

Polisi Gwarchod Data

Daeth Deddf Gwarchod Data 1998 i rym ar 1 Mawrth 1998 ac mae'n cwmpasu gwybodaeth bersonol a gedwir ar ffurf cofnodion papur ac ar systemau electronig.

1. Datganiad o Fwriad

Mae Amgueddfa Cymru wedi ymrwymo i sicrhau bod yr holl wybodaeth bersonol sydd yn ei gofal yn cydymffurfio â Deddf Gwarchod Data 1998. Bydd yn cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei chadw'n ddiogel i'w hamddiffyn rhag mynediad diawdurdod, colled, datguddiad neu ddinistr.

Mae angen i'r Amgueddfa gadw rhai darnau o wybodaeth am ei staff, aelodau ei phwyllgorau a defnyddwyr eraill cyfleusterau'r Amgueddfa er mwyn galluogi iddi fonitro perfformiad, cyrhaeddiad, materion gweithredol a rheolaeth y casgliadau sydd yn ei gofal am resymau iechyd a diogelwch. Rydyn ni'n cydnabod bod trin data personol mewn ffordd gyfreithlon a chywir yn bwysig iawn er mwyn sicrhau ein bod yn gweithredu'n llwyddiannus a chynnal ymddiriedaeth rhyngom ni, y Cynulliad Cenedlaethol, ein partneriaid a'n hymwelwyr. Byddwn ni'n diogelu unrhyw wybodaeth yr ydym yn ei chasglu, yn ei chofnodi neu'n ei defnyddio boed ar bapur, ar gyfrifiadur neu mewn cyfrwng arall mewn ffordd briodol er mwyn sicrhau ein bod ni'n cydymffurfio â Deddf Gwarchod Data 1998. Rydym ni'n cefnogi ac yn dilyn wyth egwyddor Gwarchod Data fel y'u nodwyd yn Neddf Gwarchod Data 1998. Mae'r egwyddorion hyn yn nodi bod yn rhaid i ddata personol:

1. Gael ei phrosesu mewn ffordd deg a chyfreithlon.
2. Cael ei phrosesu at ddibenion cyfyngedig ac nid mewn unrhyw ffordd arall na fyddai'n cyd-fynd â'r dibenion hyn.
3. Bod yn ddigonol ac yn berthnasol ond nid yn ormodol.
4. Peidio â chael ei chadw am gyfnod hirach na'r angen.
5. Cael ei phrosesu yn unol â hawliau testun y data.
6. Cael ei chadw'n ddiogel.
7. Peidio â chael ei throsglwyddo i wlad lle nad oes cyfreithiau gwarchod data digonol.

Bydd staff Amgueddfa Cymru sy'n prosesu neu'n defnyddio unrhyw wybodaeth bersonol yn sicrhau eu bod yn dilyn yr egwyddorion hyn ar bob adeg.

Nod Amgueddfa Cymru yw sicrhau bod yr holl staff priodol yn cael eu hyfforddi'n briodol, yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau o dan Deddf Gwarchod Data 1998 a'u bod yn ymwybodol o'u rhwymedigaethau personol.

Bydd unrhyw aelod o staff sy'n gweithredu'n bwrpasol y tu hwnt i'r awdurdod cydnabyddedig yn wynebu trefniadau disgyblu'r Amgueddfa.

2. Diffiniadau

Rheolwr Data – person sydd (ar ei b/phen ei hun neu ar y cyd â phersonau eraill) yn penderfynu pam a sut y caiff unrhyw ddata personol ei phrosesu.

Testun y Data – yr unigolyn y cedwir data amdano/i.

Data Personol– gwybodaeth sy'n ei gwneud yn bosibl adnabod person byw.

Gwybodaeth sensitif – data am

- ❖ Darddiad hiliol neu ethnig person;
- ❖ Safbwyntiau gwleidyddol person;
- ❖ Crefydd person neu gredoau eraill o natur debyg;
- ❖ Aelodaeth person o undeb llafur;
- ❖ Iechyd neu gyflwr corfforol neu feddyliol person;
- ❖ Troseddau person (gan gynnwys troseddau honedig);
- ❖ Achosion troseddol, eu canlyniadau a dedfrydau.

Lle byddwn ni'n casglu data sensitif, byddwn ni'n cymryd camau priodol i sicrhau bod gennym ganiatâd penodol i gadw, defnyddio a dal gafael ar y wybodaeth.

3. Mesurau penodol i fynd i'r afael ag egwyddorion Gwarchod Data

- 3.1 *Casglu a phrosesu teg* – cyhyd ag y bo'n ymarferol, bydd yr Amgueddfa'n sicrhau bod yr unigolyn yr ydym ni'n cadw gwybodaeth amdano/i yn gwybod sut mae'r wybodaeth yn cael ei chadw, ei defnyddio a'i datgelu. Wrth gofnodi gwybodaeth personol, byddwn ni'n sicrhau bod datganiad am Warchod Data ar y ffurflen.
- 3.2 *Defnyddio a phrosesu data* – ni fydd yr Amgueddfa'n defnyddio nac yn prosesu gwybodaeth personol mewn unrhyw ffordd sy'n mynd yn groes i'r diben a nodwyd. Lle bo'n briodol caiff unrhyw ddibenion a gyflwynir eu hesbonio i unigolion, ac os yw'r gyfraith yn gofyn hynny, byddwn ni'n gofyn am eu caniatâd.
- 3.3 *Ansawdd data* – bydd yr Amgueddfa'n casglu data angenrheidiol yn unig, ac ni fydd yn casglu gwybodaeth sy'n ormodol neu'n amherthnasol mewn perthynas â'r dibenion a nodwyd.
- 3.4 *Dal gafael ar wybodaeth* – ni fydd yr Amgueddfa'n cadw gwybodaeth am gyfnod mwy na'r cyfnod angenrheidiol i gyflawni'r diben a nodwyd, ar ôl diwedd y cyfnod hwnnw, caiff y manylion eu dileu neu eu difetha. Bydd angen i'r Amgueddfa gadw rhai mathau o wybodaeth am resymau hanesyddol tymor hir; caiff hyn ei wneud o fewn gofynion y ddeddfwriaeth.
- 3.5 *Diogelwch y wybodaeth* – bydd yr Amgueddfa'n sicrhau bod gwybodaeth personol yn cael ei rheoli'n ddiogel. Caiff mynediad at y wybodaeth a'i defnydd ei chyfyngu i staff ag awdurdod.

- 3.6 *Ceisiadau i weld gwybodaeth bersonol* – Bydd gan unrhyw unigolyn y mae'r Amgueddfa'n cadw gwybodaeth amdanynt hawl gyffredinol i gael copi o'r wybodaeth honno. Mae'r Amgueddfa'n cadw'r hawl i godi £10 am bob cais o'r fath. Bydd yr Amgueddfa'n ymateb i'r ceisiadau hyn o fewn y terfyn o 40 diwrnod a ganiateir o dan Ddeddf Gwarchod Data 1998.
- 3.7 *Cymorth pellach a chwynion* – Dylai unrhyw berson sydd angen cymorth pellach neu sydd am gwyno am driniaeth Amgueddfa Cymru o gais o dan y gofynion Gwarchod Data, gysylltu â'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu, Robin Gwyn, sef Swyddog Gwarchod Data'r Amgueddfa.

Mae'r Swyddog Gwarchod Data'n gyfrifol am drin pob cais mewnol ac allanol. Lle bo modd, dylid cyflwyno ceisiadau am wybodaeth bersonol yn ysgrifenedig gan ddefnyddio ffurflen gais bwrpasol yr Amgueddfa.

Dylid cyflwyno unrhyw gwynion yn ysgrifenedig, gan nodi'ch enw, eich dyddiad a manylion eich cwyn, ynghyd â disgrifiad manwl o natur y broblem.

Bydd y Swyddog Gwarchod Data yn adolygu unrhyw gwynion cyn gynted â phosibl ac yn ymateb yn ysgrifenedig.

4. Canllawiau i Staff o ran Gwarchod Data

4.1 Mae staff Amgueddfa Cymru'n gyfrifol am:

- Sicrhau bod unrhyw wybodaeth y maent yn ei darparu mewn perthynas â'u cyflogaeth yn gywir ac yn gyfoes.
- Sicrhau bod yr unigolion yn cael gwybod am ddiben casglu'r wybodaeth wrth ei chasglu.
- Rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu am unrhyw geisiadau am weld gwybodaeth bersonol.
- Sicrhau bod y staff sy'n gyfrifol am reoli gwybodaeth bersonol yn dilyn wyth egwyddor y Ddeddf.
- Sicrhau eu bod yn cadw unrhyw wybodaeth yn ddiogel, a lle bo angen, bod systemau cadw wrth gefn digonol ar gael.
- Sicrhau bod mesurau rhesymol yn bodoli i atal unrhyw fynediad diawdurdod.
- Sicrhau nad yw gwybodaeth bersonol yn cael ei datgelu i drydydd parti ar lafar neu'n ysgrifenedig, trwy ddamwain neu fel arall.
- Rhoi gwybod i'r adran berthnasol am unrhyw newid i'w manylion personol.
- Sicrhau bod unigolion wedi rhoi caniatâd clir cyn casglu unrhyw wybodaeth bersonol sensitif.
- Rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu am unrhyw systemau data personol newydd sydd ar y gweill neu sy'n cael eu gweithredu.
- Rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Cyfathrebu am unrhyw gwynion sy'n dod i law.
- Sicrhau bod ffurflenni adnewyddu blynyddol yn cael eu hanfon at unigolion yn gofyn iddynt gadarnhau eu bod nhw am i'w gwybodaeth gael ei chadw.

4.2 E-bost o fewn Amgueddfa Cymru – dylai negeseuon e-bost sydd wedi eu marcio'n 'Bersonol' neu'n 'Breifat a Chyfrinachol', neu sy'n edrych yn

bersonol eu natur, gael eu hagor gan y person y'u cyfeiriwyd atynt yn unig, neu gan berson a enwir gan y derbyniwr.

5. Cyhoeddi gwybodaeth Amgueddfa Cymru

5.1 Mae gwybodaeth sydd eisoes yn gyhoeddus wedi ei heithrio o ofynion Deddf 1998. Polisi Amgueddfa Cymru yw cyhoeddi cymaint o wybodaeth am yr Amgueddfa ag sy'n rhesymol bosibl. O fewn Cynllun Cyhoeddi'r Amgueddfa, mae gwybodaeth am y canlynol ar gael:

- Aelodau Bwrdd Amgueddfa Cymru
- Y Cyfarwyddwyr (Y Tîm Rheoli Uwch)

6. Hawliau testunau'r data i gael gafael ar wybodaeth

6.1 Mae gan unrhyw berson y mae Amgueddfa Cymru'n rheoli data personol amdanynt yr hawl i weld y wybodaeth honno. Dylai unrhyw berson sydd am ymarfer eu hawl gyfeirio eu cais at y Cyfarwyddwr Cyfathrebu. Dylai'r cais fod yn ysgrifenedig gan nodi eu henwi, manylion cyswllt a natur y cais. Bydd gofyn i unigolion brofi pwy ydyn nhw cyn i ni ryddhau unrhyw wybodaeth. Nod hyn yw sicrhau nad yw gwybodaeth bersonol yn cael datgelu i neb arall. Mae Amgueddfa Cymru'n cadw'r hawl i godi £10 am bob cais.

7. Dal gafael ar wybodaeth bersonol

7.1 Ni chaiff gwybodaeth bersonol ei chadw am gyfnod hirach nag sy'n angenrheidiol o dan y gofynion deddfwriaethol. Byddwn ni'n cadw gwybodaeth am gyfnod amhenodol lle bo'r wybodaeth yn gysylltiedig ag eitemau a dderbyniwyd i'r casgliad, gan gynnwys casgliadau archif.