

Polisi Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl Prifysgol Caerdydd

1.1 Diben a Chwmpas

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi ymrwymiad y Brifysgol i ddiogelu pob plentyn ac oedolyn mewn perygl¹ sy'n rhan ohoni neu sy'n dod i gysylltiad â'i staff, ei myfyrwyr, ei gwirfoddolwyr, unigolion anrhydeddus/gwadd neu staff ei chontractwyr wrth iddynt wneud eu gwaith.
- 1.2 Mae Prifysgol Caerdydd wedi ymrwymo i godi ymwybyddiaeth o faterion diogelu sy'n ymwneud â phlant ac oedolion mewn perygl, gan hyrwyddo arfer da a helpu aelodau o'r staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr i ymateb mewn modd gwybodus a hyderus i faterion diogelu sy'n ymwneud â phlant ac oedolion mewn perygl.
- 1.3 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i sicrhau amgylchedd diogel i bob plentyn ac oedolyn mewn perygl y gellir cwrdd ag ef yn rhan o weithgareddau addysgu, ymchwil neu allgymorth, neu weithgareddau eraill.
- 1.4 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl staff a phob myfyriwr, gwirfoddolwr ac unigolyn anrhydeddus/gwadd, er bod rhai cyfrifoldebau'n berthnasol i rolau ac unigolion penodol (gweler adran 10).
- 1.5 Os bydd trefniadau partneriaeth ar waith, mae'n rhaid cytuno ar y gweithdrefnau diogelu cywir o'r cychwyn, yn unol â thelerau'r cytundeb partneriaeth.

Undeb y Myfyrwyr

- 1.6 Mae Undeb y Myfyrwyr yn gyfrifol am y canlynol:
 - cynllunio gweithdrefnau diogelu lleol a'u rhoi ar waith, fel y maent yn berthnasol i Undeb y Myfyrwyr;
 - cydweithio â'r Brifysgol ar faterion diogelu a sicrhau bod polisiau/gweithdrefnau'n gyfredol;
 - sicrhau bod Undeb y Myfyrwyr yn recriwtio staff a myfyrwyr mewn modd diogel, yn unol â pholisiau/gweithdrefnau diogelu Undeb y Myfyrwyr a'r Brifysgol a'r rhai sy'n ymwneud â chael gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd;

¹ Gweler Atodiad 1 am ddiffiniadau.

- hwyluso atgyfeirio materion perthnasol at y Swyddogion Diogelu a'r Dirprwy Swyddogion Diogelu yn y Brifysgol;
- cydweithio â'r Brifysgol wrth roi gwybod am honiadau/digwyddiadau (sy'n cynnwys cysylltu â'r Comisiwn Elusennau os bydd rhywbeth difrifol wedi digwydd/os bydd amheuaeth bod rhywbeth difrifol wedi digwydd) sy'n gysylltiedig ag Undeb y Myfyrwyr.

1.7 Mae'n rhaid i'r holl staff a phob myfyriwr neu wirfoddolwr sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion mewn perygl ymgyfarwyddo â'r gweithdrefnau cyn cymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd a reoleiddir (gweler Atodiad 1 am ddiffiniad o weithgaredd a reoleiddir).

1.8 Wrth ymweld ag ysgolion neu golegau yn y DU neu dramor, dylai aelodau o'r staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr sicrhau eu bod yn gwybod pwy yw'r pwynt cyswllt ar gyfer codi unrhyw bryderon yn y lleoliad. Mae hyn yn cynnwys pryderon sy'n ymwneud â diogelu. Dylai aelodau o'r staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr sy'n ymweld â lleoliadau megis ysgolion a cholegau'n rheolaidd (e.e. mwy na theirgwaith y flwyddyn) sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth o egwyddorion diogelu, eu bod wedi gwneud unrhyw hyfforddiant y nodwyd ei fod yn angenrheidiol ar gyfer y rôl a'u bod yn gwybod pwy yw'r pwynt cyswllt ar gyfer codi pryderon sy'n ymwneud â diogelu yn y lleoliad.

2. Cyfrifoldeb diogelu a dyletswydd gofal

2.1 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i hyrwyddo diogelu, a hynny'n unol â'r polisi hwn. Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei dyletswydd o dan y gyfraith gyffredin i gymryd camau rhesymol i sicrhau nad yw plant ac oedolion mewn perygl – boed yn aelodau o'r staff, yn fyfyrwyr neu'n ymwelwyr – yn dioddef niwed y gellir ei ragweld yn rhesymol o ganlyniad i weithredoedd neu anweithredoedd esgeulus. Mae'r mesurau hyn yn ychwanegol at y rhai sy'n ofynnol o dan ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch gyffredinol.

2.2 Pan gytunwyd y bydd plant yn dod gyda'u rhiant (rhieni)/gwarcheidwad (gwarcheidwaid) i unrhyw ran o gampws y Brifysgol (gan gynnwys y preswylfeydd), y rhiant (rhieni)/gwarcheidwad (gwarcheidwaid) sy'n parhau i fod yn gyfrifol amdanynt bob amser.

2.4 Yn unol â pholisïau/gweithdrefnau iechyd a diogelwch, caiff plant fod ar safleoedd y Brifysgol, ac eithrio mewn mannau sy'n agored i'r cyhoedd, yn yr achosion hynny pan fydd Pennaeth yr ysgol berthnasol neu Gyfarwyddwr perthnasol y gwasanaeth proffesiynol (neu ddirprwy awdurdodedig) wedi cael gwybod a chytuno i hynny ymlaen llaw, ac eithrio pan fydd trefniadau penodol wedi'u gwneud ar eu cyfer (e.e. yn crèche y Brifysgol, i fod yn destun astudiaeth neu archwiliad meddygol, ar gyfer diwrnodau agored yr ysgol, mewn preswylfeydd ac ati).

2.5 Dylai Penaethiaid Ysgolion neu Gyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol, wrth roi caniatâd i blant fod yn y man o dan eu rheolaeth, wneud yn siŵr bod y mecanweithiau priodol ar waith er mwyn sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal a bod mesurau rheoli addas a digonol ar waith. Os cytunwyd bod aelod o'r staff neu fyfyrwr yn gallu dod â'i blentyn i'r campws, mae cyfrifoldeb a dyletswydd gyfreithiol arno o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith i sicrhau nad yw ei blentyn yn

cael ei roi mewn perygl neu'n peryglu eraill oherwydd ei weithredoedd. Mae'r polisi a chynghor ar ddod â phlant i safleoedd y Brifysgol ar gael gan Dîm Diogelwch a Lles (safety@caerdydd.ac.uk) yr Uned Diogelwch Galwedigaethol, Iechyd a'r Amgylchedd.

- 2.6 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i orchymyn bod plentyn yn cael ei symud o'r campws pan fydd ei bresenoldeb yn achosi risg annerbyniol i iechyd a diogelwch neu risg afresymol o ran diogelu.

3. Cael gwybod a rhoi gwybod am bryderon sy'n ymwneud â diogelu

- 3.1 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i orchymyn bod plentyn yn cael ei symud o'r campws pan fydd ei bresenoldeb yn achosi risg annerbyniol i iechyd a diogelwch neu risg afresymol o ran diogelu.
- 3.2 Cyfrifoldeb yr holl staff a phob myfyriwr a gwirfoddolwr sy'n cymryd rhan mewn gweithgaredd a reoleiddir yw ymgyswrtu â'r gweithdrefnau adrodd cyn cymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd a reoleiddir.
- 3.3 Mae gan y Brifysgol Swyddog Diogelu Arweiniol, dau Brif Swyddog Diogelu a rhwydwaith o Swyddogion Diogelu Dynodedig lle bo angen. Bydd y swyddogion hyn yn gweithio gydag asiantaethau eraill pan fo'n briodol i sicrhau cydymffurfiaeth gyfreithiol a rheoleiddiol a chyflawni nodau'r polisi hwn. Gellir dod o hyd i fanylion deiliaid presennol y swyddi ar y tudalennau 'Gwybodaeth gyhoeddus' ar y wefan.
- 3.4 Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i Swyddog Diogelu Dynodedig, a fydd yn ei dro'n rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddogion Diogelu fel sy'n briodol. Dylai pob aelod o'r staff gael gwybod pwy yw'r Swyddog Diogelu Dynodedig yn ei leoliad perthnasol cyn gweithio gyda phlant neu oedolion mewn perygl.
- 3.5 Mae'n rhaid rhoi gwybod i'r unigolyn priodol am unrhyw honiadau o gamdriniaeth neu bryderon ynghylch camdriniaeth cyn gynted â phosibl a chyn pen 24 awr ar y mwyaf.
- 3.6 Ni ddylai aelodau'r Brifysgol, o dan unrhyw amgylchiadau, gynnal eu hymchwiliad eu hunain i amheuo neu honiadau o gamdriniaeth, ac ni ddylent holi dioddefwyr, heblaw at ddibenion casglu'r wybodaeth sydd ei hangen i wneud atgyfeiriad, gan y gallai gwneud hynny danseilio tystiolaeth a rhwystro unrhyw ymchwiliad a allai gael ei gynnal wedyn gan yr Heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol.
- 3.7 Mae'n rhaid ymdrin ag unrhyw honiadau o gamdriniaeth yn erbyn aelod o'r staff, myfyriwr neu wirfoddolwr mewn modd teg, cyflym a chyson, mewn ffordd sy'n amddiffyn y plentyn/oedolyn mewn perygl yn effeithiol ac mewn ffordd sydd, ar yr un pryd, yn cefnogi'r unigolyn sy'n destun yr honiad.
- 3.8 Gall unrhyw gyflogai sy'n meddwl y gallai fod yn oedolyn mewn perygl geisio cymorth gan ei reolwr llinell a'i undeb llafur.
- 3.9 Gall aelod o'r staff sy'n meddwl ei fod wedi bod yn destun ymddygiad amhriodol neu gamdriniaeth roi gwybod am hynny a cheisio cymorth yn unol â'r Polisi Urddas yn y Gwaith ac wrth Astudio.

- 3.10 Pan geir honiad yn erbyn aelod o'r staff, myfyriwr neu wirfoddolwr, bydd y Brifysgol yn sicrhau ei fod yn cael ei drin yn deg ac yn unol â'r gweithdrefnau perthnasol. Bydd hefyd yn ceisio lleihau'r straen sy'n gysylltiedig â'r amgylchiadau hynny.
- 3.11 Mae cefnogi'r unigolyn yn allweddol i gyflawni'r ddyletswydd hon, a gall aelodau o'r staff sy'n wynebu honiadau o gamdriniaeth, niwed neu esgeulustod geisio cymorth gan eu rheolwr llinell a'u hundeb llafur.

4. Diogelu myfyrwyr Prifysgol Caerdydd

Myfyrwyr o dan 18 oed

- 4.1 Bydd y Brifysgol yn ymdrin â cheisiadau gan ymgeiswyr a fydd o dan 18 oed pan fyddant yn dechrau astudio yn y Brifysgol yn unol â'r polisi ar gyfer myfyrwyr o'r fath. Bydd asesiadau risg sy'n briodol i amgylchiadau penodol yr ymgeisydd (e.e. oedran, y rhaglen astudio dan sylw ac ati) yn cael eu cynnal. Mae angen i asesiadau risg sy'n gysylltiedig ag ymgeiswyr o dan 16 oed gael eu cymeradwyo gan y Cofrestrydd Academiaidd. Pan fydd addasiadau'n rhesymol ac yn gymesur, bydd y Brifysgol yn rhoi mesurau ar waith er mwyn rheoli risgiau a sicrhau diogelwch a llesiant.
- 4.2 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod derbyn plentyn neu oedolyn mewn perygl ar gyfer rhaglen astudio, neu weithgareddau eraill sy'n cael eu rheoli gan y Brifysgol, os bydd o'r farn bod yr addasiadau sydd eu hangen i ddiogelu llesiant yr unigolyn hwnnw y tu hwnt i'r hyn sy'n rhesymol ac yn gymesur.
- 4.3 Bydd y Brifysgol yn paratoi canllawiau penodol ar gyfer ymgeiswyr a fydd o dan 18 oed pan fyddant yn dechrau astudio yn y Brifysgol ar natur amgylchedd y Brifysgol. Bydd y canllawiau hyn yn cynnwys dolenni i bolisi diogelu ehangach y Brifysgol a manylion cyswllt. Cyn y cyfnod ymrestru, bydd y dogfennau hyn yn cael eu hanfon yn awtomatig at warcheidwaid/rhieni plant 16 oed neu iau, a byddant ar gael i warcheidwaid/rhieni pobl ifanc 17 neu 18 oed ar gais.

Myfyrwyr dros 18 oed

- 4.4 Gallai myfyrwyr ag anghenion dysgu ychwanegol hefyd fod yn oedolion mewn perygl. Pan fydd ymgeisydd a dderbyniwyd wedi datgelu cyflwr priodol, bydd y Gwasanaeth Anabledd a Dyslecsia yn gofyn am wybodaeth ychwanegol at ddibenion asesiad risg. Bydd yn cynnwys unrhyw anghenion diogelu ac yn nodi cymorth ychwanegol ac addasiadau rhesymol.

Pob myfyriwr – cyfyngiadau a allai effeithio ar raglen astudio

- 4.5 Mae disgwyl i ymgeiswyr allu defnyddio adnoddau dysgu ar-lein, lanlwytho gwaith cwrs a chyfathrebu drwy e-bost ar gyfer pob rhaglen astudio. Os oes unrhyw gyfyngiadau arnoch oherwydd euogfarnau troseddol sy'n eich atal rhag defnyddio'r rhyngwrdd neu adnoddau megis rhaglenni e-bost, mae'n rhaid i chi roi gwybod i'r Brifysgol.
- 4.6 Mae'n bosibl y bydd myfyrwyr sydd o dan 18 oed adeg ymrestru'n dilyn ein rhaglenni. Os ydych yn destun, neu os byddwch yn dod yn destun, unrhyw amod trwydded neu gyfyngiad monitro a fyddai'n effeithio ar eich gallu i astudio ochr yn ochr â myfyrwyr o dan 18 oed, mae'n rhaid i chi roi gwybod i ni (gweler hefyd y polisiâu perthnasol i

fyfyrwyr, e.e. [Euogfarnau troseddol – Polisi, gweithdrefn ac arweiniad i ymgeiswyr](#), [Euogfarnau troseddol ac aros yn llety'r Brifysgol – canllawiau a gweithdrefn](#), [Polisi Pennu Addasrwydd Ymgeiswyr i Ymarfer a'u Cymhwysedd i Ddilyn Rhaglenni a Reoleiddir a'r weithdrefn ymddygiad myfyrwyr](#))

- 4.7 Mae'n rhaid i chi roi gwybod i ni hefyd os oes unrhyw gyfyngiadau arnoch unrhyw bryd o ran cyrffw a/neu eich gallu i fynd i leoliadau neu fannau (gan gynnwys gorchmynion atal) a fyddai'n effeithio ar eich gallu i fod yn bresennol ar gyfer unrhyw elfen o'ch cwrs.

5. Staff contractwyr sy'n gweithio ar safle'r Brifysgol ac oddi arno

- 5.1 Y contractwr, sef cyflogwr y staff sy'n gweithio ar safle'r Brifysgol ac oddi arno, sy'n gyfrifol am sicrhau bod pob unigolyn wedi'i recriwtio mewn modd sy'n briodol i'r swydd y mae'n ei chyflawni a bod gwiriadau gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi'u cwblhau lle bo angen ar gyfer yr holl swyddi perthnasol yn unol â'r meini prawf cymhwysedd.
- 5.2 Yn unol â dyletswydd gofal y Brifysgol, bydd Prifysgol Caerdydd yn gofyn am gadarnhad gan y cyflogwr bod gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wedi cael ei gwblhau ar y lefel briodol ar gyfer pob gweithiwr y mae angen un arno.
- 5.3 Bydd unrhyw aelod o staff contractwr y mae ei waith yn golygu y bydd yn dod i gysylltiad â phlant neu oedolion mewn perygl wrth gyflawni ei ddyletswyddau ar gyfer y Brifysgol yn cael gwybod am bolisiau diogelu ac ymarfer y Brifysgol ac yn cydymffurfio â nhw, ac mae'n bosibl y bydd yn ofynnol iddo gael hyfforddiant priodol.

6. Ymchwil

- 6.1 Cyfrifoldeb y rheolwr llinell neu'r goruchwyliwr myfyrwyr ar y cyd â Chyd-lofnodydd Arweiniol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd² fydd ystyried a oes angen i unrhyw un sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion mewn perygl yn rhan o brosiect ymchwil (boed yn aelod o'r staff neu'n fyfyrwr yn y Brifysgol) fod yn destun gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.
- 6.2 Mae'n rhaid i ymchwil sy'n cynnwys plant ac oedolion mewn perygl sicrhau barn foesegol ffafriol yn rhan o broses adolygu moesegol briodol (gofynnwch i Bwyllgor Moeseg Ymchwil yr ysgol neu'r Pwyllgor Uniondeb a Moeseg Ymchwil Agored gadarnhau beth yw'r broses adolygu moesegol briodol). Nodwch fod yn rhaid i bob ymchwilydd weithredu'n unol â Chod Ymarfer Uniondeb a Llywodraethiant Ymchwil y Brifysgol. Mae'n rhaid i brosiectau sy'n cynnwys nifer o sefydliadau fod â phroses/protocol ddiogelu y cytunwyd arni/arno sy'n cadw at y disgwyliadau a nodir yn y polisi hwn.
- 6.3 Ar gyfer ymchwil sy'n cynnwys plant (h.y. y rhai o dan 18 oed), yr arfer cyffredin yw cael cydsyniad gwybodus rhiant/gwarcheidwad cyfreithiol ochr yn ochr â chydsyniad neu ganiatâd y plentyn. Bydd cymhwysedd y plentyn i roi 'cydsyniad' yn dibynnu ar nifer o ffactorau, sy'n cynnwys oed, profiad a thestun yr ymchwil. Efallai na fydd yn bosibl bob

² Adnoddau Dynol yw'r pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer Cyd-lofnodydd Arweiniol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

tro i gael cydsyniad rhieni, a bydd hynny'n dibynnu ar yr amgylchiadau penodol. Bydd pwyllgorau moeseg yn disgwyl i ymchwilyr gyfiawnhau unrhyw achos o wro o'r drefn arferol. Fodd bynnag, ym mhob achos, mae'n rhaid cael cydsyniad gwybodus y person priodol.

- 6.4 Bydd unrhyw weithgarwch ymchwil yn parchu hawliau'r unigolyn i gyfrinachedd ac yn cydymffurfio ag unrhyw gôd moeseg sy'n berthnasol i'r math o ymchwil sy'n cael ei gwneud.
- 6.5 Dylai'r ymchwilydd fonitro effaith yr ymchwil ar yr unigolyn i sicrhau ei fod yn teimlo'n gyfforddus i barhau i gymryd rhan.
- 6.6 Mae'n rhaid i asesiad risg gael ei gynnal er mwyn nodi'r amgylchedd gorau ar gyfer gwneud yr ymchwil (e.e. ym mhle y dylid gwneud yr ymchwil, neu a oes angen hebryngwr). Dylai'r ymchwilyr hefyd ystyried dewisiadau'r rhai sy'n cymryd rhan wrth benderfynu beth yw'r amgylchedd gorau ar gyfer gwneud yr ymchwil.
- 6.7 Mae rhagor o ganllawiau ar gynnal digwyddiadau ymchwil ar gael yn y Canllawiau Digwyddiadau ar-lein.
- 6.8 Cydnabyddir y gall ffocws rhai prosiectau ymchwil arwain at nifer uchel o ddatgeliadau diogelu y bydd angen eu cofnodi ar Gofrestr Diogelu'r Brifysgol a'u cyfeirio at asiantaethau perthnasol (e.e. gwasanaethau cymdeithasol plant/oedolion).
- 6.9 Pan gynhelir ymchwil o'r natur hon, darperir proses benodol a chefnogol ar gyfer Arweinydd Diogelu Dynodedig y Tîm Ymchwil i'w galluogi i wneud atgyfeiriadau allanol (awdurdod lleol/heddlu) ac i gofnodi achosion ar Gofrestr Diogelu'r Brifysgol (sy'n cael ei storio yn ffolder diogelu'r Brifysgol ar Teams sydd â mynediad cyfyngedig, a weinyddir gan Dîm Cydymffurfiaeth a Risg y Brifysgol).
- 6.10 Bydd cyngor ac uwchgyfeirio yn parhau i fod ar gael gan y Swyddog Diogelu Arweiniol (Cofrestrydd Academaidd) a'r Arweinydd Polisi Diogelu (Pennaeth Cydymffurfiaeth a Risg).
- 6.11 Dylai Swyddog Diogelu Dynodedig y Tîm Ymchwil gysylltu â complianceandrisk@caerdydd.ac.uk ar ddechrau'r prosiect i sicrhau bod mynediad yn cael ei ddarparu at Gofrestr Diogelu'r Brifysgol.

7. Hyfforddiant

- 7.1 Mae'n ofynnol i unrhyw aelod o'r Brifysgol a fydd yn cynllunio gweithgareddau gyda/ar gyfer plant neu oedolion mewn perygl gael hyfforddiant priodol.
- 7.2 Mae hyfforddiant yn orfodol i'r rhai y nodwyd bod ganddynt rolau diogelu. Mae angen hyfforddiant ar bob math o Swyddog Diogelu, a rhaid ei adnewyddu bob tair blynedd, gan gynnwys os/pan fydd polisïau a gweithdrefnau wedi'u newid yn sylweddol.
- 7.3 Mae'n rhaid i drefnwyr gweithgareddau a reoleiddir (e.e. cyrsiau preswyl ar gyfer pobl ifanc sy'n cynnwys goruchwyliaeth rhwng 2am a 6am) gael hyfforddiant priodol.

- 7.4 Dylai argymhelliad i gael hyfforddiant diogelu ddod gan y rheolwr llinell yn dilyn gofyniad i ddeiliad unrhyw swydd fod yn destun gwiriad manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.
- 7.5 Nodir amlinelliad o'r gofynion hyfforddi yn y canllawiau ategol ar y tudalennau 'Gwybodaeth Gyhoeddus' ar y wefan.
- 7.6 Bydd hyfforddiant aelodau o'r staff yn cael ei gofnodi a'i fonitro ar y System AD. Dylid cadw cofnod o'r hyfforddiant diogelu a wnaed gan fyfyrwyr a gwirfoddolwyr ar y llog hyfforddiant.
- 7.7 Cedwir cofnod o'r holl Swyddogion Diogelu Dynodedig a Dirprwy Swyddogion Diogelu Dynodedig, ynghyd â'u cofnod hyfforddiant, gan y Tîm Cydymffurfiaeth a Risg. Caiff negeseuon atgoffa i ddiweddarw'r wybodaeth hon eu hanfon at yr aelodau perthnasol o'r staff yn flynyddol.

8. Atgyfeirio mater at y Gwasanaethau Cymdeithasol

- 8.1 Cyfrifoldeb y Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddogion Diogelu yw gweithredu ar ran y Brifysgol wrth ymdrin â honiadau neu amheuaeth o gamdriniaeth neu esgeulustod.³ Bydd hyn yn cynnwys casglu manylion am yr honiad neu'r amheuaeth ac atgyfeirio'r mater at yr awdurdodau statudol priodol.
- 8.2 Dylid gwneud atgyfeiriad ysgrifenedig at y gwasanaethau cymdeithasol cyn gynted ag y daw problem, amheuaeth neu bryder i'r golwg, gyda'r nod o roi gwybod am bryderon nad ydynt yn rhai hanesyddol o fewn 24 awr.
- 8.2 Dylid ceisio caniatâd ar gyfer pob atgyfeiriad lle bynnag bo hynny'n bosibl, oni bai y byddai hynny'n cynyddu'r perygl o niwed. Mae angen caniatâd ar lawer o awdurdodau lleol i dderbyn atgyfeiriad am gymorth, ac fel arfer bydd y broses atgyfeirio yn gofyn a gafwyd caniatâd ac yn gofyn am esboniad os na chafwyd caniatâd.
- 8.4 Y Gwasanaethau Cymdeithasol priodol y dylid cysylltu â nhw mewn achosion o gam-drin honedig fydd y rhai sy'n berthnasol i'r awdurdod lleol lle digwyddodd y digwyddiad. Felly, os digwyddodd y digwyddiad yng nghartref/ysgol yr unigolyn, y Gwasanaethau Plant/Oedolion daearyddol priodol fyddai'r rhai ar gyfer ardal yr awdurdod lleol hwnnw.
- 8.5 Yn ystod oriau swyddfa, gellir atgyfeirio mater at swyddfa leol y gwasanaethau cymdeithasol dros y ffôn. Y tu allan i oriau swyddfa, dylid atgyfeirio'r achos i'r Tîm Dyletswydd Brys.
- 8.6 Dylai'r gwasanaethau cymdeithasol gydnabod yr atgyfeiriad ysgrifenedig o fewn un diwrnod gwaith o'i gael. Dylid cysylltu â'r gwasanaethau cymdeithasol unwaith eto ar gyfer atgyfeiriadau am bryderon diogelu cyfredol os na dderbynnir ymateb o fewn tri diwrnod gwaith.

³Un eithriad i hyn yw pan fydd ymchwil yn dangos bod ffocws yr ymchwil yn debygol o arwain at nifer uchel o ddatgeliadau diogelu – yn yr achosion hyn bydd yr atgyfeiriadau'n cael eu gwneud gan yr Arweinydd Ymchwil – gweler adran 6.8-6.11 uchod.

- 8.7 Os mai penderfyniad y gwasanaethau cymdeithasol yw peidio â chymryd unrhyw gamau pellach, dylid cofnodi hynny'n ysgrifenedig, gan gynnwys y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw.
- 8.8 Mae'n bwysig bod unrhyw bryderon rhesymol yn cael eu hatgyfeirio at y gwasanaethau cymdeithasol, hyd yn oed os ydych chi'n meddwl y gallai fod yn ddibwys neu nad yw'r cyd-destun diwylliannol yn cael ei ddeall yn llawn. Gallai'r wybodaeth a ddarperir fod yn hanfodol mewn cyd-destun ehangach.
- 8.9 Ni ddylai aelodau'r Brifysgol, o dan unrhyw amgylchiadau, gynnal eu hymchwiliad eu hunain i amheuo neu honiadau o gamdriniaeth, ac ni ddylent holi dioddefwyr, heblaw at ddibenion casglu'r wybodaeth sydd ei hangen i wneud atgyfeiriad⁴, gan y gallai gwneud hynny danseilio tystiolaeth a rhwystro unrhyw ymchwiliad a allai gael ei gynnal wedyn gan yr Heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol.
- 8.10 Fodd bynnag, dylech ymrwymo i gydweithredu mewn unrhyw ymchwiliad swyddogol a allai gael ei gynnal.
- 8.11 Tasg y cyrff statudol dynodedig (yr Heddlu, Gwasanaethau Cymdeithasol, NSPCC) ac nid y Brifysgol yw asesu'r wybodaeth a roddir iddynt a phenderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach i'r mater.

9. Cadw cofnodion

- 9.1 Mae'n rhaid i unrhyw un sy'n prosesu gwybodaeth bersonol gydymffurfio ag egwyddorion deddfwriaeth Diogelu Data, sy'n cynnwys sicrhau nad oes gormod o wybodaeth bersonol a'i bod yn cael ei phrosesu mewn modd teg a chyfreithlon, yn cael ei chadw'n ddiogel ac yn gywir.
- 9.2 Mae rhannu gwybodaeth bersonol yn gyfreithlon pan fo gan y sefydliad rwymedigaeth gyfreithiol i'w gyflawni, pan fyddant yn gweithredu i amddiffyn buddiannau hanfodol y gwrthrych neu pan fydd yn cynorthwyo ymchwilio i weithgarwch troseddol.
- 9.3 Mae'n rhaid i'r holl gofnodion sy'n ymwneud â datgelu neu atgyfeirio pryder ynghylch diogelu gael eu storio'n ddiogel a'u trin yn gyfrinachol yn unol â'r gweithdrefnau trin gwybodaeth.
- 9.4 Mae'r Tîm Cydymffurfiaeth a Risg yn cadw cofnod o bryderon, datgeliadau ac atgyfeiriadau sy'n ymwneud â diogelu. Mae'n cael y wybodaeth hon gan y Swyddog Diogelu Dynodedig/y Swyddog Diogelu Arweiniol/y Prif Swyddog Diogelu.

10. Rolau a chyfrifoldebau

- 10.1 Mae'r Tîm Cydymffurfiaeth a Risg yn cadw cofrestr o'r rolau canlynol ac yn ei diweddarau bob blwyddyn.

⁴ Gweler Atodiad 3 o'r Weithdrefn Adrodd ar Ddiogelu

- 10.2 Y Swyddog Diogelu Arweiniol – Y Swyddog Diogelu Arweiniol yw'r Cofrestrydd Academiaidd, sy'n atebol yn gyffredinol ac yn gyfrifol yn strategol am ddiogelu plant ac oedolion mewn perygl yn y Brifysgol.
- 10.3 Mae'r Prif Swyddogion Diogelu'n gyfrifol am oruchwylio'r gwaith o weithredu'r polisi diogelu yn y Brifysgol, ac maent yn arwain ac yn cefnogi Swyddogion Diogelu Dynodedig. Y rhain yw'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol mewn perthynas â'r staff a'r Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr mewn perthynas â myfyrwyr y Brifysgol.
- 10.4 Swyddogion Diogelu Dynodedig – Dyma swyddogion a benodwyd yn yr ysgolion ac yn adrannau'r Gwasanaethau Proffesiynol lle mae aelodau o'r staff a/neu fyfyrwyr yn gweithio gyda phlant ac oedolion mewn perygl yn rhan o raglenni neu weithgareddau ac yn rhan o'u rolau. Penodir Swyddog Diogelu Dynodedig i gymryd cyfrifoldeb am ddiogelu o fewn y rhaglen neu'r gweithgaredd hwnnw. Fel arfer, bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig yn drefnydd neu'n gydlynnydd y rhaglen neu'r gweithgaredd.
- 10.5 Dirprwy Swyddogion Diogelu Dynodedig – Mae'r Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig yn cael ei benodi i helpu'r Swyddog Diogelu Dynodedig, ac efallai mai'r Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig fydd y pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer y gweithgaredd sy'n cynnwys plant/oedolion mewn perygl. Gan ddibynnu ar faint y gweithgaredd, efallai y bydd un neu fwy ohonynt. Dylai aelodau o'r staff mewn meysydd lle nad oes Swyddog Diogelu Dynodedig neu Ddirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig roi gwybod am unrhyw bryderon neu geisio cyngor gan y Swyddog Diogelu Arweiniol neu'r Prif Swyddogion Diogelu.
- 10.6 Pennaeth yr Ysgol fydd yn gyfrifol am sicrhau bod Swyddog Dynodedig yn cael ei benodi ar gyfer unrhyw weithgareddau ymchwil sy'n cynnwys plant neu oedolion mewn perygl. Fel arfer, y Swyddog Dynodedig fydd yr unigolyn sy'n gyfrifol yn gyffredinol am y gweithgaredd (e.e. y Prif Swyddog). Caiff y Swyddog Dynodedig benodi Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig a fydd yn ymwneud â gweithgareddau o ddydd i ddydd i gynorthwyo'r Swyddog Diogelu Dynodedig.
- 10.7 Mae disgrifiad llawn o gyfrifoldebau pob un o'r rolau hyn, ynghyd â'r manylion cyswllt perthnasol, ar gael ar y tudalennau 'Gwybodaeth gyhoeddus' ar y wefan.

Rôl Ddiogelu	Teitl
Swyddog Diogelu Arweiniol	Cofrestrydd Academiaidd
Prif Swyddog Diogelu – Myfyrwyr	Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr
Prif Swyddog Diogelu – Staff	Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant

Swyddogion Diogelu Dynodedig a Dirprwy Swyddogion Diogelu Dynodedig

Swydd	Maes	Adran
Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws	Ystadau, preswylfeydd, chwaraeon a'r crèche	Cyfleusterau'r Campws
Pennaeth Gweithrediadau Adnoddau Dynol	Gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd Cofnodion aelodau o'r staff, profiad gwaith ac ati	Gweithrediadau Adnoddau Dynol
Pennaeth Gonestrwydd Ymchwil, Llywodraethiant a Moeseg	Prosiectau/moeseg	Gonestrwydd Ymchwil, Llywodraethiant a Moeseg
Pennaeth Diogelwch y Staff a'r Amgylchedd	Rheoli diogelwch/risg, cyswllt â staff anabledd	Lles a Diogelwch
Pennaeth Cymorth Anabledd a Mynediad	Anabledd a myfyrwyr mewn perygl	Cymorth i Fyfyrwyr a Lles Myfyrwyr
Dirprwy Gyfarwyddwr/Pennaeth Recriwtio Myfyrwyr y Bwrdd Llywodraeth	Recriwtio, WP ac Ysgolion Haf	Cyfathrebu a Marchnata
Pennaeth Derbyn Myfyrwyr	Derbyn myfyrwyr	Gwasanaethau Academiaidd a Chefnogi Myfyrwyr
Prif Weithredwr Undeb y Myfyrwyr	Swyddog Dynodedig Undeb y Myfyrwyr	Undeb y Myfyrwyr

11. Datblygu gweithdrefn leol

- 11.1 Er mwyn sicrhau cysondeb a chydymffurfiaeth gyfreithiol a rheoleiddiol, ni ddisgwylir i ysgolion na gwasanaethau ddatblygu gweithdrefnau lleol sy'n gwyro oddi wrth y polisi canolog, oni bai eu bod yn gallu dangos angen penodol i wneud hynny.
- 11.2 Pan gaiff ei nodi bod angen gweithdrefn leol, mae'n rhaid i Brif Swyddog Diogelu neu'r Swyddog Diogelu Arweiniol gymeradwyo hyn, a bydd y Grŵp Llywio Diogelu'n cael gwybod am hyn.

12. Monitro ac adolygu

- 12.1 Bydd y Grŵp Llywio Diogelu'n monitro effeithiolrwydd y Polisi hwn ac yn adolygu ei addasrwydd a'i ddigonolrwydd yn flynyddol yn rhan o'i adolygiad llywodraethu.

13 Polisiâu a gweithdrefnau cysylltiedig

13.1 Mae gan y Brifysgol gyfrifoldebau cyfreithiol mewn meysydd sy'n cyd-fynd â'n dyletswyddau diogelu neu sydd fel arall yn cyfrannu atynt. Felly, dylid darllen a gweithredu'r polisi hwn yn unol â'r dogfennau canlynol

- Gweithdrefnau adrodd ar ddiogelu
- [Polisi'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd](#)
- [Euogfarnau troseddol – Polisi, gweithdrefn ac arweiniad i ymgeiswyr](#)
- [Euogfarnau troseddol ac aros yn llety'r Brifysgol – canllawiau a gweithdrefn](#)
- [Polisi Pennu Addasrwydd Ymgeiswyr i Ymarfer a'u Cymhwysedd i Ddilyn Rhaglenni a Reoleiddir](#)
- [Datgan cofnodion troseddol \(staff\)](#)
- [Polisi i fyfyrwyr o dan 18 oed sy'n dechrau yn y Brifysgol](#)
- [Côd Ymarfer ar Ddatgelu er Lles y Cyhoedd \(Chwythu'r Chwiban\)](#)
- [Polisi Diogelu Data](#)
- [Datganiad ar Gaethwasiaeth Fodern a Masnachu Pobl](#)
- [Polisi Prevent](#)
- [Côd Ymarfer ar Gydberthnasau Personol Agos](#)
- [Gweithdrefn Ymddygiad Myfyrwyr](#)

Atodiad 1 – Diffiniadau/terminoleg

At ddibenion y polisi hwn a'i atodiadau, bydd y diffiniadau canlynol yn berthnasol:

Term	Diffiniad	Deddfwriaeth
Plentyn	Defnyddir y term 'plentyn' yn y ddogfen hon i gyfeirio at unrhyw un o dan 18 oed.	Deddf Plant 1989
	Defnyddir y term 'person ifanc' yn y ddogfen hon i gyfeirio at rywun nad yw'n 18 oed ond sy'n hŷn na 16 oed.	Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (Rheoliad 19)

Oedolyn mewn perygl	Dyma berson dros 18 oed: A. sydd ag anghenion gofal a chymorth (dim ots a yw'r awdurdod yn diwallu unrhyw rai o'r anghenion hynny ai peidio); B. sy'n destun, neu sydd mewn perygl o fod yn destun, gamdriniaeth neu esgeulustod; C. nad yw'n gallu diogelu ei hun rhag y gamdriniaeth neu'r esgeulustod, neu'r perygl o gamdriniaeth/esgeulustod, o ganlyniad i'r anghenion hynny. Gallai'r diffiniad hwn fod yn berthnasol i bobl ag anableddau dysgu, pobl â phroblemau iechyd meddwl, pobl hŷn a phobl anabl. Bydd oedolion yn cael eu hystyried yn rhai sydd 'mewn perygl' neu sy'n 'agored i niwed' ar yr adeg y maent yn destun gweithgaredd a reoleiddir.	Rhan 7 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
Gweithgaredd a reoleiddir gyda phlant	Mae gweithgaredd a reoleiddir gyda phlentyn yn cynnwys: · addysgu, hyfforddi neu arwain plant heb oruchwyliaeth (addysg/hyfforddiant a ddarperir yn gyfan gwbl neu'n bennaf ar gyfer plant, nid cyrsiau ar gyfer myfyrwyr dros 18 oed yn bennaf), ac yntau'n weithgaredd sy'n cael ei gynnal gan yr un person yn rheolaidd (unwaith yr wythnos neu'n amlach) neu ar bedwar diwrnod neu fwy mewn cyfnod o 30 diwrnod, neu dros nos (2am-6am); · rhoi gofal (gofal personol a gofal iechyd) i blant neu oruchwyllo plant; · rhoi cyngor neu arweiniad yn gyfan gwbl neu'n bennaf i blant mewn perthynas â'u lles corfforol, emosiynol neu addysgol, os yw'n weithgaredd sy'n cael ei gynnal gan yr un person yn rheolaidd (fel uchod); · cymedroli gwasanaeth cyfathrebu rhyngweithiol electronig cyhoeddus sy'n debygol o gael ei ddefnyddio'n gyfan gwbl neu'n bennaf gan blant, ac yntau'n weithgaredd sy'n cael ei gynnal gan yr un person yn rheolaidd (fel uchod); · gyrru cerbyd a ddefnyddir i gludo plant.	Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 (a ddiwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012) Mae rhagor o wybodaeth ar gael yma: www.gov.uk/disclosure-barring-service-check/overview

Gweithgaredd a reoleiddir gydag oedolion mewn perygl	Mae gweithgaredd a reoleiddir gydag oedolion mewn perygl yn cynnwys: · rhoi gofal personol (cymorth corfforol i fwyta, yfed, mynd i'r toiled, ymolchi, gwisgo neu ofalu am y geg, croen, gwallt neu ewinedd, oherwydd oedran, salwch neu anabledd); · rhoi gofal iechyd (ac yntau'n weithgaredd sy'n cael ei gynnal gan weithiwr gofal iechyd proffesiynol neu unigolyn sy'n gweithredu o dan arweiniad neu oruchwyliaeth gweithiwr gofal iechyd proffesiynol); · gwneud gwaith cymdeithasol; · rhoi cymorth i ddelio â materion pob dydd, megis ymdrin ag arian; · gyrru'r oedolyn i apwyntiadau at ddibenion gofal iechyd, gofal personol neu waith cymdeithasol sydd ei angen oherwydd oedran, salwch neu anabledd; · bod ag atwrneiaeth arhosol neu barhaus o dan Ddeddf Galluedd Meddylol 2005, bod yn ddirprwy o dan y Ddeddf Galluedd Meddylol, neu fod yn Eiriolwr Iechyd Meddwl/Galluedd Meddylol Annibynnol mewn perthynas â'r unigolyn.	Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 (a ddiwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012) Mae rhagor o wybodaeth ar gael yma: www.gov.uk/disclosure-barring-service-check/overview
Camdriniaeth	Mae camdriniaeth yn golygu camdriniaeth gorfforol, rhywiol, seicolegol, emosiynol neu ariannol (ac mae'n cynnwys unrhyw gamdriniaeth mewn unrhyw leoliad, boed mewn annedd breifat, sefydliad neu unrhyw le arall). Mae'r diffiniad llawn o gamdriniaeth ar gael yn yr atodiadau.	Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
Esgeulustod	Ystyr esgeulustod yw methu â diwallu anghenion corfforol, emosiynol, cymdeithasol neu seicolegol sylfaenol person, sy'n debygol o amharu ar ei les (e.e. amharu ar iechyd y person neu, yn achos plentyn, amharu ar ei ddatblygiad).	

Atodiad 2 – Asesiad risg diogelu ar gyfer digwyddiadau a gweithgareddau, gan gynnwys rhai electronig

Gellir defnyddio'r templed hwn yn fan cychwyn ar gyfer asesu risgiau gweithgareddau sydd ar gyfer/yn debygol o gynnwys plant a/neu oedolion mewn perygl. Dylid ei ddatblygu i gymryd ystyriaeth o unrhyw risgiau ac ystyriaethau penodol.

Dylai swyddog arweiniol y gweithgaredd gwblhau ac addasu'r templed hwn i gyd-fynd â'r gweithgaredd. Yna, dylai'r templed gael ei lofnodi a'i gymeradwyo gan y Cyfarwyddwr perthnasol neu Bennaeth yr ysgol berthnasol.

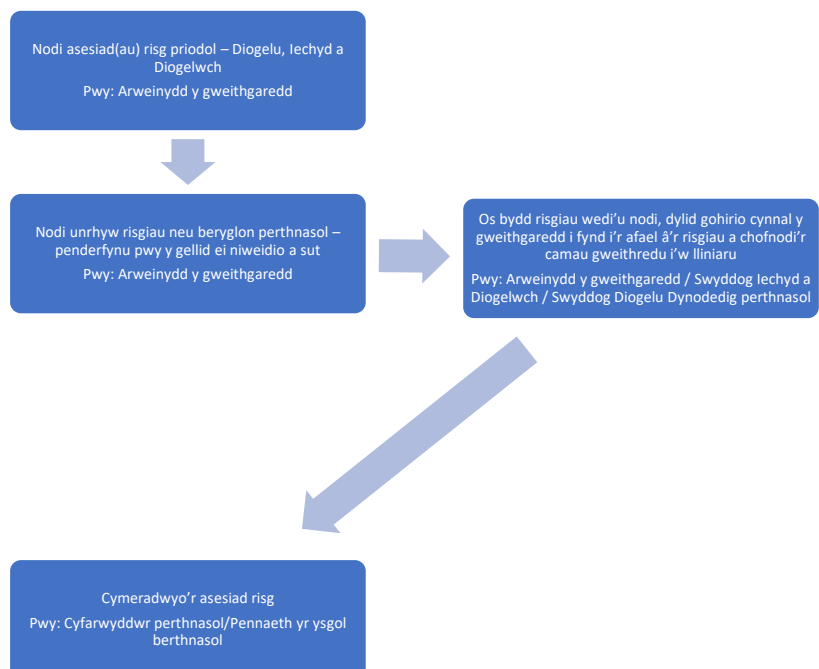
Dylai asesiad risg diogelu gael ei gynnal cyn dechrau unrhyw weithgaredd sy'n gofyn i aelodau o'r staff neu fyfyrwyr (boed am dâl neu'n ddi-dâl) weithio gydag aelodau o grŵp diogelu perthnasol (e.e. plant a phobl ifanc neu oedolion mewn perygl). At ddibenion y ddogfen hon, rydym yn canolbwyntio ar blant (sef y rhai o dan 18 oed, yn ôl eu diffiniad).

Dylai'r asesiad risg diogelu gael ei gynnal gan yr aelod o'r staff neu'r myfyriwr sy'n gyfrifol am y gweithgaredd. Dylai nodi'n glir y risgiau y mae angen eu dileu neu eu lliniaru, gan gynnwys y camau gweithredu sy'n lliniaru neu sy'n dileu'r risgiau hynny. Er enghraifft, efallai y bydd angen osgoi sefyllfaoedd lle mae plentyn (neu oedolyn mewn perygl) wedi'i adael ar ei ben ei hun gydag un aelod o'r staff neu un myfyriwr. Efallai y bydd hyn yn gofyn i chi ystyried arferion gwaith amgen.

Wrth gynnal asesiad risg diogelu, mae angen i ni ystyried llawer o ffactorau i helpu i gadw'r rhai sy'n cymryd rhan, ein staff a'n myfyrwyr yn ddiogel. Bydd y canllawiau hyn yn eich helpu i nodi'r gwahanol bethau y dylech eu hystyried wrth gynllunio digwyddiad ar gyfer unigolion o dan 18 oed, a bydd gwneud hyn yn eich helpu i ddrafftio eich asesiad risg diogelu.

Mae'r ddogfen hon yn cynnwys tabl sy'n ymchwilio i risgiau ac effeithiau gweithgareddau sy'n cynnwys plant ac oedolion mewn perygl. Gellir ei defnyddio ar y cyd ag asesiad risg iechyd a diogelwch.

Os oes risgiau y mae angen i chi eu rheoli sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch, dylech gysylltu â'ch Swyddog Diogelwch i sicrhau eu bod yn cael eu hasesu'n llawn.



Dyddiad(au)/amlder y gweithgaredd	
Sefydliad sy'n cynnal y gweithgaredd	
Prif bwynt(iau) cyswllt	
Prif bwynt(iau) cyswllt y sefydliad sy'n cynnal y gweithgaredd	
Cydlynnydd y digwyddiad/gweithgaredd	
Y Swyddog Diogelu Dynodedig	
Nodwch y broses ar gyfer cofnodi pryder	Enw: Rhif ffôn: Cyfeiriad e-bost:

Ffactor risg	Pethau i'w hystyried	Camau gweithredu	Nodiadau a datganiad dealltwriaeth
Staff			
Dim digon o aelodau i gynnal y gweithgaredd	A fydd o leiaf ddau aelod o'r staff yn bresennol bob amser?	Cofnodi manylion dau aelod a enwyd o'r staff a fydd yn bresennol bob amser	
Aelodau o'r staff yn cynnal gweithgareddau ar eu pen eu hunain – mwy o risg i'r rhai sy'n cymryd rhan	Efallai y bydd angen i chi ystyried cael aelodau ychwanegol o'r	Sicrhau bod ystyriaeth wedi'i rhoi i gael aelodau newydd o'r staff mewn achosion o absenoldeb	

a'r aelodau o'r staff (e.e. ymateb i honiadau blinderus)	staff ar gyfer grwpiau mawr	neu pan fydd anawsterau technegol yn codi	
Methiant i sicrhau gwiriadau priodol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	A yw hyn yn gyfystyr â 'gweithgaredd a reoleiddir' sy'n golygu bod angen i'r staff fod yn destun gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (gweler polisi'r Brifysgol)? Gall y Tîm Adnoddau Dynol roi cyngor ar wiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.	Y Swyddog Dynodedig i gadw cofnod o wiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	
Aelodau o'r staff yn anymwybodol o'u cyfrifoldebau diogelu eu hunain Aelodau o'r staff yn ansicr ynghylch sut i roi gwybod am bryderon Aelodau o'r staff yn rhoi gwybod am bryderon ynghylch diogelu mewn modd nad yw'n briodol	A yw'r holl staff wedi cael gwybod am bolisi diogelu'r Brifysgol a'r canllawiau ar gyflwyno cynnwys electronig ac, yn benodol, yn gwybod pwy yw'r Swyddog Dynodedig/Dirp rwy Swyddog Dynodedig ar gyfer y gweithgaredd a sut i roi gwybod am bryderon?	Y staff i lofnodi asesiadau risg i gadarnhau eu bod wedi darllen y dogfennau perthnasol ac yn eu deall, a hefyd eu bod yn cytuno i gydymffurfio â nhw	Llofnod:
Aelodau o'r staff yn ymddwyn mewn ffordd sy'n amhroffesiynol a/neu sy'n eu rhoi	A ddatblygwyd gofynion ymddygiad ar gyfer y staff? A yw'r holl staff wedi cael gwybod am y gofynion	Datblygu datganiad syml ar ymddygiadau diogel sy'n cysylltu hefyd â'r Polisi Urddas yn y Gwaith ac wrth Astudio	

mewn perygl o fod yn destun honiadau	ymddygiad a ddatblygwyd ar gyfer y gweithgaredd ac wedi cytuno i'r rhain?	Y staff i lofnodi asesiadau risg i gadarnhau eu bod wedi darllen y dogfennau perthnasol ac yn eu deall, a hefyd eu bod yn cytuno i gydymffurfio â nhw	Llofnod:
Aelodau o'r staff yn cyflwyno gweithgareddau dysgu o leoliadau anaddas/amhroffes iynol	A yw'r holl staff wedi cael gwybod am yr hyn y dylid ei ystyried o ran yr amgylchedd (e.e. cefndir, cyfrinachedd ac ati) ac wedi cytuno i'r rhain?	Y staff i lofnodi asesiadau risg i gadarnhau eu bod wedi darllen y dogfennau perthnasol ac yn eu deall, a hefyd eu bod yn cytuno i gydymffurfio â nhw	Llofnod:
Rhoi gwybod am ddigwyddiadau			
Methiant i nodi cyfrifoldeb am ddiogelu ar gyfer y gweithgaredd dysgu penodol	A oes Swyddog Dynodedig (a Dirprwy Swyddog Dynodedig) ar gyfer y gweithgaredd?	Gweler polisi'r Brifysgol am ddiffiniadau. Dylai Swyddog Dynodedig/Dirprwy Swyddog Dynodedig penodol gael ei benodi ar gyfer y gweithgaredd, a dylai wybod pwy yw'r Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddogion Diogelu.	
Methiant i roi gwybod am bryderon ynghylch diogelu mewn modd priodol oherwydd diffyg gwybodaeth glir am sut i wneud hynny	A yw'r holl staff yn gwybod sut i roi gwybod am bryderon a beth yw'r manylion cyswllt perthnasol?	Rhoi'r manylion cyswllt i bob aelod o'r staff, gan gynnwys rhoi gwybod am y weithdrefn ar gyfer rhoi gwybod am bryderon	
Y rhai sy'n cymryd rhan			

Unigolion sy'n cymryd rhan yn ymddwyn mewn ffordd a allai eu rhoi eu hunain, unigolion eraill sy'n cymryd rhan neu aelodau o'r staff mewn perygl o fod yn destun pryderon/honiadau	A yw pawb sy'n cymryd rhan wedi cytuno i ymddwyn yn unol â'r safonau a ddatblygwyd ar gyfer y gweithgaredd? A fydd modd dangos tystiolaeth o gytuno, os bydd angen?	Datblygu safonau ymddygiad a'u rhannu gyda phawb sy'n cymryd rhan Y rhai sy'n cymryd rhan i lofnodi datganiad i gadarnhau eu bod yn deall y canllawiau ac y byddant yn cydymffurfio â nhw	
Digwyddiadau ar-lein: Unigolion yn cymryd rhan mewn gweithgareddau dysgu o leoliad anaddas/amhroffes iynol (yn enwedig os gallai'r lleoliadau hynny godi cywilydd ar unigolion eraill sy'n cymryd rhan neu beri gofid iddynt)	A yw pawb sy'n cymryd rhan wedi cael gwybodaeth am ddefnyddio lleoliad/amgylc hedd dysgu priodol?	Datblygu canllawiau a'u rhannu gyda phawb sy'n cymryd rhan Y rhai sy'n cymryd rhan i lofnodi datganiad i gadarnhau eu bod yn deall y canllawiau ac y byddant yn cydymffurfio â nhw	
Unigolion sy'n cymryd rhan yn ansicr ynghylch sut i roi gwybod am faterion neu bryderon	A yw pawb sy'n cymryd rhan wedi cael gwybod sut i godi materion diogelu, gan gynnwys materion sy'n ymwneud ag aelodau o'r staff neu unigolion eraill sy'n cymryd rhan?	Rhoi manylion cyswllt y Swyddog Dynodedig i bawb sy'n cymryd rhan Y rhai sy'n cymryd rhan i lofnodi datganiad i gadarnhau eu bod yn deall y canllawiau ac y byddant yn cydymffurfio â nhw	
Unigolion sy'n cymryd rhan yn wynebu rhwystrau o ganlyniad i nodwedd warchodedig	A yw'r staff wedi ystyried cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant wrth gynllunio'r sesiwn? A yw'r rhai sy'n cymryd rhan	Trefnu bod cyngor ar gael gan y Tîm Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant Amlinellu'r darpariaethau ar gyfer hygyrchedd a chymorth ar ddechrau'r sesiwn	

	wedi cael gwybod sut i geisio cymorth yn ystod y sesiwn?		
TG			
Risg o ran defnyddio cynnwys amhriodol (ar lafar neu mewn deunyddiau)	A yw'r swyddog cyfrifol wedi adolygu'r mesurau rheoli diogelwch a argymhellir a rhoi'r rhain ar waith?	Cofnodi a gweithredu'r mesurau rheoli diogelwch ar gyfer pob gweithgaredd	
Risg o ran gweld cynnwys amhriodol	A yw'r swyddog cyfrifol wedi llenwi'r ffurflen ar y defnydd o rwydwaith Prifysgol Caerdydd gan bobl o dan 18 oed?	Llenwi'r ffurflen ar y defnydd o rwydwaith Prifysgol Caerdydd gan bobl o dan 18 oed	Llofnod:
Diogelu data, cyfrinachedd a hawlfraint			
Risg o ran peidio â storio neu ddefnyddio data personol yn unol â chyfraith diogelu data, gan arwain at achos posibl o dor diogelwch data	Pa ddata sy'n cael eu casglu ar gyfer gweithgareddau dysgu? A fydd gweithgareddau 'n cael eu recordio? Os felly, a ydych wedi dweud wrth y rhai sy'n cymryd rhan a darparu hysbysiadau preifatrwydd? A fydd y gweithgaredd yn cael ei	Ystyried canllawiau presennol y Brifysgol ar ddiogelu data a diogelu plant ac oedolion mewn perygl Cyfeirio unrhyw bryderon sydd heb eu lliniaru ynghylch y data a fydd yn cael eu storio/casglu at inforequest@caerdydd.ac.uk Y staff i lofnodi asesiadau risg i gadarnhau eu bod wedi darllen y dogfennau perthnasol ac yn eu deall, a hefyd eu bod	Llofnod:

	gynnal mewn partneriaeth â sefydliad arall? Os felly, beth yw'r trefniadau ar gyfer rhannu data?	yn cytuno i gydymffurfio â nhw	
Methiant i gydnabod a/neu roi gwybod am achosion o dor diogelwch data oherwydd diffyg dealltwriaeth o dor diogelwch data yng nghyd-destun dysgu ar-lein	Pwy fydd yn gweld enwau'r rhai sy'n cymryd rhan, eu cyfeiriadau e-bost, eu manylion cyswllt ac ati? Ni ddylai hyn fod yn wahanol ar gyfer digwyddiadau sy'n cael eu cynnal wyneb-yn-wyneb. A yw'n bosibl i unigolion sy'n cymryd rhan recordio'r sesiwn a/neu storio data'n anghyfreithlon?	Esbonio'r broses ar gyfer rhoi gwybod am achosion o dor diogelwch data cyn y gweithgaredd Rhoi enghreifftiau o achosion o dor diogelwch data yng nghyd-destun dysgu ar-lein Sicrhau bod y mesurau rheoli TG perthnasol ar waith	
Data personol y rhai sy'n cymryd rhan neu'r trefnydd yn cael eu defnyddio'n faleisus	A ydych wedi sicrhau bod data personol allan o'r golwg? Gallai hyn fod yn berthnasol i flychau dosbarthu, llythyrau, pethau sy'n cynnwys data personol y gellir eu gweld drwy ffenestr ac ati. A yw'r rhai sy'n cymryd rhan wedi cael	Rhannu canllawiau i atgoffa'r trefnydd a'r rhai sy'n cymryd rhan o leoliadau priodol (h.y. lleoliad niwtral, man cymunedol)	

	eu hannog i wneud yr un fath?		
Risg o ran torri hawlfraint	A fydd unrhyw ddeunyddiau, delweddau neu adnoddau na chawsant eu creu gan y darparwyr dysgu (e.e. deunyddiau ar- lein) yn cael eu defnyddio??	Cofnodi'r caniatâd a gafwyd i ddefnyddio neu atgynhyrchu'r deunyddiau hynny	
Arall			

Dyddiad adolygu'r asesiad risg

Llofnod: (mae angen pob llofnod)

Arweinydd y Gweithgaredd: Dyddiad:

**Pennaeth yr Ysgol / Cyfarwyddwr y Gwasanaeth Proffesiynol/Cofrestrydd y Coleg:
Dyddiad:**

Atodiad 3 – Templed Asesiad o'r Effaith ar Ddiogelu

Derbyn Pobl Ifanc (16/17 oed)

Ysgol a rhaglen:			
	Disgrifiad cryno o'r gweithgareddau	Unrhyw risg a nodwyd (gweler y tabl isod)	Unrhyw fesurau lliniaru i'w rhoi ar waith
Gweithgareddau perthnasol: - Addysg ystafell ddosbarth/darlithoedd/seminarau - Cynnwys y rhaglen - Gweithgareddau ar-lein	e.e. dadansoddi troseddau treisgar ym maes troseddeg	e.e. gallai myfyrwyr iau fod yn fwy sensitif i'r cynnwys Fel arfer, gellir cymryd bod unigolion 16 neu 17 oed yn ddigon galluog (ac	e.e. sicrhau bod y wybodaeth sy'n cael ei rhoi'n glir o ran y cynnwys, er mwyn i unigolion allu gwneud penderfyniad gwybodus ynghylch gwneud

		felly aeddfed) i wneud penderfyniadau ynghylch y cynnwys, oni bai bod digon o dystiolaeth i awgrymu fel arall.	cais/derbyn lle
Unrhyw weithgareddau ymarferol/labordy			
Unrhyw weithgareddau perthnasol ychwanegol, e.e. lleoliadau gwaith/astudio Lleoliadau gwaith/astudio dramor			
Unrhyw risgiau posibl eraill			e.e. rhoi gwybod i diwtor personol yr unigolyn ei fod o dan 18 oed, at ddibenion ymwybyddiaeth a chymorth

Disgrifiad o'r perygl a lle mae	Beth yw'r risg?	Sylwadau/camau gweithredu
Gallu seicolegol	Bydd gwahaniaethau unigol yng ngallu seicolegol pobl ifanc, a bydd y rhain yn seiliedig ar eu hoedran a gwahaniaethau mewn profiadau, sgiliau, personoliaeth ac agweddau. Fodd bynnag, gellir cymryd bod pobl ifanc 16 neu 17 oed yn ddigon galluog (ac felly aeddfed) i wneud penderfyniad ynghylch y cynnwys, oni bai bod digon o dystiolaeth i awgrymu fel arall.	Sicrhau bod y wybodaeth sy'n cael ei rhoi am y cynnwys yn glir, er mwyn i unigolion allu gwneud penderfyniad gwybodus ynghylch gwneud cais/derbyn lle Sicrhau bod asesiadau risg (ac unrhyw fesurau rheoli) yn

		canolbwyntio ar unrhyw weithgaredd a allai fod yn heriol yn emosiynol, e.e. dyrannu corff marw neu astudio troseddau treisgar
Gallu corfforol	Efallai na fydd pobl ifanc yn gallu ymdopi'n gorfforol â rhai o'r gweithgareddau codi a chario. Gellir eu hyfforddi a'u goruchwyllo.	Cynnal asesiad risg yn unol â'r rheoliadau codi a chario
Ymbelydredd ïoneiddio	Mae'r risg o ran datblygu canser a namau etifeddol ar ôl dod i gysylltiad ag ymbelydredd ïoneiddio, sy'n cynyddu ychydig ar gyfer pobl ifanc, yn cael ei rheoli drwy bennu terfynau dogn statudol.	Cynllunio gweithdrefnau gwaith i gadw'r cysylltiad mor isel ag sy'n rhesymol ymarferol
Cyfryngau biolegol	Nid yw pobl ifanc yn fwy tebygol nag oedolion o ddal heintiau ar ôl dod i gysylltiad â chyfryngau biolegol. Os ydynt yn dioddef gan gyflyrau iechyd eraill neu effeithiau meddyginiaeth neu feichiogrwydd, efallai y byddant yn wynebu risg uwch.	Cynnal asesiad risg yn unol â gofynion y Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd a nodi mesurau i reoli unrhyw risgiau
Peryglon mewn labordy/peryl o ran sylweddau – sylweddau gwenwynig, niweidiol, cyrydol a llidus	Gallai diffyg profiad a/neu ymwybyddiaeth arwain gynyddu'r tebygolrwydd o ddamwain ymhlith pobl ifanc. Nid yw pobl ifanc yn wynebu risg uwch yn ffisiolegol – gellir nodi'r risg wirioneddol drwy gynnal asesiad risg ar gyfer y gweithgaredd dan sylw.	Cynnal asesiad risg yn unol â gofynion y Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd a nodi mesurau i reoli unrhyw risgiau
Peryglon trydanol	Y risg yw sioc drydan, llosgiadau neu drydanladdiad. Nid yw pobl ifanc yn wynebu risg gorfforol uwch nag eraill, ond gallai diffyg profiad a/neu ymwybyddiaeth gynyddu'r tebygolrwydd o ddamwain ymhlith pobl ifanc.	Sicrhau nad yw pobl ifanc yn gwneud unrhyw waith trydanol, oni bai bod ganddynt ddigon o wybodaeth a phrofiad technegol i atal anaf ac yn cael eu goruchwyllo'n briodol
Trin anifeiliaid	Gallai pobl ifanc wynebu risg uwch oherwydd diffyg profiad a gwerthfawrogiad o'r risgiau.	Rhoi systemau rheoli diogelwch ar waith er mwyn sicrhau bod

		unrhyw un sy'n trin anifeiliaid yn cael eu hyfforddi a'u goruchwyllo'n briodol a sicrhau bod asesiadau risg yn cymryd ystyriaeth o brofiad ac aeddfedrwydd
Sŵn	Nid oes unrhyw dystiolaeth bod pobl ifanc yn wynebu mwy o risg nag eraill o ran niweidio'r clyw oherwydd sŵn uchel.	Sicrhau cydymffurfiaeth â'r Rheoliadau Rheoli Sŵn yn y Gwaith 2005

		
Enw'r Ddogfen	Polisi a Gweithdrefn Diogelu	
Noddwr y Polisi ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol	Y Prif Swyddog Gweithredu	
Perchennog y Polisi	Cydymffurfiaeth a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol	
Awdur(on) y Polisi	Cydymffurfiaeth a Risg	
Rhif y Fersiwn	F3.0	
Canlyniad yr Effaith ar Gydraddoldeb a Dyddiad Cyflwyno'r Ffurflen	30.04.24	
Canlyniad yr Asesiad o Effaith ar Breifatrwydd (lle bo'n berthnasol)	Amherthnasol	
Dyddiad Cymeradwyo	30.04.2024	
Cymeradwywyd gan	Bwrdd Gweithredol y Brifysgol	
Dyddiad Gweithredu	01/05/2024	
Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf	30/04/2024	
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	30/04/2026	
At Ddefnydd y Swyddfa – Allweddeiriau ar gyfer y swyddogaeth chwilio		

Fersiwn a ddiwygiwyd	Disgrifiad o'r newid	Fersiwn a grëwyd
	Diwygio'r Polisi Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl dros dro	F1.0
F1.0	Diwygio'r polisi i egluro rolau a chyfrifoldebau	F2.1
F2.1	Adolygu'r polisi'n rheolaidd	F2.2
F3.0	Adolygu'r polisi'n rheolaidd	F3