Coleg Gŵyr Abertawe
Gower College Swansea

POLISI DIOGELU DATA

Cyhoeddiad	**Mai 2018**
Dyddiad adolygu	**Gorffennaf 2020 (diwygiwyd Gorffennaf 2018 gan ISG)**
Cychwynnydd	**Mike Glover** **Pennaeth Cyllid ac MIS**
Lleoliad y Polisi	**BIZ-Sharepoint / Mewnrwyd / Polisïau a Gweithdrefnau / MIS**
Cymeradwywyd y Polisi gan:	**Y Pwyllgor Archwilio – 3 Mai 2018** **CMT – 10 Mai 2018**

1. Trosolwg

Mae Coleg Gŵyr Abertawe yn ymrwymedig i fodloni ei rwymedigaethau o dan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a ddaeth i rym ym mis Mai 2018. Mae'r Polisi hwn yn pennu ymagwedd Coleg Gŵyr Abertawe o ran y ffordd y mae'n cadw data, yn ymdrin â data ac yn caniatáu mynediad i wybodaeth am ei weithwyr a'i fyfyrwyr.

2. Cefndir

Mae'n ofynnol yn ôl y gyfraith i'r Coleg gydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol. Mae hefyd wedi'i gofrestru gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ac mae'n hysbysu honno ynghylch sut y mae'n bwriadu prosesu data personol ac at ba ddibenion.

Mae'r GDPR yn berthnasol i ddata personol a ddiffiniwyd fel gwybodaeth ynghylch bod dynol adnabyddedig neu y gellir ei adnabod. Mae'n rhoi'r hawl i unigolion wybod pa wybodaeth a gedwir amdanynt ac mae'n darparu fframwaith er mwyn sicrhau yr ymdrinnir â gwybodaeth bersonol yn gywir gan y sawl sy'n gyfrifol am ei chasglu, ei chadw neu, fel arall, ei phrosesu. Caiff prosesu ei ddiffinio'n eang iawn fel casglu, cadw, defnyddio a datgelu gwybodaeth.

Mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn datgan bod yn rhaid:

- Prosesu data personol yn gyfreithlon, yn deg ac mewn ffordd dryloyw mewn perthynas ag unigolion;
- Casglu data personol at ddibenion penodol, eglur a chyfreithlon a pheidio â'u prosesu ymhellach mewn ffordd nad yw'n cyd-fynd â'r dibenion hynny;
- Bod data personol yn ddigonol, yn berthnasol ac yn gyfyngedig i'r hyn sy'n angenrheidiol at ddibenion eu prosesu;
- Bod yn gywir ac, lle bo'n angenrheidiol, diweddaru data; rhaid gwneud pob ymdrech rhesymol i sicrhau os yw'n anghywir, y caiff eu dileu neu eu cywiro ar unwaith;
- Eu cadw ar ffurf sy'n caniatáu adnabod gwrthrychau'r data nid yn hwy nag sy'n angenrheidiol er mwyn eu prosesu;
- Eu prosesu mewn ffordd sy'n sicrhau diogelwch priodol y data personol, gan gynnwys eu diogelu yn erbyn prosesu anawdurdodedig neu anghyfreithlon ac yn erbyn eu colli ar ddamwain, eu dinistrio neu eu difrodi, gan ddefnyddio'r mesurau technegol neu sefydliadol.

Mae'r Coleg yn gyfrifol am gydymffurfio â'r egwyddorion uchod a rhaid iddo allu dangos hynny.

Yn ogystal, mae'r GDPR hefyd yn darparu'r hawliau canlynol i unigolion:

- Yr hawl i dderbyn gwybodaeth
- Yr hawl i fynediad
- Yr hawl i gywiriad
- Yr hawl i ddilead

- Yr hawl i gyfyngu ar brosesu
- Yr hawl i drosglwyddo data
- Yr hawl i wrthwynebu
- Hawliau mewn perthynas â phenderfyniadau a phroffilio awtomatig

Gall unigolion sy'n teimlo y gwrthodir mynediad priodol i'r wybodaeth bersonol neu nad yw'n teimlo yr ymdrinnir â'r wybodaeth hon yn unol ag egwyddorion y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol gysylltu â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth am gymorth. Fel arfer, ymdrinnir â chwynion yn anffurfiol ond, os nad yw hynny'n bosib, gellir cymryd camau gorfodi.

Gall methu â chydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol fod yn drosedd gyfreithiol mewn rhai achosion. Gall Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ymchwilio i gydymffurfiad a gellir codi dirwyon am beidio â chydymffurfio.

3. Cyd-destun

Mae angen i Goleg Gŵyr Abertawe gasglu, prosesu, cadw a defnyddio mathau penodol o wybodaeth am y bobl y mae'n ymdrin â nhw er mwyn cyflawni ei swyddogaethau beunyddiol. Gall y bobl hyn gynnwys myfyrwyr presennol, y gorffennol neu'r dyfodol, cwsmeriaid, staff, partneriaid, aelodau'r Gorfforaeth, cyflenwyr nwyddau ac eraill. Rhaid defnyddio'r wybodaeth a gofnodir, boed ar bapur, ar gyfrifiadur neu a gofnodir ar ddeunydd arall, gael ei defnyddio'n deg a'i phrosesu'n unol â'r GDPR. Ni chaniateir datgelu'r data hyn i unrhyw un yn anghyfreithlon.

Dylai pob aelod o staff a phob myfyriwr fod yn ymwybodol:-

- Bod yr holl **ddata personol** a gesglir, a gedwir ac a brosesir (gan gynnwys meddalwedd y rhyngrwyd) boed â llaw, yn ddigidol, yn electronig neu ar unrhyw ffurf arall **yn destun y GDPR**

- O'r amgylchiadau lle gellir a lle na ellir **cael mynediad i ddata personol, eu prosesu neu eu datgelu.**

Sylwer – Cyfeirir at unigolion, gan gynnwys staff a myfyrwyr, y mae'r Coleg yn cadw data amdanynt fel **"gwrthrychau data"** .

Mae'r Coleg yn gorff corfforaethol a Bwrdd y Llywodraethwyr sy'n gyfrifol yn y pen draw am gydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol. Swyddog Diogelu Data sy'n ymgymryd â gweithrediad o ddydd i ddydd y polisi hwn. Swyddog Diogelu Data Coleg Gŵyr Abertawe yw:

Sharon Barron
Clerc y Llywodraethwyr

Mae Clerc y Llywodraethwyr yn adrodd i Fwrdd y Llywodraethwyr ac mae'n annibynnol o reolwyr a pherchnogion data'r Coleg.

Dylid cyfeirio unrhyw amheuaeth ynghylch dehongli'r polisi hwn neu sut i'w weithredu i'r Swyddog Diogelu Data yn y lle cyntaf.

Os oes angen mynediad i systemau'r rhwydwaith ar gyfer Cais Gwrthrych am Wybodaeth (SAR, gweler atodiadau A a B isod) (e.e. e-byst personol, gyriannau personol), yna bydd Gwasanaethau Cyfrifiadurol yn rhyddhau'r wybodaeth pan fydd caniatâd gan y Swyddog Diogelu Data a'r perchnogion data perthnasol yn unig er mwyn sicrhau bod rheoli'r cais am wybodaeth yn cydymffurfio ag egwyddorion y GDPR. Bydd mynediad i'r wybodaeth dan oruchwyliaeth y Rheolwr Gwasanaethau Cyfrifiadurol.

4. Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob aelod o staff, myfyriwr, sefydliad partner, isgontractwr, cyflenwr ac ymwelydd a'r holl bartïon eraill sydd â mynediad i ddata a gwybodaeth y Coleg. Mae'n cynnwys yr holl wybodaeth/data sy'n ymwneud ag unigolion byw a gaiff eu casglu, eu prosesu a'u cadw gan y Coleg.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i geisiadau am wybodaeth gan unigolion am eu hunain yn ogystal â cheisiadau penodol am wybodaeth bersonol sy'n ymwneud ag eraill.
Mae'r egwyddorion a bennir yn y polisi hwn hefyd yn berthnasol i bolisïau a gweithdrefnau perthnasol eraill, e.e. teledu cylch cyfyng (CCTV), Monitro Absenoldeb, yr Weithdrefn Asesiad o Effaith Diogelu Data, Hysbysiad Torri Data, Polisïau Diogelwch Gwybodaeth, etc.

Rhaid i bob aelod o staff gwblhau hyfforddiant mandadol rheolaidd ar eu cyfrifoldebau o dan GDPR. Mae arweiniad ar y polisi i staff a myfyrwyr ar gael drwy'r fewnrwyd ac wrth gofrestru (i fyfyrwyr) ac yn ystod sefydlu (staff).

Rhaid i bob trydydd parti fod yn ymwybodol o'n polisïau a chytuno i gydymffurfio â nhw.

Cyfrifoldebau staff

Mae'n amod o gyflogaeth bod staff yn cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r Coleg. Felly, gall methu â chydymffurfio â'r polisi hwn arwain at gamau disgyblu; gellir ystyried mynediad anawdurdodedig difrifol neu fwriadol yn gamymddygiad difrifol. Gall mynd yn groes i'r polisi hwn mewn rhai achosion fod yn drosedd gyfreithiol.

Rhaid i bob aelod o staff fod yn gyfarwydd â:

- Pha wybodaeth bersonol maent yn gallu ei chasglu neu beidio
- Pa wybodaeth bersonol y maent yn gallu ei chadw neu beidio
- Sut ac am ba hyd y gellir cadw'r wybodaeth
- Pa wybodaeth gellir ei datgelu neu beidio
- I bwy ellir datgelu'r wybodaeth ac ar ba ffurf
- Cynllun categoreiddio data'r Coleg

Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch a ddylid casglu, prosesu neu gadw data, dylid trafod hyn â Swyddog Diogelu Data'r Coleg.

Mae gan **bob aelod o staff** gyfrifoldeb mewn perthynas â chywirdeb yr wybodaeth sy'n ymwneud â nhw a gedwir gan y Coleg. Mae'n ofynnol i staff:

- Sicrhau bod unrhyw wybodaeth a roddir ganddynt i'r Coleg mewn perthynas â'u cyflogaeth yn gywir ac yn ddiweddaredig.
- Hysbysu'r Coleg o unrhyw newidiadau i'r wybodaeth a ddarparwyd ganddynt, megis newid cyfeiriad.
- Hysbysu'r Coleg o unrhyw gamgymeriadau yn yr wybodaeth a gedwir gan y Coleg. Ni all y Coleg fod yn gyfrifol am y fath gamgymeriadau os na ddywedwyd wrtho gan yr aelod o staff dan sylw.

Dylai unrhyw aelod o staff sy'n credu na ddilynwyd y polisi mewn perthynas â'i ddata personol ef godi'r mater â'r perchennog data perthnasol yn y lle cyntaf. Os na ellir datrys y broblem, dylid cyfeirio'r mater i Swyddog Diogelu Data dynodedig y Coleg.

5. Cyfrifoldebau'r myfyriwr

Mae gofyn i bob myfyriwr ddarparu cysyniad ar sail gwybodaeth i brosesu ei ddata personol at ddibenion addysgol, gweinyddol a lles ac er mwyn cydymffurfio â'r Polisi Diogelu Data hwn.

Rhaid i fyfyrwyr sicrhau bod yr holl ddata personol a ddarperir ganddynt i'r Coleg yn gywir ac yn ddiweddaredig. Mae ffurflenni newid manylion ar gael mewn derbynfeydd neu, mewn rhai achosion, gellir hysbysu newidiadau'n electronig.

Rhaid i fyfyrwyr sy'n defnyddio cyfleusterau cyfrifiadurol y Coleg sylweddoli y gall y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol fod yn berthnasol pryd bynnag y caiff data personol eraill eu prosesu. Mae hyn yn arbennig o debygol o godi pan fydd gwybodaeth am eraill yn cael eu rhyddhau i ddefnyddwyr ar-lein. Er enghraifft, wrth ohebu drwy e-bost, defnyddio cyfryngau cymdeithasol neu wrth ddefnyddio neu greu tudalennau we. Mae egwyddorion diogelu data o hyd yn berthnasol wrth brosesu data personol ar ffurf copi caled, megis mewn gohebiaeth neu ddogfennau eraill.

6. Egwyddorion cyffredinol ar gyfer casglu a phrosesu data

Mae'n rhaid i'r Coleg (gan gynnwys ei staff a'i fyfyrwyr) dim ond brosesu data personol pan fydd rheswm dilys dros wneud hynny, a phan fydd yn angenrheidiol at y diben hynny.

Mae'n rhwym ar y Coleg yn gyfreithiol i hysbysu'r Comisiynydd Gwybodaeth ynghylch pam y mae'n bwriadu prosesu data personol. Cyhoeddir yr hysbysiad blynyddol hwn ar Gofrestr Gyhoeddus Diogelu Data. Cyfrifoldeb y Swyddog Diogelu Data yw diweddaru'r hysbysiad hwn

yn flynyddol yn sgîl unrhyw newidiadau i gadw, defnyddio a datgelu gwybodaeth.

Bydd y Coleg yn darparu Hysbysiad Preifatrwydd pan gaiff yr wybodaeth ei chasglu a'i phrosesu a fydd yn esbonio rhesymeg casglu'r wybodaeth, y sail gyfreithiol dros ei chasglu, gyda phwy y caiff ei rhannu, am ba mor hir y caiff ei chadw a hawliau gwrthrych y data.

Data sensitif a sensitif iawn

Mae data sensitif a sensitif iawn yn gategorïau arbennig o ran data personol sy'n cynnwys data ynghylch:-

- Cefndir hiliol neu ethnig gwrthrych y data
- Barn wleidyddol
- Credoau crefyddol neu gredoau o natur debyg
- Aelodaeth o undeb lafur
- Cyflwr iechyd corfforol neu feddyliol
- Bywyd rhywiol
- Cyfeiriadedd rhywiol
- Data genetig a biometrig (lle caiff eu prosesu er mwyn adnabod unigolion unigryw)

Mae'r Coleg yn gweithredu system categoreiddio data ag iddi bedwar categori:

	Cyhoeddus	Mewnol	Sensitif	Sensitif iawn
Cyfyngedig		x	x	x
Anghyfyngedig	X			

Mae canllawiau sy'n berthnasol i'r system gategoreiddio uchod wedi'u cynnwys yn y Canllawiau Diogelu Gwybodaeth (sydd ar gael ar fewnrwyd y Coleg).

Ni chaiff data sy'n berthnasol i gyflawni unrhyw drosedd, cyhuddiad o gyflawni'r drosedd honno, unrhyw gamau yn dilyn trosedd neu drosedd gyhuddedig eu categoreiddio'n data personol sensitif ond rhaid eu prosesu gyda'r un lefel o ddiogelu â data personol sensitif.

Mae cytuno i brosesu data personol penodol (e.e. euogfarnau troseddol blaenorol) yn amod o dderbyn unrhyw fyfyriwr ar gwrs ac yn amod o gyflogi staff, yn unol â'r Polisi Amddiffyn Plant ac Oedolion sy'n Agored i Niwed a'r Polisi Cyn-Droseddwyr .

Gofynnir i staff a darpar fyfyrwyr i lofnodi ffurflen ganiatâd mewn perthynas â'r defnydd o wybodaeth pan fydd cynnig o gyflogaeth neu le ar gwrs. Bydd hon yn cynnwys cysyniad datganedig ar gyfer y mathau o wybodaeth sensitif y mae'n rhaid i'r Coleg eu casglu a'u prosesu. Bydd gwrthod â llofnodi ffurflen o'i bath yn arwain at dynnu'r cynnig yn ôl, yn unol â'r Polisïau uchod.

Asesiadau o Effaith ar Ddiogelu Data

Wrth gyflwyno systemau neu weithdrefnau newydd, bydd y Coleg yn ystyried a oes effaith ar ddata personol ac, os oes, bydd yn cwblhau Asesiad o Effaith ar Ddiogelu Data (DPIA). Pan fydd yn amlwg o ganlyniad i DPIA y gallai dechrau ar brosesu gwybodaeth bersonol achosi difrod a/neu drallod i wrthrychau'r data, rhaid cyfeirio'r penderfyniad i fynd ymlaen neu beidio at y Swyddog Diogelu Data (SDD). Os bydd pryderon sylweddol, boed ynghylch difrod neu drallod posib neu faint y data dan sylw, bydd y SDD yn cyfeirio'r mater at Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Cael cysyniad

Mae'r Coleg yn cael cysyniad i brosesu a rhyddhau data pan gaiff eu casglu. Er enghraifft, drwy ffurflen gais/gofrestru myfyriwr neu ffurflen gais/contract o gyflogaeth aelod o staff. Yn ogystal, darperir "Hysbysiad Preifatrwydd" i fyfyrwyr sy'n esbonio'r hawliau a'r cyfrifoldebau ynghyd â'r trydydd partïon y mae gwybodaeth yn cael ei rhannu â nhw a phwrpas rhyddhau'r data hyn.

7. Toriad Data

Toriad data yw torri mesurau diogelu data sy'n arwain at ddinistrio, colli neu newid data neu datgelu data heb awdurdod neu fynediad heb awdurdod i ddata. Pan nodir ei fod yn bosib y cafwyd mynediad anawdurdodedig i ddata (boed ar ddamwain, drwy golled neu fwriad maleisus), rhaid adrodd amdano wrth y perchennog data perthnasol a'r Swyddog Diogelu Data. (Proses Hysbysiad Toriad Data).

Mae angen hysbysu'r Llywodraeth o fewn 24 awr o ddarganfod toriad sy'n ymwneud ag unrhyw ddata Dysgu Seiliedig ar Waith.

Dylid cymryd camau i leddfu'r toriad pryd bynnag y bo'n bosib. Os bydd angen caniatâd i gael mynediad i system e-byst y Coleg, rhaid i'r Pennaeth/Dirprwy Bennaeth roi caniatâd neu aelod o Dîm Rheoli'r Coleg os nad yw'r naill na'r llall ar gael.

Bydd y Swyddog Diogelu Data'n adrodd am y toriad i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (os yw'n berthnasol) o fewn 72 awr ac yn sicrhau y caiff yr unigolion y mae'n effeithio arnynt yn cael eu hysbysu (os yw'n berthnasol).

8. Egwyddorion cyffredinol ar gyfer diogelwch gwybodaeth

Mae pob aelod o staff (a phob myfyrwyr lle bo'n berthnasol) yn gyfrifol am sicrhau:

- Y cedwir unrhyw ddata personol y mae'n ei dal ar ran y Coleg yn ddiogel.
  - Dylid cadw copïau papur mewn drôr neu gwpwrdd ffeilio â chlo.
  - Dylid amddiffyn gwybodaeth a gedwir ar gyfrifiadur gyda chyfrinair

- Dylid amddiffyn cyfryngau digidol a magnetig a ddefnyddir at ddibenion cadw copïau wrth gefn â chyfrinair a, lle bo'n briodol, eu hamgrymptio.
- Rhaid cymryd gofal arbennig mewn perthynas â diogelwch corfforol cyfryngau cludadwy (e.e. disgiau a chofau bach) neu liniaduron sy'n dal data personol. Rhaid i ddyfeisiau o'r fath gadw data ar ffurf amgrymptedig a chael eu cymeradwyo gan yr adran Gwasanaethau Cyfrifiadurol.

- Ni ddatgelir gwybodaeth bersonol yn ysgrifenedig neu ar lafar, yn fwriadol neu ar ddamwain, i unrhyw drydydd parti anawdurdodedig.

- Beth bynnag a ddigwyddo, ni chaniateir rhyddhau gwybodaeth am unrhyw unigolyn sy'n ceisio'r wybodaeth dros y ffôn, drwy ffacs neu drwy'r post dan unrhyw amgylchiadau oni bai y cadarnhawyd hunaniaeth yr unigolyn sy'n gofyn am yr wybodaeth. **<u>Nid</u> oes gan rieni (ac eithrio yn mewn achos plentyn dan 16 oed ac oedolion sy'n agored i niewd nad oes ganddynt y gallu i wneud penderfyniadau perthnasol), gŵyr a gwragedd priod, partneriaid, plant a chyflogwyr myfyrwyr hawl i wybodaeth am unigolyn arall – heb ganiatâd datganedig gan yr unigolyn dan sylw.**

- Rhaid i unrhyw drydydd parti sy'n meddu ar wybodaeth ar ran y Coleg gydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), cytuno i'r protocol rhannu data neu ymrwymo i Gytundeb Rhannau Gwybodaeth Bersonol Cymru (WASPI).

- Rhaid asesu data personol yn fewnol gan dim ond y rheiny sydd â phwrpas cyfiawnedig i wneud hynny ac ni ddylid eu datgelu i asiantaethau allanol heb awdurdod priodol o gan yr unigolion dan sylw neu gymeradwyaeth Swyddog Diogelu Data'r Coleg.

- Gall datgelu damweiniol ddigwydd pan fydd rhywun yn gadael ei ddesg er enghraifft, neu drwy adael argraffiadau o'r cyfrifiadur ar ben desgiau neu alluogi i ddefnyddwyr anawdurdodedig weld sgriniau cyfrifiadur. Rhaid cadw unrhyw argraffiadau o'r cyfrifiadur yn ddiogel a'u dinistrio mewn ffordd gyfrinachol.

- Dylid cloi swyddfeydd colegau lle mae data personol yn cael eu prosesu pan na fydd neb yno.

- Ni ddylai staff gymryd offer, gwybodaeth neu feddalwedd oddi ar y safle heb awdurdod ymlaen llaw.

- Dylai staff (a myfyrwyr lle bo'n berthnasol) gymryd gofal penodol gyda data personol wrth weithio o bell, gan ystyried y canlynol yn arbennig:-
  - Natur y data – a yw'n bersonol? A oes hawl gennyf fynd â'r data adref?
  - Pwy allai weld y data – aelodau o'r teulu, cyd-deithwyr ar gludiant cyhoeddus?
  - Diogelwch y data – ar ffurf electronig a phapur

- o Diogelwch corfforol cyfryngau cludadwy
- o Defnydd priodol o fesurau cyfrinair ac amgryptio, fel bo'n berthnasol

Darperir gwybodaeth fanwl ychwanegol yn y Polisi Diogelwch Gwybodaeth a'i bolisïau a'i weithdrefnau cysylltiedig.

Mae pob aelod o staff a phob myfyriwr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau TG y Coleg.

Mae'n ofynnol i staff a myfyrwyr hysbysu'r Coleg yn syth pan fyddant yn ymwybodol bod data personol yn eu meddiant wedi'u colli, eu dwyn neu'u difrodi fel y gall y Coleg gwblhau'r asesiad o risg priodol a chymryd unrhyw gamau cywirol angenrheidiol yn unol â chanllawiau presennol y Comisiynydd Gwybodaeth.

Dylid rhoi deunydd sensitif mewn biniau/sachau gwastraff cyfrinachol a lle bynnag y bo modd, eu torri'n darnau mân a'u gwaredu fel gwastraff cyfrinachol drwy'r Adran Ystadau. Byddai hyn yn cynnwys unrhyw beth sy'n gysylltiedig â chofnodion dysgwr, materion arholiadau neu faterion staffio. Dylid talu sylw penodol i ddileu gwybodaeth o yriannau caled cyfrifiaduron os gwaredir peiriant neu os cânt eu trosglwyddo i aelod o staff/adran wahanol.

9. Egwyddorion cyffredinol o ran datgelu

Caniateir datgelu pan fydd gwrthrychau'r data **wedi rhoi eu cysyniad gwybodus** yn unig, neu lle mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn caniatáu trosglwyddiad heb gysyniad.

Rhaid i'r Coleg sicrhau na ddatgelir data personol dan ei reolaeth i drydydd parti anawdurdodedig. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Unigolyn neu sefydliad nad yw gwrthrych y data wedi rhoi cysyniad iddynt y gellir datgelu'r data, oni bai bod Deddf 1998 yn caniatáu'n glir y gellir gwneud y fath drosglwyddiad heb gysyniad (gweler isod).

- Unigolyn neu sefydliad y mae gwrthrych y data wedi rhoi cysyniad iddynt y gellir datgelu'r wybodaeth, ond lle mae'r cais am resymau gwahanol i'r rheiny dros gasglu'r data neu y rhoddwyd cysyniad iddo, oni bai bod Deddf 1998 yn caniatáu'n glir y gellir gwneud y fath drosglwyddiad heb gysyniad (gweler isod).

Bydd "trydydd parti anawdurdodedig" yn cynnwys aelodau o'r teulu, ffrindiau, awdurdodau lleol, cyrff y Llywodraeth a'r Heddlu, oni bai y caniateir datgelu heb gysyniad gan Ddeddf 1998 (gweler isod) neu gan ddeddfwriaeth arall. **Nid oes gofyniad cyfreithiol cyffredinol i ddatgelu gwybodaeth i'r Heddlu.** Am arweiniad pellach, dylai staff ofyn i Swyddog Diogelu Data'r Coleg.

Datgeliad heb gysyniad

Gellir datgelu data i drydydd parti **heb gysyniad** dan rhai amgylchiadau, er enghraifft:

- At ddibenion diogelu buddiannau hanfodol gwrthrych y data ac nid yw gwrthrych y data'n gallu cydsynio (e.e. datgelu data meddygol pan fyddai methu â datgelu'r data'n achosi niwed neu farwolaeth y gwrthrych andwyol gwrthrych y data)
- At ddibenion atal niwed difrifol i drydydd parti a fyddai'n digwydd pen a ddatgelwyd y data
- At ddibenion diogelu diogelwch cenedlaethol
- At ddibenion atal neu ddatgelu trosedd, gan gynnwys restio neu erlyn troseddwyr
- Restio neu erlyn troseddwyr
- Asesu neu gasglu unrhyw dreth neu dolldal neu unrhyw ardreth o natur debyg
- Cyflawni swyddogaethau rheoliadol, gan gynnwys diogelu iechyd, diogelwch a lles unigolion yn y gwaith

Dylid cyfeirio unrhyw geisiadau am ddata personol i'r Swyddog Diogelu Data a fydd, lle bo'n briodol, yn awdurdodi rhyddhau'r data a'i ffurf.

10. Hawl i fynediad i wybodaeth

Mae gan weithwyr, myfyrwyr, aelodau'r Gorfforaeth a defnyddwyr eraill y Coleg hawliau i gael mynediad i ddata personol sy'n berthnasol iddynt a gedwir gan y Coleg ar naill ai cyfrifiadur neu ffeiliau â llaw.

Dylid hysbysu pob gwrthrych data fod ganddo hawl i gael mynediad i'w ddata. Dylid dweud wrtho sut y gellir ymarfer yr hawl hon.

Mae'r datganiad o brosesu teg, a ddosberthir wrth gofrestru, yn rhoi gwybodaeth bellach i ddysgwyr am sut y gellir cael mynediad i ddata personol o'r Swyddog Diogelu Data.

Rhaid anfon unrhyw geisiadau am fynediad i ddata a dderbynnir ym mhob rhan o'r Coleg i'r Swyddog Diogelu Data ar unwaith. Bydd y Swyddog Diogelu Data'n gofyn i wrthrych y data i gwblhau Ffurflen Cais Gwrthrych am Wybodaeth (gweler Atodiad B).

11. Ceisiadau am wybodaeth gan wrthrych y data (Ceisiadau Cais Gwrthrych am Wybodaeth)

Ceisiadau "anffurfiol" am wybodaeth

Gyda rhai eithriadau, mae hawl gan wrthrych y data ofyn am yr holl wybodaeth y mae'r Coleg yn cadw arno. Fodd bynnag, mae'r mwyafrif o geisiadau a dderbynnir gan y Coleg yn debygol o fod gan staff a myfyrwyr sy'n gofyn am ddogfen(nau) penodol. Caiff hyn ei leoli fel arfer mewn un ffynhonnell unigol, fel arfer ffeiliau staff/myfyrwyr y Gyfadran, ac ni fydd yn cynnwys datgelu gwybodaeth sy'n ymwneud â thrydydd parti.

Mewn achosion o'r fath, tra bydd y cais yn gais gwrthrych am wybodaeth yn dechnegol o dan GDPR:

- Polisi'r Coleg yw bod yn agored ac yn dryloyw a, lle bynnag y bo modd, ddarparu copi'r unigolyn yn ddidrafferth.
- Dylid ymdrin â cheisiadau yn uniongyrchol gan yr adran berthnasol.
- Sicrhau na chaiff gwybodaeth trydydd parti ei rhyddhau'n ddiofal heb eu cydsyniad.
- Ni chodir ffi.

Ceisiadau "ffurfiol"

Gall fod adegau pan fydd cais am wybodaeth yn fwy cymhleth.

Mae enghreifftiau'n cynnwys:

- Ceisiadau sy'n cynnwys dod o hyd i wybodaeth o ffynonellau amrywiol
- Ceisiadau sy'n cynnwys rhyddhau gwybodaeth ddadleuol
- Mae'r cais yn un ymhlith sawl gan yr un unigolyn
- Mae'r cais yn cynnwys datgelu gwybodaeth trydydd parti lle gwrthodwyd cydsyniad neu le na ellir cael cysyniad
- Nid yw gwrthrych y data am ofyn am yr wybodaeth gan yr adran sy'n ei chadw.

Mewn achosion o'r fath, dylid cyfeirio'r cais i Swyddog Diogelu Data'r Coleg a fydd yn sicrhau y caiff ymagwedd gydlynol ei mabwysiadu gyda pherchnogion data. Wrth ymateb i geisiadau ffurfiol, bydd y Swyddog Diogelu Data'n ymgysylltu â'r adran yn ôl yr angen.

Gall y Coleg hefyd ofyn am gyngor cyfreithiol os credir y gallai'r cais fod yn eithriedig neu byddai datgeliad yn annheg i drydydd parti.

Yn unol â GDPR, bydd ceisiadau'n cael eu hateb o fewn mis i'w derbyn.

12. Ceisiadau am wybodaeth gan drydydd parti

Pan fydd asiantaethau, cyflogwyr posib a chyrff tebyg am wirio manylion gwrthrych data, megis cofnodion o bresenoldeb, canlyniadau arholiadau, dosbarthiadau gradd, dylai'r cais am ddatgelu manylion y trydydd parti ddod naill ai **yn uniongyrchol o wrthrych y data**, neu dylid anfon **datganiad gan wrthrych y data** yn cydsynio i'r datgeliad ynghlwm a'r cais o'r trydydd parti.

Pan fydd y mater yn un **brys**, dylid ymdrechu i gysylltu â gwrthrych y data dros y ffôn neu unrhyw ffordd arall er mwyn cysylltu hi neu fe â'r sawl sy'n gofyn am y data.

13. Datgelu data myfyrwyr i gyflogwyr/noddwyr

Mae llawer o fyfyrwyr yn mynychu'r Coleg dan nawdd eu cyflogwyr neu bartïon eraill. Gallai hyn gynnwys amser â thal i fynychu neu dalu ffioedd. Gofynnir i'r myfyrwyr hyn gydsynio pan fyddant yn cofrestru i alluogi'r Coleg i hysbysu eu cyflogwr o'u cynnydd.

14. Myfyrwyr dan 18 oed

Nid oes gan rieni a gofalwyr pobl ifanc sy'n mynychu'r Coleg hawl awtomatig i wybodaeth am eu plant o dan y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol. Mae'n bwysig sicrhau bod cyfathrebu priodol rhwng y cartref a'r Coleg.

Gofynnir i fyfyrwyr dan 18 oed gydsynio i ddatgelu adroddiadau rheolaidd ar gynnydd academaidd a phresenoldeb fel rhan o'u cais a'r broses gofrestru. Mae canllawiau GDPR yn amlygu y dylid cael cysyniad ar gyfer myfyrwyr 13 oed neu'n hŷn.

Dylid ystyried ceisiadau eraill am wybodaeth gan rieni neu ofalwyr yn ofalus. Dylai fod yn weithdrefn arferol i ofyn am gydsyniad gan y myfyriwr cyn datgelu unrhyw wybodaeth ychwanegol.

15. Cyfrifoldebau contractwyr, partneriaid ac ymwelwyr

Yn aml, mae'n rhaid i ymwelwyr gael mynediad i ardaloedd lle caiff data personol eu cadw a'u prosesu. Mewn rhai amgylchiadau, gall fod yn angenrheidiol hefyd i alluogi ymwelwyr penodol i gael mynediad i ddata personol er mwyn cyflawni dyletswyddau dan gontract. Gall ymwelwyr o'r fath gynnwys archwilwyr a benodir gan Asiantaethau Cyllido a thechnegwyr TG dan gyflogaeth ein cyflenwyr meddalwedd.

Dylai'r Coleg sicrhau bod yn rhaid i bob ymwelydd o'r fath:-

- Lofnodi wrth gyrraedd a gwisgo rhyw ffurf ar brawf o hunaniaeth
- Ni roddir mynediad anawdurdodedig iddo i ardaloedd lle caiff data personol eu cadw a'u prosesu

- Nid oes ganddynt fynediad i ddata personol sydd y tu hwnt i gwmpas ei rôl ddynodedig
- Eu bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau, o dan gyflogaeth dan gontract ac o dan GDPR, lle nad oes modd atal mynediad i ddata personol
- Eu bod wedi llofnodi Polisi Diogelwch y Coleg ar gyfer Contractwyr, Ymgynghorwyr a Chyflenwyr

Darperir gwybodaeth ychwanegol ym Mholisi Diogelwch y Coleg ar gyfer Contractwyr, Ymgynghorwyr a Chyflenwyr.

16. Trosglwyddo data personol i wledydd nad ydynt yn rhan o'r AEE

Mae'r GDPR yn gosod cyfyngiadau ar drosglwyddo data personol y tu allan i'r Undeb Ewropeaidd, i drydedd wlad ac i sefydliadau rhyngwladol. Mae'r cyfyngiadau ar waith er mwyn sicrhau ni chaiff lefel yr amddiffyniad a roddir i unigolion o dan y GDPR ei thanseilio.

Bydd y Coleg yn trosglwyddo data y tu allan i'r UE yn unol â'r amodau o drosglwyddo a bennir ym Mhennod V y GDPR yn unig.

17. Gwybodaeth feddygol

Gall y Coleg ofyn i staff a myfyrwyr am anghenion meddygol penodol, megis alergeddau i fathau penodol o feddyginiaeth, neu gyflyrau eraill megis asthma neu ddiabetes.

Ni fydd y Coleg yn defnyddio'r wybodaeth hon nac yn ei rhannu â thrydydd parti heb gysyniad datganedig ac eithrio pan fydd yn angenrheidiol mewn amgylchiadau eithriadol (eu "buddiannau hanfodol"), e.e. pan fydd yn ofynnol i wneud hynny yn ôl y gyfraith neu er iechyd a diogelwch unigolyn nad yw'n gallu rhoi cydsyniad, e.e. mewn argyfwng meddygol.

18. Casglu a phrosesu data cyffredinol myfyriwr

Bydd canran uchel o'r wybodaeth bersonol mewn perthynas â myfyrwyr y mae staff yn ymdrin â hi o ddydd i ddydd yn wybodaeth sensitif, a bydd yn cynnwys categorïau megis:-

- Manylion personol cyffredinol megis enwau a chyfeiriadau
- Manylion ynghylch presenoldeb, marciau gwaith cwrs a sylwadau cysylltiedig
- Cofnodion o oruchwyliaeth bersonol, gan gynnwys materion sy'n ymwneud ag ymddygiad a disgyblaeth

Wrth gasglu, prosesu a chadw unrhyw fath o wybodaeth bersonol, mae'n rhaid i staff sicrhau eu bod yn cydymffurfio ag egwyddorion Diogelu Data. Yn benodol, rhaid sicrhau bod cofnodion:-

- Yn cael eu casglu a'u defnyddio'n deg
- Eu bod yn gywir

- Eu bod yn ddiweddaredig
- Y cânt eu cadw'n ddiogel
- Y cânt eu gwaredu'n ddiogel

Sgyrsiau dros y ffôn a chyfarfodydd

Os caiff gwybodaeth bersonol ei chasglu dros y ffôn, rhaid hysbysu galwyr sut y caiff yr wybodaeth ei defnyddio a'u hawliau yn ôl y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol.

Rhestr wirio i gofnodi data personol myfyrwyr:-

- A oes wirioneddol angen yr wybodaeth hon am y myfyriwr arnaf?
- A wyf yn gwybod sut y byddaf yn ei defnyddio?
- A yw'r wybodaeth yn "gyffredinol" neu'n "sensitif"?
- A oes rhaid i mi gael cysyniad gwybodus y myfyriwr cyn prosesu'r wybodaeth?
- Os nad oes gennyf gydsyniad y myfyriwr er mwyn symud ymlaen, a wyf yn fodlon y caniateir y prosesu o dan y Ddeddf Diogelu Data/GDPR?
- A wyf yn siŵr bod yr wybodaeth bersonol yn gywir ac wedi'i diweddaru?
- A gymerwyd camau i sicrhau y caiff y data eu cadw'n ddiogel?
- Unwaith na fydd ei hangen arnaf fwyach, a fydd yr wybodaeth bersonol yn cael ei dileu neu ei dinistrio'n ddiogel?

Canlyniadau arholiadau

Caiff marciau arholiad ac asesiadau eu cynnwys yn GDPR. Ni ddylai staff ryddhau canlyniadau i drydd parti heb awdurdod â llofnod gwrthrych y data.

19. Hyfforddiant

Bydd y Coleg yn darparu hyfforddiant rheolaidd i staff o ran Diogelu Data. Bydd hyfforddiant gloywi yn ofynnol o leiaf pob 3 blynedd, neu'n fwy aml os bydd yn ofynnol i'r corff cyllido neu'r rheolydd (e.e. Dysgu Seiliedig ar Waith).

20. Diogelwch gwybodaeth

Ar sail polisi, dylai data personol staff a myfyrwyr gael eu cadw mewn cyn lleied o leoliadau â phosib, e.e. ffeil myfyriwr, ffeil personél, System Rheoli Gwybodaeth (QL). Ni ddylid argraffu gwybodaeth bersonol yn ddiangen oherwydd bod hyn yn cynyddu'r posibilrwydd o'i cholli neu unigolyn heb awdurdod yn cael mynediad iddi. Dylid cyfyngu'r mynediad i aelodau o staff sydd â rheswm dilys i gael mynediad iddi, e.e. drwy ei hamddiffyn â chyfrinair yn achos gwybodaeth a gedwir yn electronig, neu gypyrddau â chlo yn achos gwybodaeth ar bapur.

Ceir manylion llawn ym Mholisi Diogelu Gwybodaeth y Coleg.

21. Cadw cofnodion sy'n cynnwys data personol

Caiff data personol eu cadw am gyfnod nid yn hwy na'r hyn sy'n angenrheidiol at ddibenion casglu'r data hynny. Mae amseroedd safonol yn angenrheidiol er mwyn bodloni gofynion contract amrywiol. Mae tabl sy'n cynnwys amser cadw amrywiaeth o gofnodion personol yn Atodiad C y polisi hwn. Mae'r amseroedd hyn yn adlewyrchu deddfwriaeth bresennol a chânt eu diweddaru yn ôl yr angen. Os oes amheuaeth gyda chi, cysylltwch â'r Swyddog Diogelu Data.

Caiff we gofnodion eu cadw gan yr adran Gwasanaethau Cyfrifiadurol am gyfnod o 6 mis.

Gellir dinistrio data gyda chaniatâd datganedig gan y perchennog data perthnasol.

22. Cwynion

Gall gwrthrychau data sydd am wneud cwyn i'r Coleg am sut y defnyddir eu gwybodaeth bersonol wedi'u prosesu ddefnyddio Gweithdrefn Cwynion y Coleg neu gyflwyno eu cwyn yn uniongyrchol i Swyddog Diogelu Data'r Coleg. Gellir cysylltu â'r swyddog drwy e-bostio: dpo@gowercollegeswansea.ac.uk <mailto:dpo@gowercollegeswansea.ac.uk>

Gall gwrthrychau data hefyd gwyno'n uniongyrchol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn: www.ico.org.uk <http://www.ico.org.uk>

23. Cyfeiriadau a ffynonellau

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth – **http://www.ico.org.uk**

Gellir gweld polisïau cysylltiedig y Coleg yn:
BIZ-Sharepoint/Mewnrwyd/Polisïau a Gweithdrefnau/Diogelu Data

24. Y Gymraeg

Mae Coleg Gŵyr Abertawe yn ymrwymedig i hyrwyddo'r iaith Gymraeg, yn unol â Safonau'r Iaith Gymraeg a Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011.

ATODIAD A - Diffiniadau

Data
Gwybodaeth a gofnodir ac y caiff ei phrosesu ar gyfrifiadur yn ogystal ag ar unrhyw ddogfennau â llaw a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus.

Gwrthrych y Data
Yr unigolyn y mae gwybodaeth bersonol amdano'n cael ei chadw gan y Coleg.

Hawliau mynediad y gwrthrych
Yr hawliau sydd gennych fel gwrthrych y data i ofyn a yw'r Coleg yn cadw data personol sy'n berthnasol i chi a chael copi o'r data ar gais.

Comisiynydd Gwybodaeth
Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) yn gorff annibynnol sy'n gyfrifol am sicrhau bod sefydliadau'n cydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR). Gall gymryd camau gorfodi mewn achosion o dorri'r GDPR a gall gychwyn erlyniadau pan gyflawnir trosedd. Gall yr ICO hefyd gyflwyno dirwyon pan fydd toriadau GDPR.

Mae'r ICO hefyd yn ymdrin â chwynion ac ymholiadau ynghylch Diogelu Data.

Hysbysiad
Y broses lle mae'r Coleg yn hysbysu'r ICO am y mathau o wybodaeth bersonol mae'n eu cadw a dibenion eu prosesu. Mae'r manylion hyn yn ymddangos ar Gofrestr Gyhoeddus o Reolwyr Data y gall unrhyw un gael mynediad iddi.

Mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn cyfeirio'n rheolaidd at y termau canlynol:

'data personol' – ystyr hyn yw unrhyw wybodaeth sy'n berthnasol i fod dynol; naturiol wedi'i adnabod neu heb ei adnabod ('gwrthrych y data'); bod dynol y gellir ei adnabod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol drwy gyfeiriad i adnabyddwr megis enw, rhif adnabod, data lleoliad, adnabyddwr ar-lein neu un neu fwy o ffactorau sy'n benodol i hunaniaeth gorfforol, ffisiolegol, genetig, meddyliol, economaidd, diwylliannol neu gymdeithasol y bod dynol naturiol hwnnw;

'**prosesu**' - ystyr hyn yw unrhyw weithrediad neu gyfres o weithredoedd y cânt eu cyflawni ar ddata personol neu set o ddata personol, boed drwy ffordd awtomatig neu beidio, megis casglu, cofnodi, trefnu, strwythuro, cadw, addasu neu newid, adennill, ymgynghori, defnyddio, datgelu drwy drosglwyddo, cylchredeg neu, fel arall, gwneud yn hygyrch, adlunio neu gyfuno, cyfyngu, dileu neu ddinistrio;

'**cydsyniad**' – golyga cael cydsyniad gan wrthrych y data gael dymuniadau a roddir o wirfodd, penodol, gwybodus a chwbl eglur gan wrthrych y data drwy ddatganiad neu gamau cadarnhaol clir, gan gael ei gytundeb i brosesu data personol sy'n berthnasol iddo;

'toriad data personal' – ystyr hyn yw torri diogelwch sy'n arwain at ddinistrio damweiniol neu anghyfreithlon data, eu colli, eu newid, eu datgeliad anawdurdodedig neu fynediad i ddata personol a gedwir neu a brosesir fel arall;

'yr hawl i gael eich hysbysu' – mae hyn yn cynnwys y rhwymedigaeth i ddarparu "gwybodaeth am broses teg", fel arfer drwy hysbysiad preifatrwydd;

'yr hawl i fynediad' - golyga hyn fod gan unigolion yr hawl i gadarnhau bod eu data'n cael eu prosesu, yr hawl i fynediad i'w data personol a'r hawl i wybodaeth atodol fel y manylir yn yr hysbysiad preifatrwydd o dan GDPR;

'Yr hawl i gywiro' – ystyr hyn yw bod gan unigolion yr hawl i gywiro data personol os yw'n anghywir neu'n anghyflawn o dan GDPR;

'yr hawl i ddileu' – ystyr hyn yw bod gan unigolion yr hawl i gyflwyno cais am ddileu neu dynnu eu data personol pan na fydd rheswm argyhoeddiadol dros barhau i'w prosesu;

'yr hawl i gyfyngu ar brosesu' – gall unigolyn gyflwyno cais am hyn dan amgylchiadau penodol;

'yr hawl i hygludedd data' - mae hyn yn galluogi unigolion i gael ac ailddefnyddio eu data personol at eu dibenion nhw ar fformat sy'n addas i'r diben.

'yr hawl i wrthwynebu' – mae hyn yn galluogi unigolion i wrthwynebu prosesu eu data er budd cyhoeddus, gwrthwynebu i farchnata uniongyrchol a gwrthwynebu proses at ddibenion gwyddonol, hanesyddol neu ystadegol.

'hawliau sy'n gysylltiedig â phenderfyniadau a phroffilio awtomatig' – darparu amddiffyniadau i unigolion yn erbyn y risg o benderfyniad pwysig yn cael ei wneud heb ymyriad dynol.

ATODIAD B - CAIS GWRTHRYCH AM FYNEDIAD/CYWIRIAD/DILEAD/HYGLUDEDD

Rhaid i'r unigolyn sy'n ceisio mynediad i ddata personol amdano a gedwir gan Goleg Gŵyr Abertawe, neu sy'n dymuno cyflwyno cais am gywiriad, dilead neu gludo ei ddata personol gwblhau'r ffurflen hon.

I helpu'r Coleg i gydymffurfio â'ch cais, a wnewch chi nodi manylion personol cywir a nodi manylion eich cais.

Bydd y Coleg yn ceisio bodloni'ch cais o fewn mis o dderbyn eich cais, ond byddwn yn cysylltu â chi os na fyddwn yn gallu cwblhau eich cais o fewn yr amserlen darged. Yn y rhan fwyaf o achosion, ni chodir ffi am gais gwrthrych am wybodaeth.

Rhaid i staff a myfyrwyr presennol ddangos tystiolaeth o hunaniaeth neu cerdyn adnabod. Rhaid i geiswyr eraill ddarparu copïau o ddwy eitem **tystiolaeth o hunaniaeth**, e.e. **rhaid** cynnwys tystysgrif geni neu basbort.

CYFENW	ENW(AU) CYNTAF	Dyddiad geni	RHYW

CYFEIRIAD PRESENNOL:	CYFEIRIAD: (ar adeg bod yng Ngholeg Gŵyr Abertawe)

CAIS: (nodwch os gwelwch yn dda)

STAFF ☐ **MYFYRIWR** ☐ **ARALL** ☐

DYDIAD DECHRAU	DYDDIAD GORFFEN	SAFLE/LLEOLIAD	TEITL Y CWRS/SWYDD

DISGRIFIAD O'R CAIS:

Amgaeaf dystiolaeth o hunaniaeth. ☐

Llofnod: …… Dyddiad ……

Dychwelwch y ffurflen hon i'r Swyddog Diogelu Data, Clerc i'r Llywodraethwyr, Coleg Gŵyr Abertawe, Heol Tycoch, Abertawe, SA2 9EB

At ddefnydd y swyddfa'n unig

Dyddiad derbyn y cais : ……	Dyddiad darparu'r data: ……

Nodiadau:

Coleg Gŵyr Abertawe – Cais am fynediad i ddata - CCTV

Rhaid i unigolyn sy'n dymuno cael mynediad i ddata personol a gedwir gan Goleg Gŵyr Abertawe drwy'r system CCTV gwblhau'r ffurflen hon.

I helpu'r Coleg i gydymffurfio â'ch cais, bydd angen gwybodaeth arnom am leoliad y camera a dyddiad ac amser unrhyw ddelweddau rydych chi am fynediad iddynt.

Bydd y Coleg yn ceisio darparu'r data rydych yn eu dymuno ei chael o fewn mis o dderbyn eich cais, ond byddwn yn cysylltu â chi os nad ydym yn gallu bodloni'ch cais o fewn yr amserlen darged. Yn y rhan fwyaf o achosion, ni chodir ffi am gais gwrthrych am wybodaeth.

Rhaid i staff a myfyrwyr presennol ddangos eu cerdyn adnabod staff neu fyfyriwr. Rhaid i geiswyr eraill ddarparu copïau o ddwy eitem tystiolaeth o hunaniaeth, a rhaid bod o leiaf un ohonynt yn cynnwys **llun diweddar a wiriwyd**, e.e. rhaid cynnwys pasbort, trwydded yrru, neu dystysgrif geni.

CYFENW	ENW(AU) CYNTAF	Dyddiad geni	RHYW

CYFEIRIAD PRESENNOL:	CYFEIRIADE: (ar adeg bod yng Ngholeg Gŵyr Abertawe)

CAIS: (nodwch os gwelwch yn dda)

STAFF ☐ MYFYRIWR ☐ ARALL ☐

DYDDIAD	Amser dechrau	Amser gorffen	Lleoliad y camera

DISGRIFIAD O'R DATA Y GOFYNNIR AMDANO:

Amgaeaf y dystiolaeth o hunaniaeth ofynnol. ☐

Llofnod …… Dyddiad ……

Dychwelwch y ffurflen hon i'r Swyddog Diogelu Data, Clerc i'r Llywodraethwyr, Coleg Gŵyr Abertawe, Heol Tycoch, Abertawe, SA2 9EB

At ddefnydd y swyddfa'n unig

Dyddiad derbyn y cais : ……	Dyddiad darparu'r data: ……

Nodiadau:

ATODIAD C

Math o gofnod	**Cyfnod cadw**	**Rheswm dros hyd y cyfnod**
Ffeiliau personél, gan gynnwys cofnodion hyfforddi a nodiadau o wrandawiadau disgyblu ac achwyn	6 blynedd o ddiwedd y gyflogaeth	Geirdaon a phosibilrwydd o gyfreithiad.
Ffurflenni cais/nodiadau cyfweliad	O leiaf 6 mis o ddyddiad y cyfweliadau	Cyfyngiadau amser ar gyfreithiad
Ffeithiau sy'n berthnasol i ddiswyddiadau pan fydd llai nag 20 o ddiswyddiadau	6 blynedd o ddyddiad y diswyddo	Fel uchod
Ffeithiau sy'n berthnasol i ddiswyddiadau pan fydd mwy nag 20 o ddiswyddiadau	12 mlynedd o ddyddiad y diswyddo	Deddf Cyfreithiad 1980
Cofnodion tâl a chyflogau	6 blynedd o ddiwedd y flwyddyn threth	Deddf Rheoli Trethi 1970
Datganiadau Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol, gan gynnwys gohebiaeth â'r Swyddfa Trethi	6 blynedd o ddiwedd y flwyddyn treth	Rheoliad Treth Incwm (Cyflogaeth) 1993 O leiaf 3 blynedd wedi diwedd y flwyddyn treth y mae'r cofnodion yn berthnasol iddi
Cofnodion a chyfrifon Tâl Mamolaeth	6 blynedd o ddiwedd y flwyddyn treth	Rheoliadau Tâl Mamolaeth Statudol (Cyffredinol) 1986
Cofnodion a chyfrifon Tâl Salwch Statudol	6 blynedd o ddiwedd y flwyddyn treth	Rheoliadau Tâl Salwch Statudol (Cyffredinol) 1982
Llyfrau damwain a chofnodion ac adroddiadau o ddamweiniau	3 blynedd wedi'r cofnod olaf	Rheoliadau Nawdd Cymdeithasol (Hawliadau a Thaliadau) 1979; RIDDOR 1985
Cofnodion Iechyd	Yn ystod cyflogaeth	Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith

Math o gofnod	Cyfnod cadw	Rheswm am hyd y cyfnod
Cofnodion iechyd pan fydd y rheswm dros derfynu cyflogaeth yn gysylltiedig ag iechyd, gan gynnwys straen a salwch sy'n gysylltiedig â straen	6 blynedd	Cyfnod cyfreithiad ar gyfer hawliadau niwed personol
Cofnodion meddygol a gedwir mewn perthynas â Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd 1999	40 mlynedd	Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd 1999
Data myfyrwyr AB (yn ofynnol gan Lywodraeth Cymru)	10 mlynedd o ddiwedd y flwyddyn academaidd	Yn ofynnol gan Lywodraeth Cymru
Data myfyrwyr DSW (yn ofynnol gan Lywodraeth Cymru)	10 mlynedd o ddiwedd blwyddyn y contract	Yn ofynnol gan Lywodraeth Cymru
Data/cofnodion myfyriwr (nid yw'n ofynnol gan Lywodraeth Cymru), gan gynnwys cyflawniadau academaidd ac ymddygiad	O leiaf 6 blynedd o ddyddiad y mae'r myfyriwr yn gadael y sefydliad, rhag ofn y bydd cyfreithiad yn ymwneud ag achos esgeulustod	Cyfnod cyfreithiad ar gyfer esgeulustod.
	O leiaf 10 mlynedd o eirdaon personol ac academaidd.	Yn galluogi i sefydliadau ddarparu geirdaon am gyfnod rhesymol o amser.
	Gellir cadw data personol penodol am byth.	Tra bydd rhai geirdaon personol ac academaidd yn mynd yn hen, bydd angen rhai mathau o ddata, e.e. adysgrifau o farciau myfyrwyr drwy gydol gyrfa'r myfyriwr. Pan fydd gwrthrych y data yn marw, ni fydd data yn ymwneud ag efyn ddata personol mwyach.

*** pan fydd dogfennau'n berthnasol i brosiectau a ariennir yn allanol (e.e. CGE), dylid cadw'r dogfennau gwreiddiol yn unol â chanllawiau ar gyfer y prosiect hwnnw. Gofynnwch i'r Rheolwr Cyllid Allanol cyn dinistrio dogfennau, yn enwedig ffurflenni cais myfyrwyr a gwybodaeth am dâl a chyflogau.**

PROTOCOL AR GYFER YMDRIN Â CHEISIADAU AM FYNEDIAD/CYWIRIAD/DILEAD NEU GLUDO DATA PERSONOL

1. Derbyn cais gan unigolyn neu reolwr data.

2. Anfon y cais ymlaen at y Swyddog Diogelu Data i'w adolygu a'i anfon i bartïon perthnasol.

3. Y Swyddog Diogelu Data yn anfon cais ymlaen at berchennog/perchnogion y data.

4. Perchennog y data i ymgymryd â'r cais ac ymateb i'r Swyddog Diogelu Data.

5. Y Swyddog Diogelu Data yn ymateb i wrthrych y data.

Dylid ymateb i geisiadau o fewn mis. Ni chodir ffi am y ceisiadau hyn.