



CYNGOR SIR FYNWY

POLISI RHEOLIADAU DIOGELU DATA CYFFREDINOL

RhDDC



1. Gwybodaeth am y Polisi	
Sefydliad	Cyngor Sir Fynwy
Cwmpas y Polisi	Mae'r polisi hwn yn ymwneud â Chyngor Sir Fynwy a'i holl weithgareddau sy'n cynnwys prosesu data personol RhDDC
Dyddiad gweithredu'r polisi	Fersiwn gwreiddiol Ebrill 2012 / Fersiwn ddiwygiedig Mehefin 2015 / fersiwn ddiwygiedig i adlewyrchu'r RhDDC Ebrill 2018
Paratowyd y polisi gan	Annette Evans - Rheolwr Cysylltiadau Cwsmeriaid a'r Swyddog Diogelu Data Dros Dro Rachel Trusler - Swyddog Cynorthwyol Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data Mewn ymgynghoriad â Tracey Harry - Pennaeth Pobl a'r Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth a'r Grŵp Llywodraethu Gwybodaeth
Argymhelliad	Penderfyniad Aelod Etholedig i Gyngor Sir Fynwy fabwysiadu a gweithredu'r polisi
Cymeradwywyd gan	
Dyddiad adolygu'r polisi	<p>Mae'r Polisi i'w adolygu gan y Grŵp Llywodraethu Gwybodaeth bob tair blynedd, gan ddechrau ar 1^{af} Mawrth 2015.</p> <p>Nodwch: Mae diwygiadau i'r Datganiad Polisi hwn i'w cynnal mewn ymgynghoriad â'r canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none">• Swyddog Monitro'r Cyngor• Pennaeth Gwasanaethau Cyfreithiol• Aelodau'r Grŵp Llywodraethu Gwybodaeth• Aelod Unigol



Cynnwys

Gwybodaeth am y Polisi	1
Cyflwyniad	3
Atebolrwydd	7
Cyfrinachedd	12
Prosesu a chadw data	14
Ceisiadau Mynediad Gwrthrych Data	15
Tryloywder	16
Rhannu Gwybodaeth	17
Adrodd am Doriadau Data	18
Cwynion	19
Atodiad 1	19

Diweddariadau:

Diwygiad 1	Hydref 2010	Ychwanegwyd nodyn ar Rannu Data a mân ddiweddariadau
Diwygiad 2	Medi 2011	Mân ddiwygiad ac ychwanegu adrannau ar gyfer Diogelwch; cynnwys Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Bersonol Cymru
Diwygiad 3	Tachwedd 2011	Ychwanegwyd adran ar adrodd yn erbyn toriadau data a diwygiadau'n gysylltiedig â'r adran Cyfrifoldebau
Diwygiad 3a	Chwefror 2011	Diwygio'r adran ar adolygiad
Diwygiad 4	Mehefin 2015	Diweddariad yn dilyn yr adolygiad oedd wedi'i raglennu
Diwygiad 5	Ebrill 2018	Adolygwyd i adlewyrchu RhDDC - Atebolrwydd, Egwyddorion A-F, Cyfnodau Cadw, amserlenni Ceisiadau am Fynediad Gwrthrych, rhannu gwybodaeth, proses hysbysu am doriadau data a chwynion gan gynnwys e-byst newydd dataprotection@monmouthshire.gov.uk



2. Cyflwyniad

<p><i>Diben y Polisi</i></p>	<p>Prif ddiben y Polisi hwn yw nodi'r dulliau y bydd Cyngor Sir Fynwy yn eu mabwysiadu er mwyn sicrhau ei bod yn cydymffurfio bob amser â'i ddyletswyddau o dan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol a chyfraith Diogelu Data. Nid yw'n ganllaw cynhwysfawr i ddeddfwriaeth Diogelu Data.</p>
<p><i>Cyflwyniad byr i'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol</i></p>	<p>Mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn cryfhau hawliau unigol ac yn uno diogelu data ledled yr UE. O fewn cwrpas y RhDDC mae unrhyw "brosesu" (gan gynnwys cael gafael ar, cadw, defnyddio, datgelu ac yn y blaen) o ddata personol sy'n ymwneud ag unigolion byw.</p> <p>Mae'r Rheoliad yn nodi y dylai rheolwyr a phroseswyr data personol gydymffurfio ag egwyddorion A-F, a ddisgrifir isod: Mae gan y RhDDC hefyd yr egwyddor gyffredinol ategol o atebolrwydd. Mae'r RhDDC yn darparu'r hawliau canlynol i unigolion:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yr hawl i gael gwybod • Yr hawl at fynediad • Yr hawl i gywiro • Yr hawl i ddileu • Yr hawl i gyfyngu prosesu • Yr hawl i hygludedd data • Yr hawl i wrthwynebu • Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau a phroffilio awtomataidd. <p>Mae mwy o wybodaeth am RhDDC ar safle we hon: www.ico.org.uk</p>



**RhDDC
Egwyddorion A-
F**

Bydd Cyngor Sir Fynwy yn cydymffurfio â chwe Egwyddor y RhDDC a byddant bob amser yn cydymffurfio â'i ddyletswyddau dan gyfraith Diogelu Data. Wrth drin data personol, bydd y Cyngor yn cydymffurfio â hawliau preifatrwydd a pharch at fywyd personol a theuluol fel y nodir yn Erthygl 8 Deddf Hawliau Dynol 1998

6 Egwyddor A-F RhDDC yw:

"a) wedi'i brosesu'n gyfreithlon, yn deg ac mewn modd tryloyw mewn perthynas ag unigolion;

b) wedi'i gasglu at ddibenion penodol, eglur a chyfreithlon ac nad ydynt wedi'u prosesu ymhellach mewn modd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny; ni ystyrir bod prosesu pellach at ddibenion archifo er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol neu ddibenion ystadegol yn anghydnaws â'r dibenion cychwynnol;

c) yn ddigonol, yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol mewn perthynas â'r dibenion y maent yn cael eu prosesu ar eu cyfer;

d) yn gywir ac, lle bo angen, yn cael ei diweddarau; rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod data personol sy'n anghywir, o ran y dibenion y maent yn cael eu prosesu, yn cael eu dileu neu eu cywiro'n ddi-oed;

e) wedi'i gadw mewn ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrych data am ddim mwy nag sy'n angenrheidiol at ddibenion prosesu'r data personol hynny; gellir storio data personol am gyfnodau hirach i'r graddau y bydd y data personol yn cael ei brosesu dim ond at ddibenion archifo er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil gwyddonol neu hanesyddol neu ddibenion ystadegol yn amodol ar weithredu'r mesurau technegol a sefydliadol priodol sy'n ofynnol gan y RhDDC er mwyn diogelu hawliau a rhyddid unigolion; ac

f) wedi'i brosesu mewn modd sy'n sicrhau diogelwch priodol y data personol, gan gynnwys amddiffyn rhag prosesu anawdurdodedig neu anghyfreithlon ac yn erbyn colled, dinistr neu ddifrod damweiniol, gan ddefnyddio mesurau technegol neu drefniadol priodol."



<p>Data Personol</p>	<p>Mae'r diffiniad o "ddata personol" yn gymhleth yn gyfreithiol ac ni chaiff ei hesbonio'n llawn yn y polisi hwn. Fodd bynnag, yn fras, dylid ystyried bod y data'n "personol" os yw'n ymwneud â pherson byw y gellir ei adnabod o'r data. Bydd y data hefyd yn cael ei ystyried yn personol os gellir ei ddefnyddio gyda data hysbys arall i adnabod person byw.</p> <p>Mae gan "Data" ddiffiniad cyfreithiol hefyd ond gellir ei ddehongli fel unrhyw wybodaeth a brosesir gan y Cyngor.</p> <p>Mae "prosesu" yn cyfeirio at unrhyw gamau sy'n cynnwys data, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i: casglu, diwygio, storio, dileu a rhannu.</p> <p>Felly bydd y RhDDC yn berthnasol i unrhyw ddata a brosesir gan y Cyngor a'i staff y gellid eu defnyddio i adnabod person byw.</p> <p>Data "categori arbennig" yw data personol y mae'r RhDDC yn ei ystyried yn fwy sensitif, ac felly mae angen mwy o amddiffyniad. Er mwyn i Gyngor Sir Fynwy brosesu categorïau arbennig o ddata personol, caiff sail gyfreithlon o dan Erthygl 6 y RhDDC ei ddefnyddio, ynghyd ag amod ar wahân i'w brosesu o dan Erthygl 9 y RhDDC. Er mwyn cael gwybodaeth am ddatganiadau llawn, ewch i www.ico.org.uk. Mae enghreifftiau o gategoriâu arbennig o ddata personol nawr yn cynnwys rhywfaint o wybodaeth fiometreg a data genetig.</p>
<p>Datganiad Polisi</p>	<p>Mae'r Cyngor wedi ymrwymo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cydymffurfio â'r gyfraith ac arfer da • parchu hawliau unigolion • bod yn agored ac yn onest gydag unigolion y mae eu data yn cael ei gadw • cynnal y cofrestriad gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth • darparu dogfennau sy'n cydymffurfio â'r RhDDC megis: hysbysiadau preifatrwydd, opsiynau cydsynio dewis ymuno penodol lle bo hynny'n briodol ac yn cydymffurfio ag Aseidiadau Effaith Diogelu Data wrth ymgymryd â phrosiectau newydd neu os oes yna bosibilrwydd o niwed i unigolyn <p>darparu hyfforddiant a chefnogaeth i staff sy'n trin data personol, fel y gallant weithredu'n hyderus a chyson</p>



<i>Datganiad Polisi</i>	<p>Mae'r Cyngor wedi ymrwymo:</p> <ul style="list-style-type: none">• cydymffurfio â'r gyfraith ac arfer da• parchu hawliau unigolion• bod yn agored ac yn onest gydag unigolion y mae eu data yn cael ei gadw• cynnal y cofrestrriad gyda'r Comisiynydd Gwybodaeth• darparu dogfennau sy'n cydymffurfio â'r RhDDC megis: hysbysiadau preifatrwydd, opsiynau cydsynio dewis ymuno penodol lle bo hynny'n briodol ac yn cydymffurfio ag Aseidiadau Effaith Diogelu Data wrth ymgymryd â phrosiectau newydd neu os oes yna bosibilrwydd o niwed i unigolyn• darparu hyfforddiant a chefnogaeth i staff sy'n trin data personol, fel y gallant weithredu'n hyderus a chyson
<i>Risgiau Allweddol</i>	<p>Daw prif risgiau'r Cyngor o ran data o dan ddau faes allweddol:</p> <p>Gwybodaeth am unigolion sy'n disgyn i'r dwylo anghywir, trwy ddiogelwch data gwael neu ddatgelu gwybodaeth yn amhriodol:</p> <ul style="list-style-type: none">• Colli data'n ddamweiniol• Dwyn data yn fwriadol• Diffyg gwylidwriaeth gan staff neu ddiffyg hyfforddiant <p>Unigolion sy'n cael eu niweidio oherwydd data anghywir neu'n annigonol:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pobl fregus yn cael eu rhoi mewn risg• Camau amhriodol a gymerwyd gan y Cyngor, megis gweithredu cyfreithiol anghywir <p>Mae'r Cyngor yn ceisio lleihau'r risgiau hyn trwy ddefnyddio gweithdrefnau, polisiau, hyfforddiant a chanllawiau diogelwch data corfforol ac electronig priodol. (Mae rhestr o'r polisiau cysylltiedig yn yr atodiad)</p>



3. Atebolrwydd

Pob unigolyn sy'n "prosesu" data personol

O dan RhDDC mae pob unigolyn sy'n prosesu data personol yn atebol a rhaid iddynt gydymffurfio.

Swyddog Diogelu Data

Gan ein bod yn awdurdod cyhoeddus, rydym wedi penodi Swyddog Diogelu Data.

- Mae ein Swyddog Diogelu Data yn adrodd yn uniongyrchol i'n Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth a'r Grŵp Llywodraethu Gwybodaeth ac yn cael yr annibyniaeth a'r adnoddau angenrheidiol i gyflawni eu tasgau.
- Rydym yn cynnwys ein Swyddog Diogelu Data, yn brydlon, ym mhob mater sy'n ymwneud â diogelu data personol.
- Nid ydym yn cosbi'r Swyddog Diogelu Data am berfformio'i dyletswyddau a sicrhau nad yw unrhyw dasgau neu ddyletswyddau eraill yr ydym yn eu neilltuo i'n Swyddog Diogelu Data yn arwain at wrthdaro buddiannau â'i rôl fel Swyddog Diogelu Data.

Tasgau'r Swyddog Diogelu Data

- Mae ein Swyddog Diogelu Data yn gyfrifol am fonitro cydymffurfiaeth â'r RhDDC a chyfreithiau diogelu data eraill, ein polisiau diogelu data, codi ymwybyddiaeth, hyfforddiant ac archwiliadau.
- Byddwn yn ystyried cyngor ein Swyddog Diogelu Data a'r wybodaeth y maent yn darparu ar ein rhwymedigaethau diogelu data.
- Wrth gynnal Asesiad Effaith Diogelu Data, rydym yn ceisio cyngor ein Swyddog Diogelu Data sydd hefyd yn monitro'r broses.
- Cofrestru (hysbysu) o dan Ddeddf Diogelu Data gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ac eithrio ysgolion)
- Mae ein Swyddog Diogelu Data yn gweithredu fel pwynt cyswllt gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.
- Wrth gyflawni tasgau, mae ein Swyddog Diogelu Data yn rhoi sylw dyledus i'r risg sy'n gysylltiedig â gweithrediadau prosesu, ac yn ystyried natur, cwmpas, cyd-destun a dibenion prosesu.
- Gallwch gysylltu â'n Swyddog Diogelu Data drwy e-bostio: dataprotection@monmouthshire.gov.uk

Rheolwyr

Mae pob tîm neu adran, lle mae data personol yn cael ei drin, yn gyfrifol am lunio gweithdrefnau gweithredol lleol sy'n gyson â'r polisi a'r arfer corfforaethol hwn i sicrhau bod arfer Diogelu Data RhDDC da yn cael ei sefydlu a'i ddilyn. Mae hyn yn cynnwys defnyddio protocolau rhannu gwybodaeth lle mae angen rheolaidd i rannu data personol.

Rhaid i reolwyr sicrhau bod y Swyddog Diogelu Data yn cael ei hysbysu o unrhyw



POLISI RHDDC
CYNGOR SIR
FYNWY

newidiadau yn nefnydd eu Gwasanaeth o ddata personol a allai effeithio ar Gofrestriad y sefydliad gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Dylai rheolwyr hefyd gysylltu â'r Swyddog Diogelu Data mewn unrhyw sefyllfa lle mae amheuaeth yn bodoli o ran arfer priodol.

Mae rheolwyr hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod eu staff yn ymwybodol o'r hyfforddiant RhDDC gorfodol. (Bydd hyn yn cael ei fonitro yn ystod goruchwyliaeth ac arfarniad, fodd bynnag, mae swyddogion unigol yn gyfrifol am ymgymryd â hyfforddiant gorfodol fel y cyfarwyddir).

Pe bai unrhyw doriad data dan y RhDDC neu gyfraith Diogelu Data cysylltiedig cael ei nodi, fel colled data damweiniol neu faleisus, rhaid i reolwr llinell yr unigolyn roi gwybod am y golled i'r Swyddog Diogelu Data cyn gynted ag y bo modd, yn ddi-oed. Mewn unrhyw achos, mae'n rhaid i'r Swyddog Diogelu Data roi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am doriad data a allai arwain at niwed i unigolyn, o fewn 72 awr i'r digwyddiad ddigwydd neu'r toriad data'n dod yn hysbys, yn dilyn y broses siart llif toriad data.



Staff	<p>Mae'n ofynnol i bob aelod o staff ddarllen, deall a derbyn unrhyw bolisiâu a gweithdrefnau sy'n ymwneud â'r data personol y gallent eu trin yn ystod eu gwaith. Rhaid i staff ymgyswrtu'u hunain â fideo RhDDC Cyngor Sir Fynwy.</p> <p>Rhaid i'r staff fod wedi derbyn lefel o hyfforddiant sy'n briodol i natur y data personol a drafodir a chyd-destun eu gwaith cyn iddynt drin data personol. Mewn unrhyw achos, ar ddechrau'r gyflogaeth, rhaid i'r holl staff wyllo'r deunyddiau rhagarweiniol a bod yn ymwybodol o'r canlynol: egwyddorion allweddol A-F, atebolrwydd, sut i adrodd am doriad data a ble i gael rhagor o wybodaeth am gydymffurfiaeth RhDDC. Gall hyn fod yn rhan o'r Cynefino Corfforaethol neu Gynefino Lefel Gwasanaeth/Gwirfoddoli (yn dibynnu ar beth sy'n gyntaf ac yn ddelfrydol ar y diwrnod cyntaf)</p> <p>Pe bai unrhyw doriad data dan y RhDDC neu gyfraith Diogelu Data cysylltiedig cael ei nodi, fel colled data damweiniol neu faleisus, rhaid i unrhyw aelod o staff roi gwybod i'r rheolwr llinell am y golled cyn gynted ag y bo modd, ac yna'n ddi-oed rhaid i'r rheolwr adrodd hynny i'r Swyddog Diogelu Data. Mewn unrhyw achos, mae'n rhaid i'r Swyddog Diogelu Data roi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am doriad data a allai arwain at niwed i unigolyn, o fewn 72 awr i'r digwyddiad ddigwydd neu'r toriad data ddod yn hysbys.</p>
Aelodau Etholedig	<p>Mae'n ofynnol i bob Aelod Etholedig ddarllen, deall a derbyn unrhyw bolisiâu a gweithdrefnau sy'n ymwneud â'r data personol y gallent drin yn rhinwedd eu rôl. Rhaid i Aelodau Etholedig ymgyswrtu'u hunain â fideo RhDDC Cyngor Sir Fynwy.</p> <p>Mae'n rhaid bod Aelodau Etholedig wedi derbyn lefel o hyfforddiant sy'n briodol i natur y data personol a drafodir a chyd-destun eu gwaith cyn iddynt drin data personol. Mewn unrhyw achos, ar ddechrau eu rôl etholedig, rhaid i bob Aelod Etholedig wyllo'r deunyddiau rhagarweiniol a bod yn ymwybodol o'r canlynol: egwyddorion allweddol A-F, atebolrwydd, sut i roi gwybod am doriad data a ble i gael rhagor o wybodaeth am gydymffurfiaeth RhDDC. Gall hyn fod yn rhan o'r Cynefino Corfforaethol neu Gynefino Lefel Gwasanaeth (yn dibynnu ar beth sy'n gyntaf ac yn ddelfrydol ar y diwrnod cyntaf)</p> <p>Pe bai unrhyw doriad data dan y RhDDC neu gyfraith Diogelu Data cysylltiedig cael ei nodi, fel colled data damweiniol neu faleisus, rhaid i'r Aelodau Etholedig roi gwybod am y golled i'r Swyddog Diogelu Data cyn gynted ag y bo modd, yn ddi-oed. Mewn unrhyw achos, mae'n rhaid i'r Swyddog Diogelu Data neu'r Aelod Etholedig (fel rheolwr data yn ei rinwedd ei hun) roi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am doriad data a allai arwain at niwed i unigolyn, o fewn 72 awr i'r digwyddiad ddigwydd neu'r toriad data ddod yn hysbys.</p> <p>Yr Aelodau Etholedig sy'n gyfrifol am eu cofrestrriad eu hunain fel rheolwr data gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.</p>

Gwirfoddolwyr

Mae'n ofynnol i bob gwirfoddolwr ddarllen, deall a derbyn unrhyw bolisiâu a gweithdrefnau sy'n ymwneud â'r data personol y gallent eu trin yn ystod eu gwaith. Bydd hyn, er enghraifft, yn cynnwys bod yn gwbl ymwybodol o Bolisi Tîm Kinetic (system rheoli cofnodion cynnwys), y system rheoli electronig sy'n cysylltu gwirfoddolwyr â chyfleoedd . Rhaid i wirfoddolwyr ymglyfarwyddo â fideo RhDDC Cyngor Sir Fynwy.

Mae'n rhaid bod gwirfoddolwyr wedi derbyn lefel o hyfforddiant sy'n briodol i natur y data personol a drafodir a chyd-destun eu gwaith cyn iddynt drin data personol. Bydd hyn yn cael ei gofnodi trwy'r Tîm Kinetic.

Mewn unrhyw achos, ar ddechrau lleoliad cyfle gwirfoddoli, rhaid i bob gwirfoddolwr defnyddio'r deunyddiau rhagarweiniol a bod yn ymwybodol o'r canlynol: egwyddorion allweddol A-F, atebolrwydd, sut i roi gwybod am doriad data a ble i gael rhagor o wybodaeth am gydymffurfiaeth RhDDC. Gall hyn fod yn rhan o Gyfnod Cynefino Gwirfoddolwyr neu Gynefino ar lefel Gwasanaeth (yn dibynnu ar ba un sydd cyntaf ac yn ddelfrydol ar y diwrnod cyntaf).

Pe bai unrhyw doriad data dan y RhDDC neu gyfraith Diogelu Data cysylltiedig cael ei nodi, fel colled data damweiniol neu faleisus, rhaid i wirfoddolwyr roi gwybod am y golled i'r Cydlynnydd Gwirfoddoli cyn gynted ag y bo modd, yn ddi-oed. Mewn unrhyw achos, mae'n rhaid i'r Swyddog Diogelu Data roi gwybod i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am doriad data a allai arwain at niwed i unigolyn, o fewn 72 awr i'r digwyddiad ddigwydd neu'r toriad data ddod yn hysbys.



Gwasanaeth Adnoddau a Rennir	<p>Mae'r Gwasanaeth Adnoddau a Rennir yn wasanaeth ar y cyd, hyd braich, a gynhelir gan Gyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen sy'n delio â Thechnoleg Gwybodaeth Cyngor Sir Fynwy. Mae'r Gwasanaeth Adnoddau a Rennir yn ddarpariaeth TGCh ar y cyd sy'n cwmpasu Heddlu Gwent, Cyngor Sir Fynwy a Chyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen. Mae Gwasanaeth Adnoddau a Rennir wedi'i ategu gan Femorandwm Dealltwriaeth sy'n galluogi un strwythur rheoli ar draws y sefydliadau.</p> <p>Gwasanaethau a chyfrifoldebau'r Gwasanaeth Adnoddau a Rennir:</p> <p>Gwasanaethau Gweithredu - darparu Cyngor Sir Fynwy gyda gwasanaethau datblygu a rhaglenni technegol. Yn gyfrifol am ddatblygu, gweithredu a throsglwyddo ceisiadau i gefnogaeth prosiect. Gwasanaethau cymhwyso a chronfa ddata Gwasanaethau Gwybodaeth Ddaearyddol (sef GIS)</p> <p>Gwasanaethau Isadeiledd - gwasanaethau'r gweinyddwr, tonnau awyr a rhwydwaith. Mae'r ffrwd waith gweinyddwr yn gyfrifol am ddefnyddio, gweithredu, rheoli a chefnogi seilwaith y gweinydd trwy'r Gwasanaethau Adnoddau a Rennir. Yn gyfrifol am leoli, gweithredu, rheoli a chefnogi seilwaith y rhwydwaith trwy'r Gwasanaeth Adnoddau a Rennir.</p> <p>Gwasanaethau Gweithredol - gwasanaethau penddesg a gweithredol. Yn gyfrifol am gefnogaeth prosiect, cefnogaeth gwasanaethau rheng flaen, gwaith gosod, atgyweiriadau a gwaith prosiect ynghyd â chefnogaeth 'cefn swyddfa'.</p> <p>Diogelwch Gwybodaeth - sicrhau bod rhwydweithiau partneriaid y Gwasanaeth Adnoddau a Rennir yn cael eu cynnal a chadw at y safonau cenedlaethol priodol. Mae'r Gwasanaeth Adnoddau a Rennir yn cymryd perchnogaeth o'r Achrediad ISO27001 ar gyfer Tŷ Cyd 1 ac yn rheoli Diogelwch Technegol a Ffisegol Partneriaid y Gwasanaeth Adnoddau a Rennir.</p>
Gorfodi	<p>Gall ymddygiad, gan gynnwys esgeulustod, sy'n torri RhDDC a chyfraith neu ganllawiau Diogelu Data eraill fod yn destun ymchwiliad o dan bolisiâu eraill y Cyngor megis, er enghraifft, y Polisi Disgyblu neu'r Cod Ymddygiad, a'r sancsiynau sydd ynddynt.</p> <p>Gallai torri'r RhDDC neu gyfraith Diogelu Data gysylltiedig arall olygu bod y Cyngor a swyddogion unigol yn agored i erlyniad a chanlyniadau cyfreithiol.</p>



4. Cyfrinachedd

Cwmpas

Mae cyfrinachedd yn berthnasol i ystod ehangach o wybodaeth na Diogelu Data. Mae'n ffurfio rhan o'r safonau a ddisgwyllir oddi wrth staff, gwirfoddolwyr, Aelodau ac fe'u hadlewyrchir yn y ddau God Ymddygiad.

Mae cyfrinachedd hefyd yn gysyniad cyfraith gyffredin. Byddai datgelu gwybodaeth gyfrinachol ar gam sy'n ymwneud â dinesydd, cleient, cydweithiwr neu unrhyw unigolyn byw arall yn torri'r RhDDC, ond mae datgelu gwybodaeth gyfrinachol am berson ymadawedig, contract, sefydliad arall neu'r Cyngor ei hun hefyd yn torri cyfrinachedd a gellir ei gosbi yn ôl y gyfraith neu drwy gamau disgyblu.

Fodd bynnag, mae gwybodaeth y gellid ei ystyried yn gyfrinachol yn parhau i ddod o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004 ac efallai y bydd angen ei ryddhau weithiau yn dilyn cais ffurfiol. Mae'n bwysig bod pob cais o'r fath yn cael ei brosesu gan staff Cysylltiadau Cwsmeriaid yn unol â gweithdrefnau arferol y Cyngor, er mwyn sicrhau bod pob eithriad yn cael ei gymhwyso'n gywir.

Pe bai unrhyw adran arall neu ysgol yn derbyn ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth, rhaid iddynt adrodd yn ganolog i'r tîm Cysylltiadau Cwsmeriaid i dderbyn rhif cofnod ac wedyn dilyn y weithdrefn arferol.

Cyfrinachedd - cod ymddygiad

Fel arfer, bydd mynediad at wybodaeth gyfrinachol ar sail "angen gwybod" yn cael ei gasglu at ddibenion penodol, eglur a chyfreithlon ac ni chaiff ei brosesu ymhellach. Bydd y data yn gyfyngedig dim ond i ddibenion angenrheidiol sy'n gysylltiedig â rolau swyddogion ac aelodau.

Mae cyfrinachedd yn sail i waith rhai rhannau o'r Cyngor, fel Gwasanaethau Cymdeithasol, ac mae'n rhan o'r hyfforddiant proffesiynol i swyddogion perthnasol. Mae arferion Gwasanaethau Cymdeithasol yn cynnwys cynghori'r cleient sut y caiff gwybodaeth ei defnyddio a'i rannu.

Yn yr un modd, rhaid i ysgolion roi hysbysiadau preifatrwydd sy'n cydymffurfio â'r RhDDC i fyfyrwyr newydd a'u rhieni cyn prosesu (gan gynnwys rhannu) wybodaeth bersonol.

Efallai y bydd yn angenrheidiol mewn rhai amgylchiadau i ryddhau gwybodaeth a fyddai'n cael ei ystyried yn gyfrinachol. Fel arfer bydd hyn yn bodloni gofyniad cyfreithiol, fel cais am Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth lle nad yw'r wybodaeth yn cael ei gynnwys gan eithriad, neu gais am wybodaeth o dan yr eithriad priodol, sy'n ymdrin â materion troseddau a threthi neu ddiogelu.

Cyfrinachedd -
eithriadau



	<p>Dim ond o dan weithdrefn Rhyddid Gwybodaeth y Cyngor y dylid rhyddhau gwybodaeth o'r fath neu yn achos Cais Mynediad Gwrthrych RhDDC gyda chytundeb Swyddog Diogelu Data'r Cyngor, y Rheolwr Cysylltiadau Cwsmeriaid neu uwch swyddog arall sydd ag awdurdod priodol.</p>
<p>Hysbysiadau Preifatrwydd (Hysbysiad Prosesu Teg)</p>	<p>Fel arfer, cynghorir unigolion ar ddechrau'r berthynas sut y bydd eu data'n cael ei ddefnyddio trwy rybudd preifatrwydd. Mae rhai adrannau, megis ysgolion a Gwasanaethau Cymdeithasol, yn defnyddio taflenni cynghori yn ogystal â darparu dolenni ar-lein. Mynediad i'n llyfrgell Hysbysiad Preifatrwydd ar-lein.</p> <p>Bydd data personol yn cael ei gael naill ai'n uniongyrchol oddi wrth unigolyn neu'n anuniongyrchol. Pan dderbynnir gwybodaeth yn anuniongyrchol o ffynhonnell arall, bydd y ffynhonnell yn cael ei enwi ynghyd â'r categorïau o wybodaeth bersonol a dderbyniwyd.</p>
<p>Cyfathrebu â staff, Gwirfoddolwyr ac Aelodau</p>	<p>Mae cyfrinachedd yn ffurfio rhan o hyfforddiant proffesiynol nifer o grwpiau staff. Mae'r safonau disgwylidig hefyd wedi'u nodi yn y Codau Ymddygiad ar gyfer staff ac Aelodau Etholedig. Nodir y safonau disgwylidig ar gyfer Gwirfoddolwyr yn y Cytundeb Gwirfoddolwyr.</p> <p>Mae'r Cyngor yn codi ymwybyddiaeth gyda staff, gwirfoddolwyr ac Aelodau Etholedig trwy wahanol ddulliau, gan gynnwys hyfforddiant, ond heb fod yn gyfyngedig iddo.</p>
<p>Awdurdodi datgeliadau nad ydynt yn uniongyrchol gysylltiedig â'r rheswm pam y cedwir y data</p>	<p>Mae'r rhain yn perthyn i ddau brif gategori: y rheiny sy'n debygol o fod oherwydd anogaeth, neu er budd y Gwrthrych Data, a'r rhai a wneir yn ystod ymchwiliadau swyddogol.</p> <p>Ar gyfer y cyntaf (fel cais cyfeirio ariannol oddi wrth fanc), fel arfer caniatâd yr Unigolyn yw'r awdurdodiad arferol. Dylid cofnodi'r caniatâd hwn. Ar gyfer yr ail, gall hyd yn oed fod yn briodol i beidio â hysbysu'r Unigolyn; dylai Prif Swyddog awdurdodi hyn, gydag ymwybyddiaeth Swyddog Diogelu Data'r Cyngor.</p> <p>Gellir gofyn am gyngor hefyd yn Swyddog Monitro'r Cyngor.</p>



5. Prosesu a chadw data

Cyffredinol	Mae'r Cyngor wedi datblygu polisiâu ac arweiniad ar gyfer prosesu Data mewn perthynas â storio, diogelwch a dileu data personol yn briodol.
"Rhestr Systemau" y Gofrestr Asedau Gwybodaeth	<p>Mae'r Cyngor yn cadw cofrestr asedau gwybodaeth a elwir yn "Rhestr Systemau" sy'n nodi gwybodaeth megis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • y categorïau data personol sy'n cael eu prosesu, • diben prosesu, • y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu, • cyfnod cadw a dulliau dileu, • dolenni i hysbysiad(au) preifatrwydd • caniatâd penodol (os yw'n berthnasol), • asesiadau effaith diogelu data • y gallu i weithredu hawliau unigol fel yr hawl i ddileu • cydymffurfiaeth gan gontractwyr trydydd parti
Cyfnodau cadw	Mae cyfnodau cadw ar gyfer pob math o ddogfennau wedi'u diffinio gan Atodlen Cadw'r Cyngor yn seiliedig ar ddeddfwriaeth ac arfer da.



6. Ceisiadau Mynediad Gwrthrych Data

<p>Cyfrifoldeb</p>	<p>Mae pob swyddog yn gyfrifol am sicrhau yr ymatebir yn foddhaol i unrhyw gais mynediad gwrthrych data am wybodaeth ddilys ynghylch gwybodaeth sydd ganddynt o fewn 28 diwrnod calendr. Ni fydd cais yn cael ei ystyried yn ddilys nes bod hunaniaeth yr ymgeisydd wedi'i wirio. Rhaid i swyddog sy'n derbyn cais am fynediad gwrthrych gysylltu â'r Swyddog Diogelu Data, a fydd yn goruchwyllo ac yn hwyluso'r broses fel bo'r angen.</p>
<p>Gweithdrefn ar gyfer gwneud Cais Mynediad Gwrthrych Data</p>	<p>Gellir gwneud ceisiadau am fynediad gwrthrych ar lafar neu'n ysgrifenedig. Dylid annog defnyddio'r ffurflen gais mynediad gwrthrych lle bynnag y bo modd, er na chaiff unrhyw gais dilys ei wrthod oherwydd nad yw ffurflen wedi cael ei defnyddio.</p> <p>Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am drosglwyddo unrhyw beth a allai fod yn gais mynediad gwrthrych i'r swyddog priodol yn ddi-oed.</p> <p>Dylid ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data neu'r tîm Gwasanaethau Cyfreithiol pryd bynnag y bydd angen cyngor.</p>
<p>Darpariaeth ar gyfer gwirio hunaniaeth</p>	<p>Ni ddylid cychwyn chwilio am wybodaeth ddata yn dilyn cais am fynediad gwrthrych nes bod hunaniaeth yr ymgeisydd wedi'i wirio. Rhestrir dogfennau sy'n darparu dilysiad hunaniaeth derbyniol ar y Ffurflen Gais Mynediad Gwrthrych.</p>
<p>Y weithdrefn ar gyfer rhoi mynediad</p>	<p>Fel arfer, darperir gwybodaeth ar ffurf barhaol, hynny yw trwy gopi caled neu electronig, yn ôl sut y cedwir y wybodaeth a dymuniadau'r ymgeisydd. Os yw'n berthnasol, rhaid cadarnhau'r hawl i hygludedd data, oni bai ei fod yn cael ei wahardd gan sail gyfreithlon arall. Mae'n bosib y bydd caniatâd hefyd yn cael mynediad dan oruchwyliaeth i rai dogfennau os gellir gwneud hyn heb ddatgelu gwybodaeth bersonol unrhyw berson arall.</p> <p>Rhaid cymryd gofal bob amser i sicrhau nad yw data personol unrhyw drydydd parti yn cael ei datgelu. Pan fydd ail-olygu data personol trydydd parti yn dinistrio synnwyr dogfen, gellir darparu crynodeb yn ei le.</p>



7. Tryloywder

Ymrwymiad	Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i sicrhau bod Pynciau Data mewn egwyddor yn ymwybodol bod eu data'n cael ei brosesu a hefyd <ul style="list-style-type: none">• at ba ddiben y mae'n cael ei brosesu• pa fathau o ddatgeliad sy'n debygol, a• sut i ymarfer eu hawliau mewn perthynas â'r data
Gweithdrefn	Y prif ffyrdd y cynghorir pynciau data am yr uchod yw: <ul style="list-style-type: none">• Hysbysiadau prosesu teg pan gesglir data• Ar wefan y Cyngor• Gall enghreifftiau eraill gynnwys llythyrau cyflogaeth a Phecynnau Croeso Aelodau Etholedig



8. Rhannu Gwybodaeth

<p>Diben</p>	<p>Mae gan y Cyngor nifer fawr o ddata personol a gasglwyd at ddibenion amrywiol. Gall fod y byddai gwybodaeth a gasglwyd gan un adran o'r Cyngor yn gyfreithlon i'w defnyddio gan un arall, neu i sefydliad partner trwy sail gyfreithiol gydnabyddedig. (Caniatâd amlwg o'r gwrthrych data, o dan gytundeb contract, rhwymedigaeth gyfreithiol, buddiannau hanfodol, ymgymryd â thasg gyhoeddus neu weithredu o dan fuddiannau dilys)</p>
<p>Cyfreithlondeb</p>	<p>Mae rhannu data yn gyffredinol yn gyfreithiol, ar yr amod bod darpariaethau'r RhDDC a Deddfau Diogelu Data eraill wedi'u bodloni.</p> <p>Gellir rhannu data a gesglir gan Gyngor Sir Fynwy gydag adrannau perthnasol eraill y Cyngor cyn belled â bod sail gyfreithiol i wneud hynny a bod y diben y mae'r data yn cael ei ddefnyddio ar ei gyfer yn gydnaws â'r dibenion a nodir pan gasglwyd y data. (Datgelir yn dryloyw trwy hysbysiadau preifatrwydd data sy'n cwmpasu'r gwasanaeth)</p> <p>Mae canllawiau penodol ar gyfrifoldebau Aelodau Etholedig mewn perthynas â chyfreithiau diogelu data i'w gweld yn www.ico.org.uk/for-organisations/political/</p> <p>Rhaid i unrhyw rannu gwybodaeth gyda sefydliad partner hefyd ddilyn y RhDDC a'r egwyddorion A-F a chael protocol rhannu cadarn ar waith.</p> <p>Os na ellir bodloni'r RhDDC, ni ddylid rhannu data personol.</p> <p>Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch cyfreithlondeb yn bodoli, ni ddylid rhyddhau gwybodaeth bersonol heb gytundeb y Swyddog Diogelu Data.</p>
<p>Gweithdrefnau</p>	<p>Gellir ymgymryd â rhannu data achlysurol heb unrhyw drefniadau ffurfiol ar yr amod bod y gofynion cyfreithiol yn cael eu bodloni e.e. mewn sefyllfa "perygl bywyd" yn gweithredu o dan Fuddiant Hanfodol.</p> <p>Fodd bynnag, os rhagwelir rhannu data rheolaidd neu ar raddfa fawr, dylid sefydlu Protocolau Rhannu Gwybodaeth. Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi darparu Fframwaith Cod Ymarfer fel arweiniad.</p> <p>Defnyddir Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Bersonol Cymru trwy gydol sector cyhoeddus Cymru ac mae'n ffurfio'r fframwaith y dylid defnyddio'r Protocol Rhannu Gwybodaeth ynddo.</p>



9. Adrodd am Doriadau Data

Cyffredinol

Mae gan unrhyw golled neu ryddhad amhriodol o ddata personol y potensial i achosi niwed neu ofid i'r unigolion hynny yr effeithir arnynt. Cyfrifoldeb y Cyngor yw sicrhau bod amddiffyniad digonol yn ei le i atal digwyddiadau o'r fath.

Mae gan y Comisiynydd Gwybodaeth bwerau i ddefnyddio ystod o gamau gorfodi a rhwystro gan gynnwys gosod Hysbysiadau Cosb Ariannol (dirwyon) hyd at £17 miliwn neu 4% o drosiant blynyddol gros y sefydliad.

Felly, rhaid rhoi gwybod am bob achos o doriad data, beth bynnag yw maint y toriad hynny, i reolwyr llinell, ac o hynny i Swyddog Diogelu Data'r Cyngor, i'w ystyried ymhellach a'i weithredu.

Mae'r RhDDC yn gosod terfyn amser cyfyng o 72 awr, o adeg y toriad data yn digwydd neu wedi'i nodi hyd at yr amser mae'r Swyddog Diogelu Data yn nodi'r toriad data ' uniongyrchol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

GALLAI CUDDIO NEU FETHU Â RHOI GWYBOD AM DORIAD DATA FOD YN FATER DISGYBLU.

Diffiniad o doriad data

Gall toriadau data personol gynnwys:

- mynediad gan drydydd parti anawdurdodedig;
- gweithred fwriadol neu ddamweiniol (neu ddiffyg gweithredu) gan reolwr neu brosesydd;
- anfon data personol i dderbynnnydd anghywir;
- dyfeisiau cyfrifiadurol sy'n cynnwys data personol yn cael eu colli neu eu dwyn;
- newid data personol heb ganiatâd; a
- colli argaeledd data personol.



<p>Y broses i'w dilyn</p>	<p>Pan adroddir ar doriad data, yn y lle cyntaf rhaid i'r rheolwr llinell neu'r cydlynnydd gwirfoddoli gynghori Swyddog Diogelu Data'r Cyngor ar y ffôn yn syth. Rhaid i hyn cael ei ddilyn gydag e-bost at Dataprotection@monmouthshire.gov.uk gan ddarparu gwybodaeth berthnasol, yn ôl cais y Swyddog Diogelu Data am y toriad data.</p> <p>Mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Diogelu Data, bydd y rheolwr gwasanaeth yn sefydlu pa gamau adferol sydd eu hangen i atal ailadrodd.</p> <p>Bydd y Swyddog Diogelu Data yn ystyried difrifoldeb pob toriad data a adroddir, yn unol â'r canllawiau a ddarperir gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth, a phenderfynu a ddylid ei hysbysu i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (o fewn yr amserlen newydd o 72 awr o'r amser y digwyddodd y toriad data). Ceisir barn yr Uwch Swyddog Risg Gwybodaeth</p>
	<p>mewn unrhyw achos lle mae effaith y toriad data yn ddigon difrifol bod cynghori Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn cael ei ystyried.</p> <p>Bydd y Swyddog Diogelu Data yn cadw cofrestr o bob toriad data ac yn cadw'r holl gyfathrebiadau perthnasol.</p>
<p>Cwynion</p>	<p>Os ydych yn gwrthwynebu i'r ffordd y mae Cyngor Sir Fynwy yn trin eich data, mae gennych yr hawl i gwyno. Dilynwch y ddolen hon i gael rhagor o wybodaeth am y broses gwyno.</p> <p>Os ydych o hyd yn anhapus, mae gennych hawl i gwyno i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth www.ico.org.uk</p>

DIWEDD

ATODIAD 1

Rhestr o bolisiâu cysylltiedig:

- Polisi Gweithio'n Hyblyg
- Polisi Cod Ymddygiad
- Polisi Cyfathrebu Digidol a'r Cyfryngau Cymdeithasol
- Atodlen Cadw'r Awdurdod Lleol
- Polisi Diogelwch Gwybodaeth Cyngor Sir Fynwy
- Cytundeb Dim Datgelu Cyngor Sir Fynwy
- Canllaw Cyfrineiriau Cyngor Sir Fynwy
- Polisi Mynediad o Bell Cyngor Sir Fynwy
- Cytundeb Dim Datgelu i Wirfoddolwyr/Contractwyr
- Telerau ac amodau safonol ar gyfer darparu gwasanaethau
- Telerau ac amodau ar gyfer cyflenwi nwyddau
- Polisi Gwirfoddoli