

Canllawiau ar Ailddefnyddio Gwybodaeth Sector Cyhoeddus

CYCHWYNNWYD GAN:	Ysgrifennydd y Bwrdd / Cyfarwyddwr Corfforaethol
CYMERADWYWYD GAN:	Ysgrifennydd y Bwrdd / Cyfarwyddwr Corfforaethol
DYDDIAD CYMERADWYO:	Rhagfyr 2011
FERSIWN:	1
DYDDIAD DOD I RYM:	2 Ionawr 2012
DYDDIAD ADOLYGU:	2 Ionawr 2015
DOSBARTHU:	Pob aelod o staff trwy Friff Craidd a Safle Mewnwyd
STATWS RHYDDID GWYBODAETH:	Ar agor

CYNNWYS

		Tudalen
1	Diben	3
2	Amcanion	3
3	Egwyddorion	3
4	Cwmpas	4
5	Hawliau Mynediad	4
6	Risgiau	5
7	Codi Tâl	5
8	Gofynion Deddfwriaethol a Gofynion y GIG	6
9	Hyfforddiant	6
10	Trefniadau Adolygu, Monitro ac Archwilio	6
11	Cyfrifoldebau Rheoli	7
12	Cadw neu Archifo	7
13	Diffyg Cydymffurfiaeth	7

1. Diben

Mae'r canllawiau hyn yn nodi ein hymrwymiad i fodloni gofynion Rheoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth Sector Cyhoeddus ac unrhyw ganllawiau cysylltiedig gan Swyddfa'r Arglwydd Ganghellor a Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ac yn amlinellu mecanweithiau ar gyfer sicrhau bod hyn yn digwydd.

2. Amcanion

Rhoi amlinelliad o'r gofynion i Fwrdd Iechyd Lleol Cwm Taf ddarparu neu ganiatáu ailddefnyddio gwybodaeth a gedwir (mewn unrhyw fformat cyfryngau penodol) a sicrhau bod pob cais am wybodaeth a dderbynnir yn cael ei brosesu yn unol â darpariaethau Rheoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth Sector Cyhoeddus 2005 ("RPSI").

3. Egwyddorion

Bydd y Bwrdd Iechyd yn cydymffurfio â gofynion yr RPSI, ac yn benodol bydd yn:

- Nodi dogfennau gwybodaeth sector cyhoeddus sydd ar gael i'w hailddefnyddio
- Asesu a ddylid codi tâl am ailddefnyddio ei ddogfennau
- Darparu trwydded, gan restru'r amodau ailddefnyddio
- Darparu categorïau gwybodaeth o ddeunydd cyhoeddedig a heb ei gyhoeddi sydd ar gael i'w hailddefnyddio, er enghraifft, cronfeydd data, ystadegau ac ymchwil. Mae Cynllun Cyhoeddi Rhyddid Gwybodaeth y Bwrdd Iechyd yn rhestru'r categorïau eang o ddeunyddiau cyhoeddedig
- Ymateb i geisiadau ysgrifenedig am wybodaeth mor gyflym â phosibl, a beth bynnag o fewn yr amserlenni statudol
- Dilyn y gweithdrefnau apeliadau y manylir arnynt yn y Polisi Deddf Rhyddid Gwybodaeth
- Mewn amgylchiadau eithriadol, pan na all y Bwrdd Iechyd ymateb yn llawn o fewn yr amserlen statudol (er enghraifft, lle mae'n rhaid ystyried prawf lles y cyhoedd), bydd y Bwrdd Iechyd yn:
 - Cyngori'r ceisydd, a rhoi dyddiad amcangyfrifedig ar gyfer darparu'r wybodaeth;
 - Rhoi cymaint o'r wybodaeth â phosibl o fewn yr amserlen gynharach;
 - Cymhwyso eithriadau yn briodol ac yn gyson;
 - Rhoi hyfforddiant i ddefnyddwyr.

4. Cwmpas

Mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i'r canlynol:

- Cyflogeion, gan gynnwys cyflogeion parhaol, dros dro, cytundebol ac asiantaeth
- Aelodau annibynnol o'r Bwrdd
- Pobl, asiantaethau partner, cyflenwyr trydydd parti a sefydliadau sydd wedi'u contractio i weithio neu brosesu unrhyw wybodaeth ar ran y Bwrdd Iechyd
- Gwirfoddolwyr, myfyrwyr neu unrhyw bobl awdurdodedig eraill sy'n gweithio i'r Bwrdd Iechyd neu gydag ef

5. Hawliau Mynediad

Bydd hawliau mynediad yn berthnasol i bob math o wybodaeth a gedwir gan y Bwrdd Iechyd, ni waeth beth yw dyddiad y wybodaeth:

- Gall unrhyw berson neu sefydliad wneud cais. Nid yw mynediad wedi'i gyfyngu i ddinasyddion y DU a thrigolion parhaol; gall gwladolion tramor wneud cais hefyd.
- Rhaid i'r cais fod yn ysgrifenedig.
- Rhaid i'r ceisydd ddatgan ei enw llawn (nid yw ffugenwau'n ddilys) yn ysgrifenedig.
- Rhaid i'r ceisydd nodi'r ddogfen y gofynnir amdani.
- Rhaid i'r ceisydd ddatgan at ba ddiben y bydd y ddogfen yn cael ei hailddefnyddio.
- Rhaid i'r Bwrdd Iechyd gydnabod derbyn y cais o fewn dau ddiwrnod gwaith.
- Rhaid ateb cais am wybodaeth cyn pen 20 diwrnod gwaith o dderbyn y cais. Gellir ymestyn y cyfnod hwn lle mae'r cais yn helaeth neu'n gymhleth; a rhaid rhoi gwybod i'r ceisydd am hyn yn ysgrifenedig.
- Bydd modd ailddefnyddio gwybodaeth yn amodol ar newidiadau fesul achos, ac eithrio lle caiff ei chynhyrchu am resymau statudol. Bydd pob ymateb yn manylu ar unrhyw amodau ailddefnyddio

Gellir gwrthod cais i ailddefnyddio gwybodaeth os yw'r wybodaeth y gofynnir amdani yn dod o fewn un neu fwy o'r eithriadau a ganiateir gan yr RPSI:

Pan wrthodir ceisiadau, caiff y ceisydd ei gynghori o'r penderfyniad a bydd ganddo hawl i ofyn i'r penderfyniad hwnnw gael ei adolygu o dan weithdrefnau apeliadau Deddf Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol y Bwrdd Iechyd. Os na fydd y wybodaeth yn cael ei rhyddhau o hyd, rhoddir gwybod i'r ceisydd bod hawl ganddo i ofyn i'r Swyddfa Gwybodaeth am y Sector Cyhoeddus (OPSI) adolygu'r penderfyniad.

6. Risgiau

Mae'r Bwrdd Iechyd yn cydnabod bod risgiau yn gysylltiedig â diffyg cydymffurfio â'r gyfraith. Nod y canllawiau hyn yw lliniaru risgiau fel:

- Risg sylweddol i'r Bwrdd Iechyd, ei gwsmeriaid, asiantaethau partner a rhanddeiliaid;
- Defnyddio neu ddatgelu gwybodaeth yn amhriodol, gan arwain at ddigwyddiadau mawr;
- Torri hawlfraint y Bwrdd Iechyd neu hawlfraint arall;
- Cosbau deddfwriaethol neu ariannol;
- Colli enw da a niwed i ddelwedd gorfforaethol y Bwrdd Iechyd.

7. Codi Tâl

Er nad oes rheidrwydd ar y Bwrdd Iechyd i godi tâl mae'n cadw'r hawl i godi tâl, a phan godir tâl bydd yn cael ei nodi yn y Cynllun Cyhoeddi. Bydd hyn hefyd yn berthnasol pan fydd trefniadau statudol presennol yn berthnasol o ran codi tâl.

Os gwneir y ceisiadau trwy gyfundrefnau mynediad eraill, fel Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol neu'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, bydd mecanweithiau codi tâl yn berthnasol, ar gyfer cael y wybodaeth hon yn ogystal ag ar gyfer alldaliadau (e.e. postio, argraffu a llungopïo).

Bydd y Bwrdd Iechyd yn ymdrechu i gydweithio ac i rannu gwybodaeth gyda chyrff eraill yn y sector cyhoeddus.

Bydd y Bwrdd Iechyd yn cadw'r hawl i osod amodau ar ailddefnyddio gwybodaeth a chodi tâl lle mae hyn wedi cynnwys cryn dipyn o amser swyddogion naill ai wrth baratoi neu ryddhau'r wybodaeth.

Os bydd gan nifer o sefydliadau eraill yn y sector cyhoeddus ddiddordeb yng ngwaith y Bwrdd Iechyd, byddai swyddogion yn cael eu hannog i gyflwyno seminarau am dâl sydd wedi'i feincnodi yn unol â Byrddau Iechyd eraill.

Pan wneir taliadau, ni ddylai cyfanswm yr incwm fod yn uwch na chost casglu, cynhyrchu, atgynhyrchu a dosbarthu dogfennau ac elw rhesymol ar fuddsoddiad.

Rhaid i ddefnyddwyr sicrhau bod unrhyw gontractau gyda sefydliadau allanol yn y dyfodol yn nodi'n glir pa barti sy'n berchen ar yr hawlfraint i wybodaeth.

8. Gofynion Deddfwriaethol a Gofynion y GIG

Rhaid i bob polisi a gweithdrefn ddarparu eglurder er mwyn bodloni gofynion deddfwriaethol allanol a gofynion y GIG, fel deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch, deddfwriaeth Ewropeaidd a Safonau Arolygiaeth Gofal Iechyd Cymru.

Rhaid ystyried y ddeddfwriaeth a'r canllawiau cenedlaethol canlynol wrth ddatblygu a chynnal y canllawiau hyn a'u dogfennau ategol:-

- Deddf Diogelu Data 1998
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Dyletswydd Cyfrinachedd y Gyfraith Gyffredin
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Caldicott GIG Cymru a'i ofynion
- Deddf yr Iaith Gymraeg 1993
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol

9. Hyfforddiant

Er mwyn galluogi defnyddwyr i gydymffurfio â'r canllawiau hyn a gyda'r RPSI, bydd y Bwrdd Iechyd yn:

- Sefydlu a chynnal fframwaith RPSI a hyrwyddo cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth;
- Darparu hyfforddiant ac arweiniad digonol a phriodol i'r holl ddefnyddwyr;
- Cynnal cofrestr o geisiadau;
- Sicrhau bod llwybrau archwilio o'r holl ohebiaeth ysgrifenedig mewn perthynas â chais am wybodaeth yn cael eu cynnal;
- Monitro'r ffordd y caiff y canllawiau eu cymhwyso;
- Adolygu canllawiau a hyfforddiant fel y bo'n briodol.

10. Trefniadau Adolygu, Monitro ac Archwilio

Bydd y canllawiau hyn yn cael eu monitro'n barhaus ac yn cael eu hadolygu bob tair blynedd.

Gall fod angen cynnal adolygiad cynharach os bydd un neu fwy o'r canlynol yn digwydd:-

- O ganlyniad i newidiadau neu ddatblygiadau rheoleiddiol / statudol;
- Oherwydd canlyniadau / effeithiau digwyddiadau critigol;
- Am unrhyw reswm perthnasol neu rymus arall.

11. Cyfrifoldebau Rheoli

Mae gan y Prif Weithredwr gyfrifoldeb cyffredinol am yr RPSI o fewn y Bwrdd Iechyd. Mae Ysgrifennydd y Bwrdd / Cyfarwyddwr Corfforaethol wedi dirprwyo'r cyfrifoldeb am weithredu, cydlynu a monitro cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth.

Bydd pob defnyddiwr yn:

- Deall a chadw at ei gyfrifoldebau am drin ceisiadau RPSI yn unol â pholisi a gweithdrefnau
- Ymateb i geisiadau ysgrifenedig ac ar lafar yn unol â gweithdrefnau a chanllawiau'r Bwrdd Iechyd

Ysgrifennydd y Bwrdd / Cyfarwyddwr Corfforaethol sy'n gyfrifol am yr elfennau strategol, gan ystyried yr holl ofynion cyfreithiol a GIG cysylltiedig.

Pennaeth y Gwasanaethau Corfforaethol yw'r uwch-arweinydd proffesiynol ar gyfer datblygu a chydlynu llywodraethu effeithiol yn y Bwrdd Iechyd a gyda'i bartneriaid.

Rheolwyr ar bob lefel yn y Bwrdd Iechyd sy'n gyfrifol am barhau i gydymffurfio yn eu meysydd, a sicrhau bod y canllawiau hyn yn cael eu cynnwys mewn prosesau lleol.

12. Cadw neu Archifo

Yn aml, mewn achosion o ddigwyddiadau / cwynion / hawliadau a phrosesau cyfreithiol eraill, mae angen nodi'r canllawiau sydd ar waith ar adeg yr ymchwiliad. Felly bydd y canllawiau hyn yn cael eu harchifo a'u storio yn unol â'r Polisi Rheoli Cofnodion.

13. Diffyg Cydymffurfiaeth

Mae'r Bwrdd Iechyd yn ystyried cydymffurfiaeth â'r RPSI o ddifrif. Mae cydymffurfiaeth yn cael ei fonitro drwy, ond heb fod yn gyfyngedig i, wirio ansawdd rheolaidd ac archwiliadau ad hoc o Gyfarwyddiaethau yn ôl y gofyn. Bydd y camau sydd i'w cymryd yn dibynnu ar natur y diffyg cydymffurfiaeth, er enghraifft:

- Gall cyflogaion fod yn destun y broses ddisgyblu;
- Bydd materion sy'n ymwneud ag aelodau annibynnol o'r Bwrdd yn cael eu cyfeirio at y Cadeirydd;
- Bydd materion trydydd parti yn cael eu trin drwy drefniadau cytundebol.