

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

### Crynodeb

Nod y Polisi hwn yw sicrhau bod Ceisiadau Mynediad at Wybodaeth a wneir i Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throsedd (SCHTh) Gogledd Cymru yn bodloni deddfwriaeth statudol Deddf Diogelu Data 2018 a RhDDC y DU

Mae'r weithdrefn hon wedi'i mabwysiadu gan SCHTh Gogledd Cymru.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Teitl:</b>               | Polisi a Gweithdrefn Mynediad at Wybodaeth |
| <b>Perchennog y Polisi:</b> | Prif Weithredwr                            |
| <b>Awdur y Polisi:</b>      | Swyddog Gweithredol                        |
| <b>Rhif y Polisi:</b>       | 28   |
| <b>Dyddiad Dod i Rym:</b>   | 01.05.2021                                 |
| <b>Dyddiad Adolygu:</b>     | 01.05.2025                                 |
| <b>Fersiwn:</b>             | 1.0  |

### Cynnwys

|     |                             |    |
|-----|-----------------------------|----|
| 1.  | Cyflwyniad.....             | 1  |
| 2.  | Nod.....                    | 2  |
| 3.  | Telerau a Diffiniadau.....  | 2  |
| 4.  | Polisi a Gweithdrefn.....   | 2  |
| 5.  | Hyfforddiant.....           | 9  |
| 6.  | Monitro.....                | 9  |
| 7.  | Ymgynghoriad.....           | 9  |
| 8.  | Dogfennaeth Berthnasol..... | 9  |
| 9.  | Dosbarthu.....              | 10 |
| 10. | Cyfnod Adolygu.....         | 10 |
| 11. | Atodiadau.....              | 10 |

#### 1. Cyflwyniad

Mae Erthygl 15 o Reoliad Diogelu Data Cyffredinol y DU (RhDDC) yn rhoi hawl i'r rhai y mae gwybodaeth amdanynt weld y data personol sydd gan sefydliadau sy'n ei gadw, yn amodol ar rai eithriadau. Gelwir ceisiadau am fynediad at ddata personol yn Geisiadau Mynediad at Wybodaeth (SAR). Gellir gwneud cais ysgrifenedig (gan gynnwys drwy'r cyfryngau cymdeithasol) neu ar lafar. Os caiff ei wneud ar lafar, yna rhaid ei drin yn wahanol i gais ysgrifenedig ac eithrio bod yn rhaid cymryd gofal ychwanegol i sicrhau pw yw'r ymgeisydd ac eglurhad o'r math o wybodaeth a geisir.

## Polisiau a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

### 2. Nod

Mae'r polisi hwn yn egluro'r hawliau statudol sydd gan unigolion dros eu data a'r gweithdrefnau sydd ar waith i sicrhau bod eu hawliau'n cael eu bodloni'n gyson. Mae hefyd yn rhoi arweiniad i staff Swyddfa'r Comisiynydd i helpu i ymateb i unrhyw geisiadau mewn modd amserol a chyson ac yn unol â deddfwriaeth.

Caiff sail y polisi hwn ei fabwysiadu ar draws y pedair Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throsedd (SCHTh) yng Nghymru, er ei fod wedi'i newid i weddu i angen lleol, er mwyn sicrhau cysondeb i unigolion sy'n gwneud ceisiadau ledled Cymru.

### 3. Telerau a Diffiniadau

| Cyfnod                | Diffiniad   |
|-----------------------|---|
| Data Personol         | Gellir diffinio hyn fel gwybodaeth sy'n berthnasol i unigolyn byw y gellir ei adnabod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol o'r data sydd ar gael, e.e. enw, cyfeiriad, cod post, marc cofrestru cerbyd, rhif adnabod megis rhif Yswiriant Gwladol neu rif GIG, rhif cyflogres neu goler, data lleoliad, dynodwr ar-lein (cyfeiriad IP a dynodwr cwcis), delwedd ffotograffig neu fideo. Mae hefyd yn cynnwys unrhyw fynegiant barn am wrthrych y data dan sylw ac unrhyw arwydd o fwriadau'r rheolwr data neu unrhyw berson arall mewn perthynas â gwrthrych y data dan sylw hwnnw. |
| Prosesu data personol | Mae hyn yn cyfeirio at gael, cofnodi, dal neu gyflawni unrhyw weithrediad mewn unrhyw swydd sy'n ymwneud â data personol, ac mae'n berthnasol i gofnodion ysgrifenedig a chyfrifiadurol.  |
| Gwrthrych y Data      | Y data y mae'r wybodaeth bersonol yn ymwneud ag ef.   |
| Rheolwr Data          | Person neu sefydliad sy'n pennu at ba ddiben, a'r modd y mae, data personol i gael ei brosesu.  |
| Prosesydd Data        | Unrhyw berson neu sefydliad sy'n prosesu data ar ran y Rheolwr Data.  |
| Toriad Data           | Torri diogelwch sy'n arwain at ddinistrio, colli, newid, datgelu neu gael gafael ar ddata personol yn ddamweiniol neu'n anghyfreithlon.   |

### 4. Polisi a Gweithdrefn

#### Polisi

#### 4.1. Hawliau Mynediad

- 4.1.1 Mae'r hawl mynediad, y cyfeirir ati'n gyffredin fel SAR, yn rhoi'r hawl i bynciau data gael copi o'u data personol. Mae'r wybodaeth hon yn eu helpu i ddeall sut a pham rydym yn defnyddio eu data ac i wirio ein bod yn ei wneud yn gyfreithlon.

## Polisiau a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

### 4.1.2 Mae gan wrthrych y data'r hawl i gael y canlynol gan reolwr

- Cadarnhad eich bod yn prosesu eu data personol;
- Copi o'u data personol; a Gwybodaeth atodol arall

### 4.1.3 Wrth ymateb i SAR, yn ogystal â chopi o'u data personol a gedwir gan SCHTh, mae angen darparu gwrthrych y data hefyd gyda:

- y diben ar gyfer prosesu eu data;
- y categorïau o ddata personol dan sylw;
- y derbynwyr neu'r categorïau o dderbynnydd y byddwch yn datgelu'r data personol iddynt;
- eich cyfnod cadw ar gyfer storio'r data personol neu, os nad yw hyn yn bosibl, eich meini prawf ar gyfer penderfynu pa mor hir y byddwch yn ei storio;
- bodolaeth eu hawl i ofyn am gywiro, dileu neu gyfyngu neu wrthwynebu prosesu o'r fath;
- yr hawl i gyflwyno cwyn i'r Comisiynydd Gwybodaeth;
- gwybodaeth am ffynhonnell y data, lle na chafwyd ei chasglu'n uniongyrchol o bwnc y data;
- bodolaeth gwneud penderfyniadau awtomataidd (gan gynnwys proffilio); a
- y mesurau diogelu a ddarparwch os byddwch yn trosglwyddo data personol i drydedd wlad neu sefydliad.

### 4.1.4 Mae'r wybodaeth hon i'w gweld yn ein Hysbysiad Preifatrwydd. Dylai darparu dolen i'r Hysbysiad Preifatrwydd yn yr ymateb fod yn ddigon i fodloni'r meini prawf uchod. Os nad oes gan wrthrych y data fynediad i'r rhyngwyd yna rhaid darparu copi papur.

### 4.1.5 Os bydd angen eglurhad neu wybodaeth bellach ar wrthrych y data ynghylch sut y defnyddir eu data, rhaid i chi gyfeirio'r data yn amodol ar y Swyddog Diogelu Data.

## 4.2 Derbyn Cais Mynediad at Ddata

### 4.2.1 Mae gan SCHTh Ffurflen SAR (Atodiad A), sydd wedi'i chynllunio i gasglu'r wybodaeth sydd ei hangen i nodi, cyfathrebu a dod o hyd i'r data gofynnol y mae gwrthrych y data yn gofyn amdano. Nid oes gofyniad cyfreithiol i lenwi'r ffurflen wrth gyflwyno cais, ond mae'n ganllaw defnyddiol i SCHTh a gwrthrych y data wrth egluro pwy yw gwrthrych y data sy'n gwneud y cais a pha wybodaeth y maent am ei derbyn.

### 4.2.2 Dylai unrhyw gais gan wrthrych y data yr ymddengys ei fod yn gofyn am wybodaeth/cofnodion sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol gael ei stampio a'i anfon at y Swyddog Gweithredol. Yna, bydd y Swyddog Gweithredol yn penderfynu a yw'r cais yn SAR, bod y wybodaeth y gofynnir amdani yn glir a bod digon o dystiolaeth i gadarnhau pwy yw gwrthrych y data neu a allai fod angen tystiolaeth bellach. Bydd y cais yn cael ei gydnabod, gyda chais am dystiolaeth bellach os bydd angen, a darperir dyddiad yn ymwneud â phryd y gall gwrthrych y data ddisgwyl ymateb; mae hwn un mis yn dechrau'r diwrnod y daw'r cais i law. Fodd bynnag, nodwch y bydd y cais 'wedi'i ohirio' os oes angen tystiolaeth o hunaniaeth ac na fydd yn cael ei ailgychwyn nes bod hyn wedi'i dderbyn a'i gadarnhau.

### 4.2.3 Gellir derbyn ceisiadau am fynediad at wybodaeth bersonol hefyd mewn gorsafodd heddlu ledled Gogledd Cymru. Os felly, dylai Swyddog Ymholiadau'r Orsaf ddarparu ffurflen SAR SCHTh i wrthrych y data (er os darperir ffurflen Heddlu Gogledd Cymru, bydd hyn hefyd yn

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

cael ei dderbyn). Os yw'r unigolyn yn dymuno gwneud cais llafar, dylai Swyddog Ymholiadau'r Orsaf gadarnhau pwy yw'r gwrthrych y data yn unol â'r weithdrefn isod sy'n gyffredin i Heddlu Gogledd Cymru a CHTh Gogledd Cymru a sicrhau bod SCHTh yn cael gwybod am y cais mewn modd amserol. Ar ôl derbyn y wybodaeth, SCHTh fydd yn gyfrifol am ymdrin â'r cais yn unig. Fel arall, dylid darparu manylion cyswllt y CHTh er mwyn gwneud cais uniongyrchol.

4.2.4 Ymdrinnir â cheisiadau o fewn graddfa amser statudol un mis calendr. Os yw'r cais yn gymhleth, yna caniateir ymestyn dau fis arall, ar yr amod bod hyn yn cael ei gyfleu i'r unigolyn mewn modd amserol o fewn y mis cyntaf.

### 4.3. Dulliau Adnabod

4.3.1 Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd angen cynhyrchu dau fath o ddulliau adnabod ar adeg gwneud SAR er mwyn i'r cais gael ei brosesu.

4.3.2 Ni ddylid gofyn am ddull adnabod os yw manylion gwrthrych y data eisoes wedi cael eu hadnabod gan y bernir bod hyn yn afresymol. Un enghraifft o hyn yw pan fo aelod o staff y SCHTh yn gwneud SAR; byddai gofyn am fil cyfleustodau, slip cyflog neu basbort fod yn afresymol, gan y bydd eu hunaniaeth eisoes yn hysbys.

4.3.3 Diben adnabod unigolyn yw sefydlu'r enw cywir, dyddiad geni, cyfeiriad cyfredol a gallu gwirio'r llofnod ar y ffurflen/llythyr. Efallai y bydd angen rhagor o wybodaeth ar y SCHTh er mwyn bodloni ei hun o ran pwy yw gwrthrych y data a bydd yn rhoi gwybod iddynt am y gofyniad hwnnw lle bo angen. Mae'n bwysig cadarnhau pwy yw'r person sy'n gwneud y cais i sicrhau bod y data personol yn cael ei ddatgelu i wrthrych y data ac nid i rywun sy'n eu dynwared.

### 4.4 Gwybodaeth Ddigonol

4.4.1 Os nad yw gwrthrych y data yn darparu digon o wybodaeth fel sy'n rhesymol ofynnol i ddod o hyd i'r data personol a geisir, rhaid i SCHTh hysbysu gwrthrych y data bod angen rhagor o wybodaeth. Rhaid cymryd y camau hyn cyn gynted â phosibl ar ôl derbyn cais. Yn y rhan fwyaf o amgylchiadau, byddai SAR 'ar gyfer popeth sydd gennych amdanaf fi' ynddo'i hun yn gyfystyr â gwybodaeth annigonol a byddai angen eglurhad pellach. Fodd bynnag, efallai mai cyfyngedig yw'r achlysuron lle gallai natur y berthynas rhwng gwrthrych y data a CHTh a chyd-destun y cais wneud cais o'r fath yn ddigonol.

4.4.2 Pan fydd cais am eglurder wedi'i anfon at wrthrych y data, bydd yr amserlen ar gyfer darparu ymateb yn cael ei hatal dros dro. Dim ond ar ôl i eglurder gael ei ddarparu y bydd yn ailddechrau.

4.4.3 Os yw gwrthrych y data wedi gwneud cais am wybodaeth a gedwir yn rhannol yn unig gan y Swyddfa Ddata ac mae'r gweddill yn debygol o gael ei gadw gan Heddlu Gogledd Cymru, bydd y Swyddog Gweithredol yn cysylltu â gwrthrych y data ac yn eu hysbysu y gall Swyddfa'r Comisiynydd drosglwyddo'r rhannau perthnasol o'r cais i Heddlu Gogledd Cymru, neu gallant wneud cais ar wahân i'r heddlu eu hunain. Os bydd gwrthrych y data yn dewis yr olaf, yna cânt wybod y bydd y cais yn cael ei drin gan yr heddlu ac y bydd pwynt cyswllt newydd yn cael ei sefydlu.

### 4.5 Caniatâd i Ryddhau Gwybodaeth i Drydydd Parti

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

- 4.5.1 Gall gwrthrych y data ofyn am ddatgelu gwybodaeth i drydydd parti sy'n gweithredu ar ei ran fel Cyfreithiwr. Diffinnir cydsyniad gwrthrych y data fel:

*Bydd unrhyw arwydd a roddir yn rhydd, sy'n benodol a diamwys o ddyuniadau gwrthrych y data y mae ef neu hi yn ei ddatgan neu'n ei ddangos drwy weithred gadarnhaol glir, yn arwydd o gytundeb i brosesu data personol sy'n ymwneud ag ef neu hi.*

- 4.5.1 Er mwyn hwyluso datgelu i drydydd parti, bydd angen i wrthrych y data roi caniatâd penodol a diamwys ar adeg gwneud eu cais. Bydd angen darparu gwybodaeth a bwy yw gwrthrych y data y mae'r cais yn ymwneud ag ef o hyd i SCHTh.

### 4.6 Ceisiadau a wneir ar Ran Person Ifanc

- 4.6.1 Gellir derbyn SAR gan berson ifanc lle credir bod ganddo ddigon o allu deallusol i ddeall natur y cais. Nid oes terfyn oedran wedi'i ddiffinio yng Nghymru ond yn yr Alban rhagdybir yn gyffredinol y bydd gan berson o ddeuddeg mlwydd oed neu drosodd ddigon o oedran ac aeddfedrwydd i arfer hawl gwrthrych y data. Ni ddylid ystyried bod plentyn yn gymwys os yw'n amlwg ei fod yn gweithredu yn erbyn ei fuddiannau gorau ei hun.

- 4.6.2 Gall rhiant neu warcheidwad arfer yr hawl a chael yr ateb, os nad oes gan y person ifanc y gallu deallusol i ddeall natur y cais, a chredir bod y rhiant yn gweithredu er lles pennaf y person ifanc. Rhaid i'r person sy'n prosesu'r SAR gofnodi ei benderfyniadau a'i resymeg bob amser.

- 4.6.3 Rhaid i'r rhiant ddarparu prawf o gyfrifoldeb rhiant yn yr achosion hyn yn ogystal â gwybodaeth i'w hadnabod nhw ei hun. Ni fydd datgelu'n cael ei hwyluso nes bod SCHTh yn derbyn dogfennau o'r fath fel sy'n ofynnol i ddilysu pwy yw'r sawl sy'n gwneud cais a chyfrifoldebau rhieni i'r plentyn dan sylw.

### 4.7 Cael Gwybodaeth

- 4.7.1 Unwaith y bydd SCHTh yn derbyn cais dilys, caiff ei gofnodi a bydd y Swyddog Gweithredol yn chwilio am gofnodion electronig, systemau ffeilio, cronfeydd data a chofnodion papur SCHTh a allai gynnwys data personol gwrthrych y data. Bydd unrhyw ddata personol a gynhyrchir o'r chwiliad hwnnw, sy'n ymwneud â gwrthrych y data, yn cael ei archwilio i sicrhau bod y wybodaeth yn briodol i'w datgelu. Lle mae gwybodaeth wedi'i lleoli, ond nad yw elfennau'n addas i'w datgelu, megis gwybodaeth bersonol sy'n ymwneud â gwrthrych y data arall, bydd y Swyddog Gweithredol yn sicrhau bod camau gweithredu'n cael eu cymhwyso'n briodol. Bob amser, mae eithriadau a golygu testun i'w cofnodi a nodir y rhesymeg.

- 4.7.2 Pan fydd yr holl wybodaeth wedi dod i'r amlwg a daw'n amlwg bod gwybodaeth a gedwir gan SCHTh wedi'i darparu gan reolwr data gwahanol (yn y rhan fwyaf o achosion mae'n debygol mai'r heddlu fydd hyn), yna rhaid i SCHTh gysylltu â'r rheolwr data gwreiddiol, gan roi gwybod iddynt am y cais a'r wybodaeth y gellir ei rhyddhau. Dylid gofyn i'r rheolwr data a ddylid eithrio unrhyw ran o'r wybodaeth y maent wedi'i darparu ac os felly o dan ba esemptiad a rhesymeg a ddarperir. Yna, rhaid i SCHTh ystyried yr adborth hwn cyn gwneud y penderfyniad terfynol.

### 4.8 Datgelu Gwybodaeth

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

- 4.8.1 Bydd datgeliad yn cael ei wneud naill ai ar ffurf copi caled neu drwy ddulliau electronig fel e-bost yn unol â chais gwrthrych y data. Os na nodir unrhyw ddewis ar yr adeg y gwnaed y cais, lle y bo'n bosibl, darperir yr ymateb drwy'r un dull ag y gwnaed y cais. Os gwnaed y cais drwy'r cyfryngau cymdeithasol, bydd angen dull arall o ddatgelu.
- 4.8.2 Bydd datgeliad e-bost drwy ddogfen pdf a fydd yn cael ei diogelu gan gyfrinair a'i hanfon i wrthrych y data yn amodol ar y cyfeiriad e-bost a nodir yn eu cais. Pan fydd datgeliadau wedi'u diogelu gan gyfrinair, bydd yn ofynnol i wrthrych y data gysylltu â SCHTh er mwyn cael y cyfrinair sydd ei angen i agor y dogfennau. Mae hyn er mwyn diogelu gwrthrych y data rhag mynediad heb awdurdod i unrhyw wybodaeth sensitif neu gyfrinachol sy'n cael ei datgelu.
- 4.8.3 Bydd datgeliadau copi caled yn cael eu hanfon at wrthrych y data drwy wasanaeth Llofnodi Amdano'r Post Brenhinol. Os gofynnir am ddull amgen gan wrthrych y data sy'n fwy costus, yna gall SCHTh godi tâl am y ffi uwch a chost unrhyw waith gweinyddol ychwanegol.
- 4.8.4 Fel arall, gall gwrthrych y data ddewis casglu eu datgeliad o SCHTh ym Mhencadlys yr Heddlu drwy wneud apwyntiad ymlaen llaw. Rhaid cynnal yr apwyntiad hwn rhwng 9am a 5pm Lluniau a 9am-4pm ddydd Gwener. Bydd angen i wrthrych y data ddangos dull o adnabod gwreiddiol ddilys cyn casglu'r datgeliad ac efallai y bydd yn ofynnol iddo lofnodi derbynneb i ddangos bod y datgeliad wedi'i gasglu.

### 4.9 Ffioedd

- 4.9.1 Ni fydd y rhan fwyaf o'r SARs yn cynnwys ffi. Darperir gwybodaeth yn rhad ac am ddim i unrhyw wrthrych y data sy'n gwneud SAR oni bai:
- Mae'r cais yn amlwg yn afresymol, yn ormodol neu'n ddi-sail; a/neu
  - Mae'r cais yn gofyn am gopi pellach o wybodaeth sydd eisoes wedi'i datgelu
- 4.9.2 Bydd gan y ceisiadau hynny y bernir y codir tâl amdanynt ffi resymol i dalu am y gost weinyddol o gydymffurfio â'r cais.
- 4.9.3 Bydd datgeliadau a ddarperir mewn ymateb i SAR cychwynnol i SCHTh ac sy'n cael eu hwyluso drwy e-bost neu gan wrthrych y data sy'n casglu'n bersonol yn cael eu darparu am ddim oni ystyrir eu bod yn ormodol. Ni fydd ymateb i geisiadau a wneir gan yr un ymgeisydd oni bai bod amser rhesymol wedi mynd heibio neu fod amgylchiad rhesymol i'r cais gael ei wneud ond gall hyn ddenu ffi weinyddol.

### 4.10 Gwrthod Cais –Esemptiadau a cheisiadau sy'n Amlwg yn Ddi-sail/Gormodol

- 4.10.1 Mae'r Ddeddf yn diffinio'n glir yr eithriadau perthnasol sy'n nodi o dan ba amgylchiadau y gall SCHTh wrthod darparu mynediad at ddata personol. Mae'r rhain, ynghyd â chanllawiau pellach, wedi'u rhestru'n glir ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.
- 4.10.2 Yn ogystal â'r eithriadau, gellir gwrthod SAR hefyd os bernir ei fod yn 'amlwg yn ddi-sail' neu'n 'amlwg yn ormodol'.

#### Yn Amlwg yn Ddi-sail

## Polisiau a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

4.10.3 Gall cais fod yn amlwg yn ddi-sail os:

- mae'n amlwg nad oes gan wrthrych y data unrhyw fwriad i arfer ei hawl i gael mynediad. Er enghraifft, mae gwrthrych y data yn gwneud cais, ond yna'n cynnig ei dynnu'n ôl yn gyfnewid am ryw fath o fudd gan y sefydliad; neu
- mae'r cais yn faleisus o ran bwriad ac mae'n cael ei ddefnyddio i aflonyddu ar sefydliad heb unrhyw ddiben gwirioneddol heblaw achosi aflonyddwch. Er enghraifft, mae gwrthrych y data:
- yn datgan yn benodol, yn y cais ei hun neu mewn cyfathrebiadau eraill, eu bod yn bwriadu achosi aflonyddwch;
- yn gwneud cyhuddiadau di-sail yn eich erbyn chi neu weithwyr penodol sy'n cael eu hysgogi'n glir gan falais;
- yn targedu gweithiwr penodol y mae'n dal dig personol yn ei erbyn; neu
- yn anfon ceisiadau gwahanol atoch yn systematig fel rhan o ymgyrch, e.e. unwaith yr wythnos, gyda'r bwriad o achosi aflonyddwch.

4.10.4 Rhaid ystyried cais yn y cyd-destun y'i gwnaed. Os yw gwrthrych y data yn wirioneddol am arfer eu hawliau, mae'n annhebygol y gellid ystyried bod y cais yn amlwg yn ddi-sail.

### Yn Amlwg yn Ormodol

4.10.5 Er mwyn penderfynu a ellid ystyried bod cais yn amlwg yn ormodol, mae angen ystyried a yw'n amlwg yn afresymol. Dylai hyn fod yn seiliedig ar p'un a yw'r cais yn gymesur o'i gydbwysu â'r baich neu'r costau sy'n gysylltiedig â delio â'r ceisiadau.

4.10.6 Bydd hyn yn golygu ystyried holl amgylchiadau'r cais, gan gynnwys:

- natur y wybodaeth y gwnaed cais amdano;
- cyd-destun y cais, a'r berthynas â gwrthrych y data;
- a allai gwrthod darparu'r wybodaeth neu hyd yn oed gydnabod a ydych yn ei chadw achosi niwed sylweddol i wrthrych y data;
- adnoddau sydd ar gael;
- a yw'r cais i raddau helaeth yn ailadrodd ceisiadau blaenorol ac nad oes cyfnod rhesymol wedi mynd heibio; neu
- a yw'n gorgyffwrdd â cheisiadau eraill (er os yw'n ymwneud â set gwbl ar wahân o wybodaeth, mae'n annhebygol o fod yn ormodol).

4.10.7 Nid yw cais o reidrwydd yn ormodol dim ond am fod gwrthrych y data yn gofyn am lawer iawn o wybodaeth.

4.10.8 Dylid hefyd ystyried gofyn i wrthrych y data am ragor o wybodaeth i helpu i ddod o hyd i'r wybodaeth y mae arnynt ei eisiau ac a ellir gwneud chwiliadau rhesymol am y wybodaeth.

4.10.9 Mae'n bwysig ystyried pob cais yn unigol ac i gyfiawnhad clir gael ei gofnodi ynghylch pam y penderfynwyd defnyddio esemptiad neu drin y cais fel un sy'n amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol. Rhaid rhoi eglurhad hefyd i wrthrych y data i egluro pam mae'r data wedi'i ddal yn ôl a'r eithriad perthnasol, oni bai y byddai gwneud hynny ei hun yn datgelu gwybodaeth a fyddai'n rhan o'r esemptiad. Bydd cofnod o'r wybodaeth hon hefyd yn cael ei gofnodi a'i gadw gan SCHTh mewn cofrestr eithrio.

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

### 4.11 Ymateb i Geisiadau Mynediad at Wybodaeth

4.11.1 Pan fydd y wybodaeth wedi'i choladu mewn fformat diogel a darllenadwy, bydd y Swyddog Gweithredol yn enwebu aelod arall o'r tîm i adolygu'r camau gweithredu, y golygu, yr eithriadau a'r wybodaeth gyffredinol ac yn cymeradwyo neu'n gwrthod y datgeliad. Pan wrthodir y datgeliad, bydd y Swyddog Gweithredol yn cwblhau unrhyw ddiwygiadau sy'n ofynnol ac yn sicrhau bod cyswllt yn cael ei gynnal â gwrthrych y data er mwyn rheoli disgwyliadau. Bob amser, bydd penderfyniadau a wneir gan staff SCHTh yn cael eu cofnodi a'u cyfiawnhau pan fo angen.

4.11.2 Wrth ddychwelyd y wybodaeth SAR, bydd gwrthrych y data neu'r trydydd parti yn ymwybodol o'u hawl i gywiro, cyfyngu ar olygu a'r cyfle i gwyno, yn gyntaf i SCHTh ac yna os nad yw'n fodlon o hyd i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

### 4.12 Gwneud Cwyn

4.12.1 Pan fo gwrthrych y data neu eu trydydd parti yn gwneud cwyn am y ffordd y mae SCHTh wedi ymdrin â SAR, hysbysir y Swyddog Gweithredol fel y gellir cadw cofnodion. Bydd y Prif Weithredwr yn cynnal adolygiad o'r prosesau a ddilynir ac yn sicrhau bod y Swyddog Gweithredol yn cael y wybodaeth ddiweddaraf am gynnydd yr adolygiad. Bydd y Swyddog Gweithredol yn sicrhau bod yr achwynydd yn cael dyddiad realistig a rhesymol erbyn iddo ddisgwyl clywed gan y Swyddfa Cyfleoedd Unedig ynglŷn â'i gŵyn.

4.12.2 Bydd gwrthrych y data yn cael gwybod am ganlyniad eu cwyn mewn fformat ysgrifenedig. Bydd y gŵyn hefyd yn cynnwys manylion am hawl gwrthrych y data i wneud cwyn i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

### 4.13 Cywiro Data Anghyflawn neu Anghywir

4.13.1 Mae'n bosibl, ar ôl derbyn eu gwybodaeth, fod gwrthrych y data yn hysbysu bod SCHTh wedi cadw data anghyflawn neu anghywir amdanynt. O dan y Ddeddf gallant geisio unioni hyn. Mae gwrthrych y data yn debygol o hysbysu'r Swyddog Gweithredol a ddylai, yn y lle cyntaf, egluro gyda gwrthrych y data a ydynt yn dymuno i SCHTh roi'r gorau i brosesu'r wybodaeth bersonol yn ei gyflwr presennol. Os felly, rhaid i'r Swyddog Gweithredol ofyn am gyngor gan y Swyddog Diogelu Data a hysbysu'r Prif Weithredwr a fydd yn penderfynu a yw'r cyfyngiad ar brosesu yn ymarferol, yn rhesymol ac yn gyfiawn. Os bernir bod hyn yn wir, yna bydd y Swyddog Gweithredol yn cysylltu â'r perchnogion gwybodaeth ac yn cyfyngu ar brosesu.

4.13.2 Er mwyn sicrhau bod data SCHTh yn gywir ac yn gyfoes, rhaid i'r Swyddog Gweithredol ofyn i wrthrych y data am y wybodaeth gywir a, lle bo angen, prawf bod y wybodaeth newydd y maent yn ei darparu yn gywir. Nid oes rheidrwydd ar bwnc y data i ddarparu gwybodaeth newydd ac efallai y bydd yn rhaid i'r SCHTh gyfyngu ar brosesu ac ystyried dileu'r wybodaeth.

### 4.14 Yr Hawl i Ddileu

4.14.1 Mae cysylltiad anorfod rhwng yr 'hawl i gael eich anghofio' a chyfyngu prosesu, mae'n bosibl bod un yn dilyn y llall. Os yw gwrthrych y data wedi cael ymateb i'w SAR ac wedi nodi bod gwybodaeth amdanynt yn cael ei chadw gan SCHTh, gallant wneud cais i SCHTh i ddileu'r data hwnnw.



## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

4.14.2 Pan dderbynnir cais, rhaid i'r Prif Weithredwr benderfynu a yw'n ymarferol ac yn gyfiawn cyfyngu ar brosesu gwybodaeth bersonol tra bo penderfyniad yn cael ei wneud ynghylch a ddylid dileu'r data hwnnw. Bydd y Swyddog Gweithredol yn cysylltu â pherchnogion gwybodaeth ac yn sicrhau bod prosesu'n cael ei gyfyngu am y cyfnod a bennir gan y Prif Weithredwr. Bob amser, bydd y Swyddog Gweithredol a'r Prif Weithredwr yn dogfennu eu penderfyniadau a'u rhesymau fel y gall SCHTh ddarparu gwybodaeth i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth mewn modd amserol.

### 4.15 Cadw

4.15.1 Bydd copi o'r ymateb wedi'i gwblhau yn cael ei gadw gan SCHTh am ddwy flynedd o'r dyddiad y mae'r cais ar gau, yn unol â'n hamserlen gadw.

### 5. Hyfforddiant

5.1 Mae angen i Brif Weithredwr a Swyddog Gweithredol Swyddfa'r Comisiynydd dderbyn hyfforddiant penodol ar ddelio â SARs.

### 6. Monitro

6.1 Y Swyddog Gweithredol fydd yn gyfrifol am fonitro'r ddogfen hon. Bydd y ddogfen yn cael ei diweddarau pan fydd newidiadau i'r canllawiau yn cael eu gwneud gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

### 7. Ymgynghoriad

7.1 Mae hwn yn bolisi a ddefnyddir gan holl SCHTh Cymru. Drafftwyd y ddogfen gan Heddlu Gwent ac ymgynghorwyd â phob un o'r Swyddogion Gwarchod Data (DPO) yn y tri SCHTh arall ynghyd â'r pedwar Prif Weithredwr.

### 8. Dogfennaeth Berthnasol

8.1 Mae Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol y DU yn disodli cyfarwyddeb a Deddf flaenorol yr UE ac yn rhoi hawliau a rheolaeth wedi'u diffinio'n glir i wrthrychau'r data dros y data personol, gyda chosbau cynyddol i sefydliadau am beidio â chydymffurfio. Mae'r Rheoliadau'n ymdrin â phrosesu'r holl wybodaeth bersonol p'un a yw'n cael ei phrosesu ar gyfrifiadur, teledu cylch cyfyng, cofnodion ffeilio â llaw, yn ddigidol neu drwy unrhyw fath arall o gyfryngau. Nid yw'r RhDDC yn berthnasol i brosesu data personol at ddibenion gorfodi'r gyfraith benodol.

8.2 Mae'r Ddeddf Diogelu Data yn ategu'r RhDDC. Mae'n manylu ar eithriadau lle nad yw darpariaethau RhDDC yn gymwys, yn diffinio pwerau'r Comisiynydd Gwybodaeth ac yn egluro rhai o'r termau a ddefnyddir yn y RhDDC. Mae'r Ddeddf hefyd yn diffinio'r amgylchiadau a'r sail gyfreithlon y gall SCHTh brosesu data gorfodi'r gyfraith oddi tani.

### 9. Dosbarthu

---

## Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures

9.1 Rhaid sicrhau bod yr holl staff sy'n gweithio o fewn y Pwyllgor yn ymwybodol o'r polisi a'r weithdrefn SAR oherwydd natur y rolau a gyflawnir. Gall unrhyw berson wneud SAR ar unrhyw adeg mewn unrhyw fformat a rhaid i'r staff allu adnabod un a rhoi cymorth ar y camau nesaf. O'r herwydd, bydd y polisi hwn yn cael ei ddsbarthu i holl staff Swyddfa'r Comisiynydd.

### 10. Cyfnod Adolygu

10.1 Bydd y ddogfen yn cael ei hadolygu bob pedair blynedd, ar sail Cymru gyfan, er mwyn sicrhau ei bod yn parhau'n gywir.

### 11. Atodiadau

11.1 Atodiad A – Ffurflen Gais Mynediad at Wybodaeth – Y ddolen a ddarperir a'r nodyn

11.2 Atodiad B - Cofrestr Esempladau - Nid i'w Gyhoeddi

11.3 Atodiad C - Gweithdrefn SAR - Nid i'w Gyhoeddi.

## **Polisiâu a Gweithdrefnau / Policies and Procedures**