

Cyngor Gwynedd

POLISI DIOGELU DATA

2.0

Medi 2015

Gwasanaeth Rheoli Gwybodaeth



1. Cyflwyniad

Mae'r Cyngor yn gwneud cryn ddefnydd o wybodaeth bersonol yn ei holl feysydd gwaith o'r Dreth Cyngor i geisiadau cynllunio ac o'r herwydd mae'n bwysig ei fod yn glynu'n gaeth at Ddeddf Diogelu Data 1998 (" y Ddeddf").

Diben y polisi hwn yw esbonio'r gofynion sydd ar y Cyngor a'i staff o ran cydymffurfio â'r Ddeddf. Mae'r Cyngor wedi dynodi un o'i swyddogion yn Swyddog Diogelu Data ond mae cyfrifoldeb ar bob aelod o staff i lynu at y polisi hwn ac egwyddorion y Ddeddf.

Mae peidio â chydymffurfio â'r Ddeddf yn drosedd ddifrifol – gellir erlyn yr unigolyn yn ogystal â'r Cyngor.

2. Y Ddeddf

Yn fras, mae'r Ddeddf yn golygu:

- Cadw gwybodaeth bersonol yn ddiogel
- Sicrhau fod y wybodaeth y cael ei defnyddio mewn ffordd briodol
- Sicrhau fod yr unigolyn yn gwybod beth mae sefydliadau yn ei wneud â'i wybodaeth bersonol
- Sicrhau cywirdeb
- Sicrhau nad yw gormod o wybodaeth yn cael ei chadw am gyfnodau rhy hir

3. Cyfrifoldebau'r Staff

Mae'r Ddeddf yn gosod cyfrifoldeb ar yr unigolyn yn ogystal â'r awdurdod. Mae'n bosibl i aelod unigol o staff gael ei erlyn am fethu cydymffurfio â'r Ddeddf. Fel rhan o'i gyflogaeth gyda Chyngor Gwynedd mae disgwyl i bob aelod o staff fod yn gyfarwydd â'i gyfrifoldebau Diogelu Data ac ymdrin â gwybodaeth bersonol mewn modd sy'n cydymffurfio â'r Ddeddf. Rhaid felly i bob aelod o staff ddarllen a dilyn y polisi hwn.

Gallai methiant i gydymffurfio â'r canllawiau hyn arwain at achos disgyblu.

Gosodir isod ddisgwyliadau'r Cyngor ar gyfer staff.

- Rhaid i'r holl staff, nid yn unig y rhai sy'n wynebu cwsmeriaid, ddarllen a deall y Polisi Diogelu Data a deall eu cyfrifoldebau dan y Ddeddf.
- Rhaid staff fod wedi mynychu sesiwn hyfforddi addas mewn Diogelu Data, derbyn hyfforddiant ar-lein neu fod yn ymwybodol o'r ddeddf yn unol â gofynion eu swydd.
- Rhaid i'r holl staff gydymffurfio â'r Polisi Diogelwch Gwybodaeth, sydd ar gael yn y Ganolfan Bolisiau.

- Rhaid i'r holl staff allu adnabod gwybodaeth bersonol ac ymdrin â hi yn unol â'r polisi.
- Rhaid i'r holl staff ymgyfarwyddo â'r cyfresi o wybodaeth bersonol sydd oddi fewn i'w hadran. Yn arbennig mae'n rhaid i staff sy'n gyfrifol am gadw gwybodaeth bersonol sicrhau bod eu rheolwr yn gwybod am fodolaeth yr wybodaeth honno.
- Dylai unrhyw gwestiwn lle mae amheuaeth ynglŷn â diogelu data gael ei gyfeirio yn y lle cyntaf at uwch-reolwr yn yr adran.
- Os oes unrhyw amheuaeth ynglŷn â'r hawl i ddatgelu gwybodaeth dylid cymryd cyngor yn gyntaf.
- Dylid adrodd i Reolwr Gwybodaeth y Cyngor ar unwaith am unrhyw ddigwyddiad lle y bu i wybodaeth bersonol gael ei datgelu'n groes i'r canllawiau hyn (boed yn fwriadol neu anfwriadol).
- Mewn rhai achosion difrifol gall y Cyngor benderfynu adrodd i'r Comisiynydd Gwybodaeth. Mae gan y Comisiynydd bwerau i roi dirwyon o hyd at £500,000.

Egwyddor 1 – Cyfreithlondeb a Thegwch

Er mwyn prosesu *data personol* yn **gyfreithlon**, dylid sicrhau fod rheswm neu gyfiawnhad dros wneud hynny. Rhaid felly bodloni un o'r amodau a restrir yn y Ddeddf (gweler atodiad 1).

Ar gyfer *data personol sensitif*, rhaid cymryd gofal arbennig ac o'r herwydd mae'r amodau ar gyfer prosesu yn llawer mwy caeth (gweler atodiad 1 eto).

Er mwyn bod yn **deg**, rhaid rhoi gwybod i unigolion **pwyl** sy'n prosesu eu data, ac i ba **ddiben** bydd yn cael ei ddefnyddio. Dylid felly sicrhau fod pob ffurflen a ddefnyddir i gasglu gwybodaeth bersonol am unigolion yn cynnwys rhybudd priodol o dan y Ddeddf e.e.

Deddf Diogelu Data 1998: Cyngor Gwynedd yw'r rheolwr data at ddibenion y Ddeddf. Defnyddir yr wybodaeth ar y ffurflen hon at ddibenion [xxxxxxxxxxxxx].

Caniateir rhannu gwybodaeth rhwng gwasanaethau lle bo hyn yn gydnaws â'r Ddeddf.

Egwyddor 2 – Dibenion Penodol

Cyn casglu data personol, rhaid penderfynu at ba ddibenion y bwriedir eu defnyddio.

Dylid nodi hyn ar unrhyw waith papur a rhoi gwybod os bwriedir rhannu'r data ag unrhyw gwmni/awdurdod/asiantaeth arall.

Ni ddylid defnyddio data a gasglwyd i un pwrpas ar gyfer pwrpas hollol wahanol heb ganiatâd yr unigolyn

Egwyddor 3 – Digonol, Perthnasol a Heb fod yn Ormodol

Rhaid gofalu bod y data yn cael eu cadw ond ar gyfer y dibenion penodol yr hysbyswyd yr unigolyn amdanynt.

Egwyddor 4 – Cywirdeb a Chyfoesedd

Dylid sicrhau fod data yn gywir, a lle bo angen, yn gyfoes trwy adolygu/archwilio systemau yn rheolaidd

Egwyddor 5 – Ddim i'w gadw'n hwy nag sydd angen

Ni ddylid cadw gwybodaeth bersonol pan nad oes defnydd iddi fwyach.

Dylid defnyddio'r cyfnodau cadw corfforaethol sydd yn nodi am ba hyd y dylid cadw pob math o gofnodion - mae'r Tîm Rheoli Cofnodion ar gael i roi cymorth yn hyn o beth.

Egwyddor 6 – Hawliau'r Unigolyn

Mae hawliau'r unigolyn yn cynnwys yr hawl i ysgrifennu at y Cyngor i gael gwybod pa wybodaeth a gedwir amdano/amdani. Rhaid cadw cofnodion mewn trefn fel bod modd ymateb i geisiadau o'r math (gan gynnwys gwybodaeth ar e-byst).

Dylid cyfeirio ceisiadau o'r math at y Rheolwr Gwybodaeth.

Egwyddor 7 - Diogelwch

Ni ddylid datgelu naill ai ar lafar neu yn ysgrifenedig neu fel arall wybodaeth bersonol i unrhyw drydydd parti nad oes ganddynt yr hawl i weld y wybodaeth honno.

Dylid cyfyngu mynediad i wybodaeth bersonol i'r staff sydd angen ei defnyddio yn unig.

Dylai unrhyw wybodaeth bersonol gael ei chadw'n ddiogel dan glo.

Dylid mabwysiadu polisi desg glir - h.y. ni ddylid gadael ffeiliau papur ar ddesgiau lle gall eraill eu gweld. Bydd y tîm Rheoli Gwybodaeth yn cynnal ymweliadau dirybudd â swyddfeydd i sicrhau bod staff yn cadw at y polisi.

Dylid gwaredu gwybodaeth bersonol yn ddiogel trwy drefnu iddi gael ei llarpio neu ei gwaredu'n ddiogel fel arall – yn unol â'r polisi Gwaredu Gwastraff Cyfrinachol

Wrth anfon data i gorff arall i'w brosesu, dylid sicrhau bod cytundeb ysgrifenedig rhwng y Cyngor a'r sefydliad – cysylltwch â'r Uned Gyfreithiol am gyngor.

Mae risg sylweddol wrth gludo data personol y tu allan i swyddfeydd y Cyngor, felly rhaid cymryd gofal arbennig, e.e.

- Dylid ond mynd â gwybodaeth bersonol gartref pan fo wirioneddol angen ac am y cyfnod byrraf bosibl.
- Ni ddylid gadael gwybodaeth bersonol mewn cerbyd dros nos.

Rhaid cymryd gofal arbennig wrth symud swyddfa a dilyn y canllawiau manwl sydd ar gael ar y fewnwyd i'r diben yma.

4. Cyfrifoldebau Rheolwyr

Sicrhau bod eu staff yn derbyn hyfforddiant sy'n addas i'w swydd.

Sicrhau bod gwybodaeth bersonol sydd o dan eu gofal yn cael ei rhannu yn briodol yn fewnol a chyda chyrrff allanol.

Sicrhau bod mynediad yn cael ei reoli yn gaeth i ffeiliau a ffolderi electronig ac unrhyw ffeiliau papur.

5. Cyfrifoldebau'r adrannau

Er mwyn sicrhau bod trefniadau Diogelu Data'r Cyngor yn gweithio'n effeithlon mae angen i adrannau unigol gael gweithdrefnau ar sut i ymdrin â gwahanol ddata oddi fewn i'w cyfrifoldebau. Yn arbennig mae angen i wasanaethau gael yr isod:

- Mae'n rhaid i bob pennaeth sicrhau bod y staff yn derbyn gwybodaeth a hyfforddiant addas ar eu cyfrifoldebau Diogelu Data.
- Mae'n rhaid i bob pennaeth gael canllawiau yn dynodi am ba hyd y cedwir gwahanol gofnodion/ddata oddi fewn i'w hadran. Bydd y rhain yn seiliedig ar ganllawiau corfforaethol.
- Mae'n rhaid i bob pennaeth gael trefn i wirio data a sicrhau ei fod yn gyfoes. Bydd hyn yn golygu naill ai trefn i wirio data ar yr adeg y'i derbynnir (os na ddaw oddi wrth yr unigolyn sy'n destun y data) neu drefn i wneud gwiriad achlysurol o'r holl ddata mewn cyfres. (Yn gyffredinol tybir bod 3 blynedd yn gyfnod addas).
- Mae'n rhaid i bob pennaeth gael trefn i sicrhau diogelwch gwybodaeth bersonol. Bydd hyn yn cynnwys canllawiau am bwy sydd â hawl mynediad at wybodaeth bersonol, yn lle a sut mae'n cael ei gadw a chanllawiau ar ddiogelwch ffisegol.
- Mae'n rhaid i bob pennaeth sicrhau eu bod yn gwybod pa wybodaeth bersonol a gedwir oddi fewn i'w hadran a phwy yw'r person sydd â chyfrifoldeb amdani. Bydd hyn yn golygu adnabod sustemau cyfrifiadurol a phapur sy'n cynnwys data personol yn ôl diffiniad y Ddeddf.
- Dylai staff, rheolwyr a phenaethiaid ofyn i'w hunain yn barhaus a oes wir angen argraffu/cadw/derbyn/rhannu/cludo gwybodaeth bersonol

6. Ceisiadau am Wybodaeth

6.1. Unigolion

Bydd y Cyngor yn ymateb i geisiadau o dan y Ddeddf yn unol â'r drefn a nodir yn y canllawiau perthnasol. Rhaid ymateb o fewn 40 diwrnod calendr a chodir tâl o £10, sef yr uchafswm a ganiateir.

6.1.1 Cyfieithu

Mae adran 7(1)(c) y Ddeddf yn datgan bod rhaid cyflwyno gwybodaeth mewn modd 'dealladwy'. Er mwyn cydymffurfio â hyn ac ymdrin â'r Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal, bydd y Cyngor yn darparu unrhyw grynodedeb o ddeunyddiau iaith Gymraeg yn Saesneg ond yn gofyn i'r ymgeisydd i ddarparu cyfieithiad llawn eu hunain.

6.2 Datgelu gwybodaeth i Gynghorwyr

Dylid cyfeirio at Adran 3 "Cael Gwybodaeth a Chymryd Rhan " ac Adran 14 "Rheolau Gweithdrefnol Mynediad at Wybodaeth" yn y Cyfansoddiad. Bydd aelodau o dro i dro yn holi am wybodaeth ar ran un o'u hetholwyr. Ar achlysuron felly, rhag creu unrhyw ddryswch, anogir aelodau i gael caniatâd ysgrifenedig yr etholwr i wybodaeth amdano gael ei ddatgelu i'r aelod. Gwneir penderfyniadau am hawl cynghorwyr i wybodaeth bersonol ar sail yr "angen i wybod" ("need to know") a dylid cyfeirio unrhyw achos lle bo amheuaeth at y Swyddog Monitro.

6.3 Ceisiadau gan Gyrff eraill

Gall cyrff allanol wneud cais i'r Cyngor ddatgelu gwybodaeth bersonol - mae Adran 29 y Ddeddf yn darparu eithriad ar gyfer cyrff sy'n prosesu data personol i bwrpas atal troseddau, dal troseddwr neu gasglu trethi neu dollau. Os derbynnir ceisiadau o'r math e.e. gan gyrff statudol megis Cyllid y Wlad a Thollau neu'r Heddlu, dylid eu cyfeirio at y Rheolwr Gwybodaeth.

6.4 Ceisiadau i gyrff eraill

Mae gan adrannau o'r Cyngor yr hawl i wneud ceisiadau o dan Adran 29 hefyd, (e.e. uned trethi, uned budd-daliadau) felly dylid sicrhau eu bod nhw yn dilyn prosesau priodol i gael y wybodaeth yma.

7. Cwynion

Mae'n hanfodol ymdrin â chwynion yn effeithiol. Os derbynnir cwyn gan y cyhoedd ynghylch defnydd y Cyngor o wybodaeth bersonol, dylid delio â'r mater drwy'r drefn gwyno swyddogol, tra ar yr un pryd ei ddwyn i sylw'r Rheolwr Gwybodaeth. Yn yr un modd dylid dwyn sylw'r Rheolwr Gwybodaeth at unrhyw enghraifft o ddiffyg cydymffurfio â'r Ddeddf neu'r canllawiau.

8. Polisiâu perthnasol eraill

Mae'r polisi yma i'w ddarllen yng nghyd-destun y polisiau a ganlyn:

- Polisi Rheoli Gwybodaeth
- Polisi Diogelwch Gwybodaeth
- Polisi Gwaredu Gwastraff Cyfrinachol

9. Pwyntiau cyswllt a gwybodaeth bellach

Pennaeth Adran Oedolion, Iechyd a Llesiant yw SIRO (Senior Information Risk Owner) y Cyngor, sef swydd sydd â chyfrifoldeb ac atebolrwydd ar lefel uwch swyddog.

Mae cyfrifoldeb gweithredol am ddiogelu data o dan ofal Helen Parry, Rheolwr Gwybodaeth

Gellir cael manylion am gyfnodau cadw cofnodion gan y Tîm Rheoli Cofnodion (safle ar y fewnrwyd)

Ceir manylion pellach am Ddiogelu Data'n gyffredinol ar safle we'r Comisiynydd Gwybodaeth – www.ico.org.uk

Atodiad 1

Yn unol â'r egwyddor gyntaf mae'n rhaid cael **cyfiawnhad** ar gyfer prosesu unrhyw ddata. Er mwyn prosesu rhaid i un o'r canlynol fod yn bresennol:

1. Caniatâd yr unigolyn (nid oes raid iddo fod yn benodol).
2. Bod angen prosesu er mwyn cyflawni neu baratoi at gytundeb gyda'r unigolyn.
3. Bod angen prosesu er mwyn cydymffurfio â chyfrifoldeb cyfreithiol.
4. Bod angen prosesu i ddiogelu buddiannau hanfodol yr unigolyn.
5. Bod y prosesu'n angenrheidiol er mwyn gweithredu cyfiawnder, gweithredu swyddogaethau dan unrhyw ddeddfwriaeth, neu weithredu swyddogaethau o natur gyhoeddus er budd y cyhoedd.
6. Bod y prosesu'n angenrheidiol at ddibenion cyfreithlon y sawl sy'n prosesu ac eithrio lle mae'r prosesu yn amharu ar hawliau a rhyddid yr unigolyn.

Ar gyfer data personol sensitif, rhaid bodloni un o'r amodau isod **hefyd**:

1. Caniatâd penodol yr unigolyn.
2. Bod y prosesu'n angenrheidiol at bwrpas cyflogaeth.
3. Bod y prosesu'n angenrheidiol at ddiben diogelu buddiannau hanfodol yr unigolyn neu berson arall lle na ellir rhoi caniatâd.
4. Bod yr unigolyn eisoes wedi gwneud y wybodaeth yn gyhoeddus.
5. Bod y prosesu'n angenrheidiol at bwrpas achosion cyfreithiol.
6. Bod y prosesu'n angenrheidiol at bwrpas gweinyddu cyfiawnder.
7. Bod y prosesu'n angenrheidiol at bwrpas monitro cyfleoedd cyfartal.
8. Bod y prosesu'n angenrheidiol at bwrpas meddygol.

Nid oes hawl defnyddio gwybodaeth bersonol at unrhyw ddiben oddi allan i'r egwyddorion hyn. Mae hyn yn cynnwys trosglwyddo gwybodaeth bersonol rhwng gwasanaethau neu rhwng unedau o fewn gwasanaethau.