

**PRIFYSGOL BANGOR**

**COLEG Y GWYDDORAU DYNOL**

**Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adolygiad | Dyddiad | Pwrpas yr adolygu  | Dyddiad Adolygu |
| 1 | Chwefror 2009 | Cyhoeddiad cyntaf Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol gan yr Ysgol Addysg  | 2012 |
| 2 | Tachwedd 2012 | Cyhoeddiad cyntaf Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol gan yr Ysgol Gwyddorau Iechyd | 2015 |
| 3 | Medi 2015 | Mae'r Polisi a'r gweithdrefnau wedi'u hadolygu oherwydd y newidiadau canlynol:* Uno'r Criminal Records Bureau (Swyddfa Cofnodion Troseddol) a'r Independent Safeguarding Authority (Awdurdod Diogelu Annibynnol) i ffurfio'r Disclosure and Barring Service (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd).
* Newidiadau i ddeddfwriaeth yn ymwneud â diogelu Grwpiau Agored i Niwed, gwiriadau cofnodion troseddol ac amddiffyn rhyddid.
* Newidiadau i ganllawiau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, yr Adran Addysg a'r Swyddfa Gartref.
* Newidiadau trefniadol i'r gwasanaeth datgelu.
* Newidiadau i strwythur y Coleg.
 | 2018 |
| 4 | Chwefror 2019 | Mae'r Polisi a'r gweithdrefnau wedi'u hadolygu oherwydd y newidiadau canlynol:* Ffurfio Coleg y Gwyddorau Dynol a chyfuno Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol yr Ysgolion academaidd o fewn y Coleg
* Sefydlu'r Uned Rhaglenni Dysgu ar Leoliad gyda'r nod o safoni gweithdrefnau a phrosesau
 | 2020 |
| 5 | Awst 2020 | Mae'r Polisi a'r gweithdrefnau wedi'u hadolygu fel a ganlyn:* Ei gwneud yn ofynnol i wirio cofnodion troseddol y tu allan i'r Deyrnas Unedig dim ond pan oedd unigolyn yn 10 oed neu'n hŷn pan oedd yn byw neu’n gweithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig (3.8).
* Ychwanegu gwasanaeth GBY KnowYourPeople fel ffordd gymeradwy o gael gwiriadau cofnodion troseddol y tu allan i'r Deyrnas Unedig (4.4).
* Ychwanegu, os caiff penderfyniad ei ohirio ar y sail bod angen gwybodaeth bellach, efallai y bydd y Panel Achos yn gofyn am atal astudiaethau neu ohirio mynediad i'r cwrs (4.6).
* Tynnu Ymarfer Clinigol Uwch o'r rhestr o Raglenni Perthnasol (Atodiad 5)
* Nodi nad yw gwiriadau ar gyfer Presgripsiynu Anfeddygol yn berthnasol i staff y Bwrdd Iechyd sy’n dechrau o 2021 ymlaen
 | 2021 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Swyddog Polisi** | **Uwch Swyddog Cyfrifol** | **Cymeradwywyd gan** | **Dyddiad** |
| Rheolwr Uned Rhaglenni Dysgu ar Leoliad (URDL) | Penaethiaid Ysgolion | Grŵp Tasg Rhaglenni Dysgu Proffesiynol |  |

**CYNNWYS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Sgôp a Phwrpas** |  | **3** |
| **2.** | **Diffiniadau** |  | **3** |
| **3.** | **Datganiad Polisi** |  | **3** |
| **4.** | **Gweithdrefn** |  | **5** |
| 4.1  | Cymhwyster a lefel gwiriad cofnodion troseddol  | 5 |
| 4.2  | Cynnig lle ar raglen berthnasol | 5 |
| 4.3  | Gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) | 6 |
| 4.4  | Gwiriadau tu allan i'r Deyrnas Unedig  | 6 |
| 4.5  | Ymateb i ddatgeliad cofnod troseddol | 7 |
| 4.6  | Cyfarfod Panel Achos  | 8 |
| 4.7  | Hysbysu Darparwyr Lleoliadau Addysg Gychwynnol Athrawon (AGA) | 9 |
| 4.8  | Hysbysu darparwyr lleoliadau eraill (heblaw AGA) | 9 |
| 4.9  | Gweithdrefn os na dderbynnir gwiriad DBS cyn dechrau lleoliad yn yr Ysgol Addysg a Datblygiad Dynol  | 10 |
| 4.10 | Gweithdrefn os na dderbynnir gwiriad DBS cyn dechrau lleoliad ar gyfer Rhaglenni Iechyd Cyn-gofrestru  | 10 |
| 4.11 | Cyflogaeth / Rhaglenni yn y Gwaith ac Ymchwil  | 10 |
| 4.12 | ⁠Myfyrwyr sy'n troseddu tra maent yn y Brifysgol  | 11 |
| 4.13 | Amau twyll hunaniaeth  | 11 |
| 4.14 | Cadw gwybodaeth yn ôl  | 11 |
| 4.1514. | Datgeliadau DBS a gaiff eu herio | 11 |
| 4.16 | Cyfeiriadau at y DBS | 11 |
| 4.17 | Hyd dilysrwydd gwiriad cofnodion troseddol  | 11 |
| **5.** | **Ffioedd** | **12** |
| **6.** | **Polisïau a Gweithdrefnau Perthnasol Prifysgol Bangor**  | **12** |
| **7.** | **Adolygiad** | **12** |
|  |  |  |
|  | ATODIAD 1 | Diffiniadau a Therminoleg  | **13** |
|  | **ATODIAD 2** | Cyhoeddiadau a Deddfwriaeth Allweddol | **15** |
|  | **ATODIAD 3** | Cysylltiadau’r We | **16** |
|  | **ATODIAD 4** | Dulliau Gwneud Cais i'r DBS | **18** |
|  | **ATODIAD 5** | Crynodeb o fath a lefel y gwiriadau sy'n ofynnol ar gyfer pob Rhaglen Berthnasol  | **20** |
|  | **ATODIAD 6** | Ffurflen Hunan Ddatganiad DBS Ymgeisydd (Ysgol Gwyddorau Iechyd) | **21** |
|  | **ATODIAD 7** | Ffurflen Hunan Ddatganiad DBS Blynyddol Myfyrwyr  | **23** |
|  | **ATODIAD 8** | Asesiad Risg | **24** |
|  | **ATODIAD 9** | Ffurflen Penderfyniad Datgeliad Manylach DBS  | **26** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Sgôp a Phwrpas |
| **1.1** | ⁠Amlinellir y canlynol yn y ddogfen hon: * Y polisi ar ddefnyddio gwiriadau cofnodion troseddol a defnyddio'r *Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd* (DBS).
* Y polisi ar ddelio â myfyrwyr a darpar fyfyrwyr gyda chofnodion troseddol a rhai a waherddir rhag gweithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed*.
 |
| **1.2** | Bydd y Brifysgol yn cynnal gwiriadau cofnodion troseddol ar ddarpar fyfyrwyr a/neu fyfyrwyr cofrestredig trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) dan yr amgylchiadau a ganlyn: * Pan fydd y rhaglen neu'r modiwl astudio yn cynnwys gweithgaredd sy'n dod â hwy i gysylltiad â phlant a/neu oedolion agored i niwed, lle bernir bod y gweithgaredd yn gymwys i gael gwiriad dan y meini prawf cymhwysedd statudol perthnasol. Gallai'r cyswllt hwn fod yn ystod lleoliadau, fel rhan o waith ymarferol, yn ystod gwaith gwirfoddol (di-dâl) yn y Brifysgol neu fel rhan o broject ymchwil.
* Pan fydd y rhaglen astudio yn arwain at gofrestriad proffesiynol lle mae ar y corff proffesiynol angen gwiriad cofnod troseddol fel rhagamod i fynediad ac ymarfer.
 |
| **1.3** | Mae'r Polisi'n gosod ymrwymiad i gynnal gwiriadau ar y lefel briodol. Dylid darllen y Polisi ar y cyd â'r canllawiau statudol perthnasol ar ddefnyddio'r DBS a gwiriadau cofnodion troseddol.<https://www.gov.uk/government/collections/dbs-eligibility-guidance#eligibility-guide>Mae 4 math neu lefel o wiriad DBS: * **Gwiriad sylfaenol** - mae hwn yn dangos euogfarnau a rhybuddion o Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu (PNC) yr ystyrir eu bod heb ddarfod dan delerau *Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Gellir defnyddio'r gwiriad sylfaenol at unrhyw bwrpas.*
* **Gwiriad safonol** - mae hwn yn dangos yr holl euogfarnau, rhybuddion, ceryddon a rhybuddion terfynol o'r PNC nad ydynt wedi'u hidlo yn unol â deddfwriaeth. *Mae hyn yn berthnasol i ddyletswyddau, swyddi a thrwyddedau sydd wedi'u cynnwys yn y Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (ROA) 1974 (Eithriadau) 1975 e.e. swyddogion llys, cyflogaeth mewn carchar, a thrwyddedau Awdurdod y Diwydiant Diogelwch (SIA).*
* **Gwiriad manylach** - mae hwn yn dangos yr un wybodaeth â gwiriad safonol ond mae hefyd yn cynnwys gwiriad o wybodaeth sydd gan heddluoedd. *Mae hwn yn berthnasol i ddyletswyddau, swyddi a thrwyddedau penodol sydd wedi'u cynnwys yn Neddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Gorchymyn Eithriadau 1975) a rheoliadau Deddf yr Heddlu 1997 (Cofnodion Troseddol); er enghraifft, gofalu am blant, eu hyfforddi, eu goruchwylio neu fod â gofal ar eich pen eich hun drostynt, gweithgareddau penodol gydag oedolion sy'n derbyn gofal iechyd neu wasanaethau gofal cymdeithasol ac ymgeiswyr am drwyddedau hapchwarae a loteri.*
* **Gwiriad manylach gyda rhestrau gwaharddedig** - mae hwn yn dangos yr un wybodaeth â gwiriad manylach, ond ar ben hynny mae'n cynnwys gwiriad yn erbyn rhestrau rhai a waherddir rhag gweithio â phlant ac/neu oedolion. *Mae'r gwiriad hwn ar gael yn unig ar gyfer yr unigolion hynny sy'n cyflawni gweithgaredd rheoledig a nifer fach o swyddi a restrir yn rheoliadau Deddf yr Heddlu 1997 (Cofnodion Troseddol).*
 |
|  |  |
| **2.** | Diffiniadau |
| 2.1  | At ddibenion y Polisi hwn, darperir y diffiniadau a'r derminoleg yn **Atodiad 1** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | Datganiad Polisi |
| 3.1  | Mae gan y Brifysgol ddyletswydd gofal i ddiogelu'r rhai sydd fwyaf agored i niwed, yn bennaf rhai sydd o dan 18 oed ac 'oedolion sydd mewn perygl'. Mae sgôp y ddyletswydd gofal yn ymestyn ar draws holl weithgareddau'r Brifysgol, yn enwedig rhai y mae eu swyddogaeth yn cynnwys *Gweithgaredd Rheoledig*  a/neu rai sydd mewn 'sefyllfa o ymddiriedaeth', gan gynnwys gweithgareddau sy'n gysylltiedig â rhaglenni astudio a ddilyswyd gan y Brifysgol ac a ddarperir mewn partneriaeth gan ddarparwyr allanol. |
| 3.2  | Mae'r polisi'n rhoi ymrwymiad i gymryd pob cam rhesymol, gan gydymffurfio â deddfwriaeth, canllawiau statudol a pholisi Prifysgol Bangor, i leihau'r risg i bobl amhriodol fedru mynd at *Grwpiau Agored i Niwed*.  |
| 3.3  | Mae gwiriadau cofnodion troseddol yn rhoi gwybodaeth sy'n helpu i benderfynu a yw myfyriwr neu ddarpar fyfyriwr yn addas i weithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed*. |
| 3.4  | Mae'r polisi'n rhoi ymrwymiad i drin myfyrwyr neu ddarpar fyfyrwyr yn deg a chydag urddas a pharch, lle na wahaniaethir yn annheg yn erbyn unrhyw unigolyn ar sail cefndir troseddu neu am unrhyw reswm arall.  |
| 3.5  | Bydd unigolion yn darparu gwybodaeth am gofnodion troseddol yn unig ar sail hawl gyfreithiol yn ymwneud â lefel cyswllt â *Grŵp Agored i Niwed*. Gwneir gwiriadau i'r lefel briodol o wiriad cofnodion troseddol ac, os oes angen, gwiriad o Restr(au) Gwaharddedig y DBS ar gyfer pob unigolyn sydd wedi derbyn cynnig o le neu sydd wedi'i gofrestru ar *Raglen Berthnasol*.  |
| 3.6  | Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod athrawon dan hyfforddiant ar raglenni cyflogedig wedi cael gwiriad am gofnodion troseddol. Mae'r cyflogwr yn gyfrifol am wneud y gwiriadau am gofnodion troseddol yn unol â'u polisi eu hunain. |
| 3.7  | Bydd myfyrwyr sy'n medru mynd at *Grwpiau Agored i Niwed*, wrth iddynt wneud ymchwil, hyfforddiant neu astudio yn eu man gwaith arferol, wedi cael gwiriad am gofnodion troseddol. Mae'r cyflogwr neu'r sefydliad gwirfoddol yn gyfrifol am wneud y gwiriadau am gofnodion troseddol yn unol â'u polisi eu hunain.  |
| 3.8  | Rhaid i unigolion sydd wedi byw neu weithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig am 12 mis neu fwy pan oeddynt yn 10 oed neu’n hŷn gael gwiriad cofnod troseddol trwy'r DBS ac, yn ychwanegol, rhaid i'r unigolyn hefyd gael gwiriadau cofnodion troseddol o'r gwledydd y maent wedi gweithio neu fyw ynddynt; mewn sefyllfaoedd lle nad yw'n bosibl neu'n ymarferol cael gwiriadau cofnodion troseddol ychwanegol gan y gwledydd y mae'r unigolyn wedi gweithio neu fyw ynddynt, bydd yr unigolyn yn darparu o leiaf ddau eirda annibynnol am eu dilysrwydd proffesiynol a'u cymeriad. |
| 3.9  | Mae'n rhaid i fyfyrwyr sydd â mynediad at *Grwpiau Agored i Niwed* tra byddant yn astudio neu'n gwneud ymchwil y tu allan i'r Deyrnas Unedig gydymffurfio â rheoliadau'r wlad y maent ynddi. Yn ogystal, bydd y Brifysgol yn gwneud gwiriad am gofnodion troseddol ac, os bydd angen, yn gwirio Rhestr Waharddedig/ Rhestrau Gwaharddedig y DBS fel bo'n briodol ar gyfer gweithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed* yn y Deyrnas Unedig. |
| 3.10 | Pan ddatgelir cofnod troseddol neu wybodaeth berthnasol arall, cynullir Panel Achos i drafod y mater gyda'r unigolyn. Bydd y Panel Achos yn adolygu'r wybodaeth a roddir i lunio barn ynghylch p'un a ddylai natur y drosedd/troseddau, ac unrhyw adsefydlu dilynol, atal derbyn yr unigolyn ar y cwrs neu barhau arno. Gall y Panel Achos benderfynu nad yw'r unigolyn yn risg annerbyniol i *Grwpiau Agored i Niwed*, neu gall gyfeirio'r achos yn unol â'r weithdrefn ym mharagraff 5.7.4.  |
| 3.11 | Ni fydd y Brifysgol yn caniatáu: * i unigolion a waharddwyd wneud *Gweithgaredd Rheoledig*;
* i unigolyn wneud lleoliad neu ymchwil sy'n eu galluogi i fynd at Blant ac/neu Oedolion Agored i Niwed os credir eu bod yn risg annerbyniol i'r *Grŵp Agored i Niwed*;
* i unigolyn wneud lleoliad neu ymchwil sy'n eu galluogi i fynd at Blant ac/neu *Oedolion Agored i Niwed* os amheuir eu bod yn peidio â datgelu gwybodaeth am eu record droseddol.
 |
| 3.12 | Gweithredir yn briodol pe gwneir honiad bod niwed wedi cael ei wneud i blentyn neu oedolyn agored i niwed yn deillio o gyswllt â myfyriwr, neu os amheuir niwed o'r fath.  |
| 3.13 | Bydd y prosbectws ar-lein a llenyddiaeth cyrsiau'n cyfeirio'n glir at yr angen i gael gwiriad am gofnodion troseddol fel bo'n briodol ar gyfer *Rhaglenni Perthnasol*.  |
| 3.14 | Mae'r polisi'n rhoi ymrwymiad i gydymffurfio'n llawn â *Chod Ymarfer y DBS:* <https://www.gov.uk/government/publications/dbs-code-of-practice> |
| 3.15 | Rhoddir gwybod i unigolion am y Polisi ar Gofnodion Troseddol a *Chod Ymarfer y DBS* pan ofynnir iddynt wneud cais am wiriad am gofnodion troseddol.  |
| 3.16 | Bydd staff sy'n ymwneud â gwirio cofnodion troseddol yn cael canllawiau a hyfforddiant priodol. |
| 3.17 | Caiff gwybodaeth am gofnodion troseddol ei thrin yn gyfrinachol, ei chadw, ei defnyddio a chael gwared arni yn unol â pholisi'r Brifysgol, *Y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol* a *Chod Ymarfer y DBS*. |
| 3.18 | Mae'r angen i ddefnyddio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) i asesu addasrwydd ymgeiswyr neu staff ar gyfer swyddi sy'n gweithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed* yn dod dan *Bolisi Gwirio Datgelu a Gwahardd (DBS)* y Brifysgol. |
|  |  |
| 4. | Gweithdrefn |
| 4.1  | Cymhwyster a lefel gwiriad cofnodion troseddol  |
| 4.1.1 | Cyn y gofynnir i unigolyn wneud cais am wiriad cofnod troseddol mae angen gwirio cymhwysedd cyn cyflwyno cais dan y darpariaethau cyfreithiol presennol. Yn **Atodiad 5** ceir crynodeb o'r math neu'r lefel o wiriadau sy'n ofynnol ar gyfer *Rhaglenni Perthnasol* o fewn Coleg y Gwyddorau Dynol. Lle nad yw rhaglen, modiwl neu broject yn dod dan **Atodiad 5** ac y bydd yn cynnwys gweithgaredd sy'n dod ag unigolyn i gysylltiad â *Grŵp Agored i Niwed*, bydd y Pennaeth Ysgol perthnasol (neu berson cyfrifol dirprwyedig) yn penderfynu pa lefel o wiriad cofnodion troseddol sy'n briodol mewn ymgynghoriad â Chydlynydd DBS yr Ysgol. Gwneir y penderfyniad hwn yn unol â'r dogfennau canllaw a ddarperir gan y DBS, sef:* [A Guide to Child Workforce Roles for Registered Bodies and Employers](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/735505/Child_workforce_guide_v10_0_030818.pdf)
* [A Guide To Adult Workforce Roles for Registered Bodies And Employers](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/735504/Adult_workforce_guide_v10_0_030818.pdf)
* [A Guide To Other Workforce Roles For Registered Bodies And Employers](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/735506/Other_workforce_guide_v8_0_030818.pdf)

Gall y Pennaeth Ysgol perthnasol ofyn am Ddatgeliad Sylfaenol ar gyfer myfyrwyr sy'n cyflawni gweithgareddau nad ydynt yn gymwys i gael gwiriad DBS Safonol neu Fanylach, lle mae'n rhesymol a chymesur i gael gwybodaeth am euogfarnau troseddol na ddaeth i ben oherwydd natur y gweithgaredd. Ni dderbynnir datgeliadau a wnaed ar ran cyrff neu sefydliadau eraill, oni bai eu bod wedi ymrwymo i Wasanaeth Diweddaru'r DBS.  |
|  |  |
| **4.2** | Cynnig lle ar Raglen Berthnasol |
| 4.2.1 | Pan gynigir lle i unigolyn ar *Raglen Berthnasol*, cânt eu hysbysu am y canlynol trwy lythyr: 1. Mae'r lle ar y cwrs yn amodol ar wiriad boddhaol am gofnodion troseddol drwy'r DBS (nodir lefel gwiriad y DBS).
2. Gall euogfarnau sydd wedi darfod a rhai heb ddarfod, yn ogystal â rhybuddion, ceryddon a rhybuddion terfynol neu unrhyw wybodaeth ychwanegol a ddatgelir gan yr Heddlu neu awdurdod arall, arwain at dynnu'r cynnig yn ôl, yn amodol ar y Polisi a'r Cod Ymarfer ar Recriwtio a Derbyniadau Myfyrwyr.
3. Gall cadw gwybodaeth yn ôl mewn cysylltiad â chofnodion troseddol arwain at dynnu'r cynnig yn ôl, yn amodol ar y Polisi a'r Cod Ymarfer ar Recriwtio a Derbyniadau Myfyrwyr, neu weithredu Gweithdrefn Disgyblu Myfyrwyr y Brifysgol.
 |
| 4.2.2 | Bydd unigolion sydd wedi byw neu weithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig am 12 mis neu fwy yn cael gwybod bod y lle ar y cwrs yn destun gwiriad cofnod troseddol boddhaol neu dystysgrif ymddygiad da sy'n briodol i'r wlad y maent yn byw ynddi, yn ogystal â gwiriad boddhaol record droseddol drwy'r DBS.  |
| 4.2.3 | Rhoddir *Ffurflen Hunan-ddatganiad Gwiriad DBS* **(Atodiad 7)** pan fydd unigolyn yn cael cynnig lle ar *Raglen Berthnasol*. |
| 4.2.4 | Pan nodir bod rhybuddion, euogfarnau a cheryddon yn bodoli neu yn yr arfaeth, ar y *Ffurflen Hunan-ddatganiad* cyfeirir y mater at *Banel Achos* (gweler **Adran 5.6**) a bydd y cofrestriad yn aros fel un dros dro nes ceir penderfyniad y *Panel Achos*.  |
|  |  |
| **4.3** | Gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) |
| 4.3.1 | Bydd cyfarwyddiadau am broses gwneud cais i'r DBS yn cael ei hanfon at unigolion cyn dechrau eu cwrs. Ceir gwiriadau cofnodion troseddol drwy'r DBS gan ddefnyddio un o'r gwasanaethau canlynol: * [Datgeliadau Ar-lein GBG](https://gbg.onlinedisclosures.co.uk/)
* Cais papur i'r DBS
* Gwasanaeth Diweddaru’r DBS

Cyn gwneud cais am wiriad DBS, rhaid i unigolyn naill ai fod wedi derbyn cynnig o le neu wedi cofrestru fel myfyriwr o Brifysgol Bangor.  |
| 4.3.2 | Gall ymgeiswyr trawsrywiol gysylltu â Thîm Ceisiadau Sensitif y DBS i fynd at broses wirio gyfrinachol y DBS os nad ydynt eisiau datgelu manylion am bwy oeddent gynt i'r Gweinyddwr DBS. |
|  |  |
| **4.4** | Gwiriadau tu allan i'r Deyrnas Unedig  |
| 4.4.1 |  Ceir canllawiau gan y Swyddfa Gartref a'r DBS ar sut i wneud cais am wiriad cofnodion troseddol, neu gyffelyb, gan awdurdodau y tu allan i'r Deyrnas Unedig. Bydd y Gweinyddwr DBS yn rhoi'r canllawiau sydd ar gael yn achos y wlad dan sylw i'r unigolyn. Pan fydd y gwasanaeth ar gael ar gyfer ei wlad breswyl, bydd yr unigolyn hefyd yn cael yr opsiwn i ddefnyddio gwasanaeth Gwiriadau Cofnodion Troseddol Tramor GBG sydd ar gael trwy GBG KnowYourPeople.  |
| 4.4.2 | Mae'r unigolyn yn gyfrifol am wneud y cais priodol am wiriad cofnod troseddol o'r wlad y mae'n byw ynddi ddim mwy na 12 mis cyn dechrau'r cwrs. Bydd yr unigolyn yn cael cyfieithiad ardystiedig o'r gwiriad cofnod troseddol. Cyfrifoldeb yr unigolyn yw cost y gwiriad cofnod troseddol a'r cyfieithiad ardystiedig.  |
| 4.4.3 | Pan geir gwiriad yn uniongyrchol oddi wrth awdurdodau y tu allan i’r Deyrnas unedig, bydd yr unigolyn yn cyflwyno dogfen wreiddiol y gwiriad cofnod troseddol, y cyfieithiad ardystiedig ac un o'r dogfennau adnabod yn Grŵp 1 fel yr amlinellir yng nghanllawiau gwirio adnabyddiaeth y DBS. |
| 4.4.4 | Gan gyfeirio at Bwynt 4.4.2, lle nad oes modd cael gwiriad cofnod troseddol o'r wlad dan sylw, **neu** lle mae'r unigolyn yn ffoadur gyda hawl i aros yn y Deyrnas Unedig, gwneir cais am o leiaf ddau eirda annibynnol yn ymwneud â chymwysterau proffesiynol a chymeriad yr unigolyn. Dylai'r geirdaon ateb cwestiynau penodol i helpu i asesu addasrwydd yr unigolyn i weithio â *Grwpiau Agored i Niwed*. Dylid mynd ar ôl geirdaon ar y ffôn yn ogystal â thrwy lythyr. Caiff pob achos o'r fath ei gyfeirio at Bennaeth yr Ysgol berthnasol a fydd yn goruchwylio'r camau gweithredu a wnaed. Ni ddylid derbyn geirdaon gan berthynas i'r ymgeisydd (mae hyn yn cynnwys partneriaid, perthnasau yng nghyfraith a llys-rieni) neu rywun sy'n ysgrifennu'n unig fel ffrind i'r ymgeisydd.  |
| 4.4.5 | Bydd y Gweinyddwr DBS yn cofnodi manylion y gwiriad cofnod troseddol, yn cynnwys enw'r awdurdod a'i darparodd, dyddiad darparu, dyddiad dod i ben a chyfeirnod. ⁠Bydd y Gweinyddwr DBS wedyn yn dilyn y camau gweithredu priodol i ymateb i wiriad cofnod troseddol. |
|  |  |
| **4.5** | Ymateb i ddatgeliadau DBS neu hunan-ddatganiadau o euogfarnau, rhybuddion neu geryddon presennol neu erlyniadau arfaethedig yn ymwneud â throseddau |
| 4.5.1 | Bydd y Datgeliad DBS yn cael ei anfon gan y DBS i gyfeiriad cartref yr ymgeisydd. Bydd y Gweinyddwr DBS yn mynd at y canlyniadau trwy'r canlynol:1. [Datgeliadau Ar-lein GBG](https://gbg.onlinedisclosures.co.uk/Authentication/Login?ReturnUrl=%2f) - gweld y canlyniad ar-lein
2. Cais DBS ar bapur - gofyn am weld y datgeliad papur a anfonwyd at y myfyriwr
3. Gwasanaeth Diweddaru DBS - gwirio ar-lein tra hefyd yn gwirio'r datgeliad papur anfonwyd at y myfyriwr
 |
| 4.5.2 | Llenwir ffurflenni hunan-ddatganiad DBS mewn perthynas â *Rhaglenni Perthnasol*, yn benodol ar gyfer: * Ymgeiswyr sydd wedi derbyn cynnig o le yn ystod y broses dderbyn (**Atodiad 6**)
* Myfyrwyr y mae angen iddynt lenwi'r ffurflen yn flynyddol (**Atodiad 7**)
 |
| 4.5.3 | Lle mae'r datgeliad DBS yn glir:* Mae gwiriad cofnod troseddol yn glir os nad oes unrhyw dystiolaeth o euogfarnau, rhybuddion, ceryddon neu rybuddion terfynol ac na ddatgelwyd unrhyw wybodaeth arall gan yr Heddlu neu awdurdod arall.
* Caiff cronfa ddata DBS y Coleg ei diweddaru i ddangos bod y Weithdrefn Cofnod Troseddol wedi'i chwblhau pan welir bod yr holl wiriadau gofynnol ar gofnodion troseddol yn glir ac, os oes angen, fod pob geirda yn ymwneud ag addasrwydd unigolyn i weithio â *Grwpiau Agored i Niwed* wedi eu derbyn ac y gwelir eu bod yn foddhaol.
* ⁠Lle bo'n berthnasol, caiff y Datgeliad DBS neu ddogfen gyfatebol gan awdurdod tramor a'r cyfieithiad ardystiedig cysylltiedig, ei ddychwelyd i'r unigolyn.
 |
| 4.5.4 | Lle nad yw'r datgeliad DBS yn glir neu lle mae'r Ffurflen Hunan Ddatganiad DBS (**Atodiad 6 a 7**) yn tynnu sylw at euogfarnau, rhybuddion neu geryddon presennol, neu erlyniadau arfaethedig sy'n ymwneud â throseddau:* Cynullir Panel Achos lle gwelir bod gwybodaeth a ddatgelwyd drwy hunan ddatganiad neu gan yr Heddlu neu awdurdod arall yn anfoddhaol, neu lle gwelir bod geirda'n ymwneud ag addasrwydd unigolyn i weithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed* yn anfoddhaol.
* Bydd y Gweinyddwr DBS yn anfon llythyr, yn gwahodd yr unigolyn i ddod i'r cyfarfod. Gofynnir i'r unigolyn ddarparu gwybodaeth gefndir am eu cofnod troseddol ac unrhyw ddogfennau eraill y gallant eu hystyried yn briodol. Gofynnir i'r unigolyn anfon y wybodaeth hon at y Gweinyddwr DBS cyn cyfarfod y Panel Achos.
* Bydd gan yr unigolyn hawl i ofyn i aelod o'r teulu, ffrind neu rywun arall fod yn bresennol yng nghyfarfod y Panel Achos; fodd bynnag, nid oes hawl i ddod â chynrychiolydd cyfreithiol i gyfarfod y Panel Achos. Bydd yr unigolyn yn rhoi gwybod ymlaen llaw i'r Gweinyddwr DBS pwy fydd yn dod gydag ef/gyda hi i gyfarfod y Panel Achos.
* Yn ôl doethineb y Pennaeth Ysgol (neu rywun a ddirprwywyd ganddo/ganddi) ni wahoddir yr unigolyn i ddod i gyfarfod y Panel Achos mewn rhai amgylchiadau eithriadol.
* Fel rheol, ni ddosberthir unrhyw bapurau i aelodau’r Panel Achos cyn y cyfarfod, ond rhoddir gwybod i aelodau’r Panel ymlaen llaw pwy fydd yn bresennol.
* Caiff y Datgeliad DBS, neu ddogfen gyfatebol gan awdurdod tramor, ynghyd ag unrhyw wybodaeth arall a ddarperir gan yr unigolyn, eu cadw'n ddiogel gan y Gweinyddwr DBS mewn system ffeilio wedi'i chloi.
 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.6** | Cyfarfod Panel Achos  |
| 4.6.1 | Bydd aelodaeth y Panel Achos fel rheol yn cynnwys Cydlynydd DBS yr Ysgol (neu enwebai) (Cadeirydd), Cyfarwyddwr Cwrs perthnasol (neu ddirprwy a / neu Arweinydd Proffesiynol lle bo hynny'n berthnasol), tiwtor cwrs (lle bo hynny'n berthnasol) a'r Gweinyddwr DBS, gydag aelodau ychwanegol yn y rhaglenni isod: * cynrychiolydd penodedig o'r Bwrdd Iechyd yn achos rhaglenni *Iechyd Cyn-gofrestru*.
* Cydlynydd Amddiffyn Plant ar gyfer rhaglenni perthnasol a gynhelir gan yr Ysgol Addysg a Datblygiad Dynol.
* uwch reolwr gwaith cymdeithasol yn cynrychioli un o'r awdurdodau lleol partner yn achos y Rhaglen MA Gwaith Cymdeithasol.

Cedwir cofnodion cyfarfod y Panel Achos gan y Gweinyddwr DBS. |
| 4.6.2 | ⁠Bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r Panel Achos am y wybodaeth a ddatgelwyd gan ffurflen hunan-ddatganiad neu'r gwiriad cofnod troseddol. Bydd y Panel Achos yn derbyn y wybodaeth gefndir ac unrhyw ddogfennau eraill a ddarparwyd gan yr unigolyn.  |
| 4.6.3 | ⁠Gwahoddir yr unigolyn i ddod i ystafell gyfarfod y Panel Achos a rhoddir cyfle iddo/iddi i egluro cefndir y wybodaeth a ddatgelwyd gan y gwiriad cofnod troseddol. Bydd y Panel Achos yn holi'r unigolyn ar sail ei (h)eglurhad. Gofynnir i'r unigolyn adael yr ystafell a bydd y Panel Achos wedyn yn ystyried y ffactorau canlynol: * ⁠y graddau y mae'r ddedfryd, neu unrhyw fater arall ar record droseddol yr unigolyn, yn berthnasol i'r cwrs ac/neu'r lleoliad;
* difrifoldeb y drosedd neu unrhyw fater arall;
* yr amser sydd wedi mynd heibio ers i'r drosedd neu unrhyw fater arall ddigwydd;
* p'un a oes gan yr unigolyn batrwm o ymddygiad troseddol neu faterion perthnasol eraill;
* p'un a yw amgylchiadau'r unigolyn wedi newid ers adeg y drosedd neu faterion perthnasol eraill;
* natur yr amgylchiadau perthnasol i'r drosedd a'r eglurhad a roddwyd gan yr unigolyn.
* a oedd yr unigolyn yn agored a gonest ynghylch ei (g)orffennol ac wedi datgan gwybodaeth berthnasol lle bo angen
 |
| 4.6.4 | Ar sail yr uchod, mae'n rhaid i'r Panel Achos ddewis un o'r opsiynau canlynol:* Penderfynu na ddylid rhwystro'r unigolyn rhag cofrestru, neu barhau ar y cwrs. Bydd y Gweinyddwr DBS yn diweddaru cofnod yr unigolyn i ddangos bod y Weithdrefn Cofnodion Troseddol yn gyflawn.
* Gohirio penderfyniad am hyd at 28 diwrnod yn y man cyntaf ar y sail bod angen gwybodaeth bellach, ac yn yr achos hwnnw efallai y bydd y Panel yn gofyn am atal astudiaethau neu ohirio mynediad i'r cwrs am hyd at 12 mis.
* Yn achos ymgeiswyr, argymell i'r Pennaeth Derbyniadau y dylid dileu'r cais a thynnu cynnig o le yn ôl, lle bo hynny'n berthnasol, yn unol â'r *Polisi a Chod Ymarfer ar Recriwtio a Derbyniadau Myfyrwyr*.
* Yn achos myfyrwyr ar raglenni perthnasol, cyfeirio'r mater i'w ystyried dan y weithdrefn berthnasol *Addasrwydd i Addysgu* neu *Addasrwydd i Ymarfer*. Ni fydd y Panel Achos yn trafod y mater ymhellach â'r unigolyn ar hyn o bryd. Nid oes gan yr unigolyn hawl i apelio'n erbyn y penderfyniad i'w cyfeirio i'w hystyried dan y weithdrefn *Addasrwydd i Ddysgu* neu *Addasrwydd i Ymarfer*.
* Yn achos myfyrwyr ar raglenni eraill, cyfeirio pryderon ynghylch y myfyriwr at Bennaeth yr Ysgol gan argymell bod y pryderon yn cael eu cyfeirio at Swyddog Disgyblu i'w hystyried dan weithdrefnau disgyblu'r Brifysgol. Ni fydd y Panel Achos yn trafod y mater ymhellach â'r unigolyn ar hyn o bryd. Nid oes gan yr unigolyn hawl i apelio'n erbyn y penderfyniad i'w cyfeirio at Swyddog Disgyblu i'w hystyried dan weithdrefnau disgyblu'r Brifysgol.
 |
| 4.6.5 | Yn achos ymgeiswyr i gyrsiau Cyn-gofrestru Iechyd gwneir *Asesiad Risg* (**Atodiad 8**) gan Gyfarwyddwr y Cwrs a'i adolygu gyda'r cynrychiolydd penodedig o'r Bwrdd Iechyd neu'r darparwr lleoliad (**Atodiad 8**). Bydd hyn yn digwydd ar ddyddiadau y cytunwyd arnynt ddwywaith y flwyddyn. |
| 4.6.6 | Pan fydd y Panel Achos wedi cwblhau ei drafodaethau, gofynnir i'r unigolyn ddod yn ôl i'r ystafell a bydd y Cadeirydd yn ei hysbysu am benderfyniad y Panel Achos.  |
| 4.6.7 | Gwneir yn glir i'r unigolyn y gwneir gwiriadau ynglŷn â’u cofnod troseddol yn y dyfodol os byddant yn ymgeisio am rai swyddi. Gwneir yn glir mai cyfrifoldeb pob darpar gyflogwr a/neu gorff proffesiynol fydd gwneud eu penderfyniad eu hunain ynghylch addasrwydd yr unigolyn i'w gyflogi/chyflogi. |
| 4.6.8 | Yn achos ymgeiswyr am gyrsiau Cyn-gofrestru Iechyd dylai *Ffurflen Penderfyniad DBS* (**Atodiad 9**) gyfrinachol gael ei llenwi gan Gyfarwyddwr y Cwrs. Dylai gael ei llofnodi gan Gyfarwyddwr y Cwrs a chynrychiolydd y Bwrdd Iechyd a'i chadw yn y ffeil datgeliad DBS yn swyddfa'r Llofnodwr Penodedig.  |
| 4.6.9 | Bydd yr holl bapurau cyfrinachol a ddosbarthwyd i'r Panel Achos yn cael eu rhoi'n ôl i'r Gweinyddwr DBS ar ddiwedd y cyfarfod. ⁠Caiff y Datgeliad DBS, neu ddogfen gyfatebol gan awdurdod tramor a'r cyfieithiad ardystiedig cysylltiedig, ei ddychwelyd i'r unigolyn. |
| 4.6.10 | Caiff llythyr yn cadarnhau penderfyniad y Panel Achos ei anfon at yr unigolyn o fewn 5 diwrnod gwaith.  |
|  |  |
| **4.7** | Hysbysu Darparwyr Lleoliadau Addysg Gychwynnol Athrawon (AGA) |
| 4.7.1 | Pan fo'r Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi'i chwblhau, hysbysir darparwr y lleoliad bod yr athro/athrawes dan hyfforddiant wedi cael gwiriad cofnod troseddol ac y barnwyd eu bod yn addas i weithio gyda Phlant. Anfonir y wybodaeth hon, drwy e-bost, hyd at bum diwrnod gwaith cyn dechrau'r lleoliad.  |
| 4.7.2 | Pan na fo'r Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi'i chwblhau, hysbysir darparwr y lleoliad bod angen goruchwyliaeth briodol dros yr athro/athrawes dan hyfforddiant nes bod y darparwr yn derbyn cadarnhad, gan y Brifysgol, bod y Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi ei chwblhau.  |
| 4.7.3 | Pan gwblheir y Weithdrefn Cofnodion Troseddol ar ôl i leoliad ddechrau, bydd y Gweinyddwr DBS yn cysylltu â'r darparwr lleoliad, o fewn pum diwrnod gwaith, i roi gwybod iddynt bod yr athro/athrawes dan hyfforddiant wedi cwblhau'r Weithdrefn Cofnodion Troseddol erbyn hynny.  |
| 4.7.4 | Cynghorir darparwyr lleoliadau i gysylltu â'r Gweinyddwr DBS os oes arnynt angen unrhyw wybodaeth bellach. Ni ddarperir copi o Ddatgeliad DBS i ddarparwyr lleoliadau ac ni fyddant yn rhannu gwybodaeth a geir mewn Datgeliad DBS gydag unrhyw drydydd parti.  |
| 4.7.5 | Bydd darparwyr lleoliadau yn gallu mynd at y *Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol* a *Chod Ymarfer y DBS* ar-lein.  |
| 4.7.6 | Pan fydd lleoliad am ddeng diwrnod neu lai, rhoddir datganiad cyffredinol o wybodaeth i'r myfyriwr ar gyfer y darparwr lleoliad. Bydd y wybodaeth hon yn egluro'r Weithdrefn Cofnodion Troseddol, gan gyfeirio at y cyngor perthnasol o'r Ysgol Gynradd neu Ysgol Uwchradd berthnasol. Bydd darparwyr lleoliadau yn gallu cael mynediad at y *Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol* a *Chod Ymarfer y DBS* yn y gwe-dudalennau perthnasol. Bydd y darparwr lleoliad yn gyfrifol am ofyn i'r myfyrwyr am gael gweld eu Datgeliad DBS gwreiddiol. |
|  |  |
| **4.8** | Hysbysu darparwyr lleoliadau eraill (heblaw AGA) |
| 4.8.1 | Ni chysylltir â'r darparwr lleoliad ynghylch statws y Weithdrefn Cofnodion Troseddol; mae cyrsiau o'r fath yn cynnwys Rhaglenni Cyn-gofrestru Iechyd, MSc Cwnsela, BA Astudiaethau Plentyndod ac Ieuenctid ac MA Gwaith Cymdeithasol.  |
| 4.8.2 | Bydd darparwyr lleoliadau yn gallu mynd at y Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol a Chod Ymarfer y DBS ar-lein.  |
|  |  |
| **4.9** | Gweithdrefn os na dderbynnir gwiriad DBS cyn dechrau lleoliad AGA |
| 4.9.1 | Lle bynnag y bo modd bydd y Weithdrefn Cofnodion Troseddol yn cael ei chwblhau cyn dechrau lleoliad AGA. |
| 4.9.2 | Cyn y caniateir i fyfyriwr ddechrau ar leoliad AGA, ceir gwiriad rhestr waharddedig ar wahân os nad yw'r Datgeliad DBS ar gael eto.  |
| 4.9.3 | Cyn y caniateir iddynt ddechrau eu lleoliad, mae'n rhaid i fyfyrwyr AGA fod wedi gwneud cais am wiriad DBS ar y lefel briodol. Os yw'n berthnasol, rhaid i'r myfyriwr hefyd fod wedi gwneud cais am y gwiriadau cofnodion troseddol tramor angenrheidiol a rhaid iddynt fod wedi gwneud cais am unrhyw eirdaon sydd eu hangen yn ymwneud â'u haddasrwydd i weithio gyda *Grwpiau Agored i Niwed*. |
| 4.9.4 | Dylai myfyrwyr AGA sy'n derbyn eu Datgeliad DBS neu ddogfen dramor gyfatebol neu eirdaon tra ar leoliad drefnu i'r ddogfen/dogfennau gael eu hanfon yn ddiogel at y Gweinyddwr DBS o fewn pum diwrnod gwaith. Yr unig eithriad i hyn yw lle gall y Gweinyddwr DBS fynd at ganlyniad y gwiriad DBS ar wefan e-frocer a bod y gwiriad DBS yn glir.  |
| 4.9.5 | Ni chaniateir i Fyfyrwyr AGA ddechrau ar eu lleoliad, neu barhau arno, os amheuir eu bod yn dal gwybodaeth yn ôl ynghylch eu cofnod troseddol. Gall y Gweinyddwr DBS ddefnyddio gwasanaeth tracio'r DBS i weld p'un a ddylai myfyriwr fod wedi derbyn eu Datgeliad DBS.  |
| 4.9.6 | Yn ôl doethineb Pennaeth yr Ysgol neu Gyfarwyddwr AGA, lle mae gwiriad cofnod troseddol yn datgelu materion yn ymwneud â gweithio gyda Grwpiau Agored i Niwed, gellir symud myfyriwr AGA o'u lleoliad nes bydd y Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi'i chwblhau. |
|  |  |
| **4.10** | Gweithdrefn os na dderbynnir gwiriad DBS cyn dechrau lleoliad ar Raglenni Perthnasol (ac eithrio AGA)  |
| 4.10.1 | Rhaid cwblhau'r broses DBS ar gyfer myfyriwr cyn dechrau'r lleoliad. Ni fydd Myfyrwyr yn gallu dechrau ar eu profiad lleoliad hyd nes ceir cadarnhad bod y broses DBS wedi ei chwblhau'n foddhaol.  |
| 4.10.2 | Bydd y Gweinyddwr DBS yn hysbysu'r Cyfarwyddwr Cwrs perthnasol a Chydlynydd DBS yr Ysgol am unrhyw broses gwirio cofnod troseddol sy'n anghyflawn cyn dechrau'r lleoliad neu'r rhaglen. |
|  |  |
| **4.11** | Cyflogaeth / Rhaglenni yn y Gwaith ac Ymchwil  |
| 4.11.1 | Rhaid i athrawon dan hyfforddiant ar raglenni cyflogedig / yn eu man gwaith, a myfyrwyr sydd â mynediad at *Grwpiau Agored i Niwed*, wrth iddynt wneud ymchwil, hyfforddiant neu astudio yn eu man gwaith arferol, gael gwiriad priodol am gofnod troseddol.  |
| 4.11.2 | Bydd y cyflogwr neu'r sefydliad gwirfoddol yn gwneud y gwiriad cofnod troseddol yn unol â'u polisi a'u gweithdrefnau eu hunain. Y cyflogwr neu'r sefydliad gwirfoddol sy'n penderfynu a yw myfyriwr neu ddarpar fyfyriwr yn addas ar gyfer gweithio gyda grwpiau agored i niwed.Bydd y cyflogwr neu sefydliad gwirfoddol yn hysbysu'r Brifysgol yn ysgrifenedig bod y myfyriwr wedi cael gwiriad cofnod troseddol a bydd y Gweinyddwr DBS yn cadw cofnod o hyn. |
| 4.11.3 | Ni ddylai'r cyflogwr neu sefydliad gwirfoddol anfon copi o'r datgeliad at y Gweinyddwr DBS ac ni all rannu unrhyw wybodaeth a geir yn y Datgeliad DBS. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.12** | ⁠Myfyrwyr sy'n troseddu tra maent yn y Brifysgol  |
| 4.12.1 | Rhaid i fyfyrwyr y mae'n ofynnol iddynt gael gwiriad cofnod troseddol i gael eu derbyn i raglen astudio, neu yn ystod eu rhaglen astudio, ddatgan ar unwaith wrth y Cydlynydd DBS a Chyfarwyddwr y Cwrs, unrhyw euogfarn, rhybudd, cerydd neu rybudd gan yr Heddlu a roddwyd iddynt, neu sydd ar ddod iddynt, tra eu bod yn fyfyrwyr. |
| 4.12.2 | Ymdrinnir yn unol â'r *Polisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol* ynghylch unrhyw dystiolaeth am unrhyw euogfarn, rhybudd, cerydd neu rybudd yr Heddlu a roddir i fyfyriwr, lle caiff y myfyriwr ei atal o'r lleoliad ac efallai yr ystyrir y mater gan Banel Achos. Cyfeirir troseddau difrifol yn syth at y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio (neu enwebai) gydag argymhelliad bod y dystiolaeth yn cael ei hystyried dan yr Ordinhad ar Ddisgyblaeth Myfyrwyr. |
|  |  |
| **4.13** | Amau Twyll Hunaniaeth  |
| 4.13.1 | Os amheuir bod unigolyn wedi cyflwyno gwybodaeth ffug ynghylch pwy ydyw, neu ddogfennau ffug, bydd y broses ymgeisio yn cael ei hatal. Rhoddir gwybod am y twyll a amheuir i Bennaeth Cydymffurfio'r Brifysgol a hefyd i'r awdurdodau yn unol â chanllawiau'r DBS.  |
| 4.13.2 | Os amheuir twyll o'r fath ar ôl i gais gael ei gyflwyno i'r DBS, bydd y Gweinyddwr DBS yn cysylltu â'r DBS. |
|  |  |
| **4.14** | Cadw Gwybodaeth yn Ôl  |
| 4.14.1 | Pan fydd unigolyn yn cadw gwybodaeth yn ôl am ei gofnod troseddol, bydd yn cael ei atal rhag ymgymryd â lleoliad neu ymchwil sy'n caniatáu mynediad at *Grwpiau Agored i Niwed* a chyfeirir y mater at Bennaeth Cydymffurfio'r Brifysgol ac, mewn rhai achosion, gall hyn arwain at derfynu cofrestriad yr unigolyn ar raglen.  |
|  |  |
| **4.15** | Anghydfod ynghylch Datgeliadau |
| 4.15.1 | Gall unigolyn herio cynnwys Datgeliad DBS os yw'n cynnwys gwall neu wybodaeth anghywir neu amherthnasol. Dylai'r unigolyn gysylltu â'r DBS yn syth ac o fewn 3 mis i ddyddiad darparu'r Datgeliad DBS. |
| 4.15.2 | ⁠Nid yw'r Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi'i chwblhau nes bydd yr anghydfod wedi'i ddatrys. Yn ôl doethineb y Pennaeth Ysgol perthnasol, os yw Datgeliad DBS a gaiff ei herio yn cyfeirio at faterion yn ymwneud â gweithio gyda Grwpiau Agored i Niwed, gellir atal y myfyriwr rhag gwneud ei leoliad nes bydd y Weithdrefn Cofnodion Troseddol wedi'i chwblhau. |
|  |  |
| **4.16** | Cyfeiriadau at y DBS |
| 4.16.1 | Dylid cyfeirio materion at Bennaeth Cydymffurfio'r Brifysgol i'w ystyried ar lefel Prifysgol pan gredir bod unigolyn wedi achosi niwed neu'n peri risg o niwed i Grwpiau sy'n Agored i Niwed yn y dyfodol. ⁠Gellir cyfeirio materion wedyn at y DBS yn unol â darpariaethau cyfreithiol cyfredol. |
|  |  |
| **4.17** | Hyd dilysrwydd gwiriad cofnodion troseddol |
| 4.17.1 | Nid oes dyddiad dod i ben ar Ddatgeliad DBS ac nid oes angen gwiriadau ychwanegol yn ystod y rhaglen, yn cynnwys rhai'n para am fwy na phedair blynedd, oni bai bod myfyriwr yn destun pryder.  |
| 4.17.2 | Bydd angen i fyfyrwyr sy'n gadael y rhaglen am chwe mis neu fwy gael gwiriad DBS newydd cyn y gallant ail-gofrestru.  |
| 4.17.3 | Efallai y bydd gofyn i fyfyriwr sy'n symud i raglen arall, er ei fod wedi cwblhau gwiriad DBS ym Mhrifysgol Bangor o'r blaen, gwblhau gwiriad DBS newydd cyn iddo/iddi ail-gofrestru. |
|  |  |
| **5.** | Ffioedd |
| 5.1  | Cyfrifoldeb y darpar fyfyriwr yw talu’r ffi briodol am y datgeliad pan fydd yn gwneud cais. |
|  |  |
| **6.** | Polisïau a Gweithdrefnau Perthnasol Prifysgol Bangor  |
| 6.1  | Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â pholisïau a gweithdrefnau canlynol y Brifysgol:* Polisi Diogelu Data
* Amserlen Cadw Cofnodion a Data'r Brifysgol
* Polisi Gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)
* Polisi ynglŷn â Diogelwch, Storio a Chadw Datgeliadau Ymgeiswyr / Staff / Datganiad Polisi Gwybodaeth Cofnodion Troseddol ar Recriwtio Cyn-droseddwyr
* Polisi a Chod Ymarfer ar Recriwtio a Derbyn Myfyrwyr.
* Gweithdrefn Addasrwydd i Addysgu (Ysgol Addysg a Datblygiad Dynol)
* Gweithdrefn Addasrwydd i Ymarfer (MA Gwaith Cymdeithasol Ysgol Gwyddorau Iechyd)
* Polisi Ffitrwydd i Ymarfer Cynorthwywyr Meddygon (Ysgol Gwyddorau Meddygol)
* Polisi Ffitrwydd i Ymarfer (Ysgol Gwyddorau Iechyd)
* Polisi Ffitrwydd i Ymarfer (MSc Cwnsela, Ysgol Seicoleg)
* ⁠Ordinhad ar Ddisgyblaeth Myfyrwyr
* Polisi Diogelu
* Cyfle Cyfartal
 |
|  |  |
| **7.** | Adolygu |
| 7.1  | Caiff y polisi hwn ei adolygu bob tair blynedd, neu'n gynt os bydd angen, er mwyn cydymffurfio â newidiadau mewn deddfwriaeth, gweithdrefn neu gyfarwyddyd gan yr awdurdodau perthnasol.  |

# ATODIAD 1 Diffiniadau a Therminoleg

**Gweithlu Oedolion**: Swyddi sy'n ymwneud yn benodol â gweithio gydag oedolion.

**Rhestrau'r Gwaharddedig:**Rhoddir rhai a ystyrir yn anaddas i weithio gyda phlant a/neu oedolion agored i niwed gan y DBS ar un neu'r ddwy o restrau'r gwaharddedig:

* Rhestr rhai a waherddir rhag gweithio â phlant
* Rhestr rhai a waherddir rhag gweithio ag oedolion

**Datgeliad Sylfaenol**: Datgeliad ar lefel sylfaenol a geir trwy Disclosure Scotland. Mae'n datgelu euogfarnau sydd heb ddarfod dan *Ddeddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974*. Nid oes cyfyngiad yn y gyfraith ar gymhwysedd ar gyfer datgeliad sylfaenol.

**BACP**: Cymdeithas Cwnsela a Seicotherapi Prydain

**BASW**: Cymdeithas Gweithwyr Cymdeithasol Prydain

**Panel Achos:**  Bydd aelodaeth yn cynnwys Cydlynydd DBS yr Ysgol (Cadeirydd), y Cyfarwyddwr Cwrs perthnasol (neu gynrychiolydd), Cydlynydd Amddiffyn Plant (neu gynrychiolydd) a'r Gweinyddwr DBS.

**Gweithlu Plant**: Swyddi sy'n ymwneud yn benodol â gweithio gyda phlant.

**Plentyn**: Plentyn yw unrhyw un dan 18 oed.

**Cyd-lofnodwr**: Mae cyd-lofnodwr yn rhywun o fewn Corff Cofrestredig sydd wedi'i gofrestru gyda'r DBS i gydlofnodi ceisiadau, a gwneud datganiad bod y swydd yn gymwys ar gyfer y gwiriad DBS y gofynnwyd amdano.

**DBS**: ⁠Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

**Gweinyddwr DBS**: Mae'r Gweinyddwr DBS yn gweithio o fewn yr Uned Rhaglenni Dysgu Proffesiynol (PLPU) ac yn gweinyddu gwiriadau cofnodion troseddol a chyfarfodydd panel

**Rhestr Waharddedig y DBS**: ⁠Y 'rhestr waharddedig plant' a'r 'rhestr waharddedig oedolion' yw rhestrau'r DBS o unigolion sy'n anaddas i weithio gyda phlant ac oedolion.

**Cydlynydd DBS**: Mae'r Cydlynydd DBS mewn ysgolion academaidd yn gyfrifol am oruchwylio gwiriadau'r DBS a chyfarfodydd y Panel Achos

**Datgeliad DBS**: Y term a ddefnyddir i ddisgrifio’r ddogfen a roddir i'r ymgeisydd pan fo gwiriad DBS wedi cael ei gwblhau.

**Gwiriad DBS**: Gwiriad am gofnodion troseddol a gaiff ei brosesu drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

**Gwasanaeth Diweddaru y DBS**: Mae'r gwasanaeth diweddaru yn wasanaeth ar-lein, ar gyfer gwiriadau safonol a manylach yn unig, sy'n caniatáu i ymgeiswyr gadw eu tystysgrifau DBS yn gyfredol a galluogi i gyflogwyr weld tystysgrif ymgeisydd. Ar hyn o bryd ni ellir defnyddio'r gwasanaeth diweddaru ar gyfer gwiriadau sylfaenol.

**Disclosure Scotland**: Yr hyn sy'n cyfateb i'r DBS yn yr Alban - mae'n cynnig gwiriadau cofnodion troseddol lefel sylfaenol i gyflogwyr ledled y Deyrnas Unedig.

**Datgeliad**: Y term a ddefnyddir i ddisgrifio'r gwasanaeth a ddarperir gan y DBS.

**Gwiriad manwl gyda gwiriad rhestr waharddedig**: ⁠Mae'r gwiriad hwn gan y DBS yr un fath â'r gwiriad manwl, ond mae'n cynnwys gwiriad o restrau gwaharddedig y DBS.

**Gwiriad manwl**: ⁠Mae'r gwiriad hwn gan y DBS yr un fath â gwiriad safonol y DBS, yn ogystal ag unrhyw wybodaeth ychwanegol a gedwir gan heddlu lleol a ystyrir yn rhesymol berthnasol i'r gweithlu y gwneir cais i ymuno ag ef (gweithlu oedolion, plant neu 'arall').

EWC: Cyngor y Gweithlu Addysg

**FPA**: Faculty of Physician Associates

**GPC**: Y Cyngor Fferyllol Cyffredinol

**HCPC**: Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal

**AGA**: Addysg Gychwynnol Athrawon

**Cyrsiau AGA:**Cyrsiau sy'n arwain at statws athro cymwysedig (SAC)

**Cyrsiau Cyn-gofrestru Iechyd**: Rhaglenni Nyrsio BN, BSc Radiograffeg Diagnostig, BM Bydwreigiaeth

**Prif Gyd-lofnodwr**: Yr unigolyn mewn corff cofrestredig a fydd yn goruchwylio'r broses DBS o fewn eu sefydliad.

**NMC**: Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth

**Gweithlu 'Arall'**: Pobl nad ydynt yn gweithio'n benodol gyda phlant neu oedolion ond a allai weithio gyda'r ddau.

**PLPU**: Uned Rhaglenni Dysgu Proffesiynol

PNC: Cyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu

**SAC:** Statws Athro Cymwysedig

**RCA**: Coleg Brenhinol y Meddygon

**Corff Cofrestredig:**Ni all unigolion wneud cais am eu gwiriadau eu hunain, dim ond cyflogwr neu recriwtiwr all wneud cais i fod yn Gorff Cofrestredig, ac a all gyflwyno ceisiadau i'w gwirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

**Gweithgaredd rheoledig:** Diffinnir gweithgaredd rheoledig yn Neddf Diogelu Grwpiau Agored i Niwed (Pennod 47) Llywodraeth EM (2006) ac yn amodol i ddiwygiadau yn Neddf Diogelu Rhyddid (Pennod 1) Llywodraeth EM (2012). Mae'r diffiniad o weithgaredd rheoledig mewn perthynas ag oedolion yn amlinellu'r gweithgareddau hynny a fydd, os cânt eu darparu i unrhyw oedolyn sydd eu hangen, yn golygu bod yr oedolyn yn cael ei ystyried yn agored i niwed ar yr adeg benodol honno. Mae'r diffiniad o *weithgaredd rheoledig* mewn perthynas â phlant yn cynnwys:

1. gweithgareddau heb oruchwyliaeth, gan gynnwys addysgu, hyfforddi, cyfarwyddo, gofalu am a / neu oruchwylio plant; rhoi cyngor a / neu ganllawiau ar les; a/neu gludo plentyn;
2. gwaith i ystod gyfyngedig o sefydliadau (lleoedd penodol), gyda chyfle i ddod i gysylltiad: e.e. ysgolion, cartrefi plant, adeiladau gofal plant, ond nad yw'n cynnwys gwirfoddolwyr dan oruchwyliaeth.

**Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974:** mae darpariaethau'r ddeddf hon yn galluogi anwybyddu rhai euogfarnau troseddol ar ôl cyfnod adsefydlu. Ei phwrpas yw sicrhau nad oes gan bobl staen gydol oes ar eu record oherwydd trosedd gymharol fach yn eu gorffennol.

**Rhaglen Berthnasol** : Rhaglen lle bydd myfyriwr neu hyfforddai'n cael mynediad at *Grwpiau Agored i Niwed*.

**GCC**: Gofal Cymdeithasol Cymru

**Gwiriad safonol**: Gwiriad DBS am euogfarnau, rhybuddion, ceryddon a rhybuddion terfynol sydd wedi dod i ben a heb ddod i ben.

**Oedolion agored i niwed**: Oedolyn yw rhywun 18 oed a hŷn. Ystyrir oedolyn yn agored i niwed yn ystod yr amser y mae arnynt angen gwasanaethau, yn cynnwys: gofal iechyd; gofal personol; gofal cymdeithasol; cymorth gydag arian, biliau a siopa; cymorth i ymdrin â'u busnes a chludiant (cludiant yn ymwneud â darpariaeth gofal iechyd, personol neu gymdeithasol).

**Grwpiau agored i niwed**: Plant ac oedolion agored i niwed.

**ATODIAD 2 Cyhoeddiadau a Deddfwriaeth Allweddol**

**Ysgol Gwyddorau Iechyd**

* GPC (2019). *Standards for the education and training of pharmacist independent prescribers*. London: GPC.
* GPC (2017). *Standards for pharmacy professionals*. London: GPC.
* HCPC (2016). *Standards of conduct, performance and ethics*. London: HCPC. (Section 9.5).
* HCPC (2017). *Standards of education and training*. London: HCPC. (Section 2.4).
* HCPC (2018). *Standards of education and training*. London: HCPC. (SET 2).
* HCPC (2010) *Guidance on conduct and ethics for students*. London: HCPC.
* HCPC (2012) *Guidance on health and character*. London: HCPC.
* HCPC (2008) *Standards of conduct, performance and ethics*. London: HCPC.
* NMC (2019) *Draft: Standards for pre-registration midwifery programmes*. London: NMC.
* NMC (2018). *The Code: Professional standards of practice and behaviour for nurses, midwives and nursing associates*. London: NMC. (Section 23.2).
* NMC (2018). *Part 1: Standards framework for nursing and midwifery education*. London: NMC. (Section 1.2-1.4).
* NMC (2018) *Part 3: Standards for pre-registration nursing programmes*. London: NMC.
* NMC (2018) *Quality Assurance Handbook*. Version 9. Cambridge: Mott MacDonald.
* NMC (2010) *Guidance on conduct and ethics for nursing and midwifery students*. London: NMC.
* NMC (2008) *The Code: Standards of conduct, performance and ethics for nurses and midwives*. London, NMC.COT (2010) *Code of Ethics and Professional Conduct, Performance*. London: COT.

**Ysgol Addysg a Datblygiad Dynol**

* EWC (2017) [Safonau proffesiynol ar gyfer addysgu ac arweinyddiaeth](https://learning.gov.wales/docs/learningwales/publications/170901-professional-standards-for-teaching-and-leadership-en.pdf)

**Deddfwriaeth Gyffredinol**

* Children Act 1989 London: The Stationary Office.
* Criminal Justice and Court Services Act (2000) (s.35 and 36)
* Criminal Records Bureau (2001) Code of Practice and Explanatory Guide for Registered Persons and other recipients of Disclosure Information. DBS:
* Department of Health (2000) No Secrets: Guidance on Developing and Implementing Multi-Agency Policies and Procedures to Protect Vulnerable Adults From Abuse. London: The Stationary Office.
* Health Inspectorate Wales (2010) Safeguarding and Protecting Vulnerable Adults in Wales A review of the arrangements in place across the Welsh National Health Service. Caerphilly: Health Inspectorate Wales.
* Department of Health (2012) Regulated activity (adults) The definition of ‘regulated activity’ (adults) as defined by the Safeguarding Vulnerable Groups Act 2006 from 10th September 2012. Llundain, DH.
* Police Act (Part V) 1997 London: The Stationary Office.
* Protection of Children Act 1999 (s.6) London: The Stationary Office.
* Rehabilitation of Offenders Act 1974 London: The Stationary Office.
* Safeguarding Vulnerable Groups Act Chapter 47 2006 London: The Stationery

**ATODIAD 3 Cysylltiadau gwe**

**Cysylltiadau gwe Llywodraeth y Deyrnas Unedig:**

⁠Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

<https://www.gov.uk/government/organisations/disclosure-and-barring-service>

Codau Ymarfer y DBS

<https://www.gov.uk/government/publications/dbs-code-of-practice>

Canllawiau'r DBS ar gymhwysedd, y Gweithlu Plant, y Gweithlu Oedolion, y Gweithlu 'Arall' a chanllawiau'r Adran Addysg ar sgôp Gweithgaredd Rheoledig mewn perthynas â Phlant:

<https://www.gov.uk/government/publications/dbs-check-eligible-positions-guidance>

Gwasanaeth Diweddaru’r DBS:

<https://www.gov.uk/dbs-update-service>

Canllawiau'r DBS ar wirio hunaniaeth:

<https://www.gov.uk/government/publications/dbs-identity-checking-guidelines>

Canllawiau'r DBS ar hidlo:

<https://www.gov.uk/government/collections/dbs-filtering-guidance>

Canllawiau'r Swyddfa Gartref ar y broses ymgeisio am wiriadau cofnodion troseddol dramor:

<https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

Manylion cyswllt llysgenadaethau tramor yn y DU:

<https://www.gov.uk/government/publications/foreign-embassies-in-the-uk>

Canllawiau i gyflogwyr ar wiriadau cofnodion troseddol:

<https://www.gov.uk/dbs-check-requests-guidance-for-employers>

Sgôp Gweithgaredd Rheoledig mewn perthynas ag oedolion:

<https://www.gov.uk/government/publications/new-disclosure-and-barring-services>

Canllawiau statudol: Goruchwylio gweithgaredd gyda phlant sy'n weithgaredd rheoledig pan fydd heb oruchwyliaeth:

[https://www.gov.uk/government/publications/supervision-of-activity-with-Children](https://www.gov.uk/government/publications/supervision-of-activity-with-children)

Canllawiau statudol: Gweithio gyda’n gilydd i ddiogelu plant:

[https://www.gov.uk/government/publications/working-together-to-safeguard-Children--2](https://www.gov.uk/government/publications/working-together-to-safeguard-children--2)

Canllawiau statudol: Cadw plant yn ddiogel mewn addysg:

[https://www.gov.uk/government/publications/keeping-Children-safe-in-education--2](https://www.gov.uk/government/publications/keeping-children-safe-in-education--2)

Cyngor yr Adran Addysg: Diogelu ymarferwyr: cyngor ar rannu gwybodaeth:

<https://www.gov.uk/government/publications/safeguarding-practitioners-information-sharing-advice>

Cyngor yr Adran Addysg: Beth i’w wneud os ydych yn poeni bod plentyn yn cael ei gam-drin.

<https://www.gov.uk/government/publications/what-to-do-if-youre-worried-a-child-is-being-abused--2>

**Cysylltiadau gwe Prifysgol Bangor:**

Polisi Prifysgol Bangor ar Wiriadau Datgelu a Gwahardd (DBS)

<https://www.bangor.ac.uk/humanresources/policies/recruitment/DBS%20Policy%20EN.pdf>

Polisi Prifysgol Bangor ar Ddiogelu

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/policy-register/documents/Safeguarding%20Policy%20Approved%20v1%20Oct%2018.pdf>

Polisi Prifysgol Bangor ar Ddiogelu Data:

<https://www.bangor.ac.uk/governance-and-compliance/dataprotection/documents/Data%20Protection%20Policy%20final%20July%202018%20v6.pdf>

Gweithdrefn Terfynu Astudiaethau, Rheoliadau Academaidd a Chodau Ymarfer Prifysgol Bangor:

<https://www.bangor.ac.uk/regulations/>

Ordinhad Prifysgol Bangor ar Ddisgyblaeth Myfyrwyr:

<https://www.bangor.ac.uk/about/docs/Bangor%20University%20Ordinances.pdf>

**ATODIAD 4 Dulliau gwneud cais i'r DBS**

**Gwasanaeth Diweddaru y DBS**

Gall unigolion sydd wedi ymuno â Gwasanaeth Diweddaru'r DBS ddefnyddio eu Datgeliad DBS presennol a chymryd ei fod ar gyfer y gweithlu priodol a'i fod ar lefel wirio briodol, yn cynnwys gwiriad o Restr Waharddedig/Rhestrau Gwaharddedig y DBS os oes angen. Rhaid cael caniatâd yr unigolyn cyn defnyddio Gwasanaeth Diweddaru'r DBS i wneud gwiriad statws. Rhaid bod hawl cyfreithiol gan y Brifysgol i gael y wybodaeth a geir yn y Datgeliad DBS, yn cynnwys gwiriad o Restr Waharddedig/Rhestrau Gwaharddedig y DBS os yn berthnasol.

Bydd yr unigolyn yn cyflwyno dogfen wreiddiol y gwiriad cofnod troseddol ac un o'r dogfennau adnabod yn Grŵp 1 fel yr amlinellir yng [nghanllawiau gwirio adnabyddiaeth y DBS](https://www.gov.uk/government/publications/dbs-identity-checking-guidelines/id-checking-guidelines-for-dbs-check-applications-from-3-september-2018).

Bydd y Gweinyddwr DBS yn defnyddio'r ddogfen adnabod i gadarnhau bod y Datgeliad DBS yn eiddo i'r unigolyn.

Bydd y Gweinyddwr DBS yn gwirio bod y Datgeliad DBS ar gyfer y gweithlu priodol a'i fod ar lefel wirio briodol, yn cynnwys gwiriad o Restr Waharddedig/Rhestrau Gwaharddedig y DBS os oes angen.

Bydd y Gweinyddwr DBS yn mynd i Wasanaeth Diweddaru'r DBS ar-lein i wirio statws Datgeliad DBS yr unigolyn. Mae yna dri chanlyniad posibl:

* Ni wnaeth y Datgeliad ddatgelu unrhyw wybodaeth ac mae'n parhau'n gyfredol gan na nodwyd unrhyw wybodaeth bellach ers ei ddarparu.
* Mae'r Datgeliad yn parhau'n gyfredol gan na nodwyd unrhyw wybodaeth bellach ers ei ddarparu.
* Nid yw'r Datgeliad hwn yn gyfredol mwyach. ⁠Rhaid i'r unigolyn wneud cais am wiriad DBS newydd.

Bydd y Gweinyddwr DBS yn cofnodi cyfeirnod y Datgeliad DBS, dyddiad darparu'r Datgeliad a'r dyddiad y defnyddiwyd Gwasanaeth Diweddaru'r DBS.

⁠Bydd y Gweinyddwr DBS yn dilyn y camau gweithredu priodol ar gyfer ymateb i wiriad cofnodion troseddol.

**Cais Ar-lein i'r DBS**

Gall unigolion wneud cais am Ddatgeliad DBS ar-lein gan ddefnyddio [Datgeliadau Ar-lein GBG](https://gbg.onlinedisclosures.co.uk/Authentication/Login?ReturnUrl=%2f).

Cyn dechrau'r cais, bydd raid i naill ai'r unigolyn neu'r Gweinyddwr DBS benderfynu a fydd yr unigolyn yn gwneud eu gwiriad adnabod mewn Swyddfa Bost neu gyda'r Gweinyddwr DBS. Mae gan y sefydliad ddau rif PIN, un i'w ddefnyddio pan fydd unigolyn yn mynd i Swyddfa Bost i gael eu gwiriad adnabod a'r llall i'w ddefnyddio pan fydd unigolyn yn mynd at y Gweinyddwr DBS i gael eu gwiriad adnabod.

⁠Gan ddefnyddio PIN priodol y sefydliad bydd yr unigolyn yn cofrestru ei hun ar y wefan [GBG OnlineDisclosures](https://gbg.onlinedisclosures.co.uk/Authentication/Login?ReturnUrl=%2f) a gwneud y cais DBS ar-lein.

Mae'r unigolyn yn mynd â'u dogfennau adnabod i'w gwirio i'r Swyddfa Bost (canghennau sy'n cymryd rhan yn unig) neu at y Gweinyddwr DBS perthnasol.

Mae'r unigolyn yn talu'r tâl priodol am y gwiriad DBS.

Gellir dilyn hynt y cais DBS drwy ddefnyddio'r wefan OnlineDisclosures.

Mae'r Gweinyddwr DBS yn edrych ar ganlyniad y gwiriad DBS ar-lein. Mae yna ddau ganlyniad posibl:

* Mae'r gwiriad DBS yn glir. Bydd y Gweinyddwr DBS yn cofnodi cyfeirnod y Datgeliad DBS a'r dyddiad darparu. ⁠Bydd y Gweinyddwr DBS yn dilyn y camau gweithredu priodol ar gyfer ymateb i wiriad cofnodion troseddol.
* Nid yw'r gwiriad DBS yn glir. Bydd y Gweinyddwr DBS yn cofnodi cyfeirnod y Datgeliad DBS a'r dyddiad darparu. Gofynnir i'r unigolyn ddod â'u Datgeliad DBS i'r Gweinyddwr DBS. ⁠Bydd y Gweinyddwr DBS yn dilyn y camau gweithredu priodol ar gyfer ymateb i wiriad cofnodion troseddol.

Dim ond yn Saesneg y mae'r system OnlineDisclosures ar gael ar hyn o bryd. Cynghorir myfyrwyr sydd eisiau gwneud cais am eu gwiriad DBS yn Gymraeg i gysylltu â'r Gweinyddwr DBS.

**Cais papur i'r DBS**

Bydd y Gweinyddwr DBS yn rhoi ffurflen gais DBS a rhestr o'r dogfennau adnabod sydd eu hangen i'r unigolyn, fel y nodwyd yng [nghanllawiau'r DBS ar wirio adnabyddiaeth](https://www.gov.uk/government/publications/dbs-identity-checking-guidelines/id-checking-guidelines-for-dbs-check-applications-from-3-september-2018). ⁠Mae'r ffurflen gais DBS ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg.

Bydd yr unigolyn yn llenwi'r ffurflen gais DBS a rhoi'r ffurflen a'r dogfennau adnabod i'r Gweinyddwr DBS.

Bydd y Gweinyddwr DBS yn gwirio'r ffurflen gais am unrhyw wallau a dilysu'r enw, y dyddiad geni a'r cyfeiriad a ddarparwyd gan ddefnyddio proses wirio 3-llwybr y DBS. ⁠Bydd y Gweinyddwr DBS yn dilyn canllawiau'r DBS ar wirio pwy yw pobl.

Gofynnir i unigolion na allant ddarparu'r dogfennau adnabod angenrheidiol i fynd i gael cymryd olion eu bysedd yn eu swyddfa heddlu leol.

Mae'r unigolyn yn talu'r tâl priodol am y gwiriad DBS.

Bydd y Cyd-lofnodwr yn llofnodi'r ffurflen gais a'i hanfon at y DBS.

Gellir dilyn hynt y cais DBS ar-lein drwy ddefnyddio'r DBS Tracking Service.

⁠Bydd y DBS yn anfon y Datgeliad DBS i gyfeiriad presennol yr unigolyn.

Bydd yr unigolyn ddod â'u Datgeliad DBS i'r Gweinyddwr DBS.

⁠Bydd y Gweinyddwr DBS yn cofnodi cyfeirnod y Datgeliad DBS a'i ddyddiad darparu a dilyn y camau priodol ar gyfer ymateb i wiriad cofnod troseddol.

**ATODIAD 5 Crynodeb o fath neu lefel gwiriadau sy'n ofynnol ar gyfer Rhaglenni Perthnasol**

**Rhaglenni**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rhaglen** | **Corff statudol / rheoliadol** | **Corff proffesiynol** | **Lefel Gwiriad** | **Gwaharddiad Plant** | **Gwaharddiad Oedolion** | **Hunan-ddatganiad** |
| **Ysgol Addysg a Datblygiad Dynol**  |  |
| BA Addysg Gynradd | EWC | EWC | Manwl | Oes | Nac oes | Derbyniadau, bl 2 a 3 |
| BSc Dylunio a Thechnoleg | EWC | EWC | Manwl | Oes | Nac oes | Derbyniadau, bl 2 a 3 |
| TAR Cynradd | EWC | EWC | Manwl | Oes | Nac oes | Derbyniadau, bl 2 a 3 |
| TAR Uwchradd | EWC | EWC | Manwl | Oes | Nac oes | Derbyniadau, bl 2 a 3 |
| MA Addysg (amser llawn) |  |  | Manwl | Oes | Nac oes | Bl 2 a 3 |
| BA Astudiaethau Plentyndod ac Ieuenctid  |  |  | Manwl | Oes | Nac oes | Bl 2 a 3 |
| **Ysgol Gwyddorau Iechyd** |
| BN Nyrsio Oedolion (llawn a rhan-amser) | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| BN Nyrsio Plant | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| BN Nyrsio Anabledd Dysgu | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| BN Nyrsio Iechyd Meddwl (llawn a rhan-amser) | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| BM Bydwreigiaeth | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| BSc Radiograffeg Ddiagnostig | HCPC | HCPC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, dechrau bl 2, dechrau a diwedd bl 3 |
| MA Gwaith Cymdeithasol | SCW | BASW | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau, blwyddyn 2  |
| Rhagnodi Anfeddygol (ac eithrio staff y Bwrdd Iechyd o fynediad 2021) | HCPC, GPC ac NMC | HCPC, GPC ac NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau |
| Dychwelyd i Ymarfer Nyrsio | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau |
| Dychwelyd i Ymarfer Bydwreigiaeth | NMC | NMC | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ysgol Gwyddorau Meddygol**; |
| MSc Cynorthwywyr Meddygon | RCP | FPA | Manwl | Oes | Oes | Derbyniadau a bl 2  |
| \* Mae polisi a gweithdrefnau cofnodion troseddol Prifysgol Caerdydd yn berthnasol i raglen Meddygaeth MBBCh.  |
| **Ysgol Seicoleg** |  |  |  |
| MSc Cwnsela  |  | BACP  | Manwl | Nac oes | Oes | Cyn, canol a diwedd lleoliad |
| **Ysgol Gwyddorau Chwaraeon, Iechyd ac Ymarfer** |
| Modiwlau perthnasol yn unig. |

Sylwer y gall **Atodiad 5** newid ac efallai na fydd yn rhestru'r holl *Raglenni Perthnasol* yn y Coleg Gwyddorau Dynol

Sylwer y ceir ffurflenni hunan-ddatganiad yn ystod y broses dderbyn ar gyfer ymgeiswyr ac ar ddechrau'r flwyddyn academaidd ar gyfer myfyrwyr.

**ATODIAD 6 Hunan-ddatganiad o Gofnodion Troseddol gan Ymgeisydd**

*Gofynnir i chi ddarllen, llenwi a dychwelyd y ffurflen wreiddiol wedi'i llofnodi at* **Nia Galliford Owen, Uned Rhaglenni Dysgu Proffesiynol, Prifysgol Bangor, Adeilad Brigantia, Ffordd Penrallt, Bangor, Gwynedd LL57 2AS**

* Rhaid i'r ffurflen hon gael ei llenwi gan **bob ymgeisydd** yn cynnwys y rhai nad oes ganddynt gofnod troseddol
* Mae eich lle ar y rhaglen yn amodol ar wiriadau boddhaol cofnodion troseddol
* Mae'n ofynnol i chi lenwi'r ffurflen hon yn llawn, gan gynnwys unrhyw wybodaeth yr ydych eisoes wedi'i datgan mewn man arall fel rhan o'r broses dderbyn.

Cofnodion Troseddol: Yn y rhaglen yr ydych wedi gwneud cais amdani bydd angen i chi gyflawni dyletswyddau sydd wedi'u heithrio o Ddeddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974 ac felly mae'n ofynnol i chi ddatgan euogfarnau sydd wedi darfod ac sydd heb ddarfod, rhybuddion, ceryddon a rhybuddion terfynol nad ydynt wedi'u diogelu (h.y nad ydynt yn cael eu hidlo allan) fel y diffinnir hwy gan Orchymyn Deddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y diwygiwyd yn 2013), gan gynnwys rhai a ddigwyddodd fel erlyniadau ieuenctid ac erlyniadau sydd i ddod.

Nid yw cofnod troseddol yn eich gwahardd rhag gwneud cais am le ar y rhaglen. Ystyrir amgylchiadau a chefndir cofnod troseddol ymgeisydd yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol y Coleg.

Gwiriad DBS: Yn ogystal â llenwi'r ffurflen hunan-ddatganiad, bydd arnoch angen Datgeliad Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) gan gynnwys gwiriad o restrau'r rhai sydd wedi'u hatal rhag gweithio gyda phlant ac/neu oedolion agored i niwed fel bo'n berthnasol. Bydd gwybodaeth sy'n egluro sut i gael y gwiriad DBS yn cael ei hanfon atoch cyn dechrau'r rhaglen.

Gwiriad tu allan i'r Deyrnas Unedig: Os ydych wedi byw neu weithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig am 12 mis neu fwy, bydd gofyn i chi hefyd gael gwiriadau cofnodion troseddol o'r gwledydd yr ydych wedi gweithio neu fyw ynddynt. Mewn rhai achosion, efallai y bydd angen i chi gael geirdaon proffesiynol a chymeriad. Rhowch fanylion eich hanes cyfeiriad ar y ffurflen hon a byddwn yn cysylltu â chi i egluro'r hyn sydd ei angen.

Astudio blaenorol: Os gwrthodwyd mynediad i chi i rhaglen hyfforddi athrawon, iechyd, cwnsela neu ofal cymdeithasol, neu eich bod wedi gadael neu fethu â gorffen rhaglen o'r fath, mae'n ofynnol i chi ddatgan y manylion ar y ffurflen hon.

Gwybodaeth bellach: Cysylltwch â Nia Galliford Owen (n.galliford@bangor.ac.uk) os oes angen help arnoch gyda'r ffurflen hon.

|  |
| --- |
| **MANYLION PERSONOL** |
| **Enw cyntaf:** |  | **Cyfenw:** |  |
| **Dyddiad geni:** |  | **Cyfeiriad cartref:** |  |
| **HANES CYFEIRIAD:**Os ydych wedi byw neu weithio y tu allan i'r DU am 12 mis neu fwy, rhowch fanylion o 18 oed hyd at y presennol |
| **Tref neu Ddinas** | **Gwlad** | **Dyddiad o****(mis a blwyddyn)** | **Dyddiad tan****(mis a blwyddyn)** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ASTUDIO BLAENOROL**  |
| A wrthodwyd mynediad i chi erioed i raglen hyfforddi athrawon, iechyd, cwnsela neu ofal cymdeithasol mewn unrhyw sefydliad addysg uwch neu addysg bellach, neu a wnaethoch adael neu fethu â gorffen rhaglen o'r fath? 🞐Ydy 🞐Nac ydyOs ydych wedi ateb 'Do', rhowch fanylion yn y lle isod.  |
|  |
| **COFNOD TROSEDDOL**  |
| A oes gennych unrhyw euogfarnau, rhybuddion, ceryddon, neu rybuddion terfynol sydd wedi darfod neu sydd heb ddarfod nad ydynt wedi eu heithrio yn ôl diffiniad Gorchymyn (Eithriadau) 1975 Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1975 (fel y diwygiwyd yn 2013). Rhaid i chi gynnwys y rhai a ddigwyddodd fel person ifanc a manylion unrhyw erlyniadau sydd i ddod. 🞐Ydy 🞐Nac ydy Os ydych wedi ateb 'Oes', rhowch fanylion eich cofnod troseddol yn y lle isod.  |
| **Manylion euogfarnau, rhybuddion, ceryddon, rhybuddion terfynol neu erlyniadau sydd ar y gweill** | **Awdurdod Heddlu neu Lys** | **Dyddiad** |
|  |  |  |
| **DATGANIAD** |
| Rwy'n cadarnhau bod y wybodaeth a roddwyd ar y ffurflen hon yn gywir. Rwy'n deall y gall rhoi gwybodaeth anghywir neu fethu â chyflwyno hunan-ddatganiad arwain at derfynu fy nghais. Llofnod: Dyddiad: |

**Datganiad Diogelu Data/Preifatrwydd**

* Bydd y wybodaeth a roddwch ar y ffurflen hon yn cael ei defnyddio gan y Brifysgol yn y broses o wneud penderfyniadau a fydd yn cynnwys datgelu cofnodion troseddol, ac unrhyw wiriadau eraill (gan gynnwys gwiriadau troseddol o dramor yn ôl yr angen) ynghylch eich addasrwydd i weithio gyda *Grŵp Agored i Niwed*.
* Yn amodol ar Ddeddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol ac unrhyw ddeddfwriaeth arall berthnasol, gall gwybodaeth a ddarperir ar y ffurflen hon ac a gynhwysir yn eich datgeliad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) neu unrhyw wiriadau eraill, gael ei rhannu â chyrff proffesiynol, statudol a rheoleiddio perthnasol, neu â phartneriaid sy'n darparu lleoliadau, i asesu eich addasrwydd i gofrestru a hyfforddi.
* Os cynigir lle i chi ar y rhaglen astudio, cedwir y ffurflen hon hyd nes bydd y Brifysgol yn derbyn Datgeliad DBS (a gwiriad tramor lle bo angen) a gellir ei chadw drwy gydol cyfnod eich astudiaethau. Yn unol â Chod Ymarfer y DBS ar gyfer Cyrff Cofrestredig, caiff copïau o Ddatgeliadau DBS a gwiriadau tramor eu dinistrio ddim diweddarach na chwe mis yn dilyn y penderfyniad recriwtio. Os byddwch yn aflwyddiannus, caiff y ffurflen ei dinistrio ddim diweddarach na chwe mis ar ôl dechrau'r flwyddyn academaidd y gwnaethoch gais amdani.

**ATODIAD 7 Hunan-ddatganiad Cofnodion Troseddol (myfyrwyr sy'n dychwelyd)**

*Dychwelwch y ffurflen wedi'i llofnodi* at y ganolfan **Gweinyddu Myfyrwyr [rhowch gyfeiriad y ganolfan berthnasol].**

**Rhaid i fyfyrwyr lenwi'r ffurflen hon os ydynt yn dychwelyd ar ôl cymryd amser i ffwrdd / gohirio eu hastudiaethau ynghyd â phob myfyriwr sy'n dechrau ym mlwyddyn 2 a 3.**

Yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Cofnodion Troseddol y Coleg mae'n ofynnol i chi ddatgan euogfarnau, rhybuddion, ceryddon neu rybuddion terfynol a gawsoch ers y tro diwethaf y cafodd eich cofnod troseddol ei wirio neu ers y tro diwethaf i chi wneud hunan-ddatganiad, gan gynnwys unrhyw erlyniadau sydd ar y gweill.

|  |
| --- |
| **ADRAN 1** |
| **Enw llawn:** |  | **Rhif y Myfyriwr:** |  |
| **Cwrs:** |  | **Carfan:** |  |
| **ADRAN 2** |
| Ydych chi wedi cael euogfarn, rhybudd, cerydd neu rybudd terfynol ers eich datganiad blaenorol? Mae hyn hefyd yn cynnwys unrhyw erlyniadau sydd ar y gweill. **Rhowch gylch am yr ateb priodol:****Naddo Os 'Naddo' ewch i Adran 4** **Do Os 'Do', nodwch y wybodaeth berthnasol yn Adran 3 ac yna ewch i Adran 4** |
| **ADRAN 3** |
| **Manylion euogfarnau, rhybuddion, ceryddon, rhybuddion terfynol neu erlyniadau sydd ar y gweill**  | **Awdurdod Heddlu neu Lys**  | **Dyddiad** |
|  |  |  |
| **ADRAN 4** |
| **Datganiad**Rwy'n datgan bod y wybodaeth a roddais mewn perthynas ag euogfarnau, rhybuddion, ceryddon, rhybuddion terfynol ac erlyniadau sydd ar y gweill yn gywir. Deallaf y bydd unrhyw ymgais i guddio'r wybodaeth hon yn golygu na fyddaf yn cael parhau â'r cwrs. Cytunaf y gellir cynnal ymholiadau pellach yr ystyrir eu bod yn angenrheidiol, gan gynnwys gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS). Wrth lofnodi'r datganiad hwn, rwyf hefyd yn cadarnhau fy mwriad i gydymffurfio â'r codau ymddygiad i fyfyrwyr a'r codau ymddygiad proffesiynol sy'n briodol i'm rhaglen astudio. |
| **ENW (printiwch):** |  |
| **Llofnod:** |  |
| **Cyfeiriad presennol:** |  |
| **Dyddiad:** |  |

 **Datganiad Diogelu Data/Preifatrwydd**

* Bydd y wybodaeth a roddwch ar y ffurflen hon yn cael ei defnyddio gan y Brifysgol fel rhan o'r broses o wneud penderfyniadau mewn perthynas â'ch addasrwydd i weithio gyda *Grŵp Agored i Niwed*.
* Yn amodol ar Ddeddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol ac unrhyw ddeddfwriaeth arall berthnasol, gall gwybodaeth a ddarperir ar y ffurflen hon ac a gynhwysir yn eich datgeliad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) neu unrhyw wiriadau eraill, gael ei rhannu â chyrff proffesiynol, statudol a rheoleiddio perthnasol, neu â phartneriaid sy'n darparu lleoliadau, i asesu eich addasrwydd i gofrestru a hyfforddi.
* Cedwir y ffurflen hon trwy gydol eich astudiaethau.

**ATODIAD 8 Asesiad Risg**

|  |
| --- |
| **Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr/Prifysgol Bangor**  |
| Cwrs cyn-gofrestru | **Nyrsio/Bydwreigiaeth/Therapi Galwedigaethol/Radiograffeg/Ymarferydd Adran Lawfeddygaeth** |
| Enw’r myfyriwr |  |
| Dyddiad asesiad blaenorol:Staff Sefydliad Addysg Uwch a Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr a fu'n rhan o asesiad blaenorol:Manylion asesiad blaenorol yn nodi risgiau posibl: |
| Staff SAU a BIPBC a fu'n rhan o'r asesiad hwn |  |
| DYDDIAD |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Disgrifiad o'r mesurau rheoli presennol sydd mewn grym:Oedd unrhyw gyfyngiad mewn grym yn dilyn y cyfarfod asesu risg cychwynnol? ✓ / XOs oedd, beth oeddent?**Sgôr Flaenorol****Dyddiad Cynnal Asesiad Risg blaenorol**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tebygolrwydd (T)** |  | **Canlyniad (C)** |  | **Risg (TxC)** |  |

 |

|  |
| --- |
| **Sgôr Risg.** |
| **TEBYGOLRWYDD**  | **CANLYNIADAU**  |
| **1. Dibwys** | **2. Bychan** | **3. Cymedrol** | **4. Mawr**  | **5. Enbyd** |
| **5. Bron yn sicr**  | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** |
| **4. Tebygol** | **4** | **8** | **12** | **16** | **20** |
| **3. Posibl** | **3** | **6** | **9** | **12** | **15** |
| **2. Annhebygol** | **2** | **4** | **6** | **8** | **10** |
| **1. Prin**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Risg sylweddol (15-25)** Camau gweithredu ac ailasesu o fewn mis, i'w nodi ar gofrestr risg y gyfarwyddiaeth a derbyn sylw pellach trwy grŵp risg y gyfarwyddiaeth. |
|  | **Risg y gellir ei reoli (6-12)** Camau gweithredu ac ailasesu o fewn 6 mis, i'w nodi ar gofrestr risg y gyfarwyddiaeth, a'i fonitro i nodi tueddiadau digwyddiadau neu fethiant mesurau rheoli. |
|  | **Risg derbyniol (1-5)** Ailasesu o fewn 12 mis, i'w nodi ar gofrestr risg a ddatryswyd gan y gyfarwyddiaeth a'i monitro am fethiant mesurau rheoli. |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth bellach/Materion a drafodwyd:**A gododd unrhyw ddarparwr lleoliad unrhyw bryder ynghylch y risgiau a nodwyd?A godwyd unrhyw bryder gan y brifysgol yn ystod amser prifysgol / damcaniaethol yn ymwneud â'r risgiau a nodwyd?A fu unrhyw faterion pellach yn ymwneud â'u cofnod troseddol? |

|  |
| --- |
| A oes unrhyw faterion y mae'n rhaid eu cyfeirio at y Bwrdd Iechyd?OES/NAC OESOs nac oes, rhowch wybod i'r myfyriwr mai dyma ddiwedd y broses ac na fydd yn ofynnol iddynt fynd i gyfarfodydd pellach mewn perthynas â'u cofnod DBS cyfredol.Llofnod cynrychiolydd BIPBC: Teitl swydd:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Llofnod cynrychiolydd SAU: Teitl swydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Dylid anfon Asesiad Risg gorffenedig at gynrychiolydd partneriaeth perthnasol o fewn 14 diwrnod.** |

**ATODIAD 9 Ffurflen Penderfyniad Datgeliad Manylach DBS**

I'w defnyddio gan Ysgol Gwyddorau Iechyd, Prifysgol Bangor a Sefydliad Iechyd, Gwyddorau Meddygol a Chymdeithas, Prifysgol Glyndŵr Wrecsam (maes pwnc Nyrsio israddedig), a Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr (BIPBC) neu ddarparwr lleoliad arall.

Mae'r ffurflen hon i'w llenwi'n dilyn trafodaeth rhwng cyfarwyddwr cwrs/ arweinydd rhaglen a chynrychiolydd penodedig o BIPBC, mewn perthynas ag unrhyw rybuddion/euogfarnau /ceryddon, a nodwyd ar Ddatgeliad DBS Manylach ymgeisydd ac unrhyw bryderon eraill sy'n codi yn y broses dderbyn.

Rhif adnabod Ymgeisydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dyddiad rhybuddion/euogfarnau: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Enw cynrychiolydd y SAU: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Enw cynrychiolydd BIPBC /y lleoliad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Penderfyniad y cytunwyd arno yn dilyn (ticiwch y bocs perthnasol):

|  |  |
| --- | --- |
| **Trafodaeth ar y ffôn:** |  |
| **Trafodaeth a chyswllt â phobl berthnasol eraill*****Nodwch enwau a theitlau:*** |  |
| **Trafodaeth rhwng cynrychiolydd SAU, cynrychiolydd BIPBC a’r ymgeisydd** |  |

Penderfyniad y cytunwyd arno:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cais i symud ymlaen** |  |
| **Cais i beidio â symud ymlaen** |  |

Llofnodion a‘r dyddiad:

Cynrychiolydd SAU: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dyddiad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cynrychiolydd BIPBC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dyddiad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dylid dychwelyd y ffurflen hon at y Llofnodwr Penodedig i’w ffeilio’n gyfrinachol yng nghwpwrdd diogel Datgeliadau Manylach DBS dan glo.**