

Atodiad 5

Siart Llif Gweithdrefn Wirio'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) - Penodiadau Newydd

1. Y Coleg/Yr Ysgol/Yr Adran

Llanwch Ffurflen y Swydd sy'n nodi bod y DBS wedi gwirio yn ôl canllawiau'r AD a'r DBS.

2. Yr AD

Edrychwch ar Ffurflen y Swydd ac os oes angen DBS, edrychwch ar y Disgrifiad Swydd a sicrhewch fod yr hysbyseb a manylion y swydd yn cynnwys gofyniad ar gyfer y DBS.

3. Yr Ymgeisydd

Trefnu Cyfweiliadau.

4. Yr AD

Gofyn i'r ymgeisydd gyflwyno Dogfennau Adnabod a chwblhau cais i'r DBS.

Anfon llythyr o gynnig at yr ymgeisydd llwyddiannus yn nodi bod angen cliriad boddhaol gan y DBS. Anfonir ffurflen gais y DBS atynt hefyd, copi o Bolisi Preifatrwydd y DBS a'r ffurflen gydsynio gysylltiedig ynghyd â'u contract cyflogaeth.

5. Yr Ymgeisydd

Mae'n cwblhau ffurflen y DBS a chydysyniad Polisi Preifatrwydd y DBS ac mae'n cyflwyno'r rhain yn ogystal â'r dogfennau adnabod gwreiddiol i'r AD.

6. Yr AD

Mae'r Gwirydd yn dilysu'r dogfennau adnabod ac mae'r Cydlofnodwr yn gwirio ac yn llofnodi ffurflen y DBS. Anfon y ffurflen at y DBS i'w phrosesu.

7. Yr Ymgeisydd

Ar ôl ei derbyn, bydd yr ymgeisydd yn cyflwyno copi o Dystysgrif y DBS i'r AD naill ai ar ddyddiad dechrau disgwylidig y swydd neu cyn hynny. Os na chaiff ei derbyn erbyn y dyddiad dechrau disgwylidig, mae'n ofynnol i'r Coleg / yr Ysgol / yr Adran hysbysu'r AD am yr elfennau ar y rôl y caiff / na chaiff eu gwneud hyd nes bydd Tystysgrif DBS wedi ei derbyn.

8. Yr AD

Os yw gwiriad y DBS yn glir - ymlaen â'r broses recriwtio.

Os yw gwiriad y DBS yn dangos bod troseddau - Cynhelir Panel y DBS i adolygu'r ymgynghori a fu â'r ymgeisydd fel bo'n briodol.

Gwneud Asesiad Risg o'r DBS a phenderfyniad i fwrw ymlaen â'r broses recriwtio neu i dynnu'r cynnig yn ôl.