

Ysgol Gyfun Gymraeg Llangynwyd



Polisi Diogelu Data

Polisi Diogelu Data

Cyflwyniad

Mae Ysgol Gyfun Gymraeg Llangywnyd yn casglu ac yn defnyddio gwybodaeth bersonol am staff, dysgwyr, rhieni ac unigolion eraill sy'n gysylltiedig â'r ysgol. Cesglir y wybodaeth hon er mwyn ei galluogi i ddarparu addysg a swyddogaethau cysylltiedig eraill. Yn ogystal, efallai y bydd gofyniad cyfreithiol i gasglu a defnyddio gwybodaeth i sicrhau bod yr ysgol yn cydymffurfio â'i rhwymedigaethau statudol.

Mae dyletswydd ar ysgolion i roi gwybod i unigolion gan gynnwys rhieni a dysgwyr am y wybodaeth sydd ganddi. Dylai'r wybodaeth hon grynhoi pam y caiff ei chadw ac unrhyw bartïon eraill y gellir trosglwyddo hyn iddynt. Bydd ysgolion yn cynghori unigolion drwy brosesu teg mewn iaith gryno a dealladwy ac yn rhad ac am ddim.

Pwrpas

Bwriad y polisi hwn yw sicrhau yr ymdrinnir â gwybodaeth bersonol yn gywir ac yn ddiogel ac yn unol â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), a deddfwriaeth gysylltiedig arall. Bydd yn berthnasol i wybodaeth waeth beth fo'r ffordd y caiff ei chasglu, ei defnyddio, ei chofnodi, ei storio a'i dinistrio, a p'un a yw'n cael ei chadw mewn ffeiliau papur neu'n electronig ai peidio.

Bydd yr holl staff sy'n ymwneud â chasglu, prosesu a datgelu data personol yn ymwybodol o'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau drwy gadw at y canllawiau hyn.

Beth yw Gwybodaeth Bersonol?

Diffinnir gwybodaeth neu ddata personol fel data sy'n ymwneud ag unigolyn byw y gellir ei adnabod o'r data hwnnw, neu wybodaeth arall a gedwir fel y'i diffinnir o fewn y GDPR.

Egwyddorion y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR):

Mae'r GDPR yn sefydlu chwe egwyddor gorfodol y mae'n rhaid glynu wrthynt bob amser. Rhaid sicrhau bod y wybodaeth:

1. Wedi'i brosesu'n deg, yn gyfreithlon ac mewn modd tryloyw
2. Wedi'i gasglu at ddibenion penodol a chyfreithlon penodedig ac nad yw'n cael ei brosesu ymhellach mewn modd sy'n anghydnaws â'r dibenion hynny.
3. Yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol mewn perthynas â'r diben
4. Cywir a lle bo angen yn cael ei ddiweddarau
5. Wedi'i gadw ar ffurf sy'n caniatáu adnabod pynciau data am ddim mwy nag sy'n angenrheidiol at ddibenion prosesu'r data personol

6. Wedi'i brosesu mewn modd sy'n sicrhau diogelwch priodol y data personol

Datganiad Cyffredinol

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i gynnal yr egwyddorion uchod bob amser. Felly, bydd yr ysgol yn:

- Rhoi gwybod i unigolion pam mae'r wybodaeth yn cael ei chasglu pan gaiff ei chasglu
- Rhoi gwybod i unigolion pan fydd eu gwybodaeth yn cael ei rhannu, a pham a chyda phwy y cafodd ei rhannu
- Gwirio ansawdd a chywirdeb y wybodaeth y mae'n ei chadw
- Sicrhau nad yw gwybodaeth yn cael ei chadw am fwy o amser nag sy'n angenrheidiol
- Sicrhau, pan gaiff gwybodaeth anarferedig ei dinistrio, ei bod yn cael ei gwneud yn briodol ac yn ddiogel
- Sicrhau bod mesurau diogelu clir a chadarn ar waith i ddiogelu gwybodaeth bersonol rhag colled, lladrad a datgeliad heb awdurdod, beth bynnag fo'r fformat y cofnodir
- Rhannu gwybodaeth ag eraill dim ond pan fydd yn gyfreithiol briodol gwneud hynny
- Nodi gweithdrefnau i sicrhau cydymffurfiaeth â'r ddyletswydd i ymateb i geisiadau am fynediad at wybodaeth bersonol, a elwir yn Hawl Mynediad, yr hawl i gywiro, yr hawl i ddileu, yr hawl i gyfyngu ar brosesu, hawl i gludadwyedd data a'r hawl i wrthwynebu
- Sicrhau bod ein staff yn ymwybodol o'n polisiau a'n gweithdrefnau ac yn eu deall
- Sicrhau bod ein staff yn cael hyfforddiant a chymorth digonol

Hawliau mynediad at wybodaeth

Mae dwy hawl benodol i weld gwybodaeth a gedwir gan ysgolion am ddysgwyr:

1. O dan y GDPR, mae gan unrhyw unigolyn yr hawl i wneud cais i gael mynediad at y wybodaeth bersonol a gedwir amdanynt.
2. Hawl y rhai sydd â hawl i gael mynediad at gofnodion cwricwlaidd ac addysgol fel y'u diffinnir yn Rheoliadau Addysg Gwybodaeth am Ddisgyblion (Cymru) 2004.

Hawliau Unigol

Mae'r GDPR yn darparu'r hawliau canlynol i unigolion:

1. Yr hawl i gael gwybod

Bydd yr ysgol yn darparu gwybodaeth gryno, dryloyw, ddealladwy a hygyrch am brosesu data personol i unigolion drwy'r Hysbysiad Preifatrwydd. Caiff hyn ei ysgrifennu mewn iaith glir a dealladwy a bydd yn nodi'n glir sut y caiff data personol ei brosesu o fewn yr ysgol

2. Yr hawl mynediad

Bydd yr ysgol yn rhoi mynediad i unigolion at eu data personol a'u gwybodaeth atodol; bydd hyn yn cael ei brosesu fel cais am wybodaeth (Subject Access Request – SAR). Bydd SAR yn rhad ac am ddim ac yn cael eu prosesu yn unol â'r gofynion a'r amserlenni statudol.

3. Yr hawl i gywiro

Mae'r ysgol wedi ymrwymo i gywiro data personol os yw'n anghywir neu'n anghyflawn a hysbysu unrhyw drydydd partïon perthnasol o hyn.

Bydd yr ysgol yn ymateb i gais am gywiro o fewn mis i dderbyn y cais, os bernir bod y cais am gywiro yn gymhleth, ymatebir i hyn o fewn dau fis.

Os na all yr ysgol gymryd camau mewn ymateb i gais am gywiro, byddwn yn rhoi esboniad ysgrifenedig o hyn, yna bydd gan unigolyn hawl i gwyno wrth swyddog diogelu data'r ysgolion.

4. Yr hawl i ddileu

Bydd yr ysgol yn ystyried ceisiadau unigol am ddileu neu ddileu data personol lle nad oes rheswm angenrheidiol dros barhau i'w brosesu.

Bydd ysgolion yn hysbysu trydydd partïon perthnasol o ddileu data personol; oni bai ei bod yn amhosibl, neu yn golygu ymdrech anghymesur i wneud hynny.

5. Yr hawl i gyfyngu ar brosesau

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod prosesu data yn cael ei gyfyngu mewn unrhyw un o'r amgylchiadau canlynol:

- Pan fo unigolyn yn herio cywirdeb data personol hyd nes y caiff y cywirdeb ei ddilysu
- Pan fo unigolyn wedi gwrthwynebu'r prosesu
- Pan fydd prosesu'n anghyfreithlon
- Os nad yw'n ofynnol i'r ysgol gadw'r data personol mwyach ond bod yr unigolyn yn gofyn am y data mewn perthynas â hawliad cyfreithiol

Os cyfyngir ar brosesu data, bydd yr ysgol yn hysbysu unrhyw drydydd partïon perthnasol.

6. Yr hawl i gludadwyedd data

Bydd yr ysgol yn cydymffurfio â cheisiadau unigol i gludadwyedd data yn rhad ac am ddim ac o fewn mis i dderbyn y cais.

7. Yr hawl i wrthwynebu

Bydd yr ysgol yn cydymffurfio ag hawl yr unigolyn i wrthwynebu a bydd yn rhoi'r gorau i brosesu data personol oni bai bod sail gyfreithlon gymhellol dros brosesu neu fod y prosesu mewn perthynas â hawliad cyfreithiol.

Bydd yr ysgol yn rhoi gwybod i unigolion am eu hawl i wrthwynebu yn y cyfathrebu cyntaf, sef yn Hysbysiad Preifatrwydd yr ysgolion.

8. Hawliau mewn perthynas â gwneud penderfyniadau a phroffilio awtomataidd

Ni fydd yr ysgol yn defnyddio penderfyniadau awtomataidd nac yn proffilio unrhyw unigolion.

Mae'r ysgol yn nodi'n glir yn ei Hysbysiad Preifatrwydd pa wybodaeth rydym yn ei chasglu/defnyddio a pham mae hyn yn berthnasol.

Ceisiadau am Wybodaeth (SAR)

Bydd yr ysgol yn prosesu pob SAR a darparu copi o'r wybodaeth yn rhad ac am ddim ac o fewn mis i'w dderbyn.

Bydd yr ysgol yn codi ffi pan fydd cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol, yn enwedig os yw'n ailadroddus.

Gellir darparu copïau pellach o'r wybodaeth am dâl rhesymol.

Os yw ceisiadau'n gymhleth neu'n niferus, mae gan yr ysgol yr hawl i ymestyn y cyfnod cydymffurfio gan ddau fis arall. Bydd yr ysgol yn hysbysu unigolion os bydd hyn yn digwydd.

Os yw cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol, mae gan yr ysgol yr hawl i wrthod y cais hwn, bydd yr ysgol yn hysbysu'r unigolyn ac yn egluro pam na allant gydymffurfio â'r cais a rhoi gwybod iddynt am eu hawl i gwyno i swyddog diogelu data'r ysgolion.

Bydd yr ysgol yn gwirio pwy yw'r unigolyn sy'n gwneud y cais gan ddefnyddio dulliau rhesymol. I gael rhagor o wybodaeth am Geisiadau am Wybodaeth (SAR) gweler Atodiad 1 y polisi hwn.

Cwynion

Dylid cyfeirio cwynion mewn perthynas â phrosesu data personol at y swyddog diogelu data ysgolion.

Swyddog Diogelu Data (DPO)

Gweler isod fanylion Swyddog Diogelu Data'r Ysgol: -
Swyddog Diogelu Data: Judicium Consulting Limited
Cyfeiriad: 72 Cannon Street, London, EC4N 6AE
E-bost: dataservices@judicium.com
Gwe: www.judiciumeducation.co.uk
Rhif ffôn: 0203 326 9174
Prif gyswllt: Craig Stilwell

Mae'r Swyddog Diogelu Data yn gyfrifol am oruchwylio'r Polisi Diogelu Data hwn a datblygu polisiau a chanllawiau sy'n gysylltiedig â data.

Cysylltwch â'r Swyddog Diogelu Data gydag unrhyw gwestiynau am weithrediad y Polisi Diogelu Data hwn neu GDPR y DU neu os oes gennych unrhyw bryderon nad yw'r polisi hwn yn cael ei ddilyn neu nad yw wedi'i ddilyn. Yn benodol, rhaid i chi bob amser gysylltu â'r Swyddog Diogelu Data o dan yr amgylchiadau canlynol: -

- (a) Os nad ydych yn siŵr o'r sail gyfreithlon y mae'r ysgol yn dibynnu arni i brosesu data personol;
- (b) Os oes angen i chi ddibynnu ar ganiatâd fel rheswm teg dros brosesu (gweler isod yr adran ar ganiatâd am ragor o fanylion);
- (c) Os oes angen i chi ddrafftio hysbysiadau preifatrwydd neu hysbysiadau prosesu teg;
- (d) Os nad ydych yn siŵr am y cyfnodau cadw ar gyfer prosesu'r data personol ;
- (e) Os nad ydych yn siŵr pa fesurau diogelwch y mae angen eu rhoi ar waith i ddiogelu data personol;
- (f) Os bu toriad data personol ;
- (g) Os ydych yn ansicr ar ba sail i drosglwyddo data personol y tu allan i'r AEE ;
- (h) Os oes angen unrhyw gymorth arnoch sy'n ymdrin ag unrhyw hawliau a gaiff eu galw gan gais data;
- (i) Pryd bynnag y byddwch yn cymryd rhan mewn gweithgaredd prosesu newydd sylweddol (neu yn gwneud newid) sy'n debygol o gael angen asesiad o'r effaith ar ddiogelu data neu os ydych yn bwriadu defnyddio data personol at ddibenion heblaw am yr hyn y cafodd ei gasglu ar ei gyfer;
- (j) Os ydych yn bwriadu ymgymryd ag unrhyw weithgareddau sy'n ymwneud â phrosesu awtomataidd neu wneud penderfyniadau awtomataidd;

- (k) Os oes angen help arnoch i gydymffurfio â'r gyfraith berthnasol wrth gynnal gweithgareddau marchnata uniongyrchol ;
- (l) Os oes angen help arnoch gydag unrhyw gytundebau neu feysydd eraill mewn perthynas â rhannu data personol â thrydydd partïon .

Adolygiad

Caiff y polisi hwn ei adolygu'n flynyddol. Bydd yr adolygiad polisi yn cael ei gynnal gan y Pennaeth, neu'r cynrychiolydd enwebedig.

Cysylltiadau

Os oes gennych unrhyw ymholiadau mewn perthynas â'r polisi hwn, cysylltwch â Mr. Meurig Jones (Pennaeth) ar 01656 815700 a fydd hefyd yn gweithredu fel y pwynt cyswllt ar gyfer unrhyw geisiadau am ddata personol.

Mae rhagor o gyngor a gwybodaeth ar gael gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth:

www.ico.org.uk

The Information Commissioner's Office - Wales
2nd Floor – Churchill House
Churchill Way
Cardiff
CF10 2HH

Rhif ffôn: **0330 414 6421** – Mae'r llinell cymorth ar agor 9am i 5pm, dydd Llun i ddydd Gwener

E-bost: wales@ico.org.uk

(Cadeirydd y Llywodraethwyr) _____

Dyddiad _____

(Prifathro) _____

Dyddiad _____

Atodiad 1 – Ceisiadau am Wybodaeth (SAR)

O dan y Gyfraith Diogelu Data, mae gan Bynciau Data hawl gyffredinol i ddarganfod a yw'r ysgol yn dal neu'n prosesu data personol amdanynt, i gael mynediad at y data hwnnw, ac i gael gwybodaeth atodol. Gelwir hyn yn hawl mynediad, neu'r hawl i wneud cais am fynediad at ddata (SAR). Diben yr hawl yw galluogi'r unigolyn i fod yn ymwybodol o gyfreithlondeb prosesu data personol y mae'r ysgol yn ymgymryd ag ef, a'i wirio.

Mae'r atodiad hwn yn rhoi arweiniad i aelodau staff ar sut y dylid ymdrin â cheisiadau am fynediad at ddata, ac i bob unigolyn ar sut i wneud SAR. Mae methu â chydymffurfio â'r hawl i gael mynediad o dan GDPR y DU yn rhoi staff a'r ysgol mewn perygl sylweddol o bosibl, ac felly mae'r ysgol yn cymryd cydymffurfiaeth â'r polisi hwn o ddifrif.

Mae gan y Pwnc Data yr hawl i gael gwybod gan yr ysgol o'r canlynol: -

- (a) Cadarnhad bod eu data'n cael ei brosesu;
- (b) Mynediad i'w data personol;
- (c) Disgrifiad o'r wybodaeth sy'n cael ei phrosesu;
- (d) Y diben y mae'r wybodaeth yn cael ei phrosesu ar ei gyfer;
- (e) Y derbynydd/dosbarth o dderbynwyr y datgelir neu y gellir datgelu'r wybodaeth honno iddynt;
- (f) Manylion ffynonellau gwybodaeth yr ysgol a gafwyd;
- (g) Mewn perthynas ag unrhyw Ddata Personol a brosesir at ddibenion gwerthuso materion mewn perthynas â'r Pwnc Data sydd wedi ffurfio neu sy'n debygol o fod yn unig sail i unrhyw benderfyniad sy'n effeithio'n sylweddol arno, i gael gwybod am resymeg penderfyniadau'r Rheolwr Data. Gall data o'r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, berfformiad yn y gwaith, dibynadwyedd ac ymddygiad; a
- (h) Gwybodaeth atodol arall.

Sut i adnabod cais am wybodaeth (SAR)

Mae cais am wybodaeth (SAR) yn gais o unigolyn (neu gan rywun sy'n gweithredu gydag awdurdod unigolyn, e.e. cyfreithiwr neu riant yn gwneud cais mewn perthynas â gwybodaeth sy'n ymwneud â'i blentyn):

- i'w gadarnhau a yw'r ysgol yn prosesu data personol amdano ac, os felly
- ar gyfer mynediad i'r data personol hwnnw
- a/neu wybodaeth atodol arall

Gall SAR dilys fod yn ysgrifenedig (drwy lythyr, e-bost, testun WhatsApp) neu ar lafar (e.e. yn ystod sgwrs dros y ffôn). Gall y cais gyfeirio at GDPR y DU a/neu at 'ddiogelu data' a/neu at 'ddata personol' ond nid oes angen iddo wneud hynny er mwyn bod yn gais dilys. Er enghraifft, bydd llythyr sy'n nodi 'rhowch gopi i mi o wybodaeth sydd gan yr ysgol amdanaf' yn gais am fynediad at ddata a dylid ei drin felly.

Yn gyffredinol, dim ond i gael mynediad at eu data personol eu hunain y mae gan bwnc data hawl, ac nid gwybodaeth sy'n ymwneud â phobl eraill.

Sut i wneud cais am ddata (SAR)

Er nad oes rhaid i wneud, rydym yn annog unrhyw unigolion sy'n dymuno gwneud cais o'r fath i wneud y cais yn ysgrifenedig, gan fanylu ar yr union ddata personol y gofynnir amdano. Mae hyn yn caniatáu i'r ysgol gydnabod yn hawdd eich bod yn dymuno gwneud cais am ddata a natur eich cais. Os yw'r cais yn aneglur/amwys, efallai y bydd yn ofynnol i ni ofyn am eglurhad ar gyfer y cais a allai yn ei dro ohirio dechrau'r cyfnod amser ar gyfer ymdrin â'r cais.

Beth i'w wneud wrth dderbyn cais am ddata (SAR)

Dylid cyfeirio pob cais am fynediad at ddata ar unwaith at y Pennaeth a ddylai gysylltu â Judicium fel y Swyddog Diogelu Data er mwyn cynorthwyo gyda'r cais a'r hyn sy'n ofynnol. Does dim llawer o amser gan yr ysgol i ymateb i gais a gallai unrhyw oedi arwain at fethu â bodloni'r terfyn amser, a allai arwain at gamau gorfodi gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) a/neu gamau cyfreithiol gan yr unigolyn yr effeithir arno. Gall hynny yn ei dro'n arwain at gymryd camau disgyblu.

Cydnabod y cais

Wrth dderbyn cais am wybodaeth (SAR) bydd yr ysgol yn cydnabod y cais cyn gynted â phosibl ac yn hysbysu'r ymgeisydd am y dyddiad cau statudol (o un mis calendr) i ymateb i'r cais.

Yn ogystal â chydnabod y cais, gall yr ysgol ofyn am:

- prawf adnabod (os oes angen);
- eglurhad pellach am y wybodaeth y gofynnwyd amdani;
- os nad yw'n glir ble y bydd yr wybodaeth yn cael ei hanfon, rhaid i'r ysgol sicrhau pa gyfeiriad/cyfeiriad e-bost i'w ddefnyddio wrth anfon y wybodaeth y gofynnwyd amdani; a/neu
- caniatâd (os ydych yn gofyn am ddata trydydd parti).

Dylai'r ysgol weithio gyda'u Swyddog Diogelu Data er mwyn creu'r gydnabyddiaeth.

Gwirio pwy yw'r person sy'n gwneud y cais neu ofyn am eglurhad o'r cais

Cyn ymateb i SAR, bydd yr ysgol yn cymryd camau rhesymol i gadarnhau pwy yw'r person sy'n gwneud y cais. Yn achos gweithwyr presennol, bydd hyn fel arfer yn syml. Mae gan yr ysgol hawl i ofyn am wybodaeth ychwanegol gan yr ymgeisydd er mwyn cadarnhau a yw'r unigolyn y person cywir. Os oes gan yr ysgol amheuan rhesymol ynghylch pwy yw'r unigolyn sy'n gwneud y cais, gellir ofyn am dystiolaeth o hunaniaeth, megis pasbort, trwydded yrru, bil cyfleustodau diweddar gyda chyfeiriad cyfredol, tystysgrif geni/priodas, cerdyn credyd neu ddatganiad morgais.

Os yw unigolyn yn gofyn am swm mawr o ddata, gall yr ysgol ofyn i'r ymgeisydd am ragor o wybodaeth er mwyn egluro'r cais, ond ni ofynnir i'r ymgeisydd byth pam y gwnaed y cais. Bydd yr ysgol yn rhoi gwybod i'r ymgeisydd cyn gynted â phosibl lle mae angen mwy o wybodaeth cyn ymateb i'r cais.

Yn y ddau achos, mae'r cyfnod ymateb yn dechrau pan fydd y wybodaeth ychwanegol wedi dod i law. Os nad yw'r ysgol yn derbyn y wybodaeth hon, ni fyddant yn gallu cydymffurfio â'r cais.

Ceisiadau a wneir gan drydydd partiön neu ar ran plant

Mae angen i'r ysgol fod yn fodlon bod gan y trydydd parti sy'n gwneud y cais hawl i weithredu ar ran yr unigolyn, ond cyfrifoldeb y trydydd parti yw darparu tystiolaeth o'r hawl hon. Gallai hwn fod yn awdurdod ysgrifenedig i wneud y cais neu gallai fod yn bŵer atwrnai mwy cyffredinol. Efallai y bydd angen prawf adnabod ar yr ysgol hefyd mewn rhai amgylchiadau.

Os yw'r ysgol mewn unrhyw amheuaeth neu os oes ganddo unrhyw bryderon ynghylch darparu data personol i'r trydydd parti, yna dylai ddarparu'r wybodaeth y gofynnir amdani'n uniongyrchol i bwnc y data. Mater i'r person hynny fydd penderfynu a ddylid rhannu'r wybodaeth hon gydag unrhyw drydydd parti.

Pan wneir ceisiadau ar ran plant, mae'n bwysig nodi, hyd yn oed os yw plentyn yn rhy ifanc i ddeall goblygiadau hawliau mynediad pwnc, mai hawl y plentyn o hyd, yn hytrach nag unrhyw un arall fel rhiant neu warcheidwad, yw cael mynediad at ddata personol y plentyn. Cyn ymateb i SAR am wybodaeth a gedwir am blentyn, dylai'r ysgol ystyried a yw'r plentyn yn ddigon aeddfed i ddeall ei hawliau. Os yw'r ysgol yn hyderus y gall y plentyn ddeall ei hawliau, yna dylai'r ysgol fel arfer ymateb yn uniongyrchol i'r plentyn neu ofyn am ei ganiatad cyn rhyddhau ei wybodaeth.

Caiff ei asesu os yw'r plentyn yn gallu deall (yn fras) yr hyn y mae'n ei olygu i wneud cais am wybodaeth a sut i ddehongli'r wybodaeth a gânt o ganlyniad i wneud hynny. Wrth ystyried achosion ffiniol, dylid ei ystyried, ymhlith pethau eraill:

- lefel aeddfedrwydd y plentyn a'i allu i wneud penderfyniadau fel hyn;
- natur y data personol;
- unrhyw orchmynion llys sy'n ymwneud â mynediad neu gyfrifoldeb rhieni a all fod yn gymwys;
- unrhyw ddyletswydd hyder sy'n ddyledus i'r plentyn neu'r person ifanc;
- unrhyw ganlyniadau o ganiatáu i'r rhai sydd â chyfrifoldeb rhiant gael mynediad at wybodaeth y plentyn neu'r person ifanc. Mae hyn yn arbennig o bwysig os bu honiadau o gam-drin neu gam-drin;
- unrhyw niwed i'r plentyn neu'r person ifanc os na all unigolion sydd â chyfrifoldeb rhiant gael gafael ar y wybodaeth hon; ac
- unrhyw farn sydd gan y plentyn neu'r person ifanc ynghylch a ddylai eu rhieni gael gafael ar wybodaeth amdanynt.

Yn gyffredinol, rhagdybir bod person sy'n 12 oed neu'n hŷn o oedran ac aeddfedrwydd digonol i allu arfer ei hawl mynediad, oni ddangosir i'r gwrthwyneb. Mewn perthynas â phlentyn 12 oed neu'n hŷn, yna ar yr amod bod yr ysgol yn hyderus eu bod yn deall eu hawliau, ac nad oes rheswm dros gredu nad oes gan y plentyn y gallu i wneud cais ar ei ran ei hun, bydd yr ysgol yn gofyn am awdurdodiad ysgrifenedig y plentyn cyn ymateb i'r cais, neu ddarparu'r data personol yn uniongyrchol i'r plentyn.

Gall yr ysgol hefyd wrthod darparu gwybodaeth i rieni os oes canlyniadau o ganiatáu mynediad i wybodaeth y plentyn – er enghraifft os yw'n debygol o achosi niwed i'r plentyn.

Ffi am ymateb i SAR

Bydd yr ysgol fel arfer yn delio ag SAR yn rhad ac am ddim. Os ystyrir bod cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol, gellir gofyn am ffi i dalu am gostau gweinyddol. Os ystyrir bod cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n afresymol, bydd yr ysgol yn hysbysu'r cyn-ofynydd pam yr ystyrir bod hyn yn wir ac y bydd yr ysgol yn codi ffi am gydymffurfio â'r cais.

Gellir gofyn am ffi hefyd mewn perthynas ag ailadrodd ceisiadau am gopiâu o'r un wybodaeth. O dan yr amgylchiadau hyn, codir ffi resymol gan ystyried costau gweinyddol darparu'r wybodaeth.

Os gofynnir am ffi, mae'r cyfnod ymateb yn dechrau pan fydd y ffi wedi dod i law.

Cyfnod Amser ar gyfer ymateb i SAR

Mae gan yr ysgol un mis calendr i ymateb i SAR. Bydd hyn yn rhedeg o'r diwrnod y derbyniwyd y cais neu o'r diwrnod y derbynnir unrhyw wybodaeth ychwanegol neu wybodaeth arall y gofynnir amdani, neu os derbyniwyd unrhyw ffi ofynnol.

O dan unrhyw amheuaeth resymol ynghylch pwy yw'r cais, ni fydd y cyfnod hwn yn dechrau oni bai a hyd nes y bydd digon o wybodaeth wedi'i darparu gan y ymgeisydd ynghylch ei hunaniaeth, ac yn achos cais trydydd parti, derbyniwyd awdurdodiad ysgrifenedig gwrthrych y data.

Gall y cyfnod ar gyfer ymateb gael ei ymestyn gan ddau fis calendr arall mewn perthynas â cheisiadau cymhleth. Bydd yr hyn sy'n gyfystyr â chais cymhleth yn dibynnu ar natur benodol y cais. Rhaid ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data bob amser wrth benderfynu a yw cais yn ddigon cymhleth o ran ymestyn y cyfnod ymateb.

Pan ystyrir bod cais yn ddigon cymhleth o ran gofyn am ymestyn y cyfnod ar gyfer ymateb, bydd angen i'r ysgol hysbysu'r sawl sy'n gwneud cais o fewn un mis calendr o dderbyn y cais, ynghyd â rhesymau pam yr ystyrir bod angen yr estyniad hwn.

Cyfnodau Cau Ysgolion

Efallai na fydd modd ymateb i geisiadau a dderbynnir yn ystod neu ychydig cyn cyfnodau cau'r ysgol o fewn y cyfnod ymateb un mis calendr. Y rheswm am hyn yw nid ydym yn adolygu e-byst yn ystod y cyfnod hwn.

O ganlyniad, mae'n annhebygol y bydd modd ymdrin â'ch cais yn ystod y cyfnod hwn. Efallai na fyddwn yn gallu cydnabod eich cais yn ystod y cyfnod hwn (h.y. tan adeg pan fyddwn yn derbyn y cais), fodd bynnag, os gallwn gydnabod y cais efallai na fyddwn yn gallu delio ag ef hyd nes y bydd yr ysgol yn ail-agor. Bydd yr ysgol yn ceisio cydymffurfio â cheisiadau cyn gynted â phosibl a bydd yn parhau i gyfathrebu â chi cyn belled ag y bo modd. Os yw eich cais yn un brys, rhowch eich cais yn ystod y tymor ac nid yn ystod/yn agos at gyfnodau cau.

Gwybodaeth i'w darparu mewn ymateb i gais

Mae gan yr unigolyn hawl i gael mynediad i'r data personol rydym yn ei brosesu amdano a'r wybodaeth ganlynol:

- y diben yr ydym yn prosesu'r data ar ei gyfer;
- y derbynwyr neu'r categorïau o dderbynnydd y mae'r data personol wedi'u datgelu iddynt neu y byddant yn cael eu datgelu iddynt, yn enwedig lle mae'r derbynwyr hynny mewn trydydd gwledydd neu sefydliadau rhyngwladol;
- lle y bo'n bosibl, y cyfnod y rhagwelir y bydd y data personol yn cael ei storio, neu, os nad yw'n bosibl, y meini prawf a ddefnyddir i bennu'r cyfnod hwnnw;
- y ffaith bod gan yr unigolyn yr hawl:
 - I ofyn i'r cwmni gywiro, dileu neu gyfyngu ar brosesu ei ddata personol; neu
 - gwrthwynebu ei brosesu;
 - cyflwyno cwyn i'r ICO;
 - lle nad yw'r data personol wedi'i gasglu gan yr unigolyn, unrhyw wybodaeth sydd ar gael ynghylch ffynhonnell y data;
 - unrhyw benderfyniad awtomataidd yr ydym wedi'i wneud amdano ynghyd â gwybodaeth ystyrlon am y rhesymeg dan sylw, yn ogystal ag arwyddocâd a chanlyniadau disgwylidig prosesu o'r fath ar ei gyfer.

Dylid darparu'r wybodaeth mewn ffordd sy'n gryno, yn dryloyw, yn hawdd ei deall ac yn hawdd ei defnyddio gan ddefnyddio iaith glir a syml, gydag unrhyw dermau technegol, byrfoddau neu godau wedi'u hesbonio. Bydd yr ymateb yn cael ei roi'n ysgrifenedig pe bai'r SAR yn cael ei wneud yn ysgrifenedig mewn fformat electronig a ddefnyddir yn gyffredin. Rhaid darparu'r wybodaeth y mae'n ofynnol i'r ysgol ei chyflenwi mewn ymateb i SAR drwy gyfeirio at y data dan sylw ar yr adeg y derbyniwyd y cais. Fodd bynnag, gan fod gan yr ysgol fis i ymateb caniateir i'r ysgol ystyried unrhyw ddiwygiad neu ddileu a wneir i'r data personol rhwng yr amser y derbynnir y cais a'r amser y darperir y data personol os byddai gwelliant neu ddileu o'r fath wedi'i wneud yn arferol ac heb ystyried yr SAR.

Felly, caniateir i'r ysgol gynnal gweithgareddau cadw tŷ rheolaidd hyd yn oed os yw hyn yn golygu dileu neu ddiwygio data personol ar ôl derbyn SAR. Ni chaniateir i'r ysgol ddiwygio na dileu data er mwyn osgoi cyflenwi'r data.

Sut i ddod o hyd i wybodaeth

Gellir lleoli'r data personol y mae angen i'r ysgol ei ddarparu mewn ymateb i gais am ddata (SAR) mewn sawl un o'r systemau ffeilio electronig a llaw. Dyna pam mae'n bwysig nodi ar y dechrau y math o wybodaeth y gofynnir amdani fel y gellir canolbwyntio'r chwiliad.

Yn dibynnu ar y math o wybodaeth y gofynnir amdani, efallai y bydd angen i'r ysgol chwilio'r cyfan neu rai o'r canlynol:

- systemau electronig, e.e. cronfeydd data, cyfrifiaduron wedi'u rhwydweithio a heb eu rhwydweithio, gweinyddion, cofnodion cwsmeriaid, system adnoddau dynol, data e-bost, data wrth gefn, CCTV;
- systemau ffeilio â llaw lle mae data personol yn hygyrch yn unol â meini prawf penodol, e.e. setiau o gofnodion â llaw a archebir yn gronolegol sy'n cynnwys data personol ;
- systemau data a gedwir yn allanol gan ein proseswyr data;
- cofnodion iechyd galwedigaethol;
- data pensiynau;
- gwybodaeth cynllun rhannu ;
- gwybodaeth am fudd-daliadau yswiriant .

Dylai'r ysgol chwilio'r systemau hyn gan ddefnyddio enw'r unigolyn, rhif y cyflogai neu ddynodwr personol arall fel penderfynydd chwilio.

Amddiffyn trydydd partiön - eithriadau i'r hawl i gael mynediad pwnc

Mae amgylchiadau lle gellir cadw gwybodaeth yn ôl yn unol ag SAR.

Dylid ystyried yr eithriadau a'r ceisiadau penodol hyn fesul achos.

Bydd yr ysgol yn ystyried a yw'n bosibl golygu gwybodaeth fel nad yw hyn yn nodi'r trydydd partiön hynny. Os na ellir golygu eu data (er enghraifft, ar ôl ailddrafftio, mae'n dal yn amlwg pwy y mae'r data'n ymwneud ag ef) yna nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu data personol i'r graddau y byddai gwneud hynny'n golygu datgelu gwybodaeth sy'n ymwneud ag unigolyn arall (gan gynnwys gwybodaeth sy'n nodi'r unigolyn arall fel ffynhonnell y wybodaeth) y gellir eu hadnabod o'r wybodaeth oni bai:

- bod yr unigolyn arall wedi cytuno i'r datgeliad; neu
- mae'n rhesymol cydymffurfio â'r cais heb gytundeb yr unigolyn hwnnw.

Wrth benderfynu a yw'n rhesymol datgelu'r wybodaeth heb gytundeb yr unigolion, bydd yr holl amgylchiadau perthnasol yn cael eu hystyried, gan gynnwys:

- y math o wybodaeth y byddent yn ei datgelu;
- unrhyw ddyletswydd cyfrinachedd sydd arnynt i'r unigolyn arall;
- unrhyw gamau a gymerwyd i ofyn am ganiatâd gan yr unigolyn arall;
- a yw'r unigolyn arall yn gallu rhoi caniatâd; a
- unrhyw wrthodiad datganedig o gytundeb gan yr unigolyn arall.

Mae angen penderfynu a yw'n briodol datgelu'r wybodaeth ym mhob achos. Bydd y penderfyniad hwn yn golygu cydbwyso hawl gwrthrych y data i gael mynediad yn erbyn hawliau'r unigolyn arall. Os yw'r person arall yn cytuno i'r ysgol ddatgelu'r wybodaeth amdanynt, yna byddai'n afresymol peidio â gwneud hynny. Fodd bynnag, os nad oes caniatâd o'r fath, rhaid i'r ysgol benderfynu a ddylid datgelu'r wybodaeth beth bynnag. Oso es unrhyw bryderon yn hyn o beth, dylid ymgynghori â'r Swyddog Diogelu Data.

Eithriadau eraill i'r hawl i gael mynediad i'r data

Mewn rhai amgylchiadau, gall yr ysgol fod wedi'i heithrio rhag darparu rhywfaint neu'r cyfan o'r data personol y gofynnir amdano. Disgrifir yr eithriadau hyn isod a dim ond fesul achos y dylid eu cymhwyso ar ôl ystyried yr holl ffeithiau'n ofalus.

Canfod ac atal troseddau: Nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu unrhyw ddata personol sy'n cael ei brosesu at ddibenion atal neu ganfod troseddau; yn dal neu erlyn troseddwyr; neu asesu neu gasglu unrhyw dreth neu ddyletswydd.

Cyfeiriadau cyfrinachol: Nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu unrhyw gyfeiriadau cyfrinachol a roddir i drydydd partiön at ddibenion gwirioneddol neu ddarpar:

- addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth yr unigolyn;
- penodi'r unigolyn i unrhyw swydd; neu
- darpariaeth gan yr unigolyn o unrhyw wasanaeth

Nid yw'r eithriad hwn yn berthnasol i gyfeiriadau cyfrinachol y mae'r ysgol yn eu derbyn gan drydydd partiön. Fodd bynnag, yn y sefyllfa hon, gall rhoi mynediad i'r cyfeiriad ddatgelu data personol unigolyn arall (h.y. y person sy'n rhoi'r geirada), sy'n golygu bod yn rhaid i'r ysgol ystyried y rheolau ynghylch datgelu data trydydd parti a nodir uchod cyn datgelu'r cyfeiriad.

Braint broffesiynol gyfreithiol: Nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu unrhyw ddata personol sy'n destun braint broffesiynol gyfreithiol.

Rhagolygon rheoli: Nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu unrhyw ddata personol a brosesir at ddibenion rhagweld rheoli neu gynllunio rheoli i'n cynorthwyo i gynnal unrhyw fusnes neu unrhyw weithgaredd arall.

Trafodaethau: Nid oes rhaid i'r ysgol ddatgelu unrhyw ddata personol sy'n cynnwys cofnodion o fwriadau mewn perthynas ag unrhyw drafodaethau

gyda'r unigolyn lle byddai gwneud hynny'n debygol o ragfarnu'r trafodaethau hynny.

Gwrthod ymateb i cais

Gall yr ysgol wrthod cydymffurfio â chais os yw'r cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol, gan ystyried a yw'r cais yn ailadroddus ei natur.

Os canfyddir bod cais yn amlwg yn ddi-sail neu'n ormodol gall yr ysgol:

- gofyn am "ffi resymol" i ddelio â'r cais; neu
- gwrthod delio â'r cais.

Yn y naill achos neu'r llall, mae angen i'r ysgol gyfiawnhau'r penderfyniad a rhoi gwybod i'r ymgeisydd am y penderfyniad.

Dylai'r ffi resymol fod yn seiliedig ar gostau gweinyddol cydymffurfio â'r cais. Os penderfynwch godi ffi, dylai'r ysgol gysylltu â'r unigolyn yn brydlon a'u hysbysu. Nid oes angen i'r ysgol gydymffurfio â'r cais hyd nes y bydd y ffi wedi dod i law.

Cadw Cofnodion

Bydd cofnod o'r holl geisiadau am wybodaeth (SAR) yn cael ei gadw gan y pennaeth. Bydd y cofnod yn cynnwys y dyddiad y derbyniwyd yr SAR, enw'r gofynnwr, pa ddata a anfonodd yr ysgol at y cais a dyddiad yr ymateb.

Atodiad 2 – Ffurflen Gais am Wybodaeth (SAR)

Mae Deddf Diogelu Data 2018 yn rhoi hawl i chi, gwrthrych y data, dderbyn copi o'r data/gwybodaeth sydd gennym amdanoch neu i awdurdodi rhywun i weithredu ar eich rhan. Llenwch y ffurflen hon os hoffech wneud cais am eich data. Fel arfer, bydd eich cais yn cael ei brosesu o fewn un mis calendr ar ôl derbyn ffurflen wedi'i chwblhau'n llawn a phrawf adnabod.

Prawf adnabod: Mae angen arnom prawf o'ch hunaniaeth cyn y gallwn ddatgelu data personol. Dylai prawf o'ch hunaniaeth gynnwys copi o ddogfen fel eich tystysgrif geni, pasbort, trwydded yrru, llythyr swyddogol wedi'i gyfeirio atoch yn eich cyfeiriad e.e. datganiad banc, bil cyfleustodau diweddar neu fil treth y cyngor. Dylai'r ddogfen gynnwys eich enw, dyddiad geni a chyfeiriad cyfredol. Os ydych wedi newid eich enw, rhowch ddogfennau perthnasol sy'n dangos y newid.

Adran 1

Llenwch fanylion gwrthrych y data (h.y. y person yr ydych yn gofyn am ei ddata). Os nad chi yw gwrthrych y data a'ch bod yn gwneud cais ar ran rhywun arall, llenwch fanylion gwrthrych y data isod ac nid eich un chi.

Teitl	
Cyfenw/Enw'r teulu	
Enw(au) Cyntaf	
Dyddiad Geni	
Cyfeiriad	
Côd Post	
Rhif ffôn	
Cyfeiriad e-bost	

Rwy'n cynnwys copïau o'r canlynol fel prawf adnabod (ticiwch y blwch perthnasol):

- Tystysgrif geni
- Trwydded yrru
- Pasbort
- Llythyr swyddogol gan gynnwys fy nghyfeiriad

Gwybodaeth Personol

Os ydych am wybod pa wybodaeth sy'n cael ei chadw mewn cofnodion penodol yn unig, nodwch yn y blwch isod. Dywedwch wrthym os ydych yn gwybod ym mha fformat y cedwir yr wybodaeth, ynghyd ag unrhyw enwau neu ddyddiadau sydd gennych. Os nad ydych yn gwybod union ddyddiadau, rhowch y flwyddyn(oedd) a allai fod yn berthnasol yn eich barn chi.

Manylion:

Cofnodion Cyflogaeth:

Os ydych chi, neu wedi cael eich cyflogi gan yr ysgol ac yn ceisio gwybodaeth bersonol mewn perthynas â'ch cyflogaeth, rhowch fanylion eich rhif staff, uned, tîm, dyddiadau cyflogaeth ac ati.

Manylion:

Adran 2

Llenwch yr adran hon o'r ffurflen gyda'ch manylion os ydych yn gweithredu ar ran rhywun arall (h.y. gwrthrych y data).

Os **NAD** chi yw gwrthrych y data, ond person a benodir ar eu rhan, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth o'ch hunaniaeth yn ogystal â phwnc y data a phrawf o'ch hawl i weithredu ar eu rhan.

Teitl	
Cyfenw/Enw'r Teulu	
Enw (au) Cyntaf	
Dyddiad Geni	
Cyfeiriad	
Côd Post	

Rhif ffôn	
-----------	--

Rwy'n cynnwys copïau o'r canlynol fel prawf adnabod (ticiwch y blwch perthnasol):

- Tystysgrif geni
- Trwydded yrru
- Pasbort
- Llythyr swyddogol gan gynnwys fy nghyfeiriad

Beth ydy'ch perthynas i wrthrych y data? (e.e. rhiant, gofalwr, cynrychiolydd cyfreithiol)

Rwy'n cynnwys y copïau canlynol fel prawf o awdurdodiad cyfreithiol i weithredu ar ran gwrthrych y data:

- Llythyr awdurdod
- Atwrneiaeth Parhaus
- Tystiolaeth o gyfrifoldeb rhiant
- Arall (rhowch fanylion):

Adran 3

Disgrifiwch mor fanwl â phosibl pa ddata rydych yn gofyn am fynediad iddo (e.e. cyfnod amser, categorïau data, gwybodaeth sy'n ymwneud ag achos penodol, cofnodion papur, cofnodion electronig).

--

Hoffwn:

- Dderbyn y wybodaeth drwy'r post*
- Dderbyn y wybodaeth drwy e-bost
- Gasglu'r wybodaeth yn bersonol
- Weld copi o'r wybodaeth yn unig
- Ewch drwy'r wybodaeth gydag aelod o staff

*Cofiwch, os ydych yn dymuno i ni bostio'r wybodaeth atoch, y byddwn yn cymryd pob gofal i sicrhau y cyfeiriad cywir. Fodd bynnag, ni allwn fod yn atebol os caiff y wybodaeth ei cholli yn y post neu ei chyflwyno neu ei hagar yn anghywir gan rywun arall yn eich cartref. Gall colled neu ddarpariaeth anghywir achosi embaras neu niwed i chi os yw'r wybodaeth yn 'sensitif'.

Anfonwch eich ffurflen wedi'i chwblhau a phrawf adnabod drwy e-bost at:
post@yggllangynwyd.pen-y-bont.cymru

Atodiad 3 – Polisi Torri Data

Mae GDPR y DU yn gosod rhwymedigaethau ar staff i roi gwybod am achosion gwirioneddol neu amheus o dorri rheolau data ac mae ein gweithdrefn ar gyfer ymdrin â thoriadau wedi'i nodi isod. Mae'n ofynnol i bob aelod o staff ymgyswddo â'i gynnwys a chydymffurfio â'r darpariaethau sydd ynddo. Darperir hyfforddiant i'r holl staff i'w galluogi i gyflawni eu rhwymedigaethau o fewn y polisi hwn.

Bydd Proseswyr Data yn cael copi o'r polisi hwn a bydd yn ofynnol iddynt hysbysu'r ysgol am unrhyw doriad data heb oedi diangen ar ôl dod yn ymwybodol o'r toriad data. Gall methu â gwneud hynny arwain at dorri telerau'r cytundeb prosesu.

Bydd torri'r polisi hwn yn cael ei drin fel trosedd ddisgyblu a allai arwain at gamau disgyblu o dan Bolisi a Gweithdrefn Ddisgyblu'r Ysgol hyd at a chan gynnwys disgyddo yn dibynnu ar ddifrifoldeb y toriad.

Beth yw Toriad Data?

Mae toriad data personol yn toriad diogelwch sy'n arwain at ddinistrio, colli, newid, datgelu data personol neu ddata categori arbennig a drosglwyddir, a storiwyd neu a brosesir fel arall, neu fynediad at ddata categori arbennig.

Gallai enghreifftiau o dorri data gynnwys y canlynol (ond nid ydynt yn gynhwysfawr):

- Colli neu ddwyn data neu offer y mae data'n cael ei storio arno, er enghraifft colli gliniadur neu ffeil bapur (mae hyn yn cynnwys colled ddamweiniol);
- Rheolaethau mynediad amhriodol sy'n caniatáu defnydd anawdurdodedig;
- Methiant cyfarpar;
- Gwall dynol (er enghraifft anfon e-bost neu SMS at y derbynydd anghywir);
- Amgylchiadau annisgwyl fel tân neu lifogydd;
- Hacio, neu ymosodiadau technegol eraill lle ceir gwybodaeth drwy dwyllo pwy bynnag sy'n ei ddal.

Pryd mae angen reportio toriad?

Rhaid i'r ysgol hysbysu'r ICO am dor-data lle mae'n debygol o arwain at risg i hawliau a rhyddid unigolion. Mae hyn yn golygu bod angen i'r toriad fod yn fwy na cholli data personol yn unig ac os na chaiff ei rheoli, mae'r toriad yn debygol o gael effaith andwyol sylweddol ar unigolion.

Mae enghreifftiau o ble y gallai'r toriad gael effaith sylweddol yn cynnwys: -

- gwahaniaethu posibl neu wirioneddol;
- colled ariannol bosibl neu wirioneddol;

- colli cyfrinachedd posibl neu wirioneddol;
- risg i ddiogelwch corfforol neu enw da;
- dod i gysylltiad â dwyn hunaniaeth (er enghraifft drwy ryddhau manylion nad ydynt yn rhai cyhoeddus fel manylion pasbort);
- amlygiad i'r agwedd breifat ar fywyd person sy'n dod yn hysbys i eraill.

Os yw'r toriad yn debygol o arwain at risg uchel i hawliau a rhyddid unigolion, rhaid hysbysu'r unigolion yn uniongyrchol hefyd.

Reportio Toriad Data

Os ydych yn gwybod neu'n amau bod achos o doriad data personol wedi digwydd neu a allai ddigwydd sy'n bodloni'r meini prawf uchod, dylech roi gwybod i'r Pennaeth neu'r Swyddog Diogelu Data.

Lle bo'n briodol, dylech gysylltu â'ch rheolwr llinell ynghylch cwblhau'r adroddiad data. Anogir adroddiadau am dorri rheolau drwy'r ysgol a disgwylir i'r staff ofyn am gyngor os nad ydynt yn siŵr a ddylid rhoi gwybod am y toriad a/neu a allai arwain at risg i hawliau a rhyddid unigolion. Gallant ofyn am gyngor gan eu rheolwr llinell, y Pennaeth neu'r Swyddog Diogelu Data.

Ar ôl gwneud eich adrodd, ni ddylech gymryd unrhyw gamau pellach mewn perthynas â'r toriad. Yn benodol, ni ddylech hysbysu unrhyw unigolion neu reoleiddwyr yr effeithir arnynt nac ymchwilio ymhellach. Bydd yr ysgol yn cydnabod derbyn yr adroddiad torri data ac yn cymryd camau priodol i ymdrin â'r adroddiad mewn cydweithrediad â'r Swyddog Diogelu Data.

Rheoli a Chofnodi'r Toriad

Ar ôl cael gwybod am achos tybiedig o doriad data personol, bydd yr ysgol yn hysbysu'r Swyddog Diogelu Data. Gyda'i gilydd byddant yn cymryd camau ar unwaith i ganfod a yw achos o doriad data personol wedi digwydd mewn gwirionedd. Os felly, byddant yn cymryd camau i:-

- Lle'n bosib, atal y toriad data;
- Cyn belled ag y bo modd, adfer, cywiro neu ddileu'r data sydd wedi'i gollu, ei ddifrodi neu ei ddatgelu;
- Asesu a chofnodi'r toriad yng nghofrestr torri data'r ysgol;
- Rhoi gwybod i'r ICO lle bo angen;
- Hysbysu pynciau data yr effeithir arnynt gan y toriad os oes angen;
- Rhoi gwybod i bartïon priodol eraill am y toriad;
- Cymryd camau i atal achosion o dorri rheolau yn y dyfodol.

Hysbysu'r ICO

Bydd y Swyddog Diogelu Data yn hysbysu'r ICO pan fydd achos o dorri data personol wedi digwydd sy'n debygol o arwain at risg i hawliau a rhyddid unigolion.

Gwneir hyn heb oedi diangen a, lle bo'n bosibl, o fewn 72 awr o ddod yn ymwybodol o'r toriad. Mae'r terfyn amser o 72 awr yn berthnasol hyd yn oed os mae'n amser gwyliau ysgol (h.y. nid yw'n 72 awr waith). Os nad yw'r ysgol yn siŵr a ddylid rhoi gwybod am doriad ai peidio, y dybiaeth fydd rhoi gwybod amdano.

Os na wneir yr hysbysiad o fewn 72 awr o ddod yn ymwybodol o'r toriad, cofnodir rhesymau ysgrifenedig ynghylch pam y bu oedi wrth gyfeirio'r mater at yr ICO.

Hysbysu Pynciau Data

Os yw'r toriad data yn debygol o arwain at risg uchel i hawliau a rhyddid pynciau data, bydd yr ysgol yn hysbysu'r unigolion yr effeithir arnynt yn ddi-oed gan gynnwys enw a manylion cyswllt y Swyddog Diogelu Data a'r ICO, canlyniadau tebygol y toriad data a'r mesurau y mae'r ysgol wedi (neu y bwriedir) eu cymryd i fynd i'r afael â'r toriad.

Wrth benderfynu a oes angen hysbysu unigolion yn uniongyrchol am y toriad, bydd yr ysgol yn cydweithredu â'r Swyddog Diogelu Data, yr ICO ac ac yn gofyn am arweiniad unrhyw awdurdodau perthnasol eraill (fel yr heddlu).

Os byddai'n golygu ymdrech anghymesur i hysbysu'r pynciau data yn uniongyrchol (er enghraifft, drwy beidio â chael manylion cyswllt yr unigolyn yr effeithir arno) yna bydd yr ysgol yn ystyried dulliau eraill i hysbysu'r sawl yr effeithir arnynt (er enghraifft drwy wneud datganiad ar wefan yr ysgol).

Hysbysu Awdurdodau Eraill

Bydd angen i'r ysgol ystyried a oes angen hysbysu partiön eraill am y toriad. Er enghraifft : -

- Yswirwyr;
- Rhieni;
- Trydydd partiön (er enghraifft pan fydd y toriad hefyd yn effeithio arnynt);
- Awdurdod Leol;
- Yr Heddlu (er enghraifft, os oedd y toriad yn ymwneud â dwyn offer neu ddata).

Nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysol.

Asesu'r Toriad

Unwaith y bydd gweithdrefnau adrodd cychwynnol wedi'u cynnal, bydd yr ysgol yn cynnal yr holl ymchwiliadau angenrheidiol i'r toriad.

Bydd yr ysgol yn nodi sut y digwyddodd y toriad ac yn cymryd camau ar unwaith i atal neu leihau colled bellach, dinistrio neu ddatgelu data personol heb awdurdod. Byddwn yn nodi ffyrdd o adennill data cywir neu ddileu data

(er enghraifft hysbysu ein hyswirwyr neu'r heddlu os yw'r toriad yn cynnwys caledwedd neu ddata wedi'i ddwyn).

Ar ôl delio ag atal y toriad, bydd yr ysgol yn ystyried y risgiau sy'n gysylltiedig â'r toriad. Bydd y ffactorau hyn yn helpu i benderfynu a oes angen cymryd camau pellach (er enghraifft hysbysu'r ICO a/neu bynciau data fel y nodir uchod). Mae'r ffactorau hyn yn cynnwys: -

- Pa fath o ddata sy'n gysylltiedig a pha mor sensitif ydyw;
- Faint o ddata yr effeithir arno;
- Pwy sy'n cael ei effeithio gan y toriad (h.y. y categorïau a nifer y bobl dan sylw);
- Canlyniadau tebygol y toriad ar bynciau data yr effeithir arnynt ar ôl eu cadw ac a yw materion pellach yn debygol o gael eu gwireddu;
- A oes unrhyw amddiffyniadau ar waith i sicrhau'r data (er enghraifft, amgryptio, diogelu cyfrinair, pseudonymeiddio);
- Beth sydd wedi digwydd i'r data;
- Beth allai'r data ddweud wrth drydydd parti am bwnc y data;
- Beth yw canlyniadau tebygol y toriad data personol ar yr ysgol; a
- Unrhyw ganlyniadau ehangach eraill a allai fod yn berthnasol.

Atal Achosion o Dorri Rheolau yn y Dyfodol

Unwaith yr ymdriniwyd â'r toriad data, bydd yr ysgol yn ystyried ei phrosesau diogelwch gyda'r nod o atal achosion pellach o dorri rheolau. Er mwyn gwneud hyn, byddwn yn: -

- Sefydlu pa fesurau diogelwch oedd ar waith pan ddigwyddodd y toriad;
- Asesu a ellir gweithredu mesurau technegol neu sefydliadol i atal y toriad rhag ddigwydd eto;
- Ystyried a oes digon o ymwybyddiaeth staff o faterion diogelwch a cheisio llenwi unrhyw fylchau drwy hyfforddiant neu gyngor wedi'i deilwra;
- Ystyried a oes angen cynnal asesiad o'r effaith ar breifatrwydd neu ddiogelu data;
- Ystyried a oes angen cymryd archwiliadau pellach neu gamau diogelu data;
- Diweddarau'r gofrestr torri data;
- I drafod gyda llywodraethwyr/rheolwyr yn dilyn yr ymchwiliad.

Reportio Pryderon Diogelu Data

Mae atal bob amser yn well na delio â diogelu data fel ôl-ystyriaeth. Gall pryderon diogelwch data godi ar unrhyw adeg a byddem yn eich annog i roi gwybod am unrhyw bryderon (hyd yn oed os nad ydynt yn bodloni meini prawf torri data) y gallai fod gennych i'r Pennaeth neu'r Swyddog Diogelu Data. Gall hyn helpu i gasglu risgiau wrth iddynt ddod i'r amlwg, diogelu'r ysgol rhag toriad data a chadw ein prosesau'n gyfredol ac yn effeithiol.

Hyfforddiant

Bydd yr ysgol yn sicrhau bod staff yn cael eu hyfforddi ac yn ymwybodol o'r angen i roi gwybod am achosion o dorri data er mwyn sicrhau eu bod yn gwybod i ganfod toriad data a'r gweithdrefnau o'u hadrodd. Bydd y polisi hwn yn cael ei rannu â'r staff.