|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enw’r Ddogfen | Gweithdrefn adrodd ar ddiogelu | |
| Noddwr y Polisi ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol |  | |
| Perchennog y Polisi | Cydymffurfiaeth a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol. | |
| Awdur(on) y Polisi | Cydymffurfiaeth a Risg | |
| Rhif y Fersiwn | *V1.0* | |
| Canlyniad yr Effaith ar Gydraddoldeb a Dyddiad Cyflwyno’r Ffurflen | 30.04.24 |  |
| Canlyniad yr Asesiad o Effaith ar Breifatrwydd (lle bo hynny’n berthnasol) | Amherthnasol |  |
| Dyddiad Cymeradwyo | Ebrill 2024 | |
| Cymeradwywyd Gan | Bwrdd Gweithredol y Brifysgol | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fersiwn a ddiwygiwyd | Disgrifiad o'r Newid | Fersiwn a grëwyd |
|  | Gweithdrefn ar wahân i'r Polisi Diogelu, er mwyn creu dogfen ar wahân | V1.0 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Y Cwmpas** | **3** |
| **2.** | **Adnabod camdriniaeth** | **3** |
| **3.** | **Beth i’w wneud os amheuir neu os datgelir bod camdriniaeth/esgeuluso yn digwydd neu wedi digwydd** | **4** |
| **4.** | **Gwneud datgeliad** | **6** |
| **5.** | **Cydsyniad** | **7** |
| **6.** | **Beth os bydd yr honiad yn ymwneud â myfyriwr neu aelod o staff?** | **8** |
| **7.** | **Beth fydd yn digwydd nesaf** | **8** |
| **8.** | **Atgyfeirio at y gwasanaethau cymdeithasol** | **9** |
| **9.** | **Cadw cofnodion** | **9** |
| **Atodiad 1** | **Cwestiynau cyffredin** | **11** |
| **Atodiad 2** | **Siart llif adrodd** | **13** |
| **Atodiad 3** | **Templed ar gyfer cofnodi datgeliadau** | **14** |
| **Atodiad 4** | **Templed ac Asesiad Risg ar gyfer honiadau a wneir yn erbyn cyflogai.** | **16** |

1. **Diben a chwmpas**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Mae'r gweithdrefnau hyn yn nodi'r camau i'w cymryd pan ddatgelir neu yr amheuir bod pryder ynghylch diogelu. Mae rhagor o ganllawiau a chwestiynau cyffredin i'w gweld yn yr atodiadau. |
| 1.2 | Mae'n gyfrifoldeb ar bob aelod o staff, myfyrwyr, gwirfoddolwyr a staff contractwyr i ymgyfarwyddo â'r gweithdrefnau adrodd, cwblhau unrhyw hyfforddiant y nodwyd bod ei angen ar gyfer y swydd a sicrhau eu bod yn ymwybodol o unigolyn cyswllt ar gyfer codi pryderon ynghylch diogelu. |

1. **Adnabod Camdriniaeth**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | Nid yw adnabod camdriniaeth bob amser yn hawdd. Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei fod yn bosibl na fydd ei staff, ei myfyrwyr na'i gwirfoddolwyr yn brofiadol yn y maes hwn, ac mae'n bosibl na fyddant yn gwybod a yw camdriniaeth yn digwydd ai peidio. Yn wir, nid rôl aelodau o’r Brifysgol yw llunio barn o'r fath. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cydnabod bod ganddi gyfrifoldeb i weithredu ar unrhyw bryderon er mwyn diogelu lles plant neu oedolion sy’n wynebu risg. |
| 2.2 | Mae'n bwysig nodi nad achosi niwed yn unig yw canlyniad camdriniaeth neu esgeulustod. Maent hefyd yn cynnwys methu ag atal niwed. Yn ogystal â hyn, gall cam-drin oedolion fynd i tu hwnt i gyswllt personol, a chynnwys cam-drin dros y rhyngrwyd, y cyfryngau cymdeithasol a gwefannau rhwydweithio fel ystafelloedd sgwrsio. Mae'n bwysig nodi y gall oedolion gael eu cam-drin yn y teulu neu mewn lleoliad sefydliadol neu gymunedol; gan rywun sy'n hysbys iddynt neu, yn fwy anaml, gan ddieithryn |
| 2.3 | Mae cam-drin oedolyn sy’n wynebu risg yn gorfforol yn cynnwys taro, slapio, gorddefnyddio neu gamddefnyddio meddyginiaeth, ataliaeth diangen neu gosbi amhriodol. |
| 2.4 | Mae cam-drin oedolyn sy’n wynebu risg yn rhywiol yn cynnwys trais rhywiol, ymosodiad rhywiol neu weithredoedd rhywiol lle nad yw’r oedolyn wedi cydsynio, lle nad oes modd iddynt gydsynio, a/neu y rhoddir pwysau arnynt i gydsynio. |
| 2.5 | Mae camdriniaeth seicolegol oedolion sy’n wynebu risg yn cynnwys bygwth niwed neu adael y person, rheolaeth gymhellol, bychanu, camdriniaeth ar lafar neu hiliol, ynysu neu dynnu o wasanaethau neu rwydweithiau cymorth; mae rheolaeth gymhellol yn weithred neu batrwm o weithredoedd ymosodol, bygythiadau, bychanu, codi ofn, neu gamdriniaeth arall a ddefnyddir i niweidio, cosbi neu godi ofn ar y dioddefwr. |
| 2.6 | Mae cam-drin yn ariannol yn cynnwys lladrata, twyllo, rhoi pwysau ar unigolyn am arian, camddefnyddio arian |
| 2.7 | Mae esgeulustod yn golygu methiant i gwrdd ag anghenion corfforol, emosiynol, cymdeithasol neu seicolegol sylfaenol person, sy'n debygol o effeithio’n negyddol ar les y person (er enghraifft, effeithio’n negyddol ar iechyd y person). |
| 2.8 | Mae llinellau sirol yn derm a ddefnyddir i ddisgrifio gangiau a rhwydweithiau troseddol trefnedig sy’n ymwneud ag allforio cyffuriau anghyfreithlon i un neu fwy o ardaloedd sy’n mewnforio yn y DU, gan ddefnyddio llinellau ffôn symudol pwrpasol neu ffurf arall o “linellau delio”. Maent yn debygol o fanteisio ar blant ac oedolion sy’n wynebu risg er mwyn symud a storio'r cyffuriau a'r arian, a byddant yn aml yn defnyddio tactegau gorfodi, bygythiadau, trais (gan gynnwys trais rhywiol) ac arfau. (Llywodraeth EM 2018) |
| 2.9 | Lle mae pryderon am oedolyn, ond ansicrwydd a oes risg o gam-drin neu gam-drin gwirioneddol, dylid gofyn am gyngor ac arweiniad gan y swyddog diogelu dynodedig bob amser. Mae bob amser yn well bod yn rhy ofalus na pheidio â gweithredu o gwbl. Os oes gennych unrhyw amheuaeth cysylltwch yn gyntaf â'r Swyddog Diogelu Penodedig neu’r Dirprwy; os nad ydynt ar gael, gellir ceisio cyngor gan y gwasanaethau cymdeithasol lleol neu'r Heddlu. |
| 2.10 | Gall camdriniaeth ddigwydd, ac mae'n digwydd, mewn teuluoedd ac mewn lleoliadau sefydliadol neu gymunedol. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod rhai unigolion yn ceisio defnyddio mudiadau gwirfoddol a chymunedol i gael mynediad at blant ac oedolion sy’n wynebu risg, a bod angen meddwl agored pan fydd y posibilrwydd yn codi bod aelod o'r Brifysgol yn cael ei amau o gamdriniaeth neu weithgaredd amhriodol. Ym mhob achos, bydd y Brifysgol yn mynd ymlaen i gynnal ymchwiliad i'r digwyddiadau hyn. Bydd y Brifysgol yn dilyn proses gadarn a gweithredol a amlinellir isod. |

1. **Beth i’w wneud os amheuir neu os datgelir bod camdriniaeth/esgeuluso yn digwydd neu wedi digwydd**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Mae’r adran ganlynol yn esbonio sut i ymdrin â datgeliad o gamdriniaeth neu esgeuluso Os bydd plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg yn dweud rhywbeth neu’n gweithredu mewn ffordd sy’n codi amheuaeth bod camdriniaeth yn digwydd, yna dylai’r person sy’n derbyn y wybodaeth:  Asesu’r sefyllfa   * Asesu a oes bygythiad gweithredol i ddiogelwch y plentyn/oedolyn sy’n wynebu risg, ac i ddiogelwch eraill. Os yw’r sefyllfa’n un frys neu beryglus, dylech ffonio’r heddlu ar 999.   Ymatebwch yn bwyllog ond gyda chonsyrn   * Peidiwch â herio'r camdriniwr honedig. * Dywedwch wrth y person eu bod yn iawn i rannu'r hyn sydd wedi digwydd; ac nad ydyn nhw'n gyfrifol am yr hyn sydd wedi digwydd. * Cymerwch yr hyn y mae'r person yn ei ddweud o ddifrif. * Peidiwch â gofyn mwy o gwestiynau na sy’n rhaid i egluro'r hyn y mae'r person yn ei ddweud, a pheidiwch a’i groesholi. * Peidiwch â thorri ar draws y person pan fydd yn ceisio cofio digwyddiadau o bwys. * Dylech roi sicrwydd i’r person ei bod yn bosibl ymdrin â'r mater. * Esboniwch pa gamau sy'n rhaid i chi eu cymryd, mewn ffordd sy'n briodol ar gyfer oedran a dealltwriaeth y plentyn neu’r oedolyn sy’n wynebu risg.   Cyfrinachedd a chydsyniad   * Mae’n esbonio terfynau cyfrinachedd i unrhyw un o dan 18 oed, gan fod gennych gyfrifoldeb i ddatgelu gwybodaeth i'r rhai y mae angen iddynt wybod. Nid yw rhoi gwybod am bryderon yn gyfystyr â bradychu ymddiriedaeth. * Os yw oedolyn sy'n wynebu risg wedi'i cael ei adnabod, gofynnwch iddynt am eu caniatâd i drosglwyddo gwybodaeth i asiantaeth fel y gwasanaethau cymdeithasol neu'r heddlu. Os ydyn nhw’n petruso neu'n anfodlon rhoi caniatâd, mae angen uwchgyfeirio hyn i'r arweinydd(ion) diogelu perthnasol i dderbyn arweiniad ganddynt. * Peidiwch â rhoi sicrwydd o gyfrinachedd na ellir ei gadw, ond rhowch sicrwydd i'r person mai at y bobl hynny y mae angen iddynt wybod yn unig y bydd y wybodaeth yn cael ei throsglwyddo. * Dylid gwneud pob ymdrech i gadw cyfrinachedd. Rhaid peidio â thrafod amheuon neu fanylion am ddatgeliad gydag unrhyw un arall ar wahân i'r unigolion cyfrifol a amlinellir yn adran 4.   Cofnodwch y wybodaeth ganlynol cyn gynted â phosibl:   * Yr hyn a ddywedir ac a wneir pan gaiff y datgeliad ei wneud neu pan ddaw'r pryder i'r amlwg. Gall hyn gael ei ddefnyddio'n ddiweddarach mewn achos troseddol ac mae'n hanfodol bod yr hyn a ddatgelir yn cael ei gofnodi mor gywir â phosibl. Peidiwch â gofyn cwestiynau arweiniol. Mae'n rhaid i'r cofnod gael ei ddrafftio gan ddefnyddio geiriau'r person ac ni ddylai gynnwys rhagdybiaethau neu farn pobl eraill. * Adroddiad y person o'r hyn sydd wedi digwydd a natur yr honiad neu'r pryder. * Disgrifiadau o unrhyw anafiadau corfforol (peidiwch â thynnu dillad i archwilio anafiadau) * Y dyddiad, yr amser, y lle ac unigolion a oedd yn bresennol yn y drafodaeth. * Unrhyw ddyddiadau, amseroedd, lleoedd neu enwau eraill, neu unrhyw wybodaeth arall a allai fod yn arwyddocaol.   Os bydd argyfwng   * Mewn achosion brys pan fydd pryder uniongyrchol, mae'n rhaid i chi gysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu drwy ffonio 999, gan adrodd i Swyddog Diogelu Plant Dynodedig y Brifysgol yn ddiweddarach. * Nid oes gennych hawl i gadw plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg yn gaeth, ond dylech gynnig 'man diogel' iddynt os oes modd, nes bod yr heddlu neu'r awdurdod lleol yn cymryd cyfrifoldeb drostynt. * Ni ddylech, o dan unrhyw amgylchiadau, herio neu gysylltu â'r person a gyhuddir, na siarad â ffrindiau a/neu deulu'r sawl a gafodd ei gam-drin. * Mae’n rhaid i'r sawl sy'n cymryd y datgeliad gydnabod ei gyfrifoldeb unigol i'w ddiogelwch ei hun a diogelwch eraill y mae'n gweithio gyda nhw, a chymryd camau priodol i leihau'r perygl o niwed.   Os oes angen cymorth pellach arnoch chi   * Os oes angen cyngor neu gymorth arnoch chi, cysylltwch â'r tîm dyletswydd lleol neu â llinell gymorth yr NSPCC (gweler Nodyn Cyfarwyddyd Cefnogi Cydymffurfio ac Ymarfer 1; Cofnodi Pryderon am Weithdrefnau Adrodd). Fodd bynnag, ni ddylai'r angen i geisio cyngor achosi oedi wrth gymryd unrhyw gamau brys sydd eu hangen i amddiffyn plentyn. Os na allwch gysylltu â'r gwasanaethau cymdeithasol neu'ch Prif Archwiliwr/rheolwr llinell i gael gyngor, dylech roi gwybod i'r heddlu am eich pryderon; * Mae’r holl bryderon a adroddir i'r gwasanaethau cymdeithasol yn cael eu cymryd o ddifrif. Mae'n well eich bod wedi ei drafod gydag arbenigwr sydd â phrofiad a chyfrifoldeb i wneud asesiad. * Cydnabyddir y gall fod angen cymorth ar staff ar ôl derbyn datgeliad a chynigir cefnogaeth briodol iddynt gan reolwyr llinell. * Os yw staff, myfyrwyr, gwirfoddolwyr neu staff contractwyr yn ansicr ac mae angen cyfarwyddyd arnynt ynglŷn â materion diogelu, mae'n rhaid iddynt ofyn am gymorth gan y Swyddog Diogelu Dynodedig, y Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig neu’r Prif Swyddog Diogelu.   **Cofiwch**   * peidiwch byth â gwneud dim byd * peidiwch â chymryd yn ganiataol y bydd rhywun arall yn gwneud rhywbeth * peidiwch byth â gwthio am ragor o wybodaeth * peidiwch byth â thrafod eich pryderon gyda’r un a amheuir o gamdriniaeth |

1. **Gwneud datgeliad**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | Digwyddiadau Prifysgol Caerdydd   * Mae’n bosibl y bydd staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr sy'n gweithio mewn cysylltiad uniongyrchol â phlant neu oedolion sy’n wynebu risg yn dod ar draws arwyddion posibl o niwed a/neu gamdriniaeth. Ym mhob sefyllfa, mae angen i’r unigolyn sicrhau bod unrhyw bryderon ynghylch llesiant plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg yn cael eu hadrodd i’r unigolyn priodol cyn gynted ag y bo modd, ac o fewn 24 awr yn y man pellaf. * Dylai staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr drafod a/neu gymryd cyngor prydlon gan Swyddog Diogelu Dynodedig (DSO) neu Ddirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig (DDSO). Mae'n bosibl y bydd eich rheolwr llinell yn gallu eich helpu i gysylltu â'r Swyddog Diogelu Dynodedig. * Dylid sicrhau bod yr holl staff yn gwybod pwy yw'r Swyddog Diogelu Dynodedig neu’r Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig yn eu lleoliad perthnasol, cyn gweithio gyda phlant neu oedolion mewn perygl. Ceir rhestr lawn yn yr atodiadau ac mae’n cael ei diweddaru'n flynyddol. |
| 4.2 | Ymchwil   * Pan wneir y datgeliad mewn lleoliad ymchwil, dylid adrodd am bryderon diogelu yn syth i'r Prif Archwiliwr. * Dylai'r Prif Archwiliwr gysylltu â'r Swyddog Diogelu Dynodedig a benodwyd i'r gweithgaredd. * Pryd bynnag y mae’r troseddwr honedig neu’r dioddefwr yn aelod o gymuned y Brifysgol, neu pan honnir bod y cam-drin wedi digwydd ar eiddo’r Brifysgol, dylid hefyd roi gwybod am yr honiadau i’r Prif Swyddog Diogelu (Cofrestrydd Academaidd) a Phrif Swyddog Diogelu Staff neu Fyfyrwyr (Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol/Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr). |
| 4.3 | Digwyddiad allgymorth   * Gyda gweithgareddau allgymorth, e.e. mewn ysgol neu ysbyty, dylid atgyfeirio camdriniaeth yr adroddwyd amdani neu yr amheuir ei bod yn digwydd i Swyddog Diogelu Dynodedig yr ysgol neu'r ysbyty. Disgwyliad y Brifysgol yw y byddai Swyddog Diogelu Dynodedig ysgol neu ysbyty'n dod ag unrhyw atgyfeiriad o'r fath i sylw Swyddog Diogelu Arweiniol y Brifysgol. * Dylai staff mewn meysydd lle nad oes ganddynt 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. |
| 4.4 | Y tu allan i oriau   * Os yw'r pryder o natur ddifrifol iawn ac yn codi y tu allan i oriau swyddfa arferol (gyda'r nos ac ar benwythnosau), dylid cysylltu'n uniongyrchol â'r Tîm Dyletswydd Brys Gwasanaethau Cymdeithasol perthnasol. Mewn achosion brys, pan fydd gennych bryder ar unwaith mae'n rhaid i chi gysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu drwy ffonio 999, gan adrodd yn ddiweddarach i Swyddog Dynodedig Diogelu Plant y Brifysgol. |

1. **Cydsyniad**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Mae'n well cael caniatâd y plentyn neu'r oedolyn sy’n wynebu risg cyn bwrw ymlaen â datgeliad. Fodd bynnag, pan nad yw hyn yn bosibl, dylid dilyn y canllawiau isod. |
| 5.2 | Plant  Nid oes angen cael cydsyniad cyn adrodd am bryderon ynghylch plentyn i’r awdurdodau statudol perthnasol (yr heddlu, gwasanaethau cymdeithasol neu’r NSPCC), na gwneud penderfyniad ynglŷn â’u galluedd meddyliol. |
| 5.3 | Oedolion   * Lle bynnag y bo modd, dylid cael caniatâd gan oedolyn â gallu i gydsynio, ond mae’r gofyniad i ddiogelu plant ac oedolion sy’n wynebu risg, lle mae sail resymol am gonsyrn, bob amser yn drech na’r cyfrifoldeb i gadw cyfrinachedd neu gael caniatâd. * Yn ôl y gyfraith, bernir bod gan oedolyn y gallu i roi neu wrthod caniatâd i atgyfeiriadau gwasanaethau cymdeithasol, archwiliadau meddygol, ac ati. Os credir bod oedolyn mewn perygl ac efallai angen cael ei amddiffyn, rhaid i berson cyfrifol ystyried a yw’r unigolyn yn gallu cydsynio. * Os penderfynir bod gan yr oedolyn y gallu i gydsynio, mae’n rhaid i weithiwr proffesiynol sy’n gweithredu ar ran y sefydliad geisio cydsyniad gan yr unigolyn cyn cymryd unrhyw gamau, fel atgyfeirio at y gwasanaethau cymdeithasol neu i’r heddlu. * Os oes gan yr oedolyn allu i wrthod caniatâd i'r gwasanaethau cymdeithasol ymateb i'r gamdriniaeth honedig, ac os nad oes unrhyw oedolion eraill sy’n wynebu risg yn bresennol; os nad oes trosedd wedi'i chyflawni; ac os nad yw plant yn bresennol (neu yn yr amgylchedd lle mae'r gamdriniaeth honedig wedi digwydd), ni all y gwasanaethau cymdeithasol barhau i weithredu heb ganiatâd, ac felly, ni fyddai'r Brifysgol yn gallu bwrw ymlaen â gweithdrefnau adrodd allanol. * Mae rhai eithriadau i’r rheol hon lle nad oes angen cydsyniad, fel a ganlyn:   Pan fydd dyletswydd i weithredu (e.e. pan fydd yn bosibl bod trosedd wedi’i chyflawni); neu  Pan fydd gweithredu er lles y cyhoedd (e.e. pan fydd unigolyn neu bobl eraill, plentyn neu oedolyn, mewn perygl/yn cael eu rhoi mewn perygl); neu  Pan fo amheuaeth ei bod yn bosibl bod yr unigolyn o dan ddylanwad gormodol rhywun arall.   * Mae oedolion sy'n wynebu risg bob amser yn cadw'r hawl i ddefnyddio gwasanaethau Prifysgol i gael cymorth er budd eu diogelwch a'u tawelwch meddwl eu hunain. * Gellir cadw nodiadau o'r amgylchiadau os bydd yr unigolyn yn newid ei feddwl yn ddiweddarach. Bydd protocolau rhannu gwybodaeth yn rhoi tystiolaeth bod y gallu i gydsynio wedi cael ei ystyried, bod cydsyniad wedi cael ei roi neu ei wrthod, neu fod y broses benderfynu wedi dangos nad oes angen hyn. |

1. **Beth os yw'r honiadau'n ymwneud â myfyriwr neu aelod o staff**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 | Mae chwythu’r chwiban yn agwedd bwysig ar sefydliad a ddiogelir lle mae staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr yn cael eu hannog i rannu pryderon gwirioneddol ynglŷn ag ymddygiad cydweithiwr, yn gyfrinachol, gyda’r Prif Swyddog Diogelu. |
| 6.2 | Mae’n bosibl y bydd sefyllfaoedd pan fydd gan staff, myfyrwyr neu wirfoddolwyr bryderon gwirioneddol ynghylch ymddygiad cydweithiwr tuag at oedolyn neu blentyn. Mae gan holl aelodau’r brifysgol yr hawl a’r cyfrifoldeb i leisio pryderon, heb ragfarn yn erbyn eu swydd eu hunain, ynghylch ymddygiad staff, myfyrwyr, gwirfoddolwyr neu eraill a allai fod yn niweidiol i’r rhai yn eu gofal, a byddant yn derbyn cymorth priodol wrth wneud hynny. |
| 6.3 | Pan wneir honiad o gamdriniaeth neu ymddygiad amhriodol yn erbyn aelod o staff ac mae’n ymwneud â'u gweithredoedd fel un o gyflogeion y Brifysgol, bydd adnoddau dynol yn cynghori ac yn arwain rheolwr llinell yr aelod o staff y gwnaed honiadau yn ei erbyn mewn perthynas â materion cyflogaeth a disgyblu. Dylid atgyfeirio at y Gwasanaethau Plant os yw’r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i blentyn, neu i'r Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion os yw'r honiad yn ymwneud â niwed gwirioneddol neu bosibl i oedolyn sy'n wynebu risg. |
| 6.4 | Pan wneir honiad o gamdriniaeth neu ymddygiad amhriodol yn erbyn myfyriwr ac mae’n ymwneud â'u gweithredoedd fel aelod o'r Brifysgol, bydd y Pennaeth Achosion Myfyrwyr yn rhoi cyngor ynghylch disgyblu myfyrwyr neu faterion addasrwydd i ymarfer. |
| 6.5 | Bydd y Brifysgol yn cefnogi ac yn amddiffyn y staff, y myfyrwyr a’r gwirfoddolwyr hynny ac eraill sydd, gydag ewyllys da a heb fwriad maleisus, yn adrodd am amheuaeth o gamdriniaeth neu bryderon am eu cydweithwyr a’u gweithredoedd. |

1. **Beth fydd yn digwydd nesaf**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 | Dylai'r Swyddog Diogelu Arweiniol neu'r Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig roi gwybod am ddatgeliadau ar unwaith i'r Swyddog Diogelu Arweiniol neu'r Prif Swyddog Diogelu a fydd yn cymryd y camau priodol. |
| 7.2 | Bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig, y Dirprwy Swyddog Diogelu Dynodedig neu'r Prif Swyddog Diogelu yn gweithredu'r gweithdrefnau priodol i sicrhau bod plant ac oedolion sy’n wynebu risg yn cael eu diogelu trwy gynnwys y Gwasanaethau Cymdeithasol a'r heddlu fel y bo'n briodol. |

1. **Atgyfeirio at y gwasanaethau cymdeithasol**

|  |  |
| --- | --- |
| 8.1 | Cyfrifoldeb y Swyddog Diogelu Arweiniol a'r Prif Swyddog Diogelu yw gweithredu ar ran y Brifysgol wrth ymdrin â honiadau neu amheuaeth o gam-drin neu esgeulustod. 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, ac yn sicr o fewn 24 awr. |
| 8.3 | 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 daearyddol priodol i Blant/Oedolion fyddai’r rhai ar gyfer ardal yr awdurdod lleol hwnnw[[1]](#footnote-1). |
| 8.4 | Yn ystod oriau swyddfa, gellir cyfeirio cleifion dros y ffôn i swyddfa leol y gwasanaethau cymdeithasol. Y tu allan i oriau swyddfa, dylid atgyfeirio'r achos i'r Tîm Dyletswydd Brys. |
| 8.5 | Dylai'r gwasanaethau cymdeithasol gydnabod yr atgyfeiriad ysgrifenedig o fewn diwrnod gwaith i'w dderbyn. Dylid cysylltu â'r gwasanaethau cymdeithasol unwaith eto os na dderbynnir ymateb o fewn 3 diwrnod gwaith. |
| 8.6 | Os mai penderfyniad y gwasanaethau cymdeithasol yw na chymerir unrhyw gamau pellach, dylid cofnodi hynny'n ysgrifenedig, gan gynnwys y rhesymau dros y penderfyniad hwnnw. |
| 8.7 | 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. |
| 8.8 | Ni ddylai aelodau'r Brifysgol, o dan unrhyw amgylchiadau, gynnal eu hymchwiliad eu hunain i amheuon neu honiadau o gamdriniaeth, ac ni ddylent ychwaith holi dioddefwyr heblaw at ddibenion casglu’r wybodaeth sydd ei hangen i wneud atgyfeiriad (gweler atodiad 3), gan y gallai gwneud hynny danseilio tystiolaeth a rhwystro unrhyw ymchwiliad a allai gael ei gynnal wedyn gan yr Heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol. |
| 8.9 | Fodd bynnag, dylech ymrwymo i gydweithredu mewn unrhyw ymchwiliad swyddogol a allai gael ei gynnal. |
| 8.10 | 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. |

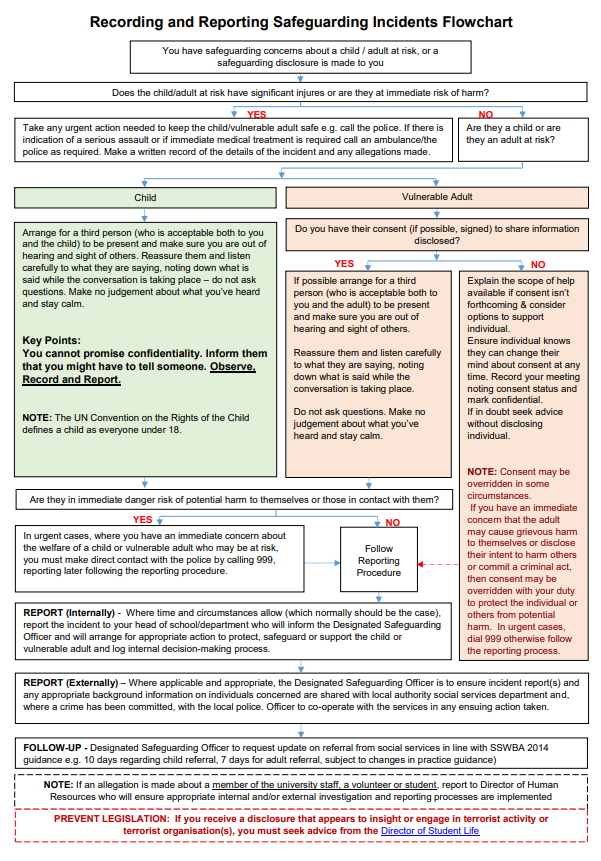
1. **Cadw cofnodion**

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

**Atodiad 1 - Cwestiynau cyffredin**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cwestiwn** | | **Beth i’w wneud** | | **Prif Bwyntiau** | |
| Beth ddylwn i ei wneud os bydd plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg yn gofyn am gael siarad â fi yn gyfrinachol am rywbeth a allai fod yn fater diogelu? | | Trefnwch fod trydydd person (sy'n dderbyniol i chi ac i'r plentyn/oedolyn sy’n wynebu risg) yn bresennol a gwnewch yn siŵr nad yw pobl eraill yn gallu'ch clywed.  Rhowch sicrwydd iddynt a gwrandewch yn ofalus ar yr hyn y maent yn ei ddweud, gan nodi'r hyn a ddywedir wrth i'r sgwrs ddigwydd – peidiwch â gofyn cwestiynau. Peidiwch â dod i unrhyw farn am yr hyn rydych wedi'i glywed a pheidiwch mynd i gyffro. | | Does dim modd i chi addo y byddwch yn trin popeth yn gwbl gyfrinachol.  Rhowch wybod iddynt ei bod hi’n bosibl y bydd yn rhaid i chi ddweud wrth rywun - Arsylwi, Cofnodi ac Adrodd | |
| Pwy sy'n gyfrifol am roi gwybod am bryderon i'r awdurdodau priodol? | | Chi sy’n gyfrifol - ond mae'n rhaid i chi, pan fo amser ac amgylchiadau yn caniatáu hynny (dyna’r sefyllfa fel arfer), drafod y mater gyda'ch Rheolwr Llinell a/neu Swyddog Dynodedig, a bydd rhaid iddynt lunio adroddiad. | | Siaradwch â'r Rheolwr Llinell a fydd fel arfer yn ymgynghori â Swyddog Diogelu Plant Dynodedig y Brifysgol. | |
| Beth ddylwn i ei wneud os byddaf i'n credu bod plentyn/oedolyn yn wynebu risg uniongyrchol? | | Mewn achosion **brys**, pan fydd gennych bryder **uniongyrchol,** mae'n **rhaid** i chi gysylltu'n uniongyrchol â'r heddlu drwy ffonio 999, a rhoi gwybod y ddiweddarach i Swyddog Diogelu Plant Dynodedig y Brifysgol. | | Dylai enw a chyfeiriad yr unigolyn sy'n gwneud yr honiad fod gennych.  Cyfeiriwch at eich nodiadau – peidiwch â golygu’r wybodaeth na’u hatal.  Nid oes gennych hawl i gadw plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg yn gaeth, ond dylech gynnig “man diogel”, os yn bosibl, hyd nes y bydd yr heddlu neu awdurdod lleol yn cymryd cyfrifoldeb drostynt. | |
| A ddylwn i gysylltu â rhieni/warcheidwaid/ gofalwyr? | | Fel arfer, dylai'r swyddog dynodedig neu'r person cyfatebol roi gwybod i rieni neu warcheidwaid/gofalwyr plentyn neu oedolyn sy’n wynebu risg am y datgeliad neu'r honiad cyn gynted ag y bod adroddiad yn cael ei wneud i'r heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol. | | Os yw rhieni neu warcheidwaid/gofalwyr yn gysylltiedig â digwyddiad, peidiwch â rhoi gwybod iddynt, ond ceisiwch gyngor gan yr heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol. | |
| Beth ddylwn i ei wneud os byddaf yn clywed cyhuddiadau/os oes gennyf amheuon/os byddaf yn derbyn adroddiad am gamdriniaeth bosibl, ac aelodau y Brifysgol yn gysylltiedig ag ef? | | Os byddwch yn clywed cyhuddiadau amdanoch chi eich hun neu eich cydweithwyr, neu os oes gennych amheuon neu bryderon y mae eich cydweithwyr yn gysylltiedig â nhw, dylech ymgynghori â'ch rheolwr llinell yn syth. Os yw eich rheolwr llinell yn gysylltiedig ag unrhyw gyhuddiadau neu amheuon, dylech ymgynghori'n syth â Swyddog Diogelu Dynodedig y Brifysgol. | | Eich Rheolwr Llinell neu swyddog cyfatebol yn sicrhau y rhoddir gwybod i'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol. | |
| Faint o bobl y dylid rhoi gwybod iddynt? | | Trafodwch y materion gyda'ch rheolwr llinell a/neu'ch swyddog dynodedig yn unig. | | Am resymau cyfrinachedd, rhaid cadw'r nifer o bobl y rhoddir gwybod iddynt am gamdriniaeth honedig y rhoddwyd gwybod i'r awdurdodau amdano mor isel ag sy'n bosibl | |
| Pa gamau mae'r Brifysgol yn eu cymryd os bydd yr achos yn cael ei gau gan yr heddlu neu'r gwasanaethau cymdeithasol? | | Os bydd y Brifysgol yn canfod bod y gwasanaethau cymdeithasol/heddlu sifil yn penderfynu peidio â chymryd unrhyw gamau pellach, bydd y Brifysgol fel arfer yn cau'r achos hefyd. Fodd bynnag, gall y Brifysgol benderfynu cychwyn gweithredu yn unol â’i pholisïau a'i gweithdrefnau ei hun os yw hynny’n briodol. | | Yr heddlu a'r gwasanaethau cymdeithasol sydd â’r flaenoriaeth ar faterion Amddiffyn Plant. | |

**Atodiad 2 - Siart llif adrodd**



**Atodiad 3 - Templed ar gyfer cofnodi datgeliadau**

Enw'r sawl sy'n adrodd:

Swydd:

Ysgol/Adran:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enw'r plentyn / oedolyn sy’n wynebu risg | Oedran / dyddiad geni (os yw'n hysbys) | Myfyriwr/Staff/Arall (nodwch) |
|  |  |  |

Cofnodwch y digwyddiad mor ffeithiol fanwl â phosibl;- Gan ddefnyddio geiriau'r person ei hun lle bynnag y bo modd.

Rhowch y manylion canlynol:

|  |  |
| --- | --- |
| Pwy  sy’n ymwneud â hyn? |  |
| Beth ddigwyddodd? |  |
| Ble? |  |
| Pryd? |  |

**Ystyrir bod y risg o niwed yn; Isel / Canolig / Uchel**

Pam?

Unrhyw wybodaeth berthnasol arall

Nodwch yr holl gamau a gymerwyd, gan gynnwys enwau unrhyw un y pasiwyd gwybodaeth iddo.

|  |  |
| --- | --- |
| Camau gweithredu mewnol ac adrodd |  |
| Yn atebol i:  asiantaethau allanol |  |
| Cyfranogiad asiantaethau neu sefydliadau eraill |  |

Enwau a manylion cyswllt swyddogion perthnasol:

Llofnodwyd gan...........................................................................

Swydd ........................................................................ Dyddiad .............................................

Llofnodwyd gan...........................................................................

Swydd ........................................................................ Dyddiad .............................................

Llofnodwyd gan...........................................................................

Swydd ........................................................................ Dyddiad .............................................

# Diogelu Plant / Oedolion sy’n Wynebu Risg: Asesiad Risg

# Canllawiau ar lenwi Ffurflen Asesu Risg ar gyfer Honiadau yn Erbyn Gweithiwr, Myfyriwr neu unrhyw aelod arall o Gymuned y Brifysgol (e.e. contractwr, gweithiwr, unigolyn â theitl anrhydeddus, academydd gwadd)

Mae **RISG** yn gyfuniad o debygolrwydd a difrifoldeb digwyddiad penodol. Defnyddir y ffurflen hon i gynnal asesiad risg manwl pan fydd aelod o staff, myfyriwr neu unrhyw aelod arall o Gymuned y Brifysgol (e.e. contractwr, gweithiwr, unigolyn â theitl anrhydeddus, academydd gwadd) yn derbyn honiad difrifol yn eu herbyn neu’n cael eu hystyried yn risg bosibl i blant neu oedolion sy’n wynebu risg (gweler y diffiniadau yn y Polisi Diogelu Plant ac Oedolion Mewn Perygl).

I’r staff: Dylai'r ffurflen hon gael ei chwblhau gan reolwr llinell y gweithiwr, gyda chefnogaeth yr Adran Adnoddau Dynol a rhanddeiliaid allanol fel y bo hynny'n briodol.

I fyfyrwyr: Dylai'r ffurflen hon gael ei chwblhau gan reolwr yr ysgol (neu gynrychiolydd ar eu rhan), gyda chefnogaeth gan Achosion Myfyrwyr, y Cofrestrydd Academaidd neu Gyfarwyddwr Bywyd Myfyriwr (neu gynrychiolydd ar eu rhan)

Ar gyfer aelodau eraill o Gymuned y Brifysgol: Cysylltwch â Phennaeth Cydymffurfiaeth a Risg neu'r Cofrestrydd Academaidd am gyngor ar gwblhau asesiad risg

Amcan y ffurflen hon yw sefydlu a yw’r unigolyn yn peri neu’n achosi risg i blant/oedolion sy’n agored i niwed, ac os felly, i benderfynu pa ffactorau lliniaru priodol neu reolaethau ychwanegol y gellir eu rhoi ar waith i sicrhau bod y risgiau'n cael eu lleihau i lefel dderbyniol. Bydd unrhyw reolaethau yn cael eu rhoi ar waith er mwyn cynnig sicrwydd i bob parti.

**Rhaid cadw'r ffurflen wedi'i chwblhau mewn lleoliad diogel ac yn unol â Pholisi Rheoli Cofnodion y Brifysgol**

**NATUR YR HONIADAU**

**MATH O GAM-DRIN SY’N CAEL EI HONNI:** Dewiswch y math o gam-drin sy'n cael ei honni.

### DIFRIFOLDEB Y CAM-DRIN HONEDIG

Dewiswch ddifrifoldeb y cam-drin honedig fel y bo'n briodol. Os ydych chi’n ansicr, cysylltwch â'ch tîm AD lleol neu'r Swyddog Diogelu Dynodedig priodol am gyngor pellach (gweler y Polisi Diogelu Plant ac Oedolion mewn Perygl).

#### SAWL GWAITH Y MAE'R CAM-DRIN WEDI DIGWYDD

Dewiswch a yw’r cam-drin honedig wedi digwydd ar un achlysur neu fwy nag un achlysur (os yw hynny’n hysbys). Cwblhewch hyn yn seiliedig ar y wybodaeth gyfredol sydd ar gael.

#### PERSONAU YN BRESENNOL ADEG Y DIGWYDDIAD

Nodwch ai’r unigolyn oedd yr unig atebydd i’r honiad, neu a oedd pobl eraill yn gysylltiedig / yn bresennol.

### ACHOSION CYFREITHIOL

Nodwch a oes achosion yn ymwneud â gofal neu achosion troseddol yn mynd rhagddynt.

**MATERION CYFLOGAETH**

**SWYDD O FEWN Y BRIFYSGOL**

Dewiswch a yw’n swydd weinyddol, academaidd, clinigol neu arall. Os arall, rhowch fanylion.

**MATERION SY’N YMWNEUD Â MYFYRWYR**

Ystyriwch yr ystod o weithgareddau academaidd ac anacademaidd sy'n ymwneud â'r myfyriwr, gan gynnwys yr amgylchedd dysgu, lleoliadau, swyddi cyflog neu wirfoddol (e.e. bod yn lysgennad myfyrwyr, allgymorth, diwrnodau agored ac ati).

**AELODAU ERAILL O GYMUNED Y BRIFYSGOL**

Ystyriwch holl elfennau perthnasol y rolau a gyflawnir ganddynt ar ran y Brifysgol

#### YMWNEUD Â PHLANT

Os oes gan weithiwr fynediad at blant neu bobl ifanc o dan 18 oed, mewn unrhyw rinwedd tra yn ei rôl yn y Brifysgol, dewiswch ‘oes’. Os mai dim ond pobl 18 oed a hŷn y mae’r cyflogai’n ymwneud â nhw, dewiswch ‘nac oes’. Ystyriwch weithgareddau fel diwrnodau agored, prosesau asesu/cyfweld ac unrhyw weithgareddau ymgysylltu a wneir yn rhan o'r swydd.

#### YMWNEUD Â PHLANT YN DDI-ORUCHWYLIAETH

Os yw’r gweithiwr yn ymwneud â phlant neu bobl ifanc o dan 18 oed, dewiswch pa mor aml y mae hyn yn digwydd yn ddioruchwyliaeth/lle mai’r gweithiwr yw'r unig aelod o staff sy'n bresennol.

**YMWNEUD AG OEDOLION SY’N WYNEBU RISG**

Os yw’r gweithiwr yn ymwneud ag oedolion sy’n wynebu risg, dewiswch pa mor aml y maen nhw’n ymwneud â nhw heb oruchwyliaeth/mai’r gweithiwr yw’r unig aelod o staff sy’n bresennol.

**Asesiad Risg**

**1. TEBYGOLRWYDD (PLR)**

Gan ystyried y rheolaethau sydd ar waith a pha mor ddigonol ydyn nhw, pa mor debygol yw hi y bydd yr unigolyn yn niweidio myfyriwr neu ymwelydd ar un o safleoedd Prifysgol Caerdydd? Rhowch sgôr gan ddefnyddio’r raddfa ganlynol:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sgôr** | **Disgrifydd** | **Disgrifiad** |
| 5 | Bron yn Sicr | Yn debygol o ddigwydd ar sawl achlysur |
| 4 | Tebygol | Bydd yn digwydd yn ôl pob tebyg |
| 3 | Posibl | Mae posibilrwydd y gall ddigwydd |
| 2 | Annhebygol | Does dim disgwyl iddo ddigwydd ond mae'n bosibl |
| 1 | Prin | Methu credu y byddai hyn erioed yn digwydd |

**2. GOBLYGIADAU (PCR)**

Gan ystyried y rheolaethau sydd ar waith, a pha mor ddigonol ydyn nhw, pa mor ddifrifol fyddai goblygiadau digwyddiad o'r fath pe bai'n digwydd? Rhowch sgôr gan ddefnyddio’r raddfa ganlynol:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lefel** | **Disgrifydd** | **Effaith go iawn neu bosibl ar yr unigolyn** | **Effaith go iawn neu bosibl ar y sefydliad** |
| 5 | Trychinebus | Marwolaeth neu gyhoeddusrwydd anffafriol ar lefel genedlaethol | Cau’r gwasanaeth  Adrodd am ddigwyddiad difrifol (e.e. y Comisiwn Elusennau/CCAUC)  Cyhoeddusrwydd anffafriol ar lefel genedlaethol, ymchwiliad posibl |
| 4 | Sylweddol | Anaf corfforol/seicolegol parhaol | Effeithio ar y gwasanaeth neu ei gau  Adrodd am ddigwyddiad difrifol (e.e. y Comisiwn Elusennau/CCAUC)  Cyhoeddusrwydd anffafriol ar lefel leol, ymchwiliad posibl |
| 3 | Cymedrol | Anaf/difrod lled-barhaol | Yn gofyn am reolaeth ofalus wrth gyfathrebu am y digwyddiad  Risg i’r sefydliad |
| 2 | Llai pwysig | Anaf/difrod tymor byr | Risg i’r sefydliad |
| 1 | Dibwys | Dim anaf na chanlyniad anffafriol | Dim risg o gwbl i'r sefydliad |

**AMCANGYFRIF LEFEL RISG / CYFRADD RISG (RR)**

**TEBYGOLRWYDD o ddigwyddiad negyddol yn digwydd X DIFRIFOLDEB y Goblygiadau = Graddfa Risg**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tebygolrwydd    (PLR)  Difrifoldeb (PSR) | Bron yn Sicr  5 | Tebygol  4 | Posibl  3 | Annhebygol  2 | Prin  1 |
| Trychinebus 5 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| Mawr 4 | 20 | 16 | 12 | 8 | 4 |
| Cymedrol 3 | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| Bach 2 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| Dibwys 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RR  Sgôr | LEFEL Y RISG | GWEITHREDU AC AMSERLEN |
| **1 - 5** | **ISEL** | **Cynnig cefnogaeth i'r unigolyn.**  **Parhau â gweithgarwch arferol gan fonitro’r sefyllfa’n agos** |
| **6 - 10** | **CYMEDROL** | **Cynnig cefnogaeth i'r unigolyn**  **Ystyried adleoli i faes o risg isel neu weithio mewn swydd wedi'i haddasu/â mwy o oruchwyliaeth tra bod ymholiadau'n cael eu cynnal** |
| **11- 25** | **ANNERBYNIOL** | **Cynnig cefnogaeth i'r unigolyn**  **Gwaharddiad posibl tra'n aros am ymholiadau pellach** |

DIOGELU PLANT / OEDOLION SY’N AGORED I NIWED - FFURFLEN ASESU RISG

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Enw'r Unigolyn |  | | | | | | | | Teitl swydd/cwrs/arall | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Adran/Ysgol | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Natur yr Honiadau** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Math o gam-drin sy’n cael ei honni: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Esgeulustod | |  | | Cam-drin Emosiynol | | | | | | |  | Cam-drin Rhywiol | | | | | | | | |  | Anaf Corfforol | | | | | |  | Cam-drin Domestig | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | | |  | |  |
| Ariannol | |  | | **Arall (rhowch fanylion)** | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difrifoldeb y cam-drin sy’n cael ei honni: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ysgafn |  | | Cymedrol | | | |  | Difrifol | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A yw’r cam-drin sy’n cael ei honni wedi digwydd ar: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Un achlysur | | | | |  | Mwy nag un achlysur | | | | | | | | |  | | Anhysbys | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pobl oedd yn bresennol adeg y digwyddiad: *(Os yw’n hysbys)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Achosion Cyfreithiol: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dim |  | | Achos sy’n ymwneud â Gofal | | | | | | | |  | Achos Troseddol | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Staff - Manylion cyflogaeth:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Swydd yn y Brifysgol: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gweinyddol  Rheoli | | | | |  | Academaidd | | | | |  | Clinigol | | | | | | |  | Arall (*Nodwch)* | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Myfyrwyr - manylion:**  Nodwch wybodaeth berthnasol am y myfyriwr/myfyrwyr, gan gynnwys pwnc/ysgol, blwyddyn astudio, ystyriaethau’n ymwneud â chorff proffesiynol, lleoliad a gweithgareddau taith maes, cyflogaeth â thâl neu ddi-dâl gyda’r Brifysgol, rolau penodol ac ati:  **Deiliaid rôl arall**  Nodwch wybodaeth am y rôl:  **Staff/Myfyrwyr/Pob Rôl:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mynediad i blant/oedolion sy’n wynebu risg: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | Ie | | |  | | | Na | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ymwneud â phlant/oedolion sy’n wynebu risg yn ddioruchwyliaeth: *(ticiwch)* | | | | | | | | | | | | | | Byth | | | | | | | | |  | | Yn achlysurol | | | | |  | | Yn rheolaidd |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sgôr Risg Cychwynnol** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O ystyried y wybodaeth uchod, pa lefel o risg y mae’r unigolyn yn ei pheri i’r sefydliad a defnyddwyr y gwasanaethau mae’n eu cynnig?  *(gweler tudalen 2)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sgôr Tebygolrwydd Tebygol (PLR) | | | |  | | | X | | | | Sgôr Goblygiadau Posibl (PCR) | | | | | |  | | | = | | | Sgôr Risg Cychwynnol (IRR) | | | | |  | |  | | |
| **Lefel y Risg** (*dilëwch*): ISEL/CYMEDROL/UCHEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mesurau diogelu i leihau risg** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Y mesurau diogelu sydd eu hangen i leihau/dileu’r risg: *(gweler atodiad 1 am y camau gweithredu awgrymedig)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dichonoldeb gweithredu mesurau diogelu: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sgôr Risg Diwygiedig** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pe tai’r cam gweithredu uchod yn cael ei roi ar waith, byddai’r ffigwr sgôr risg yn cael ei ostwng i: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sgôr Tebygolrwydd Tebygol (PLR) | | | | |  | | | X | | Sgôr Goblygiadau Posibl (PSR) | | | | | |  | | | = | | | Sgôr Risg Diwygiedig (RRR) | | | | |  | |  | | |
| **Lefel Risg Diwygiedig** (*dilëwch*): ISEL / CYMHEDROL / ANNERBYNIOL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| **Argymhellion** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mae Atodiad 1 yn amlinellu manylion gweithgarwch a mesurau lliniaru arfaethedig. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Asesiad ar y Cyd gan:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enw | | | | | | Llofnod | | | | | | | | | | | | | | | Swydd | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| Dyddiad yr  Asesiad |  | | | | | | | | Cyfnod adolygu | | | |  | | Dyddiadau’r  Adolygiad | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | |

**Atodiad 1 – Asesiad Risg yn ôl y dasg.**

**Staff/Gweithiwr:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Math o Waith** | **Gweithgaredd wedi’i wneud – Ie/Na** | **Oes oedolion sy’n wynebu risg yn ymwneud â’r gweithgaredd?** | **Ydy’r gweithgaredd hwn yn cynnwys unigolion o dan 18 oed?** | **Y mesurau lliniaru arfaethedig i unrhyw risg a nodwyd.** |
| **Addysgu (rhowch fanylion)** |  |  |  |  |
| **Rôl gyffredinol y Swydd** |  |  |  | . |
| **Diwrnodau agored** |  |  |  |  |
| **Gwaith allgymorth / gweithgarwch ymgysylltu** |  |  |  |  |
| **Arddangosiadau** |  |  |  |  |
| **Gwaith arall ar ran y Brifysgol (nodwch)** |  |  |  |  |
| **Corff proffesiynol** |  |  |  |  |
| **Bod yn Rheolwr Llinell** |  |  |  |  |

**Myfyriwr:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Gweithgaredd wedi’i wneud – Ie/Na** | **Oes oedolion sy’n wynebu risg yn ymwneud â’r gweithgaredd?** | **Ydy’r gweithgaredd hwn yn cynnwys unigolion o dan 18 oed?** | **Y mesurau lliniaru arfaethedig i unrhyw risg a nodwyd.** |
| **Gweithgarwch academaidd (rhowch fanylion)** |  |  |  |  |
| **Lleoliadau (gorfodol neu wirfoddol)** |  |  |  | . |
| **Cymryd rhan mewn diwrnodau agored** |  |  |  |  |
| **Gwaith allgymorth / gweithgarwch ymgysylltu** |  |  |  |  |
| **Arddangosiadau** |  |  |  |  |
| **Gwaith neu weithgareddau eraill ar ran y Brifysgol (nodwch)** |  |  |  |  |
| **Corff proffesiynol** |  |  |  |  |
| **Rolau fel goruchwyliwr neu rôl fugeiliol** |  |  |  |  |

**Rolau eraill:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Swydd** | **Gweithgaredd wedi’i wneud – Ie/Na** | **Oes oedolion sy’n wynebu risg yn ymwneud â’r gweithgaredd?** | **Ydy’r gweithgaredd hwn yn cynnwys unigolion o dan 18 oed?** | **Y mesurau lliniaru arfaethedig i unrhyw risg a nodwyd.** |
| **Rôl gyffredinol** |  |  |  |  |
| **Academaidd/Addysgu (rhowch fanylion)** |  |  |  | . |
| **Diwrnodau agored** |  |  |  |  |
| **Gwaith allgymorth / gweithgarwch ymgysylltu** |  |  |  |  |
| **Arddangosiadau** |  |  |  |  |
| **Gwaith arall ar ran y Brifysgol (nodwch)** |  |  |  |  |
| **Corff proffesiynol** |  |  |  |  |
| **Rôl fel Rheolwr Llinell / goruchwyliwr neu rôl fugeiliol** |  |  |  |  |

1. Gall y Swyddog Diogelu Penodedig Arweiniol (Cofrestrydd Academaidd) roi cyngor ynghylch y sefydliad priodol i atgyfeirio ato os oes angen. [↑](#footnote-ref-1)