

# CYNGOR BWRDEISTREF SIROL MERTHYR TUDFUL

## POLISI CAIS AM WYBODAETH

**Tim Llywodraethu Gwybodaeth**



**MERTHYR TYDFIL**  
County Borough Council  
Cyngor Bwrdeistref Sirol  
**MERTHYR TUDFUL**

Swyddog Diogelu Data: Lisa Richards  
Tim Llywodraethu Gwybodaeth  
Y Ganolfan Ddinesig, Stryd y Castell, Merthyr Tudful,  
CF47 8AN  
01685 725000  
[data.protection@merthyr.gov.uk](mailto:data.protection@merthyr.gov.uk)



**CYNNWYS**

**TUDALEN**

1	Cyflwyniad	1
2	Amcanion	1
3	Sgôp	1
4	Egwyddorion y Polisi	1
5	Torri'r Polisi	3
6	Ystyriaethau Cyfreithiol	3
7	Cyfrifoldebau Gweithredu	4
8	Cynnal ac Adolygu'r Polisi	4

## 1. Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn amlinellu'r gweithdrefnau sydd mewn lle y mae'n rhaid eu dilyn bob amser wrth ymdrin â cheisiadau am wybodaeth a wneir o dan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

Mae'n nodi'r egwyddorion sy'n sail i ddull Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful (y Cyngor) o ganiatáu i'r cyhoedd gael mynediad i'r wybodaeth bersonol sydd gennym amdanynt. Mae hefyd yn atgyfnerthu ymrwymiad a bwriad y Cyngor i hyrwyddo rheoli gwybodaeth gan ddilyn gweithdrefnau gosodedig wrth ymdrin â cheisiadau am wybodaeth.

## 2. Amcan

Amcan y Polisi hwn yw rhoi arweiniad ar brosesu Ceisiadau Gwrthrych am Wybodaeth (SAR). Mae'n amlinellu rhwymedigaethau cyfreithiol y Cyngor ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol yn unol â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data a Chodau Ymarfer Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO).

Bwriad y Polisi hwn yw manylu ar sut y bydd y Cyngor yn prosesu gwybodaeth bersonol er mwyn ymateb i SAR. Dylid darllen y Polisi hwn ar y cyd â'r Polisi Safonau Preifatrwydd.

## 3. Sgôp

Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r weithdrefn y mae'n rhaid i Bersonél y Cyngor ei dilyn mewn perthynas â cheisiadau am wybodaeth a gyflwynir o dan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

Nid yw hon yn ddogfen gyfreithiol. Nid yw'n rhoi hawliau nac yn diystyru unrhyw ddarpariaethau cyfreithiol na statudol sydd naill ai'n mynnu neu'n atal datgelu gwybodaeth.

Mae'r ddogfen hon yn cymryd i ystyriaeth nodweddion allweddol y Ddeddfwriaeth Diogelu Data ac yn amlinellu sut y bydd y Cyngor yn cymryd camau i sicrhau cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth honno mewn perthynas â cheisiadau am wybodaeth.

## 4. Egwyddorion y Polisi

Bydd yr holl wybodaeth bersonol a gedwir gan y Cyngor yn dod o fewn y Ddeddfwriaeth Diogelu Data. Mae'r ddeddfwriaeth yn berthnasol i bob gwybodaeth bersonol waeth beth fo'i hoedran, fformat, tarddiad neu ddsbarthiad. Mae'n cynnwys ffeiliau, llythyrau, cronfeydd data, adroddiadau, ffotograffau, e-byst, fideos, siartiau, mapiau ac ati. Mae hefyd yn ymdrin â gwybodaeth agored, gaeedig ac wedi'i harchifo.

Mae'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data yn berthnasol i'r holl wybodaeth a gedwir gan y Cyngor, gan gynnwys yr hyn a ddarperir gan eraill. Gall hyn gynnwys awdurdod cyhoeddus arall, sefydliadau, cwmnïau, aelodau o'r cyhoedd ac ati. Rhaid ystyried yr holl wybodaeth wrth ymdrin â chais.

### a) Derbyn cais

Mae nifer o ffyrdd y gall y Cyngor dderbyn cais am wybodaeth bersonol. Anogir Gwrthrychau Data i ddefnyddio dulliau electronig lle bo modd. Y prif gyfeiriad e-bost cyswllt ar gyfer Cais am Wybodaeth yw [FOI@merthyr.gov.uk](mailto:FOI@merthyr.gov.uk) neu [data.protection@merthyr.gov.uk](mailto:data.protection@merthyr.gov.uk).

Bydd y Cyngor hefyd yn derbyn ceisiadau am wybodaeth bersonol yn y post. Mewn amgylchiadau lle mae ymgeisydd yn anfon cais yn uniongyrchol i adran am ymateb, dylid ei drosglwyddo i'r Tîm Llywodraethu Gwybodaeth cyn gynted â phosibl i'w ystyried.

Rhaid anfon pob Cais am Wybodaeth at y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion i'w prosesu. Mewn amgylchiadau lle mae'r cais wedi'i anfon i adran arall rhaid i'r aelodau staff anfon y cais ymlaen at y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion i'w brosesu, hyd yn oed os yw'r adran honno'n cadw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani. Unwaith y bydd y cais wedi ei dderbyn gan y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion bydd y cais yn cael ei gydnabod o fewn 7 diwrnod.

### b) Cofnodi cais

Mae pob Cais am Wybodaeth yn cael ei gofnodi ar gronfa ddata gorfforaethol yn y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth. Rhoddir rhif cyfeirnod penodol i bob cais a'i ddyrannu i adran ar gyfer ymateb. Unwaith y bydd y wybodaeth allweddol wedi'i chofnodi yn y gronfa ddata mae'r cais yn barod i'w anfon ymlaen at yr adrannau am ymateb. Bydd y gronfa ddata Cais am Wybodaeth yn cael ei chynnal a'i diweddarau pan fo angen gan y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion.

### c) Ymateb i gais

Bydd y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion yn cydnabod pob cais. Bydd yn cael ei anfon at yr adran briodol i'w ystyried. Gwneir hyn drwy'r system e-bost fewnol.

Bydd pob e-bost yn amlinellu manylion y cais, canllawiau ar y Ddeddfwriaeth Diogelu Data a'r dyddiad y mae angen ymateb yr adran. Cyfrifoldeb holl Bersonél y Cyngor sy'n gyfrifol am y cais yw sicrhau bod yr ymateb yn cael ei dderbyn o fewn y terfynau a nodir. Gall methu ag ymateb o fewn yr amser hwn arwain at dorri'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

Pan ddaw'r Cais am Wybodaeth i law'r adran rhaid i'r data a gedwir gael ei argraffu ar bapur unochrog a rhaid anfon dau gopi union yr un fath o'r wybodaeth at y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion.

Os oes unrhyw bryderon ynglŷn â'r wybodaeth y gofynnwyd amdani, gofynnir i Bersonél y Cyngor drafod hyn gyda'r Swyddog Datgelu Data a Chofnodion yn unol â hynny.

#### d) Amserlen ymateb

Yn unol â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data mae gan y Cyngor un mis calendr i ymateb i bob cais ar yr amod bod gwiriadau hunaniaeth perthnasol yn cael eu cynnal fel y dangosir isod:

Ym mis Ionawr 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Chwefror 28 neu 29 diwrnod i ymateb (yn dibynnu ar flwyddyn naid)

Ym mis Mawrth 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Ebrill 30 diwrnod i ymateb

Ym mis Mai 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Mehefin 30 diwrnod i ymateb

Ym mis Gorffennaf 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Awst 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Medi 30 diwrnod i ymateb

Ym mis Hydref 31 diwrnod i ymateb

Ym mis Tachwedd 30 diwrnod i ymateb

Ym mis Rhagfyr 31 diwrnod i ymateb

#### e) Delio gyda chais

Cedwir pob cais yn ddiogel gan y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth. Crëir ffolder newydd ar gyfer pob cais, sy'n cael eu categorio yn ôl y flwyddyn y derbyniwyd y cais. Unwaith y bydd cais wedi'i gwblhau caiff ei archifo'n electronig. Mae ffeiliau caeëdig yn cael eu cadw a'u dinistrio yn unol â Pholisi Rheoli Cofnodion y Cyngor.

#### f) Codi tâl am wybodaeth

Yn unol a Deddfwriaeth Diogelu Data, mae Ceisiadau am Wybodaeth yn cael eu prosesu am ddim.

### 5. Torri'r polisi

Gall torri'r polisi hwn arwain at dorri'r Polisi Safonau Preifatrwydd. Bydd achosion o dorri'r polisi hwn yn cael eu hystyried yn unol â pholisïau a gweithdrefnau disgyblu'r Cyngor a gall arwain at gamau disgyblu hyd at ac yn cynnwys diswyddo.

### 6. Ystyriaethau cyfreithiol

Wrth greu'r polisi hwn mae'r Cyngor wedi rhoi sylw dyledus i'r fframweithiau deddfwriaethol canlynol:

Deddf Hawliau Dynol 1998 – Mae Erthygl 8 o'r Ddeddf hon yn rhoi hawl i barch at fywyd preifat a theuluol, cartref a gohebiaeth. Nid yw'r Polisi hwn yn bwriadu torri unrhyw hawliau Erthygl 8.

Y Deddfau Diogelu Data a'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol - Mae'r ddeddfwriaeth hon yn darparu fframwaith cyfreithiol sy'n nodi sut y gellir casglu, trin a defnyddio gwybodaeth sy'n ymwneud â gweithwyr, cwsmeriaid, cleientiaid ac ati.

Nod y Polisi hwn yw nodi sut y bydd y Cyngor yn cydymffurfio â SARs ar draws holl adrannau'r Cyngor.

Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 – Mae'r Ddeddf hon yn ymdrin â'r graddau y mae'r Cyngor yn gallu monitro a chofnodi cyfathrebiadau preifat a dderbynnir o fewn ein systemau telathrebu. Mae'n berthnasol i bob rhwydwaith cyfathrebu cyhoeddus a phreifat.

## 7. Gweithredu cyfrifoldebau

Y Swyddog Datgelu Data a Chofnodion fydd yn gyfrifol am weithredu'r polisi hwn. Bydd Personél y Cyngor yn ymwybodol o'r polisi hwn ac yn cadw ato. Bydd pob Pennaeth Gwasanaeth yn gyfrifol am weithredu'r polisi hwn o fewn eu meysydd cyfrifoldeb.

## 8. Cynnal ac adolygu'r polisi

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol ac ar adegau yn ôl anghenion gweithredol a newidiadau yn y Ddeddfwriaeth Diogelu Data.