POLISI DIOGELU
Neuadd Rhydypennau

Datganiad Cenhadaeth
Bydd Pwyllgor Rheoli Neuadd Rhydypennau yn ymdrechu trwy'r amser i ddarparu gwasanaethau a gweithgareddau sy'n lleihau risg ac yn eu gwneud mor ddiogel ag y gallwn ar gyfer defnyddwyr yn Neuadd, yn enwedig y rhai archolladwy a allai fod angen diogelwch rhag niwed neu risg. Ein nod yw diogelu ein defnyddwyr rhag niwed neu gamdriniaeth, osgoi amhariad i iechyd neu ddatblygiad, sicrhau darpariaeth gofal diogel ac effeithiol, hyrwyddo cyfleoedd bywyd a sicrhau bod pobl ifanc yn cael mynediad llwyddiannus i oedolaeth. Cydweithiwn gydag asiantaethau lleol a chenedlaethol eraill er mwyn rhoi ar waith gweithdrefnau priodol ar gyfer adrodd, gwneud cyfeiriadau, cyrchu hyfforddiant a chefnogaeth arbenigol pryd bynnag y bydd eu hangen. Ymlynwn wrth weithdrefnau Diogelu Cymru.

Recriwtio Diogel
Ar hyn o bryd, nid ydym yn cyflogi unrhyw berson yn y swydd o fod yn gyswllt uniongyrchol gydag aelodau o'r cyhoedd. Pe bawn yn datblygu i'r lefel o fod angen staff i ddarparu'r cyfryw gyswllt, yna byddwn yn adolygu ein polisi yn unol ag egwyddorion Recriwtio Diogel gan gynnwys ystyried yr angen am archwiliad DBS ar gyfer staff cyflogedig neu wirfoddolwyr sy'n ymwneud â gweithgareddau gydag oedolion a phlant archolladwy.

Diogelwch ac Ataliad
Disgwylir y bydd llogwyr sy'n defnyddio'r Neuadd er mwyn darparu gwasanaethau uniongyrchol i Blant ac Oedolion archolladwy eu hunain yn gyfrifol am archwiliadau ac y bydd ganddynt eu polisïau eu hunain mewn lle i dawelu meddyliau eu defnyddwyr gwasanaethau. Bydd disgwyl iddynt rhoi gwybod i, a thawelu meddwl, Pwyllgor y Neuadd eu bod wedi ymlynu wrth bolisïau recriwtio diogel.

Cydnabyddir y bydd adegau pan fydd nifer o weithgareddau yn digwydd ar yr un pryd yn y Neuadd. Disgwylir y byddai gan y Llogwyr fesurau diogelu mewn lle i sicrhau na fyddai eu defnyddwyr yn mynd yn archolladwy gan hyn ac y byddai ganddynt arolygiaeth briodol ar waith lle bo traws boblogaeth o gyfleusterau a mannau cymunedol yn bosib ac y gallant argyhoeddi bwyllgor y Neuadd bod y cyfryw drefniadau yn gadarn.

Gwirfoddolwyr
Mae'n bwysig bod y gwirfoddolwyr i gyd yn cael eu trafod yn deg, gyda pharch ac y rhoddir iddynt ddisgwyliadau clir o'u rolau o fewn y sefydliad ac eu cefnogir i'w cwblhau. Cefnogir rolau y gwirfoddolwyr i gyd gan aelodau o'r pwyllgor rheoli. Pe digwydd i'r Neuadd ddatblygu gweithgareddau lle bo angen i'r gwirfoddolwyr ddarparu cymorth uniongyrchol i grwpiau archolladwy fe fyddwn yn sicrhau yr ymgymerir ag archwiliadau priodol ar y gwirfoddolwyr hynny, eu cefnogir i'r carn a darperir hyfforddiant addas ar gyfer y gweithgareddau hynny.

Swyddog Diogelwch
Bydd aelod dynodedig o'r Pwyllgor ar gael i weithredu fel Swyddog Diogelwch er mwyn darparu cymorth a chyngor ac i ymateb i unrhyw ddefnyddwyr-gwasanaeth pe byddai ganddynt bryderon, materion neu gwynion yn ymwneud â diogelwch, lles neu ymddygiad defnyddwyr-gwasanaeth neu wirfoddolwyr. Bydd y Swyddog Diogelwch wedi ymgymeryd â hyfforddiant addas er mwyn ymgyfarwyddo â'i gyfrifoldeb / chyfrifoldeb yn y swyddogaeth honno. Bydd cymorth a chefnogaeth cyfrinachol ar gael i unrhyw un sydd angen trafod y cyfryw faterion sensitif. Darperir gwybodaeth am y Swyddog Diogelwch a manylion cyswllt perthnasol eraill i Logwyr

Ymwybyddiaeth o niwed a cham-drin yn ein sefydliad
Bydd pob digwyddiad o niwed i unrhyw un sy'n ymwneud â'n gwasanaeth angen ymateb priodol er mwyn lleihau risg a gwella ein gwasanaeth. Mae pob gweithred fwriadol o niwed (rhywiol, corfforol, emosiynol neu ariannol) neu esgeulustod yn erbyn person yn weithred o gam-drin ac felly angen adroddiadau a chyfeiriadau i wasanaethau diogelwch, yr heddlu a chyrff proffesiynol eraill. Cynhelir copïau o'r adroddiadau yn gyfrinachol gan y Swyddog Diogelwch.

Niwed Arwyddocaol
Niwed arwyddocaol yw'r maen prawf a dderbynnir fel y cam priodol i gyfeirio'r sefyllfa i wasanaethau statudol. Gall y niwed ddigwydd trwy nifer o ddigwyddiadau neu gall fod yn ddigwyddiad unigol difrifol. Llawer gwell yw derbyn cyngor yn hytrach na gwneud dim. Nid yw'n swyddogaeth i neb o fewn y sefydliad bend-

Neuadd Rhydypennau
SAFEGUARDING POLICY

Mission statement
Rhydypennau Rhydypennau Hall Management Committee will endeavour at all times to provide services and activities which minimise risk and are as safe as we can make them for Hall users, particularly the vulnerable who may be in need of protection from Harm or Risk. We aim to protect our service users from harm or maltreatment, prevent the impairment of health or development, ensure the provision of safe and effective care, promote people's life chances and ensure children enter adulthood successfully. We will work in partnership with other local and national agencies to put in place appropriate procedures for reporting, making referrals, accessing training and specialist support as and when required. We will adhere to the Wales Safeguarding procedures.

Safe Recruitment
At the present time, we do not employ any person in the capacity of direct contact with members of the public. Should we develop to the stage of requiring staff to provide direct services to the public, then we will revise this policy in line with principles of Safe recruitment including consideration of the need for DBS checks for employed Staff or Volunteers engaged in activities with Vulnerable adults & children.

Safety & Prevention
It is expected that Hirers who use the Hall to provide direct services for Children & Vulnerable Adults, are responsible for such checks themselves and have their own safeguarding policies in place to reassure their services users. They will be expected to inform and reassure the Hall Committee that they have adhered to safe recruitment policies.

It is recognised that there are times when multiple activities are taking place in the Hall at the same time. It is expected that Hirers ensure that they have safeguarding measures in place to ensure that their users are not made vulnerable by this and should ensure they have appropriate supervision in place when cross-population of facilities and communal areas is possible and they are able to reassure the Hall committee that such arrangements are robust.

Volunteers
It is important that all volunteers are treated fairly, with respect & given clear expectations of their role within the organisation & will be supported to fulfil that role. All Volunteer roles will be supported by the management committee members. Should the Hall develop activities that require Volunteers to provide direct support to Vulnerable groups then we will ensure that appropriate checks are undertaken on those Volunteers & they are fully supported, supervised & offered suitable training for these activities.

Safeguarding Officer
A Designated member of the Committee will be available to act as Safeguarding Officer to provide support, advice and respond to any service-users if they have concerns, issues or complaints regarding the safety, wellbeing or conduct of individuals in the Hall or volunteers. The Safeguarding Officer will have undertaken appropriate training to understand their responsibility in that role. Confidential help & support will be offered to anyone who wish to discuss such sensitive issues. Details of The Safeguarding Officer & other relevant contact details will be provided to Hirers and the Safeguarding Officer can be contacted through the Hall Committee.

Awareness of harm and abuse in our organisation
All incidents of harm to anyone involved in our service will require an appropriate response to reduce risks and improve our service. Deliberate acts of harm (sexual, physical, emotional and financial) and neglect are abuses against the person and will require reports and referrals to safeguarding services, the police & other professional bodies. Records of reports will be maintained confidentially & securely by the Safeguarding Officer.

Significant harm
Significant harm is the accepted point at which it is appropriate to refer the situation to statutory agencies. The harm may take place over a number of incidents or might be a single, serious incident. It is better to seek advice than to do nothing. It is not the role of anyone in your organisation to determine whether abuse has taken place, simply to report it to the statutory agencies, whose duty it is to investigate. Where there is risk of significant harm to our service users or volunteers, the Safeguarding Officer is empowered to act accordingly.

erfynu a oes cam-drin wedi digwydd ai peidio ond, yn syml, dylid cyflwyno adroddiad i'r asiantaethau statudol, y mae dyletswydd arnynt i ymchwilio. Lle bo perygl o niwed arwyddocaol i ddefnyddwyr gwasanaethau neu wirfoddolwyr, grymusir y Swyddog Diogelwch i weithredu yn unol â hynny:

- Cofnodi pob sgwrs ynglyn â'r mater dan sylw.
- Llofnodi a cheisio llofnodion ar adroddiadau a datganiadau.
- Yn gyfrinachol, gwneud cais am gyngor gan ffynonellau arbenigol.
- Rhannu pryderon (gyda chydsyniad lle bo angen / lle bo'n addas) gyda Chadeirydd y Pwyllgor Rheoli.
- Rhannu pryderon a gwneud cyfeiriadau i asiantaethau allanol megis Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu fel bo'n addas i'r amgylchiadau.

Cyfrinachedd

Nid oes dim mewn deddfwriaeth sy'n atal rhannu gwybodaeth berthnasol yn gall er mwyn osgoi niwed i unigolyn neu bod o fudd i osgoi neu ganfod trosedd.

Dylai gwybodaeth bersonol am bob aelod o staff neu ddefnyddwyr gwasanaeth gael ei gadw'n ddiogel ac nid ei rhannu oni bai bod rheswm dros wneud hynny. Ni ddylid trafod unrhyw wybodaeth bersonol a gesglir am ddefnyddwyr gwasanaeth yn ystod ein gwasanaethau y tu allan i'r sefydliad. Cedwir yr holl adroddiadau a chofnodion (gan gynnwys adroddiadau personol) yn ddiogel ac yn gyfrinachol yn unol â'n polisi diogelu data a datganiad cyfrinachedd, neu yn unol â Chod Ymarfer DBS, os yn briodol, nes, neu oni bai, ei fod yn angenrheidiol rhannu'r deunydd hwnnw gyda'r asiantaethau a enwir uchod. Rhennir y wybodaeth ar sail "angen-gwybod" yn unig.

Cyfathrebu

Mae'n hanfodol cynllunio a darparu ar gyfer rhannu'n briodol gwybodaeth o fewn a thu hwnt i'r sefydliad. Gallai aelodau o staff a defnyddwyr gwasanaeth, neu eu teuloedd, fod ag anawsterau cyfathrebu, siarad ieithoedd heblaw Cymraeg a Saesneg, neu'n methu clywed, gweld, darllen, siarad ayyb. Dylai pawb wybod fod ganddynt yr hawl i fynegi barn am y pethau sy'n eu poeni.. Mae gan y sefydliad ddyletswydd i gyfathrebu gydag asiantaethau eraill, er mwyn gwella eu cefnogaeth i ddefnyddwyr gwasanaeth ac i gyflawni eu cyfrifoldebau diogelu / amddiffyn. Fe wnawn gyfathrebu gyda'n staff, gwirfoddolwyr, defnyddwyr gwasanaeth a'u teuluoedd / gofalwyr oll, trwy ddulliau, fformatau ac ieithwedd briodol er mwyn trosglwyddo'r polisi a'i hanfodion i bawb.

Cefnogwn ac anogwn defnyddwyr gwasanaeth, gwirfoddolwyr a Llogwyr oll i siarad i fyny a chysylltu â'r Swyddog Diogelwch dynodedig pan fo:

- pryder (rhyw fater neu amheuaeth ynglyn ag ymarfer neu sut y trinir defnyddiwr gwasanaeth neu gydweithiwr, neu eu hamgylchiadau)
- datguddiad (gwybodaeth am berson mewn perygl neu eisoes yn dioddef niwed arwyddocaol)
- cyhuddiad (y posibilrwydd y gall gwirfoddolwr neu aelod o staff achosi niwed i berson yn eu gofal). Gall staff neu wirfoddolwyr adrodd am bethau nad ydynt yn ymddangos yn iawn, sy'n anghyfreithiol neu os oes rhywun yn esgeuluso eu dyletswyddau, yn peryglu iechyd a diogelwch rhywun neu yn gorchuddio camwedd.

Yn y lle cyntaf, dylsent siarad gyda'r Swyddog Diogelwch. Byddai'n well gennym i'n haelodau a'n staff, lle bosib, ddefnyddio prosesau mewnol i wneud adroddiad fel uchod, eithr nid yw hynny'n eu hatal rhag gwneud adroddiad neu gyfeiriad i asiantaethau statudol megis Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Heddlu, ar eu liwt eu hunain fel unigolion preifat. Cefnogwn hefyd ein defnyddwyr a'n gwirfoddolwyr i godi pryderon a datgelu gwybodaeth y tybient sy'n dangos camdriniaeth (mae chwythu'r chwiban yn ddatgeliad er budd y cyhoedd).

Cymeradwywyd y Polisi gan .....Pwyllgor Rheolaeth.....

Dyddiad .....1af Awst 2022.....

Dyddiad Adolygu .....1af Awst 2023.....

- To log all conversations regarding the issue
- To sign and request signatures on reports and statements
- Confidentially seek advice from expert sources
- Share concerns (with consent where required and appropriate) with the Chair of the Management Committee
- Share concerns and make referrals to external agencies such as Social Services or the Police as appropriate to the circumstances

Confidentiality

There is nothing in legislation that prevents the sensible sharing of relevant information to prevent harm to an individual or to assist in the prevention or detection of a crime.

Personal information on all personnel and individuals using the Hall should be keep securely and not shared unless there is reason to do so. Any personal information they may learn about individuals in the course of our services should not be discussed outside the organisation. All reports and logs (including personnel records) will be kept securely and confidentially according to our data protection policy and confidentiality statement, or in line with DBS Code of Practice if appropriate, until or unless it is necessary to share this material with the agencies named above. Information will be shared on a "need-to-know" basis only.

Communication

It is vital to plan and prepare for the appropriate sharing of information within and beyond the organisation. Staff and service users, or their families may have communication difficulties, speak languages other than Welsh and English, or be unable to hear, see, read, speak etc. Everyone should know they have the right to speak up about things that concern them. The organisation has a duty to communicate with other agencies, to best support Individuals using the Hall and to fulfil their safeguarding/protection responsibilities. We will communicate this policy to all staff, volunteers, Individuals and their families / carers, using appropriate methods, formats and language to get the essence across.

We support and encourage all Individuals using the Hall, volunteers and Hirers to speak up and contact the named Safeguarding Officer where there is

- a concern (a worry, issue or doubt about practice or treatment of an Individual or colleague, or their circumstances), or
- a disclosure (information about a person at risk of or suffering from significant harm) or
- an allegation (the possibility that a volunteer or staff member could cause harm to a person in their care) Staff or volunteers can report things that aren't right, are illegal or if anyone at work is neglecting their duties, putting someone's health and safety in danger or covering up wrongdoing.

In the first instance they should speak with the Safeguarding Officer. We would prefer our members and personnel to use internal processes whenever possible to make a report as above, but this does not prevent them from making a report or referral to statutory agencies such Social Services or the Police, in their own right as a private individual. We also support our users or volunteers to raise concerns or to disclose information, which they believe shows malpractice (whistle-blowing ie disclosure in the public interest).

Policy approved by: .....Management Committee.....

Date: .....August 1st 2022.....

Review Date: .....August 1st 2023.....

Atodiad 1: Tynnu sylw at ac adrodd am bryderon

- Digwyddiadau sy'n codi pryderon diogelwch
- Adrodd i'r Swyddog Diogelwch
- Trafodaeth, archwiliad ac ystyriaeth nad yw'n arwain at unrhyw bryderon pellach – dim angen gweithredu
- Pryderon digonol i fod angen gweithredu i osgoi niwed – adrodd i'r Gwasanaethau Diogelwch (Swyddog Dynodedig yr Awdurdod Lleol / Heddlu) mor fuan â phosib
- Cwblhau Ffurflen Cyfeirio Aml-Asiantaeth ar-lein (MARF)
- Rhoi gwybod i Gadeirydd y Pwyllgor Rheoli
- Cofnodi Gweithrediadau Cytun
- Cofnodi a Diogelu Cofnodion

Appendix 1: Raising & Reporting a Concern

- Incident raising safeguarding concerns
- Report to Safeguarding Officer
- Discussion, examination & consideration results in no further concerns- no action necessary
- Concerns sufficient to require action to prevent harm – report to Safeguarding Services (Local Authority Designated Officer / Police) as soon as possible
- Complete online Multi-Agency Referral Form (MARF)
- Inform Management Committee Chairperson
- Record Agreed Actions