

Cyngor Gwynedd

**Arweiniad ar ddefnyddio
systemau teledu cylch cyfyng a
chamerâu gwylidwriaeth eraill**

Medi 2015

Gwasanaeth Rheoli Gwybodaeth



1. RHAGYMDRODD

Mae defnyddio Teledu Cylch Cyfyng (TCC) yn golygu prosesu gwybodaeth am unigolion ac felly mae'n dod o dan ddarpariaethau Deddf Diogelu Data 1998. Gan hynny, mae'n rhaid cadw at egwyddorion y Ddeddf honno ynghyd â Chôd Ymarfer y Comisiynydd Gwybodaeth ar gamerâu gwyliadwriaeth a gwybodaeth bersonol a Chôd Camerâu Gwyliadwriaeth y Comisiynydd Camerâu Gwyliadwriaeth

Diben y ddogfen hon yw sicrhau bod y sawl sy'n gyfrifol am systemau TCC yn cadw at y Ddeddf Diogelu Data a darpariaethau statudol eraill.

NID yw'r arweiniad yn cyfeirio at y canlynol:

- Gweithgareddau gwyliadwriaeth gudd sy'n dod o dan Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymwchiliol 2000 (RIPA) – gweler *Atodiad 1*.
- Y defnydd o gamerâu cudd i gadw golwg ar staff.

1.1 DEDDF DIOGELU DATA 1998

Gan fod systemau gwyliadwriaeth yn monitro ac yn cofnodi gweithgareddau unigolion maent yn prosesu gwybodaeth bersonol ac felly yn gorfod cydymffurfio efo deddfwriaeth Diogelu Data. Nodir yr wyth egwyddor isod:

- Rhaid ymdrin â gwybodaeth bersonol yn deg a chyfreithlon.
- Rhaid derbyn a phrosesu data dim ond at ddibenion penodol.
- Rhaid i'r wybodaeth fod yn ddigonol, yn berthnasol a heb fod yn ormodol.
- Rhaid i'r wybodaeth fod yn gywir a chael ei chadw'n gyfoes.
- Rhaid peidio cadw gwybodaeth yn hwy nag sydd angen.
- Rhaid prosesu gwybodaeth yn unol â hawliau'r unigolyn.
- Rhaid cadw data'n ddiogel.
- Ni chaniateir trosglwyddo gwybodaeth i wledydd tramor sydd heb bolisiâu diogelwch addas.

1.2 CYN CYCHWYN - Asesu'r angen am system TCC

Gan fod defnyddio TCC yn effeithio ar breifatrwydd unigolion, dylid ystyried yn ofalus a oes angen ei ddefnyddio o gwbl neu a oes modd defnyddio dulliau eraill i fynd i'r afael ag unrhyw broblem. Gwneir hyn trwy gynnal asesiad effaith ar breifatrwydd. Mae hwn yn ystyried diogelu data a hefyd y Ddeddf Hawliau Dynol

Dylai unrhyw asesiad ystyried y pwyntiau a ganlyn:

- Beth yw'r budd a ddaw o'i ddefnyddio
- Beth yw pwrpas y system e.e. atal troseddu, gwarchod eiddo/staff ac/neu gwarchod y cyhoedd.
- A fyddai modd defnyddio dulliau eraill e.e. mwy o oleuadau?

Os ydych yn penderfynu, yn dilyn yr asesiad uchod, fod arnoch angen system teledu cylch cyfyng, yna sicrhewch eich bod yn dilyn yr arfer da isod.

ARWEINIAD YMARFEROL

1. CYFRIFOLDEBAU

Cyngor Gwynedd yw'r rheolwr data ar gyfer systemau TCC y Cyngor. Golyga hyn mai'r Cyngor sydd yn cofrestru'r defnydd gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth, yn datgan pa ddefnydd a wneir o'r delweddau ac yn nodi i bwy y cânt eu datgelu.

Fodd bynnag, mae angen i bob system unigol fod â pherchennog sy'n gyfrifol am ei gweithredu o ddydd i ddydd.

- 1.1. Penderfynwch a chofnodwch pwy sy'n gyfrifol am weithredu'r system TCC yn eich gwasanaeth o ddydd i ddydd.
- 1.2. Dylai ef/hi fod yn gyfrifol am sicrhau fod y sawl sy'n gweithredu'r system yn gwybod beth yw'r pwrpas.
- 1.3. Dylai ef/hi fod yn gyfrifol am sicrhau fod gweithdrefnau a safonau yn cael eu dilyn a bod y system yn cydymffurfio â'r drefn hon.

2. DEFNYDDIO'R OFFER

2.1 Lleoliad a defnydd o'r camerâu

Mae'n rhaid i'r offer fod yn addas i'r pwrpas. Dylid sicrhau bod y camerâu yn cael eu lleoli mewn mannau priodol ac nad ydynt yn monitro llefydd nad ydynt o ddiddordeb e.e. eiddo preifat.

- 2.1.1 Defnyddiwch y camerâu dim ond yr ardal(oedd) y bwriadoch eu monitro.
- 2.1.2 Sicrhewch eich bod **ond** yn defnyddio'r camerâu at ddiben(ion) eich cynllun.
- 2.1.3 Ystyriwch a yw'r camerâu o'r maint cywir ar gyfer y lleoliad ac a ydynt yn addas o ran eu technoleg.
- 2.1.4. Sicrhewch fod lleoliad y camerâu yn ddiogel ac nad ydynt yn hawdd i'w difrodi

2.2 Cynnal a chadw'r system a'r offer recordio

Mae'n bwysig fod y system TCC yn gallu cynhyrchu delweddau o'r ansawdd priodol.

- 2.2.1. Sicrhewch yn gyson bod yr offer TCC yn gweithio'n iawn.
- 2.2.2. Os cyfeirir at amser a dyddiad yn y recordiad, rhaid i'r rhain fod yn fanwl gywir.
- 2.2.3. Rhaid trwsio camerâu a'u gwarchod rhag fandaliaeth. Os nad yw camera yn gweithio yna dylid gosod arwydd yn nodi hyn.
- 2.2.4. Mae angen cadw cofnod manwl ysgrifenedig o bob achos o gynnal a chadw'r system.

2.3 Storio a gwyllo

Dylid cadw'r deunydd a recordiwyd mewn modd priodol er mwyn gwarchod hawliau'r unigolion sydd wedi eu cofnodi ar y system a hefyd er mwyn sicrhau y gellir defnyddio'r deunydd fel tystiolaeth mewn llys, os oes angen.

Rhaid felly dewis y cyfrwng yn ofalus a sicrhau bod mynediad at y delweddau wedi ei gyfyngu.

- 2.3.1 Dim ond y staff hynny sydd angen defnyddio'r system er mwyn cyflawni'r pwrpas ddylai fod â'r hawl i wyllo'r deunydd a recordiwyd

- 2.3.2 Dylid gwylio'r recordiad mewn man cyfyngedig ei mynediad yn unig e.e, swyddfa'r rheolwr neu aelod dynodedig o staff. Ni ddylid caniatáu mynediad i eraill tra bo rhywun yn gwylio recordiad.
- 2.3.3 Dylid monitro'r camerâu o fan penodol.
- 2.3.4 Dylid cyfyngu mynediad i'r ystafell hon dim ond i'r rheiny sydd wirioneddol angen ei defnyddio.
- 2.3.5. Dylid sicrhau bod y wybodaeth wedi ei chadw'n ddiogel.
- 2.3.6 Dylai staff fod yn ymwybodol fod camddefnyddio'r offer yn gallu bod yn drosedd.

2.4 Dull trosglwyddo gwybodaeth i eraill

- 2.4.1. Dylech sicrhau ei bod yn rhwydd darparu copiâu o recordiad o heddlu ac eraill, yn enwedig os defnyddir system recordio ddigidol.
- 2.4.2. Dylech sicrhau bod modd ei ddarparu mewn fformat addas sydd o safon briodol
- 2.4.3 Dylech sicrhau bod y dull a ddefnyddir i drosglwyddo'r wybodaeth yn ddiogel.

Wele Atodiad 2 am ffurflen bwrpasol ar gyfer hyn

2.5 Cyfnod cadw'r delweddau

Dylai cyfnod cadw'r delweddau adlewyrchu pwrpas y system ac ni ddylid cadw'r delweddau yn hwy nag sydd eu hangen. Os oes ymchwiliad troseddol ar y gweill bydd angen cadw'r gwreiddiol am gyfnod hwy, sef 7 mlynedd.

- 2.5.1. Dylech sicrhau bod staff yn gwybod pa mor hir y dylid cadw'r delweddau – 30 diwrnod yw polisi'r Cyngor ar gyfer cadw delweddau os nad oes trosedd wedi ei chyflawni.
- 2.5.2 Dylech sicrhau bod y delweddau'n cael eu dileu yn ddiogel ar ddiwedd y cyfnod hwn.
- 2.5.3. Dylai fod gennych gofnod neu lwybr archwilio o'r broses ddileu.

2.6 Ansawdd delweddau

- 2.6.1 Dylid sicrhau bod y system yn darparu gwybodaeth o ansawdd da
- 2.6.2. Dylid sicrhau bod y dyddiad a'r amser a nodir yn gywir
- 2.6.3. Dylai'r system ddiwifr a ddefnyddir fod yn ddiogel

2.7. Recordio sain

Fel rheol ni ddylid defnyddio systemau i recordio sgysiau rhwng aelodau'r cyhoedd gan fod hyn yn amharu ar breifatrwydd mewn ffordd amlwg iawn.

- 2.7.1 Dylid dewis system heb y cyfleuster yma neu ei ddiffodd oni bai fod cyfiawnhad arbennig dros ei gadw.
- 2.7.2. Dylid ond recordio sain lle mae gwir angen cymdeithasol ac rydych wedi ystyried dulliau eraill o reoli'r sefyllfa.

2.8 Arwyddion

Mae'n rhaid rhoi gwybod i bobl os oes camerâu TCC yn eu gwylio.

- 2.8.1 Rhaid hysbysu presenoldeb camerâu TCC gydag arwyddion cyhoeddus mewn mannau amlwg ac mewn meintiau addas.
- 2.8.2 Rhaid i'r arwyddion hyn gynnwys enw'r gwasanaeth neu'r sawl sydd yn gyfrifol am y system TCC, pwrpas y camerâu, a manylion cyswllt y sawl sydd yn gyfrifol am y camerâu.
- 2.8.3. Os ydych wedi penderfynu recordio sain, rhaid hysbysu hyn mewn ffordd eglur ac amlwg.

3. CAMERÂU WEDI EU HATODI I WISG (Body Worn Video)

- 3.1 Dylid ystyried pryd mae'n briodol i recordio. Gall recordio parhaus fod yn ormodol gan ei fod yn mynd i gynnwys pobl eraill gerllaw. e.e. gall swyddog gorfodi parcio rhoi'r camera ymlaen os yw unigolyn yn mynd i fod yn ymosodol.
- 3.2. Dylid ystyried defnyddio systemau lle gellir rheoli'r recordiad fideo a sain ar wahân.
- 3.3. Dylai bod label ar wisg yr unigolyn sy'n dangos eu bod yn recordio ac sy'n nodi a ydynt yn recordio sain.
- 3.4. Gan fod gwybodaeth sensitif yn gallu cael ei recordio ar BWVs dylid sicrhau bod y dyfeisiadau yn ddiogel e.e. trwy eu hamgryptio.
- 3.5. Dylai bod prosesau mewn lle ar gyfer nodi pa mor hir y dylid cadw'r wybodaeth ac wedyn ei dileu ar ddiwedd y cyfnod.
- 3.6 Dylid storio'r recordiadau yn drefnus fel bod modd canfod digwyddiad penodol yn rhwydd.

4 HAWL YR UNIGOLYN I GAEL GWELD YR HYN A GEDWIR AMDANO.

Mae adran 7 y Ddeddf Diogelu Data yn rhoi'r hawl i'r unigolyn weld gwybodaeth bersonol amdano ei hun. Felly, os oes unrhyw un wedi cael ei recordio ar y system, mae ganddo/ganddi hawl i wneud cais i weld, a chael copi o'r deunydd a recordiwyd.

- 4.1 Mae ffurflen bwrpasol ar gael ar gyfer y diben hwn (gweler Atodiad 3)
- 4.2 Rhaid ymateb o fewn 40 diwrnod calendr a chodir ffi o £10.
- 4.3. Mae'n bosibl bydd lluniau o bobl eraill wedi cael eu recordio hefyd – bydd rhaid penderfynu, yn ôl yr amgylchiadau, a fydd angen cuddio eu hwynebaw hwy.
- 4.4 Os oes angen gofyn i gwmni allanol ddarparu gwasanaeth i olygu delweddau, dylid sicrhau bod cytundeb ysgrifenedig yn ei le rhwng y Cyngor a'r cwmni.

5. CEISIADAU RHYDDID GWYBODAETH

- 5.1. Dylech gyfeirio unrhyw geisiadau rhyddid gwybodaeth am ddelweddau TCC i'r Rheolwr Gwybodaeth fydd yn delio â nhw yn unol â'r Ddeddf.

6. DATGELU GWYBODAETH I ERAILL

Os penderfynir datgelu delweddau i eraill, rhaid i hyn fod yn gydnaws â phwrpas y system e.e. os mai'r pwrpas yw atal a datrys troseddau mi fyddai'n briodol datgelu i'r heddlu ond nid i'r wasg.

Dylid ystyried yn ofalus unrhyw geisiadau eraill a dderbynnir oddi wrth gyrff allanol.

- 6.1 Dylid ond caniatáu i eraill wyllo delweddau o dan amgylchiadau penodol iawn e.e. os mai pwrpas y system yw atal a datrys troseddau, dylid ond rhoi'r hawl i'r canlynol:
- Asiantaethau gorfodi'r gyfraith
 - Cyrff sy'n erlyn
 - Cynrychiolwyr cyfreithiol
 - Unigolion sydd yn ymddangos ar y recordiad (oni bai y byddai hynny yn amharu ar ymchwiliad neu achos cyfreithiol)
- 6.2. Rhaid cofnodi pob achlysur y gwneir cais i wyllo recordiad
- Cofnodwch y dyddiad a'r amser
 - Y rheswm pam fod angen gwyllo'r recordiad
 - Pwy sy'n gwyllo'r recordiad
 - Os yw'r heddlu yn gofyn am recordiad, rhaid iddynt lenwi ffurflen bwrpasol, wedi ei llofnodi gan arolygydd neu uwch swyddog. Cysylltwch â'r Rheolwr Gwybodaeth i gael copi o'r ffurflen hon.

7. CWYNION A CHAMDDEFNYDD

- 7.1 Bydd unrhyw gŵyn gan y cyhoedd ynglŷn â'r sustem TCC yn cael ei thrin o dan drefn gwyno'r Cyngor ac/neu trefn gwyno Gwasanaethau Cymdeithasol yn ôl yr hyn sy'n briodol.
- 7.2. Ymdrinnir ag unrhyw gamddefnydd o'r system TCC gan aelod o staff o dan drefn ddisgyblu arferol y Cyngor. Gall camddefnydd o'r system fod yn drosedd.

8. MONITRO GWEITHREDIAD Y SYSTEM

- 8.1 Dylid cofnodi nifer y cwynion a dderbynnir;
- 8.2 Dylid cynnal asesiad mewnol bob blwyddyn i asesu effeithiolrwydd y system.
- 8.3 Dylid asesu canlyniadau'r asesiad yn ôl pwrpas y cynllun. Os nad yw'n cyflawni ei bwrpas, ni ddylid parhau i ddefnyddio'r system.

DEDDF RHEOLI PWERAU YMCHWILIOL 2000

Mae gan y Cyngor bolisi ar wahân ar y Ddeddf hon, sef Dogfen Bolisi a Gweithdrefnol Deddf Pwerau Ymchwiliol 2000.

Os defnyddir TCC at ddibenion y Ddeddf honno, rhaid i hyn gael ei awdurdodi trwy gyfrwng awdurdodiad ar-wylio yn ôl cyfarwyddyd sydd yn

- i) nodi beth sy'n cael ei awdurdodi
- ii) sut y bwriedir gwneud hyn (pa gamerâu fydd yn cael eu defnyddio)
- iii) pa weithgaredd fydd yn cael ei recordio ar y tâp/disg.

Dylai'r sawl sy'n gyfrifol am y system TCC sicrhau eu bod yn deall beth yw amodau'r awdurdodiad. Nodir y darnau perthnasol o'r polisi isod:

"8. Yn yr un modd, er nad oes angen fel rheol am awdurdodiad ar gyfer camerâu TCC amlwg yng nghanol tref, bydd gofyn awdurdodiad i bennu tasg ar gyfer camera i bwrpas penodol sy'n golygu cadw gwyliadwriaeth hirfaith ar unigolyn penodol. Gall y modd y mae unigolyn yn rhedeg ei f/busnes ddadlennu gwybodaeth hefyd ynglŷn â'i f/bywyd preifat a bywydau preifat pobl eraill. Mae gan y Cyngor Bolisi penodol ynglŷn â'r defnydd o gamerâu a delweddau TCC. Fodd bynnag, **nid** yw gweithrediad y Polisi hwnnw'n diystyru'r angen i gydymffurfio â gofynion y Polisi hwn

Pan fydd rhyw asiantaeth arall (e.e. yr Heddlu, Tollau Tramor a Chartref, Cyllid y Wlad, etc.):-

- (a) yn dymuno defnyddio adnoddau'r Cyngor (e.e. systemau gwyliadwriaeth TCC), rhaid i'r asiantaeth honno ddefnyddio ei gweithdrefnau RIPA ei hun; a, cyn i unrhyw Swyddog gytuno i ganiatáu i adnoddau'r Cyngor gael eu defnyddio i ddibenion yr asiantaeth arall, rhaid iddo ef/hi gael copi o ffurflen RIPA yr asiantaeth honno fel cofnod (a rhaid trosglwyddo copi ohoni i'r Pennaeth Gweinyddiaeth a Gwarchod y Cyhoedd ar gyfer y Gofrestr Ganolog), a/neu ddetholiadau perthnasol o'r ffurflen honno sydd yn ddigonol i bwrpas amddiffyn y Cyngor a'r defnydd o'i adnoddau;"

**Cofnod Datgelu Tystiolaeth – Deunydd Teledu
Cylch cyfwng (TCC)**



Pwrpas y ddogfen yma yw cofnodi achosion o ddatgelu tystiolaeth i asiantaethau gorfodi cyfraith lle Cyngor Gwynedd yw rheolwr y data yn unol â dynodiad y Ddeddf Diogelu Data 1998. Mae'r ffurflen yma i'w chadw gan Gyngor Gwynedd a bydd yn gweithredu fel cofnod o'r broses datgelu tystiolaeth.

RHAID CADW'R COFNOD YMA AM SAITH MLYNEDD AR ÔL Y DATGELU (diwedd oes [+7]:.....)

Manylion y cais: <i>(cyfeirnod, ymgeiswyr, derbynwyr, dyddiad, disgrifiad)</i>
Manylion y wybodaeth ymgeisiwyd amdano: <i>(dyddiad ac amser y deunydd, enw'r camera / ardal wedi ei ffilmio)</i>

Manylion y System TCC: <i>(darparwyr, caledwedd, meddalwedd, cyfnod cadw ac unrhyw fanylion eraill)</i>
Gwirio cywirdeb cyn lawrlwytho: <i>(Yw dyddiad ac amser y TCC yn gywir? Nodwch unrhyw wahaniaethau o GMT/GMT+1 ac unrhyw addasiadau angenrheidiol i ateb y cais am dystiolaeth)</i>

Nodiadau Casglu Data: <i>(dyddiad, amser a phroses)</i> <i>(manyllion staff Cyngor Gwynedd neu unrhyw asiant yn cynnal y lawrlwytho)</i> Enw..... Swydd.....Arwyddwyd..... Enw..... Swydd.....Arwyddwyd..... Enw..... Swydd.....Arwyddwyd..... <i>(Manylion unrhyw unigolion eraill presennol yn y lleoliad / ystafell a phwrpas presenoldeb)</i>
--

Storio'r Data: <i>(disgrifiwch y cyfrwng i storio'r deunydd, disgrifiwch unrhyw achosion o gopïo'r ffeiliau – gan gynnwys y caledwedd a'i berchnogion – fel rhan o broses datgelu tystiolaeth).</i> <i>(os yw tystiolaeth yn cael ei storio cyn ei ddatgelu, nodwch leoliad a rheolaeth mynediad - yw'r lleoliad yn cael ei gloi?, pwy sydd â mynediad?, oes cofnod o ymwelwyr â'r safle? - cofnodwch bob symudiad o'r dystiolaeth cyn ei ddatgelu gan gynnwys yr unigolion fyddai'n rhan o'r broses a'r rheswm am y symud)</i> <i>(defnyddiwch y bwllch ychwanegol tros y dudalen os oes angen)</i> <i>Cofnodwch weithrediadau yn dilyn y lawrlwytho a cyn y datgelu, e.e.manyllion o gyswllt gyda'r asiantaeth gorfodi'r gyfraith i drefnu'r datguddiad - cofnodwch ddyddiadau, amseroedd, unigolion a gweithrediadau a gytunwyd.</i> <i>Cyfrifoldeb am feddiannu'r dystiolaeth cyn y datgelu:</i> Enw:..... Swyddogaeth..... Arwyddwyd.....
--

Cofnod Datgelu:

Dyddiad a lleoliad datgelu'r dystiolaeth:

Datgelwyd gan (ar ran Cyngor Gwynedd):

Enw:.....

Swyddogaeth:.....

Manylion Cyswllt:.....

Arwyddwyd..... Dyddiad.....

Datgelwyd i:

Enw:.....

Swydd/Rheng:.....

Sefydliad.....

Manylion Cyswllt:.....

Arwyddwyd..... Dyddiad.....

Ar bwynt y datgelu, mae'r cyfrifoldeb am drin y dystiolaeth yn cael ei dderbyn gan y sefydliad y datgelir iddo a gynrychiolwyd gan y llofnodwr uchod. Nid yw Cyngor Gwynedd yn derbyn unrhyw atebolrwydd am dderbynioldeb y dystiolaeth yn dilyn y datgelu. Cyngorir y derbynwyr i gysylltu â Chyngor Gwynedd yn brydlon os oes unrhyw bryderon am ansawdd neu briodoldeb y dystiolaeth gan na fydd modd ei atgynhyrchu pan mae'r tarddiad wedi ei ysgrifennu drosto.

Cofnod o newid neu symud tystiolaeth cyn ei ddatgelu

Defnyddiwch y bwlch yma fel bwlch ychwanegol i gofnodi unrhyw newidiadau i statws y dystiolaeth yn dilyn y lawrlwytho a cyn y datgelu.

- Cofnodwch unrhyw symud rhwng lleoliadau mewn ystafell, symud rhwng ystafelloedd, a symud rhwng safleoedd - cofnodwch ddyddiadau ac amseroedd, disgrifiad llawn o bwrpas a chofnodwch reolaethau mynediad o'r holl leoliadau perthynol, e.e. a yw wedi ei gloi?, pwy sydd â hawl mynediad?, oes log mynediad?.
- Cofnodwch unrhyw addasiadau i fanylion rheolaeth mynediad, e.e. newid i geidwadwyr allweddau'r lleoliad storio.
- Cofnodwch unrhyw achosion o gopi'r data o'r prif gopi o'r dystiolaeth.

Dyddiad / amser Manylion y newid Pwrpas y newid Unigolion Ymglymedig Llofnodion Manylion rheoli mynediad

Nodiadau Ychwanegol: *Cynhwyswch ddyddiad a llofnod os yn berthnasol*

RHAID CADW'R COFNOD YMA AM SAITH MLYNEDD AR ÔL Y DATGELU

Deddf Diogelu Data 1998

Cais Testun am gael gweld Gwybodaeth – systemau TCC

Defnyddir y ffurflen gais yma i ganiatáu unigolion gael gweld gwybodaeth amdanynt ar system TCC Cyngor Gwynedd. **Os nad ydych eisoes wedi talu, amgawch siec neu archeb bost am £10 yn daladwy i Gyngor Gwynedd os gwelwch yn dda.** Mae'r Ddeddf Diogelu Data yn caniatáu codi ffi o hyd at £10 i ymdrin â chais.



Mae Cyngor Gwynedd yn cadw'r hawl i wirio pwy yw unigolyn sydd yn gwneud cais. Mae'n rhaid i Gyngor Gwynedd ymateb i gais o fewn 40 niwrnod, o dan ddarpariaethau'r Ddeddf. Os bydd Cyngor Gwynedd neu'r unigolyn angen mwy o wybodaeth, e.e. prawf adnabod, bydd y 40 niwrnod yn cychwyn o'r dyddiad y derbynnir y wybodaeth. Fe gewch gadarnhad ysgrifenedig bod eich ffurflen gais wedi ei derbyn.

Rhan 1 – Manylion Personol

Enw	
Cyfenw	
Dyddiad geni	
Cyfeiriad	
Cod Post	
Rhif ffôn	

Rhan 2 - Prawf adnabod

Er mwyn ein helpu i sefydlu pwy ydych chi, mae'n rhaid i chi gynnwys dogfennau swyddogol gyda'ch ffurflen gais.

Er enghraifft: copi o dystysgrif geni, trwydded yrru, copi gwreiddiol o fil gwasanaeth diweddar.

Hefyd, llun diweddar ohonoch yn dangos eich wyneb yn glir.

Os nad ydych yn cynnwys prawf adnabod, gall hyn arwain at oedi gyda'ch cais.

Rhan 3 – Cyflwyno gwybodaeth

Mae gennych hawl, gyda rhai eithriadau, i dderbyn copi o'r wybodaeth ar ffurf barhaol. A ydych yn dymuno:

(a) cael gweld y wybodaeth a derbyn copi parhaol Ydw/Nac ydw

(b) cael gweld y wybodaeth un unig Ydw/Nac ydw

Rhan 4 – Datganiad

Mae'r wybodaeth ar y ffurflen gais yma'n gywir ac ynglŷn â mi fy hun

Llofnod

Dyddiad

Rhan 5 – Er mwyn ein helpu i ddod o hyd i'r wybodaeth

Os yw'r wybodaeth yr ydych wedi gofyn amdani yn ymwneud â throedd neu ddigwyddiad penodol, yna llenwch y Rhan yma.

Os yw'r wybodaeth yr ydych ei hangen yn ymwneud â cherbyd, eiddo neu fath arall o wybodaeth, nodwch hynny isod.

Oeddech chi: (ticiwch y blwch priodol)

Yn berson a oedd yn adrodd am drosedd neu ddigwyddiad

Yn dyst i drosedd neu ddigwyddiad

Yn ddiodefwr trosedd

Yn berson a gyhuddwyd neu a gafwyd yn euog o drosedd

Arall – nodwch os gwelwch yn dda

Dyddiad ac amser y digwyddiad	
Lleoliad y digwyddiad	
Manylion cryno ynglŷn â'r digwyddiad	

Cyn anfon y ffurflen, gwiriwch:

- A ydych wedi llenwi POB rhan?
- A ydych wedi cynnwys y dogfennau adnabod?
- A ydych wedi arwyddo a dyddio'r ffurflen?
- A ydych wedi cynnwys y ffi?

Anfonwch y ffurflen at y Rheolwr Gwybodaeth, Gwasanaeth Rheoli Gwybodaeth, Adran Gofal Cwsmer, Cyngor Gwynedd, Caernarfon, Gwynedd, LL55 1SH.

