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) neu'r Cynorthwy-ydd Gweithredol i'r Prif Swyddog Pobl a'r Dirprwy Swyddog Pobl (pos402@bangor.ac.uk)

3) Bydd y ffurflen a lenwyd yn cael ei hystyried gan Banel Datgelu Euogfarnau DBS a fydd fel arfer yn 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.

4) Os bydd y Panel yn argymell atal, bydd manylion llawn yr adolygiad yn cael eu trosglwyddo i'r Prif Swyddog Pobl i'w hadolygu'n derfynol a chytundeb i atal, neu fel arall. Bydd y Prif Swyddog Pobl yn cofnodi ei benderfyniad terfynol ar yr argymhelliad yn **RHAN D** isod.

5) 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 ☐ Y cynnig i'r ymgeisydd i'w dynnu'n ôl ☐ Gall yr aelod staff barhau i weithio yn y swydd ☐ Argymell i'r Prif Swyddog Pobl y dylid atal yr aelod staff 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. ☐ 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. ☐	
LLOFNOD Y PRIF SWYDDOG POBL	
DYDDIAD Y LLOFNOD	