



Heddlu Police

DYFED-POWYS

Dogfen Weithdrefn				
Gweithdrefn:	Recordio cyfarfodydd – Office 365			
Cymeradwyaeth:	Is-grŵp Rheoli Gwybodaeth 08.04.21			
Perchennog y Weithdrefn:	Pennaeth TGCh			
Awdur:	[REDACTED] - Rheolwr Gwybodaeth/Swyddog Diogelu Data			
Dogfennau cysylltiedig:	Amherthnasol			
Marcio Amddiffynnol:	Swyddogol			
Adolygu:	Bob dwy flynedd yn unol ag Adran 5.0			
Fersiwn:	0.1			
Cyhoeddiad:				
Cyhoeddiad Mewnol	Dogfen i'w darparu ar y Fewnwyd er mwyn hysbysu'r staff			
Cyhoeddiad Rhyddid Gwybodaeth:	Yn addas i'w ddatgelu o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth	Ydy	☒	Nac ydy*
Os bernir ei fod yn anaddas i'w gyhoeddi'n allanol, cofnodwch y rhesymeg: Amherthnasol				



Dogfen WEITHDREFN

Recordio cyfarfodydd drwy Office 365

1.0 Cyflwyniad

Lluniwyd y ddogfen weithdrefn hon er mwyn rhoi cyngor i staff ar y prosesau gofynnol sy'n gysylltiedig â recordio cyfarfodydd drwy Microsoft Office 365. Maent wedi'u sefydlu er mwyn sicrhau rhwymedigaethau'r Heddlu o dan ddeddfwriaeth Diogelu Data, y Ddeddf Hawliau Dynol ac unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol arall.

2.0 Diben recordio cyfarfodydd

Gellir recordio cyfarfodydd lle gall fod yn anodd sicrhau cywirdeb cofnodion neu nodiadau oherwydd natur, pwnc, cymhlethdod neu hyd y cyfarfod. Gellir ei ddefnyddio hefyd at ddibenion tystiolaethol yn ôl y gofyn e.e. gwrandawriadau a drefnir gan yr Adran Safonau Proffesiynol (ASP).

Nid yw recordiadau o'r fath yn disodli dull cofnodi ffurfiol unrhyw gyfarfod, e.e. cofnodion a champau gweithredu. Fodd bynnag, gall recordio'r cyfarfod helpu i sicrhau cywirdeb y cofnod ffurfiol os bydd unrhyw anghydfod. Fodd bynnag, ni ddylid ystyried y gall y recordiad gymryd lle swyddog sy'n cymryd cofnodion neu nodiadau.

3.0 Manylion y weithdrefn

3.1 Pan gynhelir cyfarfod ac y penderfynir recordio'r cyfarfod, caiff ei recordio gan ddefnyddio Teams yn Office 365. Efallai y bydd adegau lle mae angen defnyddio dulliau eraill o recordio e.e. dictaffon ac ati; bydd y weithdrefn hon hefyd yn berthnasol yn yr achosion hynny.

3.2 Bydd y recordiad yn cofnodi'r holl gynnwys sain o'r cyfarfod. Bydd hefyd yn recordio'r holl gynnwys gweledol o'r cyfarfod, a fydd yn cynnwys delweddau o gyfranogwyr pan fydd eu camerâu ymlaen (eu rhithffurfiau pan na fyddant ymlaen), ac unrhyw sgriniau sy'n cael eu rhannu yn ystod y cyfarfod. Nid yw'r log sgwrsio ar gyfer y cyfarfod yn cael ei gofnodi ynghyd â'r pecyn cynnwys fideo a sain, ond mae'n cael ei gadw tra bo'r cyfarfod yn cael ei gadw.

Mae nifer o fanteision busnes yn perthyn i recordio cyfarfodydd o'r fath, gan gynnwys:

- Cynorthwyo i greu cofnodion ysgrifenedig o gyfarfodydd.
- Galluogi gwahoddedigion ac eraill nad ydynt yn mynychu cyfarfodydd i edrych yn ôl ar y cyfarfod pan nad oedd modd iddynt fod yn bresennol.



Heddlu Police DYFED-POWYS

- Galluogi cyfranogwyr i edrych yn ôl ar y cyfarfod er mwyn egluro canlyniadau sgwrsiau penodol.
- Mae recordio cyfarfodydd o'r fath gan ddefnyddio unrhyw dechnoleg yn golygu bod deddfwriaeth Diogelu Data'n berthnasol, gan ei fod yn golygu prosesu data personol sy'n ymwneud â gwrthrychau data (unigolion byw adnabyddadwy).
- Bwriad y weithdrefn hon yw sicrhau bod recordiadau o'r fath yn cael eu rheoli yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data.

3.3 Bydd gwahoddiadau cyfarfodydd yn cynnwys y datganiad canlynol:

Bydd y Cyfarfod yn cael ei recordio gan ddefnyddio Teams Office 365. Efallai y bydd gwahoddedigion am weld y ddogfen 'Gweithdrefn Recordio Cyfarfodydd' sydd ar gael ar y Fewnrwyd a'r Rhyngrwyd, a Hysbysiad Preifatrwydd Heddlu Dyfed-Powys sydd ar gael ar wefan yr Heddlu. (<https://www.dyfed-powys.police.uk/cy-GB/hyg/fpndyfed-powys/hysbysiad-preifatrwydd/>)

3.4 Rheoli Cyfarfodydd

Ar ddechrau'r cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn hysbysu cyfranogwyr bod y cyfarfod yn cael ei recordio gan ddefnyddio Teams O365. Yn ôl disgresiwn y Cadeirydd, gellir atgoffa cyfranogwyr o fodolaeth y weithdrefn hon a Hysbysiad Preifatrwydd yr Heddlu. Rhaid i unrhyw wrthwynebiadau yn erbyn recordio gael eu hystyried gan y Cadeirydd a bydd y Cadeirydd yn penderfynu a yw'n briodol recordio o ystyried unrhyw wrthwynebiadau.

Bydd Teams O365 yn dangos y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei recordio a bydd hyn yn caniatáu i unrhyw gyfranogwyr sy'n ymuno â'r cyfarfod ar ôl iddo ddechrau fod yn ymwybodol o'r ffaith hwn. Bydd y recordiad gorffen ar ddiwedd ffurfiol y cyfarfod.

Nid oes cyfyngiad yn deillio o ddeddfwriaeth Diogelu Data sy'n ei gwneud yn ofynnol i gyfranogwyr ymatal rhag crybwyll neu drafod unrhyw unigolyn nad yw wedi ei wahodd neu nad yw'n cymryd rhan yn y cyfarfod.

Mae gan y Cadeirydd ddisgresiwn i beidio â recordio rhannau penodol o'r cyfarfod yn ôl y gofyn. Gall hyn fod lle mae'r drafodaeth yn ymwneud â materion a gwybodaeth sensitif, neu'n ymwneud â materion o natur arbennig o sensitif lle mae perygl o niwed difrifol pe bai'r recordiad yn cael ei ddatgelu'n ddamweiniol neu'n fwriadol.

Mae gan y Cadeirydd ddisgresiwn hefyd i'w gwneud yn ofynnol na ddylid recordio rhywfaint o gynnwys y cyfarfod yn y cofnodion oherwydd natur y deunydd hwnnw.



3.5 Perchnogaeth yr Ased Gwybodaeth

Cadeirydd y cyfarfod yw Perchennog yr Ased Gwybodaeth ar gyfer recordiad y cyfarfod.

3.6 Cadw Recordiadau

Dylai'r holl recordiadau gael eu cadw am 30 diwrnod ar ôl y cyfarfod canlynol. e.e. byddai recordiad cyfarfod chwarterol yn cael ei gadw am 4 mis. Bydd y Cadeirydd yn awdurdodi dileu'r recordiad yn y cyfarfod a bydd y penderfyniad i ddileu yn cael ei gofnodi. Mewn amgylchiadau eithriadol, gallai'r Cadeirydd benderfynu bod y cyfnod cadw'n cael ei ymestyn; bydd y rhesymau dros gadw am gyfnod hwy yn cael eu cofnodi.

Y Cadeirydd sydd â'r cyfrifoldeb am adolygu a dileu recordiadau cyfarfodydd a gellir dirprwyo hyn i berson priodol, e.e. Ysgrifenyddiaeth.

Cadw Recordiadau Microsoft Teams (O365) gan yr Adran Safonau Proffesiynol (ASP)

Anaml y bydd Adran Safonau Proffesiynol (ASP) yn defnyddio'r swyddogaeth recordio ar Microsoft Teams i recordio cyfarfodydd. Os bydd yr ASP yn gwneud hynny, bydd yn unol â'r canllawiau hyn, h.y. dylid cadw'r holl recordiadau am 30 diwrnod ar ôl y cyfarfod canlynol. e.e. byddai recordiad cyfarfod chwarterol yn cael ei gadw am 4 mis.

Bydd adegau pan fydd yr ASP yn defnyddio swyddogaeth recordio Microsoft Teams i recordio achosion camymddwyn. Dim ond pan fydd amgylchiadau'n golygu bod angen cynnal yr achos o bell y bydd hyn yn cael ei ddefnyddio. Bydd y recordiad yn cael ei gadw i'r ffolder achos berthnasol a'i drin yn unol â Chanllawiau Cenedlaethol Cyngor Cenedlaethol Penaethiaid yr Heddlu (NPCC) ar y safonau gofynnol ar gyfer Cadw a Gwaredu Cofnodion yr Heddlu 2017: Cofnodion Cwynion/Ymddygiad a Fetio'r ASP.

Bydd grŵp MOPI (rheoli gwybodaeth yr heddlu) yn cael ei ddyrannu i'r holl gofnodion, a fydd yn pennu hyd y cyfnod cadw a gwaredu. Ar ddiwedd y cyfnod cadw, cynhelir adolygiad ac os oes angen cadw recordiad am gyfnod hwy penodedig, caiff y rhesymeg ei chofnodi gan ddefnyddio ffurflen y Meini Prawf Asesu Cenedlaethol ar gyfer Cadw (NRAC).

Yn ystod rhai achosion camymddwyn, efallai y bydd angen trawsgrifio'r recordiad. Os oes angen cadw cofnod am gyfnod hwy yn dilyn adolygiad a bod trawsgrifiad o'r recordiad yn bodoli, bydd y ffeil sain yn cael ei gwaredu a dim ond y trawsgrifiad a gaiff ei gadw.



3.7 Diogelwch Gwybodaeth

Mae plattform O365 yn ddiogel yn dechnegol ac mae rheolaethau mynediad yn golygu mai dim ond gwahoddedigion i gyfarfodydd sy'n gallu cael mynediad at recordiadau neu drawsgrifiadau.

Bydd y gwendid posibl lle gallai gwahoddiadau gael eu hanfon yn amhriodol at unigolion yn cael ei liniaru gan brosesau i archwilio gwahoddiadau'n ofalus cyn eu hanfon, a bydd y mynychwyr yn cadarnhau ar ddechrau ac yn ystod y cyfarfod nad oes unrhyw bartion annisgwyl yn bresennol.

Yn ogystal, efallai y bydd cadeiryddion cyfarfodydd yn mynnu bod gwahoddiadau cyfarfodydd yn cael eu hanfon yn unigol ar gyfer pob cyfarfod mewn cyfres o gyfarfodydd yn hytrach nag unwaith ar gyfer cyfres o gyfarfodydd. Mae hyn yn cyfyngu ar fynediad gan unigolion a wahoddir i un cyfarfod yn unig i recordiad y cyfarfod penodol hwnnw a dim un arall.

Dim ond offer recordio Heddlu Dyfed-Powys fydd yn cael eu defnyddio i recordio cyfarfod.

3.8 Hawliau Gwrthrychau Data

3.7 Hawliau Gwrthrychau Data

Mae deddfwriaeth Diogelu Data yn rhoi hawliau i unigolion gan gynnwys yr Hawl i Gael Gwybod, a Hawliau Mynediad, Dileu, Cyfyngu a Chywiro. Nodir y rhain yn fanwl yn Hysbysiad Preifatrwydd yr Heddlu.

Gall gwrthrych data, boed yn gyfranogwr neu beidio yn y cyfarfod, arfer unrhyw un o'i hawliau mewn perthynas â'i ddata personol a gasglwyd wrth recordio'r cyfarfod. Gellir gwneud ceisiadau ynghylch hawliau testunau data yn ysgrifenedig neu ar lafar a chânt eu prosesu gan yr Uned Ddatgelu ar gyfer Rheoli Gwybodaeth a Chydymffurfiaeth. Ymgynghorir â Pherchennog Ased Gwybodaeth y recordiad cyn gwneud unrhyw ymateb i'r cais am wybodaeth.

3.9 Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004

Gellir gofyn am gopiâu o recordiadau o gyfarfodydd o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol. Gall unrhyw unigolyn wneud ceisiadau o'r fath, ond gall yr hawliau gael eu cyfyngu drwy ddefnyddio eithriadau i atal datgeliadau mewn amgylchiadau penodol. Cânt eu prosesu gan yr Uned Ddatgelu ar gyfer Rheoli Gwybodaeth a Chydymffurfiaeth. Ymgynghorir â



Pherchennog Ased Gwybodaeth y recordiad cyn gwneud unrhyw ymateb i gais o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.

4.0 Ymgynghori

Ymgynghori		
TGCh	Pennaeth TGCh Uwch Reolwr Gweithredol TGCh Rheolwr Cynhyrchion a Phrosiectau TGCh	29.01.21
(IMBA)	Swyddog Diogelwch Gwybodaeth Ymgynghorydd Diogelu Data Rheolwr Datgelu, Cofnodion a Rhyddid Gwybodaeth	29.01.21
Is-grŵp Rheoli Gwybodaeth	Aelodau'r Is-grŵp Rheoli Gwybodaeth	11.02.21
ASP	Uwch Reolwr Safonau Proffesiynol	05.03.21
Gwasanaethau Cyfreithiol	Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol	05.03.21
Llywodraethu a Newid	Rheolwr Llywodraethu, Galw a Pherfformiad	08.03.21

5.0 Monitro ac Adolygu

Bydd y Pennaeth TGCh yn adolygu'r weithdrefn hon bob dwy flynedd. Bydd yr adolygiad yn ystyried unrhyw newidiadau deddfwriaethol ac unrhyw newidiadau gweithdrefnol neu strwythurol perthnasol o fewn yr Heddlu.

6.0 Polisiâu, gweithdrefnau neu safonau cysylltiedig

- Dogfen Gyfarwyddyd y Polisi Diogelu Data
- Polisi Torri Rheolau Diogelu Data
- Polisi Diogelwch Gwybodaeth
- Polisi Rhyddid Gwybodaeth
- Polisi Rhannu Gwybodaeth
- Polisi Rheoli Cofnodion
- Polisi Archwilio Cydymffurfiaeth Diogelu Data



Heddlu Police **DYFED-POWYS**

- Gweithdrefn Weithredu Safonol a Pholisi Torri Rheolau Diogelu Data Swyddfa Cofnodion Troseddol ACRO
- Canllawiau Rheoli Gwybodaeth Ymarfer Proffesiynol Awdurdodedig (AAP) y Coleg Plismona
- Llawlyfr Canllawiau Diogelu Data Cyngor Cenedlaethol Prif Swyddogion yr Heddlu (NPCC)
- Cod Ymarfer a Chanllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

7.0 Dogfennau ffynhonnell eraill

e.e. Deddfwriaeth, Ymarfer Proffesiynol Awdurdodedig (APP), ffurflenni'r Heddlu, cytundebau partneriaeth (os ydynt yn berthnasol)

- Deddf Diogelu Data 2018
- Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (GDPR y DU)
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Hawliau Dynol 1998

Awdur y Weithdrefn: [REDACTED] - Rheolwr Gwybodaeth/Swyddog Diogelu Data

Perchennog y Weithdrefn: [REDACTED] - Pennaeth TGCh