



Diogelu Gwent Gwent Safeguarding

Canllawiau Ymarfer Amlasiantaeth ar
gyfer Recriwtio Diogel a Chyflogaeth
Ddiogel



Cynnwys

Tudalen

Cyflwyniad	3
Fframwaith tasgau i recriwtio mwy diogel	4
• Polisi recriwtio a dethol	5
• Polisi diogelu	5
• Disgrifiad swydd a manyleb person	5
• Hysbysebu swyddi	6
• Pecyn gwybodaeth ymgeiswyr	7
• Craffu ar geisiadau	8
• Gwahoddiad i gyfweiliad	11
• Cyfweiliadau	12
• Cwestiynau penodol	12
• Arddangos addasrwydd	14
• Cynnig cyflogaeth	14
Fetio a Gwirio Ymgeiswyr	15
• Mathau o wiriadau GDG	16
• Hysbysebu swyddi lle mae angen datgeliad	16
• Penodi i swydd lle mae angen datgeliad	17
• Gofyn am ddatgeliad	17
• Dechrau gweithio cyn derbyn gwiriad GDG	17
• Cadw cofnodion o ddatgeliadau	18
• Delio â datgeliadau ar dystysgrif a ddychwelwyd	19
• Gwneud atgyfeiriad i'r GDG lle nodir Risg o Niwed	22
• Tynnu cynnig cyflogaeth yn ôl	23
• Gwirfoddolwyr	23
• Ymgeiswyr tramor a phobl sydd wedi byw y tu allan i'r DU	24
• Ceisiadau twyllodrus	24
Yn dilyn dechrau'r gyflogaeth	25
• Erlyniad yn ystod gweithio	25
• Cynnal diwylliant mwy diogel	25
Cyfeiriadau a Gwybodaeth Bellach	26

CYFLWYNIAD

Mae pobl sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg yn ymgymryd â rolau niferus ac amrywiol mewn amrywiaeth o leoliadau a sefydliadau. Mae gan yr holl sefydliadau ac unigolion sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg, neu sy'n darparu gwasanaethau iddynt, ddyletswydd i ddiogelu a hyrwyddo'u lles.

Un o'r ffyrdd o gyflawni'r ddyletswydd hon yw sicrhau bod gan y sefydliadau hyn gweithdrefnau recriwtio a dethol a gwiriadau priodol ar waith i atal pobl anaddas rhag cael mynediad at blant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg.

Mae Bwrdd Diogelu Gwent wedi datblygu'r canllawiau hyn yn unol â **Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004**, (Llywodraeth Cynulliad Cymru 2006, a'r **Canllawiau'r Cynllun Datgelu a Gwahardd (GDG)**).

Ni fwriedir i'r canllawiau hyn ddisodli prosesau recriwtio a dethol presennol unrhyw sefydliad, gan fod gan lawer o sefydliadau weithdrefnau cadarn eisoes ar waith. Dylid darllen y canllawiau hyn ar y cyd â pholisïau recriwtio a diogelu eich sefydliad eich hun. Serch hynny, mae'r ddogfen hon yn darparu canllawiau ar gyfer arfer gorau, y dylai pob sefydliad cael mewn lle.

Mae'r ddogfen hon yn defnyddio gofynion deddfwriaethol cyfredol ac yn crynhoi'r arferion a'r gweithdrefnau a argymhellir. Y bwriad yw bod o gymorth i'r ystod ehangaf o sefydliadau a chefnogi eu hymdrechion i wneud arferion a phrosesau recriwtio a chyflogaeth yn fwy diogel. Mae'r ddogfen wedi'i bwriadu ar gyfer:

- Staff a rheolwyr sy'n cymryd rhan mewn recriwtio a dethol pobl i weithio mewn sefydliadau sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sydd mewn risg.
- Pobl a sefydliadau sy'n darparu cyngor adnoddau dynol i'r sefydliadau hynny.
- Asiantaethau cyflogaeth a busnesau sy'n darparu staff dros dro, interim a staff eraill i weithio mewn sefydliadau sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sydd mewn risg.
- Sefydliadau nad ydynt yn canolbwyntio ar blant, sy'n contractio gyda sefydliadau sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sydd mewn risg.

Mae'r canllawiau'n berthnasol i staff parhaol, dros dro ac asiantaeth, a'r rhai a recriwtiwyd o dramor, ac i bawb a gyflogir mewn rôl (cyflogedig neu ddi-dâl), o fewn sefydliad sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sydd mewn risg, sy'n debygol o gael ei ystyried gan blant neu oedolion sydd mewn risg fel oedolyn diogel a dibynadwy, neu unrhyw un arall sy'n dod i gysylltiad â phlant neu oedolion sydd mewn risg, er enghraifft, gweinyddwyr, glanhawyr, arlwywyr. Efallai na fydd ganddynt gyswllt uniongyrchol â phlant ac oedolion, ond maent yr un mor debygol o gael eu hystyried yn ddiogel ac yn ddibynadwy. Efallai y bydd gan y bobl hyn fynediad at ddata personol neu sensitif sy'n ymwneud â phlant ac oedolion sydd mewn risg, neu fynediad uniongyrchol at y plant a'r oedolion eu hunain. Cynhwysir dolenni perthnasol lle bo'n

briodol i gefnogi gwneud penderfyniadau ynghylch lefel y gwiriad sy'n ofynnol yn unol â'r rôl a'r gwaith a wnaed.

Nodwch:

1. Yn y ddogfen hon, mae pob cyfeiriad at 'blant' yn ymwneud â phlant a phobl ifanc o dan 18 oed.
2. Yn y ddogfen hon, mae pob cyfeiriad at oedolion yn cyfeirio at oedolion sydd mewn risg. Mae'r Ddeddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf yn cyfeirio at 'oedolion agored i niwed' sydd â'r un ystyr ag 'oedolion sydd mewn risg'.
3. Mae cyfeiriadau at staff neu weithwyr yn cynnwys staff parhaol, dros dro, staff cyfnod penodol, staff banc ac asiantaeth yn ogystal â deiliaid contract anrhydeddus, secondiadau, profiad gwaith a gwirfoddolwyr.
4. Nid yw'r ddogfen hon yn nodi'r camau y dylai unigolyn eu cymryd, lle mae amheuaeth bod plentyn yn cael ei gam-drin neu ei niweidio, fel y nodir hynny yng Ngweithdrefnau Diogelu Cymru.

FFRAMWAITH TASGAU I RECRIWTIO MWY DIOGEL	
Cyn rhyddhau'r swydd:	
1	Sicrhau bod polisi recriwtio a dethol cyfredol ar waith sy'n disgrifio'r broses a'r rolau cyn gwneud unrhyw beth arall.
2	Sicrhau bod gan y sefydliad Bolisi Diogelu, a bod datganiad am ymrwymiad y sefydliad i ddiogelu wedi'i gynnwys ym mhob deunydd recriwtio a dethol.
3	Sicrhau bod disgrifiad swydd penodol a manyleb person cyfredol ar gyfer llenwi'r rôl/rolau a bod y rhain wedi'u cytuno gyda'r rheolwr recriwtio, yn ogystal â lefel y gwiriad GDG y maent yn gymwys i dderbyn.
4	Sicrhau bod hysbyseb briodol yn cael ei baratoi sy'n cynnwys yr holl wybodaeth angenrheidiol am y rôl, yr amserlen recriwtio a'r ymrwymiad i ddiogelu.
5	Sicrhau bod gwybodaeth addas ar gael i ymgeiswyr, sy'n cynnwys yr holl wybodaeth angenrheidiol. Dylai hyn gynnwys cyfeirio at lefel y gwiriad GDG sy'n ofynnol a, lle bo hynny'n berthnasol, ei gwneud yn glir ei bod yn drosedd gwneud cais am swydd os yw'n amodol ar restr gwahardd y GDG. (gweler yr adran Gwiriadau GDG isod).
Cyn cyfweld:	
6	Sicrhau bod pob cais a dderbynnir yn cael ei graffu mewn ffordd systematig gan y panel rhestr fer er mwyn cytuno ar y rhestr fer cyn ei dewis.
7	Sicrhau bod pob ymgeisydd ar y rhestr fer yn derbyn yr un llythyr gwahoddiad i gyfweiliad, gan ddarparu'r holl wybodaeth angenrheidiol iddynt.
Cyn dewis yr ymgeisydd a ffefrir:	
8	Sicrhau bod cyfweiliad wyneb yn wyneb yn cael ei gynnal ar gyfer POB ymgeisydd ar y rhestr fer, yn seiliedig ar asesiad gwrthrychol o allu'r ymgeisydd i fodloni'r fanyleb person a'r disgrifiad swydd.

9	Sicrhau bod yr holl gwestiynau penodol, sydd wedi'u cynllunio i gael gwybodaeth ofynnol am addasrwydd pob ymgeisydd, wedi cael eu gofyn, gan gynnwys y rhai sydd eu hangen i fynd i'r afael ag unrhyw fylchau yn y wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais.
Cyn penodi:	
10	Sicrhau ei bod yn bosibl gwneud dewis hyderus o ymgeisydd a ffefrir, yn seiliedig arnynt yn arddangos eu haddasrwydd ar gyfer y rôl.
11	Sicrhau bod yr ymgeisydd a ffefrir yn cael gwybod bod y cynnig o gyflogaeth (gan gynnwys swyddi gwirfoddol), yn amodol ar dderbyn gwybodaeth foddhaol o'r holl wiriadau angenrheidiol gan gynnwys GDG a geirdaon.

Yn seiliedig ar ddogfen **Recriwtio'n Ddiogel** Cyngor Datblygu'r Gweithlu Plant 2009:6

Tasg 1: Sicrhau bod POLISI RECRIWTIO A DETHOL cyfredol ar waith sy'n disgrifio'r broses a'r rolau cyn gwneud unrhyw beth arall.

Mae'n bwysig bod gan y sefydliad ddatganiad **Polisi Recriwtio a Dethol** ysgrifenedig clir a gweithdrefnau sy'n cydymffurfio â'r canllawiau hyn. Dylai'r datganiad polisi roi manylion pob agwedd ar y broses a dylai gynnwys **datganiad clir am ymrwymiad y sefydliad i ddiogelu a hyrwyddo lles plant ac oedolion.**

Tasg 2: Sicrhau bod gan y sefydliad BOLISI DIOGELU, a bod DATGANIAD AM YMRWYMIAD Y SEFYDLIAD I DDIOGELU wedi'i gynnwys ym mhob deunydd recriwtio a dethol.

Dylai'r sefydliad hefyd fod â Pholisi a Gweithdrefn Diogelu sy'n rhoi gwybodaeth glir am sut mae'r sefydliad yn gwerthfawrogi sut y bydd yn diogelu ac yn hyrwyddo eu lles, beth y byddant yn ei wneud pan fydd yn pryderu am blentyn neu oedolyn, pwy yw swyddog dynodedig yr awdurdod lleol a sut y gellir cysylltu â hwy, ac yn y blaen. Gall sefydliadau sy'n ceisio cymorth i ddatblygu eu Polisi a'u Gweithdrefnau Diogelu gysylltu â'r Bwrdd Diogelu i gael cyngor ac arweiniad. Efallai y bydd mudiadau gwirfoddol hefyd yn dymuno gofyn am gyngor ac arweiniad gan CGGC (Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru).

Tasg 3: Sicrhau bod DISGRIFIAD SWYDD PENODOL A MANYLEB PERSON CYFREDOL ar gyfer llenwi'r rôl/rolau a bod y rhain wedi'u cytuno gyda'r rheolwr recriwtio, yn ogystal â lefel y gwiriad GDG y maent yn gymwys i dderbyn.

Mae **disgrifiadau swydd** yn bwysig yn y broses recriwtio, a rheoli ymarfer diogel wedi hynny ar ôl penodiad.

Dylid cwblhau'r holl ddisgrifiadau swydd mewn templed cydnabyddedig a chyson, yn nodi'n glir wybodaeth sylfaenol a chynnwys:

- Diben cyffredinol y swydd.
- Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd

- **Cyfrifoldeb yr unigolyn dros hyrwyddo a diogelu lles plant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg, lle mae ganddo/ganddi gyfrifoldeb neu gyswllt.**

Fel gyda'r **disgrifiad swydd**, dylai'r fanyleb person gael ei chwblhau gan ddefnyddio templed cyson a dylai egluro, os yw'r ymgeisydd yn cyrraedd y rhestr fer, y bydd unrhyw faterion perthnasol sy'n deillio o eirdaon ef / hi yn cael eu trafod yn y cyfweiliad, a nodi'n glir:

- Y sgiliau a'r galluoedd, y wybodaeth, y profiad a'r cymwysterau sydd eu hangen i gyflawni'r rôl mewn perthynas â gweithio gyda phlant a/neu oedolyn sydd mewn risg.
- Y cymwyseddau a'r rhinweddau hanfodol y mae'n rhaid i'r ymgeisydd llwyddiannus allu eu dangos (gan gynnwys o leiaf y ddealltwriaeth i ddiogelu lles plant neu oedolion sydd mewn risg).
- Unrhyw gymwyseddau a rhinweddau dymunol eraill nad ydynt efallai'n hanfodol ond a fyddai'n helpu rhywun i gyflawni'r rôl.
- Sut y bydd y gofynion hyn yn cael eu profi a'u hasesu yn ystod y broses ddethol, e.e. yn ogystal ag asesu gallu'r ymgeisydd i gyflawni dyletswyddau'r swydd, bydd y cyfweiliad hefyd yn archwilio materion sy'n ymwneud â diogelu a hyrwyddo lles plant ac oedolion sydd mewn risg, megis:
 - Cymhelliant i weithio gyda phlant, pobl ifanc a/neu oedolion sydd mewn risg.
 - Y gallu i ffurfio a chynnal perthnasoedd a ffiniau proffesiynol priodol gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg.
 - Gwydnwch emosiynol wrth weithio gydag ymddygiadau heriol.
 - Agweddau o ran defnydd awdurdod a chynnal disgyblaeth.
 - Adrodd am bryderon diogelu

Tasg 4: Sicrhau bod HYSBYSEB briodol yn cael ei baratoi sy'n cynnwys yr holl wybodaeth angenrheidiol am y rôl, yr amserlen recriwtio a'r YMRWYMIAD I DDIOGELU.

Dylid cynnwys datganiad diogelu yn yr hysbyseb swydd sy'n dangos ymrwymiad y sefydliad i ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn risg. Bydd angen i'r hysbyseb hefyd nodi y bydd angen **Gwiriad GDG** ar yr ymgeisydd llwyddiannus (gall hwn fod yn wiriad manwl yn dibynnu ar y rôl) ac mae wedi'i eithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (1974). Mae'r geiriad a awgrymir fel a ganlyn:

Mae'r swydd hon wedi'i heithrio o Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (1974). Bydd proses sgrinio gynhwysfawr yn cael ei chynnal ar bob ymgeisydd, a fydd yn cynnwys gwiriad gyda'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).

Tasg 5: Sicrhau bod pecyn gwybodaeth addas i ymgeiswyr yn cael ei lunio fel ei fod yn cynnwys yr holl wybodaeth angenrheidiol am y sefydliad, y rôl, yr amserlen recriwtio, POLISI/DATGANIAD DIOGELU a'r ffurflen gais.

Dylai'r pecyn gwybodaeth ymgeisydd **bob amser** gynnwys **polisi a gweithdrefn diogelu neu amddiffyn plant/oedolion y sefydliad**.

Sicrhau bod pob ymgeisydd yn cwblhau **ffurflen gais safonol** - dylid gwneud yn glir *nad yw* curriculum vitae annibynnol yn dderbyniol. Mae hyn oherwydd bod curriculum vitae yn caniatáu i ymgeiswyr rannu'r hyn y maent yn dewis ei rannu yn unig, a thrwy hynny o bosibl adael allan darnau pwysig o wybodaeth.

Mae angen i ffurflen gais safonol gynnwys (yn ogystal â gwybodaeth sylfaenol):

- Datganiad o unrhyw gymwysterau academaidd a/neu alwedigaethol y mae'r ymgeisydd wedi'u cael sy'n berthnasol i'r swydd y mae'n gwneud cais amdani, gyda manylion y corff dyfarnu a'r dyddiad dyfarnu.
- Gwybodaeth gofrestru berthnasol a rhifau cyfeirio ar gyfer swyddi y mae angen cofrestru proffesiynol arnynt (e.e. Gofal Cymdeithasol Cymru).
- Hanes gyrfa ac addysg lawn mewn trefn gronolegol ers gadael addysg uwchradd, gan gynnwys cyfnodau o unrhyw addysg neu hyfforddiant ôl-uwchradd, gwaith rhan-amser a gwirfoddol, yn ogystal â chyflogaeth llawn amser, gyda dyddiadau dechrau a gorffen, esboniadau am gyfnodau nad ydynt mewn cyflogaeth, addysg na hyfforddiant, a'r rhesymau dros adael cyflogaeth.
- Manylion cyflogwr presennol/diwethaf, addysg a/neu waith gwirfoddol, os nad yw'n cael ei gyflogi ar hyn o bryd.
- Rolau blaenorol yr unigolyn, yn manylu ar y sefydliad, natur y rôl/rolau, dyddiadau, rheswm/rhesymau dros adael a chyflog terfynol.
- Profiad: yn cyd-fynd â'r **fanyleb person** gan gynnwys gwybodaeth, sgiliau a phrofiad sy'n berthnasol i'r swydd a gafwyd y tu mewn a'r tu allan i amgylchedd gwaith, i gefnogi'r cais.
- Datganiad o unrhyw berthynas deuluol neu berthynas agos â gweithwyr neu gyflogwyr presennol (gan gynnwys cynghorwyr, cyfarwyddwyr cwmni neu ymddiriedolwyr).
- **Geirdaon** – Gweler tasg 7.

- **Datganiad Adsefydlu Troseddwyr** sy'n darparu esboniad o'r rheswm dros gynnwys y swydd dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (Eithriad), 1974 a 2000 ynghyd â nodiadau priodol o ganllawiau ar gyfer gwybodaeth am Adsefydlu Troseddwyr a chyfnodau adsefydlu. Os yw'r datganiad yn bositif, rhaid rhoi manylion ar y ffurflen gais. Gweler y **NODYN CYFARWYDDYD AM BENODI POBL SYDD Â CHOFNODION TROSEDDOL NEU HEDDLU ar dudalen 17 o'r ddogfen hon.**
- Taflen wybodaeth sy'n nodi a oes angen gwiriad GDG ar gyfer y rôl ac ar ba lefel.
- Datganiad wedi'i lofnodi nad yw'r ymgeisydd wedi'i anghymhwyso rhag gweithio gyda phlant neu oedolion sydd mewn risg, neu yn ddarostyngedig i sancsiynau a osodir gan gorff rheoleiddio neu broffesiynol, e.e. Ofsted/Estyn, Gwaith Cymdeithasol Lloegr/Gofal Cymdeithasol Cymru neu'r Cyngor Meddygol Cyffredinol, a bod y wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen yn gyflawn ac yn gywir.
- Manylion yr amser nad yw addysg neu waith yn ei gynnwys.
- Nodyn i'r perwyl bod darparu gwybodaeth ffug yn drosedd a gallai arwain at wrthod y cais, neu ddiswyddo diannod os yw'r ymgeisydd wedi cael ei ddewis, ac atgyfeiriad posibl at yr Heddlu a/neu asiantaethau eraill (e.e. Llywodraeth Cymru, GDG). Er enghraifft, mae'n drosedd gwneud cais am swydd mewn gweithgaredd rheoledig os ydych yn ddarostyngedig i'r Rhestr Wedi'i Wahardd, felly byddai angen rhannu'r wybodaeth hon gyda'r heddlu. Gweler isod am ragor o wybodaeth.

Tasg 6: Sicrhau bod pob cais a dderbynnir yn cael ei GRAFFU mewn ffordd systematig gan y panel rhestr fer er mwyn cytuno ar y rhestr fer cyn anfon gwahoddiadau i gyfweiliad.

Mae'n arfer da i'r panel cyfweld gael o leiaf ddau gyfweilydd ac mewn rhai achosion, (e.e. ar gyfer swyddi uwch neu arbenigol), gallai panel mwy sydd ag arbenigedd arbenigol fod yn briodol. Dylai aelodau'r Panel:

- Bod â'r awdurdod angenrheidiol i wneud penderfyniadau ynghylch penodi, a
- Bod â phrofiad neu hyfforddiant priodol mewn recriwtio mwy diogel (gan gynnwys cael hyfforddiant amddiffyn plant/oedolyn sylfaenol – darperir hwn gan y rhan fwyaf o asiantaethau yn fewnol ond gellir cael mynediad ato trwy'r Bwrdd. Rhaid i'r hyfforddiant sylfaenol gynnwys nodi ac adrodd am bryderon am blant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg).

Mae panel o ddau berson o leiaf yn caniatáu i un aelod arsylwi ac asesu'r ymgeisydd a gwneud nodiadau, tra bod y llall yn gofyn cwestiynau. Mae cael o leiaf dau gyfweilydd

hefyd yn lleihau'r posibilrwydd o anghydfodau diweddarach ynghylch yr hyn a oedd, neu na ddywedwyd hynny, yn ystod y cyfweiliad.

Yn dilyn y dyddiad cau ac ar ôl derbyn y ffurflenni cais wedi'u llenwi, dylai'r unigolion a fydd **y panel cyfweld** gyfarfod i gyflawni'r tasgau canlynol –

- Penderfynu pa ymgeiswyr i'w cyfweld ar sail eu gallu i fodloni'r meini prawf o fewn y **fanyleb person**, ac yna creu'r **rhestr fer** ac
- I **graffu** a chymharu pob ffurflen gais a **geirda**, sicrhau bod esboniadau boddhaol ar gyfer unrhyw beth nad yw'n cydfynd ac **unrhyw fylchau yng ngyrfa neu hanes personol yr ymgeisydd** (mae'n hanfodol bod y rhesymau dros unrhyw fylchau yn cael eu harchwilio'n drwyadl gyda'r unigolyn).

Mae angen i'r panel sicrhau bod pob cais -

- Wedi'i gwblhau'n llawn ac yn briodol; a
- Bod y wybodaeth a ddarperir yn gyson, nid yw'n cynnwys unrhyw anghysondebau a bod unrhyw fylchau mewn cyflogaeth yn cael eu nodi.

Yn ddelfrydol, byddai cyfwelwyr yn creu rhestr fer eu hun yn annibynnol ac yna'n dod at ei gilydd i gymharu a chytuno'r rhestr fer derfynol.

Ni ddylai unrhyw geisiadau sy'n sylweddol anghyflawn gael eu derbyn, na'u rhoi ar y rhestr fer. Dylid ystyried unrhyw anghysondebau, gwahaniaethau neu fylchau mewn cyflogaeth, a nodwyd yn ystod y craffu, wrth ystyried a ddylid rhoi'r ymgeisydd ar y rhestr fer. Yn ogystal â'r rhesymau dros fylchau amlwg mewn cyflogaeth, mae angen archwilio ac egluro'r rhesymau dros hanes o newidiadau cyflogaeth dro ar ôl tro, heb unrhyw yrfa glir na dilyniant cyflog, neu symud canol gyrfa o swydd barhaol i waith asiantaeth, llawrydd neu dros dro.

Yn dilyn y gwiriadau uchod, dylai'r panel asesu pob cais a dderbynnir mewn perthynas ag a yw'r meini prawf gofynnol wedi'u bodloni'n amlwg gan yr ymgeisydd.

Dylai aelodau'r panel fod wedi ymglyfarwyddo â ffurflenni cais yr ymgeiswyr cyn dechrau unrhyw gyfweiliadau a dylent fod wedi cwrdd cyn y cyfweiliadau:

- I ddod i gytundeb ynghylch y safon ofynnol (neu'r trothwy sgorio os yw'n cael ei ddefnyddio) ar gyfer y swydd y maent yn penodi iddi.
- I ystyried y materion y dylid eu harchwilio gyda phob ymgeisydd a phwy fydd yn holi am bob un o'r rheini.
- Cytuno ar eu meini prawf dethol yn unol â'r fanyleb person, y dull asesu y byddant yn ei ddefnyddio a'r safonau a fydd yn berthnasol.

- I gytuno ar gyfres o gwestiynau, byddant yn gofyn i'r holl ymgeiswyr sy'n ymwneud â gofynion y swydd a'r materion y byddant yn eu harchwilio gyda phob un, yn seiliedig ar y wybodaeth a ddarperir yn y ceisiadau a'r geirdaon (os yw ar gael).

Dylai pob aelod o'r **panel cyfweld** fod yn rhan o'r broses o benderfynu ac ysgrifennu'r cwestiynau (gan gynnwys cwestiynau am agweddau ymgeiswyr tuag at blant), neu unrhyw ymarferion eraill fel rhan o'r cyfweiliad. Efallai y byddai'n ddefnyddiol cael templed wedi'i lenwi o flaen llaw o'r meini prawf a chwestiynau cyfweiliad i gynorthwyo'r broses, cynnal cysondeb o ran dull, a bod ar gael yn ddiweddarach fel tystiolaeth o'r rhesymeg y tu ôl i benderfyniadau'r panel. Dylid cynllunio cwestiynau ac ymarferion i helpu'r ymgeisydd i ddangos ei allu i gwrdd â meini prawf y **fanyleb person**.

Bydd sut mae'r panel yn asesu ac yn dilyn i fyny ar gwestiwn neu fater yn ystod cyfweiliad yn dibynnu ar ymatebion yr ymgeiswyr. Lle bo'n bosibl, mae'n well osgoi cwestiynau damcaniaethol oherwydd bod y rhain yn caniatáu atebion damcaniaethol. Mae'n well gofyn cymhwysedd neu gwestiynau'n seiliedig ar werth, sy'n ei gwneud yn ofynnol i ymgeisydd ymwneud â sut yr ymatebwyd i, neu deliwyd â, sefyllfa wirioneddol, neu gwestiynau sy'n profi eu hagweddau a'u dealltwriaeth o broblemau. Gall cyfwelwyr ofyn cwestiynau dilynol neu fwy penodol os oes angen rhagor o wybodaeth oddi wrth ymgeisydd.

Cyfeiriadau

Pwrpas ceisio geirda yw cael gwybodaeth wrthrychol a ffeithiol i gefnogi penderfyniadau penodi. Dylent **bob amser** cael eu ceisio a'u **derbyn yn uniongyrchol gan y canolwr** ac nid trwy drydydd parti na'r ymgeisydd eu hunain.

Dylai pob swydd fod yn amodol ar dderbyn geirdaon gan fod hwn yn offeryn anhepgor o fewn y broses recriwtio fwy diogel. Ym mhob achos, dylai'r sefydliad recriwtio gael o leiaf dau eirda i ddarparu safbwyntiau proffesiynol a phersonol ar yr ymgeisydd a'i allu, ei gymhelliant a'i ddawn ar gyfer y swydd.

Mae'n arfer da dilyn derbyn geirda ysgrifenedig gyda galwad ffôn i gadarnhau dilysrwydd.

Mae wedi dod yn fwyfwy cyffredin i sefydliadau ddarparu isafswm o wybodaeth e.e. dyddiadau cyflogaeth, absenoldeb salwch ac ati, ac eto heb ddarparu unrhyw wybodaeth bellach am eu perfformiad/addasrwydd. Mae hyn yn gyfreithiol, ond dylai'r sawl sy'n ceisio'r wybodaeth bwysleisio i'r sefydliad bod angen y wybodaeth hon er mwyn sicrhau bod plant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn risg yn ddiogel rhag niwed. Gallant hefyd ofyn am gyngor gan eu hadran gyfreithiol/adran Adnoddau Dynol mewn perthynas â'r sefyllfaoedd hyn.

Wrth siarad â'r canolwr, argymhellir eich bod yn gofyn cwestiynau a fydd yn eich galluogi i wneud penderfyniad am addasrwydd. Mae hyn yn arbennig o bwysig pan fydd y geirda dim ond yn cynnwys gwybodaeth sylfaenol am yr ymgeisydd. Mae enghreifftiau o gwestiynau y gallech eu gofyn yn cynnwys:

- A oes gennych unrhyw bryderon am y person hwn yn gweithio gyda grwpiau agored i niwed fel plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg?
- A fydddech yn defnyddio'r person hwn eto?
- A oedd unrhyw bryderon ynghylch addasrwydd wedi cael eu codi pan oedd y person hwn yn cael ei gyflogi yn eu sefydliad? Os felly, beth oedd y pryderon?

Tasg 7: Sicrhewch fod pob ymgeisydd ar y rhestr fer yn derbyn yr un LLYTHYR GWAHODDIAD i gyfweiliad, gan ddarparu'r holl wybodaeth angenrheidiol iddynt.

Mae nifer o faterion i'w hystyried wrth gynnal cyfweiliadau. Dylid ysgrifennu'r llythyr, sy'n gwahodd ymgeiswyr i gyfweiliad, yn glir ac yn ogystal â darparu gwybodaeth ymarferol, dylid hefyd gynnwys:

- Aelodaeth o'r panel cyfweld.
- Unrhyw dasg benodol sydd wedi'i gosod i gynorthwyo yn y broses ddethol a'r amser/dull a ddyrannwyd ar gyfer hyn.
- Y broses ddethol (h.y. system sgorio gwrthrychol yn seiliedig ar y meini prawf o fewn y fanyleb person).
- **Gwybodaeth am unrhyw feysydd archwilio penodol, gan gynnwys addasrwydd i weithio gyda phlant neu oedolion sydd mewn risg, ac unrhyw faterion sy'n codi o eirdaon neu ddatgeliad cefndir troseddol yr ymgeisydd.**

Dylai'r gwahoddiad bwysleisio hefyd y bydd angen i'r sefydliad wirio a chadarnhau pwy yw'r ymgeisydd llwyddiannus yn drylwyr er mwyn sicrhau mai'r person dan sylw yw pwy y maent yn honni i fod.

Lle bo gwiriad GDG yn briodol, efallai y bydd y sefydliad yn dymuno gofyn i'r ymgeisydd gwblhau cais am hyn.

Dylai'r sefydliad recriwtio ofyn i bob ymgeisydd ddod â thystiolaeth ddogfennol o'u hunaniaeth gyda nhw (trwydded yrru gyfredol neu basbort gan gynnwys ffotograff, neu dystysgrif geni lawn, ynghyd â dogfen fel bil cyfleustodau neu ddatganiad ariannol sy'n dangos enw a chyfeiriad cyfredol yr ymgeisydd), a, lle bo'n briodol, newid dogfennaeth enw.

Os penderfynwyd bod angen i ymgeiswyr feddu ar gymwysterau penodol ar gyfer y swydd, gofynnwch iddynt ddod ag unrhyw ddogfennau sy'n cadarnhau cymwysterau addysgol neu broffesiynol perthnasol, e.e., y gwreiddiol neu gopi ardystiedig o dystysgrif, diploma neu radd neu lythyr cadarnhau gan y corff dyfarnu.

Nodwch:

Os na all yr ymgeisydd llwyddiannus gyflwyno dogfennau gwreiddiol neu gopiâu ardystiedig, rhaid cael cadarnhad ysgrifenedig o'i gymwysterau perthnasol gan y corff dyfarnu.

Rhaid cadw copi o'r dogfennau a ddefnyddir i wirio hunaniaeth a chymwysterau'r ymgeisydd llwyddiannus ar gyfer cofnodion Adnoddau Dynol.

Tasg 8: Sicrhau bod CYFWELIADAU WYNEB YN WYNEB yn cael eu cynnal ar gyfer POB ymgeisydd ar y rhestr fer, yn seiliedig ar ASESIAID GWRTHRYCHOL o allu'r ymgeisydd i fodloni'r fanyleb person a'r disgrifiad swydd.

Dylai'r cyfweiliad asesu pob ymgeisydd yn erbyn y meini prawf dethol sy'n deillio o'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person, ac archwilio ei addasrwydd i weithio gyda phlant neu oedolyn sydd mewn risg.

Dylai'r broses ddethol ar gyfer pobl sy'n gweithio gyda phlant **bob amser** cynnwys cyfweiliad wyneb yn wyneb, hyd yn oed os mai dim ond un ymgeisydd sydd.

Tasg 9: Sicrhau bod yr HOLL GWESTIYNAU PENODOL, sydd wedi'u cynllunio i gael gwybodaeth ofynnol am addasrwydd pob ymgeisydd, wedi cael eu gofyn, gan gynnwys y rhai sydd eu hangen i fynd i'r afael ag unrhyw fylchau yn y wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais.

Cwestiynau penodol

Dylai'r panel cyfweld hefyd archwilio:

- Agwedd yr ymgeisydd tuag at blant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg.
- Ei allu i gefnogi ymrwymiad y sefydliad i ddiogelu a hyrwyddo lles plant neu oedolion sydd mewn risg.
- Bylchau yn hanes cyflogaeth yr ymgeisydd.
- Pryderon neu anghysondebau sy'n codi o'r wybodaeth a ddarparwyd gan yr ymgeisydd a/neu ganolwr.
- Materion sy'n codi o unrhyw ddatgelu cofnod troseddol gan yr ymgeisydd.

Dylai'r panel hefyd ofyn i'r ymgeisydd a yw'n dymuno ychwanegu unrhyw beth at y datganiad ar ei ffurflen gais oherwydd y gofyniad am wiriad GDG.

Os, am ba bynnag reswm, nid yw'r sefydliad wedi gallu cael geirdaon cyn y cyfweiliad, dylid gofyn i'r ymgeisydd hefyd yn y cyfweiliad a oes unrhyw beth y mae ef/hi yn dymuno datgan neu drafod oherwydd y cwestiynau a gyflwynwyd (neu a fydd yn cael

eu cyflwyno) i'r dyfarnwyr. Mae'n hanfodol cael a chraffu ar y geirdaon a datrys unrhyw faterion yn foddhaol, cyn cadarnhau penodiad.

Mae nifer o sefydliadau'n defnyddio cwestiynau'n seiliedig ar werthoedd i nodi addasrwydd yr ymgeisydd. Rydym wedi cynnwys enghreifftiau o'r math o gwestiynau y gallwch eu defnyddio isod:

Enghraifft o Gwestiynau Cyfweiliad ar Ddiogelu

Cwestiynau sy'n ymchwilio i wybodaeth am bolisi a gweithdrefn:

- Beth ydych chi wedi'i wneud yn ystod y 12 mis diwethaf i wella diogelwch plant neu oedolion sydd mewn risg yn y gweithle?
- Disgrifiwch i ni agweddau allweddol y polisi diogelu yn eich gweithle?
- Rhowch enghraifft i mi o bryd rydych chi wedi cael pryder diogelu am blentyn/oedolyn? Beth ddigwyddodd?
- Dywedwch wrthym am adeg pan fu'n rhaid i chi herio barn rhywun ar lefel uwch na chi mewn perthynas â phryderon diogelu. Beth oedd y canlyniad?

Cwestiynau sy'n ymchwilio i werthoedd a moeseg:

- Sut ydych chi'n teimlo pan fydd rhywun yn cael barn sy'n wahanol i'ch barn chi? Sut ydych chi'n ymddwyn yn y sefyllfa honno?
- Beth yw eich agweddau tuag at amddiffyn plant neu oedolion? Sut mae'r rhain wedi datblygu dros amser?
- Beth yw eich teimladau am blant neu oedolion sy'n gwneud honiadau yn erbyn staff?
- Ydych chi erioed wedi cael pryderon am gydweithiwr o ran ei ymddygiad neu ei agwedd tuag at y plant neu'r oedolion sydd mewn risg yn eu gofal? Sut wnaethoch chi ddelio â hyn?

Cwestiynau sy'n ymchwilio i aeddfedrwydd emosiynol a gwydnwch:

- Dywedwch wrthym am rywun yr ydych chi wedi cael anhawster arbennig i ddelio â hwy. Beth oedd yn ei gwneud hi'n anodd? Sut wnaethoch chi reoli'r sefyllfa?
- Dywedwch wrthym am adeg pan rydych chi wedi bod yn gweithio gyda phlant neu oedolyn mewn risg a bod eich awdurdod wedi cael ei herio'n ddifrifol. Sut wnaethoch chi ymateb? Pa strategaethau wnaethoch chi eu defnyddio i ddod â phethau yn ôl ar y trywydd iawn? Wrth edrych yn ôl, sut y gallech fod wedi gwella'ch ymateb?

Cwestiynau sy'n gofyn am y cymhelliant i weithio gyda phlant:

- Beth ydych chi'n teimlo yw'r prif resymau sydd wedi eich arwain i fod am weithio gyda phlant neu oedolion mewn risg?
- Beth mae gweithio gyda phobl ifanc/plant/oedolion sydd mewn risg wedi eich dysgu amdanoch chi'ch hun?

Nid yn unig wrth ofyn cwestiynau am ddiogelu, ond trwy gydol y broses gyfweld, byddwch yn effro am atebion sy'n annelwig neu'n afrealistig. Yn benodol, dylai cyfwelwyr gadw llygad am atebion sy'n dangos dim dealltwriaeth neu fawr ddim dealltwriaeth neu werthfawrogiad o anghenion neu ddisgwyliadau plant/oedolion; atebion sy'n methu â chydabod gwendidau penodol plant o gefndiroedd cythryblus; iaith amhriodol am blant neu oedolion sydd mewn risg; ffiniau aneglur gyda phlant neu oedolion sydd mewn risg; ac atebion sy'n awgrymu bod oedolion a phlant yn gyfartal. Gall fod yn arbennig o anodd i aelod staff dibrofiad gynnal ffiniau priodol lle mae'r gwahaniaeth oedran rhwng staff a defnyddiwr gwasanaeth yn fach, er enghraifft, fel gweithiwr chwarae gyda phobl ifanc. Efallai y byddai'n werth dylunio cwestiwn ynghylch y mater hwn os yw'n berthnasol i'ch lleoliad.

Mae'r rhain yn enghreifftiau ac nid yw'n rhestr gynhwysfawr. Efallai y byddwch am addasu cwestiynau i'ch lleoliad penodol.

Tasg 10: Sicrhau ei bod yn bosibl gwneud dewis hyderus o ymgeisydd a ffefrir, yn seiliedig arnynt yn ARDDANGOS EU HADDASRWYDD ar gyfer y rôl.

Dylai'r panel cyfweld ystyried yr holl wybodaeth a dderbyniwyd gan yr ymgeisydd drwy'r ffurflen gais a'r cyfweiliad, gan gynnwys unrhyw ddatgelu euogfarnau troseddol, honiadau blaenorol ac ati a'r geirdaon (os ydynt wedi'u derbyn cyn y cyfweiliad) cyn gwneud penderfyniad ynghylch cynnig y swydd i'r ymgeisydd llwyddiannus.

Tasg 11: Sicrhau bod yr ymgeisydd a ffefrir yn cael gwybod bod y cynnig o gyflogaeth (gan gynnwys swyddi gwirfoddol), yn AMODOL ar dderbyn gwybodaeth foddhaol o'r holl wiriadau angenrheidiol, gan gynnwys GDG a geirdaon.

Ei gwneud yn glir i'r ymgeisydd a ffefrir bod cynnig cyflogaeth neu waith gwirfoddol yn amodol ar gwblhau'r holl wiriadau priodol yn foddhaol megis gwiriad GDG ac unrhyw eirida/gwybodaeth sy'n weddill.

Cwblhewch y gwiriadau priodol **cyn** y caniateir iddynt ddechrau gweithio.

FETIO A GWIRIO YMGEISWYR

Mae'r adran hon yn darparu canllawiau ar y gwiriadau recriwtio a fetio sydd i'w cynnal ar staff, cyflogedig a di-dâl, gan gynnwys ymddiriedolwyr ac eraill sy'n ymwneud â llywodraethu, cyn gwneud cynnig penodiad. Mae hefyd yn cynghori ar y cofnodion y mae angen eu cadw o'r gwiriadau hynny.

Argymhellir yn gryf bod sefydliadau'n cynnal yr holl wiriadau a ddisgrifir yn yr adran hon ar bobl y maent yn bwriadu eu penodi i weithio'n uniongyrchol gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg.

Hunaniaeth

Rhaid dilysu hunaniaeth person bob amser, h.y. pasbort, tystysgrif geni, unrhyw ddogfennaeth ynghylch newid enw e.e. tystysgrif priodas.

Geirdaon

Dylid gofyn am ddau eirida bob amser (nad ydynt yn aelodau o'r teulu). Ar ôl eu derbyn, dylai'r sefydliad wirio'r holl eiridaon i sicrhau bod yr holl gwestiynau penodol wedi'u hateb yn foddhaol. Os nad yw'r holl gwestiynau wedi'u hateb neu os yw'r geirda'n amwys neu'n amhenodol, dylai'r sefydliad gysylltu â'r canolwr (dros y ffôn yn ddelfrydol) a gofyn iddynt ddarparu atebion neu eglurhad fel y bo'n briodol. Dylai'r wybodaeth a roddir gael ei chofnodi a'i chymharu â'r ffurflen gais i sicrhau cysondeb. Dylid trafod unrhyw anghysondeb yn y wybodaeth gyda'r ymgeisydd.

Dylid ystyried unrhyw wybodaeth am gamau disgyblu neu honiadau yn y gorffennol o dan amgylchiadau'r achos unigol. Efallai na fydd achosion lle cafodd mater ei ddatrys yn foddhaol beth amser yn ôl, neu honiad yn benderfynol o fod yn ddi-sail neu nad oedd angen cosbau disgyblu ffurfiol arnynt a, lle na chodwyd unrhyw faterion pellach, efallai na fydd yn peri pryder i'r sefydliad. Mae pryderon mwy difrifol neu ddiweddar, neu faterion na chawsant eu datrys yn foddhaol yn fwy tebygol o arwain at bryder. Mae hanes o bryderon neu honiadau dro ar ôl tro dros amser hefyd yn debygol o achosi pryder. Rhaid i'r sefydliad arfer disgrisiwn a barn annibynnol mewn achosion o'r fath.

Nid oes unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol i ddarparu geirda. Mae gan rai cyflogwyr bolisi o beidio â darparu geirdaon neu i ond ddarparu geirdaon safonol sydd â gwybodaeth ffeithiol yn unig, yn hytrach na barn ar berfformiad y gweithiwr, er enghraifft. Gall hyn gadarnhau dyddiadau cyflogi'r unigolyn, teitl y swydd, cyflog ac absenoldeb salwch. Fodd bynnag, rhaid gwneud pob ymdrech i annog y cyflogwr i ddarparu cymaint o wybodaeth â phosibl am addasrwydd yr unigolyn i weithio gyda phlant neu oedolion sydd mewn risg. Os bydd cyflogwr presennol yn gwrthod rhoi geirda, mae'n bosibl y gallai gweithiwr gwyno bod y cyflogwr yn torri ei "ddyletswydd gofal" heb, o leiaf, gadarnhau hanes gwaith y cyflogai.

Gellir derbyn geirdaon y cytunwyd arnynt, p'un a ydynt wedi'u llunio o ganlyniad i gytundeb setlo neu fel arall. Fodd bynnag, ni chaniateir cytundebau setlo lle mae'r ymgeisydd am swydd wedi'i ddiswyddo, neu y byddai wedi cael ei ddiswyddo pe na bai wedi ymddiswyddo, tra bod gweithdrefnau disgyblu yn yr arfaeth a bod yr honiadau'n ymwneud â materion o natur amddiffyn plant/oedolion – yn yr achosion hyn ni ddylai darpar gyflogwr dderbyn y geirda.

Mathau o wiriad GDG

Argymhellir yn gryf bod sefydliadau'n ymwybodol o'u gofynion rheoleiddio ac yn cael y lefel briodol o wirio lle bo angen. Lle nad oes gofyniad rheoleiddiol yn bodoli, fe'ch cynghorir o hyd i wneud cais am y lefel wirio gymwys er budd diogelu.

Mae gwahanol lefelau o wiriad GDG ar gael, pob un yn darparu gwahanol fathau o wybodaeth. Bydd lefel y gwiriad sydd ei angen yn amrywio yn ôl natur y gwaith a wnaed. Mae'r lefelau gwirio fel a ganlyn:

1. Sylfaenol – yn dangos euogfarnau a rhybuddiadau amodol heb eu disbyddu
2. Safonol – yn dangos euogfarnau, rhybuddiadau, ceryddon a rhybuddion terfynol heb eu disbyddu ac wedi'i disbyddu
3. Manwl heb archwiliad y Rhestr wedi'i Wahardd – yn dangos yr un wybodaeth â gwiriad safonol ynghyd ag unrhyw wybodaeth a gedwir gan yr Heddlu sy'n cael ei hystyried yn berthnasol i'r rôl.
4. Manwl gyda Gwiriad Rhestr Wedi'i Wahardd o Oedolion//Plant/y ddau – mae'n dangos yr un wybodaeth â gwiriad manwl ynghyd ag a yw'r ymgeisydd ar y rhestr wedi'i wahardd o oedolion//plant/y ddau.

Gellir dod o hyd i ragor o ganllawiau ar feini prawf cymhwysedd GDG ar-lein: [Gwiriadau GDG: canllawiau i gyflogwyr - GOV.UK \(www.gov.uk\)](http://www.gov.uk)

Mae cymhwysedd ar gyfer gwiriadau GDG Safonol, Manwl, a Manwl gyda'r Rhestr Wedi'i Wahardd wedi'i nodi mewn deddfwriaeth. Dim ond pan fydd hawl gyfreithiol ganddynt i wneud hynny y dylai recriwtwyr ofyn am wiriad GDG ar unigolyn - rhaid iddynt fod â hawl yn ôl y gyfraith i ofyn i unigolyn ddatgelu ei hanes troseddol llawn. Y term am hyn yw gofyn cwestiwn eithriedig.

Mae cwestiwn eithriedig yn berthnasol pan fydd yr unigolyn yn gweithio mewn galwedigaethau penodol, ar gyfer trwyddedau penodol a swyddi penodol. Mae'r rhain yn cael eu cynnwys yng Ngorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975.

Yr oedran lleiaf y gellir gofyn i rywun wneud cais am wiriad cofnodion troseddol yw 16 oed.

Hysbysebu swyddi lle mae angen Datgeliad

Bydd angen gwiriadau datgelu ar gyfer pob swydd lle, er mwyn ymgymryd â'i rôl, bydd gan yr aelod staff fynediad at blant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg. Mewn achosion o'r fath, dylid nodi hyn yn glir mewn unrhyw hysbyseb swydd. Rhaid i bolisiau sefydliadau unigol fod yn glir ynghylch pwy sy'n gyfrifol am benderfynu ar yr angen am wiriad GDG a'r lefel sy'n ofynnol ar gyfer pob swydd unigol: [Canllawiau cymhwysedd ar gyfer gwiriadau GDG manwl - GOV.UK \(www.gov.uk\)](http://www.gov.uk)

Dylid ychwanegu datganiad at yr hysbyseb i wneud ymgeiswyr yn ymwybodol bod y swydd yn ddarostyngedig i Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr (Gorchymyn Eithriadau) 1974 ac felly bydd angen gwneud cais i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i wirio am unrhyw euogfarnau troseddol blaenorol. Dylid egluro hefyd ei bod yn drosedd i berson, sy'n ddarostyngedig i'r rhestr waharddedig, wneud cais am swydd

sy'n cynnwys gweithgarwch rheoledig gyda phlant a/neu oedolion sydd mewn risg, lle bo hynny'n berthnasol.

Penodi i Swydd sydd angen Datgeliad

Dylai'r panel cyfweld atgoffa ymgeiswyr yn ystod y broses gyfweld bod unrhyw apwyntiad dilynol yn destun Gwiriad Datgelu a Gwahardd boddhaol lle bo hynny'n berthnasol. Dylai hefyd ofyn i'r ymgeisydd a yw'n ymwybodol o unrhyw reswm cyfreithiol na all ymgymryd â'r rôl e.e. mae ganddo unrhyw euogfarnau troseddol, rhybuddiadau, ceryddon neu warediadau eraill a fyddai'n cael eu hamlygu mewn gwiriad GDG.

Gofyn am Ddatgeliad

Pan wneir cynnig cyflogaeth sy'n amodol ar dderbyn gwiriad boddhaol gan y GDG, dylid amlinellu hyn yn y llythyr cynnig a dylid cynnwys dolen i'r system e-GDG a/neu fanylion y dogfennau sydd eu hangen er mwyn prosesu gwiriad GDG ar gyfer presenoldeb mewn cyfarfodydd cyn penodi cynnwys.

<https://www.gov.uk/government/publications/dbs-identity-checking-guidelines>

Dechrau gweithio cyn derbyn gwiriad GDG

Mewn **amgylchiadau eithriadol** mae'n bosibl y caniateir i aelod o staff ddechrau gweithio cyn derbyn gwiriad GDG. Er mwyn gwneud hynny, rhaid cwblhau a chofnodi asesiad risg gan bob sefydliad unigol.

Mae 5 cam y gellir eu dilyn wrth gynnal asesiad risg sy'n helpu i ddiogelu a hyrwyddo lles plant neu oedolion sydd mewn risg:

- nodi'r peryglon h.y., unrhyw beth a allai achosi niwed iddynt;
- Nodi pwy fyddai mewn risg o niwed, a sut,
- Asesu'r risgiau a gweithredu,
- Gwneud cofnod o'r canfyddiadau ac
- Adolygu hyn er mwyn sicrhau bod arferion gwaith diogel yn parhau i gael eu defnyddio ac ystyried unrhyw newidiadau a allai fod wedi'u gweithredu.

Mae'r pwyntiau bwled isod yn rhoi rhywfaint o arweiniad ynghylch y materion i'w hystyried yn y broses asesu risg. Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr a dylid ei hystyried fel canllaw yn unig. Mae hefyd yn bwysig nodi mai dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y dylid ystyried apwyntiad cyn derbyn gwiriad GDG.

- Beth yw natur y swydd a pha lefel o wiriad GDG sydd ei angen?
- A yw'r holl eiradaon angenrheidiol wedi cael eu ceisio a'u derbyn ac a oedd unrhyw bryderon wedi'u nodi?
- A wnaeth yr ymgeisydd ddatgan unrhyw gollfarnau troseddol, rhybuddiadau, rhwymadau ar eu ffurflen gais ac os felly, a ydynt yn berthnasol i'r rôl y byddai'n ymgymryd â hi?
- A oes gwiriad GDG diweddar ar gael?
- A yw'r swydd yn cynnwys gweithio gyda phlant a/neu oedolion sydd mewn risg, ac a allai hyn ganiatáu i niwed gael ei achosi?

- Beth yw natur a difrifoldeb y niwed posibl y gellid ei achosi, ac a ydych yn fodlon y gellir rhoi camau digonol ar waith i liniaru unrhyw risg (er enghraifft, sicrhau nad oes cyswllt heb oruchwyliaeth â phlant neu oedolion sydd mewn risg, ac y dylai'r darpar weithiwr weithio dim ond lle gellir eu harsylwi).

Mae angen i'r asesiad risg fod yn gadarn ac yn cael ei gynnal gan y rheolwr cyfrifol. Yr argymhelliad yw y bydd y gweithiwr **bob amser** yn cael eich goruchwyllo wrth weithio gyda phlant a/neu oedolion sydd mewn risg, wrth aros i wiriad GDG ddychwelyd ac nad ydynt yn ddarostyngedig i'r Rhestr Wedi'i Wahardd.

Mae amgylchiadau eithriadol lle gellir cael gwybodaeth am y Rhestr Wedi'i Wahardd cyn derbyn gwiriad GDG, drwy Wasanaeth Oedolion yn Gyntaf y GDG. Mae Gwiriad Oedolion yn Gyntaf yn berthnasol i leoliadau fel cartrefi gofal, asiantaethau gofal cartref a chynlluniau lleoli oedolion lle gall gofynion rheoleiddiol fod yn berthnasol. Gall alluogi person i ymgymryd â rôl cyn derbyn tystysgrif GDG llawn, ar yr amod bod y gwiriad yn glir. Fodd bynnag, dim ond dan oruchwyliaeth y gall y person ymgymryd â'r rôl.

Nid yw'r Gwasanaeth Oedolion yn Gyntaf yn disodli tystysgrif y GDG ac fel y soniwyd uchod, dylid ystyried unrhyw benderfyniadau recriwtio a wneir cyn derbyn tystysgrif GDG llawn yn ofalus, asesu risg a'u cefnogi gan arferion recriwtio diogel eraill, megis cael geirdaon.

Lle mae rôl yn cynnwys gweithio gydag oedolion a phlant sydd mewn risg, **nid** yw'r Gwasanaeth Oedolion yn Gyntaf yn gymwys. Bydd y rhai sy'n gweithio gyda'r ddu grŵp angen tystysgrif GDG llawn a gwiriad o'r Rhestr Wedi'i Wahardd i blant. Nodwch nad oes gwiriad cyflym cyfatebol o'r Rhestr Wedi'i Wahardd i Blant. Gellir cael rhagor o wybodaeth am y Gwasanaeth Oedolion yn Gyntaf GDG drwy'r ddolen ganlynol:

<https://www.gov.uk/government/publications/accessibility-statement-for-dbs-adult-first-check-service>

Cadw Cofnodion y Datgeliadau

Yn ogystal â'r cofnodion staff amrywiol sy'n cael eu cadw fel rhan o fusnes arferol, mae'n arfer da i'r sefydliad gadw a chynnal un cofnod canolog o wiriadau recriwtio a fetio sy'n cael eu gwneud. Dylai hyn gynnwys dyddiadau ac a oedd y canlyniadau'n gadarnhaol neu'n foddhaol ond ni all gofnodi manylion penodol unrhyw droseddau.

Dylai'r sefydliad fod â chofnod o'r bobl ganlynol:

- Yr holl staff sy'n cael eu cyflogi i weithio yn y lleoliad neu'r sefydliad.
- Pob gwirfoddolwr.
- Yr holl staff sy'n cael eu cyflogi drwy asiantaeth.
- Lle bo'n bosibl, unrhyw staff sy'n cael eu cyflogi gan gontractwr sy'n gweithio ar y safle.

Dylai'r cofnod hefyd gynnwys pawb arall sydd wedi'u dewis i weithio mewn cysylltiad rheolaidd â phlant neu oedolion sydd mewn risg. Bydd hyn yn cynnwys gwirfoddolwyr, ymddiriedolwyr sydd hefyd yn gweithio fel gwirfoddolwyr yn y sefydliad a phobl sy'n cael eu dwyn i mewn i ddarparu gofal neu gymorth ychwanegol i blant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn risg ond nad ydynt yn aelodau staff, e.e. cydlynwyr gweithgareddau, hyfforddwyr neu weithwyr theatrig.

At ddibenion creu'r cofnod o wiriadau ar gyfer staff a ddarperir gan asiantaeth neu a gyflogir gan gontractwr, bydd angen cadarnhad ysgrifenedig gan yr asiantaeth neu'r contractwr bod gwiriadau boddhaol wedi'u cwblhau. Nid oes angen i'r sefydliad gynnal na gweld y gwiriad ei hun ac eithrio pan fo gwybodaeth wedi'i chynnwys yn y gwiriad GDG. Mae sefydliadau unigol yn gyfrifol am benderfynu ar yr amserlen dderbyniol rhwng dyddiad cyhoeddi'r dystysgrif a dyddiad dechrau'r gyflogaeth. Fodd bynnag, **rhaid** i wiriadau hunaniaeth cael eu cynnal i gadarnhau mai'r unigolyn sy'n cyrraedd yw'r unigolyn yr oedd yr asiantaeth neu'r contractwr yn bwriadu.

Nodwch:

Os yw'r gwiriad GDG yn cyfeirio at fodolaeth gwybodaeth sy'n ychwanegol i'r hyn sydd ar wyneb y gwiriad gwreiddiol (gwybodaeth feddal), ni all asiantaeth neu gontractwr drosglwyddo'r wybodaeth hon i sefydliad a bydd angen i'r sefydliad gael gwiriad newydd.

Cyn i wiriad gael ei ddinistrio, mae'n ofynnol ychwanegu cofnod at y cofnod canolog sy'n manylu ar y dyddiad y cafwyd y datgeliad, pwy a'i cafodd, lefel y datgeliad a'i gyfeirnod unigryw.

Rhaid i'r cofnod canolog nodi a yw'r canlynol wedi'u cwblhau:

- Gwiriadau hunaniaeth.
- Gwiriadau cymhwyster ar gyfer unrhyw gymwysterau sy'n ofynnol yn gyfreithiol ar gyfer y swydd.
- Gwiriadau o'r hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig
- Gwiriadau GDG.
- Gwiriadau cofnodion tramor pellach, lle bo hynny'n briodol.

Rhaid i'r cofnod ddangos y dyddiad y cwblhawyd pob gwiriad neu'r dystysgrif berthnasol a gafwyd a dylai ddangos pwy a gynhaliodd y gwiriad. Mae angen iddo hefyd ddangos a yw sefyllfa'r unigolyn yn cynnwys yn rheolaidd gwaith gofalu, hyfforddi, goruchwylio, neu fod â gofal llwyr am blant neu oedolion sydd mewn risg.

Delio â Datgeliadau ar Dystysgrif a Ddychwelwyd

O dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, yn dilyn cyfnod penodol o amser sy'n amrywio yn ôl y gwarediad a weinyddwyd neu'r ddeddfryd a roddwyd, gall rhybuddiadau

ac euogfarnau (ac eithrio'r rhai sy'n arwain at ddedfrydau carchar o dros bedair blynedd a phob dedfryd diogelu'r cyhoedd) ddod i ben. O ganlyniad, ystyrir bod y troseddwr wedi'i adsefydlu ac efallai na fydd yn ofynnol iddo ddatgelu ei euogfarnau wrth wneud cais am swydd. Fodd bynnag, mae eithriadau i hyn, fel y nodir yng Ngorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975, lle mae angen dilys i weld cofnod troseddol llawn person, (gan gynnwys euogfarnau 'wedi disbyddu'), er mwyn asesu ei addasrwydd ar gyfer swydd. Mae'r rhain yn cael eu galw'n swyddi 'wedi'u heithrio'. Mae hyn yn cynnwys:

- Unrhyw waith sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal i oedolion sydd mewn risg.
- Unrhyw waith mewn 'gweithgaredd a reoleiddir' fel y'i diffinnir yng nghanllawiau'r **cynllun Datgelu a Gwahardd**
<https://www.gov.uk/government/publications/dbs-workforce-guidance>
- Unrhyw waith mewn sefydliad addysg bellach lle mae dyletswyddau arferol y gwaith hwnnw'n golygu cyswllt rheolaidd â phlant neu bobl ifanc o dan 18 oed.

Mae rhagor o ganllawiau ar gael mewn perthynas â Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 yma <https://www.gov.uk/government/publications/new-guidance-on-the-rehabilitation-of-offenders-act-1974>.

Cyflwynwyd rheolau hidlo ym mis Mai 2013 a'u diweddarau ym mis Tachwedd 2020; mae'r rhain yn debyg i'r egwyddor o euogfarnau sydd wedi disbyddu o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, fodd bynnag, yn hytrach na sefydlu'r hyn sydd wedi'i 'ddisbyddu', ac felly heb ei ddatgelu ar wiriad sylfaenol, mae 'hidlo' yn sefydlu'r hyn na fyddai'n cael ei ddatgelu ar wiriad GDG safonol neu fanwl. Bydd gwybodaeth sy'n cael ei hidlo yn cael ei dileu o wiriad GDG yn awtomatig pan fyddwch yn gwneud cais am un. Mae'r rhain yn effeithio ar yr hyn y gall cyflogwr ei ofyn i unigolyn mewn perthynas â rhybuddiad neu euogfarn (er enghraifft, hunanddatganiad ar ffurflen gais). Mae rhagor o arweiniad ar gael yma <https://www.gov.uk/government/publications/filtering-rules-for-criminal-record-check-certificates>.

Anogir ymgeiswyr i roi manylion eu cofnod troseddol ar ffurflenni cais. Bydd angen i ffurflenni cais am swydd sy'n ymwneud â swyddi sy'n gymwys ar gyfer gwiriad GDG Safonol neu Fanwl adlewyrchu'r rheolau hidlo fel bod:

- Cyflogwyr yn gofyn y cwestiynau cywir, a
- Bod ymgeiswyr / gweithwyr yn rhoi'r ateb cywir (h.y. cywir yn gyfreithiol)

Awgrymwn eich bod yn defnyddio'r cwestiynau canlynol fel templed yn eich prosesau recriwtio eich hun:

- A oes gennych unrhyw rybuddiad neu euogfarn amodol sydd heb eu disbyddu o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Oes/Nac Oes)?

- A oes gennych unrhyw rybuddiad oedolion (syml neu amodol) neu euogfarn sydd heb eu disbyddu, fel y'u diffinnir gan Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 (Eithriadau) 1975 (Diwygio) (Cymru a Lloegr) 2020 (Oes/Nac Oes)?

Os bydd ymgeisydd yn llwyddiannus yn ei gais am swydd, bydd gofyn iddo gwblhau'r ddogfennaeth briodol fel y gall y sefydliad wneud cais am Ddatgelu Gwybodaeth gan y GDG.

Gall methiant gan ymgeisydd i ddatgelu gwybodaeth sy'n uniongyrchol berthnasol i'r swydd a geisir arwain at dynnu cynnig yn ôl ar sail methu â datgan yr euogfarn, neu fod yr euogfarn yn rhy ddifrifol i'w hystyried. Yn y sefyllfa hon, dylid gwahodd yr unigolyn i gyfarfod i drafod y mater a darparu esboniad. Os na roddir esboniad boddhaol ynghylch pam mae'r wybodaeth hon wedi'i dal yn ôl, dylid ystyried a fydd y cynnig yn cael ei dynnu'n ôl.

Bydd datgeliad GDG yn datgelu cofnod troseddol, gan gynnwys manylion euogfarnau, rybuddiadau, ceryddon neu rybuddion, ac os yw'n berthnasol, manylion troseddau a dedfrydau yn amodol ar hidlo. Fodd bynnag, ni fydd yn darparu unrhyw gyd-destun. Nid yw euogfarn droseddol ynddo'i hun yn gwahardd unigolyn rhag cael gwaith yn awtomatig, er ei bod yn drosedd i rywun sydd wedi'i wahardd gymryd rhan mewn gweithgarwch a reoleiddir.

Ni fydd cael cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd unigolyn rhag cael ei benodi oni fernir bod yr euogfarn yn gwneud y person hwnnw'n anaddas ar gyfer y swydd neu'n torri gofynion rheoleiddio. Bydd hyn yn dibynnu ar natur y sefyllfa ac amgylchiadau a chefnidir y troseddau. Os bydd troseddau'n cael eu datgelu, mater i'r sefydliad yw gwneud dyfarniad ynghylch addasrwydd yr unigolyn ar gyfer y swydd, gan ystyried yn briodol ei gyfrifoldeb i amddiffyn plant neu oedolion sydd mewn risg.

Wrth benderfynu addasrwydd ymgeisydd ar gyfer swydd, rhaid ystyried y ffactorau canlynol:

- P'un a yw'r euogfarn neu fater arall a ddatgelir yn berthnasol i'r swydd.
- Difrifoldeb neu bwysigrwydd unrhyw wybodaeth a ddatgelir.
- Cyfnod amser ers i'r drosedd neu fater arall ddigwydd.
- P'un a oes gan yr ymgeisydd batrwm o ymddygiad troseddol neu faterion perthnasol eraill.
- Beth yw'r amgylchiadau o ran y wybodaeth ac a yw amgylchiadau'r ymgeisydd wedi newid ers yr ymddygiad troseddol.
- Natur y rôl.
- Ym mha wlad y gwnaed yr euogfarn (mae troseddau'n amrywio mewn gwahanol wledydd).

Bydd angen i sefydliadau benderfynu pwy sydd â chyfrifoldeb yn eu sefydliad am ddelio â datgeliadau ar dystysgrif GDG. Argymhellir bod y rhain yn cael eu trin i ddechrau gan berson dynodedig â chyfrifoldebau amddiffyn plant a fydd, ar ôl cynnal gwiriadau cychwynnol, yn gwneud penderfyniad terfynol ar y cyd ag uwch aelod o'r sefydliad. Lle mae gwybodaeth am y datgeliad yn destun pryder, dylid ysgrifennu at ymgeiswyr yn gyntaf a gofyn a yw'r wybodaeth yn gywir ac os ydyw, beth yw'r amgylchiadau ynghylch y wybodaeth. Os oes angen unrhyw wybodaeth ychwanegol, dylid ei thrafod gyda'r ymgeisydd cyn gwneud penderfyniad. Argymhellir trafod y wybodaeth hon drwy wahodd yr ymgeisydd i gyfarfod ag uwch swyddog o'r sefydliad.

Lle mae gwybodaeth a dderbyniwyd gan y GDG yn groes i'r hyn a ddarparwyd gan yr ymgeisydd, rhaid i'r swyddog(ion) dynodedig drafod unrhyw fater a ddatgelir yn y gwiriad gyda'r ymgeisydd cyn gwneud penderfyniad ynghylch tynnu yn ôl cynnig amodol o benodiad.

Os yw ymgeisydd yn credu bod y wybodaeth a ddarparwyd gan y GDG yn anghywir, mae ganddo hawl i ddadlau yn ei gylch. I gael arweiniad pellach gweler [y canllaw anghydfod tystysgrif GDG a ffurflen ganiatâd olion bysedd - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#). Pan fydd hyn yn digwydd, dylai'r sefydliad sy'n cyflogi ystyried a fydd y cynnig penodi amodol yn parhau, hyd nes y bydd ymateb gan y GDG. Gwneir penderfyniad ar sail y wybodaeth hon ynghylch a fydd y cynnig yn cael ei dynnu'n ôl, neu a fydd y person yn cael cyfnod o amser i ddarparu gwybodaeth gan y GDG bod yr wybodaeth a ddarparwyd mewn gwirionedd yn anghywir. Dylid cadw cofnod ysgrifenedig o'r penderfyniad, rhesymau dros y penderfyniad ac unrhyw drafodaethau sydd wedi digwydd ar ffeil personél yr ymgeisydd/gweithiwr. Bydd hyn yn galluogi'r sefydliad i ddarparu rhesymau clir dros ei benderfyniad os bydd hyn yn cael ei herio. Rhaid cadw'r wybodaeth hon yn ddiogel.

Mae angen i'r sefydliad sicrhau bod unigolion sy'n ymwneud â'r broses recriwtio wedi cael eu hyfforddi'n briodol i nodi ac asesu perthnasedd ac amgylchiadau troseddau a'u bod yn ymwybodol o'r ddeddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud â chyflogi cyn-droseddwyd. Argymhellir gwneud penderfyniadau ynghylch penodi, lle mae gwybodaeth a ddatgelir ar ddatgeliad o bryder difrifol, yn cael eu gwneud gan o leiaf dau berson sydd â gwybodaeth a dealltwriaeth o'r maes hwn o ddeddfwriaeth.

Gwneud atgyfeiriad at GDG lle nodir risg o niwed (gan gynnwys pan fo dyletswydd gyfreithiol i atgyfeirio)

Atgyfeiriad yw gwybodaeth am unigolyn. Mae'n dweud wrth y GDG am bryderon y gallai unigolyn fod wedi niweidio plentyn neu oedolyn agored i niwed, neu roi plentyn neu oedolyn agored i niwed mewn risg o niwed.

Nid yw'r ddyletswydd atgyfeirio yn berthnasol i drefniadau teuluol neu bersonol, rhieni neu aelodau o'r cyhoedd. Os oes gan riant neu aelod o'r cyhoedd bryder diogelu, dylent gysylltu â'r heddlu, gwasanaethau cymdeithasol neu gyflogwr y person.

Yna gall yr asiantaethau hyn ymchwilio i'r honiad ac, os yw'n briodol, atgyfeirio at y GDG.

[Gwneud atgyfeiriadau gwahardd i'r GDG - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

Tynnu cynnig cyflogaeth yn ôl

Os penderfynir bod y wybodaeth a gynhwysir yn y gwiriad GDG yn golygu ei fod yn gwneud yr unigolyn yn anaddas ar gyfer y swydd, dylid ei hysbysu'n ysgrifenedig o hyn a dylid nodi bod tynnu'r cynnig cyflogaeth yn ôl o ganlyniad i'r wybodaeth a gynhwysir yn y gwiriad GDG.

Mae gan ymgeisydd neu weithiwr yr hawl i apelio os yw'n anghytuno â'r penderfyniad. Rhaid i rywun sy'n annibynnol o'r penderfyniad gwreiddiol wneud apêl a dylai'r rhesymau dros yr apêl gael eu rhoi yn ysgrifenedig o fewn terfynau amser cytunedig, i'r swyddog dynodedig priodol. Bydd penderfyniad yr apêl yn derfynol.

Efallai y bydd amgylchiadau eraill lle caiff cynnig cyflogaeth ei dynnu'n ôl e.e. ar ôl derbyn gwybodaeth a rennir drwy'r broses o gyfarfod strategaeth pryderon proffesiynol.

Contractwyr/Staff Asiantaeth

Ni ddylai safonau mewn perthynas â gweithwyr asiantaeth neu gontractwyr fod yn llai trylwyr na'r rhai sy'n berthnasol i weithwyr. Bydd yn ofynnol i gyflogwyr gweithwyr sy'n cael eu cyflogi gan asiantaeth neu gontractwyr, sy'n gweithio'n rheolaidd gyda phlant neu oedolion mewn risg, gadarnhau addasrwydd y gweithiwr i fod gyda phlant neu oedolion mewn risg cyn i'r gwaith ddechrau. Bydd hyn yn cynnwys cadarnhad o wiriad boddhaol ar lefel sy'n briodol i waith a thystiolaeth o amddiffyniad plentyn/oedolyn cadarn, GDG a gweithdrefnau recriwtio. Bydd methu â darparu'r wybodaeth angenrheidiol yn golygu na chaniateir i'r person hwnnw weithio yn y sefydliad tan y gellir bodloni'r gofyniad.

Gwirfoddolwyr

- Mae gwirfoddolwyr yn rhan sylweddol o'r gweithlu ac yn cael eu hystyried gan blant ac oedolion sydd mewn risg fel oedolion diogel a dibynadwy. Os yw sefydliad wrthi'n chwilio am wirfoddolwyr ac yn ystyried ymgeiswyr nad yw'n gwybod fawr ddim amdanynt, dylai fabwysiadu'r un mesurau recriwtio ag y byddai ar gyfer staff cyflogedig.
- Pan fydd sefydliad yn mynd at berson y mae'n hysbys iddynt i ymgymryd â rôl benodol, gellid mabwysiadu gweithdrefn fyrrach, ond dylai o hyd cynnwys derbyn **geirdaon**, gwirio i sicrhau nad oes gan eraill yn y gymuned unrhyw bryderon ac y gallant wneud argymhelliad cadarnhaol, cynnal cyfweiliad anffurfiol i fod yn glir ynghylch addasrwydd y person, a chael gwiriad GDG. Efallai y bydd sefydliadau hefyd yn dymuno ystyried cwblhau asesiad risg fel mater o arfer da mewn achosion o'r fath.
- Lle bydd rôl gwirfoddolwr yn un untro, fel mynd gyda staff a phlant neu oedolion sy'n wynebu risg ar ddiwrnod allan, neu helpu mewn digwyddiad, byddai'r mesurau hyn yn ddiangen **ar yr amod nad yw'r person yn cael ei adael ar ei**

ben ei hun neu heb oruchwyliaeth pan yn gyfrifol am blant neu oedolion sydd mewn risg ar unrhyw adeg.

Ymgeiswyr tramor a phobl sydd wedi byw y tu allan i'r DU

Mae angen gwirio'r holl ddarpar weithwyr i gadarnhau a ydynt yn gymwys i weithio a byw yn y DU. Yn unol â **Deddf Lloches a Chenedligrwydd 1996**, mae gan gyflogwyr ddyletswydd i wirio hyn, ac yn ogystal, mae'n rhaid i bob ymgeisydd a pherson tramor sydd wedi byw y tu allan i'r DU gael yr un gwiriadau â phob ymgeisydd arall - gan gynnwys gwiriadau GDG. Dylid ceisio gwybodaeth cofnodion troseddol (neu dystysgrifau ymddygiad da), o wledydd lle mae'r unigolion hynny wedi gweithio neu fyw. Efallai y bydd gwiriadau angenrheidiol pellach oherwydd ni fydd gwiriadau GDG fel arfer yn dangos troseddau a gyflawnwyd gan unigolion pan oeddent yn byw dramor. Fodd bynnag, mewn nifer fach o achosion mae cofnodion troseddol tramor hefyd yn cael eu cadw ar Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu a byddai'r rhain yn cael eu datgelu fel rhan o'r gwiriad. Fodd bynnag, mae'r GDG yn darparu gwasanaeth gwybodaeth dramor sy'n rhoi gwybodaeth i gwsmeriaid ar sut i gael manylion cofnod troseddol tramor. Pan wahoddir ymgeiswyr tramor i gyfweiliad, dylid gofyn iddynt ddod â thystiolaeth gyda nhw o'u cymhwysedd i weithio yn y DU, Gellir cael cyngor ac arweiniad pellach ynghylch ymgeiswyr tramor o'r ddolen ganlynol. <https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

Pan fo ymgeisydd yn dod o wlad neu wedi byw ynddi lle nad oes modd dilyn gwiriadau cofnodion troseddol at ddibenion amddiffyn plant/oedolion, neu lle mae'r ymgeisydd yn ffoadur gyda chaniatâd i aros yn y DU ac nad oes ganddo fodd o gael gwybodaeth berthnasol, dylid bod yn arbennig o ofalus wrth dderbyn **geirdaon** a chynnal gwiriadau cefndir eraill. Er enghraifft, dylid chwilio am eirdaon ychwanegol, a dylid dilyn i fyny ar eirdaon a ddarperir dros y ffôn yn ogystal â drwy lythyr.

Mae'n drosedd cyflogi person nad oes ganddo ganiatâd i fyw a gweithio yn y Deyrnas Unedig. Byddai'r cyflogwr neu bersonau eraill sy'n gwneud y penodiad yn agored i gael eu herlyn mewn achosion o'r fath. Dylid nodi bod ceiswyr lloches yn cael gwirfoddoli, cyn belled â'u bod yn gwneud gwaith ar ran elusen gofrestredig, sefydliad gwirfoddol neu gorff sy'n codi arian ar gyfer y naill neu'r llall, ond ni ddylai unrhyw weithgaredd gwirfoddol a wneir fod yn gyfystyr â chyflogaeth neu fel amnewid swydd.

Ceisiadau Twyllodrus

Gall twyll neu dwyll difrifol, bwriadol mewn cysylltiad â chais am gyflogaeth fod yn drosedd – **Cael Mantais Ariannol trwy Dwyll**. Os bydd hyn yn digwydd, gall y sefydliad sy'n cyflogi ddechrau achos disgyblu, ond dylai hefyd ystyried rhoi gwybod i'r heddlu am y mater.

Erlyniad yn ystod gwaith

Os caiff gweithiwr ei erlyn yn ystod ei waith a'i gael yn euog o drosedd neu rybuddiad, rhaid datgan hyn i'w reolwr. Trefnir cyfarfod i drafod y wybodaeth a'i pherthnasedd i'r swydd a gedwir gan y gweithiwr. Os oes honiad neu euogfarn sy'n ymwneud ag amddiffyn plant neu oedolion, dylid ei gyfeirio ar unwaith at yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol Lleol fel y gellir cymryd safbwynt amlasiantaethol ynghylch pa gamau pellach, os o gwbl, sydd angen eu cymryd. Gall hyn gynnwys rhoi'r weithdrefn ddisgyblu ar waith, ymchwiliad gan yr heddlu, cael adroddiadau gwasanaethau cymdeithasol a/neu atgyfeirio at y GDG, neu Lywodraeth Cymru.

Cynnal diwylliant mwy diogel

Bydd cynnwys a natur y broses sefydlu a'r cyfnod prawf yn amrywio yn ôl rôl a phrofiad blaenorol yr aelod newydd o staff neu wirfoddolwr, ond cyn belled ag y mae diogelu a hyrwyddo lles plant neu oedolion mewn risg yn y cwestiwn, rhaid i'r rhaglen cyfnod sefydlu a'r cyfnod prawf gynnwys:

- Polisiâu a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelu a hyrwyddo lles e.e. amddiffyn plant/oedolion, gwrth-fwlio, gwrth-hiliaeth, ymyrraeth gorfforol neu ataliaeth, gofal agos, iechyd a diogelwch, diogelwch ar y rhyngwyd ac unrhyw weithdrefnau diogelu plant/oedolion y Bwrdd Diogelu.
- Arfer diogel a'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan staff, plant a defnyddwyr gwasanaeth eraill yn y sefydliad.
- Sut y dylid codi unrhyw bryderon am y materion hyn a phwy i'w codi â hwy.
- Gweithdrefnau personél perthnasol eraill e.e. disgyblu, galluedd a chwythu'r chwiban, rheoli honiadau yn erbyn staff, rhannu gwybodaeth ac ati.

Dylid darparu hyfforddiant amddiffyn plant/oedolyn sy'n briodol i'r rôl hefyd i'r holl staff newydd fel elfen orfodol o'r rhaglen sefydlu a phrawf i'r rhai sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion sydd mewn risg. Gweler Safonau Cenedlaethol Hyfforddiant, Dysgu a Datblygu Diogelu Gofal Cymdeithasol Cymru i gael rhagor o wybodaeth am ba hyfforddiant sy'n briodol ar gyfer pa rôl a sut y gellir cael mynediad at hyn os nad yw ar gael yn rhaglen hyfforddiant eich sefydliad. [Safonau hyfforddiant, dysgu a datblygu diogelu cenedlaethol ... | Gofal Cymdeithasol Cymru](#). Mae hyfforddiant parhaus yn hanfodol er mwyn cynnal gweithlu diogel. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar wefan y Bwrdd [Croeso i wefan Diogelu Gwent - Diogelu Gwent](#)

Cyfeiriadau a Gwybodaeth Bellach

- Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn – [Confensiwn ar Hawliau'r Plentyn | OHCHR](#)
- **Deddf Plant 1989** - [Deddf Plant 1989 \(legislation.gov.uk\)](#)
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2002)** Cylchlythyr 34/2002: Diogelu Plant: Atal pobl anaddas rhag gweithio gyda phlant a phobl ifanc yn y Gwasanaeth Addysg
- **Deddf Addysg 2002** [Deddf Addysg 2002 \(legislation.gov.uk\)](#)
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2003)** Cylchlythyr 02/2003: Swyddfa Cofnodion Troseddol: Gwiriadau ar Wirfoddolwyr
- **Rheoliadau Addysg (Cyflenwi Gwybodaeth)(Cymru) 2003** [Rheoliadau Addysg \(Cyflenwi Gwybodaeth\) \(Cymru\) 2003 \(legislation.gov.uk\)](#)
- **Deddf Plant 2004** [Deddf Plant 2004 \(legislation.gov.uk\)](#)
- **Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974** [Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 \(legislation.gov.uk\)](#) a'r **Gorchymyn Eithriadau** [Gorchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 \(Eithriadau\) 1975 \(legislation.gov.uk\)](#)
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2004)** Cylchlythyr 03/2004 Gweithdrefnau Cwyno Cyrff Llywodraethu Ysgolion
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2004)** Cylchlythyr 45/2004: Gweithdrefnau Disgyblu Staff mewn Ysgolion
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2005)** Cylchlythyr 33/2005: Rhoi gwybod am achosion o Gamymddwyn neu Anallu Proffesiynol yn y Gwasanaeth Addysg.
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2006)** Cylchlythyr 039/2006: Canllawiau i Gyrrff Llywodraethu Ysgolion ar Weithdrefnau ar gyfer Cwynion sy'n Ymwneud â Disgyblion
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2006)** Cylchlythyr 047/2006: Arweiniad: Cynhwysiant a Chymorth Disgyblion
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2007)** Cylchlythyr 012/2007: Diogelu Plant: Gweithio Gyda'n Gilydd o dan Ddeddf Plant 2004
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2007)** Cylchlythyr 36/2007: Gweithdrefnau chwythu'r chwiban mewn ysgolion a pholisi enghreifftiol
- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2007)** *Rheoliadau Cynllun Plant a Phobl Ifanc (Cymru)*

- **Llywodraeth Cynulliad Cymru (2008)** Cylchlythyr 005/2008: Diogelu Plant mewn Addysg
- Comisiynydd Plant Cymru: Adroddiad Clywch am archwiliad Comisiynydd Plant Cymru i honiadau o gam-drin plant yn rhywiol mewn lleoliad ysgol
- Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd;
www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/
- **Cyngor Datblygu'r Gweithlu Plant (2009)** Recriwtio'n Ddiogel: Crynodeb o ganllawiau recriwtio mwy diogel i gadw plant a phobl ifanc yn ddiogel.
www.cwdcouncil.org.uk
- **Bwrdd Diogelu Plant Caerffili (2011)** Canllaw Recriwtio Diogel
- **ACAS Cenedlaethol (Gwasanaeth Cyngori, Cymodi a Chyflafareddu)**
Prif Swyddfa
8th Floor, Windsor House
50 Victoria Street
Llundain
SW1H 0TL

Llinell gymorth

0300 123 1100

Trosglwyddiad Testun

18001 123 1100

Cyswllt Hygyrch

accessibleservices@acas.org.uk