



Mae'r ddogfen hon ar gael yn Gymraeg yn ogystal â Saesneg.

This document is available in Welsh as well as English.

SWYDDOGOL



COMISIYNYDD HEDDLU A THROSEDDU DYFED-POWYS POLICE AND CRIME COMMISSIONER

POLISI RHYDDID GWYBODAETH

Crynodeb o'r polisi:	Mae'r Polisi Rhyddid Gwybodaeth yn galluogi SCHTh Dyfed-Powys i sefydlu arferion da o gwmpas datgelu a chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Mae'n hyrwyddo didwylledd a thryloywder drwy SCHTh.
Rheoli Fersiynau:	F1 – Polisi newydd
Dyddiad gweithredu:	Mai 2021
Dyddiad adolygu:	O leiaf unwaith bob dwy flynedd
Perchennog/cyswllt:	Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad SCHTh
Cymeradwyaeth:	Cymeradwywyd gan: Dyddiad cymeradwyo:

1. Datganiad Polisi

Bydd y Polisi hwn yn sicrhau bod Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu (SCHTh) yn bodloni a gweithredu ei gofynion cyfreithiol o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (y Ddeddf). Mae'r Ddeddf yn sefydlu'r gofynion deddfwriaethol y mae'n rhaid i SCHTh gydymffurfio â nhw. Er mwyn cynorthwyo o ran sicrhau cydymffurfiaeth, bydd SCHTh yn dilyn Arferion Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona ar Reoli Gwybodaeth – Rhyddid Gwybodaeth. Yn ogystal, bydd SCHTh yn dilyn canllawiau a ddarperir gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, a fydd yn cynnwys y gofynion a nodir o fewn Cynllun Cyhoeddi model Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Bydd SCHTh yn glynu wrth yr Arferion Proffesiynol Awdurdodedig fel y sail ar gyfer ei gweithdrefn o ran ymateb i geisiadau a chyhoeddi data o dan y Ddeddf a Rheoliadau. Yn ogystal, bydd SCHTh yn rhoi ystyriaeth ddyledus i ganllawiau a gyhoeddir gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth a Siart Llif Rhyddid Gwybodaeth Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth a Dogfen Ganllaw Proses Rhyddid Gwybodaeth SCHTh.

2. Cwmpas y Polisi

Mae sbardunau allweddol ar gyfer y polisi hwn a'r angen ar gyfer ymagwedd gyson yn deddfwriaethol, yn enwedig egwyddorion Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a gofynion y Cod Ymarfer o dan Adran 46 ac Adran 45 y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

Mae'r Ddeddf yn cael ei rheoleiddio gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, ac mae gan y swyddfa bwerau amrywiol i annog awdurdodau cyhoeddus i gydymffurfio â'r Ddeddf, gan gynnwys erlyn y rhai sy'n cyflawni troseddau.

Gall methu â phrosesu ceisiadau am wybodaeth a methu â chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol yn unol â'r deddfwriaeth olygu bod y deddfwriaeth yn cael ei thorri, ac yn y pen draw, yn tansellio hyder cyhoeddus yn SCHTh.

Mae'r Ddeddf yn cynnwys yr holl wybodaeth sy'n cael ei dal gan SCHTh ar unrhyw ffurf, gan gynnwys dogfennau papur, dogfennau electronig, fideos TCC, recordiadau tâp ac ati. Mae hyn yn cynnwys cofnodion ysgrifenedig, nodiadau wedi'u sgriblo, eu hysgrifennu â llaw neu eu teipio, e-byst, siartiau troi a fideos, tapiau sain, logiau, negeseuon peiriant ateb, tapiau o sgysiau ffôn, data electronig a chofnodion archif ac ati.

Mae egwyddorion y polisi hwn yn cynnwys yr holl wybodaeth sy'n cael ei dal gan SCHTh yn fewnol neu'n allanol gan gcontractwyr neu drydydd partïon ar ran SCHTh waeth pa beth bynnag yw'r ffurf y mae'n cael ei dal. Mae'r Ddeddf hefyd yn cynnwys gwybodaeth a dderbynnir gan drydydd partïon, asiantaethau eraill ac ati.

Rhaid gwneud cais am wybodaeth o dan delerau'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn ysgrifenedig, a gall unrhyw un ei wneud – does dim rhaid iddynt fod yn ddinasyddion y DU, na byw yn y DU, er, gellir gwneud ceisiadau am wybodaeth o dan y Rheoliadau ar lafar. Gall sefydliadau hefyd wneud ceisiadau rhyddid gwybodaeth, er enghraifft, papur newydd, grŵp ymgyrchu, neu gwmi. Gall gweithwyr awdurdod cyhoeddus wneud ceisiadau i'w cyflogwr eu hun, er y bydd cysylltiadau staff a chyfathrebiadau mewnol da fel arfer yn osgoi'r angen ar gyfer hyn.

3. Pwerau a Gofynion Polisi / Cyfreithiol

Mae gan SCHTh ddyletswydd gyfreithiol i gydymffurfio â'r Ddeddf. Mae'r Ddeddf yn darparu hawliau mynediad sylweddol i'r holl wybodaeth sy'n cael ei dal gan SCHTh, waeth pa le bynnag y mae wedi deillio ohono, lle nad yw eithriadau'n berthnasol.

Bydd SCHTh yn cydymffurfio â'r gofynion a nodir yn Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Bydd SCHTh yn cyfeirio at Arferion Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona ar Reoli Gwybodaeth – Rhyddid Gwybodaeth wrth brosesu ceisiadau am wybodaeth a chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol o dan Gynllun Cyhoeddi SCHTh.

Deddfwriaeth Berthnasol:

- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Rheoliadau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data (Terfyn a Ffioedd Addas) 2004
- Cod Ymarfer yr Arglwydd Ganghellor o dan Adran 45 y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth
- Cod Ymarfer yr Arglwydd Ganghellor ar reoli cofnodion a gyhoeddwyd o dan adran 46 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Diogelu Data 2018
- Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data

Polisiâu, Codau Ymarfer a Dogfennau Canllaw eraill

- Cadw – Polisi Gwaredu
- Polisi Diogelu Data

- Arferion Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona – Rheoli Gwybodaeth – Rhyddid Gwybodaeth
- Canllaw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth i Ryddid Gwybodaeth
- Siart Llif Rhyddid Gwybodaeth Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
- Dogfen Ganllaw Rhyddid Gwybodaeth SCHTh

4. Dewisiadau a Chynlluniau Wrth Gefn

Rolau a Chyfrifoldebau o fewn SCHTh

Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad:

Mae cyfrifoldeb ar gyfer y polisi hwn yn gorwedd gyda'r Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad. Mae'r Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad hefyd yn gyfrifol am reoli Uned Rhyddid Gwybodaeth SCHTh ac am gyfarwyddo, rheoli, monitro a darparu goruchwyliaeth rheolwr yn effeithiol o'r gweithgareddau a gyflawnir gan Uned Ddatgelu Rhyddid Gwybodaeth SCHTh mewn perthynas â cheisiadau am wybodaeth a chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol o dan y ddeddfwriaeth, er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth. Mae gan y Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad gyfrifoldeb cyffredinol am gymeradwyo pob cais cyn rhyddhau.

Swyddog Diogelu Data:

Mae Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data'r DU yn gosod dyletswydd ar gorff neu awdurdod cyhoeddus i benodi swyddog diogelu data. Mae'r Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad yn ymgymryd â'r rôl hon o fewn SCHTh, ac o'r herwydd, mae'n gyfrifol am hysbysu a chynghori ynghylch dyletswyddau SCHTh i gydymffurfio â Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data'r DU a chyfreithiau diogelu data eraill, monitro cydymffurfiaeth, hyfforddiant a bod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth. Mae'r Swyddog Diogelu Data'n ymateb i unrhyw ymholiadau mewn perthynas â cheisiadau am gyngor a dderbynnir o dan y Ddeddf a'r Rheoliadau, gan roi cyngor, cymorth ac arweiniad.

Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad:

Mae'r Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad yn gyfrifol am brosesu pob cais am wybodaeth o dan y ddeddfwriaeth, gan sicrhau y darperir ymatebion addas i bob cais a dderbynnir o dan y ddeddfwriaeth. Mae'r Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad hefyd yn goruchwyllo cyhoeddi gwybodaeth drwy Gynllun Cyhoeddi SCHTh.

Holl Weithwyr SCHTh:

Dylai holl aelodau staff SCHTh fod yn ymwybodol o'r Ddeddf a'u rhwymedigaethau cyfreithiol dan y Ddeddf. Os ydynt yn derbyn cais am wybodaeth o dan y ddeddfwriaeth gan staff yr Uned Ddatgelu, dylent sicrhau bod y wybodaeth yn cael ei darparu'n brydlon ac yn unol â'r terfynau amser a

nodir gan staff Datgelu. Lle y disgwylir y bydd yn cymryd mwy na 18 awr i ddod o hyd i'r wybodaeth y gofynnwyd amdani a'i hadalw, dylid rhoi amcangyfrif o amser. Bydd pob aelod staff SCHTh yn ymgyfarwyddo â'r prosesau y mae disgwyl iddynt ddilyn os ydynt yn derbyn cais am wybodaeth dan y Ddeddf neu'r Rheoliadau, gan gofio y gellir gwneud ceisiadau o dan y Rheoliadau ar lafar. Byddant yn sicrhau gweithredu prydlon oherwydd yr amserlenni a nodir o fewn y ddeddfwriaeth ar gyfer prosesu ceisiadau am wybodaeth.

Mae **Adran 16** y Ddeddf yn nodi bod dyletswydd ar SCHTh i roi cyngor a chymorth i unrhyw un sydd wedi gwneud, neu sy'n bwriadu gwneud, cais rhyddid gwybodaeth. Bydd pob aelod staff yn sicrhau cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwn.

Dylai pob aelod staff fod yn ymwybodol bod **Adran 77** y Ddeddf yn ei gwneud hi'n dramgwydd troseddol i newid, difwyno, atal, dileu, dinistrio neu gelu unrhyw gofnod â'r bwriad o atal datgelu.

Lle mae angen gwybodaeth hefyd fel rhan o'r Cynllun Cyhoeddi, bydd yr adran gyfrifol yn rhoi gwybodaeth i'r safonau a'r amserlenni y cytunwyd arnynt.

Bwriad y Ddeddf yw annog ysbryd o onestrwydd a thryloywder o fewn Awdurdodau Cyhoeddus. Mae SCHTh yn llawn gefnogi'r nod hwn a bydd, lle bynnag y bo'n bosibl, yn magu hyder drwy gyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol.

Dylai staff SCHTh sy'n ymdrin â sefydliadau trydydd parti (e.e. contractwyr) sicrhau bod y sefydliadau trydydd parti'n ymwybodol o'r Ddeddf a'i hoblygiadau mewn perthynas ag unrhyw wybodaeth sy'n cael ei dal gan SCHTh. Er enghraifft, dylid hysbysu contractwyr y gall unrhyw ddogfennau tendr maen nhw'n rhoi i SCHTh gael eu rhyddhau'n gyhoeddus os derbynnir cais o dan y Ddeddf neu'r Rheoliadau.

Gwasanaethau Cyfreithiol:

Mae'r Ddeddf a'r Rheoliadau'n rhoi'r hawl i geisydd ofyn i SCHTh ail-werthuso unrhyw ymateb y mae wedi'i dderbyn - gelwir hyn yn Adolygiad Mewnol. Cynhelir proses adolygiad mewnol SCHTh gan y Pennaeth Staff a'r Swyddog Monitro.

Bydd SCHTh yn cydymffurfio'n llawn â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth pe bai cais yn cael ei gyflwyno i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am adolygiad.

Ceisiadau – Gellir cyflwyno ceisiadau am wybodaeth o dan y ddeddfwriaeth drwy wefan SCHTh.

<https://www.dyfedpowys-pcc.org.uk/cy/cysylltwch-a-ni/mynediad-i-wybodaeth-rydyn-ni-n-dal/>

Cod Moeseg

Yn unol â naw Egwyddor Plismona'r Cod Moeseg, mae'r Polisi hwn yn ceisio mynd i'r afael â'r canlynol:-

- **Atebolrwydd** – Yr ydych yn atebol am eich penderfyniadau, gweithredoedd ac esgeulustod.
- **Tegwch** – Yr ydych yn trin pobl yn deg.
- **Gonestrwydd** – Yr ydych yn eirwir a dibynadwy.
- **Unplygrwydd** – Yr ydych bob amser yn gwneud y peth iawn.
- **Arweinyddiaeth** - Yr ydych yn arwain drwy enghraifft dda.
- **Gwrthrychedd** - Yr ydych yn gwneud dewisiadau'n seiliedig ar dystiolaeth a'ch barn broffesiynol gorau.
- **Didwylledd** – Yr ydych yn agored a thryloyw yn eich gweithredoedd a'ch penderfyniadau.
- **Parch** – Yr ydych yn trin pawb â pharch.
- **Anhunanoldeb** – Yr ydych yn gweithredu er budd y cyhoedd.

5. Gweithredu ac Adolygu

Mae'r polisi hwn yn eiddo i'r Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad. Bydd y broses adolygu'n cael ei chynnal gan y Swyddog Cymorth Cydymffurfiaeth a Pherfformiad bob yn ail flwyddyn o leiaf er mwyn sicrhau effeithiolrwydd parhaus y polisi hwn, gan ystyried unrhyw newidiadau i ddeddfwriaethau, canllawiau cenedlaethol, canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ac ati.

Bydd effeithiolrwydd y polisi hwn yn cael ei fonitro'n rheolaidd uwchlaw a thu hwnt i'r cyfnod adolygu dwy flynedd, a bydd unrhyw bryderon difrifol yn cael eu dwysau fel y bo'n briodol.

Bydd y polisi hwn yn cael ei hyrwyddo'n briodol, sy'n medru cynnwys codi ymwybyddiaeth pan roddir cyflwyniadau a mewnbynnau hyfforddi i staff SCHTh. Bydd y polisi ar gael i'w ddarllen ar wefan SCHTh. Bydd ei gyhoeddi drwy'r wefan yn sicrhau ei fod ar gael i'r cyhoedd ei ddarllen.

Gall y broses Adolygiad Mewnol neu ymchwiliad Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth dynnu sylw at faterion gyda'r polisi hwn a chanllawiau cysylltiedig. Os felly, cymerir camau perthnasol.

Pan nodir problemau, bydd y Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad yn gweithio'n agos gyda chynrychiolwyr o'r adrannau perthnasol er mwyn mynd i'r afael â materion a sicrhau y dysgir gwersi.

Bydd unrhyw faterion o bryder mewn perthynas â chydymffurfio â deddfwriaeth Rhyddid Gwybodaeth ar draws SCHTh yn cael eu dwysau i'r Rheolwr Cydymffurfiaeth a Pherfformiad ac Uwch Berchennog Rheoli Risg SCHTh, gan ddibynnu ar ddifrifoldeb.