

## Polisi & Gweithdrefn Diogelu ac Atal

### Cynnwys

1. Sgôp.....	2
2. Pwrpas .....	2
3. Egwyddorion Allweddol.....	3
4. Cyfrifoldebau .....	3
Cyfarwyddwyr ac Uwch Reolwyr .....	3
Swyddogion Diogelu / Atal Dynodedig.....	3
Swyddogion Diogelu/ Atal .....	4
Holl Staff.....	4
5. Recriwtio .....	4
6. Gweithgareddau Rheoledig .....	5
7. Diffiniadau Risg.....	6
Camau neu anwaith sy'n gyfystyr â cham drin .....	6
Esgeulustod .....	6
Cam-drin corfforol .....	6
Cam-drin Domestig.....	6
Cam-drin Emosiynol neu Seicolegol.....	7
Cam-drin Ariannol neu Faterol.....	7
Cam-drin Rhywiol/ Aflonyddu.....	7
Cam-drin Gwahaniaethu.....	7
Cam-drin Sefydliadol.....	7
Caethwasiaeth Fodern.....	8
Diogelu Cyd-destinol.....	8
Cam-drin Troseddol Plant (CCE) a Chamfanteisio'n Rhywiol ar Blant (CSE).....	8
Radicaleiddio .....	8
8. Diffiniadau Atal .....	8
Honni neu amau bod person hygwyf yn cael ei gam-drin, ei niweidio nei ei radicaleiddio lle nad yw'r datgeliad yn erbyn aelod o staff .....	9
Pryderon Lefel Isel .....	10
9. Defnyddio MyConcern mewn Cofnodi a Rheoli Achosion .....	12
Rheoli Defnyddwyr.....	12
Cofnodi Pryderon a Diweddariadau.....	12
Rheoli'r Dangosfwrdd Pryderon .....	13
Rheoli atgyfeiriadau .....	13

Rhannu Gwybodaeth .....	13
Defnyddwyr MyConcern – Diogelwch Data .....	13
10. Gweithredu Polisiâu.....	13
Arweinyddiaeth a Gwerthoedd.....	13
Codi Ymwybyddiaeth .....	14
Addysgu a Dysgu.....	14
Cymorth i Ddysgwyr.....	15
Rheoli Risgiau ac Ymateb i Ddigwyddiadau .....	15
11. Rôl Byrddau Diogelu .....	15
Byrddau Diogelu - Plant .....	15
Byrddau Diogelu - Oedolion Agored i Niwed.....	16
12. Rhannu Gwybodaeth a GDPR.....	16
Cyfrifoldebau .....	16
Rhannu gwybodaeth â thrydydd partion .....	16
Cydsyniad .....	16
13. Polisiâu Cwmni Cysylltiedig.....	17

## 1. Sgôp

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i Grŵp Itec Training Solutions Holdings, gan gynnwys ei gweithwyr. Trwy gydol y polisi hwn, mae unrhyw gyfeiriadau at "y Cwmni" yn golygu Grŵp Itec Training Solutions Holdings a'i is-gwmnïau a chwmnïau cysylltiedig.

Adnabyddwn ein cyfrifoldebau cyfreithlon ynglŷn â diogelu ein dysgwyr, prentisiai, gweithle, a chwsmeriaid eraill, yn ogystal â hyrwyddo lles. Mae ein harferion diogelu yn rhan annatod a sylfaenol o'r ymrwymiad hwn. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob cyflogai (parhaol, dros dro, cyfnod penodol, asiantaeth, gwirfoddolwyr a threfniadau hunangyflogedig neu gytundebol), ymwelwyr, cwsmeriaid, prentisiaid, dysgwyr, cyflenwyr ac isgcontractwyr sy'n gweithio mewn partneriaeth â'r Cwmni neu ar ei gyfer. Mae'n berthnasol i'n holl swyddogaethau, gwasanaethau, ac arferion cyflogaeth a gweithgareddau.

Fel prif gcontractwr, byddwn yn annog ac yn gweithio gydag is-gcontractwyr i sicrhau arferion gweithio diogel a chydymffurfio â deddfwriaethau perthnasol diogelu ac atal.

## 2. Pwrpas

Mae'r gweithdrefnau a'r canllawiau hyn sy'n gysylltiedig â'r polisi yn rhoi cyngor ar ddelio a Diogelu i fodloni ein cyfrifoldebau a'n gofynion cyfreithiol yn Neddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006, diwygiadau, a deddfwriaeth gysylltiedig.

Mae'r polisi hwn hefyd yn darparu canllawiau ar ddelio â materion eithafiaeth a radicaliaeth posibl i fodloni ein cyfrifoldebau a gofynion cyfreithiol y Ddeddf derfysgaeth a Diogelwch 2015 a Chanllawiau Dyletswydd Atal ar gyfer Cymru a Lloegr. Mae'r polisi yn cwmpasu pob grŵp yn gyfartal, yn anwahaniaethol ac mae ganddo brosesau agored a thryloyw.

## weithdrefn Diogelu ac Atal

Ym mhob rhan o ein gwaith, bydd anghenion a lles pobl hyglwyf yn cael eu gosod uwchlaw anghenion a lles pawb arall. Felly, bydd gan y polisi a'r weithdrefn hyn blaenoriaeth dros unrhyw bolisi a gweithdrefn arall. Nod y polisi ydy i greu a chynnal amgylchedd dysgu a gweithio diogel, iach a chefnogol i ddysgwyr, cwsmeriaid, staff ac ymwelwyr i gyd.

### 3. Egwyddorion Allweddol

Mae'r egwyddorion allweddol sy'n sylfaen i'r polisi a chanllawiau Diogelu hwn yn seiliedig ar ddeddfwriaeth a chonfensiwn gan gynnwys; Deddf Hawliau Dynol 1998; Deddf Plant 1989; Deddf Plant 2004; Deddf Plant a Gwaith Cymdeithasol 2017, Deddf Addysg a Hyfforddiant (Lles Plant) 2021, Deddf Gwarchod Rhyddid 2012 (gan seilio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a fetio), Deddf Galluedd Meddyliol 2025; Deddf Diogelu Grwpiau Hyglwyf 2006, Deddf Gofal 2014 (diogelu oedolion yn Lloegr), Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru) 2015 a Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 (dyletswydd ataliol).

Mae'r egwyddorion hyn wedi'u mynegi mewn canllawiau a dogfennau polisi statudol fel Canllawiau Dyletswydd Atal Cymru a Lloegr, Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant (Lloegr), Cadw Plant yn Ddiogel mewn Addysg (Lloegr).

Cadw Dysgwyr yn Ddiogel (Cymru), Gweithdrefnau Diogelu Cymru a chanllawiau ymarfer cysylltiedig (e.e. Mewn Dwylo'n Ddiogel), a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn, y mae'r DU yn llofnodwr iddo. Mae diffiniadau 'Plant' ac 'Oedolion' hyglwyf wedi'u amlinellu isod:

### 4. Cyfrifoldebau

#### Cyfarwyddwyr ac Uwch Reolwyr

Cyfrifoldeb Cyfarwyddwyr ac Uwch Reolwyr ydy i:

- sicrhau bod y Cwmni wedi gosod canllawiau a gweithdrefnau clir sy'n ymwneud a deddfwriaeth diogelu ac atal ac wedi cymryd y cam nesaf lle bo'n briodol,
- cymryd camau priodol i sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei weithredu'n llawn ac yn effeithiol,
- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r polisi hwn,
- sicrhau bod yr holl staff yn gwybod pan fydd yn briodol cyfeirio pryderon am ddysgwyr neu gydweithwyr at y Swyddog Diogelu/Atal,
- sicrhau bod adnoddau priodol yn cael eu defnyddio ar gyfer gweithdrefnau atal a diogelu, monitro a gwerthuso'r ddarpariaeth o ddiogelu ac atal,
- sicrhau bod isgontractwyr yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth a'u rhwymedigaethau,
- rhoi cyngor ac arweiniad yn ôl y gofyn.

#### Swyddogion Diogelu / Atal Dynodedig

Cyfrifoldeb y Swyddogion Dynodedig ydy i:

- sicrhau bod y strategaethau diogelu yn cael ei gweithredu ar draws y Cwmni,
- cyfrannu at ddatblygu polisïau a gweithdrefnau diogelu,
- cael y wybodaeth ddiweddaraf am newidiadau a datblygiadau mewn deddfwriaeth,
- sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau ar ddiogelu/atal yn cael eu hadolygu o leiaf yn flynyddol,
- cefnogi hyfforddiant i staff perthnasol yn ôl y gofyn, gan gynnwys ar y polisi a'r weithdrefn hon, hyfforddi staff newydd o'r cychwyn, sicrhau bod trosolwg hyfforddiant bach yn digwydd yn flynyddol a hyfforddiant arall yn ôl yr angen,
- sicrhau bod unrhyw bryderon yn cael eu rhannu â sefydliadau allanol perthnasol, er mwyn lleihau'r risg y bydd ein dysgwyr yn ymwneud â therfysgaeth a/neu mewn perygl o niwed,
- gwneud penderfyniadau ynghylch a ddylid cyfeirio at sefydliadau / awdurdodau allanol priodol,

## iweithdrefn Diogelu ac Atal

- gwneud atgyfeiriadau i wasanaethau cymdeithasol, yr heddlu, y Sianel, y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a/neu Gyngor y Gweithlu Addysg (EWC) gan ddefnyddio protocolau priodol, cydweithredu ag unrhyw ymchwiliad allanol sy'n deillio o atgyfeiriad,
- ymateb i bryderon newydd sydd wedi'u cofnodi ac ar gyfer brysbennu'r pryderon hynny ar y system, diweddarau a chadw cofnodion,
- darparu diweddariadau i'r Cyfarwyddwyr, yr Uwch Dîm Rheoli ac Is-gontractwyr yn ôl y gofyn.

### Swyddogion Diogelu/ Atal

Cyfrifoldeb y Swyddogion Diogelu/ Atal ydy i:

- cyfrannu at ddatblygu polisiau a gweithdrefnau diogelu,
- actio fel pwynt cyswllt cyntaf i staff ar ddiogelu ac atal materion a datgeliadau,
- casglu gwybodaeth am atgyfeiriadau, ymateb i bryderon newydd sydd wedi'u cofnodi, gan ddiweddarau y pryderon hynny ar y system, a chadw cofnodion
- trafod gwybodaeth gyda'r Swyddog Dynodedig er mwyn i'r camau priodol gael eu cymryd,
- cymryd cyfarwyddyd ag actio ar gyfarwyddiadau a roddir gan y Swyddog Dynodedig
- cyfeirio pobl at sefydliadau trydydd parti gan ddefnyddio protocolau priodol,
- cydweithredu ag unrhyw ymchwiliad allanol sy'n deillio o atgyfeiriad,
- hyrwyddo a chydymffurfio â'r holl gyfrifoldebau fel y nodir yn yr adran staff isod.

### Holl Staff

Cyfrifoldeb yr holl staff ydy i:

- darparu'r safonau uchaf posibl o wasanaeth i'n cwsmeriaid a lle mae'n rhan o'u dyletswyddau, darparu cyngor priodol yn ddiudedd a gweithredu'n ddiudedd ym mhob rhan o ddarparu gwasanaeth,
- creu a chefnogi ethos sy'n cynnal cenhadaeth, gweledigaeth a gwerthoedd y Cwmni, er mwyn creu amgylchedd o barch, cydraddoldeb ac amrywiaeth a chynhwysiant,
- adnabod anghenion dysgwyr ag anghenion dysgu ychwanegol, lle o bosib mae angen cymorth ychwanegol wrth adnabod arwyddion a chefnogi anghenion,
- cefnogi amgylchedd diogel, lle mae'r holl ddysgwyr yn teimlo eu bod yn cael eu cefnogi ac yn ymwybodol o sut i roi gwybod am bryderon
- ymrwymo i weithredu'r polisi a chefnogi'r busnes i weithredu ei strategaethau a gweithdrefnau diogelu ac atal allweddol yn effeithiol
- ymgymryd â hyfforddiant diogelu ac atal i ddatblygu'r sgiliau i gydnabod y rhai a allai fod yn agored i niwed, radicaliaeth, cymryd rhan mewn eithafiaeth dreisgar neu ddi-drais, a gwybod y camau priodol i'w cymryd os oes ganddynt bryderon,
- rhoi sylw i'r lefel briodol o reolaeth at unrhyw ddiffyg o ran darparu gwasanaeth trwy polisiau a gweithdrefnau'r Cwmni y cytunwyd arnynt,
- rhoi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed, camdriniaeth, eithafiaeth neu radicaliaeth drwy sianeli adrodd am ddiogelu,
- rhoi gwybod am unrhyw lenyddiaeth a arddangosir o amgylch y Cwmni a allai achosi neu hyrwyddo barn eithafol,
- cefnogi datblygiad dealltwriaeth dysgwyr o'r materion sy'n ymwneud â diogelu, lles, eithafiaeth a radicaliaeth drwy weithgareddau,
- cymryd rhan mewn ymgysylltu â chymunedau lleol a sefydliadau allanol fel sy'n briodol.

## 5. Recriwtio

Cyfrifoldeb yr Adran AD yw gweithredu'n unol â pholisiau'r Cwmni ar Ddiogelu a DBS, ac o leiaf:

- nodi yn yr hysbysebion sy'n cynnig cyflogaeth bod gwiriadau geirda, gwiriadau boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) ac yng Nghymru bod y gwiriadau'n cael eu cynnal ar sail rôl y swydd, ac,
- yn seiliedig ar ofynion y swydd, prosesu a chwblhau'r gwiriadau cofrestru â'r CGA, datgeliadau DBS manwl a datgeliadau sylfaenol a chael geirdaon yn ôl y gofyn.

## 6. Gweithgareddau Rheoledig

Mae plentyn yn unrhyw un sydd heb gyrraedd eu pen-blwydd yn 18 oed eto.

At ddibenion y Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr (DAT) 1974 (Eithriadau) Gorchymyn 1975, mae'r diffiniad o 'gweithio gyda phlant' o dan y gweithgaredd a reoleiddir sy'n ymwneud â Phlant. Mae'r diffiniad o weithgaredd rheoledig sy'n ymwneud â phlant yn cynnwys:

- i) Gweithgareddau heb oruchwyliaeth: addysgu, hyfforddi, cyfarwyddo, gofalu am blant neu eu goruchwyllo, neu roi cyngor / arweiniad ar les, neu yrru cerbyd i blant yn unig.
- ii) Gweithio ar gyfer ystod gyfyngedig o sefydliadau (safleoedd penodol), gyda chyfle i gysylltu; er enghraifft, ysgolion, cartrefi plant, safleoedd gofal plant. Nid yw'n gwaith gan wirfoddolwyr dan oruchwyliaeth. Mae gwaith o dan (i) neu (ii) yn weithgaredd rheoledig dim ond os caiff ei wneud yn rheolaidd.
- iii) Gofal personol perthnasol, er enghraifft golchi neu wisgo; neu ofal iechyd gan weithiwr proffesiynol neu o dan eu goruchwyliaeth.
- iv) Gwarchod Plant Cofrestredig; a Meithrin-gofalwyr

Gweithgaredd a reoleiddir sy'n ymwneud ag **oedolion**

Mae'r diffiniad yn nodi'r gweithgareddau sydd, os oes unrhyw oedolyn eu hangen, yn arwain i'r oedolyn yna cael ei ystyried fel person hyglwyf yr adeg honno. Mae hyn yn golygu bod y ffocws ar y gweithgareddau sy'n ofynnol gan yr oedolyn ac nid ar y lleoliad lle mae'r gweithgaredd, nac ar nodweddion neu amgylchiadau personol yr oedolyn sy'n derbyn y gweithgareddau.

Nid oes gofyniad i berson wneud y gweithgareddau nifer penodol o weithiau cyn iddynt gymryd rhan mewn gweithgarwch rheoledig. Mae chwe chategori o bobl a fydd yn dod o fewn y diffiniad newydd o weithgaredd rheoledig (gan gynnwys unrhyw un sy'n darparu rheolaeth neu oruchwyliaeth o ddydd i ddydd ar y bobl hynny). Mae amlinelliad bras o'r categorïau hyn wedi'i nodi isod:

- i) Darparu gofal iechyd gan weithiwr proffesiynol gofal iechyd rheoleiddied, neu o dan arweiniad neu oruchwyliaeth gweithiwr iechyd proffesiynol.
- ii) Darparu gofal personol sy'n cynnwys:
  - cymorth corfforol i fwyta, yfed, mynd i'r toiled, golchi, bathio, gwisgo, gofal y geg neu ofalu am groen, gwallt neu ewinedd i oedolion na allant wneud hyn eu hunain oherwydd oed, salwch neu anabledd,
  - annog, ac yna goruchwyllo, bwyta, yfed, mynd i'r toiled, ymolchi, mynd i'r toiled, gwisgo, gofal y geg neu ofalu am groen, gwallt neu ewinedd i oedolion na allant benderfynu gwneud hyn i'w hunain oherwydd oed, salwch neu anabledd,
  - hyfforddi, cyfarwyddo, darparu cyngor neu ddarparu arweiniad ar sut i gynorthwyo oedolyn yn gorfforol â bwyta, yfed, mynd i'r toiled, golchi, ymolchi, gwisgo, gofal y geg neu ofal croen, gwallt neu ewinedd i oedolion na allant wneud hyn eu hunain oherwydd oed, salwch neu anabledd.
- iii) Darparu gwaith cymdeithasol gan weithiwr gofal cymdeithasol i oedolyn sy'n gleient neu'n cleient potensial.
- iv) Cynorthwyo oedolyn na all reoli ei hun oherwydd ei oedran, salwch neu anabledd wrth redeg ei tŷ o ddydd i ddydd gan ymwneud â rheoli arian parod yr oedolyn; talu biliau'r oedolyn; siopa.
- v) Cymorth i gynnal materion yr oedolyn, pan:
  - fod pŵer parhaol atwrnai yn cael ei greu,
  - fod pŵer atwrnai parhaus yn gofrestrdig neu y gwneir cais amdano,
  - mae'r Llys Gwarchod wedi gwneud gorchymyn sy'n ymwneud â gwneud penderfyniadau ar ran yr oedolyn,
  - pan fo eiriolwr iechyd meddwl neu allu meddyliol annibynnol yn cael ei benodi,
  - bod gwasanaethau eirioli annibynnol yn cael eu darparu,
  - benodir cynrychiolydd i dderbyn taliadau budd-daliadau ar ran yr oedolyn.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- vi) Cyfleu oedolion i ofal iechyd, gofal personol a/neu wasanaethau gwaith cymdeithasol, neu rhyngddynt, na allant gyfleu eu hunain oherwydd eu hoedran, salwch neu anabledd.
- vii) Rheoli neu oruchwylio unrhyw un sy'n cyflawni'r gweithgareddau uchod o ddydd i ddydd.

### 7. Diffiniadau Risg

Diffinnir y risg i berson hyglwyf fel cam-drin bwriadol neu anfwriadol sy'n arwain (neu a allai arwain) at 'niwed sylweddol' y person sy'n cael ei gam-drin. Diffinnir y term "Niwed" fel:

- Triniaeth gwael.
- Nam iechyd corfforol neu feddyliol (gan gynnwys yr hyn a ddiodefodd o weld neu glywed rhywun arall yn dioddef triniaeth wael).
- Yr amhariad ar ddatblygiad corfforol, emosiynol, cymdeithasol neu ymddygiadol (gan gynnwys yr hyn sy'n deillio o weld neu glywed rhywun arall yn dioddef triniaeth wael).

Mae "triniaeth wael" yn cynnwys cam-drin rhywiol, esgeulustod, cam-drin emosiynol, a cham-drin seicolegol.

### Camau neu anwaith sy'n gyfystyr â cham drin

Gall gam-drin cynnwys gweithred unigol neu weithred ar ôl weithred. Gall fod yn gorfforol, yn seicolegol, yn ariannol neu'n faterol. Gall y cam-drin fod yn esgeulustod neu anwaith gweithred a gall y cam-drin fod yn ganlyniad anfwriadol i weithredoedd person. Mae'n bosib iddo ddigwydd, er enghraifft, pan gaiff person hyglwyf ei berswadio i ymgymryd â thrafodiad ariannol neu rywiol nad yw wedi cydsynio iddo neu na all gydsynio iddo. Gall cam-drin ddigwydd mewn unrhyw berthynas ond yn gyffredin mae cam-drin yn gam-drin pŵer.

Dyma rai o'r mathau mwyaf cyffredin o gamdriniaeth mewn perthynas â phobl hyglwyf.

### Esgeulustod

Esgeulustod parhaus neu ddifrifol o berson hyglwyf, neu fethu â'u diogelu rhag dod i gysylltiad ag unrhyw fath o berygl, gan gynnwys oeri, newyn, esgeulustod neu ddiffyg ymateb i anghenion emosiynol sylfaenol person hyglwyf, neu fethiant eithafol i gyflawni agweddau pwysig ar ofal, gan arwain at niwed sylweddol i'w iechyd neu ei ddatblygiad, gan gynnwys methiant anorganig i fyw'n dda.

### Cam-drin corfforol

Y taro, curo, ysgwyd, gwthio, cicio, taflu, wenwyno, camddefnyddio meddyginiaeth, llosgi, sgaldio, boddi, mygu, caethiwed ormodol, sancsiynau amhriodol neu fel arall achosi niwed corfforol i berson hyglwyf. Gall niwed corfforol hefyd gael ei achosi pan fydd rhiant neu ofalwr yn cynhyrchu salwch neu'n cymell salwch mewn person agored i niwed y mae'n gofalu amdano.

### Cam-drin Domestig

Diffinnir trais domestig neu cam-drin domestig fel: "Digwyddiad neu batrwm o ddigwyddiadau o ymddygiad sy'n rheoli, yn orfodol, yn fygythiol, yn trais neu'n gam-drin domestig. Mae'n ymwneud â phobl sy'n 16 oed neu'n hŷn sydd wedi bod yn bartneriaid neu'n aelodau o'r teulu, a gall ddigwydd beth bynnag yw rhywedd neu rywioldeb person. Gall trais domestig gynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, y mathau canlynol o gamdriniaeth: seicolegol, emosiynol, corfforol, rhywiol ac ariannol. Mae hefyd yn cynnwys yr hyn a elwir yn drais sy'n seiliedig ar 'anrhydedd', anffurfio organau rhywiol benywaidd (FGM) a phriodas dan orfod. [Mae gennym ddyletswydd orfodol i hysbysu'r heddlu unrhyw achos hysbys o anffurfio organau rhywiol benywaidd](#) ar ferch o dan 18 oed

Mae trais domestig yn effeithio ar bobl o bob dosbarth, rhywedd, cyfoeth, daearyddiaeth, oed, hil, anabledd a rhywioldeb. Gall y trais ddechrau ar unrhyw gam o'r berthynas ac mae'n bosibl y bydd yn parhau ar ôl i'r berthynas ddod i ben. Mae trais yn y cartref yn batrwm o ymddygiad sy'n rheoli ac yn ymosodol ac sy'n fwriadol ac yn cael ei gyfrifo i ddefnyddio pŵer a rheolaeth o fewn perthynas.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

### Cam-drin Emosiynol neu Seicolegol

Triniaeth emosiynol wael parhaus o berson hyglwyf: a arweinir at achosi effeithiau andwyol difrifol, ar ddatblygiad emosiynol neu ymddygiad y berson neu ar les nhw.

Mae hyn yn cynnwys bygythiadau o niwed, cefnu a bychanu, cam-drin geiriol, cam-drin hiliol, ynysu a thynnu'n ôl o wasanaethau neu rwydweithiau cefnogol. Gall gynnwys peidio â rhoi cyfle unigol i fynegi eu barn, eu dilornu'n fwriadol neu'n dangos yr hyn y maent yn ei ddweud neu sut maent yn cyfathrebu. Efallai y bydd yn golygu peidio â thrin un arall yn wael a chynnwys bwlio difrifol (gan gynnwys seiberfwlio) sy'n peri i unigolion deimlo'n ofnus neu mewn perygl, neu'r gallu defnyddio unigolyn neu'n ddifrifol.

### Cam-drin Ariannol neu Faterol

Yn cynnwys dwyn, twyll, adnabod lladrad, pwysau o gwmpas ewyllysiau, eiddo neu etifeddiaeth, camddefnyddio neu gam-berchnogi manteision/rhoddion, ymafael mewn asedau materol drwy bŵer atwrnai neu eu troi allan.

### Cam-drin Rhywiol/ Aflonyddu

Gweithredoedd rhywiol sydd wedi'u gorfodi neu sydd heb eu gorfodi gyda phobl dan oed neu oedolion bregus. Gweithgaredd rhywiol nad yw'n gwneud (cyswllt corfforol neu weithgareddau nad ydynt yn gysylltiedig) gyda pherson agored i niwed a yw'r person yn ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd.

- Cyswllt corfforol, gan gynnwys gweithredoedd treiddiol neu nad ydynt yn dreiddgar.
- Gweithgareddau heb gyswllt, fel cynnwys pobl agored i niwed wrth edrych ar, neu gynhyrchu, deunydd pornograffig neu wyllo gweithgareddau rhywiol.
- Meithrin perthynas amhriodol wrth baratoi ar gyfer cam-drin (gan gynnwys drwy'r rhynggrwyd).
- Annog pobl agored i niwed i ymddwyn mewn ffyrdd rhywiol amhriodol.
- Mae 'Upskirting' yn fath o aflonyddu rhywiol ac ers mis Ebrill 2019 mae wedi cael ei restru fel trosedd. Y diffiniad: mae gwella fel arfer pan fydd ffotograff yn cael ei gymryd o dan ddillad unigolyn heb wybod,

### Trais rhywiol ac aflonyddu rhywiol rhwng cyfoedion mewn addysg (plentyn sy'n cael ei gam-drin gan blant)

Gall trais rhywiol ac aflonyddu rhywiol ddigwydd rhwng dau blentyn o unrhyw oed a rhyw. Gall ddigwydd trwy grŵp o blant sy'n ymosod yn rhywiol neu'n aflonyddu'n rhywiol ar blentyn unigol neu grŵp o blant. Mae trais rhywiol ac aflonyddu rhywiol yn bodoli ar gontinwrm a gallent orgyffwrdd; gallent ddigwydd ar-lein ac wyneb yn wyneb (yn gorfforol ac ar lafar) ac nid yw byth yn dderbyniol. Mae mynd i'r afael ag ymddygiad amhriodol (hyd yn y tu allan i'r rodd, ac i'r hyn, mae'n rhaid, mae'n yn ymwybodol o ymddygiad i'n yn y dyfodol, neu'n i'r y dyfodol, neu'r y tu allan.

### Cam-drin Gwahaniaethu

Gall cam-drin gwahaniaethol amlygu ei hun fel unrhyw un o'r categorïau eraill o gam-drin a nodwyd yn flaenorol. Yr hyn sy'n nodedig, fodd bynnag, yw bod cam-drin gwahaniaethol yn cael ei ysgogi gan agweddau gormesol a gwahaniaethol. Gall enghreifftiau o gam-drin gwahaniaethol gynnwys anabledd - anabledd corfforol neu anabledd dysgu, nam meddyliol, salwch neu synhwyraidd, hil, oedran, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol neu euogfarnau gwleidyddol. Gall cam-drin gwahaniaethol fod ar ffurf unrhyw gategorïau eraill o gamdriniaeth. Y gwahaniaeth ydy bod y cam-drin yn cael ei ysgogi gan agweddau gwahaniaethol, teimladau, neu ymddygiad tuag at unigolyn.

### Cam-drin Sefydliadol

Mae cam-drin sefydliadol yn cynnwys gweithredu trefn neu ddiwylliant camdriniol sy'n dinistrio'r urddas a'r parch y mae gan bob person yr hawl iddynt. Mae'n fater o gam-drin pobl yn sgil gofal neu gymorth annigonol, ac ymarfer gwael sy'n effeithio ar y lleoliad cyfan. Mae'n digwydd pan fydd dymuniadau ac anghenion yr unigolyn yn cael eu aberthu am redeg grŵp, gwasanaeth neu sefydliad yn llyfn.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

### Caethwasiaeth Fodern

Yn cwmpasu unrhyw fath o gaethwasiaeth a / neu fasnachu pobl, llafur gorfodol a / neu gaethiwed domestig. Mae pobl sy'n masnachu pobl a meistri'n defnyddio pa bynnag fodd sydd ganddynt i gludo, twyllo, ac yn gorfodi unigolion i fywyd o gam-drin, caethiwed a thriniaeth anddynol. Gall hyn gynnwys llafur wedi'i fondio, caethwasiaeth plant, priodas gynnar a gorfodol, llafur wedi'i orfodi, caethwasiaeth sy'n seiliedig ar ryddhau.

### Diogelu Cyd-destinol

Gall niwed teuluol ychwanegol fod yn amrywiol o ran gwahanol ffurfiau a gall dysgwyr fod yn agored i niwed lluosog, mae hyn yn cynnwys ffactorau y tu allan i gartref y teulu a gallai gynnwys y gymdogaeth ehangach, lleoliad dysgu, ardaloedd lle mae pobl ifanc yn casglu ac ar-lein. Gelwir hyn yn "gwarchodiad cyd-destunol" ac mae'n cydnabod y gall y risg o gam-drin a niwed fod mewn manau y tu hwnt i ffiniau'r cartref neu'r breswylfa. Mae hefyd yn cydnabod bod angen i'r angen i'ch i grwpiau a'r amgylchedd neu'r teulu, ac mae'n golygu hynny, ac mae'n golygu hynny, ac mae'r angen i'r amgylcheddau'r amgylchedd sy'n i'n cael ei weld ac mae'n cael ei weld a bod yn gweld ar gyfer gweithgareddau neu'n.

### Cam-drin Troseddol Plant (CCE) a Chamfanteisio'n Rhywiol ar Blant (CSE)

Mae CCE yn digwydd lle mae unigolyn neu grŵp yn manteisio ar anghydbwysedd o bŵer i gymell, rheoli, trin neu dwyllo plentyn neu berson ifanc o dan 18 oed. Efallai bod y dioddefwr wedi cael ei ecsbloetio'n droseddol hyd yn oed os yw'r gweithgaredd yn ymddangos yn gydsyniol. Llinellau Sir: Term a ddefnyddir i ddisgrifio rhwydweithiau troseddol trefnus sy'n ymwneud â chyffuriau anghyfreithlon. Gall pobl ifanc gael eu dal yn hawdd gan y math hwn o gamfanteisio fel gangiau yn creu dyledion cyffuriau ac yn gallu bygwth trais difrifol. Mae camfanteisio'n rhywiol ar blant yn digwydd pan fydd unigolyn neu grŵp yn manteisio ar anghydbwysedd o bŵer i gymell, trin neu dwyllo plentyn neu berson ifanc o dan 18 oed i weithgaredd rhywiol yn gyfnewid am rywbeth y mae'r dioddefwr ei angen neu ei eisiau, a/neu ar gyfer mantais ariannol neu statws uwch y cyflawnwr neu'r hwylusydd. Efallai bod y dioddefwr wedi cael ei ecsbloetio'n rhywiol hyd yn oed os yw'r gweithgaredd rhywiol yn ymddangos yn gydsyniol. Nid yw camfanteisio bob amser yn golygu cyswllt corfforol; gall ddigwydd hefyd drwy ddefnyddio technoleg.

### Radicaleiddio

Radicaleiddio yw'r broses y mae person yn dod i gefnogi terfysgaeth a ffurfiau o eithafiaeth a allai arwain at derfysgaeth. Mae therfysgaeth yn weithred sy'n peryglu neu'n achosi trais difrifol, niwed neu darfu ac y bwriedir iddi ddylanwadu ar y llywodraeth neu ddychryn ofid y cyhoedd a gwneir gyda'r bwriad o hyrwyddo diben gwleidyddol, crefyddol neu ideolegol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb i greu amgylchedd diogel lle gall dysgwyr ddeall a thrafod pynciau sensitif. Lle mae pryder am ddysgwr mewn perthynas â radicaleiddio, rhaid rhoi gwybod am hyn.

## 8. Diffiniadau Atal

Mae Prevent yn un o 4 llinyn o strategaeth gwrthderfysgaeth y Llywodraeth – CONTEST. Ar hyn o bryd mae'r DU yn wynebu amrywiaeth o fygythiadau terfysgol. Mae grwpiau terfysgol sy'n peri bygythiad i'r DU yn ceisio radicaleiddio a recriwtio pobl i'w hachos. Felly, mae ymyrraeth gynnar wrth wraidd Prevent sy'n anelu at ddargyfeirio pobl i ffwrdd o gael eu denu i weithgarwch terfysgol. Mae Prevent yn digwydd cyn i unrhyw weithgarwch troseddol ddigwydd trwy gydnabod, cefnogi ac amddiffyn pobl a allai fod yn agored i radicaleiddio. Mae'r Ddyletswydd Prevent genedlaethol yn rhoi dyletswyddau a chyfrifoldebau gorfodol ar amrywiaeth o sefydliadau cyhoeddus, gan gynnwys Darparwyr Dysgu Seiliedig ar Waith, ac yn ceisio:

- Ymateb i her ideolegol terfysgaeth ac agweddau ar eithafiaeth, a'r bygythiad yr ydym yn ei wynebu gan y rhai sy'n hyrwyddo'r safbwyntiau hyn.
- Darparu cymorth ymarferol i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth ac eithafiaeth dreisgar a sicrhau eu bod yn cael cyngor a chefnogaeth briodol.
- Gweithio gydag ystod eang o sectorau lle mae risgiau o radicaleiddio y mae angen mynd i'r afael â nhw.

Dyma ddiffiniadau cyffredin o fewn yr agenda Prevent:

## Gweithdrefn Diogelu ac Atal

- **Mae ideoleg** yn set o gredoau.
- **Radicaleiddio** yw'r broses lle mae person yn dod i gefnogi terfysgaeth a mathau o eithafiaeth a all arwain at derfysgaeth.
- **Diogelu** yw'r broses o amddiffyn pobl agored i niwed, boed rhag trosedd, mathau eraill o gam-drin neu rhag cael eu denu i weithgaredd sy'n gysylltiedig â therfysgaeth.
- Mae **terfysgaeth** yn weithred sy'n peryglu neu'n achosi trais, difrod neu aflonyddwch difrifol ac sydd â'r bwriad o ddylanwadu ar y llywodraeth neu ddychryn y cyhoedd ac fe'i gwneir gyda'r bwriad o hyrwyddo pwrpas gwleidyddol, crefyddol neu ideolegol.
- Mae **hyglwyf** yn disgrifio ffactorau a nodweddion sy'n gysylltiedig â bod yn agored i radicaleiddio.
- **Eithafiaeth** yw hyrwyddo neu ddatblygu ideoleg yn seiliedig ar drais, casineb neu anoddefgarwch, sy'n anelu at:
  1. negyddu neu ddinistrio hawliau a rhyddid sylfaenol eraill; neu
  2. tansellio, dymchwel neu ddisodli system y DU o ddemocratiaeth seneddol rhyddfrydol a hawliau democrataidd; neu
  3. creu amgylchedd caniatool yn fwriadol i eraill gyflawni'r canlyniadau yn (1) neu (2).
- Mae **Gwerthoedd Prydeinig** wedi'u manylu yn y Ddyletswydd Atal ac yn cynnwys democratiaeth, rheolaeth y gyfraith, parch unigol a chydfuddiannol a goddefgarwch o wahanol ffyddau a chredoau.

### 9. Gweithdrefnau Adrodd

#### Honni neu amau bod person hyglwyf yn cael ei gam-drin, ei niweidio nei ei radicaleiddio lle nad yw'r datgeliad yn erbyn aelod o staff

##### Dylai aelod o staff sy'n datgelu'r wybodaeth wneud y canlynol:

- Nid addo cyfrinachedd ond egluro bod rhaid i chi basio'r wybodaeth hon ymlaen.
- Gwrando yn ofalus a chydymdeimladol.
- Cofnodwch beth sydd wedi digwydd ond ceisio ofyn cyn lleied o gwestiynau â phosibl.
- Rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu/Atal ar unwaith.
- Cofnod y pryder ar y system ddiogelu cyn gynted ag y bo'n ymarferol.
- Cwblhau'r holl gamau uchod o fewn awr i'r hysbysiad.
- Efallai y bydd angen cysylltu â'r Swyddog Diogelu/Atal ar unwaith cyn i gofnod gael ei wneud ar y system.

##### Bydd y Swyddog Diogelu/Atal Dynodedig yn:

- Cysylltu â'r hysbysydd fel y bo'n briodol.
- Rhoi gyngor i'r Arweinydd Diogelu Dynodedig am y pryder/datgeliad.
- Ymateb i bryderon newydd a gofnodwyd ac i ddiweddarau a chadw cofnodion ar y system, gan gynnwys camau a gymerwyd.
- Adolygu'r achos gyda'r swyddog dynodedig a gwneud argymhellion yn ôl yr angen.
- Cwblhau'r holl gamau gweithredu uchod o fewn 2 awr o gael gwybod gan yr aelod staff.

Os na fydd y Swyddog Diogelu/Atal ar gael, bydd dyletswyddau'r person hwnnw mewn perthynas â Diogelu yn cael eu cyflawni gan Swyddog Diogelu/Atal neu Arweinydd Diogelu Dynodedig arall.

##### Bydd yr Arweinydd Diogelu/Atal Dynodedig (DSL):

- Yn dilyn cyswllt cychwynnol gan y Swyddog Diogelu/Atal, penderfynu ar unrhyw gamau sy'n angenrheidiol i'w cymryd o ran cynnal.
- Adolygu'r wybodaeth gyda'r Swyddog Diogelu/Atal.
- Gwneud y penderfyniad ynghylch a oes mater diogelu/atal yn bresennol.
- Gwneud neu gyfarwyddo'r Swyddog Diogelu/Atal perthnasol i wneud yr atgyfeiriadau angenrheidiol i asiantaethau allanol.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- Wedi ymateb i bryderon newydd sydd wedi'u cofnodi, gan brysbennu'r pryderon am y system, gan sicrhau bod y cofnodion yn cael eu diweddarau'n gywir a'u cadw, gan gynnwys y camau a gymerwyd.
- Sicrhau bod cofnodion canolog yn cael eu cadw o'r holl ddigwyddiadau cyfathrebu ac adrodd ar y system Ddiogelu

Pan na fydd yr Arweinydd Diogelu Dynodedig ar gyfer yr ardal ar gael, bydd dyletswyddau'r person hwnnw mewn perthynas â Diogelu yn cael eu cyflawni gan DSL arall neu Gyfarwyddwr AD.

### Pryderon Lefel Isel

Y term: pryder Lefel Isel yw unrhyw bryder y gall unigolyn sy'n gweithio yn y Cwmni neu ar ei ran fod wedi gweithredu mewn ffordd nad yw'n cyd-fynd â safonau neu werthoedd y cwmni, gan gynnwys unrhyw ymddygiad sy'n anghyson â'r hyn a ddisgwyllir neu nad yw'n bodloni disgwyliadau cod ymddygiad y cyflogai, gan gynnwys ymddygiad amhriodol y tu allan i'r gwaith. Gall pryderon godi, er enghraifft, trwy amheuaeth, datgeliad a wnaed gan ddysgwr, neu unigolyn neu unigolyn arall o fewn neu y tu allan i'r sefydliad neu fel rhan o wiriadau fetio cyn-gyflogaeth.

Adrodd ac ymateb i bryderon:

Efallai na fydd y pryder yn ddigon difrifol i gwrdd â'r "trothwy niwed" pan fydd angen cyfeirio'r mater at y swyddog dynodedig yn yr awdurdod lleol neu'r heddlu. Fodd bynnag, mae angen ymateb o hyd, ac rydym yn cydnabod pwysigrwydd ymateb ac ymdrin ag unrhyw bryderon mewn modd amserol i ddiogelu lles plant ac oedolion agored i niwed.

- Dylid rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu Dynodedig neu'r Arweinydd Swyddog Diogelu Dynodedig, y Rheolwr AD neu'r Gyfarwyddwr AD am bryderon lefel isel am aelod staff.
- Bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig yn cysylltu â'r Rheolwr AD, neu'r Gyfarwyddwr AD, ynghylch y camau nesaf, gan gynnwys unrhyw gamau sy'n angenrheidiol i'w cymryd (e.e. atal y dysgwr dros dro rhag darparu a/neu ddileu aelod o staff dros dro o'i swyddogaeth waith hyd nes y cynhelir), casglu tystiolaeth, gan gynnwys datganiad gan dystion, lluniau teledu cylch cyfyng (os oes rhai ar gael) ac ymchwilio lle bo angen i gategoreiddio'r math o ymddygiad a phennu unrhyw gamau gweithredu pellach.
- Gallai pryderon lefel isel y mae'r Cwmni'n teimlo y bydd angen arweiniad pellach arnynt gael eu cyfeirio, yn Swyddog Dynodedig Awdurdod Lleol Lloegr (LADO), yn Nhîm Diogelu Gwasanaethau Awdurdod Lleol Cymru am gyngor.
- Bydd pryderon lefel isel y mae'r Cwmni'n teimlo y gallent ddelio â nhw'n fewnol yn cael eu trin drwy broses ddisgyblu ac ymchwilio arferol y Cwmni.
- Bydd honiadau sy'n cyrraedd y trothwy niwed yn cael eu cyfeirio at yr LADO yn Lloegr, yn Nhîm Diogelu Gwasanaethau Awdurdod Lleol Cymru am gyngor.

Bydd cofnodion yn cael eu cadw'n gyfrinachol gan gydymffurfio â'r Ddeddf Diogelu Data (DPA) a Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol y DU (GDPR). Bydd cofnodion yn cael eu hadolygu fel y gellir adnabod patrymau posibl o ymddygiad sy'n peri pryder, sy'n peri problemau neu'n amhriodol.

Lle nodir patrwm ymddygiad o'r fath, bydd y Cwmni'n penderfynu ar lwybr gweithredu, naill ai drwy'r gweithdrefnau disgyblu mewnol neu, lle mae patrwm ymddygiad yn symud o bryder i fodloni'r trothwy niwed, byddwn yn ei gyfeirio at y swyddog dynodedig yn yr awdurdod lleol.

### Cam-drin, niwed neu radicleiddio honedig neu amheus o berson hyglwyf gan aelod o staff:

#### Dylai'r aelod o staff sy'n derbyn yr honiad:

- Nid addo cyfrinachedd ond egluro bod rhaid i chi basio'r wybodaeth hon ymlaen.
- Gwrando yn ofalus a chydymdeimladol.
- Cofnodwch beth sydd wedi digwydd ond ceisio ofyn cyn lleied o gwestiynau â phosibl.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- Rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu/Atal ar unwaith.
- Cofnod y pryder ar y system ddiogelu cyn gynted ag y bo'n ymarferol.
- Cwblhau'r holl gamau uchod o fewn awr i'r hysbysiad.
- Efallai y bydd angen cysylltu â'r Swyddog Diogelu/Atal ar unwaith cyn i gofnod gael ei wneud ar y system.

Os yw'r sawl sy'n gwneud yr honiad hefyd yn gyhuddedig, rhaid iddynt drosglwyddo'r honiad ar unwaith i'r Swyddog Diogelu Dynodedig i gyflawni'r camau a amlinellir uchod ac yna peidio â chael unrhyw gyswllt pellach â'r person, nes cael gwybod.

### Bydd y Swyddog Diogelu/Atal Dynodedig yn:

- Cysylltu â'r unigolyn sy'n rhannu'r pryder fel y bo'n briodol.
- Rhoi cyngor i'r Prif Swyddog Dynodedig a'r Rheolwr AD neu Gyfarwyddwr AD ar y pryder a ddatgelir ar unwaith.
- Cofnodi a chadw cofnodion o'r pryder yn ddiogel ac yn gyfrinachol cyn gynted ag y bo'n ymarferol, gan sicrhau bod cofnodion yn cael eu cynnal, eu diweddarau, gan gynnwys y camau a gymerwyd.
- Penderfynu ar unrhyw gamau sy'n angenrheidiol i'w cymryd, e.e. tynnu'r dysgwr oddi ar y ddarpariaeth sy'n aros am adolygiad.
- Adolygu'r achos gyda'r Swyddog Dynodedig Arweiniol a'r Rheolwr AD, neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol ynghylch y camau nesaf, gan gynnwys unrhyw gamau pellach sy'n cael eu cymryd, (e.e. tynnu aelod o'r staff o'u swydd dros dro cyn y bydd yr adolygiad yn cael ei adolygu), penderfynu ar unrhyw gamau pellach a gwneud argymhellion yn ôl yr angen.
- Cwblhau'r holl gamau gweithredu uchod o fewn 2 awr o gael gwybod gan yr aelod staff.

Os yw'r Swyddog Diogelu/Atal Cynlluniedig yn destun yr honiad neu os nad yw ar gael, bydd dyletswyddau'r person hwnnw mewn perthynas â Diogelu yn cael eu cyflawni gan y Swyddog Diogelu/Atal Arweiniol Dynodedig neu'r Rheolwr AD.

### Gwneuthurwr penderfyniadau - Arweinydd Diogelu/Atal Dynodedig (DSL) / Rheolwr neu Gyfarwyddwr AD fydd yn gwneud y canlynol:

- Yn dilyn cyswllt cychwynnol o'r Swyddog Diogelu/Atal Dynodedig, adolygu unrhyw gamau sy'n dal a gymerwyd ac / neu argymhell cynnal camau pellach lle bo angen.
- Adolygu y wybodaeth sydd ar gael.
- Gwneud y penderfyniad ynghylch a oes mater Diogelu/Atal yn bresennol.
- Penderfynu a ddylid atal y cyflogai rhag talu'r cyflog llawn yn amodol ar yr ymchwiliad.
- Bydd y Rheolwr AD yn penodi swyddog ymchwilio i ymchwilio.
- Swyddog ymchwilio i adolygu canfyddiadau'r ymchwiliad gyda'r Rheolwr AD neu'r Cyfarwyddwr AD.
- Nodi a yw'r meini prawf ar gyfer atgyfeirio at yr ALI, Tîm Diogelu Gwasanaethau Awdurdod Lleol, y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a/neu'r CGA wedi'u bodloni.
- Penderfynu ar y camau nesaf, a allai gynnwys delio â'r mater o dan weithdrefn ddisgyblu fewnol y Cwmni, gwneud atgyfeiriadau angenrheidiol i asiantaethau allanol a/neu adfer y statws cyflogaeth llawn.

Os yw'r Arweinydd Diogelu/Atal Dynodedig, y Rheolwr AD neu'r Cyfarwyddwr AD yn destun yr honiad neu os nad yw ar gael, bydd dyletswyddau'r person hwnnw mewn perthynas â Diogelu yn cael eu cyflawni gan Arweinydd Dynodedig Diogelu/Atal, Rheolwr AD neu Gyfarwyddwr AD arall.

### Bydd y Rheolwr AD neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn:

- Penodi swyddog ymchwilio neu gynnal ymchwiliad.
- Rhoi arweiniad ar unrhyw weithredu i ddal staff, (e.e. tynnu aelod o staff allan o'u swydd dros dro nes eu bod yn cael eu hadolygu neu'n atal yr aelod staff rhag talu'n llawn hyd nes y ceir canlyniad yr ymchwiliad).

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- Sicrhau bod ymchwiliad diduedd a gwrthrychol trylwyr mor amserol â phosibl (hyd yn oed os bydd y cyflogai'n gadael y gyflogaeth) i gasglu digon o dystiolaeth i benderfynu a yw'r meini prawf ar gyfer gwneud atgyfeiriad wedi'u bodloni.
- Hysbysu'r partïon perthnasol am y terfynau amser a ragwelir ar gyfer ymchwiliad a chynghori am unrhyw resymau dros oedi a dyddiadau a ragwelir. Sicrhau yr ymdrinnir â phrosesau yn unol â Gweithdrefnau Disgyblu'r Cwmni
- Os oes angen, cyfeirio'r achos at yr ALI, cysylltwch â Thîm Diogelu Gwasanaethau'r Awdurdod Lleol, y GDG a/neu â'r cyrff rheoleiddio allanol hyn hyd nes y gwneir penderfyniad.
- Rhoi gwybod i'r partïon perthnasol am benderfyniadau cyrff rheoleiddio allanol, gan gynnwys y Cyfarwyddwyr.
- Sicrhau bod cofnod canolog yn cael ei gadw o'r holl achosion cyfathrebu ac adrodd.

Os yw'r Rheolwr AD neu'r Cyfarwyddwr AD yn destun yr honiad neu os nad yw ar gael, Cyfarwyddwr arall fydd yn cyflawni dyletswyddau'r person hwnnw.

Os yw cyflogai yn cael ei gyflogi mewn swydd reoledig ac yn cael ei wahardd o dan y DSB neu'r CGA neu gorrff rheoleiddio perthnasol eraill o ganlyniad i ymddygiad y tu mewn neu'r tu allan i'w gyflogaeth, bydd hyn yn cael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol ac ymdrinnir ag ef yn unol â gweithdrefnau disgyblu'r cwmni a allai arwain at derfynu cyflogaeth.

### 9. Defnyddio MyConcern mewn Cofnodi a Rheoli Achosion

Mae'r feddalwedd diogelu MyConcern yn system recordio electronig sy'n galluogi aelodau staff yn y Cwmni a defnyddwyr dibynadwy eraill i gofnodi a diweddarau pryderon diogelu. Mae'r system yn caniatáu dynodedig Diogelu Arweinydd (DSL) i reoli achosion digwyddiadau, cynhyrchu adroddiadau data a chael mynediad at yr holl ddata perthnasol ar gyfer y Cwmni. Isod ceir cyngor a chanllawiau ar ddefnyddio'r system mewn lleoliad addysgol ac yn cydymffurfio â'r canllawiau statudol.

#### Rheoli Defnyddwyr

Mae'r DSL yn gyfrifol am reoli mynediad i'r system a sicrhau bod unigolion yn cael rolau defnyddiwr priodol o fewn MyConcern. Pan fydd aelod o staff yn gadael y sefydliad, yr Adran AD fydd yn gyfrifol am sicrhau bod y cyfrif perthnasol wedi'i gau lawr.

#### Cofnodi Pryderon a Diweddariadau

Pan fydd aelod o'r staff yn nodi pryder, eu cyfrifoldeb nhw fydd cofnodi'r pryder ar y system cyn gynted ag y bo'n ymarferol. Ni ddylai'r cofnod o'r pryder gymryd blaenoriaeth dros unrhyw gymorth y mae angen ei ddarparu i blentyn, person ifanc neu oedolyn agored i niwed a allai fod mewn perygl o niwed. Efallai y bydd angen cyswllt brys i gysylltu â'r Swyddog Diogelu Dynodedig cyn i gofnod gael ei wneud ar y system.

Dylai'r unigolyn sy'n cofnodi'r pryder ddarparu cymaint o wybodaeth berthnasol â phosibl, fel bod y Swyddog Diogelu Dynodedig yn gallu gwneud asesiad gwybodus o'r digwyddiad. Dylai aelodau staff sy'n cofnodi pryderon sicrhau bod y wybodaeth y maent yn ei darparu yn ffeithiol, yn anfeiriadol ac yn osgoi rhagdybiaethau. Dylai unrhyw ddogfennau a/neu ffeiliau cyfryngau perthnasol (e.e.: dogfennau wedi'u sganio, sgrîn luniau ac ati) gael eu llwytho i'r pryder adeg y recordio. Bydd Swyddogion Diogelu Dynodedig yn sicrhau bod pryderon yn cael eu diweddarau cyn gynted â phosibl os ydynt yn cael gwybodaeth bellach yn ymwneud â'r digwyddiad hwnnw.

#### Brysbennu Pryderon: Swyddog(ion) Diogelu Dynodedig a Arweinydd (ion) Diogelu Dynodedig

Mae'r Swyddog Diogelu Dynodedig yn gyfrifol am ymateb ac asesu pryderon newydd. Dylai'r DSL hefyd sicrhau bod pob pryder yn gysylltiedig â'r dysgwyr/ddysgwyr cywir. Dylid cofnodi unrhyw benderfyniadau neu gamau a gymerir gan y DSO fel diweddariad, felly mae'n ymddangos yn y cronlog o ran y pryder hwnnw. Y

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

DSL sy'n gyfrifol am frysio pryderon ar y system a'r categorïau perthnasol o bryderon a ychwanegwyd i'r cofnod.

### Rheoli'r Dangosfwrdd Pryderon

Bydd y Swyddog Diogelu Dynodedig yn gyfrifol am gynnal y 'Dangosfwrdd Cynnwys' ar gyfer ei faes cyfrifoldeb enwebedig a sicrhau bod y pryderon hynny nad ydynt yn weithredol mwyach ac nad oes angen eu gweithredu ymhellach yn cael eu ffeilio.

### Rheoli atgyfeiriadau

Bydd y DSO a DSL yn sicrhau bod unrhyw atgyfeiriadau at asiantaethau eraill yn cael eu cofnodi yn yr ardal Atgyfeiriadau o dan y tab Dangosiadau yn y prif far llywio. Bydd hyn yn sicrhau bod gan y sefydliad gofnod llawn o bob atgyfeiriad asiantaeth yn y system. Dylai'r holl ddogfennau perthnasol sy'n ymwneud â'r broses atgyfeirio gael eu llwytho ar y system i hwyluso storio diogel a mynediad at ddogfennau allweddol pan fo angen.

### Rhannu Gwybodaeth

Mae'r DSO a DSL yn gyfrifol am sicrhau bod y wybodaeth sy'n cael ei rhannu ar y system yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018. Gellir dod o hyd i ganllawiau pellach yn y Cynghor i Rannu Gwybodaeth i Ymarferwyr gan Lywodraeth Ei Mawrhydi.

Gall DSO a LDS yn gwahodd Defnyddwyr Ymddirieded i bryderon a phroffiliau unigol fel aelod tîm pan fyddant yn dymuno rhannu gwybodaeth berthnasol a dylent sicrhau bod y sail resymegol dros wneud hynny yn cael ei gofnodi yn y system. Gall aelodau staff o asiantaethau eraill yn cael eu gwahodd i bryderon a phroffiliau ar yr amod eu bod wedi cael eu creu fel Defnyddiwr Ymddiriedus. Cyfrifoldeb y DSO a DSL fydd penderfynu ar yr angen am rannu'r wybodaeth honno yn unol ag egwyddorion diogelu data.

### Defnyddwyr MyConcern – Diogelwch Data

- Rhaid i holl ddefnyddwyr MyConcern sicrhau y cedwir at y canlynol: -
- Bydd defnyddwyr ar y system yn osgoi aildefnyddio cyfrinair a ddefnyddir ganddynt ar hyn o bryd neu a ddefnyddiwyd yn flaenorol.
- Defnyddwyr sy'n gyfrifol bob amser am ddiogelwch eu cyfrinair ac ni fyddant yn ei ddatgelu i unrhyw un arall nac yn caniatáu i unrhyw berson arall ei ddefnyddio.
- Os collir, dwyn neu berygler cyfrinair defnyddiwr, caiff y cyfrinair ei newid ar unwaith a chaiff yr adran AD ei hysbysu ar unwaith.
- Bydd y defnydd o'r system yn unol â pholisïau GDPR, DPA 2018 a TGCh y Cwmni.
- Dylid cyfeirio unrhyw geisiadau gan y defnyddiwr am wybodaeth o'r system at yr Adran AD.
- Mae defnyddwyr yn sicrhau na all unrhyw un weld manylion mewngofnodi neu unrhyw wybodaeth a gofnodir tra byddant yn cael eu defnyddio.
- Wrth ddefnyddio Wi-Fi, bydd defnyddwyr yn sicrhau bod mynediad i'r system o bwyntiau mynediad di-wifr diogel
- Pan fydd defnyddwyr wedi gorffen defnyddio'r system, byddant yn sicrhau eu bod wedi allgofnodi.
- Os amheuir bod unrhyw berson wedi mynd i mewn i'r system heb awdurdod, rhaid hysbysu'r Adran AD ar unwaith.
- Diweddarau'r feddalwedd trwy gymhwyso'r holl ddiweddariadau ar unwaith.

## 10. Gweithredu Polisiâu

### Arweinyddiaeth a Gwerthoedd

Creu a chynnal ethos y Cwmni sy'n cynnal gwerthoedd craidd rhannu cyfrifoldeb a lles i ddysgwyr, staff ac ymwelwyr gan hyrwyddo parch, cydraddoldeb, amrywiaeth a dealltwriaeth ar yr un pryd. Cyflawnir hyn drwy:

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- Hyrwyddo gwerthoedd craidd parch, cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant, llais y dysgwr a chyfranogiad.
  - Meithrin dealltwriaeth staff a dysgwyr o ddiogelu/atal a hyder i ddelio â nhw drwy hyfforddiant staff gorfodol, a gweithgareddau ymwybyddiaeth ac ymgysylltu.
  - Gweithio gyda'r tîm diogelu lleol ac atal rhwydweithiau.
  - Adolygu a diwygio'r Polisi Diogelu yn flynyddol neu'n gynharach mewn ymateb i newidiadau mewn deddfwriaeth neu wersi a ddysgwyd yn dilyn digwyddiadau.
  - Gweithredu arferion recriwtio diogel.
  - Ymrwymiad i greu a chynnal amgylchedd dysgu a gweithio diogel, iach a chefnogol ar gyfer ein dysgwyr, staff ac ymwelwyr fel ei gilydd.
  - Gan gydnabod os na fyddwn yn herio safbwyntiau eithafol, ein bod yn methu ag amddiffyn ein dysgwyr rhag niwed posibl.
  - Sicrhau bod hidlyddion TGCh a phrosesau monitro priodol ar waith.
- Sicrhau bod yr Is-gontractwyr sy'n cyflawni ein darpariaeth yn cydymffurfio â deddfwriaeth Diogelu / Atal.
- Rhannu gwybodaeth â thrydydd partion fel bod modd gwneud penderfyniadau effeithiol, a chymryd camau ataliol priodol.
  - Sicrhau bod camau gweithredu cadarnhaol yn cael eu cymryd i ymateb i ddatgeliadau neu amheuon o unrhyw fath o gam-drin.

### Codi Ymwybyddiaeth

Cyflawnir hyn drwy:

- Bydd pob aelod newydd o staff yn cael hyfforddiant diogelu ac atal yn rhan o'u rhaglen sefydlu, gan gynnwys hyfforddiant ar y polisi a'r gweithdrefnau diogelu.
- Darparu hyfforddiant digonol parhaus i staff mewn perthynas â diogelu ac atal.
- Codi ymwybyddiaeth; darparu diweddariadau a gwybodaeth i staff.
- Rhoi cyngor ac arweiniad gwybodaeth i weithwyr a dysgwyr lle bo'n briodol.
- Sicrhau bod aelodau staff yn gwybod am swyddogaethau a chyfrifoldebau'r bobl a benodir yn strwythur y Cwmni Diogelu.
- Sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r arwyddion a'r dangosyddion posibl, gan gynnwys newidiadau mewn ymddygiad, adrodd am bryderon yn unol â'r gweithdrefnau.
- Sicrhau bod gweithdrefnau diogelu ar waith a bod y staff yn gwybod lle mae'r gweithdrefnau.
- Sicrhau ymwybyddiaeth staff o'r angen i gynnal ffiniau priodol a phroffesiynol yn eu perthynas â phobl fregus, dysgwyr, rhieni, gwarcheidwaid a gofalwyr.

### Addysgu a Dysgu

Darparu dysgu sy'n hyrwyddo dealltwriaeth a gwybodaeth o les, diogelu, atal a Gwerthoedd Prydain, trwy:

- Hyrwyddo ac atgyfnerthu gwerthoedd a rennir, gan greu lle diogel ar gyfer trafodaeth rydd ac agored; ac i wrando a chefnogi llais y dysgwr.
- Adeiladu gwytnwch dysgwyr i herio naratif eithafol, gan danseilio ideoleg eithafwyr a chefnogi llais y dysgwr.
- Gwreiddio cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, lles a chydlynid cymunedol wrth ddysgu.
- Hyrwyddo datblygiad sgiliau ehangach fel agweddau cymdeithasol ac emosiynol ar ddysgu.
- Defnyddio rhaglenni neu grwpiau allanol lle bo'n briodol i gefnogi dysgu, gan sicrhau bod y mewnbnwn yn cefnogi nodau a gwerthoedd y Cwmni.
- Ennyn diddordeb pob dysgwr mewn chwarae rhan lawn a gweithgar mewn ymgysylltu ehangach mewn cymdeithas.

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

### Cymorth i Ddysgwyr

Er mwyn sicrhau bod staff yn cymryd camau ataliol ac ymatebol, gan ddarparu amgylchedd diogel, cyfforddus i ddysgwyr, bydd hyn yn cael ei gyflawni drwy:

- Gwasanaethau cadarn, effeithiol ac ymatebol i gefnogi dysgwyr.
- Mae'r ethos gwrth-fwllo, yn herio ymddygiad gwahaniaethol, yn sicrhau diogelwch dysgwyr a bod y Cwmni'n rhydd rhag bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu.
- Cydnabod ffactorau a allai gynyddu'r risg i ddysgwr, h.y., bod yn agored i niwed, addysg arbennig, anabledd ac anghenion dysgu ychwanegol, anfantais neu galedi.
- Sicrhau bod dysgwyr yn gwybod sut i gael gafael ar gymorth gan gwmni a/neu drwy wasanaethau cymunedol allanol.
- Helpu dysgwyr i ddefnyddio prosesau diogelu, cynghori a chyfeirio drwy gefnogi'r dull hwn.
- Cefnogi dysgwyr i ddatrys problemau ac atgyweirio niwed.
- Darparu cymorth i ddysgwyr a allai fod mewn perygl o gael eu radicleiddio neu eu niweidio, a ffynonellau cyngor ac arweiniad priodol.
- Sefydlu a chynnal ethos lle diogel, lle mae dysgwyr yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu hannog i siarad, ac yn cael eu clywed.
- Sicrhau bod dysgwyr yn gwybod bod staff ar gael yn y Cwmni y gallent gysylltu â nhw os ydynt yn bryderus neu'n cael anhawster.

### Rheoli Risgiau ac Ymateb i Ddigwyddiadau

Bydd y Cwmni'n sicrhau ei fod yn monitro risgiau ac yn barod i ddelio'n briodol â materion sy'n codi trwy'r canlynol:

- Deall natur y bygythiad o eithafiaeth dreisgar a sut y gallai hyn effeithio'n uniongyrchol ac yn anuniongyrchol ar y Cwmni.
- Adnabod, deall a rheoli risgiau posibl o fewn y Cwmni o ddylanwadau allanol.
- Ymateb yn briodol i ddigwyddiadau a adroddir drwy newyddion lleol, cenedlaethol neu ryngwladol a allai effeithio ar ddysgwyr a chymunedau.
- Lleihau'r posibilrwydd o weithredoedd o eithafiaeth dreisgar neu ddi-drais o fewn y Cwmni.
- Sicrhau bod mesurau ar waith i ymateb yn briodol i fygythiad neu ddigwyddiad o fewn y Cwmni.
- Datblygu diogelwch a pholisïau effeithiol ar gyfer TGCh yn barhaus, a rheolaethau a pholisïau cyfrifol ar gyfer defnyddwyr.

## 11. Rôl Byrddau Diogelu

Mae'n ddyletswydd ar yr awdurdod lleol i wneud ymholiadau os oes ganddo reswm dros amau bod plentyn yn ei ardal yn dioddef, neu'n debygol o ddioddef niwed sylweddol, i'w alluogi i benderfynu a ddylai gymryd unrhyw gamau i ddiogelu neu hyrwyddo lles y plentyn. Cyfeirir at hyn fel dyletswydd yr awdurdod lleol i ymchwilio. Mae gan bob awdurdod lleol Fwrdd Diogelu sy'n cwmpasu ei ardal (gweler atodiad 1), sy'n dod â chynrychiolwyr y prif asiantaethau a'r plant proffesiynol sy'n gyfrifol i'n helpu i'w diogelu.

### Byrddau Diogelu - Plant

Mae'n ofynnol i fyrddau diogelu plant:

- Amddiffyn plant rhag camdriniaeth ac esgeulustod.
- Targedu polisiau ac arferion yn y plant hynny sy'n dioddef, neu sydd mewn perygl o ddioddef niwed sylweddol.
- Sicrhau bod polisiau ac arferion gwaith effeithiol ar waith i ddiogelu plant a'u bod yn cael eu cydlynu'n briodol.
- Hyrwyddo lles pob plentyn.

Amcan Bwrdd Lleol Diogelu Plant yw:

**Argraffiad 27:** Hydref 2025

## Iweithdrefn Diogelu ac Atal

- Cydlynu'r hyn a wneir gan bob person neu gorff a gynrychiolir ar y Bwrdd at ddibenion Diogelu a hyrwyddo lles plant yn ardal yr awdurdod y'i sefydlir.
- Sicrhau effeithiolrwydd yr hyn a wneir gan bob un o'r cyfryw berson neu gorff at y dibenion hynny. (Adran 32(1); Deddf Plant 2004).

### Byrddau Diogelu - Oedolion Agored i Niwed

Mae gan yr awdurdod lleol ddyletswydd hefyd i ddatblygu ac arwain y gwaith o weithredu polisiau a gweithdrefnau aml asiantaeth i ddiogelu oedolion agored i niwed rhag camdriniaeth. Mae ganddynt weithdrefnau cadarn ar waith ar gyfer ymdrin â digwyddiadau o gamdriniaeth ac i nodi'r cam nesaf ymlaen wrth ymateb i'r amrywiaeth o amgylchiadau lle mae niwed a cham fanteisio yn digwydd i'r grŵp sydd mewn perygl.

## 12. Rhannu Gwybodaeth a GDPR

Nid yw'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) Mai 2018 yn atal, nac yn cyfyngu ar, y broses o rannu gwybodaeth at ddibenion diogelu neu gadw plant a phobl ifanc yn ddiogel, boed yn fewnol neu'n allanol. Mae rhannu gwybodaeth yn helpu i sicrhau bod unigolyn yn cael y gwasanaethau iawn ar yr adeg iawn ac yn atal angen rhag dod yn fwy aciwt ac anodd i gwrdd.

Mae Llywodraeth Ei Mawrhydi, Canllawiau anstatudol ar Rannu Gwybodaeth (Mai 2024), yn nodi nad yw Deddf Diogelu Data 2018 na Deddf Diogelu Data 2018 yn atal nac yn cyfyngu ar rannu gwybodaeth i gadw plant yn ddiogel. Mae paragraff 77 yn nodi'r "Data Personol Categori Arbennig," sy'n caniatáu rhannu gwybodaeth hyd yn oed heb ganiatâd, mewn rhai amgylchiadau.

### Cyfrifoldebau

- Mae gan yr holl staff ddyletswydd i rannu gwybodaeth os oes pryderon am ddiogelwch neu les plentyn, dylid rhannu gwybodaeth â'r tîm Diogelu yn unol â'r gweithdrefnau a amlinellir uchod.
- Diogelu / Unigolion Dynodedig fydd yn gwneud penderfyniadau ynghylch faint o wybodaeth i'w rhannu, gyda phwy a phryd.

### Rhannu gwybodaeth â thrydydd partïon

Mae GDPR a Deddf Diogelu Data 2018 yn gosod dyletswyddau ar sefydliadau ac unigolion i brosesu gwybodaeth bersonol yn deg ac yn gyfreithlon; nid ydynt yn rhwystr i rannu gwybodaeth, lle byddai'r methiant i wneud hynny yn achosi i ddiogelwch neu les plentyn gael ei beryglu. Yn yr un modd, ni fyddai pryderon hawliau dynol, megis parchu'r hawl i fywyd preifat a theuluol atal rhannu lle mae pryderon diogelu go iawn.

Byddwn yn dilyn yr egwyddorion, fel yr amlinellir yng nghanllawiau anstatudol Rhannu Gwybodaeth Llywodraeth EM (Mai 2024) wrth wneud penderfyniadau mewn perthynas â rhannu gwybodaeth â phwy, sut a phryd.

### Cydsyniad

Lle bynnag y bo modd, gofynnir am gydsyniad, a byddwn yn agored ac yn onest gyda'r unigolyn o'r cychwyn cyntaf ynghylch pam, sut, a chyd a phwy, y bydd eu gwybodaeth yn cael ei rhannu. Nid oes angen cydsyniad gan yr unigolyn o reidrwydd i rannu ei wybodaeth bersonol. Efallai y bydd rhai amgylchiadau lle nad yw'n briodol ceisio cydsyniad, naill ai oherwydd na all yr unigolyn roi cydsyniad, nid yw'n rhesymol cael cydsyniad, neu oherwydd cael cydsyniad, byddai rhoi plentyn neu bobl ifanc neu bobl yn ddiogel.

Gellir rhannu gwybodaeth bersonol berthnasol yn gyfreithlon os yw i gadw plentyn neu unigolyn mewn perygl yn ddiogel rhag esgeulustod neu niwed corfforol, emosiynol neu feddyliol, neu os yw'n amddiffyn ei lesiant corfforol, meddyliol neu emosiynol. Pan fydd penderfyniad i rannu gwybodaeth heb gydsyniad yn cael ei wneud, dylid cadw cofnod o'r hyn a rannwyd.

### 13. Polisiâu Cwmni Cysylltiedig

Dylid defnyddio'r polisi hwn ar y cyd â'r polisiâu a'r gweithdrefnau canlynol:

- Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth.
- Polisi Iechyd a Diogelwch.
- Polisi Chwythu'r Chwiban.
- Polisi Diogelu Data.
- Polisiâu Defnydd TGCh Derbyniol.
- Cod Ymddygiad Cyflogedig.
- Polisi a Gweithdrefn Disgyblu.
- Polisi ar Fwlio, Aflonyddu a Pharch yn y Gwaith.
- Gweithdrefn Cwynion.
- Polisi Recriwtio.
- Polisi DBS.
- Gweithdrefnau Digwyddiad Critigol.

### 14. Atodiad 1 Manylion ffôn ar gyfer Byrddau Atal a Diogelu Lleol

#### Prevent Links

<b>Cymru</b>	
Ffurflen Atgyfeirio Ar-lein	<a href="#">Ffurflen atgyfeirio Prevent genedlaethol</a>
Rheolwr Prevent, Plismona Terfysgaeth Cymru	Jane Carter Ffôn: DD.01792 562783 EXT.52482 Symudol: 07979 833660 E-bost: <a href="mailto:jane.carter@south-wales.police.uk">jane.carter@south-wales.police.uk</a>
Plismona Terfysgaeth Cymru	David Castree E-bost: <a href="mailto:david.castree@gwent.police.uk">david.castree@gwent.police.uk</a> Ffôn: 01633 642266 Symudol: 07464653020

<b>Lloegr</b>	
Ffurflen Atgyfeirio Ar-lein	<a href="#">Online Referral Form for Reporting Extremism in the Education Sector</a>
Cydlynwyr Rhanbarthol	<a href="#">Regional further education (FE) and higher education (HE) Prevent co-ordinators - GOV.UK</a>
Cydlynnydd Prevent Rhanbarthol Addysg Bellach/Addysg Uwch ar gyfer Adran Gwrth-eithriadol Llundain	Jennie Fisher (Rhagenwau Hi/ Ei) Symudol: 07880 469 588 <a href="mailto:jennie.fisher@education.gov.uk">jennie.fisher@education.gov.uk</a>

#### Diogelu Plant a Byrddau Oedolion – Lloegr

<b>Lloegr</b>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Islington	Ffôn: 0207 527 7400 <a href="https://www.islingtonscp.org.uk/are-you-worried-about-a-child">https://www.islingtonscp.org.uk/are-you-worried-about-a-child</a>	020 7527 2299 neu E-bost: <a href="mailto:access.Service@islington.gov.uk">access.Service@islington.gov.uk</a> .
Ardaloedd eraill	<a href="https://www.safecic.co.uk/scb-england">https://www.safecic.co.uk/scb-england</a>	

**Byrddau Diogelu – Cymru**

<b>Gweithdrefnau Diogelu Cymru</b>		
Cynnwys gwybodaeth am fyrdau diogelu lleol, Cyswllt Plant ac Oedolion - <a href="#">Diogelu Cymru</a>		
<b>Bwrdd Diogelu Caerdydd a'r Fro</b> E-Bost: CardiffandValeLSCB@cardiff.gov.uk Gwefan: <a href="#">Cardiff and Vale Safeguarding Board</a>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Caerdydd	Ffôn 029 2053 6490 Tu allan i oriau swyddfa: Tîm Dyletswydd Brys 029 2078 8570	Ffôn: 029 2233 0888 Tu allan i oriau swyddfa: 02920 788570
Bro Morgannwg / Barri	Ffôn 01446 725 202 Tu allan i oriau swyddfa: Tîm Dyletswydd Brys 029 2078 8570	Ffôn: 01446 700111 Tu allan i oriau swyddfa: Dyletswydd Brys 02920 788570
<b>Byrddau Diogelu De-ddwyrain Cymru</b> E-Bost: sewscbadmin@caerphilly.gov.uk Gwefan: <a href="#">Croeso i Ddiogelu Gwent - Gwent Safeguarding</a>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Casnewydd	Ffôn: 01633 656656 Ar ôl 5yp, ar benwythnosau a gwyliau banc cysylltwch a'r Tîm Dyletswydd Brys ar 0800 328 4432.	Casnewydd: Ffôn: 01633 656656 Tu allan i oriau swyddfa: Ffôn Dyletswydd Brys 0800 328 4432
Torfaen / Cwmbrân	Ffôn: 01495 762200 Ar ôl 5yp, ar benwythnosau a gwyliau banc cysylltwch a'r Tîm Dyletswydd Brys ar 0800 328 4432.	Torfaen: Ffôn: 01495 762200 Tu allan i oriau swyddfa: Ffôn Dyletswydd Brys 0800 328 4432
Caerffili / Coed Duon	Ffôn: 0808 100 1727 Ar ôl 5yp, ar benwythnosau a gwyliau banc cysylltwch a'r Tîm Dyletswydd Brys ar 0800 328 4432.	Ffôn: 0808 100 2500 Tu allan i oriau swyddfa: Ffôn Dyletswydd Brys: 0800 328 4432

Blaenau Gwent	Ffôn: 01495 315700 Ar ôl 5yp, ar benwythnosau a gwyliau banc cysylltwch a'r Tîm Dyletswydd Brys ar 0800 328 4432.	Ffôn: 01495 315700 Tu allan i oriau swyddfa: Ffôn Dyletswydd Brys 0800 328 4432
Sir Fynwy / Y Fenni	Ffôn: Tîm Dyletswydd ac Asesu Plant: 01291 635 669 Ar ôl 5yp, ar benwythnosau a gwyliau banc cysylltwch a'r Tîm Dyletswydd Brys ar 0800 328 4432.	Sir Fynwy / Usk/ Raglan – 01600773041 Y Fenni – 01873 735885 Cas Gwent/ Cil-y-coed – 01291 635666 Tu allan i oriau swyddfa Ffôn Dyletswydd Brys: 0800 328 4432
<b>Bwrdd Diogelu CWM TAF</b> Ffôn: 01443 484 523 E-bost: <a href="mailto:ctmsafeguarding@rctcbc.gov.uk">ctmsafeguarding@rctcbc.gov.uk</a> Gwefan: <a href="http://www.cwmtafmorgannwgsafeguardingboard.co.uk">www.cwmtafmorgannwgsafeguardingboard.co.uk</a>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Rhondda Cynon Taff / Pontypridd	01443 425 006 Tu allan i oriau swyddfa: 01443 743 665	01443 425 003 Tu allan i oriau swyddfa: 01443 743 665
Merthyr Tydfil	01685 725 000 Tu allan i oriau swyddfa: 01443 743 665	01685 725 000 Tu allan i oriau swyddfa: 01443 743 665
<b>Bwrdd Diogelu Bae'r Gorllewin</b> Ffôn: 01639 763021 E-bost: <a href="mailto:wbsb@npt.gov.uk">wbsb@npt.gov.uk</a> Gwefan: <a href="http://www.wbsb.co.uk">www.wbsb.co.uk</a>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Castell-nedd Port Talbot	Ffôn: 01639 686802 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau 01639 895455	Ffôn: 01639 686802 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau 01639 895455
Abertawe	Ffôn: 01792 635700 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 01792 775501	Ffôn: 01792 636854 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 01792 775501
Pen-y-bont ar Ogwr	01656 642279 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 01443 743 665	Ffôn: 01656 642477 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 01443 743 665
<b>Bwrdd Diogelu Canolbarth a Gorllewin Cymru</b> <a href="mailto:cysur@pembrokeshire.gov.uk">cysur@pembrokeshire.gov.uk</a> ar gyfer y Bwrdd Plant <a href="mailto:cwmpas@pembrokeshire.gov.uk">cwmpas@pembrokeshire.gov.uk</a> ar gyfer y Bwrdd Oedolion Gwefan: <a href="http://Cysur   Bwrdd Diogelu Canolbarth a Gorllewin Cymru Diogelu plant ac oedolion">Cysur   Bwrdd Diogelu Canolbarth a Gorllewin Cymru Diogelu plant ac oedolion</a>		
<b>Sir</b>	<b>Cyfeirio plant</b>	<b>Cyfeirio oedolion</b>
Sir Gaerfyrddin	Ffôn: 01554 742322 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau 0300 333 2222	Gwasanaeth IAA ar 0300 333 2222 Minicom ar 01554 756741 SMS ar 07892 345678
Ceredigion	Ffôn: 01545 574000 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau I: 0845 6015392	Ffôn: 01545 574000 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 0845 6015392

Sir Benfro	Ffôn: 01437 776444 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 0300 333 2222	Tel: 01437 776056 Tîm Dyletswydd Brys y Tu Allan i Oriau: 0300 333 2222
Powys	Ffôn: 01597 827666 Tu Allan i Oriau: 0845 054 4847	Ffôn: 0345 602 7050 Tu Allan i Oriau: 01597 825 275
<b>Bwrdd Diogelu Gogledd Cymru</b>		
Swyddog Gweinyddiaeth Ranbarthol i'r Bwrdd Diogelu E-bost: rhanbarthdiogelu@sirddinbych.gov.uk Ffôn: 01824 712903 Gwefan: <a href="http://www.bwrdddiogelugogleddcymru.cymru">www.bwrdddiogelugogleddcymru.cymru</a>		
Sir	Cyfeirio plant	Cyfeirio oedolion
Ynys Mon	01248 752 888 Tu Allan i Oriau: 01248 353 551	01248 750057 Tu Allan i Oriau: 01248 353551
Gwynedd	01758 704 455 Tu Allan i Oriau: 01248 353 551	Tel: 01766 772577 Tu Allan i Oriau: 01248 353551
Conwy	01492 575111 Tu Allan i Oriau: 0300 1233079	0300 456 1111 Tu Allan i Oriau: 01492 515777
Sir Ddinbych	01824 712200 Tu Allan i Oriau: 0345 053 3116	0300 4561000 Tu Allan i Oriau: 0345 053 3116
Sir-Y-Fflint	01352 701 000 Tu Allan i Oriau: 0345 053 3116	03000 858858 Tu Allan i Oriau: 0845 053 3116
Wrecsam	01978 292 039 Tu Allan i Oriau: 0345 053 3116	01978 292066 Tu Allan i Oriau: 0345 053 3116