



Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth

Yn cynnwys: Polisi Defnydd Derbyniol
Polisi E-Ddiogelwch
Polisi Diogelwch Gwybodaeth

Dyddiad Cwblhau Asesiad Effaith Cydraddoldeb:	
Cymeradwywyd gan:	CMT
Dyddiad y Cymeradwywyd:	05.11.19
Awdur:	Cyfarwyddwr TGCh, Diane Clark
Dyddiad Adolygu:	

Cyhoeddwyd ar:	Gwefan (✓)	Porth Staff (✓)	Porth Dysgwyr (✓)

Ar gael mewn ffont fawr a fformatau eraill ar gais

Efallai na fydd y copi hwn yn gyfredol os caiff ei argraffu

	Tudalen
1. FFRAMWAITH	1
2. POLISI DEFNYDD DERBYNIOL	5
3. POLISI E-DDIOGELWCH	9
4. POLISI DIOGELWCH GWYBODAETH	13

CYFLWYNIAD

Mae arfer da o ran defnyddio diogelwch Technoleg Gwybodaeth yn elfen hanfodol o ddarparu cymwyseddau technegol ac isadeiledd sy'n sail i gefnogi addysgu, dysgu a gweithgareddau gweinyddol y Coleg.

Rhaid i'r Coleg: -

- i. sicrhau bod ei dysgwyr a'i staff yn parhau'n ddiogel wrth iddynt ddefnyddio technoleg; a
- ii. diogelu ei hasedau gwybodaeth.

Wrth wneud hyn, bydd y Coleg yn:-

- sicrhau bod dysgwyr a staff yn llwyr ymwybodol o'u cyfrifoldebau personol i amddiffyn eu hunain ac asedau gwybodaeth y Coleg, yn unol â chanllawiau'r Coleg neu unrhyw sefydliad allanol;
- rhwystro colledion data a throseddoldeb;
- cynnal a gwella ei henw da a bodloni ei rhwymedigaethau cyfreithiol a busnesau strategol a nodau proffesiynol; a
- gwarchod ei hun rhag unrhyw golled ariannol yn deillio o danseilio diogelwch.

DIBEN A CHWMPAS

Mae'r fframwaith hwn yn berthnasol i'r holl ddysgwyr a staff, yn cynnwys unigolion sy'n cyflawni gwaith yn, ac ar gyfer y Coleg (*cyfeirir atynt yn y polisi hwn fel defnyddwyr*) y mae ganddynt yr awdurdod i gael mynediad i adnoddau TGCH y Coleg a/neu ymdrin â gwybodaeth Coleg Gwent.

Er diben y fframwaith hwn, mae adnoddau TGCH Coleg Gwent (*boed ar eiddo'r Coleg neu yn rhywle arall*) yn cynnwys pob:-

- caledwedd (corfforol a rhithiol); tebyg i gyfrifiaduron pen desg, gweinyddion neu ddyfeisiadau symudol;
- offer ymylol; tebyg i fonitorau, bysellfyrddau, gyriannau caled allanol ac argraffwyr;
- rhwydweithiau; tebyg i yriannau a rennir, Wi Fi a rhwydweithiau telegyfathrebu;a
- systemau; tebyg i e-bost a'r data sy'n gysylltiedig â systemau.

Er diben y fframwaith hwn, mae gwybodaeth Coleg Gwent yn cynnwys pob:-

- fformat electronig; a
- fformatau copïau caled.

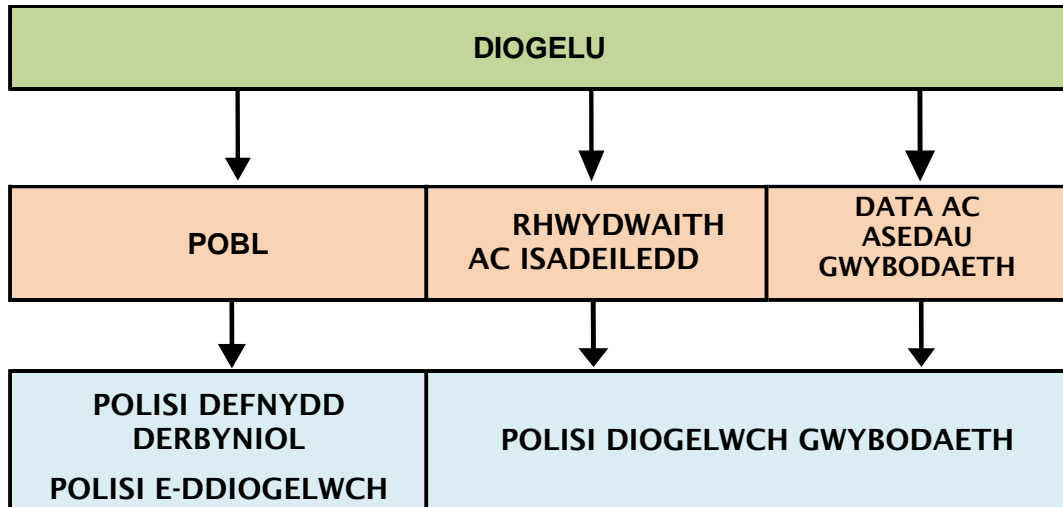
STRWYTHUR

Lluniwyd y fframwaith ar gyfres o bolisiau a anelwyd at ddiogelu:

POBL: sicrhau bod dysgwyr, staff ac eraill sy'n cael mynediad i adnoddau TGCH y coleg yn parhau'n ddiogel wrth wneud hynny.

RHWYDWAITH AC ISADEILEDD: sicrhau bod isadeiledd technegol ac asedau ffisegol yn ddiogel rhag dwyn, diogelwch, difrod, mynediad anawdurdodedig neu ymosodiad maleisus.

DATA AC ASED AU GWYBODAETH: sicrhau bod yr holl wybodaeth mae'r Coleg yn ei gasglu, yn ei brosesu a'i storio yn cael eu cadw'n ddiogel a bod y perygl o fynediad anawdurdodedig neu ddatgeliad amhriodol yn cael ei leihau.



CYFRIFOLDEBAU

Y Cyfarwyddwr TGCH sy'n gyfrifol am ddiffinio, adolygu a chyhoeddi'r fframwaith hwn ac am roi arweiniad a chynghor i'w gefnogi.

Mae pob rheolwr yn gyfrifol am sicrhau bod staff a dysgwyr yn eu maes cyfrifoldeb yn gweithredu'n unol â'r polisiau a gweithdrefnau hyn a sefydlwyd.

Disgwylir i bawb sy'n defnyddio adnoddau TGCH Coleg Gwent ac unigolion sy'n ymdrin â gwybodaeth Coleg Gwent feddu ar ymwybyddiaeth lawn o bolisiau'r fframwaith hwn, a'u bod yn glynu atynt, yn ystod a, lle bo'n briodol, ar ôl eu hamser yn y Coleg i weithredu mewn modd cyfrifol a phroffesiynol.

Mae pob unigolyn yn atebol yn bersonol am ei ymddygiad. Fe'u deilir yn gyfrifol o bosibl, os torrir unrhyw un o'r polisiau hyn.

ADRODD AM BRYDERON A DIGWYDDIADAU

Bydd y Coleg yn sicrhau yr adroddir ac y manylir ar bob digwyddiad yr ystyrir ei fod wedi torri'r polisiau yn y fframwaith hwn.

Bydd yr adrodd yn cynnwys:

- natur y digwyddiad;
- manylion ymchwiliadau a wnaed i ddarganfod achos y tor-diogelwch; a
- y camau gweithredu gofynnol i leihau'r perygl rhag iddo ddigwydd eto

Dylid archwilio pob digwyddiad a'i gofnodi ymhen 7 niwrnod o bryd yr hysbyswyd am y digwyddiad. Os amheuwyd gweithredu troseddol, mae'n bosibl y bydd y Coleg ystyried cysylltu â'r heddlu ar unwaith. Bydd unrhyw dor-diogelwch gan aelod staff neu ddysgwr yn destun Polisi Disgyblaeth, Polisi Gwrth-dwyll neu God Ymarfer Dysgwyr y Coleg.

Cyfrifoldeb pob aelod staff a dysgwr yw adrodd am holl bryderon a digwyddiadau fel a ganlyn:

FFRAMWAITH DIOGELWCH GWYBODAETH

Polisi	Rheolwr Adrodd	Enw	Sut i adrodd
Defnydd Derbyniol	Cyfarwyddwr TGCH	Diane Clark	E-bost: diane.clark@coleggwent.ac.uk
E-Ddiogelwch	Swyddogion Diogelu	Parth Dysgu Coleg Gwent: Natasha Hodgson Crosskeys: Bill Mason Casnewydd: June Bridgeman Pont-y-pŵl a Bryn Buga: Sian Hughes	E-bost: natasha.hodgson@coleggwent.ac.uk william.mason@coleggwent.ac.uk june.bridgman@coleggwent.ac.uk sian.hughes@coleggwent.ac.uk ar-lein drwy CG Connect
Diogelwch Gwybodaeth	Swyddog Diogelu Data Cyfarwyddwr TGCh	Anna Lebar-Hill Diane Clark	E-bost: dpo@coleggwent.ac.uk diane.clark@coleggwent.ac.uk ar-lein drwy CG Connect

MONITRO

Caiff pob neges e-bost, defnydd o'r we, galwadau ffôn a defnydd arall o TGCH ei gofnodi, a gall fod yn destun monitro awtomatig. Gellir monitro yn unol â chydymffurfio a rhwymedigaethau perthnasol o dan Ddeddf Diogelu Data 1998 a lle caniateir hyn, o dan Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (a rheoliadau cysylltiol) er diben:

- atal neu ganfod gweithgareddau troseddol;
- ymchwilio neu ddarganfod defnydd anawdurdodedig o adnoddau TGCH y Coleg;
- sefydlu cydymffurfedd ag ymarferion neu weithdrefnau hunanreoli; a
- sicrhau bod y system yn gweithio'n effeithiol.

Nid oes hawl gan unrhyw aelod o staff, fel mater o drefn, i fonitro neu ymchwilio i ddefnydd unigolyn o adnoddau TGCH Coleg Gwent. Fodd bynnag, lle, er enghraifft y mae sail resymol i amau y ceir achos o unrhyw ddefnydd annerbyniol o adnoddau TGCH, neu lle gwneir cais cyfreithlon gan yr heddlu neu awdurdod arall, gall y Pennaeth roi caniatâd i fonitro neu ymchwilio i ddefnydd unigol o adnoddau TGCH y Coleg. Gall hyn gynnwys monitro e-byst a defnydd o'r we.

Mae gan y Coleg ddyletswydd benodol o dan s26(1) o Ddeddf Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 i roi sylw dyledus i'r angen i atal pobl rhag cael eu denu at derfysgaeth. Bydd gofyn i'r Coleg fonitro ac adrodd ar y defnydd perthnasol o adnoddau TGCH e.e. ymgais i gael mynediad i wefannau terfysgol.

Bydd y Coleg yn defnyddio dyfeisiadau monitro, meddalwedd canfod ymyrraeth i fonitro diogelwch rhwydwaith. Bydd unrhyw ddyfais sy'n gweithredu ar rwydwaith y Coleg ac yn destun bygythiad diogelwch, yn cael ei dynnu oddi ar y rhwydwaith.

Defnyddir systemau Teledu Cylch Cyfyng yn y Coleg er mwyn atal a chanfod trosedd ac at ddibenion addysgol. Rhaid gosod systemau Teledu Cylch Cyfyng er mwyn osgoi tynnu delweddau o bobl nad ydynt yn ymweld â safleoedd y Coleg. Rhaid storio'r delweddau a recordiwyd yn ddiogel ac fe'u cedwir ond am y cyfnod angenrheidiol (bydd hyn yn amrywio yn ddibynnol ar offer/lleoliad penodol). Bydd recordiadau ond yn cael eu rhannu ag asiantaethau gorfodi cyfraith sy'n rhan o atal neu ganfod trosedd ac nid i unrhyw drydydd parti arall.

CANLYNIADAU DIFFYG CYDYMFFURFIO

Gall diffyg cydymffurfio â'r fframwaith ac unrhyw dorri ar y polisiau hyn arwain at:

- gymryd camau gweithredu yn unol â pholisiau'r Coleg;
- tynnu hawl defnyddiwr i gyrchu adnoddau TGCH Coleg Gwent;
- cymryd camau gweithredu adferol i ddatrys unrhyw dor-polisi; a
- lle bo'n briodol, datgelu gwybodaeth i asiantaethau gorfodi cyfraith a rheoleiddiol

ADOLYGU, DATBLYGU A LLEDAENU

Bydd y fframwaith, a pholisiau cefnogol, yn cael eu hadolygu a'u diweddarau yn flynyddol er mwyn sicrhau eu bod:

- yn parhau yn weithredol i addas i'r diben;
- adlewyrchu newidiadau mewn technolegau;
- yn gyson â'r arfer gorau yn y diwydiant; ac
- yn cefnogi cydymffurfedd rheoleiddio, cytundebol a chyfreithiol parhaus

Bydd modd gweld y fframwaith, a pholisiau cefnogol ar fewnwyd y staff, y porth dysgwyr ac ar wefan y Coleg.

CYFREITHIAU PERTHNASOL I'R FFRAMWAITH

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

- Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau (1998);
- Deddf Camddefnydd o Gyfrifiaduron (1990);
- Deddf Diogelu Data (1998);
- Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio (2000);
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth (2000);
- Rheoliadau Preifatrwydd a Chyfathrebiadau Electronig (2003);
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004); a
- Deddf Economi Ddigidol (2010)
- Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (2018)

ADBORTH

Mae Coleg Gwent yn croesawu pob adborth adeiladol ar bolisiau'r fframwaith hwn. Os hoffech wybodaeth bellach, neu os hoffech anfon eich sylwadau atom, cysylltwch â Hazel Gunter, Ysgrifenyddes Bersonol y Dirprwy Is-ganghellor (Adnoddau a Chynllunio) ar e-bost Hazel.Gunter@colegwent.ac.uk

DATGANIAD POLISI

Mae'r Coleg yn ceisio hyrwyddo a hwyluso defnydd helaeth cadarnhaol o Dechnoleg Cyfathrebu Gwybodaeth er dibenion cefnogi dysgu, addysgu a gweithgareddau gweithredol/gweinyddol.

DIBEN A CHWMPAS

Mae'r polisi defnydd derbyniol yn diffinio'r hyn a ystyrir yn :

- a) ddefnydd derbyniol o adnoddau TGCH Coleg Gwent;
- b) defnydd annerbyniol o adnoddau TGCH Coleg Gwent;
- c) arferion derbyniol yn gwarchod cyfrinachedd, cywirdeb a chael gafael ar wybodaeth Coleg Gwent.

Mae'r polisi'n berthnasol i bob defnyddiwr (darllenwch dudalen 1 am ddiffiniad o ddefnyddwyr). Dylid ei ddarllen ar y cyd â pholisïau eraill y Coleg sy'n berthnasol, e.e. Polisïau Diogelu Data, E-Ddiogelwch, Diogelwch Gwybodaeth a Pholisïau Disgyblu dysgwyr a staff.

POLISI

1. DEFNYDD DERBYNIOL – ADNODDAU TGCH

- Rhoddir enw defnyddiwr a chyfrinair i bob dysgwr. Rhaid defnyddio'r rhain er mwyn cael mynediad a dilysu eich defnydd o adnoddau TGCH. Rhaid cadw eich cyfrinair yn gyfrinachol a ni ddylech ei rannu gyda neb arall. Rhaid newid cyfrineiriau ar unwaith os yw defnyddiwr yn amau bod diogelwch yn y fantol.
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am bob gweithgaredd sy'n digwydd o dan eu henw defnyddiwr a ni ddylent ganiatáu i rywun arall gael mynediad i adnoddau TGCH yn defnyddio eu henw defnyddiwr a chyfrinair.
- Rhaid i ddefnyddwyr gydymffurfio â rheoliadau a pholisïau sy'n berthnasol i sefydliadau allanol i'r Coleg o ran adnoddau TGCH, yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i JANET (Rhwydwaith Academaidd ar y Cyd)
- Rhoddir cyfeiriad e-bost Coleg Gwent i staff a dysgwyr felly, dylid anfon pob e-bost perthnasol ar gyfeiriad e-bost swyddogol y Coleg e.e. joebloggs@coleggwent.ac.uk neu 10101010@coleggwent.ac.uk.
- Ni ddylai defnydd personol o adnoddau TGCH ymyrryd â dyletswyddau gwaith cyflogion nag astudiaethau dysgwyr. Ystyrir defnydd personol gormodol yn ystod oriau Coleg o bosibl yn drosedd ddisgyblu.
- Rhaid adrodd am unrhyw weithgaredd amheus tebyg i firysau, e-byst gwe-rwydo, maleiswedd, neu feddalwedd gwystlo i'r adran TGCH ar unwaith.
- Rhaid dychwelyd adnoddau TGCH Coleg Gwent sydd gan ddefnyddiwr i'r adran TGCH ar gais, pan fo'r defnyddwyr yn gadael y Coleg ar ddiwedd eu hastudiaethau neu pan ddaw eu cytundeb cyflogaeth i ben.
- Mae pob data Coleg Gwent neu eiddo deallusol a ddatblygwyd neu a gafwyd yn ystod cyfnod y gyflogaeth yn parhau'n eiddo i Goleg Gwent ac ni ddylid ei gadw y tu hwnt i derfyniad neu ei ail-ddefnyddio at unrhyw ddiben arall.

2. DEFNYDD ANNERBYNIOL – ADNODDAU TGCH

- Ni ddylai adnoddau TGCH y Coleg gael eu defnyddio er mwyn lawrlwytho, creu, dylanwadu, darlledu neu storio:
 - unrhyw ddelweddau ymosodol, anweddus, data neu ddefnydd arall, neu unrhyw ddata sy'n gallu cael ei droi'n ddelweddau anweddus, anllad neu faterol;
 - deunydd anghyfreithlon, neu ddeunydd sy'n ddifriol, yn fgythiol, yn wahaniaethol, eithafol neu y mae posibl iddynt radialeiddio eu hunain neu eraill;
 - e-byst "niwsans" anghyfreithlon
 - deunydd a ddefnyddir maes o law i hyrwyddo aflonyddu, fwlio a/neu erledigaeth;
 - deunydd sy'n hyrwyddo gwahaniaethu ar sail hil, rhywedd, crefydd neu gredo, anabled, oed neu gyfeiriadedd rhywiol;
 - deunydd o'r we i dwyllo sy'n debygol o dwyllo trydydd parti;
 - deunydd sy'n hybu neu'n hyrwyddo unrhyw weithred anghyfreithlon;
 - deunydd sy'n ymyrryd ar hawliau eiddo deallusol neu hawliau preifatrwydd trydydd parti, neu sy'n torri dyletswydd gyfreithiol sy'n ddyledus i barti arall;
 - deunydd sy'n andwyo enw da'r Coleg.
- Cyflwyno unrhyw ffurf ar ysbïwedd, ymosodiad DDoS, firws cyfrifiadurol yn fwriadol neu unrhyw feddalwedd maleisus a fwriadwyd i effeithio'n andwyol ar weithrediad unrhyw adnodd TGCH Coleg Gwent.
- Ceisio mynd heibio neu wrthwneud unrhyw fesurau rheolaeth diogelwch TGCH.
- Peri difrod anystyriol, di-hid neu fwriadol i adnoddau Coleg Gwent
- Ceisio cael mynediad anawdurdodedig i fannau y cyfyngwyd arnynt ar rwydwaith y Coleg.
- Defnyddio adnoddau TGCH ar gyfer gweithgaredd masnachol.
- Ceisio gosod meddalwedd neu galedwedd heb ofyn caniatâd yr adran TGCH yn gyntaf
- Storio gwybodaeth ar fannau storio mewnol na wneir copi ohono e.e. gyriant caled cyfrifiadur.
- Symud neu adleoli adnoddau TGCH ar eiddo'r Coleg heb gael cymeradwyaeth yr adran TGCH y m l a e n l l a w .

3. ARFERION DERBYNIOL – DIOGELWCH GWYBODAETH

- Ystyrir colled ddamweiniol neu ddwyn o adnoddau TGCH Coleg Gwent a /neu wybodaeth Coleg Gwent yn ddigwyddiad diogelwch a rhaid adrodd amdano ar unwaith.
- Mae defnyddwyr yn gyfrifol am allgofnodi / neu gloi eu cyfrifiaduron, eu gliadiuron, a'u tabled, ayb pan fônt yn gadael eu desg / man astudio

- Dylai defnyddwyr storio gwybodaeth Coleg Gwent (*fformat electronig*) ar fannau storio diogel e.e. rhwydwaith Coleg Gwent, systemau Coleg Gwent, gyriant OneDrive Coleg Gwent a chof bach USB wedi ei amgryptio. Rhaid peidio â storio gwybodaeth Coleg Gwent ar ddyfais galedwedd preifat defnyddiwr neu ar gyfri gwasanaeth 'Cwmwl' personol.
- Dylai defnyddwyr storio gwybodaeth Coleg Gwent (*fformat copi caled*) mewn manau storio diogel e.e. cypyrddau ac ystafelloedd a chanddynt fynediad corfforol y gellir ei reoli.
- Rhaid ond defnyddio dyfeisiadau storio symudol (cof bach USB, gyriannau caled symudol ayb.) dan amgylchiadau pan nad yw cysylltu â'r rhwydwaith yn bosibl neu os nad oes unrhyw fodd arall i drosglwyddo data. Dylid ond defnyddio dyfeisiadau storio symudol awdurdodedig gyda meddalwedd a amgryptiwyd Coleg Gwent er mwyn dal gwybodaeth sensitif a phersonol.
- Rhaid gofyn am gymeradwyaeth y Cyfarwyddwr TGCH i fynd ag adnoddau TGCH 'oddi ar y safle' (benthyg gliniaduron, taflunyddion, ayb).
- Os eir ag adnoddau TGCH Coleg Gwent a gwybodaeth Coleg Gwent oddi ar y safle, ni ddylid ei adael yn segur a dylid bod yn ddarvoudus bob amser, e.e. peidiwch â gadael gliniadur yn y golwg mewn car, neu adael ffeiliau / rhestrau dosbarthiadau dros nos mewn ceir.
- Caniateir i ddefnyddwyr ond ddefnyddio systemau awdurdodedig er mwyn prosesu data personol a chyfrinachol. Mae cael mynediad, neu geisio cael gwybodaeth lle gŵyr y defnyddiwr neu y dylai wybod na ddylai gael mynediad, yn annerbyniol.
- Dylai defnyddwyr sicrhau nad yw datgelu data personol a chyfrinachol yn ddi-hid yn digwydd e.e. gadael gwybodaeth ar argraffwyr / Fformat Dyfais Symudol (MDF), neu ganiatáu i ddefnyddwyr anawdurdodedig weld gwybodaeth ar fyrddau gwyn rhyngweithiol a monitorau.
- Rhaid cadw gwybodaeth Coleg Gwent sy'n cynnwys data personol a chyfrinachol yn ddiogel a dylid ei ddiinstrio mewn modd cyfrinachol, yn unol â Pholisi Diogelu Data'r Coleg.
- Rhaid defnyddio meddalwedd wedi ei amgryptio os yw staff yn anfon gwybodaeth personol neu sensitif i sefydliad allanol neu drydydd parti.
- Rhaid diogelu cyfrineiriau os yw staff yn anfon gwybodaeth personol neu sensitif i aelod o gymuned Coleg Gwent. Arfer da yw trosglwyddo'r cyfrinair drwy ddull arall i'r wybodaeth ei hun e.e. e-bostio ffeil, ond codi'r ffôn ar y derbyniwr gyda manylion y cyfrinair.

4. EITHRIADAU RHAG DEFNYDD ANNERBYNIOL

Ceir sawl gweithgaredd cyfreithiol y gellid eu hystyried yn ddefnydd annerbyniol o adnoddau TGCH Coleg Gwent. Er enghraifft, deunydd ymchwil difriol, gwahaniaethol neu fygythiol, defnyddio delweddau a allai ddarlunio trais, astudiaeth o drosedd casineb, deunydd yn ymwneud â therfysgaeth neu ymchwil i dechnegau tresmasu cyfrifiadurol. Mewn achosion o'r fath dylid gofyn am gyngor y Cyfarwyddwr TGCH.

5. ADRODD AM BRYDERON A DIGWYDDIADAU

Rhaid adrodd am bob pryder a digwyddiad ar unwaith drwy'r sianel adrodd briodol (trowch at dudalen 2).

DATGANIAD POLISI

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

DIBEN A CHWMPAS

Nod y polisi E-Ddiogelwch yw codi ymwybyddiaeth ymhlith dysgwyr a staff o weithio'n ddiogel gyda thechnoleg ac wrth wneud hynny, cefnogi defnyddwyr i ddeall risgiau cysylltiedig â'u cyfrifoldebau personol eu hunain. Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill y Coleg e.e. Polisi Defnydd Derbynol, Diogelu, Diogelu Plant ac Oedolion sy'n agored i niwed, Gwrth Fwlio, Cyfathrebu, Polisiâu a Gweithdrefnau Disgyblu Dysgwyr a Staff.

POLISI**1. YMDDYGIAD**

Mae'r ffin rhwng cyhoeddus a phreifat, proffesiynol a phersonol yn niwlog yn aml pan ddefnyddir technoleg. Rhaid i staff a dysgwyr weithredu'n briodol pan fônt yn ymwneud yn broffesiynol neu bersonol â phobl. Ymhlith yr enghreifftiau o ymddygiad priodol y mae'n rhaid i bob defnyddiwr ei arddel y mae:

- bod yn broffesiynol, cwrtais a pharchus;
- bod yn agored a gonest;
- ystyried yn ofalus, sut a pha weithgareddau sy'n cael eu cyflawni; a
- dileu neu ofyn am ddileu sylwadau neu ddelweddau amhriodol.

Rhaid i ddefnyddwyr fod yn ymwybodol o ganlyniadau gweithredu'n amhriodol. Ymhlith ymddygiadau amhriodol y mae:

- gwneud sylwadau a all gael eu hystyried yn fwlio, yn aflonyddu, yn gwahaniaethu yn erbyn unigolyn;
- defnyddio iaith ymosodol, fychanol neu arddulliau ysgrifennu iaith sy'n fygythiol;
- cyrchu, edrych neu lawrlwytho deunydd yn fwriadol allai beri tramgwydd i bobl eraill a allai fod yn anghyfreithlon;
- lanlwytho sylwadau, delweddau, ffotograffau a/neu fideos amhriodol;
- cyhoeddi deunydd difenwol a/neu ddeunydd y gwyddys ei fod yn ffals;
- cymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd a all gyfaddawdu eich safle yn y Coleg;
- cymryd rhan mewn gweithgareddau y mae perygl iddynt andwyo enw da'r Coleg;
- torri cyfrinachedd drwy ddatgelu gwybodaeth freintiedig, sensitif a/neu gyfrinachol; a
- postio unrhyw ddeunydd sy'n torri deddfwriaeth hawlfraint.

2. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL

Mae'r Coleg yn cydnabod y gall y cyfryngau cymdeithasol fod yn fanteisiol iawn i'n busnes a bywydau personol os defnyddir ef mewn modd cyfrifol a phroffesiynol. Er y cydnabyddir bod hawl gan staff a dysgwyr i fywyd preifat, mae'r Coleg wedi ymrwymo i gynnal a chadw cyfrinachedd a phroffesiynoldeb bob amser. Rhaid i staff sy'n defnyddio rhwydweithiau cymdeithasol arddel ymddygiadau derbyniol.

Os yw defnyddiwr yn gweld ei hun yn aelod staff neu ddysgwr yn y Coleg, gall hyn greu canfyddiadau am y Coleg i amrywiaeth o gynulleidfaoedd allanol. Ymdrinnir â phostio datganiadau personol o natur ddirfriadol neu ymosodol yn ymwneud â Choleg Gwent, ei dysgwyr neu eu staff yn unol â'r weithdrefn ddisgyblaeth berthnasol.

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

3. PERTHNASAU RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL

Er mwyn sicrhau bod terfynau proffesiynol staff yn cael ei gynnal a'i gadw, rhaid i staff fod yn ofalus os ydynt yn 'ffrindiau' gyda chydweithwyr. Gyda golwg ar fod yn 'ffrind' i ddysgwyr, rhaid bod yn hynod ofalus oherwydd yn arferol, byddai hyn ond yn digwydd er dibenion addysgol yn unig, a sancsiynwyd gan reolwr llinell.

4. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL A DYSGWYR YN CYMRYD RHAN

Nid oes rhaid i ddysgwyr gymryd rhan yn negeseua neu fod yn aelod o grwpiau rhwydwaith cymdeithasol yn defnyddio eu proffiliau personol. Rhaid i staff fod yn ymwybodol o hyn pan fônt yn bwriadu defnyddio'r technolegau hyn yn rhan o'u dysgu neu gynlluniau cyfathrebu.

5. RHWYDWEITHIAU CYMDEITHASOL A CHYFEIRIADAU YNG NGHOLEG GWENT

Bydd rhaid i staff sy'n creu presenoldeb cyfrwng cymdeithasol yn ymwneud â Choleg Gwent (e.e. grŵp Facebook neu sianel YouTube) hysbysu Pennaeth Marchnata a Chyfathrebiadau'r Coleg a dilyn y weithdrefn a gymeradwywyd.

Ceidw Coleg Gwent yr hawl i berchnogi unrhyw broffil cyfrwng cymdeithasol sy'n cyfeirio at enw Coleg Gwent. Bydd y coleg yn monitro rhwydweithiau cymdeithasol sy'n enwi neu sy'n gysylltiedig â Choleg Gwent a bydd unrhyw bresenoldeb segur, anghywir neu negyddol yn cael ei ddileu.

6. GOSODIADAU PREIFATRWYDD

Dylai staff a dysgwyr adolygu eu gosodiadau mynediad a phreifatrwydd ar gyfer unrhyw rwydwaith cymdeithasol i reoli, gyfyngu, ac amddiffyn rhag pwy bynnag all gyrchu'r wybodaeth ar y safleoedd hynny. Rhaid i staff a dysgwyr fod yn ymwybodol bod rhwydweithiau cymdeithasol yn fforymau cyhoeddus. Ni ddylai defnyddwyr dybio y bydd eu cofnodion ar rwydweithiau cymdeithasol yn parhau'n breifat e.e. gall yr hyn sy'n cychwyn yn bostiad preifat gael ei gyhoeddi drwy ei drosglwyddo ymlaen i eraill.

7. DWYN HUNANIAETH

Er mwyn osgoi dwyn hunaniaeth, rhaid i staff a dysgwyr beidio â chyhoeddi unrhyw wybodaeth bersonol neu sensitif e.e. dyddiad geni, cyfeiriad gartref, rhif ffôn y cartref, neu unrhyw wybodaeth yn ymwneud â chyfrifon banc personol.

Peidiwch byth â datgelu unrhyw enw defnyddiwr neu gyfrinair i drydydd parti e.e. staff TGCH Coleg Gwent neu wrth ymateb i bobl yn dweud eu bod yn cynrychioli sefydliad bancio.

8. BWLIO SEIBER

Ni chyfyngir bwlio i'r gweithle/Coleg a rhaid i unigolion fod yn ymwybodol y gellir defnyddio technoleg i gefnogi ymddygiad bwriadol, a ail-adroddir, gelyniaethus gan unigolyn neu grŵp. Ni ddirodddefir bwlio o unrhyw fath a rhaid adrodd am unrhyw bryderon neu ddigwyddiadau.

9. E-BOST

Rhaid ystyried atodiadau e-bost a dolennu a ymwreiddiwyd yn ofalus cyn eu hagor/glicio arnynt. Mae negeseuon e-bost llwgr yn ffynonellau risg uchel er mwyn dwyn hunaniaeth a chyflwyno firsau i gyfrifiadur pen desg, gliniadur, ffôn clyfar neu rwydwaith.

Ni ddylai defnyddwyr ddefnyddio eu cyfeiriad e-bost Coleg Gwent at weithgaredd personol ar-lein e.e. ei ddefnyddio fel ail gyswllt ar gyfer cyfri siopa.

Mae modd defnyddio e-byst mewn achosion cyfreithiol a chytundebol yn yr un modd â dogfennaeth copi caled. Nid yw eu dileu o flwch postio defnyddiwr yn golygu y dileer yr e-bost yn barhaol a dylid ymdrin ag e-byst o ran bod modd eu hadfer.

10. Y WE

Mae'n hawdd iawn gwneud copïau o ddeunyddiau ar y Fewnrwyd. Ond cofiwch fod delweddau, testun neu recordiadau llais a fideo yn berchen i rywun. Ceir rheolau am gopïo deunydd pobl eraill. Deddf Hawlfraint a elwir hyn. Os ydych yn copïo deunydd pobl eraill o'r rhyngwyd heb ganiatâd, rydych yn torri'r gyfraith. Tor rheolaeth hawlfraint yw'r enw ar hwn ac mae'n bosibl yr eir â chi i'r llys a'ch gorfodi i dalu iawndal i berchennog yr hawlfraint.

Ni ddylai unigolion byth fancio ar-lein, siopa neu gyrchu data sensitif ar rwydweithiau Wi Fi cyhoeddus.

Mae gan y Coleg ddyletswydd gofal i'w ddysgwyr a staff a rhaid iddo warchod ei ddelwedd ei hun er mwyn gwarchod ei enw da. Felly mae'r Coleg yn defnyddio Hidlwyr Cynnwys y Fewnwyd i ddiogelu rhag bod yn agored i gynnwys niweidiol ar y Rhyngwyd. Os bydd unigolyn yn cael mynediad neu'n defnyddio deunydd amhriodol yn ddamweiniol, dylent hysbysu eu Swyddog Diogelu ar unwaith.

11. ATAL MONITRO

Mae gan y Coleg ddyletswydd statudol i ymgysylltu ag adenda Diogelu'r Llywodraeth, er mwyn rhwystro unigolion rhag cael eu tynnu i mewn i derfysgaeth. Mae'r we yn chwarae rhan sylweddol yn radicleiddio pobl, a byddwn yn monitro pwy sy'n cyrchu neu'n ceisio cyrchu cynnwys niweidiol. Anfonir y wybodaeth hon i asiantaethau gorfodi'r gyfraith, os bydd angen.

12. DEFNYDDIO DELWEDDAU A FIDEO

Mae defnyddio delweddau a ffotograffau yn boblogaidd mewn addysgu a dysgu. Dylid ei annog lle nad oes torri ar ddiogelwch data, hawlfraint neu hawliau eraill rhywun arall. Os tynnir llun, gwneir recordiad neu caiff dysgwr neu staff eu ffilmio ar gyfer gweithgaredd yn ymwneud â'r Coleg, rhaid gofyn caniatâd ymlaen llaw.

13. ADDYSG A HYFFORDDIANT

Golyga camau cyflym mewn technoleg y darganfyddir pryderon am E-Ddiogelwch ymron yn wythnosol. Ni all y Coleg ddileu pob risg i staff a dysgwyr, ond bydd yn cefnogi staff a dysgwyr i aros yn ddiogel drwy fentrau hyfforddi a chodi ymwybyddiaeth parhaus.

14. DATBLYGIADAU AT Y DYFODOL

Mae byd technoleg yn newid yn gyflym a chaiff technolegau newydd eu datblygu yn rheolaidd. Mae Coleg Gwent yn annog unigolion i ymwneud â thechnolegau newydd sy'n datblygu. Os bydd rhywun yn ansicr neu yn amau a ddylent fod yn defnyddio technoleg newydd yn rhinwedd eu gwaith, siaradwch â'r Cyfarwyddwr TGCH i drafod y posibilïadau o gael caniatâd cyn ei ddefnyddio os gwelwch yn dda.

15. ADRODD AM BRYDERON A DIGWYDDIADAU

Disgwylir i unigolion ofyn am gymorth os ydynt yn pryderu, neu o'r farn y bu achos o ddigwyddiad E-Ddiogelwch sy'n effeithiol arnynt neu aelodau arall o gymuned y Coleg (cyfeiriwch at dudalen 2).

Os adroddir am ddigwyddiad E-Ddiogelwch i'r Coleg, fe ymdrinnir â'r mater hwn yn ddifrifol iawn. Bydd y Coleg yn gweithredu ar unwaith er mwyn diogelu rhag i unrhyw ddrwg neu niwed pellach ddigwydd, cyn gynted ag sy'n rhesymol bosibl. Yn dilyn unrhyw ddigwyddiad, bydd y Coleg yn adolygu'r hyn sydd wedi digwydd ac yn penderfynu ar y cam gweithredu mwyaf priodol. Gellir rhoi sancsiynau ar waith, gellir cynnwys asiantaethau allanol a gellir datrys y mater yn fewnol, yn ddibynnol ar ba mor ddifrifol yw'r digwyddiad. Mae hyn yn unol â pholisi Defnydd Derbyniol y Coleg. Bydd yr Uwch Reolwyr yn ymdrin â phob digwyddiad difrifol, mewn ymgynghoriad ag asiantaethau allanol priodol.

DATGANIAD POLISI

Mae gwybodaeth yn hanfodol i weithrediadau'r Coleg. Bydd methu â diogelu gwybodaeth yn cynyddu'r perygl o golledion ariannol ac achosi niwed i enw da'r Coleg. Mae'r Coleg wedi ymrwymo i ddiogelu gwybodaeth, yn ei holl ffurfiau, o golled cyfrinachedd, gonestrwydd ac argaeledd. Bydd y Coleg yn sicrhau bod adnoddau TGCH a'r wybodaeth y mae'n ei reoli (â llaw ac yn electronig) yn cael eu diogelu'n briodol:-

- sicrhau y cydymffurfir â deddfwriaeth berthnasol ac y dilynir canllawiau;
- diogelu rhag mynediad anawdurdodedig;
- sicrhau y cedwir at gyfrinachedd, yn arbennig pan fo trydydd parti yn cynnal data personol;
- sicrhau bod busnes yn parhau ac y gwarchodir asedau; ac
- sicrhau uniondeb, neu atal ymyriad i gael y wybodaeth honno.

DIBEN A CHWMPAS

Mae'r polisi Diogelwch Gwybodaeth yn amlinellu ymagwedd y Coleg at reoli diogelwch gwybodaeth ac mae'n darparu'r egwyddorion arweiniol i sicrhau y bodlonir gofynion diogelwch gwybodaeth y Coleg, Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â pholisïau perthnasol eraill y Coleg e.e. Defnydd Derbyniol, Diogelu Data, E-Ddiogelwch, Archifo/Cadw Dogfennau, Diogelu, Diogelu Plant ag Oedolion sy'n Agored i Niwed, Gwrth-fwllo a Chyfathrebu.

Mae'r polisi'n berthnasol ledled y Coleg ac mae'n berthnasol yn unigol i:

- holl unigolion a chanddynt fynediad i wybodaeth Coleg Gwent;
- holl unigolion a chanddynt fynediad i adnoddau TGCH Coleg Gwent;
- yr holl gyfleusterau, technolegau a gwasanaethau sy'n cael eu defnyddio i brosesu gwybodaeth Coleg Gwent;
- gwybodaeth a brosesir, mewn unrhyw fformat, yn unol â gweithgareddau gweithredol y Coleg;
- prosesau mewnol ac allanol a ddefnyddir i brosesu gwybodaeth y Coleg; a
- partïon allanol sy'n prosesu gwasanaethau gwybodaeth i'r Coleg.

POLISI**1. RHEOLI ASED AU GWYBODAETH**

Enwir Perchennog Asedau Gwybodaeth ar gyfer pob ased gwybodaeth y Coleg. Dosberthir pob ased yn ôl pa mor gritigol a sensitif ydynt, ac mae rheolau o ran eu defnyddio ar waith. Rhaid i holl adnoddau TGCH Coleg Gwent gael eu rheoli'n effeithiol a'u cadw'n ddiogel rhag cael eu dwyn a'u difrodi. Gwaredir adnoddau segur TGCH Coleg Gwent mewn dull diogel, ac wrth wneud hynny, caiff pob data ei ddileu.

2. RHEOLYDDION DIOGELWCH GWYBODAETH

Caiff rheolyddion diogelwch gwybodaeth priodol eu gweithredu a'u monitro i ddiogelu holl asedau gwybodaeth Coleg Gwent.

3. RHEOLIADAU MYNEDIAD

Dim ond unigolion a chanddynt fynediad a gymeradwywyd i asedau gwybodaeth sy'n gallu eu cyrchu mewn gwirionedd, ac mae hyn yn destun rhwystrau rhesymegol a/neu gorfforol. Darperir lefelau mynediad digonol i unigolion allu cyflawni eu swyddogaethau. Lle bod rheoliadau mynediad rhesymegol ar waith e.e. Cyfrineiriau, bydd hyn yn destun ailosod gorfodol ar gyfnodau penodol.

Rhaid gwarchod asedau gwybodaeth Coleg Gwent o fynediad anawdurdodedig, niwed damweiniol neu faleisus, golled neu ddwyn. Dim ond adnoddau TGCH Coleg Gwent a gymeradwywyd a osodir ar y rhwydwaith a bydd pob adnodd anawdurdodedig yn cael ei dynnu oddi yno.

4. GWEITHIO GYDA THRYDYDD PARTÏON

Dylid ymdrin â holl ofynion diogelwch y Coleg mewn cyfundeiriau gyda thrydydd parti neu gyflenwyr, a rhaid monitro eu bod yn cydymffurfio â hyn. Rhaid cadw cofnod diweddar o bob trydydd parti sy'n cael mynediad, yn storio neu yn prosesu gwybodaeth y Coleg.

5. RHEOLI RISG

Rhaid cwblhau asesiadau diogelwch risgiau ar holl isadeileddau'r Coleg, ei systemau a'u prosesu yn rheolaidd er mwyn canfod unrhyw risgiau allweddol i wybodaeth a phenderfynu ar y rheoliadau gofynnol i gadw'r risgiau hynny o fewn cyfyngiadau derbyniol.

6. CYDYMFFURFEDD

Rhaid monitro pob rheoliad diogelwch gwybodaeth er sicrhau eu bod yn effeithiol a digonol.

7. ADDYSG A HYFFORDDIANT

Dylai pob un sy'n defnyddio adnoddau TGCH Coleg Gwent, ac unigolion sy'n ymdrin â gwybodaeth gwblhau rhaglenni hyfforddiant priodol.

8. ADRODD AM BRYDERON A DIGWYDDIADAU

Rhaid adrodd am bob digwyddiad diogelwch gwybodaeth ar unwaith drwy'r sianel adrodd briodol (ewch at dudalen 2). Dysgir oddi wrth bob digwyddiad a gaiff ei ddatrys a'i reoli'n effeithiol er mwyn gwella ein rheoliadau diogelwch gwybodaeth.