

POLISI MYND Â DATA PERSONOL ODDI AR EIDDO'R CYNGOR

Efallai y bydd angen i Swyddogion Cyngor Sir Ddinbych (CSDd) fynd â data personol allan o'r swyddfa. Diben y polisi hwn yw nodi'r camau y mae'n rhaid i swyddogion eu dilyn wrth fynd â data personol oddi ar y safle, er enghraifft i gynnal ymweliadau yn y cartref, mynd i gyfarfodydd, paneli neu'r llys, neu weithio gartref. Bydd dilyn y polisi hwn o gymorth i leihau'r risg o dorri diogelwch yn ymwneud â data personol ac unrhyw ddirwy ddilydol.

Er hwylustod, mae'r term 'data personol' yn cynnwys 'data personol sensitif' drwy gydol y polisi hwn.

Amgylchiadau lle gellir mynd â data personol oddi ar y safle

I sicrhau diogelwch y wybodaeth, a diogelwch a lles y defnyddiwr gwasanaeth, mae'n rhaid cydymffurfio â'r pwyntiau canlynol:

- Ni ddylid ond mynd â data personol oddi ar safle Cyngor Sir Ddinbych pan mae hynny'n gwbl angenrheidiol, ac am y cyfnod byrraf posib'.
- Dylid mynd â chyn lleied o ddata personol â phosib' allan o'r swyddfa. Dylid tynnu'r papurau perthnasol o'r ffeil lle bo modd, yn hytrach na mynd â'r ffeil gyfan.
- Pan fo angen mynd â chryn dipyn o ddata personol oddi ar y safle, rhaid i'r swyddog gael caniatâd y rheolwr atebol.
- Dylid rhoi ffafriaeth i gael gafael ar ddata personol drwy ddefnyddio dulliau digidol yn hytrach na mynd â data oddi ar y safle mewn fformatau eraill, fel ar bapur. Dylid gwneud hyn yn ddigidol drwy Borth Mynediad Citrix i systemau'r Cyngor.
- Pan fo nodiadau wedi'u llunio gan swyddog yn gweithio oddi ar y safle, rhaid sicrhau eu bod yn cael eu teipio a'u cofnodi ar system briodol y Cyngor

cyn gynted â phosib', o fewn rheswm. Wedi iddynt gael eu hysgrifennu'n ffurfiol, dylid dinistrio'r nodiadau anffurfiol yn ddiogel. Sylwch y dylid dinistrio'r holl nodiadau cydamserol a luniwyd yn ystod ymchwiliad, asesiad neu drafodion ar ôl cwblhau'r trafodion neu unwaith y bydd achos wedi dod i ben.

Dulliau cludo

- Dylid ystyried dulliau digidol diogel amgen ar gyfer sefyllfaoedd pan nad oes modd defnyddio systemau'r Cyngor o bell e.e. cof bach wedi ei amgryptio neu iPads a gliniaduron gan CSDd.
- Mae'n rhaid cludo cofnodion papur mewn cynhwysydd sy'n cau yn llwyr (cloi/sipio/clipio ynghau) ac sydd wedi'i wneud o ddefnydd nad yw'n dryloyw.
- Wrth gludo cofnodion papur ar gludiant cyhoeddus, fel bws neu ar y trê'n, mae'n rhaid i'r cofnodion hyn aros ym meddiant y swyddog ac ni ddylid eu gadael ar y rheseli bagiau.
- Wrth gludo cofnodion papur mewn cerbyd, dylid storio'r cofnodion o'r golwg ac o dan glo yng nghist y car. Mae hyn hefyd yn berthnasol i gyfryngau electronig fel gliniaduron. Dylai swyddogion fod yn wylidwrus wrth agor drysau a chistiau ceir ac ati, er mwyn sicrhau nad yw'r cofnodion yn disgyn o'r cerbyd neu'n chwythu i ffwrdd.
- Ni ddylai swyddogion adolygu na thrafod data personol mewn manau lle gallai gael ei weld nac mewn manau lle gall eraill glywed sgysiau – er enghraifft, aelod o'r cyhoedd ar gludiant cyhoeddus neu mewn caffi.

Gweithio gartref

- Rhaid cymryd gofal wrth weithio gartref i sicrhau nad yw data personol yn weladwy i aelodau eraill o'r aelwyd a bod sgysiau sy'n ymwneud â gwaith yn cael eu cynnal lle nad yw aelodau eraill o'r aelwyd yn gallu clywed.
- Dylid storio data personol mewn man diogel sydd o'r golwg yng nghartref y swyddog.
- Rhaid dychwelyd data personol i safle CSDd y tro nesaf y mae'r swyddog i fod yn y swyddfa.

Achosion yn ymwneud â Diogelwch Gwybodaeth

Os yw swyddog yn ymwybodol o unrhyw achosion sy'n gysylltiedig â diogelwch gwybodaeth, rhaid i'r swyddog roi gwybod i'r rheolwr atebol ar unwaith ac fe ddylai'r rheolwr wedyn roi gwybod i'r Ddesg Gwasanaeth TGCh. Yna, bydd Gweithdrefn Torri Diogelwch Gwybodaeth CSDd yn cael ei dilyn.

Datganiad Polisi

Mae'r polisi hwn wedi'i danategu gan Bolisi Diogelwch Gwybodaeth Cyngor Sir Ddinbych.

Gallai methu â chadw at y weithdrefn hon gael ei ystyried yn fater difrifol iawn a gallai unrhyw achos o dorri rheolau wneud gweithiwr yn agored i gamau gweithredu o dan Weithdrefn Disgyblu'r Cyngor, a all gynnwys diswyddo.