

Unigolion sy'n destunau ymchwil;
Presenoldeb mewn digwyddiadau preifat sy'n cael eu rhedeg yn fasnachol gan y Brifysgol;
Cynadleddau;
Ar leoliadau ac mewn lleoliadau proffesiynol a chlinigol eraill;
Teithiau maes, gwibdeithiau a gweithgareddau eraill megis gwirfoddoli a gweithgareddau cymdeithasol eraill;
Gweithgareddau cymdeithasau a rhwydweithiau myfyrwyr;
Unigolion sydd ar eiddo'r Brifysgol gan gynnwys mewn diwrnodau agored neu ddigwyddiadau eraill a drefnir gan y Brifysgol;
Unigolion sydd ar dir y Brifysgol ar gyfer digwyddiadau a gynhelir gan hurwyr trydydd parti
Unigolion sy'n mynychu digwyddiadau a drefnir gan y Brifysgol mewn lleoliadau sydd oddi ar eiddo'r Brifysgol.

3. CYFRIFOLDEBAU

[a] Pwyllgor Cydymffurfiaeth

Y Pwyllgor Cydymffurfiaeth sy'n gyfrifol am ddatblygu, gweithredu, monitro ac adolygu Polisi Diogelu'r Brifysgol.

[b] Arweinyddiaeth

Ysgrifennydd y Brifysgol yw'r Uwch Swyddog sy'n Gyfrifol am ddiogelu yn y Brifysgol a hi sy'n cadeirio'r Pwyllgor Cydymffurfiaeth.

Yr Uwch Swyddog Diogelu, Ymddygiad a Chwynion Myfyrwyr yw'r Swyddog Diogelu dynodedig yn y Brifysgol ac ef sy'n cadeirio'r Grŵp Cydlynu Diogelu (gan gynnwys Prevent).

Cyfarwyddwr Gweithrediadau'r Gwasanaeth Campws, y Dirprwy Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol a'r Uwch Swyddog Diogelu, Ymddygiad a Chwynion Myfyrwyr yw'r arweinwyr Diogelu penodedig ar gyfer Gwasanaethau'r Campws, Staff a Myfyrwyr yn y drefn honno a nhw sy'n gyfrifol am:

Weithredu a hyrwyddo'r Polisi hwn.

Sicrhau bod y Polisi'n cael ei fonitro a'i adolygu yn unol ag unrhyw newidiadau mewn deddfwriaeth a / neu ganllawiau ar amddiffyn plant.

Gweithredu fel y prif bersonau cyswllt o fewn y Brifysgol mewn perthynas ag amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg.

Sicrhau bod aelodau staff priodol yn cael gwybodaeth, cyngor a hyfforddiant ar amddiffyn plant.

[c] Dirprwy Is-gangellorion, Penaethiaid Colegau, Penaethiaid Ysgolion a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol

Dirprwy Is-gangellorion, Penaethiaid Colegau, Penaethiaid Ysgolion a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol yw'r Cydlynwyr Diogelu penodedig ar gyfer eu priod Goleg, Ysgol

v. Mae'n hanfodol bod y staff bob amser yn gofyn am gydsyniad gwybodus priodol gan rieni / gwarcheidwaid / gofalwyr / cynrychiolwyr cyfreithiol os ydynt yn dymuno tynnu lluniau a/neu rannu lluniau o blentyn, person ifanc neu oedolyn sy'n wynebu risg at unrhyw bwrpas.

[b] Ffrydio byw

Mae ffrydio byw yn ffordd wych i'r brifysgol gysylltu â'r gymuned ehangach, ond mae'n rhaid i staff sy'n ystyried ffrydio digwyddiad fod yn ymwybodol o ddiogelwch a lles unrhyw blant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg sy'n rhan o'r digwyddiad

- ii. Yn benodol, mae'n rhaid i'r staff sicrhau bod yr holl gyfranogwyr, ond yn enwedig plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg, yn gwbl ymwybodol o natur y digwyddiad, y ffaith y bydd yn cael ei ffrydio'n fyw, ac y bydd unrhyw sylwadau a wnânt yn cael eu gweld gan eraill.
- iii. Mae'n hanfodol sicrhau bod yr holl gyfranogwyr, ond yn enwedig plant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg, yn cael eu hatgoffa i beidio â rhannu unrhyw wybodaeth bersonol yn ystod y digwyddiad ffrydio byw, ac i beidio ag ymateb i gyfathrebu / cyswllt gan unigolion nad ydynt yn eu hadnabod. Lle bo modd, dylid rheoli mynediad i'r ffrydio byw yn ofalus ac argymhellir defnyddio trefn fewngofnodi a chyfrinair i gyfyngu ar y gynulleidfa.
- iv. Dylid gwneud cyfranogwyr yn ymwybodol â phwy i gysylltu os ydynt yn gweld neu'n clywed unrhyw beth sy'n peri gofid neu'n amhriodol, a rhaid i'r staff sicrhau, pa bynnag lwyfan y maent yn ei defnyddio, eu bod yn deall y gosodiadau preifatrwydd ac yn gwybod sut mae rhoi gwybod yngl n ag unrhyw gynnwys tramgwyddus neu gamdriniol.
- v. Os gofynnir i aelodau staff gyfrannu at ddigwyddiad ffrydio byw allanol, rhaid sicrhau eu bod yn gwybod pa gynnwys a ddefnyddir yn ystod y digwyddiad, p'un a yw'n briodol ar gyfer oedran y cyfranogwyr, a phwy fydd aelodau'r gynulleidfa.
- vi. Rhaid cytuno yngl n â defnydd y ffrwd fyw ar ôl ei darlledu ac esbonio hynny i'r holl gyfranogwyr, cyn y digwyddiad.

5. GWEITHDREFNAU GWIRIO

Mae'n ofyniad cyfreithiol ar y Brifysgol i sicrhau bod yr holl weithdrefnau gwirio priodol yn cael eu dilyn ar gyfer staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr sy'n gweithio'n gyson neu'n rheolaidd gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg. Rhaid i'r weithdrefn wirio gael ei dilyn gan y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Coleg/Pennaeth Ysgol/Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol perthnasol, neu eu swyddog dynodedig.⁴

Lle mae swydd, rôl neu weithgaredd yn cynnwys mynediad sylweddol a heb oruchwyliaeth at blant, pobl ifanc neu oedolion sy'n wynebu risg, a hynny yn gyson neu'n rheolaidd, gall y Brifysgol, yn ôl ei doethineb, ac i'r graddau y mae'r gyfraith yn caniatáu, ei gwneud yn ofynnol

⁴Cewch gyngor pellach am yr holl weithdrefnau gwirio gan yr adran Adnoddau Dynol.

i staff neu fyfyrwyr ddatgelu unrhyw gofnodion troseddol a allai fod ganddynt drwy gael gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar y lefel briodol cyn i unrhyw gyswilt ddigwydd.⁵

Dylai Dirprwy Is-gangellorion, Penaethiaid Colegau, Penaethiaid Ysgolion a Chyfarwyddwyr / Penaethiaid Gwasanaethau Proffesiynol hefyd ymgyswilio â gofynion

y Brifysgol a allai nodi ei bod yn ofynnol i rai unigolion sy'n cynnal ymchwil gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg ddilyn y gweithdrefnau gwirio priodol.

Bydd y Brifysgol, trwy'r Adran Adnoddau Dynol, yn cynnal Gwiriadau Safonol neu Fanylach priodol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd mewn perthynas â swyddi neu swyddogaethau

Cynrychiolydd Diogelu penodedig a fydd yn cyfeirio'r mater at Arweinydd neu Swyddog Diogelu'r Brifysgol.

Ni fydd y Brifysgol yn gallu ymuno mewn partneriaeth â sefydliadau sydd naill ai heb bolisiau diogelu/amddiffyn plant priodol a / neu god ymddygiad ar waith neu sydd ddim yn cytuno i gadw at Bolisi Diogelu Prifysgol Bangor.

Os oes gan bartneriaid allanol Bolisi Diogelu / Cod Ymddygiad eu hunain ar waith yna dylid darparu copi ohonynt i'r Gwasanaethau Cyfreithiol a Chydymffurfiaeth i sicrhau eu bod yn bodloni gofynion y Brifysgol.

- [d] Bydd staff sefydliadau partner yn gallu mynychu hyfforddiant diogelu'r Brifysgol pe bai canlyniad y prosesau diwydrwydd dyladwy yn awgrymu y byddai hynny o fudd.
- [e] Er mwyn cydymffurfio â Pholisi Diogelu Data'r Brifysgol, dylid cytuno ar unrhyw gyfnewid gwybodaeth sy'n ymwneud â gweithgarwch diogelu cyn llofnodi unrhyw Gytundeb neu Contract a gall fod ar ffurf Cytundeb Rhannu Data rhwng y partion.
- [f] Dylai unrhyw bryderon neu achosion sy'n codi sy'n ymwneud â sefydliad partner gael

ATODIAD 2

Gweithdrefnau ac Arweiniad

Disgwylir i staff gyfrannu'n weithredol at ddiwylliant sefydliadol lle na chaiff ymddygiad amhriodol ei oddef.

Trafodwch eich pryderon gyda'ch rheolwr llinell neu'r Swyddog Diogelu

Cyfarfodydd preifat gyda phlant/pobl ifanc/oedolion sy'n wynebu risg

Dylai staff bob amser weithio mewn amgylchedd agored ac ni ddylent byth gael eu gadael ar eu pennau eu hunain gyda phlentyn, person ifanc neu oedolyn sy'n wynebu risg.

Lle bo angen cyfweiliad cyfrinachol neu gyfarfod un-i-un, dylid ei gynnal mewn ystafell gyda drws agored neu lle mae'n bosibl gweld beth sy'n digwydd yno. Lle nad yw hyn yn bosibl, dylai oedolyn arall fod wrth ymyl bob amser.

Gofalu am blant/pobl ifanc

Os oes raid i staff roi cymorth cyntaf i rywun dan 18 oed, dylent sicrhau, lle bynnag y bo'n bosibl, bod myfyrwyr a/neu staff eraill yn bresennol os oes unrhyw amheuaeth y gellid camddechongli cyswllt corfforol.

Ni ddylai staff byth wneud cysylltiad corfforol gyda phlentyn neu berson ifanc heb achos. Lle bo plentyn neu berson ifanc mewn cyfyngder angen ei gysuro'n gorfforol, dylai staff sicrhau ei fod yn briodol, a ddim yn ddiangen.

Os bydd aelod staff yn teimlo bod ei (g)weithredoedd wedi cael eu camddechongli, neu ei bod yn bosibl iddynt gael eu camddechongli, dylai drafod y mater gyda Deon Coleg, Pennaeth Ysgol neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol cyn gynted ag sy'n bosibl. Dylech gadw cofnod ysgrifenedig o'r digwyddiad.

Cyngor Cyffredinol i Staff

Dylai staff bob amser sicrhau bod eu perthynas a'u dull, yn arbennig gyda phlant, pobl ifanc neu oedolyn sy'n wynebu risg, yn briodol, gan ofalu nad yw eu hymddygiad yn ennyn sylwadau neu ddyfalu.

Dylai staff bob amser gadw pellter diogel a phriodol gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n wynebu risg.

Os bydd plant neu bobl ifanc o'r ddau ryw am gael eu goruchwyllo, dylai aelod staff gwrywaidd a benywaidd fod gyda nhw bob amser.

Mewn digwyddiadau preswyl, ni ddylai staff fynd i mewn i ystafelloedd plant/pobl ifanc ar eu pennau eu hunain, na'u gwahodd i mewn i'w hystafelloedd eu hunain. Os oes angen i aelod staff fynd i mewn i ystafell plentyn/person ifanc, yna rhaid i oedolyn arall fod yn bresennol bob amser.

Ni ddylai staff fyth ddefnyddio grym corfforol yn erbyn rhywcorff. 

Atodiad 3: Siart Ilif

Dyddiad yr Aseiad Risg:

1. Beth yw'r peryglon?	2. Pwy allai gael eu niweidio?	3a) Gwerthuswch y perygl	3b) Beth ydych chi eisoes yn ei wneud?	3c) Pa gamau pellach sydd eu hangen?	4. Sut byddwch chi'n gweithredu ar yr aseiad?
					Gweithredu Gan bwy Erbyn pryd