

Caban Y Faenol CYF

Polisi Diogelu Data

Rhagymadrodd

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob gweithiwr, contractwr, gwirfoddolwr a lleoliad profiad gwaith/gwirfoddolwr. Mae'n hanfodol eich bod yn deall y polisi hwn ac yn cadw ato.

Swyddog Diogelu Data Caban Y Faenol Cyf, Morfudd Roberts, sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol am weithredu'r polisi hwn. Fe'ch gwahoddir i siarad â'r Swyddog Diogelu Data, os oes gennych unrhyw gwestiynau am weithrediad y polisi hwn.

Mae Caban Y Faenol Cyf yn cadw data personol yn ymwneud â gweithwyr, gwirfoddolwyr, lleoliadau profiad gwaith, gwirfoddolwyr, plant, rhieni/gwarcheidwaid, chyflenwyr ac unigolion eraill at wahanol ddibenion busnes.

Mae gennym ni sail gyfreithiol rhwymedigaeth gytundebol a rhwymedigaeth gyfreithiol i brosesu gwybodaeth angenrheidiol i ddarparu gwasanaethau addysgol a gofal plant i blant y mae eu rhieni/gwarcheidwaid wedi ymrwymo i gontract gyda ni i ddarparu gofal plant. Mae angen rhywfaint o wybodaeth er mwyn darparu gwasanaethau gofal plant addysgol, diogelu plant a chadw at ein rhwymedigaethau cyfreithiol. Mae gennym hefyd y sail gyfreithiol o fudd hanfodol i weinyddu gwybodaeth angenrheidiol i gynnal iechyd, diogelwch a lles y plant yn ein gofal.

Nod y polisi hwn yw diogelu data personol sy'n ymwneud ag unigolion.

- Sicrhau bod gweithwyr Caban Y Faenol Cyf ac unigolion a gyflogir gan y sefydliad yn deall y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a sut mae'n berthnasol i ddata personol y mae ganddynt fynediad ato er mwyn cyflawni eu gweithgareddau gwaith.
- Sicrhau bod gweithwyr ac unigolion sy'n cael eu cyflogi gan Caban Y Faenol Cyf yn rhoi gwybod i'r Swyddog Diogelu Data am unrhyw achosion posibl neu dorri rheolau diogelu data a phreifatwydd a chynlluniau newydd posibl ar gyfer prosesu data.
- Amlinellu sut bydd Caban Y Faenol Cyf yn casglu a defnyddio eich data.

Ein dibenion busnes ar gyfer prosesu data personol yw:

- Dibenion gohebu, gyda rhieni, gwarcheidwaid, plant, gweithwyr cyflogedig ac unigolion a gyflogir gan y busnes (gan gynnwys darpar weithwyr a chyn-weithwyr a gweithwyr) a chyflenwyr.
- Recriwtio, gan gynnwys gwirio tystlythyrau ac unrhyw wiriadau cofnodion troseddol y gellir eu cyfiawnhau gan y gyfraith.

Caban Y Faenol CYF

- Rheoli gweithwyr gan gynnwys monitro a rheoli mynediad staff i systemau a chyfleusterau ac absenoldebau gweithwyr, gweinyddiaeth ac asesiadau.
- Cadw cofnodion ar gyfer plant unigol a'u teuluoedd, gan gynnwys manylion personol, gwybodaeth iechyd a chofnodion datblygiadol sy'n cynnwys ffotograffau o gelf a chreffft, a hefyd manylion cyswllt brys.
- Gweinyddu'r gyflogres.
- Yn ystod gweinyddiaeth busnes cyffredinol.
- Rheoli iechyd a diogelwch pawb yn y sefydliad a'r rhai yr effeithir arnynt gan ei weithgareddau.
- At ddibenion rheolaeth ariannol.
- Rhwymedigaethau a chydymffurfiad cyfreithiol, rheoleiddiol, llywodraethu corfforaethol, gan gynnwys ag Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC), gwasanaethau cymdeithasol a'r Heddlu.
- Rheoli ymweliadau gan weithwyr iechyd proffesiynol.
- Datblygu busnes a marchnata ein busnes.
- Rhesymau gweithredol, gan gynnwys cofnodi trafodion, hyfforddiant a rheoli ansawdd, sicrhau cyfrinachedd gwybodaeth fasnachol sensitif a fetio diogelwch.
- Cynllunio a rheoli pecynnau gofal plant.
- Cydymffurfio â chytundebau lefel gwasanaeth.
- Gwasanaeth cwsmeriaid, ymchwilio i gwynion a gwella gwasanaethau.

Data Personol

Yn Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE (GDPR), diffinnir Data Personol fel “. . . unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud â pherson naturiol adnabyddadwy neu adnabyddadwy (“testun data”). Mae person adnabyddadwy yn un y gellir ei adnabod, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, yn arbennig trwy gyfeirio at ddynodwr, megis enw, rhif adnabod, data lleoliad, dynodwr ar-lein neu at un neu fwy o ffactorau sy'n benodol i'r corfforol, seicolegol, genetig. , hunaniaeth feddyliol, economaidd, ddiwylliannol neu gymdeithasol y person hwnnw.

Mae data personol yn wybodaeth sy'n ymwneud ag unigolion adnabyddadwy, gan gynnwys ymgeiswyr am swyddi, cyflogeion a chyn-weithwyr, gweithwyr asiantaeth, gwirfoddolwyr, myfyrwyr, lleoliadau gwaith, ymgynghorwyr, contractwyr, plant a'u teuluoedd, cyflenwyr a chysylltiadau marchnata.

Gall y data personol hwn gynnwys manylion cyswllt unigolyn, cefndir addysgol, manylion ariannol a chyflog, tystysgrifau a diplomâu, addysg a sgiliau, statws priodasol, cenedligrwydd, teitl swydd a CV.

Caban Y Faenol CYF

Data Personol Sensitif

Rhaid i wybodaeth sy'n ymwneud â tharddiad hiliol neu ethnig unigolyn, ei farn wleidyddol, ei grefydd a'i gredoau, aelodaeth o undeb llafur, iechyd corfforol neu feddyliol, hanes cofnodion troseddol gael ei diogelu a'i rheoli'n llym yn unol â'r polisi hwn.

Lle bo amgylchiadau eithriadol yn berthnasol, neu pan fo'n ofynnol i ni gadw'r data hwn yn ôl y gyfraith, ceisir caniatâd penodol yn glir gydag esboniad ynghylch pam mae'r wybodaeth yn cael ei chasglu ac i bwy y caiff ei datgelu.

- Mae'n ofynnol i ni gynnal gwiriadau DBS manylach ar y rhai sy'n gweithio gyda phlant.
- Mae'n ofynnol i ni gadw cofnodion diogelu nes bod plentyn yn cyrraedd 21 oed.
- Bydd cofnodion cyflogaeth yn cael eu cadw am gyfnod o 7 mlynedd ar ôl diwedd cyflogaeth.
- Bydd cofnodion recriwtio ymgeiswyr am swyddi aflwyddiannus yn cael eu cadw am 12 mis.

Gweithdrefnau ac Egwyddorion

- Rhaid prosesu data personol yn deg ac yn gyfreithlon ac nid am fwy o amser nag sydd angen.
- Rhaid i brosesu data fod yn angenrheidiol er mwyn darparu'r gwasanaethau a ddarparwn.
- Rhaid i ni beidio â rhagfarnu preifatrwydd unigolyn yn ormodol.
- Mae ein Telerau Busnes yn cynnwys Hysbysiad Preifatrwydd ar ddiogelu data sy'n darparu'r dibenion yr ydym yn cadw data personol ar blant a'u teuluoedd ar eu cyfer. Mae ein Telerau Busnes hefyd yn esbonio pa wybodaeth rydym yn ei rhannu â thrydydd partïon a pham (mae hyn yn cynnwys Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC)). Mae rhieni a gwarcheidwaid yn cael eu hysbysu bod ganddynt hawl mynediad i'r data personol sydd gennym amdanynt.
- Mae gweithwyr newydd yn cael Hysbysiad Preifatrwydd Gweithwyr yn ystod y cyfnod sefydlu pan fyddwn yn casglu data personol sy'n esbonio pa ddata personol sydd gennym a pham a hefyd bod ganddynt hawl i gael mynediad at y data personol sydd gennym amdanynt.
- Byddwn yn sicrhau bod unrhyw ddata personol yn parhau i fod yn gywir ac yn berthnasol ac yn cael ei ddefnyddio at y diben neu'r dibenion y'i cafwyd ar eu cyfer yn unig.
- Dylid cadw data personol ar bapur mewn cwpwrdd diogel y gellir ei gloi lle na all personél heb awdurdod gael mynediad ato.

Caban Y Faenol CYF

- Dylid rhwygo dogfennau printiedig pan nad oes eu hangen mwyach.
- Dylai gwybodaeth a gedwir ar systemau cyfrifiadurol gael ei diogelu gan gyfrinair gan ddefnyddio cyfrineiriau cryf sy'n cael eu newid yn rheolaidd.
- Dylid cadw cyn lleied â phosibl o ddata personol ar gofbinnau neu gryno ddisgiau a rhaid cloi dyfeisiau storio yn ddiogel pan nad ydynt yn cael eu defnyddio. NEU mae storio data personol ar gofbinnau yn cael ei wahardd i sicrhau nad oes unrhyw achosion o dorri data cyflogai/defnyddiwr gwasanaeth/cleifion/cleient yn codi o ganlyniad.
- Ni ddylid cadw data personol ar ddyfais symudol, megis gliniadur, llechen neu ffôn clyfar, oni bai ei fod wedi'i amgryptio.
- Ni ddylid trosglwyddo data personol i unrhyw le y tu allan i'r DU heb ganiatâd penodol y Swyddog Diogelu Data.
- Mae'n ofynnol i'r holl bersonél, contractwyr, gwirfoddolwyr a lleoliadau profiad gwaith roi gwybod i'r Swyddog Diogelu Data am unrhyw doriadau gwirioneddol neu bosibl o ran diogelu data a phreifatrwydd fel y gellir cynnal ymchwiliad a chamau ataliol.
- Bydd methiant i gydymffurfio â'r polisi hwn yn cael ei ymchwilio a gall fod yn destun camau disgyblu.

Gweithgareddau Marchnata

- Efallai y bydd Caban Y Faenol Cyf yn dymuno cysylltu â rhieni/gwarcheidwaid at ddibenion marchnata, fodd bynnag dim ond pan fydd caniatâd ychwanegol at ddiben gwasanaethau marchnata wedi'i roi gan y derbynnydd arfaethedig y byddwn yn cysylltu â'r rhieni/gwarcheidwaid.
- Rhaid cynnwys datganiadau diogelu data ar e-byst a dogfennau marchnata.
- Rhaid i ddatganiadau diogelu data gael eu cymeradwyo gan y Swyddog Diogelu Data.
- Rhaid i bob gweithgaredd marchnata newydd gael ei adolygu gan y Swyddog Diogelu Data i sicrhau cydymffurfiaeth â'r GDPR a'r Polisi Diogelu Data hwn.

Systemau TG

- Mae meddalwedd ac offer yn bodloni safonau diogelwch gwybodaeth trwy sganio caledwedd a meddalwedd yn rheolaidd a darparu storfa ddiogel yn y cwmwl.
- Mae systemau TG y sefydliad wedi'u sefydlu i sicrhau bod data'n cael ei ddiogelu rhag cael ei golli neu ei gamddefnyddio yn ôl cynllun a rhagosodiad.
- Mae gweinyddion sy'n cynnwys data personol yn cael eu cadw mewn lleoliad diogel, i ffwrdd o swyddfeydd cyffredinol ac yn cael eu cadw wrth gefn yn gyson yn unol â gweithdrefnau wrth gefn Caban Y Faenol CYF.

Caban Y Faenol CYF

- Mae gweinyddwyr a rhwydweithiau'n cael eu hamddiffyn gan feddalwedd diogelwch a ddyluniwyd ar gyfer busnes a wal dân amddiffynnol.

Cyfrifoldebau Swyddog Diogelu Data

- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i reolwyr am gyfrifoldebau, risgiau a materion diogelu data.
- Adolygu gweithdrefnau a pholisïau diogelu data yn rheolaidd.
- Sicrhau bod personél yn cael eu hyfforddi ar weithrediad y polisi hwn.
- Ateb cwestiynau yn ymwneud â diogelu data o fewn Caban Y Faenol CYF.
- Ymateb i geisiadau gwrthrych am wybodaeth a cheisiadau i ddileu neu gywiro data anghywir neu anghyflawn am unigolyn.
- Cymeradwyo rhannu data â thrydydd partïon ar ôl gwirio eu polisïau, gweithgareddau prosesu, trefniadau diogelwch a chontractau mewn perthynas â phrosesu data, gan gynnwys mewn perthynas â darparu systemau storio cwmwl.