

Polisi ar Wiriadau Cofnodion Troseddol trwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Sut y bydd Prifysgol Abertawe yn trin eich gwiriad o'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd wrth brosesu'ch cais.

- Mae Prifysgol Abertawe yn ceisio hyrwyddo cyfle cyfartal o ran ymgeiswyr sydd â'r cyfuniad cywir o allu, sgiliau, a photensial. Mae Prifysgol Abertawe yn croesawu ceisiadau gan bobl o gefndiroedd amrywiol. Ni chymerir collfarn i ystyriaeth wrth recriwtio oni bai ei bod yn berthnasol. Oni bai fod natur y gwaith yn gofyn am hynny, ni ofynnir i chi ddatgelu collfarnau sydd wedi darfod yn unol â Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974. Ni fydd collfarn nad yw wedi darfod o reidrwydd yn eich gwahardd rhag lle ar y cwrs o'ch dewis. Bydd hynny'n dibynnu ar yr amgylchiadau a'r cefndir i'ch trosedd.
- Gan fod Prifysgol Abertawe'n bodloni'r gofynion o ran cwestiynau a eithrir o dan Ddeddf Adsefydlu Troseddwyr 1974, gofynnir am wiriad cofnod troseddol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer pob ymgeisydd sy'n derbyn cynnig lle ar gwrs Gwaith Cymdeithasol, cwrs Meddygaeth i Raddedigion, cwrs ôl-raddedig yn yr Adran Astudiaethau Plentynod, a rhai rhaglenni proffesiynol o fewn y Gwyddorau Iechyd (er enghraifft Nyrsio, Bydwreigiaeth, a Gwyddor Barafeddygol) cyn cadarnhau'r cynnig. Bydd hyn yn cynnwys manylion am unrhyw rybudd, cerydd, neu rybudd terfynol perthnasol, yn ogystal â cholffarnau.
- Mae Prifysgol Abertawe, yn sefydliad sy'n defnyddio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd i asesu addasrwydd ymgeiswyr, yn cydymffurfio'n llawn â Chod Ymarfer y Gwasanaeth, ac yn ymrwmo i drin pob ymgeisydd yn deg. Mae'n ymrwmo i beidio â chamwahaniaethu'n annheg yn erbyn unrhyw unigolyn sy'n destun Gwiriad ar sail collfarn neu ar sail unrhyw wybodaeth arall a ddatgelir.
- Caiff pob ymgeisydd llwyddiannus ei hysbysu am fodolaeth Cod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, a darperir copi ar gais.
- Yn y cyfweiliad, gofynnir i ymgeiswyr gadarnhau, yn gyffredinol, a ydynt wedi cael unrhyw gollfarn neu rybudd. Gall methu â datgelu gwybodaeth am gofnod troseddol bryd hynny arwain at ddileu unrhyw gynnig os datgelir manylion am gofnod troseddol yn y Datgeliad.
- Cynhelir Panel Addasrwydd i Ymarfer yn y Coleg i ystyried ceisiadau gan ymgeiswyr sydd â cholffarn. Bydd y bobl sy'n ymwneud â'r Panel Addasrwydd i Ymarfer yn gallu adnabod ac asesu perthnasedd ac amgylchiadau troseddau. Byddant wedi derbyn cyfarwyddyd addas o

ran y ddeddfwriaeth berthnasol yn ymwneud â chyflogi cyn-droseddwyr, er enghraifft Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974.

- Bydd y staff derbyn perthnasol yn ymrwymo i drafod unrhyw fater a ddatgelir mewn Datgeliad â'r sawl sy'n ceisio am y lle cyn dileu unrhyw gynnig.
- Mae'r Brifysgol yn ymrwymo i drin, storio, cadw, a gwaredu ar Ddatgeliadau ac unrhyw wybodaeth arall sy'n ymwneud â chofnodion troseddol yn unol â Chod Ymarfer y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.
- Cedwir gwybodaeth am Ddatgeliadau yn ddiogel, mewn cynhwysydd â chlo nad oes modd ei symud. Rheolir mynediad yn dynn, ac fe'i cyfyngir i'r rhai sydd â hawl gweld yr wybodaeth yn rhan o'u dyletswyddau.
- Yn unol ag Adran 124 o Ddeddf yr Heddlu 1997, ar ôl derbyn gwybodaeth Datgeliad, ni chaiff yr wybodaeth ei phasio i neb nas awdurdodir i'w derbyn yn rhan o'u dyletswyddau. Rydym yn cadw cofnod am yr holl rai sydd wedi gweld gwybodaeth Datgeliad, ac mae'n drosedd i basio'r fath wybodaeth i unrhyw unigolyn nad oes ganddo hawl i'w gweld.
- Ni ddefnyddir gwybodaeth Datgeliad ond i'r diben oedd yn sail i'r cais amdani, ac yn unol â'r hyn y mae'r ymgeisydd wedi cydsynio iddo.
- Ar ôl i benderfyniad recriwtio (neu benderfyniad perthnasol arall) gael ei wneud, nid ydym yn cadw gwybodaeth Datgeliadau yn hirach na bod angen. Yn gyffredinol, mae hyn am gyfnod o chwe mis, i ganiatáu ystyried a datrys unrhyw anghydfod neu gŵyn. Os, mewn amgylchiadau eithriadol iawn, tybir bod angen cadw'r wybodaeth am gyfnod hwy na chwe mis, byddwn yn ymgynghori â'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac ystyried y ddeddfwriaeth diogelu data a hawliau dynol yr unigolyn cyn gwneud hynny. Trwy gydol yr amser hwn, gweithredir yr amodau arferol o ran cadw'r wybodaeth yn ddiogel a rheoli mynediad ati.
- Ar ôl i'r cyfnod cadw ddirwyn i ben, byddwn yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth Datgeliad yn cael eu dinistrio mewn modd diogel, hynny yw trwy ei charpio, ei mathru, nei ei llosgi. Tra ei bod yn aros ei dinistrio, ni chedwir gwybodaeth Datgeliad mewn unrhyw gynhwysydd anniogel (megis bin sbwriel neu sach gwastraff cyfrinachol). Ni fyddwn yn cadw unrhyw lungopi neu ddelwedd arall o'r Datgeliad neu unrhyw gopi neu ddelwedd o gynnwys Datgeliad. Fodd bynnag, er gwaethaf y pwyntiau uchod, gallwn gadw cofnod o ddyddiad cyhoeddi Datgeliad, enw'r sawl sydd yn destun iddo, y math o Ddatgeliad y gofynnwyd amdano, y swydd y gofynnwyd am Ddatgeliad yn ei chylch, cyfeirnod unigryw'r Datgeliad, a manylion am y penderfyniad recriwtio a wnaed.

(Diweddarwyd a chymeradwywyd y Datganiad Polisi hwn ar Gofnodion Troseddol gan Bwyllgor
Recriwtio a Derbyn y Brifysgol yn ei gyfarfod ym mis Tachwedd 2013.)