

## Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth

Yn cynnwys:

**Polisi Defnydd Derbyniol**  
**Polisi Diogelwch Electronig**  
**Polisi Diogelwch Gwybodaeth**

<b>Dyddiad Cwblhau Asesiad Effaith Cydraddoldeb:</b>	19-09-2016
<b>Cymeradwywyd Gan:</b>	CMT
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b>	27-09-2016
<b>Awdur:</b>	Pennaeth TGCh, Diane Clark
<b>Dyddiad Adolygu:</b>	01-08-2017

<b>Dyddiad cyhoeddi:</b>	<b>Gwefan (✓)</b>	<b>Mewnwyd (✓)</b>	<b>Porth y Dysgwr (✓)</b>
	28-10-2016	28-10-2016	28-10-2016

Ar gael mewn ffont mawr a fformatau eraill ar gais

Efallai na fydd y copi hwn yn gyfredol os yw wedi ei argraffu

## **Tudalen**

<b>1.</b>	<b>FFRAMWAITH</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>POLISI DEFNYDD DERBYNIOL</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>POLISI DIOGELWCH ELECTRONIG</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>POLISI DIOGELWCH GWYBODAETH</b>	<b>13</b>

## CYFLWYNIAD

Mae arfer da parthed defnyddio diogelwch Technoleg Gwybodaeth (TG) yn elfen allweddol wrth ddarparu'r rhaglenni a seilwaith technegol sy'n ategu a chefnogi gweithgareddau dysgu, addysgu a gweinyddol y Coleg.

Rhaid i'r Coleg: -

- I. sicrhau bod dysgwyr a staff yn parhau i fod yn ddiogel wrth ddefnyddio technoleg; a
- II. diogelu ei asedau gwybodaeth.

Wrth wneud hyn, bydd y coleg:-

- yn sicrhau bod dysgwyr a staff yn gwbl ymwybodol o'u cyfrifoldebau personol i ddiogelu eu hunain ac asedau gwybodaeth y coleg yn unol â chanllawiau'r Coleg neu unrhyw sefydliad allanol;
- yn atal colli data a throseddoldeb;
- yn cynnal a gwella ei enw da a bodloni ei rwymedigaethau cyfreithiol a nodau busnes a phroffesiynol strategol; ac
- yn amddiffyn ei hun rhag unrhyw golled ariannol yn deillio o doriadau diogelwch.

## DIBEN A CHWMPAS

Mae'r fframwaith hwn yn berthnasol i'r holl ddysgwyr a staff, yn cynnwys unigolion yn cyflawni gwaith yn neu ar ran y Coleg (*y cyfeirir atynt yn y polisi hwn fel defnyddwyr*) sydd wedi eu hawdurdodi i gael mynediad at adnoddau TG y Coleg ac/neu i drin gwybodaeth Coleg Gwent.

I ddiben y fframwaith hwn, mae adnoddau TG Coleg Gwent (*p'un a ydynt wedi eu lleoli ar eiddo'r Coleg neu rywle arall*) yn cynnwys unrhyw:-

- galedwedd (corfforol a rhith); megis cyfeiriaduron bwrdd gwaith, gweinyddwyr neu ddyfeisiau symudol;
- ategolion; megis monitorau, bysellfyrddau, gyriannau caled allanol ac argraffwyr;
- rwydweithiau; megis gyriannau a rennir, rhwydwaith di-wifr a rhwydweithiau telathrebu; a
- systemau; megis e-bost a'r data sy'n gysylltiedig â systemau.

I ddiben y fframwaith hwn, mae gwybodaeth Coleg Gwent yn cynnwys pob:-

- fformat electronig; a
- fformat copi caled.

## STRWYTHUR

Mae'r fframwaith wedi ei gynllunio ar sail nifer o bolisiau wedi eu hanelu at ddiogelu: -

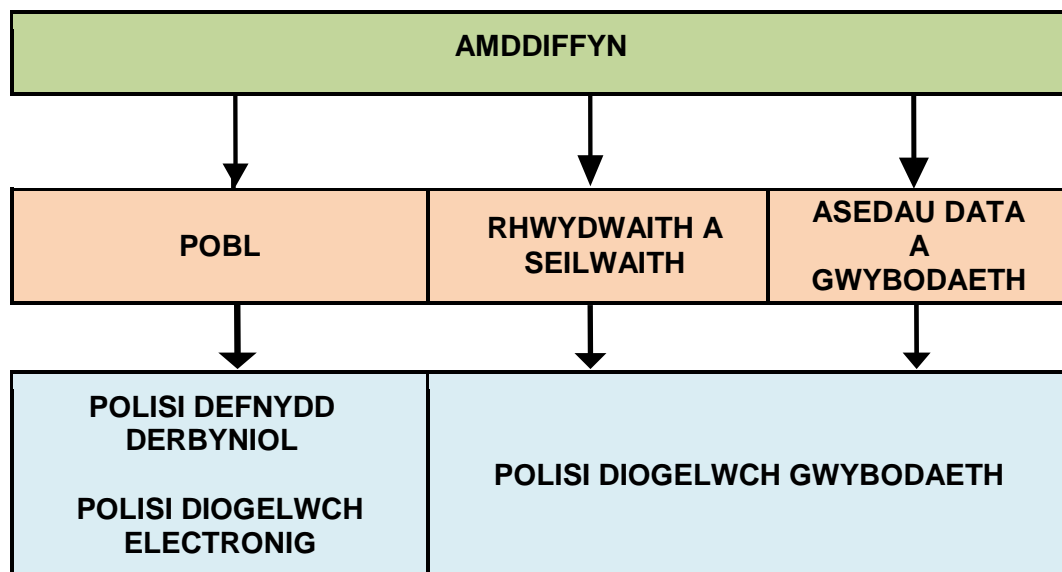
**POBL:** sicrhau bod dysgwyr, staff ac eraill sy'n cael mynediad at gyfleusterau TG y coleg yn ddiogel wrth wneud hynny.

**RHWYDWAITH A SEILWAITH:** sicrhau bod seilwaith technegol ac asedau materol yn ddiogel rhag lladrad, difrod, mynediad heb awdurdod neu ymosodiad maleisus.

**ASEDAU DATA A GWYBODAETH:** sicrhau bod yr holl wybodaeth mae'r Coleg yn

## FFRAMWAITH DIOGELWCH

casglu, prosesu a storio yn cael ei chadw'n ddiogel a bod y risg o fynediad heb awdurdod neu ddatgeliad amhriodol wedi ei leihau.



### CYFRIFOLDEBAU

Mae'r Pennaeth TGCh yn gyfrifol am ddiffinio, adolygu a chyhoeddi'r fframwaith hwn ac am ddarparu arweiniad a chyngor i'w gefnogi.

Mae'r rheolwyr i gyd yn gyfrifol am sicrhau bod staff a dysgwyr o fewn eu maes cyfrifoldeb yn gweithredu yn unol â'r polisiau a gweithdrefnau sefydledig hyn.

Disgwylir i holl adnoddau TG Coleg Gwent ac unigolion sy'n trin gwybodaeth Coleg Gwent fod ag ymwybyddiaeth briodol o ac arsylwi polisiau o fewn y fframwaith hwn, yn ystod a, ble fo'n briodol, wedi eu cyfnod yn y Coleg ac i weithredu mewn modd cyfrifol a phroffesiynol.

Mae pob unigolyn yn atebol yn bersonol am ei ymddygiad a gellir ei ddal yn atebol am unrhyw doriadau o'r polisiau hyn.

### ADRODD AR BERYGLON A DIGWYDDIADAU

Bydd y Coleg yn sicrhau y cynhelir adrodd digonol ar ddigwyddiadau a fydd yn trafod yr holl ddigwyddiadau a bennir i fod wedi torri'r polisiau a gynhwysir yn y fframwaith hwn.

Bydd yr adrodd yn cynnwys:

- natur y digwyddiad;
- manylion ymchwiliadau a gyflawnwyd i achos y toriad; a
- camau gofynnol i leihau'r risg y bydd yn digwydd eto

Dylid ymchwilio i bob digwyddiad ac adrodd o fewn 7 niwrnod o'r digwyddiad neu hysbysiad o'r digwyddiad. Os amheuir unrhyw weithredu troseddol, gall y Coleg ystyried cysylltu â'r heddlu ar unwaith. Bydd unrhyw dor diogelwch yn amodol i Bolisi Disgyblu'r coleg, Polisi Gwrth Dwyll neu'r Cod Ymddygiad Dysgwyr.

Mae'r holl staff a dysgwyr yn gyfrifol am adrodd ar unrhyw bryderon a digwyddiadau fel a ganlynol:

<b>Polisi</b>	<b>Rheolwr Adrodd</b>	<b>Enw</b>
Defnydd Derbyniol	Pennaeth TGCh	Diane Clark
E-Ddiogelwch	Swyddogion Diogelu	BGLZ: Julie Hope Crosskeys: Bill Mason Casnewydd: June Bridgeman Pont-y-pŵl a Brynbuga: Sian Hughes
Diogelwch Gwybodaeth	Swyddog Diogelu Data Pennaeth TGCh	Anna Lebar-Hill Diane Clark

### **MONITRO**

Mae pob e-bost, defnydd o'r rhyngrwyd, galwadau ffôn a defnydd arall o DGCh yn cael ei gofnodi, a gall fod yn destun monitro awtomatig. Gellir cyflawni monitro mewn cydymffurfriad â rhwymedigaethau perthnasol dan y Ddeddf Diogelu Data 1998 a ble caniateir hyn dan y Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (a rheoliadau cysylltiedig) i'r diben o:

- a) atal neu ganfod gweithgareddau troseddol;
- b) ymchwilio i neu ganfod defnydd heb awdurdod o adnoddau TG y Coleg;
- c) pennu cydymffurfriad gydag arferion rheoleiddio neu hunan-reoleiddio neu weithdrefnau a safonau; a
- d) sicrhau gweithrediad effeithiol y system.

Ni chaniateir i'r un aelod o staff, fel mater o drefn, i fonitro nac ymchwilio i ddefnydd unigolyn o adnoddau TG Coleg Gwent. Fodd bynnag, os oes, er enghraifft, sail resymol i amau achos o ddefnydd annerbyniol o unrhyw adnoddau TG, neu os gwneir cais cyfreithlon gan yr heddlu neu awdurdod arall, gellir rhoi caniatâd i fonitro neu ymchwilio i ddefnydd unigolyn o gyfleusterau TG y Coleg. Gall hyn gynnwys monitro e-bost a defnydd o'r rhyngrwyd.

Mae gan y Coleg ddyletswydd benodol dan a26(1) y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 i dalu sylw dyledus i'r angen i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth. Mae hyn yn gofyn bod y Coleg yn monitro ac adrodd ar ddefnydd o gyfleusterau TG perthnasol e.e. ceisiadau i gael mynediad at wefannau terfysgaeth.

Bydd y coleg yn defnyddio dyfeisiau monitro a meddalwedd canfod ymyrraeth i fonitro diogelwch y rhwydwaith. Bydd unrhyw ddyfeisiau sy'n gweithredu yn rhwydwaith y Coleg sy'n cynrychioli bygythiad i ddiogelwch yn cael ei dynnu oddi ar y rhwydwaith.

Defnyddir systemau teledu cylch cyfyng yn y Coleg i atal a chanfod troseddau ac i ddibenion

addysgol. Rhaid i systemau teledu cylch cyfyng gael eu gosod i osgoi cipio delweddau o bobl nad ydynt yn ymweld ag eiddo'r Coleg. Rhaid storio'r delweddau a gofnodwyd yn ddiogel gan eu cadw am y cyfnod gofynnol (bydd hyn yn amrywio yn ddibynnol ar yr offer/lleoliad penodol). Dylid darparu recordiadau i asiantaethau gorfodi'r gyfraith sy'n ymwneud ag atal neu ganfod troseddau yn unig, ac nid i unrhyw drydydd parti.

### **GOBLYGIADAU DDIFFYG CYDYMFFURFIAD**

Gallai diffyg cydymffurfiad gyda'r fframwaith ac unrhyw doriad o'r polisiau hyn arwain at:

- a) gamau disgyblu yn unol â pholisiau'r coleg;
- b) diddymu hawl mynediad y defnyddiwr i adnoddau TG Coleg Gwent;
- c) camau unioni i ddatrys unrhyw dramgwydd polisi; a
- d) ble fo'n briodol, datgelu gwybodaeth i asiantaethau gorfodi'r gyfraith a rheoleiddiol

### **ADOLYGU, DATBLYGU A DOSBARTHU**

Bydd y fframwaith, a pholisiau ategol, yn cael eu hadolygu a diweddarau yn flynyddol i sicrhau eu bod:

- yn parhau i fod yn addas i'r diben yn weithredol;
- yn adlewyrchu newidiadau mewn technolegau;
- wedi eu halinio i arfer gorau'r diwydiant; ac
- yn cefnogi cydymffurfiad rheoleiddiol, cytundebol a chyfreithiol parhaus

Bydd y fframwaith, ac unrhyw bolisiau ategol, yn hygyrch trwy fewnwyd staff, porth y dysgwr a gwefan y Coleg.

### **CYFREITHIAU SY'N GYMWYS I'R FFRAMWAITH**

Dylid darllen y fframwaith yng nghyd-destun y ddeddfwriaeth ganlynol:

- Y Ddeddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau (1998);
- Y Ddeddf Camddefnydd o Gyfrifiaduron (1990);
- Y Ddeddf Diogelu Data (1998);
- Y Ddeddf Rheoleiddio Grymoedd Ymchwilio (2000);
- Y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (2000);
- Y Rheoliadau Preifatrwydd a Chyfathrebu Electronig (2003);
- Y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004); a
- Deddf yr Economi Ddigidol (2010)

### **ADBORTH**

Mae Coleg Gwent yn croesawu unrhyw adborth adeiladol ar y polisiau a gynhwysir yn y fframwaith hwn. Os hoffech ragor o wybodaeth, neu os yr hoffech anfon eich sylwadau atom, yna cysylltwch â Hazel Gunter, Cynorthwydd Personol y Dirprwy Bennaeth (Adnoddau a Chynllunio Ariannol) trwy e-bost at [Hazel.Gunter@colegwent.ac.uk](mailto:Hazel.Gunter@colegwent.ac.uk)

## DATGANIAD POLISI

Mae'r Coleg yn ceisio hyrwyddo a hwyluso defnydd positif a helaeth o Dechnoleg Gwybodaeth i hybu cefnogi cyflawniad dysgu, addysgu a gweithgareddau gweithredol/gweinyddol.

## DIBEN A CHWMPAS

Mae'r Polisi Defnydd Derbyniol yn diffinio beth a bennir i fod yn:

- a) ddefnydd derbyniol o adnoddau TG Coleg Gwent;
- b) ddefnydd annerbyniol o adnoddau TG Coleg Gwent;
- c) arferion derbyniol wrth warchod cyfrinachedd, cywirdeb ac argaeledd gwybodaeth Coleg Gwent.

Mae'r polisi yn berthnasol i'r holl ddefnyddwyr (*gweler tudalen 1 am ddiffiniad o ddefnyddwyr*) a dylid ei ddarllen ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill y coleg, e.e. Diogelu Data, E-Ddiogelwch, Diogelwch Gwybodaeth a pholisïau disgyblu dysgwyr / staff.

## POLISI

### 1. DEFNYDD DERBYNIOL – ADNODDAU TG

- Mae defnyddwyr yn cael enw defnyddir a chyfrinair y mae'n rhaid ei ddefnyddio i ddilysu a chael mynediad at adnoddau TG. Rhaid cadw'r cyfrinair yn gyfrinachol ac ni ddylid ei rannu ag unrhyw un arall. Rhaid newid cyfrineiriau ar unwaith os yw'r defnyddiwr yn amau ei fod wedi ei gyfaddawdu.
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am yr holl weithgaredd sy'n digwydd dan eu henw defnyddiwr ac ni ddylent ganiatáu i unrhyw un arall gael mynediad at adnoddau TG yn defnyddio eu henw defnyddiwr a chyfrinair.
- Rhaid i ddefnyddwyr gydymffurfio gyda rheoliadau a pholisïau a ddefnyddir gan gyrrff allanol i'r Coleg parthed adnoddau TG, yn cynnwys ond heb ei gyfyngu i JANET (y Rhwydwaith Academaidd ar y Cyd)
- Caiff staff a dysgwyr gyfeiriad e-bost Coleg Gwent; dylid anfon unrhyw negeseuon e-bost yn ymwneud â'r coleg trwy gyfeiriad e-bost swyddogol y coleg e.e. [jobloggs@coleggwent.ac.uk](mailto:jobloggs@coleggwent.ac.uk) neu [10101010@coleggwent.ac.uk](mailto:10101010@coleggwent.ac.uk).
- Ni ddylai defnydd personol o adnoddau TG amharu ar ddyletswyddau gwaith cyflogaeth nac astudiaethau dysgwyr. Gellir ystyried defnydd personol gormodol yn ystod oriau coleg i fod yn fater disgyblu.
- Rhaid adrodd am unrhyw weithgaredd amheus megis firysau, maleiswedd neu feddalwedd wystlo i'r adran TGCh ar unwaith.
- Rhaid dychwelyd unrhyw adnodd TG Coleg Gwent sydd ym meddiant defnyddir i'r adran TGCh ar unwaith ar gais, neu pan fydd y defnyddiwr yn gadael y coleg, ar ddiwedd ei astudiaethau neu ar derfynu contract cyflogaeth.
- Mae unrhyw ddata neu eiddo deallusol Coleg Gwent a ddatblygwyd neu a gafwyd yn ystod y cyfnod cyflogaeth yn parhau i fod yn eiddo i Goleg Gwent ac ni ddylid ei gadw tu hwnt i'r terfyniad nac ar gyfer unrhyw ddiben arall.

## 2. DEFNYDD ANNERBYNIOL – ADNODDAU TG

- Ni ddylid defnyddio adnoddau TG Coleg Gwent i lawrlwytho, creu, trin, darlledu na storio:
  - unrhyw ddelweddau, data neu ddeunydd arall ffaithidd, aflednais neu anweddu, nac unrhyw ddata y gellir ei adfer i ddelweddau neu ddeunyddiau ffaithidd neu anweddu;
  - deunydd anghyfreithlon, neu ddeunydd sy'n ddifennol, bygythiol, gwahaniaethol, eithafol neu sydd â'r potensial i radicleiddio eu hunain neu eraill;
  - negeseuon e-bost "niwsans" digymell;
  - deunydd a ddefnyddir wedi hynny i hwyluso aflonyddu, bwlio ac/neu erledigaeth;
  - deunydd sy'n hyrwyddo gwahaniaethu ar sail hil, rhyw, drefydd neu gred, anabledd, oed neu gyfeiriadedd rhywiol;
  - deunydd gyda'r bwriad o dwyllo neu sy'n debygol o dwyllo trydydd parti;
  - deunydd sy'n cefnogi neu'n hyrwyddo unrhyw weithred anghyfreithlon;
  - deunydd sy'n troseddu ar hawliau eiddo deallusol neu hawliau preifatrwydd trydydd parti, neu sy'n mynd yn groes i ddyletswydd gyfreithiol o barti arall;
  - deunydd sy'n dwyn anfri ar y Coleg.
- Cyflwyno unrhyw fath o feddalwedd ysbio, ymosodiad atal gwasanaeth uniongyrchol, firws cyfrifiadurol neu feddalwedd maleisus posibl arall a gynlluniwyd i effeithio'n andwyol ar weithrediad adnodd TG Coleg Gwent yn fwriadol neu'n anystyriol.
- Ceisio osgoi neu drechu mesurau rheolaeth diogelwch TG.
- Achosu difrod anystyriol neu fwriadol i adnoddau TG Coleg Gwent.
- Ceisio cael mynediad heb awdurdod i ardaloedd cyfyngedig rhwydwaith y coleg.
- Defnyddio adnoddau TG Coleg Gwent ar gyfer gweithgaredd masnachol personol.
- Ceisio gosod meddalwedd neu galedwedd heb gael cyngor a chaniatâd gan yr adran TGCh yn gyntaf.
- Storio gwybodaeth ar ardaloedd storio mewnol ble na wneir copi wrth gefn yn rheolaidd e.e. ar yriant caled cyfrifiadurol.
- Symud neu ail-leoli adnoddau TG ar eiddo'r coleg heb gael cymeradwyaeth o flaen llaw gan yr adran TGCh.

## 3. ARFERION DERBYNIOL – DIOGELWCH GWYBODAETH

- Mae colli damweiniol neu ddwyn adnoddau TG Coleg Gwent ac/neu wybodaeth Coleg Gwent yn cael ei ddsbarthu fel digwyddiad diogelwch a rhaid ei adrodd ar unwaith.
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am allgofnodi o / cloi eu cyfrifiaduron bwrdd gwaith, gliniaduron, llechi ac ati wrth adael eu desg / ardal astudio.
- Dylai defnyddwyr storio gwybodaeth Coleg Gwent (*ffurf electronig*) ar ardaloedd storio diogel e.e. rhwydwaith Coleg Gwent, systemau Coleg Gwent, OneDrive Coleg Gwent a



chof bach USB wedi amgryptio. Ni ddylid storio gwybodaeth Coleg Gwent ar ddyfais caledwedd preifat y defnyddiwr nac ar gyfrif gwasanaeth 'Cwmwl' personol.

- Dylai defnyddwyr storio gwybodaeth Coleg Gwent (*fformat copi caled*) mewn ardaloedd storio diogel e.e. cypyrddau ac ystafelloedd gyda rheolaethau mynediad corfforol.
- Dylid defnyddio dyfeisiau storio symudol (cof bach, gyriant caled symudol ac ati) mewn sefyllfaoedd ble nad oed cysylltiad rhwydwaith ar gael neu nad oes modd diogel arall o drosglwyddo data. Dim ond dyfeisiau storio symudol awdurdodedig Coleg Gwent, gyda meddalwedd amgryptio ar waith, ddylid eu defnyddio i gadw gwybodaeth bersonol neu sensitif.
- Rhaid cyflwyno ceisiadau i fynd â deunydd TG 'oddi ar y safle' (benthyg gliniaduron, argraffwyr bwrdd gwaith ac ati) i Bennaeth TGCh am gymeradwyaeth.
- Ni ddylid gadael adnoddau TG Coleg Gwent na gwybodaeth Coleg Gwent sy'n cael ei gario oddi ar y safle heb ofal a dylid talu sylw dyledus ar bob adeg e.e. peidio gadael gliniadur i'w weld mewn car, neu adael ffeiliau / rhestrau dosbarth mewn ceir dros nos.
- Gall defnyddwyr ddefnyddio systemau awdurdodedig ar gyfer prosesu data personol a chyfrinachol yn unig. Mae cael mynediad at, neu geisio mynediad at, wybodaeth ble mae'r defnyddiwr yn gwybod neu y dylai wybod nad oes ganddo fynediad yn annerbyniol.
- Dylai defnyddwyr sicrhau nad yw datgeliad achlysurol o ddata personol a chyfrinachol yn digwydd e.e. gadael gwybodaeth ar ddyfeisiau amldefnydd / argraffwyr, neu trwy ganatau defnyddwyr heb awdurdod i weld gwybodaeth ar fyrddau gwyn rhyngweithiol a monitorau.
- Rhaid cadw gwybodaeth Coleg Gwent sy'n cynnwys data personol a chyfrinachol yn ddiogel a'i dinistrio mewn modd cyfrinachol, yn unol â Pholisi Diogelu Data'r coleg.
- Rhaid defnyddio meddalwedd amgryptio os yw staff yn anfon gwybodaeth bersonol neu sensitif yn allanol neu at drydydd parti.
- Rhaid defnyddio amgryptio cyfrinair os yw staff yn anfon gwybodaeth bersonol neu sensitif at aelod o gymuned Coleg Gwent. Arfer da yw anfon y cyfrinair trwy ddull gwahanol i'r wybodaeth ei hun e.e. anfon ffeil mewn e-bost, ond ffonio'r derbynnnydd gyda'r manylion cyfrinair.

#### 4. EITHRIADAU RHAG DEFNYDD ANNERBYNIOL

Mae yna nifer o weithgareddau coleg cyfreithlon y gellir eu cyflawni yn defnyddio adnoddau TG Coleg Gwent y gellid eu hystyried yn ddefnydd annerbyniol. Er enghraifft, ymchwil yn cynnwys deunydd difenwol, gwahaniaethol neu fygythiol, defnyddio delweddau a allai ddarlunio trais, astudio troseddau, deunyddiau yn ymwneud â therfysgaeth neu ymchwil i dechnegau ymyrraeth gyfrifiadurol. Dan amgylchiadau 'r fath, dylid cael cyngor gan Gyfarwyddwr y Campws neu'r Pennaeth TGCh.

#### 5. ADRODD AR BERYGLON A DIGWYDDIADAU

Rhaid adrodd ar unwaith am unrhyw bryderon a digwyddiadau trwy'r ffrydiau adrodd priodol (*gweler tudalen 2*).

## DATGANIAD POLISI

Mae'r polisi hwn yn adlewyrchu'r angen i godi ymwybyddiaeth o faterion yn gysylltiedig â defnydd diogel o dechnoleg.

## DIBEN A CHWMPAS

Mae'r Polisi E-Ddiogelwch wedi ei gynllunio i godi ymwybyddiaeth ymysg dysgwyr a staff parthed gweithio'n ddiogel gyda thechnoleg, ac wrth wneud hynny, i gefnogi defnyddwyr i ddeall risgiau cysylltiedig â'u cyfrifoldebau personol eu hunain. Dylid darllen y polisi ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill y coleg, e.e. Polisi Defnydd Derbyniol, Diogelu, Amddiffyn Plant ac Oedolion Bregus, Gwrth-fwlio, Cyfathrebu, Polisïau a Gweithdrefnau Disgyblu Staff a Dysgwyr.

## POLISI

### 1. YMDDYGIAD

Nid yw'r llinell rhwng cyhoeddus a phreifat, proffesiynol a phersonol ar bob adeg wedi ei diffinio'n glir wrth ddefnyddio technoleg. Wrth ymgysylltu mewn cymhwyster proffesiynol neu bersonol, rhaid i staff a dysgwyr weithredu'n briodol. Mae'r enghreifftiau o ymddygiad priodol y mae'n rhaid i bob defnyddiwr ddilyn yn cynnwys:

- bod yn broffesiynol, cwrtais a boneddigaidd;
- bod yn dryloyw ac onest;
- meddwl yn ofalus am sut a pha weithgareddau a gyflawnir; a
- cael gwared ar neu ofyn i gael gwared ar sylwadau neu ddelweddau amhriodol.

Rhaid i ddefnyddwyr fod yn ymwybodol o oblygiadau gweithredu'n amhriodol, mae enghreifftiau o ymddygiad amhriodol yn cynnwys:

- gwneud sylwadau y gellid eu hystyried i fod yn fwlio, aflonyddu neu wahaniaethol yn erbyn unrhyw unigolyn;
- defnyddio iaith ac arddulliau ysgrifennu ymosodol, difriol neu frawychus;
- cael mynediad at, gwylio neu lawrlwytho deunydd yn fwriadol a allai aflonyddu ar bobl eraill neu a allai fod yn anghyfreithiol;
- uwchlwytho sylwadau, delweddau, lluniau ac/neu fideos amhriodol;
- cyhoeddi deunydd difenwol ac/neu gan wybod ei fod yn anwir;
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd a allai gyfaddawdu ar eich safle yn y Coleg;
- cymryd rhan mewn gweithgareddau sydd â'r potensial i ddwyn anfri ar y Coleg;
- torri cyfrinachedd trwy ddatgelu gwybodaeth freiniol, sensitif ac/neu gyfrinachol; a
- cyhoeddi unrhyw ddeunydd sy'n groes i ddeddfwriaeth hawlfraint.

### 2. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL

Mae'r Coleg yn cydnabod gwerth cyfryngau cymdeithasol yn ein bywydau busnes a phersonol os y'i defnyddir mewn modd cyfrifol a phroffesiynol. Er y cydnabyddir bod gan staff a dysgwyr hawl i fywyd preifat, mae'r Coleg yn ymroddedig i gynnal cyfrinachedd a phroffesiynoldeb ar bob adeg. Rhaid i staff sy'n defnyddio rhwydweithiau cymdeithasol arddangos ymddygiadau derbyniol.

Os yw defnyddir yn dangos ei fod yn aelod o staff a dysgwr yn y Coleg, gallai hyn greu dehongliadau ynghylch y Coleg i ystod o gynulleidfaoedd allanol. Delir â chyhoeddi datganiadau o natur ddifenwol neu ymosodol parthed Coleg Gwent, ei ddysgwyr neu staff dan y weithdrefn ddisgyblu berthnasol.

Bydd staff a dysgwyr yn cael eu dal yn atebol yn bersonol am weithgaredd neu ddeunydd a gyhoeddir ar rwydweithiau cymdeithasol sy'n cyfaddawdu eu hunain, eu cydweithwyr ac/neu'r Coleg.

### 3. PERTHNASAU RHWYDWEITHIO CYMDEITHASOL

I sicrhau y cynhelir terfynau proffesiynol, rhaid i staff defnyddio gofal os ydynt yn 'ffrindiau' gyda chydweithwyr. Parthed bod yn 'ffrind' i ddysgwr, rhaid defnyddio gofal mawr ac fel arfer dim ond i ddibenion addysgol llwyr y byddai'n cael ei defnyddio wedi cael cymeradwyaeth gan reolwr llinell.

### 4. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL A CHYFRANOGIAD Y DYSGWR

Nid yw'n ofynnol i ddysgwyr gymryd rhan mewn negesau neu grwpiau rhwydweithiau cymdeithasol yn defnyddio eu proffiliau personol. Mae angen i staff fod yn ymwybodol o hyn wrth gynllunio i ddefnyddio'r technolegau hyn yn rhan o'u cynlluniau dysgu neu gyfathrebu.

### 5. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL A CHYFEIRIO AR GOLEG GWENT

Rhaid i staff sy'n creu presenoldeb ar gyfryngau cymdeithasol yn ymwneud â Choleg Gwent (e.e. grŵp ar Facebook neu sianel YouTube) rhoi gwybod i'r Pennaeth Marchnata a Chyfathrebu a dilyn y gweithdrefnau a gymeradwywyd.

Mae Coleg Gwent yn cadw'r hawl i berchnogaeth o unrhyw broffil cyfyngau cymdeithasol sy'n cyfeirio at enw Coleg Gwent. Bydd rhwydweithiau cymdeithasol sy'n defnyddio'r enw Coleg Gwent yn cael eu monitro gan y coleg ac unrhyw bresenoldeb anweithredol, anghywir neu negyddol yn cael ei ddileu.

### 6. GOSODIADAU PREIFATRUYDD

Dylai staff a dysgwyr adolygu eu gosodiadau mynediad a phreifatruwydd ar gyfer unrhyw rwydweithiau cymdeithasol i reoli, cyfyngu a diogelu yn erbyn pwy all gael mynediad at yr wybodaeth ar safleoedd hynny. Rhaid i staff a dysgwyr fod yn ymwybodol fod rhwydweithiau cymdeithasol yn fforwm cyhoeddus. Ni ddylai defnyddwyr dybio y bydd eu cofnodion ar gyfryngau cymdeithasol yn parhau i fod yn breifat e.e. gallai'r hyn sy'n cychwyn fel post preifat gael ei wneud yn gyhoeddus trwy ei basio ymlaen.

### 7. DWYN HUNANIAETH

I osgoi achosion o ddwyn hunaniaeth, dylai staff a dysgwyr ymatal rhag cyhoeddi unrhyw wybodaeth bersonol neu sensitif, e.e. dyddiad geni, cyfeiriad cartref, rhif ffôn neu unrhyw wybodaeth yn ymwneud â chyfrifon banc personol.

Ni ddylai unigolion fyth ddatgelu unrhyw enw defnyddiwr na chyfrinair i drydydd parti e.e. staff TGCh Coleg Gwent neu mewn ymateb i bobl yn dweud eu bod yn gynrychiolwyr sefydliad bancio.

### 8. SEIBER FWLIO

Nid yw bwlio wedi ei gyfyngu i'r gweithle/coleg a rhaid i bob unigolyn fod yn ymwybodol y gellir defnyddio technoleg i gefnogi ymddygiad bwriadol, mynych a gelyniaethus gan unigolyn neu grŵp. Ni oddefir bwlio o unrhyw fath a rhaid adrodd am unrhyw bryderon neu ddiwyddiadau.

### 9. E-BOST

Dylid cymryd gofal wrth agor atodiadau e-bost oni bai bod gennych chi hyder llwyr yn ei darddiad. Mae agor atodiadau e-bost llwgr yn un o'r dulliau mwyaf cyffredin o gyflwyno firws i gyfrifiadur, gliniadur, ffôn deallus a rhwydwaith.

Gellir defnyddio e-bost mewn achosion cyfreithio a chytundebol yn yr un modd â dogfennaeth copi caled. Nid yw dileu o flwch post defnyddiwr yn golygu bod yr e-bost wedi ei waredu'n barhaol a dylid ystyried y gellir adfer pob e-bost.

## 10. RHYNGRWDYD

Mae'n hawdd iawn gwneud copïau o ddeunyddiau ar y Rhyngrwyd. Ond cofiwch fod delweddau, testun a chlipiau sain neu fideo yn perthyn i rywun. Mae yna reolau ynghylch copïo deunydd pobl eraill. Gelwir hyn yn hawl hawlfraint. Os byddwch chi'n copïo deunydd pobl eraill o'r rhyngrwyd heb ganiatâd, rydych chi'n torri'r gyfraith. Gelwir hyn yn drosedd hawlfraint a gellid mynd â chi i'r llys, eich dirwyo a gorfod talu iawndal i berchennog yr hawlfraint.

Ni ddylai unigolion wneud unrhyw fancio, siopa na chael mynediad at ddata sensitif ar-lein ar rwydweithiau Wi-Fi cyhoeddus.

Mae gan y Coleg ddyletswydd gofal i'w ddysgwyr a staff ac mae'n rhaid diogelu ei ddelwedd ac enw da ei hun. Felly, mae'r coleg yn defnyddio Hidlyddion Cynnwys Rhyngrwyd i ddiogelu rhag amlygiad niweidiol i gynnwys ar y Rhyngrwyd. Os yw unrhyw un yn cael mynediad yn ddamweiniol i ddeunydd amhriodol, dylai roi gwybod ar unwaith i'w Swyddog Diogelu.

## 11. MONITRO PREVENT

Mae gan y Coleg ddyletswydd statudol i ymgysylltu gydag agenda Prevent y llywodraeth, i atal unigolion rhag cael eu denu at derfysgaeth. Mae'r Rhyngrwyd yn chwarae rhan fawr yn radicleiddio pobl, ac rydym yn monitro pwy sy'n cyrchu neu'n ceisio cyrchu cynnwys niweidiol. Bydd yr wybodaeth hon yn cael ei phasio ymlaen i asiantaethau gorfodi'r gyfraith.

## 12. DEFNYDD O DDELWEDDAU A FIDEO

Mae defnyddio delweddau neu luniau yn boblogaidd wrth ddysgu ac addysgu a dylid ei annog ble nad yw'n groes i ddiogelu data, hawlfraint neu hawliau eraill unrhyw unigolyn. OS yw dysgwyr ac/neu staff yn cael tynnu eu lluniau, recordio sain neu ffilmio ar gyfer gweithgaredd yn gysylltiedig â'r coleg, yna rhaid cael cydsyniad o flaen llaw.

## 13. ADDYSG A HYFFORDDIANT

Golyga cyflymder newid gyda thechnoleg bod pryderon E-Ddiogelwch newydd yn cael eu canfod bron yn wythnosol. Ni all y coleg ddileu'r holl risgiau ar gyfer staff a dysgwyr, ond bydd yn cefnogi staff a dysgwyr i fod yn ddiogel trwy hyfforddiant rheolaidd a mentrau codi ymwybyddiaeth.

## 14. DATBLYGIADAU I'R DYFODOL

Mae technegol yn rhywbeth sy'n newid o hyd gyda thechnolegau newydd yn codi'n rheolaidd. Mae Coleg Gwent yn annog unigolion i ymgysylltu gyda thechnolegau newydd ac sy'n codi. Os yw unigolyn yn ansicr neu dan unrhyw amheuaeth a ddylai fod yn defnyddio technoleg newydd yn ei faes gwaith, siaradwch â'r Pennaeth TGCh i drafod ei bosibiliadau a chael caniatâd cyn defnyddio.

**15. ADRODD AR BERYGLON A DIGWYDDIADAU**

Disgwylir i unigolion ofyn am gymorth os ydynt yn poeni neu'n pryderu, ble maent yn credu bod digwyddiad E-Ddiogelwch wedi digwydd yn ymwneud â nhw neu aelod arall o gymuned y coleg (*gweler tudalen 2*).

Ble adroddir digwyddiad E-Ddiogelwch i'r coleg, fe ddelir â'r mater hwn gyda difrifoldeb. Bydd y coleg yn gweithredu ar unwaith i atal unrhyw niwed neu niwed pellach rhag digwydd cyn belled ag sy'n rhesymol bosibl. Yn dilyn unrhyw ddigwyddiad, bydd y coleg yn adolygu beth sydd wedi digwydd ac yn penderfynu ar y camau gweithredu mwyaf priodol a chymesur. Efallai y bydd cosbau ar waith, gellir cynnwys asiantaethau allanol neu efallai y bydd y mater yn cael ei ddatrys yn fewnol yn ddibynnol ar ddifrifoldeb y digwyddiad. Mae hyn yn unol â Pholisi Defnydd Derbyniol y coleg. Bydd uwch reolwyr yn delio ag unrhyw ddigwyddiadau difrifol, mewn ymgynghoriad ag asiantaethau allanol priodol.

## DATGANIAD POLISI

Mae gwybodaeth yn allweddol i weithrediadau'r Coleg ac mae methiant i ddiogelu gwybodaeth yn creu perygl o golledion ariannol ac i enw da. Mae'r Coleg yn ymroddedig i ddiogelu gwybodaeth, ar bob ffurf, rhag colli cyfrinachedd, cywirdeb ac argaeledd. Bydd y Coleg yn sicrhau bod adnoddau TG a'r wybodaeth mae'n rheoli (gyda llaw ac yn electronig) wedi ei ddiogelu'n briodol i:-

- sicrhau cydymffurfiaid gyda deddfwriaeth ac arweiniad perthnasol;
- ddiogelu yn erbyn mynediad anawdurdodedig;
- sicrhau y cynhelir cyfrinachedd, yn arbennig ble cedwir data trydydd parti neu bersonol;
- sicrhau parhad busnes a diogelu asedau; ac
- atal methiannau cywirdeb, neu ymyraethau i argaeledd yr wybodaeth honno.

## DIBEN A CHWMPAS

Mae'r Polisi Diogelwch Gwybodaeth yn amlinellu ymagwedd y Coleg i reoli diogelwch gwybodaeth ac yn darparu'r egwyddorion arweiniol i sicrhau y bodlonir amcanion diogelwch gwybodaeth y Coleg. Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill y coleg, e.e. Polisi Defnydd Derbyniol, Diogelu Data, E-Ddiogelwch, Diogelu, Amddiffyn Plant ac Oedolion Bregus, Gwrth-fwlio, a Chyfathrebu.

Mae'r polisi hefyd yn berthnasol ar draws y Coleg ac yn berthnasol yn unigol i:

- bob unigolyn sydd â mynediad at wybodaeth Coleg Gwent;
- bob unigolyn sydd â mynediad at adnoddau TG Coleg Gwent;
- yr holl gyfleusterau, technolegau a gwasanaethau a ddefnyddir i broses gwybodaeth Coleg Gwent;
- gwybodaeth a brosesir, ar unrhyw ffurf, gan y Coleg yn unol â'i weithgareddau gweithredol;
- brosesau mewnol ac allanol i brosesu gwybodaeth y Coleg; a
- phartïon allanol sy'n darparu gwasanaethau prosesu gwybodaeth i'r Coleg.

## POLISI

### 1. RHEOLI ASED AU GWYBODAETH

Dynodir perchnogion asedau gwybodaeth ar gyfer pob un o asedau gwybodaeth y Coleg, gan ddsbarthu asedau yn unol â pha mor allweddol a sensitif ydynt, a cheir rheolau ar waith ar gyfer eu defnydd. Rhaid rheoli adnoddau TG Coleg Gwent yn effeithiol a'u cadw'n ddiogel rhag lladrad a difrod. Bydd adnoddau TG Coleg Gwent nad ydynt bellach mewn defnydd yn cael eu gwaredu'n ddiogel, ac wrth wneud hynny bydd yr holl ddata'n cael ei ddileu.

### 2. RHEOLAETHAU DIOGELWCH GWYBODAETH

Gweithredir rheolaethau diogelwch gwybodaeth priodol a'u monitro i ddiogelu'r holl asedau gwybodaeth Coleg Gwent.

### 3. RHEOLAETHAU MYNEDIAD

Dim ond unigolion gyda mynediad cymeradwy at asedau gwybodaeth all gael mynediad atynt, ac mae hyn yn destun rhwystrau rhesymegol ac/neu gorfforol. Darperir lefelau mynediad digonol ar gyfer unigolion i gyflawni eu rôl. Ble ceir rheolaethau mynediad rhesymegol, e.e. cyfrineiriau, bydd y rhain yn cael eu hailosod yn ofodol ar gyfnodau penodol.

Rhaid diogelu asedau gwybodaeth Coleg Gwent rhag mynediad heb awdurdod, difrod damweiniol neu faleisus, colled a lladrad. Dim ond adnoddau TG Coleg Gwent cymeradwy fydd yn cael eu gosod ar y rhwydwaith a bydd adnoddau heb awdurdod yn cael eu tynnu.

#### **4. GWEITHIO GYDA THRYDYDD PARTÏON**

Dylai holl ofynion diogelwch gwybodaeth perthnasol y Coleg gael eu cynnwys mewn trefniadau gydag unrhyw bartneriaid trydydd parti neu gyflenwyr gan fonitro cydymffuriad yn erbyn y rhain. Rhaid cynnal cofnod cyfredol o bob trydydd parti sy'n cael mynediad at, storio neu brosesu gwybodaeth y coleg.

#### **5. RHEOLI RISG**

Rhaid cyflawni asesiadau risg diogelwch gwybodaeth ar holl seilwaith, systemau a phrosesau'r Coleg yn rheolaidd er mwyn nodi risgiau gwybodaeth allweddol a phennu'r rheolaethau gofynnol i gadw'r risgiau hynny o fewn terfynau derbyniol.

#### **6. CYDYMFFURFIAD**

Rhaid monitro rheolaethau diogelwch gwybodaeth i sicrhau eu bod yn ddigonol ac yn effeithiol.

#### **7. ADDYSG A HYFFORDDIANT**

Dylai holl ddefnyddwyr adnoddau TG y Coleg, ac unigolion sy'n trin gwybodaeth, gwblhau hyfforddiant ymwybyddiaeth diogelwch gwybodaeth.

#### **8. ADRODD AR BERYGLON A DIGWYDDIADAU**

Rhaid adrodd ar unwaith am unrhyw ddigwyddiadau diogelwch gwybodaeth trwy'r ffrydiau adrodd priodol (*gweler tudalen 2*). Mae pib digwyddiad yn cael ei reoli a datrys yn effeithiol, gan ddysgu o hyn i wella ein rheolaethau diogelwch gwybodaeth.