Gweithdrefn Cais gan Wrthrych Data

Fersiwn 3.0

sirgar.llyw.cymru
carmarthenshire.gov.wales

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire County Council

Gweithdrefn Cais gan Wrthrych Data

Cynnwys

1. Data personol
2. Yr hawl i gael mynediad i ddata
3. Amserlen o ran ymateb
4. Ceisiadau uniongyrchol
5. Pwrpas a chwmpas y weithdrefn hon
6. Cam 1 - derbyn y cais
7. Cam 2 - casglu ac adolygu'r wybodaeth
8. Cam 3 - darparu'r ymateb
9. Hawliau diogelu data eraill
10. Sicrhau triniaeth gyfartal
Atodiad 1
Atodiad 2

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire County Council

1. Data personol

1.1 Caiff data personol ei ddiffinio yn Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU (GDPR y DU) fel unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â pherson, y mae modd adnabod pwy ydyw yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol drwy ddefnyddio'r wybodaeth.

1.2 Yn ymarferol, mae hyn yn debygol o gynnwys amrywiaeth eang iawn o wybodaeth, gan gynnwys y canlynol, ond nid y canlynol yn unig:

- Enwau, cyfeiriadau a dyddiadau geni
- Cyfeirnodau, megis rhifau gweithwyr neu rifau yswiriant gwladol
- Gwybodaeth ariannol bersonol megis manylion banc
- Gwybodaeth ddisgrifiadol neu fywgraffyddol am unigolyn
- Ffotograffau neu ddelweddau eraill

1.3 Mae Cyngor Sir Caerfyrddin (y Cyngor) yn prosesu data personol am ein cwsmeriaid, ein cleientiaid, ein preswylwyr a'n gweithwyr er mwyn darparu ein gwasanaethau. Caiff yr unigolion hyn eu cyfeirio atynt yn GDPR y DU fel 'Gwrthrychau'r Data'.

1.4 Defnyddir y termau 'data personol' a 'gwybodaeth' drwy gydol y ddogfen hon a'r un yw eu hystyr.

2. Yr hawl i gael mynediad i ddata

2.1 Mae Erthygl 15 o GDPR y DU yn rhoi'r hawl i unigolion gael copi o'r wybodaeth a brosesir amdanynt drwy gyflwyno'r hyn a elwir yn 'Cais gan Wrthrych y Data'.

2.2 Gellir hefyd gwneud ceisiadau am gael mynediad at ddata personol ar ran person arall (lle mae ganddynt awdurdod cyfreithiol i wneud hynny, neu lle mae ganddynt ganiatâd gwrthrych y data), er enghraifft rhieni ar ran eu plant neu gyfreithwyr sy'n cael cyfarwyddyd gan eu cleientiaid. Lle mae angen caniatâd gwrthrych y data, dylid cael tystiolaeth ysgrifenedig o hyn.

2.3 Mae GDPR y DU yn caniatáu i unigolyn ofyn am yr holl wybodaeth a brosesir amdano/amdani gan sefydliad a derbyn y wybodaeth honno. Fodd bynnag, mae nifer o bobl yn gofyn am wybodaeth benodol, megis y data personol a gedwir mewn perthynas â'u cais am dŷ, eu ffeil personél ac ati. Mae GDPR y DU yn ein galluogi ni i ddarparu'r hyn y mae'r unigolyn wedi gofyn amdano yn unig, yn hytrach na'r holl wybodaeth sydd gan y Cyngor am berson.

2.4 Bydd y Cyngor yn sicrhau ei fod yn darparu gwybodaeth gywir a mwyaf diweddar i unigolion o ran sut i wneud cais ar ei wefan a manylion cyswllt a chyngor addas yn ei **Hysbysiadau Preifatrwydd.**

3. Amserlen o ran ymateb

3.1 Mae gan y Cyngor rwymedigaeth gyfreithiol o dan GDPR y DU i gydymffurfio â Cheisiadau gan Wrthrych y Data heb oedi'n ddiangen ac o fewn un mis calendr.

3.2 Mae canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn cynghori y dylem gyfrifo'r amserlen o ran ymateb o'r diwrnod y mae'r cais yn dod i law i'r dyddiad calendr cyfatebol yn y mis nesaf. **Felly, os daw cais i law ar 3 Medi, bydd gan y Cyngor tan 3 Hydref i gydymffurfio â'r cais.**

3.3 Os nad yw hyn yn bosibl oherwydd nad oes dyddiad calendr cyfatebol y mis canlynol, y dyddiad ar gyfer ymateb yw diwrnod olaf y mis canlynol. Os bydd y dyddiad cyfatebol yn syrthio ar benwythnos neu wyliau cyhoeddus, mae gan y Cyngor tan y diwrnod gwaith nesaf i ymateb.

- **Felly, er enghraifft, os daw cais i law ar 30 Mawrth, bydd y terfyn amser yn dechrau o'r diwrnod nesaf, 31 Mawrth. Gan nad oes dyddiad cyfatebol ym mis Ebrill, mae gennym tan 30 Ebrill i gydymffurfio â'r cais.**

- **Os yw 30 Ebrill yn syrthio ar benwythnos, neu os yw'n wyliau cyhoeddus, mae gan y Cyngor tan ddiwedd y diwrnod gwaith nesaf i gydymffurfio â'r cais.**

3.4 Mewn achos lle rydym yn ystyried cais i fod yn un cymhleth, rydym yn gallu ymestyn yr amser o ran cydymffurfio am ddau fis pellach, ond mae'n rhaid inni roi gwybod i'r ymgeisydd o fewn mis ar ôl i'r cais ddod i law ac esbonio'r sefyllfa. Mae rhestr wirio wedi'i hatodi fel **Atodiad 1,** y gellir ei defnyddio i helpu i benderfynu a yw'r cais yn gymhleth.

3.5 Gall methu ag ymdrin â cheisiadau yn gywir ac yn amserol arwain at gwynion yn ein herbyn ni a allai yn y pen draw arwain at gymryd camau gorfodi gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

4. Ceisiadau uniongyrchol

4.1 Gall rhai ceisiadau sy'n dod i law fod yn syml a gellir ymdrin â nhw'n rhwydd. Er enghraifft, mae unigolyn y mae'n glir inni pwy ydyw yn gofyn am ddarn penodol a chyfyngedig o wybodaeth y mae'n amlwg bod ganddo/ganddi'r hawl i'w gael. Mae'n rhaid felly inni fabwysiadu dull ymarferol wrth ymdrin â cheisiadau gan unigolion.

4.2. Â chydsyniad yr unigolyn, gellir ymdrin yn anffurfiol â cheisiadau a gyflwynir fel rhan o'n gwaith arferol, oni bai, wrth gwrs, y byddai datgelu'r data personol yn torri gofynion GDPR y DU.

5. Pwrpas a chwmpas y weithdrefn hon

5.1 Mae'r ddogfen hon yn nodi gweithdrefn tri cham y Cyngor o ran delio â cheisiadau am fynediad i ddata personol na ellir ymateb iddynt yn anffurfiol. Bwriedir iddo ddarparu digon o wybodaeth i weithwyr ynghylch yr hyn y mae'n rhaid ei wneud pan fyddant yn derbyn a/neu'n gorfod delio â Chais gan Wrthrych y Data.

5.2 Er y nodir amserlenni ar gyfer cwblhau pob cam, os yw'n bosibl ymdrin ac ymateb i gais yn gyflymach, mae'n rhaid i ni wneud hynny.

5.3 Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i holl weithwyr y Cyngor, gan gynnwys:

- Gweithwyr dros dro a gweithwyr asiantaeth
- Gwirfoddolwyr

6. Cam 1 - derbyn y cais

6.1 Mae GDPR y DU yn caniatáu i unigolion wneud ceisiadau ar lafar neu'n ysgrifenedig. Yn ymarferol, mae'n bosibl y daw nifer o geisiadau i law drwy e-bost a gellir hefyd eu cynnwys mewn eitemau o ohebiaeth. Nid oes rhaid i gais gynnwys yr ymadrodd 'Cais gan Wrthrych y Data' na chyfeirio at GDPR y DU, cyn belled â'i fod yn glir bod yr unigolion yn gofyn am ddata personol eu hunain.

6.2 Felly, mae'n rhaid i weithwyr:

- Fod yn ymwybodol o'r hawl i gael mynediad i ddata personol
- Sicrhau nad yw unrhyw Geisiadau gan Wrthrych y Data sy'n dod i law yn cael eu diystyru a bod camau gweithredu'n cael eu cymryd.
- Sicrhau yr ymdrinnir â'r holl Geisiadau gan Wrthrych y Data yn unol â'r weithdrefn hon.

6.3 Os yw person yn dewis ymarfer yr hawl i wneud cais ar lafar, mae'n rhaid i'r gweithiwr sy'n derbyn yr alwad neu sy'n cyfarfod â'r unigolyn sicrhau bod cofnod cywir o'r cais yn cael ei greu, gan gynnwys:

- Enw llawn yr ymgeisydd
- Dyddiad y gwnaed y cais
- Cyfeiriad/cyfeiriad e-bost ar gyfer yr unigolyn
- Rhif ffôn yr unigolyn, ar gyfer adegau pan fydd angen sgwrs uniongyrchol â'r ymgeisydd, er enghraifft, i egluro cais
- Cwmpas y cais, gan gynnwys pa wybodaeth y mae'r unigolyn yn gofyn amdani (os nad ydynt yn gofyn am fynediad i'w holl ddata personol)
- Y dull a ffefrir o ran mynediad i'r data personol

6.4 Os daw'r cais i law drwy'r post, mae'n rhaid i'r cais gael ei stampio ar y diwrnod y daw i law.

6.5 Mae'n rhaid i gopi o'r cais gael ei anfon ymlaen at y **Swyddog Diogelu Data** yn ddi-oed i'w gofnodi ac er mwyn cyfrifo terfyn amser o ran ymateb.

6.6 Bydd ceisiadau am fynediad at gofnodion Gwasanaethau Plant yn cael eu trosglwyddo i **Swyddog Datgelu Data'r** is-adran.

6.7 Mae'n rhaid hefyd anfon cydnabyddiaeth ar e-bost neu lythyr at yr ymgeisydd. Mae enghraifft o destun addas ar gyfer neges gydnabod wedi'i chynnwys yn **Atodiad 2**.

6.8 Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch hunaniaeth yr ymgeisydd, mae hawl gennym ofyn am fwy o wybodaeth yn ystod y cam hwn er mwyn cadarnhau hyn, fodd bynnag, mae'n rhaid i'r dull a ddefnyddir i gadarnhau hunaniaeth fod yn gymesur â'r data personol y gwneir cais amdano. Gall dulliau addas gynnwys:

- Cwestiynau diogelwch sy'n gofyn i'r ymgeisydd am wybodaeth mai dim ond ef/hi fyddai'n gwybod.
- Cael golwg ar ddogfen adnabod, megis tystysgrif geni, pasbort neu drwydded yrru - mewn achosion o'r fath, rhaid peidio â chadw copi o'r ddogfen, fodd bynnag, dylid cadw cofnod sy'n cadarnhau pa fath o ddogfen a welwyd.
- Paru llofnodion neu fanylion adnabod priodol eraill a ddarparwyd yn y cais â chofnodion presennol sydd gan y Cyngor.

6.9 Mewn nifer o achosion, bydd gan yr ymgeisydd berthynas parhaus â'r gwasanaeth(au) perthnasol, sy'n golygu ein bod ni eisoes yn gwybod pwy sydd wedi gwneud y cais. Mewn achosion o'r fath, yn amlwg ni fyddai angen prawf adnabod arnom i fwrw ymlaen. Lle mae angen prawf adnabod i fwrw ymlaen â chais, bydd yr amserlen o ran ymateb yn dechrau ar ôl i ni dderbyn digon o wybodaeth i gadarnhau hunaniaeth y person sy'n gofyn am y wybodaeth.

Dylid cwblhau Cam 1 o fewn 3 diwrnod calendr ar ôl derbyn y cais.

7. Cam 2 - casglu ac adolygu'r wybodaeth

7.1 Bydd swyddog yn y gwasanaeth perthnasol yn cael ei benodi i arwain y gwaith o ymdrin â'r cais. Os yw'r cais yn ymwneud â mwy nag un adran, bydd y Swyddog Diogelu Data neu'r Swyddog Datgelu Data yn cysylltu â swyddogion penodedig yn yr unedau busnes perthnasol ac yn cydlynu ymateb.

7.2 Lle caiff swm mawr o ddata personol ei brosesu am unigolyn, mae gan y Cyngor yr hawl i ofyn i'r ymgeisydd egluro'r cais, lle mae angen hyn arnom yn rhesymol er mwyn bwrw ymlaen. Os oes angen eglurhad pellach ynghylch cwmpas y cais neu'r wybodaeth y gofynnir amdani, bydd y Swyddog Diogelu Data, y Swyddog Datgelu Data neu swyddog penodedig arall yn cysylltu â'r ymgeisydd cyn gynted â phosibl.

7.3 Mae'n rhaid cael hyd a chasglu'r wybodaeth angenrheidiol cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl gan ddefnyddio'r holl offer a ffynonellau chwilio. Bydd y rhain yn cynnwys y canlynol ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

- Systemau Gwybodaeth Rheoli Penodol a ddefnyddir gan wasanaethau
- Systemau Rheoli Cofnodion Electronig, fel *Information@Work*
- SharePoint/Cynllun Ffeiliau'r Cyngor Ar-lein
- Cofrestrau Archif Lleol a Chorfforaethol
- Blychau E-bost

7.4 Mae'n rhaid defnyddio dull priodol ar gyfer casglu'r wybodaeth a chaniatáu mynediad i'r gweithwyr hynny sydd angen ei gweld. Enghraifft o ddull effeithiol yw sefydlu ffolder penodol mewn man priodol yn SharePoint/Cynllun Ffeiliau'r Cyngor Ar-lein a chaniatáu mynediad i'r swyddogion sy'n delio â'r cais.

7.5 Bydd y Swyddog Diogelu Data neu'r Swyddog Datgelu Data wedyn yn trafod y cais gyda'r swyddog(ion) arweiniol ac yn penderfynu pa wybodaeth ddylai gael ei rhyddhau, neu'n penderfynu a ddylid gwrthod unrhyw wybodaeth. Bydd cofnod o unrhyw esemptiad y dibynnir arno i wrthod unrhyw ddata personol yn cael ei wneud ochr yn ochr â'r manylion a gofnodwyd ar gyfer y cais.

7.6 Bydd y broses hon hefyd yn golygu penderfynu a ddylid datgelu unrhyw ddata personol mewn perthynas â phobl ar wahân i'r ymgeisydd (trydydd parti) sy'n rhan o'r wybodaeth.

7.7 Mae'n bosibl hefyd y bydd yn angenrheidiol cysylltu â swyddogion eraill, er enghraifft Uwch-reolwyr neu gyfreithiwr o'r Gwasanaethau Cyfreithiol er mwyn cynnal yr adolygiad hwn.

7.8 Mewn achos lle penderfynir na ellir darparu gwybodaeth, mae'n rhaid ei gwrthod gan ddefnyddio'r dulliau canlynol:

- Gwaredu'r ddogfen o'r bwndel i'w datgelu, os na ellir datgelu'r holl ddata personol yn y ddogfen.
- Golygu'r ddogfen, drwy waredu cynnwys penodol na ellir ei ddatgelu, gan adael y cynnwys sy'n weddill yn ddealladwy.

7.9 Dyma enghreifftiau o offer a dulliau golygu:

- Offer golygu arbenigol
- Meddalwedd golygu PDF
- Defnyddio rholer cywiro ar ddogfennau papur ac yna ail-gopïo neu sganio'r dogfennau

7.10 Bydd y gwaith o baratoi'r wybodaeth i'w datgelu, gan gynnwys golygiadau, yn cael ei wneud gan y swyddog sy'n ymdrin â'r cais. Mae'n rhaid cymryd gofal wrth olygu er mwyn

sicrhau na all yr ymgeisydd weld y wybodaeth sy'n cael ei gwrthod pan fydd y dogfennau'n cael eu datgelu.

7.11 Dylai'r wybodaeth sy'n cael ei pharatoi i'w datgelu gael ei hadolygu a'i gwirio gan swyddog arall cyn cael ei rhyddhau.

7.12 Mae'n rhaid penderfynu p'un ai gwrthod neu ddatgelu data personol yn unol â'r arweiniad a ddarperir gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Dylid cwblhau Cam 2 o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl derbyn y cais.

8. Cam 3 - darparu'r ymateb

8.1 Mae'n rhaid anfon e-bost neu lythyr at yr ymgeisydd mewn ymateb i Gais gan Wrthrych y Data. Bydd yr ohebiaeth hon:

- Yn darparu cadarnhad ynghylch a oes data personol yn cael ei brosesu am yr ymgeisydd ai peidio - os nad oes, dylid darparu cyngor o ran ffynonellau gwybodaeth eraill lle bo'n bosibl ac yn briodol.
- Egluro a oes unrhyw ddata personol neu'r holl ddata personol wedi ei wrthod a'r rheswm dros wneud hynny lle bo'n bosibl.
- Darparu'r wybodaeth atodol a nodir yn Erthygl 15 o GDPR y DU - yn y rhan fwyaf o achosion, gwybodaeth a ddarperir yn **Hysbysiad** Preifatrwydd y gwasanaeth(au) fydd hon.
- Cadarnhau'r trefniadau ar gyfer darparu'r wybodaeth lle mae angen.
- Cynnwys gwybodaeth ynghylch yr hawl i gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

8.2 Lle mae data personol yn cael ei brosesu am yr unigolyn, yn y rhan fwyaf o achosion, y dulliau mwyaf addas o ddarparu'r wybodaeth fyddai:

- Rhyddhau copïau electronig o'r data personol gan ddefnyddio system e-bost diogel
- Trefnu casglu copïau caled o safleoedd y Cyngor
- Dosbarthu â llaw lle bo hynny'n ymarferol

8.3 Os cafodd y cais ei wneud yn electronig, dylai'r Cyngor ddarparu'r wybodaeth mewn fformat electronig a ddefnyddir yn aml, oni bai bod yr unigolyn yn gofyn fel arall.

8.4 Mae'n rhaid i unrhyw opsiynau eraill a ddefnyddir fod yn unol â **Pholisi Trin Gwybodaeth Bersonol y Cyngor** ac mae'n rhaid i'r dull o ryddhau'r wybodaeth gymryd i ystyriaeth y gofyniad am ddiogelwch - mae'n debygol yn nifer o achosion y bydd y wybodaeth sy'n cael ei rhyddhau yn cynnwys data personol Categori Arbennig (sensitif) a allai achosi gofid neu niwed petai'n mynd ar goll neu'n cael ei anfon at y bobl anghywir.

8.5 Fel uchod, lle trefnir casglu copïau caled o safleoedd y Cyngor, mae'n rhaid i'r e-bost neu'r llythyr a anfonwyd at yr ymgeisydd mewn ymateb i'r cais gadarnhau'r trefniadau cytunedig. Mae'n bosibl y bydd angen anfon negeseuon atgoffa pellach at yr ymgeisydd er mwyn sicrhau y ceir mynediad i'r wybodaeth o fewn y terfyn amser ar gyfer ymateb.

8.6 Dylai cofnod bod y wybodaeth wedi'i derbyn ar ffurf derbynneb gael ei gwblhau a'i lofnodi gan yr ymgeisydd pan fydd ef/hi yn casglu'r data personol o safleoedd y Cyngor. Gall y broses hon gynnwys gwiriad hunaniaeth ychwanegol lle bo angen.

8.7 Mewn rhai amgylchiadau, os yw'n ofynnol a gyda'u cytundeb nhw, gellir trefnu cyfarfod rhwng gwasanaeth perthnasol y Cyngor a'r ymgeisydd er mwyn darparu cyfle i esbonio'r wybodaeth, osgoi camddehongli, trafod ymholiadau ac ati.

8.8 Mae'n rhaid cadw copi o'r wybodaeth sy'n cael ei rhyddhau ac unrhyw ddata personol er mwyn helpu o ran ymdrin ag unrhyw gwynion neu ymholiadau a allai godi. Mae'n rhaid i'r copi hwn a'r cofnodion a gedwir o ran y cais gael eu cadw am y cyfnod a nodir yng **Nghanllawiau'r Cyngor ar gyfer Cadw Gwybodaeth** yn unig sef 5 mlynedd ar ôl i'r defnydd gweinyddol ddod i ben

Dylid cwblhau Cam 3 o fewn y terfyn amser sydd wedi cael ei gyfrifo ar gyfer ymateb.

9. Hawliau diogelu data eraill

9.1 Mae gan unigolion nifer o hawliau eraill mewn perthynas â'u data personol o dan GDPR y DU. Mae enghreifftiau'n cynnwys (ond heb eu cyfyngu i):

- Yr hawl i gywiro unrhyw wybodaeth anghywir neu anghyflawn
- Yr hawl i wrthwynebu prosesu data personol

9.2 Fel yn achos Ceisiadau gan Wrthrych y Data, gall unigolion ddewis arfer yr hawliau hyn:

- Ar lafar
- Trwy wneud ceisiadau penodol yn ysgrifenedig
- Trwy gynnwys ceisiadau fel rhan o ohebiaeth

9.3 Mae'n ofynnol i'r Cyngor o dan GDPR y DU ymateb i'r ceisiadau hyn o fewn mis.

9.4 Mae'n rhaid felly i weithwyr fod yn ymwybodol o'r hawliau hyn a sicrhau bod deunydd cyfathrebu o'r fath yn cael eu hanfon ymlaen at y Swyddog Diogelu Data cyn gynted â phosibl.

10. Sicrhau Triniaeth Gyfartal

10.1 Rhaid i bob gweithiwr fabwysiadu agwedd gadarnhaol, agored a theg a gofalu y cedwir at **Bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth** yr Awdurdod ac y caiff ei weithredu’n gyson heb ystyried hil, lliw, cenedligrwydd, gwreiddiau ethnig neu genedlaethol, anabledd, crefydd a chred neu ddiffyg cred, oed, rhyw, ailbennu rhywedd, hunaniaeth rhywedd a mynegiant rhywedd, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol neu bartneriaeth sifil.

10.2 Yn ogystal, mae Safonau'r Gymraeg yn gofyn i ni 'sicrhau nad yw'r iaith yn cael ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg' a dylid defnyddio'r egwyddor hon wrth weithredu’r weithdrefn hon.

Atodiad 1

Ceisiadau gan Wrthrychau'r Data
Rhestr wirio ar gyfer ceisiadau cymhleth

Cyfeirnod y cais	DP/....
Enw Gwrthrych y Data	
Ffurflen wedi'i chwblhau gan	
Dyddiad	

1. Mae'r cais yn cynnwys prosesu mwy na 50 o ddogfennau unigol	Ydy ☐ Nac ydy ☐
2. Mae'r data personol y gofynnwyd amdano yn cynnwys data categori arbennig	Ydy ☐ Nac ydy ☐
3. Mae problemau posibl yn ymwneud â datgelu data personol am blentyn i riant neu warcheidwad cyfreithiol	Oes ☐ Nac oes ☐
4. Mae prosesu'r cais yn golygu bod angen golygu gwybodaeth yn helaeth	Ydy ☐ Nac ydy ☐
5. Mae anawsterau technegol yn codi wrth adalw'r wybodaeth – er enghraifft, mae'r data wedi'i archifo'n electronig	Oes ☐ Nac oes ☐

Asesiad	
Gan ystyried y ffactorau uchod, a yw'r cais yn cael ei asesu fel cais cymhleth? **Rhowch unrhyw sylwadau ychwanegol i esbonio'r penderfyniad hwn isod.**	Ydy ☐ Nac ydy ☐

Cyngor Sir Gâr
Carmarthenshire County Council

Atodiad 2

Testun enghreifftiol ar gyfer e-bost neu lythyr cydnabyddiaeth

Annwyl ……..,

Diolch ichi am eich cais am gopïau o wybodaeth sydd gennym amdanoch, a ddaeth i law ar ...... ac sy'n cael ei ddelio ag ef o dan yr hawl i gael mynediad i ddata personol a ddarperir gan ddeddfwriaeth Diogelu Data.

Mae gofyn i ni ymateb yn brydlon ac mewn unrhyw achos, o fewn un mis ar ôl derbyn y cais. Os bydd eich cais yn un cymhleth, rydym yn cadw'r hawl i ymestyn y cyfnod ar gyfer ymateb am ychydig o fisoedd. Os bydd hyn yn digwydd, byddwn yn rhoi gwybod ichi cyn gynted â phosibl.

Yn y cyfamser, os oes gennych unrhyw ymholiadau, mae croeso ichi gysylltu â ni gan gofio nodi'r cyfeirnod a ddarperir uchod mewn unrhyw ohebiaeth.