

Polisi a Phrotocol ar Ddefnyddio Teledu Cylch Cyfyng (CCTV)

Dyddiad Cyhoeddi: Hydref 2022

Dyddiad Adolygu: Hydref 2024

Awdur:Cyfarwyddwr: TG a Gweledigaeth Ddigidol

Lleoliad y Polisi: Intranet/Policies & Procedures / Information Security

Cymeradwywyd gan: TRhC – 10 Hydref 2022

Fersiwn: V4.0

Categori: Cyhoeddus

# 1. Pwrpas

Mae’r polisi hwn yn nodi pam fod gan y Coleg system deledu cylch cyfyng (CCTV) ar waith. Mae’r polisi’n cynnig arweiniad i staff ar eu dyletswyddau a’u cyfrifoldebau mewn perthynas â data a gofnodir drwy’r system CCTV, ynghyd â darparu canllawiau iddynt ar sut i wneud cais i weld delweddau CCTV wedi’u recordio.

# 1.1 Diben CCTV

Mae’r Coleg yn defnyddio CCTV i fonitro a recordio ardaloedd o safleoedd ac adeiladau’r Coleg at y dibenion canlynol:

* Er diogelwch staff, myfyrwyr, cleientiaid ac ymwelwyr;
* Er mwyn diogelu asedau’r coleg;
* I atal a chanfod troseddau;
* I restio ac erlyn tramgwyddwyr;
* I fonitro arholiadau (Llys Jiwbilî).

# 1.2 Sail gyfreithlon ar gyfer defnyddio CCTV

Mae sail gyfreithlon y coleg i brosesu data personol drwy CCTV yn cael ei amlinellu yn Erthygl 6 (1) (c) – mae’r prosesu’n angenrheidiol er mwyn i’r Coleg gydymffurfio â’i rwymedigaethau cyfreithiol i gadw ymwelwyr yn ddiogel ac i ddiogelu asedau’r Coleg.

# 2. Cyd-destun

Mae gan y cyhoedd bryderon dilys ynghylch y defnydd o CCTV ac mae’r polisi hwn wedi’i gynllunio i dawelu meddwl staff y Coleg, myfyrwyr, contractwyr, ymwelwyr a’r gymuned ehangach. Mae’r defnydd o gamerâu yn destun goruchwyliaeth ac archwilio; ac mae preifatrwydd pob unigolyn yn cael ei barchu.

Mae’r polisi wedi bod yn destun asesiad effaith diogelu data - un o ofynion GDPR y DU - a bydd y systemau bob amser yn cael eu rheoli yn unol â’r Cod Ymarfer a gyhoeddwyd gan y Comisiynydd Gwybodaeth a Chod Ymarfer Camerâu Gwyliadwriaeth a gyhoeddwyd dan y Ddeddf Diogelu Rhyddidau (Cod POFA).

# 3. Sgôp

Er bod y systemau CCTV yn recordio delweddau o bawb sy’n mynd heibio’r camerâu, mae’r Polisi a’r Protocol yn berthnasol i staff y Coleg sy’n gweinyddu’r systemau a’r staff, myfyrwyr a defnyddwyr eraill y Coleg sydd am weld delweddau wedi’u recordio. Bydd y Polisi a’r Protocol hefyd yn rhoi arweiniad i staff ar sut i ymdrin â cheisiadau o’r fath.

# 4. Cyfrifoldebau

## 4.1 Cofrestru gyda Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth

Mae’r Coleg wedi cofrestru fel Rheolydd Data gyda Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth.

Dyma yw ein rhif cofrestru: Z2511175.

Gelir gwneud cwyn i’r Coleg am y defnydd o ddata personol mewn perthynas â’r polisi hwn - yn unol â’r weithdrefn gwynion - neu gallwch wneud cwyn i’r Comisiynydd Gwybodaeth: www.ico.org.uk.

## 4.2 Cyfrifoldebau Rheoli

Dyma’r aelodau o staff ag atebolrwydd am systemau camerâu CCTV y Coleg:

* Y Pennaeth
* Cyfarwyddwr TG a Gweledigaeth Ddigidol

# 5. Protocol

## 5.1 Rheoli a chynnal a chadw’r system

Bydd y systemau CCTV yn cael eu rheoli a’u cynnal gan y Cyfarwyddwr TG a Gweledigaeth Ddigidol.

## 5.2 Lleoliadau’r Camerâu

Bydd y camerâu’n cael eu lleoli mewn ffordd sy’n sicrhau nad ydynt yn recordio ardaloedd preifat (megis gerddi neu dai preifat sydd ar ffiniau’r Coleg).

Bydd arwyddion yn cael eu gosod ger y camerâu i sicrhau bod staff, myfyrwyr, cleientiaid ac ymwelwyr yn ymwybodol o’r camerâu.

## 5.3 Sain

Nid oes gan y systemau a osodir yng Ngholeg Gŵyr Abertawe gyfleusterau recordio sain.

## 5.4 Cynnal a Chadw

I sicrhau bod y delweddau mor glir â phosib er mwyn eu defnyddio’n effeithiol mewn perthynas â bwriad y defnyddiwr, bydd y gweithdrefnau canlynol yn cael eu rhoi ar waith:

 Bydd y camerâu’n cael eu gosod gan gwmni cymwys

 Bydd ymweliadau cynnal a chadw yn cael eu trefnu

Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr TG a Gweledigaeth Ddigidol yw sicrhau bod unrhyw gamerâu diffygiol yn cael eu trwsio. Mi fydd hefyd yn sicrhau bod y system yn cael ei wasanaethu yn rheolaidd.

## 5.5 Storio

Bydd y delweddau a recordiwyd yn cael eu storio’n ddigidol ar yriant caled.

Ni fydd systemau Coleg Gŵyr Abertawe’n cadw delweddau am fwy na 30 diwrnod.

Oherwydd capasiti’r system, mewn rhai achosion, efallai na fydd delweddau’r camerâu ar gael ar ôl 30 diwrnod.

Fodd bynnag, mae camerâu CCTV ystafelloedd CSCS Campws Llys Jiwbilî - a oruchwylir gan y Cyfarwyddwr Sgiliau a Datblygiad Busnes - yn eithriad. Bydd delweddau’r camerâu hyn yn aros ar y system am 30 diwrnod yn unol â phenderfyniad y Corff Dyfarnu.

# 6. Mynediad i ddelweddau wedi’u recordio ar systemau CCTV y Coleg

## 6.1 Egwyddorion Cyffredinol

Gall y bobl ganlynol ofyn i’r Cyfarwyddwr TG a Gweledigaeth Ddigidol am fynediad i ddelweddau wedi’u recordio, neu awdurdodi staff eraill i weld delweddau wedi’u recordio:

 Y Pennaeth

 Tîm Rheoli’r Coleg

 Pennaeth Hyfforddiant CGA (Adran CSCS yn unig)

Rhaid i bob aelod o staff sy’n cyrchu delweddau wedi’u recordio sicrhau eu bod yn cadw cynnwys y delweddau yn gyfrinachol.

Ni chaniateir i unrhyw un werthu delweddau neu ddelweddau wedi’u recordio.

## 6.2 Unigolion (Cais am fynediad at ddata gan y testun)

Mae gan unigolyn (testun data) hawl o dan GDPR DU i gyrchu data personol, gan gynnwys unrhyw ddelweddau ohonyn nhw eu hunain. Nid oes ganddynt hawl i gyrchu delweddau aelodau trydydd parti.

Os yw’r delweddau mae’r unigolyn yn gwneud cais i’w gweld yn cynnwys aelod trydydd parti, rhaid iddo gael caniatâd yr unigolyn trydydd parti hwnnw cyn cyrchu’r delweddau, **oni bai** bod anghenion yr unigolyn yn drech i anghenion yr unigolyn/unigolion eraill. Efallai bydd aelodau trydydd parti yn cael eu pylu (yn fwriadol) mewn rhai delweddau, er mwyn eu diogelu.

Yn gyffredinol, os oes aelod o staff yn dymuno gweld delweddau wedi’u recordio, bydd y Coleg yn trefnu amser cyfleus i’r unigolyn eu gweld. Bydd hyn yn cael ei wneud mewn ardal gyfyngedig. Mae gan yr unigolyn yr hawl i ofyn am gopi personol o’r delweddau wedi’u recordio a gall y Coleg godi ffi am unrhyw gostau sy’n gysylltiedig â deunyddiau, post neu becynnu.

Bydd delweddau wedi’u recordio ar gael unwaith y bydd y Coleg yn derbyn prawf gan yr unigolyn o bwy ydyw. Byd cerdyn adnabod myfyriwr neu staff yn ddigonol.

Bydd angen i’r unigolyn gyflwyno gwybodaeth fanwl ar leoliad y camera CCTV ac amser a dyddiad y delweddau wedi’u recordio y mae’n gwneud cais i’w gweld. Gellir gwneud cais mewn amrywiaeth o ffyrdd e.e. e-bost neu lythyr, ond i hwyluso’r broses, mae ffurflen gais ynghlwm yn Atodiad A.

Os yw’r cais yn ymwneud â difrod i gerbyd modur ar un o safleoedd y Coleg, gall yr unigolyn ofyn i’w gwmni yswiriant gyrchu’r delweddau wedi’u recordio ar ei ran, yn unol â’r weithdrefn isod.

Bydd y Coleg yn cadw cofnod o’r ceisiadau a dderbynnir a’r rhesymau dros wrthod ceisiadau, lle bo’n berthnasol.

Bydd y Coleg yn ymateb i geisiadau o fewn mis a ni chodir tâl i unigolion sy’n dymuno cyrchu eu data personol.

Dylid cyfeirio Ceisiadau am Fynediad at Ddata gan y Testun i’r Swyddog Diogelu Data: [dpo@gowercollegeswansea.ac.uk](mailto:dpo@gowercollegeswansea.ac.uk)

## 6.3 Trydydd Parti

### 6.3.1 Cwmni Yswiriant

Os yw’r cais yn ymwneud â difrod i gerbyd modur neu eiddo personol, ac os yw’r unigolyn o’r farn bod y weithredu difrodus wedi cael ei recordio gan un o gamerâu CCTV y Coleg, gall ei gwmni yswiriant wneud cais i weld y delweddau wedi’u recordio ar ei ran. Bydd angen i’r unigolyn ddarparu llythyr caniatad er mwyn i’r cwmni yswiriant weithredu ar ei ran.

Bydd y Coleg yn ystyried a ellir cydymffurfio’r cais â darpariaethau Atodlen 2 Rhan 1 (5) o Ddeddf Diogelu Data 2018 (‘mewn cysylltiad ag achosion cyfreithiol’)

Bydd y Coleg yn codi ffi o £100+VAT i chwilio am ddelweddau perthnasol wedi’u recordio a byddwn yn eu cyflenwi i’r cwmni yswiriant. Bydd y delweddau wedi’u recordio yn cael eu hanfon yn uniongyrchol at y cwmni yswiriant.

Yn unol â’r cyfnodau cadw a amlinellir ym mharagraff 5, dylai’r cwmni yswiriant gysylltu â’r Cyfarwyddwr TG a Gweledigaeth Ddigidol i wirio bod y delweddau perthnasol wedi’u recordio ar yr amser cywir ac nad ydynt wedi cael eu ddileu.

### 6.3.2 Heddlu

Os yw’r heddlu yn dymuno cael mynediad at ddelweddau wedi’u recordio, dylai fod ganddynt reswm dilys dros wneud hynny. Os yw’r achos yn un brys neu os yw’r mater yn argyfwng, bydd angen iddynt gwblhau Ffurflen Gais Heddlu. Mae’r ffurflen hon (Atodiad B) i’w gweld ar waelod y polisi.

### 6.6.3 Materion disgyblu dysgwyr neu staff

Mae’r Coleg yn defnyddio CCTV at y dibenion canlynol:

* Er diogelwch staff, myfyrwyr, cleientiaid ac ymwelwyr;
* Er mwyn diogelu asedau’r coleg;
* I atal a chanfod troseddau;
* I restio ac erlyn tramgwyddwyr;
* I fonitro arholiadau (Llys Jiwbilî).

Mewn rhai achosion - o fewn y dibenion hyn - bydd staff yn gwneud cais am fynediad at ddelweddau wedi’u recordio. Bydd angen gwneud ceisiadau o’r fath i aelod o’r tîm Rheoli Corfforaethol fel y nodir ym mharagraff 6.1. Yn y cais, rhaid nodi’r rheswm dros ei gyflwyno a rhaid cadw cofnod o’r ymateb.

# 7. The Welsh Language

7.1 Mae Coleg Gŵyr Abertawe yn ymrwymedig i hyrwyddo’r iaith Gymraeg, yn unol â Safonau’r Iaith Gymraeg a Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011.

# Atodiad A

Gofynnir i chi gwblhau’r ffurflen hon os ydych am gael mynediad at ddata personol a gedwir amdanoch chi ar system CCTV Coleg Gŵyr Abertawe. Mae gennych yr hawl i gael mynediad at wybodaeth amdanoch chi’ch hun ond ni chewch gael mynediad at wybodaeth sy’n ymwneud â thrydydd parti. Os yw’ch cais yn ymwneud â difrod i’ch cerbyd modur gallwch ofyn i’ch cwmni yswiriant wneud cais yn unol ag Atodlen 2, Rhan 1 (5) o Ddeddf Diogelu Data 2018. Rhaid iddynt wneud cais ar wahân a darparu tystiolaeth eich bod wedi rhoi caniatad iddynt i weithredu ar eich rhan.

I helpu’r Coleg i gydymffurfio â’ch cais bydd angen gwybodaeth arnom ar safle’r camera a dyddiad ac amser y delweddau yr hoffech eu gweld.

Bydd y Coleg yn ymdrechu i ddarparu data o fewn mis i dderbyn eich cais, a byddwn yn cysylltu â chi os nad ydym yn medru diwallu eich anghenion mewn pryd. Fel arfer, does yna ddim ffi mewn perthynas â chael mynediad at ddata personol.

Gofynnir i staff a myfyrwyr ddarparu cerdyn adnabod fel modd o brofi pwy ydynt.

|  |  |
| --- | --- |
| Cyfenw |  |
| Enw(au) Cyntaf |  |

Request: (please indicate)

|  |  |
| --- | --- |
| Staff |  |
| Myfyriwr |  |
| Arall |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dyddiad |  |
| Amser cychwyn |  |
| Amser gorffen |  |
| Lleoliad Camera |  |

|  |
| --- |
| Disgrifiad o’r data Rydych chi am gael mynediad ato |

|  |  |
| --- | --- |
| Amgaeaf y prawf adnabod personol gofynnol |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Llofnodwyd |  |
| Dyddiad |  |

Dychwelwch y ffurflen hon at Swyddog Diogelu Data, Clerc y Llywodraethwyr, Coleg Gŵyr Abertawe, Heol Tycoch, Abertawe, SA2 9EB

**At Ddefnydd y Swyddfa yn unig**

|  |  |
| --- | --- |
| Dyddiad y derbyniwyd y cais |  |
| Dyddiad y darparwyd y data |  |

|  |
| --- |
| Nodiadau |

# Atodiad B

## **Cais ar gyfer sefydliad allanol i ddatgelu data personol i’r Heddlu**

Dan Under Atodlen 2 Rhan 1 Paragraff 2 o Ddeddf Diogelu Data 2018 ac Erthygl 6 (1)(d) o GDPR

|  |  |
| --- | --- |
| **I**  *Nodwch enw’r person yr anfonir hwn ato (derbynnydd)* |  |
| **Swydd (os yn hysbys)**  *Swydd yr unigolyn o fewn y sefydliad* |  |
| **Sefydliad**  *Nodwch enw’r sefydliad* |  |
| **Cyfeiriad**  *Nodwch gyfeiriad ei sefydliad* |  |

Rwyf yn gwneud ymholiadau sy’n gysylltiedig â:

|  |  |
| --- | --- |
| Atal neu ganfod trosedd |  |
| Restio neu erlyn tramgwyddwyr |  |
| Diogelu buddiannau hanfodol person |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cadarnhaf fod y data personol y gofynnir amdano yn diwallu’r dibenion  uchod ac rwyf yn gywbod y byddai methu â darparu’r wybodaeth  honno’n debygol o niweidio’r materion dan sylw. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Rwyf yn cadarnhau na ddylai’r unigolyn/unigolion sy’n ceisio cael  mynediad at eu data personol gael eu hysbysu o’r cais hwn a byddai  gwneud hynny’n debygol o effeithio’n negyddol ar y materion a  ddisgrifir uchod. |  |

|  |
| --- |
| **Gwybodaeth sydd ei angen**  *Nodwch pa wybodaeth sydd ei angen* |
| **Cyfeirnod Heddlu**  *Nodwch y Rhif Cyfeirnod Trosedd, Rhif Achos ac ati lle bo angen* |

**Oddi wrth:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Swydd/Rhif/Enw**  *Manylion y person sy’n llenwi’r ffurflen* |  |
| **Gorsaf**  *Nodwch fanylion yr orsaf lle rydych chi’n gweithio ynddi* |  |
| **Dyddiad/Amser**  *Amser cwblhau* |  |
| **Rhif(au) Ffôn**  *Nodwch eich rhif(au) ffôn* |  |
| **Cyfeiriad Ebost:**  *Nodwch eich cyfeiriad ebost heddlu swyddogol* |  |
| **Llofnod** |  |