Atodiad 4

Polisi ynglŷn â Diogelwch, Storio a Chadw Datgeliad Ymgeisydd / Staff / Gwybodaeth am Gofnodion Troseddol

Disclosure / Criminal Records Information

1. Golwg Gyffredinol

1.1 Mae Prifysgol Bangor yn cydymffurfio'n llwyr â'r rhwymedigaethau sydd arni o dan y Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), polisi Preifatrwydd y Brifysgol a phob deddfwriaeth berthnasol arall sy'n ymwneud â thrin, defnyddio, storio, cadw a gwaredu'r wybodaeth a ddatgelir yn ddiogel. Mae'r canllawiau canlynol yn berthnasol i bob math o wybodaeth a ddatgelir, gan gynnwys ceisiadau, canlyniadau ceisiadau i wirio cofnodion troseddol a'r holl ddogfennau cysylltiedig.

1.2 Mae'r canllawiau hyn yn unol â Pholisi'r Brifysgol ar Recriwtio a Chyflogi Troseddwyr a rhaid cadw atynt bob amser. Oni wneir hynny bydd ymchwiliad ffurfiol i'r mater ac mi allai arwain at gamau disgyblu.

2. Diogelwch

2.1 Yn unol ag adran 124 Deddf yr Heddlu 1997, rhaid cadw unrhyw wybodaeth a ddatgelir ac a dderbynnir ar ran Prifysgol Bangor yn ddiogel a dim ond y rhai sydd â'r hawl i'w gweld fel rhan o'u dyletswyddau ddylai gael ei gweld. Rhagwelir cyfyngu mynediad yn y rhan fwyaf o achosion i weithwyr y Brifysgol sy'n ymwneud yn uniongyrchol â'r broses recriwtio. Yn achos ceisiadau datgelu, mae'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) yn gweithredu canllawiau llym ynglŷn â mynediad at yr wybodaeth honno, ac mi ellid ystyried bod trosglwyddo gwybodaeth datgeliad o dan amgylchiadau nad ydynt yn cydymffurfio â'r gofynion hynny'n drosedd.

3. Defnydd

3.1 Defnyddir gwybodaeth datgeliad at y diben penodol y gofynnwyd amdani'n unig, ac ar ôl cael caniatâd llawn yr ymgeisydd/yr aelod o'r staff.

4. Storio

4.1 Bydd datgeliadau a dogfennau cyfrinachol eraill a dderbynnir ynghylch yr ymgeisydd/yr aelod o staff yn cael eu storio mewn man diogel yn ganolog gan yr AD, a hynny ar wahān i ffeil bersonol yr unigolyn yn unol â gofynion y DBS.

5. Cadw data

5.1 Unwaith y bydd penderfyniad i recriwtio (neu benderfyniad perthnasol arall, e.e. at ddibenion rheoleiddio neu drwyddedu) wedi'i wneud, ni chaiff y datgeliad nac unrhyw ohebiaeth berthnasol eu cadw am gyfnod hirach nag sy'n angenrheidiol at y diben penodol hwnnw. Yn gyffredinol, bydd hyn am hyd at 6 mis wedi dyddiad y penderfyniad i recriwtio at ddibenion archwilio ac i ganiatáu i unrhyw anghydfod ynghylch cywirdeb y datgeliad neu'r penderfyniad recriwtio gael ei wneud a'i ystyried.

5.2 Os bydd anghydfod, gellir cadw gwybodaeth y datgeliad am gyfnod hirach, ond yn gyffredinol ni ddylid gwneud hynny am ddim mwy na 6 mis ar ôl unioni'r anghydfod. Os ystyriwn fod angen cadw gwybodaeth datgeliad am gyfnod hirach mewn achos eithriadol, ymgynghorwn â'r DBS. Rhoddir ystyriaeth lawn i'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (2016/679 UE) a'r Deddfau Hawliau Dynol cyn gwneud hynny. Drwy gydol yr amser hwnnw, bydd yr amodau arferol sy'n ymwneud â storio diogel ar waith.

6. Dileu'r Wybodaeth

6.1 Pan ddaw'r amser i waredu gwybodaeth y datgeliad, byddwn yn sicrhau ei bod yn cael ei dinistrio'n syth ac mewn modd priodol trwy gyfrwng diogel h.y. trwy ddarnio, pwlpio neu losgi. Tra bydd gwybodaeth y datgeliad yn aros i gael ei dinistrio, ni chaiff ei chadw mewn cynhwysydd anniogel (e.e. bin ysbwriel neu sach o wastraff cyfrinachol). Ni chaniateir gwneud na chadw llungopïau na delwedd arall o'r datgeliad. Fodd bynnag, bydd yr AD yn cofnodi'r wybodaeth ganlynol ar gyfer gwiriadau ymgeiswyr/staff cyn gwaredu gwybodaeth y datgeliad yn ddiogel - dyddiad gwiriad y datgeliad, enw'r unigolyn, y math o wiriad, y swydd y gofynnwyd am ddatgeliad yn ei chylch, y cyfeirnod unigryw sydd ar y dystysgrif, enwau'r aelodau o staff yr AD a fu'n delio â'r achos, a'r penderfyniad recriwtio a wnaed.

7. Gwirio Cofnodion Troseddol Coll

7.1 Ni all DBS ddarparu tystysgrifau newydd yn lle'r rhai sy'n mynd ar goll neu'n cael eu dinistrio.

7.2 Mae gan yr ymgeisydd yr hawl o dan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (2016/679) i ofyn am dynnu eu cais yn ôl unrhyw bryd.

7.3 Os collir datgeliad neu ddogfennaeth gysylltiedig, bydd y Brifysgol yn hysbysu'r DBS ar unwaith.

8. Pryderon

8.1 Os oes gan yr ymgeisydd neu'r aelod o'r staff bryderon ynglŷn â defnyddio gwiriadau datgelu / cofnodion troseddol wrth recriwtio staff, neu unrhyw

elfen o storio, o gadw neu o waredu'r wybodaeth, caiff godi hynny'n gwbl gyfrinachol gyda'r AD.