

# Rhestr wirio GDPR ar gyfer grwpiau cefnogaeth gan gymheiriaid i oedolion awtistig

## Awgrymiadau ar gyfer cadw a defnyddio data personol yn eich sefydliad.

---

### Yn gyntaf, beth yw 'data personol'?

- Mae data personol yn wybodaeth am rywun y gellir ei defnyddio i'w hadnabod
- O dan GDPR, mae data personol yn cael ei rannu'n ddau gategori:
  - 1) **gwybodaeth bersonol**, y gellid ei chasglu o ffynhonnell arall. Er enghraifft, enw, cyfeiriad, rhif ffôn, ayb.
  - 2) **gwybodaeth sensitif**, a fyddai wedi cael ei rhoi gan y person ei hun. Er enghraifft, rhyw, rhywedd, cred grefyddol, hanes meddygol, ayb.

### Pan fyddwch yn defnyddio neu'n storio data personol, dylech bob amser:

- **Cael gwared ar ddata personol wedi'i argraffu neu wybodaeth gyfrinachol yn ddiogel**, fel ei roi yn y peiriant darnio.
- **Mynd i rywle na ellir eich clywed** i gynnal cyfarfodydd neu alwadau ffôn os oes angen i chi siarad am ddata personol neu wybodaeth gyfrinachol.
- **Gwirio a yw pobl o'ch cwrdd yn gallu gweld sgrin eich cyfrifiadur.** Ydyn nhw'n gallu gweld unrhyw ddata personol na ddylen nhw ei weld?
- **Cyfyngu ar fynediad pobl eraill at ddata personol.** Cloi sgrin eich cyfrifiadur a pheidiwch â gadael data personol na gwybodaeth gyfrinachol ar ddesg neu unrhyw le arall yn anniwel.
- **Cadw eich cyfrineiriau'n breifat.** Peidiwch byth â'u hysgrifennu i lawr na'u rhannu ag unrhyw un y tu allan i'ch grŵp.



- **Sicrhau eich bod yn gwybod gyda phwy rydych chi'n rhannu gwybodaeth bersonol.** Gwnewch yn siŵr nad ydych yn dewis 'ateb pawb' os nad oes angen; gwiriwch edeifion e-bost am ddata personol neu wybodaeth gyfrinachol cyn eu hanfon ymlaen at unrhyw un; a labelu post sy'n 'preifat a chyfrinachol' yn glir.
- **Gofyn i chi'ch hun, "Oes gwir angen yr holl wybodaeth hon arnyn nhw?"** wrth anfon negeseuon e-bost gyda data personol neu wybodaeth gyfrinachol, gan gynnwys unrhyw atodiadau.
- **Defnyddio cyfrineiriau cryf** ar gyfer yr holl systemau rydych chi'n eu defnyddio ar gyfer gwaith, a pheidiwch â defnyddio'r un cyfrinair ddwywaith.
- **Defnyddio gwarchodaeth cyfrinair** wrth e-bostio atodiadau sy'n cynnwys data personol neu wybodaeth sensitif.
- **Herio gwirfoddolwyr y grŵp** os ydych chi wedi cael gwybodaeth bersonol ac nad ydych chi'n siŵr pam. Ni ddylech fyth gael mynediad at ddata personol heb bwrpas penodol. Os bydd hyn yn digwydd, gofynnwch pam mae'r data personol wedi cael ei roi i chi. Os nad oes rheswm dilys, rhwch wybod iddynt eich bod yn credu y torrwyd amodau data a rhoi gwybod am hynny.

### A pheidiwch byth â:

- **defnyddio rhestr ddsbarthu e-bost i ddsbarthu data personol neu wybodaeth sensitif**, oni bai fod angen yr wybodaeth ar bawb sydd ar y rhestr
- **rhannu data personol pobl eraill ar-lein.**

### Yn olaf, un rheol hawdd i'w dilyn yw:

- **Trin yr holl ddata personol fel pe bai'n ddata personol i chi** - peidiwch â'i adael lle gallai eraill ei weld.

