Awgrymiadau defnyddiol ar gyfer cadw cofnodion da

- Gwybodaeth ffeithiol e.e. amseroedd, dyddiadau, enwau, tystion
- Pob cysylltiad h.y. wyneb yn wyneb, dros y ffôn, gohebiaeth
- Cyswllt ag asiantaethau eraill
- Penderfyniadau a wnaed
- Rhaid i'r hyn a gofnodir fod yn gofnod cywir a chlir o'r hyn a ddywedodd pobl yn eu geiriau eu hunain
- Cadw amcan
- Rhestru camau gweithredu yn y drefn gywir
- Dyddio a llofnodi eich cofnod
- Defnyddio beiro du os yn bosibl
- Llawysgrifen taclus
- Cadw copi er mwyn cyfeirio ato yn y dyfodol

Beth i'w gofnodi

- Beth a welwyd
- Beth a glywyd
- Beth a ddatgelwyd neu a ddywedwyd wrthych
- Dyddiad y digwyddiad
- Amser y digwyddiad
- Pobl dan sylw
- Lleoliad
- Llofnodi a dyddio'r cofnod

Dylai gwybodaeth gael ei rhannu fel a ganlyn:

- Pan fo risg i unigolyn neu eraill
- Pan fo cyfraith wedi cael ei thorri

Sut i rannu gwybodaeth

- Gofynnwch am ganiatâd os oes modd neu fel arall dywedwch wrth yr unigolyn y bydd yn rhaid i chi ddweud wrth rywun
- Ar sail angen gwybod
- Rhannu diogel - dim ffacsys, negeseuon ar beiriannau ateb. Os na allwch gadarnhau pwy yw rhywun, nid dros y ffôn
- Cofnodi camau
- Os nad ydych yn siŵr, gofynnwch i'r rheolwr.

Deddf Diogelu Data

Mae'r gyfraith yn disgwyl i bob cofnod fod fel a ganlyn:

- Cywir, gonest a theg
- Cael ei gadw'n ddiogel
- Bod â rheswm dilys dros ei gadw
- Yn berthnasol i'w ddiben

Y Rheoliad Diogelu Data cyffredinol (GDPR)

- Yn dod i rym o fis Mai 2018
- Mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn cyflwyno dyletswydd ar bob sefydliad i roi gwybod Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) am fathau penodol o dorri amodau data ac, mewn rhai achosion, i unigolion.

Am fwy o wybodaeth, ewch i:
ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/
(Saesneg yn unig)