**Ffurflen Trefnu Digwyddiad a Siaradwr**

Diben y ffurflen yw gwneud yn siŵr bod pob digwyddiad yn cael ei drefnu mewn modd sy’n bodloni'r safonau a nodir yng Nghôd Ymarfer y Brifysgol ar gyfer y Rhyddid i Lefaru. Mae hefyd wedi’i ddylunio i dynnu sylw at sut gall y Brifysgol helpu gyda threfniadau diogelwch/eraill os oes perygl y gallai rhai pobl aflonyddu ar siaradwyr/pynciau neu brotestio yn eu herbyn.

Os ydych yn aelod o **Staff y Brifysgol**, rhaid i chi lenwi Rhan A y ffurflen hon. Os ydych yn teimlo bod unrhyw **risg posibl neu ystyriaethau sy’n gysylltiedig â’r Côd Ymarfer ar gyfer y Rhyddid i Lefaru** yn y digwyddiad arfaethedig, **rhaid i chi hefyd lenwi Rhan B.** Os na fyddwch yn llenwi Rhan B a chaiff y digwyddiad ei ystyried maes o law fel un a allai beri cryn dipyn o risg, gallai'r digwyddiad gael ei wrthod.

Mae'n orfodol i **bawb arall sy’n trefnu** digwyddiad arfaethedig (h.y. unrhyw un nad yw'n aelod o staff y Brifysgol, gan gynnwys myfyrwyr a chymdeithasau) **lenwi Rhannau A a B y ffurflen hon ym mhob achos.**

Argymhellir yn gryf na ddylai gwahoddiadau neu drefniadau eraill ar gyfer y digwyddiad arfaethedig gael eu hanfon cyn i’r cais i drefnu’r digwyddiad gael ei gymeradwyo.

**RHAN A**

1. **Manylion y Digwyddiad Arfaethedig**

Enw'r gymdeithas myfyrwyr / adran / ysgol / grŵp sydd am drefnu digwyddiad:

|  |
| --- |
|  |

Trefnydd y digwyddiad a manylion cyswllt *(Y sawl sy'n gyfrifol am gyflwyno cais i drefnu digwyddiad):*

|  |
| --- |
|  |

Teitl a phwnc y digwyddiad arfaethedig:

|  |
| --- |
|  |

Enw’r Siaradwr Gwadd:

|  |
| --- |
|  |

Dyddiad arfaethedig y digwyddiad: Amser dechrau / Amser gorffen:

|  |
| --- |
| Dyddiad: (dd/mm/bbbb) Amser dechrau: Amser gorffen: |

Y lleoliad a fyddai orau gennych (nodwch os yw’r ddigwyddiad ar-lein):

|  |
| --- |
|  |

Nifer y bobl a ddisgwylir i gyd:

|  |
| --- |
|  |

A oes unrhyw beryglon neu ystyriaethau diogelwch a nodwyd mewn cysylltiad â’r digwyddiad hwn (gan gynnwys y canlynol, ymhlith eraill):

* Cynnwys neu bwnc trafod a allai ddenu protestiadau/aflonyddwch/tor-heddwch
* Presenoldeb siaradwr/siaradwyr neu bwnc y drafodaeth yn achosi anhawster mewn cysylltiad â pholisïau cydraddoldeb y Brifysgol (gan gynnwys cymell casineb)
* Cynnwys neu siaradwr/siaradwyr yn achosi anhawster mewn cysylltiad â pholisi *Prevent* y Brifysgol (hyrwyddo eithafiaeth neu radicaleiddio)
* Cynnwys neu siaradwr/siaradwyr sy’n denu sylw yn y cyfryngau a allai effeithio ar enw da a/neu orfod cael ei reoli gan Adran Gyfathrebu’r Brifysgol

Nac oes\* – llenwch y datganiad yn [Adran 5](#_5._Declaration_for) a’i ddychwelyd at y corff llogi ystafell priodol (\*rhaid i gymdeithasau myfyrwyr/cyrff allanol lenwi Rhan B o hyd p’un a ydynt wedi amlygu risg ai peidio)

Oes - llenwch Ran B.

**RHAN B:**

I'w llenwi gan **BOB myfyriwr a chorff allanol sy’n trefnu** ac os oes aelod o **Staff y Brifysgol sy’n trefnu** digwyddiad wedi **nodi risg posibl** (gweler Rhan A).

Os oes rhaid **llenwi Rhan B** i drefnu'r digwyddiad, bydd angen l**lenwi’r ffurflen hon a’i dychwelyd 21 diwrnod cyn unrhyw ddigwyddiad.**

Os na roddir digon o wybodaeth, ni chaiff y digwyddiad ei drefnu.

1. **Sefydliad**

Gofynion mynediad ar gyfer y digwyddiad:

Cofrestru ymlaen llaw

Cofrestru ymlaen llaw – ar-lein

Tocynnau

Cyrraedd ar y diwrnod

Arall (rhowch fanylion)

Oes unrhyw sefydliad arall y tu allan i Brifysgol Caerdydd yn ymwneud mewn unrhyw ffordd â’r digwyddiad hwn?

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion gan gynnwys unrhyw arian a dderbyniwyd ar gyfer y digwyddiad:

|  |
| --- |
|  |

**2. Manylion am Siaradwyr Arfaethedig**(gan gynnwys pob siaradwr gwadd ac academyddion gwadd, ond nid academyddion gwadd sy’n cyflwyno darlithoedd/seminarau yn rhan o fodiwl a gynlluniwyd)

*(Dylai'r wybodaeth sy'n ofynnol yn yr adran hon ei llenwi gan y trefnydd gan ymgynghori ag unrhyw siaradwr posibl)*

Enw(au)’r siaradwr/siaradwyr arfaethedig. Rhowch *bob enw* a ddefnyddir gan y siaradwr/siaradwyr:

|  |
| --- |
|  |

Ydy’r siaradwr/siaradwyr yn cynrychioli sefydliad / sefydliadau?

Os ydy, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

Ydy’r siaradwr/siaradwyr yn gysylltiedig ag unrhyw sefydliadau eraill?

Os ydy, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

Manylion y pwnc y bydd(ant) yn siarad amdano ac unrhyw wybodaeth arall y credwch y mae angen i ni fod yn ymwybodol ohoni:

*(Dylid llenwi’r rhan hon yn llawn a chytuno arni â chadeirydd y cyfarfod os yw’n briodol)*

|  |
| --- |
|  |

Manylion bywgraffyddol y siaradwr/siaradwyr (rhowch fanylion llawn):

|  |
| --- |
|  |

**3. Asesiad Risg o’r Siaradwr**

A ydych yn disgwyl yn rhesymol i’r siaradwr/siaradwyr neu’r pwnc trafod ddenu unrhyw brotestiadau (e.e. ydych chi'n ymwybodol o aflonyddwch mewn digwyddiadau oedd yn ymwneud â’r un siaradwr neu bwnc yn y gorffennol)?

Ydw

Nac oes

Os ydw, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

A oes unrhyw wybodaeth ar ffynonellau ymchwil agored (e.e. chwilio google) sy’n rhoi argraff wael o’r siaradwr/siaradwyr?

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

Oes unrhyw leoliad arall wedi gwrthod rhoi caniatâd i siaradwr/siaradwyr gymryd rhan yno?

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

A oes unrhyw fygythiadau diogelwch wedi’u nodi mewn perthynas â’r siaradwr/siaradwyr?

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

Oes gan y siaradwr/siaradwyr eu trefniadau diogelwch ac amddiffyn eu hunain?

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

**4. Asesiad Risg Digwyddiad**

A oes unrhyw ystyriaethau/bygythiadau diogelwch a nodwyd mewn cysylltiad â’r digwyddiad hwn e.e. a oes disgwyl yn rhesymol i gynnwys neu bwnc y drafodaeth ddenu unrhyw brotestiadau/aflonyddwch? (Cewch ragor o wybodaeth yng Nghôd Ymarfer y Brifysgol ar gyfer y Rhyddid i Lefaru)

Oes

Nac oes

Os oes, rhowch fanylion gan gynnwys y trefniadau a wneir i fynd i'r afael â’r risg:

|  |
| --- |
|  |

A oes risg y bydd presenoldeb siaradwr/siaradwyr neu bwnc y drafodaeth yn achosi anhawster mewn cysylltiad â pholisïau cydraddoldeb y Brifysgol?

Oes

Nac oes

* Bydd angen i chi ystyried a allai’r pwnc neu’r siaradwr achosi sarhad. Gall hyn gynnwys sarhad o ganlyniad i’r pwnc neu’r iaith a ddefnyddir, gan gynnwys ‘jôcs' / 'tynnu coes'. Meddyliwch hefyd a allai hyd yn oed presenoldeb y siaradwr a dim arall achosi sarhad (gan eu bod yn adnabyddus am siarad yn gyhoeddus am bynciau a allai achosi sarhad i rai). Gweler y Polisi Urddas yn y Gwaith ac Wrth Astudio am arweiniad pellach: [https://www.caerdydd.ac.uk/\_\_data/assets/pdf\_file/0011/966611/2011-Equality-and-Diversity-Policy-FINAL-update-2016.pdf](https://www.cardiff.ac.uk/__data/assets/pdf_file/0011/966611/2011-Equality-and-Diversity-Policy-FINAL-update-2016.pdf).
* Bydd angen i chi feddwl hefyd am y posibilrwydd y gallai’r siaradwr/pwnc fod yn 'annog casineb' neu risg o achosi ofn neu bryder i’r rhai sydd yno neu gymuned ehangach y Brifysgol

Os yw hyn yn bosibl, nodwch y materion a godir, ac unrhyw drefniadau sydd wedi’u rhoi ar waith i fynd i'r afael â’r problemau hyn.

|  |
| --- |
|  |

## 5. Datganiad ar gyfer Ffurflen y Siaradwr Arfaethedig

Ticiwch bob un o'r datganiadau ac wedyn llofnodwch isod i ddangos eich bod yn cytuno:

Rwyf wedi darllen a deall Côd Ymarfer y Brifysgol ar gyfer y Rhyddid i Lefaru.

Rwyf wedi rhoi copi o Gôd Ymarfer y Brifysgol ar gyfer y Rhyddid i Lefaru i'r siaradwr allanol.

Rwyf yn deall mai fi sy’n gyfrifol am ddiogelu a threfnu’r digwyddiad yn briodol (gan gynnwys stiwardio a chadeirio) er mwyn amddiffyn hawliau rhyddid i lefaru.

Cytunaf i roi gwybod i adran Llogi Ystafelloedd y Brifysgol a/neu’r Adrannau Diogelwch os bydd unrhyw wybodaeth a roddir yn y ffurflen hon yn newid

|  |  |
| --- | --- |
| Llofnod: | Dyddiad: |

Dychwelwch y ffurflenni wedi’u llenwi fel a ganlyn:

Ar gyfer ystafelloedd cyfarfod y Brifysgol - cysylltwch â: [roombooking@caerdydd.ac.uk](mailto:roombooking@cardiff.ac.uk)

Ar gyfer cyfleusterau cynadleddau - cysylltwch â’r Swyddfeydd Cynadleddau: [conference@caerdydd.ac.uk](mailto:conference@cardiff.ac.uk)

Ar gyfer digwyddiadau ar-lein – Tîm Cydymffurfio a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol [complianceandrisk@c](mailto:complianceandrisk@c)aerdydd.ac.uk

Ar gyfer ystafelloedd a reolir gan Ysgolion, anfonwch y ffurflen at swyddfa berthnasol yr Ysgol o dan sylw

Os hoffech logi ystafell a reolir gan Undeb y Myfyrwyr, **PEIDIWCH** â defnyddio'r ffurflen hon. Dilynwch weithdrefn llogi ystafelloedd Undeb y Myfyrwyr sydd i’w gweld yma: <https://www.cardiffstudents.com/activities/resources/rooms/>

**Os ydych yn trefnu'r digwyddiad ar ran eich ysgol/adran, gallwch ofyn am gyngor gan eich rheolwr llinell lle bo angen.**

**Gallwch gael rhagor o gyngor ac arweiniad gan adrannau canlynol y Brifysgol wrth gwblhau'r asesiad risg hwn: Gwasanaethau Diogelwch Prifysgol Caerdydd, Gwasanaethau Myfyrwyr (Cyfarwyddwr Cefnogi a Lles Myfyrwyr i gael cyngor am Prevent), Tîm y Gwasanaeth Sicrwydd yn yr Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu, y Tîm Cyfathrebu.**

**Nodiadau ychwanegol:**

**Iechyd a Diogelwch:** Fel y trefnydd, chi sy’n bersonol gyfrifol am ofalu bod pawb sy'n mynd i ddigwyddiad yn ymwybodol o faterion iechyd a diogelwch (fel gweithdrefnau tân a llwybrau dianc mewn argyfwng) a bod pawb sy'n mynd i'r digwyddiad yn ymddwyn yn briodol. Does dim rhaid i chi wneud y cyhoeddiadau a’r trefniadau perthnasol eich hun ond chi’n sy'n bersonol gyfrifol am wneud yn siŵr bod hyn yn cael ei wneud. Mae gan y Grŵp Gweithredol Iechyd a Diogelwch gyfres ddefnyddiol o [dudalennau ar y we ac adnoddau](http://www.hse.gov.uk/event-safety/running.htm) i'ch helpu i gynnal digwyddiadau yn ddiogel. I gael cyngor, cysylltwch â'r Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd [safety@caerdydd.ac.uk](mailto:safety@cardiff.ac.uk) + 44 (0) 292087 4910

**Asesiad Risg:** Cyfrifoldeb trefnydd y digwyddiad yw cynnal asesiad risg ar gyfer y digwyddiad arfaethedig a chymryd camau priodol i leihau unrhyw risg posibl a nodwyd o ganlyniad i'r asesiad hwnnw. Mae [ffurflen asesiad risg](https://intranet.cardiff.ac.uk/staff/services/health-safety-and-environment/procedures-and-guidance/risk-assessment/generic) gyffredinol a syml ar gael ar y Fewnrwyd

**Cydraddoldeb a Chynhwysiant:** Cyfrifoldeb trefnydd y digwyddiad yw nodi a gwneud trefniadau i wneud yn siŵr bod unigolion, gan gynnwys unigolion anabl, yn gallu cael mynediad i’r digwyddiad a chymryd rhan ynddo. Gall unigolion ofyn i chi roi trefniadau penodol ar waith. I gael cyngor, cysylltwch â thîm Cydymffurfio a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol.

**Yr Iaith Gymraeg:** Trefnydd y digwyddiad sydd hefyd yn gyfrifol am fodloni rhwymedigaethau'r Brifysgol yn unol â Safonau’r Gymraeg. I gael cyngor, cysylltwch â thîm Cydymffurfio a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol.

**Diogelu Data:** Cyfrifoldeb trefnydd y digwyddiad yw sicrhau bod unrhyw ddata personol a gasglwyd neu a gyfathrebwyd cyn, yn ystod neu ar ôl y digwyddiad yn cael ei wneud yn unol â gofynion y ddeddfwriaeth Diogelu Data.