

Cyngor Sir
Ddinbych

Polisi a Chanllawiau Diogelu Plant ac Oedolion

Cymeradwywyd
Medi 2013
Dyddiad adolygu
Ionawr 2018

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Un o flaenoriaethau corfforaethol Cyngor Sir Ddinbych yw sicrhau bod pobl agored i niwed yn cael eu hamddiffyn ac yn gallu byw mor annibynnol â phosibl
- 1.2 Fel cyngor, rydym ni'n credu bod gan bob plentyn ac oedolyn hawl i fod yn ddiogel rhag niwed. Mae'r Cyngor yn cydnabod ei rôl a'i gyfrifoldebau i ddarparu arweiniad pendant ar gyfer staff, Cynghorwyr, partneriaid a'r bobl yr ydym yn eu gwasanaethu yn y maes allweddol hwn
- 1.3 Mae "Diogelu" yn fusnes i bawb ym mhob Gwasanaeth yn y Cyngor. Er mai'r Gwasanaethau Cymdeithasol yw'r Gwasanaeth arweiniol ar gyfer ymdrin ag ymholiadau ynghylch honiadau / pryderon y gall plant ac oedolion fod yn dioddef niwed sylweddol, mae gan bawb gyfrifoldeb i ddiogelu lles plant, pobl ifanc ac oedolion beth bynnag fo rôl yr unigolyn
- 1.4 Mae "Diogelu" yn gysyniad ehangach nag amddiffyn plant ac oedolion ac yn ymdrin â hybu'r canlynol:-
- Iechyd corfforol, emosiynol a meddyliol
 - Amddiffyn rhag niwed ac esgeuluso
 - Addysg, hyfforddiant a hamdden
 - Cyfraniad i'r gymdeithas
 - Llesiant cymdeithasol ac economaidd
- 1.5 Er y dylai pob sefydliad sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion fod yn ymrwymedig i ddiogelu a hybu eu lles, mae gan nifer o sefydliadau rolau neu ddyletswyddau statudol:-
- Dan Adran 28 o Ddeddf Plant 2004, mae gan Gyngor Sir Ddinbych ddyletswydd i sicrhau ei fod yn cyflawni ei swyddogaeth mewn ffordd sy'n diogelu ac yn hybu lles plant
 - Dan Adran 17 o Ddeddf Trosedd ac Anhrefn 1998, mae ddyletswydd ar Gyngor Sir Ddinbych i sicrhau y cymerir pob cam rhesymol i amddiffyn oedolion ac atal troseddau ac anhrefn pan fo'n cyflawni ei swyddogaethau
 - Dan Ran 7 o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2016 mae ddyletswydd drosfwaol newydd i hybu llesiant pobl ac arnynt angen gofal a chymorth. Yn y Ddeddf diffinnir llesiant fel rhywbeth ac iddo wyth agwedd gyffredin, y mae un ohonynt yn ymwneud ag amddiffyn rhag cam-drin ac esgeuluso. Mewn perthynas â phlentyn, mae llesiant hefyd yn golygu ei

ddatblygiad corfforol, deallusol, emosiynol, cymdeithasol ac ymddygiadol, a'i les (sicrhau ei fod yn cael ei gadw'n ddiogel rhag niwed).

2. DIBEN Y DDOGFEN HON

Diben y ddogfen hon yw cyflwyno'r "Polisi a Chanllawiau ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion" ar gyfer y Cyngor.

Bydd y ddogfen hon yn cael ei chyflwyno i Gabinet Cyngor Sir Ddinbych ar 24 Medi 2013 ac i'r Cyngor Llawn ar 8 Hydref 2013. Wedi hynny bydd pob aelod o staff y Cyngor a phob Cyngorydd yn cael copi o'r ddogfen hon.

2.1 Amcanion ac Egwyddorion y Polisi a Chanllawiau

2.1.1 Mae amcanion y Polisi a Chanllawiau Diogelu fel a ganlyn:-

- amlygu sut y mae Cyngor Sir Ddinbych yn cyflawni ei ymrwymadau cyfreithiol ym maes Diogelu plant ac oedolion
- rhoi sicrwydd i aelodau o'r cyhoedd, defnyddwyr gwasanaethau, Cyngorwyr, cyflogeion a phobl sy'n gweithio ar ran y Cyngor bod trefniadau clir yn bodoli i ddiogelu ac amddiffyn plant ac oedolion
- bod gan staff y Cyngor a Chynghorwyr ganllawiau clir ar gyfer achosion lle gall plentyn neu oedolyn fod mewn perygl o ddioddef niwed

2.1.2 Fel Cyngor rydym ni'n credu ei bod wastad yn annerbyniol i blentyn neu oedolyn gael ei gam-drin neu ei niweidio mewn unrhyw ffordd. Caiff hyn ei adlewyrchu yn yr egwyddorion canlynol sy'n sail i'r Polisi a Chanllawiau:-

- mae gan bob plentyn ac oedolyn (ni waeth beth fo'i gefndir, diwylliant, oedran, anabled, rhywedd, ethnigrwydd, cred grefyddol) hawl i gyfranogi mewn cymdeithas ddiogel heb unrhyw drais, ofn, cam-drin, bwlio a gwahaniaethu
- mae gan bob plentyn ac oedolyn yr hawl i gael ei amddiffyn rhag niwed, camfanteisio a cham-drin
- byddwn ni fel Cyngor yn gwneud lles plant ac oedolion yn ganolog i'n polisiâu a'n gweithdrefnau
- fel Cyngor byddwn yn cydweithio'n agos mewn partneriaeth gyda phlant, eu rhieni, gofalyr ac oedolion ac asiantaethau eraill i ddiogelu a hybu lles plant ac oedolion
- byddwn yn parchu hawliau, dymuniadau, teimladau a phreifatrwydd plant ac oedolion trwy wrando arnynt a lleihau i'r eithaf unrhyw risgiau a all effeithio arnynt
- byddwn yn buddsoddi mewn gwaith ataliol ac ymyriadau cynnar ac yn ceisio osgoi sefyllfa lle gall cam-drin neu honiadau o gam-drin neu niwed ddigwydd

2.2 Canlyniadau

- 2.2.1 Mae'r Polisi a Chanllawiau a geir yma'n adlewyrchu ymrwymiad y Cyngor i ddiogelu plant ac oedolion ac i'w hamddiffyn rhag cael eu cam-drin pan ydynt yn cael gwasanaethau a drefnir ac a ddarperir gan neu ar ran y Cyngor
- 2.2.2 Pan fydd y Canllawiau'n cael eu cyflwyno, byddwn yn mesur yr effaith yn rheolaidd er mwyn cyflawni'r canlyniadau lefel uchel canlynol:-
- dealltwriaeth glir ymhlith staff, Cyngorwyr a'r rhai sy'n gweithio ar ran y Cyngor am y polisiâu a chanllawiau ar gyfer diogelu plant ac oedolion
 - gweithdrefnau corfforaethol ac adrannol cadarn ar waith i sicrhau y cydymffurfir â'r Polisiâu a Chanllawiau a gyflwynir yma
 - trefniadau cyfathrebu eglur a hygyrch ar waith ar draws y sefydliad, gan gynnwys gwybodaeth am swyddogion allweddol ym mhob Gwasanaeth sy'n gyfrifol am faterion diogelu plant ac oedolion
 - cysondeb rhwng y canllawiau hyn a'r gweithdrefnau sy'n weithredol ar sail Cymru gyfan a phrotocolau cysylltiedig ar gyfer diogelu plant ac oedolion
 - bod staff a Chyngorwyr yn cael gwybodaeth a hyfforddiant mewn perthynas â'r canllawiau a bod hyn yn drefniant parhaus a pharhaol o fewn y sefydliad

3. CYFRIFOLDEBAU A DYLETSWYDDAU

- 3.1 Mae gan bob Cyngorydd, pob aelod o staff, pob gwirfoddolwr a phob darparwr gwasanaethau a gontractiwyd gyfrifoldeb i ymlynu wrth y gweithdrefnau a'r arweiniad a nodir yn y polisi hwn
- 3.2 Trwy ddilyn y gweithdrefnau a'r arweiniad cywir, mae'n bosibl sicrhau bod y camau priodol yn cael eu rhoi ar waith i ymdrin ag unrhyw honiad neu bryder, bod gwasanaethau'n cael eu cynllunio a'u darparu mewn ffordd sy'n diogelu plant ac oedolion a bod staff yn gallu ymddwyn yn ddiogel
- 3.3 Mae gan bob aelod o staff, Cyngorydd, gwirfoddolwr a darparwr gwasanaethau gyfrifoldeb ym maes diogelu. Mae'n bwysig iawn amlygu hyn
- 3.4 Mae hyn yn golygu bod gan bob Gwasanaeth yn y Cyngor rôl allweddol a bod yn rhaid iddynt gymryd perchnogaeth lawn ar faes diogelu. Mae'n dilyn bod angen sicrhau bod trefniadau a gweithdrefnau clir ar waith ym mhob gwasanaeth yn y Cyngor i sicrhau bod ymchwiliadau i honiadau / pryderon y gall plant ac oedolion fod yn dioddef niwed sylweddol yn cael ystyriaeth ddyledus. Hefyd, mae angen i bob gwasanaeth ddeall lle

mae materion diogelu'n fwyaf tebygol o godi yn eu gwasanaeth penodol hwy a sicrhau bod ganddynt bolisiau, gweithdrefnau ac arweiniad priodol i reoli'r rhain yn dda

- 3.5 Mae'r ddogfen hon yn dwyn ynghyd y polisiau a chanllawiau corfforaethol ym maes diogelu plant ac oedolion a bydd yn gweithredu fel fframwaith ar gyfer gweithdrefnau pob Gwasanaeth yn y Cyngor

4. **SWYDDOGAETHAU AELODAU A SWYDDOGION ALLWEDDOL**

Y Prif Weithredwr sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau bod polisi a gweithdrefnau diogelu effeithiol yn eu lle ar gyfer plant ac oedolion a'u bod yn cael eu gweithredu.

Mae hefyd yn gyfrifol am ddatblygu trefniadau llywodraethu corfforaethol effeithiol ac ateb yr holl ofynion statudol; fodd bynnag, ceir rhai Swyddogion Allweddol y mae'n werth eu hamlygu oherwydd eu cyfrifoldebau ym maes diogelu.

- 4.1 Y Cyfarwyddwr Corfforaethol Cymunedau (a Chyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol) – **Nicola Stubbins**

- 4.1.1 Y Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau) sydd â'r cyfrifoldeb terfynol ac anwahanadwy am faterion diogelu. Hi sy'n gyfrifol am sicrhau bod gan y Cyngor fesurau diogelu priodol i amddiffyn plant a phobl ifanc, oedolion sy'n wynebu risg a hi sy'n gyfrifol am adrodd ar lefel gorfforaethol wrth Gynghorwyr ar eu heffeithiolrwydd

- 4.1.2 Mae'r Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau), yn unol â'r Cod Ymarfer ar Rôl Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol dan Ran 8 (Swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol) Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, yn gyfrifol am y canlynol:-

- Mae pawb yn gyfrifol am ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu'u hesgeuluso. Fodd bynnag, rhaid i'r cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol ddangos arweinyddiaeth er mwyn sicrhau bod trefniadau diogelu effeithiol ar waith yn yr awdurdod lleol a chan bartneriaid perthnasol.
- Rhaid i'r cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol oruchwylio'n gyson y modd y caiff systemau diogelu plant ac oedolion yn yr awdurdod lleol eu gweithredu, eu monitro a'u gwella, a rhaid iddo adrodd ynghylch hynny'n gyson wrth y cynghorwyr.
- Rhaid i drefniadau a ddiffiniwyd gyda swyddogion eraill yn yr awdurdod lleol, yn enwedig y pennaeth gwasanaethau oedolion a'r pennaeth gwasanaethau plant, fel y nodir ym mhennod 2, fod yn glir ynghylch y trefniadau dirprwyo ac adrodd sy'n ymwneud â materion diogelu.

- Rhaid i Fyrddau Diogelu Plant a Byrddau Diogelu Oedolion gynnwys cynrychiolydd â statws digon uchel o bob un o'r awdurdodau lleol sydd yn ardal y Bwrdd. Mae hynny'n cynnwys y cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol, ymhlith pobl eraill. Yn absenoldeb y cyfarwyddwr, caniateir i swyddog arall sy'n dderbyniol i'r cyfarwyddwr ac sydd â statws digon uchel fynychu'r Bwrdd yn ei le.
- Mae pob partner yn gyfrifol i'r un graddau am arfer swyddogaethau Byrddau Diogelu; nid yw hynny'n swyddogaeth benodol ar gyfer awdurdod lleol. Rhaid i'r cyfarwyddwr gwasanaethau cymdeithasol hybu dulliau effeithiol o weithio mewn partneriaeth a sicrhau bod dyletswyddau diogelu'n cael eu cyflawni'n effeithiol ac mewn modd cydweithredol gan Fyrddau Diogelu. Mae'r dyletswyddau hynny'n cynnwys rhai sy'n ymwneud â:
 - Chyfrannu at adolygu a datblygu polisïau a gweithdrefnau i ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn perygl;
 - Codi ymwybyddiaeth o achosion o gam-drin, esgeuluso a niweidio mewn ardal Bwrdd;
 - Adolygu'n rheolaidd pa mor effeithiol yw mesurau diogelu lleol;
 - Cynnal Adolygiadau Ymarfer Plant ac Adolygiadau Ymarfer Oedolion a sicrhau bod gwersi'n cael eu dysgu ohonynt;
 - Dosbarthu gwybodaeth am arfer gorau a gwaith dysgu'n ymwneud â diogelu;
 - Sicrhau bod ymarferwyr ar draws pob partner diogelu'n cael hyfforddiant priodol ynghylch diogelu neu'n gallu cael gafael ar hyfforddiant o'r fath; a
 - Sicrhau y ceir trefniadau effeithiol a ddeallir ac a hyrwyddir ar gyfer adrodd ynghylch plant ac oedolion yr amheuir eu bod mewn perygl o gael eu cam-drin neu'u hesgeuluso.

4.1.3 Er bod gan bob aelod o staff gyfrifoldeb am ddiogelu a hybu lles plant ac oedolion, y Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau) yw'r Uwch Swyddog yn y Cyngor sydd â'r atebolrwydd terfynol ac anwahanadwy am hyn

4.2 Rheolwyr Dynodedig o fewn Pob Gwasanaeth

4.2.1 Bydd yn ofynnol i bob Gwasanaeth yn y Cyngor enwebu "Rheolwr Dynodedig" ar gyfer ymdrin â materion diogelu plant ac oedolion

4.2.2 Mae'r Rheolwyr Dynodedig yn gyfrifol am:-

- Weithredu fel ffynhonnell gwybodaeth a chymorth allweddol ar gyfer aelodau eraill o staff yn y Gwasanaeth mewn perthynas â materion Diogelu

- Bod yn gyfarwydd â Pholisi a Chanllawiau Corfforaethol Cyngor Sir Ddinbych ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion ynghyd â Chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan a'r Polisi a Gweithdrefn ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed
- Sicrhau bod gweithdrefnau mewnol effeithiol i ymdrin â phryderon o fewn y Gwasanaeth trwy gydweithio'n agos gyda'r Gwasanaethau Cymdeithasol i gyflawni hyn
- Cynrychioli'r Gwasanaeth ar Banel Corfforaethol y Cyngor ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion
- Sicrhau bod y broses o gydymffurfio â'r Polisi a Chanllawiau a geir yma'n cael ei monitro trwy adrodd yn rheolaidd wrth y Panel Diogelu Corfforaethol
- Mynychu'r hyfforddiant perthnasol ar gyfer "Rheolwyr Dynodedig"

4.2.3 Dylai unrhyw aelod o staff sydd â phryderon ynghylch ymddygiad cydweithiwr tuag at blant neu oedolyn gysylltu â Rheolwr Dynodedig y Gwasanaeth ar unwaith

4.2.4 Mae'r Rheolwyr Dynodedig ar gyfer pob Gwasanaeth fel a ganlyn:-

Adran	Cyswllt
TGC	Nicola Stubbins
Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd	Catrin Roberts, Emma Safhill, Nia Grisdale
Cyllid ac Asedau	Alastair McNab a Sarah Turney
Cynllunio a Gwarchod y Cyhoedd	Glesni Owen ac Emlyn Jones
Addysg a Gofal Cymdeithasol i Blant	Karen Evans, Colin Tucker a Wayne Wheatley
Gwella Busnes a Moderneiddio	Liz Grieve
Gwasanaethau Cymorth Cymunedol	Phil Gilroy a Nerys Tompsett
Gwasanaethau Priffyrdd ac Amgylcheddol	Ian Kemp
Cyfathrebu, Marchnata a Hamdden	Roger Ellerton

4.2.5 Os gwneir honiadau yn erbyn "Rheolwr Dynodedig", dylai'r unigolyn gyfeirio'i bryderon at reolwr llinell y Rheolwr Dynodedig

4.3 Yr Holl Benaethiaid Gwasanaeth

4.3.1 Bydd yr holl Benaethiaid Gwasanaeth – trwy eu timau rheoli – yn gyfrifol ar y cyd am sicrhau bod yr holl ofynion statudol o ran diogelu a hybu lles plant ac oedolion yn cael ystyriaeth ddyledus. Mae hyn yn cynnwys ansawdd, cynnwys a amlder hyfforddiant a ddarperir a chynnal cofnodion hyfforddiant digonol ar gyfer staff

4.3.2 Mae'n rhaid i'r holl Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau bod eu staff yn cael eu gwirio'n briodol trwy weithdrefnau'r Gwasanaethau Datgelu a Gwahardd a bod eu staff yn cydymffurfio â'r Polisi a Chanllawiau ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion. Mae'n rhaid i'r holl Benaethiaid Gwasanaeth sefydlu trefniadau i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â gofynion y

polisi hwn a Pholisi Cofnodion Troseddol y Cyngor. Mae'n rhaid i'r holl Benaethiaid Gwasanaeth sicrhau y cedwir cofnodion o bob gwiriad a wneir gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

4.3.3 Mae disgwyl i'r holl Benaethiaid Gwasanaeth gydgyssylltu'r broses o baratoi Polisi a Chanllawiau ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion yn eu Gwasanaeth. Disgwylir bod y Polisi hwn yn cael ei baratoi er mwyn amlygu trefniadau'r Gwasanaethau ar gyfer ymateb i faterion a allai godi ym maes diogelu. Bydd yn ofynnol bod y Polisi'n cydymffurfio'n llawn â'r Polisi a Chanllawiau Corfforaethol. Bydd Polisi a Chanllawiau pob Gwasanaeth yn eu lle ac wedi'u hadolygu erbyn diwedd mis Mawrth 2016

4.3.4 Bydd yn ofynnol bod pob Gwasanaeth yn y Cyngor yn adrodd ar ei Bolisiau a Chanllawiau Diogelu wrth y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion

4.3.5 Mae Uwch Dîm Arwain y Cyngor yn cwrdd bob pythefnos. Yn y cyfarfodydd hyn, gall unrhyw aelod godi materion diogelu

4.4 **Pob Rheolwr Llinell**

4.4.1 Mae pob Rheolwr Llinell yn gyfrifol am sicrhau bod staff y maent yn gyfrifol amdanynt yn cael yr hyfforddiant y mae ei angen arnynt, yn gymesur â'u cyfrifoldebau. Bydd Strategaeth Hyfforddi ddiwygiedig yn cael ei pharatoi a honno'n nodi pa aelodau o staff ddylai gael hyfforddiant diogelu ac i ba lefel. Un o'r blaenoriaethau fydd hyfforddiant ar gyfer Rheolwyr Diogelu Dynodedig ym mhob gwasanaeth

4.5 **Pob Aelod o Staff a Gwirfoddolwyr (gan gynnwys Llywodraethwyr Ysgol)**

4.5.1 Mae pob aelod o staff a gwirfoddolwyr yn gyfrifol am gyflawni'u dyletswyddau mewn modd sy'n diogelu ac yn hybu lles plant ac oedolion. Mae'n rhaid iddynt hefyd weithredu mewn ffordd sy'n eu hamddiffyn rhag honiadau ffug o gam-drin hyd y bo'n bosibl ac yn unol â'r polisi hwn. Maent rhaid iddynt ddwyn materion sy'n achosi pryder ynghylch diogelwch a lles plant ac oedolion i sylw'r Rheolwr Dynodedig yn eu Gwasanaeth

4.6 **Contractwyr, Is-gontractwyr neu Sefydliadau Eraill a ariennir gan neu ar ran Cyngor Sir Ddinbych**

4.6.1 Mae contractwyr, is-gontractwyr neu sefydliadau eraill a ariennir gan neu ar ran y Cyngor yn gyfrifol am drefnu gwiriadau trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a'r Awdurdod Diogelu Annibynnol ac am sicrhau bod eu staff yn cydymffurfio â threfniadau rheoleiddiol a chytundebol mewn perthynas â diogelu plant ac oedolion. Mae'n ofynnol i rai sefydliadau hefyd gynnal hunanasesiad blynyddol o drefniadau diogelu, ac adrodd ar ganlyniadau, fel rhan o drefniadau monitro contractau. Disgwylir y bydd hyn yn berthnasol i fwy o sefydliadau dros amser. Mae contractwyr yn gyfrifol hefyd am hysbysu rheolwyr perthnasol yn y Cyngor ynghylch unrhyw bryder sydd ganddynt o bosibl ac am atgyfeirio materion amddiffyn

4.7 Canllawiau Manwl

4.7.1 Mae copi o “Arwyddion o Gam-drin” wedi’i gynnwys yn Atodiad 1 a’r “Cod Ymddygiad ac Arferion Gweithio Diogel” yn Atodiad 2

4.7.2 Hefyd, yn Atodiad 3, ceir datganiad o ymrwymiad y Cyngor i hyfforddi staff (a Chynghorwyr) ym maes diogelu. Mae Atodiad 4 yn croesgyfeirio at ganllawiau manwl y Cyngor mewn perthynas â “Recriwtio Diogel”

5. RÔL AELODAU ETHOLEDIG

5.1 Bydd Aelodau Etholedig yn cael yr wybodaeth ganlynol ym maes Diogelu:-

- Bydd Arweinydd y Cyngor, yr Aelod Arweiniol ar gyfer Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol, Oedolion a Phlant a’r Aelod Arweiniol ar gyfer Addysg yn aelodau sefydlog o’r Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion. Bydd y Panel hwn yn cael gwybodaeth am arferion gweithio a gweithdrefnau pob Gwasanaeth yn y Cyngor, gan ddarparu sicrwydd bod y Gwasanaethau yn cyflawni eu dyletswyddau yn unol â’r Polisi a Chanllawiau Diogelu Corfforaethol. Hefyd, bydd y Panel yn cael gwybodaeth am drefniadau rheoli perfformiad pob Gwasanaeth, er mwyn dangos eu bod yn cyflawni eu dyletswyddau mewn modd sy’n diogelu plant ac oedolion
- Bydd gan Aelodau’r Panel rôl bwysig o ran herio gwybodaeth am ganlyniadau’r broses rheoli perfformiad ar draws gwasanaethau o safbwynt diogelu plant ac oedolion. Mae dyletswydd ar Aelodau’r Panel hwn hefyd i sicrhau bod polisiau a gweithdrefnau corfforaethol effeithiol yn cael eu datblygu ar draws y sefydliad
- Bydd aelodau’r Panel yn adrodd ar waith y Panel Corfforaethol wrth holl Aelodau’r Cabinet yn flynyddol. Bydd pob Aelod Cabinet yn cael sicrwydd bod rhaglen waith glir yn ei lle a bod polisiau a gweithdrefnau’r Cyngor yn gadarn ym maes diogelu. Hefyd, mae’n rhaid adrodd bod trefniadau priodol yn eu lle i fonitro perfformiad pob Gwasanaeth mewn perthynas ag adolygu a gwerthuso polisiau. Yn yr Adroddiad Blynyddol bydd cyfle hefyd i Aelodau Arweiniol sy’n gwasanaethu ar y Panel Corfforaethol amlygu unrhyw rwystrau neu bryderon sydd ganddynt o bosibl ynghylch ymateb neu berfformiad unrhyw Wasanaeth yn y Cyngor
- Bydd unrhyw wersi o Adolygiadau Achosion Difrifol yn cael eu hadnabod a’u cyfleu i’r Cabinet fel rhan o’r Adroddiad Blynyddol hefyd
- Bydd Aelodau’r Pwyllgor Craffu Perfformiad yn cael gwybodaeth am waith y Panel Diogelu Corfforaethol trwy’r Adroddiad Blynyddol. Bydd hyn yn gyfle i Aelodau Craffu a’r Aelodau’r Panel Corfforaethol a’u herio. Bydd aelodau’r Panel Craffu’n cael gwybodaeth am raglen waith y Panel Corfforaethol, cynnydd gyda’r rhaglen waith hon a’r prif negeseuon sy’n deillio o’r trefniadau rheoli perfformiad. Bydd

arsylwadau'r Pwyllgor Craffu yn llywio ac yn dylanwadu ar flaenoriaethau rhaglen waith y Panel Corfforaethol

- Mae'n ofyniad bod pob Cyngorydd yn mynychu hyfforddiant ym maes Diogelu plant ac oedolion. Bydd cofrestr yn cael ei chadw o'r rhai sy'n mynychu a byddir yn adrodd ar hyn fel rhan o'r trefniadau monitro perfformiad a gydgysylltir gan y Panel Corfforaethol. Bydd yr hyfforddiant yn codi ymwybyddiaeth ymhlith Cyngorwyr Sir Ddinbych o'r Polisi a Chanllawiau a geir yma ac yn cynyddu eu dealltwriaeth am y gweithdrefnau Diogelu sy'n bodoli o fewn y Cyngor

5.2. Ceir copi o'r "Canllawiau Arfer Da i Gyngorwyr – Cyswllt Diogel â Phlant ac Oedolion Agored i Niwed" yn Atodiad 5

6. EGLURDER YNGHYLCH Y BROSES ATGYFEIRIO

6.1 Dylai unrhyw aelod o staff sydd â phryderon ynghylch diogelwch unigolyn neu ymddygiad cydweithiwr tuag at blant neu oedolyn gysylltu â'r Rheolwr Dynodedig o fewn y Gwasanaeth ar unwaith

6.2 Os oes pryderon ynghylch lles neu ddiogelwch plentyn, cysylltwch â'r Porth Plant a Theuluoedd ar 01824 712200.

Os yw'r pryder yn ymwneud ag oedolyn sy'n wynebu risg, cysylltwch â'r Tîm Pwynt Mynediad Sengl 0300 4561000

6.3 Ar gyfer unrhyw bryderon ynghylch plant neu oedolion y tu allan i oriau swyddfa arferol dylid cysylltu â Thîm y Tu Allan i Oriau'r Gwasanaethau Cymdeithasol ar 0845 0533116 os yw'r mater yn codi ar ôl 5:00pm, o ddydd Llun i ddydd Gwener ac ar benwythnosau a Gwyliau Banc

6.4 Mae'n rhaid cysylltu â'r Heddlu ar unwaith os yw'r plentyn neu'r oedolyn mewn perygl

6.5 Os nad yw'r Rheolwr Dynodedig ar gael, yna mae'n rhaid atgyfeirio'r mater fel a nodir uchod

6.6 Ceir copi o'r "Weithdrefn Atgyfeirio" yn Atodiad 6. Hefyd, ceir copi o'r canllawiau manwl mewn perthynas ag "Ymdrin â Honiadau o Gam-drin Proffesiynol" yn Atodiad 7a a 7b

7. TREFNIADAU LLYWODRAETHU CORFFORAETHOL

7.1 **Y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion**

- 7.1.1 Ar Lefel Gorfforaethol, mae'r cyfrifoldeb am gynnal trosolwg o'r trefniadau diogelu plant ac oedolion wedi cael ei ddirprwyo i'r Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion gan y Cabinet
- 7.1.2 Prif gyfrifoldebau'r Panel yw sicrhau bod trefniadau cadarn ar gyfer diogelu plant ac oedolion yn eu lle o fewn Cyngor Sir Ddinbych
- 7.1.3 Bydd y Panel yn gweithredu ar lefel strategol er mwyn:-
- Sicrhau Aelodau bod gweithdrefnau'r Cyngor yn gadarn lle mae materion diogelu plant ac oedolion yn y cwestiwn
 - Dwyn ynghyd waith rhyngadrannol ym maes diogelu a sicrhau cyfathrebu corfforaethol effeithiol
 - Cefnogi swyddogaethau a dyletswyddau'r Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau) o fewn y Cyngor
 - Datrys unrhyw rwystrau posibl a allai atal y Cyngor rhag bod â gweithdrefnau effeithiol a llwyddiannus
 - Adnabod unrhyw fylchau mewn polisiau a chanllawiau corfforaethol a sicrhau y rhoddir sylw iddynt, gan weithio'n briodol gyda'r Byrddau Diogelu Rhanbarthol a Grwpiau Cyflawni Lleol.
 - Sicrhau bod hyfforddiant priodol ar gael i swyddogion ac aelodau
 - Cael ac ystyried gwybodaeth am dueddiadau mewn perthynas â honiadau o gam-drin proffesiynol a mabwysiadu camau gweithredu i ymateb os cyfyd yr angen
 - Cael a herio gwybodaeth am berfformiad corfforaethol ym maes diogelu a'r cynnydd gyda rhaglenni gwaith a gomisiynwyd
 - Ystyried a deall goblygiadau Adolygiadau Achosion Difrifol a sicrhau bod y Cyngor yn ymateb yn effeithiol i argymhellion o fewn adolygiadau o'r fath
 - Derbyn a herio Adroddiad Blynyddol y Cyfarwyddwr Statudol
 - Cymeradwyo Polisiau a Chanllawiau Diogelu pob Gwasanaeth yn y Cyngor a chael gwybodaeth am drefniadau rheoli perfformiad pob gwasanaeth mewn perthynas â'u cyfrifoldebau diogelu
 - Cynhyrchu Adroddiad Blynyddol ar gyfer y TGC, y Cabinet a'r Pwyllgor Craffu priodol
- 7.1.4 Mae gan y Panel rôl allweddol o ran sicrhau bod pob Gwasanaeth yn cyflawni ei ddyletswyddau yn unol â Pholisi a Chanllawiau Diogelu'r Cyngor. Mae'r Panel hefyd yn sicrhau bod gan bob Gwasanaeth system rheoli perfformiad i ddangos eu bod yn cyflawni eu dyletswyddau mewn modd sy'n diogelu plant ac oedolion
- 7.1.5 Mae'r Panel yn cwrdd yn chwarterol. Mae Aelodaeth y Panel yn cynnwys Rheolwyr Dynodedig ar gyfer maes diogelu plant ac oedolion ym mhob Gwasanaeth o fewn y Cyngor. Mae'r Panel yn ddull allweddol o sicrhau bod y Rheolwyr Dynodedig yn cydweithio ac yn rhannu gwybodaeth ar draws y Cyngor. Maent hefyd yn ymdrin ag

adnabod unrhyw fylchau yng ngweithdrefnau'r Cyngor ym maes diogelu ynghyd â chyflwyno argymhellion i'r Panel Corfforaethol ynghylch diweddaru neu ddiwygio Polisi'r Cyngor yn y maes hwn. Ceir copi o Amodau Gorchwyl y Panel yn Atodiad 8.

- 7.1.6 Mae'r Cabinet yn cael Adroddiad Blynyddol gan y Panel. Mae'r Tîm Gweithredol Corfforaethol yn cael Adroddiad Blynyddol hefyd gydag adroddiadau amlach yn ôl y gofyn. Mae hyn yn rhoi sicrwydd i'r Prif Weithredwr bod diogelu'n cael sylw dyledus o fewn y Cyngor
- 7.1.7 Mae'r Panel Corfforaethol Rhanbarthol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion yn ategu rôl y Byrddau Diogelu o ran sicrhau trosolwg effeithiol ar ddiogelu ar draws yr ystod eang o wasanaethau y mae'r Cyngor yn eu darparu ac yn eu comisiynu.

8. ADRODD, MONITRO AC ADOLYGU

- 8.1 Bydd Adroddiad Blynyddol y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion yn tynnu sylw at berfformiad y Cyngor o ran cydymffurfio â'r Polisi a Chanllawiau Corfforaethol. Hefyd, bydd y Panel Diogelu yn cyfrannu at adroddiad y Cyngor i'r Bwrdd Diogelu Rhanbarthol.
- 8.2 Cynigir cyflwyno'r Adroddiad Blynyddol bob mis Mehefin.
- 8.3 Bydd y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion yn cael adroddiad chwarterol a hwnnw'n nodi'r dangosyddion perfformiad a chynnydd gyda rhaglenni gwaith.
- 8.4 Bydd y Polisi Diogelu hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol neu, os ceir unrhyw ddiwygiadau mewn deddfwriaeth neu i adlewyrchu newidiadau mewn arferion gweithio a all ddeillio o ddigwyddiadau neu honiadau
- 8.5 Ceir manylion pellach yn Atodiad 9 mewn perthynas â'r dull y bydd y Cyngor yn ei ddefnyddio i fesur effaith a monitro effeithiolrwydd

Atodiadau

- Atodiad 1 - Arwyddion o Gam-drin
- Atodiad 2 - Cod Ymarfer ac Arferion Gweithio Diogel
- Atodiad 3 - Hyfforddiant Diogelu
- Atodiad 4 - Recriwtio Diogel
- Atodiad 5 - Arfer Da i Gynghorwyr: Cyswllt Diogel â Phlant ac Oedolion Agored i Niwed
- Atodiad 6 - Y Broses Atgyfeirio

- Atodiad 7a - Ymdrin â Honiadau o Gam-drin Proffesiynol
- Atodiad 7b - Fersiwn Gogledd Cymru o Brothocol Pryder Proffesiynol Cymru Gyfan
ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed
- Atodiad 8 - Amodau Gorchwyl y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac
Oedolion
- Atodiad 9 - Mesur Effaith a Monitro

ATODIAD 1

Arwyddion o Gam-drin

Arwyddion o Gam-drin

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i blant ac oedolion. Mae gan y ddau ohonynt eu codau ymarfer unigol ac mae angen i staff perthnasol fod yn gyfarwydd â'r dogfennau hyn.

Plant mewn Angen

Mae cam-drin ac esgeuluso'n fathau o gamarfer mewn perthynas â phlentyn. Gall rhywun gam-drin neu esgeuluso plentyn naill ai'n uniongyrchol trwy achosi niwed, neu'n anuniongyrchol trwy fethu â gweithredu i atal niwed. Gall plant gael eu cam-drin mewn teulu neu leoliad sefydliadol neu gymunedol; gan bobl y maent yn eu hadnabod; neu, yn fwy prin, gan rywun dieithr. Gallant gael eu cam-drin gan oedolyn neu oedolion, neu blentyn arall neu blant eraill.

Mae pedwar math o gam-drin plant. Caiff y rhain eu nodi yng Nghanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan a chanllawiau Llywodraeth Cymru *Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004* fel a ganlyn:

CAM-DRIN CORFFOROL

Gall cam-drin corfforol gynnwys taro, ysgwyd, taflu, gwenwyno, llosgi neu sgaldio, boddi, tagu, neu achosi math arall o niwed corfforol i blentyn. Gall plentyn gael ei niweidio'n gorfforol hefyd pan fo rhiant neu ofalwr yn ffugio symptomau salwch neu'n mynd ati'n fwriadol i achosi salwch mewn plentyn.

Gall arwyddion corfforol o gam-drin gynnwys:-

- Cleisiau, marciau neu anafiadau ar unrhyw ran o'r corff na ellir eu hesbonio
- Nifer o gleisiau – mewn clystyrau, yn aml ar ran uchaf y fraich ac ar ochr allan y glun
- Llosgiadau sigarét
- Marciau brathu dynol
- Esgyrn wedi torri
- Sgaldiadau, gyda marciau tasgu'n mynd tuag i fyny
- Nifer o losgiadau gydag ymyl sydd wedi'i diffinio'n glir

D.S. Bydd rhan fwyaf o blant yn cael toriadau a chleisiau fel rhan o hynt a helynt bywyd pob dydd. Dylid dehongli anafiadau bob amser yng ngoleuni hanes meddygol a chymdeithasol y

plentyn, y cyfnod yn ei ddatblygiad a'r esboniad a roddwyd. Mae'r rhan fwyaf o gleisiau damweiniol i'w gweld dros rannau esgyrnog y corff, e.e. pen-eliniau, pen-gliniau, crimogau, ac yn aml ar flaen y corff. Dangosyddion pwysig ar gyfer cam-drin corfforol yw cleisiau neu anafiadau sydd naill ai'n anesboniadwy neu sy'n anghyson â'r esboniad a roddwyd, neu sy'n weladwy ar rannau 'meddal' y corff lle bo anafiadau damweiniol yn annhebygol, e.e. y bochau, yr abdomen, y cefn a'r pen ôl.

Newidiadau mewn ymddygiad sydd hefyd yn gallu bod yn arwydd o gam-drin corfforol:-

- Bod ag ofn y bydd rhywun yn gofyn i'r rhieni am esboniad
- Ymddygiad ymosodol neu byliau difrifol o dymer
- Gwingo pan fo rhywun yn agosáu neu'n cyffwrdd ynddynt
- Amharodrwydd i newid dillad, er enghraifft mewn tywydd poeth
- Iselder neu ymddygiad tawedog
- Rhedeg i ffwrdd o'r cartref

CAM-DRIN EMOSIYNOL

Cam-drin emosiynol yw mynd ati'n barhaus i gam-drin plentyn yn emosiynol nes achosi effeithiau andwyol difrifol a pharhaus ar ddatblygiad emosiynol y plentyn. Gall gynnwys cyfleu i'r plant eu bod yn ddiwerth a bod neb yn eu caru, eu bod yn annigonol, neu yn cael eu gwerthfawrogi dim ond i'r graddau y maent yn bodloni anghenion rhywun arall. Gall gynnwys gosod disgwyliadau ar blant sy'n amhriodol i'w hoedran neu i'r cyfnod yn eu datblygiad. Gall gynnwys peri plant i deimlo'n ofnus neu mewn perygl yn aml, neu gam-fanteisio ar blant neu eu llygru. Mae rhyw lefel o gam-drin emosiynol ynghlwm wrth bob math o gam-drin plant, er y gall ddigwydd ar ei ben ei hun.

Mae newidiadau mewn ymddygiad sy'n gallu bod yn arwyddion o gam-drin emosiynol yn cynnwys:-

- Ymddygiad niwrotig e.e. pwdu, troelli'r gwallt, siglo
- Methu â chwarae
- Bod ag ofn gwneud camgymeriadau
- Nam sydyn ar y lleferydd
- Hunan-niweidio
- Ofni y bydd rhywun yn cysylltu â'r rhieni i drafod eu hymddygiad
- Oedi datblygiadol o ran cynnydd emosiynol

CAM-DRIN RHYWIOL

Mae cam-drin rhywiol yn golygu gorfodi neu hudo plentyn neu oedolyn ifanc i gymryd rhan mewn gweithgareddau rhywiol, nad ydynt o anghenraid yn cynnwys lefel uchel o drais, pa un

a yw'r plentyn yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ai peidio. Gall y gweithgareddau gynnwys cyffwrdd corfforol, gan gynnwys ymosodiad trwy dreiddio (er enghraifft, treisio neu gyfathrach eneuol) neu weithredoedd anhreiddiol megis mastyrbio, cusanu, rhwbio a chyffwrdd y tu allan i'r dillad. Gallant hefyd gynnwys gweithgareddau heb gyffwrdd, megis cynnwys plant wrth edrych ar, neu gynhyrchu, delweddau rhywiol, gwyllo gweithgareddau rhywiol, annog plant i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol, neu baratoi plentyn i bwrpas rhyw i'w gam-drin (gan gynnwys trwy gyfrwng y rhyngwyd).

Gall yr arwyddion corfforol o gam-drin rhywiol gynnwys:-

- Poen neu gosi o gwmpas yr organau rhywiol
- Cleisio neu waedu o gwmpas yr organau rhywiol
- Clefydau a drosglwyddir yn rhywiol
- Rhedlif neu haint gweiniol
- Poenau yn y stumog
- Anesmwythdra wrth gerdded neu eistedd
- Beichiogrwydd

Mae newidiadau mewn ymddygiad sydd hefyd yn gallu bod yn arwydd o gam-drin rhywiol yn cynnwys:-

- Newidiadau sydyn neu anesboniadwy mewn ymddygiad e.e. troi'n ymosodol neu'n dawedog
- Bod ag ofn cael eu gadael â rhywun penodol neu grŵp penodol o bobl
- Cael hunllefau
- Rhedeg i ffwrdd o'r cartref
- Gwybodaeth rywiol sydd y tu hwnt i'w hoedran, neu eu lefel ddatblygiadol
- Lluniau rhywiol neu iaith rywiol
- Gwlychu'r gwely
- Problemau bwyta megis gorfwyta neu anorecsia
- Hunan-niwed neu anffurfio, sydd weithiau'n arwain at ymgais i gyflawni hunanladdiad
- Dweud bod ganddynt gyfrinachau na allant eu rhannu gydag unrhyw un
- Camddefnyddio sylweddau neu gyffuriau
- Bod â ffynonellau arian yn fwyaf sydyn heb esboniad
- Ddim yn cael bod â ffrindiau (yn enwedig yn ystod glaslencyndod)
- Ymddwyn mewn ffordd amlwg rywiol tuag at oedolion

ESGEULUSO

Ystyr esgeuluso yw methiant parhaus i ddiwallu anghenion corfforol a/neu seicolegol sylfaenol plentyn, sy'n debygol o arwain at amhariad difrifol ar iechyd neu ddatblygiad y plentyn. Gall gynnwys rhiant neu ofalwr sy'n methu â darparu digon o fwyd, cysgod a dillad,

sy'n methu ag amddiffyn plentyn rhag niwed neu berygl corfforol, neu fethiant i sicrhau mynediad at ofal meddygol priodol neu driniaeth feddygol briodol. Gall hefyd gynnwys esgeuluso, neu beidio ag ymateb i anghenion emosiynol sylfaenol plentyn.

Gall arwyddion corfforol esgeuluso gynnwys:-

- Bod yn llwglyd yn gyson, gan ddwyn bwyd oddi ar blant eraill o bryd i'w gilydd
- Bod yn fudr neu'n 'drewi' o hyd
- Colli pwysau, neu fod o dan bwysau'n gyson
- Dillad anaddas ar gyfer y tywydd

Mae newidiadau mewn ymddygiad sydd hefyd yn gallu bod yn arwydd o esgeuluso yn cynnwys:-

- Cwyno eu bod wedi blino drwy'r amser
- Peidio â gofyn am gymorth meddygol a / neu fethu â chadw apwyntiadau
- Bod heb lawer o ffrindiau
- Crybwyll eu bod yn cael eu gadael ar eu pen eu hunain neu heb rywun yn eu goruchwyllo

Nid yw'r diffiniadau a'r dangosyddion hyn wedi'u bwriadu i fod yn derfynol, dim ond i fod yn ganllaw i'ch cynorthwyo. Mae'n bwysig cofio hefyd y gall llawer o blant ddangos rhai o'r dangosyddion hyn ar ryw adeg, ac na ddylid ystyried bod presenoldeb un neu fwy ohonynt yn brawf bod cam-drin yn digwydd. Gall fod rhesymau eraill dros newidiadau mewn ymddygiad megis marwolaeth neu eni baban newydd yn y teulu neu broblemau yn y berthynas rhwng rhieni / gofalwyr. Wrth asesu pa un a yw dangosyddion yn gysylltiedig â cham-drin ai peidio, bydd y Gwasanaethau Cymdeithasol wastad am eu deall mewn perthynas â datblygiad a chyd-destun y plentyn.

Oedolion sy'n Wynebu Risg

Categoriâu Cam-drin

Mae llawer o ffyrdd y gall unigolyn agored i niwed gael ei gam-drin. Nid yw'n anarferol i oedolyn sy'n cael ei gam-drin ddioddef mwy nag un math o gam-drin. Yn unol â hynny, mae'n rhaid i effaith cam-drin a'i ddifrifoldeb ar gyfer yr unigolyn gael eu gwerthuso ym mhob achos.

Mae *Mewn Dwylo Diogel* yn nodi pum prif gategori cam-drin:-

- Corfforol
- Rhywiol
- Ariannol
- Emosiynol neu Seicolegol
- Esgeuluso

CAM-DRIN CORFFFOROL

Cam-drin corffforol yw pan achosir unrhyw boen, dioddefaint neu anaf yn ddiangen gan rywun sydd â chyfrifoldeb, gofal neu warchodaeth am unigolyn agored i niwed neu sydd mewn sefyllfa o ymddiriedaeth tuag at unigolyn agored i niwed neu y disgwylir i'r unigolyn agored i niwed allu ymddiried ynddo. Gall cam-drin corffforol gael ei gyflawni gan un oedolyn sy'n agored i niwed tuag at oedolyn arall sy'n agored i niwed hefyd.

CAM-DRIN RHYWIOL

Mae cam-drin oedolyn yn rhywiol yn cyfeirio at gynnwys oedolyn agored i niwed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol mewn gweithgarwch rhywiol nad yw'n fodlon rhoi cydsyniad gwybodus iddo, neu nad yw'n ei ddeall yn llawn, neu sy'n tramgwyddo ar dabws cymdeithasol rolau teuluol, megis lloggach. Gall cam-drin rhywiol gael ei gyflawni gan un oedolyn sy'n agored i niwed tuag at oedolyn arall sy'n agored i niwed hefyd.

Mae unrhyw weithgaredd rhywiol lle na cheir cydsyniad rhydd yn drosedd. Gydag achos o fradychu ymddiriedaeth, gall ymddangos y bu cydsynio i weithgaredd rhywiol, ond mae'n annerbyniol oherwydd y gwahaniaethau mewn grym a dylanwad rhwng y bobl dan sylw.

Mae cam-drin rhywiol yn cynnwys achosion lle mae oedolion agored i niwed nad oes ganddynt y galluedd i gydsynio yn cymryd rhan mewn puteindra neu'n cael eu 'masnachu er mwyn camfanteisio arnynt yn rhywiol'.

CAM-DRIN EMOSIYNOL neu SEICOLEGOL

Mae cam-drin emosiynol a seicolegol yn digwydd pan fo rhywun sydd mewn sefyllfa o ymddiriedaeth tuag at unigolyn agored i niwed neu y disgwylir i'r unigolyn agored i niwed allu ymddiried ynddo yn peri dioddefaint meddyliol i'r unigolyn hwnnw sy'n agored i niwed. Gall cam-drin emosiynol/seicolegol gael ei gyflawni gan un oedolyn sy'n agored i niwed tuag at oedolyn arall sy'n agored i niwed hefyd.

Mae cam-drin emosiynol a seicolegol yn cynnwys bwlio, sydd fel arfer yn ymddygiad bwriadol, niweidiol a gaiff ei ailadrodd dros amser, a all gynnwys cam-drin corffforol ond sy'n aml yn eiriol (galw enwau a bygythiadau). Gall danseilio hunanhyder, gall beri i'r dioddefwr fod yn fwy ynysig ac weithiau gall arwain at hunan-niweidio.

Gall cam-drin emosiynol a seicolegol, gan gynnwys **bwlio ac aflonyddu**, fod yn gynnwl iawn, er enghraifft drwy anwybyddu'r dioddefwr neu ei gau allan. Gall cam-drin o'r fath fod yn uniongyrchol, megis peidio ag ymateb i'r unigolyn, neu'n anuniongyrchol, megis rhoi ffafriaeth

annheg i rywun arall. Gall cam-drin emosiynol a seicolegol fod yn gronnus, gan ddatblygu o bosibl dros fisoedd neu hyd yn oed flynyddoedd. Gall gynnwys un unigolyn neu fwy a bod yn rhan o'r diwylliant mewn unrhyw sefydliad, mudiad neu wasanaeth.

Enghraifft arall o gam-drin seicolegol yw pan fydd oedolyn agored i niwed yn cael ei annog, ei gymell neu ei ecsbloetio i gyflawni trosedd neu weithred cam-drin. Mae enghreifftiau o hyn yn cynnwys annog rhywun i ddwyn, i gyflawni gweithredoedd o drais a chyflawni troseddau rhywiol. Cafwyd enghreifftiau hefyd o oedolion agored i niwed yn cael eu hecsbloetio i gyflawni gweithredoedd o eithafiaeth radical.

Wrth benderfynu a oes cam-drin emosiynol neu seicolegol wedi digwydd, yr hyn sy'n cyfrif yw'r effaith ar yr unigolyn agored i niwed. Mae'n bosibl na fydd gweithredoedd unigol i'w gweld yn arwyddocaol a gall fod yn ddigwyddiad unwaith yn unig, ond os ydynt yn rhan o batrwm ehangach o gam-drin a brofir gan yr oedolyn agored i niwed, gall yr effaith ar yr unigolyn fod yn sylweddol. Felly, rhaid i mynd ati bob amser i ystyried cyd-destun ehangach gweithred a brofwyd gan yr oedolyn agored i niwed wrth benderfynu a oes cam-drin wedi digwydd ai peidio.

CAM-DRIN ARIANNOL neu FATEROL

Mae cam-drin ariannol neu faterol yn digwydd pan fo rhywun sydd mewn sefyllfa o ymddiriedaeth tuag at unigolyn agored i niwed neu y disgwylir i'r unigolyn agored i niwed allu ymddiried ynddo yn dwyn neu'n camddefnyddio arian, eiddo neu adnoddau'r unigolyn agored i niwed hwnnw. Ffurfiâu cyffredin ar gam-drin ariannol yw pan fo budd-daliadau gwladol oedolyn agored i niwed yn cael eu camddefnyddio gan eraill neu pan fo eraill yn rhoi pwysau gormodol ar unigolyn agored i niwed i newid ei ewyllys. Gall cam-drin ariannol neu faterol gael ei gyflawni gan un oedolyn sy'n agored i niwed tuag at oedolyn arall sy'n agored i niwed hefyd.

ESGEULUSO

Mae esgeuluso'n digwydd pan fo unrhyw unigolyn y disgwylir i oedolyn agored i niwed allu ymddiried ynddo a/neu sydd â chyfrifoldeb, gofal neu warchodaeth am oedolyn agored i niwed yn methu â rhoi'r gofal y byddai rhywun rhesymol mewn sefyllfa debyg yn ei roi.

Gall esgeuluso fod yn droseddol neu'n anhroseddol. Gall ddigwydd o ganlyniad i weithredoedd neu hepgoriadau bwriadol neu anfwriadol hefyd.

ATODIAD 2

Cod Ymddygiad ac Arferion Gweithio Diogel

COD YMDDYGIAD AC ARFERION GWEITHIO DIOGEL

1. Mae'r cod ymddygiad hwn yn ddatganiad ac yn ddisgrifiad o'r safonau ymarfer proffesiynol y mae'n ofynnol i holl staff y Cyngor eu cyrraedd wrth gyflawni eu dyletswyddau beunyddiol
2. Mae'r cod ymddygiad yn adlewyrchu arfer presennol a disgwylir bod cyflogeion yn gallu adnabod y safonau canlynol fel y rhai y maent yn amcanu at eu hefelychu'n ddyddiol
3. Rhagwelir y bydd y cod ymddygiad hwn yn rhoi dealltwriaeth i aelodau o'r cyhoedd sy'n defnyddio gwasanaethau'r Cyngor am yr hyn a ddisgwylir gan staff y Cyngor a'r modd y mae'r cyflogwr yn cynorthwyo'i staff i wneud gwaith yn effeithiol ac mewn modd sy'n parchu anghenion unigolion
4. Dylai pob aelod o staff osod esiampl dda o ran ymddygiad er mwyn sicrhau bod plant ac oedolion yn cael eu hamddiffyn a'u diogelu. Mae'r canllawiau canlynol yn rhoi manylion enghreifftiau o arfer da y mae'n rhaid eu defnyddio, ochr yn ochr â chodau ymddygiad penodol (e.e. codau ymddygiad Cyngor Sir Ddinbych), a allai fod yn berthnasol i rolau, gweithgareddau neu ddigwyddiadau penodol
 - Dylech wastad fod yn agored i'r cyhoedd graffu arnoch wrth weithio gyda phlant ac oedolion a dylech osgoi sefyllfaoedd lle mae Cyngorydd, aelod o staff, gwirfoddolwr neu ddarparwr gwasanaethau gyda phlentyn neu blant neu oedolyn agored i niwed ar ei ben ei hun heb unrhyw un arall i arsylwi arno
 - Dylech ddilyn y broses ofynnol ar gyfer hysbysu ynghylch digwyddiadau, e.e. digwyddiad sy'n bwysig o safbwynt iechyd a diogelwch
 - Mae gan blant ac oedolion hawl i breifatrwydd, cydraddoldeb, parch ac urddas ac amgylchedd diogel a chadarnhaol
 - Mae'n rhaid i gynghorwyr, staff, gwirfoddolwyr a darparwyr gwasanaethau a gontractiwyd roi blaenoriaeth i les a diogelwch y plentyn neu'r oedolyn cyn pryderon ynghylch perfformiad
 - Os yw plentyn neu oedolyn yn cyrraedd gweithgaredd neu wasanaeth gan ddangos arwyddion neu symptomau sy'n achosi pryder i chi, mae'n rhaid i chi weithredu'n briodol a dilyn y gweithdrefnau a nodir yn y polisi hwn
 - Byddwch yn ymwybodol o'r angen i sicrhau arferion diogel wrth gwrdd â phlant ac oedolion

DYLECH WNEUD Y CANLYNOL

- Gweithio yn unol â'r polisi diogelu hwn. Os ydych yn ansicr ynghylch unrhyw beth, cysylltwch â'r Rheolwr Diogelu Dynodedig yn eich adran

- Gweithio mewn amgylchedd agored (e.e. dylech osgoi sefyllfaoedd preifat neu rai na ellir arsylwi arnynt a hybu amgylchedd agored, h.y. dim cyfrinachau)
- Trin pob plentyn ac oedolyn yn deg â pharch ac urddas
- Rhoi lle pob plentyn ac oedolyn yn gyntaf
- Sicrhau pellter diogel a phriodol gyda chyfranogwyr (e.e. nid yw'n briodol bod â pherthynas agos gyda phlentyn neu oedolyn)
- Creu perthynas gyfartal yn seiliedig ar ymddiriedaeth sy'n grymuso plant ac oedolion i gymryd rhan yn y broses benderfynu
- Cael yr wybodaeth fwyaf cyfredol am faterion hyfforddi a diogelu
- Bod yn esiampl ardderchog – mae hyn yn cynnwys peidio ag ysmegu, yfed alcohol na rhegi yng ngŵydd plant ac oedolion
- Gwneud yn siŵr bod offer ffotograffig neu ffilmio'n cael ei ddefnyddio'n briodol a bod rhiant neu ofalwr i'r cyfranogwyr wedi rhoi ei ganiatâd
- Cadw cofnod ysgrifenedig o unrhyw anaf a geir, ynghyd ag unrhyw driniaeth a roddir yn unol â pholisi'r Cyngor

NI DDYLECH WNEUD Y CANLYNOL

- Cyffwrdd na chaniatáu unrhyw gyffwrdd amhriodol mewn unrhyw ffordd, na defnyddio grym neu iaith amhriodol i wneud sylwadau rhywiol awgrymog
 - Gwneud i blentyn lefain fel ffordd o'i reoli, na defnyddio unrhyw ymddygiad, technegau rheoli nad ydynt wedi'u hawdurdodi gan bolisi a gweithdrefnau'r Cyngor
 - Anwybyddu honiadau a wnaed gan blentyn neu oedolyn. Dylai unrhyw honiadau o gam-drin neu ddatgeliadau mewn perthynas â cham-drin a wneir gan blentyn neu oedolyn agored i niwed gael eu gwneud yn hysbys i'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu ar unwaith
 - Cyflawni tasgau o natur bersonol ar gyfer plant neu oedolion y gallent eu cyflawni drostynt eu hunain
 - Gwahodd plant neu oedolyn i'ch cartref neu ganiatáu i blant neu oedolyn ddod i'ch cartref lle byddant ar eu pen eu hunain gyda chi
 - Mynd i ardaloedd a neilltuwyd yn benodol ar gyfer y rhyw arall
 - Defnyddio'r rhyngwryd, dyfais electronig neu ffôn i edrych ar wefannau pornograffi plant
5. Bydd cyflogai sy'n torri unrhyw amod yn y cod uchod yn wynebu ymchwiliad a gallai wynebu camau disgyblu a allai arwain at ddiswyddo a'r posibilrwydd o ymchwiliad troseddol os oes tystiolaeth o weithgarwch anghyfreithlon
 6. Bydd gwasanaethau gwirfoddoli sy'n torri'r cod ymddygiad yn cael eu gwahardd ar unwaith. Os oes tystiolaeth o weithgarwch anghyfreithlon, bydd enw'r gwirfoddolwr yn cael ei ddwyn i sylw'r awdurdodau perthnasol ac fe allai'r gwirfoddolwr wynebu ymchwiliad troseddol.

ATODIAD 3

Hyfforddiant ar Ddiogelu

Hyfforddiant ar Ddiogelu

1. DATGANIAD O YMRWYMIAD

- 1.1 Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymrwymedig i sicrhau bod yr holl staff sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion yn cael hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu cyffredinol priodol
- 1.2 Dylai pob aelod o staff sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion gael gwybodaeth am faterion diogelu, er mwyn sicrhau bod ein gweithlu:-
- Yn ymwybodol o egwyddorion diogelu
 - Yn gallu adnabod yr angen i atgyfeirio
 - Yn gwybod sut i ymdrin ag achosion unigol
- 1.3 Rhoddir blaenoriaeth yn y rhaglenni hyfforddiant ar gyfer Staff, gan gynnwys Rheolwyr Dynodedig, a Chynghorwyr i ddatblygu dealltwriaeth o Bolisi a Chanllawiau'r Cyngor ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion

2. CYNWYS YR HYFFORDDIANT

- 2.1 Dylai pob aelod o staff sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion gael gwybodaeth am faterion diogelu. Bydd yr hyfforddiant yn gwneud gweithwyr yn ymwybodol o'r gwahaniaeth rhwng diogelu ac amddiffyn plant / oedolion. Bydd hefyd yn gwneud gweithwyr yn ymwybodol o'r diffiniad o'r mathau o gam-drin sy'n digwydd i blant, pobl ifanc ac oedolion, y prif arwyddion a dangosyddion, goblygiadau i staff a'u cyfrifoldeb personol am ddiogelu plant ac oedolion a'r gweithdrefnau i'w dilyn os bydd gan unrhyw weithiwr bryderon
- 2.2 Bydd angen cyfeirio at y canlynol:-
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
 - Canllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan
 - Polisi a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed rhan Cael eu Cam-drin (Tachwedd 2010) [comisiynwyd gan y Pedwar Fforwm Amddiffyn Oedolion]
 - Dogfen Comisiynydd Pobl Hŷn Cymru, 'Amddiffyn Pobl Hŷn yng Nghymru: Canllaw i'r Gyfraith' (John Williams, Ebrill 2011)
 - Swyddogaethau Byrddau Diogelu Rhanbarthol Gogledd Cymru

3. AMCANION DYSGU

Trwy gael hyfforddiant, bydd mynychwyr yn gallu:-

- Herio mythau a stereoteipiau sy'n gysylltiedig â cham-drin plant ac oedolion a'r broses o ddiogelu plant ac oedolion
- Sicrhau mai lleisiau a hawliau'r plentyn a'r oedolyn yw'r brif ystyriaeth

Bydd mynychwyr hefyd

Deddfwriaeth, polisiau a gweithdrefnau:-

- Bod yn ymwybodol o'r deddfwriaeth a'r polisiau lleol a chenedlaethol sy'n berthnasol i ddiogelu
- Deall polisiau a gweithdrefnau lleol a sefydliadol sy'n ymwneud â diogelu unigolion sy'n cael gofal, a sut y bydd y rhain yn cael eu rhoi ar waith yn eu gwaith

Deall ac adnabod gwahanol fathau o gam-drin:-

- Gallu nodi'r prif gategoriâu ar gyfer cam-drin ac esgeuluso, a gallu adnabod yr arwyddion arferol o'r rhain a'r symptomau sy'n gysylltiedig â hwy
- Deall bod gan unigolion yr hawl i gael eu diogelu rhag cael eu cam-drin a'u hesgeuluso
- Deall bod angen iddynt sicrhau nad yw eu gweithredoedd na'u hymddygiad hwy eu hunain yn cael effaith niweidiol ar yr unigolyn yn eu gofal

Deall sut i ymateb i amheuon o gam-drin neu esgeuluso:-

- Deall bod yn rhaid iddynt hysbysu ar unwaith ynghylch unrhyw amheuon o gam-drin neu esgeuluso a'u bod yn gwybod sut a phryd y dylent hysbysu'r unigolyn priodol ynghylch y rhain
- Gwybod pa mor bwysig ydyw eu bod yn parhau i leisio pryderon os nad ydynt yn cael sylw ar ôl hysbysu yn eu cylch, a sut i wneud hyn
- Deall cyfyngiadau cyfrinachedd a phryd i rannu gwybodaeth

4. DARPARU'R HYFFORDDIANT

4.1 (awgrymwyd y canlynol:-) Bydd yr Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu Cymru Gyfan a gymeradwywyd gan Gyngor Gofal Cymru (a elwid yn flaenorol yn Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Amddiffyn Oedolion a Phlant) yn cael ei ddarparu:-

- Fel rhan o'r Rhaglen Sefydlu – fel lleiafswm bydd staff yn cael eu gwneud yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau mewn perthynas â diogelu mewn sesiynau sefydlu ar lefel Gorfforaethol, ar lefel Gwasanaeth a lefel Tîm. (bydd potensial ar gyfer mynediad at e-ddysgu trwy'r Hyb Dysgu ar y Fewnwyd os bydd CSDd yn adnewyddu'r drwydded)
- Bydd angen i staff sy'n cael cyswllt uniongyrchol / anuniongyrchol â phlant neu oedolion ac nad ydynt wedi cael yr hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Amddiffyn

Oedolion a Phlant gael yr Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu Cymru Gyfan

- Bydd angen i staff gael hyfforddiant diweddarau ym maes Diogelu ar y lefel briodol bob tair blynedd [*sylwer y bydd ar rai aelodau o staff angen yr hyfforddiant hwn yn amlach na thair blynedd*]

Sylwer: yn y dyfodol bwriedir cynnwys yr holl staff sy'n weddill, h.y. y rhai nad ydynt yn cael cyswllt uniongyrchol / anuniongyrchol ag oedolion neu blant, yn yr hyfforddiant ymwybyddiaeth. Ar hyn o bryd mae'r cwrs hanner diwrnod corfforaethol Ymwybyddiaeth o Amddiffyn Oedolion a Phlant wedi'u anelu at staff sy'n dod i gysylltiad ag Oedolion a Phlant fel rhan o'u cyfrifoldebau a dyletswyddau beunyddiol

5. TARGEDU'R HYFFORDDIANT

- Mae'n ofynnol i bob aelod o staff sy'n cael cyswllt uniongyrchol / anuniongyrchol â phlant ac oedolion gael yr Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu Cymru Gyfan ar ddiogelu plant ac oedolion
- Mae'r hyfforddiant yn orfodol a dylai gael ei gwblhau o fewn 12 mis i ddechrau yn y swydd
- Bydd yr holl swyddi y mae'n ofynnol cael hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu cyffredinol ar eu cyfer ac y mae deiliaid y swyddi'n dechrau yn y swyddi hynny am y tro cyntaf yng nghyflogaeth y Cyngor, yn cael eu targedu o fis Ebrill 2014 ymlaen
- Bydd aelodau presennol o staff nad ydynt wedi cael yr hyfforddiant priodol yn cael eu hadnabod er mwyn eu targedu a chyflwyno'r hyfforddiant / rhaglen newydd
- Fel blaenoriaeth, bydd Rheolwyr Dynodedig ym mhob Gwasanaeth yn cael yr Hyfforddiant Diogelu priodol a fydd yn nodi eu rolau a'u cyfrifoldebau fel a nodir ym Mholisi a Chanllawiau Diogelu Sir Ddinbych

6. DULL O DDARPARU'R HYFFORDDIANT

6.1 Hyfforddiant Sefydlu Corfforaethol / Adrannol

Fel rhan o'u Hyfforddiant Sefydlu cychwynnol bydd staff yn cael eu hysbysu ynghylch eu cyfrifoldebau i amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion yn unol â Pholisi a Chanllawiau Sir Ddinbych – Diogelu Plant ac Oedolion

6.2 Hyfforddiant Ymwybyddiaeth

Ar gyfer yr holl staff, ac eithrio Rheolwyr Dynodedig sy'n cael cyswllt uniongyrchol / anuniongyrchol â phlant ac oedolion

Bydd hyfforddiant yn cael ei ddarparu gan staff Datblygu'r Gweithlu CSDd (neu ddarparwr hyfforddiant) yn y lleoliadau sy'n perthyn i feysydd gwasanaeth a nodwyd gan y Rheolwyr Dynodedig neu drwy offer dysgu ar-lein.

Deilliannau Dysgu:

Bydd yr hyfforddiant hwn yn rhoi'r cyfle i gyfranogwyr:-

- Wybod beth yw eu rôl hwy eu hunain mewn perthynas â diogelu oedolion a phlant a phobl ifanc rhag niwed, rhag cael eu cam-drin a rhag cael eu hesgeuluso
- Gwybod sut y mae unigolion yn cael eu hamddiffyn rhag niwed, rhag cael eu cam-drin a rhag cael eu hesgeuluso
- Gwybod sut i adnabod gwahanol fathau o niwed, cam-drin ac esgeuluso
- Deall pa gamau gweithredu i'w cymryd os oes ganddynt bryderon ynghylch cam-drin plentyn neu oedolyn

6.3 **Hyfforddiant Rheolwyr Dynodedig**

Hyfforddiant 1 dydd i gael ei ddarparu gan staff Datblygu'r Gweithlu CSDd (neu ddarparwr hyfforddiant)

Deilliannau dysgu:

Bydd yr hyfforddiant hwn yn rhoi'r cyfle i gyfranogwyr:-

- Wybod beth yw eu rôl hwy eu hunain mewn perthynas â diogelu oedolion a phlant a phobl ifanc rhag niwed, rhag cael eu cam-drin a rhag cael eu hesgeuluso
- Gwybod sut y mae unigolion yn cael eu hamddiffyn rhag niwed, rhag cael eu cam-drin a rhag cael eu hesgeuluso
- Gwybod sut i adnabod gwahanol fathau o niwed, cam-drin ac esgeuluso
- Deall pa gamau gweithredu i'w cymryd os oes ganddynt bryderon ynghylch cam-drin plentyn neu oedolyn
- Deall eu rôl o ran gweithredu fel ffynhonnell cyngor a chymorth allweddol ar gyfer aelodau eraill o staff yn y Gwasanaeth mewn perthynas â'r holl faterion sy'n ymwneud â diogelu
- Dod yn gyfarwydd â Pholisi a Chanllawiau Cyngor Sir Ddinbych ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion ynghyd â Chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan a'r Polisi a Gweithdrefn ar gyfer Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed
- Sicrhau bod gweithdrefnau mewnol effeithiol i ymdrin â phryderon o fewn y Gwasanaeth trwy gydweithio'n agos gyda'r Gwasanaethau Cymdeithasol i gyflawni hyn
- Deall eu rôl o ran cynrychioli'r Gwasanaeth ar Banel Corfforaethol y Cyngor ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion
- Deall eu rôl o ran sicrhau bod y broses o gydymffurfio â'r Polisi a Chanllawiau a geir yma'n cael ei monitro'n rheolaidd ac yr adroddir ar hynny wrth y Panel Diogelu Corfforaethol

6.4 **Hyfforddiant Diweddarau ar gyfer yr holl staff**

Bydd angen cytuno ar gynnwys, amllder a'r dull o ddarparu'r hyfforddiant diweddarau

7. MESUR EFFAITH YR HYFFORDDIANT

- 7.1 Bydd Gwasanaethau'r Cyngor yn datblygu 'Rhaglen Mesur Effaith' gan ddefnyddio Methodoleg Werthuso Gorfforaethol CSDd. DS: Bydd angen i bob maes gwasanaeth ddarparu adnoddau ar gyfer hyn trwy roi cymorth gweinyddol i'r Rheolwr Dynodedig
- 7.2 Gellir mesur effaith trwy'r canlynol hefyd:-
- Ffurflenni Gwerthuso ar gyfer yr hyfforddiant – a gaiff eu cwblhau gan y mynychwyr
 - Gweithdrefn y Cyngor, h.y. Cynllun Arfarnu / Polisi Goruchwyllo Staff
- 7.3 Bydd yr effaith yn cael ei hadolygu gan y Panel Corfforaethol a newidiadau i'r hyfforddiant yn cael eu hargymell yng ngoleuni profiad / adborth y rheolwyr / mynychwyr yr hyfforddiant sy'n ofynnol

8. AMSERLEN

- Cynnwys fel rhan o'r Rhaglen Sefydlu Gorfforaethol o fis Medi 2013
 - Bydd Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Amddiffyn Oedolion a Phlant yn aildechrau ym mis Hydref 2013 ac yn cael ei ddisodli gan raglen Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu Cymru Gyfan o fis Chwefror 2014 neu'n gynharach unwaith y bydd wedi'i chymeradwyo'n llawn gan Gyngor Gofal Cymru – amllder i gael ei gadarnhau – ond newid i hyfforddiant fesul maes gwasanaeth
 - Bydd hyfforddiant Rheolwr Dynodedig yn digwydd o fis Ionawr 2013
 - Rhaglen ddatblygu ar gyfer Aelodau Etholedig (sesiynau eisoes wedi'u cynnal ar gyfer aelodau newydd yn 2013)
- 8.1 Nod y weithdrefn newydd yw cysoni trefniadau ar gyfer yr Hyfforddiant Ymwybyddiaeth o Ddiogelu cyffredinol ar draws y Cyngor
- 8.2 Mae hyfforddiant mwy arbenigol ar gyfer grwpiau galwedigaethol arbennig a hyfforddiant amlasiantaethol dan y Byrddau Diogelu ar gyfer Plant / Oedolion eisoes yn digwydd a bydd yn parhau

ATODIAD 4

Recriwtio Diogel

Recriwtio Diogel

Mae sicrhau mai dim ond pobl sy'n addas y mae'r Cyngor yn eu cyflogi'n weithgaredd allweddol o ran diogelu'r cyhoedd. Mae mynd ati'n ofalus i wirio cymwysterau darpar gyflogeion yn hollbwysig.

Mae gan Sir Ddinbych bolisiau a gweithdrefnau manwl mewn perthynas â Recriwtio Diogel, sy'n cynnwys y canlynol er enghraifft:-

- Gwiriadau Datgelu Troseddau a Chofnodion Troseddol
- Ymgeiswyr ag euogfarnau blaenorol
- Gwirio hanes cyflogaeth grwpiau penodol o gyflogeion
- Ceisio a rhoi geirdaon
- Cyfweld

Mae'r polisiau a gweithdrefnau hyn ar gael ar y fewnrwyd http://intranet-ad/sorce/apps/sorce_doc_manager/Actions/view_doc.aspx?docid=1218&revid=1234 ac mae'n rhaid i'r holl reolwyr sy'n recriwtio fod yn gyfarwydd â hwy. Mae'n rhaid iddynt hefyd sicrhau bod cofnodion gofynnol yn cael eu cynnal. Bydd adroddiadau rheolaidd ar ddangosyddion Recriwtio Diogel yn cael eu creu a'u cyflwyno i'r Panel Diogelu Corfforaethol.

ATODIAD 5

Canllawiau Arfer Da i Gynghorwyr:

Cyswllt Diogel â Phlant ac Oedolion Agored i Niwed

Canllawiau Arfer Da i Gynghorwyr – Cyswllt Diogel â Phlant ac Oedolion Agored i Niwed

1. Mae'r canllawiau hyn yn ddatganiad ac yn ddisgrifiad o'r safonau ymddygiad a ddisgwylir gan holl aelodau'r Cyngor wrth gael cyswllt â phlant neu oedolion agored i niwed *yn eu swydd fel Cynghorydd
2. Mae'r canllawiau'n ychwanegol at, ac nid ydynt yn disodli, y Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau. Mae'r Cod Ymddygiad ar gyfer Aelodau yn dal i fod yn berthnasol pryd bynnag y mae aelod yn gweithredu yn ei rôl fel aelod etholedig, a hefyd ar unrhyw adeg mewn perthynas â pheidio â dwyn anfri ar y swydd na'r Cyngor
3. Rhai o ofynion y Cod yw:-
 - Dangos parch tuag at eraill a bod yn ystyriol ohonynt
 - Mynd i'r afael â chyfle cyfartal i bawb, ni waeth beth fo'u rhywedd, hil, anabledd, cyfeiriadedd rhywiol, oedran neu grefydd
 - Peidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol heb gydsyniad
 - Peidio ag ymddwyn mewn modd a fyddai'n dwyn anfri ar eich swydd neu'r Cyngor
 - Hysbysu'r awdurdod priodol ynghylch unrhyw ymddygiad sy'n debygol o fod yn droseddol gan aelod arall neu gyflogai
 - Peidio â defnyddio eich swydd yn amhriodol i achosi mantais neu anfantais i rywun
4. Gall aelodau ddod i gysylltiad â phlant ac oedolion agored i niwed trwy eu rôl ar bwyllgor neu weithgor, neu drwy eu rôl fel aelod lleol. Gallant ddod i gysylltiad â hwy hefyd wrth gynrychioli'r Cyngor ar gyrff allanol neu gymryd rhan mewn digwyddiadau a drefnir gan y Cyngor. Mae gan bob aelod o'r Cyngor gyfrifoldeb rhiant corfforaethol am blant sy'n derbyn gofal, ac mae gan bob aelod gyfrifoldeb hefyd i ddilyn arfer da ar gyfer diogelu plant ac oedolion agored i niwed
5. Nod y canllawiau hyn yw adlewyrchu arfer presennol a disgwylir y bydd aelodau'n adnabod y safonau canlynol fel y rhai y maent yn amcanu at eu cyrraedd yn ddyddiol
6. Disgwylir y bydd y canllawiau hyn yn rhoi dealltwriaeth well i aelodau o'r cyhoedd am yr hyn a ddisgwylir gan gynghorwyr pan ydynt yn dod i gysylltiad â hwy

7. Dylai pob cynghorydd osod esiampl dda o ran ymddygiad i sicrhau bod plant ac oedolion agored i niwed yn cael eu hamddiffyn a'u diogelu. Mae'r canllawiau isod yn rhoi manylion enghreifftiau o arfer da y mae'n rhaid eu defnyddio

DYLECH WNEUD Y CANLYNOL

- Ymgylchwyddo â pholisiau a chanllawiau'r Cyngor a'r gweithdrefnau presennol ar gyfer hysbysu ynghylch digwyddiadau a.y.b.
- Mynychu hyfforddiant ar ddiogelu plant ac oedolion agored i niwed
- Dilyn proses gydnabyddedig ar gyfer hysbysu ynghylch digwyddiadau, e.e. digwyddiad sy'n bwysig o safbwynt iechyd a diogelwch
- Bod yn agored i'r cyhoedd graffu arnoch wrth weithio gyda phlant a phobl ifanc bob amser a cheisio osgoi sefyllfaoedd lle'r ydych ar eich pen eich hun gyda phlentyn neu blant neu oedolyn agored i niwed, heb unrhyw un i arsylwi arnoch
- Parchu hawl plant ac oedolion i breifatrwydd, cydraddoldeb, parch ac urddas ac amgylchedd diogel a chadarnhaol
- Rhoi mwy o flaenoriaeth i les a diogelwch y plentyn neu'r oedolyn nag i unrhyw ystyriaethau eraill
- Creu perthynas gyfartal yn seiliedig ar ymddiriedaeth sy'n grymuso plant ac oedolion i gymryd rhan yn y broses benderfynu
- Bod yn esiampl ardderchog i blant ac oedolion agored i niwed

NI DDYLECH WNEUD Y CANLYNOL

- Cyffwrdd na chaniatáu cyffwrdd amhriodol mewn unrhyw ffordd, na defnyddio grym neu iaith amhriodol i wneud sylwadau rhywiol awgrymog
- Anwybyddu honiadau a wnaed gan blentyn neu oedolyn agored i niwed; Dylai pob honiad o gam-drin neu ddatgeliad mewn perthynas â cham-drin a wneir gan blentyn neu oedolyn agored i niwed gael eu gwneud yn hysbys i'r Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu ar unwaith
- Gwahodd plant neu oedolyn agored i niwed i'ch cartref neu ganiatáu i blant neu oedolyn agored i niwed ddod i'ch cartref lle byddant ar eu pen eu hunain gyda chi
- Mynd i ardaloedd yn adeiladau'r Cyngor a neilltuwyd yn benodol ar gyfer y rhyw arall
- Defnyddio'r rhyngwyd, dyfais electronig neu ffôn i edrych ar wefannau pornograffi plant
- Lledaenu gwybodaeth gyfrinachol am achosion unigol i unrhyw un oni bai y gwneir hynny trwy weithdrefnau adrodd cydnabyddedig

*Ystyr oedolyn agored i niwed yw rhywun dros 18 oed nad yw'n gallu gofalu amdano'i hun neu ei amddiffyn ei hun

ATODIAD 6

Proses Atgyfeirio

Gweithdrefn Atgyfeirio

Cydnabyddiaeth ac Atgyfeirio

Gall amheuaeth am gam-drin fod ar ffurf 'pryderon' yn hytrach na 'ffeithiau hysbys'. Gall pryderon ynghylch diogelu godi mewn llawer o wahanol gyd-destunau, gan gynnwys pan ydynt eisoes yn hysbys i'r gwasanaethau cymdeithasol. Gellir a dylid rhannu pryderon gyda'r gwasanaethau cymdeithasol trwy atgyfeiriad **gan ddefnyddio'r ffurflen atgyfeirio safonol sydd ar gael ar Wefan Sir Ddinbych.**

Ar gyfer unrhyw bryderon ynghylch plant neu oedolion y tu allan i oriau swyddfa arferol

Dylid cysylltu â Thîm y Tu Allan i Oriau'r Gwasanaethau Cymdeithasol ar 0845 05 33116 os yw'r mater yn codi ar ôl 5.00 p.m., o ddydd Llun i ddydd Gwener ac ar benwythnosau a Gwyliau Banc.

Er na fydd pryderon yn sbarduno ymchwiliad o anghenraid, maent yn helpu i greu darlun, ar y cyd â phryderon o ffynonellau eraill, a all ddynodi eu bod yn dioddef niwed.

Gwneud Atgyfeiriad

Dylid gwneud atgyfeiriadau at y gwasanaethau cymdeithasol cyn gynted â bod problem, amheuaeth neu bryder mewn perthynas â phlentyn yn dod i'r amlwg ac yn sicr o fewn 24 awr. Y tu allan i oriau swyddfa, dylid gwneud atgyfeiriadau at wasanaeth dyletswydd argyfwng y gwasanaethau cymdeithasol neu'r Heddlu. Dylai'r holl atgyfeiriadau dros y ffôn neu atgyfeiriadau a wneir yn bersonol gael eu cadarnhau'n ysgrifenedig o fewn dau ddiwrnod gwaith, a gorau oll os defnyddir y ffurflen atgyfeirio safonol. Dylai'r swyddog sy'n derbyn yr atgyfeiriad gael cymaint o'r wybodaeth isod â phosibl gan y sawl sy'n atgyfeirio:-

- Natur y pryderon
- Sut a pham y mae'r pryderon hynny wedi codi
- Enw llawn, cyfeiriad a dyddiad geni (neu oedran) y plentyn / oedolyn sy'n achosi pryder
- Enwau, cyfeiriadau a dyddiadau geni / oedrannau aelodau o'r teulu, ynghyd ag unrhyw enwau eraill a ddefnyddir i'w gyfarch
- Dylai enwau a pherthynas pawb sydd â chyfrifoldeb rhiant / rôl gwarcheidwad neu ofalwr, lle mae'r rhain yn hysbys, gael eu cofnodi
- Enw, cyfeiriad a dyddiad geni unrhyw oedolion eraill sy'n byw yn yr aelwyd
- Enwau gweithwyr proffesiynol eraill sy'n gweithio gyda'r teulu, gan gynnwys er enghraifft enw ysgol a meddyg teulu'r plentyn
- Unrhyw wybodaeth sydd gennych am anghenion datblygiadol y plentyn / anghenion gofal oedolion a gallu ei rieni neu roddwyr gofal i ymateb i'r anghenion hyn yng nghyd-destun y teulu a'r amgylchedd ehangach

- Unrhyw wybodaeth sy'n effeithio ar ddiogelwch staff
- Yn achos oedolion agored i niwed, mae angen ystyried galluedd a risgiau'r unigolyn dan sylw

Dylai cyflogeion, gweithwyr proffesiynol a chontractwyr annibynnol unigol fod yn ymwybodol na allan aros yn ddienw wrth wneud atgyfeiriad. Fodd bynnag, gall aelodau o'r cyhoedd aros yn ddienw os ydynt yn dymuno.

Gellir gofyn i'r cyflogai unigol neu'r gweithiwr proffesiynol sy'n gwneud yr atgyfeiriad gyflawni rhai neu'r cyfan o'r tasgau canlynol, a dylent fod yn barod i'w cyflawni ac yn fodlon gwneud hynny:-

- Cyfrannu at drafodaeth strategaeth neu gyfarfod strategaeth
- Cynorthwyo yn yr ymholiadau amddiffyn plant dan adran 47 / ymchwiliad i oedolyn dan y trefniadau Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed
- Bod yn bresennol yn y gynhadledd amddiffyn plant / amddiffyn oedolion
- Cyfrannu at yr asesiadau

Cyfrifoldeb cyflogeion a gweithwyr proffesiynol unigol yw sicrhau bod eu pryderon ynghylch amddiffyn plant yn cael eu cymryd o ddifrif ac y gweithredir arnynt. Mae pob cyflogai a gweithiwr proffesiynol unigol yn atebol am ei rôl ei hun yn y broses amddiffyn, ac os yw cyflogai neu weithiwr proffesiynol unigol yn dal i fod yn bryderus dylai ail-atgyfeirio a / neu ddwyn y mater i sylw'r uwch reolwr gwasanaethau plant neu oedolion ar unwaith neu, yn absenoldeb y rheolwr, y sawl sy'n dirprwyo ar ei ran fel y sawl sydd â chyfrifoldeb am amddiffyn. Ym mhob sefyllfa o'r fath, dylid hysbysu rheolwr llinell y cyflogai neu'r gweithiwr proffesiynol unigol a'r gweithiwr proffesiynol penodol ar gyfer amddiffyn plant.

Gwasanaethau Cymdeithasol Sir Ddinbych

Ar gyfer unrhyw bryderon ynghylch plant neu oedolion y tu allan i oriau swyddfa arferol.

Dylid cysylltu â Thîm y Tu Allan i Oriau'r Gwasanaethau Cymdeithasol ar 0845 05 33116 os yw'r mater yn codi ar ôl 5.00 p.m., o ddydd Llun i ddydd Gwener ac ar benwythnosau a Gwyliau Banc.

Rhif ffôn yr heddlu 0845 607 1002

Os oes angen cymorth yr Heddlu arnoch mewn ACHOS BRYS, dylech wastad ffonio 999

Rhif ffôn yr NSPCC 0808 800 5000

Nid oes angen i chi fod yn gwybod popeth am y plentyn / yr oedolyn sy'n achosi pryder a'r hyn sy'n digwydd – dim ond bod yn bryderus, neu deimlo nad yw popeth yn iaw

ATODIAD 7a

Ymdrin â Honiadau o Gam-drin Proffesiynol

YMDRIN Â HONIADAU O GAM-DRIN PROFFESIYNOL**Rheoli Honiadau yn erbyn Gweithwyr, Gofalwyr a Gwirfoddolwyr sy'n cael Cyswllt â Phlant**

Canllawiau ac arfer da

Fersiwn derfynol

Dyddiad y Polisi	Mehfin 2013
Awdur y Ddogfen	Sue Trehearn Addaswyd o Bolisi Sir y Fflint
Diwygiwyd gan	Sue Trehearn
Dyddiad adolygu	Mehfin 2014

Cynnwys

1. Cyflwyniad
2. Trothwy
3. Rolau a Chyfrifoldebau
4. Ystyriaethau Cyffredinol mewn Ymateb i Honiadau a Phryderon ynghylch Cam-drin
5. Ymateb Cychwynnol i Honiad neu Bryder
6. Cyfarfod Strategaeth
7. Cynnal Ymholiad dan Adran 47
8. Ail Gyfarfod Strategaeth a Chyfarfod Strategaeth Dilynol
9. Dirwyn Cyfarfod Strategaeth i Ben
10. Pryderon wedi'u Cadarnhau
11. Hysbysu'r Awdurdod Diogelu Annibynnol
12. Honiadau Heb eu Cadarnhau
13. Honiadau Di-sail neu Ffug
14. Honiadau yn Erbyn Staff yn eu Bywydau Personol
15. Y Broses Ddisgyblu
16. Rhannu Gwybodaeth at Ddibenion Disgyblu

1. Cyflwyniad

Gall plant / oedolion agored i niwed gael eu cam-drin gan y rhai sy'n gweithio gyda hwy mewn unrhyw leoliad ac ym mhob lleoliad. Felly, mae'n rhaid i bob honiad bod

plant / oedolion agored i niwed wedi cael eu cam-drin gan weithiwr proffesiynol, aelod o staff, gofalwr maeth neu wirfoddolwr gael ei gymryd o ddifrif a'i drin yn unol â gweithdrefnau y cytunwyd arnynt. Mae gan Fyrddau Lleol Diogelu Plant a Phwyllgorau Lleol Amddiffyn Oedolion gyfrifoldeb am sicrhau bod gweithdrefnau rhyngasiantaethol effeithiol yn eu lle ar gyfer ymdrin â honiadau yn erbyn pobl sy'n cael cyswllt â phlant / oedolion agored i niwed ac am fonitro a gwerthuso effeithiolrwydd y gweithdrefnau hynny.

Mae'n rhaid i'r gweithdrefnau hyn gael eu dilyn gan yr holl sefydliadau sy'n darparu gwasanaethau ar gyfer plant / oedolion agored i niwed a staff neu wirfoddolwyr sy'n gweithio gyda phlant / oedolion agored i niwed neu'n gofalu amdanynt. Mae'n rhaid i unrhyw sefydliadau sy'n comisiynu gwasanaethau ar gyfer plant / oedolion agored i niwed sicrhau bod eu trefniadau gyda'r gwasanaethau hynny'n gyson â'r gofynion yn y weithdrefn hon.

Mae'r gweithdrefnau hyn yn seiliedig ar y fframwaith ar gyfer ymdrin â honiadau o gam-drin a wneir yn erbyn rhywun sy'n gweithio gyda phlant yn Gweithio gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant dan Ddeddf Plant 2004 (Llywodraeth Cynulliad Cymru 2006) a Chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan (2008) a chanllawiau mwy diweddar ynghylch rheoli honiadau yn erbyn gofalwyr maeth. Mewn perthynas ag oedolion mae'r gweithdrefnau'n seiliedig ar y fframwaith ar gyfer ymdrin â honiadau o gam-drin yn erbyn oedolion agored i niwed sydd wedi'i gynnwys ym Mholisi a Gweithdrefn Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio rhag cael eu Cam-drin (Tach 2010).

Bydd cydymffurfio â'r gweithdrefnau hyn yn helpu i sicrhau yr ymdrinnir â honiadau o gam-drin yn brydlon; yn gyson â phroses drylwyr a theg a bydd Bwrdd Diogelu Conwy a Sir Ddinbych yn sefydlu systemau a phrosesau i fonitro a gwerthuso effeithiolrwydd y gweithdrefnau hyn.

2. Trothwy

Dylid cymhwyso'r gweithdrefnau hyn pan geir pryderon bod rhywun sy'n gweithio gyda phlant / oedolion agored i niwed, naill ai am dâl neu'n ddi-dâl, h.y. unrhyw gyflogai, gofalwr maeth, clerigwr, gwarchodwr plant neu wirfoddolwr, lle mae'r oedolyn yn rhywun y mae'r plentyn a'r teulu'n ymddiried ynddo:-

- Wedi ymddwyn mewn ffordd sydd wedi niweidio plentyn / oedolyn agored i niwed, neu a allai fod wedi niweidio plentyn / oedolyn agored i niwed
- O bosibl wedi cyflawni tramgwydd troseddol yn erbyn neu mewn perthynas â phlentyn / oedolyn agored i niwed

- Wedi ymddwyn tuag at blentyn neu blant / oedolyn agored i niwed mewn ffordd a oedd yn dynodi ei fod yn anaddas i weithio gyda phlant / oedolion agored i niwed

Gall fod yn anodd iawn penderfynu beth sy'n gyfystyr ag 'anaddas i weithio gyda phlant / oedolion agored i niwed' er bod gan yr holl gyflogwyr gyfrifoldeb i osod ffiniau personol a phroffesiynol ar gyfer staff ac i fod yn eglur o ran pa ymddygiadau sy'n annerbyniol ac a fydd yn effeithio ar eu cyflogaeth. Bydd yr hyn sy'n gyfystyr ag anaddasrwydd yn amrywio gan ddibynnu ar y cyd-destun a natur y gwaith a wneir er ei bod yn ddefnyddiol, fel man cychwyn, ystyried a yw'r ymddygiad honedig:-

- Wedi niweidio neu'n ymddygiad a allai fod wedi niweidio plentyn / oedolyn agored i niwed
- Wedi mynd yn groes neu'n parhau i fynd yn groes i unrhyw ganllawiau arfer diogel a roddwyd gan eu sefydliad neu gorff rheoleiddio
- Yn ecsbloetio neu'n camddefnyddio eu safle o rym
- Yn gweithredu mewn modd anghyfrifol y byddai unrhyw un rhesymol yn ei gael yn frawychus neu'n amheus
- Yn dangos methiant i ddeall neu werthfawrogi sut y gallai ei weithredoedd ei hun neu weithredoedd pobl eraill effeithio'n anffafriol ar ddiogelwch a llesiant plentyn neu rywun ifanc / oedolyn agored i niwed
- Yn dangos gallu i ffurfio barnau proffesiynol cadarn sy'n diogelu lles plant / oedolion agored i niwed
- Yn methu â deall neu gydnabod yr angen am ffiniau personol a phroffesiynol eglur yn ei waith
- Yn ymddygiad gan rywun yn ei fywyd personol a allai roi plant / oedolion agored i niwed mewn perygl o niwed
- Yn ymddygiad y cynhaliwyd ymchwiliad troseddol iddo ac a allai effeithio ar ddiogelwch plant / oedolion agored i niwed
- Yn ymddygiad y cynhaliwyd ymholiadau yn ei gylch dan weithdrefnau amddiffyn lleol
- Yn tanseilio ymddiriedaeth a hyder o roddwyd yn yr unigolyn gan ei gyflogwr

Gellid ystyried yr ymddygiadau hyn yng nghyd-destun y pedwar categori cam-drin h.y. Cam-drin Corfforol, Cam-drin Rhywiol, Cam-drin Ariannol, Cam-drin Emosiynol ac Esgeuluso. Mae'r rhain yn cynnwys pryderon ynghylch perthnasoedd amhriodol rhwng aelodau o staff a phlant / pobl ifanc / oedolion agored i niwed.

Mae ataliaeth mewn ysgolion yn aml yn dod i sylw fel 'honiad' pan nad yw athrawon yn ffonio rhieni i egluro bod ataliaeth wedi digwydd yn yr ysgol y

diwrnod hwnnw. Dylid mynd ati'n ofalus i ddarganfod ffeithiau honiadau o'r fath yn gynt yn hytrach nag yn hwyrach a dylid rhoi sylw i'r canllawiau presennol ar ataliaeth a ganiateir mewn gwahanol leoliadau proffesiynol cyn dod i benderfyniad ynghylch y ffordd fwyaf priodol ymlaen.

3. Rolau a Chyfrifoldebau

Bydd Bwrdd Diogelu Plant Conwy a Sir Ddinbych / Pwyllgor Amddiffyn Oedolion Sir Ddinbych yn enwi Uwch Swyddog Penodol ym mhob awdurdod lleol sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am:-

- Sicrhau bod y sefydliad yn ymdrin â honiadau yn unol â'r gweithdrefnau hyn
- Datrys materion rhyngasiantaethol
- Cynnal cyswllt â'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant / Pwyllgor Amddiffyn Oedolion Sir Ddinbych mewn perthynas â'r pwnc

Dylai awdurdodau lleol fod â swyddog a ddynodwyd i:-

- Fod yn rhan o reoli a throsolygu achosion unigol
- Rhoi cyngor ac arweiniad i gyflogwyr a mudiadau gwirfoddol
- Cynnal cyswllt â'r Heddlu ac asiantaethau eraill
- Monitro cynnydd achosion i sicrhau yr ymdrinnir â hwy mor gyflym â phosibl yn gyson â phroses drylwyr a theg

O fewn Cyngor Sir Ddinbych, y Rheolwr Gwasanaeth ar gyfer Diogelu yn y Gwasanaethau Plant a Rheolwr Gwasanaeth y Gwasanaethau Arbenigol yn y Gwasanaethau Oedolion fydd hwn fel arfer.

Dylai cyflogwyr enwi:-

- Uwch Reolwr Dynodedig y dylid ei hysbysu ynghylch honiadau neu bryderon
- Dirprwy y dylid ei hysbysu yn absenoldeb yr Uwch Reolwr Dynodedig neu lle mae a wnelo'r honiad neu'r pryder â'r Uwch Reolwr hwnnw

Bydd y Ditectif Arolygydd yn Uned Gwarchod y Cyhoedd:-

- Yn meddu ar drosolwg strategol o'r trefniadau sydd gan yr heddlu lleol i reoli honiadau yn erbyn staff a gwirfoddolwyr
- Yn cysylltu â'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant / Pwyllgor Amddiffyn Oedolion Sir Ddinbych mewn perthynas â'r mater
- Yn sicrhau cydymffurfiaeth

Dylai pob Uned Diogelu'r Cyhoedd ddynodi Ditectif Ringyll/Ditectifs Rhingyll i:-

- Gynnal cyswllt â'r Rheolwr Diogelu yn y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol
- Cymryd rhan mewn Trafodaeth / Cyfarfodydd Strategaeth

- Adolygu cynnydd achosion y mae'r Heddlu wedi bod yn rhan ohonynt
- Cynnal ymchwiliad
- Rhannu gwybodaeth fel y bo'n briodol, ar ôl cwblhau ymchwiliad neu erlyniad cysylltiedig

4. Ystyriaethau Cyffredinol mewn Ymateb i Honiadau a Phryderon sy'n ymwneud â Cham-drin

Cyfrinachedd

Dylid gwneud pob ymdrech i gynnal cyfrinachedd a gwylio rhag rhoi cyhoeddusrwydd tra ymchwilir i honiad neu tra bo honiad yn cael ei ystyried. Ar wahân i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r plentyn, oedolyn agored i niwed, rhieni, gofalwyr / cynrychiolwyr a'r sawl sy'n cael ei gyhuddo am hynt yr achos, dylai gwybodaeth gael ei chyfyngu i'r rhai a arnynt angen gwybod er mwyn gwarchod a hwyluso ymholiadau, a rheoli prosesau disgyblu neu addasrwydd cysylltiedig. Ni ddylai'r Heddlu ddarparu gwybodaeth sy'n datgelu pwy yw unigolion wrth y wasg na'r cyfryngau, oni bai a nes bod rhywun yn cael ei gyhuddo o fod wedi cyflawni trosedd, ac eithrio dan amgylchiadau eithriadol, e.e. apêl i ddod o hyd i rywun sydd dan amheuaeth. Yn y rhan fwyaf o achosion, dylai'r rhesymau gael eu dogfennu a dylid ymgynghori ag asiantaethau partner ymlaen llaw.

Cymorth

Dylai'r sefydliad, ar y cyd â'r Gwasanaeth Gofal Cymdeithasol i Blant neu Oedolion a / neu'r Heddlu, lle maent yn ymwneud â'r achos, ystyried yr effaith ar y plentyn / oedolyn agored i niwed dan sylw, sicrhau diogelwch uniongyrchol y plentyn / oedolyn agored i niwed neu roi cymorth fel y bo'n briodol. Dylai fod cyswllt rhwng yr asiantaethau er mwyn sicrhau bod anghenion y plentyn yn cael eu diwallu. Dylai'r aelod o staff:-

- Gael ei drin yn deg ac yn onest a'i helpu i ddeall y pryderon a fynegwyd a'r prosesau a ddefnyddir
- Cael ei hysbysu ynghylch hynt a chanlyniad unrhyw ymchwiliad. Bydd y sawl sy'n gyfrifol am hyn yn cael ei adnabod yn y Cyfarfod Strategaeth cyntaf
- Os yw wedi'i atal o'i waith, cael ei gynghori i gysylltu â'i gynrychiolydd undeb a chael gwybodaeth am ddigwyddiadau yn y gweithle. Dylid ymgynghori â'r Adran Adnoddau Dynol ar y cyfle cynharaf er mwyn gallu rhoi cymorth priodol trwy drefniadau iechyd galwedigaethol neu les cyflogaeth y sefydliad

Atal o'r Gwaith

Mae atal o'r gwaith yn weithred niwtral ac ni ddylai ddigwydd yn awtomatig. Gallai fod opsiwn ar gyfer adleoli i swydd lle na fyddai cyswllt â phlant / oedolion agored i niwed. Dylid ystyried atal aelod o staff o'r gwaith mewn unrhyw achos lle:-

- Mae achos i amau bod plentyn yn wynebu risg o Niwed Sylweddol, neu
- Mae'r honiad yn teilyngu ymchwiliad gan yr Heddlu, neu
- Mae'r honiad mor ddifrifol fel y gallai fod yn sail ar gyfer diswyddo

Dylai'r risgiau posibl i blant / oedolion agored i niwed gael eu gwerthuso a'u rheoli mewn perthynas â phobl eraill berthnasol yng nghartref, gwaith neu gymuned yr aelod o staff sy'n cael ei gyhuddo. Os bwriedir cynnal Cyfarfod Strategaeth (gweler adran 6, Cyfarfod Strategaeth), neu os bydd y Gwasanaeth Gofal Cymdeithasol i Blant / Oedolion neu'r heddlu'n gwneud ymholiadau, dylai'r Rheolwr Diogelu ofyn am eu barn ynglŷn ag atal o'r gwaith a hysbysu'r cyflogwr. Fodd bynnag, dim ond y cyflogwr sydd â'r pŵer i atal cyflogai sy'n cael ei gyhuddo o'i waith ac ni all awdurdod lleol na'r heddlu eu gorfodi i wneud hynny. Os yw rhywun a gafodd ei atal o'i waith yn mynd i fod yn dychwelyd i'r gwaith, dylai'r cyflogwr ystyried pa gymorth a chefnogaeth allai fod yn briodol, e.e. dychwelyd i'r gwaith yn raddol a / neu ddarparu mentor, a hefyd sut orau i reoli cyswllt yr aelod o staff â'r bobl gysylltiedig os ydynt yn dal yn y gweithle.

Ymddiswyddiadau a Chytundebau Cyfaddawdu

Dylid gwneud pob ymdrech i gau pen y mwdwl ar bob achos hyd yn oed dan yr amgylchiadau canlynol:-

- Os yw'r unigolyn yn gwrthod cydweithredu, ac yntau wedi cael cyfle llawn i ateb yr honiad a gwneud sylwadau
- Os gallai fod yn amhosibl gweithredu unrhyw sancsiynau disgyblu os yw cyfnod rhybudd unigolyn yn dod i ben cyn bod y broses wedi'i chwblhau

Ni ddylid defnyddio 'cytundebau cyfaddawdu' h.y. lle mae aelod o staff yn cytuno i ymddiswyddo ar yr amod na chymerir camau disgyblu ac y cytunir i roi geirda yn y dyfodol.

Cam-drin wedi'i Drefnu

Dylai ymchwilwyr fod yn effro i arwyddion o gam-drin wedi'i drefnu neu gam-drin eang a / neu ymwneud gan gyflawnwyr neu sefydliadau eraill. Dylent ystyried a ddylid ymdrin â'r mater yn unol â'r canllawiau yn Diogelu Plant: Gweithio gyda'n Gilydd dan Ddeddf Plant 2004 (Adran 9.22 – 9.25) a / neu Bolisi a Gweithdrefn Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio rhag cael eu Cam-drin (Tachwedd 2010) a fydd, os yn berthnasol, yn cael blaenoriaeth.

Chwythu'r Chwiban

Mae'n rhaid i'r holl sefydliadau sicrhau bod ganddynt bolisi chwythu'r chwiban cadarn y mae'r holl weithwyr, gofawyr a gwirfoddolwyr yn ymwybodol ohono. Dylent deimlo'n hyderus i leisio pryderon ynghylch agwedd neu weithredoedd cydweithwyr.

Os yw gweithiwr, gofalwr neu wirfoddolwr yn credu nad yw ei sefydliad yn ymdrin yn briodol â honiad neu bryder yr hysbyswyd yn ei gylch, dylai hysbysu'r Rheolwr Diogelu ynghylch y mater.

Graddfeydd Amser

Mae er lles pawb pan ymdrinnir yn brydlon, yn deg ac yn drylwyr ag achosion a phan osgoir oedi diangen. Mae'r graddfeydd amser targed a ddarperir yn y gweithdrefnau hyn yn realistig yn y rhan fwyaf o achosion, ond bydd rhai achosion yn cymryd mwy o amser oherwydd eu natur benodol, neu eu cymhlethdod. Lle digwydd hyn, dylai'r graddfeydd amser ar gyfer symud ymlaen gael eu cofnodi, gyda'r cynnydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd a'r plentyn neu unigolyn ifanc / oedolyn agored i niwed a'r gweithiwr, gofalwr neu wirfoddolwr yn cael gwybodaeth yn gyson.

Ar gyfer sefyllfaoedd maethu gall fod angen cyfochrog i adolygu cymeradwyaeth gofalwyr yn y panel maethu nesaf sydd ar gael

5. Ymateb Cychwynnol i Honiad neu Bryder

Gall honiad yn erbyn neu bryder ynghylch gweithiwr, gofalwr neu wirfoddolwr godi o nifer o ffynonellau e.e. hysbysiad gan blentyn, pryder yn cael ei godi gan oedolyn arall yn y sefydliad, cwyn gan riant neu ofalwr, neu wybodaeth sy'n deillio o wrandawriad disgyblu.

Mae'n rhaid i'r aelod o staff y cyflwynwyd yr honiad iddo neu sydd â phryder ynghylch cydweithiwr fynd ati ar unwaith i hysbysu ei Uwch Reolwr Dynodedig neu ei Ddirprwy yn absenoldeb yr Uwch Reolwr Dynodedig neu lle mae a wnelo'r honiadau â'r Uwch Reolwr hwnnw (gweler adran 3).

Dylai'r aelod o staff:-

- Os yw'r honiad wedi dod gan blentyn, sicrhau'r plentyn ei fod yn iawn i hysbysu yn ei gylch
- Llunio cofnod ysgrifenedig o'r wybodaeth (yng ngeiriau'r plentyn / oedolyn ei hun lle y bo'n bosibl), gan gynnwys amser, dyddiad a lleoliad y digwyddiad(au), y rhai a oedd yn bresennol a'r hyn a ddywedwyd
- Llofnodi'r cofnod ysgrifenedig, rhoi'r dyddiad arno a'i drosglwyddo ar unwaith i'r Uwch Reolwr Dynodedig

Ni ddylai'r aelod o staff:-

- Ymchwilio na gofyn cwestiynau arweiniol os yw'n ceisio eglurhad
- Ffurfio tybiaethau neu gynnig esboniadau eraill

- Addo cadw cyfrinachedd, ond rhoi sicrwydd y bydd yr wybodaeth yn cael ei rhannu ar sail 'angen gwybod' yn unig fel y gellir ymchwilio i'r mater er mwyn cadw plant / oedolion agored i niwed eraill yn ddiogel

Camau Gweithredu Cychwynnol gan yr Uwch Reolwr Dynodedig

Pan gaiff ei hysbysu ynghylch pryder neu honiad, ni ddylai'r Uwch Reolwr Dynodedig (gweler adran 3) ymchwilio i'r mater na chyfweld yr aelod o staff, y plentyn / oedolyn agored i niwed dan sylw na thystion posibl. Dylai:-

- Gael manylion ysgrifenedig y pryder / yr honiad, a hwnnw wedi'i lofnodi ynghyd â'r dyddiad gan y sawl y cyflwynir yr honiad iddo (nid y plentyn / yr oedolyn sy'n gwneud yr honiad)
- Cydlofnodi'r manylion ysgrifenedig a rhoi'r dyddiad arnynt
- Cofnodi unrhyw wybodaeth am amseroedd, dyddiadau a lleoliad digwyddiad(au) ac enwau unrhyw dystion posibl
- Cofnodi trafodaethau am y plentyn / yr oedolyn agored i niwed a / neu'r aelod o staff, unrhyw benderfyniadau a wnaed a'r rhesymau dros y penderfyniadau hynny
- Os yw'r plentyn / oedolyn agored i niwed wedi cael anaf, ystyried yr angen i drefnu ei fod yn cael archwiliad meddygol. Yn yr achos hwn mae'n rhaid hysbysu rhiant / gofalwr a rhoi'r rheswm pam fod angen archwiliad meddygol

Os yw'r Uwch Reolwr Dynodedig yn penderfynu nad yw'n ofynnol cymryd unrhyw gamau gweithredu pellach mae'n rhaid i'r rheswm dros y penderfyniad hwnnw gael ei gofnodi ac mae'n rhaid anfon y cofnod ysgrifenedig at y Rheolwr Diogelu.

Os yw'r honiad yn bodloni'r meini prawf yn Adran 2, dylai'r Uwch Reolwr Dynodedig hysbysu'r Tîm Derbyn ac Asesu yn ei gylich o fewn 1 diwrnod gwaith. Ni ddylid oedi cyn atgyfeirio er mwyn casglu gwybodaeth ac fe allai methiant i hysbysu ynghylch honiad neu bryder yn unol â'r gweithdrefnau hyn fod yn fater disgyblu. Lle mae Uwch Reolwr Dynodedig yn ansicr sut i fwrw ymlaen neu os nad yw'n gallu penderfynu a fodlonir y meini prawf, dylai ymgynghori â'r Rheolwr Gwasanaeth ar gyfer Diogelu. Yn ei absenoldeb dylid cysylltu ag aelod o Uwch Dîm Rheoli'r Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol. Byddir yn ymdrin â'r atgyfeiriad mewn perthynas â phlant a allai wynebu risg o niwed sylweddol mewn cysylltiad â'r atgyfeiriad gan gydymffurfio ag Adran 3 o Ganllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan / Polisi a Gweithdrefn Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio rhag cael eu Cam-drin (Tachwedd 2010). Dylai'r cyswllt gael ei wneud â'r Rheolwr Dyletswydd yn y Tîm Derbyn ac Asesu yn y Gwasanaethau Cymdeithasol ar gyfer Plant ac Oedolion fel y bo'n berthnasol.

Os yw'n ofynnol rhoi sylw ar unwaith i honiad, ond bod yr honiad yn dod i law y tu allan i oriau swyddfa arferol, dylai'r Uwch Reolwyr Dynodedig ymgynghori â'r Tîm Dyletswydd Argyfwng neu'r Heddlu Lleol a hysbysu'r Rheolwr Diogelu cyn gynted â phosibl.

Os cyflwynir honiad i Swyddog Heddlu, dylai fynd ati'n ddiymdroi i hysbysu'r Ditectif Ringyll Dynodedig yn Uned Gwarchod y Cyhoedd yn ei gylch (gweler adran 3). Wedyn dylai'r Ditectif Ringyll fynd ati ar unwaith i hysbysu'r Rheolwr Diogelu a dylid cynnal trafodaeth strategaeth ragarweiniol i sicrhau bod mesurau diogelu uniongyrchol ar waith, ac ystyried a yw'r atgyfeiriad yn un y mae'r weithdrefn hon yn berthnasol iddo ac a yw'n ofynnol briffio rheolwyr ar unwaith.

Dylai unrhyw honiad a gyflwynir i'r Gwasanaethau Cymdeithasol Plant neu Oedolion gael ei wneud yn hysbys ar unwaith i'r Rheolwr Diogelu neu swyddog cyfatebol.

Mae'n rhaid i unrhyw honiad neu bryder a gyflwynir i Awdurdod Rheoleiddio gael ei wneud yn hysbys i'r Rheolwr Diogelu o fewn 1 diwrnod gwaith. Yn yr un modd dylid cysylltu â'r Rheolwr Diogelu o fewn 1 diwrnod gwaith ynglŷn ag unrhyw achos i bryderu y bydd Awdurdod Rheoleiddio yn ei ganfod o bosibl wrth gyflawni ei ddyletswyddau.

Ystyriaeth Gychwynnol gan yr Uwch Reolwr Dynodedig a Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol (Rheolwr Diogelu)

Mae hyd at 3 elfen wrth ystyried honiad:-

- Ymchwiliad gan yr Heddlu i dramgwydd troseddol posibl
- Ymholiadau a / neu asesiad gan y Gwasanaethau Cymdeithasol ar gyfer Plant / Oedolion i ganfod a oes angen amddiffyn plentyn / oedolyn agored i niwed neu ddarparu gwasanaethau ar ei gyfer
- Ystyriaeth gan gyflogai i gamau disgyblu

Dylai'r Rheolwr Diogelu a'r Uwch Reolwr Dynodedig ystyried yn gyntaf a oes angen manylion pellach ac a oes tystiolaeth neu wybodaeth sy'n cadarnhau bod yr honiad yn ffug neu'n ddi-sail. Dylid cymryd gofal i sicrhau nad yw'r plentyn / oedolyn agored i niwed wedi drysu ynghylch dyddiadau, amseroedd, lleoliadau neu bwy yw'r aelod o staff.

Os nad yw'r honiad yn amlwg yn ffug a'i fod yn bodloni'r meini prawf yn adran 2, dylai'r Rheolwr Diogelu, mewn ymgynghoriad â'r sawl sy'n atgyfeirio, ystyried yr angen am Gyfarfod Strategaeth. Dylai rhesymau dros beidio â chynnull Cyfarfod Strategaeth gael eu cofnodi.

Dylai'r Uwch Reolwr Dynodedig a'r Rheolwr Diogelu gytuno sut a phryd y bydd yr aelod o staff yn cael gwybod am yr honiad. Mae'n rhaid ystyried rhoi gwybod i'r rhiant / gofalwr ar y cyfle cynharaf. Dylai'r Rheolwr Diogelu a'r Uwch Reolwr Dynodedig gytuno pa wybodaeth a roddir iddynt er mwyn sicrhau nad amherir ar y prosesau disgyblu neu ymchwilio.

Mae'n rhaid ymgynghori â'r Heddlu ynghylch unrhyw achosion lle gall tramgwydd troseddol fod wedi cael ei gyflawni. Os na chyrrhaeddir y trothwy ar gyfer Niwed Sylweddol, ond y gall fod angen ymchwiliad gan yr Heddlu, dylai'r Rheolwr Dynodedig hysbysu'r Heddlu ar unwaith ac ystyried yr angen am Drafodaeth / Cyfarfod Strategaeth.

Dylid rhoi gwybod i'r Awdurdod Rheoleiddio am unrhyw honiad neu bryder yn erbyn aelod o staff mewn unrhyw sefydliad gofal dydd ar gyfer plant dan 8, gwarchodwr plant cofrestredig, gofalwr maeth, darpar fabwysiadwr, neu aelod o staff mewn cyfleuster preswyl. Dylid eu gwahodd hefyd i gymryd rhan mewn unrhyw Drafodaeth / Cyfarfod Strategaeth wedi hynny.

Dan amgylchiadau lle mae anghytundeb o hyd rhwng yr asiantaeth sy'n atgyfeirio a'r Rheolwr Diogelu, dylid atgyfeirio'r achos ar unwaith at Bennaeth y Gwasanaethau Plant a Theuluoedd ar gyfer penderfyniad neu os yw'n ymwneud ag oedolyn at Bennaeth y Gwasanaethau Oedolion a Busnes.

6. Cyfarfod Strategaeth

Os bodlonir y meini prawf ar gyfer ymchwiliad pellach, mae'n rhaid trefnu Cyfarfod Strategaeth o fewn 48 awr os yw'n bosibl o gwbl, o ystyried gallu cadeiryddion a chyfranogwyr eraill i fod yn bresennol. Dylai'r rheswm dros unrhyw oedi gael ei gofnodi'n glir yn y cofnodion. Bydd y Cyfarfod Strategaeth yn cael ei gynnull gan yr Uned Diogelu ac yn cael ei gadeirio gan y Rheolwr Diogelu neu, yn ei absenoldeb, gan uwch reolwr o'r Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant / Oedolion. Bydd cofnod yn cael ei greu o'r cyfarfod a bydd penderfyniadau ar gael i'r plentyn / rhieni, oedolyn agored i niwed / cynrychiolydd a'r cyflawnwr honedig ar ddiwedd yr ymchwiliad. Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei rhannu gyda chyrrff rheoleiddio hefyd. Dylid ystyried gwahodd y canlynol i'r Cyfarfod Strategaeth:-

- Rheolwr Diogelu (Cadeirydd)
- Rheolwr Gwasanaeth ar gyfer Derbyn ac Asesu a / neu'r swyddog ymchwilio dynodedig
- Gweithiwr cymdeithasol perthnasol a/i reolwr (os yw'n achos agored)
- Ditectif Ringyll (Uned Gwarchod y Cyhoedd)
- Uwch Reolwr Dynodedig ar gyfer y cyflogwr dan sylw
- Uwch Nyrs (amddiffyn plant / oedolion)
- Cynrychiolydd ar ran y gwasanaethau addysg
- Cynrychiolydd o'r Adran Adnoddau Dynol

- Ymgynghorydd cyfreithiol lle y bo'n briodol
- Un o uwch gynrychiolwyr yr asiantaeth gyflogi, eglwys neu fudiad gwirfoddol os yn berthnasol
- Rheolwr a gweithiwr lleoli gyda theuluoedd ar gyfer y darparwr gwasanaeth maethu (gan gynnwys gwasanaethau maethu annibynnol) pan wneir honiad yn erbyn gweithiwr preswyl
- Rheolwr o'r gwasanaeth preswyl pan wneir honiad yn erbyn gweithiwr preswyl
- Cynrychiolydd ar ran yr Awdurdod Rheoleiddio lle y bo'n berthnasol
- Peditrydd Ymgynghorol
- Lle mae plentyn / oedolyn wedi'i leoli neu'n byw yn ardal awdurdod lleol arall, cynrychiolydd / cynrychiolwyr ar ran asiantaethau perthnasol yn yr ardal honno
- Swyddog Cwynion os yw'r pryder wedi deillio o gŵyn
- Gwasanaeth Cynghori a Chynorthwyo Llys i Blant a Theuluoedd (CAFCASS) pan fo'n gysylltiedig â'r achos
- Cynrychiolydd ar ran y gwasanaethau iechyd
- Cynrychiolydd o Uned Diogelu'r Gwasanaethau Cymdeithasol ar gyfer Oedolion (lle y bo'n briodol)
- AGGCC (lle mae pryder yn ymwneud â gofalwr maeth, gwarchodwr plant neu ddarparwr gofal)

Mae'n rhaid bod y cynrychiolydd ar lefel o awdurdod digonol i siarad ar ran ei sefydliad a sicrhau bod y sefydliad yn gweithredu yn unol ag argymhellion y cyfarfod.

Lle mae cynrychiolydd sefydliad yn gysylltiedig trwy gyhuddiad o gydgyllwynio neu fethiant i ymateb i gwynion blaenorol, nid yw'n briodol ei fod yn bresennol yn y Cyfarfod Strategaeth.

Mae'n rhaid i'r Cyfarfod Strategaeth:-

- Benderfynu a ddylai fod Ymholiad dan Adran 47 a / neu ymchwiliad gan yr Heddlu ac ystyried y goblygiadau
- Ystyried yr honiad presennol yng nghyd-destun unrhyw honiadau neu bryderon blaenorol
- Lle y bo'n briodol, ystyried unrhyw hawl sydd gan staff i ddefnyddio grym rhesymol i reoli neu atal plant, e.e. Adran 550a o Ddeddf Addysg 1996 mewn perthynas ag athrawon a staff awdurdodedig
- Ystyried a yw ymchwiliad i gam-drin cymhleth yn berthnasol
- Cynllunio ymholiadau os oes eu hangen, neilltuo tasgau a phennu graddfeydd amser
- Penderfynu pa wybodaeth y gellir ei rhannu, gyda phawb, pryd a sut

- Ystyried a oes angen cynnull cynhadledd amddiffyn plant / oedolion gychwynol os oes pryderon ynghylch ymddygiad y Gweithiwr Proffesiynol tuag at ei blant ei hun

Mae'n rhaid i'r Cyfarfod Strategaeth hefyd:-

- Ganfod a yw'r aelod o staff yn cael cyswllt â phlant / oedolion agored i niwed mewn unrhyw leoliad arall
- Sicrhau y gwneir trefniadau i amddiffyn y plentyn / plant / oedolyn dan sylw ac unrhyw blant / oedolion agored i niwed eraill yr effeithir arnynt, gan gynnwys cymryd camau brys lle y bo angen
- Archwilio a yw gwybodaeth berthnasol a allai fodoli mewn prosesau cyfochrog yn ofynnol ac yn berthnasol – megis canfyddiadau ffeithiol mewn achosion gofal
- Sicrhau bod yr holl blant / oedolion agored i niwed yr effeithir arnynt o bosibl, naill ai'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn cael eu hadnabod a'u hystyried ac yn cael cymorth. Byddai hyn yn cynnwys plant / oedolion agored i niwed yn nheulu'r aelod o staff ei hun
- Ystyried pa gymorth ddylid ei roi i'r aelod o staff ac eraill yr effeithir arnynt o bosibl. Hefyd, ystyried gan bwy a sut y dylai hwn gael ei roi
- Sicrhau bod ymchwiliadau'n ddigon annibynnol
- Gwneud argymhellion lle y bo'n briodol ynghylch atal o'r gwaith, neu ddewisiadau yn lle atal o'r gwaith
- Adnabod Rheolwr cyswllt arweiniol ym mhob asiantaeth a fydd yn gyfrifol am gydgyssylltu'r ymchwiliad
- Cytuno ar raddfeydd amser ar gyfer adolygu ymchwiliadau a monitro cynnydd
- Ystyried materion ar gyfer sylw uwch reolwyr e.e. diddordeb gan y cyfryngau, goblygiadau o ran adnoddau
- Ystyried adroddiadau i ystyried gwahardd
- Ystyried hysbysu Prif Weithredwr / un o Uwch Swyddogion yr asiantaeth sy'n cyflogi
- Ystyried a oes angen dilyn Gweithdrefnau Amddiffyn Plant / Oedolion
- Ystyried pa gamau y mae angen eu cymryd mewn perthynas â sefydliadau lle teimlir bod yr achos o gam-drin wedi treiddio drwy'r holl grŵp staffio gydag ymwneud a chydgyllwynio gan reolwyr
- Lle y bo'n briodol, ystyried y goblygiadau ehangach ar gyfer y sefydliad e.e. polisi a gweithdrefnau a diffygion o ran hyfforddi staff

Dylid cymryd cofnodion ym mhob Cyfarfod Strategaeth a dosbarthu'r cofnodion o fewn 5 niwrnod gwaith.

Pan wneir ceisiadau am gopiâu o gyfarfodydd Rhan IV gan wrthrych y cyfarfod dylid ceisio cyngor gan yr adran gyfreithiol ym mhob achos gan fod angen i benderfyniadau gael eu gwneud fesul achos unigol a chael eu cofnodi'n glir.

7. Cynnal Ymholiad

Unwaith y mae penderfyniad wedi cael ei wneud yn y Cyfarfod Strategaeth cyntaf, i gychwyn ymholiad, mae'n rhaid cysylltu â'r aelod o staff a dweud wrtho am natur yr honiad, sut y bydd yr ymholiadau'n cael eu cynnal a cheisio'i gydweithrediad, oni bai fod hyn yn peryglu unrhyw agwedd ar yr ymchwiliad, e.e. ymholiadau troseddol. Bydd y cyfarfod yn cytuno sut y bydd hyn yn cael ei wneud.

Dylai'r ymholiad ystyried unrhyw arwyddion neu batrymau, a allai awgrymu y gall y cam-drin fod yn fwy eang nag y mae'n ymddangos a pha un a yw'n cynnwys cyflawnwyr neu sefydliadau eraill.

Wrth i'r ymholiadau fynd rhagddynt, mae'n rhaid i Gadeirydd y Cyfarfod Strategaeth gael adroddiadau rheolaidd ar gynnydd gan y swyddogion sy'n ymchwilio, o leiaf bob 4 wythnos. Mae'n rhaid cynnal unrhyw ymchwiliad yn unol â Chanllawiau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan.

Os oes angen i'r plentyn, yr unigolyn ifanc neu'r oedolyn agored i niwed gael cyfweliad ffurfiol, mae'n rhaid i'r cyfweliad ddigwydd yn unol â Phrotocol ar y Cyd y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant a'r Heddlu ar Ymchwilio i Gam-drin Plant gan gynnwys dim ond aelodau o staff sydd wedi'u hyfforddi ac offer fideo neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny ar gyfer oedolion.

Os yw'r Heddlu'n mynd i gynnal ymchwiliad, dylent bennu dyddiad ar gyfer adolygu ei gynnydd ac ymgynghori â Gwasanaeth Erlyn y Goron ynghylch parhau â'r ymchwiliad neu ei ddirwyn i ben neu ddwyn cyhuddiad yn erbyn yr unigolyn. Lle bynnag y bo'n bosibl, dylai hyn fod yn ddim hwyrach na 4 wythnos ar ôl y cyfarfod strategaeth.

Gellir cyfeirio at y dystiolaeth a gasglwyd yn yr ymchwiliad, gan gynnwys deunydd ysgrifenedig, recordiadau sain neu fideo gyda'r plentyn neu bobl berthnasol eraill, ym mhob elfen o'r ymchwiliad (Ymholiad dan Adran 47, ymchwiliad troseddol, ymchwiliad i gŵyn ac achos disgyblu) er y gall fod yn ofynnol cael Gorchymyn Llys er mwyn i dystiolaeth gael ei rhyddhau. Bydd y dystiolaeth yn dal i fod yn eiddo i'r asiantaethau sy'n ymchwilio yn unol â Phrotocol ar y Cyd y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant a'r Heddlu ar Ymchwilio i Gam-drin Plant/

Mae'n rhaid i benderfyniadau ynghylch datgelu tystiolaeth o'r fath gael eu hystyried yn ofalus ar y cyd â'r gweithdrefnau Adnoddau Dynol perthnasol.

8. Ail Gyfarfod Strategaeth a Chyfarfodydd Strategaeth Dilynol

Yn ychwanegol at y materion y rhoddwyd sylw iddynt yn y Cyfarfod Strategaeth cyntaf, dylid cynnal cyfarfodydd dilynol i adolygu:-

- Cynnydd a chanlyniadau ymholiadau
- Anghenion therapiwtig ac anghenion cymorth y plentyn neu'r plant / oedolyn neu oedolion agored i niwed
- Anghenion cymorth rhieni / gofalwyr y plentyn, y gweithiwr, gofalwr neu wirfoddolwr

9. Cyfarfod Strategaeth Canlyniad

Mae'r canllawiau presennol yn amlygu dyletswydd y cyfarfod hwn i benderfynu yn ôl yr hyn sy'n debygol a yw'r pryderon wedi'u cadarnhau. Byddai'r drafodaeth hon fel arfer yn rhagflaenu unrhyw benderfyniad gan y cyflogwr i ddefnyddio gweithdrefnau disgyblu.

Bydd angen i holl aelodau'r Cyfarfod Strategaeth Cychwynnol fod yn bresennol. Gellir gwahodd pobl berthnasol ychwanegol i fod yn bresennol gyda chytundeb y Cadeirydd. Gall hyn gynnwys, lle y bo'n briodol, rheolwyr contractau.

Ni fydd y cyflawnwr honedig a'i gynrychiolydd na'r dioddefwr honedig a'i rieni'n cael bod yn bresennol.

Mae'r cyfarfod yn gyfrifol am ystyried y materion canlynol:-

- Canlyniadau'r ymholiad dan Adran 47 / ymholiad Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed – a yw'r honiad wedi'i gadarnhau, heb ei gadarnhau, yn amhendant, yn ddi-sail ynteu'n ffug?
- A oes unrhyw bryderon sy'n dal i fodoli ac y mae'n ofynnol defnyddio unrhyw weithdrefnau Heddlu / Gwasanaethau Plant / Oedolion mewn ymateb iddynt?
- A oes unrhyw faterion amddiffyn neu gymorth yn dal i fodoli mewn perthynas â'r dioddefwr honedig?
- A oes unrhyw faterion amddiffyn yn dal i fodoli mewn perthynas â dioddefwyr posibl eraill?
- A oes unrhyw faterion disgyblu yn dal i fodoli?
- A oes unrhyw blant / oedolion agored i niwed eraill y mae gan y cyflawnwr honedig berthynas broffesiynol â hwy?
- A yw'r holl faterion amddiffyn mewn perthynas â phlant / oedolion agored i niwed y cyflawnwr honedig wedi cael sylw?
- Y gofyniad i roi gwybod i'r Awdurdod Diogelu Annibynnol

- Adnabod y bobl sy'n gyfrifol am roi gwybod i'r plentyn / rhieni / gofalwyr a'r cyflawnwr honedig am y canlyniad
- Pa un a ddylai'r mater gael ei atgyfeirio at y Panelau Maethu neu Fabwysiadu, Gwasanaeth Ymchwilio Annibynnol Llywodraeth Cymru ar gyfer Ysgolion, AGGCC neu CAFCASS

Lle mae'r pryderon wedi'u cadarnhau a bod unigolion yn colli eu swydd o ganlyniad i bryderon, dylid gwneud atgyfeiriad at yr Awdurdod Diogelu Annibynnol (gweler adran 11) ac unrhyw gyrff eraill a enwebwyd gan y canllawiau a gweithdrefnau. Mae'n rhaid i'r cyflogwr sy'n gyfrifol am roi gwybod i gyrff o'r fath neu gymryd camau disgyblu mewnol roi gwybod i'r Rheolwr Diogelu yn ysgrifenedig bod camau o'r fath wedi cael eu cymryd.

10. Pryderon wedi'u Cadarnhau

Lle mae cam-drin neu niwed wedi'i gadarnhau yn ôl yr hyn sy'n debygol, mae'n rhaid rhoi gwybod i'r rhieni a'r plentyn / oedolyn agored i niwed a / neu gynrychiolydd – byddir yn cadarnhau yn y cyfarfod canlyniad pwy ddylai wneud hyn. Bydd y cadeirydd yn ysgrifennu at y cyflawnwr honedig i roi gwybod iddo am ganlyniad yr ymchwiliadau.

Wedyn dylai gwrandawriad disgyblu gael ei drefnu gan y cyflogwr o fewn y cod disgyblu perthnasol.

Os bydd yr angen am Gynhadledd Amddiffyn Plant / Amddiffyn Oedolion wedi cael ei adnabod, bydd hon yn cael ei threfnu gan y tîm perthnasol a'r Uned Diogelu.

11. Rhoi Gwybod i'r Awdurdod Diogelu Annibynnol

Lle mae'r pryderon wedi'u cadarnhau, dylai gwybodaeth berthnasol gael ei throsglwyddo i'r Awdurdod Diogelu Annibynnol gan yr Uwch Reolwr perthnasol lle cyflogir yr unigolyn. Mae'n rhaid i sefydliadau gadarnhau'n ysgrifenedig wrth y Rheolwr Diogelu bod hyn wedi cael ei wneud.

12. Honiadau Heb Eu Cadarnhau

Lle doir i'r casgliad, yn dilyn ymholiadau cychwynnol, nad oes digon o dystiolaeth i benderfynu a yw'r honiad wedi'i gadarnhau, neu fod yr honiad heb ei gadarnhau, bydd yr Uwch Reolwr Dynodedig / y Cyflogwr perthnasol yn ystyried pa gamau pellach ddylid eu cymryd, os o gwbl.

Bydd yr aelod o staff / gwirfoddolwr yn cael gwybod y canlyniad yn ysgrifenedig gan y Cadeirydd.

Mae'n rhaid ystyried unrhyw gymorth y gall fod ar yr aelod o staff ei angen, yn enwedig os yw'n dychwelyd i'w swydd ar ôl cael ei atal o'r gwaith.

Mae'n rhaid rhoi gwybod i'r plentyn / oedolyn agored i niwed a'i rieni / gofalwyr beth yw'r canlyniad. Byddir yn penderfynu yn y cyfarfod Canlyniad pwy fydd yn gwneud hyn.

13. Honiadau Di-sail neu Ffug

Os penderfynir bod honiad yn ddi-sail dylai'r cyflogwr, mewn ymgynghoriad â'r Rheolwr Diogelu, atgyfeirio'r mater at y Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant / Oedolion i benderfynu a oes ar y plentyn / yr oedolyn agored i niwed angen gwasanaethau a / neu a all fod wedi cael ei gam-drin gan rywun arall.

14. Honiadau yn Erbyn Staff yn eu Bywydau Personol

Os ceir honiad neu bryder ynghylch ymddygiad aelod o staff y tu allan i'w waith gyda phlant / oedolion agored i niwed a bod hyn yn rhywbeth a allai beri risg i blant / oedolion agored i niwed y mae'r aelod o staff yn gyfrifol amdanynt, bydd yr egwyddorion cyffredinol a nodir yn y gweithdrefnau hyn yn dal i fod yn berthnasol.

Mewn rhai achosion, gall honiad o gam-drin yn erbyn rhywun sydd â chysylltiad agos ag aelod o staff e.e. partner, aelod o'r teulu neu aelod arall o'r aelwyd, beri risg i'r plentyn / plant / oedolion agored i niwed y mae'r aelod o staff yn gyfrifol amdanynt. Dan yr amgylchiadau hyn dylai'r cyfarfod ystyried:-

- Gallu a / neu barodrwydd yr aelod o staff i amddiffyn yn ddigonol
- A oes angen rhoi mesurau yn eu lle i sicrhau eu bod yn cael eu hamddiffyn
- A yw rôl yr aelod o staff wedi'i pheryglu

15. Proses Ddisgyblu

Bydd y cyfarfod yn ystyried a yw camau disgyblu'n briodol ym mhob achos lle:-

- Nad yw'n ofynnol cymryd unrhyw gamau pellach dan y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant / Oedolion
- Lle caiff y cyflogwr neu'r Rheolwr Diogelu ei hysbysu gan yr Heddlu neu Wasanaeth Erlyn y Goron bod ymchwiliad troseddol ac unrhyw brawf dilynol wedi dod i ben neu y bydd ymchwiliad yn cael ei gau heb ddwyn cyhuddiad neu erlyniad yn cael ei derfynu

Dylai'r trafodaethau ystyried unrhyw gamymddwyn neu gamymddwyn difrifol posibl gan yr aelod o staff ac ystyried:-

- Gwybodaeth a ddarparwyd gan yr Heddlu a / neu wasanaethau gofal cymdeithasol
- Canlyniad unrhyw ymchwiliad neu brawf
- Safon wahanol y prawf mewn achosion disgyblu a throreddol

Lle mae'r gwerthusiad cychwynnol yn penderfynu nad yw'r honiad yn ymwneud â thramgwydd troseddol posibl bydd y cyflogwr yn ymdrin â'r mater a dylai gychwyn camau priodol o fewn 3 diwrnod gwaith.

Os yw'n ofynnol cymryd camau disgyblu, ac nad yw'n ofynnol ymchwilio ymhellach, dylai'r gwrandawriad disgyblu gael ei gynnal o fewn 15 niwrnod gwaith.

Lle mae'n ofynnol ymchwilio ymhellach, nod yr ymchwiliad yw cael, hyd y gellir, cofnod teg, cytbwys a chywir er mwyn ystyried priodoldeb camau disgyblu a / neu addasrwydd yr unigolyn i weithio gyda phlant / oedolion agored i niwed. Nid profi neu wrthbrofi'r honiad yw ei nod.

Dylid hysbysu'r Rheolwr Diogelu ynghylch canlyniad y camau disgyblu, gan gynnwys unrhyw gynllun hyfforddi ynghyd â graddfeydd amser.

16. Rhannu Gwybodaeth at Ddibenion Disgyblu

Lle bynnag y bo'n bosibl, dylai'r Heddlu a Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant / Oedolion gael cydsyniad yn ystod eu hymchwiliadau i ddarparu tystiolaeth ar gyfer y cyflogwr a / neu'r Awdurdod Rheoleiddio at ddibenion disgyblu. Os yw'r Heddlu neu Wasanaeth Eryl y Goron yn penderfynu peidio â dwyn cyhuddiad, neu'n penderfynu rhoi rhybuddia, neu os ceir yr unigolyn yn ddiueog, dylai'r Heddlu drosglwyddo gwybodaeth berthnasol i'r cyflogwr yn ddiymdroi.

Os ceir yr unigolyn yn euog, dylai'r Heddlu hysbysu'r cyflogwr ar unwaith fel y gellir cymryd camau gweithredu priodol.

17. Cadw Cofnodion

Dylai cyflogwyr gadw crynodeb eglur a chynhwysfawr o gofnod yr achos ar ffeil bersonél gyfrinachol yr unigolyn a rhoi copi i'r unigolyn.

Dylai'r cofnod gynnwys y manylion canlynol: beth oedd yr honiad; sut y gweithredwyd ar yr honiad a sut y cafodd ei ddatrys; y penderfyniadau a wnaed a'r camau gweithredu a gymerwyd.

Bydd y cofnod yn darparu gwybodaeth gywir y gellir cyfeirio ati yn y dyfodol ac yn darparu eglurhad os bydd datgeliad y Swyddfa Cofnodion Troseddol yn y dyfodol yn datgelu honiad a arweiniodd at erlyniad neu euogfarn. Bydd y cofnod hwn yn atal ail-ymchwiliad diangen pe bai'r honiad yn dod i'r amlwg eto.

Bydd cofnodion Cyfarfodydd Strategaeth yn cael eu cadw yn yr Uned Diogelu Plant / Uned Diogelu Oedolion fel y bo'n briodol.

ATODIAD 7b

Bwrdd Diogelu Oedolion Gogledd Cymru

Protocol Pryderon Proffesiynol Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn Cymru Gyfan

Bwrdd Diogelu Oedolion Gogledd Cymru

Fersiwn Gogledd Cymru o'r Protocol Pryderon Proffesiynol Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn Cymru Gyfan

**Protocol Aml-asiantaeth ar gyfer Rheoli Risg sy'n
gysylltiedig â Phryderon Amddiffyn Oedolion ynglŷn â
Gweithwyr, Gofalwyr neu Wirfoddolwyr**

Dyddiad cadarnhau	
Dyddiad Adolygu	13 Mai 2016

1. Cyflwyniad

1.1 Mae'r protocol hwn ar gyfer pob Cyflogwr, Gweithiwr, Gofalwr a Gwirfoddolwr y mae eu rôl yn dod â hwy i gysylltiad ag oedolion sydd mewn perygl. Mae egwyddorion a gwerthoedd y ddogfen hon yn adlewyrchu'r rhai a amlinellwyd yn y Polisi Interim Cymru cyfredol a'r Gweithdrefnau ar gyfer Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn rhag Camdriniaeth (Ionawr 2013). Y brif ystyriaeth bob amser yw sicrhau bod oedolion a allai fod mewn perygl yn cael eu diogelu.

1.2 Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, oni nodir yn benodol fel arall yn y protocol hwn, y dehongliadau a'r diffiniadau yn y protocol hwn yw'r rhai a fabwysiadwyd gan Polisi Interim Cymru a Threfnau ar gyfer Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn rhag Camdriniaeth 2013.

1.3 Mae meysydd o arfer cyffredin â Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan, ac felly, dylid ystyried y Protocol hwn ar y cyd â Rhan 4 Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan sy'n cael blaenoriaeth os yw'r pryder pennaf yn fater Amddiffyn Plant.

1.4 Mae'r protocol hwn yn darparu fframwaith ar gyfer gwneud penderfyniadau a rheoli risg, ac nid yw'n disodli barn broffesiynol gadarn.

RHANNU GWYBODAETH:

Mae'n bwysig eich bod yn darllen adran 4.4 cyn ymrwmo i unrhyw drafodaeth gyda'r unigolyn sy'n destun y pryder.

2. Pwrpas a Chwmpas

2.1 Mae'r protocol hwn ar wahân i'r polisi a'r gweithdrefnau ar gyfer rheoli honiadau lle honnir bod rhywun mewn sefyllfa o ymddiriedaeth wedi cam-drin neu esgeuluso oedolyn diamddiffyn fel y nodir ym Mholisi a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn rhag Camdriniaeth 2013.

2.2 Mae'n darparu proses ar gyfer rhannu gwybodaeth yn gyfreithlon ac yn gymesur, a rheoli risg pan fo'r mater yn fater amddiffyn oedolion.

2.3 Pan mai'r prif bryder yw mater amddiffyn plant, bydd rhan 4 y Gweithdrefnau Amddiffyn Plant yn darparu'r broses ar gyfer rhannu gwybodaeth a rheoli risg.

2.4 Mae enghreifftiau o'r mathau o achosion y dylid eu rheoli o dan y protocol hwn yn cynnwys:

- Ymddygiad niweidiol sydd wedi digwydd ym mywyd preifat gwirfoddolwr neu weithiwr (er enghraifft, cyflawni cam-driniaeth domestig)

- Mae'r unigolyn sy'n peri pryder yn destun ymchwiliad gan yr Heddlu ac mae'r ymchwiliad wedi nodi risg i oedolion, plant neu grwpiau diamddiffyn
- Honiadau o gam-driniaeth hanesyddol gan weithiwr, gwirfoddolwr neu ofalwr
- Pryderon a godwyd yn ymwneud â honiadau a / neu ymddygiad sy'n peri risg i eraill

Nodwch: Nid yw'r rhestr hon yn gyflawn

3. Rôl y cyflogwr - Recriwtio Diogel

3.1 Yn y ddogfen hon, mae'r term 'cyflogwr' yr un mor gymwys i gorff neu sefydliad sy'n recriwtio unigolion cyflogedig neu ddi-dâl i gyflawni gwaith neu gymorth mewn swyddi o ymddiriedaeth gydag oedolion sydd mewn perygl.

3.2 Mae'r prif ddyletswydd ar gyfer recriwtio diogel ac arferion diogel gan ei weithwyr / gwirfoddolwyr yn aros gyda'r cyflogwr neu sefydliad gwirfoddol. Mae'r ddyletswydd hon yr un mor berthnasol i gyflogwyr sy'n derbyn Taliadau Uniongyrchol.

3.3 Mae hyn yn golygu bod gan asiantaethau ddyletswydd i sefydlu'r canlynol:

- Gweithdrefn Recriwtio Diogel
- Gweithdrefnau Amddiffyn Oedolion
- Hyfforddiant
- Polisiâu a gweithdrefnau gweithredol sy'n sefydlu yn glir y safon / ansawdd ymarfer a ddisgwylir
- Goruchwyllo staff a phroses arfarnu
- Polisi Chwythu'r Chwiban
- Trefniadau cadarn ar gyfer Comisiynu, Contractio, a Sicrhau Ansawdd darpariaeth gwasanaethau
- Prosesau ar gyfer casglu a gwrando ar adborth defnyddwyr gwasanaeth am ddarpariaeth gwasanaethau
- Gweithdrefnau Disgyblu

3.4 Dylai pob asiantaeth nodi'r staff â chyfrifoldeb dros reoli ac ymateb i gyhuddiadau o dan y protocol hwn.

4. Rheoli Pryderon

4.1 Pan fydd y cyflogwr yn dod yn ymwybodol o risg drwy lwybrau rhyngasiantaeth

4.1.1 Mewn sefyllfaoedd lle mae'r asiantaeth gyflogi yn dod yn ymwybodol o wybodaeth bod ymddygiad sy'n peri risg i oedolion diamddiffyn, yna mae gan y cyflogwr ddyletswydd i gynnal asesiad risg a rhannu gwybodaeth yn briodol.

Sylwer: gall y cyflogwr ofyn am gyngor gan asiantaethau statudol ar unrhyw adeg.

4.1.2 Dylai'r unigolyn gael gwybod bod pryder wedi cael ei godi o dan y broses hon, oni bai y gall gwneud hynny arwain at risg pellach i oedolion diamddiffyn neu

beryllu'r ymchwiliad. Dylai hyn gael ei wneud mewn ffordd berthnasol, amserol, a chymesur.

4.1.3 Fel rhan o'r asesiad risg, bydd angen i'r cyflogwr ystyried a yw'r wybodaeth hefyd yn dangos risg o ganlyniad i gyfranogiad yr unigolyn gydag oedolion mewn perygl neu blant fel gwirfoddolwr / gweithiwr mewn lleoliad arall. Er enghraifft;

- a yw'r unigolyn dan sylw hefyd yn gofalu am berthynas / ffrind sy'n oedolyn a allai fod mewn perygl
- a yw'r unigolyn dan sylw hefyd yn gofalu am blentyn a'r wybodaeth yn cynrychioli risg o niwed sylweddol i blentyn
- a yw'r unigolyn hefyd yn cael ei gyflogi / gwirfoddoli gyda phlant neu oedolion a allai fod mewn perygl
- a yw'r unigolyn wedi cyflawni trosedd

4.1.4. Gall hyn arwain at atgyfeiriad Amddiffyn Oedolion, atgyfeiriad Amddiffyn Plant neu ystyriaeth i'r angen i rannu gwybodaeth o dan y broses a nodir yn adran 4.3 isod.

4.2 Codi Pryder

4.2.1 Dylai unrhyw un sy'n dod yn ymwybodol o wybodaeth sy'n awgrymu y gallai cyflogai, gweithiwr, gofaluwr neu wirfoddolwr fod wedi gweithredu, neu'n cael ei amau o ymddwyn mewn ffordd sy'n dangos risg o niwed sylweddol i oedolion mewn perygl, rannu'r wybodaeth a'r asesiad risg gyda'r gweithiwr proffesiynol priodol o fewn yr Heddlu, y Bwrdd Iechyd Lleol, neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol, a fydd yn penderfynu gyda phwy y mae angen rhannu'r wybodaeth er mwyn hwyluso diogelu oedolion sydd mewn perygl.

4.2.2 Pan fo pryder am weithiwr proffesiynol iechyd yn dod i sylw Rheolwr Arweiniol Dynodedig yr awdurdod lleol yn y lle cyntaf, bydd trafodaeth gydag Arweinydd Diogelu'r Bwrdd Iechyd neu'r Swyddog Dynodedig am pwy fydd yn cymryd yr awenau ar gyfer rheoli'r broses pryderon proffesiynol.

4.2.3 Mewn achosion o bryderon amddiffyn plant am y rhai sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli gydag oedolion mewn perygl, bydd cyswllt a chytundeb rhwng y rheolwyr diogelu perthnasol am reoli'r achos yn y dyfodol.

4.3 Rhannu Gwybodaeth a Rheoli Risg

4.3.1 Bydd Atgyfeiriadau Pryderon Amddiffyn Oedolion yn gyffredinol yn cael eu rheoli o dan y protocol hwn yn y maes lle maent yn tarddu.

4.3.2 O fewn dau ddiwrnod gwaith i dderbyn yr wybodaeth dylid cynnal trafodaeth strategaeth rhwng y Rheolwr Arweiniol Dynodedig, yr Heddlu a gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill i rannu gwybodaeth, cynllunio diogelu a phenderfynu a ddylai'r achos barhau i gael ei reoli o dan y broses hon trwy gyfrwng cyfarfod strategaeth.

4.3.3 Dylai'r drafodaeth strategaeth benderfynu;

- pwy fydd yn cael eu gwahodd i'r cyfarfod strategaeth
- pa wybodaeth y dylid ei datgelu cyn y cyfarfod, er mwyn caniatáu ar gyfer sefydlu camau diogelu angenrheidiol
- yr amserlen ar gyfer cynnal y cyfarfod strategaeth.

4.3.4 Gall gwahoddedigion i'r Cyfarfod Strategaeth gynnwys y canlynol ond mae angen rhoi ystyriaeth i unrhyw wrthdaro buddiannau gor-redol:

- Asiantaeth sy'n Atgyfeirio:
- Cyflogwr(wyr)
- Cynrychiolydd Adnoddau Dynol ar gyfer yr asiantaeth gyflogi
- Mae'n rhaid gwahodd Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru os yw'r rhybudd yn ymwneud â lleoliad / gwasanaeth rheoledig
- Yr Heddlu
- Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru
- Swyddog contractau / comisiynu (Bwrdd Iechyd Lleol, a / neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol)
- Darparwr, Rheolwr Gwasanaeth, Perchennog neu eu rheolwr atebol
- Gweithwyr Proffesiynol Gofal Iechyd, e.e. staff meddygol, nyrsio a therapi
- Swyddog neu gyfreithiwr Gwasanaethau Cyfreithiol yr Awdurdod Lleol
- Asiantaethau gyda chyfranogiad gyda'r unigolyn e.e. rheolwr gofal / gweithiwr cymdeithasol
- Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch a Swyddog Iechyd yr Amgylchedd
- Therapydd Galwedigaethol (e.e. os oes materion camddefnyddio offer)
- Gwasanaeth Plant os oes yna gyfranogiad perthnasol

4.3.6 Dylai'r Cyfarfod Strategaeth ddigwydd o fewn saith diwrnod gwaith i'r Drafodaeth Strategaeth.

4.3.7 Gellir dod o hyd i raglen arfaethedig ar gyfer y cyfarfod strategaeth yn Atodiad 1.

Deddf Diogelu Data 1995

Mae'r Deddf Diogelu Data yn caniatáu ar gyfer rhannu gwybodaeth heb ganiatâd oherwydd rhesymau gwarchod neu atal trosedd.

Dylid rhannu gwybodaeth bersonol a sensitif yn unol â gofynion Deddf Diogelu Data 1998.

Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn cefnogi arfer cadarn o ran rhannu gwybodaeth ac yn darparu rhestrau gwirio i gefnogi rhannu gwybodaeth heb ganiatâd lle mae hyn yn gyfiawn ar gyfer amddiffyn unigolyn neu i atal trosedd. Mae rhagor o wybodaeth am y cod ymarfer rhannu data i'w gweld yn www.ico.gov.uk.

Rhaid i bob sefydliad ystyried storio, rhannu, cadw a gwaredu ffeiliau / gwybodaeth, yn unol â'i bolisiâu sefydliadol ei hun a'r Deddfau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data.

4.3.8 Cynllun Rheoli Risg y Cyflogwr:

4.3.8a Gall y Cynllun Rheoli Risg gynnwys unrhyw un o'r canlynol, ond nid yw'n gyfyngedig i'r rhain:

- Goruchwyliaeth ychwanegol
- Hyfforddi ac Asesu cymhwysedd
- Gwneud newidiadau i'r trefniadau gwaith i leihau'r risg
- Gwahardd, cyfyngu dyletswyddau / adleoli er mwyn caniatáu ar gyfer cynnal ymholiadau
- Gweithredu prosesau AD, gan gynnwys disgyblu a allai arwain at ddiswyddo yn y pen draw
- Cyfeirio at gorff proffesiynol
- Gwybodaeth a Chymorth i Unigolyn o Bryder
- Cyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

4.3.8b Er mai'r peth hanfodol yw diogelu oedolion sydd mewn perygl, mae gan gyflogwyr hefyd ddyletswydd i gydymffurfio â gofynion Cyfraith Cyflogaeth a Chydraddoldeb ac egwyddorion y Ddeddf Hawliau Dynol.

4.3.8c Dylai Cynlluniau Rheoli Risg gael eu cofnodi, eu cadw ar ffeil yr unigolyn a'u storio'n ddiogel. Dylai unrhyw Gynllun Rheoli Risg gael ei adolygu / ei ailystyried yng ngoleuni gwybodaeth newydd. Gellir dod o hyd i enghraifft o offeryn Rheoli Risg yn Atodiad 2.

4.3.8d Bydd cofnod o'r cyfarfod yn cael ei wneud a bydd mynychwyr yn derbyn copi o'r cofnod, a ddylai gael ei storio'n ddiogel yn unol â pholisi a gweithdrefnau pob asiantaeth.

4.3.8e Mae'n bosibl y bydd angen nifer o gyfarfodydd i gydlynu gwybodaeth a rheoli risg.

4.4 Gwybodaeth a Chymorth i Unigolion sy'n peri risg

4.4.1 Mae gan unigolion sy'n destun i'r broses yr hawl i gael eu trin yn deg, yn agored ac yn onest. Bydd y cyfarfod strategaeth / trafodaeth yn ystyried, mewn ymgynghoriad â chyngor Adnoddau Dynol, pa wybodaeth y dylid ei datgelu o fewn amserlen a nodwyd, ond mewn egwyddor dylai pob unigolyn:

- Gael gwybod bod pryder
- Cael gwybod am y broses pryderon proffesiynol
- Cael gwybod pa gefnogaeth sydd ar gael iddynt
- Cael gwybod yn glir beth yw canlyniad y broses ac unrhyw gamau gweithredu dilynol
- Cael gwybod beth dylid ei gofnodi ar gofnod y gweithiwr ac am ba mor hir y dylid ei gadw
- Cael gwybod beth all gael ei gofnodi ar gronfeydd data perthnasol eraill

4.4.2 Mae'n rhaid i unrhyw gamau a gymerwyd i reoli'r risgiau gael eu gweld fel gweithred niwtral ac ni ddylai'r canlyniad fod yn un a bennwyd ymlaen llaw. Bydd

rhaid cydbwysu preifatrwydd a hawliau pobl eraill yn erbyn anghenion a hawliau oedolion mewn perygl.

4.4.3 Gall y broses hon fod yn llawn straen. Bydd angen i'r cyflogwr sicrhau bod gan yr unigolyn fynediad at gefnogaeth effeithiol a llinell gyswllt glir ar gyfer gwybodaeth. Os yw'r unigolyn yn aelod o Undeb Llafur neu Gorff Proffesiynol, dylid eu cynghori i gysylltu â'r sefydliad hwnnw.

4.4.4 Ceir enghraifft o daflen wybodaeth yn Atodiad 3.

4.5 Cloi'r Broses

4.5.1 Dylai'r Cyfarfod Strategaeth benderfynu pwy ddylai roi gwybod i'r unigolyn am ganlyniad y broses. Byddai arfer gorau yn awgrymu y dylai'r unigolyn hefyd dderbyn llythyr i roi gwybod iddi / iddo am ganlyniad y broses.

4.5.2 Dylai Cadeirydd y cyfarfod sicrhau bod canlyniad y cytunwyd arno yn cael ei gofnodi mewn perthynas â phob achos i ganiatáu ar gyfer Sicrhau Ansawdd y broses.

4.5.3 Mae'r canlyniadau posibl a gofnodwyd yn cynnwys:

Canlyniad y Cyfarfod Strategaeth		
1.Ymchwiliad Heddlu	Dim camau pellach	
	Cyhuddiad	
	Euogfarn	
	Rhyddfarn	
2.Proses Cyflogwr / AD	Cynhaliwyd ymchwiliad	
	Hyfforddiant	
	Goruchwyliaeth ychwanegol	
	Camau Disgyblu	
	Diswyddo	
	Gweithredu Arall - nodwch	
	Dim camau pellach	
3.Corff Proffesiynol	Atgyfeiriad wedi'i wneud	
4.Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Atgyfeiriad wedi'i wneud	
5.Amser a gymerwyd i ddod i gasgliad ynglŷn â'r achos	Llai nag un mis	
	Mwy na thri mis	
	Mwy na 6 mis	
	Mwy na blwyddyn	

6.	Dim Camau Pellach - Gwybodaeth wedi'i Rhannu a Rheoli Risg wedi'i Weithredu	
----	---	--

4.5.4 Gall camau pellach gan y Cyfarfod Strategaeth gynnwys:

Cyfarfod Strategaeth: Camau pellach	
1. A yw hyn wedi tynnu sylw at unrhyw wersi i'w dysgu?	
2. Os amlygwyd gwersi i'w dysgu, sut mae'r gwersi wedi cael eu rhannu?	
3. Y trefniadau ar gyfer storio, rhannu a chadw gwybodaeth / cofnod	Rhaid i bob sefydliad ystyried storio, rhannu, cadw/gwaredu ffeiliau/gwybodaeth, yn unol â'i bolisiâu sefydliadol ei hun a'r Deddfau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data

4.5.5 Gweler Atodiad 5 ar gyfer dulliau monitro rheoli achosion pellach.

5 Sicrhau Ansawdd a Llywodraethu Rh yngasiantaethol

5.1 Dylid codi ymwybyddiaeth ymysg darparwyr gofal cymdeithasol lleol am arwyddocâd recriwtio diogel a bodolaeth y protocol hwn.

5.2 Dylai Byrddau Diogelu Oedolion ddatblygu dull ar gyfer casglu data o'r canlyniadau er mwyn mapio tueddiadau neu dynnu sylw at bryderon a chyfrannu at wella ymarfer.

6 Cyfeiriadau

Mewn Dwylo Diogel (2000) Cynulliad Cenedlaethol Cymru

Polisiâu a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio rhag cael eu Cam-drin (2010, diwygiwyd Ionawr 2013)

Pryderon Cynyddol ynghylch Cartrefi Gofal sy'n Darparu Gwasanaethau ar gyfer Oedolion, a Chau'r Cartrefi hynny (2009) Llywodraeth Cynulliad Cymru

Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

Atodiad 1: Rhaglen ar gyfer y Cyfarfod Strategaeth Pryderon Proffesiynol

Cynhelir y cyfarfod hwn / y gynhadledd hon dan Bolisi a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn rhag Cam-driniaeth.

Mae'r materion a drafodwyd yn gyfrinachol i Aelodau'r cyfarfod a'r asiantaethau y maent yn eu cynrychioli.

Bydd yr holl wybodaeth a rennir heddiw yn cael ei rhannu i gydymffurfio â dyletswyddau a gofynion y Ddeddf Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth.

1. Pobl sy'n bresennol, ymddiheuriadau a diffyg presenoldeb
2. Pwrpas y cyfarfod
3. Natur y pryder
4. Rolau / lleoliadau lle mae'r unigolyn yn gweithio neu'n gwirfoddoli.
5. Gwybodaeth ynglŷn â recriwtio diogel a rheoli'r unigolyn
6. Cyflwyno adroddiad gan asiantaethau
7. Ystyried y risgiau i'r oedolyn mewn perygl ac eraill
8. Cynllun Rheoli Risg y Cyflogwr
9. Gwybodaeth a chefnogaeth i'r unigolyn ac eraill y mae'r broses yn effeithio arnynt
10. Rhannu gwybodaeth gyda chyrrff proffesiynol a/neu'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd
11. Cofnodi'r canlyniad
12. Cytuno ar gylch gorchwyl ac amserlenni ar gyfer yr ymchwiliad, os bydd un yn cael ei gynnal.
13. Cytuno ar amcangyfrif ar gyfer cwblhau'r broses pryderon proffesiynol.
14. Penderfyniadau / camau gweithredu'r cyfarfod
15. Dyddiad / amser y cyfarfod nesaf

Atodiad 2: Enghraifft o Ffurflen Asesu Risg / Rheoli

Mater sy'n achosi pryder	Beth yw'r risgiau yn yr amgylchedd gwaith / gwirfoddoli cyfredol	Tebygolrwydd	Effaith	Sgôr Risg Cyffredinol	Gweithredu Cynllun Rheoli Risg (gan gynnwys dyddiad adolygu os yw'n berthnasol)	Gan bwy	Erbyn pryd

Atodiad 3: Enghraifft o Daflen Gwybodaeth ar gyfer Pryderon Proffesiynol

Beth yw pwrpas Diogelu Oedolion mewn Perygl?

Mae asiantaethau iechyd a gofal cymdeithasol yng Nghymru, ynghyd â'r Heddlu, yn cydweithio i amddiffyn oedolion sydd mewn perygl. Gellir dod o hyd i Bolisiâu a Gweithdrefnau Interim Cymru ar gyfer Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn rhag Camdriniaeth yn www.ssia.cymru.org.uk.

Pam ydw i wedi cael yr wybodaeth hon?

Mae eich cyflogwr wedi rhoi'r wybodaeth hon i chi fel rhan o'u cyfrifoldeb i'ch gwneud yn ymwybodol bod pryder wedi'i godi amdanoch chi a all fod â goblygiadau i'ch rôl gydag oedolion sydd mewn perygl.

Mewn rhai amgylchiadau, i amddiffyn oedolion sydd mewn perygl neu er mwyn osgoi peryglu ymchwiliad, mae'n bosibl na fydd rhai manylion yn cael eu rhannu gyda chi tan ddyddiad diweddarach.

Sut fydda i'n cymryd rhan?

Bydd gwybodaeth yn cael ei rhannu i benderfynu a ddylid ymchwilio ymhellach. Bydd eich cyflogwr yn gwneud penderfyniad ynghylch pa newidiadau sydd angen digwydd tra bydd unrhyw ymchwiliad yn cael ei gynnal; dyma Gynllun Rheoli Risg y Cyflogwr. Os ydych yn weithiwr cyflogedig mewn gwasanaeth cofrestredig - er enghraifft, gweithiwr cartref gofal neu ofal cartref - efallai y gofynnir i chi weithio mewn lle gwahanol, neu fod â dyletswyddau cyfyngedig neu efallai y gofynnir i chi beidio â dod i'r gwaith yn ystod yr ymchwiliad. Pwrpas hyn yw eich diogelu rhag cael eich rhoi mewn sefyllfa anodd tra gofynnir cwestiynau, ac i sicrhau bod y gwasanaeth yn cyflawni ei ddyletswydd gofal i amddiffyn oedolion sydd mewn perygl nes bod y sefyllfa yn cael ei datrys. Nid yw hyn yn golygu bod unrhyw farn wedi cael ei ffurfio amdanoch chi neu eich gwaith.

Byddwch yn cael gwybod am benderfyniadau perthnasol y cyfarfod a chael y cyfle i ymateb i'r pryder a godwyd amdanoch chi.

Bydd eich cyflogwr yn defnyddio eu polisïau cyflogaeth eu hunain i wneud yn siŵr bod cymorth ar gael i chi os bydd ei angen arnoch. Byddant hefyd yn sicrhau eich bod yn cael gwybod am yr hyn sy'n digwydd a bod gennych ddigon o rybudd i drefnu i rywun eich cefnogi wrth i chi fynychu cyfweiliadau neu gyfarfodydd.

Sut fydda i'n cael fy nghefnogi?

Gallwch gael cymorth gan:

- eich cyflogwr neu sefydliad gwirfoddol
- adran adnoddau dynol eich sefydliad
- eich undeb llafur neu sefydliad staff
- Cyngor ar Bopeth
- cyfreithiwr

Beth sy'n digwydd ar ôl yr ymchwiliad?

Gellir cynnal cyfarfod arall. Yn y cyfarfod hwn, byddwn yn edrych ar ganlyniadau unrhyw ymchwiliad a bydd eich cyflogwr yn cysylltu â chi yn dilyn y cyfarfod i roi gwybod i chi am ganlyniad y broses ac unrhyw gamau nesaf o ran Cynllun Rheoli Risg y Cyflogwr.

Cyfrinachedd

Efallai y bydd angen rhannu gwybodaeth. Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei rhannu gyda'r bobl hynny sy'n rhan o'r broses ac y mae angen iddynt wybod yn unig, ac er mwyn sicrhau bod oedolion diamddiffyn mewn perygl yn cael eu diogelu.

Manylion Cyswllt

Os hoffech gael rhagor o wybodaeth am amddiffyn oedolion diamddiffyn sydd mewn perygl, cysylltwch ag adran gwasanaethau cymdeithasol eich awdurdod lleol.

Atodiad 4: Enghraifft o ffurflen Cyswllt / Cyfeirio:

Dyddiad Cyfeirio	
---------------------	--

Enw'r Unigolyn	
Dyddiad Geni	
Cyfeiriad Cartref	
Plant neu oedolion mewn Perygl sydd hefyd yn byw yn y cyfeiriad	

Gwaith / Rôl wirfoddol	
---------------------------	--

Rolau eraill gyda phlant neu oedolion mewn perygl – gyda thâl neu'n ddi-dâl	
--	--

Achos pryder	
--------------	--

Trefniadau Rheoli Risg	
------------------------	--

Enw, Rôl a Manylion Cyswllt y cyfeiriwr	
---	--

Atodiad 5: Enghraifft o Ffurflen Rheoli Achos (Cofnod penderfyniad y Rheolwr Arweiniol Dynodedig (DLM))

Cam 1: Gwerthusiad Cychwynnol

Dyddiad derbyn yr atgyfeiriad:	
--------------------------------	--

<p>A yw'r achos yn bodloni'r meini prawf ar gyfer rheoli o dan y broses?</p> <p>Ni ddylai fod unrhyw oedolyn canfyddadwy mewn perygl a fyddai'n gwneud yr achos yn addas ar gyfer cyfeirio a rheoli o dan y prosesau amddiffyn oedolion sy'n bodoli eisoes</p> <ul style="list-style-type: none"> • A yw'r cyflogai, gweithiwr, gofalwr neu wirfoddolwr wedi gweithredu mewn modd sy'n awgrymu risg o niwed sylweddol i oedolyn mewn perygl? 	<p>Sylwadau'r DLM / rhesymeg dros gynnwys neu beidio â chynnwys yr achos ar gyfer rheolaeth dan y broses:</p> <p>Ystyried unrhyw ddewis arall i reoli o dan y broses (Pryderon Proffesiynol)</p>
---	--

Cam 2: Trafodaeth Strategaeth

Dyddiad ac Amser y Drafodaeth Strategaeth	
Y rhai sy'n ymwneud â'r Drafodaeth Strategaeth	
Cofnodi a chanlyniad y Drafodaeth Strategaeth	
Trefniadau ar gyfer rheoli risg	

Cam 3: Cyfarfod(ydd) Strategaeth

Dyddiad y cyfarfodydd strategaeth	Camau Gweithredu / Canlyniadau

Cam 4: Canlyniad a Chasgliad:

Trefniadau ar gyfer cyfathrebu / ysgrifennu at unigolyn am ganlyniadau	
--	--

Math o Broses	Canlyniad	Do/ Naddo
1.Ymchwiliad Heddlu	Dim camau pellach	
	Cyhuddiad	
	Euogfarn	
	Rhyddfarn	
2.Proses Cyflogwr / AD	Cynhaliwyd ymchwiliad	
	Hyfforddiant	
	Goruchwyliaeth ychwanegol	
	Camau Disgyblu	
	Diswyddo	
	Gweithredu Arall - nodwch	
	Dim camau pellach	
3.Corff Proffesiynol	Atgyfeiriad wedi'i wneud	
	Sanctsiwn	
	Dad-gofrestru	
	Gweithredu Arall - nodwch	
4.Gwasnaaeth Datgelu a Gwahardd	Atgyfeiriad wedi'i wneud	
	Gwahardd	
	Heb eu Gwahardd	
	Gweithredu Arall - nodwch	
5.Amser a gymerwyd i ddod i gasgliad ynglŷn â'r achos	Llai nag un mis	
	Mwy na thri mis	
	Mwy na 6 mis	
	Mwy na blwyddyn	
6.	Dim Camau Pellach - Gwybodaeth wedi'i Rannu a Rheoli Risg wedi'i Weithredu	

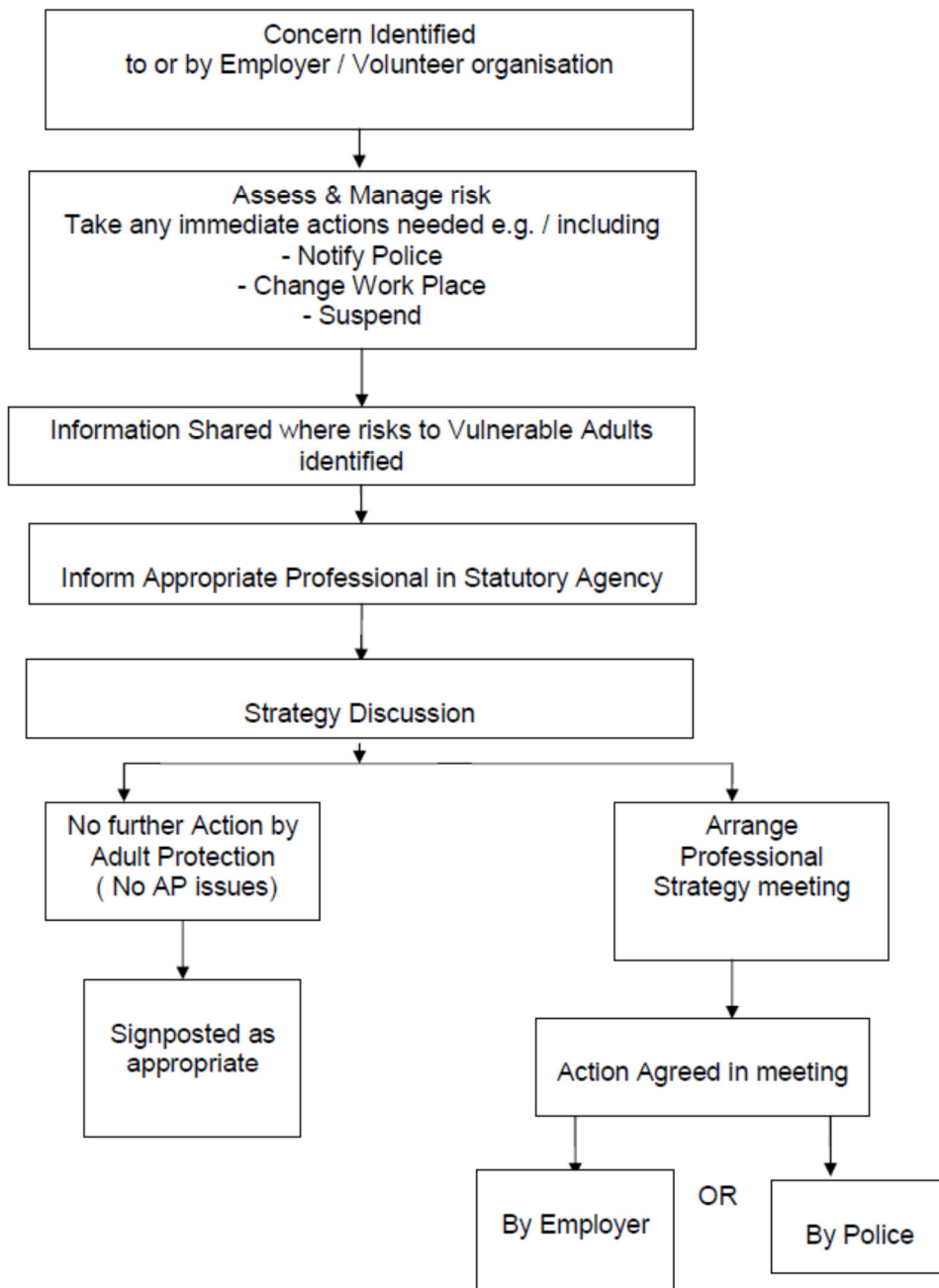
A yw hyn wedi tynnu sylw at unrhyw wersi i'w dysgu?	
---	--

Os amlygwyd gwersi i'w dysgu, sut mae'r gwersi wedi cael eu rhannu?	
---	--

Dyddiad Cau a llofnod DLM	
---------------------------	--

Atodiad 6: Siart Ilif

Flowchart: Professional Concerns for Information Sharing



Atodiad 7

ENGHRAIFFT o Lythyr oddi wrth Bennaeth y Gwasanaeth at y Cyflogwr

Enw

Cyfeiriad

Dyddiad

Annwyl

Ynglŷn â: (Enw Rhywun a gyflogir gan sefydliad)

Ysgrifennaf i'ch hysbysu ein bod wedi derbyn gwybodaeth am y sawl a enwir uchod sydd wedi achosi pryder i ni. Cynhaliwyd cyfarfod yn unol â fersiwn Gogledd Cymru o'r Protocol Pryderon Proffesiynol Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn Cymru Gyfan.

O ganlyniad i'r cyfarfod hwnnw, ysgrifennaf i'ch hysbysu am y canlynol:

Yr hyn yr honnir bod yr unigolyn wedi'i wneud

xx

Yr hyn rydym yn credu yw'r risg

xx

Rhagwelir y byddwch yn awr yn cymryd camau priodol mewn perthynas â diogelu ac amddiffyn y rhai sydd yn eich gofal.

Ein disgwyliad yw y byddwch yn rhoi gwybod i xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx am y datgeliad.

Rydym wedi cymryd camau i hysbysu'r

- corff Rheoleiddio
- corff Proffesiynol
- Awdurdod Diogelu Annibynnol

Yn ddiffuant

Atodiad 8

ENGHRAIFFT o Lythyr oddi wrth Bennaeth y Gwasanaeth at Gorff Rheoleiddio

Enw

Cyfeiriad

Dyddiad

Annwyl

Ynglŷn â: (Enw Rhywun a gyflogir gan sefydliad)

Ysgrifennaf i'ch hysbysu ein bod wedi derbyn gwybodaeth am y sawl a enwir uchod sydd wedi achosi pryder i ni. Cynhaliwyd cyfarfod yn unol â fersiwn Gogledd Cymru o'r Protocol Pryderon Proffesiynol Amddiffyn Oedolion Diamddiffyn Cymru Gyfan.

O ganlyniad i'r cyfarfod hwnnw, ysgrifennaf i'ch hysbysu am y canlynol:

Yr hyn yr honnir bod yr unigolyn wedi'i wneud

XX

Yr hyn rydym yn credu yw'r risg

XX

Amgaeir yr wybodaeth berthnasol a ddygwyd i'n sylw a allai eich cynorthwyo gyda'ch penderfyniadau.

Rydym wedi rhoi gwybod i'r cyflogwr ac rydym wedi amodi mai ein disgwyliad yw y byddant yn rhoi gwybod i'r gweithiwr am y datgeliad.

Yn ddiffuant



ATODIAD 8
Amodau gorchwyl y Panel Corfforaethol ar gyfer Diogelu Plant ac
Oedolion

Amodau Gorchwyl y Panel Corfforaethol: Diogelu Plant ac Oedolion

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae Adran 28 o Ddeddf Plant 2004 yn gosod dyletswydd ar awdurdodau lleol i wneud trefniadau i sicrhau eu bod yn cyflawni eu swyddogaethau mewn ffordd sy'n ystyried yr angen i ddiogelu a hybu lles plant
- 1.2 Mae'r canlynol yn adlewyrchu'r 'Canllawiau Statudol ar Swyddogaethau ac Atebolrwydd Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol' [a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cynulliad Cymru – Mehefin 2009]. Er bod gan bob aelod o staff gyfrifoldeb am ddiogelu a hybu lles plant, Cyfarwyddwr Statudol y Gwasanaethau Cymdeithasol yw'r Uwch Swyddog yn y Cyngor sydd â'r atebolrwydd terfynol ac anwahanadwy am hyn
- 1.3 Nid yw'r canlynol yn newid Cyfansoddiad Cyngor Sir Ddinbych. Y bwriad yw atgyfnerthu trefniadau adrodd presennol.

2. AMODAU GORCHWYL PANEL CORFFORAETHOL CYNGOR SIR DDINBYCH AR GYFER DIOGELU PLANT AC OEDOLION

- 2.1 Nod y Panel yw sicrhau bod trefniadau cadarn ar gyfer diogelwch plant ac oedolion yn eu lle o fewn Cyngor Sir Ddinbych
- 2.2 Bydd y Panel yn gweithredu ar lefel Strategol er mwyn:-
 - Sicrhau Aelodau Arweiniol perthnasol bod gweithdrefnau'r Cyngor yn gadarn lle mae materion diogelu plant ac oedolion yn y cwestiwn
 - Dwyn ynghyd waith rhyngadrannol ym maes diogelu a sicrhau cyfathrebu corfforaethol effeithiol
 - Cefnogi swyddogaethau a dyletswyddau'r Cyfarwyddwr Statudol o fewn y Cyngor
 - Datrys unrhyw rwystrau posibl a allai atal y Cyngor rhag bod â gweithdrefnau effeithiol a llwyddiannus
 - Adnabod unrhyw fylchau mewn polisiau a chanllawiau corfforaethol a sicrhau y rhoddir sylw iddynt, gan weithio'n briodol gyda'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant a'r Pwyllgor Amddiffyn Oedolion
 - Sicrhau bod hyfforddiant priodol a hyfforddiant ymwybyddiaeth ar gael i swyddogion ac aelodau

- Cael ac ystyried gwybodaeth am dueddiadau mewn perthynas â honiadau o gam-drin proffesiynol a mabwysiadu camau gweithredu i ymateb os cyfyd yr angen
- Cael a herio gwybodaeth am berfformiad corfforaethol ym maes diogelu a'r cynnydd gyda rhaglenni gwaith a gomisiynwyd
- Ystyried a deall goblygiadau Adolygiadau Achosion Difrifol a sicrhau bod y Cyngor yn ymateb yn effeithiol i argymhellion o fewn adolygiadau o'r fath
- Derbyn a herio Adroddiad Blynyddol y Cyfarwyddwr Statudol
- Cymeradwyo Polisiâu a Chanllawiau Diogelu pob Gwasanaeth yn y Cyngor a chael gwybodaeth am drefniadau rheoli perfformiad pob gwasanaeth mewn perthynas â'u cyfrifoldebau diogelu
- Cynhyrchu Adroddiad Blynyddol ar gyfer y TGC, y Cabinet a'r Pwyllgor Craffu priodol

3. CADEIRIO

3.1 Aelod Cabinet

4. AMLDER CYFARFODYDD

4.1 Cyfarfodydd bob chwarter

5. LLYWODRAETHU AC ATEBOLRWYDD

5.1 Mae'r Panel Corfforaethol yn atebol i Gabinet Cyngor Sir Ddinbych. Mae gan y cadeirydd hawl i atgyfeirio materion at y Cabinet os nad yw'n fodlon

5.2 Rheolaeth Fusnes [h.y. creu rhaglen waith, agendâu cyfarfodydd, ysgrifenyddiaeth, pwynt cyfathrebu canolog, trefnu cyngor proffesiynol ychwanegol os oes angen] trwy swyddogaeth y Pennaeth Addysg a Gwasanaethau Plant

6. AELODAETH

Enw	Teitl
Y Cyng. Bobby Feeley	Aelod Arweiniol, Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Blant ac Oedolion
Y Cyng. Eryl Williams	Dirprwy Aelod Arweiniol, Addysg a Gwasanaethau Plant
Nicola Stubbins	Cyfarwyddwr Corfforaethol (Cymunedau)
Karen Evans	Pennaeth Addysg a Gwasanaethau Plant
Phil Gilroy	Pennaeth Gwasanaethau Cymorth Cymunedol
Rheolwyr Dynodedig	1 o bob gwasanaeth



ATODIAD 9
Mesur Effaith a Monitro

Mesur Effaith a Monitro

Er mwyn sicrhau y cydymffurfir yn llawn â'r gweithdrefnau sydd wedi'u cynnwys yn y Polisi Diogelu Corfforaethol ar draws y Cyngor, a bod eu gweithredu'n sicrhau effaith gadarnhaol ar fywydau plant, pobl ifanc ac oedolion, mae'n hanfodol sicrhau bod y camau canlynol yn digwydd:-

- Mae'n hanfodol bod y polisi'n cael ei gyfleu'n effeithiol i'r holl aelodau o staff, cynghorwyr, gwirfoddolwyr, plant, rhieni, gofalwyr ac unrhyw bobl eraill yr effeithir arnynt
- Mae cyfrifoldebau ar gyfer y Rheolwyr Diogelu Dynodedig yn yr Adrannau i sicrhau bod eu holl staff yn gyfarwydd â'r polisi a'r gweithdrefnau atodol
- Mae gan bob adran yn y cyngor gyfrifoldeb i ddatblygu polisi diogelu sy'n benodol i'w gwasanaeth ei hun, a hwnnw'n amlygu sut y bydd eu canllawiau mewnol yn cydymffurfio â'r polisi corfforaethol a chan ystyried y Canllawiau Cenedlaethol ym maes amddiffyn plant ac amddiffyn oedolion agored i niwed
- Mae cyfrifoldebau unigol ar yr holl aelodau o staff, cynghorwyr a gwirfoddolwyr i gefnogi a hyrwyddo'r polisi i sefydliadau neu bartneriaid, ac i sicrhau bod gwerthoedd ac egwyddorion y Cyngor ym maes diogelu'n cael eu cyfleu'n gynnar i blant, eu rhieni, gofalwyr ac i'r cyhoedd
- Sicrhau bod pob Adran yn datblygu prosesau sicrhau ansawdd er mwyn mynd ati'n rheolaidd i archwilio cydymffurfiaeth â'r polisi a gweithdrefnau ac adrodd wrth y Panel Strategol ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion ar unrhyw lwyddiannau, methiannau neu raglenni gwella o fewn eu hadrannau
- Sicrhau bod gwybodaeth am bob honiad o gam-drin proffesiynol yn cael ei gwneud yn hysbys i'r Gwasanaethau Cymdeithasol.
- Sicrhau bod pob adran yn adlewyrchu diogelu fel prif flaenoriaeth yn eu cynlluniau busnes unigol, a sicrhau bod pob gweithgaredd yn cymryd materion diogelu i ystyriaeth fel mater o drefn
- Sicrhau bod pob adran yn datblygu dangosyddion lleol ym maes diogelu, ac yn adrodd yn chwarterol wrth y weithdrefn gorfforaethol ar gyfer monitro perfformiad
- Sicrhau adborth ar gyfer staff y Cyngor ar weithgarwch ym maes diogelu a sut y mae eu rheolwr llinell yn eu cynorthwyo i gyflawni'r dyletswyddau hyn
- Sicrhau trwy ddigwyddiadau cyfranogi ac ymgysylltu bod plant, pobl ifanc ac oedolion yn teimlo'n ddiogel ym mhob agwedd ar eu bywydau a bod gweithgareddau'r Cyngor ym maes diogelu'n cyfrannu at eu teimlad o fod yn ddiogel
- Sicrhau bod hunanasesu'n digwydd yn rheolaidd mewn ysgolion er mwyn gwella arfer diogelu ym mhob ysgol

- Sicrhau y cyflwynir adolygiad blynyddol cyfansawdd i'r Bwrdd Lleol Diogelu Plant ar weithgarwch y Cyngor ym maes diogelu
- Sicrhau bod rhaglen hyfforddi ar gael ar bob lefel a fydd yn cael ei hidlo i bob aelod o staff yn unol â'u hanghenion, a hefyd sicrhau bod hyfforddiant diweddarau'n digwydd yn rheolaidd
- Sicrhau bod adroddiad blynyddol yn cael ei gyflwyno i'r Tîm Gweithredol Corfforaethol a hwnnw'n darparu gwybodaeth am unrhyw bryderon a gweithgarwch ym maes diogelu, adborth o adolygiadau achosion difrifol a chynnydd gyda'r cynllun gweithredu
- Sicrhau bod unrhyw wasanaeth a gomisiynwyd gan neu ar ran y Cyngor yn cydymffurfio'n llawn â'r disgwyliad o ran diogelu a nodwyd mewn cytundeb gyda phartneriaid, a'i fod yn cael ei fonitro'n rheolaidd