

CYNGOR BWRDEISTREF **SIROL MERTHYR TUDFUL**

POLISI CANIATAD

**(Yn cynnwys Ffurflenni Caniatad
a Thynnu Caniatad)**

Tim Llywodraethu Gwybodaeth



Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL
MERTHYR TYDFIL
County Borough Council

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

ATODLEN POLISI

DYDDIAD
CYFLWYNO

DYDDIAD
CYFLWYNO

DYDDIAD CYFLWYNO

DYDDIAD
CYFLWYNO

08/03/2018

1

Creu'r Polisi

Lisa Richards

02/05/2018

CYNNWYS

TUDALEN

1	Introduction	1
2	Objectives	1
3	Scope	1
4	Policy Statement	1
5	Policy Principles	2
6	Consent Mechanisms	2
7	Obtaining Consent	2
8	Consent for Children Under 16	3
9	Withdrawal of Consent	3
10	Consent and Withdrawal of Consent Register	4
11	Breaches of this Policy	4
12	Legal Considerations	4
13	Implementation Responsibilities	5
14	Policy Review and Maintenance	5
15	Policy Acceptance	5

APPENDICES

1	Consent Form
2	Statement of Interpreter
3	Withdrawal of Consent Form

1. Cyflwyniad

Pwrpas y polisi hwn yw nodi dull Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful (y Cyngor) o gael caniatâd a'r ffordd y bydd egwyddorion caniatâd yn cael eu rhoi ar waith ar draws y sefydliad. Fe'i crëwyd yn unol â gofynion y Ddeddfwriaeth Diogelu Data gan gynnwys Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yr UE (GDPR), a Chod Ymarfer y Comisiynydd Gwybodaeth ar gydymffurfio â diogelu data.

Mae'r polisi hwn yn amlinellu sut y bydd y Cyngor yn rheoli ymateb corfforaethol i gael caniatâd a'r broses ar gyfer rheoli tynnu caniatâd yn ôl lle bo angen. Mae'r polisi hwn yn anelu at amlinellu'r safonau y disgwylir i bob aelod o staff sy'n darparu gwasanaeth sydd angen caniatâd ei gadw.

Mae'r Cyngor wedi penodi Swyddog Diogelu Data yn unol ag Adran 4 Erthygl 37 o'r GDPR sy'n gyfrifol am weithredu a diweddarau'r polisi hwn.

2. Amcan

Amcan y polisi hwn yw rhoi arweiniad i weithwyr ar y dulliau derbyniol o gael caniatâd.

Bwriad y polisi hwn yw lleihau'r risg o brosesu gwybodaeth bersonol unigolion mewn modd nad yw'n ei gymeradwyo. Mae'n rhoi cyngor ymarferol ar sut y dylai aelodau o staff gasglu, cofnodi a storio caniatâd yn unol â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data. Mae'r Polisi hwn yn nodi'r hyn y gall unigolion ei ddisgwyl gan y Cyngor pan fyddwn yn casglu caniatâd.

Mae'r polisi hwn wedi'i ddatblygu i reoli'r ffordd y mae meysydd gwasanaeth yn casglu caniatâd fel sail gyfreithiol ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol.

Dylid defnyddio'r polisi hwn a'i ddarllen ar y cyd â'r Polisiâu a Gweithdrefnau Diogelu Data.

3. Sgôp

Mae'r polisi hwn yn ymdrin â chasglu caniatâd penodol ar gyfer gwasanaethau'r Cyngor gan ddibynnu ar ganiatâd fel sail gyfreithiol ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol. Mae'n berthnasol i holl weithwyr y Cyngor (gan gynnwys holl weithwyr, gweithwyr, gwirfoddolwyr ac unrhyw gontractwyr trydydd parti).

4. Datganiad Polisi

Mae'r Cyngor yn cymryd ei gyfrifoldebau statudol o ddifrif a bydd, bob amser, yn gweithredu yn unol â'r gyfraith ac yn cymryd camau angenrheidiol a chymesur yn y mathau hyn o faterion. Yn hynny o beth, mae'r Swyddog Diogelu Data wedi'i awdurdodi'n briodol gan y Cyngor i gadw'r polisi hwn yn gyfredol ac i ddiwygio, dileu, ychwanegu neu amnewid darpariaethau perthnasol, yn ôl yr angen.

5. Egwyddorion Polisi

Lle bo modd, rhaid i aelodau staff fod yn fodlon bod cleient yn deall ac yn cydsynio i'r gwasanaethau y bwriedir eu darparu neu'r ymchwiliad a fydd yn digwydd.

Rhaid i'r aelod o staff sicrhau ei fod wedi rhoi digon o wybodaeth i'r cleient ac wedi egluro sut mae'r Cyngor yn bwriadu defnyddio ei ddata cyn i'r cleient wneud ei benderfyniad i gydsynio.

Pan fydd gofalwr, eiriolwr neu berson cymorth arall gyda chleient, bydd yr aelod o staff yn sicrhau:

Maent yn deall y gwasanaethau a gynigir i'r cleient;

Eu cynnwys yn briodol wrth wneud penderfyniadau am y gwasanaethau sydd eu hangen ar gleientiaid;

Rhoi cyfleoedd iddynt gynrychioli barn y cleient.

Bydd pob gweithiwr a Rheolwr yn sicrhau, lle bo angen caniatâd, y bydd y ffurflenni sydd wedi'u cynnwys yn y ddogfen hon yn cael eu cwblhau a'u cofnodi yn y gofrestr caniatâd a gedwir o fewn y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth.

Mae pob maes gwasanaeth yn gyfrifol am gynnal archwiliadau blynyddol i benderfynu bod caniatâd yn cael ei geisio a'i gofnodi bob amser yn unol â'r polisi hwn.

6. Mekanwaith Caniatad

Mae dau fath o ganiatâd, sef caniatâd ymhlyg a chaniatâd datganedig. Mae caniatâd dealledig yn rhagdybio bod y cleient angen gwasanaeth gan y Cyngor heb wneud unrhyw fath o gamau cadarnhaol, mae eu distawrwydd yn dangos ei fod yn derbyn y gwasanaeth. Caniatâd a fynegir yw caniatâd ar gyfer rhywbeth a roddir yn benodol gan y cleient.

Er mwyn cydymffurfio â gofynion y Ddeddfwriaeth Diogelu Data, rhaid i'r caniatâd sydd ei angen gan gleientiaid gael ei gofnodi ar ffurf barhaol, wedi'i roi'n rhydd ac yn ddiamwys.

Caniatâd a fynegir fydd yr opsiwn rhagosodedig ar gyfer yr holl weithwyr sy'n defnyddio caniatâd fel eu sail gyfreithiol ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol. Rhaid defnyddio'r Ffurflen Ganiatâd a ddarperir yn atodiad 1 i gofnodi caniatâd a fynegir.

7. Derbyn Caniatad

Rhaid cael caniatâd cyn prosesu unrhyw wybodaeth bersonol a chyn cynnig y gwasanaethau.

Rhaid i'r maes gwasanaeth sicrhau bod y cleient yn gymwys i roi caniatâd cyn prosesu unrhyw wybodaeth bersonol a chyn i'r gwasanaethau gael eu cynnig.

Bydd caniatâd yn cynnwys darparu'r holl wybodaeth sy'n berthnasol i'r gwasanaethau.

Ni eir y tu hwnt i gwmpas yr awdurdod a ddarperir gan y cleient oni bai mewn argyfwng neu'n ofynnol yn ôl y gyfraith.

Mae'r Cyngor yn cydnabod hawl y cleient i wrthod caniatâd, gohirio'r caniatâd, ceisio gwybodaeth bellach, cyfyngu ar ganiatâd neu ofyn am gymorth gan ofalwr, eiriolwr neu berson cymorth arall.

Bydd gweithwyr yn defnyddio Ffurflen Ganiatâd lle mae'r prosesu yn peri rhywfaint o risg (prosesu data categori arbennig) neu am resymau eraill y maent yn eu hystyried yn briodol i wneud hynny (e.e. cleientiaid maleisus).

Ni wneir unrhyw newidiadau i Ffurflen Ganiatâd unwaith y bydd y cleient wedi'i llofnodi.

Bydd gweithwyr yn sicrhau bod caniatâd yn cael ei roi'n rhydd ac na chaiff ei ddarparu o dan orfodaeth (e.e. pwysau gan ofalwr, eiriolwr neu aelodau eraill o'r teulu sy'n bresennol).

8. Caniatad i blant dan 16

Rhagdybir bod unigolion 16 oed neu hŷn yn gymwys i roi caniatâd drostynt eu hunain, oni bai y nodir i'r gwrthwyneb.

Os oes gan blentyn dan 16 oed ddigon o ddealltwriaeth a deallusrwydd i'w alluogi i ddeall yn llawn y gwasanaethau a gynigir, yna byddant yn gymwys i roi caniatâd eu hunain.

Gall pobl ifanc 16 a 17 oed, a phlant iau sy'n gyfreithiol gymwys felly lofnodi Ffurflen Ganiatâd drostynt eu hunain, efallai yr hoffent i riant gydlofnodi hefyd.

Ar gyfer plant dan 16 oed, nad ydynt yn gymwys, bydd angen i rywun â chyfrifoldeb rhiant roi caniatâd ar ran y plentyn drwy lofnodi'r Ffurflen Ganiatâd yn unol â hynny.

9. Tynnu Caniatad

Mae'r Cyngor yn cydnabod hawl cleient i dynnu caniatâd yn ôl, gohirio caniatâd, cyfyngu ar gwmpas eu caniatâd neu ofyn am gymorth gan ofalwr, eiriolwr neu berson cymorth arall.

Mae gan y cleient neu'r rhiant, gwarcheidwad, gofalwr, eiriolwr neu berson cymorth arall yr hawl i dynnu caniatâd yn ôl unrhyw bryd.

Bydd y Ffurflen Tynnu Caniatâd yn Ôl yn cael ei chwblhau a'i dogfennu o fewn systemau'r meysydd gwasanaeth ac yng Nghofrestr Caniatâd y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth.

Bydd y maes gwasanaeth sy'n gyfrifol am ddarparu'r gwasanaeth yn sicrhau bod yr holl faterion sy'n ymwneud â thynnu caniatâd yn ôl wedi'u hesbonio'n llawn i'r cleient i'w galluogi i ddeall yn llawn beth allai ddigwydd os caiff y gwasanaeth ei dynnu'n ôl.

Ni fydd yn mynd y tu hwnt i gwmpas yr awdurdod a ddarperir gan y cleient oni bai ei fod yn ofynnol yn ôl y gyfraith.

Ni wneir unrhyw newid i'r Ffurflen Tynnu Caniatâd yn Ôl unwaith y bydd y cleient wedi'i llofnodi.

10. Cofrestr Caniatad a Thynnu Caniatad

Mae'r Tîm Llywodraethu Gwybodaeth yn gyfrifol am gynnal cofrestr gorfforaethol o'r holl weithgareddau prosesu sy'n dibynnu ar ganiatâd fel sail gyfreithiol ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol. Rhaid i bob gweithiwr sy'n defnyddio caniatâd fel mecanwaith ar gyfer prosesu gwybodaeth bersonol sicrhau bod eu cleientiaid wedi llofnodi'r Ffurflenni Caniatâd a bod Ffurflenni Caniatâd wedi'u llenwi yn cael eu gosod ar ffeil y cleient.

Os bydd cleient yn tynnu ei ganiatâd yn ôl o wasanaeth, rhaid i'r maes gwasanaeth sicrhau bod Ffurflen Tynnu Caniatâd yn Ôl wedi'i llofnodi gan y cleient. Dylid tynnu eu gwybodaeth o'r gwasanaeth cyn gynted â phosibl a dylid hysbysu'r Tîm Llywodraethu Gwybodaeth bod y caniatâd wedi'i dynnu'n ôl.

11. Torri'r Polisi

Os canfyddir achos o dorri'r polisi hwn, rhaid rhoi gwybod i'r Tîm Llywodraethu Gwybodaeth am ymchwiliad.

Bydd methu â chadw at y rheolau a'r gweithdrefnau sydd wedi'u hysgrifennu yn y polisi hwn yn cael ei ystyried yn achos o dorri'r polisi hwn a gall hefyd fod yn groes i'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

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.

12. 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. Mae'r Cyngor yn cydnabod bod gan ein cleientiaid ddisgwyliad rhesymol o breifatrwydd. Nid yw'r polisi hwn yn bwriadu tresmasu ar hawliau Erthygl 8.

Deddf Diogelu Data 2017 – Mae'r Ddeddf 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.

Y Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol – mae'r GDPR yn darparu bod yn rhaid i'r cais am ganiatâd gael ei roi ar ffurf ddealladwy a hawdd ei chael, gyda'r diben o brosesu data ynghlwm wrth y caniatâd hwnnw. Rhaid i gydsyniad fod yn glir ac yn wahaniaethol oddi wrth faterion eraill a chael ei ddarparu ar ffurf ddealladwy a

hawdd ei chael, gan ddefnyddio iaith glir a blaen. Rhaid ei bod mor hawdd tynnu caniatâd yn ôl ag ydyw i'w roi. Dim ond ar gyfer prosesu data personol sensitif y mae angen caniatâd penodol - yn y cyd-destun hwn, ni fydd dim byd llai na "optio i mewn" yn ddigon. Fodd bynnag, ar gyfer data nad yw'n sensitif, bydd caniatâd "diamwys" yn ddigon.

13. Gweithredu Cyfrifoldebau

Bydd y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth yn datblygu, cynnal a chyhoeddi prosesau i sicrhau cydymffurfiaeth â'r polisi hwn.

Bydd gweithwyr yn ymwybodol o'r holl bolisiau a gweithdrefnau perthnasol eraill ac yn cadw atynt.

Bydd pob Pennaeth Gwasanaeth yn gyfrifol am weithredu'r polisi hwn o fewn eu meysydd cyfrifoldeb.

14. Cynnal ac Adolygu'r Polisi

Bydd y polisi Torri Diogelu Data yn cael ei adolygu'n flynyddol ac ar adegau yn ôl anghenion gweithredol.

15. Derbyn y Polisi

Rhaid i bob aelod o staff gadarnhau eu bod yn derbyn ac yn cadw at y Polisi Caniatad a rhaid iddynt gadarnhau eu bod wedi darllen a deall cynnwys y polisi hwn.

ENW LLAWN: _____

TEITL SWYDD: _____

LLOFNOD: _____

DYDDIAD: _____ / _____ / _____

(Dylid argraffu'r Dudalen hon a'i dychwelyd i'r Swyddog Diogelu Data yn y Tîm Llywodraethu Gwybodaeth, Gwasanaethau Cyfreithiol a Llywodraethu, Canolfan Ddinesig)

Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful

Atodiadau- Polisi Caniatad

1. Ffurflen Ganiatad
2. Datganiad Dehonglydd
3. Ffurflen Tynnu Caniatad

Ffurflen Ganiatad
Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful

Gellir defnyddio'r ffurflen hon gan gleient a gan riant, warcheidwad, ofalwr, eiriolydd neu berson cymorth arall i roi caniatad i wasanaethau gael eu cyflwyno i gleient neu berson ifanc.

Manylion y Cleient:

Enwau Cyntaf:

Cyfenw:

Dyddiad Geni:

Cyfeiriad:

Rhif Ffôn:

i'w llenwi gan yr Adran Wasanaeth:

Mae'r ffurflen ganiatad hon wedi ei darparu ar gyfer y gwasanaethau canlynol:

Gallaf gadarnhau fy mod wedi esbonio sut bydd gwybodaeth y cleient yn cael ei ddefnyddio er mwyn i'r Cyngor ddarparu y gwasanaethau uchod. Rydw i wedi rhoi digon o wybodaeth i'r cleient er mwyn iddynt wneud penderfyniad i ddarparu caniatad am y gwasanaeth.

Enw:

Safle:

Llofnod:

Dyddiad:

Yr Adran hon i'w chwblhau gan y Cleient/ Rhiant/ Warchodwr/ Ofalwr

1. Fi yw'r cleient / rhiant / warchodwr / ofalwr (dileer fel bo'n briodol)
2. Cytunaf i dderbyn y gwasanaethau a nodir ar y ffurflen hon ac mae'r aelod o staff a enwir ar y ffurflen wedi esbonio hyn i mi.
3. Deallaf y bydd unrhyw wybodaeth a roddaf i'r Cyngor er mwyn derbyn y gwasanaeth hwn yn cael ei rannu yn unol â'r Deddfau Diogelu Data a Phreifatrwydd.
4. Rwyf wedi egluro i'r aelod o staff a enwir fanylion y gwasanaeth nad wyf am gymryd rhan ynddo, gan gynnwys:

3. Rwyf wedi rhoi gwybod i'r aelod o staff a enwir o unrhyw faterion sydd gen i a all olygu nad wyf yn gallu cymryd rhan yn y gwasanaeth, yn cynnwys:

Llofnod y cleient / rhiant / warchodwr / ofalwr:

Enw llawn y cleient / rhiant / warchodwr / ofalwr:

Cyfeiriad os yn wahanol i'r Cleient:

Os yw'r gwasanaeth hwn yn cael ei gynnig i blentyn, gally plentyn lofnodi yma os dymunant:

Cytunaf i dderbyn y gwasanaeth sydd wedi ei esbonio i mi

Llofnod:

Dyddiad:

Nodyn i Staff:

Mae gan bob cleient sy'n rhoi caniatâd hawl gyfreithiol i dynnu'r caniatâd hwnnw yn ôl ar unrhyw adeg. Gallant hefyd atal caniatâd cyn i'r gwasanaethau gael eu darparu. Dylid rhoi digon o wybodaeth i gleientiaid fel y gallant ddeall y gwasanaeth arfaethedig ac unrhyw risgiau pe na baent yn dymuno bwrw ymlaen. Rhaid cofnodi caniatâd y cleient i'r gwasanaeth ar y ffurflen hon.

Nodyn i Gleient:

Dylai'r aelod o staff esbonio manylion y gwasanaeth ac unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â gwrthod. Rydych chi'n gallu gofyn cwestiynau a cheisio gwybodaeth bellach. Mae gennych hawl i wrthod y gwasanaeth hwn a gallwch dynnu eich caniatâd yn ôl unrhyw bryd.

Datganiad Dehonglydd (ble'n briodol)

Rwyf wedi dehongli y wybodaeth a gynwysir yn y Ffurflen Ganiatad hyd orau fy ngallu ac mewn modd y mae'r cleient yn ei ddeall.

Llofnod: _____ Dyddiad: _____

Enw: _____

Unwaith y bydd y ffurflen hon wedi'i chwblhau, mae angen ei chadw gyda Ffurflen Ganiatâd y cleient sydd wedi'i chynnwys yn eu cofnod.

Ffurflen Tynnu Caniatad
Cyngor Bwrdeistref Sirol Merthyr Tudful

Gellir defnyddio'r ffurflen hon gan gleient a gan riant, warcheidwad, ofalwr, eiriolydd neu berson cymorth arall i roi caniatad i wasanaethau gael eu cyflwyno i gleient neu berson ifanc.

Manylion y Cleient:

Enwau Cyntaf:

Cyfenw:

Dyddiad Geni:

Cyfeiriad:

Rhif Ffôn:

i'w llenwi gan yr Adran Wasanaeth:

Paratowyd y ffurflen tynnu caniatâd hon yn ôl i'r aelod o staff er mwyn esbonio'r materion a allai godi pe bai'r cleient yn tynnu caniatâd yn ôl o'r gwasanaeth a nodir isod.:

Gallaf gadarnhau fy mod wedi egluro'r materion uchod a allai godi oherwydd bod y cleient wedi tynnu caniatâd yn ôl o'r gwasanaeth. Rwyf wedi rhoi digon o wybodaeth i'r cleient er mwyn iddynt allu gwneud penderfyniad gwybodus i dynnu caniatâd yn ôl o'r gwasanaeth hwn.

Enw:

Safle:

Llofnod:

Dyddiad:
