# PROSES YN DILYN DATGELIAD DBS POSITIF

Os dychwelir gwiriad DBS unigolyn gyda manylion euogfarnau wedi’u nodi, mae’n bwysig bod y Brifysgol yn gweithredu’n brydlon ac yn briodol i adolygu’r amgylchiadau a’r effaith bosibl.

Wrth wneud hynny, dylid ystyried unrhyw fanylion a nodir ar y DBS yng ngoleuni’r holl amgylchiadau perthnasol gan gynnwys:

* natur y drosedd
* pa mor hir yn ôl y cyflawnwyd y drosedd
* perthnasedd y drosedd i'r swydd y gwnaed y gwiriad DBS ar ei chyfer
* a oes gan yr ymgeisydd/deiliad y swydd batrwm o ymddygiad troseddol
* a yw amgylchiadau’r ymgeisydd/deiliad y swydd wedi newid ers yr ymddygiad troseddol
* amgylchiadau’r drosedd a’r esboniad(au) a gynigir gan yr ymgeisydd/deiliad y swydd

**Pa gamau y dylid eu cymryd?**

1. Rhaid i reolwr llinell/recriwtio'r ymgeisydd/deiliad y swydd siarad â'r unigolyn dan sylw i drafod cynnwys y datgeliad. Cyn gwneud hynny dylai'r rheolwr llinell/recriwtio siarad â'i Swyddog Adnoddau Dynol i drafod unrhyw faterion dadleuol. Os yw’r unigolyn yn ddeiliad swydd presennol bydd y rheolwr llinell yn rhoi gwybod iddo y gellir ei roi ar ddyletswyddau cyfyngedig nes bod y Brifysgol wedi adolygu ei achos yn llawn.
2. Dylai crynodeb o'r pwyntiau allweddol i'w trafod gael ei baratoi gan reolwr llinell/recriwtio'r ymgeisydd/deiliad y swydd erbyn cwblhau **RHAN A** a **RHAN B** isod**.** Rhaid i reolwr llinell/recriwtio yr ymgeisydd/deiliad y swydd a'r ymgeisydd/deiliad y swydd, y mae'r gwiriad DBS yn ymwneud ag ef, lofnodi'r ffurflen fel cofnod cywir o'r drafodaeth a gynhaliwyd. Dylid dychwelyd y ffurflen at yr Uwch Swyddog AD (Projectau a Phrosesau Busnes) ([pos002@bangor.ac.uk](mailto:pos002@bangor.ac.uk)) neu'r Cynorthwy-ydd Gweithredol i'r Cyfarwyddwr a’r Dirprwy Gyfarwyddwr (Gweithrediadau) ([pos402@bangor.ac.uk](mailto:pos402@bangor.ac.uk))
3. Bydd y ffurflen a lenwyd yn cael ei hystyried gan Banel Datgelu Euogfarnau DBS sy’n cynnwys:

* y Rheolwr Llinell/Recriwtio
* Pennaeth Ysgol (mewn Ysgolion lle mae angen ystyried addasrwydd i ymarfer)
* Swyddog AD ar gyfer yr Ysgol/Adran berthnasol sy'n cyflogi
* Swyddog Diogelu ac Atal y Brifysgol
* Uwch Swyddog Adnoddau Dynol (Projectau a Phrosesau Busnes)

Bydd y panel yn adolygu manylion yr achos, gan ystyried yr holl amgylchiadau perthnasol, ac yn penderfynu a all yr unigolyn barhau i gael cynnig y swydd / parhau yn y swydd neu a oes rhaid tynnu cynnig yn ôl / argymell atal dros dro tra bod ymchwiliad yn cael ei gynnal. Bydd penderfyniad y Panel yn cael ei nodi yn **RHAN C** isod.

1. Os bydd y Panel yn argymell atal, bydd manylion llawn yr adolygiad yn cael eu trosglwyddo i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol i'w hadolygu'n derfynol a chytundeb i atal, neu fel arall. Bydd y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn cofnodi ei benderfyniad terfynol ar yr argymhelliad yn **RHAN D** isod.
2. Hysbysir yr ymgeisydd/deiliad y swydd o benderfyniad terfynol y Brifysgol.

**ADRODDIAD I'R PANEL DATGELU COFNODION DBS**

**RHAN A** (I’w chwblhau gan y Rheolwr Llinell/Recriwtio)

|  |  |
| --- | --- |
| **MANYLION YR YMGEISYDD / DEILIAD Y SWYDD** | |
| **ENW'R YMGEISYDD / DEILIAD Y SWYDD** |  |
| **ADRAN / YSGOL / COLEG** |  |
| **TEITL SWYDD / SWYDD** |  |
| **ENW’R RHEOLWR LLINELL/RECRIWTIO** |  |
| **DYDDIAD CYCHWYN DISGWYLIEDIG YN SWYDD / DYDDIAD CYCHWYN Y SWYDD DBS** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GWYBODAETH O DDATGELU DBS** | |
| **CYFEIRNOD DBS** |  |
| **DYDDIAD CYHOEDDI’R DYSTYSGRIF DBS** |  |
| **MANYLION EUOGFARNAU / RHYBUDDION / CERYDDON**  **(dylech gynnwys yr union eiriad o'r Dystysgrif DBS)** | |
|  | |

**RHAN B** (I’w chwblhau gan y Rheolwr Llinell / Recriwtio a chytuno arno gyda’r Ymgeisydd / Deiliad y Swydd)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NODIADAU TRAFODAETH RHWNG Y RHEOLWR LLINELL / RECRIWTIO A’R YMGEISYDD / DEILIAD Y SWYDD** | | |
|  | | |
| DYDDIAD CYNNAL Y DRAFODAETH |  | |
| Rydym ni, sydd wedi llofnodi isod, yn cytuno bod y nodiadau uchod yn gofnod cywir o'r drafodaeth a gafwyd | | |
| LLOFNOD YR YMGEISYDD / DEILIAD Y SWYDD | |  |
| LLOFNOD Y RHEOLWR LLINELL / RECRIWTIO | |  |

**RHAN C** (I’w chwblhau gan Gynrychiolydd AD)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PANEL DATGELU EUOGFARNAU DBS **CANLYNIAD YR ADOLYGIAD** | | | |
| **NODIADAU’R DRAFODAETH / PENDERFYNIAD**  (gan ystyried yr holl amgylchiadau perthnasol, ynghyd â'r wybodaeth a gyflwynwyd yn **RHAN A** a **RHAN B** | | | |
|  | | | |
| PENDERFYNIAD Y PANEL | Gall yr ymgeisydd barhau i gael cynnig y swydd o  Y cynnig i’r ymgeisydd i’w dynnu'n ôl o  Gall yr aelod staff barhau i weithio yn y swydd o  Argymell i'r Cyfarwyddwr AD y dylid atal yr aelod staff o  hwnnw dros dro. | | |
| DYDDIAD CYFARFOD Y PANEL | |  | |
| Rydym ni, sydd wedi llofnodi isod, yn cytuno â'r penderfyniad a nodir uchod | | | |
| Y RHEOLWR LLINELL/RECRIWTIO | | |  |
| PENNAETH YR YSGOL\* | | |  |
| SWYDDOG AD AR GYFER YR ADRAN/COLEG | | |  |
| SWYDDOG DIOGELU AC ATAL Y BRIFYSGOL | | |  |
| UWCH SWYDDOG ADNODDAU DYNOL (PROJECTAU A PHROSESAU BUSNES) | | |  |

\*mewn Ysgolion lle mae angen ystyried addasrwydd i ymarfer

**RHAN D** (I’w chwblhau gan y Cyfarwyddwr AD)

|  |  |
| --- | --- |
| **ADOLYGIAD O'R ARGYMHELLIAD I ATAL DROS DRO** | |
| **PENDERFYNIAD TERFYNOL**  (gan ystyried yr holl amgylchiadau perthnasol, ynghyd â'r wybodaeth a gyflwynwyd yn **RHAN A**, **RHAN B** a **RHAN C** | |
| Cytunaf ag argymhelliad Panel Datgelu Euogfarnau’r DBS, yn unol â’r rhesymau a amlinellir isod, y dylid atal yr aelod staff o’i swydd. o  Nid wyf yn derbyn argymhelliad Panel Datgelu Euogfarnau’r DBS y dylid atal yr aelod staff o’i swydd am y rhesymau a nodir isod. o | |
| LLOFNOD Y CYFARWYDDWR ADNODDAU DYNOL |  |
| DYDDIAD Y LLOFNOD |  |