

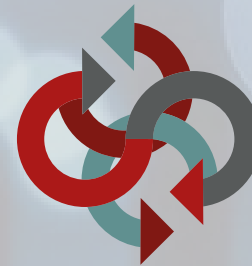


GIG
CYMRU
NHS
WALES

Iechyd a Gofal
Digidol Cymru
Digital Health
and Care Wales



Cefnogi'r gan
Lywodraeth Cymru
Supported by
Welsh Government



Cytundeb Rhannu Gwybodaeth
Bersonol Cymru
Wales Accord on the
Sharing of Personal Information

Porth Rhannu Gwybodaeth: Canllaw i Ddefnyddwyr

Sut mae Defnyddio'r Porth Rhannu Gwybodaeth

TABL CYNNWYS

CYFLWYNIAD

BETH YW'R PORTH RHANNU GWYBODAETH (ISG)?	3
BETH YW PWRPAS Y CANLLAW HWN?	3
AR GYFER PWY MAE'R CANLLAW HWN?	3
DOLENNI DEFNYDDIOL	4
NODIADAU PWYSIG	4
1.MYNEDIAD	5
1.1 CREU CYFRIF	5
1.2 MANYLION EICH CYFRIF	5
1.3 EICH RÔL	5
2. LLYWIO	6
2.1 MEWNGOFNODI I'R ISG	6
2.2 HAFAN	7
2.2.1 RHESTR DASGAU	7
2.2.2 DANGOSFWRDD	7
2.2.3 ADRODDIADAU	7
2.2.4 PROFFIL	8
2.2.4.1 RHEOLI CYFRIF	8
2.2.4.2 RHEOLI HYSBYSIADAU	8
2.2.4.3 RHEOLI ROLAU	8
2.3 SEFYDLIAD	9
2.3.1 MANYLION Y SEFYDLIAD	9
2.3.2 SICRWYDD	9
2.3.3 RHEOLI DEFNYDDWYR	10
2.3.4 SUPPORTED ORGANISATIONS (FOR DHCW ONLY)	10
2.4 COFRESTR ASEDAU	11

2.5 GWEITHGAREDD	11
2.6 RHANNU DATA	12
2.6.1 RHESTR RHANNU DATA	12
2.6.2 RHESTR LLIF DATA	13
2.7 ADNODDAU	13
2.8 CYMORTH	14
3. RHEOLI CYFRIFON DEFNYDDWYR	15
3.1 SUT I SEFYDLU CYFRIFON DEFNYDDWYR ERAILL	15
3.2 CANLLAWIAU AR SEFYDLU CYFRIFON DEFNYDDWYR	15
ATODIADAU	16
ATODIAD A. SIART LIF LLYWIO	16
ATODIAD B. DISGRIFIADAU ROLAU	17



Cyflwyniad

Beth yw'r Porth Rhannu Gwybodaeth (ISG)?

Diben y system ISG yw cynorthwyo sefydliad i gydymffurfio â deddfwriaeth diogelu data; gan helpu i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu, ei rheoli a'i phrosesu'n gywir. Mae'n canoli ac yn rhannu adnoddau allweddol mewn ffordd sy'n hygyrch ac yn dryloyw.

Mae plattform ISG bellach yn esblygu, trwy waith gan dîm ISG a Gwasanaeth WASPI, i hwyluso rhannu data wedi'i symleiddio yng Nghymru. Bydd yn gwneud hyn drwy gynyddu gweledd llwybrau rhannu data presennol, symleiddio prosesau i greu Protocol Rhannu Gwybodaeth WASPI, a chynhyrchu hysbysiadau i sicrhau bod protocolau rhannu gwybodaeth yn cael eu hadolygu gan sefydliadau yn fwy effeithiol. Bydd swyddogaeth WASPI yn cael ei chyflwyno fesul sawl cam:

Cam 1 – Mynediad rhanbarthol i bob Grŵp Sicrwydd Ansawdd WASPI ddefnyddio'r ISG fel y gofrestr ranbarthol/genedlaethol.

Cam 2 – Mynediad cynyddol i'r gofrestr ym mhob rhanbarth.

Cam 3 – Llifoedd gwaith wedi'u sefydlu i alluogi creu ac adolygu protocolau rhannu gwybodaeth o fewn yr ISG a llifo gwaith i Wasanaeth WASPI a phob Grŵp Sicrwydd Ansawdd Rhanbarthol.

Yn y pen draw, bydd system ISG yn cael ei chyflwyno fel plattform i ddatblygu protocolau rhannu gwybodaeth gan ddefnyddio fframwaith WASPI yn ogystal ag Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data (DPIA), Cytundebau Datgelu Data (DDA), Cytundebau Prosesu Data (DPA) a Chytundebau Rheoli ar y Cyd (JCA), sydd i gyd yn dilyn fframwaith WASPI gan ddefnyddio templedi digidol.

Y Sefyllfa Bresennol:

Cyfnod 1 - Ar hyn o bryd, mae'r ISG yn dod ar gael i'w ddefnyddio fel Cofrestr Genedlaethol ar gyfer Rhannu Data yng Nghymru. Mae Gwasanaeth WASPI yn gweithio i uwchlwytho pob protocol rhannu gwybodaeth WASPI presennol i'r ISG fel eu bod ar gael i'w gweld pan fyddwch chi'n cyrchu'r system.

Beth yw pwrpas y canllaw hwn?

Mae'r canllaw defnyddiwr hwn wedi'i greu i weithredu fel canllaw trwy'r plattform ISG cyfredol, gan ddechrau gyda sut i gael mynediad i'r ISG ac yna'n trafod pob un o'r tabiau ISG yn eu tro. Mae pob adran o dan y pennawd 'Llywio' yn dilyn strwythur yr ISG, e.e. mae adran '2.3 Sefydliad' yn ymwneud â'r tab ISG gyda'r pennawd 'Sefydliad'. Mae cynrychiolaeth weladwy o strwythur yr ISG hefyd ar ffurf 'Siart Lif Llywio' yn Atodiad A.

Rydym wedi creu canllawiau defnyddwyr eraill a allai fod o ddefnydd, ond gallwch hefyd gael mynediad at Gronfa Wybodaeth ISG i gael rhagor o wybodaeth ac arweiniad am y system (gweler adran 2.8).

Ar gyfer pwy mae'r canllaw hwn?

Mae'r canllaw defnyddiwr hwn wedi'i ddatblygu ar gyfer holl ddefnyddwyr presennol a darpar ddefnyddwyr yr ISG yng Nghymru.



Dolenni Defnyddiol

Tudalen Hafan ISG

[Tudalen Hafan - Porth Rhannu Gwybodaeth](#)

Tudalen Hafan WASPI

[Hafan WASPI - Cytundeb Rhannu Gwybodaeth Bersonol Cymru](#)

Canllawiau WASPI ynghylch Protocolau Rhannu Gwybodaeth

[Canllawiau Datblygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth](#)

Templedi WASPI

[Templedi a Chanllawiau WASPI](#)

Cymorth sy'n Gysylltiedig â WASPI

waspiservice@wales.nhs.uk (e-bost)

Cymorth sy'n Gysylltiedig â'r ISG

isg@mbhci.nhs.uk (e-bost)

Nodiadau Pwysig

Mae'r ISG yn cyfeirio'n awtomatig at Brotocolau Rhannu Gwybodaeth fel 'Crynodebau Rhannu Data'. Gall rhai deddfwriaethau hefyd gyfeirio at Brotocolau Rhannu Gwybodaeth fel 'Cytundebau Rhannu Data'. At ddibenion y canllaw hwn, byddwn yn cyfeirio at Brotocolau Rhannu Gwybodaeth (ISPs) gan fod hyn yn cyd-fynd â fframwaith WASPI ond byddwch yn ymwybodol bod y termau'n cael eu defnyddio'n gyfnewidiol o fewn yr ISG ac yn neddfwriaeth.

Mae'r ISG yn cael ei ddatblygu a'i ddiweddarau'n barhaus. Efallai na fydd rhai o'r sgrinluniau yn y canllaw defnyddiwr hwn yn adlewyrchu'n berffaith yr hyn y byddwch yn ei weld pan fyddwch yn mewngofnodi i'r system. Mae unrhyw gamau gweithredu a fydd yn angenrheidiol i chi eu cymryd i gyflawni eich rôl wedi'u manylu yn y canllaw hwn ac yn cael eu cadw'n gyfredol. Os oes gennych unrhyw ymholiadau am gynnwys y canllaw defnyddiwr hwn, cysylltwch â [Gwasanaeth WASPI](#).

1.Mynediad

1.1 Creu Cyfrif

Bydd cyfrif defnyddiwr personol yn yr ISG yn cael ei greu i chi mewn un o ddwy ffordd:

1 - Pan fydd cyfrif y sefydliad wedi'i sefydlu, bydd 'Prif Berchennog Cyfrif ISG' yn cael ei ddynodi a bydd ei gyfrif personol yn cael ei greu gan IGDC.

2 - Unwaith y bydd cyfrif personol 'Prif Berchennog Cyfrif ISG' wedi'i sefydlu, bydd yn gallu sefydlu cyfrifon defnyddwyr eraill ar gyfer ei sefydliad.

Pan fydd cyfrif defnyddiwr personol wedi'i greu ar eich cyfer, bydd system ISG yn anfon e-bost atoch gyda dolen i greu eich cyfrinair. Mae'r ddolen hon yn dod i ben ar ôl 24 awr. Os na fyddwch chi'n creu eich cyfrinair o fewn yr amser hwn, bydd angen i chi gysylltu â'r person sy'n creu eich cyfrif (IGDC neu 'Prif Berchennog Cyfrif ISG' eich sefydliad) i ail-anfon y gwahoddiad.

Ar ôl creu eich cyfrinair, byddwch yn gallu cael mynediad i gyfrif ISG eich sefydliad. Mae'n bwysig cofio'r cyfeiriad e-bost a'r cyfrinair rydych chi'n eu defnyddio ar gyfer y cyfrif gan y bydd eu hangen arnoch chi bob tro y byddwch chi'n mewngofnodi i'r ISG.

1.2 Manylion eich Cyfrif

Unwaith y bydd eich cyfrif wedi'i greu'n llawn, byddwch yn gallu rheoli manylion eich cyfrif drwy'r tab 'Proffil' yn yr ISG (gweler adran 2.2.4). Yma, gallwch olygu eich manylion personol, rheoli eich hysbysiadau a newid eich cyfrinair.

Os ydych chi'n gweithio i sawl sefydliad a bydd yn rhaid i chi gael mynediad at yr ISG, bydd angen i chi gael eich ychwanegu fel defnyddiwr at gyfrif ISG pob sefydliad perthnasol. Mae hyn yn cynnwys aelodau Grwpiau Sicrwydd Ansawdd Rhanbarthol WASPI, gan fod y grwpiau hyn wedi'u dosbarthu fel 'sefydliadau' yn yr ISG (bydd aelodau'n cael eu hychwanegu gan Wasanaeth WASPI). Ar ôl eu hychwanegu gan ddefnyddio cyfeiriad e-bost cyffredin, bydd y cyfrifon yn cysylltu a byddwch yn gallu newid yn hawdd rhwng eich cyfrifon ISG ar gyfer pob sefydliad (gweler adran 2.1).

1.3 Eich Rôl

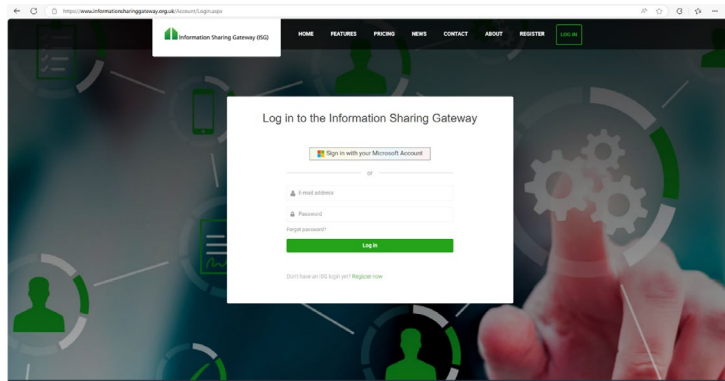
Pan fydd eich cyfrif wedi'i sefydlu, byddwch yn cael 'rôl' o fewn system ISG. Mae'r rôl hon yn pennu pa lefel o fynediad a gallu sydd gennych o fewn yr ISG. Mae gwahanol rolau'r ISG a'u swyddogaethau wedi'u manylu yn y Matrics Rolau, sydd ar gael drwy Gronfa Wybodaeth yr ISG (gweler adran 2.8), ac maent wedi'u manylu yn Atodiad B i'r canllaw defnyddiwr hwn.

Os oes angen lefel wahanol o fynediad arnoch i gyflawni eich dyletswyddau, dylech gysylltu â 'Gweinyddwr' eich sefydliad gan y bydd yn gallu newid eich rôl o fewn yr ISG os oes angen.

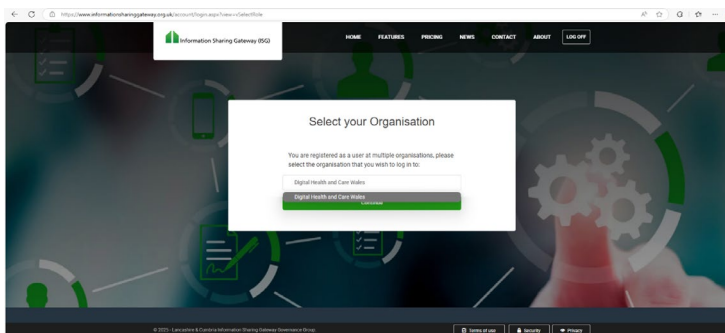
2. Llywio

2.1 Mewngofnodi i'r ISG

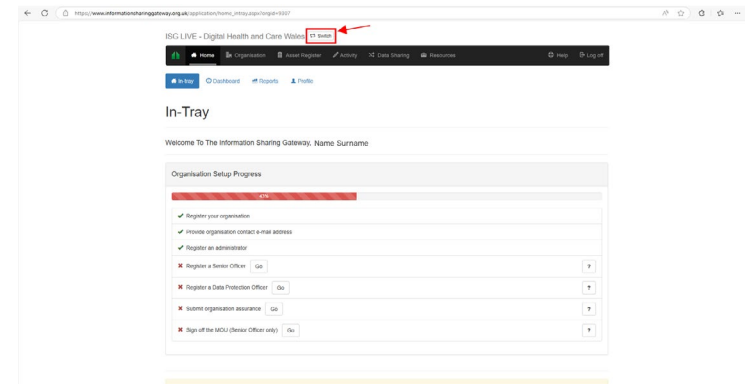
Ar ôl cael mynediad i'r ISG, gofynnir i chi fewngofnodi neu gofrestru gyda manylion eich cyfrif unigol.



Ar ôl mewngofnodi, gofynnir i chi ddewis eich sefydliad o'r rhai sydd â chyfrif ISG ac sydd wedi eich ychwanegu fel defnyddiwr. Os mai dim ond rhan o un sefydliad yn yr ISG ydych chi, gallwch chi glicio 'Parhau' ar unwaith. Os ydych chi'n rhan o fwy nag un sefydliad, gallwch ddewis rhwng y ddau drwy glicio ar y sefydliad a ddangosir a'i ddewis o'r gwmplen, yna pwysu 'Parhau'.



Yna fe welwch dudalen hafan ISG fel y dangosir isod.



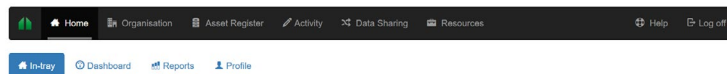
Dyma dudalen hafan y sefydliad yr ydych wedi'i ddewis. Os oes angen i chi newid i sefydliad arall, gallwch bwysu'r botwm 'Newid' (fel y'i hamlygwyd uchod) a bydd hyn yn mynd â chi yn ôl i'r sgrin flaenorol.

Yn yr adrannau nesaf, rydym yn edrych ar y tabiau ISG yn fanylach, gan roi trosolwg o swyddogaethau pob tab ac amlygu'r meysydd pwysig.

2.2 Hafan

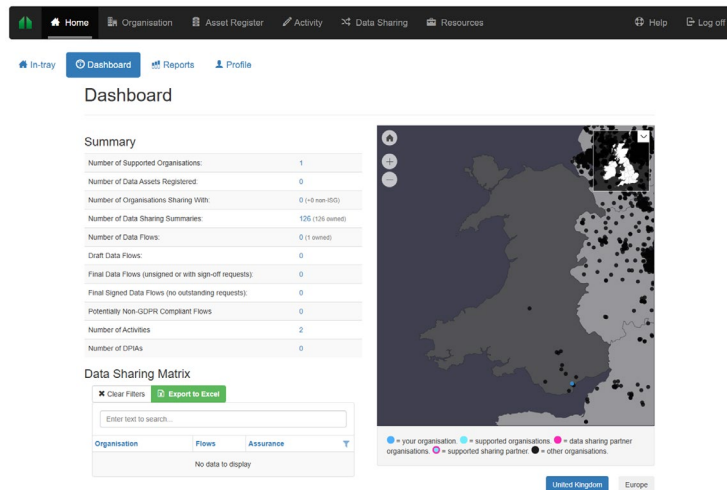
2.2.1 Rhestr Dasgau

Mae'r tab 'Rhestr Dasgau' yn dangos cynnydd creu cyfrifon ISG y sefydliad, gan restru'r hyn sydd wedi'i gwblhau a'r hyn sydd ar ôl i'w gwblhau, e.e. 'Cofrestru Swyddog Diogelu Data'. Mae'r tab hwn hefyd yn rhestru unrhyw hysbysiadau am dasgau sydd ar y gweill ar gyfer y cyfrif, gan gynnwys pan fydd angen adolygu Protocol Rhannu Gwybodaeth.



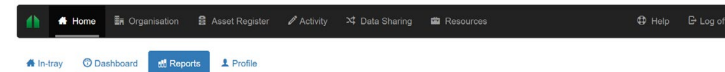
2.2.2 Dangosfwrdd

Mae'r tab 'Dangosfwrdd' yn dangos portread gweledol o ddata eich sefydliad o fewn yr ISG, fel y dangosir isod. Mae'r data hwn yn cynnwys nifer y Protocolau Rhannu Gwybodaeth y mae eich sefydliad yn rhan ohonynt, a nifer y sefydliadau y mae eich sefydliad yn rhannu data â nhw.



Sylwer: Ni fydd y dangosfwrdd yn rhoi adlewyrchiad gwirioneddol nes bod y broses o gyflwyno'r system ISG wedi'i chwblhau ledled Cymru, fel bod pob sefydliad partner wedi cofrestru ar gyfer yr ISG.

2.2.3 Adroddiadau



Gall y tab 'Adroddiadau' gynhyrchu adroddiad yn awtomatig yn seiliedig ar ddata rhannu gwybodaeth a manylion cyfrif eich sefydliad. Gellir lawrlwytho'r adroddiadau hyn ar ffurf Taenlen Microsoft Office Excel drwy glicio ar y 'Rhestr' berthnasol. Mae'r 'Rhestrau' sydd ar gael wedi'u manylu isod ond gallant gynnwys rhestr o bartneriaid rhannu gwybodaeth a'r math o wybodaeth a rennir.

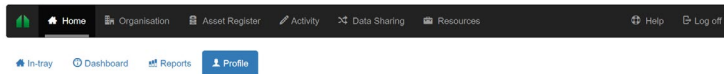
Reports

Report menu (click to select)

	<p>Sharing Partners List</p>	<p>List of all sharing partners, including</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basic organisation details • Organisation status (lead or sponsored) • IG assurance status • Type of information shared • Purpose of information sharing • List of safeguards / controls in place.
	<p>Data Flows List</p>	<p>List of all active data flows, including</p> <ul style="list-style-type: none"> • Number of organisations involved • Overall risk rating • Direction of flow • Frequency • Number of records • Flow status • Sign off status • Review date.

2.2.4 Proffil

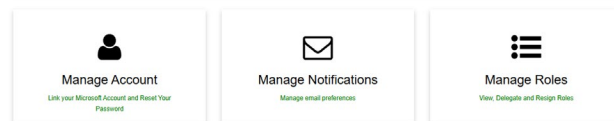
Mae'r tab 'Proffil' yn ymwneud â'ch proffil defnyddiwr unigol. O fan hyn, gallwch reoli eich cyfrif, rheoli eich hysbysadau, a rheoli eich rolau, fel y dangosir isod.



2.2.4.1 Rheoli Cyfrif

I reoli manylion eich cyfrif personol, pwyswch 'Rheoli Cyfrif'. Mae hyn yn caniatáu ichi olygu eich gwybodaeth personol a newid eich cyfrinair, fel y dangosir isod.

My ISG User Profile



Manage Account

Connect Accounts

[Sign in with your Microsoft Account](#)

Account Information

Email:

Name:

Change Password

Old Password:

New Password:

Confirm Password:

[Change Password](#)

2.2.4.2 Rheoli Hysbysadau

I reoli eich gosodiadau hysbysadau personol, pwyswch 'Rheoli Hysbysadau'. Mae hyn yn caniatáu ichi olygu eich dewisiadau hysbysu ynglŷn â'r cyfrif a gweithgaredd y cyfrif, fel y dangosir isod.

Manage Notifications

Manage Notifications

Email Preferences [Subscribed](#)

General Notifications

- New supported organisation assurance submission [Subscribed](#)
- Super Administrator push notifications [Subscribed](#)
- Assurance Expiry Reminders [Subscribed](#)

DPIA Notifications

- Approval Request Actioned [Subscribed](#)
- Approval Request Rejected [Subscribed](#)

Data Sharing Notifications

- Sign off request actioned after sign by date [Subscribed](#)
- Data Sharing Summary review date reminders [Subscribed](#)
- DPO has accepted/rejected a data flow [Subscribed](#)
- Sign off request actioned [Subscribed](#)
- Sign off request rejected [Subscribed](#)
- Withdraw Data Flow Signature [Subscribed](#)

2.2.4.3 Rheoli Rolau

I reoli eich rolau ISG dynodedig, pwyswch 'Rheoli Rolau'. Mae hyn yn caniatáu ichi wirio eich rolau yn system ISG ac 'thynnu yn ôl o rolau' o fewn amgylchedd ISG os oes angen (e.e. os nad oes angen y lefel honno o fynediad arnoch mwyach ar gyfer eich sefydliad neu os neilltuwyd rôl i chi ar gam). Os mai chi yw'r 'Uwch Swyddog' ar gyfer eich sefydliad, dyma hefyd lle gallwch ddirprwyo'ch rôl (neilltuo'r rôl i ddefnyddiwr arall am gyfnod byr), os oes angen. Dangosir hyn isod.

Manage Roles

Organisation Access Roles

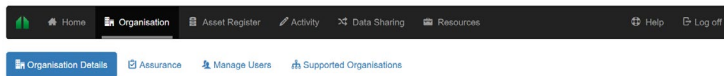
Role	Role delegated to	Resign Role
Administrator		Resign Role

To change these roles, contact your ISG administrator. They can be found in the [Manage Users tab](#).

2.3 Sefydliad

2.3.1 Manylion y Sefydliad

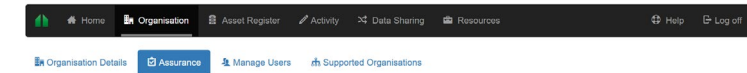
Mae'r tab 'Manylion y Sefydliad' yn dangos manylion technegol cyfrif ISG y sefydliad, megis ID ISG y sefydliad a'i wybodaeth gyswllt (fel y dangosir isod).



Rhaid i sefydliadau sicrhau bod y manylion hyn yn cael eu hadolygu'n rheolaidd a'u cadw'n gyfredol, gan gynnwys y wybodaeth gyswllt

The screenshot displays the 'Organisation Details' page. It includes sections for 'ISG Organisation ID', 'Organisation Name', 'Organisation Category', 'Organisation Aliases', 'ICO Registration Number', 'STP/ICS', 'ISG Administration Group', 'Organisation Type', 'Organisation Address', 'Data Protection Officer', 'Registered By', and 'First Registered'. There are also sections for 'Organisation Contact', 'Organisation Privacy Notice', and 'Organisation ISG Licence Information'. At the bottom, there are buttons for 'Edit', 'Merge Organisation', and 'Request Closure of Organisation'.

2.3.2 Sicrwydd



Mae'r tab 'Sicrwydd' yn caniatáu i ddefnyddwyr sydd â'r lefel briodol o fynediad gyflwyno hunanasesiad sicrwydd yn yr ISG ar gyfer y sefydliad. Gallwch gyflwyno 'Cyflwyniad Sicrwydd' newydd drwy bwysio 'Cyflwyniad Sicrwydd Newydd', fel y nodir isod. Mae'n bwysig cadw hyn yn gyfredol a'i adolygu yn ôl yr angen.

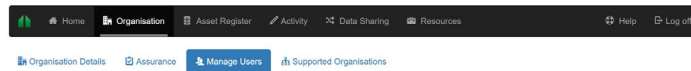
Organisation Assurance

The screenshot displays the 'Organisation Assurance' page. It shows a message: 'There is no active assurance submission for your organisation.' Below this message is a red arrow pointing to a blue button labeled '+ New Assurance Submission'. To the right, there is a section for 'Information Sharing Gateway Usage Agreement (MoU)' with a 'View MoU Agreement' button and a note: 'Only users with Senior Officer role or their delegates can sign the MoU.'

Ar ôl pwysio'r botwm hwn, fe welwch y sgrin ganlynol lle gallwch roi manylion y wybodaeth angenrheidiol i gyflwyno'r Cyflwyniad Sicrwydd.

The screenshot displays the 'New Assurance Submission' form. It includes a question: 'Are you registered with the Information Commissioners Office for processing Personal Information?' with radio buttons for 'Yes' and 'No'. Below this is a dropdown menu for 'Please select the most significant, recognised Information Governance compliance standards adhered to by your organisation?'. There is a section for 'Please upload evidence (if applicable):' with a 'Browse...' button and an 'Upload' button. The form also includes several yes/no questions about staff screening, training, and privacy notices. At the bottom, there are 'Submit' and 'Cancel' buttons, and a note: 'The Assurance Submission is a self-assessment and no further assurance checks are taken by the ISG team.'

2.3.3 Rheoli Defnyddwyr



Mae'r tab 'Rheoli Defnyddwyr' yn caniatáu i'r rhai sydd â'r rolau ISG perthnasol weld a rheoli cyfrifon defnyddwyr sydd wedi'u cofrestru i gyfrif ISG y sefydliad. Yma, rydym yn rhoi trosolwg byr o'r dudalen, ond dylai 'Gweinyddwyr' gyfeirio at adran 3 o'r canllaw defnyddiwr hwn am ragor o wybodaeth ac arweiniad ar reoli cyfrifon defnyddwyr. Fel y dangosir isod, mae'r tab hwn yn caniatáu i ddefnyddwyr wneud y canlynol:

- Gweld manylion holl ddefnyddwyr eich sefydliad, 'gweithredol' ac 'anweithredol' (pob defnyddiwr),
- Ychwanegu defnyddwyr y sefydliad (Gweinyddwyr yn unig)
- Ail-anfon gwahoddiadau defnyddwyr os yw'r ddolen wreiddiol wedi dod i ben (pob defnyddiwr), a
- Golygu proffiliau defnyddwyr (Gweinyddwyr yn unig)

Yn y sgrin hon, gallwch olygu manylion defnyddiwr penodol (os oes gennych rôl 'Gweinyddwr') drwy bwysu symbol yr ysgrifbin wrth ymyl ei enw, fel y'i hamlygwyd uchod. Fe welwch y sgrin ganlynol lle gallwch olygu enw, teitl swydd, e-bost, rolau a statws gweithredol y defnyddiwr.

☐ Include Inactive

✕ Clear filters | 🗑️ Customise Grid | 📄 Export to Excel

Enter text to search...

Name	Email	Job Title	Roles	Active	Verified	Last Access	Resend
			Administrator	✓	✓	30/01/2025	
			Administrator	✓	✓	31/01/2025	
			Administrator	✓	✓	15/06/2023	
			Administrator	✓	✓	30/01/2025	
			Administrator	✓	✓	31/01/2025	
			Administrator	✓	✓	22/01/2025	
			Administrator	✓		31/01/2025	

Sylwer: Dim ond gyda gofal y dylid newid rolau. Mae Atodiad B i'r canllaw defnyddiwr hwn a Matrics Rolau yr ISG (gweler adran 2.8) yn rhoi rhagor o wybodaeth am y rolau sydd ar gael.

Organisation Users

Edit Organisation User

Full Name:

Warning: All records with a matching e-mail address will be updated if you edit the user's name. Only include the user's name, not their job title or other info.

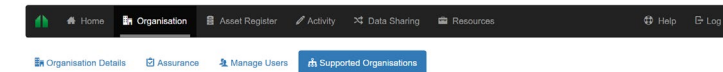
Job Title:

Email:

Roles: Administrator ▾

Active:

2.3.4 Supported Organisations (For DHCW Only)



Mae'r tab 'Sefydliadau a Gefnogir' yn caniatáu ichi adolygu sefydliadau presennol a chofrestru sefydliadau newydd sy'n cael eu cefnogi gan IGDC drwy'r ISG

Supported Organisations

✕ Clear filters | 🗑️ Customise Grid | 📄 Export to Excel

Enter text to search...

Organisation	Registered	Setup %	Requested	Assurance	MOU Signed	Senior Officer
HM Prison and Probation Service	14/05/2024	57%	14/05/2024	Not submitted		▾

2.4 Cofrestr Asedau

Mae'r tab 'Cofrestr Asedau' yn caniatáu ichi greu Cofrestr Asedau ddigidol drwy gyflwyno cofnodion o'ch asedau'n unigol. Yna gellir cyfeirio a chysylltu cofnodion digidol yr asedau hyn yn hawdd o fewn yr Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data rydych chi'n eu creu yn yr ISG.

Sylwer: Mae croeso i sefydliadau ddefnyddio'r swyddogaeth Gofrestr Asedau yn yr ISG, fodd bynnag nid yw'r swyddogaeth hon yn cael ei chefnogi gan IGDC. Ni fydd unrhyw ddefnydd o swyddogaethau ISG nad ydynt yn gysylltiedig ag ISP WASPI nac Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data Cymru (pan fyddant yn fyw) yn cael ei gefnogi.

2.5 Gweithgaredd

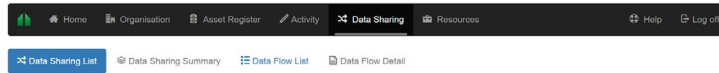
ISGID	Name	DPIAs	Added By Organisation	Created By	Created	Tools
ACD41836	DPIA Template AG	2	Digital Health and Care Wales	Ashley Gale	30 Jan 2025	[Edit]
ACD41828	DPIA Template DP	3	Digital Health and Care Wales	Dave Parsons	22 Jan 2025	[Edit]

Y tab 'Gweithgaredd' fydd lle byddwch chi'n creu ac yn golygu Asesiadau o'r Effaith ar Ddiogelu Data (DPIAs) pan fydd y swyddogaeth hon wedi'i chwblhau.

Sylwer: Mae'r swyddogaeth DPIA o fewn yr ISG yn y cyfnod datblygu ar hyn o bryd. Bydd defnyddwyr yn cael gwybod pan fydd swyddogaeth DPIA Cymru wedi'i datblygu ac yn barod i'w defnyddio.

2.6 Rhannu Data

2.6.1 Rhestr Rhannu Data



Y tab 'Rhestr Rhannu Data' fydd lle byddwch yn gallu dod o hyd i'r holl Brotocolau Rhannu Gwybodaeth y mae eich sefydliad yn bartner iddynt. Yma gallwch weld, gwirio dyddiadau adolygu, a golygu/diweddaru, yn dibynnu ar eich rôl o fewn yr ISG.

Caiff unrhyw Brotocolau Rhannu Gwybodaeth sy'n agosáu at eu dyddiad adolygu eu dangos mewn oren. Caiff unrhyw Brotocolau Rhannu Gwybodaeth sydd wedi mynd heibio i'w dyddiad adolygu eu dangos mewn coch.

Isod mae enghraifft o'r 'Rhestr Rhannu Data', ond gellir addasu'r tabl i weddu i'ch anghenion trwy gynnwys neu eithrio colofnau yn ôl yr angen. Gallwch addasu'r tabl drwy bwyo'r botwm gyda 3 dot yng nghornel dde uchaf y tabl. Hefyd yn y gornel dde uchaf mae blwch ticio i gynnwys neu eithrio Protocolau Rhannu Gwybodaeth wedi'u harchifo yn ôl yr angen. Gallwch lywio drwy eich Protocolau Rhannu Gwybodaeth drwy ddefnyddio'r saethau yng nghornel dde isaf y tabl neu drwy ddefnyddio'r bar chwilio ar frig y tabl.

Data Sharing

Action	ISG ID	DPIA	Sharing Summary	Status	Flows	Added By Organisation	Review Date	Tools
	DS021630		506 - Integrated Offender Management G...			Digital Health and Care Wales	17/07/2026	
	DS021629		502 - Torfaen Family Support Programme L...			Digital Health and Care Wales	21/01/2024	
	DS021603		498 - Caerphilly SPACE Wellbeing Progra...			Digital Health and Care Wales	21/10/2023	
	DS021602		497 - Torfaen County Borough Council In...			Digital Health and Care Wales		
	DS021601		495 - Housing Intervention Panel			Digital Health and Care Wales	22/07/2023	
	DS021591		488 - Sharing of specific personal informa...			Digital Health and Care Wales	15/04/2023	
	DS021590		487 - Integrated Service for Children with ...			Digital Health and Care Wales	15/04/2023	
	DS021589		485 - NPS Wales & Careers Wales for the ...			Digital Health and Care Wales	13/05/2025	
	DS021588		482 - Youth Engagement and Progression...			Digital Health and Care Wales	21/01/2023	
	DS021587		480 - The Sharing of long term Home Oxy...			Digital Health and Care Wales	21/01/2023	

Page 1 of 13 (126 items) < 1 of 13 >

[+ Add Summary](#)

Wrth addasu'r tabl, gallwch ddewis detholiad o amrywiol benawdau colofn gan gynnwys:

- Cam Gweithredu: Mae symbol yr ysgrifbin yn caniatáu ichi weld y Protocol Rhannu Gwybodaeth a ddewiswyd yn fanylach. Os oes gennych y lefel briodol o fynediad trwy eich rôl ISG, dyma sut y gallwch chi olygu'r Protocol Rhannu Gwybodaeth hefyd.
- ID ISG: Dyma'r cyfeirnod ar gyfer y Protocol Rhannu Gwybodaeth penodol.
- Crynodeb Rhannu: Mae hyn yn dangos rhif cyfeirnod WASPI ac yna teitl y Protocol Rhannu Gwybodaeth.
- Llifoedd: Mae'r rhif hwn yn cynrychioli nifer y llifoedd y mae'r Protocol Rhannu Gwybodaeth hwn yn rhan ohonynt trwy'r llifoedd a grëwyd yn y tab 'Rhestr Llif Data '.
- Ychwanegwyd gan Sefydliad: Mae hyn yn dangos pa sefydliad o'r rhai sy'n ymwneud â'r Protocol Rhannu Gwybodaeth wnaeth ei ychwanegu at yr ISG.
- Dyddiad Adolygu: Y dyddiad yn y golofn hon yw'r dyddiad y mae'r Protocol Rhannu Gwybodaeth penodol i fod i gael ei adolygu erbyn. Os yw'r dyddiad hwn eisoes wedi mynd heibio, a thrwy hynny fod adolygiad y Protocol Rhannu Gwybodaeth yn hwyr, yna bydd y rhes yn ymddangos yn goch.

Yna gellir hidlo neu ddidoli pob un o'r colofnau hyn trwy glicio ar benawd y golofn ac addasu yn ôl yr angen.

2.6.2 Rhestr Llif Data

Y tab 'Rhestr Llif Data' fydd lle bydd y Llifoedd Data yn seiliedig ar



Brocolau Rhannu Gwybodaeth eich sefydliad yn dod yn weladwy a byddwch yn gallu gweld cynnydd eich Protocol Rhannu Gwybodaeth yn y broses sicrwydd ansawdd.

Ar hyn o bryd, dim ond fel rhan o'r broses sicrwydd ar gyfer datblygu ac adolygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth y bydd y nodwedd hon yn cael ei defnyddio gan Wasanaeth WASPI.

Data Flows

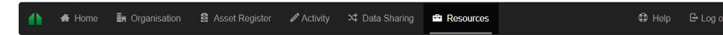
Sharing Organisation:

Enter text to search... Include Archived

Action	Data Flow	Summary	DPO R...	Orgs ...	Risk Ra...	Added...	First SI...	Tools
	DF019317 marac Referral	477 - Valleys...	Not started		0/0	Not Assesed	21/09/20...	

Sylwer: Mae hyn yn cael ei reoli ar hyn o bryd gan y Gwasanaeth WASPI fel rhan o broses sicrhau Protocol Rhannu Gwybodaeth WASPI. Peidiwch â cheisio golygu na chreu Llifoedd Data.

2.7 Adnoddau

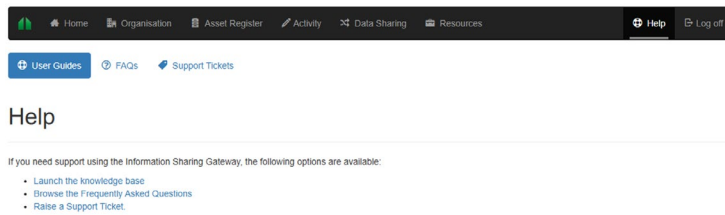


Useful resources



Y tab 'Adnoddau' yw lle gallwch ddod o hyd i ddolenni defnyddiol a chanllawiau gan gynnwys dolenni i ganllawiau pellach ar ddefnyddio'r ISG.

2.8 Cymorth



Mae'r botwm 'Cymorth' yn darparu dolen i'r 'Gronfa Wybodaeth'. Y Gronfa Wybodaeth yw hwb canllawiau'r ISG ei hun sy'n cynnwys erthyglau sy'n ymwneud â phob agwedd ar yr ISG. Os hoffech chi gael dealltwriaeth ddyfnach o unrhyw ran o'r ISG, gall y Gronfa Wybodaeth ddarparu mwy o fanylion.

Mae'r Gronfa Wybodaeth hefyd yn cynnwys y Matrics Rolau. Yn arbennig o bwysig wrth sefydlu defnyddwyr, mae'r Matrics Rolau yn rhoi canllawiau ynghylch pa lefel o fynediad sydd gan bob rôl ISG, a fydd o gymorth i aseinio'r rôl fwyaf priodol i ddefnyddiwr. Sylwer: Y Matrics Rolau perthnasol ar hyn o bryd yw'r 'Matrics Rolau Defnyddwyr' y gellir ei ganfod o dan y rhestr ostwng 'Matrics Rolau'.

Sylwer: Mae'r Gronfa Wybodaeth yn gysylltiedig ag ISG yn unig. Am ganllawiau penodol i Gymru, cyfeiriwch at dudalennau gwe WASPI neu ganllawiau defnyddwyr eraill a gynhyrchwyd gan IGDC.

3. Rheoli Cyfrifon Defnyddwyr

3.1 Sut i sefydlu cyfrifon defnyddwyr eraill

I sefydlu cyfrifon defnyddwyr eraill, ewch i 'Rheoli Defnyddwyr' yn gyntaf gan ddilyn y siart lif isod.



Pan fyddwch yn pwysu botwm 'Ychwanegu Defnyddiwr Sefydliad', bydd y sgrin ganlynol yn ymddangos.

Add Organisation User

Full Name:

Job Title:

Email:

Role:

Yma, gallwch nawr nodi enw, teitl swydd a chyfeiriad e-bost y defnyddiwr newydd. Yna rhaid i chi ddewis y rôl ISG yr hoffech ei neilltuo i'r defnyddiwr hwn. Dylid ystyried hyn yn ofalus i sicrhau bod gan y defnyddiwr lefel briodol o fynediad – gweler Atodiad B.

Pan fyddwch chi'n pwysu 'Ychwanegu defnyddiwr', anfonir e-bost gwahoddiad awtomatig i'r cyfeiriad e-bost a ddarparwyd, gan wahodd yr unigolyn i actifadu ei gyfrif ISG trwy greu cyfrinair. Dim ond am 24 awr y mae'r ddolen yn yr e-bost hwn yn parhau i fod yn weithredol. Os bydd y ddolen yn dod i ben cyn i'r unigolyn greu ei gyfrinair, gall unrhyw ddefnyddwyr sydd eisoes o fewn y system ail-anfon y gwahoddiad. Gellir ail-anfon y gwahoddiad drwy ddilyn y drefn isod.



Yna gallwch ddod o hyd i res y defnyddiwr perthnasol yn y tabl a dewis y botwm baner las yng ngholofn 'Ail-anfon' y rhes honno. Bydd hyn yn ail-anfon yr e-bost gwahoddiad yn awtomatig i'r cyfeiriad e-bost sy'n gysylltiedig â'r unigolyn hwnnw.

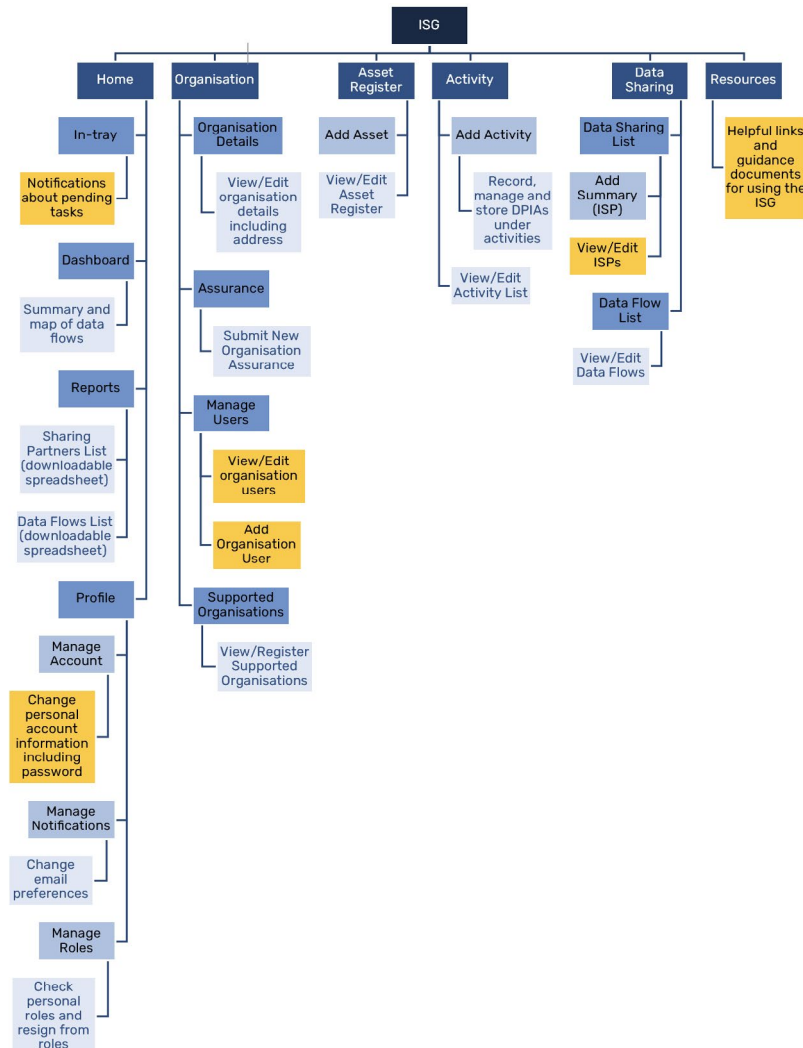
3.2 Canllawiau ar sefydlu cyfrifon defnyddwyr

- Mae pob sefydliad yn yr ISG wedi'i gyfyngu i 10 cyfrif defnyddiwr. Mae'r terfyn hwn yn caniatáu i sefydliadau fonitro a rheoli gweithgaredd eu cyfrif yn gyfrifol.
- Mae hefyd yn bwysig sicrhau bod gan y defnyddwyr sy'n cael eu hychwanegu lefel briodol o fynediad. Er enghraifft, mae gan rôl y 'Gweinyddwr' yn yr ISG lefel uchel o fynediad. Gall defnyddwyr sydd â'r rôl hon ychwanegu defnyddwyr eraill. Er y gallai fod yn ddefnyddiol cael cwpl o 'Weinyddwyr' i gefnogi parhad busnes, argymhellir peidio â neilltuo rôl 'Gweinyddwr' i bob defnyddiwr gan y gall sefyllfaoedd ddod yn anodd eu monitro'n gyflym. Gweler Atodiad B am ragor o wybodaeth ynghylch y rolau ar lefel mynediad sydd ar gael o fewn yr ISG.
- Mae hefyd yn bwysig nodi bod cyfrifon defnyddwyr yn hyblyg; gellir eu dileu yn ogystal â'u hychwanegu. Os oes angen i unigolyn adolygu un Protocol Rhannu Gwybodaeth ond na fydd angen iddo gael mynediad i gyfrif ISG eich sefydliad ar ôl i'r Protocol Rhannu Gwybodaeth gael ei adolygu, gallwch chi sefydlu cyfrif ar gyfer yr unigolyn yn hawdd iawn ac yna dileu ei gyfrif defnyddiwr pan fydd wedi cwblhau ei dasg. Mae ychwanegu a chael gwared ar ddefnyddwyr yn y fath fodd, os oes angen, yn hwyluso rheoli a monitro gweithgaredd cyfrifon yn llwyddiannus ac yn gadael cyfrifon defnyddwyr ar agor i'r rhai a fydd bob amser angen mynediad.

Atodiadau

Atodiad A. Siart Lif Llywio

Dyma gynrychiolaeth weladwy o strwythur yr ISG. Wedi'u hamlygu mewn melyn yw rhai o'r agweddau a allai fod fwyaf perthnasol i ddefnyddiwr y ISG yn y cyfnod datblygu presennol.



Atodiad B. Disgrifiadau Rolau

Yma, rydym yn edrych ar bob rôl ISG yn ei thro, gan drafod pa lefel o fynediad sydd gan y rôl a rhoi enghraifft o ble y dylid defnyddio'r rôl hon. Am y matrices rolau llawn, ewch i: Matrics Rolau Defnyddwyr.

Sylwer: Rhaid aseinio rôl/rolau i bob defnyddiwr yn yr ISG ond nid oes angen llenwi pob rôl ar gyfer eich sefydliad. Er enghraifft, gellir aseinio rolau 'Uwch Swyddog' A 'Gweinyddwr' i ddefnyddiwr ond nid oes angen aseinio'r rôl 'Gwyliwr' i ddefnyddiwr.

NODER: Gall POB rôl weld pob agwedd/swyddogaeth ar yr ISG e.e. manylion defnyddwyr/sefydliadau a Phrotocolau Rhannu Gwybodaeth presennol.

Uwch Swyddog (Mynediad Arbenigol)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Dirprwyo rôl. Ychwanegu/Golygu cyflwyniad sicrwydd. Llofnodi Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth. Gofyn am adolygiad y Swyddog Diogelu Data. Cwblhau llofoedd data. Gofyn am gymeradwyo llofoedd data. Cymeradwyo llofoedd data. Ychwanegu asedau.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Golygu manylion y sefydliad. Gwneud cais i gau'r sefydliad. Ychwanegu/Golygu manylion defnyddiwr. Ychwanegu/Archifo/Golygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth. Ychwanegu/Golygu/Archifo/Copio/Adolygu llofoedd data.

ENGHRAIFFT: Dylid aseinio'r rôl hon i uwch aelod o'ch sefydliad a fydd yn gorfod rhoi'r llofnod terfynol ar Brotocolau Rhannu Gwybodaeth. Dylid rhoi'r rôl i gyn lleied o ddefnyddwyr â phosibl. Os oes angen, gellir dirprwyo'r rôl i ddefnyddiwr arall at ddiben cymeradwyo a pharhad busnes.

Gweinyddwr (Mynediad Haen Uchaf)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Golygu manylion y sefydliad. Gwneud cais i gau'r sefydliad. Ychwanegu/Golygu cyflwyniad sicrwydd. Ychwanegu/Golygu manylion defnyddiwr. Ychwanegu/Archifo/Golygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth. Ychwanegu/Golygu/Archifo/Copio/Cwblhau llofoedd data. Gofyn am adolygiad y Swyddog Diogelu Data. Gofyn am gymeradwyo llofoedd data. Ychwanegu asedau.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Dirprwyo rôl. Llofnodi Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth. Adolygu llofoedd data. Cymeradwyo llofoedd data.

ENGHRAIFFT: Dim ond i Brif Berchennog/Berchnogion Cyfrif ISG y dylid aseinio'r rôl hon. Mae hyn er mwyn sicrhau bod y terfyn o 10 defnyddiwr ar gyfer pob sefydliad yn cael ei gynnal a'i fonitro yn ôl yr angen.

Swyddog Llywodraethu Gwybodaeth/Prosiect (Mynediad Haen Ganol – Canolbwyntio ar Sicrwydd)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Ychwanegu/Golygu cyflwyniad sicrwydd. Ychwanegu/Archifo/Golygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth. Ychwanegu/Golygu/Archifo/Copio/Cwblhau llofoedd data. Gofyn am adolygiad y Swyddog Diogelu Data. Gofyn am gymeradwyo llofoedd data. Ychwanegu asedau.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Dirprwyo rôl. Golygu manylion y sefydliad. Gwneud cais i gau'r sefydliad. Llofnodi Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth. Ychwanegu/Golygu manylion defnyddiwr. Adolygu llofoedd data. Cymeradwyo llofoedd data.

ENGHRAIFFT: Dylid aseinio'r rôl hon i ddefnyddwyr y bydd gofyn iddynt ymgymryd â gweithgaredd sicrwydd a rhannu data yn yr ISG.

Perchennog Ased Gwybodaeth (Mynediad Haen Ganol – Canolbwyntio ar Rannu Data)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Ychwanegu/Archifo/Golygu Protocolau Rhannu Gwybodaeth. Ychwanegu/Golygu/Archifo/Copio/Cwblhau llofoedd data. Gofyn am adolygiad y Swyddog Diogelu Data. Gofyn am gymeradwyo llofoedd data. Cymeradwyo llofoedd data. Ychwanegu asedau.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Dirprwyo rôl. Golygu manylion y sefydliad. Gwneud cais i gau'r sefydliad. Ychwanegu/Golygu cyflwyniad sicrwydd. Llofnodi Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth. Ychwanegu/Golygu manylion defnyddiwr. Adolygu llofoedd data.

ENGHRAIFFT: Dylid aseinio'r rôl hon i ddefnyddwyr y bydd gofyn iddynt ymgymryd â gweithgaredd rhannu data a chymeradwyo. Oherwydd y gallu i gymeradwyo, dylai'r rôl hon gael ei chyfyngu unwaith eto i'r defnyddwyr mwyaf perthnasol yn unig. Sylwer: Bob tro y bydd Protocol Rhannu Gwybodaeth yn gofyn am gymeradwyaeth, cysylltir â phob defnyddiwr sydd â'r gallu i gymeradwyo.

Gweinyddu Asedau Gwybodaeth (Mynediad Arbenigol)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Ychwanegu asedau.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Cyrchu unrhyw swyddogaethau pellach.

ENGHRAIFFT: Dylid aseinio'r rôl hon i ddefnyddwyr a fyddai fel arfer yn cael rôl 'Gwyliwr' ond a allai elwa o'r gallu i ychwanegu asedau at gofrestr asedau ISG. Sylwer: Ni chefnogir y swyddogaeth cofrestru asedau gan y gwasanaeth WASPI.

Adolygydd Risg (Mynediad Darllen yn Unig)

Ar hyn o bryd, gan mai dim ond y gwasanaeth WASPI sy'n cefnogi'r ISG ar gyfer swyddogaethau rhannu data, nid oes gan rôl yr Adolygydd Risg unrhyw lefel mynediad wahanol i rôl y Gwyliwr (isod). Felly, argymhellir aseinio'r rôl Gwyliwr i unrhyw ddefnyddiwr yr hoffech iddo gael galluoedd gwyllo/adolygu yn yr ISG yn unig.

Gwyliwr (Mynediad Darllen yn Unig)

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Cyrchu unrhyw swyddogaethau pellach.

ENGHRAIFFT: Dylai'r rôl hon fod y rôl ddiodyn ar gyfer defnyddwyr newydd.

Swyddog Diogelu Data (Mynediad Arbenigol)

GALL WNEUD Y CANLYNOL: Adolygu llofoedd data. Er bod y swyddogaeth hon yn cael ei rheoli'n gyfan gwbl gan y gwasanaeth WASPI ar hyn o bryd at ddibenion sicrhau ansawdd.

NI ALL WNEUD Y CANLYNOL: Cyrchu unrhyw swyddogaethau pellach.

ENGHRAIFFT: Ar hyn o bryd, nid oes gan y rôl hon unrhyw allu gwahanol i rôl 'Gwyliwr' gan fod y gwasanaeth WASPI yn rheoli'r holl swyddogaethau sy'n gysylltiedig â llif data. Os caiff ei aseinio i ddefnyddiwr, dylai'r defnyddiwr fod yn ymwybodol na ddylai ychwanegu/golygu unrhyw lif data yn y system.



Cytundeb Rhannu Gwybodaeth
Bersonol Cymru
Wales Accord on the
Sharing of Personal Information