

Ysgol Gynradd Penmachno

Polisi a Gweithdrefnau Diogelu Data

Fersiwn		Dogfennau Corfforaethol eraill y cyfeirir atynt:
Awdur	(Pennaeth)	<ul style="list-style-type: none">• Polisi Diogelwch Gwybodaeth• Polisi Diogelwch TG• Polisi Cais Gwrthrych am Wybodaeth• Datganiad Hawliau Gwrthrych y Data• Polisi Cyfrinachedd• Gweithdrefn Hysbysiad Preifat• Polisi Fideo a Recordio Galwadau• Amserlenni Cadw Gwybodaeth• Gweithdrefn Digwyddiad a Thorri Data• Polisi Asesu Effaith Diogelu Data• Datganiad Gweithio o Gartref/Gweithio Hyblyg <p>Refer to CCBC Data Protection Policy V3 2018 – Derek O'Connor</p>
Cymeradwywyd yn Wreiddiol gan y:		
Dyddiad Cymeradwyo Gwreiddiol:		
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf		
Dyddiad Cymeradwyo'r Adolygiad:		
Ffynhonnell wybodaeth yr		
Lleoliad cyhoeddi (yn cynnwys dolenni gwe perthnasol ayb)		
Dyddiad Cwblhau Asesiad Effaith:		

Am beth mae'r polisi?

Mae'r polisi hwn yn amlinellu sut mae Ysgol Gynradd Penmachno'n rheoli a diogelu data personol, a'r rheolau y mae'n rhaid i bawb gadw atynt.

I bwy mae'r polisi hwn?

Mae'r polisi'n berthnasol i bob aelod o staff, contractwyr, gweithwyr asiantaeth ac aelodau etholedig.

Sut mae Ysgol Gynradd Penmachno yn gwirio bod pawb yn dilyn y Polisi hwn?

Rhaid i bob aelod o staff ac aelodau etholedig gwblhau modiwl ar-lein gorfodol ar reoli gwybodaeth fel tystiolaeth eu bod yn deall deddfwriaeth diogelu data. Mae Diogelu Data yn rhan o delerau ac amodau gyda chontractwyr a gweithwyr asiantaeth.

Gyda phwy y gallwch gysylltu os oes gennych chi unrhyw gwestiwn am y polisi hwn?

Swyddog Amddiffyn Data Ysgolion (SAD) / Schools Designated Data Protection Officer (DPO)

Swyddog Llywodraethu Gwybodaeth (Addysg) / Information Governance Officer (Education)

Gwasanaethau Addysg / SCE - Education Services

Cyngor Bwrdeistref Sirol CONWY County Borough Council

01492 574137

www.conwy.gov.uk

E-bost: schooldpo@conwy.gov.uk

1 Cyflwyniad

Cedwir data personol am ein staff, cleientiaid, cyflenwyr ac unigolion eraill ar gyfer nifer o ddibenion busnes yr Ysgol.

Mae'r polisi hwn yn amlinellu sut y ceisiwn ddiogelu data personol a sicrhau bod staff yn deall y rheolau ar gyfer defnyddio data personol y mae ganddynt fynediad ato wrth weithio. Mae'r polisi hwn, yn benodol, yn ei gwneud yn ofynnol i staff ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data (DPO) cyn dechrau unrhyw weithgaredd prosesu data newydd i sicrhau eu bod yn cymryd y camau cydymffurfio perthnasol.

2 Diffiniadau

Dibenion Ysgol Gynradd Penmachno	<p>Y dibenion y gall data personol gael eu defnyddio gennym:</p> <p>I ddibenion personél, gweinyddol, ariannol, rheoleiddiol, cyflogau a datblygu busnes.</p> <p><i>Mae dibenion busnes Ysgol Gynradd Penmachno yn cynnwys (ond heb eu cyfyngu i'r) canlynol:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Cydymffurfio â'n rhwymedigaethau cyfreithiol, rheoleiddiol a llywodraethu corfforaethol ac arfer da</i>- <i>Casglu gwybodaeth fel rhan o ymchwiliadau gan gyrff rheoleiddio neu mewn cysylltiad ag achosion cyfreithiol neu geisiadau</i>- <i>Sicrhau y cedwir at bolisiâu corfforaethol a gwasanaeth (e.e. polisiâu ar gyfer defnyddio e-bost a'r rhyngrwyd)</i>- <i>Rhesymau gweithredol, fel cofnodi trafodion, hyfforddiant a rheoli ansawdd, sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth swyddogol sensitif, fetio diogelwch, a gwirio.</i>- <i>Ymchwilio i gwynion</i>- <i>Gwirio geirdaon, sicrhau arferion gweithio diogel, monitro a rheoli mynediad staff i systemau a chyfleusterau ac absenoldebau staff, gweinyddiaeth ac adolygiadau</i>- <i>Monitro ymddygiad staff, materion disgyblu</i>- <i>Cyfathrebu â'r cyhoedd</i>
Data personol	<p>Gwybodaeth yn gysylltiedig ag unigolion y gellir eu hadnabod, fel cleientiaid, cwsmeriaid, ymgeiswyr swyddi, staff presennol a chyn aelodau o staff, aelodau etholedig presennol a chyn aelodau etholedig, staff contract ac eraill, cleientiaid, cyflenwyr a chysylltiadau marchnata.</p> <p><i>Gall data personol a gasglwn gynnwys: manylion cyswllt unigolyn, cefndir addysgol, manylion ariannol a thâl, manylion am dystysgrifau a diplomâu, addysg a sgiliau, statws priodasol, cenedligrwydd, teitl swydd, a CV (nid yw hon yn rhestr gyflawn)</i></p>

Categoriâu Arbennig	<p>Mae data categorïau arbennig yn cynnwys tarddiad hiliol neu ethnig unigolyn, barn wleidyddol, credoau crefyddol neu debyg, aelodaeth o undeb llafur (neu ddim aelodaeth), cyflwr neu iechyd meddwl neu gorfforol, tramgwyddau troseddol neu achosion cysylltiedig.</p> <p><i>Dylai unrhyw ddefnydd o gategoriâu arbennig gael ei reoli'n gaeth yn unol â'r polisi hwn. Mae categorïau arbennig hefyd yn cynnwys biometreg, DNA, adnabyddiaeth wyneb ac olion bysedd</i></p>
Rheolydd Data a'r Prosesydd Data	<p>Rheolydd data yw'r sawl (neu'r busnes) sy'n penderfynu'r dibenion, a'r ffordd y caiff data personol ei brosesu.</p> <p>Yn groes i hyn, prosesydd data yw unrhyw un sy'n prosesu data personol ar ran y rheolydd data (ac eithrio staff y rheolydd data)</p>

3 Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o staff, contractwyr, gweithwyr asiantaeth ac aelodau etholedig. **Rhaid i chi fod yn gyfarwydd â'r polisi hwn a chydymffurfio â'i delerau.**

Mae'r polisi hwn yn ategu ein polisiâu llywodraethu gwybodaeth eraill sydd ar y fewnwyd. Mae'r polisiâu hyn yn cynnwys:

- Polisi Diogelwch Gwybodaeth
- Polisi Diogelwch TG
- Polisi Defnydd Derbyniol o'r Rhyngrwyd
- Polisi Defnydd Derbyniol o E-bost
- Hysbysiadau Preifatrwydd a Chanllawiau
- Polisi Caniatâd
- Polisi Digwyddiad Data
- Polisi Cais Gwrthrych am Wybodaeth

Mae'n bosibl y byddwn yn newid y polisi hwn, neu'n ychwanegu polisiâu a chanllawiau ato'n achlysurol. Bydd unrhyw bolisi newydd neu a addasir yn cael ei gymeradwyo gan yr Uwch Dîm Rheoli a'i rannu gyda staff.

4 Pwy sy'n gyfrifol am y polisi hwn?

Mae pawb yn gyfrifol am ddiogelu data. Yr Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO) sy'n gyfrifol am gydymffurfio â Diogelu Data o fewn y Cyngor. Gan y Swyddog Diogelu Data (DPO) mae'r cyfrifoldeb cyffredinol am weithredu polisi hwn o ddydd i ddydd, a'i adolygu.

4.1 Cyfrifoldebau'r Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO)

- Sefydlu Fframwaith Llywodraethu Gwybodaeth effeithiol ar gyfer Ysgol Gynradd Penmachno
- Gweithredu fel hyrwyddwr lefel gweithredol ar gyfer gwybodaeth o fewn Ysgol Gynradd Penmachno
- Sicrhau bod asedau gwybodaeth a risgiau o fewn yn cael eu Ysgol Gynradd Penmachno rheoli
- Hyrwyddo trefn o gydymffurfio â pholisiâu gwybodaeth sefydliadol, statudol a rheoleiddiol
- Sefydlu diwylliant adrodd a dysgu er mwyn i'r sefydliad allu gweld lle mae problemau'n bodoli a datblygu strategaethau i atal problemau rhag digwydd yn y dyfodol

4.2 Cyfrifoldebau'r Swyddog Diogelu Data: (DPO)

- Cynnig hyfforddiant trwy e-ddysgu a wyneb yn wyneb i holl staff yr ysgol pe bai angen
- Cefnogi ysgolion gyda llunio a diweddarau Cofrestr Ased Gwybodaeth
- Sicrhau bod cytundebau prosesu data priodol yn eu lle
- Gwasanaethu fel cyswllt rhwng yr ysgol ac awdurdodau goruchwyllo GDPR e.e. ICO
- Monitro perfformiad a darparu cyngor ar effaith ymdrechion amddiffyn data
- Cefnogi ysgolion gyda chyngor ar geisiadau rhyddid gwybodaeth (FOI) a cheisiadau gwrthrych am wybodaeth
- Cefnogi ysgolion a darparu cyngor os digwydd tor-data

5 Egwyddorion

Mae egwyddorion a deddfwriaeth diogelu data yn amlinellu prif gyfrifoldebau ar gyfer sefydliadau.

Bydd data personol:

- 1) wedi'i brosesu'n gyfreithlon, yn deg ac yn dryloyw mewn perthynas ag unigolion;
- 2) yn cael ei gasglu i ddibenion penodol, clir a chyfreithlon ac ni fydd yn cael ei brosesu ymhellach mewn modd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny; ni ystyrir bod prosesu pellach i ddibenion archifo er budd y cyhoedd, i ddibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol neu ystadegol yn anghydnaws â'r dibenion cychwynnol;
- 3) yn ddigonol, perthnasol a chyfyngedig i'r hyn sydd ei angen mewn perthynas â'r dibenion y cânt eu prosesu;
- 4) yn gywir, a lle y bo angen, yn gyfredol; rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod data personol sy'n anghywir, gan ystyried y dibenion ar gyfer eu prosesu, yn cael ei ddileu neu ei gywiro heb oedi;
- 5) yn cael ei gadw ar ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrych y data am ddim hirach nag sydd ei angen i'r dibenion y proseswyd y data personol; gellir cadw data personol am gyfnodau hirach cyn belled ag y bydd y data personol yn cael ei brosesu'n unig i ddibenion archifo er budd y cyhoedd, i ddibenion gwyddonol neu hanesyddol neu ymchwil neu i ddibenion ystadegol yn amodol ar weithredu'r mesurau technegol a sefydliadol priodol sy'n ofynnol yn ôl y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol er mwyn diogelu hawliau a rhyddid unigolion; a
- 6) chael ei brosesu mewn modd sy'n sicrhau bod data personol yn cael ei ddiogelu'n briodol, yn cynnwys ei ddiogelu yn erbyn prosesu anawdurdodedig neu anghyfreithlon a rhag ei golli'n ddamweiniol, ei ddiinstrio neu ei ddifrodi, gan ddefnyddio mesurau technegol neu sefydliadol priodol."

Mae'r gallu i **ddangos** cydymffurfiaeth yn newid allweddol y mae'n rhaid i bawb sy'n prosesu data personol gydymffurfio ag ef.

6 Gweithdrefnau

6.1 Hysbysiadau Preifatrwydd – tryloywder diogelu data

Yn ôl deddfwriaeth diogelu data rhaid i ni gael hysbysiadau preifatrwydd sy'n *benodol* i weithgaredd sy'n gofyn am wybodaeth bersonol.

Mae'r hysbysiad preifatrwydd:

- yn nodi'r dibenion ar gyfer gallu cadw data personol
- mae'n pwysleisio y gall ein gwaith olygu bod yn rhaid i ni roi gwybodaeth i drydydd parti
- mae'n darparu bod gan ddinasyddion hawl mynediad i'r data personol a gedwir amdanynt

Mae bod yn dryloyw a darparu gwybodaeth hygyrch i unigolion am y ffordd y byddwn yn defnyddio eu data personol yn bwysig i'n sefydliad. Rhaid ateb y cwestiynau canlynol wrth brosesu data personol:

Pa wybodaeth sy'n cael ei chasglu?
Pwy sy'n ei gasglu?
Sut mae'n cael ei chasglu?
Pam ei bod yn cael ei chasglu?
Sut bydd yn cael ei defnyddio?
Gyda phwy y bydd yn cael ei rhannu?
Rhestrwch enwau a manylion cyswllt unrhyw reolyddion data
Rhestrwch fanylion trafodion y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd a'r mesurau diogelu
Beth yw'r cyfnod cadw?

Edrychwch ar dempledi a'r weithdrefn Hysbysiad Preifatrwydd.

6.2 Data personol

Rhaid i ni brosesu data personol yn deg a chyfreithlon yn unol â hawliau'r unigolyn.

Mae'r sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data personol yn ei gwneud yn orfodol bod yn **rhaid** i o leiaf un o'r amodau canlynol fod yn berthnasol pryd bynnag y byddwch yn prosesu data personol:

- (a) Caniatâd:** bod yr unigolyn wedi rhoi caniatâd clir i chi brosesu ei ddata personol i ddiben penodol. **(b) Contract:** bod y prosesu'n angenrheidiol ar gyfer contract sydd gennych gyda'r unigolyn, neu oherwydd eu bod wedi gofyn i chi gymryd camau penodol cyn llunio contract.
- (c) Rhwymedigaeth gyfreithiol:** ei bod yn angenrheidiol prosesu data er mwyn i chi gydymffurfio â'r gyfraith (ddim yn cynnwys rhwymedigaethau cytundebol).

(ch) Budd hanfodol: ei bod yn angenrheidiol prosesu data er mwyn diogelu bywyd rhywun.

(d) Tasg gyhoeddus: ei bod yn angenrheidiol prosesu data i chi gyflawni tasg er budd y cyhoedd neu ar gyfer eich swyddogaethau swyddogol a bod gan y dasg neu'r swyddogaeth sail glir mewn cyfraith.

(dd) Diddordeb dilys: ei bod yn angenrheidiol prosesu data er diddordeb dilys i chi neu fudd cyfreithlon trydydd parti oni bai bod rheswm da i ddiogelu data personol yr unigolyn sy'n drech na'r diddordeb dilys. (Nid yw hyn yn berthnasol i awdurdodau cyhoeddus sy'n prosesu data i gyflawni tasgau swyddogol.)

6.3 Data Categorïau Arbennig

Data categori arbennig yw data personol sy'n fwy sensitif, ac o'r herwydd, angen ei ddiogelu i raddau helaethach. Er mwyn prosesu data categori arbennig yn gyfreithlon, rhaid i chi nodi sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data personol (gweler para 6.2) ac amod ar wahân ar gyfer prosesu data categori arbennig fel yr amlinellir isod. Nid oes raid i'r 2 amod hyn fod yn gysylltiedig.

Ar hyn o bryd mae deg amod ar gyfer prosesu data categori arbennig ond gellid ychwanegu amodau a mesurau diogelu ychwanegol.

Rhaid i chi benderfynu ar eich amod ar gyfer prosesu data categori arbennig cyn i chi ddechrau prosesu, a dylech ei gofnodi.

Yn y rhan fwyaf o achosion lle'r ydym yn prosesu data categorïau arbennig bydd angen caniatâd gwrthrych y data i wneud hyn oni bai bod amgylchiadau arbennig neu os yw'n ofynnol gwneud hyn yn ôl y gyfraith (e.e. i gydymffurfio a rhwymedigaethau cyfreithiol). Bydd angen i unrhyw ganiatâd o'r fath nodi'n glir beth yw'r data perthnasol, pam ei fod yn cael ei brosesu ac i bwy fydd yn cael ei ddatgelu.

Yn ôl y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data categorïau arbennig, yn ychwanegol at yr amodau a restrir ym mharagraff 6.2, rhaid i chi hefyd nodi o leiaf un o'r amodau canlynol pryd bynnag y byddwch yn prosesu data categorïau arbennig:

- a) **Caniatâd penodol gwrthrych y data**, oni bai bod dibynnu ar ganiatâd wedi'i wahardd gan gyfraith yr UE neu Aelod Wladwriaeth.
- b) Yn angenrheidiol ar gyfer **cyflawni rhwymedigaethau** o dan gyfraith cyflogaeth, nawdd cymdeithasol neu gyfraith diogelu cymdeithasol, neu gytundeb ar y cyd.
- c) Yn angenrheidiol i **ddiogelu diddordebau hanfodol** gwrthrych y data sy'n analluog yn gorfforol neu'n gyfreithiol i roi caniatâd – mae hyn yn gyfystyr â'r geiriad yn y Ddeddf Diogelu Data. ch) Prosesu sy'n digwydd wrth gyflawni ei **gweithgareddau cyfreithlon gyda mesurau diogelu priodol** gan gorff dielw gyda nod gwleidyddol, athronyddol, crefyddol neu undeb llafur ar yr amod bod y prosesu'n ymwneud yn unig ag aelodau neu gyn aelodau (neu'r rhai sydd â chyswllt rheolaidd ag ef mewn cysylltiad â'r dibenion hyn) ac ar yr amod na ddatgelir data i drydydd parti heb ganiatâd.
- d) **Data a wneir yn amlwg yn gyhoeddus** gan wrthrych y data. dd) Yn angenrheidiol ar gyfer **sefydlu, arfer neu amddiffyn hawliau cyfreithiol** neu os yw llysoedd yn gweithredu yn eu capasiti barnwrol.
- e) Yn angenrheidiol am resymau **budd cyhoeddus sylweddol** ar sail cyfraith Undeb neu Aelod Wladwriaeth sy'n gymesur â'r nod ac sy'n cynnwys mesurau diogelu priodol – mae hyn yn golygu y gall Aelod Wladwriaethau ymestyn yr amgylchiadau lle gall data sensitif gael ei broses er budd y cyhoedd.
- f) Yn angenrheidiol i ddibenion **meddyginiaeth ataliol neu alwedigaethol**, ar gyfer asesu gallu aelod o staff i weithio, diagnosis meddygol, darparu iechyd neu ofal cymdeithasol neu driniaeth neu reoli systemau iechyd neu ofal cymdeithasol a gwasanaethau ar sail cyfraith Undeb neu Aelod Wladwriaeth neu gontract gyda gweithiwr iechyd proffesiynol.
- ff) Yn angenrheidiol am **resymau budd y cyhoedd ym maes iechyd cyhoeddus**, fel diogelu yn erbyn bygythiadau trawsffiniol difrifol i iechyd neu sicrhau safonau uchel o ofal iechyd a nwyddau meddygol neu ddyfeisiau meddygol.

- g) Yn angenrheidiol ar gyfer **dibenion archifo er budd y cyhoedd, neu i ddibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol** neu ddibenion ystadegol.

7 Cywirdeb a pherthnasedd

Byddwn yn sicrhau bod unrhyw ddata personol y byddwn yn ei brosesu'n gywir, yn berthnasol ac nid yn ormodol, o ystyried i ba ddiben y cafwyd ef. Ni fyddwn yn prosesu data personol a gafwyd i un diben ar gyfer unrhyw ddiben heb gysylltiad oni bai bod yr unigolyn dan sylw wedi cytuno â hyn neu a fyddai fel arall yn rhesymol yn disgwyl hyn.

Gall unigolion ofyn i ni gywiro data personol anghywir sy'n gysylltiedig â nhw.

Byddwn yn gwneud yn glir i ddinasyddion bod yn rhaid iddynt gymryd camau rhesymol i sicrhau bod data personol a gedwir amdanynt yn gywir a'i fod yn cael ei ddiweddarau'n rheolaidd. Bydd hyn yn cael ei gyfathrebu drwy Hysbysiad Preifatrwydd Ysgol Gynradd Penmachno.

8 Diogelu data

Rhaid i staff, staff asiantaeth, contractwyr ac aelodau etholedig ddiogelu data personol a'i gadw'n ddiogel, rhag ei golli neu ei gamddefnyddio. Os yw sefydliadau eraill yn prosesu data personol fel gwasanaeth ar ein rhan, rhaid i wasanaethau gysylltu â'r DPO i sefydlu pa drefniadau diogelu data penodol ychwanegol, os o gwbl, sydd angen eu gweithredu mewn contractau gyda'r cyrff trydydd parti hynny.

9 Cadw data yn ddiogel

- Mewn achosion lle caiff data ei gadw ar bapur printiedig, dylid ei gadw mewn lle diogel lle nad yw staff anawdurdodedig yn gallu cael mynediad iddo
- Dylai data printiedig gael ei rwygo pan nad oes ei angen mwyach a/neu os yw'n wastraff cyfrinachol?
- Dylid diogelu data a gedwir ar gyfrifiadur gyda chyfrineiriau cadarn.
- Rhaid i ddata a gaiff ei gadw ar ddyfeisiau allanol gael ei amgryptio a'i gloi'n ddiogel pan nad yw'n cael eu defnyddio.
- Rhaid i unrhyw gwmwl sy'n cael ei ddefnyddio i gadw data gael ei gymeradwyo ymlaen llaw gan y Pennaeth.
- Rhaid i weinyddon sy'n cadw categorïau data personol ac arbennig gael eu cadw mewn lleoliad diogel.
- Dylid gwneud copi wrth gefn yn rheolaidd o ddata yn unol â'n gweithdrefnau ar gyfer gwneud copïau wrth gefn.
- Rhaid i'r holl data categorïau personol ac arbennig a gedwir ar systemau TG y cwmni gael eu hadnabod gan ddefnyddio datrysiad Dosbarthu Data Corfforaethol a'i drin yn unol â'r Polisi Diogelwch TG.

10 Cadw data

Ni ddylid cadw data categorïau personol ac arbennig am fwy nag sydd raid. Bydd y cyfnod angenrheidiol yn dibynnu ar amgylchiadau bob achos, gan ystyried y rhesymau pam y cafwyd y data personol, ond dylid penderfynu mewn ffordd sy'n gyson â'n Canllaw Amserlen Cadw.

11 Rhannu Gwybodaeth

Nid yw'r Ddeddf Diogelu Data yn rhwystr rhag rhannu gwybodaeth ond yn hytrach mae'n darparu fframwaith i sicrhau bod gwybodaeth bersonol am bobl fyw yn cael ei rhannu'n briodol. **Ni ddylai staff betruso cyn rhannu gwybodaeth bersonol er mwyn atal camdriniaeth neu niwed difrifol, mewn argyfwng neu sefyllfaoedd byw neu farw.** Os oes pryderon yn ymwneud â materion diogelu plentyn neu oedolyn, yna dylid dilyn y gweithdrefnau perthnasol.

Datblygwyd Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Bersonol Cymru (WASPI) fel dull ymarferol o rannu aml asiantaeth ar gyfer y sector cyhoeddus yng Nghymru, yr ymunodd y Cyngor ag ef ym Mehefin 2011.

Mae rhannu gwybodaeth yn allweddol i ddarparu gwasanaeth cydgysylltiedig. Dylai penderfyniadau ynglŷn â rhannu gwybodaeth gael eu gwneud fesul achos ac yna dylid eu cefnogi drwy baratoi naill ai Brothocol Rhannu Gwybodaeth Protocol (ISP) neu Gytundeb Datgelu Data (DDA).

Rhaid i bob ISP a/neu DDA gael diben wedi'i ddiffinio'n glir ar gyfer y rhannu a rhaid iddo gael ei weld a'i gofrestru gan yr Uned Llywodraethu Gwybodaeth cyn cael ei gymeradwyo ar lefel Pennaeth Gwasanaeth.

12 Trosglwyddo data'n rhyngwladol

Mae cyfyngiadau ar drosglwyddo data categorïau personol ac arbennig yn rhyngwladol. Ni ddylech drosglwyddo unrhyw ddata categorïau personol ac arbennig yn unrhyw le y tu allan i'r DU heb ymgynghori'n gyntaf â'r Swyddog Diogelu Data.

13 Hawliau Gwrthrych y Data

Mae deddfwriaeth Diogelu Data'n darparu'r hawliau canlynol i unigolion:

1. Yr hawl i gael gwybodaeth
2. Yr hawl i gael mynediad
3. Yr hawl i gywiro
4. Yr hawl i ddileu
5. Yr hawl i gyfyngu ar brosesu
6. Yr hawl i symud data
7. Yr hawl i wrthwynebu
8. Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau awtomatig a phroffilio.

1 Yr hawl i gael gwybodaeth

Mae gan unigolion yr hawl i wybod bod gwybodaeth amdanynt yn cael ei phrosesu. Gwneir hyn trwy hysbysiad preifatrwydd. Pennir yr wybodaeth y mae'n rhaid ei chyflenwi ar sail p'un ai y cafodd yr awdurdod y data personol yn uniongyrchol gan unigolion. Rhaid i'r wybodaeth a roddwch am brosesu data personol fod yn:

- gryno, tryloyw, dealladwy a hawdd ei chyrchu;
- wedi'i hysgrifennu mewn iaith glir a syml, yn arbennig os yw ar gyfer plentyn; ac am ddim.

2 Yr hawl i gael mynediad (ceisiadau gwrthrych am wybodaeth)

Mae hawl gan unigolion, yn amodol ar rai eithriadau, i ofyn am fynediad i wybodaeth a gedwir amdanynt. Os byddwch yn derbyn cais gwrthrych am wybodaeth, dylech gyfeirio'r cais hwnnw'n syth at yr Arweinydd Diogelu Data Gwasanaeth Dynodedig.

Os gwneir unrhyw gais gan unigolyn i beidio â defnyddio eu data personol i ddibenion marchnata uniongyrchol, byddwn yn addo i gadw at hynny, a byddwn yn hysbysu'r Arweinydd Diogelu Data Gwasanaeth Dynodedig ynghylch unrhyw gais.

Peidiwch ag anfon deunydd marchnata uniongyrchol at rywun yn electronig (e.e. trwy e-bost) oni bai bod gennych berthynas fusnes yn barod gyda nhw mewn perthynas â'r gwasanaethau sy'n cael eu marchnata.

Cysylltwch â'r DPO i gael cyngor ynglŷn â marchnata uniongyrchol cyn dechrau unrhyw weithgaredd marchnata uniongyrchol newydd.

3 Yr hawl i Gywiro

Mae hawl gan unigolion i sicrhau bod eu data personol yn cael ei gywiro os yw'n anghywir neu'n anghyflawn. Os yw'r data personol eisoes wedi'i roi i drydydd parti, rhaid i ni hysbysu'r trydydd parti o'r cywiriad os yw'n bosibl. Rhaid i ni hefyd hysbysu'r unigolion am y trydydd parti y datgelwyd y data iddynt os yw'n briodol. Rhaid i ni ymateb o fewn un mis. Gellir ymestyn hyn i ddau fis os yw'r cais i gywiro'n gymhleth. Os nad ydym yn cymryd camau mewn ymateb i gais i gywiro, rhaid ni egluro pam i'r unigolion, gan eu hysbysu o'u hawl i gwyno i Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth.

4 Yr hawl i ddileu (cyfeirir ato hefyd fel yr hawl i gael ei anghofio)

Gall gwrthrych y data wneud cais i unrhyw wybodaeth amdano neu amdani gael ei dileu neu ei thynnu, a rhaid i unrhyw drydydd parti sy'n prosesu neu'n defnyddio'r data gydymffurfio hefyd â'r cais. Dim ond os bydd eithriad yn berthnasol y gellir gwrthod cais i ddileu. Rhaid i ni ymateb o fewn un mis calendr.

5 Yr hawl i gyfyngu ar brosesu

Bydd yn rhaid i ni gyfyngu ar brosesu data personol yn yr amgylchiadau canlynol:

- Os bydd unigolyn yn dadlau yn erbyn cywirdeb y data personol, dylem gyfyngu ar brosesu nes ein bod wedi dilysu cywirdeb y data personol.
- Os bydd unigolyn wedi gwrthwynebu'r prosesu (lle'r oedd yn angenrheidiol ar gyfer cyflawni tasg budd y cyhoedd neu i ddiben diddordeb dilys), a'n bod yn ystyried a yw sail gyfreithiol yr awdurdod yn drech na rhai'r unigolyn.
- Os yw'r prosesu'n anghyfreithlon a bod yr unigolyn yn gwrthwynebu dileu ac yn gwneud cais i gyfyngu yn lle hynny.
- Os nad oes angen y data personol arnom mwyach ond bod yr unigolyn angen y data i sefydlu, arfer neu amddiffyn hawliad cyfreithiol.
- Mae'n bosibl y bydd angen i ni adolygu gweithdrefnau i sicrhau ein bod yn gallu penderfynu lle bydd angen i chi gyfyngu ar brosesu data personol.

Os ydym wedi datgelu'r data personol dan sylw i drydydd parti, rhaid i ni eu hysbysu am y cyfyngiad ar brosesu'r data personol, oni bai ei bod yn amhosibl neu fod angen ymdrech anghymesur i wneud hynny. Rhaid i ni hysbysu unigolion pan ydym yn penderfynu codi gwaharddiad ar brosesu.

6 Yr hawl i symud data

Os bydd gwrthrych data'n gwneud cais, dylai gael yr hawl i dderbyn copi o'i ddata mewn ffurf strwythuredig. Dylid prosesu'r ceisiadau hyn o fewn un mis, ar yr amod nad oes gormod o faich ac nad yw'n amharu ar breifatrwydd unigolion eraill. Gall gwrthrych y data hefyd wneud cais i drosglwyddo ei ddata yn uniongyrchol i system arall. Rhaid gwneud hyn am ddim. Mae'r hawl i symud data'n berthnasol yn unig:

- i ddata personol y mae unigolyn wedi'i roi i reolydd;
- os yw'r prosesu'n seiliedig ar ganiatâd yr unigolyn neu ar gyfer cyflawni contract;
- a phan fo'r prosesu'n cael ei wneud drwy ffordd awtomatig.

7 Yr hawl i wrthwynebu

Mae gan unigolion yr hawl i wrthwynebu:

- prosesu'n seiliedig ar ddiddordeb dilys neu gyflawni tasg er budd y cyhoedd/arfer awdurdod swyddogol (yn cynnwys proffilio);
- marchnata uniongyrchol (yn cynnwys proffilio); a
- phrosesu i ddibenion ymchwil gwyddonol/hanesyddol ac ystadegau.

8 Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau awtomatig a phroffilio.

Mae'r ddeddfwriaeth diogelu data'n gwneud darpariaethau ar gyfer:

- gwneud penderfyniadau unigol awtomatig (gwneud penderfyniad yn llwyr drwy ddull awtomatig heb unrhyw ymwneud dynol); a
- phroffilio (prosesu data personol yn awtomatig i werthuso rhai pethau am unigolyn). Gall proffilio fod yn rhan o broses gwneud penderfyniadau awtomatig.

Mae'r ddeddfwriaeth yn berthnasol i holl benderfyniadau unigol awtomatig a phroffilio. Mae rheolau ychwanegol i ddiogelu unigolion os ydych yn gwneud penderfyniadau unigol awtomatig sydd ag effeithiau cyfreithiol neu sylweddol tebyg arnynt. Gallwch wneud penderfyniadau o'r math hwn yn unig os yw'r penderfyniad:

- yn angenrheidiol ar gyfer llunio neu gyflawni contract; neu
- wedi'i awdurdodi gan gyfraith Undeb neu Aelod Wladwriaeth sy'n berthnasol i'r rheolydd; neu
- yn seiliedig ar ganiatâd penodol yr unigolyn.

Rhaid i chi nodi os oes gan unrhyw un o'ch penderfyniadau awtomatig effeithiau cyfreithiol neu sylweddol tebyg arnynt. Os felly, rhaid i chi sicrhau eich bod:

- yn rhoi gwybodaeth am y prosesu i unigolion;
- cyflwyno ffyrdd syml iddynt wneud cais am ymyrraeth ddynol neu herio penderfyniad; □ cynnal gwiriadau rheolaidd i sicrhau bod eich systemau'n gweithio'n ôl y bwriad.

14 Diogelu plant a phobl fregus

Pan fydd gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo i ynglŷn ag Ysgol Gynradd Penmachno amddiffyn, yna bydd angen i'r risg a hawl yr unigolyn i breifatrwydd gael ei gydbwysu yn erbyn ei gilydd.

Os bydd gwybodaeth y bydd yn ei der Ysgol Gynradd Penmachno byn yn ymwneud ag unrhyw unigolyn(ion) a allai ddod i gysylltiad mewn unrhyw ffordd â phlant a/neu bobl fregus yn achosi pryder ynghylch pa mor briodol ydyw i'r unigolyn(ion) fod mewn cysylltiad â phlant a/neu bobl fregus a/neu o ran lles y plant a/neu'r bobl fregus hynny yn y dyfodol, **bydd yn ei ystyrie** Ysgol Gynradd Penmachno **d yn ddyletswydd arno i rannu'r wybodaeth honno**. Mae'n bosibl y caiff ei rhannu gydag unrhyw unigolyn, grŵp cwmni, pwyllgor, Heddlu a Chyngor arall neu asiantaeth briodol os ystyrir bod y risg yn golygu bod angen rhannu'r wybodaeth honno. **MAE** Ysgol Gynradd Penmachno **YN YSTYRIED BOD Y DDYLETSWYDD I AMDDIFFYN POBL FREGUS YN DDYLETSWYDD SY'N DRECH NA'R DDYLETSWYDD I DDIOGELU GWYBODAETH**.

15 Delweddau

Os bydd angen, bydd Ysgol Gynradd Penmachno yn sicrhau bod yr holl bobl sy'n ymddangos mewn ffotograff, fideo neu ddelwedd gwe gamera yn ymwybodol bod y recordiad hwnnw'n digwydd, ac eithrio TCC lle defnyddir arwyddion i rybuddio'r cyhoedd mewn ardaloedd lle mae camerâu'n recordio man cyhoeddus. Bydd Ysgol Gynradd Penmachno hefyd yn ei nodi'n glir pam ei fod yn defnyddio delwedd yr unigolyn hwnnw neu honno, ac i beth y bydd yn cael ei defnyddio.

Mae canllaw cyfreithiol yn datgan y gallai plentyn, erbyn iddo neu iddi fod yn 13 oed, fod yn 'ddigon aeddfed' i ddeall ei hawliau o dan y Ddeddf.

Fodd bynnag, mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylid cael caniatâd rheini/gwarcheidwad hyd at 18 oed. Fodd bynnag, dylai barn plant 13 oed a throsodd gael eu hystyried.

16 Hyfforddiant

Bydd pob aelod o staff ac aelodau etholedig yn derbyn hyfforddiant e-ddysgu ar ddiogelu data. Bydd dechreuwyr newydd yn derbyn hyfforddiant fel rhan o'r broses gynefino. Bydd hyfforddiant pellach yn cael ei ddarparu o leiaf bob dwy flynedd neu os bydd newid sylweddol yn y gyfraith neu i'n polisi a'n gweithdrefn.

Mae hyfforddiant ar gael drwy'r Rhaglen Hyfforddiant Corfforaethol

Bydd yn cynnwys:

- Y gyfraith yn gysylltiedig â diogelu data
- Diogelu data a pholisïau a gweithdrefnau cysylltiedig.

Mae cwblhau hyfforddiant yn orfodol.

17 Preifatrwydd trwy fwriad ac yn ddiodyn

Mae preifatrwydd trwy fwriad yn ddull o ymdrin â phrosiectau, prosesau neu weithgareddau sy'n hybu preifatrwydd a chydymffurfio â diogelu data o'r cychwyn. Bydd y gwasanaeth sy'n cychwyn prosiect, proses neu weithgaredd newydd yn gyfrifol am sgrinio Effaith Preifatrwydd ac os bydd angen, asesiad llawn.

Pan fo'n berthnasol, a phan nad yw'n cael effaith negyddol ar wrthyich y data, bydd gosodiadau preifatrwydd yn cael eu gosod i'r lefel fwyaf preifat yn ddiodyn.

18 Trosglwyddo data'n rhyngwladol

Ni chaniateir trosglwyddo unrhyw ddata y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd heb drafod yn gyntaf gyda'r Swyddog Diogelu Data.

19 Cofrestr Asedau Gwybodaeth ac archwilio data

Bydd gan bob gwasanaeth **arweinydd diogelu data** a fydd yn gyfrifol am adolygu a diweddarau'r gofrestr asedau gwybodaeth gwasanaethau yn rheolaidd. Bydd archwiliadau data rheolaidd i reoli a lliniaru risgiau'n cyfrannu at y gofrestr data. Mae'r gofrestr asedau'n cynnwys gwybodaeth am ba ddata a gedwir, yn lle mae'n cael ei storio, sut mae'n cael ei defnyddio, pwy sy'n gyfrifol ac unrhyw reoliadau pellach neu amserlenni cadw a allai fod yn berthnasol.

20 Adrodd ynghylch digwyddiad

Mae'n rheidrwydd ar bob aelod o staff ac aelodau etholedig i adrodd ynghylch digwyddiadau diogelu data gwirioneddol neu bosibl **cyn gynted â phosibl** i'r Swyddog Diogelu Data. Mae angen gwneud hyn er mwyn:

- Ymchwilio i'r methiant a chymryd camau cywiro os bydd angen
- Cynnal cofrestr o fethiannau cydymffurfio
- Os bydd angen, hysbysu Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth o fewn 72 awr o unrhyw fethiant i gydymffurfio sy'n digwydd naill ai yn ei hawl ei hun neu fel patrwm o fethiannau.

Dylai pob aelod o staff adrodd ynghylch unrhyw ddigwyddiadau neu amheuaeth o ddigwyddiad yn syth drwy'r ffurflen Adrodd ynghylch Data (ar ran hunan wasanaeth y fewnrwyd). **Edrychwch ar ein Polisi Digwyddiad Data i weld ein gweithdrefn adrodd.**

NODWCH – *nid yw adrodd ynghylch digwyddiad yn achos disgyblu awtomatig.* Mae'n ddull cefnogol i sicrhau bod pawb yn gweithredu'n gyfrifol, yn cefnogi'r aelod o staff ac yn ymdrin â'r sefyllfa'n gyflym.

Os na fydd digwyddiad yn cael ei adrodd pan ddylid bod wedi gwneud hynny, gallai arwain at ganlyniadau nid yn unig i'r awdurdod ond hefyd i'r aelod staff unigol.

21 Canlyniadau diffyg cydymffurfio

Mae Ysgol Gynradd Penmachno yn ystyried y mater o gydymffurfio â'r polisi hwn yn ddifrifol iawn. Mae diffyg cydymffurfio'n rhoi unigolion a'r awdurdod mewn risg.

Mae pwysigrwydd y polisi hwn yn golygu y gallai diffyg cydymffurfio ag unrhyw ofyniad arwain at gam disgyblu o dan ein gweithdrefnau cyflogaeth a allai arwain at ddiswyddo. Gallai diffyg cydymffurfio hefyd arwain at orfodi'r Ysgol Gynradd Penmachno i dalu dirwy.