

Datganiad Polisi Cyfrinachedd

Mae Cefnogaeth Eiriolaeth Cymru (ASC) wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth cyfrinachol o'r radd flaenaf. Mae cleientiaid yn ymddiried eu gwybodaeth bersonol ynom ni er mwyn i ni allu darparu'r gwasanaethau eiriolaeth sydd eu hangen arnynt. Er mwyn cynnal yr ymddiriedaeth hon, mae'n bwysig bod ASC yn darparu, ac yn cael ei weld yn darparu, gwasanaeth cyfrinachol. Mae hyn yn golygu sicrhau bod yr holl wybodaeth am gleientiaid a staff yn cael ei phrosesu'n deg, yn gyfreithlon ac mor dryloyw â phosibl.

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â'r Polisi Diogelu Data.

Polisi Cyfrinachedd

1 Diben

- 1.1 Mae'r ddogfen hon yn nodi polisi ASC ar gyfrinachedd ac yn cwmpasu: -
 - 1.1.1 Yr hyn a olygir gan gyfrinachedd
 - 1.1.2 Egwyddorion cyffredinol cyfrinachedd
 - 1.1.3 Yr ystyriaethau cyfreithiol o ran cyfrinachedd
 - 1.1.4 Amgylchiadau lle mae'n rhaid torri cyfrinachedd
 - 1.1.5 Pwyntiau eraill am gyfrinachedd
 - 1.1.6 Gwybodaeth a chofnodion ysgrifenedig
 - 1.1.7 Cwynion am dorri cyfrinachedd
 - 1.1.8 Adolygu
- 1.2 Bydd Eiriolwyr Cymunedol, Eiriolwyr Galluedd Meddwl Annibynnol ac Eiriolwyr Iechyd Meddwl Annibynnol yn ymrwymo i'r Polisi Cyfrinachedd a chyfrinachedd gwybodaeth sy'n ymwneud â'r cleientiaid y maent yn gweithio gyda nhw
- 1.3 Bydd rheolwyr a staff anweithredol yn ymrwymo i'r Polisi Cyfrinachedd a chyfrinachedd gwybodaeth sy'n ymwneud â staff ASC
- 1.4 Rhaid i bob aelod o staff lofnodi'r Cytundeb Cyfrinachedd pan fyddant yn dechrau swydd, sy'n parhau mewn grym am hyd eu cyflogaeth.
- 1.5 Bydd staff ASC yn cynnal yr egwyddor Diogelu Data mai dim ond at y dibenion y caiff ei chasglu y caiff gwybodaeth ei defnyddio

2 Cwmpas

- 2.1 Mae'r holl staff wedi'u cynnwys o dan y polisi hwn.

- 2.2 Nid yw'r polisi hwn yn cwmpasu Gweithwyr Asiantaeth, Contractwyr nac Ymgynghorwyr.
- 2.3 Nid yw'r polisi hwn yn rhan o unrhyw gontract cyflogaeth a gellir ei ddiwygio ar unrhyw adeg.

3 Monitro

- 3.1 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob tair blynedd, neu cyn gynted â phosibl ar ôl newidiadau deddfwriaeth berthnasol

4 Yr hyn a olygir gan Gyfrinachedd?

- 4.1 Mae cyfrinachedd yn ymwneud â chynnal preifatrwydd gwybodaeth sydd wedi'i hymddiried gan un person i berson arall.

5 Egwyddorion Cyffredinol Cyfrinachedd

- 5.1 Dim ond pan fo'n gwbl angenrheidiol y dylid cynnal unrhyw drafodaeth ynghylch gwybodaeth gyfrinachol a dylid ei chadw i'r lleiafswm.
- 5.2 Bydd ASC bob amser yn cynnal cyfrinachedd y bobl sy'n defnyddio'r sefydliad, ac sy'n gweithio iddo, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, a nodir isod.
- 5.3 Gweithredol

- 5.3.1 Bydd staff ASC yn ystyried yr angen i rannu gwybodaeth am gleient gydag aelodau staff eraill yn unigol, yn seiliedig ar a yw'n fuddiol i'r cleient. Er enghraifft: -

- 5.3.1.1 Os yw IMCA ac IMHA yn gweithio gyda'r un cleient, mae'n debygol y bydd y cleient yn derbyn gwasanaeth gwell os ydynt yn rhannu gwybodaeth

- 5.3.1.2 Os yw cleient yn trosglwyddo rhwng Eiriolwr Cymunedol ac IMHA (neu i'r gwrthwyneb), neu yn

ystod cyfnodau o absenoldeb pan fydd eiriolwr newydd yn cymryd cyfrifoldeb am gleient; mae'r cleient yn elwa o'r ffaith bod yr eiriolwr newydd yn gwybod cefndir llawn yr achos.

5.3.1.3 Mae cleient yn derbyn gwasanaeth gwell pan all yr eiriolwr ofyn am gyngor gan gydweithwyr o fewn yr un tîm a/neu yn ystod goruchwyliaeth gan gymheiriaid (er yn sefyllfa hon, mae'n ddoeth i'r eiriolwr ystyried a oes angen rhannu enw'r cleient neu sefyllfa ddiennw yn unig)

5.3.1.4 Mae cleient yn cael ei gefnogi'n well gan eiriolwr gwybodus, gydag arweiniad a chefnogaeth dda; mae hyn yn digwydd pan allant drafod yr achos gyda'u rheolwr llinell

5.3.1.5 Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr

5.4 Anweithredol

5.4.1 Mae ASC yn cydnabod bod amgylchiadau anweithredol sy'n ymwneud â chyfrinachedd ymhlith staff

5.4.2 Er enghraifft, disgwylir cyfrinachedd rhwng staff a'u rheolwr, eu tîm, yr adran Gyllid, Adnoddau Dynol, y Cyfarwyddwr a'r grŵp goruchwyllo cyfoedion

5.4.3 Ystyrir cyfrinachedd swyddfa ar hyd yr un egwyddorion cyffredinol ag a amlinellwyd uchod mewn perthynas â Chyfrinachedd Gweithredol. Hynny yw, er y gall gweithiwr ddisgwyl i gyfrinachedd gael ei gynnal, os yw o fudd i'r gweithiwr (neu i waith cyffredinol ASC) yna gellir torri cyfrinachedd.

6 Gweithdrefnau Gweithredol

6.1 Yn weithredol, mae hyn yn golygu **NA FYDD** pobl sy'n gweithio neu'n gwirfoddoli i ASC yn:

- 6.1.1 Trafod yr hyn a ddywedwyd wrthynt gan unigolyn gydag unrhyw un nad yw'n aelod o staff ASC nac yn wirfoddolwr, heb gydsyniad yr unigolyn.
- 6.1.2 Os nad oes gan yr unigolyn y galluedd i gydsynio i rannu ei wybodaeth, gwneir penderfyniad ynghylch a yw er budd gorau'r unigolyn i'r eiriolwr rannu'r wybodaeth honno. Rhaid gwneud hyn o fewn cylch gwaith rôl yr eiriolwr ac yn unol â'r Polisi Eiriolaeth Heb Gyfarwyddyd.
- 6.1.3 Dim ond pan ganiateir hynny yn y rôl benodol a gyfarwyddwyd fel Eiriolwr Galluedd Meddwl Annibynnol (IMCA) neu Eiriolwr Cymunedol Heb Gyfarwyddwyd neu Eiriolwr Iechyd Meddwl Annibynnol (IMHA) y bydd ASC yn darparu gwybodaeth i sefydliadau eraill.
- 6.1.4 Cyhoeddi gwybodaeth a allai adnabod unigolion, heb gydsyniad.
- 6.2 Mae ASC yn cydnabod y bydd angen i staff drafod achosion unigol mewn sesiynau goruchwyllo gyda'u rheolwr llinell.
- 6.3 Y tu allan i sesiynau goruchwyllo, efallai y bydd angen i aelod o staff neu wirfoddolwr ASC drafod gwybodaeth gyfrinachol gyda'u cydweithwyr ASC, er enghraifft: -
 - 6.3.1 Lle mae'r aelod staff neu'r gwirfoddolwr yn ofidus oherwydd yr hyn a ddywedwyd wrtho/wrthi;
 - 6.3.2 Os bydd yr aelod staff neu'r gwirfoddolwr yn absennol oherwydd eu bod yn gweithio'n rhan-amser, ar wyliau, yn sâl ac ati;
 - 6.3.3 Os yw'r aelod staff neu'r gwirfoddolwr yn ansicr ynghylch sut i ymateb i'r person;
 - 6.3.4 Os yw'r aelod staff neu'r gwirfoddolwr yn pryderu am ei ddiogelwch personol;
 - 6.3.5 Os oes gan y rheolwr llinell bryderon ynghylch nad yw'r eiriolwr yn cynnal ffiniau proffesiynol, neu nad yw'n gweithredu yn unol â gweithdrefnau cytunedig ASC;

- 6.3.6 Rhannu a gwella arfer gydag Eiriolwyr eraill ASC h.y. o fewn Goruchwyliaeth Gan Gyfoedion;
- 6.3.7 Nid yw'r rhestr uchod yn gynhwysfawr.
- 6.4 Yn y senarios hyn, dylid ystyried a oes angen rhannu enw'r cleient neu a yw'r senario (yn seiliedig ar gleient dienw) yn ddigonol
- 6.5 O bryd i'w gilydd, bydd rhai achosion cleientiaid yn cael eu hadolygu ar gyfer rheoli ansawdd, er mwyn sicrhau cysondeb y ddarpariaeth gwasanaeth, ac i sicrhau bod perthnasoedd priodol yn cael eu cynnal rhwng yr eiriolwr a'r cleientiaid. Bydd Rheolwr Eiriolaeth neu aelod o staff a benodir at y diben yn cynnal adolygiadau o'r fath.
- 6.6 Cyfrifoldeb y Rheolwr Eiriolaeth fydd y penderfyniad cychwynnol ynghylch a ddylid torri cyfrinachedd.
- 6.7 Y Cyfarwyddwr (neu'r Rheolwr Eiriolaeth yn ei h/absenoldeb) sy'n gyfrifol am adrodd pryderon Diogelu Plant fel y swyddog dynodedig.
- 6.8 Bydd unrhyw dorri cyfrinachedd yn cael ei adrodd i'r Cyfarwyddwr a'r Pwyllgor Gweithredol cyn gynted â phosibl.

7 Gweithdrefnau Anweithredol

- 7.1 Yn ymarferol yn y swyddfa, mae hyn yn golygu:
 - 7.1.1 Efallai y dywedir rhywbeth yn gyfrinachol wrth Adnoddau Dynol y mae angen gweithredu arno maes o law, ac y mae'n debygol y bydd angen torri cyfrinachedd: er enghraifft, cwyn neu bryder am aelod arall o staff
 - 7.1.2 Efallai y bydd angen i reolwr rannu gwybodaeth gydag Adnoddau Dynol neu'r Cyfarwyddwr (neu rywun arall) er mwyn cael mwy o gefnogaeth neu i sicrhau bod y sefydliad yn parhau i weithio'n esmwyth.
 - 7.1.3 Efallai y bydd angen i aelod o grŵp cyfoedion godi rhywbeth a ddywedwyd o fewn goruchwyliaeth gan gyfoedion i'w rheolwr, Adnoddau Dynol neu'r Cyfarwyddwr os oeddent yn teimlo ei fod y tu allan i gylch gorchwyl goruchwyllo gan gyfoedion

[\\mastersvr\shared\Policies and Procedures\Procedures\ASC
Peers Terms of Ref v2.docx](#)

7.1.4 Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr

8 Y Safbwynt Cyfreithiol ar Gyfrinachedd

8.1 Mae yna ystod o ddarpariaethau statudol sy'n cyfyngu neu'n gwahardd defnyddio a datgelu gwybodaeth ac yn yr un modd ystod o ddarpariaethau statudol sy'n ei gwneud yn ofynnol i wybodaeth gael ei defnyddio neu ei datgelu.

8.2 Mae yna feysydd o'r gyfraith sy'n cyfyngu ar ddefnyddio a datgelu gwybodaeth eiriolaeth gyfrinachol.

8.3 Dyletswydd Gyfrinachedd Cyfraith Gyffredin

8.3.1 Nid yw hyn yn deillio o Ddeddf Seneddol ond mae wedi'i adeiladu o gyfraith achosion lle mae arfer wedi'i sefydlu gan farn unigolion.

8.3.2 Yr egwyddor allweddol yw na ddylid defnyddio na datgelu gwybodaeth, oni bai fel y'i deallwyd yn wreiddiol gan y cleient.

8.3.3 Gellir torri cyfrinachedd 'er budd y cyhoedd', hynny yw, lle gallai fod pobl agored i niwed eraill mewn perygl, ond dylid penderfynu ar hyn fesul achos.

8.4 Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a Deddf Diogelu Data 2018

8.4.1 Mae Deddfwriaeth Diogelu Data yn darparu fframwaith sy'n llywodraethu'r broses o roi gwybodaeth sy'n nodi data personol unigolion byw.

8.4.2 Mae prosesu yn cynnwys dal, cael, a chofnodi, defnyddio a datgelu gwybodaeth. Mae'r ddeddfwriaeth yn berthnasol i wybodaeth gyfrinachol cleientiaid ond mae hefyd yn cwmpasu defnydd ehangach o ddata personol (cofnodion staff).

8.4.3 Mae chwe egwyddor Diogelu Data y mae'n rhaid eu dilyn wrth brosesu data unigolyn, a bydd ASC bob amser yn cydymffurfio â nhw.

8.4.4 Gweler Polisi Diogelu Data ASC am ragor o wybodaeth.

8.5 Deddf Hawliau Dynol 1998

8.5.1 Mae Erthygl 8 y Ddeddf Hawliau Dynol yn sefydlu hawl i "barch at fywyd preifat a theuluol".

8.5.2 Mae hyn yn tanlinellu'r ddyletswydd i ddiogelu preifatrwydd unigolion a chadw cyfrinachedd eu cofnodion.

8.6 Deddf Terfysgaeth 2000

8.6.1 Mae'r Ddeddf hon yn ei gwneud yn drosedd peidio ag adrodd am unrhyw bryderon ynghylch gweithgaredd terfysgol a amheuir.

9 Amgylchiadau pan fo'n rhaid torri cyfrinachedd

9.1 Mae rhai amgylchiadau pan fydd yn rhaid i ASC dorri Cyfrinachedd.

9.1.1 Os yw ASC yn derbyn gwybodaeth sy'n ymwneud â bygythiad terfysgol penodol, neu a amheuir;

9.1.2 Mewn achos lle mae gan yr Heddlu warant i archwilio gwybodaeth sydd gan ASC yn ei feddiant;

9.1.3 Os bydd yr Heddlu'n cwestiynu ASC neu unrhyw un o'i staff ynghylch unrhyw wybodaeth am drosedd yn y gorffennol;

9.1.4 Os bydd Llys yn gorchymyn rhyddhau gwybodaeth;

9.1.5 Os oes gan ASC unrhyw bryderon ynghylch materion amddiffyn plant;

- 9.1.6 Os yw ASC yn bryderus iawn ynghylch diogelwch personol eraill, gan gynnwys y person y maent yn darparu gwasanaeth eiriolaeth iddo;
- 9.1.7 Os oes gan ASC bryderon ynghylch polisi a gweithdrefnau "Amddiffyn Oedolion Agored i Niwed Cymru Gyfan", mewn perthynas â pherson sydd heb y galluedd i gydsynio i wneud atgyfeiriad;
- 9.1.8 Os yw ASC yn ystyried ei fod er "budd pennaf" y cleient, yn unol â dyletswyddau'r Eiriolwr Galluedd Meddwl Annibynnol neu'r Eiriolwr Iechyd Meddwl Annibynnol Heb Gyfarwyddwyd neu'r Eiriolwr Cymunedol, lle nad yw'r cleient yn gallu cydsynio i rannu gwybodaeth

10 Pwyntiau Eraill am Gyfrinachedd

- 10.1 Mewn achosion lle mae gan yr Heddlu neu'r Llys warant i archwilio gwybodaeth sydd gan ASC yn ei feddiant, bydd y cleient neu'r cleientiaid dan sylw yn cael gwybod beth fydd yn digwydd.
- 10.2 Os nad yw hyn yn bosibl oherwydd diffyg galluedd fel y'i diffinnir yn Neddf Galluedd Meddyliol 2005, bydd ASC yn rhannu'r wybodaeth honno yn unol â'r Ddeddfwriaeth Diogelu Data.
- 10.3 Bydd ASC yn cofnodi a rannwyd gwybodaeth, ar ba awdurdod a phwy yr ymgynghorwyd â hi ynglŷn â'i datgelu; oni bai ein bod yn cael cyfarwyddyd gan yr Heddlu neu'r Llys y gallai datgeliad o'r fath beryglu ymchwiliad Heddlu sy'n parhau.
- 10.4 Os bydd yr Heddlu neu'r Llys yn gofyn am weld dogfennau sydd gennym gan weithiwr proffesiynol arall (trydydd parti), mae dyletswydd arnom i ddarparu'r wybodaeth hon.
- 10.5 Lle nad yw'r trydydd parti hwnnw'n weithiwr proffesiynol (h.y. aelod o'r teulu), mae'n bosib y byddwn yn dal i ddarparu'r wybodaeth hon i'r Heddlu neu'r Llys os cafodd ei chasglu wrth gynhyrchu adroddiad IMCA.
- 10.6 Cyn i aelod o staff neu wirfoddolwr ASC wneud unrhyw ddatgeliad ynghylch cam-drin, dylid annog y cleient y mae'r wybodaeth amdano i roi gwybod am y wybodaeth i'r awdurdodau perthnasol eu hunain.

- 10.6.1 Bydd aelod o staff ASC yn cynnig cymorth iddynt wneud hyn.
- 10.7 Os nad yw'r person yn cytuno i ddatgelu'r wybodaeth ei hun (neu os nad oes ganddo'r galluedd i gytuno), bydd ASC yn trosglwyddo'r wybodaeth i'r awdurdodau perthnasol.
- 10.8 Os bydd aelod o staff neu wirfoddolwr ASC yn derbyn cais am wybodaeth am unrhyw berson sy'n gysylltiedig ag ASC, byddant yn hysbysu'r person sy'n gwneud y cais hwn am Bolisi Cyfrinachedd ASC.
- 10.9 Os rhoddir gwybodaeth i aelod o staff neu wirfoddolwr am unrhyw berson sy'n gysylltiedig ag ASC gan gorff neu unigolyn allanol, byddant yn hysbysu'r corff neu'r unigolyn hwnnw am Bolisi Cyfrinachedd ASC ac yn gofyn a yw'r wybodaeth hon yn berthnasol i'r penderfyniad i'w wneud ac mewn perthynas â chyfranogiad penodol yr eiriolwr yn yr achos yn unig.
- 10.10 Bydd unrhyw wybodaeth a dderbynnir (sy'n ymwneud â chleient) yn cael ei rhannu gyda'r cleient yr ydym yn gweithio iddo, oni bai y byddai gwneud hynny'n rhoi unigolyn arall neu'r cleient mewn perygl o niwed difrifol (yn yr achosion hyn bydd ASC yn gofyn am gadarnhad ysgrifenedig na ddylem ddatgelu'r wybodaeth).
- 10.11 Fel arfer, byddwn yn datgelu gwybodaeth er mwyn sefydlu dymuniadau a barn y cleient.
- 10.12 Fodd bynnag, byddem yn annog pawb: -
- 10.12.1 I ymddwyn mewn modd sensitif;
- 10.12.2 I barchu preifatrwydd yr unigolyn;
- 10.12.3 I beidio â datgelu gwybodaeth am yr unigolyn heb eu cydsyniad;
- 10.12.4 Rhoddir cefnogaeth briodol i gleientiaid / staff / gwirfoddolwyr os bydd unrhyw wybodaeth a ddatgelir iddynt yn achosi pryder neu ofid.
- 10.13 Mewn achosion lle rydym yn gweithio ar sail heb gyfarwyddyd gyda chleientiaid sydd heb y galluedd i gydsynio i wybodaeth gael ei datgelu i drydydd parti, mae ASC yn cydnabod y gallai fod yn rhaid i ni ddatgelu

gwybodaeth gyfrinachol er mwyn cael y canlyniad gorau posibl i'n cleient. Byddwn yn gwneud hyn os yw o fewn cylch gwaith penodol rôl IMCA, IMHA Heb Gyfarwyddyd neu Eiriolaeth Gymunedol Heb Gyfarwyddyd.

- 10.14 Bydd unrhyw wybodaeth a ddatgelir yn angenrheidiol ac yn benodol i'r penderfyniad i'w wneud a chaiff ei chadw i'r lleiafswm posibl.
- 10.15 Bydd y penderfyniad yn cael ei wneud gan yr eiriolwr sy'n ymwneud â'r achos a'r Rheolwr Eiriolaeth. Os oes unrhyw anghytundeb ynghylch pa wybodaeth y gellir ei rhannu, y Rheolwr Eiriolaeth fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol.
- 10.16 Mae aelodau staff ASC yn rhannu data ar gronfa ddata TG cleientiaid ASC, Advocases.
- 10.17 Bydd staff ASC yn cynnal yr egwyddor Diogelu Data mai dim ond at y dibenion y caiff ei chasglu y caiff gwybodaeth am y cleient ei defnyddio. Er enghraifft, ni fydd Eiriolwr Iechyd Meddwl Annibynnol yn defnyddio cofnodion Eiriolwr Galluedd Meddwl Annibynnol at unrhyw ddiben hyd yn oed os ydynt yn rhannu cleient.
- 10.18 Mewn achosion lle mae ein cleient wedi marw, bydd Dyletswydd Cyfrinachedd Cyfraith Gyffredin yn berthnasol ac ni fydd unrhyw wybodaeth yn cael ei datgelu oni bai bod Llys neu Swyddog Heddlu sydd â gwarant i gael gwybodaeth wedi gorchymyn hynny.
- 10.19 Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd staff a/neu wirfoddolwyr bob amser yn egluro i gleient pryd a pham y mae'n rhaid iddynt ddatgelu unrhyw wybodaeth sydd ganddynt, neu a roddir ganddynt, am y person i unrhyw drydydd parti y tu allan i ASC. Fodd bynnag, mae rhai eithriadau i hyn: -
 - 10.19.1 Pan allai datgelu gwybodaeth o'r fath adael unigolion mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu niweidio;
 - 10.19.2 Lle mae gennym bryderon am amddiffyn plant;
 - 10.19.3 Pan allai datgeliad beryglu ymchwiliad Heddlu sy'n parhau neu sy'n digwydd yn y dyfodol;
 - 10.19.4 Pan fydd gennym bryderon ynghylch terfysgaeth bosibl;
 - 10.19.5 Os gallai datgeliad roi staff neu wirfoddolwyr ASC mewn perygl o niwed corfforol;

10.19.6 Pan ystyrir nad oes gan gleient y galluedd ar gyfer y penderfyniad sy'n cael ei wneud a bod ASC naill ai wedi cael cyfarwyddyd i gwblhau adroddiad IMCA, neu'n gweithredu ar sail "budd pennaf" mewn perthynas â cheisiadau am wybodaeth gan unrhyw un heblaw'r unigolyn sy'n gwneud y penderfyniad. Bydd y Rheolwr Eiriolaeth yn penderfynu hyn fesul achos.

10.20 Wrth ddefnyddio unrhyw sefydliad trydydd parti i helpu gyda chyfathrebu, bydd ASC yn egluro'r Polisi a'r Gweithdrefnau Cyfrinachedd yn glir. Ceisir a chofnodir cydsyniad.

11 Cyfieithwyr ar y pryd

11.1 Cyfrifoldeb yr eiriolwr yw pennu unrhyw wrthdaro buddiannau a allai fod gan y cyfieithydd. Er enghraifft, sicrhau nad yw'r cyfieithydd yn aelod o deulu'r cleient nac yn weithiwr proffesiynol dan sylw ac nad yw'n cael ei gyflogi gan y Bwrdd Iechyd / Awdurdod Lleol i gyfieithu ar gyfer y cleient.

11.2 Yn ddelfrydol, ni fydd y cyfieithydd yn gweithio i'r Bwrdd Iechyd / Awdurdod Lleol ar unrhyw adeg pan fydd y cleient yn derbyn cymorth eiriolaeth. Lle nad yw hyn yn bosibl, oherwydd y nifer gyfyngedig o gyfieithwyr sydd ar gael, dylid rhoi gwybod i'r eiriolwr a thrafod unrhyw wrthdaro buddiannau gwirioneddol neu ganfyddedig posibl gyda'i reolwr, rhaid cofnodi'r sgwrs hon, y gwrthdaro buddiannau a'r canlyniad.

11.3 Bydd y cyfieithydd yn llofnodi'r cytundeb cyfrinachedd.

11.4 Bydd yr eiriolwr yn cyfarfod â'r cyfieithydd er mwyn sicrhau eu bod yn deall rôl yr eiriolaeth ac yn gallu egluro hyn i'r cleient.

11.5 Bydd yr eiriolwr yn sicrhau bod y cyfieithydd yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddo/i; ni chaniateir iddo/i drosglwyddo unrhyw wybodaeth i eraill

11.6 Bydd yr eiriolwr a'r cyfieithydd yn cwrdd â'r cleient.

12 Gwybodaeth a Chofnodion Ysgrifenedig

- 12.1 Mae ASC yn gweithredu polisi "ffeiliau agored" yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data (DPA). Gall cleientiaid wneud cais i weld unrhyw wybodaeth a gedwir (gan gynnwys unrhyw wybodaeth a anfonwyd atynt gan drydydd parti) sy'n berthnasol iddynt.
- 12.2 Fodd bynnag, os gallai datgelu gwybodaeth arwain at risg ddifrifol o niwed i eraill, mae gan ASC yr hawl i atal datgelu gwybodaeth o'r fath. Gwneir y penderfyniad hwn gan yr Eiriolwr fesul achos, er y byddai penderfyniadau cymhleth yn cael eu trafod gyda'r Rheolwr Eiriolaeth. Byddai'r penderfyniad yn cael ei gofnodi yn y nodiadau achos yng nghronfa ddata sefydliadol ASC.
- 12.3 Pan nad oes gan y person y galluedd i wneud cais am fynediad at wybodaeth, bydd ASC yn cyfeirio at ein Polisi Diogelu Data.
- 12.4 Bydd ASC yn trin unrhyw nodiadau ysgrifenedig â llaw a gesglir gan eiriolwyr gyda'r un gofal ag yr ydym yn trin gwybodaeth electronig. Bydd y "nodiadau bras" yn cael eu gwaredu mewn modd diogel.

13 Cwynion am dorri cyfrinachedd

- 13.1 Os yw unrhyw un yn teimlo bod y polisi hwn wedi'i dorri, dylid eu hannog i wneud cwyn gan ddefnyddio Polisi Cwynion ASC (ar gyfer materion gweithredol) neu'r Polisi Cwynion (ar gyfer materion anweithredol, yn y swyddfa).
- 13.2 Os canfyddir bod unrhyw aelod o staff yn torri'r polisi hwn, bydd yn gyfystyr â Chamymddwyn Difrifol o dan Bolisi a Gweithdrefn Disgyblu ASC.

Diwygiwyd y ddogfen hon ym mis Awst 2023. Bydd yn cael ei hadolygu ym mis Awst 2026.

Mae'r sefydliad yn cadw'r hawl i newid darpariaethau'r polisi hwn o bryd i'w gilydd.

Mabwysiadwyd gan Bwyllgor Gweithredol ASC

Llofnodwyd

Cadeirydd Bwrdd yr Ymddiriedolwyr

**Printiwch
eich Enw**

Dyddiad