



Polisi Diogelu Data

Cyflwyniad:

Mae Tir Coed yn cadw gwybodaeth ar unigolion byw â ddiffinnir yn ddata personol gan Ddeddf Diogelu Data 1998. Mae'r polisi hwn yn gosod sail ar gyfer casglu unrhyw ddata personol o weithwyr, contractwyr, cyfranogwyr a gwirfoddolwyr, er mwyn ei ddefnyddio gan Tir Coed. Bwriada Tir Coed gydymffurfio â Deddf Diogelu Data 1998.

Cyfrifoldebau:

Byddwn yn sicrhau bod pawb sydd yn gweithio ar gyfer Tir Coed yn ymwybodol o'r polisi hwn, gan gynnwys aelodau o'r Bwrdd, staff, Darparwyr Gwasanaeth wedi'u contractio a gwirfoddolwyr. Mae gan Swyddogion Prosiect Tir Coed gyfrifoldeb i weithredu'r polisi hwn.

Mae'n rhaid i'r wybodaeth bersonol:

- Gael ei ddefnyddio mewn modd cyfreithlon a chywir;
- Gael ei ddefnyddio ar gyfer dibenion penodol neu gydnaws;
- Gael eu cadw yn ddiogel, yn gywir ac yn gyfoes;
- Fod yn berthnasol, heb fod yn ormodol na'i gadw am gyfnod hirach na'r angen;
- Gael ei ddefnyddio yn unol ag hawliau'r unigolyn dan sylw.

Arferion Gweithio Penodol ac Ymrwymadau:

1. Bydd caniatâd i gasglu data personol yn cael ei gasglu mewn modd cyfreithiol ac agored ar gychwyn pob prosiect neu contract gan ddefnyddio hysbysiad o brosesu teg.
2. Dim ond data sydd yn berthnasol i'r prosiect/contract dros gyfnod y prosiect/contract bydd yn cael ei gasglu.
3. Mae Tir Coed yn cydnabod bod dogfennau ymchwil megis ystadegau cyhoeddedig yn gyhoeddus yn barod, ac felly nid oes angen eu cadw mewn modd diogel.
4. Bydd data ar brosiectau/contractau gorffenedig yn cael ei gadw yn ddeunydd archif. Felly, bydd pob data yn gywir ar gyfer y cyfnod pan oedd y prosiect/archif yn weithredol. Mae Tir Coed yn ceisio canfod data cywir a chlr dros gyfnod y prosiect/contract gweithredol.

5. Bydd pob prosiect/contract neu ddogfen ymchwil sydd yn cynnwys data personol ar gael i'r cleient ei arolygu wedi iddynt ofyn.
6. Bydd cofnodion staff a phob data personol yn cael ei gadw mewn cabinetau ffeilio diogel wedi eu cloi oddi fewn i ddau adeilad swyddogol Tir Coed.
7. Bydd data personol dim ond yn cael ei gyrchu gan aelodau o staff sydd yn gweithio ar y prosiect/contract ar amser addas.
8. Bydd Swyddogion Prosiect Tir Coed yn cadw cyfrinachedd cofnodion personol ar bob achlysur ac ym mhob man.
9. Bydd Swyddogion Prosiect Tir Coed yn sicrhau na fydd data a ddelir yn electronig nac offer sydd yn cynnwys data electronig, megis gliniaduron, yn agored i ladrad, yn enwedig mewn mannau cyhoeddus.
10. Gwaredu data personol:
 - a) Bydd ffeiliau papur yn cael eu carpio;
 - b) Bydd ffeiliau electronig yn cael eu dileu.
11. Bydd caniatâd cyfranogwyr prosiectau (neu eu gwarcheidwaid os ydynt yn blant dan oed) yn cael ei ganfod cyn i Tir Coed ddefnyddio eu henw a/neu eu llun ar gyfer deunyddiau hyrwyddo neu cyhoeddusrwydd. Bydd y caniatâd hwn ar ffurf ysgrifenedig.
12. Ni fydd data personol yn cael ei yrru ymlaen i unrhyw drydydd person oni bai bod caniatâd penodol wedi ei dderbyn.
13. Bydd pob data personol yn aros yn y Deyrnas Unedig.

Cadw Dogfennau:

Math o Ffeil:	Cyfnod Cadw (blynyddoedd)
<i>Cyfrifo & Cyllid:</i>	
Adroddiad Blynyddol a Chyfrifon Archwiliedig (wedi eu harwyddo)	Yn Barhaol
Cofnodion Cyfrifo	6 (o ddiwedd y flwyddyn)
Cyllidebau	6
Adroddiadau ariannol mewnol	6
Talu wrth Ennill	6
Cyflogau	6
Adroddiad Blynyddol & chyfrifon (heb eu harwyddo)	6
Cofnodion Bancio	6
<i>Contractau:</i>	
Cyllid o'r sector breifat	6
Cyllid o'r sector gyhoeddus	8
Ffurflenni proffil personol & arolwg	8

<i>Adnoddau Dynol:</i>	
Cofnodion ceisiadau swydd & chofnodion cyfweiliad	12 mis wedi'r hysbysiad
Telerau cyflogi, amodau & contractau	6 (wedi diwedd y gyflogaeth)
Personél & chofnodion hyfforddiant	6 (wedi diwedd y gyflogaeth)
Hawliadau teithio & cynhaliaeth	6
Ffurflenni absenoldeb blynyddol	2
Cofnodion cyflogau, gan gynnwys manylion treuliau	6 (wedi diwedd y flwyddyn)

Monitro:

Bydd Tir Coed yn monitro'r polisi hwn bob chwe mis er mwyn sicrhau bod ein arferion yn cydymffurfio â gofynion y Polisi. Bydd y Swyddogion Prosiect yn adrodd ar unrhyw faterion difrifol sydd yn ymwneud â'r polisi yn eu hadroddiadau rheolaidd i'r Bwrdd.