

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

|                            |   |   |               |
|----------------------------|---|---|---------------|
| <b>Teitl:</b>              | <b>Rheoli Cofnodion</b>                       |   |               |
| Maes Arfer / Busnes:       | Rheoli Cofnodion                              |   |               |
| Yr Adran sy'n Gyfrifol:    | Rheoli Gwybodaeth - Cynnal a Diogelu Systemau |   |               |
| Cyhoeddwyd Gyntaf:         | Mawrth 2013                                   |   |               |
| Adolygwyd Ddiwethaf:       | 04/12/2019                                    |   |               |
| Dyddiad yr Adolygiad Nesaf | Rhagfyr 2020                                  | Mae'r ddogfen hon yn gymwys i gyflogeion: |               |
| Rhif Fersiwn:              | 9   | Y Prif Gwnstabl                           | Y Comisiynydd |

### **AMCAN GWEITHDREFN HEDDLU DE CYMRU:**

Sicrhau y caiff gwasanaethau'r heddlu eu darparu mewn ffordd gyfreithlon a thryloyw, tra'n diogelu uniondeb Heddlu De Cymru a'i staff drwy drefniadau effeithiol ar gyfer rheoli cofnodion.

### **GWEITHDREFN:**

#### **Cyfrifoldeb Rheoli Llinell:**

Mae Perchenogion Asedau Gwybodaeth/Prif Swyddogion yn gyfrifol am y canlynol:

- trefniadau Uned Reoli Sylfaenol leol ar gyfer datblygu a rhoi gweithdrefnau rheoli cofnodion ar waith, ar gyfer cyfryngau electronig a chopi caled, sy'n:
  - effeithlon / addas at y diben;
  - cydymffurfio â Chanllawiau a Gweithdrefnau a safonau rheoli cofnodion Heddlu De Cymru;
- sicrhau bod adnoddau priodol ar gael o fewn Ardaloedd/Adrannau er mwyn cyflawni cyfrifoldebau rheoli cofnodion;
- cyfleu gweithdrefnau rheoli cofnodion Ardal/Adrannol;
- sicrhau ansawdd prosesau a gweithdrefnau rheoli cofnodion Ardal/Adrannol;
- sicrhau y caiff gweithdrefnau ar gyfer storio cofnodion copi caled oddi ar y safle eu rhoi ar waith.

Gellir dirprwyo'r cyfrifoldebau hyn i'r Timau Rheoli Cofnodion Ardal/Adrannol lle y mae timau o'r fath yn bodoli.

Mae'n ofynnol bod yn **rhaidd** i unrhyw system neu raglen newydd a gaiff ei rhoi ar waith o fewn Heddlu De Cymru gynnwys **Set Dogfennau Achrededig Rheoli Risg (RMADS)** ac **Asesiad o'r Effaith ar Ddiogelu Data (DPIA)** wedi'u cwblhau. Gweler y dogfennau Canllawiau a Gweithdrefn **Diogelwch Gwybodaeth yr Heddlu a Diogelu Data** ar fewnwyd yr heddlu i gael rhagor o wybodaeth am sut i gwblhau'r dogfennau hyn.

#### **Perchenogion Asedau Gwybodaeth:**

Mae Perchenogion Asedau Gwybodaeth yn unigolion uwch/cyfrifol sy'n ymwneud â rhedeg eu meysydd busnes perthnasol ac maent yn gyfrifol am y prosesau sy'n gysylltiedig â defnyddio'r wybodaeth a chysondeb y prosesau hynny ym mhob rhan o'r Heddlu. Eu rôl yw deall pa wybodaeth a ddelir; beth a ychwanegir a beth a ddilëir; sut y caiff y wybodaeth ei symud; a phwy all weld y wybodaeth a pham. O ganlyniad, nhw sydd yn y sefyllfa orau i ddeall ac ymdrin â risgiau i'r wybodaeth, ac i sicrhau y caiff gwybodaeth

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

ei defnyddio'n llawn yn unol â'r gyfraith.

Mae'n bwysig nodi mai rheoli gwybodaeth a wna'r Perchennog Asedau Gwybodaeth **nid** systemau – Perchennog y priod System sy'n gyfrifol am weithredoldeb, perfformiad a chynnal a chadw pob system. Fodd bynnag, gall fod adegau lle y bydd yr un unigolyn yn cyflawni rôl y Perchennog Asedau Gwybodaeth a Pherchennog y System ar yr un pryd. Bydd yn gallu helpu a rhoi gwybodaeth i'r Uwch-berchennog Risgiau Gwybodaeth (SIRO) – rôl a ddelir gan dîm Ymgyrchoedd Arbenigol y Prif Gwnstabl Cynorthwyol – am ddiogelwch ei ased a'r defnydd a wneir ohono. Mae'r tîm Rheoli Gwybodaeth yn cadw fersiwn wedi'i choladu o Gofrestr Asedau Gwybodaeth yr heddlu. Darperir Llawlyfr hefyd i Berchenogion Asedau Gwybodaeth a Gweinyddwyr Asedau Gwybodaeth – mae hwn ar gael ar dudalen Rheoli Gwybodaeth mewnwyd yr heddlu, o dan ganllawiau i Berchenogion Asedau Gwybodaeth, a chaiff hyfforddiant i Berchenogion Asedau Gwybodaeth ei ddarparu i'r holl staff perthnasol.

### Mynediad i'r Cwmwl:

Cyfrifiadura cwmwl yw argaeledd adnoddau system gyfrifiadurol ar alw, yn enwedig adnoddau storio data a phŵer cyfrifiadurol, heb i'r defnyddiwr reoli'n weithredol nac yn uniongyrchol. Defnyddir y term yn gyffredinol i ddisgrifio canolfannau data sydd ar gael i nifer o ddefnyddwyr dros y Rhyngwyd. Yn aml, mae gan gymylau mawr, sydd fwyaf amlwg heddiw, swyddogaethau sydd wedi'u dosbarthu mewn lleoliadau amrywiol o weinyddion canolog. Os yw'r cysylltiad â'r defnyddiwr yn gymharol agos, efallai y caiff ei benodi'n weinydd ymylol.

Lle y defnyddir gwasanaeth storio yn y cwmwl neu systemau cwmwl, mae'r canlynol yn gymwys:

Bydd arweinydd y prosiect, sy'n cyflwyno'r gwasanaethau newydd ('cwsmer y gwasanaeth cwmwl'), yn gyfrifol am ddod i gytundeb â darparwr y gwasanaeth cwmwl ynghylch dyrannu rolau a chyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth yn briodol, a chadarnhau y gall gyflawni'r rolau a'r cyfrifoldebau a ddyrannwyd iddo.

Bydd y Perchennog Asedau Gwybodaeth yn diffinio neu'n ymestyn polisiau a gweithdrefnau presennol i gynnwys y defnydd o wasanaethau cwmwl a sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth cwmwl yn ymwybodol o'u rolau a'u cyfrifoldebau wrth ddefnyddio'r gwasanaeth cwmwl.

Mae'n rhaid i'r darparwr cwmwl ddogfennu a chyfleu ei gyfrifoldebau, ei rolau a'i alluoedd diogelwch gwybodaeth ar gyfer defnyddio'i wasanaeth cwmwl.

Dylid hefyd ddiffinio unrhyw rolau a chyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth sy'n ofynnol gan y darparwr cwmwl y mae angen i'r Perchennog Asedau Gwybodaeth a'r defnyddwyr gwasanaeth eu rheoli a'u rhoi ar waith fel rhan o ddefnyddio gwasanaeth y cwmwl.

### **Cyfrifoldeb dros gofnodion prosiectau:**

Rheolwr y prosiect sy'n gyfrifol am gofnodion sy'n ymwneud â phrosiectau, sy'n cynnwys dwy Ardal neu fwy. Mae rheolwyr prosiectau yn gyfrifol am y canlynol:

- nodi cofnodion sy'n gysylltiedig â'r prosiect a chyd-drafod â'r Ardaloedd/Adrannau

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

perthnasol er mwyn sicrhau y caiff cofnodion prosiect eu rheoli'n effeithlon a'u bod yn cydymffurfio â Chanllawiau a Gweithdrefnau rheoli cofnodion Heddlu De Cymru;

- sicrhau bod adnoddau priodol ar gael o fewn y prosiect er mwyn cyflawni'r cyfrifoldebau o ran rheoli cofnodion;
- sicrhau ansawdd prosesau a gweithdrefnau rheoli cofnodion o fewn y prosiect;
- sicrhau bod cofnodion y prosiect wedi'u trefnu'n briodol.

### **Cyfrifoldebau unigolion:**

Mae cyfrifoldeb ar bawb sy'n creu neu sy'n derbyn cofnodion i gydymffurfio â gweithdrefnau rheoli cofnodion Heddlu De Cymru.

### **Monitro ac archwilio:**

Lle y bo'n berthnasol i adolygiad gan yr adran Archwilio Mewnol neu adolygiad Sicrhau Ansawdd, rhaid cynnwys cydymffurfiad â gweithdrefnau, canllawiau a safonau rheoli cofnodion Heddlu De Cymru fel rhan o'r adolygiad.

### **Safonau Rheoli Cofnodion:**

Gweler [Safonau Rheoli Cofnodion Heddlu De Cymru](#) ar dudalennau Rheoli Gwybodaeth mewnwyd yr heddlu, o dan 'Dogfennau'.

### **Creu Cofnodion:**

Mae'r adran hon yn cynnig trosolwg o'r safonau gofynnol ar gyfer casglu cofnodion o fewn Heddlu De Cymru (dylid cyfeirio at Weithdrefnau Gweithredu Safonol y Ganolfan Gwasanaethau Cyhoeddus hefyd i gael rhagor o wybodaeth). Mae'r dogfennau hyn yn amlinellu'r prosesau diffiniedig ar gyfer yr adrannau sy'n gyfrifol am gasglu cofnodion o fewn Heddlu De Cymru.

Cynhelir y broses werthuso pan gaiff y cofnodion eu mewnbynnu; gwneir hyn fel rhan o'r gwaith arferol sy'n gysylltiedig â'r systemau craidd sy'n bodoli eisoes. Defnyddwyr a goruchwylwyr y systemau sy'n gyfrifol am sicrhau bod yr holl ddata a gofnodir yn y cofnodion o'r safon uchaf bosibl a'u bod yn bodloni'r gofynion a nodir isod:

- sicrhau y caiff gwybodaeth ei chofnodi at ddiben plismona;
- sicrhau y caiff gwybodaeth ei defnyddio i ategu'r broses gwneud penderfyniadau drwy'r Model Cudd-wybodaeth Cenedlaethol;
- darparu proses gwneud penderfyniadau y gellir ei harchwilio;
- darparu'r gallu i werthuso, asesu risg a chadarnhau gwybodaeth arall gysylltiedig;
- sicrhau y caiff gwybodaeth ei chofnodi yn ôl yr egwyddorion ansawdd data - cywir, digonol, perthnasol ac amserol;
- sicrhau y cynhelir gwiriadau er mwyn osgoi creu cofnodion dyblyg;
- sicrhau y defnyddir marciau amddiffynnol cywir Dosbarthiad Diogelwch y Llywodraeth (a ddisodlodd Cynllun Marcio Amddiffynnol y Llywodraeth – GPMS, ac felly, efallai fod ychydig o ddogfennaeth hŷn wedi'i marcio gan ddefnyddio marciau GPMS) – am ragor o wybodaeth, cyfeiriwch at y Polisiâu Diogelwch Gwybodaeth canlynol:
  - 1.08 Government Security Classification – User Guidance;
  - 2.05 Government Security Classification – Policy;
  - 2.06 Government Security Classification – Security Controls Framework;
- sicrhau y caiff y cysylltiadau cywir eu creu â chofnodion o fewn yr heddlu a

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

chofnodion a ddelir ar Gyfrifiadur Cenedlaethol yr Heddlu;

- sicrhau bod y trefniadau ar gyfer creu a rheoli cofnodion yn gydnaws â'r Safonau Cofnodi Troseddau Cenedlaethol.

Bydd pob aelod o staff sy'n gyfrifol am werthuso gwybodaeth yn cael hyfforddiant yn y modiwlau Adolygu a Gwerthuso Cychwynnol fel y'u hamlinellir yn y Strategaeth Hyfforddi a Chyflawni Genedlaethol ar gyfer Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu gyda gweithdai ychwanegol a hyfforddiant Niche.

Caiff gwybodaeth o systemau craidd yr heddlu ei chopio i Warws Data'r heddlu. Caiff ansawdd y wybodaeth ei chadarnhau a chynhelir chwiliadau er mwyn dod o hyd i gysylltiadau â chofnodion sy'n bodoli eisoes (gweler prosesau adolygu).

### **Ansawdd Data:**

Mae ansawdd data da yn hanfodol er mwyn rheoli gwybodaeth yn llwyddiannus. Mae'n hanfodol y caiff unrhyw wybodaeth ei chofnodi'n gywir **y tro cyntaf, bob tro**. Bydd methu â gwneud hynny o'r cychwyn cyntaf yn creu gwaith ychwanegol, yn golygu bod cywirdeb a dibynadwyedd y wybodaeth yn y fantol, ac yn y pen draw, yn effeithio ar allu'r Heddlu i ddiogelu'r cyhoedd. Mae gwybodaeth o ansawdd da yn helpu i sicrhau y cymerir y camau gweithredu priodol ac yn golygu y gellir rhannu'r wybodaeth â heddluoedd ac asiantaethau eraill a'i defnyddio'n hyderus. Rhaid i wybodaeth fod yn gywir, yn ddigonol, yn berthnasol a rhaid ei chofnodi o fewn y terfynau amser y cytunwyd arnynt.

Gweler Gweithdrefn a chanllawiau Ansawdd Data i gael rhagor o wybodaeth.

### **Adolygu, Cadw a Gwaredu Cofnodion a Delweddau a Dynnwyd yn y Ddalfa:**

Cedwir dogfennau am y cyfnod a ddynodir yn **Atodlen Cadw Cofnodion** Heddlu De Cymru (gellir dod o hyd i'r fersiwn ddiweddaraf ar y dudalen Rheoli Gwybodaeth ar fewnrwyd yr heddlu, o dan "Atodlen Cadw Cofnodion". Bydd fersiynau blaenorol hefyd ar gael at ddibenion cysondeb).

Prif ddiben y gweithdrefnau adolygu, cadw a gwaredu yw diogelu'r cyhoedd a helpu i reoli'r risgiau a berir gan droseddwyd hysbys ac unigolion peryglus eraill o bosibl. Mae adolygu gwybodaeth yr heddlu yn ganolog i brosesau gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar risg a diogelu'r cyhoedd. Rhaid adolygu cofnodion yn rheolaidd er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i fod yn angenrheidiol at ddibenion plismona, a'u bod yn ddigonol ac yn gyfredol.

Mae gan Heddlu De Cymru weithdrefnau safonol ar waith ar gyfer adolygu cofnodion a gwneud penderfyniadau hyddysg ar gadw neu waredu gwybodaeth. Mae gweithdrefnau adolygu yn sicrhau y caiff gwybodaeth a gedwir gan wasanaeth yr heddlu ei dal yn gyfreithlon, a gall helpu i atal heddluoedd rhag cael eu llethu gan yr holl wybodaeth a ddelir ac a gofnodir.

Caiff gwaith rheoli delweddau a dynnwyd yn y ddalfa ei wneud yn unol â'r amserlen adolygu ar gyfer grwpiau rheoli gwybodaeth yr heddlu. Ystyrir dileu delweddau yn yr adolygiad cyntaf a drefnir, gan gynnwys cyfnodau clir. Dylid defnyddio'r amserlen adolygu yn Ymarfer Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona ar Reoli Gwybodaeth i reoli'r broses.

Fodd bynnag, gall unigolyn wneud cais i ddileu ei ddelwedd a dynnwyd yn y ddalfa os:

- na chafodd ei gyhuddo
- na chafwyd ef yn euog am y drosedd y tynnwyd y ddelwedd ar ei chyfer
- cafwyd ef yn euog ac mae cyfnod a bennwyd o flaen llaw (dilead grŵp 3) wedi mynd heibio ers hynny.

Lle mae unigolyn na chafwyd ef yn euog yn gwneud cais, dylid sicrhau rhagdybiaeth o blaid dileu'r ddelwedd. Mae gan y Panel Dileu Cofnodion, ar y cyd â'r Uwch-berchennog Risgiau Gwybodaeth (SIRO - ACC) a'r Swyddog Diogelu Data, y rhyddid i gadw delwedd a dynnwyd yn y ddalfa lle bo hyn yn angenrheidiol at ddibenion plismona a bod rheswm eithriadol dros wneud hynny. Gallai enghreifftiau gynnwys pan ystyrir bod yr unigolyn yn peri risg sylweddol o niwed pan gaiff ei asesu yn erbyn meini prawf asesu cenedlaethol ar gyfer cadw cofnodion (NRAC).

Mae'r broses ar gyfer gwneud cais i ddileu delwedd a dynnwyd yn y ddalfa yn rhan o **Broses Dileu Cofnodion – DP006**.

Mae **Atodlen Cadw Cofnodion** yr heddlu yn rhoi cyfarwyddyd pendant ar gyfer cadw'r **holl** gofnodion a ddelir gan Heddlu De Cymru, gan gynnwys cofnodion a gaiff eu storio'n electronig a chofnodion ffisegol. Caiff yr atodlen ei chynnal gan y Cytundebau Rhannu Gwybodaeth a'r Swyddog Rheoli Cofnodion yn seiliedig ar ganllawiau cenedlaethol.

Lle y nodir nad yw cofnodion neu ddogfennau penodol wedi'u rhestru yn yr Atodlen Cadw Cofnodion, mae'n rhaid codi hyn gyda'r Swyddog Rheoli Cofnodion yn y tîm Rheoli Gwybodaeth a fydd yn cynghori ar gyfnodau cadw perthnasol a bydd yn trefnu i'r rhain gael eu cymeradwyo gan yr Uwch-berchennog Risgiau Gwybodaeth, drwy'r Bwrdd Sicrhau Gwybodaeth (IAB).

Gweler hefyd adran "Ymchwiliadau Cyhoeddus" y ddogfen Gweithdrefn a Chanllawiau hon.

### **Ymchwiliadau Cyhoeddus:**

Lle y gosodir moratoriwm ar ddinistrio, gwaredu neu newid rhai cofnodion penodol, ychwanegir hyn at yr adran hon a hefyd at yr Atodlen Cadw Cofnodion.

Mae A.35 o Ddeddf Ymchwiliadau 2005 yn ei gwneud yn drosedd i unigolyn newid neu ddinistrio dogfen gan wybod ei bod yn berthnasol i ymchwiliad.

Adeg cyhoeddi, mae dau Ymchwiliad Cyhoeddus sy'n effeithio ar benderfyniadau i ddinistrio, gwaredu neu newid cofnodion ar hyn o bryd:

- *Ymchwiliad i Blismona Cudd*  
Ar hyn o bryd, ceir moratoriwm ar waredu cofnodion sy'n ymwneud ag ymgyrchoedd cudd yn dilyn cyfarwydddeb gan yr Ymchwiliad.
- *Ymchwiliad Annibynnol i Gam-drin Plant yn Rhywiol (IICSA)*  
Ar hyn o bryd, ceir moratoriwm ar waredu cofnodion sy'n ymwneud ag achosion o gam-drin plant yn rhywiol yn dilyn cyfarwydddeb gan yr Ymchwiliad Annibynnol i

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

Gam-drin Plant yn Rhywiol. Gelwid yr ymchwiliad hwn yn enwau eraill yn flaenorol, gan gynnwys 'Ymchwiliad Goddard'.

### **Tapiau a DVDs o Gyfweiliadau (Storio a Thrin) – Unigolion dan Amheuaeth, Dioddefwyr a Thystion:**

Ar ôl y cyfweiliad, bydd y cyfwelydd yn gwneud nodyn yn ei lyfr nodiadau poced papur neu electronig er mwyn datgan y canlynol:

- y cynhaliwyd y cyfweiliad ac y gwnaed recordiad sain ohono;
- amser dechrau'r cyfweiliad;
- hyd y cyfweiliad;
- dyddiad a rhif adnabod y prif recordiad.

Rhaid cadw'r cyfrwng recordio a'i drin mewn ffordd ddiogel fel y nodir yn y Codau Ymarfer canlynol ar gyfer Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984 (PACE):

- Cod E Pace – Cod Ymarfer ar Wneud Recordiadau Sain o Gyfweiliadau ag Unigolion dan Amheuaeth
- Cod F Pace – Cod Ymarfer ar Wneud Recordiadau Gweledol â Sain o Gyfweiliadau ag Unigolion dan Amheuaeth

O ran storio, cadw a dinistrio recordiadau fideo o gyfweiliadau, dylid cyfeirio hefyd at ddogfen "Achieving Best Evidence in Criminal Proceedings" (Mawrth 2011) y Weinyddiaeth Gyfiawnder, sy'n rhoi canllawiau ar gyfweled â dioddefwyr a thystion, a chanllawiau ar ddefnyddio mesurau arbennig.

I gael rhagor o wybodaeth am reoli DVDs o Gyfweiliadau, dylech gyfeirio at:

- Cyfiawnder Troseddol – Tudalen DVDs o Gyfweiliadau ar BOB
- Cyfiawnder Troseddol - Tudalen Trawsgrifio Cyfweiliadau ar BOB
- **Recordiadau Gweledol – Gweithdrefn a Chanllawiau ar Wneud, Storio a Dinistrio:**

Caiff dogfennau eu cadw am y cyfnod a ddynodir yn yr **Atodlen Cadw Cofnodion**, yn unol â'r Grŵp Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu perthnasol ar y drosedd fwyaf ddifrifol yr ymchwilir iddi fel rhan o'r cyfweiliad. Gweler adran Adolygu, Cadw a Gwaredu Cofnodion y ddogfen Gweithdrefn a Chanllawiau hon i gael rhagor o fanylion mewn perthynas ag adolygu, cadw a gwaredu'r cofnodion hyn yn unol â chanllawiau Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu.

#### **FFURFLENNI:**

- Cofrestr Asedau Gwybodaeth – Nis cyhoeddwyd eto

#### **DEDDFWRIAETH A RHEOLIADAU:**

- [Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000](#)
- [Ddeddf Diogelu Data 2018](#)
- [Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data – Erthyglau](#)
- [Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data – Croniciadau](#)
- [Deddf Cyfyngiadau 1980](#)

## HEB EI FARCIO'N DDIOGEL

- [Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984](#)
- [Deddf Gweithdrefnau ac Ymchwiliadau Troseddol 1996](#)

### DEUNYDD CYFEIRIO:

- Cod Ymarfer Rheoli Gwybodaeth yr Heddlu
- Ymarfer Proffesiynol Awdurdodedig (APP) – Rheoli Gwybodaeth
- Atodlen Cadw Cofnodion
- Safonau Rheoli Cofnodion Heddlu De Cymru
- Llawlyfr i Berchenogion Asedau Gwybodaeth