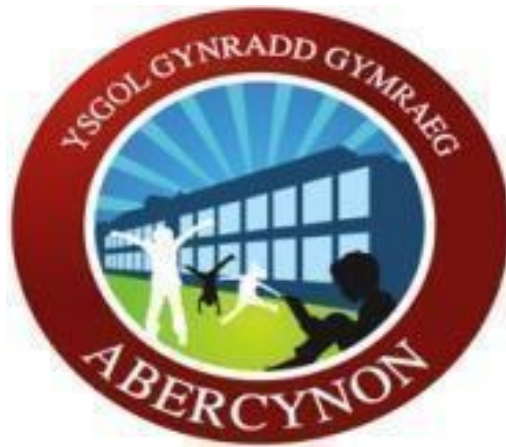


YGG Abercynon



POLISI DIOGELU DATA V1.0

Gwybodaeth am y ddogfen

Fersiwn:	Fersiwn 1.0
Statws:	Diwedd
Dyddiad:	23.3.2020

Cynnwys

Adran	Teitl	Tudalen
1.	Cyflwyniad	3
2.	Gofynion Cyfreithiol	3
3.	Cwmpas	4
4.	Dolenni i bolisiâu eraill	5
5.	Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol – Egwyddorion	5
6.	Hawliau Gwybodaeth	8
7.	Swyddogaethau a Chyfrifoldebau	9
8.	Cofnod o Weithgareddwch Prosesu	11
9.	Asesiadau Effaith Diogelu Data	12
10.	Torri Data Personol	12
11.	Cwynion Diogelu Data	13

Atodiad I	Diffiniadau	14
Atodiad II	Rheoli Gwybodaeth	16

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae angen i'r Ysgol gasglu gwybodaeth bersonol ac, ar brydiau, gwybodaeth sensitif i gyflawni ei swyddogaethau ac i gydymffurfio â gofynion Deddfau a Rheoliadau. Yn ogystal, mae'r Ysgol hefyd yn gyfrifol am rannu gwybodaeth yn unol â'r gofynion sydd arni hi.
- 1.2 Ni waeth sut y caiff ei chasglu, ei chofnodi a'i defnyddio, rhaid ymdrin â gwybodaeth yn iawn i sicrhau bod deddfwriaeth Diogelu Data yn cael ei bodloni.
- 1.3 Mae prosesu gwybodaeth mewn modd cyfreithlon yn hynod bwysig i'r Ysgol ac

mae'n dangos atebolrwydd clir a thryloywder i unigolion.

- 1.4 Mae'r Polisi hwn yn rhoi trosolwg o drefniadau llywodraethu'r Ysgol mewn perthynas â rheoli'r wybodaeth y mae'n ei phrosesu ac mae'n berthnasol i bob gweithiwr. Mae'n cynnwys mesurau sefydliadol a chyfrifoldebau unigol sy'n ceisio sicrhau bod yr Ysgol yn cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth ynghylch Diogelu Data ac yn parchu hawliau unigolion.

2. GOFYNION CYFREITHIOL

Y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR)

- 2.1 Deddfwriaeth yr UE yw Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016 (GDPR).
- 2.2 Mae'r Rheoliadau yma'n llywodraethu sut dylai gwybodaeth am bobl (data personol) gael ei thrin. Mae'r Rheoliadau hefyd yn rhoi hawliau i'r unigolion hynny y mae eu data nhw'n cael eu prosesu a'u cadw. Mae'r Rheoliadau'n berthnasol i unrhyw ddata sy'n berthnasol i "an identified or an identifiable natural person (data subject)".
- 2.3 Mae'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yn llwyr ôl-weithredol, hynny yw, mae'n berthnasol i unrhyw wybodaeth sy'n cael ei chasglu cyn i'r rheoliad ddod i rym.

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sy'n gweithredu'r Rheoliadau. Mae nifer o ddulliau sydd ar gael i'r Comisiynydd Gwybodaeth ar gyfer cymryd camau i newid ymddygiad sefydliadau sy'n prosesu gwybodaeth bersonol lle mae'r gyfraith yn cael ei thorri. Yn eu plith mae erlyniad troseddol, gorfodi heb fod yn droseddol, ac archwilio. Mae gan y Comisiynydd Gwybodaeth y pŵer hefyd i gyflwyno cosbau ariannol:

- Haen 1 - €10miliwn neu 2% o drosiant byd eang blynyddol ar gyfer gwallau gweinyddol h.y. methu â rhoi gwybod am achos o dorri rheolau pan mae gofyn i chi wneud hynny.
- Haen 2 - €20miliwn neu 4% o drosiant byd eang blynyddol am fethu â chydymffurfio ag egwyddorion neu dorcyfraith mewn perthynas â hawliau gwrthrych y data h.y. methu â chadw gwybodaeth bersonol yn ddiogel, methu â chydymffurfio â chais am wybodaeth bersonol.

Deddf Diogelu Data 2018

- 2.5 Mae Deddf Diogelu Data 2018, yn disodli Deddf Diogelu Data 1998. Nod y Ddeddf yw moderneiddio deddfau diogelu data i sicrhau eu bod yn effeithiol yn y blynyddoedd i ddod.
- 2.6 Mae gan y Ddeddf ran sy'n delio â phrosesu nad yw'n dod o fewn cyfraith yr UE. Mae'n cymhwyso safonau GDPR ond mae hi wedi cael ei diwygio i addasu'r rhai na fyddai'n gweithio yn y cyd-destun cenedlaethol.

3. CWMPAS

- 3.1 Mae'r Polisi yma'n berthnasol i'r holl staff sy'n cael eu cyflogi gan yr Ysgol, ac i sefydliadau allanol neu unigolion sy'n gweithio ar ran yr Ysgol.
- 3.2 Mae'r Polisi hefyd yn berthnasol i ddata personol sy'n cael ei brosesu gan Lywodraethwyr wrth gynrychioli'r Ysgol.
- 3.3 Mae'r Polisi'n berthnasol i bob prosesu data personol y mae'r Ysgol yn Rheolwr Data ar ei gyfer. Mae hynny i gynnwys:
- Data personol wedi'i brosesu gan yr Ysgol
 - Data personol a reolir gan yr Ysgol ond a brosesir gan drydydd parti ar ran yr Ysgol (er enghraifft gwaredu gwastraff yn gyfrinachol).
 - Data personol a brosesir ar y cyd gan yr Ysgol a'i phartneriaid (rheolwyr data yn gyffredin).
- 3.4 Gall gwrthrychau data gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:
- Myfyrwyr / disgyblion
 - Rhieni / gofalwyr neu gynrychiolwyr eraill
 - Cysylltiadau myfyrwyr / disgyblion
 - Gweithwyr presennol, cyn-weithwyr a darpar weithwyr (parhaol, dros dro ac achlysurol ac ati)
 - Manylion cyswllt gweithwyr
 - Athrawon dan Hyfforddiant
 - Myfyrwyr profiad gwaith
 - Gwirfoddolwyr
 - Defnyddwyr gwasanaethau (ee llogi cyfleusterau)
 - Cyflenwyr
 - Gwerthwyr
 - Aelodau o'r cyhoedd
 - Ymwelwyr
 - Pobl eraill y mae'r Ysgol yn cyfathrebu â nhw
- 3.5 Mae'r polisi yn berthnasol i'r holl ddata personol waeth beth fo'r cyfryngau lle mae'n cael ei gadw gan gynnwys data electronig, CCTV, recordiadau fideo a sain a data a

gedwir mewn fformat 'corfforol' (e.e. cofnodion papur).

4. CYSYLLTIADAU Â PHOLISIAU ERAILL

- 4.1 Mae cyfres o weithdrefnau ategol, dogfennau canllaw, pecynnau cymorth a fframweithiau yn sail i'r Polisi hwn. Mae'r dogfennau hyn yn ffurfio Fframwaith Rheoli Gwybodaeth yr ysgol ac yn helpu i ddangos ymrwymiad at atebolrwydd a thryloywder.

5.0 RHEOLIADAU DIOGELU DATA CYFFREDINOL – EGWYDDORION

- 5.1 Mae chwe egwyddor allweddol wedi'u nodi yn Erthygl 5 o'r Rheoliadau ac mae'r rhain i bob pwrpas yn crynhoi'r prif gyfrifoldebau sydd ar sefydliadau. Mae'r canlynol yn crynhoi'r chwe egwyddor ac yn dangos sut bydd yr Ysgol yn anelu at gydymffurfio â phob un ohonyn nhw:

5.2 Erthygl 5 (1 (a)) - Rhaid prosesu data personol yn gyfreithlon, yn deg ac mewn modd tryloyw

Er mwyn cydymffurfio â'r egwyddor hon bydd yr Ysgol yn hysbysu gwthrychau data beth mae'n ei wneud â'u data personol. Mae hyn yn golygu y bydd yr Ysgol yn anelu at:

- Adolygu pwrpas ei gweithgareddau prosesu a sefydlu sylfaen gyfreithlon briodol ar gyfer pob gweithgaredd.
- Bydd yr ysgol ond yn prosesu data personol lle mae gennym ni un o 6 'sail gyfreithlon' i wneud hynny o dan gyfraith diogelu data:
 - o Mae angen prosesu'r data er mwyn i'r ysgol allu **cyflawni contract** gyda'r unigolyn, neu mae'r unigolyn wedi gofyn i'r ysgol gymryd camau penodol cyn ymrwymo i gontract
 - o Mae angen prosesu'r data er mwyn i'r ysgol allu **cydymffurfio â rhwymedigaeth gyfreithiol**
 - o Mae angen prosesu'r data i sicrhau buddiannau hanfodol yr unigolyn e.e. i ddiogelu bywyd rhywun
 - o Mae angen prosesu'r data fel y gall yr ysgol, hithau'n awdurdod cyhoeddus, gyflawni tasg **er buddy** cyhoedd, a chyflawni ei swyddogaethau swyddogol
 - o Mae angen prosesu'r data ar gyfer buddiannau cyfreithlon yr ysgol neu drydydd parti (cyn belled nad yw hawliau a rhyddid yr unigolyn yn cael eu diystyru)
 - o Os yw'r unigolyn (neu'r rhiant/cynhaliwr (gofalwr) (lle bo'n briodol, yn achos disgybl) wedi rhoi cydsyniad **clir yn rhydd**
- Ar gyfer categorïau arbennig o ddata personol, bydd yr ysgol hefyd yn bodloni un o'r amodau categori arbennig ar gyfer prosesu a nodir yn y GDPR a Deddf Diogelu data 2018.

- Ar adeg casglu data personol, bydd yr Ysgol yn egluro mewn ffordd glir a hawdd ei deall:
 - o Pa ddata personol sydd i'w gasglu;
 - o Y dibenion;
 - o Y rhesymau dros ei angen;
 - o Sut caiff ei ddefnyddio;
 - o Sut caiff data personol ei ddiogelu;
 - o I bwy y bydd yr ysgol ei ddatgelu a pham;
 - o Sut gall gwrthrychau data ddiweddarau eu data personol sy'n cael ei gadw; a
 - o Pa mor hir mae'n bwriadu ei gadw

- Teilwra'r wybodaeth hon ar gyfer plant, staff a grwpiau eraill o bobl fel sy'n briodol.

- Cyhoeddi'r wybodaeth hon ar ffurf 'Hysbysiadau Preifatrwydd' a bydd y rhain ar gael ar wefan yr ysgol, a lle bo'n briodol, mewn fformatau printiedig.
 - o Bydd Hysbysiadau Preifatrwydd yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, a phe bai newidiadau sylweddol yn digwydd, byddai gwrthrychau data yn cael eu hysbysu.

- Lle bynnag y bo angen caniatâd i brosesu gwybodaeth bersonol, bydd yr ysgol yn anelu at:
 - o gwneud y cais am gydsyniad yn amlwg ac yn 'benodol' (caniatâd ar wahân ar gyfer pethau ar wahân);
 - o peidio â defnyddio blychau sydd wedi'u ticio ymlaen llaw nac unrhyw fathau eraill o gael caniatâd awtomatig;
 - o gofyn i bobl roi'u cydsyniad yn gadarnhaol a darparu cyfarwyddiadau clir ynghylch tynnu hynny yn ôl;
 - o Byddwn ni'n sicrhau bod modd i chi wrthod rhoi caniatâd heb anfantais; a
 - o nodi'r diben ar gyfer prosesu.

5.3 Erthygl 5 (1 (b)) - Caiff data personol ei gasglu at ddibenion penodedig, eglur a chyfreithlon

Er mwyn cydymffurfio â'r egwyddor hon bydd yr ysgol yn sicrhau bod y prosesu yn angenrheidiol ar gyfer y diben perthnasol, ac yn sicrhau ei bod yn fodlon nad oes ffordd resymol arall o gyflawni'r diben hwnnw.

5.4 Erthygl 5 (1 (c))- Bydd data personol yn ddigonol, yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol mewn perthynas â'r dibenion y byddan nhw'n cael eu prosesu

5.5 Article 5 (1 (d)) - Rhaid i ddata personol fod yn gywir, a chael ei ddiweddarau'n gyson os oes angen hynny;

5.6 Erthygl 5 (1 (e)) - Rhaid cadw data personol ar ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrychau data am ddim hwy nag sy'n angenrheidiol

Er mwyn cydymffurfio â'r tair egwyddor ansawdd data uchod, bydd yr Ysgol yn:

- cywain a phrosesu data personol dim ond i'r graddau sy'n angenrheidiol i gyflawni ei swyddogaethau, h.y. bydd data personol yn berthnasol i'r pwrpas a nodwyd ac yn ddigonol ond nid yn ormodol.
- Sicrhau, cyn belled ag y bo'n ymarferol, fod y wybodaeth sy'n cael ei chadw'n gywir ac yn gyfredol.
- Os daw hi i'r amlwg bod data personol yn anghywir, bydd hyn yn cael ei unioni cyn gynted â phosibl.
- Rhannwch wybodaeth personol, fel manylion cyswllt, yn yr Ysgol lle mae angen cadw cofnodion yn gywir ac yn gyfoes.
- Dim ond am gyhyd ag sydd ei angen y bydd data personol yn cael ei gadw.
- Cymhwyso canllawiau'r ysgol mewn perthynas â chadw a gwaredu.
- Cadw cofnodion am gyhyd ag y bo angen yn unig yn unol â'r canllawiau hyn.
- Cael gwared ar wybodaeth personol trwy ddulliau sy'n diogelu hawl yr unigolion hynny hy rhwygo, gwastraff cyfrinachol.

5.7 Erthygl 5 (1 (f)) - Caiff data personol ei brosesu mewn modd sy'n sicrhau diogelwch priodol y data personol

Er mwyn cydymffurfio â'r egwyddor hon, bydd yr ysgol yn cymryd camau priodol i ddiogelu'r holl ddata personol sydd ganddo ac yn lleihau'r risg o golled, mynediad anghyfiawn neu ddefnydd amhriodol. Mae hyn yn golygu y bydd yr Ysgol yn:

- Rheoli mynediad at ddata personol fel y gall staff a phobl eraill sy'n gweithio ar fusnes yr ysgol weld y cyfryw ddata personol ag sy'n angenrheidiol, a dim mwy na hynny, er mwyn iddyn nhw gyflawni eu dyletswyddau.
- Ei gwneud yn ofynnol i holl staff yr ysgol, ac eraill sydd â mynediad at ddata personol yn ystod eu gwaith, gwblhau hyfforddiant sylfaenol ar ddiogelu data, wedi'i ategu fel y bo'n briodol gan weithdrefnau a chanllawiau sy'n berthnasol i'w swyddogaethau penodol.
- Pennu a monitro cydymffurfiaeth â safonau diogelwch ar gyfer rheoli data personol fel rhan o fframwaith ehangach yr ysgol o bolisiau a gweithdrefnau diogelwch gwybodaeth.
- Darparu offer priodol i staff ac eraill ddefnyddio a chyfleu data personol yn ddiogel wrth weithio i ffwrdd o amgylchedd y brif swyddfa pan fydd eu dyletswyddau'n gofyn am hynny.
- Cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod pob cyflenwr, contractwr, asiant a

chorff ac unigolyn allanol arall sy'n prosesu data personol ar ran yr ysgol yn llunio cytundeb Prosesydd Data ac yn cydymffurfio â rheolaethau diogelwch archwiliadwy i ddiogelu'r data.

- Cymryd pob cam rhesymol i sicrhau nad yw gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd, heb wirio bod y sefydliad sy'n prosesu'r data personol wedi darparu mesurau diogelu digonol.
- Datblygu a chynnal cytundebau rhannu gwybodaeth (yn unol â fframwaith Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Personol Cymru, Llywodraeth Cymru) gyda sefydliadau partner a chyrrff allanol eraill y bydd angen i ni rannu data personol â nhw er mwyn cyflawni gwasanaethau a rennir neu brosiectau ar y cyd i sicrhau llywodraethu, atebolrwydd a rheolaeth briodol dros y defnydd o ddata o'r fath.
- Gwneud trefniadau priodol ac amserol i sicrhau bod data personol yn cael ei ddinistrio'n gyfrinachol ym mhob cyfrwng a fformat pan nad oes ei angen mwyach ar gyfer busnes yr Ysgol.

6.0 HAWLIAU GWYBODAETH

6.1 Mae'r GDPR yn darparu rhai hawliau i unigolion. Mae'r ysgol wedi ymrwymo i sicrhau bod rhwydd hyny gydag unigolion arfer eu hawliau ac mae ganddi weithdrefnau i sicrhau bod staff yn ymwybodol o geisiadau o'r fath ac yn gallu ymateb iddyn nhw. Mae crynodeb o'r hawliau allweddol hynny isod:

i. Hawl i gael gwybod

Fel sy'n cael ei nodi'n fanwl yn adran 5.2 uchod, rhaid i'r ysgol ddarparu gwybodaeth gryno, dryloyw, ddealladwy a hawdd ei chael am y modd y mae data personol yn cael ei brosesu i unigolion drwy ddogfen sy'n cael ei alw yn Hysbysiad Preifatrwydd. Rhaid ysgrifennu hwn mewn iaith eglur a nodi'n glir sut caiff data personol ei brosesu o fewn yr ysgol a'r dibenion y mae'n cael ei ddefnyddio ar eu cyfer.

ii. Hawl i weld gwybodaeth

Mae hyn yn galluogi'r unigolyn i ofyn i'r Cyngor os oes ganddo wybodaeth personol amdano chi ac at ba ddiben y mae e'n defnyddio'r wybodaeth yma, yn ogystal â gwneud cais am gopi o'r wybodaeth yma.

iii. Hawl i gywiro gwybodaeth anghywir (cywiro)

Mae hyn yn caniatáu i'r unigolyn ofyn i'r Ysgol gael cywiro ei wybodaeth personol os yw'n anghywir neu'n anghyflawn.

iv. Hawl i ddileu gwybodaeth

Mae hyn yn galluogi'r unigolyn i ofyn i'r Cyngor ddileu gwybodaeth bersonol amdano os does dim rheswm digonol dros barhau i'w ddefnyddio. Dydy'r hawl yma ddim yn ddiamod, ac mae hi ond yn berthnasol o dan amgylchiadau penodol.

v. Hawl i gyfyngu ar sut y caiff eich gwybodaeth ei defnyddio

Mae hyn yn rhoi hawl i'r unigolyn ofyn i'r Ysgol rwystro neu roi'r gorau i ddefnyddio ei wybodaeth bersonol os yw ei defnydd parhaus yn achosi difrod neu drallod sylweddol a diangen. Dydy'r hawl yma ddim yn ddiamod, ac mae hi ond yn berthnasol o dan amgylchiadau penodol.

vi. Hawl i gludo gwybodaeth

Mae'r hawl yma'n caniatáu i'r unigolyn ofyn i'r Ysgol am gopi electronig o'r gwybodaeth bersonol amdano mewn fformat darllenadwy fel bydd modd i'r unigolyn ei darparu i sefydliad neu ddarparwr gwasanaeth arall. Mae'r hawl i gludo gwybodaeth ond yn berthnasol o dan rai amgylchiadau penodol.

vii. Hawl i wrthod gadael i'r Cyngor ddefnyddio eich gwybodaeth

Mae'r hawl yma'n caniatáu i'r unigolyn wrthwynebu i'r Ysgol brosesu ei wybodaeth bersonol:

- o Pan gaiff yr wybodaeth ei phrosesu yn seiliedig ar fudd gwirioneddol neu gyflawni tasg er budd y cyhoedd / gweithredu awdurdod swydddogol
- o At ddibenion marchnata uniongyrchol
- o Proffilio (unrhyw fath o brosesu data personol yn awtomataidd sy'n cynnwys defnyddio data personol i werthuso rhai agweddau personol sy'n ymwneud ag unigolyn)
- o Dibenion gwaith ymchwil

viii. Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau a phroffilio awtomatig

Mae'r hawl yma'n galluogi'r unigolyn (mewn rhai amgylchiadau) i wrthwynebu'r Ysgol i wneud penderfyniadau sylweddol yn eu cylch lle mae'r penderfyniad wedi'i awtomeiddio'n llwyr ac nad oes unrhyw gyfranogiad gan bobl.

7. SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

7.1 Er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data rhaid i'r holl staff ddeall eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau wrth reoli data personol. Mae hyn yn creu llinellau arweinyddiaeth, atebolrwydd a llywodraethu clir, ynghyd â hyrwyddo diwylliant lle mae gwybodaeth bersonol yn cael ei gwerthfawrogi a'i diogelu.

7.2 Mae swyddogaethau, cyfrifoldebau a threfniadau llywodraethu penodol wedi'u sefydlu yn unol â deddfwriaeth diogelu data.

Mae rolau / grwpiau allweddol fel a ganlyn:

i. Swyddog Diogelu Data (Swydd Statudol)

Mae Erthygl 37 y Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yn gofyn bod pob awdurdod/corff cyhoeddus yn penodi Swyddog Diogelu Data. Caiff ysgolion a gynhelir a sefydliadau addysg uwch ac addysg bellach eu diffinio fel awdurdodau cyhoeddus, dan Adran 3 (1) (a) (i), Atodlen 1 y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

Prif ddyletswyddau'r Swyddog Diogelu Data, fel sydd wedi'u hamlinellu yn Erthygl 39 y Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yw:

- **Rhoi gwybod** i'r rheolwr a'r gweithwyr sy'n cyflawni gwaith prosesu'u rhwymedigaethau diogelu data a rhoi cyngor iddyn nhw;
- monitro cydymffuriad â'r GDPR a deddfau diogelu data eraill, a pholisïau diogelu data'r rheolwyr;
- codi ymwybyddiaeth a darparu hyfforddiant;
- cynnal archwiliadau cydymffurfio; a
- gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer Swyddog Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Prif Swyddog Rheoli Gwybodaeth a Diogelu Data'r Cyngor yw'r Swyddog Diogelu Data dynodedig ar gyfer yr Ysgol. Mae'r Swyddog dynodedig yn darparu dehongliad, cyngor a chymorth ar faterion llywodraethu gwybodaeth cymhleth a chydymffurfio â gwybodaeth.

ii. Gweithgor Diogelu Data Ysgolion

Mae'r Gweithgor Diogelu Data Ysgolion (SDPWG) yn cynnwys grŵp cynrychioliadol o Benaethiaid / Arweinwyr Diogelu Data a staff allweddol yr Awdurdod Lleol a'u pwrpas yw cefnogi a gyrru'r agenda Diogelu Data ehangach o fewn Ysgolion RhCT. Mae'n ymdrin yn benodol â chydymffurfio â'r GDPR a'r Gwasanaethau o fewn y Cytundeb Lefel Gwasanaeth (CLG) rhwng Cyngor RhCT ac Ysgolion.

Prif bwrpas y grŵp fydd:

- Cefnogi'r Awdurdod Lleol yn ei waith o werthuso ac asesu sefyllfa bresennol o fewn Ysgolion mewn perthynas â chydymffurfiaeth diogelu data.
- Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a gweithredu cynllun cydymffurfio 'diogelu data' ysgolion.
- Gweithredu fel arf ar gyfer holl Ysgolion, gan gyfathrebu materion mewn perthynas â diogelu data sy'n gofyn am ymgynghoriad, trafodaeth ac eglurhad.

iii. **Perchennog y Gofrestr Asedau Gwybodaeth (IAO)**

Mae rôl yr IAO o dan ofal rhywun a fydd â pherchnogaeth ac atebolrwydd eithaf ar systemau gwybodaeth ac asedau sydd yn yr Ysgol. Fel arfer, ar lefel Pennaeth yr Ysgol fydd hynny.

Mae IAO's yn gyfrifol am sicrhau bod systemau gwybodaeth ac asedau yn cael eu trin a'u rheoli'n briodol. Mae hyn yn golygu sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei diogelu'n iawn, a lle mae gwybodaeth bersonol yn cael ei rhannu, bod cyfrinachedd, uniondeb a mesurau diogelwch priodol yn berthnasol.

Mae IAO's yn gyfrifol am sicrhau bod eu staff yn prosesu data personol yn unol â 6 egwyddor y GDPR (fel y nodwyd yn gynharach yn Adran 5 y Polisi).

iv. **Y Llywodraethwr Cyswllt**

Penodi Llywodraethwr Cyswllt ar gyfer Diogelu Data i fod yn ddolen gyswllt/cyfathrebu rhwng y corff llywodraeth mewn perthynas â materion diogelu data.

v. **Arweinydd Diogelu Data (DPL)**

Bydd yr Ysgol yn penodi person sy'n gyfrifol am faterion cydymffurfio diogelu data o fewn yr Ysgol.

Prif rôl yr Arweinydd Diogelu Data fydd hyrwyddo arferion da a gwella arferion diogelu data yn yr Ysgol. Yr Arweinydd fydd y prif bwynt cyswllt yn yr Ysgol ar gyfer materion diogelu data, gan gysylltu'n uniongyrchol â Swyddog Diogelu Data'r Awdurdod Lleol i gael cyngor ac arweiniad.

vi. **Pob Defnyddiwr Data**

Mae bron pob aelod o staff yn yr ysgol yn trin ac yn rheoli gwybodaeth bersonol yn rhan o'u gwaith o ddydd i ddydd ac o'r herwydd mae gan bob un ran bwysig mewn rheoli gwybodaeth yn effeithiol drwy gydol ei hoes h.y. o'r adeg y caiff ei chreu, i'r amser does mo'i angen mwyach a'i waredu.

Cyfrifoldebau Unigol:

- Rhaid i bob defnyddiwr data gydymffurfio â'r polisi hwn. Gall methu â chydymffurfio arwain at gamau disgyblu a allai arwain at ddiswyddo.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant ac ymwybyddiaeth berthnasol i gefnogi cydymffurfiaeth.
- Cymryd pob cam angenrheidiol i sicrhau na fydd unrhyw achosion o dorri data personol yn deillio o'u gweithredoedd.
- Rhoi gwybod am achosion o dorri rheolau diogelwch sy'n cael eu hamau yn brydlon fel bydd modd cymryd camau priodoli *leihau niwed i'r eithaf*.

8. **COFNOD O WEITHGAREDDWCH PROSESU**

8.1 Mae'r Rheoliadau yn cynnwys darpariaethau penodol ynghylch yr angen i sefydliadau gadw dogfennau o'u gweithgareddau prosesu. Er mwyn cyflawni'r cyfrifoldeb allweddol hwn, mae gan yr ysgol gofrestrau diogelu data (DPRs) ar waith. Mae'r Cofrestrau yn dogfennu'r canlynol ar gyfer pob gweithgaredd prosesu:

- Pwrpas y prosesu
- Y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu'r data;
- trefniadau mewn perthynas â rhannu gwybodaeth (gyda phartneriaid mewnol ac allanol);
- gofynion o ran cadw;
- gwybodaeth sy'n ofynnol ar gyfer hysbysiadau preifatrwydd;
- cofnodion cydsyniad;
- contractau rheolydd-prosesydd;
- lleoliad data personol;
- Asesiadau Effaith Diogelu Data; a
- Cofnodion o dorri data personol.

8.2 Bydd pob cofrestr yn cael ei hadolygu'n rheolaidd.

9. ASESIAU O'R EFFAITH AR DDIOGELU DATA

9.1 Bydd yr Ysgol yn arfer egwyddorion 'cynllunio preifatrwydd' wrth ddatblygu a rheoli systemau a phrosesau gwybodaeth sy'n cynnwys data personol.

9.2 Yn benodol bydd yr Ysgol:

- Cynnal Asesiadau cymesur o'r Effaith ar Ddiogelu Data i nodi a lleihau'r risgiau o ran diogelu data yn gynnar mewn prosiect lle mae technoleg newydd yn cael ei defnyddio neu lle mae'r prosesu yn debygol o arwain at risg fawr i hawliau a rhyddid unigolion.
- Casglu, datgelu a chadw cyn lleied o ddata personol â phosibl am y cyfnod byrraf sy'n *angenrheidiol* at y diben ar gyfer y diben (h.y. mabwysiadu dull lleihau data).
- Sicrhau bod data personol yn ddiennw lle bynnag y bo'n angenrheidiol ac yn briodol, er enghraifft, wrth ddefnyddio data at ddibenion ystadegol.

10. TORRI AMODAU DATA PERSONOL

10.1 Mae'r Rheolaidau yn cyflwyno dyletswydd ar bob sefydliad i roi gwybod am fathau penodol o achosion o fynediad diawdurdod i ddata personol i'r awdurdod goruchwylio perthnasol (y Comisiynydd Gwybodaeth). Rhaid gwneud hyn cyn pen 72 awr ar ôl cael gwybod am yr achos o dorri amodau, lle bo'n ymarferol.

10.2 Os yw'r achos o dorri'r ddeddf yn debygol iawn o arwain at risg uchel ac at effaith andwyol ar hawliau a rhyddid unigolion, rhaid i'r sefydliad hefyd roi gwybod i'r unigolion hynny heb oedi gormodol.

10.3 Mae gweithdrefnau cadarn o ran canfod achosion o dorri amodau, adrodd yn eu cylch ac ymchwilio iddynt ar waith gan yr Ysgol, sy'n ceisio sicrhau'r canlynol:

- Bod digwyddiadau torri amodau data yn cael eu canfod, eu hadrodd, eu categoreiddio a'u monitro yn gyson;
- Bod digwyddiadau yn cael eu hasesu a bod ymateb iddyn nhw yn briodol;
- Bod camau yn cael eu cymryd i leihau effaith datgelu;
- Bod gwelliannau lliniaru yn cael eu rhoi ar waith i atal achos rhag digwydd eto;
- Bydd y Comisiynydd Gwybodaeth yn cael gwybod am achosion difrifol o dorri amodau; a
- Caiff gwersi a ddysgwyd eu lledaenu a chaiff camau gweithredu i helpu i atal digwyddiadau yn y dyfodol eu cytuno a'u monitro.

11. Cwynion ynghylch Diogelu Data

11.1 Mae'r Ysgol wedi ymrwymo i ymdrin yn effeithiol ag unrhyw gwynion neu bryderon a all fod gan unigolion ynghylch y ffordd y mae'r Ysgol yn prosesu gwybodaeth bersonol. Bydd unrhyw gwynion am y modd y mae'r ysgol yn prosesu data personol a hawliau o dan y Rheoliad yn cael eu trin yn unol â'r polisi hwn a Pholisi Cwynion yr Ysgol.

11.2 Mae modd cyfeirio cwynion diogelu data yn uniongyrchol at Arweinydd Diogelu Data'r Ysgol (e-bost / cyfeiriad isod), neu gellir eu cyflwyno trwy unrhyw un o'r dulliau a nodir ym Mholisi Cwynion yr Ysgol.

AT SYLW: Mrs Liz May
YGG Evan James, Ffordd y Rhondda, Pontypridd
E-bost: liz.may@yggevanjames.co.uk

11.3 Dyw'r Rheoliadau ddim yn nodi trefn gwynion benodol ar gyfer materion diogelu data. Fodd bynnag, mae gan unigolion hawl i ofyn i'r Comisiynydd Gwybodaeth gynnal asesiad o gydymffurfiaeth â'r Rheoliadau mewn perthynas ag amgylchiadau penodol.

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
Wycliffe House
Water Lane
Wilmslow
Swydd Gaer
SK9 5AF

www.ico.org.uk Ffôn: 0303 123 1113

11.4 Bydd yr Ysgol yn ymateb yn brydlon ac yn llawn i unrhyw gais gan y Comisiynydd Gwybodaeth am wybodaeth ynghylch cydymffurfiaeth o ran diogelu data.

Atodiad I

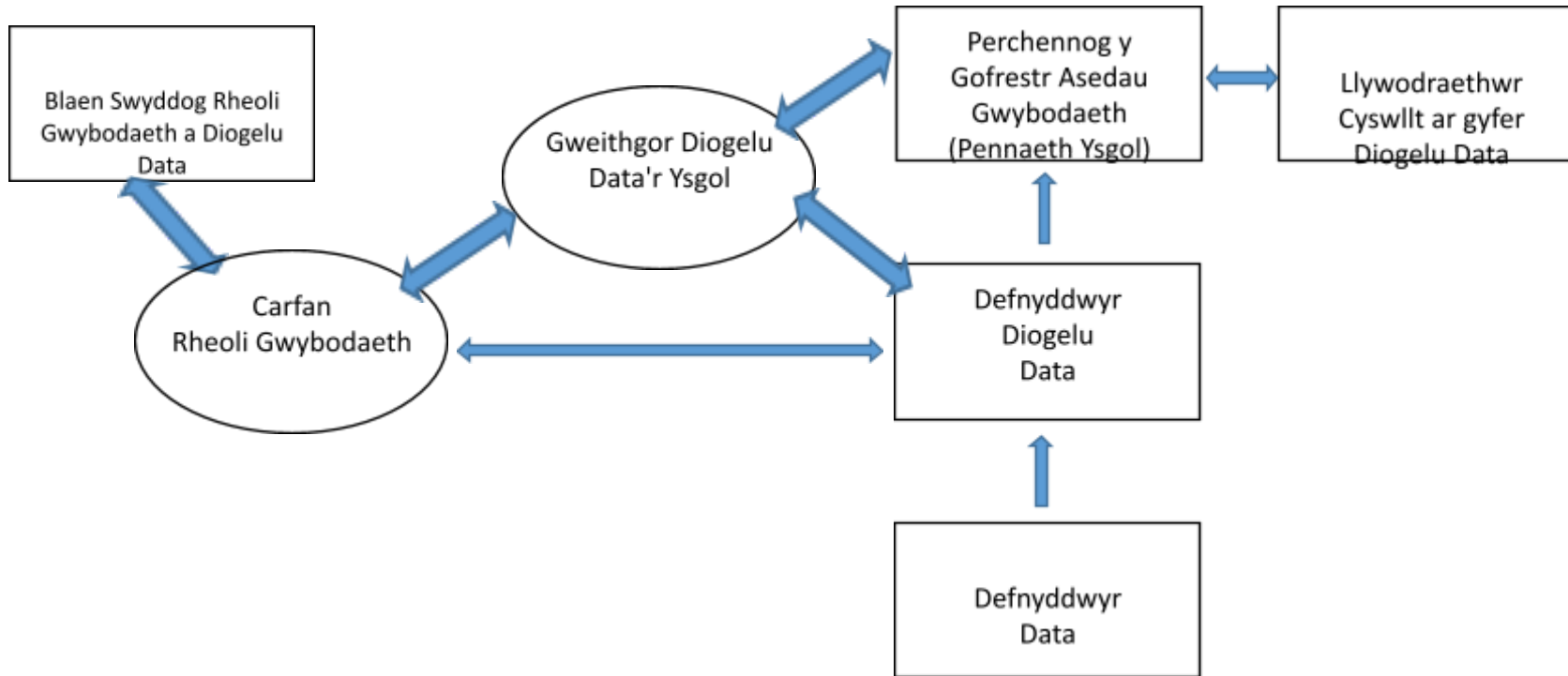
DIFFINIADAU

Rheoliadau / RhDDC	Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol 2016
DDD	Deddf Diogelu Data 2018
Data personol	Y diffiniad o ddata personol yw unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â pherson byw adnabyddedig neu adnabyddadwy ('gwrthrych y data'). Person naturiol adnabyddadwy yw person y gellir ei adnabod, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn benodol drwy gyfeirio at ddynodydd fel enw, rhif adnabod, data lleoliad, dynodydd ar-lein, neu at un neu ragor o ffactorau sy'n benodol i hunaniaeth gorfforol, ffisiolegol, enetig, feddyliol, economaidd, ddiwylliannol neu gymdeithasol y person byw hwnnw.
Categoriâu data arbennig	Ddata sensitif oedd yr enw ar gyfer y rhain o'r blaen, ac mae data categori arbennig yn fwy sensitif, ac felly mae angen mwy o ddiogelwch arno. Mae'r categorïau fel a ganlyn: <ul style="list-style-type: none">• Tarddiad hil neu ethnig,• Barn wleidyddol• Credoau crefyddol neu athronyddol,• Aelodaeth o Undeb Llafur• data genetig,• data biometrig at ddibenion adnabod person byw yn unigol,• data ynghylch iechyd• data ynghylch bywyd rhywiol neu gyfeiriadedd rhywiol unigolyn
Euogfarnau troseddol	Er nad yw'n cael ei gyfrif fel data categori arbennig o dan y Rheoliadau, mae prosesu data personol sy'n ymwneud ag euogfarnau a throseddau yn cynnwys cyfarwyddiadau penodol o dan Erthygl 10 yn y Rheoliadau ac hefyd Atodlen 1 y Ddeddf.
Gwrthrych y Data	Gwrthrych Data yw person byw y mae'r data personol yn ymwneud ag ef. Yn y Cyngor, gallai hyn fod yn aelod o'r cyhoedd neu'n weithiwr.
Rheolwr/Rheolydd Data:	Rheolwr – neu Reolydd – Data yw'r person naturiol neu gyfreithiol, awdurdod cyhoeddus, asiantaeth neu gorff arall sydd, ar ei ben/phen ei hun neu ar y cyd ag eraill, yn penderfynu ar ddibenion a dulliau prosesu data personol. Rheolwyr yw'r rheiny sy'n gwneud y penderfyniadau ac mae rhaid iddyn nhw sicrhau bod y broses o brosesu data yn cydymffurfio â chyfraith diogelu data.

Rheolwr Data ar y Cyd	Defnyddir y term ar y cyd lle mae dau neu ragor o bobl / sefydliadau yn gweithredu gyda'i gilydd i benderfynu pwrpas a dull unrhyw brosesu data.
Rheolwr Data yn gyffredin	Mae'r term yn berthnasol lle bo dau neu ragor o unigolion/sefydliadau yn rhannu cronfa o ddata personol y maen nhw'n eu prosesu'n annibynnol ar ei gilydd.
Proseswr/Prosesydd data:	Mae Prosesydd Data yn berson naturiol neu gyfreithiol, awdurdod cyhoeddus, asiantaeth neu gorff arall sy'n prosesu data personol ar ran y rheolwr/rheolydd, ac yn unol â'u cyfarwyddiadau.
Prosesu	Mae'r diffiniad o 'brosesu' yn eang iawn ac mae'n cynnwys bron unrhyw weithred sy'n ymwneud â data personol, gan gynnwys caffael, cofnodi, gweld, storio, newid, rhannu, edrych ar, datgelu, rhannu/rhaeadru, a dinistrio'r data (ond nid dim ond y rhain).
Defnyddiwr Data	Mae'r term defnyddiwr data yn berthnasol i unrhyw aelod o staff, contractwr neu drydydd parti sy'n prosesu gwybodaeth bersonol a gedwir gan yr Ysgol, neu ar ei rhan.
Y Comisiynydd Gwybodaeth	Y person (a'r adran) a benodwyd gan y Goron sy'n gyfrifol am weithredu a phlismona Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), Deddf Diogelu Data, a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Mae gan yr unigolyn awdurdod i ymchwilio ac i erlyn ar ran unrhyw unigolyn arall sy'n credu nad yw ei ddata yn cael ei drin yn unol â'r ddeddfwriaeth.
SCG / ICO	Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

ATODIAD II

Llifsiart Llywodraethu Gwybodaeth



Rheoli'r Ddogfen

Polisi	
Teitl	
Awdur	
Perchennog	
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	
Dyddiad adolygu	Caiff y polisi ei adolygu fel y bo'n briodol, ond o leiaf bob 12 mis.

Cymeradwyo'r ddogfen

Mae angen i'r Gweithgor Diogelu Data'r Ysgol gymeradwyo'r ddogfen hon.

Rheoli fersiynau

Rhif y fersiwn	Dyddiad cymeradwyo:	Yn ddilys o	Tan	Newidiadau wedi'u gwneud
1.0	23.3.2020	23.3.2020	23.3.2021	Llunio'r ddogfen.