RHESTR WIRIO / FFURFLEN MANYLION POLISI

Teitl y Polisi:	Polisi'r Cynllun Datgelu a Gwahardd	
Perchennog Polisi:	Cyfarwyddwr AD	
Cyfarwyddwr Gweithredol Cyfrifol:	Corporate Services	
Pwrpas:	Mae GLlM wedi ymrwymo i ddiogelu holl ddysgwyr a gweithwyr y Grŵp. I gefnogi hyn, mae'r Grŵp yn cadw at God Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Felly mae'r polisi hwn yn amlinellu dull y Grŵp o fynd ati i recriwtio'n fwy diogel drwy gynnal gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.	
Cylch Adolygu:	Pob 2 flynedd	
Rhestr Wirio Cymeradwyo (i'w hysgogi gan y Perchennog):	**Gweithredwyd gan:**	**Dyddiad:**
● **Llwythwyd y drafft cyntaf i Borth y Grŵp ar gyfer ymgynghoriad cychwynnol â staff (trwy ELD)**	AHH	01/11/2023
● **Llwythwyd y drafft cyntaf i Borth y Grŵp ar gyfer ymgynghoriad cychwynnol â staff (trwy ELD)**	AHH	01/11/2023
● **Asesiadau Effaith wedi'u cwblhau**	Siân Pritchard Lisa Fowlie	27/02/2024 21/11/2023
● **Cyflwynwyd drafft terfynol i TS**	Jamie Clegg	19/02/2024
● **Cyflwynwyd drafft terfynol i'r JCC (os yw'n berthnasol)**	19/02/2024	
● **Cyflwynwyd drafft terfynol i SHE (os yw'n berthnasol)**	07/12/2023	
● **Cymeradwyaeth Undeb yn JCC / SHE**	OES	
● **Polisi wedi'i gyflwyno i'r Pwyllgor perthnasol**	FRC – 11/04/2024	
● **Polisi wedi'i gyflwyno i'r Bwrdd**	25/04/2024	
● **Polisi wedi'i gyfieithu a'i lanlwytho i Borth y Grŵp**	26/04/2024	

Tabl cynnwys

1.0 Cyflwyniad 3

2.0 Datganiad preifatrwydd 3

3.0 Cofrestru 3

4.0 Cymhwystra 3

5.0 Gwirio Hunaniaeth 5

6.0 Y Broses Ymgeisio 5

7.0 Y Polisi ynghylch Recriwtio Cyn-droseddwyr 5

8.0 Y Polisi ynghylch Ymdrin â Gwybodaeth yn Ddiogel 6

9.0 Atodiad 1 - Datganiad ar Bolisi Preifatrwydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i Ymgeiswyr 8

10.0 Atodiad 2 - Taflen Gwirio Hunaniaeth y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd; Canllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i Gyd-lofnodwyr 9

11.0 Atodiad 3 - Asesiadau o effaith 9

1.0 Cyflwyniad

Mae Grŵp Llandrillo Menai (GLlM) wedi ymrwymo i ddiogelu holl ddysgwyr a gweithwyr y Grŵp. Mae gofyn iddo fodloni meini prawf penodol a nodir yn Rhan V Deddf yr Heddlu 1997. Felly, mae'n cadw at God Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac yn bodloni'r rhwymedigaethau a ddisgrifir yn Rheoliadau Cofrestru Cofnodion Troseddol 2006 (Amodau sy'n gysylltiedig â Chofrestru). Mae'r polisi hwn yn amlinellu'r mesurau y bydd GLlM yn eu cymryd i gydymffurfio â'r gofynion hyn.

2.0 Datganiad preifatrwydd

Mae GLlM yn gweithredu fel Corff Cofrestredig, ac yn cyflwyno gwiriadau DBS ar ran staff (gan gynnwys staff asiantaeth) a dysgwyr. Datgelir gwybodaeth sensitif a phersonol ar geisiadau DBS a fydd yn cael ei gwirio gan gyd-lofnodwyr GLlM a chyd-lofnodwr arweiniol cyn cael eu hanfon i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Ni fydd GLlM yn gwneud nac yn cadw unrhyw gopïau.

Caiff ceisiadau eu prosesu gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd fel y Rheolydd Data. Rhoddir manylion i'r ymgeiswyr am sut i gael mynediad at Bolisïau Preifatrwydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a rhaid iddynt lofnodi a dychwelyd y datganiad (a ddarperir yn atodiad 1 ar dudalen 8) eu bod wedi darllen y rhain cyn cyflwyno eu ceisiadau.

Mae angen copïau o dystysgrifau DBS Personol gan GLlM a byddant yn rhan o ffeil bersonol gweithwyr, gweithwyr asiantaeth a dysgwyr ac yn cael eu defnyddio ar y cyd â'u perthynas cyflogaeth neu addysgol, yn unol â Pholisi Preifatrwydd GLlM (myfyrwyr a gweithwyr) sydd ar gael ar y wefan.

3.0 Cofrestru

Mae GLlM yn gymwys i gofrestru gyda DBS ar y seiliau canlynol:

- Ei fod yn cyflwyno dros 100 o geisiadau am wiriadau DBS bob blwyddyn;
- Bod ganddo'r hawl i ofyn cwestiynau eithriedig o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974;
- Ei fod yn cydymffurfio â Chod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd , ac;
- Ei fod yn talu'r ffioedd priodol mewn perthynas â gwiriadau DBS, yn ogystal â chofrestriadau cyd-lofnodwyr y sefydliad.

Bydd GLlM yn hysbysu'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd am unrhyw newidiadau i'r cyd-lofnodwr arweiniol, y cyd-lofnodwyr neu'u manylion yn unol â chanllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

4.0 Cymhwystra

4.1 Gwiriadau Sylfaenol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes gofynion cymhwystra ar gyfer gwiriad DBS sylfaenol. Y safon ofynnol yw bod pob ymgeisydd sy'n weithiwr cyflogedig (gan gynnwys gweithwyr asiantaeth) yn cael gwiriad DBS sylfaenol.

4.2 Cyffredinol

Dim ond os yw'r swydd benodol, neu'r gweithgareddau penodol a gyflawnir yn y swydd, wedi'u cynnwys yng Ngorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (mynediad i dystysgrifau DBS safonol) y gellir cynnal gwiriadau DBS safonol a manylach, ac maent hefyd yn rhan o Reoliadau Deddf yr Heddlu 1997 neu Ddeddf yr Heddlu 1997 (Cofnodion Troseddol) (mynediad at dystysgrifau DBS manylach).

Mae GLlM yn cynnal gwiriadau DBS, ar y lefel briodol, ar bob gweithiwr cyflogedig, fel rhan o'i broses recriwtio diogel. Mae'n ofynnol i weithwyr asiantaeth ddarparu tystiolaeth o'r gwiriad priodol cyn dechrau gweithio ar leoliad. Mae GLlM hefyd yn cynnal gwiriadau ar gyfer rhai myfyrwyr os oes angen gwiriad DBS arnynt ar gyfer eu cwrs neu broffesiynau arfaethedig – caiff eu cymhwysedd ei bennu a'i adolygu gan reolwyr y Gwasanaethau i Ddysgwyr. Wrth bennu cymhwysedd i gynnal gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, bydd GLlM yn cydymffurfio â chanllawiau cynhwysedd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Mae gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd adnodd cymhwysedd y gall GLlM ei ddefnyddio i asesu gofynion ymgeiswyr. Gellir cadw canlyniadau'r rhain ar ffeil.

4.3 Lefel y Gwiriad (Manylach neu Safonol)

Er y cydymffurfir â chanllawiau cymhwysedd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd bob amser, bydd rhai egwyddorion cyffredinol yn berthnasol mewn perthynas â gwiriadau gweithwyr. Er enghraifft, bydd unrhyw aelod o staff sy'n addysgu neu'n ymgymryd ag unrhyw fath arall o weithgarwch a reoleiddir (fel y'i diffinnir gan Ddeddf yr Heddlu 1997 (Cofnodion Troseddol) (Diwygiad Rhif 2) Rheoliadau 2013/2669 (y diffiniad deddfwriaethol o waith gyda phlant) a nodyn ffeithiol yr Adran Addysg) gyda phlant dan 18 oed mewn lleoliad AB neu AU yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS manylach (gyda gwiriad o'r Rhestr Gwahardd Plant - gweler isod).

Mae unrhyw waith heb ei reoleiddio mewn lleoliad AB (e.e. gwaith gweinyddol) yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS manylach (heb wiriad o'r Rhestr Gwahardd Plant) os yw'r gwaith yn dod â'r aelod o staff i gysylltiad rheolaidd â myfyrwyr o dan 18 oed.

Os nad yw'r gwaith yn cynnwys cyswllt rheolaidd â phlant (myfyrwyr dan 18 oed), byddai'r aelod o staff yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS safonol.

Gofynnir am geisiadau DBS ar gyfer myfyrwyr pan fydd y myfyrwyr hynny'n dilyn cyrsiau lle maent yn cyflawni gweithgarwch a reoleiddir gyda phlant a/neu oedolion, felly bydd angen gwiriad lefel uwch.

4.4 Y Rhestri Gwahardd - Plant (Gweithgarwch a Reoleiddir gyda Phlant yng Nghymru)

Mae GLlM yn cydymffurfio â chanllawiau statudol yr Adran Addysg ar weithgarwch a reoleiddir a chanllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar Weithgarwch a Reoleiddir gyda Phlant yng Nghymru. Diffinnir gweithgarwch a reoleiddir yn Neddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 sydd wedi'i diwygio gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012 ac mae gweithgarwch a reoleiddir yn waith na ddylai person sydd wedi'i wahardd ei wneud. Mae nodyn ffeithiol yr Adran Addysg yn rhoi cymorth i weld a yw swydd yn cael ei diffinio fel un sy'n cynnwys gweithgarwch a reoleiddir gyda phlant.

Bydd gweithiwr a fydd yn addysgu neu'n gwneud unrhyw weithgarwch arall a reoleiddir gyda phlant dan 18 oed mewn lleoliad AB neu AU yn gymwys i gael gwiriad DBS manylach gyda gwiriad o'r Rhestr Gwahardd Plant.

Bydd myfyrwyr sy'n dilyn cyrsiau lle maent yn cyflawni gweithgarwch a reoleiddir gyda phlant yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS manylach gyda gwiriad o'r Rhestr Gwahardd Plant.

4.5 Y Rhestri Gwahardd - Oedolion (Gweithgarwch a Reoleiddir gydag Oedolion yng Nghymru)

Mae GLlM yn cydymffurfio â chanllawiau statudol yr Adran Iechyd ar weithgarwch a reoleiddir a chanllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar Weithgarwch a Reoleiddir gydag Oedolion yng Nghymru. Mae cynnal gwiriad DBS i asesu rhywun i gyflawni gweithgarwch a reoleiddir gydag oedolion yn golygu bod sefydliad yn ddarparwr gweithgareddau a reoleiddir (RAP). Daw hyn â rhwymedigaethau o dan Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006. Dim ond os yw'r gweithiwr yn darparu un o'r chwe gweithgaredd a reoleiddir gydag oedolion fel y'u disgrifir yn y canllawiau y gellir cynnal gwiriad o restr wahardd.

Bydd myfyrwyr sy'n dilyn cyrsiau lle maent yn cyflawni gweithgarwch a reoleiddir gydag oedolion yn gymwys ar gyfer gwiriad DBS manylach gyda gwiriad o'r Rhestr Gwahardd Oedolion.

4.6 Gwiriadau ar gyfer Swyddi a Wneir yn y Cartref

Ystyrir bod swydd yn un a gyflawnir o'r cartref os yw'r diffiniad canlynol yn berthnasol:

- mae'r ymgeisydd yn cyflawni rhywfaint neu'r cyfan o'i waith gyda phlant neu oedolion o'r man lle mae'r ymgeisydd yn byw; neu
- mae'r ymgeisydd yn byw gyda rhywun sy'n cael neu wedi cael ei wirio am ei fod yn gweithio gyda phlant ac yn gwneud rhywfaint neu'r cyfan o'i waith o'i gartref eu hun.

Nid ystyrir bod swyddi'n rhai sy'n cael eu gwneud yn y cartref os yw'r gwaith yn cael ei wneud yng nghartref yr unigolyn sy'n derbyn gofal, neu'n cael gwasanaeth neu weithgaredd sydd wedi'u rhestru yn y siart llif ar gyfer swyddi a wneir yn y cartref. Mae'r diffiniad yn esbonio o dan ba amgylchiadau y gellid ystyried cais fel un ar gyfer swydd a wneir yn y cartref, a bod angen felly ei anfon at heddluoedd i ystyried gwiriadau trydydd parti.

Diben y gwiriad trydydd parti yw caniatáu i'r heddlu ystyried gwybodaeth a gedwir nid yn unig ar yr ymgeisydd, ond hefyd ar aelod o'r teulu, perthynas neu ffrind agos. Gan fod y ddeddfwriaeth yn caniatáu datgelu 'unrhyw wybodaeth', gall hyn hefyd gael ei ystyried ar gyfer ei ddatgelu ar dystysgrif.

Bydd GLlM yn defnyddio'r siart llif ar gyfer swyddi a wneir yn y cartref i weld a yw unrhyw swyddi yn berthnasol i'r diffiniad hwn.

5.0 Gwirio Hunaniaeth

Yn yr adran Adnoddau Dynol mae gan GLlM wirwyr hunaniaeth sydd wedi'u hyfforddi i ymdrin â cheisiadau DBS gweithwyr cyflogedig a gweithwyr asiantaeth, ac mae staff y Gwasanaethau i Ddysgwyr yn ymdrin â cheisiadau myfyrwyr. Mae pawb sy'n edrych ar y dystiolaeth wedi'u hyfforddi i wirio hunaniaeth ymgeiswyr yn fanwl iawn o restr y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd o ddogfennau cymeradwy. Yr arfer gorau yw gwneud hyn yn bersonol neu fel dewis arall gellir ei wneud drwy gyswllt fideo byw os yw canllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn caniatáu hynny, er enghraifft, yn unol ag addasiadau dros dro yn sgil Covid. Yn y ddau achos, mae'n rhaid i'r gwiriwr fod â'r dogfennau gwreiddiol yn ei feddiant. Darperir canllawiau cynhwysfawr ar gyfer gwirwyr hunaniaeth a chyd-lofnodwyr yn Atodiad 2 sydd ynghlwm wrth y polisi hwn.

6.0 Y Broses Ymgeisio

Ar ôl eu gwirio fel yr amlinellir uchod, caiff y ffurflenni eu trosglwyddo i'r cyd-lofnodwyr sydd wedi'u cymeradwyo yn y sefydliad (AD ar gyfer ceisiadau gweithwyr ac asiantaethau a Gwasanaethau i Ddysgwyr ar gyfer ceisiadau myfyrwyr). Mae cyd-lofnodwyr yn dilyn canllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wrth wirio ac awdurdodi'r ffurflenni cais ymhellach a rhaid iddynt sicrhau bod gwiriadau hunaniaeth wedi'u cwblhau'n gywir a bod y lefel briodol o wiriad (safonol neu fanylach) a'r gweithlu priodol (plant neu oedolion) yn cael ei nodi yn y cais. Darperir canllawiau cynhwysfawr ar gyfer gwirwyr hunaniaeth a chyd-lofnodwyr yn Atodiad 2 sydd ynghlwm wrth y polisi hwn.

Yn unol â Gweithdrefnau'r Grŵp ar Gydraddoldeb Trawsrywiol, dylai unrhyw ymgeisydd nad yw'n dymuno datgelu ei hunaniaeth flaenorol gysylltu â thîm ceisiadau sensitif y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar 0300 106 1452 neu sensitive@dbs.gov.uk.

Mae'r broses ymgeisio ar gael yn y Gymraeg neu Saesneg. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau at yr adran AD neu'r tîm Gwasanaethau i Ddysgwyr fel y bo'n briodol.

7.0 Y Polisi ynghylch Recriwtio Cyn-droseddwyr

Fel sefydliad sy'n asesu addasrwydd ymgeiswyr ar gyfer swyddi sydd wedi'u cynnwys yng Ngorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) gan ddefnyddio gwiriadau cofnodion troseddol a brosesir drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, mae GLlM yn cydymffurfio'n llawn â'r cod ymarfer ac yn ymrwymo i drin pob ymgeisydd am swydd yn deg.

Mae GLlM yn ymrwymo i beidio â gwahaniaethu'n annheg yn erbyn unrhyw un sy'n destun gwiriad o gofnod troseddol ar sail euogfarn neu wybodaeth arall a ddatgelwyd.

Ni all GLlM ond gofyn i unigolyn ddarparu manylion euogfarnau a rhybuddion y mae gan GLlM hawl gyfreithiol i wybod amdanynt. Pan ellir gofyn yn gyfreithiol am dystysgrif DBS ar naill ai lefel safonol neu fanylach (os yw'r swydd yn un sydd wedi'i chynnwys yng Ngorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 fel y'i diwygiwyd, a lle bo'n briodol Rheoliadau Deddf yr Heddlu fel y'u diwygiwyd).

Ni all GLlM ond gofyn i unigolyn am euogfarnau a rhybuddion nad ydynt wedi'u diogelu.

Mae Grŵp Llandrillo Menai wedi ymrwymo i drin ei staff, ei ddarpar staff neu ddefnyddwyr ei wasanaethau'n deg, ni waeth beth fo'u hil, rhyw, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol, cyfrifoldebau am ddibynyddion, oed, anabledd corfforol/meddylion neu gefndir troseddol.

Mae GLlM yn darparu copi o'r polisi hwn i bob ymgeisydd DBS ar ddechrau'r broses recriwtio.

Mae GLlM yn mynd ati i hyrwyddo cyfle cyfartal i bawb sydd â'r cymysgedd cywir o dalentau, sgiliau a photensial ac mae'n croesawu ceisiadau gan ystod eang o ymgeiswyr, gan gynnwys y rhai sydd â chofnodion troseddol.

Mae GLlM yn dewis ymgeiswyr i'w cyfweld ar sail eu sgiliau, eu cymwysterau a'u profiad.

Dim ond ar ôl i asesiad risg trylwyr ddangos bod unigolyn yn addas i'r swydd dan sylw y cyflwynir cais am wiriad cofnod troseddol. Ar gyfer y swyddi hynny lle nodir bod gwiriad cofnodion troseddol yn angenrheidiol, bydd pob ffurflen gais, hysbyseb swydd a briff recriwtio yn cynnwys datganiad y bydd cais am dystysgrif DBS yn cael ei gyflwyno os bydd yr unigolyn yn cael cynnig y swydd.

Mae GLlM yn sicrhau bod yr holl staff Adnoddau Dynol sy'n rhan o'r broses recriwtio wedi cael eu hyfforddi'n briodol i adnabod ac asesu perthnasedd ac amgylchiadau troseddau.

Mae GLlM hefyd yn sicrhau eu bod wedi derbyn canllawiau a hyfforddiant priodol ar y ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â chyflogi cyn-droseddwyr, e.e. Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974.

Yn ystod prosesau recriwtio, mae GLlM yn sicrhau bod trafodaeth agored ac ystyriol yn cael ei chynnal ar bwnc unrhyw droseddau neu fater arall a allai fod yn berthnasol i'r swydd. Gallai methu â datgelu gwybodaeth sy'n uniongyrchol berthnasol i'r swydd y ceisir amdani arwain at dynnu'r cynnig o gyflogaeth yn ôl.

Mae GLlM yn hysbysu testun pob gwiriad cofnod troseddol a gyflwynir i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd am fodolaeth y cod ymarfer ac yn darparu copi os gwneir cais amdano.

Mae GLlM yn ymrwymo i drafod unrhyw fater a ddatgelir ar dystysgrif DBS gyda'r unigolyn sy'n ymgeisio am swydd cyn tynnu cynnig amodol o gyflogaeth yn ôl.

8.0 Y Polisi ynghylch Ymdrin â Gwybodaeth yn Ddiogel

8.1 Egwyddorion cyffredinol

Fel sefydliad sy'n defnyddio gwasanaeth gwirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i helpu i asesu addasrwydd ymgeiswyr ar gyfer swyddi o ymddiriedaeth, mae GLlM yn cydymffurfio'n llawn â'r cod ymarfer ynghylch trin, defnyddio, storio, cadw a gwaredu tystysgrifau a gwybodaeth am dystysgrifau yn gywir.

Mae hefyd yn cydymffurfio'n llawn â'i rwymedigaethau o dan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), Deddf Diogelu Data 2018 a deddfwriaeth berthnasol arall sy'n ymwneud â thrin, defnyddio, storio, cadw a gwaredu gwybodaeth am dystysgrifau yn ddiogel ac mae ganddo bolisi ysgrifenedig ar y materion hyn, sydd ar gael ar gais i'r rhai sy'n dymuno ei weld.

8.2 Storio a chyrchu

Bydd gwybodaeth am dystysgrifau'n cael ei chadw'n ddiogel, mewn cynwysyddion storio y gellir eu cloi, nad ydynt yn gludadwy, gyda mynediad wedi'i reoli'n llym ac yn gyfyngedig i'r rhai sydd â hawl i'w gweld fel rhan o'u dyletswyddau. Fel arall, bydd gwybodaeth am dystysgrifau yn cael ei chadw mewn ffeiliau personol electronig diogel gan gydymffurfio â chanllawiau TG GLlM.

8.3 Ymdriniaeth

Yn unol ag adran 124 Deddf yr Heddlu 1997, dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn fel rhan o'u dyletswyddau y caiff gwybodaeth am dystysgrifau ei throsglwyddo. Rydym yn cadw cofnod yn ffeil bersonol unigolion o bawb y tu allan i'r adran Adnoddau Dynol neu'r Gwasanaethau i Ddysgwyr y datgelwyd tystysgrifau neu wybodaeth am dystysgrifau iddynt ac mae'n drosedd trosglwyddo'r wybodaeth hon i unrhyw un nad oes ganddo hawl i'w derbyn.

8.4 Defnydd

Dim ond at y diben penodol y gofynnwyd amdano ac y rhoddwyd caniatâd llawn yr ymgeisydd ar ei gyfer y defnyddir gwybodaeth am dystysgrifau.

8.5 Cadw

Unwaith y bydd penderfyniad recriwtio (neu benderfyniad perthnasol arall) wedi'i wneud, nid ydym yn cadw gwybodaeth am dystysgrifau am fwy o amser nag sy'n angenrheidiol. Bydd y wybodaeth yn cael ei chadw er mwyn gallu ystyried a datrys unrhyw anghydfodau neu gwynion, neu er mwyn cwblhau archwiliadau diogelu.

Drwy gydol y cyfnod hwn, bydd yr amodau arferol mewn grym ynghylch storio'n ddiogel a rheoli mynediad yn llym.

8.6 Gwaredu

Unwaith y bydd y cyfnod cadw wedi mynd heibio, byddwn yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth am dystysgrifau DBS yn cael ei dinistrio ar unwaith drwy ddulliau diogel, er enghraifft drwy rwygo, mathru neu losgi. Wrth aros i ddinistrio gwybodaeth am dystysgrifau, ni fydd y wybodaeth yn cael ei chadw mewn cynhwysydd anniogel (e.e. bin gwastraff neu sach gwastraff cyfrinachol).

Ni fyddwn yn cadw llungopïau na delweddau eraill o'r dystysgrif nac unrhyw gopïau neu gynrychioliadau eraill o gynnwys y dystysgrif. Fodd bynnag, serch yr uchod, efallai y byddwn yn cadw cofnod o ddyddiad cyhoeddi tystysgrif, enw'r testun, y math o dystysgrif y gofynnwyd amdani, y swydd y gofynnwyd am y dystysgrif ar ei chyfer, rhif cyfeirnod unigryw'r tystysgrifau a manylion y penderfyniad recriwtio a wnaed.

9.0 Atodiad 1 - Datganiad ar Bolisi Preifatrwydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i Ymgeiswyr

Rwyf wedi darllen Polisi Preifatrwydd perthnasol y Gwiriad Sylfaenol neu Safonol a Manylach ar gyfer ymgeiswyr (ar gael yn: https://www.gov.uk/government/publications/dbs-privacy-policies) ac rwyf yn deall sut y bydd y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn prosesu fy nata personol a'r dewisiadau sydd ar gael i mi ar gyfer cyflwyno cais. Deallaf y bydd y datganiad hwn yn cael ei gadw gan GLlM mewn perthynas â diben fy nghais.

Enw(au) cyntaf		
Cyfenw		
Pwrpas	**Cyflogaeth (gan gynnwys drwy asiantaeth)**	**Addysg**
Dyddiad		
Llofnod		

Grŵp Llandrillo Menai

10.0 Atodiad 2 - Taflen Gwirio Hunaniaeth y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd; Canllawiau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i Gyd-lofnodwyr

DBS ID checking sheet - May 21.docx

DBS countersignatory guic

11.0 Atodiad 3 - Asesiadau o effaith

Mae'r polisi hwn wedi bod yn destun asesiadau effaith trylwyr, ac amlinellir eu canlyniadau isod.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

Cwblhawyd yr asesiad gan:	Siân Pritchard	**Dyddiad:**	27/02/24
Cymeradwywyd yr asesiad gan:	Angharad Roberts	**Dyddiad:**	27/02/24

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig
Pa grwpiau a warchodir a allai fod dan anfantais yn sgil y polisi neu'r broses?	Ni chredir y bydd y polisi hwn yn rhoi unrhyw grwpiau a warchodir dan anfantais Mae'r polisi'n nodi bod y Grŵp yn croesawu ceisiadau o gefndiroedd amrywiol ac y bydd gwiriadau DBS yn cael eu cynnal ar gyfer staff a/neu ddysgwyr yn unol â'u rôl a'r asesiad risg cysylltiedig. Mae'n debygol y bydd mwy o effaith ar fenywod gan fod cyfran uwch o fenywod yn gweithio yn y Grŵp.	
Pa grwpiau a warchodir a allai gael budd o'r polisi neu'r broses?	Mae'r polisi hwn yn sicrhau bod yr holl staff a dysgwyr yn cael eu diogelu trwy broses recriwtio a dethol gadarn a diogel. Mae'r polisi hwn yn sicrhau bod yr holl staff a dysgwyr yn cael eu hamddiffyn ac felly'n elwa o'r polisi hwn.	
A yw'r polisi'n hyrwyddo cydraddoldeb ac yn meithrin cysylltiadau da?	Mae'r polisi hwn yn ceisio mynd ati i wella cydraddoldeb a meithrin cysylltiadau da, yn yr ystyr bod gwiriad DBS yn hanfodol er mwyn cefnogi'r sefydliad i sicrhau diogelwch plant ac unigolion agored i niwed.	
A allai unrhyw ran o'r broses wahaniaethu'n anghyfreithlon?	Nid os cedwir yn llawn at y polisi.	
A oes polisïau eraill y mae angen eu newid er mwyn ategu effeithiolrwydd yr un hwn?	Na.	
Casgliad	Parhau gyda'r polisi.	

Grŵp Llandrillo Menai

LLOFNODWYD:	S Pritchard	**Dyddiad:**	27/02/24

Asesiad o'r Effaith ar y Gymraeg

Cwblhawyd yr asesiad gan:	Siân Pritchard	**Dyddiad:**	27/02/24
Cymeradwywyd yr asesiad gan:	Angharad Roberts	**Dyddiad:**	27/02/24

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig
Pa effeithiau cadarnhaol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	Mae'r polisi hwn yn amlinellu dull y Grŵp o fynd ati i gynnal gwiriadau DBS wrth recriwtio staff. Mae'r broses, y canllawiau a'r holl ddogfennau sy'n gysylltiedig â gwneud cais am wiriad DBS ar gael i staff yn y Gymraeg.	
Pa effeithiau negyddol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	Dim, os caiff y polisi a'i weithdrefnau cysylltiedig eu gweithredu yn unol â'r cyfarwyddyd. Mae'r holl ganllawiau a dogfennaeth a ddarperir gan GLLM i staff mewn perthynas â gwiriad DBS ar gael yn y Gymraeg.	
A oes digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar gael i weithredu'r polisi neu'r weithdrefn?	Mae digon o siaradwyr Cymraeg yn y tîm AD i sicrhau y gall y broses gael ei chynnal yn y Gymraeg.	
Os nad oes, pa gamau a gymerir i sicrhau bod digon o staff ar gael, ac erbyn pryd?		
A yw'r polisi neu'r weithdrefn yn cydymffurfio â Chynllun Iaith Gymraeg/Strategaeth Iaith Grŵp Llandrillo Menai?	Ydyw Mae'r holl ganllawiau a dogfennaeth a ddarperir gan GLLM i staff mewn perthynas â gwiriad DBS ar gael yn y Gymraeg.	
Casgliad	Parhau gyda'r polisi.	

LLOFNODWYD:	Angharad Roberts	**Dyddiad:**	27/02/24

Asesiad o'r Effaith ar Gynaliadwyedd

Cwblhawyd yr asesiad gan:	Lisa Fowlie	**Dyddiad:**	21/11/23
Cymeradwywyd yr asesiad gan:	Lisa Fowlie	**Dyddiad:**	21/11/23

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / camau rheoli arbennig
Sut fydd y polisi hwn yn effeithio ar strategaeth gynaliadwyedd y Grŵp?	Ni ddylai'r polisi hwn yn effeithio ar Bolisi'r Grŵp ynghylch Cynaliadwyedd a'r Amgylchedd.	
Casgliad	Parhau â'r Polisi a'i brosesu	

LLOFNODWYD:	Lisa Fowlie	**Dyddiad:**	21/11/23