Polisi Diogelu

Diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed

Gorffennaf 2023

Polisi Diogelu

Cynnwys

Adran		Tudalen
	Rheoli dogfen	
1	Cyflwyniad a throsolwg	1
	a) Diben	
	b) Diffiniadau Allweddol	
	c) Cyd-destun cyfreithiol a rheoleiddio	
2	Cwmpas y polisi	3
	a) Cynnwys y polisi	
3	Rolau a chyfrifoldebau allweddol	4
	a) Cyfrifoldebau llywodraethu	
	b) Cyfrifoldebau gweithredol	
	c) Cyfrifoldebau'r Swyddog Diogelu	
	d) Cyfrifoldebau deiliaid rolau allweddol eraill	
	e) Fforwm diogelu	
4	Rhoi'r polisi ar waith	6
	a) Recriwtio staff a myfyrwyr yn ddiogel	
	b) Derbyn myfyrwyr dan 18 oed	
	c) Gweithio'n ddiogel i ddiogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed	
5	Adrodd am bryderon a honiadau	8
6	Ymateb i bryderon a honiadau a dderbynnir	10
7	Cadw cofnodion a rhannu gwybodaeth	11

Rheoli dogfen

Enw'r Ddogfen	Polisi Diogelu
Rhif Cyfeirnod y Ddogfen	
Adolygu	Rhifyn 1
Dyddiad Cyhoeddi	21/7/2023
Lluniwyd gan	Peter Mannion, Cyfarwyddwr Interim Bywyd Myfyrwyr
Llwybr ymgynghori a chymeradwyaeth	Corff Cymeradwyo: Yr Uwch-dîm Arweinyddiaeth Ymgynghori: Y Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg (30 Mehefin 2023)
Ymholiadau e-bost:	Cheryl Pierce Pennaeth Diogelu c.a.pierce@abertawe.ac.uk

Polisi Diogelu

1 Cyflwyniad a throsolwg

a) *Diben*

Mae diogelu yn ymwneud ag amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu hesgeuluso. Cyfrifoldeb pawb yw diogelu. Mae Prifysgol Abertawe wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd diogel i fyfyrwyr, staff ac ymwelwyr, ac mae'n cydnabod ei chyfrifoldebau diogelu ychwanegol i blant dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed.

Mae'r polisi hwn yn amlinellu sut bydd y Brifysgol yn diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol ac sy'n dod i gysylltiad â'i staff, ei myfyrwyr, aelodau ei Chyngor, ei gwirfoddolwyr neu drydydd partïon sy'n gweithredu ar ran y Brifysgol. Mae ein trefniadau diogelu'n ymestyn i'r holl unigolion sy'n agored i'r risg o gael eu denu i weithgareddau eithafol neu derfysgol (radicaleiddio) y mae manylion ar gael yn ein trefniadau Prevent.

Cydnabyddir bod llwyddiant y polisi hwn yn dibynnu ar sut y caiff ei roi ar waith, ac felly mae Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol yn ymrwymedig i gynyddu ymwybyddiaeth o faterion diogelu a gwreiddio canllawiau arfer gorau ar draws y Sefydliad. Bydd yn helpu aelodau staff, myfyrwyr a gwirfoddolwyr i ymateb yn hyderus pan fydd cwestiwn ynghylch diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn dod i'r amlwg. Mae'n bwysig bod holl aelodau cymuned y Brifysgol yn gwybod sut i adnabod arwyddion posib o gam-drin ac esgeulustod a sut i adrodd am bryder, gan sicrhau y caiff y rhain eu harchwilio a'u huwchgyfeirio, os bydd angen, i'r awdurdodau statudol yn brydlon.

b) Diffiniadau Allweddol

Plentyn/dan 18 oed

- Unrhyw un dan 18 oed[1].
- "Person ifanc" yw term sy'n cael ei ddefnyddio'n aml i gyfeirio at unigolion 16 ac 17 oed, sy'n parhau i gael eu diffinio'n gyfreithiol fel plentyn ond y mae ganddynt fwy o hawliau cyfreithiol na'r rhai hynny dan 16 oed.

Plentyn sy'n agored i niwed

Ystyr "plentyn sy'n agored i niwed"[2] yw plentyn sy'n:

- profi camdriniaeth, esgeulustod, neu fathau eraill o niwed, neu sydd mewn perygl o hyn; ac
- sydd angen gofal a chymorth (p'un a yw'r awdurdod lleol yn diwallu unrhyw un o'r anghenion hynny ai peidio).

Oedolyn mewn perygl (a elwir weithiau'n "oedolyn diamddiffyn).

Diffiniad o "oedolyn mewn perygl"[3] yw oedolyn sy'n:

- profi camdriniaeth neu esgeulustod, neu mewn perygl o brofi hynny
- sydd angen gofal a chymorth (p'un a yw'r awdurdod lleol yn diwallu unrhyw un o'r anghenion hynny ai peidio), ac
- o ganlyniad i'r anghenion hynny, nad yw'n gallu amddiffyn ei hun yn erbyn camdriniaeth neu esgeulustod neu'r risg ohonynt.

[1]Deddf Plant 1989 a 2004
[2]Adran 130(4) Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
[3] Adran 126 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

- Gallai enghreifftiau gynnwys unigolion â'r canlynol:
  - anableddau dysgu;
  - problemau iechyd meddwl, gan gynnwys dementia;
  - person hŷn ag anghenion cymorth/gofal;
  - sy'n fregus yn gorfforol neu sydd â salwch cronig;
  - sydd ag anabledd corfforol neu synhwyraidd;
  - sydd wedi camddefnyddio cyffuriau neu alcohol;
  - sydd â chyflwr ar y sbectrwm awtistig.

Camdriniaeth

- Mae camdriniaeth yn golygu cam-drin yn gorfforol, yn rhywiol, yn seicolegol, yn emosiynol neu'n ariannol ac mae'n cynnwys camdriniaeth a geir mewn unrhyw leoliad, boed hynny mewn cartref preifat, mewn sefydliad neu yn unrhyw le arall. [4]
- Mae camdriniaeth yn cynnwys cam-drin plentyn neu oedolyn mewn perygl. Gall camdriniaeth gael ei hachosi drwy niweidio, neu drwy fethu atal niwed, a gall gael ei chyflawni gan oedolion a/neu blant.

Esgeulustod

- Ystyr esgeulustod yw methiant i ddiwallu anghenion corfforol, emosiynol, cymdeithasol neu seicolegol sylfaenol person, sy'n debygol o arwain at amharu ar lesiant y person (er enghraifft, amharu ar iechyd y person neu, yn achos plentyn, amharu ar ddatblygiad y plentyn).[5]
- Mae esgeulustod yn debygol o arwain at nam difrifol ar iechyd neu ddatblygiad unigolyn.

Mae tudalennau gwe Diogelu'r Brifysgol yn cynnig rhestr gynhwysfawr o arwyddion nodweddiadol y mathau o gam-drin ac esgeulustod a restrir yn y diffiniadau hyn.[6]

Gweithgarwch Rheoledig

- Gweithgarwch rheoledig yw gwaith na ddylai person sydd wedi'i wahardd ei wneud (e.e., rhywun sydd wedi'i wahardd rhag gweithio gyda phlant neu oedolion sy'n agored i niwed) ac fel arfer, mae angen Gwiriad GDG Manylach gyda gwiriad yn erbyn y rhestrau o waharddiadau perthnasol.
- Caiff gweithgarwch rheoledig gyda phlant ei bennu yn ôl a) gweithgareddau'r rôl a b) y lleoliad lle cynhelir y gweithgareddau; Caiff gweithgarwch rheoledig gydag oedolion ei bennu yn ôl y gweithgareddau yr ymgymerir â nhw gyda'r oedolyn, waeth ble fo'r lleoliad.
- Mae'n drosedd i berson sydd wedi'i wahardd geisio gweithio, neu weithio mewn gweithgareddau y mae wedi'i wahardd rhag cymryd rhan ynddynt. Mae hefyd yn drosedd i gyflogwyr neu sefydliadau gwirfoddol gyflogi person sydd wedi'i wahardd o weithgaredd rheoledig gan wybod hynny.

c) <u>Cyd-destun cyfreithiol a rheoleiddio</u>

Caiff y polisi hwn a threfniadau cysylltiedig eu llywio gan amrywiaeth o ganllawiau deddfwriaethol a statudol:

[4] Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
[5] Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
[6] Diogelu - Prifysgol Abertawe (swansea.ac.uk)

- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014
- Deddf Plant 1989 a 2004
- Gweithio gyda'n gilydd i ddiogelu pobl: Côd Arfer Diogelu (2022)
- Deddf Troseddau Rhywiol 2003
- Deddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003
- Deddf Priodas dan Orfod 2007
- Deddf Trais yn erbyn Menywod, Cam-drin Domestig a Thrais Rhywiol (Cymru) 2015
- Deddf Galluedd Meddyliol 2005
- Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006 (a ddiwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012)
- Cadw Dysgwyr yn Ddiogel 2015
- Gweithdrefnau Diogelu Cymru 2019
- Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974
- Deddf Caethwasiaeth Fodern 2015

2 Cwmpas y polisi

a) Cynnwys y polisi

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl weithgareddau a reolir gan y Brifysgol, y rhai yr ymgymerir â nhw yn y DU a thramor ac mae'n effeithio ar ei holl staff, myfyrwyr, llywodraethwyr a thrydydd partïon sy'n gweithredu ar ran y Brifysgol (e.e., is-gontractwyr).

Nid yw'r polisi'n berthnasol i Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe (gan gynnwys ei Feithrinfa) na chyrff allanol eraill a allai weithio ochr yn ochr â'r Brifysgol a/neu ar y campws ond nad ydynt yn darparu gweithgareddau ar ran y Brifysgol; bydd y cyrff hyn yn ufuddhau i'w Polisi Diogelu a'u trefniadau eu hunain oherwydd eu bod yn endidau cyfreithiol ar wahân. Fodd bynnag, gall y Prif Swyddog Diogelu ofyn am sicrwydd gan y cyrff hyn am eu trefniadau diogelu a bydd yn ymgysylltu â'u cynrychiolwyr am faterion cyffredin (e.e., Digwyddiadau ar y cyd), lle bo angen.

Mae materion diogelu yn berthnasol i amrywiaeth eang o weithgareddau'r Brifysgol, gan gynnwys:

- Myfyrwyr a staff, a allai fod dan 18 oed neu sy'n bodloni'r diffiniad "oedolyn mewn perygl ";
- mae plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn dod i gysylltiad â'r Brifysgol drwy weithgareddau recriwtio ac allgymorth, teithiau maes, cyfranogiad mewn ymchwil, gweithgareddau chwaraeon neu wirfoddol ar y campws ac oddi yno;
- caiff plant ac oedolion sy'n agored i niwed eu haddysgu neu byddant yn derbyn gofal gan fyfyrwyr sy'n hyfforddi i fynd i broffesiynau penodol (e.e., Iechyd neu Addysg).

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn cynnal trosolwg wedi'i ddogfennu o senarios diogelu nodweddiadol yn y Brifysgol i sicrhau bod lefelau digonol o bolisïau a gweithdrefnau ar waith.

Mae sawl polisi a threfniant gan Brifysgol Abertawe’n berthnasol i'r mathau o gam-drin sy'n cael eu cynnwys dan y term "diogelu" a chydnabyddir bod yn rhaid i'r polisïau a'r trefniadau hyn weithredu ar y cyd, fel y bo'n briodol. Mae'r rhain yn cynnwys[7]:

- Polisi Prevent, sy'n ymdrin â risgiau radicaleiddio;
- Polisi Urddas yn y Gweithle ac wrth Astudio, sy’n ymdrin â bwlio ac aflonyddu;
- Polisi Caethwasiaeth Fodern
- Trefniadau Pryder Proffesiynol (e.e., Addasrwydd i ymarfer)
- Polisi Addasrwydd i Astudio

Yn yr un modd, mae gan y Brifysgol bolisïau a gweithdrefnau sy'n cefnogi a/neu'n dylanwadu ar sut caiff y polisi hwn ei weithredu, gan gynnwys:

- Polisi Derbyn Plant/Myfyrwyr dan 18 oed
- Polisi Myfyrwyr â Chollfarnau Troseddol
- Plant ym Mangreoedd y Brifysgol
- Polisi Trais Rhywiol
- Polisi Achos Pryder
- Fframwaith Polisi Uniondeb Ymchwil
- Polisi ar ymgymryd ag ymchwil gydag oedolion sy'n agored i niwed ac oedolion nad oes ganddynt y galluedd i gydsynio
- Polisïau a Gweithdrefnau Disgyblu
- Polisi Diogelu Data

Y bwriad yw y bydd y Polisi hwn yn darparu digon o sylw ar gyfer holl weithgareddau'r Brifysgol , i fwyafu cysondeb a chydymffurfiaeth. Felly, ni ddylai Cyfadrannau na Gwasanaethau eraill ddatblygu eu gweithdrefnau eu hunain, oni bai y gellir dangos bod angen penodol.

Fodd bynnag, mae gan rai adrannau penodol o'r Brifysgol yr awdurdodaeth i gael Polisïau Diogelu "lleol", y maent fel arfer yn cynnwys gweithgareddau risg uwch y mae gofyn am bolisi a chanllawiau gweithdrefnol penodol (e.e., Chwaraeon, Gwasanaeth Hyfforddiant Iaith Saesneg (ELTS)) neu lle mae trefniadau polisi yn berthnasol i bartneriaethau ehangach (e.e., gyda phrifysgolion eraill yng Nghymru).

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn goruchwylio trefniadau o'r fath, drwy gofnod canolog, gyda pholisïau a chanllawiau gweithdrefnau cysylltiedig "lleol" yn dod o Dudalennau Gwe Diogelu'r Brifysgol.

3 Rolau a chyfrifoldebau allweddol

Cyfrifoldebau Llywodraethu

a) Bydd Corff Llywodraethu'r Brifysgol, y Cyngor, yn atebol yn y pen draw am ymagwedd y Brifysgol at Ddiogelu, gan gynnwys Prevent, ac mae wedi penodi Hyrwyddwr ar lefel y Cyngor sy'n rhan o waith hyrwyddo gweithgareddau Diogelu a Prevent y Brifysgol.
Mae Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg y Brifysgol yn monitro rheolaeth a chydymffurfiaeth fewnol â dyletswyddau cyfreithiol, gan gynnwys Diogelu a Prevent, a fydd yn cynnwys:

[7] https://www.swansea.ac.uk/about-us/compliance/freedom-of-information-/publication-scheme/our-policies-and-procedures/

- cael sicrwydd am effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd systemau a gweithdrefnau allweddol sy'n rheoli risgiau diogelu allweddol.
- darparu adborth i’r Swyddog Diogelu Arweiniol ar Bolisi Diogelu’r Brifysgol.
- adolygu’r Adroddiadau Blynyddol am weithgareddau Diogelu a Prevent.
- monitro digwyddiadau Diogelu a Prevent difrifol (gan gynnwys unrhyw rai sy'n codi o ganlyniad i weithdrefnau Chwythu'r Chwiban a'r rhai hynny mae angen cyflwyno adroddiad i reoleiddwyr gyda gofynion adrodd am "ddigwyddiadau difrifol"), a chynnig adborth i'r Corff Llywodraethu, fel y bo angen.

Cyfrifoldebau gweithredol

b) Bydd Swyddog Atebolrwydd, yr Is-ganghellor, yn gyfrifol yn y pen draw am drefniadau Diogelu'r Brifysgol, gan gynnwys Prevent.

Bydd yr Uwch-dîm Arweinyddiaeth yn gyfrifol am gymeradwyo Polisi Diogelu'r Brifysgol ac yn cefnogi'r Swyddog Diogelu Arweiniol i sicrhau y rhoddir y flaenoriaeth uchaf i ddiogelu ar y lefel uchaf oll yn y sefydliad, drwy sianeli rheolwyr llinell. Bydd yn adolygu'r Adroddiadau Blynyddol ar weithgareddau Diogelu a Prevent, yn monitro digwyddiadau Diogelu a Prevent difrifol ac yn sicrhau yr adroddir am ddigwyddiadau difrifol i'r Corff Llywodraethu, a/neu reoleiddwyr yn unol â gofynion adrodd am "ddigwyddiadau difrifol".

Cyfrifoldebau'r Swyddog Diogelu

c) Mae'r rolau allweddol canlynol yn ganolog i arweinyddiaeth a rheolaeth gweithgareddau Diogelu ar draws amrywiaeth o weithgareddau'r Brifysgol; mae rhagor o wybodaeth fanwl am eu cyfrifoldebau perthnasol wedi'i hamlinellu yn **Atodiad A:**

- Mae'r Swyddog Diogelu Arweiniol (LSO), sy'n rôl mae'r Dirprwy Is-ganghellor Addysg yn ddeiliad arni ar hyn o bryd, yn gweithredu fel Arweinydd Materion Diogelu ar lefel weithredol (gan gynnwys Prevent), ac yn gweithio gyda'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth, y Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg a'r Corff Llywodraeth yn ôl yr angen.
- Y Prif Swyddog Diogelu (PCO), sy'n rôl y mae'r Pennaeth Diogelu yn ddeiliad arni, fydd yn arwain ac yn cydlynu trefniadau Diogelu'r Brifysgol o ddydd i ddydd, gan gynnwys Prevent a'r Fforwm Diogelu ar draws y Brifysgol.
- rhwydwaith o Swyddogion Diogelu Dynodedig (DSO), y mae ganddynt rôl graidd i dderbyn ac adolygu pryderon a/neu honiadau o gam-drin a amheuir neu honiadau (gan gynnwys radicaleiddio), gan ymgysylltu â'r Prif Swyddog Diogelu yn ôl yr angen.

Cyfrifoldebau deiliaid rolau allweddol eraill

ch) Dylid rhoi trefniadau diogelu ar waith drwy sianeli rheoli arferol a rhoi sylw digonol iddynt gan yr holl arweinwyr a rheolwyr, gan gynnwys Deoniaid Gweithredol a Chyfarwyddwyr Gwasanaeth Proffesiynol. Fodd bynnag, bydd gan ddeiliaid y rolau canlynol gyfrifoldebau penodol:

- Mae Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr yn gyfrifol am reoli'r Pennaeth Diogelu (e.e., Prif Swyddog Diogelu'r Brifysgol) ac am ddarparu gwasanaethau Cymorth Myfyrwyr effeithiol sy'n cefnogi myfyrwyr sy'n rhan o achosion Diogelu a Prevent.
- Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn gyfrifol am:
  - gynllunio a rheoli trefniadau recriwtio diogel ar gyfer holl staff a llywodraethwyr y Brifysgol, gan gynnwys gweinyddu gweithdrefnau gwirio GDG. Bydd y prosesau

hyn yn cynnwys gwirfoddolwyr a myfyrwyr y Brifysgol sy'n ymgymryd â rolau â thâl yn y Brifysgol.

- darparu cymorth lles i staff y Brifysgol sy'n rhan o achosion Diogelu a Prevent.
- darparu cyngor ac arweiniad ar gyfer unrhyw faterion y gallai fod angen eu hadolygu yn unol ag Ordinhad 11.3 y camau Ymddygiad a Disgyblu.

➢ Bydd y Cyfarwyddwr Marchnata, Rhyngwladol a Recriwtio Myfyrwyr yn gyfrifol ar cyd â'r Pennaeth Derbyn am gynllunio a rheoli trefniadau recriwtio diogel i fyfyrwyr y Brifysgol, gan gynnwys gweinyddu gweithdrefnau gwirio GDG.

➢ Mae'r Prif Swyddog Ymchwil, Ymgysylltu ac Arloesi yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau diogelu priodol ar waith mewn prosiectau Ymchwil, Ymgysylltu ac Arloesi, a bod gofynion diogelu cyllidwyr ymchwil allanol ar waith.

➢ Mae Rheolwr Chwaraeon Strategol Abertawe yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau diogelu digonol ar waith ar draws amrywiaeth o weithgareddau chwaraeon.

➢ Mae'r Pennaeth Iechyd, Diogelwch a Gwytnwch yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau ar waith i reoli risgiau iechyd a diogelwch ar gyfer gweithgarwch y Brifysgol sy'n cynnwys plant dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed ac am sicrhau effeithiolrwydd Tîm Diogelwch y Brifysgol, sy'n cynnig cymorth ymateb brys ar gyfer digwyddiadau sy'n gysylltiedig â Diogelu a Prevent.

➢ Mae Pennaeth y Gwasanaethau Preswyl yn gyfrifol am gymhwyso mesurau diogelu priodol mewn perthynas â phreswylwyr ac ymwelwyr â llety preswyl y Brifysgol.

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn gweithio gyda deiliaid y rolau hyn i'w cynorthwyo wrth gyflawni'r dyletswyddau hyn.

Fforwm diogelu

e) Y Prif Swyddog Diogelu sy'n arwain Fforwm Diogelu'r Brifysgol, sy'n cynnwys cynrychiolwyr o'r Cyfadrannau a'r Gwasanaethau Proffesiynol. Mae'n cwrdd 3 i 4 gwaith y flwyddyn a chaiff ei gefnogi gan Grwpiau Tasg a Gorffen amrywiol sy'n canolbwyntio ar bynciau penodol a meysydd i'w gwella.

Rôl y Fforwm yw cefnogi rheolwyr llinell ar draws y Brifysgol i gyflawni eu dyletswyddau diogelu drwy nodi gweithgarwch y Brifysgol sy'n cynnwys plant a/neu Oedolion sy'n Agored i Niwed, gan datblygu ac adolygu gweithdrefnau a hyfforddiant Diogelu a rhannu arfer da i wella ymwybyddiaeth a chydymffurfiaeth. Bydd y Fforwm hwn a'i aelodau'n gweithio gyda Phwyllgorau eraill y Brifysgol ar faterion lle mae diddordeb cyffredin.

Caiff gwaith y Fforwm ei grynhoi yn yr Adroddiad Diogelu Blynyddol a gyflwynir i'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth a'r Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg.

4 Rhoi'r polisi ar waith

Bydd y Brifysgol yn ceisio amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed drwy:

➢ isadeiledd clir i staff, gyda rolau a chyfrifoldebau wedi'u diffinio, i gefnogi'r holl weithgareddau diogelu (gan gynnwys Prevent) yn y Brifysgol, fel a amlinellir yn Adran 3 uchod;

➢ arferion recriwtio diogel i staff a myfyrwyr, i sicrhau bod staff a myfyrwyr sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sy'n agored i newid yn addas i'r rôl hon, a defnyddio'r gweithdrefnau GDG priodol ar gyfer y bobl hynny sy'n rhan o "weithgarwch rheoledig";

➢ protocolau priodol er mwyn derbyn myfyrwyr sydd dan 18 oed;

- asesiadau risg a rheolau mewnol cysylltiedig ar gyfer gweithgareddau'r Brifysgol sy'n cynnwys plant a/neu oedolion sy'n agored i risg;
- rhaglen hyfforddiant diogelu priodol, gyda chanllawiau clir ar gyfer y rhai hynny sy'n gweithio gyda phlant ac oedolion sy'n agored i niwed, gan gynnwys sut i nodi arwyddion o gam-drin ac esgeulustod;
- gweithdrefnau ar gyfer adrodd am bryderon cam-drin a/neu esgeulustod posib yn achos plant ac oedolion sy'n agored i niwed a sut i ymdrin â hwy;
- cynnal cofnodion diogelu perthnasol a phrotocolau rhannu gwybodaeth yn briodol;
- cydlynu'r holl weithgareddau Diogelu a Prevent a rhannu arfer da yn y Brifysgol drwy Fforwm Diogelu'r Brifysgol, a fydd yn cynnwys cynrychiolwyr o bob rhan o'r Brifysgol;
- monitro trefniadau diogelu drwy archwiliadau mewnol a chanlyniadau yn sgîl archwiliadau allanol.

a) Recriwtio staff a myfyrwyr yn ddiogel

Polisi'r Brifysgol yw:

- defnyddio rheolau recriwtio diogel ar gyfer y swyddi hynny lle mae disgwyl y bydd cysylltiad â phlant dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed;
- sicrhau, yn unol â gofynion cyfreithiol, bod yr holl staff a myfyrwyr sy'n rhan o "weithgarwch rheoledig" gyda phlant dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed yn destun gwiriad GDG a, lle bo angen, y caiff Panel Euogfarnau Troseddol ei gynnull i adolygu'r wybodaeth sy'n deillio o'r gwiriadau hynny;
- adnewyddu gwiriadau GDG staff a myfyrwyr yn rheolaidd;
- gofyn i'r myfyrwyr, yn dilyn dechrau eu hastudiaethau, i hysbysu'r Brifysgol am unrhyw euogfarnau troseddol a allai effeithio ar eu gallu i weithio gyda phlant dan 18 oed neu oedolion sy'n agored i niwed (Gweler y Rheoliadau Academaidd[8]).

b) Derbyn myfyrwyr dan 18 oed

Dylai myfyrwyr sy'n cofrestru gyda'r Brifysgol fod yn 16 oed erbyn y dyddiad cofrestru fel arfer ond gellir derbyn myfyrwyr dan 16 oed mewn amgylchiadau eithriadol.
Yn yr amgylchiadau hyn, mae'r Brifysgol yn defnyddio Polisi Derbyn Plant/Myfyrwyr dan 18 penodol[9]. Fel a nodir yn y Polisi, yn achos y Brifysgol:

- ni dderbynnir unrhyw gyfrifoldeb dros weithredu in loco parentis i fyfyrwyr dan 18 oed,
- bydd angen datganiad â llofnod gan riant/warcheidwad unrhyw ymgeisydd dan 18 oed fel amod o dderbyn y myfyriwr;
- lle bo angen, pan fydd ymgeiswyr 16 neu 17 oed yn cyflwyno cais am fisa ar y Llwybr Myfyrwyr (Cyffredinol), bydd angen caniatâd y rhiant neu'r gwarcheidwad cyfreithiol er mwyn i'r ymgeisydd 1) deithio i'r DU a b) byw'n annibynnol;
- bydd yn sicrhau y cymerir y camau priodol i ystyried risgiau penodol i ddiogelwch a lles myfyriwr tra bydd dan 18 oed (e.e., asesiadau risg, gwiriadau llesiant)
- ni chaniateir i fyfyrwyr dan 18 oed
    - fod yn ddeiliad swydd ffurfiol (oherwydd cyfyngiadau cyfreithiol sy'n berthnasol i bobl dan 18 oed);

[8] https://myuni.swansea.ac.uk/academic-life/academic-regulations/
[9] https://www.swansea.ac.uk/the-college/admissionandfees/under18/

  - ymrwymo i gontractau llety ar gyfer llety myfyrwyr, lle byddai angen i riant/warcheidwad weithredu fel gwarantydd a llofnodi'r contract tenantiaeth;
    - mynd i unrhyw farau ar gampws y Brifysgol;
    - prynu, meddu neu yfed alcohol neu ysmygu tybaco.
- ni chaniateir i unrhyw unigolion dan 16 oed fyw yn y Neuaddau Preswyl, oni bai eu bod yn rhan o raglen swyddogol a drefnir gan y Brifysgol;
- ni fydd yn rhannu gwybodaeth am y myfyrwyr â'u rhieni/gwarcheidwaid heb gydsyniad dilys gan y myfyriwr neu gyfiawnhad cyfreithiol dros ddatgelu.

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn gweithio gyda'r Tîm Derbyn a'r Cyfadrannau perthnasol i fonitro nifer y myfyrwyr sydd o dan 18 oed a darparu cymorth a chanllawiau fel y bo angen.

c) <u>Gweithio’n ddiogel i ddiogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed</u>

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn gweithio gyda'r Pennaeth Iechyd, Diogelwch a Gwytnwch a'r Cyfadrannau a'r Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol i sicrhau bod trefniadau ar waith i nodi a rheoli risgiau i staff, myfyrwyr a phobl eraill sy'n gysylltiedig â chymuned y Brifysgol (e.e., unigolion ar leoliad yn y Brifysgol, gwirfoddolwyr) sydd dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed, gan gynnig cymorth ac arweiniad fel bo angen.

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn gweithio gyda'r Pennaeth Iechyd a Diogelwch a’r Cyfadrannau a Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol i fonitro Asesiadau Risg a rheolau perthnasol a ddefnyddir ar gyfer myfyrwyr dan 18 oed a bydd yn cynnig cymorth ac arweiniad yn ôl yr angen.
Bydd y Brifysgol yn llunio Canllawiau Arfer Da a gweithdrefnau eraill ar gyfer gweithgareddau lle mae plant dan 18 oed ac oedolion sy'n agored i niwed yn debygol o fod yn rhan ohonynt (e.e., ehangu cyfranogiad ac allgymorth, cyfranogiad mewn ymchwil, etc).
Bydd dulliau adrodd clir ar waith i sicrhau bod aelodau o gymuned y Brifysgol, gan gynnwys staff, myfyrwyr a phartneriaid y Brifysgol, yn gwybod sut i adrodd am bryderon a honiadau i'r Brifysgol.

5 Adrodd am bryderon a honiadau

a) Mae’r Brifysgol yn cydnabod bod ganddi ddyletswydd i adrodd am amheuaeth o gam-drin plentyn neu oedolyn mewn perygl (p’un a yw’n aelod o gymuned y Brifysgol ai peidio) os cyflwynir y pryderon hyn i’r Brifysgol.

Cefnogi cymuned y Brifysgol i deimlo'n hyderus wrth adrodd am bryderon a honiadau, ac mae'r isadeiledd diogelu'n cynnwys:
- rhaglen o hyfforddiant diogelu i sicrhau y gall staff nodi arwyddion o gam-drin ac esgeulustod;
- tudalennau gwe diogelu, sy'n cyfeirio at Ganllaw Arfer Da ar gyfer "Ymdrin â Datgeliadau Diogelu";
- llwybrau atgyfeirio mewnol clir i rwydwaith o Swyddogion Diogelu Dynodedig;
- llwybr adrodd atodol drwy drefniadau Aflonyddu a Chwythu'r Chwiban y Brifysgol, sy'n dod dan y Polisi Urddas yn y Gweithle ac wrth Astudio a'r Polisi Chwythu'r Chwiban.

Yn achos pryderon a honiadau a godir gan unigolion y tu allan i'r Brifysgol (e.e., Y Gwasanaethau Cymdeithasol, aelodau'r cyhoedd, etc), mae tudalennau gwe Diogelu'r Brifysgol yn cynnwys cyfarwyddiadau am lwybrau atgyfeirio at y Tîm Diogelu.

Mynegi pryderon a gwneud honiadau

b) Dylid defnyddio'r broses adrodd am bryderon a/neu honiadau fel a ganlyn:

- Mewn achosion lle mae risg uniongyrchol o niwed sy'n deillio o gam-drin neu esgeulustod posib, **dylai'r person sydd â phryderon geisio sicrhau diogelwch a llesiant y plentyn dan 18 oed neu'r oedolyn mewn perygl ar unwaith**, drwy gysylltu â Thîm Diogelwch y Brifysgol a'r gwasanaethau brys os oes angen;
- **Dylai'r person â'r pryderon eu codi'n brydlon, o fewn 24 awr**, gyda Swyddog Diogelu Dynodedig a **chofnodi'r pryder ar y Ffurflen Adrodd am Ddiogelu,** er cydnabyddir y bydd rhai pryderon yn deillio o sianeli eraill (e.e., system Adrodd a Chymorth).

Mae gwybodaeth fanwl am ddulliau adrodd ac atgyfeirio ar dudalennau gwe Diogelu'r Brifysgol.[10]

Pryderon ynghylch Swyddogion Diogelu

Os yw'r pryder yn ymwneud â Swyddog Diogelu Dynodedig, dylid adrodd am y pryder yn uniongyrchol wrth y Swyddog Diogelu Arweiniol neu'r Prif Swyddog Diogelu. Dylid adrodd am bryderon am y Prif Swyddog Diogelu'n uniongyrchol wrth y Swyddog Diogelu Arweiniol; a dylid adrodd am bryderon am y Swyddog Diogelu Arweiniol wrth yr Is-ganghellor, neu drwy drefniadau chwythu'r chwiban y Brifysgol.

Trefniadau Chwythu'r Chwiban

Mae gan y Brifysgol drefniadau Chwythu'r Chwiban[11], a luniwyd i gefnogi ac amddiffyn unrhyw berson sy'n dymuno codi pryder neu wneud honiad ond sy'n ofni goblygiadau neu ganlyniadau negyddol eraill o ganlyniad i wneud hynny.

Pryderon am radicaleiddio (Dyletswydd Prevent)

Dylid atgyfeirio'r holl bryderon neu honiadau am radicaleiddio posib wrth y Prif Swyddog Diogelu ar unwaith, drwy Swyddog Diogelu Dynodedig.

Cyfrinachedd

Ymdrinnir â phryderon a honiadau'n gyfrinachol. Fodd bynnag, er y gellir gwahodd yr unigolion hyn i gymryd rhan mewn prosesau diogelu statudol gan yr awdurdodau Diogelu, nid oes modd gwarantu cyfrinachedd llawn.

Myfyrwyr ar leoliad gyda phartneriaid allanol

Bydd disgwyl i fyfyrwyr sy'n dymuno adrodd am bryderon neu honiadau tra byddant ar leoliad yn gwneud hynny drwy drefniadau adrodd am broblemau diogelu'r sefydliad derbyn. Os bydd myfyriwr yn teimlo'n anfodlon ag ymateb y sefydliad derbyn i bryderon a godwyd ganddo, dylid adrodd am y pryder wrth Swyddog Diogelu Dynodedig y Brifysgol.

[10] Diogelu - Prifysgol Abertawe (swansea.ac.uk)
[11] https://www.swansea.ac.uk/about-us/university-governance/corporate-information/whistle-blowing/

Pan fydd pryderon neu honiadau am fyfyrwyr yn ystod profiad gwaith, lleoliadau, astudio oddi ar y campws neu ymweliadau â phartneriaid allanol, bydd y partner allanol sy'n goruchwylio gweithgarwch y myfyrwyr (e.e., Y GIG, ysgol neu bartner yr Awdurdod Lleol) yn derbyn y pryder ac yn ymchwilio i'r mater gan ddefnyddio ei drefniadau diogelu ei hun, gan wneud atgyfeiriad at yr awdurdodau diogelu, os bydd angen, a dylid hysbysu'r Brifysgol am y mater. Gallai hyn arwain at archwiliadau pellach gan y Brifysgol a chanlyniadau disgyblu posib.

Pryderon a honiadau anhysbys

Gallai fod rhesymau dilys pam nad yw unigolyn sy'n codi pryder neu'n gwneud honiad am ddatgelu ei hunaniaeth. Er y byddwn yn gweithredu ar y rhain, bydd yr anallu i wneud ymholiadau dilynol gyda'r person â'r pryder yn aml yn achosi anawsterau wrth wneud ymchwiliadau pellach. Am y rheswm hwnnw, anogir unigolion i ddatgelu eu hunaniaeth, gan ddefnyddio prosesau "Chwythu'r Chwiban" cyfrinachol y Brifysgol.

6 Ymateb i bryderon neu honiadau a wneir

Ymateb cychwynnol

a) Pan adroddir am bryder neu honiad, bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig yn adolygu'r wybodaeth ac yn penderfynu a yw'r nodweddion yr adroddir amdanynt yn arwyddion o gam-drin neu esgelustod gwirioneddol neu bosib. Gellir gofyn am ragor o wybodaeth os bydd angen i gefnogi'r asesiad, a chynullir cynadleddau achos yn ôl yr angen. Bydd yr ymateb cychwynnol hefyd yn ystyried darparu cymorth perthnasol i'r person y canfyddir ei fod mewn perygl o gam-drin ac, os bydd anghenion cymorth yn amlwg, i'r cyflawnwr honedig os bydd yn aelod o gymuned y Brifysgol.

Ar y cyd â'r Prif Swyddog Diogelu, bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig yn penderfynu a fydd yn atgyfeirio'r pryder i'r awdurdodau diogelu ai peidio ac, os bydd angen, gwneir atgyfeiriad allanol. Dilynir yr holl gyngor gan yr awdurdodau statudol wedi hynny.

b) *Adolygiad o bryderon a adroddir*

Bydd y Prif Swyddog Diogelu yn ceisio nodi cysylltiadau posib rhwng pryderon a honiadau a adroddir wrth y Brifysgol i sicrhau y gellir cael darlun llawn o'r digwyddiadau. Gall yr asesiad hwn hefyd sbarduno atgyfeiriad i'r awdurdodau statudol os bydd pryderon "lefel isel" cronnol neu os nodir patrymauo ymddygiad sy'n peri pryder.

c) *Honiadau am aelodau o staff*

Bydd y Prif Swyddog Diogelu, mewn ymgynghoriad â Swyddog Diogelu Dynodedig AD, yn sicrhau y caiff yr holl bryderon a honiadau a wneir yn erbyn aelodau o staff y Brifysgol (gan gynnwys gwirfoddolwyr ac aelodau'r Cyngor) eu hatgyfeirio'n allanol at Swyddog Dynodedig perthnasol yr Awdurdod Lleol, fel sy'n ofynnol yn ôl canllawiau statudol.

ch) *Gwahardd staff neu fyfyrwyr am gyfnod dros dro yn ystod ymchwiliadau*

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Addysg (i fyfyrwyr) yn asesu a oes angen gwahardd unigolyn neu gymryd camau rhagofalus eraill wrth gynnal ymchwiliadau gan awdurdodau diogelu allanol, a bydd yn gweithio gyda'r Prif Swyddog Diogelu yn ôl yr angen.

Bydd unrhyw benderfyniad i wahardd (neu gymryd camau rhagofalus eraill) aelod o staff yn cael ei asesu'n unol â Rhan V 11.3 yr Ordinhad Gweithdrefnau Ymddygiad a Disgyblu[12].

Caiff y penderfyniadau hyn eu dylanwadu gan gyngor awdurdodau diogelu allanol.

d) *Camau disgyblu*

Bydd y Brifysgol yn dilyn y gweithdrefnau disgyblu perthnasol mewn perthynas ag unrhyw fyfyriwr neu aelod o staff y cyfyd ei fod wedi cyflawni cam-drin neu esgeulustod yn ystod ei gyflogaeth neu astudiaethau gyda'r Brifysgol. Gallai hyn arwain at ddiswyddo neu wahardd aelod o staff dan Reoliadau Myfyrwyr y Brifysgol.

Bydd unrhyw benderfyniad i ddechrau camau disgyblu ar gyfer aelodau o staff yn cael ei asesu yn unol â Rhan III, 11.3 o'r Ordinhad Gweithdrefnau Ymddygiad a Disgyblu[13].

dd) *Geirdaon ar gyfer staff neu fyfyrwyr sydd wedi cael eu disgyblu neu eu herlyn am droseddau diogelu*

Caiff cais am eirda ar gyfer aelod o staff sydd wedi bod yn destun camau disgyblu neu wedi'i erlyn am gam-drin neu esgeulustod yn ystod ei weithgareddau gwaith ei gyfeirio at Gyfarwyddiaeth Adnoddau Dynol. Yn yr un modd, caiff ceisiadau am eirdaon i fyfyrwyr o dan yr amgylchiadau hyn eu cyfeirio at Gyfarwyddwr Gwasanaethau Addysg, Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr neu Gyfarwyddwr Gweithrediadau'r Gyfadran.

e) *Ymdrin ag adroddiadau maleisus*

Gellid cymryd camau disgyblu yn erbyn unrhyw un y cyfyd ei fod wedi codi pryder neu wedi gwneud honiad yn wamal, yn anonest, mewn ffordd faleisus, neu am fantais bersonol neu er mwyn dial. Ni fyddai hyn yn berthnasol i unigolion sydd wedi codi pryder dilys y profir ei fod yn ddi-sail.

Bydd unrhyw benderfyniad i ddechrau gweithdrefnau disgyblu ar gyfer aelodau staff yn cael ei asesu yn unol â Rhan III, 11.3 o'r Ordinhad Gweithdrefnau Ymddygiad a Disgyblu.[14]

7 Cadw cofnodion a rhannu gwybodaeth

a) Cadw cofnodion

Caiff cofnodion perthnasol sy'n gysylltiedig ag agweddau allweddol ar weithgareddau diogelu'r Brifysgol eu rheoli'n unol â gofynion diogelu data a gofynion cyfreithiol eraill a'u hadlewyrchu yn amserlenni Cadw Cofnodion y Brifysgol. Bydd y rhain yn cynnwys:

- cofnodion sy'n gysylltiedig â gweithdrefnau recriwtio diogel y Brifysgol i staff a myfyrwyr;
- cofnodion sy'n gysylltiedig â phryderon a honiadau sy'n cynnwys plant (e.e., dan 18 oed) a/neu oedolion mewn perygl yr adroddwyd amdanynt wrth y Brifysgol, gan gynnwys cofnodion o gamau dilynol ac atgyfeiriadau allanol i awdurdodau diogelu.

b) Rhannu gwybodaeth

Caiff gwybodaeth sy'n gysylltiedig â phryderon a honiadau ei rhannu â'r awdurdodau diogelu allanol (e.e., Awdurdodau Lleol) a'r Heddlu, fel y bo'n briodol ac wrth gydymffurfio â chanllawiau statudol ac anstatudol. Mewn achosion sy'n cynnwys

[12] https://www.swansea.ac.uk/media/Ordinance-11.3-%C3%A2%C2%80%C2%93-Conduct-and-disciplinary-proceedings.pdf
[13] Fel 11 uchod
[14] Fel 11 uchod

sefydliadau trydydd parti mewn achosion diogelu, gellir hefyd rannu gwybodaeth berthnasol â'r cyrff hynny (e.e., partneriaid y Brifysgol, partneriaid ymchwil, etc).

Atodiad A:
Gwybdoaeth ychwanegol am gyfrifoldebau deiliaid swyddi allweddol

Swyddog Diogelu Arweiniol
• Gweithredu fel Arweinydd ar lefel Weithredol ar gyfer materion Diogelu (gan gynnwys Prevent), gan ymgysylltu â'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth, y Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg a'r Corff Llywodraethu, fel y bo angen. • Sicrhau y caiff y Polisi Diogelu (gan gynnwys Prevent) ei roi ar waith yn gywir. • Sicrhau bod yr adnoddau priodol ar waith i gefnogi gweithrediad y Polisi, gan gynnwys strwythur staff priodol. • Cynnal perthnasoedd cryf â'r cyrff partner Diogelu a Prevent perthnasol (e.e., asiantaethau statudol lleol, yr heddlu).
Prif Swyddog Diogelu
• Arwain a chydlynu trefniadau Diogelu'r Brifysgol, gan gynnwys trefniadau Prevent, a'r Fforwm Diogelu; • Cynnal Polisi Diogelu cyfoes ac isadeiledd gweithdrefnol yn unol â dyletswyddau cyfreithiol, canllawiau statudol a gofynion rheoleiddio a hyrwyddo'r Polisi a chanllawiau a hyfforddiant cysylltiedig i'r unigolion priodol. • Cynnal trosolwg o weithgareddau'r Brifysgol sy'n cynnwys plant ac oedolion mewn perygl a sicrhau bod rheolau diogelu perthnasol ar waith i reoli'r gweithgareddau hyn. • Asesu anghenion hyfforddi perthnasol ar gyfer Diogelu a Prevent a chynnal detholiad cynhwysfawr o hyfforddiant cyfoes. • Archwilio a chywiro unrhyw ddiffyg cydymffurfiaeth sy'n dod i'r amlwg yn y Polisi Diogelu a sicrhau bod systemau archwilio ar waith i fonitro lefelau cydymffurfiaeth y polisi a'r weithdrefn. • Penodi ac arwain rhwydwaith o Swyddogion Diogelu Dynodedig • Sicrhau, ar y cyd â'r Tîm Swyddogion Diogelu Dynodedig, y caiff pryderon/honiadau diogelu eu hatgyfeirio'n allanol at Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol perthnasol lle bo'n briodol, lle mae amheuaeth o niwed neu niwed posib i berson sy'n iau na 18 oed neu'n oedolyn mewn perygl; • Ymgynghori ag Ysgrifennydd y Brifysgol am unrhyw bryderon/honiadau sy'n cael eu codi drwy'r Polisi Chwythu'r Chwiban. • Ymgynghori â Chyfarwyddwr Adnoddau Dynol am bryderon/honiadau sy'n cynnwys aelod o staff y Brifysgol. • Goruchwylio'r holl achosion o bryderon/honiadau a gwirio am gysylltiadau posib, fel y gellir gwneud atgyfeiriad allanol lle mae trosolwg ar y cyd yn awgrymu y gallai fod yn angenrheidiol; • Cynnal trosolwg o gamau mewnol cysylltiedig (e.e., disgyblu, ffitrwydd i ymarfer) neu ymchwiliadau a arweinir yn allanol (e.e., drwy asiantaethau statudol neu'r Heddlu), gan gymryd rhan yn y rhain yn ôl yr angen. • Sicrhau bod gweithdrefnau a chanllawiau cydymffurfio â GDPR ar waith wrth adrodd am, uwchgyfeirio a chofnodi pryderon a honiadau diogelu a chynnal cofnod canolog diogel o'r rhain. <u>Ymgysylltu'n allanol</u> • Cynnal perthnasoedd cryf â'r cyrff partner Diogelu a Prevent perthnasol (e.e., asiantaethau statudol lleol, yr Heddlu) a sicrhau bod Cytundebau Rhannu Gwybodaeth priodol ar waith yn y cyrff hyn, lle bo'n ofynnol.

• Cynrychioli Prifysgol Abertawe mewn Cyfarfodydd Pryderon Proffesiynol lleol, Panel Sianel, Byrddau Partneriaeth Rhanbarthol, Fforwm Prevent Addysg Uwch De Cymru etc.
Swyddogion Diogelu Dynodedig
• Derbyn ac adolygu pryderon a/neu honiadau o gam-drin neu honiadau a amheuir (gan gynnwys radicaleiddio), gan ymgysylltu â'r Prif Swyddog Diogelu fel y bo angen. • Gweithio'n agos gyda Thîm Rheoli Digwyddiadau'r Brifysgol i asesu ac ymateb i bryderon/honiadau difrifol; • Gwneud atgyfeiriadau allanol, yn ôl yr angen, i awdurdodau diogelu a monitro cynnydd cysylltiedig; • Cymryd rhan mewn unrhyw ymchwiliadau allanol cysylltiedig a sicrhau y caiff cyfarwyddiadau a/neu ganllawiau gan gyrff statudol allanol ynghylch achosion unigol, eu rhoi ar waith. • Ystyried ac amlygu goblygiadau ychwanegol sy'n codi yn sgîl pryderon/honiadau a dderbynnir (e.e., Addasrwydd i Ymarfer, Addasrwydd i Astudio neu broblemau gyda chofrestriad corff proffesiynol), gan weithio gyda staff perthnasol yn y Brifysgol i ddechrau camau mewnol neu adrodd yn allanol i gyrff tebyg; • Sicrhau y caiff cofnodion manwl a chywir o'r holl bryderon a/neu honiadau eu cynnal, gan gynnwys y rhai hynny sy'n gysylltiedig â chamau dilynol. • Trin yr holl bryderon a/neu honiadau diogelu yn gwbl gyfrinachol.