# C2 Cyngor a Chanllawiau ar Ddata Personol

### Awgrymiadau ar gyfer defnyddio

Dim ond cyngor ac arweiniad sydd yn y ddogfen hon. Rhagwelir y bydd ysgolion yn defnyddio’r ddogfen hon ochr yn ochr â’u polisi diogelu data eu hunain. Nid bwriad y ddogfen hon yw rhoi cyngor cyfreithiol, ac fe anogir ysgolion i gael cyngor cyfreithiol eu hunain wrth ystyried rheoli data personol.

### Cyfraith Diogelu Data: cyd-destun deddfwriaethol

Newidiodd trefniadau diogelu data y DU ar 25 Mai 2018, wrth i Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) yr Undeb Ewropeaidd gael ei roi ar waith. Roedd hyn yn newid arwyddocaol mewn deddfwriaeth ac, ar y cyd â Deddf Diogelu Data 2018, roedd yn disodli Deddf Diogelu Data 1998.

Mae GDPR yr UE wedi cael ei ymgorffori yng nghyfraith y DU fel GDPR y DU. Bydd ‘GDPR y DU’ a Deddf Diogelu Data 2018 yn golygu y bydd gan y DU yr annibyniaeth i barhau i adolygu’r fframwaith. Felly, bydd yr egwyddorion, yr hawliau a’r rhwymedigaethau allweddol yn aros yr un fath. Fodd bynnag, mae goblygiadau o ran y rheolau ar gyfer trosglwyddo data personol rhwng y DU a’r Ardal Economaidd Ewropeaidd. Ym mis Mehefin 2021, mabwysiadodd yr UE benderfyniad digonolrwydd ar gyfer llifoedd data anghyfyngedig rhwng y DU a’r UE hyd at fis Mehefin 2025. Yn ei hanfod, mae hyn yn golygu mai’r holl reoliadau a gyflwynwyd yn 2018 yw’r fframwaith cywir i weithredu ynddo a dylai ysgolion barhau i sicrhau bod data’n cael ei drosglwyddo mewn modd cydymffurfiol a chyfreithlon.

Yn y ddogfen hon, mae’r term “cyfraith diogelu data” yn cyfeirio at y ddeddfwriaeth sy’n berthnasol i ddiogelu data a phreifatrwydd fel sy’n berthnasol yn y DU.

### A yw’r gyfraith diogelu data yn berthnasol i ysgolion?

**Mewn gair, ydy. Mae pob ysgol yn prosesu data personol ac yn cael eu hystyried yn ‘rheolydd data’ ar wahân at ddibenion diogelu data.**

Mae data personol yn golygu “unrhyw wybodaeth sy’n ymwneud ag unrhyw fod dynol sy’n cael ei adnabod neu mae modd ei adnabod (‘gwrthrych y data’)”. Mae bod dynol mae modd ei adnabod yn un y gellir ei adnabod, yn uniongyrchol neu’n anuniongyrchol, wrth gyfeirio at:

* nodweddion adnabod fel enw, rhif adnabod, data lleoliad, nodwedd adnabod ar-lein neu
* un neu fwy o ffactorau sy’n benodol i hunaniaeth gorfforol, ffisiolegol, genetig, meddyliol, economaidd, diwylliannol neu gymdeithasol y bod dynol hwnnw”.

### Gelwir rhai mathau o ddata personol yn ‘ddata personol categorïau arbennig’ ac maen nhw’n cynnwys y canlynol:

“Tarddiad hiliol neu ethnig, barn wleidyddol, credoau crefyddol neu athronyddol, neu aelodaeth undeb llafur, a phrosesu data genetig, data biometrig at ddibenion adnabod unigolyn naturiol, data yn ymwneud ag iechyd neu ddata yn ymwneud â bywyd rhywiol neu gyfeiriadedd rhywiol unigolyn naturiol”

Rhaid i’r ysgol nodi sail gyfreithlon (Erthygl 6 GDPR y Deyrnas Unedig) ac [amod ar wahân ar gyfer prosesu data categori arbennig](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/special-category-data/) (Erthygl 9 GDPR y Deyrnas Unedig). Dylid penderfynu ar y rhain cyn i unrhyw waith prosesu ddigwydd, ac mae canllawiau pellach ar gael ar [wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/)

Mae pwerau Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth yn amrywio’n fawr os na fydd ysgolion / colegau yn cydymffurfio. Rhaid i ysgolion fod yn ymwybodol o’r effaith enfawr y bydd dirwy neu ymchwiliad yn ei chael ar adnoddau, cyllid ac yn y gymuned ehangach, er enghraifft o safbwynt ymddiriedaeth.

Mae’r gyfraith diogelu data yn nodi bod yn rhaid i reolydd data sicrhau bod data personol:

1. yn cael ei brosesu mewn ffordd gyfreithlon, deg a thryloyw;
2. yn cael ei gasglu at ddibenion penodol, clir a chyfreithlon (“cyfyngiad dibenion”);
3. yn ddigonol, yn berthnasol ac wedi’i gyfyngu i’r hyn sy’n angenrheidiol (“cyfyngiad data”);
4. yn gywir, a phan fo hynny'n angenrheidiol, yn cael ei gadw’n gyfredol;
5. yn cael ei gadw ar ffurf sy’n golygu nad oes modd adnabod gwrthrychau'r data am gyfnod hirach na’r hyn sy’n angenrheidiol at y dibenion y mae’r data personol yn cael ei brosesu (“cyfyngiad storio”); ac
6. yn cael ei brosesu mewn ffordd sy’n sicrhau diogelwch priodol y data personol

Mae egwyddor atebolrwydd gyffredinol yn mynnu bod yr ysgol yn gyfrifol am y gyfraith diogelu data ac yn dangos ei bod yn cydymffurfio â hi.

Mae cyfraith diogelu data yn mynnu bod gan yr ysgol bob amser **sail gyfreithiol ar gyfer prosesu** data personol. Gellir crynhoi'r rhain fel hyn:

(a) Cydsyniad: mae gwrthrych y data wedi rhoi cydsyniad clir i chi brosesu ei ddata personol at ddiben penodol (mae rhagor o arweiniad isod)

(b) Contract: mae’r prosesu’n angenrheidiol ar gyfer contract sydd gennych â’r unigolyn, neu oherwydd ei fod wedi gofyn i chi gymryd camau gweithredu penodol cyn ymrwymo i’r contract.

(c) Rhwymedigaeth gyfreithiol:  mae’r prosesu’n angenrheidiol er mwyn i chi gydymffurfio â’r gyfraith (heb gynnwys rhwymedigaethau contractiol).

(d) Buddiannau allweddol i fywyd:  mae angen prosesu er mwyn diogelu bywyd rhywun.

(e) Tasg gyhoeddus:  mae angen prosesu er mwyn i chi gyflawni tasg er budd y cyhoedd neu er mwyn eich swyddogaethau swyddogol, ac mae sail gyfreithlon glir i’r dasg neu’r swyddogaeth dan sylw.

(f) Buddiannau dilys:  mae angen prosesu er mwyn eich buddiannau dilys, neu fuddiannau dilys trydydd parti oni bai fod rheswm da dros ddiogelu data personol yr unigolyn sy’n drech na’r buddiannau dilys hynny. (Ni all hyn fod yn berthnasol os ydych chi’n awdurdod cyhoeddus sy’n prosesu data i gyflawni eich tasgau swyddogol).

Nid oes yr un sail yn ‘well’ neu’n bwysicach na’r lleill a bydd pa sail sydd fwyaf priodol yn dibynnu ar eich diben a’ch perthynas â gwrthrych y data.

### Mapio data i adnabod data personol, gwrthrychau'r data a gwaith prosesu.

Bydd yr ysgol a’r gweithwyr yn casglu a/neu’n prosesu amrywiaeth eang o wybodaeth am nifer o wrthrychau data a bydd rhywfaint o’r wybodaeth hon yn cynnwys data personol. Hefyd, efallai y bydd yn rhaid i’r ysgol rannu rhywfaint o ddata personol â thrydydd partïon. Er mwyn gallu dangos a chynllunio ar gyfer cydymffurfio, ac mae’n bwysig fod gan yr ysgol **fap data** o’r gweithgareddau hyn. Mae’r rhain yn hysbysu hysbysiadau preifatrwydd ac yn helpu i roi mesurau diogelwch ar waith i gadw’r data personol yn ddiogel, gan gynnwys camau i osgoi **tor diogelwch** a sicrhau bod Cytundebau Rhannu Data neu Gytundebau Prosesu Data (h.y. contractau) ar waith gyda chyflenwyr neu gontractwyr.

Dylai’r map data nodi pa ddata personol sy’n cael ei gadw ar ffurf ddigidol neu fel cofnodion papur mewn ysgol, ble mae’r wybodaeth yn cael ei chadw, pam ei bod yn cael ei phrosesu, ac am ba mor hir y bydd yn cael ei chadw.

Mewn map data nodweddiadol ar gyfer ysgol bydd gwrthrychau'r data a’r data personol yn cynnwys y canlynol, ond nid dim ond y rhain:

* Rhieni, gwarcheidwad cyfreithiol, llywodraethwyr: data personol enwau, cyfeiriadau, manylion cyswllt
* Dysgwyr: data cwricwlaidd / academaidd (ee rhestrau o ddosbarthiadau, cofnodion cynnydd dysgwyr, adroddiadau, cyfeiriadau, manylion cyswllt, iechyd ac adroddiadau AAA)
* Staff a chontractwyr: cofnodion proffesiynol (ee hanes cyflogaeth, trethiant a chofnodion yswiriant gwladol, cofnodion arfarnu a chyfeiriadau, cofnodion iechyd)

Mae gan [Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth gyngor a chanllawiau](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/documentation/how-do-we-document-our-processing-activities/) ar gadw Cofnod o Weithgareddau Prosesu.

Bydd angen i’r ysgol nodi meini prawf prosesau cyfreithlon priodol ar gyfer pob math o ddata personol, ac os nad yw hyn yn bosib, dylid rhoi’r gorau i weithgareddau o’r fath.

Gall ysgol ddefnyddio’r dasg gyhoeddus fel sail gyfreithiol dros brosesu i gyflawni tasg swyddogol fel y nodir yng nghyfraith y DU (ee Deddf Cwricwlwm ac Asesu (Cymru 2021):

*“mae prosesu yn angenrheidiol ar gyfer tasg a gyflawnir er budd y cyhoedd neu wrth arfer awdurdod swyddogol sydd gan y rheolydd” (Erthygl 6(1)(e) GDPR y Deyrnas Unedig)*

Os nad yw, dylai’r ysgol ystyried pob un o’r seiliau cyfreithlon eraill ar gyfer prosesu yn eu tro er mwyn asesu sut maen nhw’n cyd-fynd â’r prosesu a’r berthynas â gwrthrych y data. Fel awdurdod cyhoeddus, cofiwch na ellir defnyddio buddiannau dilys fel sail gyfreithlon wrth brosesu data personol i gyflawni tasg swyddogol neu swyddogaeth gyhoeddus.

Dylid ystyried y rheolau sy’n ymwneud â chaniatâd yn ofalus oherwydd gallai sail gyfreithlon arall fod yn fwy priodol. Mae GDPR y Deyrnas Unedig yn gosod safon uchel ar gyfer caniatâd a dylai roi unigolion wrth y llyw. Caiff caniatâd nawr ei ddiffinio fel:

*“o ran prosesu data personol sy’n ymwneud ag unigolyn, golyga arwydd diamwys, gwybodus a phenodol o ddymuniadau unigolyn, a hwnnw wedi’i roi o wirfodd, sy’n golygu bod yr unigolyn yn cytuno i’r data personol gael ei brosesu, boed hynny ar ffurf datganiad neu weithredu cadarnhaol clir”.*

Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i ganiatâd fod yn benodol, yn wybodus, wedi’i roi o wirfodd, a bod yn arwydd diamwys o ddymuniadau drwy ddatganiad neu weithredu cadarnhaol. Felly, dylai’r ffurflenni caniatâd fod yn glir ac yn gryno; a chynnwys ffordd fanwl lle gellir optio i mewn; yn ogystal ag egluro pam mae gwybodaeth yn cael ei chasglu a sut y bydd yn cael ei phrosesu i hysbysu unigolion. Dydy caniatâd dealledig ddim yn addas erbyn hyn.

Mae DPA2018 yn addasu GDPR y Deyrnas Unedig er mwyn gostwng yr isafswm oedran ar gyfer cael caniatâd gan blentyn i 13 oed.

Mae Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) yn rhoi cyngor clir ynghylch pryd mae’n briodol [defnyddio cydsyniad](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/lawful-basis-for-processing/consent/) fel sail gyfreithlon. Mae’n datgan fel a ganlyn:

“Mae cydsyniad yn briodol os gallwch gynnig dewis go iawn i bobl a rheolaeth dros sut rydych chi’n defnyddio eu data ac yn dymuno meithrin eu hymddiriedaeth a’u hymgysylltiad. Ond, os na allwch chi gynnig dewis go iawn, nid yw cydsyniad yn briodol. Os byddech chi’n dal yn prosesu'r data personol heb gydsyniad, mae gofyn am gydsyniad yn gamarweiniol ac yn annheg yn ei hanfod.”

Dim ond os nad yw’r un o’r seiliau cyfreithiol eraill yn briodol y dylai’r ysgol ddefnyddio cydsyniad. Os byddwch chi, rhaid i chi allu delio â phobl yn dweud na (a newid eu meddwl). Felly, mae’n bwysig mai dim ond ar gyfer dewisiadau ychwanegol rydych chi’n defnyddio cydsyniad, yn hytrach nag ar gyfer gwybodaeth graidd sydd ei hangen ar yr ysgol i gyflawni ei swyddogaethau. Mae’r isod yn enghreifftiau lle gallai cydsyniad fod yn briodol neu beidio;

* dylid cael cydsyniad wrth gyhoeddi llun plentyn mewn unrhyw ffordd (h.y. gwefan yr ysgol, cylchlythyr, prosbectws neu gyfryngau cymdeithasol).
* mae’n ofynnol i’r ysgol gadw manylion y dysgwr a’r rhiant/gofalwr mewn System Rheoli Gwybodaeth. Felly, ni fyddai’n briodol dibynnu ar gydsyniad, gan y byddai gan yr unigolyn/unigolion wedyn yr hawl i optio allan o’r prosesu. Yn yr achos hwn, gallai’r ysgol ddibynnu ar y sail gyfreithiol, tasg gyhoeddus.
* Mae’n ofynnol i’r ysgol rannu gwybodaeth at ddibenion materion amddiffyn plant. O ganlyniad, ni fyddai’n briodol dibynnu ar gydsyniad, gan y byddai gan yr unigolyn/unigolion yr hawl i optio allan o’r prosesu. Gallai’r ysgol hefyd roi gwybod i unigolyn am honiad a wnaed yn ei erbyn. Yn yr achos hwn, gallai’r ysgol ddibynnu ar y sail gyfreithiol, tasg gyhoeddus.

### Cynnwys Hysbysiadau Preifatrwydd

Mae Hysbysiadau Preifatrwydd yn un o’r gofynion cydymffurfio allweddol, gan eu bod yn sicrhau bod pob gwrthrych data yn ymwybodol o’r pwyntiau canlynol wrth i ddata gael ei gasglu a’i brosesu gan reolydd data:

* hunaniaeth a manylion cyswllt y rheolydd data
* pa gategorïau o ddata personol sy'n cael eu prosesu
* pwrpasau a'r sail gyfreithiol dros brosesu'r data personol
* o ble a sut cafwyd gafael ar y data personol
* gyda phwy mae modd rhannu'r data personol
* a oes unrhyw ddata personol yn cael ei drosglwyddo i wlad y tu allan i’r Deyrnas Unedig a’r Ardal Economaidd Ewropeaidd
* am ba mor hir y bydd y data personol yn cael ei storio a’i gadw
* manylion cyswllt y Swyddog Diogelu Data
* bodolaeth penderfyniadau a wneir yn awtomatig, gan gynnwys proffilio
* hawliau gwrthrych y data a sut mae eu defnyddio
* manylion sut mae cwyno wrth yr ysgol neu Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

Mae cysylltiad agos rhwng yr hawl i gael gwybod a gofynion tryloywder a phrosesu teg yr egwyddorion diogelu data. Er mwyn cydymffurfio, mae’n rhaid i’r ysgol ddarparu’r wybodaeth uchod i rieni/gofalwyr a dysgwyr wrth gasglu data personol gan unigolion a gwneud yn siŵr bod hysbysiad preifatrwydd ar gael drwy gydol y gwaith prosesu. Er enghraifft, gellid rhoi hysbysiadau preifatrwydd i rieni/gofalwyr a dysgwyr ym mhrosbectws yr ysgol, cylchlythyrau, neu mewn llythyr/gohebiaeth benodol. Gallai’r ysgol gyhoeddi hysbysiadau preifatrwydd ar wefan yr ysgol. Dylai rhieni/gofalwyr a dysgwyr sy’n newydd i'r ysgol gael yr hysbysiad preifatrwydd drwy ddull priodol. Cofiwch, fodd bynnag, fod angen Hysbysiad Preifatrwydd ar gyfer gwahanol fathau o brosesu, er enghraifft wrth brosesu gwybodaeth am ymwelwyr neu ddefnyddio data personol at ddibenion cyflogaeth.

Dylai ysgol sicrhau bod hysbysiadau preifatrwydd ar gael i ddysgwyr fel gwrthrychau’r data. Mae gan blant a phobl ifanc yr un hawliau ag oedolion mewn perthynas â’u data personol. Mae’r rhain yn cynnwys yr hawliau a ddisgrifir isod, a dylai’r polisïau sy’n egluro hyn fod yn glir ac yn addas i’r oedran.

### Hawl gwrthrych y data i gael gafael ar ddata

Mae gan wrthrychau data sawl hawl yng nghyswllt eu data personol, sy’n cynnwys:

* **Yr hawl i gael gwybod** sut mae data personol yn cael ei gasglu, ei storio, ei reoli, ei ddiogelu, a’i brosesu.
* **Yr hawl i gael mynediad** i ofyn am gopi o’r wybodaeth bersonol a gedwir amdanoch chi. Fodd bynnag, cofiwch ei bod yn bosib dal gwybodaeth yn ôl yn gyfreithlon weithiau.
* **Yr hawl i gywiro** data personol anghywir neu anghyflawn.
* **Yr hawl i ddileu** lle mae gennych yr hawl i gael dileu eich data personol mewn rhai amgylchiadau. Nid yw hyn yn cynnwys unrhyw ddata personol y mae’n rhaid ei gadw yn ôl y gyfraith.
* Yr hawl i gyfyngu, sy’n caniatáu i chi gyfyngu ar y ffordd rydym yn defnyddio eich data personol mewn rhai amgylchiadau.
* **Yr hawl i symud data** sy’n rhoi’r hawl i unigolyn gael copïau o ddata a ddarperir i reolwr mewn fformat cludadwy.
* **Yr hawl i wrthwynebu** prosesu eich data personol.
* **Hawliau sy’n gysylltiedig â phenderfyniadau a wneir yn awtomatig a phroffilio.**

Mae sawl un o’r rhain yn debygol o effeithio ar ysgolion, fel hawl mynediad. Felly, dylai’r ysgol roi gweithdrefnau ar waith i ddelio â [Cheisiadau gan Bobl am Wybodaeth](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/individual-rights/right-of-access/) a cheisiadau hawliau unigol eraill (ee dileu a chywiro).

Mae’n debyg mai Ceisiadau gan Bobl am Wybodaeth yw’r cais mwyaf cyffredin a wneir i unrhyw sefydliad. Ceisiadau ar lafar neu’n ysgrifenedig yw’r rhain i gael mynediad at yr holl ddata personol neu ran ohono sy’n cael ei gadw gan y Rheolydd Data mewn cysylltiad ag unigolyn byw. Mae gan Reolyddion un mis calendr i ddarparu'r wybodaeth. Os bydd yr achos yn anarferol o gymhleth, mae modd cael estyniad.

Rhaid i ysgol ystyried yr holl wybodaeth y gofynnir iddi ei datgelu. Fodd bynnag, mae achosion lle na ddylid datgelu data personol i’r ymgeisydd, hyd yn oed os gofynnir amdano:

* data personol trydydd partïon (nad yw’n ymwneud â gwrthrych y data)
* os bydd gwneud hynny yn peri niwed difrifol i’r unigolyn
* data yn ymwneud â cham-drin plant
* cofnodion mabwysiadu
* Cynlluniau Datblygu Unigol ar gyfer dysgwyr ag Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)

Rhaid i’ch ysgol ddarparu'r wybodaeth am ddim. Fodd bynnag, mae achosion achlysurol lle gellir codi ffi resymol, er enghraifft os yw’r cais yn amlwg yn ddi-sail, neu’n afresymol.

### Tor diogelwch data personol a sut i’w rheoli

Mae gan ysgolion “lawer o ddata” ac maen nhw’n cadw llawer iawn o ddata personol am y dysgwyr sydd yn eu gofal. Gall y data hwn fod ar bapur (h.y. cofnodion papur) ac ar ffurf electronig (ee gyriannau sy'n cael eu rhannu, cronfeydd data electronig, a datrysiadau Cwmwl). Mae mwy a mwy o ddata personol yn cael ei gadw’n ddigidol yn sgil cyflwyno datrysiadau storio electronig (ee Google Drive) ac wrth i wybodaeth gael ei throsglwyddo neu ei rhannu’n ddigidol. O ganlyniad, mae’n haws cael gafael ar ddata personol ac mae’r potensial i golli data wedi cynyddu’n sylweddol, yn enwedig pan fydd staff yn gweithio o bell (fel o’u cartrefi, ysgolion eraill, neu hyd yn oed fannau cyhoeddus).

Mae cyfreithiau diogelu data yn berthnasol i bob ffurf ar ddata personol, boed ar bapur neu ar ffurf electronig. Fodd bynnag, bydd y ddogfen hon yn rhoi pwyslais ar ddata sy’n cael ei gadw neu ei drosglwyddo’n ddigidol oherwydd ei fod yn rhan o dempled cyffredinol y Polisi Diogelwch Ar-lein.

Mae tor diogelwch data personol yn cael ei ddisgrifio fel “tanseilio diogelwch sy’n arwain at ddinistrio, colli neu newid data personol yn anghyfreithlon neu ddatgelu data personol neu gael mynediad at ddata personol sy'n cael ei drosglwyddo, ei storio neu ei brosesu mewn unrhyw ffordd arall”. O ganlyniad, mae mwy i dorri diogelwch data personol na dim ond colli data personol, a gall achosion o’r fath fod yn ddamweiniol ac yn fwriadol. Er enghraifft, gall hyn ddigwydd yn sgil lladrad, ymosodiad bwriadol ar eich systemau, aelod o staff neu ddysgwr yn defnyddio data personol heb awdurdod neu mewn modd maleisus, colli offer neu gofnodion papur yn ddamweiniol, neu offer diffygiol.

Rhan bwysig o reoli achos o dorri diogelwch data personol yw bod gan yr ysgol weithdrefn glir a dealladwy ar gyfer rhoi gwybod am achosion o’r fath fel bod modd rhoi camau ar waith a lleihau unrhyw risgiau pellach. Dylai’r ysgol gael polisi yn unol â GDPR y Deyrnas Unedig ar gyfer adrodd, cofnodi, rheoli ac adfer ar ôl digwyddiad , sy’n cadarnhau:

* pwy yw’r “unigolyn cyfrifol” ar gyfer adrodd ac ymchwilio i ddigwyddiadau
* sut mae rheoli achosion o dorri diogelwch data personol, gan gynnwys gweithdrefn uwchgyfeirio
* meini prawf ar gyfer pennu lefel ac amserlenni digwyddiadau, a ddylai helpu i:

Efallai y byddai’n ddefnyddiol i’r ysgol lunio templed o ffurflen adrodd am ddigwyddiadau i staff ei lenwi os canfyddir achos o dorri diogelwch data personol. Mae’r ffurflenni hyn yn helpu’r ysgol i gofnodi’r holl wybodaeth sydd ei hangen i ddadansoddi’r digwyddiad a chydymffurfio â’r egwyddor hygyrchedd. Dylai ffurflen o’r fath gynnwys y canlynol.

Rhaid rhoi gwybod i Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth am bob achos o [dorri diogelwch](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/personal-data-breaches/) ‘risg uchel’ drwy’r Swyddog Diogelu Data yn seiliedig ar weithdrefn yr ysgol ar gyfer rhoi gwybod am ddigwyddiadau. Mae’r cyfreithiau diogelu data yn mynnu y dylai'r hysbysiad hwn gael ei wneud cyn pen 72 awr i ddod yn ymwybodol o’r achos o dorri diogelwch (pan fo hynny’n ymarferol).

Rhaid i ysgolion ystyried a yw’r digwyddiad a ganfyddir yn peri risg i’r unigolion (h.y. gwrthrychau’r data) dan sylw, gan gynnwys tebygolrwydd a difrifoldeb unrhyw risg i hawliau a rhyddid pobl. Os yw’r asesiad yn awgrymu bod risg uchel yn annhebygol, nid oes angen rhoi gwybod am y digwyddiad. Fodd bynnag, mae dyletswydd gyfreithiol o dan y gyfraith diogelu data i gofnodi’r ffeithiau sy’n ymwneud â thor diogelwch, ei effeithiau, a’r camau unioni a gymerwyd gan y sefydliad. Dylai’r ysgol, felly, gadw cofnod o bob digwyddiad.

### Asesiadau o’r Effaith ar Ddiogelu Data (DPIAs)

Mae Asesiadau o’r Effaith ar Ddiogelu Data (DPIAs) yn nodi ac yn asesu risgiau preifatrwydd yn gynnar mewn prosiect sy'n prosesu data personol fel bod modd i'r ysgol eu lliniaru cyn lansio’r prosiect.

Dylai'r asesiadau hyn gael eu cynnal gan arweinwyr prosiect gyda chefnogaeth ac arweiniad y Swyddog Diogelu Data. Dylai ysgolion gynnal DPIA cyn cychwyn y gweithgarwch prosesu a’i gynnal ochr yn ochr â’r broses gynllunio a datblygu.

* **Cam 1:** Nodi’r angen ar gyfer defnyddio data personol
* **Cam 2:** Disgrifio’r llif gwybodaeth
* **Cam 3:** Nodi’r risgiau i breifatrwydd a’r risgiau cysylltiedig
* **Cam 4:** Nodi’r atebion preifatrwydd
* **Cam 5:** Llofnodi a chofnodi canlyniadau'r DPIA
* **Cam 6:** Integreiddio canlyniadau'r DPIA yng nghynllun y prosiect

Mae cyfraith diogelu data yn mynnu bod DPIA yn cael ei gwblhau pan fydd prosesu’n debygol o arwain at risg uchel i hawliau a rhyddid unigolion ac ar gyfer y mathau canlynol o brosesu:

1. Proffilio systematig a helaeth gydag effeithiau sylweddol
2. Defnydd o ddata sensitif ar raddfa fawr (e.e. data personol, data categori arbennig neu ddata troseddol)
3. Monitro cyhoeddus (h.y. teledu cylch cyfyng)

I gael rhagor o wybodaeth am DPIAs, edrychwch ar [y canllaw hwn ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-data-protection/guide-to-the-general-data-protection-regulation-gdpr/accountability-and-governance/data-protection-impact-assessments/).

Dylai DPIA gynnwys y canlynol:

* disgrifiad o’r prosesu a’r diben
* asesiad o reidrwydd a chymesuredd y prosesu mewn perthynas â’r diben
* asesiad o’r risgiau i unigolion
* y mesurau sydd ar waith i fynd i'r afael â'r risg, gan gynnwys diogelwch, a dangos eich bod yn cydymffurfio.

A gellid ei osod allan fel hyn:



Mae Asesiad o’r Effaith ar Ddiogelu Data yn broses barhaus, a dylech chi edrych ar hyn eto o leiaf unwaith y flwyddyn i wneud yn siŵr nad oes dim wedi newid ers i’r gweithgareddau prosesu gychwyn.

### Storio a chael mynediad at ddata yn ddiogel

Dylai’r ysgol sicrhau bod systemau’n cael eu creu er mwyn i ffeiliau sydd wedi’u diogelu gael eu cuddio rhag defnyddwyr heb awdurdod ac y rhoddir mynediad priodol i’r rhai sy'n prosesu data personol. Er enghraifft, bydd mynediad at ddata a ddiogelir yn cael ei reoli yn ôl rôl y defnyddiwr. Ni fydd aelodau staff, fel mater o drefn, yn cael mynediad at y system gwybodaeth reoli gyfan.

Mae [arferion da](https://www.ncsc.gov.uk/guidance/password-guidance-simplifying-your-approach) yn awgrymu y bydd pob defnyddiwr yn defnyddio cyfrineiriau cryf sy’n cynnwys cyfuniad o eiriau symlach, rhifau a nodau arbennig. Ni ddylid rhannu cyfrineiriau defnyddwyr byth. Rhaid i staff hefyd ddefnyddio dilysu aml-ffactor.

Dim ond ar beiriannau sy’n cael eu gwarchod yn ddiogel y gellir defnyddio data personol. Rhaid cloi unrhyw ddyfais y gellir ei defnyddio i gael gafael ar ddata personol os bydd y ddyfais yn cael ei gadael (hyd yn oed am gyfnodau byr) a dylai gloi yn awtomatig os na fydd wedi cael ei defnyddio am bum munud.

Rhaid cadw’r holl gyfryngau storio mewn lle diogel a saff sy’n osgoi unrhyw risg ffisegol, colled neu ddirywiad electronig.

Dim ond ar gyfarpar ysgol y dylid storio data personol. Ni ddylid defnyddio offer preifat (hynny yw, offer mae’r defnyddwyr yn berchen arno eu hunain) i storio data personol yr ysgol.

Pan fydd data personol yn cael ei storio ar unrhyw system gyfrifiadur symudol, ffon USB neu unrhyw gyfrwng y gellir ei dynnu:

* Rhaid amgryptio’r data a’i ddiogelu â chyfrinair
* Rhaid i’r ddyfais gynnwys meddalwedd sydd wedi’i chymeradwyo i wirio am firysau a drwgwedd
* Rhaid dileu’r data’n ddiogel oddi ar y ddyfais, yn unol â pholisi’r ysgol ar ôl ei drosglwyddo neu pan fydd wedi gorffen cael ei ddefnyddio.

Bydd angen i’r ysgol nodi ei bolisi ei hun o ran a ganiateir storio data ar gyfryngau y gellir eu tynnu, hyd yn oed os bydd y data yn cael ei amgryptio. Nid yw rhai sefydliadau yn caniatáu storio data personol ar ddyfeisiau y gellir eu tynnu.

Dylai fod gan yr ysgol bolisi a gweithdrefnau clir ar gyfer gwneud copïau wrth gefn yn awtomatig, cael gafael ar yr holl ddata a gedwir ar systemau’r ysgol a’i adfer, gan gynnwys copïau wrth gefn oddi ar y safle lle bo’n berthnasol.

Dylai polisïau a gweithdrefnau clir fod ar waith ar gyfer defnyddio “Systemau Storio yn y Cwmwl” (ee Microsoft 365, Google Workspace for Education). Cofiwch fod data a gedwir ym mhell ac yn y cwmwl yn gorfod cael ei ddiogelu yn unol â’r deddfau diogelu data o hyd. Rhaid i’r ysgol sicrhau ei bod yn fodlon â’r dulliau rheoli y mae darparwyr gwasanaethau data o bell/yn y cwmwl wedi’u rhoi ar waith i ddiogelu’r data. **Yng Nghymru, mae gan bob ysgol fynediad at Microsoft Office 365 a Google Workspace for Education drwy Hwb.** I gael rhagor o wybodaeth, ewch i .

Yr ysgol, yn ei rôl fel Rheolydd Data, sy’n gyfrifol am ddiogelwch unrhyw ddata a drosglwyddir i “drydydd parti”. Rhaid cynnwys cymalau prosesu data penodol ym mhob contract pan fydd yn debygol y bydd data personol yn cael ei drosglwyddo i drydydd parti. Mae angen Prosesydd Data ar gyfer y rhain sy’n prosesu data personol ar ran yr ysgol i:

* weithredu yn unol â chyfarwyddiadau ysgrifenedig yr ysgol
* sicrhau bod y staff sy’n prosesu'r data personol yn ddarostyngedig i ddyletswydd cyfrinachedd
* cymryd mesurau priodol i sicrhau diogelwch prosesu
* cyflogi is-broseswyr gyda chaniatâd ymlaen llaw gan y rheolydd, a dan gontract ysgrifenedig yn unig
* cynorthwyo’r rheolydd i ddarparu mynediad at wybodaeth i wrthrych data a chaniatáu i wrthrychau data ymarfer eu hawliau dan GDPR y Deyrnas Unedig
* cynorthwyo’r rheolydd i gwrdd â’i rwymedigaethau diogelu data o ran diogelwch prosesu, gan gynnwys rhoi gwybod am dorri diogelwch data personol a chynnal DPIAs
* dileu neu ddychwelyd pob data personol i’r rheolydd yn unol â’r cais ar derfyn y contract
* darparu i’r rheolydd pa wybodaeth bynnag sydd ei hangen i sicrhau eu bod ill dau yn cwrdd â rhwymedigaethau diogelu data
* dweud wrth y rheolydd ar unwaith os derbynnir cais i wneud rhywbeth sy’n torri GDPR y Deyrnas Unedig neu Ddeddf Diogelu Data 2018

### Trosglwyddo data a chael gafael ar ddata yn ddiogel y tu allan i oriau ysgol

Mae’r ysgol yn cydnabod y gall defnyddwyr gael gafael ar ddata personol y tu allan i’r ysgol neu y gall gael ei drosglwyddo i’r awdurdod lleol neu i asiantaethau eraill. O dan yr amgylchiadau hyn:

* Ni chaiff defnyddwyr dynnu neu gopïo data personol sensitif/sydd wedi’i gyfyngu/ei ddiogelu o’r ysgol neu safleoedd awdurdodedig heb ganiatâd uwch. Dylid amgryptio cyfryngau a’u diogelu â chyfrinair a’u trosglwyddo’n ddiogel i’w storio mewn lleoliad diogel.
* Rhaid i ddefnyddwyr fod yn ofalus nad yw defnyddwyr eraill (ee aelodau teulu) yn defnyddio cyfrifiaduron neu ddyfeisiau mae modd eu symud sy’n cynnwys data personol y tu allan i’r ysgol.
* Pan fydd angen i ddefnyddiwr awdurdodedig gael mynediad at ddata personol (yn enwedig data personol categorïau arbennig) pan nad yw ar y safle (ee aelod o staff yn gweithio gartref), ffefrir defnyddio cysylltiad diogel o bell â system gwybodaeth reoli neu blatfform dysgu. Os nad yw mynediad diogel o bell yn bosib: dim ond os yw’r cyfrwng storio neu’r ddyfais symudol neu gludadwy wedi'i hamgryptio a bod y data wedi’i drosglwyddo’n ddiogel i’w storio y dylai defnyddwyr symud neu gopïo data personol neu sensitif.
* Rhaid i ddefnyddwyr ddiogelu pob dyfais symudol a chludadwy (gan gynnwys cyfryngau) a ddefnyddir i storio a throsglwyddo gwybodaeth bersonol gan ddefnyddio meddalwedd amgryptio cymeradwy.
* Dylid bod yn arbennig o ofalus os yw’r data’n cael ei drosglwyddo i wlad arall (yn arbennig y tu allan i’r Deyrnas Unedig a’r Ardal Economaidd Ewropeaidd) a dylid gofyn am gyngor gan y Swyddog Diogelu Data yn y sefyllfa hon.

### Gwaredu data personol

Dylai'r ysgol baratoi amserlen cadw sy’n diffinio am ba hyd y cedwir data personol cyn ei ddinistrio’n ddiogel. Mae [Pecyn cymorth i ysgolion](http://irms.org.uk/page/SchoolsToolkit) y Gymdeithas Rheoli Cofnodion a Gwybodaeth yn darparu cymorth ar gyfer y broses hon. Rhaid i’r ysgol sicrhau bod data personol yn cael ei ddinistrio’n ddiogel pan na fydd ei angen mwyach.

Mae’n rhaid gwaredu data personol, naill ai ar bapur neu ar ffurf electronig, mewn ffordd sy’n golygu na fyddai’n debygol iawn y byddai’n cael ei ail-lunio. Mae’n rhaid gwaredu ffeiliau electronig yn ddiogel ac mae’n rhaid rhwygo, llosgi neu falurio pob cyfrwng arall yn ddarnau.

Dylid cadw cofnod dinistrio (h.y. Amserlen ar gyfer Gwaredu/Dinistrio) o’r holl ddata sy’n cael ei waredu. Dylai’r cofnod gynnwys rhif adnabod y ddogfen, dosbarthiad, dyddiad dinistrio, y dull a’r sawl a awdurdododd hynny.

### Dangos Cydymffurfiaeth - Cofnodi Archwiliadau / Adrodd / Trin Achosion

Hefyd, mae gofyn i sefydliadau gadw cofnodion o weithgareddau prosesu. Bydd y map data y cyfeirir ato uchod yn helpu yma. Rhaid i gofnodion gynnwys:

* enw a manylion cyswllt y rheolydd data
* enw a manylion cyswllt y cyd-reolydd a'r Swyddog Diogelu Data, lle bo hynny’n berthnasol
* diben y prosesu
* i bwy mae'r data wedi/yn cael ei ddatgelu
* disgrifiad o wrthrych y data a’r data personol
* i ba wledydd y mae wedi cael ei drosglwyddo, pan fo hynny’n berthnasol
* o dan ba amod ar gyfer prosesu y mae’r data personol wedi cael ei gasglu
* o dan ba sail gyfreithlon y mae prosesu yn cael ei wneud
* lle bo angen, sut mae’n cael ei gadw a’i ddinistrio
* disgrifiad cyffredinol o’r mesurau diogelwch technegol a mesurau diogelwch y sefydliad.

Er mwyn cynnal y cofnodion hyn mae’n rhaid dilyn prosesau archwilio da, a hynny ar ddechrau’r ymarfer ac yn barhaus drwy gydol oes y gofyniad. Felly, bydd angen cadw cofnodion archwilio er mwyn:

* darparu tystiolaeth o’r gweithgaredd prosesu a’r Asesiad o’r Effaith ar Ddiogelu Data
* cofnodi ble, pwy, sut ac â phwy y mae data personol wedi cael ei rannu
* cofnodi sut mae data personol yn cael ei waredu a’i ddinistrio
* galluogi’r ysgol i dargedu hyfforddiant at y data sydd fwyaf mewn perygl
* cofnodi unrhyw achosion o dorri diogelwch sy’n effeithio ar y data personol

### Ffi Diogelu Data

#### Dylai ysgolion dalu’r ffi flynyddol berthnasol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn ôl y gyfraith. Mae hyn yn golygu bod yr ysgol yn torri’r gyfraith os yw, fel rheolydd data, yn prosesu data personol a naill ai heb dalu ffi, neu heb dalu’r ffi gywir.

### Cyfrifoldebau

Mae’n ofynnol i bob ysgol benodi Swyddog Diogelu Data annibynnol fel swyddogaeth graidd ‘y busnes’

Mae modd penodi’r Swyddog Diogelu Data yn fewnol neu’n allanol.

Rhaid i’r swyddog fod â:

* gwybodaeth arbenigol
* cysylltiad amserol a phriodol â’r holl faterion sy’n berthnasol i ddiogelu data
* yr adnoddau angenrheidiol i gyflawni'r rôl
* mynediad at y gweithrediadau prosesu data personol angenrheidiol
* llwybr adrodd uniongyrchol at y lefel rheoli uchaf.

Rhaid i’r rheolydd data:

* beidio â rhoi cyfarwyddiadau i’r Swyddog Diogelu Data ynghylch perfformiad tasgau
* sicrhau nad yw'r Swyddog Diogelu Data yn cyflawni dyletswydd neu rôl a fyddai’n arwain at wrthdaro rhwng buddiannau
* peidio diswyddo na chosbi’r Swyddog Diogelu Data am gyflawni’r tasgau mae’n ofynnol iddo eu cyflawni.

Y gofyniad sylfaenol yw bod yn rhaid i’r Swyddog Diogelu Data wneud y canlynol:

* rhoi gwybod, fel bo angen, i’r rheolydd, i brosesydd neu i gyflogai am ei rwymedigaethau o dan y cyfreithiau diogelu data
* rhoi cyngor ar DPIA
* cydweithio â’r Comisiynydd Gwybodaeth
* bod yn bwynt cyswllt i’r Comisiynydd Gwybodaeth
* monitro cydymffurfedd â pholisïau’r rheolydd yng nghyswllt diogelu data personol
* monitro a yw’r rheolydd yn cydymffurfio â chyfraith diogelu data.

Efallai y bydd yr ysgol am benodi Rheolwr Data neu Arweinydd Llywodraethu Gwybodaeth hefyd. Anogir ysgolion i sicrhau bod y rôl hon ar wahân i rôl y Swyddog Diogelu Data pan fo hynny’n bosib. Bydd yr unigolyn yma’n sicrhau bod ganddo’r wybodaeth ddiweddaraf am y ddeddfwriaeth a’r canllawiau cyfredol, a bydd yn:

* penderfynu ac yn ysgwyddo’r cyfrifoldeb dros bolisi risgiau i wybodaeth ac asesiad risg yr ysgol
* goruchwylio’r Rheolyddion Systemau.

Efallai y bydd yr ysgol hefyd yn dymuno penodi aelodau o staff i fod yn gyfrifol am y gwahanol fathau o ddata a gedwir (ee gwybodaeth dysgwyr / gwybodaeth staff / data asesu ac ati). Bydd yr aelodau staff hyn yn rheoli ac yn rhoi sylw i’r risgiau i’r wybodaeth, a byddant yn deall y canlynol:

* pa wybodaeth sy’n cael ei chadw, am ba hyd ac i ba ddiben
* sut mae gwybodaeth wedi cael ei diwygio neu ei hychwanegu dros amser, a
* phwy sydd â hawl i weld y data a pham.

Mae gan bawb yn yr ysgol gyfrifoldeb dros drin data wedi’i ddiogelu neu ddata sensitif (gan gynnwys data dysgwyr) mewn ffordd ddiogel a saff.

Mae’n bosibl y bydd yr ysgol yn dymuno ystyried penodi llywodraethwr dynodedig ar gyfer diogelu data, fodd bynnag, mae gofyn i bob llywodraethwr gydymffurfio’n llawn â’r polisi hwn pan fydd ganddynt fynediad at ddata personol fel rhan o’u rôl fel Llywodraethwr (naill ai yn yr ysgol neu mewn man arall os yw’n ymwneud â busnes yr ysgol).

### Hyfforddiant ac ymwybyddiaeth

Rhaid i’r holl staff a’r llywodraethwyr gael hyfforddiant ymwybyddiaeth o drin data / diogelu data a byddant yn ymwybodol o’u cyfrifoldebau. Dylid dilyn yr hyfforddiant hwn yn rheolaidd. Gallwch chi wneud hyn drwy:

* Hyfforddiant cynefino ar gyfer aelodau staff newydd
* Hyfforddiant diogelu data blynyddol ar gyfer pob aelod o staff
* Cyfarfodydd staff / cyfarfodydd briffio / HMS
* Cymorth ac arweiniad o ddydd i ddydd

**Dylai’r cwricwlwm ysgol sicrhau bod plant a phobl ifanc yn deall eu hawliau a’u goblygiadau o ran preifatrwydd. Mae cyngor ac arweiniad ar gael gan yr ICO a Hwb.**

### Deddf Rhyddid Gwybodaeth

Rhaid i bob ysgol gael Polisi Rhyddid Gwybodaeth sy’n nodi sut bydd yn ymdrin â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth. Nod Rhyddid Gwybodaeth yw “bod yn fwy agored” mewn sefydliadau sector cyhoeddus fel rhan o broses ddemocrataidd iach. Unigolion sy’n cyflwyno ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth, a rhaid i’r ysgol ystyried a ddylid rhyddhau'r wybodaeth y gwneir cais amdani i’r cyhoedd. Dylid ymdrin ag unrhyw geisiadau am ddata personol o dan y gyfraith diogelu data. Mae eithriad Adran 40(1) a (2) y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn ymdrin â data personol.

Byddai cyngor da yn annog yr ysgol i wneud y canlynol:

* dirprwyo’r cyfrifoldeb dydd i ddydd am y polisi Rhyddid Gwybodaeth i’r Pennaeth, yn ogystal â’r cyfrifoldebau rhoi cyngor, arweiniad, cyhoeddusrwydd a dehongli polisi’r ysgol
* ystyried dynodi unigolyn yn gyfrifol am Ryddid Gwybodaeth, er mwyn cael un pwynt cyfeirio, a chydlynu Rhyddid Gwybodaeth (gan gynnwys y polisïau a’r gweithdrefnau cysylltiedig) Dylai’r ysgol ystyried pa wybodaeth a hyfforddiant y gall fod eu hangen ar staff.
* ystyried trefniadau ar gyfer goruchwylio mynediad at wybodaeth a dirprwyo i’r corff llywodraethu priodol
* mynd ati i gyhoeddi gwybodaeth sy’n cynnwys manylion sut mae modd cael gafael arni drwy Gynllun Cyhoeddi (mae enghraifft o Gynllun Cyhoeddi isod) ac adolygu hyn bob blwyddyn
* sicrhau bod system rheoli cofnodion a gwybodaeth sy’n cael ei rheoli’n dda yn bodoli er mwyn cydymffurfio â cheisiadau
* sicrhau y cedwir cofnodion o geisiadau a wrthodir a’r rhesymau dros wrthod, er mwyn i’r ysgol adolygu ei bolisi mynediad yn flynyddol

### Cynllun Cyhoeddi Enghreifftiol

Mae Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth yn darparu [cynllun cyhoeddi enghreifftiol](https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-freedom-of-information/publication-scheme/) i ysgolion a sefydliadau ei lenwi. Dylid adolygu cynllun cyhoeddi'r ysgol bob blwyddyn.

Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn paratoi [canllawiau ar y cynllun cyhoeddi enghreifftiol](https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1242/how-to-complete-template-guide-to-info-for-schools.pdf) (Saesneg yn unig) i ysgolion. Bwriad hyn yw cefnogi ysgolion i gwblhau’r [Canllawiau Gwybodaeth i Ysgolion](https://ico.org.uk/media/for-organisations/documents/1278/schools_england_mps_final.doc) (Saesneg yn unig).

### Caniatâd rhieni ar gyfer defnyddio gwasanaethau sy’n cael eu lletya yn y cwmwl

Cynghorir ysgolion sy’n defnyddio gwasanaethau lletya yn y cwmwl i nodi’r sail gyfreithlon berthnasol i sefydlu cyfrif ar gyfer dysgwyr.

### Defnyddio Gwybodaeth Fiometrig

Mae gwybodaeth fiometrig yn ddata categori arbennig. Roedd Deddf Diogelu Rhyddid 2012 yn cynnwys mesurau sy’n effeithio ar ysgolion sy’n defnyddio systemau adnabod biometrig, fel adnabod olion bysedd a sganio’r wyneb:

* Cyn gellir cymryd a phrosesu data biometrig plentyn, rhaid i ysgolion gael cydsyniad ysgrifenedig rhiant ar gyfer pob disgybl o dan 18 oed.
* Rhaid iddynt drin y data yn ofalus a chydymffurfio â’r egwyddorion diogelu data sydd wedi’u nodi yn y gyfraith diogelu data.
* Rhaid iddynt gyflwyno dulliau eraill o gael gafael ar wasanaethau os bydd rhiant neu ddisgybl wedi gwrthod cydsynio.

Mae’r [cyngor](https://www.llyw.cymru/diogelu-gwybodaeth-fiometrig-canllawiau-i-ysgolion-sefydliadau-addysg-bellach?_gl=1*rqco7a*_ga*MTk5NTQxOTkwNS4xNjQ0MzE2ODc1*_ga_L1471V4N02*MTY3MzUxNTEzOC4zMS4wLjE2NzM1MTUxMzguMC4wLjA.&_ga=2.263964108.1505475032.1673515138-1995419905.1644316875) i ysgolion yn nodi’n glir nad ydynt yn gallu defnyddio data biometrig y disgyblion heb gydsyniad rhiant. Efallai y bydd ysgolion yn dymuno cynnwys y gweithdrefnau caniatâd rhieni mewn prosesau cydsynio diwygiedig. (gweler [Atodiad Cytundeb Defnydd Derbyniol Rhiant/Gofalwr)](https://hwb.gov.wales/playlists/view/2827fbc0-09b9-453e-a9f6-50935845812e/cy/8)

### Preifatrwydd a Chyfathrebu Electronig

Dylai ysgolion fod yn ymwybodol eu bod yn ddarostyngedig i Reoliadau Preifatrwydd a Chyfathrebu Electronig wrth weithredu eu gwefannau.

Cedwir hawlfraint Templedi Polisi Diogelwch Ar-lein Ysgolion SWGfL gan SWGfL. Caniateir i ysgolion a sefydliadau addysgol eraill ddefnyddio’r templedi am ddim. Dylai unrhyw berson neu sefydliad sy’n dymuno defnyddio’r ddogfen at ddibenion eraill ofyn am ganiatâd SWGfL a chydnabod ei ddefnydd. Gwnaed pob ymdrech resymol i sicrhau bod y wybodaeth yn y templed hwn yn fanwl gywir, fel ar y dyddiad cyhoeddi ym mis Mawrth 2024. Fodd bynnag, ni all SWGfL warantu ei manwl gywirdeb ac ni all dderbyn cyfrifoldeb mewn perthynas â’r defnydd o'r deunydd, boed yn llawn neu’n rhannol a boed wedi’i addasu ai peidio. Dylid ceisio cyngor cyfreithiol/proffesiynol addas os bydd unrhyw anhawster yn codi mewn perthynas ag unrhyw agwedd ar y ddeddfwriaeth newydd hon neu’n ymwneud yn gyffredinol ag ymddygiad neu ddisgyblaeth yn yr ysgol.