

Hamdden Sir Ddinbych Cyf

Polisi Diogelu

Fersiwn Gyfredol

Wedi ei gymeradwyo gan	Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Perchennog y Polisi	Dyddiad Adolygiad Nesaf
Tîm Gweithredol HSDd	F1.0	20/09/2021	Ian Olson	01/09/2024

Fersiwn Rheoli

Wedi ei gymeradwyo gan	Dyddiad Cymeradwyo	Fersiwn	Gwelliannau mewn Fersiwn Ddilynol
Tîm Gweithredol HSDd	20/09/2021	F1.0	Derbyniwyd dogfen ddrafft heb ei newid.

Cynnwys

Adran	Eitem	Tudalen
1	Cyflwyniad	4
2	Diogelu	5
3	Pwrpas	5
4	Rheolwr Diogelu Dynodedig a Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli HSDd	6
5	Pryderon	7
6	Y Broses	8
7	Cyfrifoldeb y Rheolwr Gyfarwyddwr	9
8	Cyfrifoldeb Uwch Reolwyr	9
9	Cyfrifoldeb staff	9
10	Sefydliadau sy'n defnyddio ein cyfleusterau	10
11	Contractwyr	10
12	Hyfforddiant Diogelu	11
13	Recriwtio Diogel	12
14	Cydymffurfiaeth staff	13
15	Adroddiadau, Monitro ac Adolygu	13
16	Canllawiau Manwl Pellach	13
17	Proses Atgyfeirio Diogelu HSDd	14

1 Cyflwyniad

- 1.1 Mae Hamdden Sir Ddinbych Cyf yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac oedolion, ac yn cymryd y gwaith yn hynod o ddifrif.
- 1.2 Mae gan bawb rhan i chwarae wrth ddiogelu ac mae'n ofynnol i holl weithwyr Hamdden Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu'r sefydliad. Mae'n ddyletswydd ar bob aelod o staff i roi gwybod am unrhyw bryderon y gellir eu nodi yn ystod eu dyletswyddau a gofynnir iddynt fod yn effro i arwyddion cam-fanteisio a cham-drin.
- 1.3 **Tair colofn Hamdden Sir Ddinbych Cyf:**
- **Ein Cymuned**
Fewn ardal ehangach Sir Ddinbych, mae ein timau'n gweithio gyda rhwydwaith o gymunedau llai sy'n cynnwys cwsmeriaid, clybiau chwaraeon, grwpiau lleol a thrigolion. Rydym ni'n gosod y cymunedau hyn wrth galon popeth rydym ni'n ei wneud.
 - **Ein Pobl**
Credwn fod ein staff yn elfen hanfodol o lwyddiant Hamdden Sir Ddinbych. Rydym yn gwerthfawrogi'r sgiliau a'r profiad y mae pob unigolyn yn dod ag i'w rôl ac er bod y Cwmni'n cynnig ystod amrywiol o wasanaethau, mae gan bob un o'r timau'r un rhinweddau yn gyffredin - maent yn angerddol ac yn weithgar, gyda diwylliant o berfformiad uchel ac enw da am wasanaeth cwsmer rhagorol.
 - **Ein Busnes**
Mae Hamdden Sir Ddinbych Cyf yn Gwmni newydd, wedi'i adeiladu ar hanes o berfformiad rhagorol ac arfer arloesol. Dros y blynyddoedd diwethaf, fel gwasanaeth o fewn Cyngor Sir Ddinbych, rydym wedi meithrin perthnasoedd parhaol a buddiol i bawb gyda nifer o sefydliadau partneriaeth. Rydym yn edrych ymlaen at lwyddiant parhaus y partneriaethau sefydledig hyn, wrth ddatblygu mentrau newydd a chyffrous hefyd. Ym mhob un o'n perthnasoedd, rydym wedi ymrwymo i weithredu gyda gonestrwydd, tryloywder a chwarteisi.

2 Diogelu

2.1 Mae “Diogelu” yn gysyniad ehangach nag amddiffyn plant ac oedolion ac mae'n delio â'r hyrwyddiad o:

- iechyd corfforol, emosiynol a meddyliol;
- amddiffyniad rhag niwed ac esgeulustod;
- addysg, hyfforddiant a hamdden;
- cyfraniad i gymdeithas;
- lles cymdeithasol ac economaidd;

3 Pwrpas

3.1 Pwrpas y ddogfen hon yw sicrhau bod gan Hamdden Sir Ddinbych Cyf ddigon o ganllawiau a gwybodaeth i wneud staff yn ymwybodol o gyfrifoldebau diogelu yn eu maes gwaith eu hunain a'r broses ar gyfer adrodd unrhyw faterion diogelu posibl yn unol â Pholisi a Chanllawiau'r Cwmni a'r Gweithdrefnau ar gyfer Diogelu Plant ac Oedolion.

3.2 Mae Diogelu Plant, Pobl Ifanc ac Oedolion mewn Risg yn flaenoriaeth allweddol i Hamdden Sir Ddinbych Cyf, ac i gefnogi hyn mae Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli wedi'i sefydlu i reoli risg diogelu a chydymffurfiaeth ar ran Rheolwr Gyfarwyddwr y Cwmni. Bydd y grŵp yn cynllunio, gweithredu, monitro, adolygu a gwella trefniadau diogelu ar draws Hamdden Sir Ddinbych.

4 Rheolwr Diogelu Dynodedig a Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli

- 4.1 Mae'n ofynnol bod gan y cwmni reolwr dynodedig ar gyfer delio â materion a phryderon Diogelu. Bydd y rheolwr yn gweithredu fel ffynhonnell allweddol o gyngor a chefnogaeth i staff yn y cwmni ar gyfer yr holl faterion diogelu.
- 4.2 Yn ogystal â hyn mae gan y gwasanaeth Gynrychiolwyr Gwasanaeth Diogelu Dynodedig ar gyfer Hamdden Sir Dinbych Cyf, y manylir ar bob un ohonynt isod:

Enw	Rôl	Teitl	Rhif Ffôn
Ian Olson	Cadeirydd a Rheolwr Diogelu Dynodedig	Rheolwr Masnachol - Cytundebau Hamdden, Cyfleusterau ac Atyniadau Hamdden - Clwstwr 1	01824 712375
Sian Bennett	Dirprwy Gadeirydd	Pennaeth Cymunedau Bywiog	01824 712710
Andy Moreland		Pennaeth Llywodraethu a Chymorth Busnes	01824 706724
Marian Harvey		Rheolwr Cymorth a Gweinyddu	01824 712706
Daniel Roebuck		Swyddog Hamdden Cynorthwyol	01824 706478
Gareth Owen		Swyddog Hamdden Cynorthwyol	01824 712307
Hollie Collins		Rheolwr Arweinyddiaeth Gymunedol	01824 712709
Dafydd Howatson		Rheolwr Gweithrediadau Grŵp Bwyd a Diod	01824 706672
Sian Davies		Rheolwr Digwyddiadau Y Sir	01824 706651
Bob Howatson		Rheolwr Cyfleusterau	01824 708231
Leah Thomas		Swyddog Cysylltiadau Cyhoeddus, Cyfathrebu a Chyfryngau Cymraeg	01824 712705
Felicity Chandler		Rheolwr Cymorth Busnes - Ein Pobl	01824 706194

5 Pryderon

- 5.1 Dylai unrhyw aelod o staff sydd â phryder cyffredinol drafod hyn â'u rheolwr llinell yn y lle cyntaf a fydd wedyn yn cysylltu â'r cynrychiolydd diogelu dynodedig ar gyfer ei wasanaeth.
- 5.2 Gyda phryderon ynghylch Disgyblion Ysgol / Staff yr Ysgol yn ystod amser ysgol, dylai staff gysylltu â'r Rheolwr Diogelu Dynodedig a fydd yn cysylltu â'r Rheolwr Diogelu Ysgol Ddynodedig.

6 Y Broses

6.1 Pryderon a Godwyd - Monitro

- 6.1.1 Cysylltwch â'ch Cynrychiolydd Diogelu Hamdden Sir Ddinbych
- 6.1.2 Cynrychiolydd Diogelu yn trafod gyda'r Rheolwr Diogelu Dynodedig
- 6.1.3 Pryderon yn cael ei mewngofnodi ar ffurflen Cofnod Cynnwys Personol

6.2 Pryderon a Godwyd – Cyfeirio

- 6.2.1 Cynrychiolydd Diogelu yn trafod gyda'r Rheolwr Diogelu Dynodedig
- 6.2.2 Mewngofnodi trwy Broses Cyfeirio Diogelu HSDd (gweler isod)

6.3 Atgyfeirio Datgeliad ar Unwaith

- 6.3.1 Dylai unrhyw aelod o staff sydd â phryderon adroddadwy neu uniongyrchol ynghylch diogelwch unigolyn, neu ymddygiad cydweithiwr tuag at blant neu oedolyn gysylltu â'r gwasanaethau priodol ar unwaith, os yw'r staff yn ansicr o'r hyn y dylent ei wneud, yna dylent gysylltu â Chynrychiolydd Diogelu Hamdden Sir Ddinbych a all gynghori.
- 6.3.2 Os yw'n briodol, yna byddant yn uwch gyfeirio hyn i Rheolwr Diogelu Dynodedig Hamdden Sir Ddinbych, ac os nad ydynt ar gael, yna rhaid cyfeirio'r mater at SPOA (Unig Bwynt Mynediad i Oedolion) 0300 456 1000 neu Borth y Plant 01824 712200 (ar gyfer Plant a Phobl Ifanc) ar unwaith. Mae'n hanfodol peidio ag oedi'r broses hon.
- 6.3.3 Os gwneir honiadau yn erbyn y Rheolwr Diogelu Dynodedig, dylai'r unigolyn gyfeirio ei bryderon yn uniongyrchol i Jamie Groves, Rheolwr Gyfarwyddwr Hamdden Sir Ddinbych Cyf (Jamie.groves@denbighshireleisure.co.uk neu 07891 097951)
- 6.3.4 Os bydd y mater yn codi ar ôl 5.00pm, Dydd Llun i Ddydd Gwener ac ar benwythnosau a Gwyliau Banc, dylid cysylltu â'r Tîm y Tu Allan i Oriau Gwasanaethau Cymdeithasol ar 0345 053 3116.

6.4 Rhaid cysylltu â'r Heddlu ar unwaith os yw'r plentyn neu'r oedolyn mewn perygl.

7 Cyfrifoldeb y Rheolwr Gyfarwyddwr

- 7.1 Rhaid i'r Rheolwr Gyfarwyddwr sefydlu trefniadau i sicrhau bod y cwmni'n cydymffurfio â gofynion y polisi hwn a Pholisi Recriwtio Diogel y Cwmni.
- 7.2 Rhaid i'r Rheolwr Gyfarwyddwr sicrhau bod cofnodion yn cael eu cadw o bob sic e a wneir gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Ar gyfer Hamdden Sir Ddinbych Cyf, bydd hyn yn cael ei fonitro gan ein Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli, sydd yn adrodd i'r Tîm Gweithredol yn fisol.

8 Cyfrifoldeb Uwch Reolwyr

- 8.1 Cyfrifoldeb yr holl Uwch Reolwyr yw sicrhau;
 - 8.1.1 Mae staff yn cael eu gwirio'n briodol trwy weithdrefnau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac mae cofnodion yn cael eu cadw a'u cynnal yn briodol.
 - 8.1.2 Mae hyfforddiant ymwybyddiaeth Diogelu Orfodol wedi'i gynnwys yn y broses sefydlu adrannol ar gyfer pob dechreuwr newydd yn y gwasanaeth, mae angen cwblhau hyn cyn mynychu unrhyw hyfforddiant ychwanegol.
 - 8.1.3 Dylai'r canllaw hwn gael ei gynnwys yn y broses sefydlu ar gyfer staff. Rhaid i staff gadarnhau eu bod wedi darllen, deall a chydymffurfio â'r ddogfen bolisi hon.
 - 8.1.4 Sicrhau bod Diogelu yn eitem sefydlog ar yr agenda mewn cyfarfodydd tîm

9 Cyfrifoldeb staff

- 9.1 Mae pob aelod o staff a phob gwirfoddolwr yn gyfrifol am gyflawni eu dyletswyddau mewn modd sy'n diogelu ac yn hyrwyddo lles plant ac oedolion.
- 9.2 Rhaid iddynt hefyd weithredu mewn ffordd sy'n eu hamddiffyn rhag honiadau ffug o gam-drin cyn belled ag y bo modd ac yn unol â'r polisi hwn.
- 9.3 Rhaid iddynt godi materion sy'n peri pryder ynghylch diogelwch a lles plant ac oedolion i sylw eu Rheolwr Llinell neu eu Cynrychiolydd Diogelu.

10 Sefydliadau sy'n defnyddio ein cyfleusterau

- 10.1 Fel rhan o'n cyfrifoldebau Diogelu, rydym yn ei gwneud hi'n ofynnol i bob clwb a sefydliad sy'n llogi ein cyfleusterau, lenwi ffurflen ddiogelu. Mae'r ffurflen yn cynnwys gofynion diogelu ac mae'n arbennig o berthnasol i'r rhai sy'n hyfforddi / addysgu / cyfarwyddo pobl o dan 18 oed.
- 10.2 Mae angen y wybodaeth ganlynol wrth archebu:
- 10.2.1 Darparwr yswiriant atebolrwydd cyhoeddus a rhif polisi (lleiafswm o £5 miliwn)
 - 10.2.2 Cadarnhad bod Asesiad Risg yn ei le
 - 10.2.3 Cadarnhad bod Gweithdrefn Weithredu a Chynllun Gweithred Argyfwng yn ei le
 - 10.2.4 Rhaid darparu rhifau tystysgrifau DBS ar gyfer pob sesiwn lle mae hyfforddi, addysgu neu gyfarwyddo plant dan 18 oed yn cymryd lle
 - 10.2.5 Cadarnhad bod gan bob hyfforddwr y Cymwysterau Hyfforddi perthnasol
- 10.3 Ni dderbynnir archebion heb y ffurflen ddiogelu wedi ei gwblhau.

11 Contractwyr

- 11.1 Mae contractwyr, isgcontractwyr neu sefydliadau eraill a ariennir gan neu ar ran Hamdden Sir Ddinbych a / neu Gyngor Sir Dinbych yn gyfrifol am drefnu gwiriadau (lle bo hynny'n briodol) trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd a'r Awdurdod Diogelu Annibynnol ac am sicrhau bod eu staff yn cydymffurfio â threfniadau rheoliadol a chytundebol sy'n ymwneud â diogelu plant ac oedolion. Rhaid cynnwys adran ar Ddiogelu ym mhob contract allanol.
- 11.2 Dylai hyn dynnu sylw at ofynion Polisi a Chanllawiau Diogelu Hamdden Sir Ddinbych, ac unrhyw fonitro o drefniadau diogelu ac adroddiadau'r canlyniadau, fel rhan o drefniadau monitro contract. Mae contractwyr hefyd yn gyfrifol am hysbysu rheolwyr perthnasol yn y Cwmni am unrhyw bryderon sydd ganddynt ac i gyfeirio pryderon.

12 Hyfforddiant Diogelu

- 12.1 Bydd gofyn i holl Staff Hamdden Sir Ddinbych gwblhau'r hyfforddiant gorfodol ar ymwybyddiaeth diogelu fel rhan o'u proses sefydlu. Cyfrifoldeb y rheolwr yw sicrhau bod hyn yn cael ei gwblhau.
- 12.2 Darperir hyfforddiant Diogelu Lefel 2 pellach yn fewnol hefyd gan Swyddog Hyfforddi Hamdden Sir Ddinbych. Rhaid i staff perthnasol gwblhau'r hyfforddiant hwn bob 2 flynedd.

13 Recriwtio Diogel

13.1 Bydd angen i bob gweithiwr newydd gwblhau gwiriad DBS, os yw'n berthnasol i'r swydd, a chyflwyno tystlythyrau boddhaol. Bydd nifer y tystlythyrau sy'n ofynnol ar gyfer gweithiwr newydd yn dibynnu ar rôl y swydd, gyda rhai yn gofyn am ddim ond 1 (yn nodweddiadol rolau lle nad oes angen DBS, neu mae angen DBS Safonol) yn lle'r 2 arferol i gwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth.

13.2 Rolau swydd sydd ond angen 1 tystlythyr:

- Hyfforddwr Ymarfer Grŵp
- Cynorthwydd Hamdden / Hyfforddwyr Ffitrwydd / Hyfforddwyr Gweithgareddau Gwyliau / Gwesteiwr Chwarae / Gwesteiwr TAG
- Hyfforddwr Nofio Cynorthwyol
- Gwerthu Oriel / Gweinyddiaeth
- Bwyd a Diod / Arlwyo a Blaen y Tŷ / Gweinyddwyr/ Staff Bar
- Staff cegin - Porthor Cegin, Cogyddion Cynorthwyol, Sous Chef, Prif Gogyddion
- Glanhawyr
- Arweinwyr Chwaraeon Cymunedol
- Cynorthwydd Digwyddiadau
- Prif Berson Hedfan
- Trydanwyr
- Cynorthwydd Technegol / Swyddog
- Cynorthwydd Theatr / Tywysydd

13.3 Gofynnir hefyd am bob dogfen sy'n ymwneud â'r Hawl i weithio yn y DU. Mae angen yr holl wybodaeth hon i ddangos bod yr aelod o staff yn cwrdd â'r holl wiriadau recriwtio diogel, ac yn ofynnol, cyn i'r person ddechrau gweithio.

13.4 Os yw'n ofynnol i rywun ddechrau gweithio cyn derbyn eu tystlythyr/au neu wiriadau DBS, am resymau parhad y busnes, yna rhaid i'r rheolwr lenwi ffurflen Asesiad Risg Cyn Cyflogaeth a'i llofnodi gan y gweithiwr. Yna mae'n rhaid i'r Rheolwr Tîm Gweithredol perthnasol a'r Rheolwr Gyfarwyddwr lofnodi hwn, cyn i'r person ddechrau gweithio.

13.5 Os oes gan aelod o staff wiriad DBS boddhaol, ffurflen Asesiad Risg Cyn Cyflogaeth wedi'i llofnodi ac wedi cwblhau ei gyfnod prawf o 6 mis yn foddhaol, byddant yn cael eu cofnodi fel rhai sy'n cydymffurfio i ddibenion ein hadroddiad.

13.6 Mae'r apwyntiadau Bwyd a Diod ganlynol yn gofyn i ddarpar staff gwblhau shiftf prawf:

- Prif Gogydd
- Sous Chef
- Cogydd Cynorthwyol
- Porthor Cegin a rolau blaen tŷ gan gynnwys Cynorthwydd Bwyd a Diod, Cynorthwydd Arlwyo a Blaen Tŷ

13.7 Yn yr achosion hyn, bydd Asesiad Risg yn cael ei gwblhau gan y Rheolwr, gyda'r darpar aelod o staff yn cael ei oruchwylio'n llawn bob amser.

14 Cydymffurfiaeth staff

14.1 Fel yr amlygwyd, mae gan bob aelod o staff rôl i chwarae gyda Diogelu. Dylid codi digwyddiadau o ddiffyg cydymffurfio gyda'r Rheolwr Diogelu Dynodedig yn y lle cyntaf.

14.2 Yna bydd y digwyddiadau hyn yn cael eu codi'n ffurfiol gan y Rheolwr Diogelu Dynodedig gydag Ysgrifennydd y Cwmni a'r Rheolwr Tîm Gweithredol perthnasol, a'r Rheolwr Gyfarwyddwr os yw'n briodol.

14.3 Gallai methu â chadw at y polisi hwn arwain at gamau disgyblu.

15 Adroddiadau, Monitro ac Adolygu

15.1 Bydd Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli Hamdden Sir Ddinbych yn gyfrifol am gasglu data'r Cwmni ac adrodd yn unol â Pholisi a Chanllawiau Diogelu'r Cwmni.

15.2 Y dangosyddion a adroddir yw;

- % y staff sy'n cychwyn yn y swydd gyda thystlythyr/au a gwiriad DBS
- % y staff sydd wedi cwblhau hyfforddiant diogelu corfforaethol gorfodol

15.3 Bydd mesurau pellach ar gyfer arfer diogelu da yn cael eu datblygu.

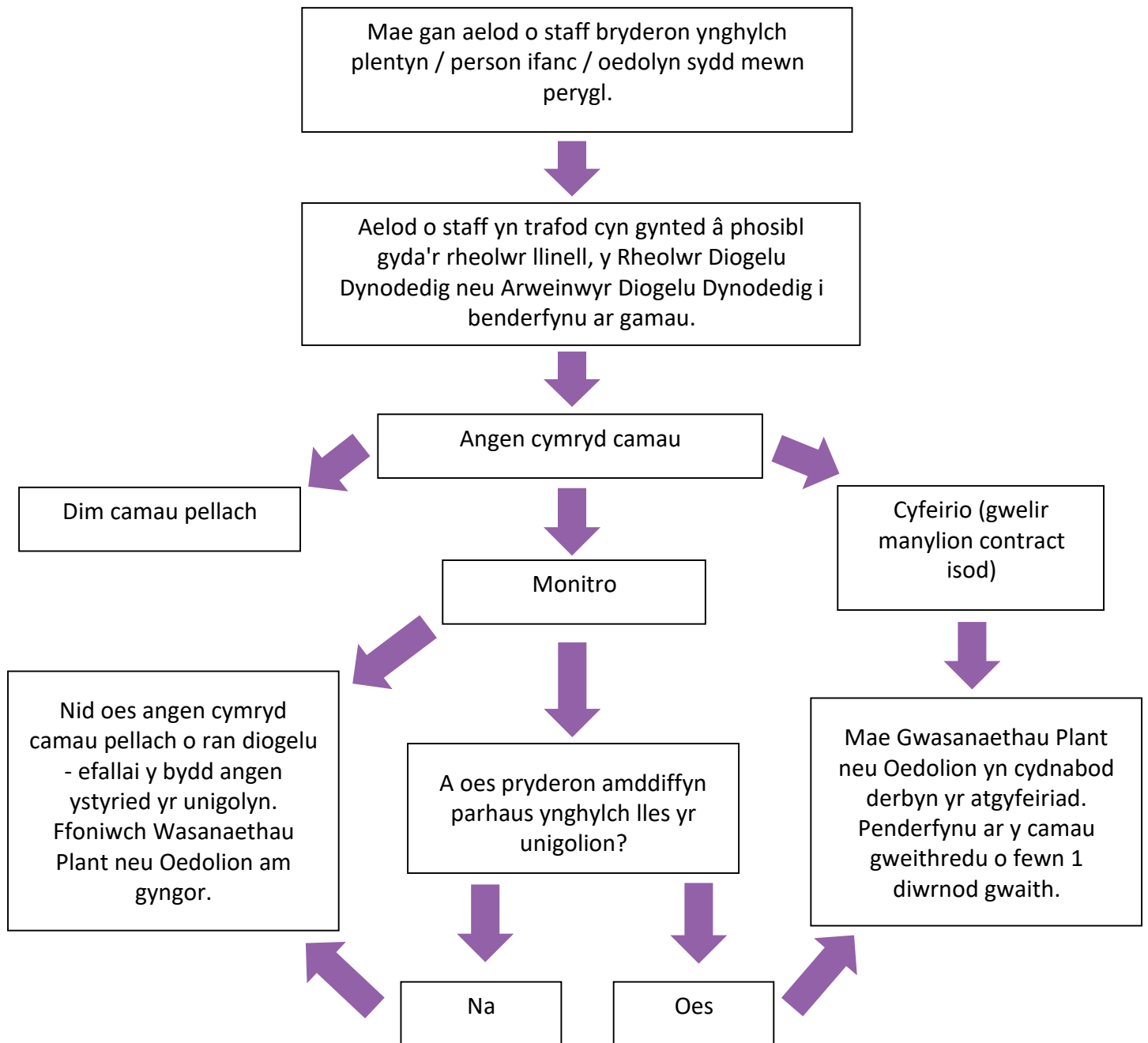
15.4 Bydd Polisi Diogelu Hamdden Sir Ddinbych yn cael ei adolygu'n flynyddol gan y Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli.

15.5 Gwneir Gwiriadau ar hap ar y wybodaeth a ddarperir gan y Grŵp Diogelu a Gwirfoddoli bob yn ail fis a rhoddir gwybod yn ôl iddynt am gydymffurfiaeth.

16 Canllawiau Manwl Pellach

16.1 Mae mwy o wybodaeth am Weithdrefnau Diogelu Cymru ar y wefan ganlynol
<https://www.safeguarding.wales/>

17 Proses Atgyfeirio Diogelu HSDd



I blant / bobl ifanc adrodd wrth:

- 01824 712200– Dydd Llun i Ddydd Iau 9am – 5pm, Dydd Gwener 9am – 4:30pm
- 0345 053 3116 – Gyda'r nos ac ar benwythnosau
- E-bost cfsgateway@denbighshire.gov.uk.

SPOA (Unig Bwynt Mynediad i Oedolion) i Oedolion adrodd wrth:

- 0300 4561000 – Dydd Llun i Ddydd Iau 9am – 5pm, Dydd Gwener 9am – 4:30pm
- 0345 053 3116 – Gyda'r nos ac ar benwythnosau
- Cwblhewch ffurflen ar-lein ar wefan CSDd