

Teitl: Polisi Diogelu Data
Title: Data Protection Policy

Dyddiad Cyhoeddi:
Issue Date: 19/04/2018



Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

Cyfrifoldeb: Responsibility:	<i>Prif Swyddog Gweithredol/Dirprwy Brif Weithredwr</i> <i>Chief Operating Officer/Deputy Chief Executive</i>
Corff Cymeradwyo: Approval body:	<i>Corff Llywodraethol</i> <i>Governing Body</i>
Dyddiad Cymeradwyo: Approval date:	
Amllder Adolygu: Review Frequency:	<i>3 Blynedd</i> <i>3 Years</i>
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: Equality Impact Assessment Date:	<i>09/04/2018</i>
Dyddiad y Daw i Ben: Expiry Date:	<i>18/04/2021</i>

Cwmpas / Scope

Sicrhewch fod y polisi/strategaeth yn cynnwys datganiad cwmpas sydd yn nodi at bwy neu beth y mae'r polisi yn berthnasol iddynt. Er enghraifft: pob gweithiwr, myfyriwr, system gyfrifiadurol, taliad cerdyn credyd.

Please ensure that the policy/strategy includes a scope statement that specifies to who or what the policy applies. For example: all employees, all learners, all computer systems, all credit card payments.

I'w bennu gan y Rheolwr Gweinyddol a Gwasanaethau Cwsmeriaid /

/ To be assigned by the Admin & Customer Service Manager

Cyfeirnod: Reference:	<i>Ceir ei bennu wedi cymeradwyo'r ddogfen</i> <i>This will be assigned to the document on approval</i>
Fersiwn: Version:	<i>1.4</i>

Dosbarthiad: Classification:	<i>Dogfen Arferol</i> <i>Normal</i>
---	--

Coleg Cambria

Polisi Diogelu Data

Teitl:	Polisi Diogelu Data
Cyfeirnod:	ISP015
Fersiwn:	1.4
Dyddiad Cymeradwyo:	
Dyddiad Cyhoeddi:	
Dosbarthiad:	Dogfen Arferol

Cyflwyniad

Mae Coleg Cambria yn cadw a phrosesu data personol am weithwyr, myfyrwyr, a gwrthrychau data eraill er dibenion academiaidd, gweinyddol a masnachol. Wrth gyflawni'r genhadaeth hon ac, fel rhan o'i weithrediadau bob dydd, mae'r Coleg yn cymryd diogelwch y data personol y mae'n ei brosesu yn ddifrifol dros ben.

Bydd y Coleg yn cymryd mesurau rhesymol a chymesur i sicrhau ei fod yn diogelu data personol rhag camddefnydd, niwed neu ddfrod damweiniol neu fwriadol. Mae ganddo hefyd ymrwymiad i bolisi o ddiogelu hawliau a rhyddid pob unigolyn, o ran prosesu eu data personol, mewn cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data y DU.

Pwrpas

Pwrpas y polisi hwn yw sicrhau, wrth brosesu data personol, fod pob aelod o'r Coleg yn cydymffurfio ag amodau Deddfwriaeth Diogelu Data (h.y. Deddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (y RhDDC) (a ddaeth i rym ym Mai 2018 gan ddisodli Deddf Diogelu Data 1998) a phob ac unrhyw gyfraith arall sy'n diogelu a llywodraethu prosesu data personol). Bydd y Coleg yn trin unrhyw dor-rheolau difrifol o unrhyw Ddeddfwriaeth Diogelu Data yn ddifrifol ac fe ellir eu hystyried o dan weithdrefnau disgyblaethol. Fe allai torri Deddfwriaeth Diogelu Data hefyd arwain at y Coleg a/neu'r unigolyn yn cael eu dal yn gyfrifol dan y gyfraith.

Cwmpas

Mae'r Coleg yn prosesu data personol er mwyn ein galluogi i ddarparu addysg a gwasanaethau cefnogi i'n myfyrwyr; prosesu manylion cyflogaeth staff; rheoli ein cyfrifon a'n cofnodion; darparu gweithgareddau masnachol i'n cleientiaid; hysbysebu a hyrwyddo'r coleg a'r gwasanaethau a gynigir gennym. Yr ydym hefyd yn prosesu data personol trwy systemau teledu cylch cyfyng sy'n monitro a chasglu delweddau gweledol er dibenion diogelu, diogelwch ac atal a chanfod trosedd. Mae'r polisi hwn mewn grym ni waeth lle y delir data personol nac os yw'n cael ei ddal â llaw neu yn electronig.

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o'r Coleg ac unrhyw un arall a allai brosesu data personol ar ran y Coleg, sy'n gorfod cydymffurfio â Pholisi'r Coleg, y gyfraith a'r telerau contractau a chytundebau sydd mewn grym ar gyfer darparu neu brosesu'r data.

Egwyddorion

Mae'r Coleg yn ymlynu wrth egwyddorion y Ddeddfwriaeth Diogelu Data bresennol. Yn unol â'r egwyddorion hyn, bydd data personol:

- Yn cael ei brosesu yn gyfreithiol, yn deg ac mewn modd tryloyw o ran unigolion.
- Yn cael ei gasglu er dibenion penodedig, penodol a dilys a ddim yn cael ei brosesu ymhellach mewn modd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny; ni fydd prosesu pellach er dibenion archifo er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil hanesyddol neu wyddonol neu ddibenion ystadegol yn cael eu hystyried yn anghydnaws â'r dibenion cychwynnol.
- Yn ddigonol, yn berthnasol ac wedi'i gyfyngu i'r hyn sy'n angenrheidiol o ran y dibenion y mae'n cael ei brosesu ar eu cyfer.
- Yn gywir a, lle bo angen, yn cael ei ddiweddarau; wrth ystyried y dibenion y prosesir data ar eu cyfer, mae'n rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau fod data personol anghywir yn cael ei ddileu neu ei gywiro yn ddi-oed.
- Yn cael ei ddal mewn ffordd sy'n caniatáu i wrthrychau data gael eu hadnabod yn ddim hirach nag sy'n angenrheidiol ar gyfer y dibenion y prosesir y data personol ar eu cyfer. Gellir storio data personol am gyfnodau hirach cyn belled ag y bydd y data personol yn cael ei brosesu yn unig er dibenion archifo er budd y cyhoedd, dibenion ymchwil hanesyddol neu wyddonol neu ddibenion ystadegol sy'n amodol ar weithrediad y mesurau technegol a gweithdrefnol priodol sy'n ofynnol gan y RhDDC er mwyn diogelu hawliau a rhyddid unigolion.
- Nid yw'r RhDDC yn cynnwys egwyddor benodol yn ymwneud â hawliau unigolion – ymdrinnir â'r rhain yn benodol mewn erthyglau ar wahân (am fwy o wybodaeth gweler RhDDC Pennod III - <https://GDPR-info.eu/chapter-3/>).

- Wedi'i brosesu mewn ffordd sy'n sicrhau diogelwch priodol y data personol, gan gynnwys diogelwch rhag prosesu diawdurdod neu anghyfreithlon a rhag colled, difrod neu niwed damweiniol, gan ddefnyddio mesurau technegol neu weithdrefnol priodol.
- Nid yw'r RhDDC yn cynnwys egwyddor benodol yn ymwneud â throsglwyddiad tramor data personol - ymdrinnir â'r rhain yn benodol mewn erthyglau ar wahân (am fwy o wybodaeth gweler RhDDC Pennod V - <https://GDPR-info.eu/chapter-5/>).

Yn ogystal, mae'r RhDDC yn cyflwyno egwyddor o 'atebolrwydd' sy'n sicrhau fod Rheolyddion Data (e.e. Coleg Cambria) yn gyfrifol am, ac yn gallu arddangos a dilysu eu cydymffurfiaeth â deddfwriaeth data personol.

Cyfrifoldebau

Pawb

Mae'r Coleg yn disgwyl i'w holl aelodau gydymffurfio'n llawn â'i Bolisi Diogelu Data a phob Deddfwriaeth Diogelu Data berthnasol.

Rheolwyr

Mae'r Uwch Dîm Rheoli (UDRh) a phawb mewn swyddi rheoli neu oruchwylio yn gyfrifol am ddatblygu ac annog arfer trafod gwybodaeth da a hyrwyddo hawliau preifatrwydd gwrthrychau data o fewn y Coleg.

Swyddog Diogelu Data

Y Swyddog Diogelu Data sy'n gyfrifol am faterion diogelu data o ddydd i ddydd a bydd yn cyflawni'r tasgau canlynol:

- hysbysu a chynghori'r Coleg a'i weithwyr ynghylch eu rhwymedigaethau i gydymffurfio â Deddfwriaeth Diogelu Data;
- monitro cydymffurfiaeth â Deddfwriaeth Diogelu Data, gan gynnwys rheoli gweithgareddau diogelu data mewnol, cynghori ynghylch asesiadau effaith diogelu data; hyfforddi staff a chynnal archwiliadau mewnol;
- bod yn bwynt cyswllt cyntaf i awdurdodau goruchwyliol ac unigolion y prosesir eu data (gweithwyr, cwsmeriaid ac ati).

Staff

Mae staff yn gyfrifol am:

- sicrhau fod yr holl ddata personol sydd gan y Coleg amdanynt mewn cysylltiad â'u cyflogaeth yn gywir ac yn gyfredol;

- hysbysu'r Coleg o unrhyw newidiadau neu wallau i wybodaeth a ddarparwyd ganddynt ar unwaith, e.e. newid cyfeiriad, naill ai trwy Carval neu sianeli priodol eraill, yn dibynnu ar yr amgylchiadau;
- sicrhau, lle maent yn prosesu data personol fel rhan o'u swydd – ac yn cael caniatâd i wneud hynny o dan hysbysiad y Coleg i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) – fod unrhyw ddata personol a brosesir yn cael ei ddal yn ddiogel a ddim yn cael ei ddatgelu yn llafar nac yn ysgrifenedig i unrhyw drydydd parti diawdurdod;
- sicrhau eu bod yn cwblhau hyfforddiant gorfodol ar gyfer diogelwch gwybodaeth a diogelu data;
- ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data (dpo@cambria.ac.uk) os ydynt yn bwriadu prosesu data personol ar gyfer diben newydd, trosglwyddo data personol i brosesydd data newydd neu ymgymryd â newidiadau sylweddol i reoli neu drafod data personol. Lle bydd unrhyw un o'r gweithgareddau hyn yn cael eu hymgymryd, bydd yn rhaid cwblhau Aseiad o Effaith ar Ddiogelu Data (DPIA) o'r prosesu newydd neu ychwanegol hyn er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth data cyn i'r data personol gael ei brosesu. Fel rhan o'r DPIA, mae angen i staff roi manylion llawn y math o ddata personol a fydd yn cael ei brosesu (h.y. Manylion ariannol, manylion cyswllt, ac ati), pwy yw gwrthrych y data (myfyrwyr, staff, y cyhoedd, ac ati), pam bod y data yn cael ei brosesu (marchnata, gweinyddiaeth staff, ac ati), ac a oes bwriad ar unrhyw adeg i drosglwyddo'r data i drydydd parti allanol i'r Coleg nad yw'n wrthrych y data, gan gynnwys nodi a ydyw yn bartner rhyngwladol.

Dylai unrhyw un sy'n gyfrifol am greu neu gynnal tudalennau gwe nodi y bydd polisiau diogelwch gwybodaeth a diogelu data ac amodau deddfwriaeth diogelu data'r Coleg yn berthnasol i unrhyw ddata personol am unigolion a allai gael ei ddal ar dudalennau gwe neu a gyrchir trwyddynt.

Myfyrwyr

Mae'n rhaid i fyfyrwyr sicrhau fod unrhyw wybodaeth y maent yn ei rhoi i'r Coleg yn gywir ac yn cael ei chadw'n gyfredol. Os ydynt yn cael eu hunain mewn sefyllfa lle maent yn prosesu data personol am staff neu fyfyrwyr eraill, mae'n rhaid iddynt gydymffurfio â pholisiau diogelwch gwybodaeth a diogelu data'r Coleg a'r gyfraith.

Mae'n rhaid i unrhyw fyfyrwyr yng Ngholeg Cambria sy'n trafod neu brosesu data personol am unigolion (enwau, manylion cyswllt, manylion ariannol, manylion cwrs, amgylchiadau personol, ac ati) yn ystod eu hastudiaethau fod yn ymwybodol o'r egwyddorion prosesu a sut i'w rhoi ar waith.

Ceir eglurhad pellach gan y Swyddog Diogelu Data, dpo@cambria.ac.uk.

Eraill

Mae'n rhaid i randdeiliaid eraill, contractwyr, ymwelwyr, neu eraill sy'n darparu data personol i'r Coleg neu brosesu data personol ar ran y Coleg hefyd gydymffurfio â Pholisi'r Coleg, y

gyfraith a'r telerau contractau ac amodau sydd mewn grym ar gyfer darparu neu brosesu'r data.

Hawliau gwrthrychau data

O dan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data, mae gan unigolion yr hawl i archwilio neu ofyn am bob data personol a ddelir amdanynt. Gall hyn gynnwys, er enghraifft, ffeiliau myfyrwyr, ffeiliau staff, ffurflenni cofrestru, cofnodion AD. Gall gwrthrychau data gynnwys staff, myfyrwyr, cyn-fyfyrwyr, ymgeiswyr am swyddi, cyn-weithwyr, aelodau o Fwrdd Llywodraethwyr y Coleg ac aelodau o'r cyhoedd.

O dan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data, mae hawliau gwrthrychau data wedi cael eu hehangu fel a ganlyn:

- Yr Hawl i gael Gwybod – dylai gwrthrychau ddeall y data y maent yn ei gyflwyno a'r modd y bydd yn cael ei brosesu
- Hawl Mynediad – dylai'r gwrthrychau gael mynediad at eu data a ddelir gan y Rheolydd Data, os ydynt yn gofyn amdano
- Yr Hawl i Gywiro – gall gwrthrychau ofyn i ddata personol anghywir gael ei gywiro
- Yr Hawl i Ddileu (a elwir hefyd yr "Hawl i gael eich Anghofio") – gall gwrthrychau ofyn am gael dileu eu data personol, os nad oes rheswm dilys gan y Rheolydd dros ei gadw
- Yr Hawl i Gludo – dylai'r Rheolydd Data symud data'r gwrthrych i reolydd arall er mwyn defnydd pellach
- Yr Hawl i Wrthwynebu – gall gwrthrychau wrthwynebu prosesu eu data os ydynt yn amau nad yw'r sail dros wneud hynny yn ddilys

Mae'r Coleg yn ymroddedig i reoli ceisiadau o'r fath a dylai unrhyw unigolyn sy'n dymuno cael gafael ar ddata personol amdanynt eu hunain neu ymarfer eu hawliau o dan RhDDC, gysylltu â'r Swyddog Diogelu Data, dpo@cambria.ac.uk.

Nid yw'r Coleg yn ymgymryd â gwneud penderfyniadau na phroffilio awtomatig yn ei weithrediadau.

Gallai'r defnydd o ddarparu gwasanaeth cwmwl, megis platfform Google Coleg Cambria, arwain at drosglwyddo data personol i drydydd gwledydd ac mae'n amodol ar gytundebau a mesurau diogelwch priodol er mwyn sicrhau diogelu data.

Gallai'r Coleg hefyd drosglwyddo data personol i drydydd gwledydd i gyflawni ei weithgareddau rhyngwladol, megis trefnu lleoliadau i fyfyrwyr dramor neu ddarparu hyfforddiant neu leoliadau i fyfyrwyr tramor. Bydd hyn ond yn digwydd lle cafwyd caniatâd blaenorol, neu lle mae'n ffurfio rhan o gytundeb gyda'r gwrthrych data.

Hysbysiadau Preifatrwydd

Lle mae'r Coleg yn cael data yn uniongyrchol gan wrthrych data, mae'n rhaid i'r Coleg ddarparu gwybodaeth am brosesu data personol sydd:

- yn gryno, yn dryloyw, yn ddealladwy ac yn hawdd cael gafael arno;
- wedi ei ysgrifennu mewn iaith eglur a phlaen, yn enwedig os yw wedi ei gyfeirio at blentyn; ac
- yn ddi-dâl.

Mae'r RhDDC yn rhestru'r wybodaeth y dylai'r Coleg ei darparu i unigolion:

- Hunaniaeth a manylion cyswllt y rheolydd (a chynrychiolydd y rheolydd lle bo'n berthnasol) a'r swyddog diogelu data
- Pwrpas y prosesu a'r sail gyfreithlon drosto
- Buddiannau dilys y rheolydd neu drydydd parti, lle bo'n berthnasol
- Unrhyw dderbynydd neu gategoriâu o dderbynyddion y data personol
- Manylion trosglwyddiadau i drydedd wlad a mesurau diogelwch
- Cyfnod cadw neu feini prawf a ddefnyddir i bennu'r cyfnod cadw
- Bodolaeth pob un o hawliau'r gwrthrych data
- Yr hawl i dynnu caniatâd yn ôl ar unrhyw adeg, lle'n berthnasol
- Yr hawl i wneud cwyn gydag awdurdod goruchwyliol
- A yw darpariaeth y data personol yn rhan o ofyniad neu rwymedigaeth statudol neu gytundebol, a chanlyniadau posibl methu â darparu'r data personol
- Bodolaeth gwneud penderfyniadau awtomatig, gan gynnwys proffilio a gwybodaeth am y modd y gwneir penderfyniadau, yr arwyddocâd a'r canlyniadau

Cael Caniatâd

Ni ddylid cael gafael ar ddata personol na data sensitif, na'i ddefnyddio na'i ddatgelu oni bai fod gan y Coleg sail gyfreithlon dros wneud hynny ac mae'n bosibl y bydd yn rhaid gofyn am ganiatâd yr unigolyn i wneud hynny. Lle bo'n rhaid gofyn am ganiatâd i brosesu data personol, bydd y Coleg yn ei gael gan yr unigolyn adeg cipio data.

Bydd y Coleg hefyd yn prosesu dosbarthiadau penodol o ddata personol i gyflawni gofynion cytundebol. Mae hyn yn un o amodau derbyn myfyriwr ar unrhyw gwrs, ac yn un o amodau cyflogi staff.

Os bydd data personol yn cael ei ddefnyddio er dibenion marchnata uniongyrchol, mae'n rhaid i wrthrych y data gael ei hysbysu o hyn adeg casglu, ac optio i mewn yn bositif i'r ohebiaeth.

Diffiniadau

“Data personol” Data sy'n ymwneud ag unigolion byw y gellir ei adnabod o'r data hwnnw, neu wybodaeth arall sydd ym meddiant y rheolydd data. Mae'n cynnwys enw, cyfeiriad, rhif ffôn, rhif adnabod. Y mae hefyd yn cynnwys mynegiant o farn am yr unigolyn, ac o fwriadau'r rheolydd data parthed yr unigolyn hwnnw/honno.

“Data sensitif” Data sy’n wahanol i ddata personol cyffredin (megis enw, cyfeiriad, rhif ffôn) ac yn ymwneud â tharddiad hiliol neu ethnig unigolyn, safbwyntiau gwleidyddol, daliadau crefyddol, aelodaeth o undeb llafur, iechyd, bywyd rhywiol, collfarnau troseddol. Mae data sensitif yn rhwym wrth amodau prosesau llawer llymach. Mae’r RhDDC yn diffinio *Data Sensitif* fel *Data Categori Arbennig*.

“Rheolydd Data” Unrhyw berson (neu gorff) sy’n gwneud penderfyniadau ynghylch data personol penodol, gan gynnwys penderfyniadau am y dibenion y prosesir data personol ar eu cyfer a’r modd y prosesir y data personol.

“Gwrthrych Data” Unrhyw unigolyn byw sydd yn wrthrych data personol a ddelir gan gorff.

“RhDDC” Mae’r Rheoliad Diogelu Data Cyffredin (Rheoliad (UE) 2016/679) yn rheoliad trwy’r hwn y mae Senedd Ewrop, Cyngor yr Undeb Ewropeaidd a’r Comisiwn Ewropeaidd yn bwriadu cryfhau ac uno diogelu data ar gyfer pob unigolyn o fewn yr Undeb Ewropeaidd (UE).

“Prosesu” Unrhyw weithrediad sy’n ymwneud â threfnu, adfer, datgelu a dileu data, sy’n cynnwys: Cael gafael ar a chofnodi data, cyrchu, addasu, ychwanegu at, uno, dileu, adfer data, ymgynghori neu ddefnyddio datgeliad data neu wneud data ar gael mewn unrhyw fodd arall.

“Trydydd Parti” Unrhyw unigolyn/corff ac eithrio gwrthrych y data, y rheolydd data neu ei asiantiaid.

“Staff” Unrhyw un a gyflogir gan y Coleg gan gynnwys cyn-weithwyr, gweithwyr presennol ac arfaethedig.

“Myfyrwyr” Unrhyw un sy’n mynychu cwrs yn y Coleg gan gynnwys cyn-fyfyrwyr, myfyrwyr presennol ac arfaethedig.

Dogfennau Perthnasol

Dylid darllen y Polisi hwn ar y cyd â pholisïau a gweithdrefnau eraill y Coleg. Mae’r dogfennau canlynol yn berthnasol i’r Polisi hwn:

- [ISP001 Polisi Diogelwch Gwybodaeth](#)
- [ISP005 Polisi Trafod Gwybodaeth](#)
- [ICTSOP-024 Gweithdrefn Rheoli Digwyddiadau Diogelwch Gwybodaeth](#)
- [ICTSOP-033 Gweithdrefn Ymateb i Dor Data](#)
- [Templed Asesu’r Effaith ar Breifatrwydd](#)

- [Allanoli a Chydymffurfiaeth Trydydd Parti](#)
- [Amserlen Dargadw Gwybodaeth](#)

Monitro ac Adolygu

- Prif Swyddog Gweithredu/Dirprwy Brif Weithredwr y Coleg, fel Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO) y sefydliad, sy'n gyfrifol am gynhyrchu, cynnal a chadw a chyfathrebu'r ddogfen bolisi hon.
- Cymeradwywyd y ddogfen bolisi lefel-uchaf hon gan Gorff Llywodraethol y Coleg. Dim ond gyda chymeradwyaeth bellach y Corff Llywodraethol y gellir gwneud newidiadau sylweddol i'r polisi.
- Dirprwyir cyfrifoldebau dros gymeradwyo pob dogfen is-bolisi i Grŵp Rheoli Risg y Coleg. Bydd unrhyw newidiadau o bwys yn cael eu hadolygu gan Grŵp Diogelwch Gwybodaeth a Phreifatrwydd (ISPG) y Coleg cyn eu cymeradwyo. Mae ISPG yn cynnwys cynrychiolwyr o bob rhan berthnasol o'r sefydliad.
- Adolygir y Polisi Diogelu Data bob 3 blynedd neu'n amlach fel sy'n ofynnol.
- Bydd unrhyw newidiadau sylweddol a wneir i unrhyw un o'r dogfennau yn y set yn cael eu hysbysu i'r holl bersonél perthnasol.

Newid Hanes

Fersiwn rhif	Dyddiad Gweithredu	Newidiadau Sylweddol
1	04/05/2016	Polisi Newydd
1.1	12/03/2018	Diweddarwyd i gynnwys gofynion y RhDDC
1.3	19/04/2018	Cymeradwyaeth wedi'i diweddarau gan y Corff Llywodraethol
1.4	28/09/2018	Dileu cyfeiriadau at Ddeddf Diogelu Data 1998 (a ddisodlwyd gan RhDDC a DPA 2018)