Cynnal diogeledd data trwy eich gweithredoedd eich hun

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â chymryd cyfrifoldeb personol am ddiogelu gwybodaeth yn eich maes cyfrifoldeb chi. Mae'n cynnwys diogelu gwybodaeth sensitif yn y gweithle a, lle bo galw, y tu allan i'r gweithle.

Mae'n bwysig cynnal diogeledd data er mwyn cyflawni rhwymedigaethau cyfreithiol a sicrhau ymddiriedaeth cydweithwyr a chwsmeriaid bod eu data yn ddiogel ac yn cael ei ddefnyddio'n briodol.

Mae'r safon hon yn berthnasol i unrhyw un y mae eu cyfrifoldebau'n cynnwys cyrchu, defnyddio, rhannu neu drosglwyddo gwybodaeth sensitif.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1 cymhwyso'r mesurau diogeledd gofynnol, diogelu data, rheoliadau iechyd a diogelwch a pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol, ar draws eich dyletswyddau gwaith eich hun
2 gwirio mai personél awdurdodedig yn unig sy'n cael mynediad i fannau lle cedwir gwybodaeth, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogeledd
3 gwirio mai personél awdurdodedig yn unig sy'n cyrchu gwybodaeth sensitif, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogeledd
4 cadw gwybodaeth sensitif yn ddiogel, yn unol â rheoliadau diogelu data
5 gwirio nad yw gwybodaeth yn cael ei newid mewn unrhyw fodd heb ei awdurdodi, yn unol â pholisïau, gweithdrefnau a therfynau amser sefydliadol
6 asesu gofynion cyfreithiol cyn rhannu gwybodaeth gydag eraill, gan gynnwys:
6.1 manteision rhannu gwybodaeth
6.2 risgiau rhannu gwybodaeth
7 rhannu gwybodaeth gyda'r rhai y mae angen iddynt ddefnyddio'r wybodaeth, yn unol â rheoliadau diogelu data
8 cadarnhau bod gennych awdurdod i ryddhau gwybodaeth i eraill yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol
9 anfon gwybodaeth yn ddiogel, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogeledd
10 cadarnhau awdurdod i gludo gwybodaeth sensitif y tu allan i'r gweithle, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol
11 diogelu gwybodaeth sensitif pan fyddwch y tu allan i'r gweithle, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogeledd
12 cadw gwybodaeth yn unol â rheoliadau diogelu data a therfynau amser sefydliadol
13 dinistrio gwybodaeth pan na fydd gofyn amdani bellach, yn unol â rheoliadau diogelu data a therfynau amser sefydliadol
14 ceisio arweiniad ynghylch cynnal diogeledd data yn eich rôl eich hun pan fo angen, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1 polisïau a gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cynnal diogeledd data
2 deddfwriaeth a rheoliadau ar gyfer cynnal diogeledd data, gan gynnwys:
2.1 rheoliadau iechyd a diogelwch
2.2 rheoliadau diogeledd
2.3 rheoliadau diogelu data
3 sut dylid trafod, rhannu a throsglwyddo gwybodaeth sensitif
4 effaith gwybodaeth sensitif ar eich maes gweithrediadau eich hun
5 polisïau a gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cadw, diogelu a gwaredu gwybodaeth
6 y gwahanol ffurfiau y gall gwybodaeth fodoli ynddynt
7 gwerth a sensitifrwydd yr wybodaeth yr ydych yn ei defnyddio wrth eich gwaith
8 pwysigrwydd diogelu gwybodaeth i'ch rôl eich hun, y sefydliad, ac eraill y tu allan i'r sefydliad
9 goblygiadau digwyddiad diogeledd gwybodaeth i'ch rôl eich hun, y sefydliad, ac eraill y tu allan i'r sefydliad
10 pwrpas system nodau diogelu, a sut mae'n dangos sensitifrwydd gwybodaeth
11 pam na ddylai dogfennau sy'n cynnwys gwybodaeth sensitif byth gael eu gadael heb neb yn gofalu amdanynt
12 sut mae diogelu gwybodaeth a gedwir ar gyfrifiadur, gan gynnwys defnyddio cyfrineiriau
13 sut mae cadw cyfrineiriau'n ddiogel, a pha gamau i'w cymryd os caiff cyfrineiriau eu peryglu
14 pa ganiatâd sy'n angenrheidiol cyn gallu rhannu gwybodaeth
15 dulliau o anfon gwybodaeth yn ddiogel, yn ôl sensitifrwydd yr wybodaeth a lefel y diogelu y mae ei hangen arni
16 sut a phryd mae golygu dogfennau i dynnu gwybodaeth sensitif allan cyn rhannu gydag eraill
17 pam na chaniateir e-bostio gwybodaeth sensitif i gyfrifiadur cartref, na'i storio yno
18 amgylchiadau pryd y caniateir mynd â gwybodaeth sensitif allan o'r gweithle
19 sut mae lleiafu risgiau mynd â gwybodaeth sensitif allan o'r gweithle
20 sut mae cael arweiniad ynghylch cynnal diogeledd data
21 sut mae gwaredu dogfennau'n briodol ar bapur, ar gyfryngau cyfrifiadurol ac ar gyfarpar TGCh

Cynnal diogeledd data trwy eich gweithredoedd eich hun

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	30 Tach 2014
Dyddiad Adolygu Dangosol	30 Tach 2019
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Sgiliau Llywodraeth
RCU gwreiddiol	GSP A4.1
Galwedigaethau perthnasol	Swyddogion gweithredol y Gwasanaeth Sifil, Swyddogion a chynorthwywyr gweinyddol y Gwasanaeth Sifil
Cyfres/Set	Darparu Gweithredol
Geiriau Allweddol	Gwybodaeth; data; sensitif; diogeledd; diogelu; amddiffyniad; sensitifrwydd; trosglwyddo; storio; storfa; diogelwch; diogel; awdurdodedig; awdurdod; gwaredu; rhannu; mynd ati i rannu; gweithredol; darparu;