

RHAN 5 – CODAU A PHROTOCOLAU

PROTOCOL AR RÔL AELODAU ETHOLEDIG WRTH DDIOGELU PLANT AC OEDOLION SY’N AGORED I NIWED

1. Diben y Protocol

I ddarparu arweiniad a chynghor i Aelodau Etholedig ar:

- eu rolau a'u cyfrifoldebau mewn perthynas â diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed; ac ar
- sut y dylai Aelodau godi unrhyw bryderon a chael sicrwydd am blant ac oedolion a allai fod mewn perygl.

2. Cyflwyniad

Nid yw Diogelu ac Amddiffyn yn rhywbeth y gall un person neu sefydliad ei gyflawni. Mae ymateb emosiynol y cyhoedd pan fydd plant ac oedolion wedi cael eu niweidio, eu hesgeuluso neu eu hecsbloetio yn ddealladwy ac yn cael eu profi gan y bobl hynny sy'n ymarferwyr â sgiliau proffesiynol, sy'n gweithio'n uniongyrchol ac yn gyfrifol am ddiogelu ac amddiffyn pobl rhag niwed.

Mae gan asiantaethau statudol cyhoeddus allweddol, ynghyd â sefydliadau annibynnol, preifat a thrydydd sector sy'n darparu gwasanaethau i'r cyhoedd sy'n agored i niwed, rôl hollbwysig o ran diogelu ac amddiffyn plant ac oedolion.

Y rhieni, teuluoedd a'r staff proffesiynol hynny sydd â dyletswydd i ofalu sy'n gyfrifol am amddiffyn pobl sydd, heb unrhyw fai arnyn nhw eu hunain, yn agored i niwed. Mae asesiadau dadansoddol a chywir, cyfathrebu da, perthnasol a phenodol, ymyrraeth a thriniaeth amlasiantaethol ddeinamig yn hanfodol i ddiogelu ac amddiffyn plant ac oedolion sy'n agored i niwed.

3. Gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan (2019)

Mae Gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan wedi'u datblygu i sicrhau bod polisi ac arfer yng Nghymru yn cymhwyso'n gyson y ddeddfwriaeth a'r canllawiau statudol, fel sy'n ofynnol dan Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.

Mae'r Gweithdrefnau wedi'u cynllunio a'u bwriadu i safoni arfer ledled Cymru. Mae ymwybyddiaeth ymhlith llunwyr polisi ac ymarferwyr wedi pwysleisio'r angen am systemau a phrosesau cyffredin i amddiffyn plant ac oedolion sydd mewn perygl o gael eu cam-drin a'u hesgeuluso.

Mae'r Gweithdrefnau'n nodi trefniadau ar gyfer ymateb i bryderon diogelu o ran ymarferwyr a phobl mewn sefyllfa o ymddiriedaeth, pŵer neu ddylanwad. Mae'r Gweithdrefnau'n darparu proses glir ar gyfer ymchwilio lle mae natur gweithgarwch ymarferydd neu berson, sydd mewn sefyllfa o ymddiriedaeth, wedi codi pryderon.

4. Cod Ymddygiad Aelodau

Mae'r Cod Ymddygiad Aelodau yn gosod nifer o ddyletswyddau ar Aelodau Etholedig, a fydd yn gymwys pryd bynnag y byddant yn ymateb i'r pryderon a godwyd gan eu hetholwyr neu aelodau eraill o'r cyhoedd. Mae'r Cod Ymddygiad yn ei gwneud yn ofynnol i Aelodau Etholedig sicrhau nad yw eu sylwadau'n datgelu gwybodaeth gyfrinachol. Rhaid iddynt beidio ag ymddwyn mewn modd sy'n debygol o ddwyn anfri ar y Cyngor (neu swydd y cynghorydd). Dylent ddangos parch ac ystyriaeth tuag at eraill, a pheidio â defnyddio ymddygiad bwlio nac aflonyddu ar unrhyw un. Ni ddylent ddefnyddio eu swydd, nac adnoddau'r Cyngor, yn amhriodol. Esbonnir cymhwyso'r Cod ymhellach ym mharagraffau 7.3 i 7.7 isod.

Gall torri'r Protocol hwn gan Aelodau Etholedig arwain at gwynion bod Cod Ymddygiad Aelodau Cyngor Caerdydd wedi'i dorri. Bydd Swyddog Monitro'r Cyngor a/neu Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru yn ymdrin â chwynion am dorri'r Cod Ymddygiad a gall hynny arwain at wrandawriad cyhoeddus gan Banel Gwrandawiadau Pwyllgor Safonau a Moeseg y Cyngor. Os bydd y Panel Gwrandawiadau yn canfod bod Aelod Etholedig wedi torri'r Cod Ymddygiad, gellir gosod cosb o ataliad o hyd at chwe mis o'i swydd a fforffedu'r lwfans Aelodau am y cyfnod perthnasol.

5. Y Cyfryngau Cymdeithasol

Cyfryngau Cymdeithasol Cymdeithas Llywodraeth Leol Cymru (CLILC): Mae'r Canllaw i Gynghorwyr yn rhoi arweiniad a chyngor defnyddiol ar faterion i'w hystyried wrth ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol. Mae canllawiau CLILC yn cyfeirio'n ddefnyddiol at y Cod Ymddygiad ac yn cynnig trosolwg a manylion pwysig i'w hystyried wrth ymdrin â materion gwaith achos cymhleth.

Mae'r Cod Ymddygiad yn berthnasol i Aelodau Etholedig wrth gynnal busnes eich awdurdod, gweithredu, yn honni gweithredu neu roi'r argraff eich bod yn gweithredu yn rhinwedd eich swydd swyddogol fel aelod neu gynrychiolydd eich awdurdod. Mae'r Cod hefyd yn berthnasol hyd yn oed pan nad ydych yn gweithredu yn rhinwedd eich swydd fel Aelod, os ydych yn ymddwyn mewn modd y gellid yn rhesymol ystyried ei fod yn dwyn anfri ar eich swydd neu'ch awdurdod.

Mae'r negeseuon allweddol yn cynnwys:

- Cynnal parch at eraill a pheidio â datgelu gwybodaeth gyfrinachol am unigolion neu'r cyngor.
- Dylech osgoi gwneud sylwadau negyddol am unigolion, neu i unigolion, y gellid eu dehongli fel bwlio neu fygwth.
- Gellir ystyried bod gwneud beirniadaeth annheg neu anghywir o'ch awdurdod mewn sefyllfa gyhoeddus yn fater o ddwyn anfri ar eich awdurdod.

6. Rôl y Cyngor a'i Aelodau Etholedig

6.1 Mae gan bob Aelod o'r Cyngor rôl strategol mewn perthynas â Gwasanaethau Cymdeithasol ac mae angen iddynt fodloni eu hunain bod y Cyngor cyfan yn cyflawni ei gyfrifoldebau statudol ac yn dangos arfer da lle bynnag y bo modd.

6.2 Mae nifer o ymchwiliadau cyhoeddus proffil uchel wedi tynnu sylw at bwysigrwydd sicrhau bod gwasanaethau diogelu yn cael eu blaenoriaethu a'u hariannu'n ddigonol, a bod gan bob Aelod Etholedig gyfrifoldeb yn hyn o beth.

6.3 Y Cyngor yn ei gyfanrwydd yw 'rhiant corfforaethol' yr holl Blant sy'n Derbyn Gofal. Mae hyn yn ei gwneud yn ofynnol i Aelodau Etholedig, rheolwyr perthnasol y Cyngor a staff gydweithio i gyflawni eu rolau a'u cyfrifoldebau gwahanol, er mwyn sicrhau'r gofal a'r cyfleoedd gorau posibl i Blant sy'n Derbyn Gofal. Mae'r cyfrifoldeb i sicrhau'r gofal a'r cyfleoedd gorau posibl hefyd yn berthnasol i blant sy'n derbyn gwasanaethau Gofal a Chymorth.

6.4 Mae gan Aelodau etholedig rôl bwysig i'w chwarae o ran diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed, fel llygaid a chlustiau'r gymuned. Mae hyn yn arbennig o berthnasol lle mae cymorthfeydd wardiau a rhwydweithiau wardiau lleol yn galluogi Aelodau i gael gwybod am arwyddion cynnar o bryderon diogelu, boed yn batrymau ymddygiad cyffredinol neu'n bryderon am blentyn penodol neu oedolyn agored i niwed.

6.5 Mae gan Aelodau'r Cabinet, y Pwyllgor Cyngori ar Rianta Corfforaethol, y Pwyllgor Craffu Plant a Phobl Ifanc a'r Pwyllgor Craffu Cymunedol ac Oedolion gyfrifoldebau penodol ychwanegol, fel yr amlinellir yn adran 12 isod.

7. Cyfrifoldebau Aelodau Etholedig

7.1 Cyfrifoldeb yr holl Aelodau Etholedig yw dod â phryderon sydd ganddynt am blant neu oedolion sy'n agored i niwed i sylw'r swyddog cyfrifol. **Os yw Aelod yn pryderu y gallai plentyn neu oedolyn agored i niwed fod mewn perygl o niwed, dylid rhoi gwybod am hyn ar unwaith - cyfeiriwch at Adran 8, a'r rhestr gyswilt ar ddiwedd y Protocol hwn. Yn gwyno:**

Plant (hyd at 17 oed) – Y Ganolfan Ddiogelu Amlasiantaethol.

Oedolion (18 oed a throsodd) – Y Tîm Diogelu Oedolion.

Tu Allan i Oriau – Y Tîm Dyletswydd Brys.

Noder: Siart Ilif yn Atodiad 1. Gwneud Atgyfeiriad Diogelu.

7.2 Os yw etholwyr neu aelodau eraill o'r cyhoedd wedi ceisio cyngor/cymorth gan Aelod, efallai y bydd yr Aelodau Etholedig hefyd am gyflwyno sylwadau ysgrifenedig/llafar er mwyn eu bodloni eu hunain bod pryderon neu broblemau'n cael eu trin yn briodol.

7.3 Cod Ymddygiad Aelodau - Er bod gan Aelodau Etholedig rôl bwysig i'w chwarae wrth ymateb i bryderon eu hetholwyr neu aelodau eraill o'r cyhoedd, rhaid iddynt fod yn ymwybodol o'u rhwymedigaethau o dan y Cod Ymddygiad Aelodau, yn benodol:

7.4 Buddiannau Personol - Rhaid i Aelodau fod yn ymwybodol o'u dyletswydd o dan y Cod Ymddygiad Aelodau i ddatgelu unrhyw fuddiant personol mewn achos penodol lle y gallant fod yn cyflwyno sylwadau. Er enghraifft, gall buddiant personol godi o berthynas bersonol yr Aelod â defnyddiwr gwasanaeth neu o ymwneud yr Aelod â sefydliad penodol. Rhaid i Aelodau sicrhau nad yw eu buddiannau personol neu breifat yn gwrthdaro â'u dyletswyddau cyhoeddus, i'r Cyngor cyfan nac i bob etholwr ward.

7.5 Eiriolaeth i Ddefnyddwyr Gwasanaethau - Er y gall Aelodau ymateb yn rheolaidd i ymholiadau ac ymchwilio i bryderon ar ran etholwyr ac aelodau eraill o'r cyhoedd fel rhan o'u rôl gwaith achos, nid yw'n briodol i Aelod Etholedig, oni bai bod amgylchiadau eithriadol yn berthnasol, weithredu fel eiriolwr annibynnol dros ddefnyddiwr gwasanaeth yn ystod cynadleddau achos neu gyfarfodydd ffurfiol eraill a fynychir gan swyddogion neu Aelodau'r Cyngor, oherwydd y gwrthdaro buddiannau a'r dryswch posibl ynghylch y rôl y mae'r Aelod yn gweithredu ynddynt. Mae Aelodau Etholedig yn rhan o'r Cyngor ac mae dyletswydd arnynt i wneud penderfyniadau er budd y cyhoedd ac i gynrychioli pob etholwr ward yn deg ac yn gyfartal; er mai rôl eiriolwr annibynnol yw cynrychioli a gweithredu ar ran unigolyn, darparu cymorth emosiynol a'i helpu i ddeall y broses a chodi cwestiynau a materion yn ôl yr angen. Mae Aelod Etholedig sy'n ceisio gweithredu fel eiriolwr annibynnol yn debygol o fod â gwrthdaro gwirioneddol neu ymddangosol rhwng ei ddyletswyddau i'r canlynol:

- (i) y Cyngor a'i Swyddogion,
- (ii) y defnyddiwr gwasanaeth unigol, ac
- (iii) etholwyr eraill y ward.

Gall cyfraniad Aelod Etholedig hefyd greu argraff, i'r rhai sy'n ymwneud â'r mater, o ddylanwad gormodol mewn unrhyw broses gwneud penderfyniadau perthnasol, o ystyried swydd yr Aelod o fewn y Cyngor. Mae gan y Cyngor gyfrifoldeb i sicrhau bod gan ddefnyddwyr gwasanaeth fynediad at wasanaethau eiriolaeth lle bynnag y bo angen, a gallant ddarparu manylion cyswllt darparwyr gwasanaeth eiriolaeth annibynnol ac eiriolwyr proffesiynol ar gais. Mewn rhai achosion llys, bydd defnyddwyr gwasanaeth hefyd yn cael y fantais o gael cyngor cyfreithiol am ddim, os ydynt yn dewis hynny, ac yn cael eu cynrychioli'n gyfreithiol yn y Llys, ac felly bob amser yn cael llais yn y Llys a'u buddiannau'n cael eu diogelu. Mewn achosion llys lle nad oes mynediad cyfyngedig/dim mynediad at gyngor cyfreithiol am ddim, gall y defnyddiwr gwasanaeth unwaith eto gael mynediad at wasanaethau eiriolaeth lle bo angen a gall ofyn am arweiniad/cymorth gan y gwasanaeth Cymorth gan y Llys sydd ar gael.

Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol (fel pan fo Aelod Etholedig yn aelod o deulu defnyddiwr gwasanaeth neu'n eiriolwr proffesiynol), y gallai fod yn briodol i Aelod Etholedig weithredu fel eiriolwr dros ddefnyddiwr gwasanaeth. Fodd bynnag, rhaid esbonio unrhyw amgylchiadau eithriadol o'r fath a chytuno arnynt o flaen llaw gyda'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Swyddog Monitro.

7.6 Beirniadu Swyddogion - Dylai Aelodau Etholedig sicrhau bod unrhyw bryderon am swyddogion y Cyngor yn cael eu codi gyda'r Cyfarwyddwr perthnasol. Yn unol â'r Protocol ar Berthynas Aelodau/Swyddogion, cyfrifoldeb statudol y Prif Weithredwr, yw materion staffio. Dylai Aelodau Etholedig nodi bod cyfraith achosion ynghylch hawl Cynghorydd i ryddid mynegiant o dan Erthygl 10 o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol (Heesom v. Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru 2014) yn nodi'r canlynol:

- Ni ddisgwylir i swyddogion y cyngor oddef yr un lefel o feirniadaeth â gwleidyddion yn ystod dadl wleidyddol;
- Mae beirniadaeth ddireswm o swyddogion gan Gynghorwyr yn niweidio cyddyletswydd ymddiriedaeth a hyder rhwng Cynghorwyr a swyddogion; a
- Bod buddiant cyhoeddus o ran sicrhau nad yw swyddogion yn cael eu beirniadu'n ddireswm a allai danseilio perfformiad eu dyletswyddau cyhoeddus a hyder y cyhoedd yn y weinyddiaeth.

Noder: Siart llif yn Atodiad 2. Y Broses ar gyfer Codi Pryderon Diogelu Eraill neu Feirniadu Swyddogion.

7.7 Dadl Wleidyddol/Cyhoeddus - Wrth godi materion yn wleidyddol mewn trafodaeth gyhoeddus, yn ystod cyfarfodydd y Cyngor, gan ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol ac ati, rhaid i Aelodau sicrhau nad yw eu sylwadau'n datgelu gwybodaeth gyfrinachol na gwybodaeth bersonol am unigolion adnabyddadwy; beidio â beirniadu swyddogion yn ddireswm, a rhaid iddynt beidio ag ymddwyn mewn modd sy'n debygol o ddwyn anfri ar y Cyngor (neu swydd y Cynghorydd).

8. Beth i'w wneud os ydych yn pryderu y gallai plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed fod mewn perygl o niwed?

(Gweler Siart Llif yn Atodiad 1: Gwneud Atgyfeiriad Diogelu)

8.1 Plant (hyd at 17 oed) - Os oes gan Aelod Etholedig unrhyw wybodaeth sy'n codi pryderon am niwed neu niwed posibl i unrhyw blentyn, dylid gwneud atgyfeiriad amddiffyn plant ar unwaith i'r Ganolfan Diogelu Amlasiantaethol neu, os yw y tu allan i oriau swyddfa, i'r Tîm Dyletswydd Brys (gweler y Rhestr Gyswilt ar ddiwedd y Protocol hwn) lle bydd Gweithiwr Cymdeithasol sydd wedi'i hyfforddi'n briodol yn sicrhau bod Plant sydd Angen Gofal a Chymorth neu Weithdrefnau Diogelu Plant yn cael eu cychwyn os oes angen, a bydd yn rhoi unrhyw gyngor neu arweiniad gofynnol i chi.

8.2 Oedolyn (18 oed a throsodd) - Os bydd unrhyw wybodaeth yn codi pryderon am niwed neu niwed posibl i oedolyn sy'n agored i niwed, dylid rhoi gwybod i'r Tîm Diogelu Oedolion am y pryderon hyn ar unwaith neu, os ydynt y tu allan i oriau swyddfa, i'r Tîm Dyletswydd Brys (gweler y Rhestr Gyswilt ar ddiwedd y Protocol hwn) lle bydd Gweithiwr Cymdeithasol sydd wedi'i hyfforddi'n briodol yn sicrhau bod unrhyw weithdrefnau priodol yn cael eu cychwyn, ac y byddant yn rhoi unrhyw gyngor ac arweiniad gofynnol i chi.

8.3 Os oes gan Aelod bryderon am berygl uniongyrchol sydd angen ymateb brys, neu os yw'n credu bod trosedd yn cael ei chyflawni, dylid cysylltu â'r

heddlu ar 999. Ni ddylech byth oedi cyn cymryd camau brys i ddiogelu plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed.

9. Codi unrhyw bryderon diogelu eraill

(Gweler Siart Llif yn Atodiad 2: Y Broses ar gyfer Codi Pryderon Diogelu Eraill neu Feirniadu Swyddogion)

Os oes gan Aelod Etholedig unrhyw bryder arall sy'n ymwneud â diogelu, megis:

- unrhyw bryderon yn dilyn atgyfeiriad a wnaed i'r Ganolfan Diogelu Amlasiantaethol i Blant neu'r Tîm Diogelu Oedolion;
- unrhyw bryderon am achos penodol lle mae'r Aelod yn gwybod bod Gwasanaethau Cymdeithasol eisoes yn cymryd rhan; neu
- unrhyw bryderon cyffredinol am drefniadau diogelu, nad ydynt yn ymwneud â phlentyn penodol neu oedolyn bregus,

dylai'r Aelod ddwyn hyn at sylw'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Plant, y Cyfarwyddwr Cynorthwyol neu Gyfarwyddwr Gwasanaethau i Oedolion (fel y bo'n briodol), neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol.

10. Beth i'w Ddisgwyl?

10.1 Ymchwilir i'r holl bryderon a rhoddir sicrwydd i'r Cynghorydd bod lles y plentyn neu'r oedolyn bregus yn cael ei ddiogelu.

10.2 Ymchwilir yn brydlon i bob atgyfeiriad plant neu oedolion agored i niwed sydd mewn perygl o niwed yn unol â'r amserlenni y darperir ar eu cyfer yn y **Gweithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan** a rhoddir ymateb i'r Cynghorydd o fewn 24 awr i gadarnhau bod camau perthnasol/priodol wedi'u cymryd. Fodd bynnag, ni fydd y Cyngor yn gallu cadarnhau canlyniad unrhyw ymchwiliad penodol oherwydd cyfrinachedd a chyfreithiau diogelu data.

10.3 Bydd unrhyw ymholiadau diogelu eraill neu bryderon nad ydynt yn ymwneud â gwaith achos penodol yn cael eu hystyried yn ofalus a rhoddir ymateb i'r Cynghorydd o fewn 10 diwrnod gwaith. Os na ellir darparu ymateb llawn o fewn 10 diwrnod gwaith, bydd yr ymateb yn nodi amserlen resymol ar gyfer rhoi ateb llawn.

10.4 Bydd unrhyw gwynion a wneir gan, neu ar ran, y defnyddwyr gwasanaeth yn cael eu hystyried yn unol â gweithdrefnau cwyno'r cyngor, sy'n cydymffurfio'n llawn â'r holl ddarpariaeth statudol berthnasol ac arfer gorau.

- (i) Ymdrinnir â chwynion am drin neu ganlyniadau cynadleddau amddiffyn plant o dan "Y weithdrefn ar gyfer ymdrin â chwynion gan rieni, rhoddwyr gofal a phlant am weithrediad y gynhadledd amddiffyn plant". Atodir y weithdrefn hon yn Atodiad 3 i'r Protocol hwn.
- (ii) Ymdrinnir â phob cwyn arall am Wasanaethau Cymdeithasol Caerdydd o dan y 'Polisi a Gweithdrefn Gwyno Gwasanaethau Cymdeithasol' (a sefydlwyd yn unol â Rheoliadau Gweithdrefn Gwyno Gwasanaethau Cymdeithasol (Cymru) 2014 a Rheoliadau Gweithdrefn Sylwadau (Cymru) 2014). Atodir y weithdrefn hon yn Atodiad 4 i'r Protocol hwn.

11. Hawliau'r Aelodau i Dderbyn Gwybodaeth a Rhannu Gwybodaeth

11.1 Mae'r Protocol ar Hawliau Mynediad Aelodau at Wybodaeth a Dogfennau (a nodir yn Rhan 5 o'r Cyfansoddiad), yn nodi hawliau Aelodau i gael gwybodaeth a gedwir gan y Cyngor a sut i gael gafael ar wybodaeth o'r fath.

11.2 **Gwybodaeth Bersonol** - Cyfyngir ar fynediad at wybodaeth bersonol gan ddeddfwriaeth diogelu data (gweler isod); a rhaid i unrhyw wybodaeth a ddarperir o dan yr egwyddor "angen gwybod" gael ei defnyddio mewn cysylltiad â dyletswyddau'r Aelod fel Cynghorydd yn unig, ac ni ddylid ei datgelu i unrhyw bersonau eraill (oni bai a hyd nes y bydd y wybodaeth yn cael ei rhoi'n briodol i'r cyhoedd).

O dan yr egwyddor "angen gwybod", mae gan bob Aelod hawl i archwilio unrhyw un o ddogfennau'r Cyngor os yw mynediad i'r dogfennau yn rhesymol angenrheidiol i alluogi'r Aelod i gyflawni ei ddyletswyddau'n briodol fel Aelod o'r Cyngor.

11.3 Bydd y Cyngor yn sicrhau bod gan bob Aelod Etholedig fynediad at wybodaeth gyffredinol am dueddiadau a materion sy'n effeithio ar blant ac oedolion sy'n agored i niwed yn ogystal ag ansawdd ac ystod y gwasanaethau a ddarperir.

Gwybodaeth bersonol/gwybodaeth am achosion unigol

11.4 Diogelir gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolion (fel 'data personol') o dan ddeddfwriaeth diogelu data, a gall gwybodaeth o'r fath fod yn gyfrinachol hefyd. Mae data personol yn cynnwys unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn y gellid ei adnabod, hyd yn oed os nad yw'r unigolyn wedi'i enwi'n benodol. Nodir cyngor cyffredinol ar gyfrifoldebau diogelu data'r Aelodau yn adran 'Diogelu Data' Llawlyfr yr Aelodau.

11.5 Mae'r Cyngor yn gyfreithiol gyfrifol (fel y 'Rheolwr Data') am wybodaeth bersonol a gedwir gan y Cyngor (neu a gedwir gan Aelodau at ddibenion busnes y Cyngor). Mae pob Aelod Etholedig yn gyfreithiol gyfrifol (fel 'Rheolwr Data') am wybodaeth bersonol a gedwir at ddibenion gwaith etholaethol. Rhaid i'r Cyngor a'r holl Aelodau Etholedig ystyried yn ofalus, fesul achos, eu rhwymedigaethau cyfreithiol mewn perthynas ag unrhyw wybodaeth bersonol benodol sydd ganddynt.

11.6 Mae'r gyfraith yn mynnu bod yn rhaid ymdrin â'r holl wybodaeth bersonol yn deg, yn gyfreithlon ac yn ddiogel. Yn benodol, ni ddylid datgelu gwybodaeth bersonol am achosion unigol heb gydsyniad yr unigolyn/unigolion, dan sylw, oni bai bod eithriad cyfreithiol yn gymwys. Mae hyn yn golygu gall **y Cyngor ddatgelu gwybodaeth am achosion unigol i Aelodau dim ond os yw'n fodlon bod yr unigolyn / unigolion dan sylw wedi cydsynio i ddatgeliad o'r fath a bod gan yr unigolyn y gallu i roi caniatâd o'r fath.**

11.7 Os bydd etholwr ward neu aelod arall o'r cyhoedd yn gofyn i Aelod ei gynorthwyo i ddatrys mater Gwasanaethau Cymdeithasol, bydd yr Aelod yn ymdrin â gwybodaeth bersonol, a bydd rhywfaint ohono'n wybodaeth bersonol sensitif ('data categori arbennig', a ddiffinnir yn ôl y gyfraith fel gwybodaeth am darddiad hiliol neu ethnig

unigolyn; barn wleidyddol, credoau crefyddol neu athronyddol; aelodaeth undebau llafur; iechyd neu gyflwr corfforol neu feddyliol; data genetig neu fiometrig; neu fywyd neu gyfeiriadedd rhywiol; a 'data trosedd' sy'n golygu gwybodaeth am weithgarwch troseddol honedig; neu achos llys), ac yn amodol ar warchodaeth a chyfyngiadau cyfreithiol ychwanegol.

11.8 Rhaid i Aelodau sicrhau'r canlynol:

- Bod yr unigolyn/unigolion dan sylw yn deall sut mae'r Aelod yn bwriadu defnyddio ei wybodaeth bersonol ac maent wedi cydsynio i hyn. Dylai Aelodau gofio y gallai fod angen ystyried a chymorth pellach ar lefel dealltwriaeth rhai defnyddwyr gwasanaeth oherwydd eu bregusdod.
- Os yw'r Aelod yn bwriadu gwneud ymholiadau gyda'r Cyngor ynghylch achos penodol, yna dylai'r Aelod gael caniatâd ysgrifenedig gan bob unigolyn dan sylw, gan awdurdodi'r Cyngor yn benodol i ddatgelu ei wybodaeth bersonol i'r Aelod; a darparu copi o'r caniatâd hwn i'r Cyngor. (Os nad yw'n bosibl cael caniatâd ysgrifenedig mewn unrhyw achos penodol, dylai'r Aelod drafod hyn â'r Cyfarwyddwr Cynorthwyol priodol)
- Rhaid defnyddio'r holl wybodaeth bersonol sy'n ymwneud ag achosion unigol dim ond yn ôl yr angen ac fel sy'n briodol, er mwyn cymryd y camau y cytunwyd arnynt ar ran yr unigolyn; ac ni ddylid ei ddefnyddio na'i ddatgelu at unrhyw ddiben arall, er enghraifft, at ddibenion gwleidyddol.
- Rhaid i Aelodau fod â systemau cadarn ar gyfer cadw gwybodaeth bersonol yn ddiogel a dim ond cyhyd ag y bo angen.

11.9 Mae cyngor pellach ar gael gan Reolwr Gweithredol Rheoli Gwybodaeth y Cyngor. Mae gwefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth hefyd yn cyhoeddi canllawiau defnyddiol i Gynghorwyr ar eu cyfrifoldebau diogelu data (gweler y Dogfennau Cefndir a restrir ar ddiwedd y Protocol hwn).

12. Penderfynwyr ac Atebolrwydd

Yn ogystal â rôl strategol y Cyngor llawn, y cyfeirir ato yn adran 6 uchod, mae'r rhai sy'n gwneud penderfyniadau allweddol a'u hatebolrwydd fel a ganlyn:

Cabinet; yr Aelod Cabinet, Plant a Theuluoedd; a'r Aelod Cabinet, Gofal Cymdeithasol, Iechyd a Lles

12.1 Mae gan y Cabinet rôl arwain gorfforaethol ar y cyd a phwerau gwneud penderfyniadau mewn perthynas â gwasanaethau plant ac oedolion, yn amodol ar gydymffurfio â Fframwaith Polisi cymeradwy'r Cyngor. Mae gan yr Aelod Cabinet, Plant a Theuluoedd gyfrifoldeb penodol i arwain a llywio gwaith y Cabinet ar ddiogelu, amddiffyn plant, rhianta corfforaethol a materion plant sy'n derbyn gofal. Mae gan yr Aelod Cabinet, Gofal Cymdeithasol, Iechyd a Lles gyfrifoldeb penodol i arwain a llywio gwaith y Cabinet ar ofal cymdeithasol i oedolion a diogelu materion oedolion sy'n agored i niwed. Caiff y ddau Aelod Cabinet eu briffio'n rheolaidd gan Gyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol ar gyflawni swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol, unrhyw wendidau a nodwyd a chamau gwella a argymhellir.

Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol

12.2 Cyfarwyddwr Statudol Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n gyfrifol am ddarparu arweinyddiaeth broffesiynol a chyflawni cyfrifoldebau craidd mewn perthynas â holl swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol y Cyngor. Mae'r Cyfarwyddwr yn cyflwyno Adroddiad Blynyddol Statudol i'r Cabinet ar gyflawni swyddogaethau Gwasanaethau Cymdeithasol y Cyngor, gan gynnwys adroddiad ar holl gwynion Gwasanaethau Cymdeithasol.

Pwyllgor Cyngori Rhianta Corfforaethol

12.3 Mae'r Pwyllgor Cyngori Rhianta Corfforaethol yn gyfrifol am gyngori'r Cyngor a'r Cabinet ar gyflawni swyddogaethau rhianta corfforaethol yr awdurdod. Mae'r Pwyllgor yn rhoi cyngor ac yn gwneud argymhellion i'r Cabinet neu'r Cyngor ynghylch cyflawni swyddogaethau rhianta corfforaethol. Mae'r Pwyllgor yn sicrhau bod gan Rhianta Corfforaethol rôl a statws o fewn y Cyngor.

Pwyllgor Craffu Plant a Phobl Ifanc

12.4 Mae'r Pwyllgor Craffu Plant a Phobl Ifanc yn gyfrifol am graffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y gwasanaethau a ddarperir a chydymffurfio â pholisïau, nodau ac amcanion cymeradwy'r Cyngor mewn perthynas â phlant a phobl ifanc, gan gynnwys gwasanaethau cymdeithasol plant.

Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cymunedol ac Oedolion

12.5 Mae'r Pwyllgor Craffu Gwasanaethau Cymunedol ac Oedolion yn gyfrifol am graffu, mesur a hyrwyddo gwelliant yn y gwasanaethau a ddarperir a chydymffurfio â pholisïau, nodau ac amcanion cymeradwy'r Cyngor mewn perthynas â gwasanaethau cymunedol ac oedolion, gan gynnwys gwasanaethau cymdeithasol i oedolion.

RHESTR GYSWLLT:

Y Tîm Diogelu Amlasiantaethol	029 2053 6490
Tîm Diogelu Oedolion	029 2233 0888
Y Tîm Dyletswydd Brys Tu Allan i Oriau	029 2078 8570
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Plant	xx
Cyfarwyddwr Cynorthwyol Gwasanaethau Oedolion	xx
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Oedolion	xx
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cymdeithasol	029 2087 2900

ATODIADAU:

- Atodiad 1. Siart Llif – Gwneud Atgyfeiriad Diogelu.
- Atodiad 2. Siart Llif – Y Broses ar gyfer Codi Pryderon Diogelu Eraill neu Feirniadu Swyddogion.
- Atodiad 3. "Y weithdrefn ar gyfer ymdrin â chwynion gan rieni, rhoddwyr gofal a phlant am weithrediad y gynhadledd amddiffyn plant", Bwrdd Lleol Diogelu Plant Caerdydd a Bro Morgannwg.
- Atodiad 4. 'Polisi a Gweithdrefn Gwyno Gwasanaethau Cymdeithasol', Cyngor Dinas Caerdydd.

DOGFENNAU CEFNDIROL:

- Cod Ymddygiad Aelodau.
- Canllawiau Cyfryngau Cymdeithasol CLILC.
- Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, Rhan 10 y Cod Ymarfer (Eiriolaeth)
- Protocol Perthynas Aelodau / Swyddogion
- Protocol ar Hawliau Mynediad Aelodau i Ddogfennau a Gwybodaeth.
- Llawlyfr i Aelodau, adran 'Diogelu Data'.
- Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, 'Cyngor i gynghorwyr etholedig a darpar gynghorwyr'.
- RhDDC a'r Ddeddf Diogelu Data.