

CYNGOR SIR CEREDIGION

DEDDF RHEOLEIDDIO PWERAU YMCHWILIO 2000 RHAN II

**Gwyliadwriaeth gyfeiriedig, defnyddio
ffynonellau cuddwybodaeth dynol a chaffael data
cyfathrebu**

POLISI CORFFORAETHOL

A

DOGFEN WEITHDREFNAU

- **Ail-Fabwysiadwyd gan y Cyngor 29ain Mehefin 2017**
- **Diwygiwyd drachefn gan yr Uwch Swyddog Cyfrifol ar 5ed Hydref 2017**

▪ MYNEGAI

<u>Cynnwys</u>	<u>Tudalen</u>
1 – Datganiad polisi	3
<u>Y WEITHDREFN</u>	5
RHAN 1 – Cyflwyniad	5
2 – Canllaw i'r wylidwriaeth a reoleiddir gan Bennod 2 o RIPA	11
• Gwylidwriaeth Gyfeiriedig	
• Gwylidwriaeth Ymwthiol	
• Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol	
• Caffael Data Cyfathrebu	
• Gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA	
3 – Y drefn o gael caniatâd	27
• Y drefn o wneud cais am ganiatâd i gadw gwylidwriaeth gyfeiriedig	
• Y drefn o wneud cais am ganiatâd i ddefnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol	
• Y drefn o gaffael data cyfathrebu drwy SPOC NAFN	
• Hyd unrhyw ganiatâd	
4 – Canllawiau i Swyddogion Awdurdodi	37
• Caniatáu gwylidwriaeth gyfeiriedig: rheolau a meini prawf	
• Caniatáu defnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol: rheolau a meini prawf	
• Caniatáu caffael data cyfathrebu	
5 – Gofyn am gymeradwyaeth ynad	49
6 – Cofrestr Ganolog o'r Caniatadau	53
7 – Ymdrin â chwynion gan y cyhoedd	55
Atodiadau	
Atodiad – 1: Ffurflenni gwylidwriaeth gyfeiriedig (<i>a nodiadau cyfarwyddyd</i>)	
1. Cais	56 - 70
2. Adolygu	
3. Adnewyddu	
4. Canslo	
Atodiad – 2: Ffurflenni ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol (<i>a nodiadau cyfarwyddyd</i>)	
1. Cais	71 - 89
2. Adolygu	
3. Adnewyddu	
4. Canslo	
Atodiad – 3: Ffurflenni data cyfathrebu	90 - 98
CD1 – Cais	
CD2 – Ffurflen wrthod SPOC	
CD3 - Hysbysiad canslo	
CD4 - Ffurflen gais am ddata cyfathrebu	
CD5 – Adrodd am wall	
CD6 – Taflen log y SPOC	
Atodiad – 4: Ffurflen i wneud cais am gymeradwyaeth ynad (<i>a nodiadau cyfarwyddyd</i>)	99
Mynegai o'r siartiau llif	102

CYNGOR SIR CEREDIGION

GWYLIADWRIAETH GUDD – DATGANIAD POLISI

Cyflwyniad

1. Mae Cyngor Sir Ceredigion wedi ymrwymo i greu cymuned deg a diogel i bawb drwy sicrhau bod y deddfau a wnaed i amddiffyn unigolion, busnesau, yr amgylchedd ac adnoddau cyhoeddus yn effeithiol.
2. Mae Cyngor Sir Ceredigion yn cydnabod bod sefydliadau ac unigolion gan mwyaf yn deall pwysigrwydd y deddfau hyn ac yn cydymffurfio â nhw. Bydd y Cyngor yn gwneud ei orau glas i'w helpu i gyflawni'u rhwymedigaethau cyfreithiol heb iddynt fynd i gostau diangen na wynebu biwrocratiaeth ddiangen.
3. Ar yr un pryd, mae dyletswydd gyfreithiol ar y Cyngor i sicrhau bod y rheini sy'n ceisio diystyru'r gyfraith yn wynebu camau gorfodi sy'n gadarn ond sydd hefyd yn deg. Cyn iddo gymryd camau o'r fath, gall fod angen i'r Cyngor gadw gwyliadwriaeth gudd ar unigolion a/neu safleoedd i gasglu gwybodaeth am weithgarwch anghyfreithlon.

Y weithdrefn

4. Rhaid cadw gwyliadwriaeth gudd yn unol â'r gweithdrefnau a nodir yn y ddogfen hon.
5. Rhaid i Gyngor Sir Ceredigion sicrhau mai dim ond pan fydd yn cydymffurfio'n llwyr â'r holl ddeddfau perthnasol y bydd gwyliadwriaeth gudd yn cael ei chadw, ac yn enwedig:
 - Deddf Hawliau Dynol 1998
 - Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000
 - Deddf Diogelu Rhyddidau 2012
 - Deddf Diogelu Data 1998
6. Rhaid i'r Cyngor hefyd roi sylw dyledus i'r holl is-ddeddfwriaeth (gan gynnwys Rheoliadau a Gorchmynion), canllawiau swyddogol a chodau ymarfer, yn enwedig y rheini a gyhoeddwyd gan y Swyddfa Gartref, Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth, y Comisiynydd Camerâu Diogelwch a'r Comisiynydd Gwybodaeth.
7. Yn arbennig, os bydd y Cyngor yn cadw gwyliadwriaeth gudd, rhaid iddo sicrhau ei bod yn seiliedig ar yr egwyddorion arweiniol a ganlyn:
 - Ni chaiff gwyliadwriaeth gudd ond ei chadw pan fo hynny'n hollol angenrheidiol i gyflawni'r nodau gofynnol.
 - Ni chaiff gwyliadwriaeth gudd ond ei chadw pan fo'n gymesur gwneud hynny ac mewn modd sy'n gymesur.
 - Rhaid rhoi sylw digonol i hawliau a rhyddidau'r rheini nad yw'r wylidwriaeth gudd yn eu targedu.
 - Rhaid i unrhyw ganiatâd i gadw gwyliadwriaeth gudd gael ei roi gan swyddogion awdurdodi sydd wedi'u hyfforddi a'u dynodi'n briodol.
 - Dim ond ar ôl cael cymeradwyaeth ynad y caniateir cadw gwyliadwriaeth gudd [sy'n cael ei rheoleiddio gan y Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (RIPA)].

Hyfforddiant ac adolygiadau

8. Rhaid i bob un o swyddogion y Cyngor sy'n cadw gwyliadwriaeth gudd gael hyfforddiant priodol i sicrhau ei fod yn deall ei rwymedigaethau cyfreithiol a gweithredol. Dylai'r swyddogion fod yn gymwys ac yn hyderus i gyflawni'u swyddogaethau o dan RIPA. Dylid darparu hyfforddiant atgoffa a dylai'r swyddogion ei gyflawni yn ôl y gofyn. Dylai'r hyfforddiant gynnwys ymarferion a thrafod unrhyw newidiadau i'r ddeddfwriaeth. Dylai'r hyfforddiant hefyd gynnwys cyfarwyddyd ynghylch sut i lenwi'r ffurflenni cais.
9. Rhaid cyflawni archwiliadau'n rheolaidd i sicrhau bod y swyddogion yn cydymffurfio â'r polisi hwn.
10. Dylai Cabinet y Cyngor adolygu'r polisi hwn o leiaf unwaith y flwyddyn i sicrhau ei fod yn dal i fod yn addas at y diben.
11. Rhaid i Bwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu'r Cyngor oruchwylio a monitro'r ffordd y mae'r Cyngor yn cyflawni gweithgareddau RIPA, a hynny drwy gael adroddiadau bob chwe mis.

Casgliad

12. Bydd pob dinesydd yn elwa ar y polisi hwn oherwydd bydd y ddeddfwriaeth droseddol a rheoleiddiol yn cael ei gorfodi'n effeithiol gan ddiogelu'r dinasyddion.
13. O lynu at y polisi hwn, bydd yn sicrhau bod y Cyngor yn ymyrryd cyn lleied â phosibl â bywydau'r dinasyddion, a bydd yn sicrhau nad yw'r Cyngor yn agored i unrhyw her gyfreithiol yn sgil cadw gwyliadwriaeth gudd.
14. Dylid cyfeirio unrhyw gwestiynau ynghylch y polisi hwn at y Swyddog Monitro (yr Uwch Swyddog Cyfrifol).

Dyddiad

CYNGOR SIR CEREDIGION

GWYLIADWRIAETH GUDD – DOGFEN WEITHDREFNAU

RHAN 1 – CYFLWYNIAD

Mae Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (RIPA) yn rheoleiddio'r modd y mae nifer o gyrff, gan gynnwys awdurdodau lleol, yn cyflawni ymchwiliadau cudd. Fe'i cyflwynwyd i ddiogelu hawliau unigolion ac i sicrhau ar yr un pryd fod gan asiantaethau diogelwch ac asiantaethau sy'n gorfodi'r gyfraith y pwerau sydd eu hangen arnynt i gyflawni'u gwaith yn effeithiol.

Felly, mae Cyngor Sir Ceredigion yn rhan o'r fframwaith deddfwriaethol ar gyfer caniatáu gwyliadwriaeth gyfeiriedig, defnyddio ffynonellau cuddwybodaeth dynol a chael gafael ar ddata cyfathrebu.

Yn ogystal â'r Ddeddf ei hun, gwnaed sawl set o Reoliadau, ac mae'r Swyddfa Gartref wedi cyhoeddi tri Chod Ymarfer.

Mae'r Cyngor wedi rhoi sylw i'r Codau Ymarfer a baratowyd gan y Swyddfa Gartref, y gweithdrefnau a'r canllawiau a baratowyd gan Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth a'r Codau Ymarfer a gyhoeddwyd gan y Comisiynydd Gwybodaeth wrth baratoi'r canllawiau hyn. Dylai fod gan bob Adran gopiau y gall staff gyfeirio atynt.

Amcanion y ddogfen hon

Amcan y ddogfen hon yw sicrhau bod unrhyw wylidwriaeth gudd (fel y'i diffinnir gan RIPA) gan gyflogeion y Cyngor yn cael ei chyflawni'n briodol ac yn gyfreithlon. Dylid darllen y ddogfen hon ochr yn ochr â Chodau Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo, Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol a Chamerâu, yn ogystal â Gweithdrefnau a Chanllawiau Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth.

Os na chaiff y gweithdrefnau a nodir yn y polisi hwn eu dilyn, gall unrhyw dystiolaeth a gesglir yn sgil cadw gwyliadwriaeth fod yn agored i her ar sail hawliau dynol. Felly, mae'n bosibl na fydd y Llys yn ei derbyn, ac nid yw'n debygol y bydd y Cyngor yn dwyn achos ar sail tystiolaeth o'r fath. Gallai unigolion sy'n honni bod eu hawliau dynol i breifatrwydd a pharch at fywyd teuluol wedi'u niweidio hefyd ddwyn achos yn erbyn y Cyngor. Gweler Rhan 7 o'r ddogfen hon – 'Ymdrin â chwynion'.

Cwmpas y ddogfen hon

Mae'r ddogfen hon yn egluro:

- Cyfrifoldeb statudol y Cyngor i gydymffurfio â RIPA pan fydd yn cadw gwyliadwriaeth gudd, yn defnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol ac yn cael gafael ar ddata cyfathrebu;
- Ystyr "gwyliadwriaeth gudd" a "ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol";
- Ystyr "data cyfathrebu" a sut i gael gafael arnynt;
- Materion y mae'n rhaid i gyflogeion y Cyngor eu hystyried o dan RIPA;

- Y weithdrefn y mae angen i gyflogeion y Cyngor ei dilyn pan fyddant yn gwneud cais am ganiatâd o dan RIPA.

Dim ond i waith gwylidwriaeth gudd a chyfeiriedig y mae'r polisi hwn yn berthnasol h.y. lle nad yw'r unigolyn neu'r unigolion yn gwybod ar yr adeg y mae'r wylidwriaeth yn cael ei chadw ei bod yn digwydd. Nid yw'n berthnasol i waith arsylwi neu wylidwriaeth yn cael ei gyflawni'n gudd, e.e. defnyddio camerâu teledu cylch cyfyng yn agored neu arsylwi'n anfwriadol wrth ymateb yn uniongyrchol i ddigwyddiadau.

Mae'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi cyhoeddi Cod Ymarfer ar wahân ynghylch cadw gwylidwriaeth gan ddefnyddio camerâu teledu cylch cyfyng.

Cyfrifoldeb statudol Cyngor Sir Ceredigion

Mae cyfrifoldeb statudol ar y Cyngor i gydymffurfio â Deddf Hawliau Dynol 1998 a'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol.

O dan adran 6 o'r Ddeddf Hawliau Dynol, nid yw'n gyfreithlon i'r Cyngor weithredu mewn unrhyw ffordd nad yw'n gydnaws â'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol.

Mae erthygl 8 o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol yn darparu:

- Bod gan bob unigolyn hawl i barch at ei fywyd preifat a'i fywyd teuluol, ei gartref a'i ohebiaeth;
- Na chaiff unrhyw awdurdod cyhoeddus ymyrryd â'r hawl hon ac eithrio mewn ffordd sydd:
 - a) yn unol â'r gyfraith;
 - b) yn angenrheidiol mewn cymdeithas ddemocrataidd er mwyn diogelu'r cyhoedd, atal anhrefn neu drosedd, amddiffyn iechyd neu foesau a diogelu hawliau a rhyddidau eraill.

Felly, bydd gwylidwriaeth yn mynd yn groes i hawliau dynol unigolyn oni bai iddi gael ei chaniatáu o dan RIPA. Mae RIPA'n darparu fframwaith cyfreithiol ar gyfer ymyrraeth gyfreithlon.

Drwy gael caniatâd i gadw gwylidwriaeth yn unol â RIPA, bydd yn helpu i ddiogelu'r Cyngor a'i swyddogion rhag cwynion eu bod wedi ymyrryd â'r hawliau a ddiogelir gan Erthygl 6 ac Erthygl 8(1) o'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol sydd bellach wedi'i ymgorffori yng nghyfraith y DU drwy Ddeddf Hawliau Dynol 1998. Bydd hyn yn sicrhau bod unrhyw ymyrraeth â bywydau preifat y dinasyddion "yn unol â'r gyfraith".

Ar yr amod bod y gweithgareddau hefyd "yn angenrheidiol ac yn gymesur" (gweler rhannau dilynol y ddogfen hon i gael mwy o fanylion), ni fyddant yn torri'r ddeddfwriaeth Hawliau Dynol.

Tybir bod gwybodaeth yn wybodaeth breifat os yw'n cynnwys unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â bywyd preifat neu fywyd teuluol yr unigolyn o dan sylw neu fywyd preifat neu fywyd teuluol unrhyw unigolyn arall. Mae hyn yn cynnwys unrhyw agwedd ar berthynas breifat neu bersonol yr unigolyn ag eraill, gan gynnwys perthynas deuluol, perthynas broffesiynol neu berthynas busnes. Gall gwybodaeth breifat gynnwys data personol, er enghraifft, enwau, rhifau ffôn a chyfeiriadau.

Er enghraifft, os bydd dau unigolyn yn cael sgwrs ar y stryd, gall fod yn rhesymol iddynt ddisgwyl bod cynnwys y sgwrs honno'n breifat. Fodd bynnag, gall fod angen caniatâd i

gadw gwylidwriaeth gyfeiriedig os bydd awdurdod cyhoeddus yn cofnodi'r sgwrs neu'n gwrando arni fel rhan o ymchwiliad neu ymgyrch.

Felly, gellir caffael "gwybodaeth breifat" drwy gadw gwylidwriaeth gudd gyfeiriedig â chaniatâd hyd yn oed os yw'r unigolyn mewn man cyhoeddus lle y gall fod yn disgwyl llai o breifatrwydd.

Ymhellach, gellir cael gafael ar wybodaeth sy'n ymwneud â bywyd preifat unigolyn pan fydd nifer o gofnodion yn cael eu dadansoddi gyda'i gilydd, neu pan fydd sawl darn o wybodaeth wedi dod i law, yn gudd, er mwyn creu cofnod am unigolyn neu er mwyn prosesu data i gynhyrchu mwy o wybodaeth.

Gall y wybodaeth yn ei chyfanrwydd fod yn gyfystyr â gwybodaeth breifat, hyd yn oed os nad yw'r cofnodion unigol yn gyfystyr â gwybodaeth o'r fath. Er enghraifft, gall swyddogion gorfodi dynnu llun o'r tu allan i safle busnes ar gyfer eu cofnodion heb fod angen caniatâd RIPA arnynt. Fodd bynnag, os bydd y swyddogion am bennu'r patrwm o ran y modd y mae unigolyn yn defnyddio'r safle hwnnw a'u bod yn tynnu lluniau ar sawl achlysur, mae'n debygol y bydd hynny'n arwain at gaffael gwybodaeth breifat. Felly, bydd angen iddynt gydymffurfio â gofynion RIPA.

Rôl yr Aelodau Etholedig

Mae'r Codau Ymarfer statudol a gyhoeddwyd mewn perthynas â RIPA, sef Cod Ymarfer ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo 2014, yn datgan y dylai Aelodau etholedig adolygu'r modd y mae'r Awdurdod yn defnyddio RIPA a phennu'r polisi o leiaf unwaith y flwyddyn.

Dylai Aelodau hefyd ystyried adroddiadau mewnol ynghylch y modd y mae RIPA'n cael ei defnyddio yn rheolaidd, a hynny i sicrhau ei bod yn cael ei defnyddio mewn ffordd sy'n gyson â pholisi'r awdurdod lleol a bod y polisi hwnnw'n dal i fod yn addas at y diben.

Rôl yr Uwch Swyddog Cyfrifol

Mae'r Codau Ymarfer statudol a gyhoeddwyd mewn perthynas â RIPA, sef Cod Ymarfer ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo diwygiedig 2014, yn dweud y dylai'r cynghorau benodi Uwch Swyddog Cyfrifol.

Y Swyddog Monitro yw Uwch Swyddog Cyfrifol Cyngor Sir Ceredigion. Dylai fod modd i'r Uwch Swyddog Cyfrifol roi cyngor i'r staff am y weithdrefn RIPA a dylai fod yn gyfrifol am:

1. uniondeb y broses sydd ar waith yn yr awdurdod cyhoeddus i ganiatáu gwylidwriaeth gyfeiriedig, defnyddio ffynonellau cuddwybodaeth dynol ac ymyrryd ag eiddo neu delegraffiaeth ddiwifr;
2. cydymffurfio â Phennod 2 o RIPA a'r codau perthnasol;
3. ymgysylltu â'r Comisiynwyr a'r arolygwyr pan fyddant yn cyflawni'u harolygiadau, a lle bo angen, goruchwyllo'r camau i gyflawni unrhyw gynlluniau gweithredu yn sgil arolygiad a argymhellir neu a gymeradwyir gan Gomisiynydd.

Mae'r Uwch Swyddog Cyfrifol hefyd yn gyfrifol am oruchwyllo a chydysylltu'r hyn a ganlyn:

1. cyflwyno adroddiadau chwarterol sy'n rhoi manylion am weithgarwch RIPA i'r Pwyllgor Cydlynu Trosolwg a Chraffu
2. adolygiad blynyddol y Cabinet o'r polisi hwn
3. pennu materion sy'n codi yn y broses oruchwylio i sicrhau bod modd dadansoddi'r materion, darparu tystiolaeth o'r canlyniadau, a bwydo'r wybodaeth yn ei hôl i'r hyfforddiant RIPA i sicrhau bod y materion hyn yn cael sylw corfforaethol
4. goruchwylio'r broses RIPA'n ffurfiol o fewn yr Awdurdod, gan gynnwys pennu anghenion hyfforddi unigol a chorfforaethol a rhannu gwybodaeth.

Swyddogion Awdurdodi

Pan fydd y Cyngor yn cadw "gwyliadwriaeth gyfeiriedig", yn defnyddio "ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol" neu'n cael gafael ar ddata cyfathrebu, mae RIPA'n mynnu mai dim ond swyddog â phwerau dirprwyedig a gaiff ganiatáu'r gweithgareddau hyn, a hynny pan fydd y meini prawf perthnasol wedi'u bodloni.

Mae Gorchymyn Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) 2010 (OS 2010 Rhif 521) yn datgan y gall Swyddog Awdurdodi'r awdurdod lleol fod yn Gyfarwyddwr, yn Bennaeth Gwasanaeth, yn Rheolwr Gwasanaeth neu'n unigolyn mewn swydd gyfatebol.

Felly, ar hyn o bryd gall yr adrannau enwebu swyddogion sydd ar Pennaeth Gwasanaeth ac uwch. Bydd y swyddogion hyn yn gallu caniatáu'r gweithgareddau hyn, naill ai fel "Swyddog Awdurdodi" at ddibenion gwyliadwriaeth gyfeiriedig neu ddefnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol, neu fel "person dynodedig" at ddibenion data cyfathrebu.

Yn unol â strwythur newydd y Cyngor ar gyfer darparu gwasanaethau i'r dyfodol, a ddaeth i rym ar 1 Medi 2015, ac yn sgil Penderfyniad y Cyngor ar 22 Hydref 2015, caniateir i'r swyddogion a ganlyn weithredu fel Swyddogion Awdurdodi:

- **Prif Weithredwr**
- **Pennaeth y Gwasanaethau Ffordd o Fyw**
- **Pennaeth y Gwasanaethau Ariannol**
- **Pennaeth Adnoddau Dynol**

Cyfyngiadau ar ddefnyddio gwyliadwriaeth gyfeiriedig

Cyflwynwyd rhagor o gyfyngiadau o ran y modd y mae'r awdurdodau lleol yn defnyddio RIPA yng Ngorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) (Diwygio) 2012 (OS rhif 1500) a ddaeth i rym ar 1 Tachwedd 2012.

Mae'n rhwystro Swyddogion Awdurdodi awdurdodau lleol yng Nghymru a Lloegr rhag caniatáu gwyliadwriaeth gyfeiriedig oni bai ei bod yn angenrheidiol er mwyn atal neu ganfod trosedd a'i bod yn bodloni'r amodau a ganlyn:

- bod modd cosbi'r drosedd i'w hatal neu'i chanfod drwy uchafswm o chwe mis o garchar o leiaf neu

- ei bod yn drosedd o dan adrannau 146, 147 neu 147A o Ddeddf Trwyddedu 2003 (gwerthu alcohol i blant) neu adran 7 o Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1933 (gwerthu tybaco i blant o dan 18 oed).

Nid yw'r "trothwy trosedd" hwn yn berthnasol i'r broses o ganiatáu i'r awdurdod lleol ddefnyddio ffynonellau cuddwybodaeth dynol neu gaffael data cyfathrebu.

Mae'r diwygiadau i'r ddeddfwriaeth yn dal i ganiatáu i'r Awdurdod ganiatáu gwyliadwriaeth gyfeiriedig, ond dim ond mewn achosion mwy difrifol, cyhyd â'i bod yn bodloni'r profion eraill – h.y. ei bod yn "angenrheidiol" ac yn "gymesur" ac os yw Ynad Heddwch wedi rhoi cymeradwyaeth ymlaen llaw.

Felly, mae'n hanfodol bod swyddogion ymchwilio'n ystyried y gosb sy'n gysylltiedig â'r drosedd y maent yn ymchwilio iddi **CYN** iddynt ystyried a fydd yn bosibl cael caniatâd i gadw gwyliadwriaeth gyfeiriedig.

Os nad yw Swyddog Awdurdodi'n sicr a ddylai ganiatáu gwyliadwriaeth, dylai ofyn am gyngor gan yr Uwch Swyddog Cyfrifol.

Sylwch nad yw RIPA'n galluogi'r awdurdod lleol i ganiatáu gwyliadwriaeth ymwithiol (i gael mwy o fanylion, ewch i Ran 2 o'r ddogfen hon).

Achosion brys

Nid yw Gorchymyn 2010 (Rhif 521) yn darparu i swyddogion iau ganiatáu gweithgareddau mewn achosion brys.

Fel arfer, nid ystyrir bod achos yn achos brys oni bai fod yr amser a fyddai'n mynd heibio, ym marn y Swyddog Awdurdodi, yn debygol o beryglu bywyd neu beryglu'r ymchwiliad y rhoddwyd y caniatâd ar ei gyfer.

Ni ddylid ystyried bod angen caniatâd ar frys oherwydd bod swyddog wedi anghofio gwneud cais am ganiatâd neu oherwydd gweithredoedd y Swyddog Awdurdodi neu'r ymgeisydd.

Mae'r pŵer i roi caniatâd brys ar lafar bellach wedi'i ddileu, a hynny oherwydd nad yw Adran 43(1)(a) o RIPA bellach yn berthnasol i unrhyw ganiatâd y mae angen cymeradwyaeth Ynad ar ei gyfer.

Felly, rhaid rhoi unrhyw ganiatâd, hyd yn oed caniatâd brys, yn ysgrifenedig.

Rôl Ynadon Heddwch

Ers 1 Tachwedd 2012, mae'n rhaid cael cymeradwyaeth ynad i ganiatáu "gwyliadwriaeth gyfeiriedig", defnyddio "ffynonellau cuddwybodaeth dynol" a cheisiadau i gael "data cyfathrebu". Rhaid i unrhyw ganiatâd a roddir gan awdurdod lleol gael ei gymeradwyo gan ynad. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i gael mwy o wybodaeth am y broses o wneud cais am gymeradwyaeth ynad.

Rôl Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth

Mae Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth yn gweithredu fel corff rheoleiddio o ran RIPA. Y Swyddfa hon sy'n arolygu'r awdurdodau lleol i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â

RIPA o ran caniatáu gwylidwriaeth gyfeiriedig a defnyddio ffynonellau cuddwybodaeth dynol. Nid yw'r Swyddfa'n rhoi cyngor cyfreithiol, ond gall roi arweiniad, lle bo'n briodol, ar gais Uwch Swyddog Cyfrifol awdurdod cyhoeddus.

Rôl Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yw'r awdurdod annibynnol a sefydlwyd yn y DU i amddiffyn hawliau gwybodaeth er budd y cyhoedd, gan hybu arferion da, annog cyrff cyhoeddus i fod yn agored, sicrhau bod data unigolion yn cael eu cadw'n breifat a rhoi cyngor am safonau. Mae ei harchwiliadau hefyd yn ystyried y modd y mae sefydliadau'n ymdrin â cheisiadau am wybodaeth o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

RHAN 2 – CANLLAW I WEITHGAREDDAU GWYLIADWRIAETH A REOLEIDDIR GAN BENNOD 2 RIPA

Ym Mhennod 2 RIPA, nodir fframwaith rheoleiddio'r technegau ymchwilio cudd a ddefnyddir gan awdurdodau cyhoeddus i sicrhau eu bod yn gydnaws â'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol, yn enwedig Erthygl 8, sef yr hawl i barch at fywyd preifat a bywyd teuluol.

Diben y ddogfen hon yw helpu swyddogion i benderfynu pa fath o wyliadwriaeth y maent yn ei chadw ac a yw Pennod 2 RIPA'n rheoleiddio'r gwaith hwnnw.

Y gyfraith

- Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (RIPA)
<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2000/23/contents>
- Nodiadau Esboniadol RIPA
<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2000/23/notes/contents>
- Codau Ymarfer Statudol RIPA
 - Gwyliadwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo
<http://www.homeoffice.gov.uk/publications/counter-terrorism/ripa/forms/code-of-practice-covert>
 - Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol
<http://www.homeoffice.gov.uk/publications/counter-terrorism/ripa/forms/code-of-practice-human-intel>
 - Caffael a Datgelu Data Cyfathrebu
<http://www.homeoffice.gov.uk/publications/counter-terrorism/ripa/forms/code-of-practice-acquisition>
- OS 2010 Rhif 521 – Gorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) 2010
<http://www.legislation.gov.uk/uksi/2010/9780111490365/contents>
- OS 2012 Rhif 1500 Gorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) (Diwygio) 2012
<http://www.legislation.gov.uk/uksi/1500/contents>
- Gweithdrefnau a Chanllawiau Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth (2014)
- Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Gamerau Gwyliadwriaeth (2013)

Y technegau y caiff yr awdurdodau lleol eu caniatáu

Yn unol â Rhan 2 o Bennod 2 o RIPA, caiff yr awdurdodau lleol ganiatáu dwy o'r tair techneg gwyliadwriaeth y mae'n eu rheoleiddio.

Y peth cyntaf y mae angen i unrhyw un o swyddogion yr awdurdod lleol sy'n ystyried cadw gwyliadwriaeth gudd ei ystyried yw:

A yw'n rhywbeth y gellir ei ganiatáu o dan RIPA?

Dyma ddiffiniadau'r gwahanol fathau o wylidwriaeth a reoleiddir gan Ran 2 o RIPA:

1. Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig
2. Gwyliadwriaeth Ymwthiol
3. Ffynhonnell Guddwybodaeth Ddynol

Nid yw rhannau o'r testun isod ar gael yn Gymraeg gan mai dyfyniadau o ddeddfwriaeth a chodau ymarfer nad ydynt wedi'u gwneud yn Gymraeg ydynt.

1. Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig: Fe'i diffinnir yn adran 26(2) o'r Ddeddf:

“Subject to subsection (6), surveillance is directed for the purposes of this Part if it is covert but not intrusive and is undertaken –

- (a) for the purposes of a specific investigation or a specific operation;*
- (b) in such a manner as is likely to result in the obtaining of private information about a person (whether or not one specifically identified for the purposes of the investigation or operation); and*
- (c) otherwise than by way of an immediate response to events or circumstances the nature of which is such that it would not be reasonably practicable for an authorisation under this Part to be sought for the carrying out of the surveillance.”*

Fel rheol, bydd awdurdodau lleol yn defnyddio Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig pan fyddant yn ymchwilio i dwyll budd-daliadau, troseddau safonau masnach neu ymddygiad gwrthgymdeithasol. I wneud hyn, gallant ffilmio unigolyn yn gudd neu ddilyn unigolyn neu fonitro gweithgareddau unigolyn drwy ddulliau eraill.

Cyn cadw gwyliadwriaeth gudd, rhaid i'r swyddog ymchwilio ofyn pum cwestiwn (a chael atebion cadarnhaol i bob un ohonynt), a hynny cyn bod modd pennu bod y gweithgareddau'n gyfystyr â Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig:

- A yw'r wylidwriaeth mewn gwirionedd yn “wylidwriaeth” (“*surveillance*”) fel y'i diffinnir gan y Ddeddf?
- A fydd yn gudd?
- A yw'n cael ei chyflawni ar gyfer ymchwiliad penodol neu ymgyrch benodol?
- A yw'n debygol o arwain at gaffael gwybodaeth breifat am unigolyn?
- A fydd yn cael ei chyflawni ac eithrio mewn ymateb uniongyrchol i ddigwyddiadau?

Gweler **Siart lif 1** i asesu a yw'n wylidwriaeth gyfeiriedig.

Y prif bwyntiau i'w nodi:

- A. Nid yw arsylwadau cyffredinol yn gyfystyr â Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig. Mae'r Cod Ymarfer ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo (Para 2.24) yn datgan:

“The general observation duties of many law enforcement officers and other public authorities do not require authorisation under the 2000 Act, whether covert or overt. Such general observation duties frequently form part of the legislative functions of public

authorities, as opposed to the pre-planned surveillance of a specific person or group of people.”

- B. Nid yw gwyliadwriaeth ond yn gyfeiriedig os yw'n gudd. Mae adran 26(9)(a) RIPA yn datgan:

“Surveillance is covert if, and only if, it is carried out in a manner that is calculated to ensure that persons who are subject to the surveillance are unaware that it is or may be taking place;”

Yn unol â hyn, mae'n ofynnol i swyddogion ymchwilio ystyried y modd y byddant yn cadw gwyliadwriaeth. Os byddant yn ei wneud yn agored, heb geisio'i gelu, neu os byddant yn anfon llythyr at y targed i'w rybuddio cyn cadw gwyliadwriaeth, ni fydd yn wylidwriaeth gudd.

- C. Mae'r diffiniad o “wybodaeth breifat” (*“private information”*) yn eang iawn. Mae'r Cod Ymarfer ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo yn datgan:

“2.4 The 2000 Act states that private information includes any information relating to a person's private or family life. Private information should be taken generally to include any aspect of a person's private or personal relationship with others, including family and professional or business relationships.

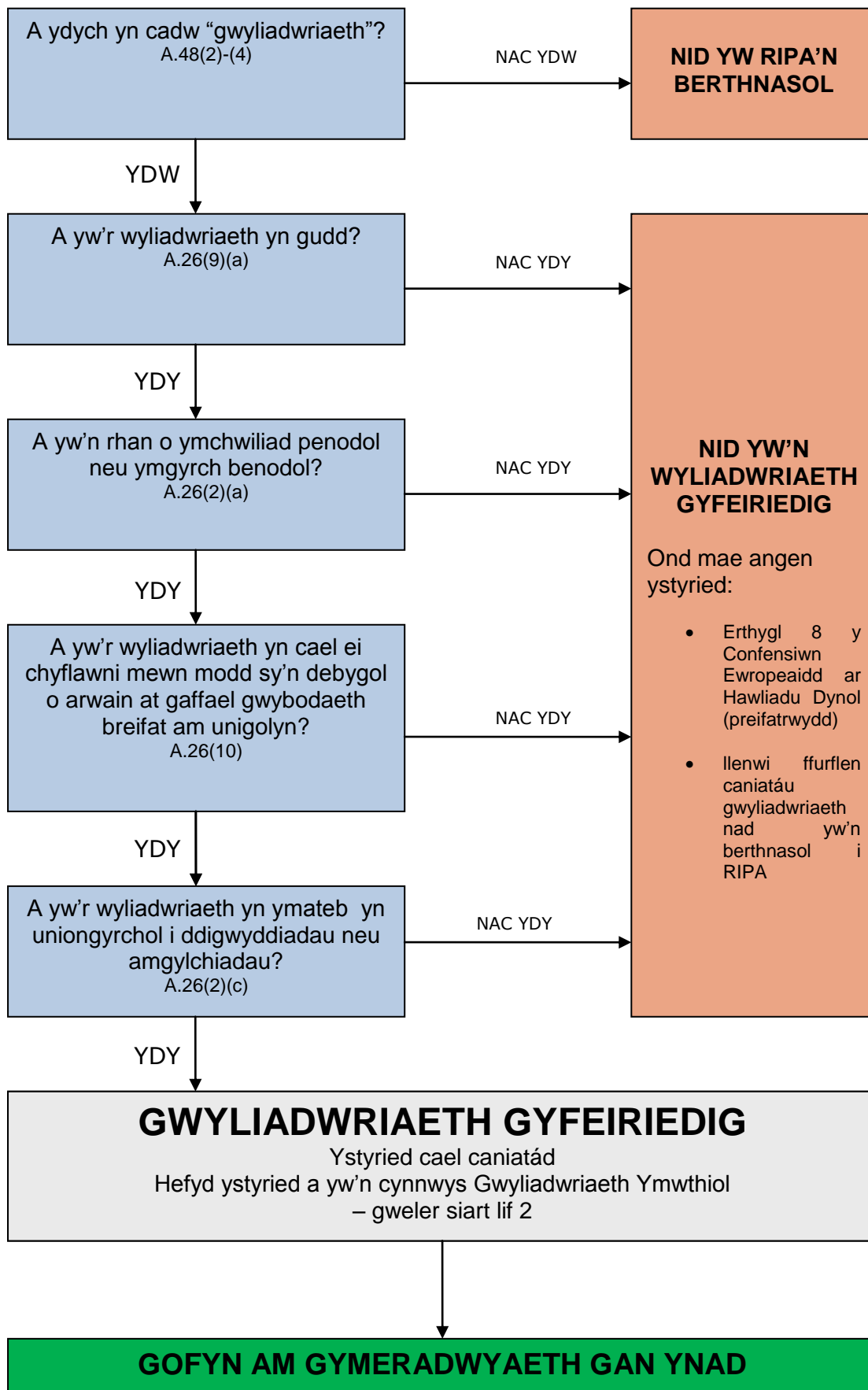
2.5 Whilst a person may have a reduced expectation of privacy when in a public place, covert surveillance of that person's activities in public may still result in the obtaining of private information. This is likely to be the case where that person has a reasonable expectation of privacy even though acting in public and where a record is being made by a public authority of that person's activities for future consideration or analysis.”

Yn aml, bydd swyddogion ymchwilio'n tybio'n anghywir nad ydynt yn debygol o gaffael gwybodaeth breifat os ydynt yn gwylio rhywun yn gudd mewn man cyhoeddus neu'n arsylwi ar weithgareddau mewn swyddfa neu ar safle busnes. Nid ydynt yn credu eu bod yn cadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig. Serch hynny, mae'r rhannau uchod o'r cod yn golygu ei bod yn annhebygol iawn y bydd modd i awdurdod cyhoeddus ddadlau'n llwyddiannus na fydd gwyliadwriaeth fyth yn arwain at gaffael gwybodaeth breifat.

- D. Pan fydd angen cadw gwyliadwriaeth gudd mewn argyfwng a phan na fydd amser i ganiatáu'r gweithgarwch, gellir cadw gwyliadwriaeth ond ni fydd angen caniatâd Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig. Mae'r Cod Ymarfer ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo (Para 2.23) yn datgan:

“Covert surveillance that is likely to reveal private information about a person but is carried out by way of an immediate response to events such that it is not reasonably practicable to obtain an authorisation under the 2000 Act, would not require a directed surveillance authorisation. The 2000 Act is not intended to prevent law enforcement officers fulfilling their legislative functions. To this end section 26(2)(c) of the 2000 Act provides that surveillance is not directed surveillance when it is carried out by way of an immediate response to events or circumstances the nature of which is such that it is not reasonably practicable for an authorisation to be sought for the carrying out of the surveillance.”

Siart lif 1 – A ydych yn cadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig?



2. Gwylidwriaeth Ymwthiol: Mae A.26(3) RIPA yn datgan:

“Subject to subsections (4) to (6), surveillance is intrusive for the purposes of this Part if, and only if, it is covert surveillance that—

(a) is carried out in relation to anything taking place on any residential premises or in any private vehicle; and

(b) involves the presence of an individual on the premises or in the vehicle or is carried out by means of a surveillance device.”

Fel y mae'r enw yn ei awgrymu, mae'r math hwn o wylidwriaeth yn llawer mwy ymwthiol ac felly mae'r ddeddfwriaeth wedi'i llunio mewn modd sy'n diogelu'r dinesydd i raddau mwy helaeth. Dim ond uwch Swyddog Awdurdodi yn yr awdurdodau cyhoeddus hynny a restrir yn A.32(6) RIPA neu a ychwanegwyd ati, neu aelod neu swyddog o'r awdurdodau cyhoeddus hynny a restrir yn adran 41(l) neu a ychwanegwyd ati a gaiff wneud cais i gadw Gwylidwriaeth Ymwthiol. **Ni chaiff awdurdodau lleol ganiatáu gwylidwriaeth ymwthiol.**

Mae'n dal i fod yn bwysig deall diffiniad Gwylidwriaeth Ymwthiol oherwydd weithiau gall swyddogion sy'n or-awyddus groesi'r ffin a chadw gwylidwriaeth o'r fath yn y pen draw. Rhaid gofyn y cwestiynau a ganlyn:

- A yw'n wylidwriaeth gudd fel y'i diffinnir gan y Ddeddf?
- A yw'n cael ei chyflawni mewn perthynas ag unrhyw beth sy'n digwydd ar unrhyw safle preswyl neu mewn unrhyw gerbyd preifat?
- A yw'n ymwneud â phresenoldeb unigolyn ar y safle neu yn y cerbyd?
- A yw'n cael ei chyflawni drwy gyfrwng dyfais wylidwriaeth ar y safle neu yn y cerbyd?

Gweler **Siart lif 2** i asesu a yw'r wylidwriaeth yn ymwthiol.

Y prif bwyntiau i'w nodi:

- A. Pan fyddwch yn cadw gwylidwriaeth gudd ar safle, ni all ond fod yn 'ymwthiol' os yw'n cael ei chyflawni mewn perthynas ag unrhyw beth sy'n digwydd ar safle preswyl. Fe'i diffinnir yn A.48(1):

“residential premises” means (subject to subsection (7)(b)) so much of any premises as is for the time being occupied or used by any person, however temporarily, for residential purposes or otherwise as living accommodation (including hotel or prison accommodation that is so occupied or used);”

Ni fydd Swyddogion Iechyd yr Amgylchedd sy'n cadw gwylidwriaeth gudd mewn tecawês, bwytai a siopau'n cyflawni Gwylidwriaeth Ymwthiol. Serch hynny, rhaid bod yn ofalus os yw'r siop hefyd yn cynnwys ardaloedd byw ac os bydd unrhyw ffilmio cudd yn cofnodi delweddau o bobl yn yr ardaloedd hynny. Ymhlith yr enghreifftiau eraill o safleoedd preswyl mae fflatiau, ystafelloedd gwesty, carafanau a chychod sy'n cael eu defnyddio fel ardaloedd byw hyd yn oed. Rhaid bod yn ofalus mewn sefyllfaoedd o'r fath i osgoi cyhuddiad o gadw 'gwylidwriaeth ymwthiol' heb ganiatâd.

- B. Nid yw pob math o wylidwriaeth ar gerbydau'n 'ymwthiol'; rhaid bod y targed yn gerbyd preifat fel y'i diffinnir yn A.48(1):

“private vehicle” means (subject to subsection (7)(a)) any vehicle which is used primarily for the private purposes of the person who owns it or of a person otherwise having the right to use it;”

Gall y cerbyd fod yn gerbyd y mae'r unigolyn yn berchen arno neu'n gerbyd y mae wedi'i fenthyl, ei hurio neu'i brydlesu. Fodd bynnag (yn rhinwedd A.48(7)(a)) nid yw'r wylidwriaeth yn ymwithiol os yw'r cerbyd targed yn darsi neu'n gerbyd sy'n cael ei yrru gan *chauffeur*, fel gwasanaeth bws cyhoeddus.

- C. Er mwyn i'r wylidwriaeth fod yn ymwithiol yn hytrach na chyfeiriedig, rhaid iddi gael ei chyflawni pan fydd unigolyn yn bresennol ar y safle neu yn y cerbyd.

Mae'n eithriadol o annhebygol y bydd awdurdodau lleol yn caniatáu i'w staff gadw gwylidwriaeth drwy fynd i mewn i gerbyd preifat yn gudd. Fodd bynnag, gall swyddog fod wedi'i leoli ar safle preswyl i arsylwi'n gudd ar ymddygiad gwrthgymdeithasol.

Er mai'r heddlu sydd fel rheol yn cyflawni gwaith o'r fath, rhaid bod yn ofalus. Er enghraifft, gall ymchwilydd brwdfrydig sy'n tynnu lluniau cudd o'r tu allan i dŷ benderfynu symud i safle neu leoliad mwy cudd i gael lluniau cliriach.

- D. Gall gwylidwriaeth fod yn ymwithiol hyd yn oed os nad yw'r swyddog ymchwilio ar safle neu tu mewn i gerbyd ond ei fod yn defnyddio dyfais gwylidwriaeth fel camera, dyfais wrando, peiriant recordio neu hyd yn oed finocwlars.

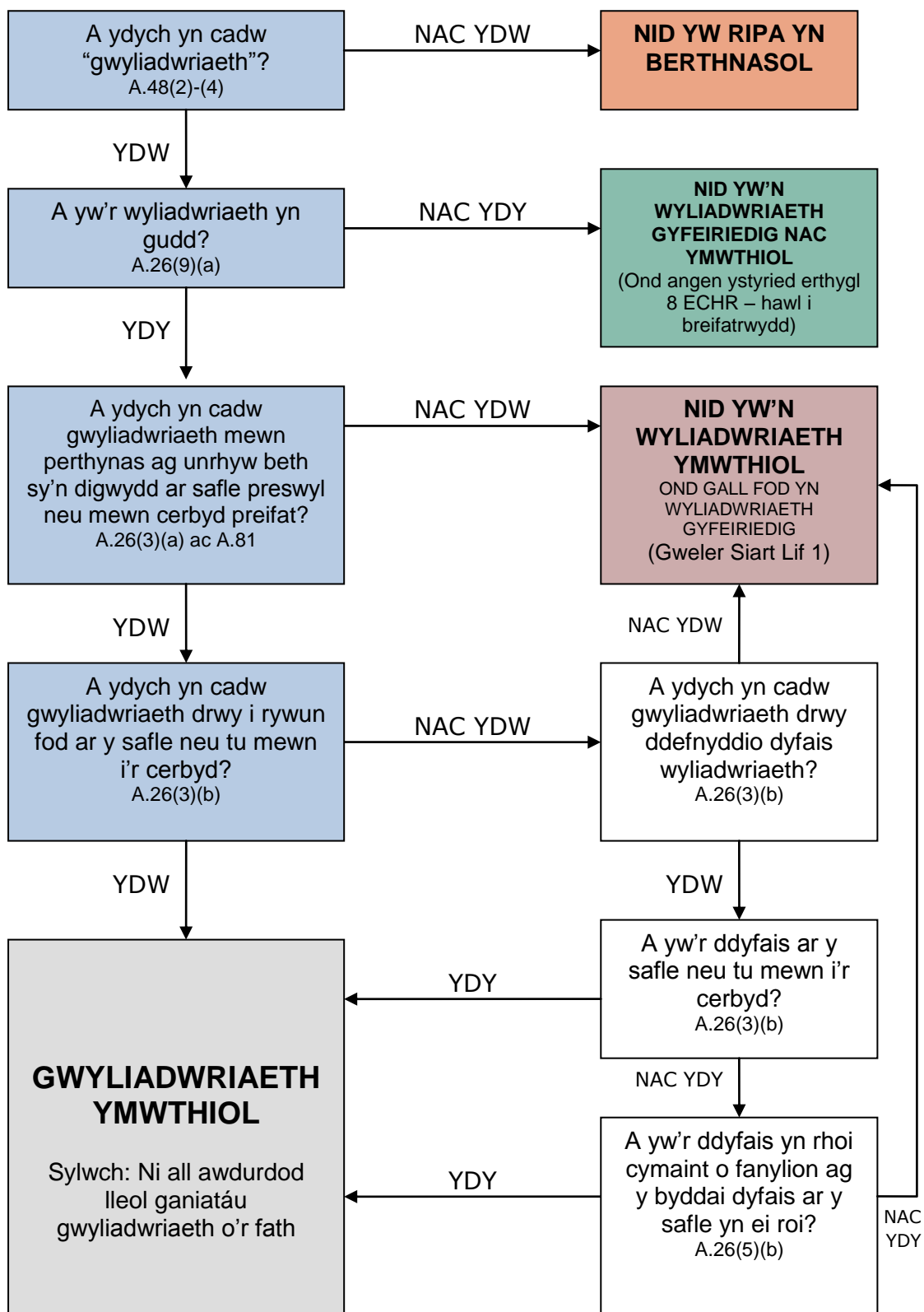
Fodd bynnag, dylid sylwi ar eiriad A.26 (5):

“For the purposes of this Part surveillance which –

(a) is carried out by means of a surveillance device in relation to anything taking place on any residential premises or in any private vehicle, but

(b) is carried out without that device being present on the premises or in the vehicle, is not intrusive unless the device is such that it consistently provides information of the same quality and detail as might be expected to be obtained from a device actually present on the premises or in the vehicle.”

Siart lif 2 – A ydych yn cadw gwylidwriaeth ymwithiol?



3. Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol (CHIS)

Fe'i diffinnir yn A.26(8) o'r Ddeddf RIPA:

"...a person is a covert human intelligence source if -

(a) he establishes or maintains a personal or other relationship with a person for the covert purpose of facilitating the doing of anything falling within paragraph (b) or (c);

(b) he covertly uses such a relationship to obtain information or to provide access to any information to another person; or

(c) he covertly discloses information obtained by the use of such a relationship, or as a consequence of the existence of such a relationship."

I bennu a yw unigolyn yn Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, rhaid gofyn tri chwestiwn:

1. A yw'r unigolyn yn sefydlu neu'n cynnal perthynas bersonol neu berthynas arall ag unigolyn?
2. A yw'r berthynas honno'n cael ei defnyddio at ddiben cudd?
3. A yw'r diben cudd yn hwyluso unrhyw beth sy'n perthyn i baragraff (b) neu (c) uchod?

Gweler **Siart lif 3** i asesu a yw'r wylidwriaeth yn cynnwys ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol.

Rhywun sy'n celu neu'n camfynegi pwy ydyw mewn gwirionedd i gasglu gwybodaeth yn gudd gan y targed neu i gael gafael ar wybodaeth ganddo yw Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol. Er enghraifft, gall Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol fod yn ymchwilydd preifat sy'n cymryd arno ei fod yn byw ar ystad dai i gasglu tystiolaeth am ddelio cyffuriau neu'n hysbysydd sy'n rhoi gwybodaeth i'r Gwasanaeth Safonau Masnach am arferion busnes anghyfreithlon mewn ffatri neu siop.

Gwerthu i rai o dan oedran

Os yw'r person ifanc yn cael ei frifio i ddechrau sgwrs a allai arwain at gaffael gwybodaeth breifat, gall fod angen caniatâd. Fodd bynnag, os na ddywedir wrth y person ifanc am gyfathrebu, ac felly os na chaiff unrhyw wybodaeth breifat ei chaffael, nid oes angen caniatâd.

Y prif bwyntiau i'w nodi:

- A. Nid yw gwirfoddolwr cyhoeddus yn Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol. Mae Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol (Para 2.14) yn datgan:

"In many cases involving human sources, a relationship will not have been established or maintained for a covert purpose. Many sources merely volunteer or provide information that is within their personal knowledge, without being induced, asked, or tasked by a public authority. This means that the source is not a CHIS for the purposes of the 2000 Act and no authorisation under the 2000 Act is required."

Rhaid gofalu nad yw rhywun sy'n wirfoddolwr cyhoeddus yn y lle cyntaf yn troi'n ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol yn y pen draw.

- B. Rhaid bod perthynas yn cael ei defnyddio'n gudd i ddarparu mynediad at wybodaeth neu i ddatgelu gwybodaeth yn gudd. Os byddwch yn rhoi dyddiadur i achwynydd er mwyn iddo nodi pwy sy'n mynd a dod, nid yw'r unigolyn hwnnw'n ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol.
- C. O dan rai amgylchiadau, gall fod angen caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Dynol i ddefnyddio prawf brynwr.

Mae Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol (Para 2.12) yn datgan:

“The word “establishes” when applied to a relationship means “set up”. It does not require, as “maintains” does, endurance over any particular period. Consequently, a relationship of seller and buyer may be deemed to exist between a shopkeeper and a customer even if only a single transaction takes place. Repetition is not always necessary to give rise to a relationship, but whether or not a relationship exists depends on all the circumstances including the length of time of the contact between seller and buyer and the nature of any covert activity.”

Mae'r Cod Ymarfer hefyd yn cynnwys yr enghreifftiau a ganlyn – i helpu i ddarlunio ac i ddehongli darpariaethau penodol – ond nid ydynt yn ddarpariaethau yn y Cod. Dim ond i roi arweiniad y maent wedi'u cynnwys.

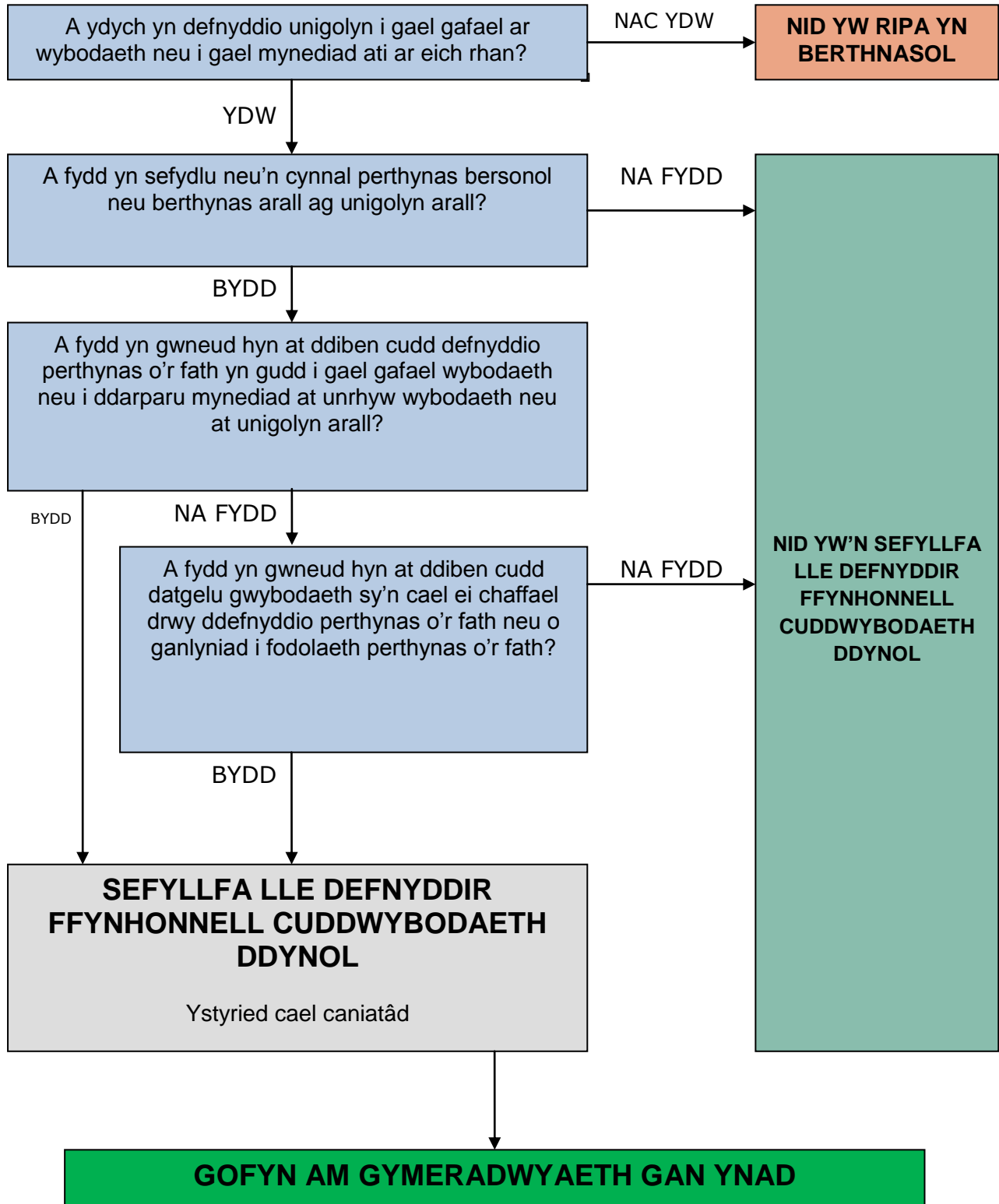
“Example 1: Intelligence suggests that a local shopkeeper is openly selling alcohol to underage customers, without any questions being asked. A juvenile is engaged and trained by a public authority and then deployed in order to make a purchase of alcohol. In these circumstances any relationship, if established at all, is likely to be so limited in regards to the requirements of the 2000 Act that a public authority may conclude that a CHIS authorisation is unnecessary. However, if the test purchaser is wearing recording equipment but is not authorised as a CHIS, consideration should be given to granting a directed surveillance authorisation.

Example 2: In similar circumstances, intelligence suggests that a shopkeeper will sell alcohol to juveniles from a room at the back of the shop, providing he has first got to know and trust them. As a consequence the public authority decides to deploy its operative on a number of occasions, to befriend the shopkeeper and gain his trust, in order to purchase alcohol. In these circumstances a relationship has been established and maintained for a covert purpose and therefore a CHIS authorisation should be obtained.”

Pan fyddant yn ystyried gweithgareddau prawf brynu gan rai o dan oedran, rhaid i'r swyddogion ymchwilio a'r Swyddog Awdurdodi hefyd roi sylw i:

- God Ymarfer y Swyddfa Gwell Rheoleiddio (BRDO) ar Gynnyrch â Chyfyngiadau Oedran.

Siart lif 3 – A ydych yn defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol?



4. Data cyfathrebu

Daeth Gorchymyn Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Data Cyfathrebu) 2010 (OS 2010 rhif 480) i rym ar 6 Ebrill 2010 ac mae'n cadarnhau'r pwerau a geir ym Mhennod 2 o RIPA a ddarparwyd i'r Awdurdodau Lleol gan Orchymyn cyfatebol 2003.

Yn gryno, mae Pennod 2 yn caniatáu i Awdurdod Cyhoeddus gaffael gwybodaeth a ddiffnir fel "data cyfathrebu" ("*communications data*"). Mae hyn yn cynnwys data tanysgrifio a data gwasanaeth ond nid "data traffig" ("*traffic data*") fel y'i diffnir gan y Ddeddf.

Y diffiniad o ddata cyfathrebu

Gwybodaeth sy'n cael ei chadw gan ddarparwyr gwasanaethau cyfathrebu (e.e. cwmnïau telathrebu, rhyngrwyd a phost) sy'n ymwneud â chyfathrebiadau'u cwsmeriaid yw data cyfathrebu. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth sy'n ymwneud â defnyddio gwasanaeth cyfathrebu, ond nid cynnwys y cyfathrebiadau'u hunain.

Gellir rhannu "data cyfathrebu" yn fras i dri chategori:

1. **A.21(4)(a) – "data traffig" ("*traffic data*")**; Data sy'n cael eu cynhyrchu gan y Darparwr Gwasanaeth Cyfathrebu yn ystod y broses o anfon cyfathrebiad yw'r data hyn fel arfer. (*Nid yw data o'r fath wedi'u cynnwys yng nghaniatâd yr awdurdod lleol*);
2. **A.21(4)(b) – Gwybodaeth am ddefnydd o'r serfiwr neu am filiau** – y defnydd y mae unigolyn yn ei wneud o'r gwasanaeth h.y. **cofnodion ffôn wedi'u heitemeiddio**; e.e. y rhifau a ffonwyd, cofnodion cysylltu wedi'u heitemeiddio, amseriad a hyd y gwasanaethau wedi'u heitemeiddio, gwybodaeth am ddatgysylltu ac ailgysylltu; darparu a defnyddio gwasanaethau trosglwyddo/ailgyfeirio; galwadau cynhadledd; negeseuon am alwadau; gwybodaeth am alwadau sy'n aros; a rhifau a waharddwyd.
3. **A21(4)(c) – Cofnodion post** gan gynnwys cofnodion eitemau a anfonwyd drwy'r post cofrestredig, y post cofnodedig neu ddoosbarthiad arbennig.

Enghreifftiau:

- Yng nghyd-destun data ffôn, mae'n cynnwys rhif y ffôn a ddefnyddiwyd i wneud yr alwad a rhif y ffôn a oedd yn derbyn yr alwad. Mae hefyd yn cynnwys dyddiad, amser, hyd a lleoliad yr alwad, ond **NID** cynnwys yr alwad ffôn.
- O ran e-bost a'r rhyngrwyd, mae'n cynnwys manylion y cyfrif tanysgrifio. Mae hefyd yn cynnwys y dyddiadau a'r amseroedd y cafodd negeseuon e-bost eu hanfon neu'u derbyn. Nid yw cynnwys negeseuon e-bost yn rhan o ddata cyfathrebu. Mae gwefannau'n rhan o ddata cyfathrebu, ond nid yr union dudalennau gwe y bu unigolyn yn ymweld â nhw.
- Yng nghyd-destun llythyr, mae'n cynnwys y wybodaeth ar yr amlen ond nid cynnwys y llythyr. Felly, mae'r wybodaeth yn cynnwys enw a chyfeiriad y sawl sy'n derbyn y llythyr a'r nod post sy'n dangos ymhle y cafodd y llythyr ei anfon a phryd. Gall hefyd gynnwys cyfeiriad y sawl sydd wedi anfon y llythyr os yw wedi'i nodi ar yr amlen.

Ymyrryd â data cyfathrebu

NI CHANIATEIR recordio galwadau ffôn rhwng dau barti pan nad yw'r naill barti na'r llall yn gwybod bod yr alwad yn cael ei recordio, ac eithrio pan fydd gwarant wedi'i rhoi o dan Bennod 1, Rhan 1 o RIPA. Dim ond yr Ysgrifennydd Gwladol all roi gwarant o'r fath **ac NID yw gweithgareddau o'r fath yn rhan o gylch gwaith ymchwiliadau awdurdod lleol.**

Mewn rhai sefyllfaoedd, gall y sawl sy'n ffonio neu'n derbyn galwad gydsynio i'r sgwrs ffôn gael ei recordio. O dan amgylchiadau o'r fath, nid oes angen gwarant o dan Bennod 2, Rhan 1 o RIPA. I gadw gwylidwriaeth o'r fath, bydd naill ai angen caniatâd i gadw gwylidwriaeth gyfeiriedig neu ganiatâd i ddefnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol os mai ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol sy'n gwneud neu'n derbyn yr alwad (fel arfer swyddog sy'n gweithio'n gudd).

Os yw'r swyddog neu'r ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol yn bwriadu recordio sgwrs ffôn fel rhan o weithgareddau gwylidwriaeth gyfeiriedig neu weithgareddau sy'n defnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol sydd eisoes wedi'u caniatáu, nid oes angen cael caniatâd arbennig neu ganiatâd ychwanegol.

Nid yw fframwaith deddfwriaethol RIPA'n berthnasol i'r gwaith o recordio sgysiau ffôn at ddibenion nad ydynt yn gysylltiedig â phwerau ymchwilio.

Cyflogeion

Nid yw A.1 RIPA yn berthnasol i'r Awdurdodau Lleol, ac eithrio pan fo Rheoliadau Telathrebu (Arferion Busnes Cyfreithlon) (Ymyrryd â Chyfathrebiadau) 2000 - OS2000/2699 - yn berthnasol. Mae'r fframwaith deddfwriaethol yn caniatáu i'r Cyngor ymyrryd â chyfathrebiadau e-bost a ffôn ei gyflogeion a monitro'r modd y maent yn defnyddio'r rhyngwyd heb fod angen caniatâd pellach arno, a hynny er mwyn atal neu ganfod trosedd neu ganfod defnydd o'r systemau hyn nad yw wedi'i ganiatáu. I gael mwy o wybodaeth am y rheoliadau hyn, cysylltwch â'r Uwch Swyddog Cyfrifol a/neu'r Pennaeth Gwasanaeth Cyllid neu'r Pennaeth Gwasanaeth TGCh a Chwsmeriaid. Dylech hefyd roi sylw i Bolisi Diogelwch Gwybodaeth mewnol y Cyngor a chael cipolwg ar "Ganllaw Cyflym Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ynghylch y Cod Ymarfer Cyflogaeth".

5. Gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA

O bryd i'w gilydd, gall fod angen i awdurdod lleol gadw gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA. Mae hyn yn iawn gan mai deddfwriaeth ganiataol yw RIPA. Mae'r math hwn o wylidwriaeth tu hwnt i gwmpas y ddogfen hon. Ceir mwy o wybodaeth mewn dogfen arall "Gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA" ("*Non-RIPA Surveillance*") sy'n amlinellu'r gweithdrefnau i'w dilyn mewn achosion o'r fath, er enghraifft, ymchwiliad mewnol.

Fe'ch anogir i ddefnyddio dulliau tebyg ar gyfer gweithgareddau na all Deddf 2000 eu hamddiffyn. O dan amgylchiadau o'r fath, caiff y diffiniadau statudol eu bodloni, ond nid ar y seiliau a nodir yn RIPA. Mae'n dal i fod yn ofynnol ystyried hawliau dynol ac, os byddwch yn defnyddio proses ganiatáu, bydd yn darparu archwiliad defnyddiol o'r penderfyniadau a'r gweithredoedd.

Drwy ganiatáu gweithgareddau o dan RIPA, mae'n rhoi amddiffyniad i awdurdodau cyhoeddus o dan A.27 h.y. mae'r gweithgaredd yn gyfreithlon at bob diben, ar yr amod bod caniatâd wedi'i roi, ac mae gweithredoedd y swyddogion yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth. Fodd bynnag, o fethu â chael caniatâd, nid yw'n golygu bod y wylidwriaeth gudd yn anghyfreithlon.

Mae adran 80 o RIPA'n cynnwys amddiffyniad cyffredinol ar gyfer gweithredoedd cyfreithlon. Tarian yw RIPA, nid cleddyf.

Gall awdurdod lleol fod yn awyddus i gadw gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA am un o ddau reswm:

I. Troseddau nad ydynt yn cael eu cosbi drwy chwe mis o garchar

Fel y dywedwyd uchod, ni chaiff Swyddogion Awdurdodi'r awdurdod lleol ganiatáu Gwylidwriaeth Gyfeiriedig oni bai ei bod yn cael ei chyflawni i atal neu i ganfod trosedd a'i bod yn bodloni'r amod a bennir yn Erthygl 7A(3)(a) neu (b) newydd Gorchymyn 2010, sef bod modd cosbi'r drosedd y maent yn ceisio'i hatal neu'i chanfod, o gael collfarn ddiannod neu dditiad, drwy **o leiaf 6 mis o garchar**, neu ei bod yn drosedd o dan adrannau 146, 147 neu 147A o Ddeddf Trwyddedu 2003 neu adran 7 o Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1933 (troseddau sy'n ymwneud â gwerthu tybaco ac alcohol i blant o dan oedran).

Fodd bynnag, hyd yn oed os nad yw trosedd yn bodloni'r prawf chwe mis, nid yw'n golygu na ellir cadw gwylidwriaeth gudd.

II. Cadw gwylidwriaeth ar gyflogeion

Trafodir y mater hwn mewn dogfen ar wahân.

Ni fydd modd caniatáu'r rhan fwyaf o'r gwaith o gadw gwylidwriaeth ar gyflogeion o dan RIPA.

Cydymffurfio â'r gofynion hawliau dynol

Ni fydd RIPA'n amddiffyn unrhyw wylidwriaeth gudd a wneir heb ganiatâd RIPA (h.y. yr amddiffyniad yn adran 27). Fodd bynnag, gellir cyflawni gwaith o'r fath ar yr amod ei fod yn cydymffurfio â'r Confensiwn Ewropeaidd ar Hawliau Dynol. Gellir gorfodi'r Confensiwn hwn yn uniongyrchol yn erbyn awdurdodau cyhoeddus o dan Ddeddf Hawliau Dynol 1998, fel y nodwyd uchod.

I fodloni gofynion Erthygl 8, rhaid bod y wylidwriaeth gudd yn angenrheidiol ac yn gymesur. Wrth benderfynu a yw'n angenrheidiol ac yn gymesur, mae angen ystyried y ffactorau sy'n cael eu hystyried wrth ganiatáu gwylidwriaeth a reoleiddir gan RIPA.

6 Y rhyngrwyd a gwefannau rhwydweithio cymdeithasol

1. Nid yw'r ffaith ei bod hi bellach yn arferol neu'n rhwydd cyflawni ymchwiliad digidol/electronig yn lleihau'r angen i gael caniatâd. Rhaid i'r Swyddogion Ymchwilio a'r Swyddogion Awdurdodi ofalu eu bod yn deall sut y mae systemau gwefannau rhwydweithio cymdeithasol yn gweithio. Ni ddylai'r Swyddogion Awdurdodi gymryd yn ganiataol bod y naill ddarparwr gwasanaeth o reidrwydd yr

un fath â'r llall, na chymryd yn ganiataol bod y gwasanaethau a ddarperir yr un fath.

2. Yr unigolyn sy'n gyfrifol am osod gosodiadau preifatrwydd digonol i sicrhau nad oes modd cael gafael ar wybodaeth breifat heb ganiatâd. Ni ddylid tybio'n awtomatig fod unrhyw ddata a gyhoeddwyd, ac felly nad yw o dan reolaeth yr awdur mwyach, yn ddata "ffynhonnell agored" neu'u bod ar gael yn gyhoeddus. Mae gan yr awdur hawl resymol i ddisgwyl preifatrwydd os yw wedi gosod rheolaethau mynediad. Gellir tybio bod rhai mathau o ddata'n gyfathrebu preifat pan fyddant yn cael eu trosglwyddo (e.e. negeseuon gwib).
3. Os oes gosodiadau preifatrwydd ar gael ond nad ydynt ar waith, gellir tybio bod y data'n ffynhonnell agored – mewn achosion o'r fath, nid oes angen caniatâd fel rheol.

O ymweld â gwefannau ffynhonnell agored dro ar ôl tro, gall fod yn gyfystyr â gwylidwriaeth gyfeiriedig, fesul achos.

Mae natur y cyfrwng yn berthnasol.

Enghraifft 1

"Facebook" – os yw'r data'n cael eu trosglwyddo i "Ffrindiau" yn unig, mae'n rhesymol tybio ei bod yn wybodaeth breifat, a bod disgwyl iddi fod yn breifat, oherwydd mai dim ond i grŵp neilltuol y cafodd y wybodaeth ei throsglwyddo.

Enghraifft 2

"Twitter" – gellir tybio bod y negeseuon hyn yn cyfathrebu â'r byd yn ei gyfanrwydd, ond gall fod yn wylidwriaeth gyfeiriedig os oes meini prawf chwilio'n cael eu defnyddio.

Os gall unrhyw aelod o'r cyhoedd gael mynediad at y wybodaeth (e.e. os nad oes system fetu ar waith), nid yw'n wybodaeth breifat.

Fel arfer, nid oes angen caniatâd ar gyfer gwybodaeth ffynhonnell agored. Fodd bynnag, os ydych yn llunio proffil o ffordd o fyw unigolyn, gall fod yn wylidwriaeth gyfeiriedig.

4. A chymryd nad oes gwarant yn ei lle i ganiatáu ymyrryd â gwybodaeth (yn unol ag A48(4) RIPA), os tybir ei bod yn angenrheidiol ac yn gymesur i Awdurdod Lleol fynd ati'n gudd i dorri mynediad a reolir, bydd angen caniatâd Gwylidwriaeth Gyfeiriedig o leiaf.
5. Mae angen caniatâd i ddefnyddio ac i gyfarwyddo Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol os bydd y rhyngweithio'n barhaus ac os bydd perthynas yn cael ei sefydlu a'i chynnal gan aelod o awdurdod cyhoeddus, neu gan asiant sy'n gweithredu ar ei ran (h.y. mae'r gweithgarwch yn mynd ymhellach na dim ond darllen cynnwys y wefan). Gallai hyn ddigwydd pe bai swyddog yn gofyn yn gudd i gael bod yn "ffrind" i rywun ar wefan rhwydweithio cymdeithasol.
6. O ran defnyddio sefydliad masnachu ar y rhyngwrwyd, fel e-bay neu Amazon Marketplace, dim ond os bydd perthynas gudd yn cael ei meithrin y bydd angen caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol. Os byddwch yn defnyddio manylion prynu dirgel dim ond i brynu rhywbeth yn electronig ac yn agored, ni fydd angen caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol oherwydd na fyddwch fel arfer yn meithrin perthynas ar yr adeg hon. Os bydd aelod o awdurdod

cyhoeddus, neu asiant sy'n gweithredu ar ei ran, yn sefydlu neu'n cynnal perthynas (h.y. mae'r gweithgaredd yn mynd ymhellach na dim ond darllen cynnwys y wefan), bydd angen cael caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

7. Nid yw'n anghyfreithlon i aelod o awdurdod cyhoeddus greu hunaniaeth ffug. Fodd bynnag, ni chynghorir unigolyn o'r fath i wneud hynny at ddibenion cudd heb ganiatâd.
8. Ni ddylai aelod o awdurdod cyhoeddus fabwysiadu hunaniaeth unigolyn y mae'r sawl sydd o ddiddordeb iddo, neu ddefnyddwyr y wefan, yn ei adnabod neu'n debygol o'i adnabod, heb ganiatâd, heb ganiatâd y sawl y bydd yn defnyddio'i hunaniaeth na heb roi sylw dyledus i ffordd o amddiffyn yr unigolyn hwnnw. Rhaid i'r caniatâd nodi'n benodol (yn ysgrifenedig) beth y caniateir ei wneud a beth na chaniateir ei wneud.
9. Os byddwch yn defnyddio lluniau o'r unigolyn arall i ategu'r hunaniaeth ffug heb ei ganiatâd, byddwch yn torri deddfau eraill.

7. Camerâu teledu cylch cyfyng

System agored yw system camerâu teledu cylch cyfyng (CCTV) y Cyngor ar gyfer canol trefi. Bydd aelodau o'r cyhoedd yn gwybod bod systemau o'r fath yn cael eu defnyddio.

Mae Deddf Diogelu Data 1998 a Chod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Gamerau Gwyliadwriaeth 2008 (fel y'i diwygiwyd gan God Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Gamerau Gwyliadwriaeth (2013)) yn berthnasol i'r modd y mae'r system yn gweithredu.

Mae dogfen arall yn egluro'r modd y mae'r system yn cael ei defnyddio:

Gweithredu Camerâu Teledu Cylch Cyfyng Cyhoeddus – Cyngor Sir Ceredigion a Heddlu Dyfed Powys (Tachwedd 2010). Roedd y ddogfen hon wrthi'n cael ei hadolygu i ystyried deddfwriaeth a chanllawiau diweddar, ynghyd ag argymhellion Arolygydd Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth.

Ar 1 Awst 2014, cafodd system CCTV canol tref agored y Cyngor ei datgomisiynu.

Ni chaiff y ddogfen hon ei hadolygu mwyach.

Gweler Rhan 4 isod – Canllawiau i Swyddogion Awdurdodi

Hefyd gweler Siart lif 4 – Awdurdodi gwyliadwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA

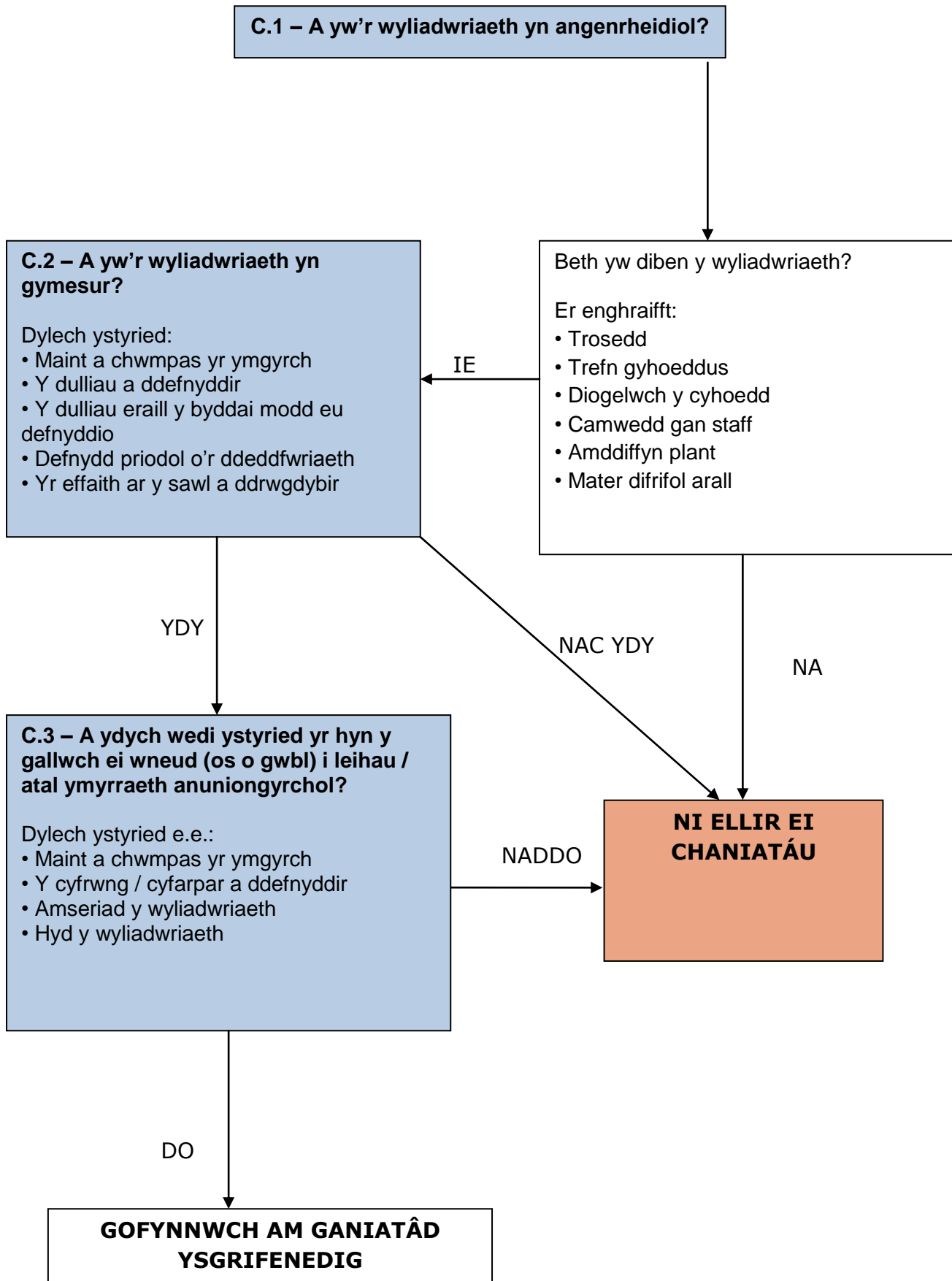
Cydymffurfio â'r gofynion diogelu data

Wrth gadw gwyliadwriaeth gudd ar gyflogeion mewn modd nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA, bydd Deddf Diogelu Data 1998 yn berthnasol gan fod gwybodaeth bersonol am unigolion sy'n fyw yn cael ei phrosesu e.e. eu symudiadau, lluniau ac ati.

Mae'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi cyhoeddi Cod Ymarfer Arferion Cyflogaeth mewn perthynas â diogelu data (ar gael yn www.ico.gov.uk). Nid yw'r math hwn o wylidwriaeth yn cael ei drafod yn y ddogfen hon.

Yn y ddau achos uchod, mae'n bwysig sicrhau bod trywydd archwilio priodol ar gael ar ffurf cofnodion ysgrifenedig.

Siart lif 4 – Caniatáu gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA



RHAN 3 – Y DREFN O GAEL CANIATÂD

1) Caniatâd Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig

Os ydych yn credu bod y camau yr ydych yn bwriadu'u cymryd yn cydweddu â'r diffiniad o wylidwriaeth gudd gyfeiriedig, bydd angen ichi wneud cais am ganiatâd RIPA.

Tair prif elfen unrhyw ganiatâd RIPA yw **rheidrwydd**, **cymesuredd** ac a oes unrhyw risg o **ymyrraeth anuniongyrchol**.

Cyn i'r Swyddog Awdurdodi ganiatáu'r cais RIPA, bydd angen iddo fod yn siŵr bod y caniatâd yn **angenrheidiol** er mwyn atal neu ganfod trosedd, bod y wylidwriaeth yn gymesur â'r canlyniad gofynnol, a bod unrhyw risg o ymyrraeth anuniongyrchol wedi'i nodi a'i lleihau.

Ni fydd y gweithgaredd gwyliadwriaeth yn **gymesur** os yw'n ormodol o ystyried amgylchiadau'r achos neu os yw'n rhesymol cael gafael ar y wybodaeth drwy ddulliau llai ymwithiol.

Dim ond y Prif Weithredwr sy'n meddu ar y pŵer i ganiatáu gwyliadwriaeth gyfeiriedig sy'n cynnwys ffilmio unrhyw Aelod etholedig, unrhyw Gyfarwyddwr Strategol neu unrhyw Bennaeth Gwasanaeth yn gudd.

Os bydd y gweithgareddau'n newid yn ystod yr ymgyrch, bydd angen gwneud cais i adolygu'r caniatâd.

Rôl y Swyddog Ymchwilio – yr Ymgeisydd

Rôl yr Ymgeisydd yw cyflwyno ffeithiau'r cais i gadw gwyliadwriaeth gudd:

- Y drosedd y bydd yn ymchwilio iddi
- Y rheswm y bwriedir cyflawni'r ymchwiliad yn gudd
- Y tactegau cudd y gwneir cais i'w defnyddio
- Y rhesymau dros wneud cais i ddefnyddio'r tactegau cudd hynny
- Y sawl y bydd y gwaith gwyliadwriaeth gudd yn canolbwyntio arno
- Y bobl eraill y bydd yn effeithio arnynt
- Y ffordd y bwriedir cadw gwyliadwriaeth gudd
- Darparu ffeithiau a thystiolaeth

Nid yw'n ofynnol i'r Ymgeisydd haeru bod y camau i'w cymryd yn angenrheidiol ac yn gymesur – cyfrifoldeb statudol y Swyddog Awdurdodi yw hwnnw.

Llenwi'r ffurflenni

Bydd angen ichi wneud cais gan ddefnyddio'r ffurflen berthnasol. Gallwch lawrlwytho'r ffurflenni o wefan y Swyddfa Gartref: <http://security.homeoffice.gov.uk/ripa>

Ar y ffurflenni cais ar gyfer gwyliadwriaeth gyfeiriedig, bydd angen rhoi'r wybodaeth a ganlyn:

- Y gweithgaredd y mae angen ei ganiatáu
- Enwau'r bobl a fydd yn destun gwyliadwriaeth gyfeiriedig, os yw'r wybodaeth honno ar gael
- Crynodeb o'r ymchwiliad

- Eglurhad o'r technegau yr ydych yn bwriadu'u defnyddio
- Cadarnhad mai amcan y weithred arfaethedig yw atal neu ganfod trosedd
- Eglurhad o'r rhesymau yr ydych yn credu bod gwylidwriaeth gyfeiriedig yn gymesur â'r canlyniad yr ydych yn ceisio'i gyflawni
- Eglurhad o'r wybodaeth yr ydych yn gobeithio cael gafael arni
- Asesiad o'r posibilrwydd o ymyrraeth anuniongyrchol (h.y. i ba raddau y bydd yn ymyrryd â phreifatrwydd unigolion ac eithrio'r rheini y mae'r gweithgaredd yn eu targedu)
- A fydd unrhyw wybodaeth gyfrinachol yn cael ei chaffael
- Os oes angen caniatâd ar fyrder, y rhesymau dros hynny
- Cyfeirnod Unigryw a geir gan yr Uwch Swyddog Cyfrifol ac a nodir ar y ffurflen
- Ar y ffurflen, dylech nodi'r math o "drosedd" o dan sylw – dylai'r ffurflenni cais fod yn benodol. Nid yw defnyddio'r gair "trosedd" yn ddigonol. Nid yw'n briodol cyflawni ymchwiliad heb reswm penodol gan obeithio cael hyd i wybodaeth.

Cewch hyd i ffurflenni enghreifftiol yn **Atodiad 1**, ynghyd â chyfarwyddiadau manwl ynghylch sut i'w llenwi. Bydd **Siart lif 5** o gymorth i chi hefyd.

Dylai'r swyddogion sy'n gwneud cais a'r Swyddogion Awdurdodi hefyd sicrhau eu bod yn gwybod am y dogfennau a ganlyn a'u bod yn rhoi sylw iddynt:

- **Cod Ymarfer diwygiedig y Swyddfa Gartref ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo**
- **Gweithdrefnau a Dogfennau Cyfarwyddyd Swyddfa'r Comisiynwyr Gwylidwriaeth**
- **Y polisi hwn**
- **Pecyn adnoddau ACT NOW**

Sylwch: Ni ddylech ddefnyddio testun safonol pan fyddwch yn llenwi cais am ganiatâd. Rhaid i'r esboniad a'r wybodaeth a roddir ar y ffurflen fod yn berthnasol i ffeithiau'r achos a rhaid iddynt ddatgan amcanion y wylidwriaeth yn glir.

2) Caniatâd i ddefnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol o dan RIPA

Oherwydd y gofynion statudol y mae angen ymlynu wrthynt pan fydd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio, nid yw'n debygol y bydd modd defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol mewn ymchwiliad heb gryn dipyn o gynllunio ymlaen llaw. Dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y bydd Cyngor Sir Ceredigion yn ystyried defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol fel dull o gadw gwylidwriaeth ac fe allai ofyn am gymorth yr Heddlu.

Os yw unrhyw un o swyddogion y Cyngor yn bwriadu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, dylai ofyn am gyngor ac arweiniad gan y Gwasanaethau Cyfreithiol **cyn gwneud unrhyw beth**.

Sylwch nad yw aelod o'r cyhoedd sy'n gwirfoddoli yn Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

Defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol Ifanc

Mae'r broses o ganiatáu i Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ifanc (o dan 18 oed) gael ei defnyddio yn cynnwys rhagofalon arbennig. Ni ellir rhoi caniatâd oni bai fod y darpariaethau a geir yng Ngorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Pobl Ifanc) 2000 yn cael eu bodloni.

Os ydych yn bwriadu defnyddio pobl ifanc neu bobl sy'n agored i niwed fel Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol, rhaid ichi ofyn am ganiatâd y Prif Weithredwr neu, yn ei absenoldeb, Bennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol.

Os yw unrhyw un o swyddogion y Cyngor yn bwriadu defnyddio person ifanc fel Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, dylai ofyn am gyngor ac arweiniad gan y Gwasanaethau Cyfreithiol **cyn gwneud unrhyw beth.**

Llenwi'r ffurflenni

Bydd angen ichi ddefnyddio'r ffurflen berthnasol i wneud cais. Gallwch lawrlwytho'r ffurflenni o wefan y Swyddfa Gartref, <http://security.homeoffice.gov.uk/ripa>. Bydd angen rhoi'r wybodaeth a ganlyn ar y ffurflen gais:

- Manylion yr hyn y bydd y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio ar ei gyfer
- Enw'r sawl a gaiff ei ddefnyddio fel Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, os yw'n wybyddus
- Manylion yr hyn y bydd gofyn i'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ei wneud
- Manylion yr ymchwiliad
- Y rheswm dros gredu bod defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn gymesur
- Eglurhad o'r wybodaeth yr ydych yn gobeithio cael gafael arni
- Y posibilrwydd o ymyrraeth anuniongyrchol (h.y. ymyrryd â phreifatrwydd unigolion nad ydynt yn rhan o'r ymchwiliad)
- Y tebygrwydd y byddwch yn cael gafael ar wybodaeth gyfrinachol
- Cyfeirnod Unigryw a geir gan yr Uwch Swyddog Cyfrifol ac a nodir ar y ffurflen

Dylai'r swyddogion sy'n gwneud cais a'r Swyddogion Awdurdodi hefyd sicrhau eu bod yn gwybod am y dogfennau a ganlyn a'u bod yn rhoi sylw iddynt:

- Cod Ymarfer diwygiedig y Swyddfa Gartref ar Ffynonellau Cuddwybodaeth Ddynol
- Y polisi hwn
- Gweithdrefnau a Dogfennau Cyfarwyddyd Swyddfa'r Comisiynwyr Gwyliadwriaeth
- Pecyn adnoddau ACT NOW

Cewch hyd i ffurflenni enghreifftiol yn **Atodiad 2**, ynghyd â chyfarwyddiadau manwl ynghylch sut i'w llenwi. Bydd **Siart lif 5** o gymorth i chi hefyd.

Sylwch: Yn yr un modd â'r ffurflenni cais am ganiatâd i gadw gwyliadwriaeth gyfeiriedig, ni ddylech ddefnyddio testun safonol pan fyddwch yn llenwi cais am ganiatâd i ddefnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

Cyn rhoi caniatâd, bydd rhaid bodloni'r Swyddog Awdurdodi fod y caniatâd yn angenrheidiol i atal neu ganfod trosedd. Rhaid i'r Swyddog Awdurdodi hefyd gredu bod defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn gymesur â'r canlyniad gofynnol a bod gweithdrefnau digonol ar waith i gadw cofnodion o'r ymgyrch. Bydd angen ystyried ymyrraeth anuniongyrchol hefyd.

Wrth ddefnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, rhaid i'r Swyddog Awdurdodi a'r swyddog sy'n cyflwyno'r cais roi sylw i adran 29(5) o RIPA ac i Reoliadau Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Cofnodion Ffynhonnell) 2000.

Mae'r darpariaethau hyn yn darparu (ymhlith pethau eraill) yr hyn a ganlyn:

- Bod swyddog yn y Cyngor yn ysgwyddo cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol bob amser
- Bod swyddog arall yn y Cyngor yn cadw golwg cyffredinol ar y modd y mae'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio
- Bod y cofnodion yn nodi gwybodaeth bwysig sy'n gysylltiedig â diogelwch a lles y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol
- Bod y tasgau a roddir i'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a'r defnydd a wneir o'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael eu cofnodi
- Manylion adnabod y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a'r manylion adnabod y mae'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn eu defnyddio
- Bod cofnodion yn cael eu cadw o'r holl gyfathrebu a'r holl gysylltiadau rhwng y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a'r Cyngor / y swyddog perthnasol yn y Cyngor.

3) Cael gafael ar ddata cyfathrebu drwy Un Pwynt Cyswllt (SPOC) y Rhwydwaith Gwrth-dwyll Cenedlaethol (NAFN)

Mae Cyngor Sir Ceredigion yn defnyddio gwasanaethau'r Rhwydwaith Gwrth-dwyll Cenedlaethol (NAFN) sy'n gweithredu fel Un Pwynt Cyswllt (SPOC) achrededig gyda Darparwyr Gwasanaethau Cyfathrebu a Darparwyr Gwasanaethau Rhyngrwyd.

Ers 2012 mae'r drefn o gael caniatâd i ddefnyddio data cyfathrebu'n debyg, ar y cyfan, i'r drefn o gael caniatâd i gadw gwylidwriaeth gudd gyfeiriedig, ar wahân i'r ffaith fod NAFN yn gweithredu fel SPOC.

I ddefnyddio gwefan ddiogel NAFN, rhaid i'r ymgeiswyr gofrestru'n unigol ar wefan NAFN yn www.nafn.gov.uk. Ar ôl cofrestru, rhaid i'r ymgeisydd lenwi'r ffurflen gais ar-lein a'i chyflwyno'n electronig i un o swyddogion NAFN. Bydd yn rhoi gwybod i'r ymgeisydd a oes angen iddo wneud unrhyw newidiadau. Gellir lawrlwytho'r ffurflenni perthnasol o wefan y Swyddfa Gartref hefyd. Ceir ffurflenni enghreifftiol yn **Atodiad 3**.

Bydd y swyddog NAFN a benodir yn SPOC, ymhlith pethau eraill, yn cyflawni rôl rheoli ansawdd ac yn rhoi cyngor i'r swyddog ymchwilio a'r Person Dynodedig, h.y. y Swyddog Awdurdodi, am wahanol faterion, e.e. a yw'r cais yn bodloni'r gofynion statudol, a oes modd i'r Darparwyr Gwasanaethau Cyfathrebu neu'r Darparwyr Gwasanaethau Rhyngrwyd gael gafael ar y wybodaeth ofynnol yn rhwydd, ac a yw'r cais yn effeithiol o ran cost. Bydd SPOC NAFN hefyd yn gweithredu fel swyddog cyswllt gan gyfathrebu â'r Darparwyr Gwasanaethau Cyfathrebu a'r Darparwyr Gwasanaethau Rhyngrwyd.

Ar hyn o bryd, mae gan Gyngor Sir Ceredigion ddau swyddog sy'n cyflawni rôl y "person dynodedig" i ganiatáu ceisiadau am ddata cyfathrebu:

- Pennaeth y Gwasanaethau Ffordd o Fyw
- Pennaeth y Gwasanaethau Ariannol

Rhaid bod gan berson dynodedig wybodaeth ymarferol gyfredol am egwyddorion hawliau dynol, yn enwedig y rheini sy'n ymwneud â rheidrwydd a chymesuredd, a'r modd y maent yn berthnasol i unrhyw gamau i gaffael data cyfathrebu.

Yn ogystal, mae gan Gyngor Sir Ceredigion swyddog a achredwyd gan y Swyddfa Gartref sy'n cyflawni rôl SPOC. Fodd bynnag, dim ond o dan amgylchiadau eithriadol, er enghraifft os nad yw gwefan NAFN yn gweithio, y bydd disgwyl i'r swyddogion ymchwilio lenwi ffurflenni papur a'u cyflwyno i SPOC yr Awdurdod i gwblhau'r broses ganiatáu. Y swyddog a ddynodwyd yn SPOC yr Awdurdod yw'r:

- Rheolwr Gwasanaethau Defnyddwyr (Safonau Masnach a Thrwyddedu).

Yn sgil y broses ddilysu a gyflawnir gan y SPOC, bydd y Person Dynodedig yn cael e-bost (neu'r ffurflenni gwreiddiol os nad yw'r system electronig yn cael ei defnyddio) i ddweud bod ffurflen gais ar y wefan iddo'i hystyried. Bydd y Person Dynodedig yn llenwi'r rhan berthnasol o'r ffurflen i nodi ei benderfyniad.

Cyn bod modd i SPOC NAFN (neu SPOC yr Awdurdod) ddefnyddio'r caniatâd i gael gafael ar y data cyfathrebu gofynnol gan y Darparwyr Gwasanaethau Cyfathrebu, rhaid iddo gael ei gymeradwyo gan Ynad. Nodir y weithdrefn berthnasol yn rhan 5 o'r ddogfen hon.

Ar ôl cael cymeradwyaeth ynad, bydd SPOC NAFN (neu SPOC yr Awdurdod) yn defnyddio'r broses ganiatáu i gael gafael ar y data cyfathrebu gofynnol o gronfa ddata'r Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu a bydd y data'n cael eu postio ar y wefan i sicrhau mai dim ond yr ymgeisydd sy'n gallu cael gafael arnynt. Os nad yw NAFN yn gallu mynd i gronfa ddata'r Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu perthnasol yn uniongyrchol, bydd y SPOC yn anfon hysbysiad i'r Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu yn y ffordd arferol.

O ddefnyddio gwefan NAFN yn hytrach na SPOC yr Awdurdod, mae nifer o fanteision:

- a) rhaid disgwyl gryn dipyn yn llai i gael gafael ar y data cyfathrebu,
- b) mae'r costau a godir gan y Darparwyr Gwasanaethau Cyfathrebu am ddarparu'r data'n sylweddol is pan ddefnyddir NAFN,
- c) mae'n sicrhau cysondeb ar draws yr holl Bersonau Dynodedig a'r Awdurdodau Lleol o ran caffael data cyfathrebu.

Gellir gofyn i ddarparwr am wybodaeth hanesyddol a gwybodaeth a ddaw yn y dyfodol, yn ddibynnol ar gyfyngiadau.

4) Gwallau

Os bydd unrhyw wall yn cael ei wneud, o ran rhoi hysbysiad neu ganiatâd neu o ganlyniad i unrhyw weithred a ganiatawyd neu unrhyw weithred i gydymffurfio â hysbysiad, dylid cadw cofnod ohono. Dim ond ar ôl cyflwyno'r hysbysiad i'r Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu y gall gwall ddigwydd. Os ceir hyd iddo cyn cyflwyno'r hysbysiad, ni fydd yn cyfrif fel gwall swyddogol.

Ceir dau fath o wall sef **gwall adroddadwy a gwall cofnodadwy**:

- Gwall lle cafodd data cyfathrebu'u caffael yn anghywir yw **gwall adroddadwy** ac, mewn achos o'r fath, rhaid rhoi adroddiad i'r Comisiynydd Ymyrryd â Chyfathrebu oherwydd gallai fod iddo ganlyniadau sylweddol i'r unigolyn y cafodd ei fanylion eu datgelu'n anghywir.

- Gwall lle cafodd gwall ei bennu cyn caffael y data cyfathrebu yw **gwall cofnodadwy**. Rhaid i'r Awdurdod gadw cofnod o'r achosion hyn, ond nid oes rhaid iddo gyflwyno adroddiad i'r Comisiynydd.

Gall gwallau adroddadwy gynnwys y gwallau a ganlyn:

- Hysbysiad sy'n cael ei wneud at ddiben, neu i gael math o ddata, na all yr awdurdod cyhoeddus ofyn i'w gweld;
- Amryfusedd dynol, fel trawsosod gwybodaeth yn anghywir;
- Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu'n datgelu'r wybodaeth anghywir pan fydd yn cydymffurfio â hysbysiad;
- Datgelu neu gaffael mwy o ddata nag sy'n ofynnol;

Gall gwallau cofnodadwy gynnwys y gwallau a ganlyn:

- Hysbysiad nad oes modd i Ddarparwr Gwasanaethau Cyfathrebu gydymffurfio ag ef;
- Methiant i adolygu gwybodaeth a oedd eisoes ym meddiant y swyddogion, e.e. gofyn am ddata a gafodd eu caffael eisoes ar gyfer yr un ymchwiliad, neu ddata y mae'n wybyddus nad yw'r rheswm dros eu caffael bellach yn ddilys;
- Anfon hysbysiadau at y Darparwr Gwasanaethau Cyfathrebu anghywir;
- Anfon hysbysiadau at Ddarparwr Gwasanaethau Cyfathrebu na chawsant eu paratoi gan y Person Dynodedig a ganiataodd y cais;

Nid yw anfon rhif ffôn at Ddarparwr Gwasanaethau Cyfathrebu arall yn gyfystyr â gwall. Mewn achosion lle caiff gormod o ddata'u datgelu, os nad yw'r deunydd yn berthnasol i'r ymchwiliad, dylid ei ddinistrio ar ôl cyflwyno adroddiad i'r Comisiynydd. Os bwriedir defnyddio'r deunydd gormodol ar ôl bwrw golwg drosto, rhaid i'r ymgeisydd ychwanegu atodiad at y cais gwreiddiol sy'n nodi pam fod angen defnyddio'r data gormodol hyn. Yna, bydd y Person Dynodedig yn penderfynu a yw'n angenrheidiol ac yn gymesur defnyddio'r data gormodol yn yr ymchwiliad.

Rhaid rhoi gwybod i'r Uwch Swyddog Cyfrifol ac yna i'r Comisiynydd am unrhyw wall adroddadwy cyn pen 5 diwrnod gwaith. Rhaid i'r adroddiad gynnwys cyfeirnod unigryw'r hysbysiad a manylion y gwall, ynghyd ag esboniad o'r modd y bu i'r gwall ddigwydd, gan nodi a oes unrhyw ymyrraeth anuniongyrchol wedi digwydd a chan amlinellu'r camau a gymerir i sicrhau nad yw'r un gwall yn digwydd eto. Dylid defnyddio'r ffurflen *Reporting an Error by Accredited SPOC Form (CD5)* at y diben hwn.

Os yw'r adroddiad yn ymwneud â gwall a wnaed gan Ddarparwr Gwasanaethau Cyfathrebu, rhaid i'r Awdurdod gyflwyno adroddiad amdano, ond dylai hefyd roi gwybod i'r Darparwr i sicrhau bod modd iddo ymchwilio i'r achos.

Rhaid i'r cofnodion a gedwir o'r gwallau cofnodadwy gynnwys manylion y gwall, esboniad o'r modd y bu i'r gwall ddigwydd a braslun o'r camau a gymerir i sicrhau nad yw'r un gwall yn digwydd eto. Rhaid bod y cofnodion hyn ar gael i arolygwyr Swyddfa'r Comisiynydd Ymyrryd â Chyfathrebu (IOCCO) eu gweld a rhaid i'r Uwch Swyddog Cyfrifol fwrw golwg drostynt yn rheolaidd.

Enghreifftiau o wallau cyffredin ar ffurflenni RIPA

- Defnyddio hen ffurflenni'r Swyddfa Gartref
- Peidio â nodi cyfeirnod unigryw ar y ffurflen

- Copïo geiriad caniatadau blaenorol
- Methu â rhoi esboniadau manwl o'r hyn a fydd yn digwydd fel rhan o'r gwaith gwyliadwriaeth
- Methu ag ystyried a/neu egluro'r ffactorau cymesuredd yn ddigonol
- Methu ag ystyried a/neu egluro'r ymyrraeth anuniongyrchol yn ddigonol
- Methu ag ystyried y tebygrwydd o gaffael gwybodaeth gyfrinachol
- Methu ag anfon ffurflenni (gwreiddiol) wedi'u llenwi at yr Uwch Swyddog Cyfrifol
- Methu â gofyn am ganiatâd i ddefnyddio'r tactegau y mae'n wybyddus eu bod ar gael neu y bwriedir eu defnyddio yn unig

Engbreiffiau o gamgymeriadau Swyddogion Awdurdodi

- Naratif ailadroddus a rhoi sêl bendith heb ystyried yr holl ffeithiau a nodir ar y ffurflen gais am ganiatâd yn briodol
- Methu â nodi'n glir pa weithgareddau a chyfarpar gwyliadwriaeth a ganiateir
- Heb fod yn gwybod yr hyn y gall y cyfarpar gwyliadwriaeth a ganiateir ei wneud (e.e. camerâu sy'n recordio'n barhaus, y gallu i greu delweddau thermol / is-goch, camerâu sy'n cael eu switsio ymlaen gan symudiadau)
- Methu â dangos bod dulliau llai ymwithiol wedi'u hystyried yn ddigonol a pham eu bod wedi'u diystyru er mwyn defnyddio'r dacteg a ddewiswyd
- Methu â rhoi cyfarwyddiadau ynghylch rheoli a storio cynnyrch y wylidwriaeth wrth ganslo caniatâd
- Dim gweithdrefnau cadarn na gweithdrefnau sicrhau ansawdd ar waith
- Methu â rhoi tystiolaeth o gymesuredd – bod dulliau eraill wedi'u hystyried, a bod y meini prawf perthnasol wedi'u hystyried
- Rhaid barnu'r angen am ganiatâd ar adeg rhoi'r caniatâd, ac nid drwy edrych yn ôl.

4) Hyd caniatâd

Pan fydd caniatâd wedi'i roi, bydd y Swyddog Awdurdodi'n ystyried hyd y caniatâd, adnewyddu'r caniatâd a chanslo'r caniatâd.

Sylwch: Nid yw unrhyw hysbysiad na chaniatâd yn dod i rym hyd nes i Ynad ei gymeradwyo. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn ar gyfer cael cymeradwyaeth o'r fath.

Hyd gwahanol fathau o ganiatâd

Mae caniatâd Data Cyfathrebu'n dod i ben 1 mis ar ôl y dyddiad cymeradwyo. Mae caniatâd Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig yn dod i ben 3 mis ar ôl y dyddiad cymeradwyo. Mae caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn dod i ben 12 mis ôl y dyddiad cymeradwyo. Mae caniatâd Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol Ifanc yn para am fis.

Adnewyddu caniatâd

Gall y Swyddog Awdurdodi adnewyddu caniatâd cyn iddo ddod i ben os yw'n angenrheidiol i'r caniatâd barhau at y diben gwreiddiol.

Ni chaniateir gwneud cais i adnewyddu caniatâd fwy na 7 diwrnod gwaith cyn i'r caniatâd ddod i ben, a hynny i sicrhau bod angen ei adnewyddu.

Gellir adnewyddu caniatâd fwy nag unwaith ar yr amod ei fod yn dal i fodloni'r meini prawf.

Rhaid gwneud cais i adnewyddu caniatâd gan ddefnyddio ffurflen arall y gellir ei lawrlwytho o wefan y Swyddfa Gartref. (I gael cyfarwyddyd ynghylch sut i lenwi'r ffurflenni adnewyddu, gweler yr Atodiad perthnasol.)

Gweler paragraffau 5.12-15 Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo

Sylwch: Ni fydd caniatâd yn cael ei adnewyddu hyd nes i Ynad ei gymeradwyo.

Adolygu caniatâd

Pan fydd caniatâd yn cael ei roi, bydd Swyddog Awdurdodi'n pennu pa mor aml y dylid ei adolygu. Bydd adolygiad yn ystyried a yw'r caniatâd yn dal i fod yn angenrheidiol, h.y. a ddylai'r wylidwriaeth barhau.

Nid oes angen i ynad gymeradwyo adolygiad, a gellir ei gynnal yn fewnol.

Gweler paragraffau 5.12-5.16 Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Wylidwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo

Dylai'r Swyddog Awdurdodi ystyried y modd y cafodd y tactegau'u defnyddio hyd yma, ynghyd â'u heffaith ac unrhyw gynnyrch, i sicrhau bod pob tacteg ychwanegol yn ofynnol, a oes modd cyfiawnhau unrhyw ymyrraeth anuniongyrchol, ac a yw effaith gronnus y tactegau'n gymesur yng ngoleuni'r cynnydd a wnaed.

Rhaid i unrhyw newid fod yn benodol, ac ni chaniateir defnyddio unrhyw dacteg hyd nes i'r Swyddog Awdurdodi'i chaniatáu.

Dylai'r Swyddog Awdurdodi nodi'n glir pa weithgaredd neu gyfarpar gwylidwriaeth a ganiateir i sicrhau bod y rheini sy'n cadw gwylidwriaeth yn gwybod yn union beth sydd wedi'i ganiatáu ym mhob cam o'r broses ganiatáu.

Dylid cadw trywydd archwilio o'r meini prawf adolygu.

Canslo caniatâd

Bydd caniatâd yn cael ei ganslo pan fydd y Swyddog Awdurdodi'n fodlon nad yw meini prawf y caniatâd yn cael eu bodloni mwyach. I ganslo caniatâd, dylai'r swyddog sy'n gyfrifol am yr ymchwiliad lenwi ffurflen ganslo (a geir ar wefan y Swyddfa Gartref ac yn yr Atodiadau i'r ddogfen hon). Yna, dylai rheolwr y swyddog fwrw golwg dros y ffurflen cyn ei hanfon at y Swyddog Awdurdodi. Rhaid nodi dyddiad canslo'r caniatâd ar y ffurflen gais. Bydd hefyd angen esbonio'r rhesymau dros ganslo'r caniatâd a gwerth y wylidwriaeth. Bydd angen datganiad gan y Swyddog Awdurdodi (gan gynnwys cyfarwyddiadau ynghylch rheoli a storio'r cynnyrch).

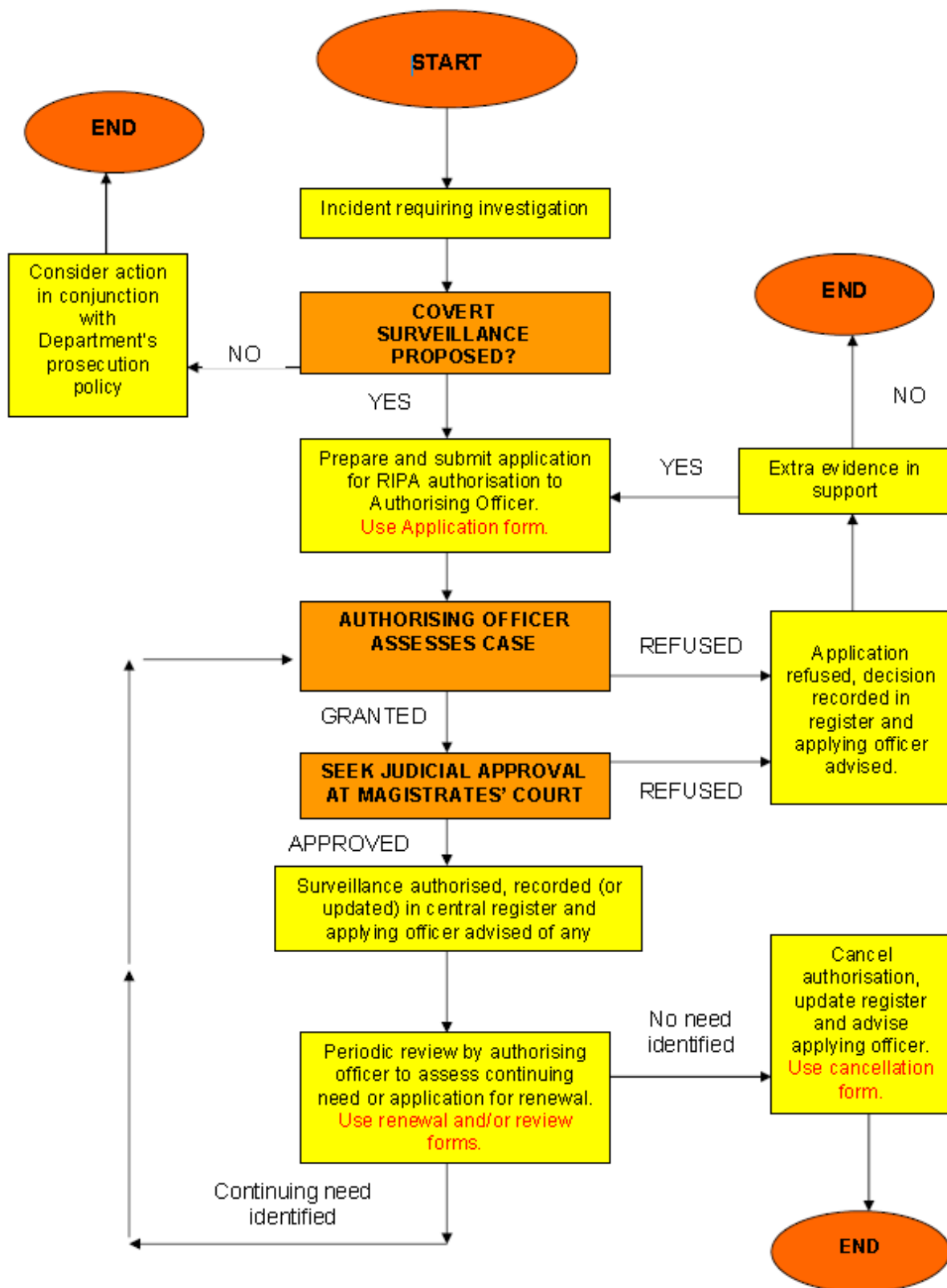
Gweler paragraffau 5.17-18 Cod Ymarfer y Swyddfa Gartref ar Wylidwriaeth Gyfeiriedig ac Ymyrryd ag Eiddo

Nid oes angen cymeradwyaeth ynad i ganslo caniatâd.

Cofrestr Ganolog

Dylid cadw pob caniatâd gwreiddiol ar Gofrestr Ganolog a gedwir gan y **Swyddog Monitro** (sy'n gweithredu fel Uwch Swyddog Cyfrifol). Dylai'r swyddog gadw copi ohono. Rhaid cadw dogfennau sy'n rhoi cyfarwyddyd i roi'r gorau i gadw gwylidwriaeth. Dylid cadw cofnod sy'n rhoi manylion y cynnyrch sydd wedi deillio o'r wylidwriaeth ac sy'n nodi a gafodd yr amcanion eu cyflawni. Bydd yr Uwch Swyddog Cyfrifol yn cadw golwg ar y Gofrestr Ganolog, ond y Swyddog Awdurdodi sy'n gyfrifol yn y pen draw am sicrhau ei bod yn gyfoes o ran caniatadau a adnewyddwyd ac a ganslwyd. Rhaid cofnodi dyddiad canslo unrhyw ganiatâd yn ganolog. Dylid nodi manylion unrhyw gymeradwyaeth gan Ynad ar y Gofrestr Ganolog hefyd.

Siart lîf 5 – Cylch oes sylfaenol Caniatâd Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig (mae cylch oes Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a/neu Ddata Cyfathrebu'n debyg)



RHAN 4 – CANLLAWIAU I SWYDDOGION AWDURDODI

1) CANIATÁU GWYLIADWRIAETH GYFEIRIEDIG: RHEOLAU A MEINI PRAWF

Mae adran 27 o RIPA yn darparu amddiffyniad os caiff gwyliadwriaeth gudd ei herio:

*“(1) Conduct to which this Part applies shall be lawful for all purposes if -
(a) an authorisation under this Part confers an entitlement to engage in that conduct on the person whose conduct it is; and
(b) his conduct is in accordance with the authorisation.”*

I fanteisio ar yr amddiffyniad hwn, mae angen caniatáu'r wylidwriaeth yn briodol. Mae adran 28 yn nodi'r meini prawf ar gyfer caniatáu Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig ac mae adran 29 yn trafod Ffynonellau Cuddwybodaeth Ddynol.

Y Swyddog Awdurdodi

Mae Gorchymyn Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) 2010 (OS 2010 Rhif 521) yn datgan y gall Swyddog Awdurdodi'r awdurdod lleol fod yn Gyfarwyddwr, yn Bennaeth Gwasanaeth, yn Rheolwr Gwasanaeth neu'n unigolyn mewn swydd gyfatebol.

Os yw'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei chaffael fel rhan o'r wylidwriaeth neu os yw pobl ifanc neu bobl sy'n agored i niwed yn cael eu defnyddio fel rhan ohoni, **rhaid** gofyn am ganiatâd Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig h.y. y Prif Weithredwr neu, yn ei absenoldeb, Pennaeth dros dro y Gwasanaeth Cyflogedig.

Os nad ydych yn sicr eich bod yn gofyn am ganiatâd gan swyddog ar lefel ddigon uchel, dylech gysylltu â'r Uwch Swyddog Cyfrifol (y Swyddog Monitro) i gael cyngor.

Terfynau amser

Ar hyn o bryd, tri mis yw terfyn amser caniatâd i gadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig.

Rhaid caniatáu i'r caniatâd gwreiddiol gael ei adnewyddu cyn iddo ddod i ben, ond bydd yn dod i rym ar y dyddiad a'r amser y bydd y caniatâd gwreiddiol yn dod i ben. Gellir adnewyddu caniatâd fwy nag unwaith os tybir ei fod yn dal i fod yn angenrheidiol ac yn gymesur ac os caiff ei gymeradwyo gan Ynad.

Ni chaniateir gwneud cais i adnewyddu caniatâd fwy na 7 diwrnod gwaith cyn i'r caniatâd ddod i ben, a hynny i sicrhau bod angen ei adnewyddu. Fodd bynnag, rhaid i awdurdodau lleol ystyried ffactorau a allai beri oedi yn y broses adnewyddu (e.e. penwythnosau neu a yw swyddog awdurdodi perthnasol yr awdurdod lleol ac Ynad ar gael i ystyried y cais).

Ystyriaethau'r Swyddog Awdurdodi

Mae adran 28(2) o RIPA yn datgan:

“A person shall not grant an authorisation for the carrying out of directed surveillance unless he believes -

(a) that the authorisation is necessary on grounds falling within subsection (3); and

(b) that the authorised surveillance is proportionate to what is sought to be achieved by carrying it out.”

Gweler **Siart lif 6** i asesu a ddylid caniatáu Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig.

Rôl y Swyddog Awdurdodi yw ystyried y ffactorau a ganlyn.

A. A yw'r wyliadwriaeth yn angenrheidiol?

Rhaid ei bod yn angenrheidiol cadw gwyliadwriaeth ar un o'r seiliau a nodir yn A.28(3). Yn flaenorol, gallai awdurdodau lleol ganiatáu Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig pan oedd yn angenrheidiol er mwyn atal neu ganfod trosedd neu atal anhrefn:

“for the purpose of preventing or detecting crime or of preventing disorder.”
A.28(3)(b))

Yn adroddiad Adolygiad y Swyddfa Gartref a gyhoeddwyd ym mis Ionawr 2011, gwnaed argymhelliad na ddylai awdurdodau lleol sydd am gadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig ond wneud hynny pan fo'r drosedd y maent yn ymchwilio iddi'n drosedd ddifrifol.

Rhodddwyd yr argymhelliad hwn ar waith gan [Orchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio \(Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol\) \(Diwygio\) 2012, OS 2012/1500](#) a wnaed ym mis Mehefin 2012 ac a ddaeth i rym ar 1 Tachwedd 2012. Mae'r Gorchymyn hwn yn diwygio [Gorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio \(Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol\) 2010, OS 2010/521](#) (“Gorchymyn 2010”), sy'n pennu pa rai o swyddogion awdurdodau cyhoeddus sy'n meddu ar y pŵer i roi caniatâd i gadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a'r seiliau, o dan adran 28(3), dros roi caniatâd.

Ni chaiff Swyddogion Awdurdodi awdurdodau lleol ganiatáu Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig ac eithrio er mwyn atal neu ganfod ymddygiad sy'n gyfystyr â throsedd, neu sy'n drosedd, ac sy'n bodloni'r amodau a nodir yn yr erthygl newydd, erthygl 7A(3)(a) neu (b) o Orchymyn 2010. Dyma'r amodau:

- a) bod modd **cosbi'r drosedd i'w hatal neu'i chanfod, o gael collfarn ddiannod neu dditiad, drwy uchafswm o chwe mis o garchar o leiaf** neu
- b) ei bod yn drosedd o dan adrannau 146, 147 neu 147A o Ddeddf Trwyddedu 2003 neu adran 7 o Ddeddf Plant a Phobl Ifanc 1933. Mae'r ddwy drosedd hyn yn ymwneud â gwerthu tybaco ac alcohol i blant o dan oedran.

Bellach, ni ellir caniatáu cadw gwyliadwriaeth i fynd i'r afael ag anhrefn (e.e. ymddygiad gwrthgymdeithasol) fel Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig, oni bai fod yr anhrefn yn cynnwys troseddau sy'n bodloni'r meini prawf uchod.

Nid oes angen caniatâd RIPA ar gyfer yr hyn a ganlyn:

- ymateb ar unwaith
- gweithgareddau arsylwi cyffredinol
- systemau CCTV/APNR agored
- faniau canfod teledu
- recordio niwsans sŵn
- cyfweld aelodau o'r cyhoedd
- gwneud recordiadau cudd ar gyfer niwsans sŵn pan fo'r recordiadau hynny ar ffurf desibel neu os yw'n sŵn heb eiriau, neu os yw'r cynnwys geiriol ar lefel nad yw'n uwch nag y byddai modd ei glywed â'r glust heb gymorth dyfais
- gwneud recordiadau agored a chudd o gyfweiliadau gwirfoddol ag aelodau o'r cyhoedd.

Dylai'r Swyddog Awdurdodi nodi'n glir pa weithgaredd neu gyfarpar gwyliadwriaeth a ganiateir i sicrhau bod y rheini sy'n cadw gwyliadwriaeth yn gwybod yn union beth sydd wedi'i ganiatáu ym mhob cam o'r broses ganiatáu. Sylweddolir nad yw bob amser yn bosibl rhagweld, ar ddechrau ymchwiliad, sut y bydd yn mynd rhagddo. Fodd bynnag, ni ddylai'r ymgeiswyr ddefnyddio hyn fel rheswm dros wneud cais i ddefnyddio nifer fawr o dactegau / dechnegau "rhag ofn" y bydd eu hangen yn ddiweddarach.

Ni chaiff y Swyddog Awdurdodi ganiatáu mwy nag y gellir ei gyfiawnhau ar adeg y penderfyniad caniatáu, a dylai arddangos rheolaeth, a dealltwriaeth briodol o reidrwydd, ymyrraeth anuniongyrchol a chymesuredd, mewn perthynas â phob techneg/tacteg y gofynnir am ganiatâd i'w defnyddio. Rhaid i'r Swyddog Awdurdodi sicrhau bod y gofynion cyfreithiol yn cael sylw drwy gydol cyfnod y caniatâd.

A. A yw'r wyliadwriaeth yn gymesur â'r hyn y mae'n ceisio'i gyflawni?

Ystyr cymesuredd yw sicrhau mai'r wyliadwriaeth yw'r dull lleiaf ymwithiol o gael gafael ar y wybodaeth ofynnol, a hynny ar ôl ystyried yr holl ddulliau amgen rhesymol. Yn ogystal ag ystyried a yw'r wyliadwriaeth yn briodol, rhaid hefyd ystyried y dull a ddefnyddir, am ba mor hir y bydd gwyliadwriaeth yn cael ei chadw, a'r cyfarpar a gaiff ei ddefnyddio.

Mae angen taro cydbwysedd rhwng yr ymyrraeth a'r budd. Rhaid ystyried pob cais yn ôl ei rinwedd ei hun.

Nid yw'n dderbyniol ystyried a oes angen caniatâd ar sail disgrifiad o'r wyliadwriaeth yn unig. Rhaid ystyried y ffeithiau penodol ar sail egwyddorion cyfreithiol. Mater o farn ydyw.

Rhaid nodi a rhoi disgrifiad clir o'r ymddygiad y bwriedir ei atal/ganfod, a rhaid esbonio pam ei bod yn angenrheidiol defnyddio'r technegau cudd y gofynnir am ganiatâd i'w defnyddio.

Ni chaiff y Swyddog Awdurdodi ganiatáu mwy nag y gellir ei gyfiawnhau ar adeg y penderfyniad caniatáu, a dylai arddangos rheolaeth, a dealltwriaeth briodol o reidrwydd, ymyrraeth anuniongyrchol a chymesuredd, mewn perthynas â phob tacteg y gofynnir am ganiatâd i'w defnyddio.

Yn ei hadroddiadau arolygu, mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwyliadwriaeth yn aml yn datgan nad yw'r swyddogion wedi deall cysyniad cymesuredd yn iawn neu nad ydynt wedi dangos ar y ffurflen gais eu bod yn cydymffurfio. Mae'r Cod Ymarfer Diwygiedig ar Wyliadwriaeth Gudd ac Ymyrryd ag Eiddo (Para 3.6) yn mynnu y dylid rhoi sylw i bedair agwedd ar y ffurflen gais:

1. taro cydbwysedd rhwng maint a chwmpas y gweithgaredd arfaethedig a difrifoldeb a hyd a lled y drosedd neu'r dramgwydd dybiedig;
2. egluro sut a pham y bydd y dulliau a ddefnyddir yn ymyrryd cyn lleied â phosibl â tharged y wylidwriaeth ac eraill;
3. ystyried a yw'r gweithgarwch yn gwneud defnydd priodol a rhesymol o'r ddeddfwriaeth, ar ôl ystyried pob opsiwn amgen rhesymol, i sicrhau'r canlyniad gofynnol;
4. rhoi tystiolaeth, cyhyd ag y bo'n rhesymol ymarferol, o'r dulliau eraill a gafodd eu hystyried a'r rheswm dros eu diystyru.

Dylai'r Swyddog Awdurdodi ystyried y modd y cafodd y tactegau'u defnyddio hyd yma, ynghyd â'u heffaith ac unrhyw gynnyrch, i sicrhau bod pob tacteg ychwanegol yn ofynnol, a oes modd cyfiawnhau unrhyw ymyrraeth anuniongyrchol, ac a yw effaith gronnydd y tactegau'n gymesur.

Dylai'r Swyddog Awdurdodi nodi yn ei eiriau ei hun pam y mae'n credu bod y gweithgarwch (RIPA) yn angenrheidiol ac yn gymesur. Nid yw haerid moel yn ddigon.

A. A ellir atal neu leihau ymyrraeth anuniongyrchol?

Bydd angen i'r Swyddog Awdurdodi ystyried yn ofalus pa mor debygol yw hi y bydd ymyrraeth anuniongyrchol yn digwydd. Ystyr ymyrraeth anuniongyrchol yw ymyrraeth â phreifatwydd unigolion ac eithrio'r rheini y mae'r ymchwiliad neu'r ymgyrch yn ymwneud â nhw'n uniongyrchol. Os yw'r risg yn fawr, dylid cymryd camau, lle bynnag y bo'n ymarferol, i atal neu i leihau unrhyw ymyrraeth ddiangen.

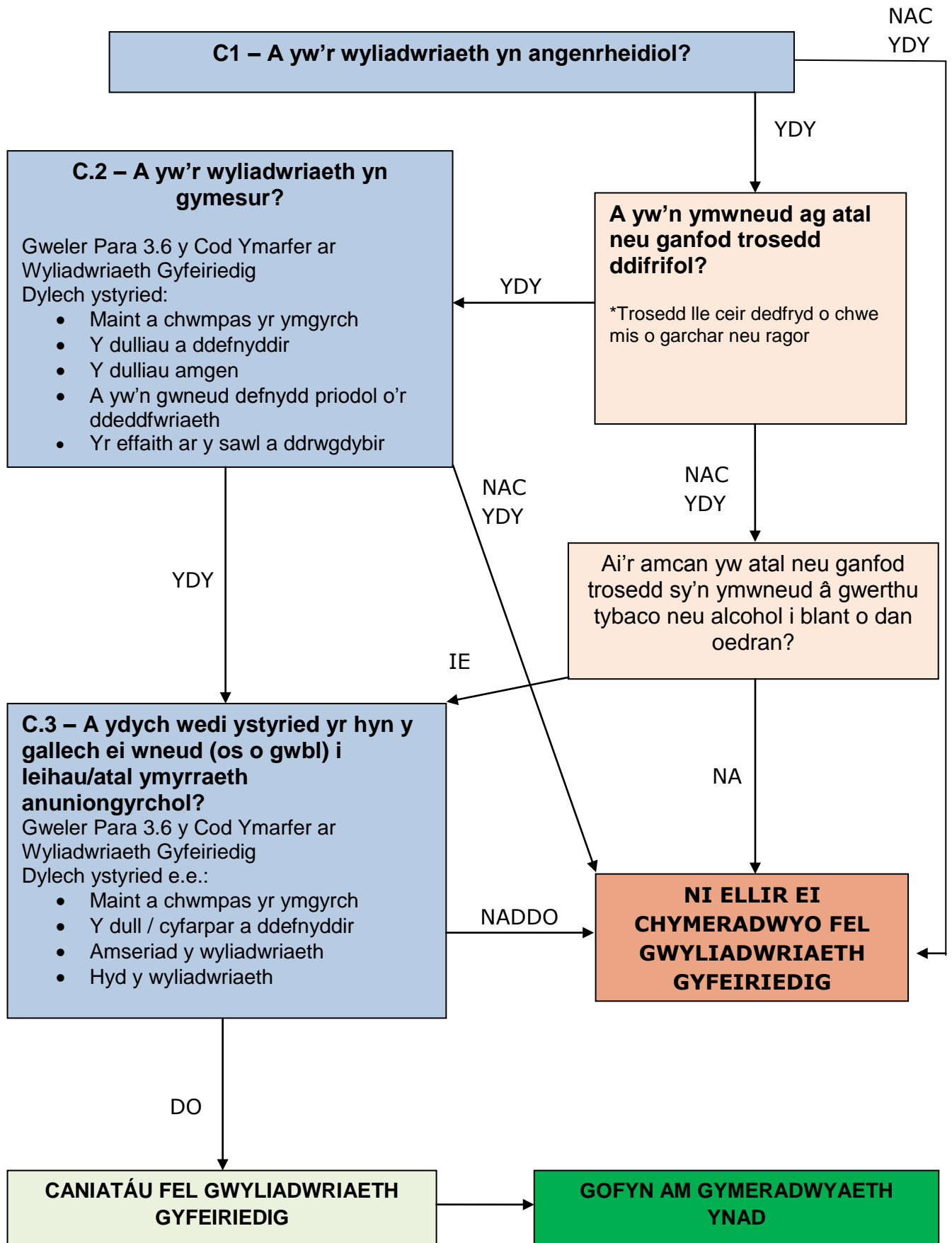
Bydd angen i'r swyddogion ymchwilio a'r Swyddogion Awdurdodi ofyn y cwestiynau a ganlyn iddyn nhw eu hunain:

- i. Beth yw'r effaith ar unrhyw drydydd parti? A yw'n fawr? A ellir ei chyfiawnhau?
- ii. Os yw'n fawr, beth y gellir ei wneud i'w hatal neu'i lleihau?
- iii. A ydym wedi ystyried:
 - Newid amseriad y wylidwriaeth
 - Cadw llai o wylidwriaeth
 - Newid y dull o gadw gwylidwriaeth
 - Sensitifrwydd y gymuned leol
 - Y dulliau o gadw gwylidwriaeth a ddefnyddir gan awdurdodau cyhoeddus eraill

Yr angen i gael gafael ar y dystiolaeth orau i ymchwilio i'r drosedd fydd y brif ystyriaeth bob amser.

Y cam nesaf: Pan fydd y wylidwriaeth wedi'i chaniatáu, y cam nesaf fydd gofyn am gymeradwyaeth Ynad. Gweler Rhan 5 i gael eglurhad manwl o'r weithdrefn.

Siart Iif 6 – Caniatáu Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig



2) CANIATÁU DEFNYDDIO FFYNHONNELL CUDDWYBODAETH DDYNOL: RHEOLAU A MEINI PRAWF

Mae adran 28(2) o RIPA yn datgan:

“A person shall not grant an authorisation for the carrying out of directed surveillance unless he believes -

(a) that the authorisation is necessary on grounds falling within subsection (3); and

(b) that the authorised surveillance is proportionate to what is sought to be achieved by carrying it out.”

I fanteisio ar yr amddiffyniad hwn, mae angen caniatáu'r wylidwriaeth yn briodol. Mae A.29 yn nodi'r meini prawf i ganiatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

Gweler **Siart Iif 7** i asesu a ddylid caniatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

Y Swyddog Awdurdodi

Mae Gorchymyn Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwylidwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) 2010 (OS 2010 Rhif 521) yn datgan y gall Swyddog Awdurdodi'r awdurdod lleol fod yn Gyfarwyddwr, yn Bennaeth Gwasanaeth, yn Rheolwr Gwasanaeth neu'n unigolyn mewn swydd gyfatebol.

Os yw'n debygol y bydd gwybodaeth gyfrinachol yn cael ei chaffael fel rhan o'r wylidwriaeth neu os yw pobl ifanc neu bobl sy'n agored i niwed yn cael eu defnyddio fel rhan ohoni, **rhaidd** gofyn am ganiatâd Pennaeth y Gwasanaeth Cyflogedig h.y. y Prif Weithredwr neu, yn ei absenoldeb, Pennaeth dros dro y Gwasanaeth Cyflogedig.

Os nad ydych yn sicr a ydych yn gofyn am ganiatâd gan swyddog ar lefel ddigon uchel, dylech gysylltu â'r Uwch Swyddog Cyfrifol (Pennaeth y Gwasanaethau Cyfreithiol, Adnoddau Dynol a Democrataidd) i gael cyngor.

Terfynau amser

Ar hyn o bryd, 12 mis yw terfyn amser caniatâd i ddefnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol neu fis os yw'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol o dan oedran.

Rhaid cael caniatâd i adnewyddu'r caniatâd gwreiddiol cyn iddo ddod i ben, ond bydd yn dod i rym ar y dyddiad a'r amser y bydd y caniatâd gwreiddiol yn dod i ben. Gellir adnewyddu caniatâd fwy nag unwaith os tybir ei fod yn dal i fod yn angenrheidiol ac yn gymesur ac os caiff ei gymeradwyo gan Ynad.

Ni chaniateir gwneud cais i adnewyddu caniatâd fwy na 7 diwrnod gwaith cyn i'r caniatâd ddod i ben, a hynny i sicrhau bod angen ei adnewyddu. Fodd bynnag, rhaid i awdurdodau lleol ystyried ffactorau a allai beri oedi yn y broses adnewyddu (e.e. penwythnosau neu a yw swyddog awdurdodi perthnasol yr awdurdod lleol ac Ynad ar gael i ystyried y cais).

Ystyriaethau'r Swyddog Awdurdodi

Mae A.29(2) o RIPA yn datgan:

“A person shall not grant an authorisation for the conduct or the use of a covert human intelligence source unless he believes -

(a) that the authorisation is necessary on grounds falling within subsection (3);

(b) that the authorised conduct or use is proportionate to what is sought to be achieved by that conduct or use; and

(c) that arrangements exist for the source’s case that satisfy the requirements of subsection (5) and such other requirements as may be imposed by order made by the Secretary of State.”

Gweler Siart lif 7 i benderfynu a ddylid caniatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol.

Mae'n bwysig ystyried tri mater cyn caniatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol:

1. Rheidrwydd

Rhaid ei bod yn angenrheidiol defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ar un o'r seiliau a nodir yn A.29(3). Dim ond ar un sail y caiff awdurdodau lleol ganiatáu ei defnyddio, sef pan fo'n angenrheidiol er mwyn atal neu ganfod trosedd neu atal anhrefn:

“for the purpose of preventing or detecting crime or of preventing disorder.”
(A.29(3)(b))

Rhaid bod y mater sy'n destun ymchwiliad yn drosedd y gellir ei hadnabod neu rhaid ei fod yn gyfystyr ag anhrefn. Yn wahanol i Wylidwriaeth Gyfeiriedig, ni wnaeth y seiliau dros ganiatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol newid ar 1 Tachwedd 2012.

2. Cymesuredd

Ystyr cymesuredd yw sicrhau mai defnyddio'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yw'r dull lleiaf ymwithiol o gael gafael ar y wybodaeth ofynnol, a hynny ar ôl ystyried yr holl ddulliau amgen rhesymol. Yn ogystal ag ystyried a yw defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn briodol, rhaid hefyd ystyried y dull a ddefnyddir, am ba hyd y bydd yn cael ei defnyddio, a'r cyfarpar a gaiff ei ddefnyddio. Mae'r Cod ar Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol (Para 3.5) yn mynnu y dylid rhoi sylw i bedair agwedd ar y ffurflen gais:

- taro cydbwysedd rhwng maint a chwmpas y gweithgaredd arfaethedig a difrifoldeb a hyd a lled y drosedd dybiedig neu'r tramgwydd tybiedig;
- egluro sut a pham y bydd y dulliau a ddefnyddir yn ymyrryd cyn lleied â phosibl â tharged y wylidwriaeth ac eraill;
- ystyried a yw'r gweithgarwch yn gwneud defnydd priodol a rhesymol o'r ddeddfwriaeth, ar ôl ystyried pob opsiwn amgen rhesymol, i sicrhau'r canlyniad gofynnol;
- rhoi tystiolaeth, cyhyd ag y bo'n rhesymol ymarferol, o'r dulliau eraill a gafodd eu hystyried a'r rheswm dros eu diystyru.

Nid yw'n dderbyniol ystyried a oes angen caniatâd ar sail disgrifiad o'r wylidwriaeth yn unig. Rhaid ystyried y ffeithiau penodol ar sail egwyddorion cyfreithiol. Mater o farn ydyw.

Rhaid nodi a rhoi disgrifiad clir o'r ymddygiad y bwriedir ei atal/ganfod, a rhaid esbonio pam ei bod yn angenrheidiol defnyddio'r technegau cudd y gofynnir am ganiatâd i'w defnyddio.

3. Trefniadau diogelwch a lles

Yn aml, bydd Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol yn cael eu rhoi mewn sefyllfaoedd anodd sydd weithiau'n beryglus e.e. hysbysydd ar ystad dai sy'n dod i gysylltiad â gang troseddol. Rhaid rhoi trefniadau diogelwch a lles priodol ar waith ar gyfer pob Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol. Yn unol ag A.29(5), mae'n ofynnol gwneud y ddarpariaeth a ganlyn:

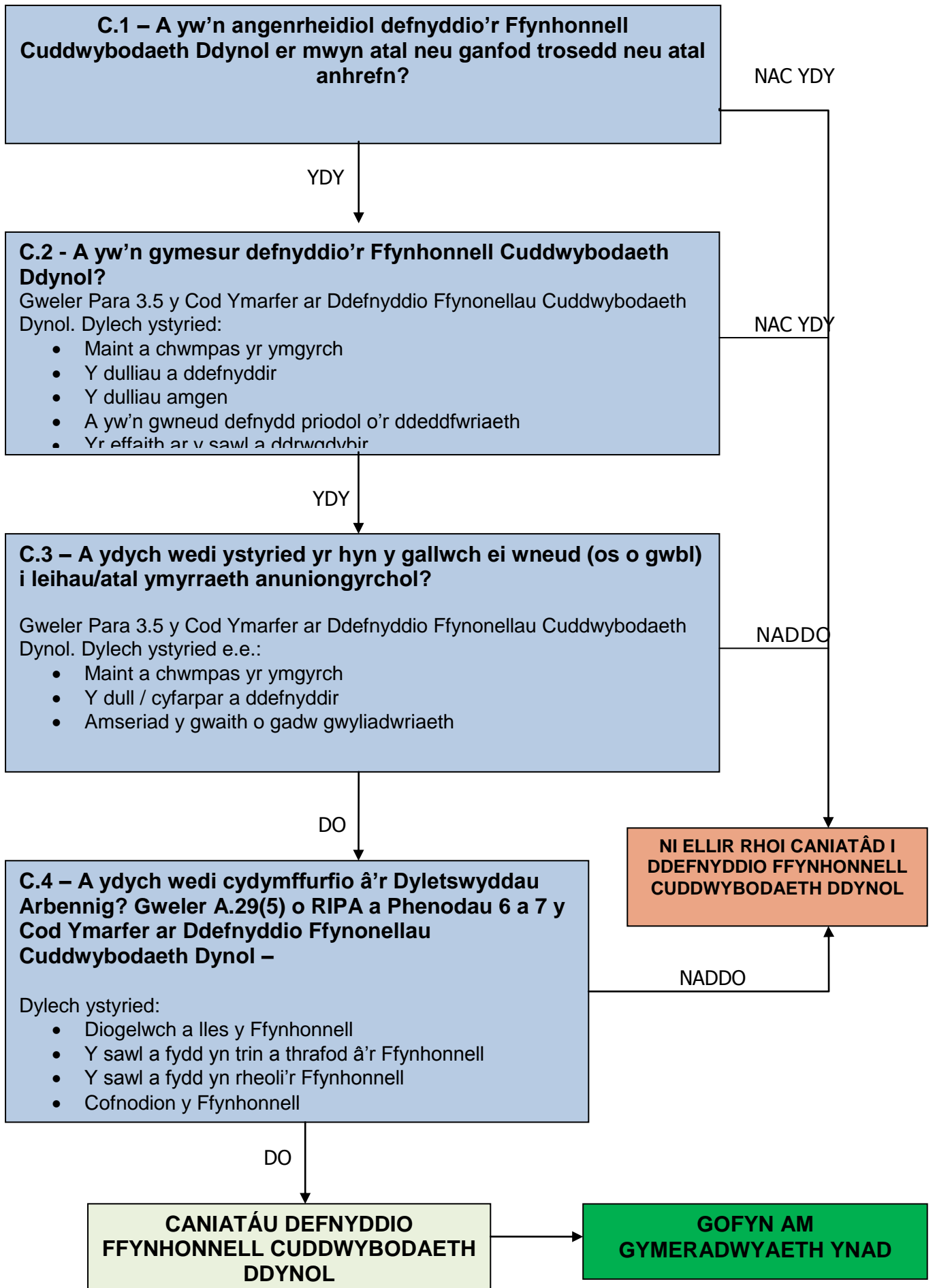
- Pennu unigolyn a fydd yn ysgwyddo cyfrifoldeb o ddydd i ddydd am ymdrin â'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ar ran yr awdurdod, ac am ei diogelwch a'i lles;
- Pennu unigolyn a fydd yn cadw golwg cyffredinol ar y modd y mae'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio. Rhaid iddo fod yn unigolyn gwahanol i'r unigolyn uchod.
- Pennu unigolyn a fydd yn cadw cofnod o'r modd y mae'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio. Gall fod yn unrhyw un o'r ddau unigolyn uchod neu'n unigolyn arall.
- Cadw cofnodion priodol a diogel am y modd y mae'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol yn cael ei defnyddio.

Asesu risg: Efallai na chaiff caniatâd i gyfarwyddo na defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ei roi na'i adnewyddu p'un bynnag os yw'r ffynhonnell o dan ddeunaw oed ar yr adeg y caiff y caniatâd ei roi neu'i adnewyddu, oni bai fod asesiad risg wedi'i gyflawni. Rhaid i'r asesiad fod yn ddigonol i ddangos:

- bod natur a maint unrhyw risg o niwed corfforol i'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a allai godi yng nghwrs cyflawni'r gweithredoedd a ddisgrifir yn y caniatâd, neu o ganlyniad iddynt, wedi'u nodi a'u gwerthuso;
- bod natur a maint unrhyw risg o drallod seicolegol i'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a allai godi yng nghwrs cyflawni'r gweithredoedd a ddisgrifir yn y caniatâd, neu o ganlyniad iddynt, wedi'u nodi a'u gwerthuso;
- bod y sawl sy'n rhoi neu'n adnewyddu'r caniatâd wedi ystyried yr asesiad risg a'i fod yn fodlon bod unrhyw risgiau a nodir ynddo wedi'u cyfiawnhau ac, os yw'n fodlon, eu bod wedi'u hegluro'n briodol wrth y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a'i bod wedi'u deall;
- bod y sawl sy'n rhoi neu'n adnewyddu'r caniatâd yn gwybod a yw'r berthynas y byddai'r weithred neu'r defnydd yn berthnasol iddi yn berthynas rhwng y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ac aelod o'i theulu, gwarcheidwad neu unigolyn sy'n ysgwyddo cyfrifoldeb dros les y Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol am y tro, ac, os ydyw, a roddwyd ystyriaeth benodol i b'un a ellir cyfiawnhau'r caniatâd yng ngoleuni'r ffaith honno.

Y cam nesaf: Pan fydd caniatâd wedi'i roi i ddefnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol, y cam nesaf fydd gofyn am gymeradwyaeth Ynad. Gweler Rhan 5 i gael esboniad manwl o'r weithdrefn.

Siart lif 7 – Caniatáu defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol



3) CANIATÁU CAFFAEL DATA CYFATHREBU

Mae adran 21 o RIPA'n darparu amddiffyniad os caiff unrhyw gamau i gaffael a datgelu data cyfathrebu eu herio:

“(2) Conduct to which this Chapter applies shall be lawful for all purposes if -

- (a) it is conduct in which any person is authorised or required to engage by an authorisation or notice granted or given under this Chapter; and*
- (b) the conduct is in accordance with, or in pursuance of, the authorisation or requirement.”*

Felly, i fanteisio ar yr amddiffyniad hwn, mae angen cael caniatâd priodol ar gyfer y wylidwriaeth.

Y prawf rheidrwydd a chymesuredd

Ni ddylai'r Person Dynodedig ond ganiatáu caffael data cyfathrebu os yw'n fodlon:

1. Bod y weithred yn ANGENRHEIDIOL ar y sail a ganlyn:

- I atal neu ganfod trosedd neu i atal anhrefn

2. Bod y wylidwriaeth yn GYMESUR – Mae'r Ddeddf Hawliau Dynol yn diffinio mesur neu weithred fel un sy'n gymesur os yw:

- Yn amharu cyn lleied â phosibl ar hawliau a rhyddidau (yr unigolyn o dan sylw ac unrhyw drydydd parti diniwed),
- Yn cael ei (l)lunio'n ofalus i gyflawni'r amcanion o dan sylw ac nad yw'n fympwyol, yn annheg nac yn seiliedig ar ystyriaethau afresymol.

Mae canfod trosedd yn cynnwys pennu gan bwy, at ba ddiben, drwy ba fodd ac yn gyffredinol o dan ba amgylchiadau y cafodd unrhyw drosedd ei chyflawni, casglu tystiolaeth i'w defnyddio mewn achos cyfreithiol a dal yr unigolyn (neu'r unigolion) sydd wedi cyflawni'r drosedd.

Gall ffurflen gais gynnwys sawl cais am wahanol fathau o ddata sy'n ymwneud ag ymchwiliad penodol neu ymgyrch benodol. Felly, dylid ystyried sut y gall hyn effeithio ar effeithlonrwydd prosesau'r awdurdod cyhoeddus ac effaith rheoli materion datgelu cyn treial troseddol, yn ystod treial troseddol ac ar ei ôl.

I gael mwy o gyfarwyddyd, darllenwch ganllawiau perthnasol y Swyddfa Gartref sydd ar gael ar ei gwefan: <http://www.homeoffice.gov.uk/publications/counter-terrorism/ripa/forms/code-of-practice-acquisition>

Y Person Dynodedig

Ar ôl i'r Un Pwynt Cyswllt (SPOC) gyflwyno'r Ffurflen Gais am Ddata Cyfathrebu, ynghyd â'r hysbysiad(au) neu'r caniatâd/caniadatau drafft perthnasol, i Berson

Dynodedig, y Person Dynodedig fydd yn penderfynu a ddylid cymeradwyo'r cais ai peidio.

Bydd y Person Dynodedig yn ystyried y ffurflen ac yna'n llenwi adran y Person Dynodedig ar y ffurflen gais i ddatgan a yw'n cymeradwyo neu'n gwrthod y cais. Ar y ffurflen, rhaid i'r Person Dynodedig gofnodi:

- Pam ei fod yn credu ei bod yn angenrheidiol caffael y data cyfathrebu;
- Pam ei fod yn credu bod y camau sydd ynghlwm wrth gaffael y data cyfathrebu'n gymesur;
- Os yw cael gaffael ar y data cyfathrebu'n cynnwys ymyrraeth anuniongyrchol arwyddocaol, pam ei fod yn credu bod y cais yn dal i fod yn gymesur;

Terfynau amser

Dylai'r Person Dynodedig bennu'r cyfnod byrraf ar gyfer y data sy'n angenrheidiol i gyflawni'r amcan y gofynnir am y data ar ei gyfer.

Rhaid i'r Person Dynodedig nodi ar yr hysbysiad neu'r caniatâd drafft y dyddiad ac, os yw'n briodol, yr amser pan fo'n rhoi'r hysbysiad neu'r caniatâd. Dyma'r adeg y mae'r Person Dynodedig yn cymeradwyo'r cais.

Os oes angen unrhyw gyngor ar y Person Dynodedig, gall ei gael gan SPOC NAFN (os yw'n defnyddio system gwefan ddiogel NAFN), neu gan SPOC yr Awdurdod mewn achosion eraill.

Dim ond am fis o'r dyddiad y caiff y caniatâd neu'r hysbysiad ei roi y bydd unrhyw ganiatâd a hysbysiad sy'n gofyn am ddata cyfathrebu gan y darparwr gwasanaeth yn ddilys.

Gellir adnewyddu hysbysiadau a chaniatadau am gyfnod o hyd at fis drwy roi caniatâd neu hysbysiad pellach. Mae unrhyw ganiatâd neu hysbysiad sy'n cael ei adnewyddu'n dod i rym pan fydd y caniatâd neu'r hysbysiad gwreiddiol yn dod i ben.

Os yw'r Person Dynodedig yn cytuno i adnewyddu caniatâd neu hysbysiad, rhaid bod y Person Dynodedig wedi ystyried y rhesymau pam ei bod yn angenrheidiol ac yn gymesur iddo barhau, a rhaid iddo gofnodi'r dyddiad adnewyddu.

Sylwch: Nid yw unrhyw hysbysiad na chaniatâd yn dod i rym hyd nes iddo gael ei gymreadwyo gan Ynad. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn i gael cymeradwyaeth o'r fath.

Os bydd hysbysiad yn cael ei ganslo, rhaid i'r SPOC roi gwybod yn ddi-oed i'r gweithredwr post neu delathrebu perthnasol.

Yn yr un modd, os yw'r Person Dynodedig yn tybio y dylid dirwyn caniatâd i ben oherwydd nad yw'r weithred a ganiatwyd yn angenrheidiol mwyach neu oherwydd nad yw bellach yn gymesur â'r hyn yr oedd yn ceisio'i gyflawni, dylid tynnu'r caniatâd yn ei ôl.

Ystyriaethau'r Person Dynodedig

Canllawiau'r Swyddfa Gartref ynghylch ystyriaethau'r Person Dynodedig

Rhaid bod modd i'r Person Dynodedig ddangos ei fod wedi deall yr angen am y cais a'i fod wedi ystyried rheidrwydd a chymesuredd at safon a fydd yn gwrthsefyll unrhyw graffu.

Dylai'r Person Dynodedig deilwra'i sylwadau i gais penodol gan mai dyma'r ffordd orau o ddangos bod y cais wedi cael ei ystyried yn briodol.

Ar ôl darllen y cais, os yw'r Person Dynodedig yn credu bod yr Ymgeisydd wedi bodloni'r holl ofynion, dylai gofnodi'r ffaith honno drwy gyfrwng nodyn syml.

Os nad yw'r Person Dynodedig yn credu bod yr Ymgeisydd wedi dadlau'r achos dros gaffael y data, dylai wrthod y cais a'i ddychwelyd at y SPOC a'r Ymgeisydd.

Yn yr un modd, os bydd Ynad yn gwrthod y cais, dylid ei wrthod a'i ddychwelyd at y SPOC.

Os caiff y cais ei wrthod gan y SPOC neu'r Person Dynodedig, bydd y SPOC yn cadw'r ffurflen ac yn rhoi gwybod i'r ymgeisydd yn ysgrifenedig am y rhesymau dros wrthod y cais. O ran y system sy'n seiliedig ar bapur, gwneir hyn gan ddefnyddio ffurflen CD2. Bydd SPOC NAFN yn gwneud hyn drwy'r wefan.

Os yw'r Person Dynodedig yn cofnodi'i ystyriaethau yng nghronfa ddata NAFN a bod modd priodoli'r ystyriaethau i'r Person Dynodedig, nid oes angen llofnod.

RHAN 5 – GOFYN AM GYMERADWYAETH YNAD

Cefndir

Daeth Pennod 2 o Ran 2 o Ddeddf Diogelu Rhyddidau 2012 (adrannau 37 a 38) i rym ar 1 Tachwedd 2012. Bu i hyn newid y weithdrefn ar gyfer caniatáu gweithgareddau cadw gwylidwriaeth gan awdurdodau lleol o dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (RIPA).

Ers 1 Tachwedd 2012, mae'n ofynnol i awdurdodau lleol gael cymeradwyaeth Ynad i ddefnyddio unrhyw un o'r tair techneg ymchwilio cudd sydd ar gael iddynt o dan RIPA, sef cadw Gwylidwriaeth Gyfeiriedig, defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol a chael gafael ar ddata cyfathrebu.

Mae angen cymeradwyaeth hefyd os yw caniatâd i ddefnyddio technegau o'r fath yn cael ei adnewyddu. Ym mhob achos, rôl yr Ynad yw sicrhau bod y gweithdrefnau cywir wedi'u dilyn a bod y ffactorau perthnasol wedi'u hystyried. Nid oes angen i'r Ynad ystyried penderfyniadau i ganslo caniatâd nac adolygiadau mewnol.

Canllawiau'r Swyddfa Gartref

Mae'r Swyddfa Gartref wedi cyhoeddi canllawiau ynghylch proses gymeradwyo'r Ynadon, a hynny ar gyfer yr awdurdodau lleol a'r Llysoedd Ynadon:

<http://www.homeoffice.gov.uk/publications/counter-terrorism/ripa-forms/local-authority-ripa-guidance/>

Nid yw'r canllawiau hyn yn rhai statudol, ond maent yn rhoi cyngor ynghylch y ffordd orau y gall yr awdurdodau lleol fynd i'r afael â'r newidiadau i'r gyfraith a'r trefniadau newydd y dylid eu cyflwyno i roi'r newidiadau ar waith yn effeithiol. Mae'r canllawiau'n ategu'r ddeddfwriaeth a'r ddau God Ymarfer a wnaed o dan RIPA.

Gweler Siart lif 8 i gael crynodeb o broses gymeradwyo'r Ynadon

Proses gymeradwyo'r Ynadon

1. Y cam cyntaf fydd gwneud cais am ganiatâd mewnol yn y ffordd arferol. Pan fydd hwn wedi'i roi, bydd angen i'r awdurdod lleol gysylltu â'r Llys Ynadon lleol i drefnu gwrandawriad.
2. Bydd y gwrandawriad yn achos cyfreithiol. Felly, bydd angen i swyddogion yr awdurdod lleol gael eu dynodi'n ffurfiol i ymddangos gerbron yr ynad, tyngu llw, a chyflwyno tystiolaeth neu ddarparu gwybodaeth, yn ôl y gofyn, i gefnogi'r cais. Bydd angen i'r Cyngor ddynodi swyddogion yn ffurfiol at y diben hwn o dan adran 223 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972 er mwyn iddynt gynrychioli'r Cyngor yn yr achos.
3. Mae'r Swyddfa Gartref yn awgrymu mai'r Swyddog Ymchwilio fydd yn y sefyllfa orau i gyflawni'r rôl hon, ond gall y Swyddog Awdurdodi hefyd fod yn awyddus i fynd i'r gwrandawriad i ateb cwestiynau.

4. Bydd yr awdurdod lleol yn rhoi copi i'r Ynad o'r caniatâd RIPA gwreiddiol. Hwn fydd sail y cais i'r Ynad a dylai gynnwys yr holl wybodaeth y bydd yn dibynnu arni. Yn ogystal, bydd yr awdurdod lleol yn darparu i'r Ynad ddau gopi o'r ffurflen gais/gorchymyn barnwrol wedi'i llenwi'n rhannol (sydd ar gael yng Nghlanllawiau'r Swyddfa Gartref) (*gweler Atodiad 4 i gael enghraifft gyda nodiadau i'ch helpu i'w llenwi*).
5. Cynhelir y gwrandawriad yn breifat a bydd un Ynad yn gwrando ar yr achos, drwy ddarllen ac ystyried y caniatâd RIPA a'r ffurflen gais/gorchymyn barnwrol. Gall fod gan yr Ynad gwestiynau er mwyn egluro pwyntiau neu gael sicrwydd ynghylch materion penodol. Rhaid i'r ffurflenni a'r papurau ategol ddadlau'r achos o'u rhan eu hunain. **Nid yw'n ddigonol i'r awdurdod lleol ddarparu tystiolaeth lafar os nad yw'r papurau a ddarperir yn adlewyrchu neu'n cefnogi'r dystiolaeth honno.**
6. Bydd yr Ynad yn ystyried a yw'n fodlon bod sail resymol dros gredu, ar yr adeg y cafodd y caniatâd ei roi neu'i adnewyddu, fod y caniatâd yn angenrheidiol ac yn gymesur. Bydd hefyd yn ystyried a yw'r sail resymol yn parhau. Yn ogystal, rhaid i'r Ynad fod yn fodlon bod y Swyddog Awdurdodi mewn swydd briodol o fewn yr awdurdod lleol a bod y caniatâd wedi'i roi yn unol ag unrhyw gyfyngiadau cyfreithiol perthnasol (e.e. ei fod yn bodloni'r Prawf Trosedd Ddifrifol ar gyfer Gwyladwriaeth Gyfeiriedig).
7. Bydd yr Ynad yn cwblhau'r gorchymyn sy'n rhan o'r ffurflen a enwir uchod. Hwn fydd cofnod swyddogol ei benderfyniad. Bydd angen i'r awdurdod lleol gadw copi o'r ffurflen ar ôl i'r Ynad ei llofnodi.

Dewisiadau'r Ynad

Gall yr Ynad benderfynu fel a ganlyn –

- ***Cymeradwyo rhoi/adnewyddu'r caniatâd***

Bydd y caniatâd a roddwyd/adnewyddwyd yn dod i rym a chaiff yr awdurdod lleol fwrw ymlaen i ddefnyddio'r dechneg wyladwriaeth a enwir ynddo.

- ***Gwrthod cymeradwyo rhoi/adnewyddu'r caniatâd ar bwyt technegol***

Ni fydd y caniatâd RIPA'n dod i rym ac ni chaiff yr awdurdod lleol ddefnyddio'r dechneg wyladwriaeth yn yr achos hwn. Bydd angen i'r awdurdod ystyried y rhesymau dros wrthod cymeradwyaeth. Gellir cywiro gwall technegol ar y ffurflen heb fod angen mynd drwy'r broses ganiatáu fewnol eto. Yna, gall yr awdurdod wneud cais arall am gymeradwyaeth Ynad.

- ***Gwrthod cymeradwyo rhoi/adnewyddu'r caniatâd a dileu'r caniatâd***

Gall Ynad wrthod cymeradwyo rhoi neu adnewyddu caniatâd a phenderfynu dileu'r caniatâd gwreiddiol. Gall wneud hyn oherwydd ei fod yn credu nad yw'n angenrheidiol neu'n gymesur. Ni fydd y caniatâd RIPA'n dod i rym ac ni chaiff yr awdurdod lleol ddefnyddio'r dechneg wyladwriaeth yn yr achos hwn. Ni chaniateir i'r Ynad ddefnyddio'i bŵer i ddileu'r caniatâd oni bai fod yr awdurdod lleol wedi cael o leiaf ddau ddiwrnod gwaith o'r dyddiad y gwrthodwyd cymeradwyaeth i baratoi sylwadau pellach a'u cyflwyno i'r llys.

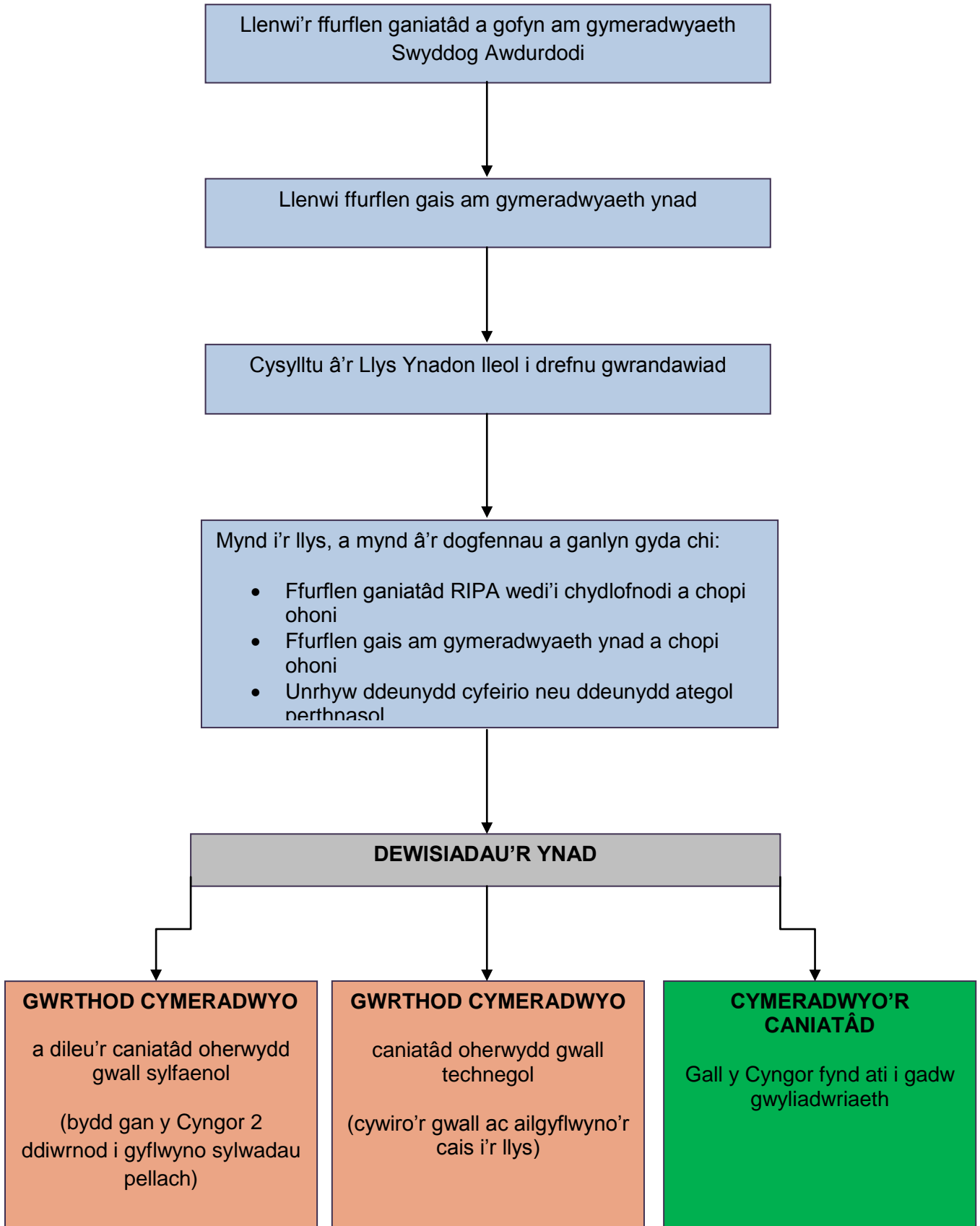
Apeliadau

Nid oes modd cwyno am benderfyniad barnwrol oni bai iddo gael ei wneud yn annidwyll. Dylid cyfeirio unrhyw gŵyn at Bwyllgor Cyngori'r Ynadon.

Felly, ni chaiff awdurdod lleol ond apelio yn erbyn penderfyniad **Ynad** i wrthod cymeradwyo caniatâd ar bwynt cyfreithiol drwy wneud cais am Adolygiad Barnwrol yn yr Uchel Lys.

Bydd y Tribiwnlys Pwerau Ymchwilio (IPT) yn parhau i ymchwilio i gŵynion gan unigolion ynghylch y modd y mae cyrff cyhoeddus, gan gynnwys awdurdodau lleol, yn defnyddio technegau RIPA. Ar ôl i gŵyn ddod i law'r Tribiwnlys, os yw'n cael bod rhywbeth o'i le â'r caniatâd RIPA, mae ganddo bŵer i ddileu gorchymyn yr **Ynad** a oedd yn cymeradwyo rhoi neu adnewyddu'r caniatâd. Gall hefyd ddyfarnu iawndal os yw'n credu bod yr awdurdod lleol wedi torri hawliau dynol unigolyn.

Siart lif 8 – Proses Gymeradwyo'r Ynadon



RHAN 6 – COFRESTR GANOLOG O'R CANIATADAU

Bydd y Gwasanaethau Cyfreithiol yn cadw cofrestr ganolog sy'n cynnwys y wybodaeth a ganlyn am bob caniatâd. Fe'i cedwir am o leiaf dair blynedd o'r dyddiad y bydd pob caniatâd yn dod i ben a dylai fod ar gael i'r Comisiynydd perthnasol neu i Arolygydd o Swyddfa'r Comisiynwyr Gwylidwriaeth ei gweld ar gais.

Yr Uwch Swyddog Cyfrifol neu ei enwebai fydd yn gyfrifol am sicrhau bod y gofrestr yn cael ei chynnal a'i goruchwyllo, a bod dogfennau'n cael eu ffeilio/storio'n ddiogel.

Dylai'r cofnodion gynnwys y wybodaeth a ganlyn:

- y caniatâd gwreiddiol (nid copi ohono);
- y math o ganiatâd;
- dyddiad rhoi'r caniatâd;
- enw a gradd y swyddog awdurdodi;
- cyfeirnod (dilyniannol) unigryw'r ymchwiliad neu'r ymgyrch;
- teitl yr ymchwiliad neu'r ymgyrch, gan gynnwys disgrifiad cryno ac enwau targedau'r ymchwiliad neu'r ymgyrch, os ydynt yn wybyddus;
- a gafodd y darpariaethau brys eu defnyddio ac, os felly, pam;
- os yw'r caniatâd wedi'i adnewyddu, y dyddiad adnewyddu a'r sawl a ganiataodd ei adnewyddu, gan gynnwys enw a gradd y swyddog awdurdodi;
- a wnaeth yr ymchwiliad neu'r ymgyrch arwain at gaffael gwybodaeth gyfrinachol;
- a gafodd y caniatâd ei roi gan unigolyn a oedd yn rhan uniongyrchol o'r ymchwiliad;
- dyddiad canslo'r caniatâd;
- y cyfarwyddyd i roi'r gorau i gadw gwylidwriaeth;
- cofnod o'r cynnyrch a gafwyd yn sgil cadw gwylidwriaeth;
- cofnod sy'n nodi a gafodd yr amcanion eu cyflawni ai peidio;
- cymeradwyaeth y Llys Ynadon, gan gynnwys dyddiad y gwrandawriad llys;
- enw'r Ynad a benderfynodd ar yr achos, ac amser a dyddiad y penderfyniad hwnnw.

Sylwch: Dylai pob swyddog ymchwilio gadw copi o'r caniatâd yn ei adran a chyflwyno'r dogfennau gwreiddiol i'r Uwch Swyddog Cyfrifol. Fodd bynnag, cyfrifoldeb pob Adran yw cadw pob caniatâd yn ddiogel yn yr Adran. Pan fydd yr ymchwiliad wedi dod i ben (gan gofio y gall achosion ddod i ben gryn amser ar ôl y gwaith cychwynnol), dylid cael gwared ar y copïau a geir yn yr Adran mewn modd priodol h.y. dylid eu trin fel gwastraff cyfrinachol a'u rhwygo.

Rhaid cadw cofnod canolog ynghylch y modd y caiff Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol ei defnyddio, a hynny fel cofnod swyddogol o'i statws cyfredol.

Fodd bynnag, yn achos caniatadau i gaffael data cyfathrebu, bydd y SPOC yn cadw copïau gwreiddiol o'r holl geisiadau a'r caniatadau, copïau o'r hysbysiadau a'r penderfyniadau i dynnu caniatadau yn eu hôl ac i ganslo hysbysiadau, a'r rheini wedi'u croesyfeirio yn erbyn pob dogfen gysylltiedig.

Pan fydd system NAFN yn cael ei defnyddio, ni fydd copïau o'r hysbysiadau a'r caniatadau'n cael eu darparu i'r Person Dynodedig fel mater o drefn, ond bydd yr Ymgeisydd yn cael copi wedi'i argraffu o'r ffurflenni cais ar-lein cyn gofyn am Gymeradwyaeth Ynad. Bydd modd i Arolygwyr Swyddfa'r Comisiynwyr Gwylidwriaeth gael gafael ar gopïau o'r holl ddogfennau hyn oddi wrth NAFN.

Bydd modd i'r Swyddog Monitro (sy'n gweithredu fel Uwch Swyddog Cyfrifol) gael gafael ar yr holl ffurflenni hyn yn ôl y gofyn.

Dylai'r cofnod canolog hefyd gynnwys cofnod o'r hyn a ganlyn:

- Nifer y ceisiadau a wrthodwyd gan Bersonau Dynodedig;
- Nifer yr hysbysiadau sy'n gofyn am i ddata cyfathrebu gael eu datgelu yn unol ag ystyr pob un o is-adrannau Adran 21(4);
- Nifer y caniatadau i gaffael data cyfathrebu yn unol ag ystyr pob un o is-adrannau Adran 21(4);
- Nifer y troeon y rhoddir hysbysiad brys ar lafar.

Bydd SPOC yr Awdurdod yn cadw cofnod o'r holl geisiadau, ynghyd ag unrhyw hysbysiadau a chaniatadau a roddir gan yr Awdurdod. Bydd y cofnodion hyn yn cynnwys unrhyw wallau a wnaed.

Gellir gofyn i NAFN ddarparu gwybodaeth ystadegol am nifer yr hysbysiadau neu'r caniatadau y mae wedi'u rhoi ar ran y Cyngor yn ystod cyfnod penodol, gan gynnwys unrhyw wallau a wnaed. Bydd SPOC yr Awdurdod yn gofyn am wybodaeth o'r fath oddi wrth NAFN bob chwarter.

RHAN 7 – YMDRIN Â CHWYNION GAN Y CYHOEDD

Caiff unrhyw un sy'n anfodlon â'r modd y mae'r Cyngor wedi cadw gwylidwriaeth, neu'r modd y mae'n cadw gwylidwriaeth, wneud cwyn. Yr unigolyn fydd yn penderfynu pa weithdrefn y dylid ei defnyddio.

Os bydd yr unigolyn am gwyno gan ddefnyddio gweithdrefnau'r Cyngor, dylai'r achwynydd gael gwybod am Drefn Gwyno'r Cyngor. Bydd y gwyn yn cael ei thrafod yn unol â'r weithdrefn honno.

Os bydd yr unigolyn am gyflwyno cwyn yn uniongyrchol i gorff annibynnol, neu os bydd wedi defnyddio gweithdrefnau mewnol y Cyngor a'i fod yn dal i fod yn anfodlon, caiff gyflwyno cwyn i'r Tribiwnlys Pwerau Ymchwilio. Dylai anfon cwyn ysgrifenedig i'r cyfeiriad isod:

The Investigatory Powers Tribunal
PO Box 33220
London
SW1H 9ZQ

ATODIAD 1

Ffurflenni ar gyfer gwyliadwriaeth gyfeiriedig (a nodiadau i'ch helpu i lenwi'r ffurflenni)

Unique Reference Number	
-------------------------	--

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000 Application for Authorisation of Directed Surveillance

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

This form is to be completed by an officer of the local authority seeking authorisation to carry out Directed Surveillance. Before completing it, you must satisfy yourself that you are doing Directed Surveillance as defined by RIPA. Please read chapter 2 of the Covert Surveillance Code of Practice.

Once completed, this form should be forwarded to the Authorising Officer for approval and to complete box 12 onwards. The next step is to seek the approval of a Magistrate. If this is granted, the authorisation will last for three months.

Code of Practice/Code: This is the RIPA Covert Surveillance Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which are issued by the same department. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Name of Applicant		Unit/Branch /Division	
Full Address			
Contact Details			
Investigation/Operation Name (if applicable)			
Investigating Officer (if a person other than the applicant)			

This section is fairly explanatory. Where a third party (e.g. private detective agency or the police) is used to carry out Directed Surveillance on behalf of the authority or to give operational support, details of that party and their involvement should be recorded on this form. See paragraph 3.15 - 3.21 of the Code.

DETAILS OF APPLICATION

1. Give rank or position of authorising officer in accordance with the Regulation of Investigatory Powers (Directed Surveillance and Covert Human Intelligence Sources) Order 2010; No.521.¹

Insert the name and position of the Authorising Officer. This is the person who will decide whether or not Directed Surveillance should be authorised and will countersign this form. He/she must hold a rank in accordance with the above Order (i.e. Director, Head of Service, Service Manager or equivalent). Care should be taken to avoid more junior officers authorising surveillance. Each department, which makes regular use of Directed Surveillance, will have officers appointed as such. If in doubt consult the RIPA Co-ordinator.

2. Describe the purpose of the specific operation or investigation.

Explain the crime, which is being investigated. For example;

- "To investigate and gather evidence of a possible benefit fraud by the target."
- "To investigate instances of illegal dumping of waste at"
- "To investigate criminal damage which has been perpetrated against..."

If possible, include the relevant legislation that may be used to prosecute offenders and/or which gives you the power/duty to investigate the matter.

3. Describe in detail the surveillance operation to be authorised and expected duration, including any premises, vehicles or equipment (e.g. camera, binoculars, and recorder) that may be used.

Read the above carefully. Note the phrase "in detail." Therefore a response which merely states "Video camera and recording equipment will be installed at a fixed point" will not be adequate.

Your statement here needs to include what is going to be done, who is going to do it, when they are going to do it, where they are going to do it and how they are going to do it. Other points to address here include:

- How long will the surveillance last?
- Specific details about dates and times i.e. is it 24/7, at specific times of the day or at random times?
- Which premises are to be used and/or targeted?
- Which vehicles are to be used? Are they public or private?
- What type of equipment is to be used? e.g. covert cameras, audio devices
- What is the capability of the equipment to be used? e.g. zoom lense, remote controlled etc.
- Who else will be involved in the operation and what will be their role? e.g. private detectives, police

It may be appropriate to attach plans/maps showing where and how the surveillance will be conducted and indicating where any surveillance equipment will be installed.

Note that, if the Authorising Officer approves this surveillance, the authorisation will only cover you to do what you have stated here (subject to any amendments made by the Authorising Officer in box 12). Consequently you can only rely on section 27 ("the RIPA Shield/Defence") in so far as you were undertaking the activities set out in this section. Therefore it pays to include lots of detail.

¹ For local authorities: The exact position of the authorising officer should be given. For example, Head of Trading Standards.

4. The identities, where known, of those to be subject of the directed surveillance.

- Name:
- Address:
- DOB:
- Other information as appropriate:

Include as much information as you have. If you do not know the identity of the target then say so. You could include a general description of the target(s) e.g. "visitors and/or residents of ASBO lane (identities unknown) who are alleged to be selling counterfeit goods at the property."

5. Explain the information that it is desired to obtain as a result of the directed surveillance.

Your statement here should be more detailed than in Box 2. You should give details of the precise information sought by doing the surveillance. For example:

- "To ascertain what time the suspect enters and leaves the building."
- "To capture images of the perpetrators of criminal damage at [place/address]."
- "To find out who is delivering the counterfeit goods to the suspect's premises [place/address]."
- "To corroborate the evidence of witnesses who have complained about racially aggravated anti social behaviour."

You may include a number of separate pieces of information it is hoped to be obtained by doing the surveillance e.g. "where the alleged perpetrator is dumping the illegal waste, who he is employing him and when it is being done."

6. Identify on which grounds the directed surveillance is necessary under Section 28(3) of RIPA. Delete those that are inapplicable. Ensure that you know which of these grounds you are entitled to rely on. (SI 2010 No.521)

- ~~• In the interests of national security;~~
- For the purpose of preventing or detecting crime
- ~~• In the interests of the economic well-being of the United Kingdom;~~
- ~~• In the interests of public safety;~~
- ~~• for the purpose of protecting public health;~~
- ~~• for the purpose of assessing or collecting any tax, duty, levy or other imposition, contribution or charge payable to a government department;~~

From 1st November 2012, local authorities can only authorise Directed Surveillance on the one ground: where it is necessary to prevent or detect crime. If you are not investigating a criminal offence (e.g. merely seeking to prevent disorder/anti social behaviour) then you cannot seek authorisation for this Directed Surveillance. Box 7 explains the requirements in more detail.

7. Explain why this directed surveillance is necessary on the grounds you have identified [Code paragraph 3.3]

The OSC Document states that the Authorising Officer must be satisfied that there is a necessity to use covert surveillance in the proposed operation. In order to be satisfied, there must be an identifiable offence to prevent or detect before an authorisation can be granted on the grounds falling within S. 28(3)(b) of RIPA.

From 1st November 2012, pursuant to the Regulation of Investigatory Powers (Directed Surveillance and Covert Human Intelligence Sources) (Amendment) Order 2012, (SI 2012/1500), local authority Authorising Officers may not authorise Directed Surveillance unless it is for the purpose of preventing or detecting a criminal offence and it meets the condition set out in New Article 7A(3)(a) or (b) of the 2010 Order (SI 2010 no.521). Those conditions are that the criminal offence which is sought to be prevented or detected is punishable, whether on summary conviction or on indictment, by a maximum term of at least 6 months imprisonment, or would constitute an offence under sections 146, 147 or 147A of the Licensing Act 2003 or section 7 of the Children and Young Persons Act 1933. The latter are all offences involving sale of tobacco and alcohol to underage children.

To address the above, you should explain here:

- The criminal offence you are investigating
- How it satisfies the six month threshold test (or falls within the exceptions) explained above
- How doing the Directed Surveillance will help the prevention or detection of the crime
- Any other evidence you have to link the target with the offender/offence which requires corroboration through surveillance

8. Supply details of any potential collateral intrusion and why the intrusion is unavoidable. [Bear in mind Code paragraphs 3.8 to 3.11.]

Describe precautions you will take to minimise collateral intrusion

When doing Directed Surveillance you may be invading the privacy of those who are not your target. RIPA requires you to think about their rights and what you can do to minimise the impact on them of your surveillance. People who may be the subject of collateral intrusion include:

- customers or workers at business premises
- visitors to a property
- friends or relatives of the suspect
- other people living on a housing estate where covert cameras have been set up to capture vandalism

The Code of Practice states:

"3.9 ...Where such collateral intrusion is unavoidable, the activities may still be authorised, provided this intrusion is considered proportionate to what is sought to be achieved. The same proportionality tests apply to the likelihood of collateral intrusion as to intrusion into the privacy of the intended subject of the surveillance.

3.10. All applications should therefore include an assessment of the risk of collateral intrusion and details of any measures taken to limit this, to enable the authorising officer fully to consider the proportionality of the proposed actions."

When completing this section, three points should be addressed:

Firstly, identify which third parties will be the subjects of collateral intrusion and what that intrusion will be i.e. what information will be captured about them?

Secondly, state why this is unavoidable. This could be because of the nature of the premises (e.g. a restaurant) or because of what the person is doing (e.g. visiting the subject/target premises). In some cases there will always be third parties around who will be captured on film or whose activities will be recorded/observed in some way.

Thirdly, set out what steps you have taken to minimise collateral intrusion, if this is possible. This may include:

- using a still camera rather than a video camera
- switching covert cameras on at specific times rather than leaving them to run all the time
- narrowing the field of vision or the place where the cameras are cited
- reducing the amount of surveillance done at busy times to capture fewer people e.g. when targeting shops or places of worship
- Pixelating the faces of people who are not targets if recordings are to be viewed by a wider audience e.g. a court

If you cannot minimise collateral intrusion you still need to show that you have considered it. In some situations all you may be able to state is that you cannot do anything to minimise collateral intrusion but you will not be making any decisions based upon the information gathered about third parties unless it shows them committing a criminal offence. Furthermore, you will ensure that officers who do the surveillance or view any recordings are mindful of who the real target of the surveillance is.

9. Explain why this directed surveillance is proportionate to what it seeks to achieve. How intrusive might it be on the subject of surveillance or on others? And why is this intrusion outweighed by the need for surveillance in operational terms or can the evidence be obtained by any other means? [Code paragraph 3.4 to 3.7]

The Code of Practice contains detailed guidance on proportionality:

“3.4...This involves balancing the seriousness of the intrusion into the privacy of the target of the operation (or any other person who might be affected) against the need for the activity in investigative and operational terms.”

“ 3.5 The authorisation will not be proportionate if it is excessive in the overall circumstances of the case. Each action authorised should bring an expected benefit to the investigation or operation and should not be disproportionate or arbitrary. The fact that a suspected offence may be serious will not alone render intrusive actions proportionate. Similarly, an offence may be so minor that any deployment of covert techniques would be disproportionate. No activity should be considered proportionate if the information which is sought could reasonably be obtained by other less intrusive means.”

Paragraph 3.6 requires you demonstrate that you have:

- balanced the size and scope of the proposed activity against the gravity and extent of the perceived crime or offence;

- explained how and why the methods to be adopted will cause the least possible intrusion on the target and others;
- considered whether the activity is an appropriate use of the legislation and a reasonable way, having considered all reasonable alternatives, of obtaining the necessary result;
- evidenced, as far as reasonably practicable, what other methods had been considered and why they were not implemented.

In order to comply with the above you need to address the following questions:

- Can you get information/evidence using less intrusive means/ overt methods?
- What other means have you tried to obtain the same information/evidence?
- What have you done to try and lessen the impact on the target? Factors to address include:
 - Amount of information to be gathered during surveillance
 - The method of surveillance e.g. using still cameras rather than video to capture less information or using one camera rather than two.
 - Impact of the surveillance on the subject
 - Timing of the surveillance

At the same time, the above must be balanced with the need for the activity in operational terms. To demonstrate this balance you should address:

- What you are seeking to achieve
- The seriousness and extent of the offence
- The impact of the offence on the victims (and others), the wider community and the public purse

For more guidance on proportionality see the examples on page 27 of the Code and also paragraph 106 of the OSC Document.

10. Confidential information. [Code paragraphs 4.1 to 4.31]

INDICATE THE LIKELIHOOD OF ACQUIRING ANY CONFIDENTIAL INFORMATION :

This is defined in paragraph 4.1 of the Code as consisting of communications subject to legal privilege, communication between an MP and another person on constituency matters, confidential personal information and confidential journalistic material. So, for example, extra care should be taken where, through the use of surveillance, it would be possible to acquire knowledge of discussions between a minister of religion and an individual relating to the latter's spiritual welfare, or where matters of medical or journalistic confidentiality may be involved. Where such material has been acquired and retained, the matter should be reported to the OSC during the next inspection and the material should be made available to them if requested.

Local authorities are unlikely to come across this kind of information during routine surveillance operations. However you have to be alive to the possibility and include wording here to show you have thought about it. For example, where you will be following someone who may attend a church, mosque or hospital.

Note that in cases where you will be acquiring confidential information as part of a Directed Surveillance operation, the authorisation has to be granted by the Chief Executive or, in his or her absence, the acting Chief Executive.

Unique Reference Number	
-------------------------	--

11. Applicant's Details.

Name (print)		Tel No:	
Grade/Rank		Date	
Signature			

12. Authorising Officer's Statement. [Spell out the "5 Ws" - Who; What; Where; When; Why and HOW - in this and the following box.]

I hereby authorise directed surveillance defined as follows: *[Why is the surveillance necessary, Who is the surveillance directed against, Where and When will it take place, What surveillance activity/equipment is sanctioned, How is it to be achieved?]*

This section is for the Authorising Officer to complete. Authorising Officers should not normally be responsible for authorising operations in which they are directly involved. See paragraph 5.7 of the Code.

This section should not be pre completed by the Investigating Officer. Sufficient detail must be included here to demonstrate that the Authorising Officer has considered the application objectively. Reference can be made to the boxes completed by the Investigating Officer above but "cut and paste" should be avoided. The five "Ws" stated above must be addressed in detail. This is important so that the Investigating Officers are clear as to what they can and cannot do and the means they can adopt.

The Authorising Officer should also consider what is being authorised is not in conflict with previous or other current authorisations.

The Authorising Officer should not be afraid to reject the application if it lacks clarity or detail. Furthermore, the OSC Document recommends that if an application fails to include an element in the proposed activity which in the opinion of the Authorising Officer should have been included (for example, the return of something to the place from which it is to be taken for some specified activity), or which is subsequently requested orally by the Investigating Officer, it may be included in the authorisation; if so a note should be added explaining why. Conversely, if an Authorising Officer does not authorise all that was requested, a note should be added explaining why.

**13. Explain why you believe the directed surveillance is necessary. [Code paragraph 3.3]
Explain why you believe the directed surveillance to be proportionate to what is sought to be achieved by carrying it out. [Code paragraph 3.4 to 3.7]**

The OSC Document (paragraph 105) states that the Authorising Officer should state why he/she believes that the Directed Surveillance is necessary and proportionate. A bare assertion is insufficient.

You may refer to box 7 and 9 when completing this section. Set out what matters in the respective boxes you have given particular weight to when considering necessity and proportionality. You can also add any additional factors you have considered.

To demonstrate that you have given the issues due thought, it is important not to "cut and paste" the Investigating Officer's wording or to just state "see box 7 and 9".

14.(Confidential Information Authorisation.) Supply detail demonstrating compliance with Code paragraphs 4.1 to 4.31

Box 10 (above) explains Confidential Information. This box should only to be completed if you are likely to obtain Confidential Information through Directed Surveillance. If in doubt speak to the RIPA Co ordinator.

Date of first review

Programme for subsequent reviews of this authorisation: [Code paragraph 3.23]. Only complete this box if review dates after first review are known. If not or inappropriate to set additional review dates then leave blank.

Reviews should be done as frequently as is considered necessary and practicable. The Code draws particular attention to the need to review authorisations frequently where the surveillance involves a high level of intrusion into private life or significant collateral intrusion, or where confidential information is likely to be obtained. During a review, consideration will have to be given to whether the surveillance is still necessary and proportionate. A standard form is available to record the review.

Name (Print)		Grade / Rank	State the position of the Authorising Officer e.g. Director of Environmental Services	
Signature		Date and time		

According to the Code of Practice (paragraph 5.7), Authorising Officers should not normally be responsible for authorising operations in which they are directly involved, although it is recognised that this may sometimes be unavoidable, especially in the case of small organisations, or where it is necessary to act urgently or for security reasons. Where an Authorising Officer authorises such an investigation or operation the Central Record should highlight this and the attention of the OSC should be drawn to it during the next inspection.

Unique Reference Number	
-------------------------	--

Expiry date and time [e.g.: authorisation granted on 1 April 2005 - expires on 30 June 2005, 23.59]		All authorisations automatically last for three months. You cannot authorise for shorter periods. Even in the case of time limited surveillance operations you must cancel the authorisation as soon as the surveillance has been completed.	
15. Urgent Authorisation [Code paragraphs 5.9]: Authorising officer: explain why you considered the case so urgent that an oral instead of a written authorisation was given.			
Paragraph 5.6 of the Code of Practice states: "A case is not normally to be regarded as urgent unless the time that would elapse before the authorising officer was available to grant the authorisation would, in the judgement of the person giving the authorisation, be likely to endanger life or jeopardise the investigation or operation for which the authorisation was being given. An authorisation is not to be regarded as urgent where the need for an authorisation has been neglected or the urgency is of the authorising officer's own making." In urgent cases this section still has to be completed as soon as reasonably practicable. It will be rare for a local authority to be able to claim that an authorisation was so urgent that it had to be obtained verbally. This is especially after 1 st November 2012, when the requirement to seek a Magistrate's approval comes into force.			
16. If you are only entitled to act in urgent cases: explain why it was not reasonably practicable for the application to be considered by a fully qualified authorising officer			
This section is only to be completed where an urgent verbal authorisation was given by an Authorising Officer only entitled to act in urgent cases. This will usually not be appropriate for local authorities (see above).			
Name (Print)		Grade/ Rank	
Signature		Date and Time	
Urgent authorisation Expiry date:		Expiry time:	
<i>Remember the 72 hour rule for urgent authorities - check Code of Practice.</i>	e.g. authorisation granted at 5pm on June 1 st expires 4.59pm on 4 th June		

BETH NESAF?

Ni ellir cadw Gwylidwriaeth Gyfeiriedig hyd nes bod Ynad wedi cymeradwyo'r caniatâd. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn ar gyfer cael cymeradwyaeth o'r fath.

Pan fydd y caniatâd wedi'i gymeradwyo, rhaid anfon copi o'r ffurflen hon (ynghyd â Gorchymyn yr Ynad) at yr Uwch Swyddog Cyfrifol neu'i gynrychiolydd dynodedig er mwyn diweddarau'r Cofnod Canolog.

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000 Review of a Directed Surveillance authorisation

Sample Form with Notes to Assist Completion

Regular reviews of all Directed Surveillance authorisations should be undertaken to assess whether they should continue or whether the criteria, upon which the original decision to grant an authorisation was based, have changed sufficiently to require the authorisation to be revoked. Before completing this form please read the Code of Practice (paragraph 3.22 - 3.26). Unlike authorisations and renewals of Directed Surveillance, a review does not have to be approved by a Magistrate.

Reviews should be done as frequently as is considered necessary and practicable. The Code draws particular attention to the need to review authorisations frequently where the surveillance involves a high level of intrusion into private life or involves significant collateral intrusion, or where confidential information is likely to be obtained.

The actual review is the responsibility of the original Authorising Officer and should, as a matter of good practice, be conducted by them or, failing that, by an officer who would be entitled to grant a new authorisation in the same terms. Support staff and Investigating Officers can though do the necessary research, prepare the review process and complete this form up to box 8.

Code of Practice/Code: This is the RIPA Covert Surveillance Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which are issued by the same department. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including address)</i>			
Applicant		Unit/Branch /Division	
Full Address			
Contact Details			
Operation Name		Operation Number* <small>*Filing Ref</small>	
Date of authorisation or last renewal		Expiry date of authorisation or last renewal	
		Review Number	

Mae'r uchod yn hunanesboniadol. Mae angen rhoi Rhif yr Ymgyrch (*Operation Number*) hefyd. Fel arfer, fe'i defnyddir ar gyfer ymgyrchoedd penodol yr heddlu. Efallai y bydd awdurdodau lleol yn penderfynu defnyddio'r Cyfeirnod Unigryw yn unig.

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000 Renewal of a Directed Surveillance Authorisation

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

(Please attach a copy of the original authorisation.)

This form is to be completed by an officer of the local authority when the original authorisation period has expired but Directed Surveillance is still required. An application for renewal should not be made until shortly before the original authorisation period is drawing to an end. Any person who would be entitled to grant a new authorisation can renew an authorisation. However the renewal has to be approved by a Magistrate in the same way the original authorisation was. If this is done, the authorisation will last for a further period of three months.

Code of Practice/Code: This is the revised RIPA Covert Surveillance Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which are issued by the same department. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Name of Applicant		Unit/Branch /Division	
Full Address			
Contact Details			
Investigation/Operation Name (if applicable)			
Renewal Number	This should be a sequential number reflecting the number of times this particular Directed Surveillance authorisation has been renewed.		

Details of renewal:	
1. Renewal numbers and dates of any previous renewals.	
Renewal Number	Date
2. Detail any significant changes to the information as listed in the original authorisation as it applies at the time of the renewal.	
<p>Has anything changed in the way the surveillance is going to be carried out e.g. different premises targeted, different times when it will be done or equipment used etc.?</p> <p>Has more information come to light reflecting greater need for surveillance e.g. seriousness of the offence, new victims, new witnesses etc.?</p>	
3. Detail the reasons why it is necessary to continue with the directed surveillance.	
<p>Set out how far you have achieved the desired objective. What more information is required?</p> <p>Are you still investigating a criminal offence which meets the criteria set out in the Regulation of Investigatory Powers (Directed Surveillance and Covert Human Intelligence Sources) (Amendment) Order 2012 i.e. a crime punishable with maximum term of <u>at least 6 months imprisonment</u>, or one which involves the sale of tobacco and alcohol to underage children?</p> <p>You may refer to box 7 of the original authorisation application form and state what has or has not changed. See also the notes for that box for more guidance on necessity.</p>	
4. Detail why the directed surveillance is still proportionate to what it seeks to achieve.	
<p>You may refer to box 9 of the original authorisation application form and state what has or has not changed. See also the notes for that box for more guidance on proportionality.</p> <p>State any further considerations which show that Directed Surveillance is still proportionate. In the light of the surveillance done so far, will you do things differently to ensure proportionality. e.g. reduce the times of surveillance or use different equipment?</p>	
5. Indicate the content and value to the investigation or operation of the information so far obtained by the directed surveillance.	
<p>This box requires you to review the information you have obtained so far by doing Directed Surveillance. It may be useful to refer to any review forms completed in relation to this surveillance.</p>	

Unique Reference Number	
-------------------------	--

6. Give details of the results of the regular reviews of the investigation or operation.

This box requires you to look back at the review forms completed during the duration of the original authorisation that you are seeking to renew. You may wish to attach copies of the review forms or quote their unique reference numbers.

7. Applicant's Details

Name (Print)		Tel No	
Grade/Rank		Date	
Signature			

8. Authorising Officer's Comments. This box must be completed.

The Authorising Officer should set out here why he/she believes that the original authorisation should be renewed taking care to explain the necessity (box 3) and proportionality (box 4) considerations. Reference can be made to the original authorisation application form for assistance, as many of the original considerations may still be relevant.

9. Authorising Officer's Statement.

I, [insert name], hereby authorise the renewal of the directed surveillance operation as detailed above. The renewal of this authorisation will last for 3 months unless renewed in writing. This authorisation will be reviewed frequently to assess the need for the authorisation to continue.

Name (Print)		Grade / Rank	
Signature		Date	
Renewal From:	Time:	Date:	
Date of first review.			
Date of subsequent reviews of this authorisation.			

Peidiwch ag anghofio pennu dyddiadau adolygu. Dylid cyflawni adolygiadau mor aml ag y tybir eu bod yn angenrheidiol ac yn ymarferol. Mae'r Cod yn tynnu sylw'n arbennig at yr angen i adolygu caniatadau'n aml os yw'r gwyliadwriaeth yn ymyrryd yn fawr â bywydau preifat neu'n creu ymyrraeth anuniongyrchol sylweddol, neu os yw'n debygol y caiff gwybodaeth gyfrinachol ei chaffael. Yn ystod adolygiad, bydd rhaid ystyried a yw'n angenrheidiol ac yn gymesur parhau i gadw gwyliadwriaeth. Mae ffurflen safonol ar gael i gofnodi'r adolygiad.

BETH NESAF?

Ni fydd y caniatâd yn cael ei adnewyddu hyd nes i Ynad ei gymeradwyo. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn ar gyfer cael cymeradwyaeth o'r fath.

Pan fydd Ynad wedi cymeradwyo adnewyddu'r caniatâd, rhaid anfon copi o'r ffurflen hon (ynghyd â Gorchymyn yr Ynad) at yr Uwch Swyddog Cyfrifol neu'i gynrychiolydd dynodedig er mwyn diweddarau'r Cofnod Canolog.

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000

Cancellation of a Directed Surveillance authorisation

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

This form is to be completed when cancelling an authorisation for Directed Surveillance. It is a statutory requirement that an authorisation is cancelled as soon as it is no longer required or no longer meets the criteria upon which it was authorised. Even where surveillance was conducted for a short time, the authorisation must be cancelled at the end of the operation. Authorisations cannot be left to just lapse. The Authorising Officer who granted or last renewed the authorisation must cancel it. Where that officer is no longer available, this duty will fall on the person who has taken over that role or the person who is acting as such. Unlike authorisations and renewals of Directed Surveillance, a cancellation does not have to be approved by a Magistrate.

Code of Practice/Code: This is the revised RIPA Covert Surveillance Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which are issued by the same department. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Name of Applicant		Unit/Branch /Division	
Full Address			
Contact Details			
Investigation /Operation Name (if applicable)			

Details of cancellation:			
1. Explain the reason(s) for the cancellation of the authorisation:			
<p>This section is self explanatory. Reasons could include:</p> <p>“It is no longer necessary; we have obtained all the information we need.”</p> <p>“It is no longer proportionate; the intrusion into the suspect’s private life cannot be justified.”</p> <p>“We do not have the resources to continue.”</p> <p>“This was a short time limited operation.”</p> <p>“The three month time limit has expired and we have decided to use other investigation methods.”</p>			
2. Explain the value of surveillance in the operation:			
<p>State what actual surveillance was carried out under the authorisation.</p> <p>Explain what was achieved through the surveillance including information acquired as well as any surveillance product e.g. photographs, recordings etc.</p> <p>How is the surveillance product being stored, destroyed or otherwise handled? (see paragraphs 9.3 to 9.5 of the Code)</p> <p>How does the information/surveillance product assist with your investigation/prosecution? You may wish to look back at the original authorisation application form for this surveillance, in particular box 2 and box 5.</p>			
3. Authorising officer’s statement.			
<p>I, [insert name], hereby authorise the cancellation of the directed surveillance investigation/operation as detailed above.</p> <p>Also include here directions to the Investigating Officers for the management and storage of the product of the surveillance e.g. photographs and other evidence. See paragraph 9.3 to 9.5 of the Code.</p>			
Name (Print)		Grade	
Signature		Date	
4. Time and Date of when the authorising officer instructed the surveillance to cease.			
Date:		Time:	
<p>It is important to formally instruct Investigating Officers to immediately cease any surveillance which is still ongoing and record that fact here and in the Central Record.</p>			
5. Authorisation cancelled	Date:		Time:

Sylwch: Pan fydd caniatâd wedi'i ganslo, rhaid anfon copi o'r ffurflen hon at y Cydgysylltydd RIPA er mwyn iddo/iddi ddiweddarau'r Cofnod Canolog.

ATODIAD 2

Ffurflenni ar gyfer defnyddio Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol (a nodiadau i'ch helpu i'w llenwi)

CHIS Unique Reference Number (URN) (to be supplied by the central monitoring officer).	
--	--

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act (RIPA) 2000 Application for authorisation of the conduct or use of a Covert Human Intelligence Source (CHIS)

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

This form is to be completed by an officer of the local authority seeking authorisation for the deployment of a CHIS. Before completing it please read chapter 2 of the CHIS Code of Practice and chapter 6 (to understand the procedures that need to be in place to manage the CHIS). Once completed, this form should be forwarded to the Authorising Officer for approval and to complete box 13 onwards. The next step is to seek the approval of a Magistrate. If this is granted, the authorisation will last for twelve months.

Code of Practice/Code: The Covert Human Intelligence Sources Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which does the same department issue. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some organisations the RIPA Co ordinator allocates the URN.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Name of Applicant		Service /Department/ Branch	
How will the source be referred to? i.e. what will be his/her pseudonym or reference number	You need to consider whether it is appropriate to use a pseudonym for the CHIS where the operation involves the CHIS being placed in a dangerous situation e.g. a CHIS who is part of a gang engaging in anti social behaviour on a housing estate. In other cases the use of the real name or reference number will suffice		
The name, rank or position of the person within the relevant investigating authority who will have day to day responsibility for dealing with the source, including the source's security and welfare. (Often referred to as the Handler)	This is a requirement of the Act (S.29(5)(a) and the Code (paragraph 6.7). The Handler will usually be someone below the rank or position of the Authorising Officer. His/her job will include giving tasks to the CHIS eg. to make a series of test purchases from a shop etc.		
The name, rank or position of another person within the relevant investigating authority who will have general oversight of the use made of the source. (Often referred to as the Controller)	This is the person referred to in Act (section 29(5)(b)) who will be responsible for the management and supervision of the Handler and the general oversight of the use made of the CHIS.		
Who will be responsible for retaining (in secure, strictly controlled conditions, with need-to-know access) the source's true identity, a record of the use made of the source and the particulars required under RIP (Source Records) Regulations 2000 (SI 2000/2725)?	This is the person in your organisation who maintains the Source Records in accordance with the Code (chapter 7) and the stated Regulations.		
Investigation /Operation			
Name (if applicable)			

DETAILS OF APPLICATION**1. Give rank or position of authorising officer in accordance with the Regulation of Investigatory Powers (Directed Surveillance and Covert Human Intelligence Sources) Order 2010; No.521¹ Where appropriate throughout amend references to the Order relevant to your authority.**

Insert the name and position of the Authorising Officer. This is the person who will decide whether or not the deployment of a CHIS should be authorised and will countersign this form. He/she must hold a rank in accordance with the above Order (i.e. Director, Head of Service, Service Manager or equivalent). Each department, which makes regular use of a CHIS, will have officers appointed as such. Care should be taken to avoid more junior officers signing authorisations. If in doubt consult the RIPA Co-ordinator.

Please note where the CHIS operation involves the acquisition of confidential information (see box 11) or where the CHIS is a vulnerable individual (as defined in paragraph 4.22 of the Code) or a juvenile source (as defined in paragraph 4.23 of the Code) then this authorisation can only be granted by the Chief Executive or, in his/her absence, the acting Chief Executive.

2. Describe the purpose of the specific operation or investigation.

Explain the crime or disorder, which is being investigated. For example;

- "To investigate acts of vandalism and antisocial behaviour on X Housing Estate"
- "To investigate and gather evidence of the supply of meat unfit for human consumption [brief details]"
- "To investigate the operation of an illegal fly tipping business [brief details]"
- "To investigate the sale of dangerous goods to children in X Market"

If possible, include the relevant legislation that may be used to prosecute offenders and/or which gives you the power/duty to investigate the crime or disorder.

3. Describe in detail the purpose for which the source will be tasked or used.

What are you hoping to achieve by deploying the CHIS? For example:

- "To ascertain the extent of the suspect's alleged trade in clocked cars and who his suppliers are"
- "To collect evidence of drug dealing and noise nuisance on X Housing Estate"

Some background information about the investigation may be included to give the Authorising Officer an understanding of the context of the CHIS operation.

4. Describe in detail the proposed covert conduct of the source or how the source is to be used.

¹ For local authorities: The formal position of the authorising officer should be given. For example, Head of Trading Standards.

Your statement here needs to include what activities the CHIS will be tasked with to fulfil the purpose set out in box 3. Points to address here include:

- What the CHIS will do e.g. "to pretend to be a new tenant on X Housing Estate with a view to obtaining information about drug dealing from local residents by forming relationships with them."
- Where are they going to do it?
- How long will the task last?
- When are they going to do it?
- Which premises are to be used and/or targeted?
- What type of equipment is going to be used e.g. hidden camera or microphone on the CHIS?

Note that if the Authorising Officer approves the deployment of the CHIS then the authorisation will only cover you to deploy the CHIS as stated here (subject to any amendments made by the Authorising Officer in box 13). Consequently you can rely on section 27 ("the RIPA Shield/Defence") only in so far as the CHIS was undertaking the activities set out in this section. Therefore it pays to be detailed in this section.

If you are using more than one CHIS in an operation, state the URN of that other authorisation here

5. Identify on which grounds the conduct or the use of the source is necessary under Section 29(3) of RIPA. Delete those that are *inapplicable*. Ensure that you know which of these grounds you are entitled to rely on. (e.g. SI 2010 N0.521)

- ~~• In the interests of national security;~~
- For the purpose of preventing or detecting crime or of preventing disorder;
- ~~• In the interests of the economic well-being of the United Kingdom;~~
- ~~• In the interests of public safety;~~
- ~~• for the purpose of protecting public health;~~
- ~~• for the purpose of assessing or collecting any tax, duty, levy or other imposition, contribution or charge payable to a government department.~~

Local authorities can only authorise the use or conduct of a CHIS for the purpose of preventing or detecting crime or of preventing disorder. Therefore all other grounds should be deleted. If you believe that the deployment of the CHIS does not come under this heading then stop and seek advice from your legal department and/or the RIPA Co ordinator.

6. Explain why this conduct or use of the source is necessary on the grounds you have identified [Code paragraph 3.2]

The Authorising Officer must be satisfied that there is a necessity to use a CHIS in the proposed operation. You should explain here:

- What crime or disorder you are investigating.
- How the use of the CHIS lead to prevention or detection of that crime or prevention of that disorder
- Any other evidence you have to link the target with the offender/offence which requires corroboration through use of the CHIS

7. Supply details of any potential collateral intrusion and why the intrusion is unavoidable. [Bear in mind Code paragraphs 3.8 to 3.11.] Describe precautions you will take to minimise collateral intrusion and how any will be managed.

When deploying a CHIS you may be invading the privacy of those who are not your target e.g. customers at a shop, friends or relatives of the target. RIPA requires you to think about their rights and what you can do to minimise the impact of your surveillance on them.

The Code of Practice states:

"3.9 ...Where such collateral intrusion is unavoidable, the activities may still be authorised, provided this collateral intrusion is considered proportionate to the aims of the intended intrusion. Any collateral intrusion should be kept to the minimum necessary to achieve the objective of the operation.

3.10. All applications should therefore include an assessment of the risk of any collateral intrusion and details of any measures taken to limit this, to enable the authorising officer fully to consider the proportionality of the proposed use or conduct of a CHIS."

People who may be the subject of collateral intrusion include:

- customers or workers at business premises
- visitors to a property
- friends or relatives of the suspect or person with whom the CHIS has formed a relationship

Firstly, identify whose privacy may be invaded by the deployment of the CHIS.

Secondly, state why it is unavoidable. This could be because of the nature of the premises (e.g. restaurant) or because of what the person is doing (e.g. visiting the target); there will always be third parties present who will not know that the CHIS is there for a covert purpose or that their activities are being recorded/observed in some way.

Thirdly, set out what steps (if any) you have taken to minimise collateral intrusion and how this will be managed. This may include:

- If the CHIS is to visit public premises (e.g. a restaurant or a retail outlet) he/she will only do so at less busy times to ensure fewer customers' privacy is invaded
- If the CHIS will be using a hidden microphone he/she will only switch it on when the target is present

If you cannot minimise collateral intrusion you still need to show you have considered it. You may wish to add that you cannot do anything to minimise it but you will not be making any decisions based on the information gathered about third parties unless it shows them committing a criminal offence. You must also remind your officers of the purpose and target of the surveillance and the need to keep information about third parties confidential.

8. Are there any particular sensitivities in the local community where the source is to be used? Are similar activities being undertaken by other public authorities that could impact on the deployment of the source? (see Code 3.17 and 3.18)

This section is probably more relevant to the police, given the extent of their use of CHIS and the wide ranging nature of investigations in which they are involved. The Code of Practice states:

"...3.17. Any person granting or applying for an authorisation will also need to be aware of any particular sensitivities in the local community where the CHIS is being used and of similar activities being undertaken by other public authorities which could have an impact on the deployment of the CHIS. Consideration should also be given to any adverse impact on community confidence or safety that may result from the use or conduct of a CHIS or use of information obtained from that CHIS.

3.18. It is therefore recommended that where an authorising officer from a public authority considers that conflicts might arise they should, where possible, consult a senior officer within the police force area in which the CHIS is deployed. All public authorities, where possible, should consider consulting with other relevant public authorities to gauge community impact."

Are there any sensitivities of the local community that you need to record e.g. using a CHIS who may attend a place of worship? Are you aware of any similar investigations by the police or other local authorities which could have an impact here? Often you will only know this if the police or other local authorities inform you.

9. Provide an assessment of the risk to the source in carrying out the proposed conduct. (see Code 6.14. to 6.16)

You could be putting the CHIS in danger because of the task that you give him/her e.g. tasking a drug user to obtain information about drug dealers. Paragraph 6.14 of the Code of Practice states:

"Any public authority deploying a CHIS should take into account the safety and welfare of that CHIS when carrying out actions in relation to an authorisation or tasking, and the foreseeable consequences to others of that tasking. Before authorising the use or conduct of a CHIS, the authorising officer should ensure that a risk assessment is carried out to determine the risk to the CHIS of any tasking and the likely consequences should the role of the CHIS become known. The ongoing security and welfare of the CHIS, after the cancellation of the authorisation, should also be considered at the outset. Also, consideration should be given to the management of any requirement to disclose information tending to reveal the existence or identity of a CHIS to, or in, Court."

State here what health and safety risks are involved in deploying the CHIS and how you have addressed them e.g. personal security, panic alarm, use of fake identities, presence of other officers in the vicinity etc. Where you are deploying more than one CHIS in an operation you can still use one authorisation form but a separate risk assessment must be carried out in relation to each individual CHIS.

10. Explain why this conduct or use of the source is proportionate to what it seeks to achieve. How intrusive might it be on the subject(s) of surveillance or on others? How is this intrusion outweighed by the need for a source in operational terms, and could the evidence be obtained by any other means? [Code paragraph 3.3 to 3.5]

This requires you to justify the need for using the CHIS and balance that with the impact on the privacy of the subject and others. The Ministry of Justice Guide on Human Rights states:

“When taking decisions that may affect any of the qualified rights, a public authority must interfere with the right as little as possible only going as far as is necessary to achieve the desired aim.”

The Code of Practice explains proportionality as follows:

“3.3...This involves balancing the seriousness of the intrusion into the private or family life of the target of the operation (or any other person who might be affected) against the need for the activity in investigative and operational terms.”

“ 3.4 The authorisation will not be proportionate if it is excessive in the overall circumstances of the case. Each action authorised should bring an expected benefit to the investigation or operation and should not be disproportionate or arbitrary. The fact that a suspected offence may be serious will not alone render the use or conduct of a CHIS proportionate. Similarly, an offence may be so minor that any deployment of a CHIS would be disproportionate. No activity should be considered proportionate if the information which is sought could reasonably be obtained by other less intrusive means.”

Paragraph 3.5 of the Code of Practice requires you to demonstrate that you have:

- balanced the size and scope of the proposed activity against the gravity and extent of the perceived crime or offence;
- explained how and why the methods to be adopted will cause the least possible intrusion on the target and others;
- considered whether the activity is an appropriate use of the legislation and a reasonable way, having considered all reasonable alternatives, of obtaining the necessary result;
- evidenced, as far as reasonably practicable, what other methods had been considered and why they were not implemented.

To demonstrate proportionality, the following issues must be addressed here:

- Can you get information using less intrusive means/ overt methods?
- What other means have you tried?
- What have you done to try and lessen the impact on the target? Factors to set out:
 - Amount of information to be gathered
 - Impact on the target
 - Timing of the surveillance

At the same time, the above must be balanced with the need for the deployment of the CHIS in operational terms. To demonstrate this balance you should set out:

- What you are seeking to achieve?
- Seriousness of the offence/disorder
- Impact of the offence/disorder on the victims
- Impact of the offence/disorder on others including the wider community and on the public purse

CHIS Unique Reference Number (URN) (to be supplied by the central monitoring officer).	
---	--

11. Confidential information. [Code paragraphs 4.1 to 4.21] Indicate the likelihood of acquiring any confidential information.

This is defined in paragraph 4.1 of the Code as consisting of communications subject to legal privilege, communication between an MP and another person on constituency matters, confidential personal information and confidential journalistic material. So, for example, extra care should be taken where, through the use of surveillance, it would be possible to acquire knowledge of discussions between a minister of religion and an individual relating to the latter's spiritual welfare, or where matters of medical or journalistic confidentiality may be involved. Where such material has been acquired and retained, the matter should be reported to the OSC during the next inspection and the material should be made available to them if requested.

Local authorities are unlikely to come across this kind of information during routine CHIS operations. However you have to be alive to the possibility and include adequate wording here to show you have thought about it. For example, where your CHIS may attend a church, mosque or doctor's surgery.

Note that in cases where you will be acquiring confidential information as part of a CHIS operation, the authorisation has to be granted by the Chief Executive or, in his/her absence, the acting Chief Executive.

References for any other linked authorisations:

12. Applicant's Details.

Name (print)		Grade/Rank/ Position	
Signature		Tel No	
Date			

13. Authorising Officer's Statement. [Spell out the "5 Ws" – Who; What; Where; When; Why and HOW – in this and the following box]. The authorisation should identify the pseudonym or reference number of the source, not the true identity.

This section is for the Authorising Officer to complete. Please note that where the CHIS operation involves the acquisition of confidential information (see box 11 above) or where the CHIS is a vulnerable individual (as defined in paragraph 4.22 of the Code) or a juvenile source (as defined in paragraph 4.23 of the Code) then this authorisation can only be granted by the Chief Executive or in his/her absence the acting Chief Executive.

This section should not be pre completed by the Investigating Officer. Sufficient detail must be included here to demonstrate that the Authorising Officer has considered the application thoroughly. Reference can be made to box 3 and 4 above but "cut and paste" should be avoided.

The five "Ws" stated above must be addressed in detail. This is important so that the Investigating Officers and the CHIS are clear as to what they can and cannot do and the means they can adopt.

You, as the Authorising Officer, should not be afraid to reject the application if it lacks clarity or detail.

CHIS Unique Reference Number (URN) (to be supplied by the central monitoring officer).	
---	--

14. Explain why you believe the conduct or use of the source is necessary. [Code paragraph 3.2] Explain why you believe the conduct or use of the source to be proportionate to what is sought to be achieved by their engagement. [Code paragraph 3.3 to 3.5]

You may refer to box 6 to 10 when completing this section. You can also add any additional factors you have considered. However, to demonstrate that you have given the issues due thought, it is important not to cut and paste that wording or to just state "see boxes 6 to 10".

The CHIS Handler is responsible for bringing to the attention of the CHIS Controller any concerns about the personal circumstances of the CHIS, insofar as they might affect:

- the validity of the risk assessment;
- the conduct of the CHIS;
- the safety and welfare of the CHIS.

Where appropriate, concerns about such matters must be considered by the Authorising Officer, and a decision taken on whether or not to allow the authorisation to continue.

15. (Confidential Information Authorisation.) Supply details demonstrating compliance with Code paragraphs 4.1 to 4.21

This box should only to be completed if you are likely to obtain Confidential Information (see box 11) through use of the CHIS. Note that in such cases the authorisation has to be granted by the Chief Executive or, in his/her absence, the Acting Chief Executive.

16. Date of first review

17. Programme for subsequent reviews of this authorisation: [Code paragraphs 5.15 and 5.16]. Only complete this box if review dates after first review is known. If not, or inappropriate to set additional review dates, and then leave blank.

Regular reviews are stressed by the Code of Practice. Where a CHIS operation is going to last more than one month, the OSC has suggested that there should be a review once a month. Shorter or time limited operations may not require a review.

During a review, consideration will have to be given to whether the use of the CHIS is still necessary and proportionate. A standard form is available to record the review.

CHIS Unique Reference Number (URN) (to be supplied by the central monitoring officer).	
--	--

18. Authorising Officer's Details			
Name (Print)		Grade/Rank/Position	
Signature		Time and date granted*	
		Time and date authorisation ends	Please note that all CHIS authorisations automatically last for twelve months. You cannot authorise for shorter periods. In the case of time limited CHIS operations you must cancel the authorisation as soon as the operation has been completed.

Authorising Officers should, where possible, be independent of the investigation. The Code states (paragraph 5.8), they should not normally be responsible for authorising their own activities eg. those in which they themselves are to act as the CHIS or as the handler of the CHIS. However it is recognised that it is not always possible, especially in the case of small organisations, or where it is necessary to act urgently or for security reasons. Where an Authorising Officer authorises his own activity, the Central Record should highlight this and the OSC should be about it during the next inspection.

** Remember, an authorisation must be granted for a 12 month period, i.e. 1700 hrs 4th June 2006 to 2359 hrs 3 June 2007*

19. Urgent Authorisation [Code paragraphs 5.13 to 5.14]: Authorising Officer: explain why you considered the case so urgent that an oral instead of a written authorisation was given

The Code of Practice states:

"5.5 The authorising officer must give authorisations in writing, except that in urgent cases, they may be given orally. In such cases, a statement that the authorising officer has expressly authorised the action should be recorded in writing by the applicant (or the person with whom the authorising officer spoke) as a priority...

5.7 A case is not normally to be regarded as urgent unless the time that would elapse before the authorising officer was available to grant the authorisation would, in the judgement of the person giving the authorisation, be likely to endanger life or jeopardise the operation or investigation for which the authorisation was being given. An authorisation is not to be regarded as urgent where the need for an authorisation has been neglected or the urgency is of the authorising officer's own making."

In urgent cases this section still has to be completed as soon as reasonably practicable. It will be rare for a local authority to be able to claim that an authorisation was so urgent that it had to be obtained verbally. This is especially after 1st November 2012, when the requirement to seek a Magistrate's approval comes into force.

CHIS Unique Reference Number (URN) (to be supplied by the central monitoring officer).	
--	--

20. If you are entitled to act only in urgent cases: explain why it was not reasonably practicable for the application to be considered by a fully designated Authorising Officer

This section is only to be completed where an urgent verbal authorisation was given by an Authorising Officer only entitled to act in urgent cases. This will not be appropriate for local authorities (see above).

21. Authorising Officer of urgent authorisation

Name (Print)		Grade/Rank/Position	
Signature		Date and Time	
Urgent authorisation expiry date:		Expiry time:	

*Remember the 72 hour rule for urgent authorisations – check Code of Practice [Code Paragraph 4.18].
e.g. authorisation granted at 1700 on 1st June 2006 expires 1659 on 4th June 2006*

BETH NESAF?

Ni ellir defnyddio'r Ffynhonnell Cuddwybodaeth Ddynol hyd nes bod Ynad wedi cymeradwyo'r caniatâd. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn ar gyfer cael cymeradwyaeth o'r fath.

Pan fydd Ynad wedi cymeradwyo adnewyddu'r caniatâd, rhaid anfon copi o'r ffurflen hon (ynghyd â Gorchymyn yr Ynad) at yr Uwch Swyddog Cyfrifol neu'i gynrychiolydd dynodedig er mwyn diweddarau'r Cofnod Canolog.

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act (RIPA) 2000 Review of a Covert Human Intelligence Source (CHIS) authorisation

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

Regular reviews of all CHIS authorisations should be undertaken to assess whether they should continue or whether the criteria upon which the original decision to grant an authorisation was based have changed sufficiently to require the authorisation to be revoked. Before completing this form please read the Code of Practice (paragraphs 3.12 - 3.16 and 5.15 - 5.16).

Reviews should be done as frequently as is considered necessary and practicable. The Code draws particular attention to the need to review authorisations frequently where the CHIS operation involves a high level of intrusion into private life or significant collateral intrusion, or where confidential information is likely to be obtained.

The actual review is the responsibility of the original Authorising Officer and should, as a matter of good practice, be conducted by them or, failing that, by an officer who would be entitled to grant a new authorisation in the same terms. Support staff and Investigating Officers can though do the necessary research, prepare the review process and complete this form up to box 8. Please refer to the original CHIS authorisation application form for more guidance on the definitions and principles, which are exactly the same here. A review does not have to be approved by a Magistrate.

Code of Practice/Code: The Covert Human Intelligence Sources Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which does the same department issue. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Applicant		Unit/Branch	
Full Address			
Contact Details			
Pseudonym or reference number of source			
Operation Name		Operation Number* <small>* Filing Ref</small>	
Date of authorisation or last renewal		Expiry date of authorisation or last renewal	
		Review Number	

Details of review:

1. Review number and dates of any previous reviews.

Review Number	Date
	If this review is part of a series of reviews then the date and number(s) of the previous review(s) must be inserted.

2. Summary of the investigation/operation to date, including what information has been obtained and the value of the information so far obtained.

Summarise what has been done so far. You may wish to attach extracts of the Source Records. Set out what information you have obtained so far by deploying the CHIS.

You also need to bring to the attention of the Authorising Officer any proposed or unforeseen changes to the nature or extent of the CHIS operation that may result in the further or greater intrusion into the private life of any person. Any such changes must also be highlighted at the next renewal if the authorisation is to be renewed.

3. Detail the reasons why it is necessary to continue with using a Covert Human Intelligence Source.

What more information is required? You may refer to box 6 of the original authorisation application form (as well as the guidance notes relating to it) and state what has or has not changed.

4. Explain how the proposed activity is still proportionate to what it seeks to achieve.

You may refer to box 10 of the original authorisation application form (as well as the guidance notes) and state what has or has not changed. State any further considerations, which show that deployment of the CHIS is still proportionate. In the light of the use you have made of the CHIS thus far, will you do things differently to ensure proportionality e.g. reduce the times of surveillance or use different equipment?

5. Detail any incidents of collateral intrusion and the likelihood of any further incidents of collateral intrusions occurring.

For an explanation of collateral intrusion see the notes relating to box 7 of the original authorisation application form.

6. Give details of any confidential information acquired or accessed and the likelihood of acquiring

CHIS Unique Reference Number (URN)	
---	--

confidential information.

For an explanation of confidential information see the notes relating to box 11 of the original authorisation application form. Consider :

- Have you recorded information about third parties? If so what?
- Can you do things differently to avoid or further minimise the collateral intrusion?

7. Give details of the review of the risk assessment on the security and welfare of using the source.

See box 9 of the original authorisation application form. Do you need to take any additional measures to safeguard the security and welfare of the CHIS?

8. Applicant's Details

Name (Print)		Tel No	
Grade/Rank		Date	
Signature			

9. Review Officer's Comments, including whether or not the use or conduct of the source should continue?

As the reviewing officer, you should set out here why you believe that the original authorisation should continue taking care to explain the necessity and proportionality considerations. You may refer to the original authorisation application form for assistance, as many of the original considerations may still be relevant. You should also consider:

- whether any proposed changes to the CHIS operation are proportionate (bearing in mind any extra intended intrusion into privacy or collateral intrusion)
- whether you need to amend the original authorisation in the light of what you have read above e.g. reduce the timings of the surveillance or length of the operation etc.

You should make a recommendation to the Authorising Officer to cancel, continue with or amend the original authorisation.

10. Authorising Officer's Statement. THE AUTHORISATION SHOULD IDENTIFY THE PSEUDONYM OR REFERENCE NUMBER OF THE SOURCE NOT THE TRUE IDENTITY.

If you decide that the original authorisation should continue, explain your reasons here and, if need be, set a further review date (below) bearing in mind the length of the operation and its impact on the target.

Reference can be made to the original authorisation application form, for assistance, as many of the original considerations will be relevant. Any additional requirements in terms of deploying the CHIS (e.g. security and welfare measures) should also be stated here. If you decide the authorisation should be cancelled you should explain your reasons. The cancellation form must now be completed. You should also immediately issue instructions to Investigating Officers to stop any further use or conduct of the CHIS.

Name (Print)		Grade / Rank	
---------------------	--	---------------------	--

CHIS Unique Reference Number (URN)	
---	--

Signature		Date	
Date of next review:			

Regular reviews are stressed by the Code of Practice. Where a CHIS operation is going to last more than one month the OSC has suggested that there should be a review once a month. Shorter or time limited operations may not require a review.

NOTE: Once this form is completed, a copy should be sent to the person maintaining the Central Record so that it can be updated.

CHIS Unique Reference Number (URN)	
---	--

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act (RIPA) 2000

Application for renewal of a Covert Human Intelligence Source (CHIS) Authorisation

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

(Please attach the original authorisation.)

This form is to be completed by an officer of the local authority when the period of authorisation for a Covert Human Intelligence Source (CHIS) has expired but the deployment of the CHIS is still required. An application for renewal should not be made until shortly before the original authorisation period is drawing to an end. Any person who would be entitled to grant a new authorisation can renew an authorisation. Before completing this form please read the Code of Practice (paragraphs 3.12 - 3.16 and 5.17 - 5.22). The next step is to seek the approval of a Magistrate. If this is granted, the authorisation will be renewed for a further period of twelve months.

The actual renewal is the responsibility of the original Authorising Officer and should, as a matter of good practice, be conducted by them or, failing that, by an officer who would be entitled to grant a new authorisation in the same terms. Support staff and Investigating Officers can though do the necessary research, prepare the review process and complete this form up to box 9.

Once completed this form should be forwarded to the Authorising Officer for approval and to complete box 10 onwards. If granted, the authorisation will cover a further period of 12 months. Please refer to the CHIS authorisation application form for more guidance on the definitions and principles mentioned below.

Code of Practice/Code: The Covert Human Intelligence Sources Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which does the same department issue. Some organisations devise a URN, which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>		
Name of Applicant	Unit/Branch	
Full Address		
Contact Details		
Pseudonym or reference number of source		
Investigation/ Operation Name (if applicable)		
Renewal Number	This should be a sequential number reflecting the number of times this particular CHIS authorisation has been renewed.	

CHIS Unique Reference Number (URN)	
---	--

Details of renewal:	
1. Renewal numbers and dates of any previous renewals.	
Renewal Number	Date
2. Detail any significant changes to the information as listed in the original authorisation as it applies at the time of the renewal.	
<p>Has anything changed in the way the CHIS is going to be used e.g. different premises targeted, different tasks to be given, different times or equipment used etc.?</p> <p>Has more information come to light reflecting greater need for the CHIS e.g. seriousness of the offence, new victims?</p>	
3. Detail why it is necessary to continue with the authorisation, including details of any tasking given to the source.	
<p>Is the investigation/operation continuing?</p> <p>What more information is required to be obtained by the CHIS?</p> <p>What have you achieved thus far?</p> <p>You may refer to box 6 of the original authorisation application form (as well as the guidance notes relating to it) and state what has or has not changed.</p>	
4. Detail why the use or conduct of the source is still proportionate to what it seeks to achieve.	
<p>You may refer to box 10 of the original authorisation application form (as well as the guidance notes which relate to it) and state what has or has not changed.</p> <p>State any further considerations, which show that deployment of the CHIS is still proportionate. In the light of the use you have made of the CHIS thus far, will you do things differently to ensure proportionality e.g. reduce the times of surveillance or use different equipment?</p>	
5. Detail the use made of the source in the period since the grant of authorisation or, as the case may be, latest renewal of the authorisation.	
<p>What use have you made of the CHIS so far? List dates, times and places and the nature of each use. You may attach extracts from the Source Records.</p>	
6. List the tasks given to the source during that period and the information obtained from the conduct of use of the source.	
<p>Similar to above- You may refer to the Source Records.</p>	
7. Detail the results of regular reviews of the use of the source.	
<p>This box requires you to look back at the review forms completed during the duration of the original authorisation that you are seeking to renew. You may wish to attach copies of those forms or include their unique reference numbers.</p>	
8. Give details of the review of the risk assessment on the security and welfare of using the source.	
<p>See box 9 of the original authorisation application form. Do you need to take any additional measures to safeguard the security and welfare of the CHIS?</p>	

CHIS Unique Reference Number (URN)	
------------------------------------	--

9. Applicant's Details			
Name (Print)		Tel No	
Grade/Rank		Date	
Signature			
10. Authorising Officer's Comments. <u>This box must be completed.</u>			
<p>The Authorising Officer should state here whether or not he/she is satisfied that the CHIS authorisation should be extended and the reasons for his/her decisions.</p> <p>Any other special requirements for the deployment of the CHIS (e.g. security and welfare considerations) should also be stated here. In particular the Authorising Officer should consider necessity, proportionality, collateral intrusion and the risk assessment and state that he/she is satisfied with all the compliance measures in place. Reference can be made to box 3 and 4 as well as any other matters taken into account.</p>			
11. Authorising Officer's Statement. THE AUTHORISATION SHOULD IDENTIFY THE PSEUDONYM OR REFERENCE NUMBER OF THE SOURCE NOT THE TRUE IDENTITY.			
<p>An example</p> <p>"I, [insert name], hereby authorise the renewal of the deployment of the CHIS [insert pseudonym or reference] as detailed above. The renewal of this authorisation will last for 12 months unless cancelled. This authorisation will be reviewed frequently to assess the need for it to continue"</p>			
Name (Print)		Grade / Rank	
Signature		Date	
Renewal From: Time:		Date: End date/time of the authorisation	
NB. Renewal takes effect at the time/date of the original authorisation would have ceased but for the renewal			
Date of first review:			
Date of subsequent reviews of this authorisation:			

BETH NESAF?

Ni fydd y caniatâd yn cael ei adnewyddu hyd nes i Ynad ei gymeradwyo. Gweler rhan 5 o'r ddogfen hon i weld y weithdrefn ar gyfer cael cymeradwyaeth o'r fath.

Pan fydd Ynad wedi cymeradwyo adnewyddu'r caniatâd, rhaid anfon copi o'r ffurflen hon (ynghyd â Gorchymyn yr Ynad) at yr Uwch Swyddog Cyfrifol neu'i gynrychiolydd dynodedig er mwyn diweddarau'r Cofnod Canolog.

Part II of the Regulation of Investigatory Powers Act (RIPA) 2000

Cancellation of an authorisation for the use or conduct of a Covert Human Intelligence Source

[Sample Form with Notes to Assist Completion](#)

This form is to be completed by an officer of the local authority when cancelling the authorisation of a Covert Human Intelligence Source (CHIS). It must be signed by the Authorising Officer.

It is a statutory requirement that an authorisation is cancelled as soon as it is no longer required or no longer meets the criteria upon which it was authorised. Even where a CHIS operation was conducted for a short time, the authorisation must be cancelled at the end of the operation. Authorisations cannot be left to just lapse. The Authorising Officer who granted or last renewed the authorisation must cancel it. Where that officer is no longer available, this duty will fall on the person who has taken over that role or the person who is acting as such. A cancellation does not have to be approved by a Magistrate.

Once completed this form should be forwarded to the Authorising Officer for approval and to complete box 3 onwards.

Code of Practice/Code: The Covert Human Intelligence Sources Code of Practice.

Unique Reference Number (URN): This is a reference unique to each individual form but which also allows the form to be matched with other forms in the same investigation or which does the same department issue. Some organisations devise a URN which comprises of the year, department initials, applicant initials and investigation number. In some cases the investigating department allocates the URN whilst in others this is done by the RIPA Co ordinator. There are no hard and fast rules.

Public Authority <i>(including full address)</i>			
Name of Applicant		Unit/Branch	
Full Address			
Contact Details			
Pseudonym or reference number of source			
Investigation/Operation Name (if applicable)			

CHIS Unique Reference Number (URN)	
---	--

Details of cancellation:

1. Explain the reason(s) for the cancellation of the authorisation:

This section is self explanatory. Reasons could include:

- "It is no longer necessary; we have obtained all the information we need."
- "It is no longer proportionate; the intrusion into the suspect's private life cannot be justified."
- "We do not have the resources to continue."
- "This was a short time limited operation."
- "The twelve month time limit has expired and we have decided to adopt other means of investigation."

2. Explain the value of the source in the operation:

State what the CHIS was tasked to do under the authorisation. How does the information/surveillance product you have acquired through the deployment of the CHIS assist with your investigation/prosecution? You may wish to look at the original CHIS authorisation application form.

3. Authorising officer's statement. THIS SHOULD IDENTIFY THE PSEUDONYM OR REFERENCE NUMBER OF THE SOURCE NOT THE TRUE IDENTITY.

For example:

"I, [insert name], hereby cancel the authorisation of [insert pseudonym or reference number] as a CHIS for [name of authority] and require all officers to cease his/her deployment as such in any investigation/operation."

Once cancelled you should also:

- formally instruct the investigating officers to immediately cease any use or conduct involving the CHIS
- issue any necessary instructions to ensure that the surveillance product (e.g. photographs, recordings etc.) are handled and stored properly (see paragraphs 8.1 to 8.3 of the Code)
- consider whether it is necessary to continue with the security and welfare arrangements for the CHIS

Name (Print)		Grade	
Signature		Date	

4. Time and Date of when the authorising officer instructed the use of the source to cease.

Date:		Time:	
--------------	--	--------------	--

NOTE: Once this form is completed, a copy should be sent to the person maintaining the Central Record so that it can be updated.

ATODIAD 3
Ffurflenni ar gyfer Data Cyfathrebu ()

Ffurflen CD1

Chapter II of Part I of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000 (RIPA)
Application for Communications Data
Form CD1

1) Applicant's Name		4) Unique Reference Number	
2) Office, Rank or Position		5) Applicant's Telephone Number	
3) Applicant's Email Address		6) Applicant's Fax Number	

7) Operation Name (if applicable)		8) STATUTORY PURPOSE S22 (2)(b) Prevention and Detection of Crime
--	--	---

9) COMMUNICATIONS DATA Describe the communications data, specifying, where relevant, any historic or future date(s) and, where appropriate, time period(s)

10) NECESSITY State the nature of the investigation or operation and how it relates to a purpose at question 8. <i>Give a short explanation of the crime (or other purpose), the suspect, victim or witness and the phone or communications address and how all these three link together</i>

11) PROPORTIONALITY

State why obtaining the communications data is proportionate to what you are seeking to achieve

Outline what is expected to be achieved from obtaining the data and explain how the level of intrusion is justified when taking into consideration the benefit the data will give to the investigation. When considering the benefits to the investigation or operation can the level of intrusion be justified against the individual's right to privacy? Explain why you have requested the specific date/time periods i.e. how these are proportionate.

12) COLLATERAL INTRUSION

Consider and, where appropriate, describe any meaningful collateral intrusion – the extent to which the privacy of any individual not under investigation may be infringed and why that intrusion is justified in the circumstances

If you have identified any meaningful degree of collateral intrusion, explain what it is.

13) TIMESCALE

Identify and explain the timescale within which the data is required

14) APPLICANT

I undertake to inform the SPoC of any change in circumstances that no longer justifies the acquisition of the data

Applicant's Signature		Date	
------------------------------	--	-------------	--

15) ASSESSMENT BY ACCREDITED SPoC	
How much will the acquisition of the communications data cost	
Are there other factors the DP should be aware of? <i>For example the requirement:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Is NOT reasonably practicable for the CSP to do; • Will cause an adverse cost or resource implication to either your public authority or the CSP (for instance does the investigation or operation have the analytical capacity to undertake analysis of the communications data once acquired); • Will produce excess data to what is required. 	
Name of Accredited SPoC	

16) AUTHORISATION (Completed by Accredited SPoC when appropriate)	
Specify the reason why the collection of communications data by means of an authorisation is appropriate: <input type="checkbox"/> There is an agreement in place between the public authority and the CSP relating to the appropriate mechanisms for the disclosure of the data; <input type="checkbox"/> The designated person considers there is a requirement to identify to whom a service is provided (for example subscriber check) but a CSP has yet to be conclusively determined as the holder of the communications data; <input type="checkbox"/> CSP is not capable of obtaining or disclosing the communication data	
Describe the communications data to be acquired specifying, where relevant, any historic or future date and/or time periods sought. Describe the course of conduct required to obtain the data.	<input type="checkbox"/> Service use data- acquisition by SPOC directly from CSP <input type="checkbox"/> Subscriber information – acquisition by SPOC <input type="checkbox"/> Other conduct - specify

The statutory purpose for which the conduct may be authorised is set out at section 8 of this form.

The office, rank or position of the designated person should be recorded within section 17 of this form, together with a record of the date & time the granting of an authorisation is made.

17) DESIGNATED PERSON

The Designated Person considers the application and if approved records their considerations:

- *Why do you **believe** acquiring the communications data is necessary for one of the purposes within section 22(2) of the Act;*
- *Why do you **believe** the conduct involved in obtaining the data is proportionate to the objective(s)? In making that judgement you should take in consideration any additional information from the SPoC.*
- *If the applicant has identified any meaningful degree of collateral intrusion, why you **believe** the request remains justified and proportionate to the objective(s)?*

My considerations in approving/not approving this application are:

--

I authorise the conduct to be undertaken by the SPoC as set out in section 16 of this form

I give Notice and require the SPoC to serve it on (insert name of CSP). The Notice bears the unique reference number (number)

Name		Office, Rank or Position	
Signature		Time and Date	

APPLICATION FOR COMMUNICATIONS DATA -
SPOC REJECTION FORM

<i>SPOC Ref No.</i>		<i>Application Ref No.</i>	
---------------------	--	----------------------------	--

<i>Applicant Name</i>		<i>Rank / Grade</i>	
-----------------------	--	---------------------	--

<i>Department</i>		<i>Other Ref (if relevant)</i>	
-------------------	--	--------------------------------	--

Your Application for communications data has been REJECTED FOR THE FOLLOWING REASONS:

Insufficient Information in relation to:

Nature of Enquiry / Investigation (Application Form Question 3)

Source of Telephone Number / Other Data (Application Form Question 5)

Necessity (Application Form Question 6)

Proportionality (Application Form Question 7)

Collateral Intrusion (Application Form Question 8)

Subscriber / Account Details must be obtained before requesting Outgoing Call Data or Specialist Services

The time / date period requested has not been adequately justified

The request does not meet the criteria for this type of service. (Specify Reasons)

The request has been refused by the Designated Person

Other (Specify)

The original copy of this application is held by the SPOC.

<i>SPOC Name</i>		<i>Date</i>	
------------------	--	-------------	--

<i>Signature</i>	
------------------	--

Ffurflen CD3

CANCELLATION OF NOTICE ISSUED UNDER SECTION 22 (4) (8) OF THE REGULATION OF INVESTIGATORY POWERS ACT 2000

SPOC Ref No.		Application Ref No.		URN of Notice	
---------------------	--	----------------------------	--	----------------------	--

TO BE COMPLETED BY THE SPOC	
------------------------------------	--

To CSP (full name & address)	
---	--

You are required to cancel the collection of communications data in respect of the above URN.

Date/Time verbally advised to cease activity and by whom	
---	--

Telephone Number / or other Communications Data to which this cancellation relates:	
--	--

Details of Service / Data to be cancelled
--

--

Designated Person Name and Rank/ Grade	
---	--

Date of requirement to cancel	
--------------------------------------	--

This cancellation may be verified by contacting the following:

SPOC Name		SPOC Telephone Number	
------------------	--	------------------------------	--

NOTICE – Section 22(4) of the Regulation of Investigatory Powers Act 2000 (RIPA)

This form is sent to the CSP to request Communications Data- Form CD4

Where it appears to the designated person that a CSP is or may be in possession of, or be capable of obtaining, any communications data, the designated person may, by notice require the CSP –

(a) if the CSP is not already in possession of the data, to obtain the data; and

(b) in any case, to disclose all of the data in his possession or subsequently obtained by him.
S. 22(6) – It is the duty of the CSP to comply with any notice given to him under subsection (4).

Other SpoC Reference*		Unique Reference Number of Notice	
Details of the CSP	Name of the CSP Address of CSP For attention of		
Statutory Purpose	S22 (2)(b) Prevention and detection of crime		
Designated Person Giving Notice This Notice is valid for one month when given by the Designated Person	Name of DP Office, rank or position Date Notice given and if appropriate the time		
Describe the communications data to be acquired specifying, where relevant, any historic or future date and/or time periods sought.	Data applied for Time period (if applicable)		
DCG Grade 3 – SpoC may indicate any specific or critical time issues such as bail dates, court dates, persons in police custody, specific line of investigation in serious crime (S.81 (2) RIPA) investigation and the acquisition of data will directly assist in the prevention or detection of the crime. URGENT (DCG Grade 1 or 2) may only be initiated by SpoC and may require liaison with CSP staff.	DGC Grading Scheme: Grade 3/ Grade 3 Specific or Time Critical Issue Grade 3: If, and only if there is a specific or critical time issue state the ‘target date’ for the disclosure of the data Explain the reason for the setting of a target date Comment: Ordinarily all Notices are Grade 3 and will be dealt with in date order when received by the CSP, DCG has requested the IOCCO Inspectors to make appropriate comment on the use of the grading scheme during their inspections of law enforcement agencies.		
Specify the manner in which the data should be disclosed	By letter, e-mail or fax to:-		
SpoC Office Contact Details and Address If there is a specific or critical time issue indicated or the matter is DCG Grade 1 or 2 URGENT then the Accredited SpoC details MUST be completed	TEL EMAIL	FAX POSTAL	Name of Accredited SpoC Mob TEL Reminder: If you have requested a “24/7” response from the CSP make sure you supply sufficient contact details so that you and your SpoC colleagues can be easily contacted
Date Notice served	and if appropriate the time		

¹ CSPs must ensure the data is returned to a verified SPOC e-mail or fax number. For information about how a CSP may verify the identity of a SPOC by the use of the SPOC PIN list, contact commsdata@homeoffice.gsi.gov.uk

For information about how a CSP may verify the identity of a SPOC by the use of the SPOC PIN list, contact commsdata@homeoffice.gsi.gov.uk

**Chapter II of Part I of the
Regulation of Investigatory Powers Act 2002 (RIPA)**

Reporting of an Error by Accredited SPOC - Form CD5

Name of Authority reporting this error: Cyngor Sir Ceredigion County Council

An error can only occur after a designated person:

- Has granted an authorisation and the acquisition of data has been initiated, or
- Has given notice and the notice has been served on a CSP in writing, electronically or orally.

1) Name of Accredited SPOC		4) SPOC's Telephone Number	
2) Office, Rank or Position of Spoc		5) SPOC's Fax Number	
3) SPOC's Email Address		6) The error can be reported by email to	Ch2.inspectorate@homeoffice.gsi.gov.uk

7) DETAILS OF THE ERROR	
State whether Notice or Authorisation; Notice URN: -	
Describe the communications data applied for as set out on the application;	
Describe the nature of the error;	
Date and time the error occurred; Date	Time
If the error was made by the CSP – Name of CSP; and state whether CSP has been informed.	
Yes:	
No: Include reason why CSP not informed:	
8) UNINTENDED COLLATERAL INTRUSION	
If any has taken place, please describe what it was;	
9) PREVENTION OF SIMILAR ERRORS REOCCURRING	
What steps have been, or will be, taken to ensure that a similar error does not reoccur	
10) REPORTING OF THE ERROR TO THE COMMISSIONER AND NOTIFYING THE SENIOR RESPONSIBLE OFFICER AND THE DESIGNATED PERSON	
<i>Note, there is a requirement to report the error to your senior responsible officer (SRO) and then to the Commissioner</i>	
Details of the SRO	Name of the SRO Telephone No Email address of SRO
Details of the DP	Name of the DP Telephone No Email address of DP
The date and time the report has been completed by Spoc	Date Time

Ffurflen CD6

SPOC LOG SHEET – Form CD6

SPOC Reference Number		Unique Reference Number	
------------------------------	--	--------------------------------	--

Telephone number/ e-mail or other address

1)	2)
3)	4)
5)	6)

Action	Summary of Enquiry (including time & date and CSP or other person to whom SPOC spoke or any other information which may be relevant to this case)	Name of SPOC
Date Application received by SPOC		
Date S22(4) notice(s) drafted and sent to DP for approval		
Date and URNs of notices served on CSP and how		
Details of any porting of number(s) by CSP		
Details of any contact by SPOC with applicant, CSP or DP (1)		
Details of any contact by SPOC with applicant, CSP or DP (2)		
Details of any contact by SPOC with applicant, CSP or DP (3)		
Details of any contact by SPOC with applicant, CSP or DP (4)		
Date results received from CSP		
Who was the result passed onto and in what format & at what time & date		

ATODIAD 4

Ffurflen i wneud cais am gymeradwyaeth ynad *(a nodiadau i'ch helpu i'w llenwi)*

Application for judicial approval for authorisation to obtain or disclose communications data, to use a covert human intelligence source or to conduct directed surveillance. Regulation of Investigatory Powers Act 2000 sections 23A, 23B, 32A, 32B.

Local authority:.....

Local authority department:.....

Offence under investigation¹:.....

Address of premises or identity of subject²:.....

.....

.....

Covert technique requested: (tick one and specify details)

Communications Data

Covert Human Intelligence Source

Directed Surveillance

Summary of details³

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Note: this application should be read in conjunction with the attached RIPA authorisation/RIPA application or notice.

Investigating Officer:.....

Authorising Officer/Designated Person:.....

Officer(s) appearing before JP⁴:.....

Address of applicant department:.....

.....

Contact telephone number:.....

Contact email address (optional):.....

Local authority reference:.....

Number of pages:.....

Order made on an application for judicial approval for authorisation to obtain or disclose communications data, to use a covert human intelligence source or to conduct directed surveillance. Regulation of Investigatory Powers Act 2000 sections 23A, 23B, 32A, 32B.⁵

Magistrates' court:.....

Having considered the application, I (tick one):

- am satisfied that there are reasonable grounds for believing that the requirements of the Act were satisfied and remain satisfied, and that the relevant conditions are satisfied and I therefore approve the grant or renewal of the authorisation/notice.
- ⁶refuse to approve the grant or renewal of the authorisation/notice.
- ⁷refuse to approve the grant or renewal and quash the authorisation/notice.

Notes

.....
.....
.....
.....
.....

Reasons

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signed:

Date:

Time:

Full name:

Address of magistrates' court:

Nodiadau i'ch helpu i'w llenwi

¹ Rhowch enw'r drosedd neu'r anhrefn yr ydych yn ymchwilio iddi. Os ydych yn gofyn am ganiatâd i gadw Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig, gwnewch yn siŵr bod y drosedd yr ydych yn ymchwilio iddi'n arwain at ddedfryd o garchar o chwe mis neu ragor, neu'i bod yn ymwneud â gwerthu alcohol neu dybaco i rai o dan oedran (yn unol â Gorchymyn Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (Gwyliadwriaeth Gyfeiriedig a Ffynonellau Cuddwybodaeth Dynol) (Diwygio) 2012).

² Efallai nad ydych yn gwybod enw'r unigolyn. Os felly, gallwch roi disgrifiad a/neu nodi sut y mae'n gysylltiedig â'r drosedd/anhrefn yr ydych yn ymchwilio iddi.

³ Hwn yw sail y cais i'r Ynad Heddwch a dylai gynnwys yr holl wybodaeth y bydd yn dibynnu arni. Gallech nodi'n gryno:

- Pa wybodaeth yr ydych yn ceisio'i chaffael drwy gadw gwyliadwriaeth
- Yr hyn y byddwch yn ei ddefnyddio i gadw gwyliadwriaeth e.e. camerâu cudd, ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol
- Am ba hyd y byddwch yn cadw gwyliadwriaeth

Nid oes angen ichi roi llawer o fanylion oherwydd dylech atodi'r ffurflen gais wreiddiol am ganiatâd at y ffurflen hon.

⁴ Gall unrhyw swyddog a gyflogir gan y Cyngor ymddangos gerbron yr Ynad. Mae'r Swyddfa Gartref yn awgrymu mai'r Swyddog Ymchwilio sydd yn y sefyllfa orau i wneud hyn. Gwnewch yn siŵr bod pwy bynnag a fydd yn ymddangos gerbron yr Ynad wedi'i ddynodi'n ffurfiol i wneud hynny o dan adran 223 o Ddeddf Llywodraeth Leol 1972.

⁵ Bydd yr Ynad yn llenwi'r rhan o'r ffurflen sy'n orchymyn. Hwn fydd y cofnod swyddogol o benderfyniad yr Ynad. Bydd angen i'r Cyngor gadw copi o'r ffurflen gais/gorchymyn barnwrol ar ôl i'r Ynad lofnodi'r ffurflen. Gellir ei chadw gyda'r caniatâd gwreiddiol yn y Cofnod Canolog.

⁶ Os bydd yr Ynad yn gwrthod cymeradwyo'r caniatâd, ni ellir cadw gwyliadwriaeth. Gall wrthod cymeradwyo'r caniatâd oherwydd gwall technegol y gellir ei gywiro. Darllenwch y rhesymau dros wrthod cymeradwyaeth a gofynnwch am gyngor gan eich Adran Gyfreithiol a/neu gan y Cydgysylltydd RIPA ynghylch y camau nesaf.

⁷ Os bydd yr Ynad yn penderfynu dileu'r caniatâd, ni ellir cadw gwyliadwriaeth. Bydd gennych ddeuddydd i gyflwyno sylwadau pellach. Darllenwch y rhesymau dros wrthod cymeradwyaeth a gofynnwch am gyngor gan eich Adran Gyfreithiol a/neu gan y Cydgysylltydd RIPA ynghylch y camau nesaf.

SIARTIAU LLIF

1 – A ydych yn cadw gwylidwriaeth gyfeiriedig?	14
2 – A ydych yn cadw gwylidwriaeth ymwithiol?	17
3 – A ydych yn defnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol?	20
4 – Caniatáu gwylidwriaeth nad yw'n cael ei rheoleiddio gan RIPA	26
5 – Cylch oes sylfaenol caniatâd gwylidwriaeth gyfeiriedig	36
6 – Caniatáu gwylidwriaeth gyfeiriedig	42
7 – Caniatáu defnyddio ffynhonnell cuddwybodaeth ddynol	46
8 – Proses gymeradwyo'r ynadon	53