



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

Rheoliadau Defnydd Derbyniol: Rheoliadau ar gyfer y Defnydd o Adnoddau TG

| Dyddiad | Pwrpas Cyhoeddi / Disgrifiad o'r Newid | Cwblhau AEC |
|--------------------|---|------------------------|
| Mai 2009 | Cyhoeddiad Cyntaf | |
| 8fed Mehefin, 2015 | Diweddariad a chymeradwyaeth gan Grŵp Tasg Cydymffurfio | 28ain Gorffennaf, 2015 |
| 28ain Ionawr 2019 | Diweddariad a chymeradwyaeth | |

| Swyddog Polisi | Uwch Swyddog Cyfrifol | Cymeradwywyd gan | Dyddiad |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|
| Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio | Ysgrifennydd y Brifysgol | Grŵp Tasg Cydymffurfio | 28ain Ionawr, 2019 |

Adolygir y Rheoliadau hyn mewn 3 blynedd

Rheoliadau Defnydd Derbyniol: Rheoliadau ar gyfer y Defnydd o Adnoddau TG

Mae'r rheoliadau hyn yn defnyddio nifer o dermau a ddiffinnir yn adran 3 isod:

1. Trosolwg

- 1.1 Mae'r Rheoliadau Defnydd Derbyniol hyn yn datgan cyfrifoldebau Defnyddwyr mewn perthynas ag adnoddau TG. Caniateir pwerau ychwanegol i Weinyddwyr Systemau Awdurdodedig ac maent yn ddarostyngedig i reoliadau ychwanegol.
- 1.2 Darperir Adnoddau TG y brifysgol ar yr amod eu bod yn cael eu defnyddio at ddibenion derbyniol, awdurdodedig yn unig. Prif bwmpas y Rheoliadau Defnydd Derbyniol yw annog pobl i ddefnyddio'r cyfleusterau TG yn gyfrifol; cynnig adnoddau TG at ddibenion cyfreithlon; a lleihau'r posibilrwydd o gamdefnyddio'r cyfleusterau o'r tu fewn neu'r tu allan i'r Brifysgol.
- 1.3 Mae defnyddio Adnoddau TG y Brifysgol yn awgrymu, ac yn amodol ar dderbyn y Rheoliadau hyn. Fe allai y bydd angen llofnod neu gydnabyddiaeth eu bod wedi eu derbyn wrth ymuno â'r Brifysgol, ac o dro i dro wedi hynny. Serch hynny nid yw diffyg llofnod neu gydnabyddiaeth yn eithrio unigolyn rhag unrhyw ymrwymiad o dan y rheoliadau hyn.
- 1.4 Gallai methiant i gydymffurfio â'r rheoliadau hyn arwain at weithredu o dan Drefniadau Disgyblu'r Brifysgol, tynnu breintiau'n ôl neu atal mynediad at adnoddau TG. Lle drwgdybir bod Defnyddiwr wedi torri'r Rheoliadau hyn, gellir atal cyfrif Defnyddiwr dros dro hyd nes y bydd Trefniadau Disgyblu'r Brifysgol wedi eu cwblhau. Mewn achosion o'r fath gall methiant i gydymffurfio a'r rheoliadau hyn arwain at gosbau o dan y gyfraith sifil neu droseddol. Lle bo'r Brifysgol o'r farn bod y defnydd yn gyfystyr â throsedd, bydd y Brifysgol yn cyfeirio'r mater i'r asiantaethau gorfodi'r gyfraith briodol, ac unrhyw sefydliad arall y mae'n bosibl bod eu rheoliadau wedi eu torri. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn unrhyw atebolrwydd lle cymerir camau o'r fath.
- 1.5 Mae Prifysgol Bangor yn cadw'r hawl i adennill unrhyw gostau oddi wrth y Defnyddiwr (yn cynnwys costau cyfreithiol) a gafwyd o ganlyniad i'w torri.

2. Rhychwant

Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol i'r canlynol:

- ☐ Y defnydd o Adnoddau TG a ddarperir gan Brifysgol Bangor neu yr hwylusir mynediad iddynt gan y Brifysgol;
- ☐ Unrhyw Adnoddau TG sy'n eiddo i Brifysgol Bangor neu Adnoddau TG yr hwylusir mynediad iddynt gan Brifysgol Bangor;
- ☐ Y defnydd o Adnoddau TG sy'n eiddo i gyrff eraill, y darparwyd mynediad iddynt gan Brifysgol Bangor. Mewn achosion o'r fath, bydd rheoliadau'r ddau gorff mewn grym. Os digwydd bod y rheoliadau'n gwrthdaro, rhoddir y flaenoriaeth i'r rheol fwy caeth.

Mae'r Rheoliadau hyn mewn grym yn amodol ar y gyfraith ac yn ychwanegol ati. Os bydd defnyddiwr yn torri'r rheoliadau hyn mewn unrhyw ffordd gall hefyd fod yn agored i gosbau o dan y gyfraith sifil neu droseddol a gall Prifysgol Bangor ddefnyddio'r cyfryw gyfraith Gellir logio'r defnydd o Adnoddau TG Prifysgol Bangor i ganiatáu canfod ac ymchwilio i achosion o dorri Polisiâu a Chyfraith y DU.

3. Diffiniadau

Yn y Rheoliadau hyn defnyddir nifer o dermau a ddiffinnir isod:

Defnyddiwr/Defnyddwyr

Unrhyw berson neu bersonau sy'n defnyddio Adnoddau TG y Brifysgol. Mae hyn yn cynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i:

- holl staff a myfyrwyr Prifysgol Bangor; ac unigolion awdurdodedig eraill, sydd angen Adnoddau TG i hyrwyddo cenhadaeth y Brifysgol
- Unigolion sy'n cael mynediad i wasanaethau ar-lein y sefydliad oddi ar y campws;
- Partneriaid allanol, contractwyr ac asiantau ar y safle ac yn defnyddio rhwydwaith Prifysgol Bangor, neu oddi ar y safle ac yn cael mynediad i systemau'r sefydliad;
- Tenantiaid y sefydliad yn defnyddio cyfrifiaduron, gweinydd neu rwydwaith y Brifysgol;
- Ymwelwyr sy'n defnyddio WiFi y sefydliad;
- Myfyrwyr a staff o sefydliadau eraill yn mewngofnodi gan ddefnyddio eduroam.

Gweinyddwr Systemau Awdurdodedig

Aelod staff sy'n gweinyddu systemau sy'n trosglwyddo neu'n dal gwybodaeth / data sy'n eiddo i eraill. Maent yn ddarostyngedig i ddeddfwriaeth ac mae gofyn iddynt lofnodi datganiad eu bod wedi darllen ac wedi deall y Siarter ar gyfer Gweinyddwyr Systemau a Rhwydweithiau.

Awdurdod Dynodedig

Yr Awdurdod Dynodedig ar gyfer Adnoddau TG yw'r sawl sy'n gyfrifol am eu darparu. Felly yn achos Adnoddau TG a ddarperir yn ganolog, yr Awdurdod Dynodedig fydd Cyfarwyddwr Gwasanaethau TG, y Dirprwy Gyfarwyddwr neu'r sawl a enwebir ganddynt, ac, yn achos Adnoddau TG a ddarperir gan adrannau, Deon y Coleg, Pennaeth yr Ysgol neu'r Adran berthnasol neu'r sawl a enwebir ganddynt.

Camddefnyddio Adnoddau TG

Camddefnyddio Adnoddau TG y Brifysgol. Mae camddefnydd o'r fath yn cynnwys y canlynol, ond nid yw wedi'i gyfyngu iddynt:

- Ymdrechion i gael mynediad i gyfrifiaduron, data, cyfarpar rhwydwaith neu wybodaeth a drosglwyddir dros rwydwaith y Brifysgol nid yw'r unigolyn wedi ei awdurdodi i'w cael.
- Ailwerthu data neu wasanaethau heb awdurdod.
- Ymdrechion i niweidio neu atal gwasanaeth o systemau cyfrifiadur neu rwydwaith.
- Ymdrechion i fonitro data ar y rhwydwaith neu i gyflwyno pecynnau ffug, neu lwybrau ffug neu newid gwybodaeth.
- Sganio'n fwriadol ar gyfer unrhyw fyg neu wendid diogelwch neu geisio ei ddefnyddio.
- Mynd ati'n fwriadol i gyflwyno unrhyw firws, mwydyn, ceffyl Caerdroea, ysbiwedd neu feddalwedd arall o'r fath i unrhyw Adnoddau TG, neu fynd ati i geisio osgoi unrhyw ragofalon a gymerir neu a ragnodir gan y Brifysgol i atal hyn.

Adnoddau Technoleg Gwybodaeth (Adnoddau TG)

Mewn perthynas â'r Rheoliadau hyn diffinnir Adnoddau fel:

- Offer TG (e.e. cyfrifiaduron, peiriannau argraffu, rhwydwaith diwifr neu wifredig y brifysgol, dyfeisiadau aml-swyddogaeth e.e. copiwr Xerox/peiriannau argraffu)
- Unrhyw gyfleusterau neu wasanaethau technoleg gwybodaeth a ddarperir gan y brifysgol (e.e. ystafelloedd cyfrifiadur at ddefnydd myfyrwyr, y rhwydwaith yn y neuaddau preswyl)

- Meddalwedd (e.e. Office365, Microsoft Word)
- Cyfathrebu/storio gwybodaeth ac unrhyw weithred sy'n golygu trin, trosglwyddo neu weld data trwy ddulliau electronig, o fewn Prifysgol Bangor, yn y DU neu'n rhyngwladol.
- Unrhyw wybodaeth a gesglir trwy ddefnyddio Adnoddau TG y brifysgol, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gofnodion systemau, recordiadau CCTV a chofnodion mynediad trwy gerdyn.
- System ffôn y Brifysgol, sy'n rhedeg dros rwydwaith y Brifysgol.
- Gwasanaethau ar-lein ar y cwmwl fel Office365 neu adnoddau ar-lein eraill
- Cael mynediad i adnoddau TG Bangor oddi ar y campws trwy'r rhwydwaith diwifr, defnyddio eduroam mewn sefydliadau eraill etc.

4. Defnydd Derbyniol

- 4.1 Darperir Adnoddau TG y Brifysgol, yn cynnwys cyfrif TG, i fyfyrwyr i gefnogi eu haddysg yn y Brifysgol, i staff fel rhan o'u cyflogaeth, ac i unigolion awdurdodedig eraill i hyrwyddo cenhadaeth y Brifysgol.

Ni fydd y Brifysgol yn atal Defnyddwyr rhag defnyddio'r Adnoddau TG i ddibenion personol anfasnachol am gyfnodau rhesymol, cyhyd â'u bod yn cadw at egwyddorion y Rheoliadau hyn, Ond nid yw'r Rheoliadau hyn yn rhoi i'r Defnyddwyr hawl mynediad ffurfiol a gellir diddymu breintiau o'r fath ar unrhyw adeg. Lle nad oes ar Ddefnyddiwr angen mynediad i Adnoddau TG at ddibenion eu swydd neu eu hastudiaethau ni fydd unrhyw reidrydd ar y Brifysgol i ddarparu unrhyw Adnoddau TG.

- 4.2 Defnyddir Adnoddau TG y Brifysgol mewn dull cymeradwy, moesegol a chyfreithiol i osgoi colled neu niwed i weithrediadau, delwedd neu fuddiannau ariannol y Brifysgol.

- 4.3 Lle defnyddir Adnoddau TG y Brifysgol i fynd at unrhyw adnoddau eraill, bydd unrhyw weithred a gyfrifir yn gamddefnydd gan reoliadau'r adnodd hwnnw, neu'n anghyfreithlon o dan gyfraith y DU, yn cael ei chyfrif yn gamddefnydd o dan y Rheoliadau hyn. Bernir bod y Rheoliadau hyn yn cynnwys Polisi Defnydd Derbyniol y Rhwydwaith Academiaidd ar y Cyd (JANET) a thelerau'r gwahanol gynlluniau trwyddedu meddalwedd a data y mae'r Brifysgol wedi cytuno mynediad o danynt e.e. Microsoft Campus.

- 4.4 Ni chaniateir defnyddio cyfleusterau TG at ddibenion masnachol nad ydynt yn gysylltiedig â'r sefydliad nac er budd personol

5. Amodau defnydd

Mae mynediad at Adnoddau TG y Brifysgol yn ddarostyngedig i'r amodau canlynol.

- 5.1 Mae defnyddwyr yn ymrwymo i gydymffurfio â'r holl Ddeddfau Seneddol perthnasol, deddfwriaeth berthnasol arall a chynsail gyfreithiol. Cynhwysir rhestr o ddeddfwriaeth berthnasol yn Atodiad 1. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i gymryd camau cyfreithiol yn erbyn unrhyw Ddefnyddiwr sy'n peri ei bod yn rhan o achos cyfreithiol o ganlyniad i'w defnydd o Adnoddau TG y Brifysgol. Bydd defnyddwyr yn indemnio'r Brifysgol am unrhyw golled neu niwed, boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol a ddioddefwyd neu a wynebwyd o ganlyniad i weithredoedd a waherddir gan y Rheoliadau hyn
- 5.2 Darperir Adnoddau TG yn gyfan gwbl ar risg Defnyddwyr. Ni fydd y Brifysgol yn gyfrifol am golled (yn cynnwys colli unrhyw feddalwedd, data neu unrhyw swyddogaeth arall ar y cyfrifiadur neu unrhyw golled economaidd ddilynol neu anuniongyrchol), niwed (gan gynnwys niwed i galedwedd, meddalwedd neu ddata) neu esgeulustod sy'n digwydd yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol o'r defnydd o Adnoddau TG.

- 5.3 Darperir defnydd o Adnoddau TG y Brifysgol i fyfyrwyr cofrestredig a staff â contract cyflogaeth. Gall unrhyw bersonau eraill sydd â swyddogaeth gyfreithlon ym musnes y brifysgol (e.e. darlithwyr ar ymweliad) ofyn am gyfrif cyfrifiadur trwy eu Coleg/Ysgol neu eu Gwasanaeth.
- 5.4 Rhaid i ddefnyddwyr sy'n defnyddio, cael mynediad neu storio gwybodaeth bersonol, gyfrinachol neu sensitif, gymryd yr holl gamau sy'n rhesymol i'w diogelu a rhaid dilyn polisiau a chanllawiau Diogelu Data a Diogelwch Gwybodaeth y Brifysgol. Mae'n rhaid i ddyfeisiau symudol y Brifysgol neu rai sy'n eiddo i'r defnyddwyr (e.e. gliniaduron, tabledi, ffonau clyfar, recordydd llais) a ddefnyddir i gadw neu drosglwyddo data personol, sensitif neu gyfrinachol gael eu hamgryptio.
- 5.5 Rhaid i bawb sy'n defnyddio Adnoddau TG y Brifysgol sicrhau bod unrhyw gyfrifiadur personol y maent yn gyfrifol amdano ac sy'n gysylltiedig â rhwydwaith y Brifysgol (diwifr neu wifredig) wedi ei ddiogelu'n ddigonol yn erbyn firysau, maleiswedd a meddalwedd maleisus eraill trwy ddefnyddio'r meddalwedd gwrthfirws diweddaraf a sicrhau bod trwsïadau'n cael eu gosod ar y system weithredu'n rheolaidd. Ar bob cyfrifiadur a ddefnyddir gan fyfyrwyr yn y Brifysgol rhaid gosod y meddalwedd gwrthfirws diweddaraf, a galluogi trwsïadau ar y system weithredu.
- 5.6 Mae pob cerdyn, enw defnyddiwr a chyfrinair unigol a roddir i ddefnyddiwr i'w ddefnyddio yn unig gan yr unigolyn hwnnw. Ni ddylid datgelu cyfrineiriau, hyd yn oed i Weinyddwyr Systemau Awdurdodedig, neu Awdurdodau Dynodedig. Mae defnyddwyr yn bersonol gyfrifol ac atebol am unrhyw ddefnydd a wneir o'u cyfrifon, eu henwau defnyddwyr mewngofnodi, eu cyfrineiriau, eu cyfrin ymadroddion, eu cardiau, eu rhifau adnabod personol a'u tocynnau. Ni ddylai defnyddwyr ddefnyddio cyfrinair amlwg, na'u cofnodi lle bo unrhyw bosibilrwydd y caiff rhywun hyd iddynt. Rhaid newid cyfrineiriau yn rheolaidd. **Bydd rhaid i ddefnyddwyr sy'n datgelu cyfrinair eu cyfrif TG yn anfwriadol, newid eu cyfrinair ar unwaith a chysylltu â desg gymorth Gwasanaethau TG ar 01248 388111 ar unwaith, er mwyn sicrhau y gellir cymryd camau adferol i gyfyngu ar effaith datgeliad o'r fath.**
- 5.7 Rhaid i ddefnyddwyr sy'n cael mynediad i wybodaeth bersonol, sensitif neu gyfrinachol oddi ar y campws, ddefnyddio dull cysylltu sydd wedi'i gymeradwyo sy'n sicrhau na ellir ei chipio rhwng y ddyfais rydych chi'n ei defnyddio a ffynhonnell y gwasanaeth diogel. Mae'n rhaid i chi hefyd fod yn ofalus ac osgoi gweithio mewn lleoliadau cyhoeddus lle gellir gweld eich sgrin. Mae cyngor ar weithio o bell gyda gwybodaeth wedi'i diogelu ar gael ym Mholisi Diogelwch Gwybodaeth y Brifysgol.
- 5.8 Rhaid i ddefnyddwyr gadw at delerau ac amodau'r holl gytundebau trwydded sy'n ymwneud ag Adnoddau TG; mae'r rhain yn cynnwys meddalwedd, data, offer, dogfennaeth gwasanaethau a nwyddau eraill. Bydd cadw at y Rheoliadau Defnydd Derbyniol hyn fel rheol yn cyflawni gofynion o'r fath. Lle prynir meddalwedd gan ddefnyddiwr/adran i'w ddefnyddio ar offer TG sy'n eiddo i'r Brifysgol, rhaid cydymffurfio â darpariaethau penodol y drwydded.
- 5.9 Wrth ddefnyddio Adnoddau TG bydd Defnyddwyr yn cymryd i ystyriaeth Bolisi Eiddo Deallusol y Brifysgol a hawliau eiddo deallusol trydydd partion, yn enwedig wrth lawrlwytho, anfon ymlaen a defnyddio deunyddiau a ddiogelir gan hawlfraint ac/neu sy'n cynnwys deunyddiau brand. Er enghraifft logos, lluniau, testun, ffeiliau fideo, siartiau ac/neu eiconau.
- 5.10 Bydd defnyddwyr yn rhoi'r allwedd i unrhyw ddata wedi ei amgryptio sydd yn eiddo iddynt ac wedi ei ddal ar offer cyfrifiadurol y Brifysgol neu sy'n mynd trwy rwydweithiau'r Brifysgol os bydd y Brifysgol yn gofyn iddynt wneud hynny.
- 5.11 Pan na fydd angen offer TG sy'n eiddo i'r Brifysgol mwyach (e.e. cyfrifiaduron/peiriannau argraffu), rhaid ei aildefnyddio neu ei waredu yn unol â'r Polisi Aildefnyddio a Gwaredu Offer TG. Rhaid dileu trwyddedau meddalwedd a gwybodaeth/data'r Brifysgol, yn enwedig y data hynny a ystyrir yn bersonol

neu'n categori arbennig o dan Ddeddf Diogelu Data 2018. Mae'r polisi'n sicrhau bod Offer TG yn cael eu gwaredu yn unol â deddfwriaeth gyfredol a pholisïau eraill y Brifysgol (e.e. cyfarwydddeb Offer Trydanol ac Electronig Gwastraff, Polisi Diogelu Data ac Amserlen Cadw Cofnodion y Brifysgol).

- 5.12 Bydd ymwadiad e-bost y Brifysgol yn ymddangos ar yr holl e-byst a anfonir o gyfrifon e-bost y Brifysgol.. Bydd yr ymwadiad yn ymddangos fel rhan safonol o bob e-bost a anfonir o gyfrifon Defnyddwyr ac ni ellir ei newid na'i ddileu.
- 5.13 Mae'n rhaid i staff y Brifysgol gadw at Bolisi Cyfryngau Cymdeithasol Prifysgol Bangor.
- 5.14 Mae'n rhaid i ddefnyddwyr sicrhau nad oes perygl iddynt wneud difrod ffisegol i seilwaith y Brifysgol.
- 5.15 Dylai defnyddwyr fod yn ymwybodol os ydynt yn defnyddio gwasanaethau a gynhelir mewn rhan arall o'r byd, gallant hefyd fod yn ddarostyngedig i awdurdodaeth / cyfreithiau tramor.
- 5.16 Dylai defnyddwyr sicrhau bod anfon data personol trwy e-bost neu dros y rhyngwyd yn gwbl angenrheidiol ac yn cydymffurfio â deddfwriaeth Diogelu Data, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i Ddeddf Diogelu Data 2018, a'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR). Wrth ystyried a ddylid defnyddio Adnoddau TG y Brifysgol i gadw neu anfon gwybodaeth gyfrinachol neu sensitif dylai Defnyddwyr nodi darpariaethau monitro'r Rheoliadau hyn a hefyd y gall yr holl wybodaeth a gedwir yn electronig, gan gynnwys e-byst fod yn destun cais am wybodaeth o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Dylai unrhyw faterion sy'n gyfrinachol neu'n sensitif, gael eu marcio'n eglur fel cyfrinachol (e.e. ym mocs pwnc e-bost,) ond dylid nodi nad yw hyn yn eithrio'r wybodaeth rhag cais Diogelu Data neu gais Rhyddid Gwybodaeth. Mae canllawiau pellach ym Mholisi Diogelwch Gwybodaeth y Brifysgol.
- 5.17 Lle byddai defnyddio adnoddau TG yn torri'r Rheoliadau hyn, ond bod angen gwneud hynny at ddibenion astudiaethau dilys neu fusnes yn y Brifysgol (megis ymchwil gyfreithlon), dylai defnyddwyr wneud cais am eithriad rhannol o'r adrannau perthnasol o'r rheoliadau hyn gan Ddeon y Coleg neu Bennaeth yr Ysgol berthnasol a cheisio awdurdodiad ffurfiol gan y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio.
- 5.18 Dylai defnyddwyr fod yn ymwybodol bod gan y Brifysgol ddyletswydd statudol i atal pobl rhag cael eu tynnu i mewn i derfysgaeth (o dan y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 a'r Ddyletswydd Prevent). Mae'r Ddyletswydd Prevent yn gosod dyletswydd ar y Brifysgol, wrth ymarfer ei swyddogaethau, i roi ystyriaeth briodol i'r angen i atal pobl rhag cael eu tynnu i mewn i derfysgaeth. Ni ddylai defnyddwyr gyflawni unrhyw weithredoedd a allai ysgogi neu hyrwyddo eithafiaeth yn cynnwys, ond heb fod yn fod yn gyfyngedig i, gael mynediad i wefannau neu rannu deunydd a ellir ei gysylltu â sefydliadau eithafol neu derfysgol.

6 Gwaharddiadau

Gwaherddir defnyddwyr rhag y canlynol:

- 6.1 Defnyddio Adnoddau TG mewn unrhyw ffordd sy'n dwyllodrus, yn dramgwyddus, yn anllad, yn hiliol, yn faleisus, yn ddifenwol, yn enllibus, yn sarhaus, yn bornograffig, yn rhywiol, yn anwedus, yn drosedd (uniongyrchol neu anuniongyrchol), neu yn hyrwyddo eithafiaeth / terfysgaeth a/neu a allai fod yn gyfystyr â meithrin perthynas amhriodol â phlentyn a throseddau eraill yn erbyn plant dan oed.
- 6.2 Defnyddio Adnoddau TG mewn ffordd sydd wedi ei chynllunio i achosi aflonyddu, bwlio, anhwylostod neu annifyrrwch i berson arall neu sy'n debygol o wneud hynny neu sy'n torri cyfrinachedd.

- 6.3 Anfon/postio hysbysebion na ofynnwyd amdanynt, sbam, anfon e-byst/negeseuon sy'n honni dod gan unigolyn arall ac eithrio'r unigolyn sy'n anfon y neges mewn gwirionedd (e.e. defnyddio cyfeiriad ffug), llythyrau cadwyn, cynlluniau pyramid a negeseuon "niwsans".
- 6.4 Torri hawliau eiddo deallusol trydydd parti, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i drwyddedau, hawlfraint, nodau masnach neu gopïo cerddoriaeth yn anghyfreithlon.
- 6.5 Llygru neu ddinistrio data neu wybodaeth sy'n eiddo naill ai i'r Brifysgol neu i drydydd parti. Mae yn erbyn y gyfraith i ddinistrio gwybodaeth a geisir o dan naill ai'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Ddeddf Gwarchod Data.
- 6.6 Unrhyw weithgareddau y gellir eu disgrifio fel "hacio". Diffinnir hacio yma fel y bwriad i achosi, neu weithredoedd a gyflawnir gan wybod eu bod yn debygol o achosi colled neu niwed neu newid anghyfreithlon i wybodaeth sydd ar adnodd cyfrifiadurol neu unrhyw weithred sy'n ceisio cael mynediad heb awdurdod i Adnodd TG, neu'n gostwng ei werth, neu'n lleihau ei ddefnyddioldeb, neu'n cael effaith niweidiol mewn unrhyw ffordd arno. Diffinnir hacio ymhellach yn y Diffiniad Termau.
- 6.7 Mynd ati'n fwriadol i wastraffu amser staff neu Adnoddau TG (e.e. lled band rhwydwaith, pŵer prosesu). Bydd defnyddwyr yn cymryd pob gofal rhesymol i beidio â tharfu ar waith pobl eraill ac fe'u gwaherddir rhag defnyddio Adnoddau TG y Brifysgol mewn ffordd sy'n atal Defnyddwyr eraill rhag cael gwasanaeth neu sy'n effeithio ar ddelwedd neu enw da'r Brifysgol.
- 6.8 Llwytho neu ail-gyflunio unrhyw feddalwedd neu ddata ar gyfrifiaduron y Brifysgol a ddarperir i'w defnyddio gan fyfyrwyr heb ganiatâd oddi wrth y Gwasanaeth TG neu yn achos cyfrifiaduron a ddarperir gan Golegau, Ysgolion neu Adrannau, yr Awdurdod Dynodedig o fewn y Coleg, yr Ysgol neu'r Adran honno. Lle gwyddys am feddalwedd a allai helpu eich astudiaethau yn y Brifysgol, gallwch awgrymu bod y meddalwedd ychwanegol hwnnw'n cael ei lwytho trwy gysylltu â Chanolfan Cefnogi Gwasanaethau TG (helpdesk@bangor.ac.uk) lle gwneir penderfyniad ar sail pa mor ddefnyddiol a fforddiadwy yw'r meddalwedd hwnnw.
- 6.9 Cysylltu neu geisio cysylltu unrhyw ddyfais sy'n ymestyn rhwydwaith neu wasanaethau cyfrifiaduron y Brifysgol (e.e. cysylltu pwynt(iau) mynediad diwifr, llwybrydd(wyr), mini-switsh(ys), llinell(au) band llydan etc) heb gymeradwyaeth eglur y Gwasanaethau TG. Mae cysylltu â rhwydwaith y Brifysgol trwy ddyfeisiadau personol (e.e. cyfrifiadur, ffôn) wedi ei wahardd mewn ystafelloedd PC a ddarperir at ddefnydd myfyrwyr, ond fe'i caniateir ar weddill rhwydwaith y brifysgol (diwifr, gwifredig, ResNet etc) yn amodol ar ddarpariaethau eraill y rheoliadau hyn (e.e. y darpariaethau yn adran 5.5).
- 6.10 Defnyddio Adnoddau TG at unrhyw ddefnydd masnachol personol gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i waith ymgynghoriaeth breifat/personol heblaw'r hyn a gymeradwyir ym Mholisi Ymgynghoriaeth y Brifysgol.
- 6.11 Defnyddio Adnoddau TG i ymrwymo i gontract sy'n rhwymo'n gyfreithiol onid awdurdodir hyn yn eglur gan Ddeon y Coleg, Pennaeth yr Ysgol neu'r Adran Ganolog berthnasol.
- 6.12 Cael gwared ag offer TG y Brifysgol ac eithrio yn unol â Pholisi Ailddefnyddio a Gwaredu Offer TG.
- 6.13 Ni chaiff defnyddwyr geisio monitro defnydd yr Adnoddau TG. Bydd hyn yn cynnwys:
- Monitro traffig rhwydwaith;
 - Darganfod rhwydwaith a/neu ddyfais;
 - Dal traffig WiFi;

- Gosod meddalwedd logio bysellau neu giplunio a all effeithio ar ddefnyddwyr eraill;
- Ceisio cael mynediad i gofnodwyr neu weinyddwyr systemau neu offer y rhwydwaith.

7. Monitro a Phreifatrwydd

7.1 Mae deddfwriaeth y DU a rheoliadau'r Brifysgol yn ei gwneud yn ofynnol i'r Brifysgol roi gwybod i Ddefnyddwyr sut bydd yn diogelu preifatrwydd eu cyfathrebu a'u data. Dylai defnyddwyr fod yn ymwybodol bod gan rai gweinyddwyr systemau fynediad at wybodaeth am systemau, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

- cofnodwyr digwyddiadau a defnydd,
- traffig rhwydwaith,
- data a gedwir gan Ddefnyddwyr gan ddefnyddio adnoddau TG (yn cynnwys ffeiliau, negeseuon e-bost, data mewn cronfeydd data etc.),
- recordiadau ar CCTV o ystâd y brifysgol,
- gwybodaeth a gedwir gan system mynediad trwy gerdyn y brifysgol (ar gyfer mynediad i ystafelloedd e.e. ystafelloedd cyfrifiaduron myfyrwyr) etc.

7.2 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fonitro ac/neu gofnodi cyfathrebiadau a data fel y barna'n briodol:

- Er mwyn sefydlu bodolaeth ffeithiau er mwyn canfod cydymffurfiad â chyfraith y DU neu reoliadau neu drefniadau'r Brifysgol,
- Er budd diogelwch y wlad,
- Cydymffurfio â cheisiadau cyfreithlon am wybodaeth gan y llywodraeth ac asiantaethau gorfodi'r gyfraith,
- I atal neu ddatgelu trosedd,
- I ymchwilio i ddefnydd heb awdurdod o'r systemau neu ei ddatgelu a, lle bo angen ar ôl cael awdurdod aelod o Bwyllgor Gweithredu'r Brifysgol, rhoi gwybod i'r heddlu am ddefnydd anawdurdodedig o'r fath,
- I sicrhau, neu fel rhan gynhenid o, weithrediad effeithiol y systemau.

Bydd monitro o'r fath yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol fel y'i rhestr yn Atodiad 1.

7.3 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fynnu dileu neu ddiwygio gwybodaeth bersonol o'i Hadnoddau TG.

7.4 Lle nad yw Defnyddiwr yn gallu cyflawni ei ddyletswyddau yn y Brifysgol (e.e. ar absenoldeb salwch, absenoldeb tymor hir, absenoldeb mamolaeth, gwyliau neu os yw defnyddiwr wedi gadael y Brifysgol), mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fynd at gyfrif TG y Defnyddiwr (gan gynnwys e-bost, ffeiliau data etc.) er mwyn sicrhau bod busnes ddydd i ddydd y Brifysgol yn rhedeg yn ddi-dor a hynny er mwyn cyflawni ei hanghenion busnes. (Gweler Adran 8 isod).

7.5 Seiber-ddiogelwch - Gellir monitro traffig rhwydwaith a data a gedwir ar gyfer bygythiadau megis firysau, sbam, ymosodiadau gwe-rwydo, gweithgarwch gelyniaethus ac amhriodol, a gellir ei newid i gael gwared â bygythiadau o'r fath.

7.6 Gall Gweinyddwyr Systemau ddefnyddio gwybodaeth a gafwyd wrth fonitro (e.e. o gofnodwyr digwyddiadau a defnydd) i sicrhau gweithrediad arferol y systemau a gwasanaethau TG ond ni chânt ddefnyddio neu ryddhau unrhyw ddeunydd personol, sensitif neu gyfrinachol i'r Brifysgol neu i drydydd parti heb awdurdod y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio a chyflwyno'r gwaith papur priodol. Dylai Gweinyddwyr Systemau ymgynghori â Chyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Gwasanaethau TG os ydynt yn ansicr. Bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn sicrhau y dilynir y ddeddfwriaeth

berthnasol (e.e. Deddf Diogelu Data 2018) a'r gweithdrefnau i ryddhau gwybodaeth bersonol, sensitif neu gyfrinachol. Dyma rai enghreifftiau o ryddhau gwybodaeth yn y modd hwn:

- Cydymffurfio â cheisiadau cyfreithlon am wybodaeth gan y llywodraeth ac asiantaethau gorfodi'r gyfraith,
- Mewn achosion lle mae lle i gredu bod rheoliadau'r Brifysgol wedi cael eu torri
- Lle mae'n rhaid at fynd at ddata'r Brifysgol am resymau gweithrediadol.

7.7 Gall gweinyddwyr Systemau gopïo data Defnyddwyr neu gloi cyfrif i gadw tystiolaeth hyd nes y ceir caniatâd i gynnal ymchwiliad pellach.

8. Trefniadau Parhad Busnes a Threfniadau Gadael i Gyfrifon ac Adnoddau TG Defnyddwyr

8.1 Efallai bydd angen y wybodaeth sydd wedi ei chynnwys mewn cyfrifon Defnyddwyr (yn cynnwys data, dogfennau e-bost etc.) pan fyddant yn absennol er mwyn sicrhau bod busnes ddydd i ddydd y Brifysgol yn rhedeg yn ddi-dor a hynny er mwyn cyflawni ei hanghenion busnes.

8.2 O dan amgylchiadau arferol dylai Defnyddwyr sy'n disgwyl y byddant i ffwrdd o'u dyletswyddau/astudiaethau dros dro, neu'r rhai sy'n gadael eu hastudiaethau, gadael cyflogaeth, neu'n rhoi'r gorau i'w cyfrif TG wneud trefniadau ymlaen llaw gyda'u Hysgol/Adran i sicrhau bod busnes yn parhau.

8.3 Ni ddylai defnyddwyr ddatgelu eu cyfrinair/cyfrineiriau i unrhyw un, ond dylent sicrhau y rhennir gwybodaeth berthnasol o'u cyfrifon TG yn y Brifysgol gyda defnyddwyr awdurdodedig eraill, er enghraifft, trwy gadw dogfennau sydd eu hangen ar y gyriant U gyda mynediad diogel priodol, trwy roi mynediad i aelodau eraill o'r staff i'w hadnoddau Blackboard, trwy anfon ymlaen negeseuon e-bost perthnasol a/neu drwy roi neges ateb awtomatig ar eu cyfrif e-bost i roi gwybod i ymholwyr gyda phwy y dylent gysylltu.

8.4 Pan fydd aelod staff yn gadael ei swydd yn y Brifysgol, neu pan fydd cofrestrriad myfyriwr yn dod i ben, neu Ddefnyddiwr arall yn gadael, bydd yr hawl i ddefnyddio Adnoddau TG y Brifysgol (gan gynnwys y cyfeiriad e-bost bangor.ac.uk) yn dod i ben ar unwaith, oni bai y cytunir fel arall yn benodol gan Ddeon y Coleg/Pennaeth Ysgol/Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol yn ysgrifenedig. Caniateir yr estyniad hwn ar y defnydd o Adnoddau TG am gyfnod penodol ac ar ôl hynny bydd yr hawl o dan yr estyniad hwn yn dod i ben yn awtomatig. Fel rheol bydd cyfrifon defnyddwyr yn dod i ben ychydig ar ôl y dyddiad gadael a gofnodir yn y system cofnodion myfyrwyr neu adnoddau dynol.

8.5 Mewn amgylchiadau eithriadol lle na all y Brifysgol sicrhau bod busnes yn parhau drwy'r trefniadau a nodir uchod (e.e. absenoldeb annisgwyl, marwolaeth Defnyddiwr, lle bo angen cadw cyfrif tu hwnt i'r dyddiad cau cychwynnol neu nid yw'r trefniadau a wnaed cyn gadael yn ddigonol), mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fynd at gyfrif TG y Defnyddiwr. Bydd mynediad o'r fath yn cael ei reoli yn unol â pholisi'r Brifysgol ar Fynediad Sefydliadol i Gyfrifon TG Staff a Myfyrwyr ac Offer TG (wedi'i gynnwys fel Atodiad 2).

8.6 Bydd yr holl Ddefnyddwyr yn sicrhau hefyd cyn iddynt adael eu bod yn dychwelyd holl offer TG y Brifysgol (megis gliniadur neu ddyfais symudol) i Wasanaethau TG neu i'w Coleg/Ysgol/Wasanaeth mewn cyflwr rhesymol ac yn dal i weithio. Bydd derbyn y cyfryw offer yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig.

9. Ymwadiad

Nid yw Prifysgol Bangor yn gwneud unrhyw honiad am addasrwydd ei Hadnoddau TG at unrhyw ddiben. Bydd yr holl warantau, telerau ac amodau mewn perthynas â'r gwasanaeth hwn, gan gynnwys yr holl warantau, telerau ac amodau a awgrymir gan yr ystatud, neu fel arall, ynghylch ansawdd boddhaol, addasrwydd at ddiben arbennig a pheidio â thorri hawlfraint wedi eu heithrio i'r graddau mwyaf a ganiateir gan y gyfraith.

Ni fydd Prifysgol Bangor o dan unrhyw amodau'n gyfrifol am unrhyw ddifrod, costau neu golledion (gan gynnwys heb gyfyngiad, rhai uniongyrchol, anuniongyrchol, canlynol neu fel arall) sy'n codi o'r defnydd o'r gwasanaeth neu'n gysylltiedig mewn unrhyw ffordd ag ef, neu gydag unrhyw oedi cyn cysylltu ag ef, neu anallu i'w ddefnyddio, a boed hynny'n deillio mewn camweithred, contract, esgeulustod, o dan ystatud neu fel arall. Nid oes dim byd yn y telerau hyn yn eithrio neu'n cyfyngu ar atebolrwydd am farwolaeth neu anaf personol a achosir gan esgeulustod Prifysgol Bangor wrth ddarparu'r gwasanaeth hwn.

10. Rhoi Gwybod am Ddigwyddiadau a Chwynion

- 10.1 Dylid rhoi gwybod ar unwaith i'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio, am bob achos o dorri'r Rheoliadau Defnydd Derbyniol neu os drwgdybir eu bod wedi eu torri.
- 10.2 Mae'n bwysig rhoi gwybod am unrhyw drosedd cyn gynted ag y bo modd er mwyn lleihau i'r eithaf unrhyw niwed posibl i'r Brifysgol (yn cynnwys ei henw da), i leihau trallod i'r unigolion ac i leihau'r risg o ddirwyon trwm a all fod yn rhai sylweddol am drosedd yn erbyn Deddf Diogelu Data 2018.
- 10.3 Ni ddylai unrhyw unigolyn o dan unrhyw amgylchiadau geisio cuddio trosedd. Gall trosedd o'r fath arwain at gamau disgyblu a gall Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth hefyd weithredu yn erbyn y gorfforaeth neu'r unigolyn.
- 10.4 Mae gan y Brifysgol hefyd *Bolisi Datgelu er Lles y Cyhoedd (Chwythu'r Chwiban)*. Mae hyn yn caniatáu i unigolion sydd â phryderon am weithredoedd unigolyn arall megis materion diogelwch neu gamddefnyddio gwybodaeth godi pryderon o'r fath mewn ffordd strwythurol ac adeiladol.

11. Cyffredinol

- 11.1 Ni fydd annilysrwydd neu anorfodadwyedd unrhyw ddarpariaeth yn y Rheoliadau hyn yn niweidio neu'n effeithio ar ddilysrwydd neu orfodadwyedd unrhyw ddarpariaeth arall yn y Rheoliadau hyn.
- 11.2 Ac eithrio gan y Brifysgol a'r Defnyddiwr, nid yw'n fwriad gan y partïon i'r Rheoliadau hyn y bydd unrhyw un o'r telerau'n orfodadwy yn rhinwedd Deddf Contractau (Hawliau Trydydd Partïon) 1999 gan unrhyw berson nad yw'n rhan ohono.
- 11.3 Dehonglir y Rheoliadau hyn yn unol â Chyfraith Cymru a Lloegr ac mae'r partïon yn cytuno i ymostwng i awdurdodaeth unigryw Llysoedd Cymru a Lloegr.

Atodiad 1

Mae deddfwriaeth sy'n berthnasol i ddefnyddio Adnoddau TG yn cynnwys y canlynol, ond nid yn gyfyngedig iddynt:

- Deddf Cyhoeddiadau Anllad 1959 ac 1964
- Deddf Amddiffyn Plant 1978
- Deddf yr Heddlu a Thystiolaeth Droseddol 1984
- Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988
- Deddf Cyfiawnder Troseddol a Mewnfudo 2008
- Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Deddf Diogelu Data 2018
- Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000
- Deddf Atal Terfysgaeth 2005
- Deddf Terfysgaeth 2006
- Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015
- Deddf yr Heddlu a Chyfiawnder 2006
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Rheoliadau Preifatrwydd a Chyfathrebiadau Electronig (Cyfarwyddeb y Gymuned Ewropeaidd) 2003 (fel y'u diwygiwyd)
- Deddf Difenwi 1996 a 2013

Atodiad 2

Polisi ar Fynediad Sefydliadol i Gyfrifon TG ac Offer TG Staff a Myfyrwyr

Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â Rheoliadau Defnydd Derbyniol Prifysgol Bangor ac unrhyw adrannau perthnasol o Reolau a Rheoliadau Prifysgol Bangor fel y bo'n berthnasol i fyfyrwyr a thelerau perthnasol Telerau ac Amodau cyflogaeth Prifysgol Bangor fel y bo'n berthnasol i aelodau staff.

1. Diben

- 1.1 Diben y polisi hwn yw amlinellu'r amgylchiadau lle mae hawl gan Brifysgol Bangor fynd at gyfrifon TG, gohebiaeth a/neu ddata arall sydd wedi'i storio ar offer TG yn cynnwys unrhyw ddyfeisiau perifferol neu galedwedd aelodau staff neu fyfyrwyr.
- 1.2 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl staff Prifysgol Bangor ("y Brifysgol"), myfyrwyr ac unrhyw ddefnyddwyr awdurdodedig eraill o offer a chyfleusterau TG y Brifysgol.
- 1.3 Mae'r Brifysgol yn parchu preifatrwydd a rhyddid academiaidd staff a myfyrwyr. Ond gall y Brifysgol fonitro'r systemau TG yn gyfreithlon. Dylai staff, myfyrwyr ac unrhyw ddefnyddwyr awdurdodedig eraill wybod y gall Prifysgol Bangor fynd at e-bost, ffôn ac unrhyw ohebiaeth electronig arall, boed wedi'i storio neu ar daith. Mae hyn er mwyn cydymffurfio â'r gyfraith a rheoliadau perthnasol, i sicrhau defnydd priodol o systemau TG y Brifysgol ac i sicrhau parhad busnes awdurdodedig. Bydd yr holl fynediad a monitro yn cydymffurfio â deddfwriaeth y DU yn cynnwys Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000, Deddf Hawliau Dynol 1998 a'r Ddeddf Diogelu Data 2018.

2. Pwerau Prifysgol Bangor i gael Mynediad i Ohebiaeth

- 2.1 Gall staff awdurdodedig y Brifysgol gael mynediad i ffeiliau a gohebiaeth, yn cynnwys ffeiliau post electronig, a gedwir ar unrhyw gyfleusterau TG sy'n eiddo i'r Brifysgol, a reolir neu a gynhelir gan y Brifysgol (ac eithrio lle bo'r Brifysgol yn gweithredu'n unig fel darparwr gwasanaeth i gorff arall), a gall archwilio'r cynnwys a thraffig data perthnasol.
- 2.2 Gall y Brifysgol fynd at ffeiliau a gohebiaeth am y rhesymau canlynol:
 - 2.2.1 er mwyn sicrhau bod y gwasanaeth yn gweithredu'n effeithiol. Er enghraifft, gall y Brifysgol gymryd camau i ddiogelu'r system telathrebu oddi wrth firysau ac unrhyw fygythiadau eraill fel hacio neu ymosodiad atal gwasanaeth;
 - 2.2.2 cydymffurfio â cheisiadau cyfreithlon am wybodaeth gan y llywodraeth ac asiantaethau gorfodi'r gyfraith,
 - 2.2.3 mewn achosion lle mae lle i greu bod rheoliadau'r Brifysgol wedi cael eu torri,
 - 2.2.4 Lle mae'n rhaid mynd at ddata'r Brifysgol am resymau gweithrediadol i gadarnhau bodolaeth ffeithiau sy'n berthnasol i fusnes y sefydliad, sicrhau y cedwir yr holl wybodaeth busnes perthnasol ac anghenion busnes y Brifysgol at y dyfodol.

3. Pwerau'r Awdurdodau Gorfodi'r Gyfraith i gael Mynediad i Ohebiaeth

Gall nifer o gyrff/unigolion nad ydynt yn perthyn i'r sefydliad gael mynediad at ohebiaeth defnyddwyr mewn rhai amgylchiadau. Lle bo'n rhaid i'r Brifysgol ddarparu mynediad i ohebiaeth o ganlyniad i orchymyn llys, gwarant neu awdurdod cymwys arall, bydd y Brifysgol yn rhoi cymorth rhesymol ac yn datgelu gwybodaeth i'r cyrff/unigolion hyn nad ydynt yn perthyn i'r sefydliad pan fo angen ac fel y caniateir o dan y Ddeddf Diogelu Data 2018.

4. Polisi ar Fynediad i Gyfrifon Myfyrwyr gan Fyfyrwyr eraill

Ni chaiff myfyrwyr fynd at gyfrifon TG unrhyw unigolyn arall ac ni chânt ddefnyddio cyfleusterau'r sefydliad dim ond yn unol â Rheoliadau Defnydd Derbyniol y Brifysgol.

5. Polisi ar Fynediad i Gyfrifon Staff a Myfyrwyr gan Unigolion Awdurdodedig

5.1 Absenoldeb, Ymddiswyddiad, Ymddeoliad neu Farw yn y Swydd mewn perthynas ag Aelod Staff

Dylai'r aelodau gweithredol neu uwch aelodau staff ddarllen adran 5.2 isod

Mewn achosion lle bo aelod staff i ffwrdd o'r Brifysgol (er enghraifft ar absenoldeb salwch, absenoldeb tymor hir, absenoldeb tosturiol neu absenoldeb mamolaeth) neu lle bo'r aelod staff wedi ymddiswyddo, ymddeol neu farw yn y swydd, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fynd at gyfrif TG yr aelod staff (yn cynnwys e-bost, data, ffeiliau etc.) er mwyn sicrhau parhad busnes y Brifysgol o ddydd i ddydd a sicrhau y cyflawnir ei gofynion busnes.

O dan yr amgylchiadau hyn bydd y Brifysgol yn dilyn y drefn a nodir isod:

- 5.1.1 Os yn briodol byddwn yn cysylltu â'r staff ac yn gofyn am eu cydsyniad i gael mynediad i ohebiaeth benodol a/neu ddogfennau.
- 5.1.2 Mewn sefyllfa lle ni roddir cydsyniad neu ni ellir ei roi ac nid oes unrhyw ffordd arall i gael y wybodaeth ofynnol, gofynnir am ganiatâd i fynd at gyfrif yr aelod staff yn y lle cyntaf drwy ysgrifennu at bennaeth yr Ysgol neu Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Canolog a fydd yn eu tro yn cysylltu â'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio i gael awdurdod.
- 5.1.3 Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, rhoddir awdurdod fel rheol dim ond i fynd at wybodaeth benodol ac nid i gael mynediad cyffredinol i'r cyfrif dan sylw. Os bydd angen mynediad cyffredinol i'r cyfrif dylid rhoi'r union reswm y gofynnir am y lefel hon o fynediad mewn ysgrifennu i'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio.
- 5.1.4 Ar ôl cael caniatâd ysgrifenedig gan bennaeth yr ysgol / cyfarwyddwr gwasanaethau proffesiynol, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn cysylltu â desg gymorth TG i hwyluso'r mynediad.
- 5.1.5 Mae'r unigolyn sydd wedi'i awdurdodi i fynd at y cyfrif yn gyfrifol am sicrhau (oni roddir awdurdod ymlaen llaw i fynd at y cyfrif cyfan) mai dim ond y wybodaeth awdurdodedig benodol y bydd yn ei defnyddio ac ni chaiff unrhyw wybodaeth arall ei darllen na'i datgelu.
- 5.1.6 Ar ôl cael y wybodaeth angenrheidiol, bydd y cyfrinair i gyfrif TG yr aelod staff sy'n absennol yn cael ei ailosod a dim ond yr aelod staff sy'n absennol fydd yn cael y cyfrinair newydd.

5.2 Ymddiswyddiad, Ymddeoliad neu Farw yn y Swydd mewn perthynas ag aelod gweithredol/uwch aelod o'r staff

Mewn achosion lle bo swyddog gweithredol neu uwch aelod o staff yn ymddiswyddo, ymddeol neu'n marw yn y swydd mae'n hanfodol bod y Brifysgol yn sicrhau y cedwir gwybodaeth, e-bost a dogfennau ac y dilynir gweithdrefnau cyfrinachedd a rheoli cofnodion priodol er mwyn sicrhau y cedwir holl wybodaeth busnes perthnasol a'i bod ar gael i anghenion busnes y Brifysgol at y dyfodol.

O dan yr amgylchiadau hyn bydd y Brifysgol yn dilyn y drefn a nodir isod:

- 5.2.1 Os yn briodol, gofynnir i aelod gweithredol/uwch aelod o'r staff cyn iddynt adael y Brifysgol sicrhau mai dim ond gwybodaeth busnes y Brifysgol sy'n parhau ar eu cyfrif wrth iddynt adael,

a bod pob gwybodaeth, data a negeseuon e-bost perthnasol wedi'u rhannu gydag aelodau priodol o'r staff. Rhoddir gwybod i'r aelod staff hefyd y gall y Brifysgol ofyn i fynd at eu cyfrif at ddibenion parhad busnes unwaith eu bod wedi gadael y Brifysgol.

5.2.2 Mewn sefyllfa lle ni roddir cydsyniad, neu ni ellir ei roi, ac nid oes unrhyw ffordd arall o gael y wybodaeth ofynnol, gofynnir am ganiatâd i fynd at gyfrif yr aelod staff yn y lle cyntaf drwy ysgrifennu at y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol (neu'r Is-ganghellor yn achos y Cyfarwyddwr ei hun) a fydd yn ei dro yn cysylltu â'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio.

5.2.3 Ar ôl cael caniatâd ysgrifenedig gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol (neu'r Is-ganghellor) bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn:

- rhoi gwybod i'r Dirprwy Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol (Gweithrediadau);
- trefnu rhoi ateb allan o'r swyddfa ar y cyfrif naill ai ar unwaith (os yw'r aelod staff wedi marw neu eisoes wedi gadael) neu'r diwrnod ar ôl y diwrnod olaf o wasanaeth;
- newid cyfrinair y cyfrif naill ai ar unwaith (os yw'r aelod staff wedi marw neu eisoes wedi gadael) neu'r diwrnod ar ôl y diwrnod olaf o wasanaeth. Cedwir y cyfrinair hwn yn ddiogel gan y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio;
- trefnu i fynd at y cyfrif ynghyd â'r Dirprwy Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol (gweithrediadau) ac ymdrin ag unrhyw faterion uniongyrchol;
- adolygu gwybodaeth yn cynnwys catalogio negeseuon e-bost a dogfennau;
- trefnu i roi cyswllt ar y cyfeiriad e-bost i'w anfon ymlaen at aelod priodol o'r staff;

5.2.4 Dylid rhoi'r cofnod terfynol o wybodaeth yng ngofal yr aelod staff gweithredol mwyaf priodol. Fel rheol bydd hyn yn naill ai'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Proffesiynol neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol (neu eu henwebai).

5.2.5 Mewn achos marw yn y swydd dylid cydymffurfio hefyd â gofynion y Trefniadau ar gyfer Delio â Marwolaeth Aelod Staff.

5.3 Mynediad i gyfrifon myfyriwr - Absennol o'r Brifysgol / Marw yn ystod eu cyfnod yn y Brifysgol

Mewn achosion lle bo myfyriwr i ffwrdd o'r Brifysgol (er enghraifft ar absenoldeb salwch, absenoldeb tymor hir, absenoldeb tosturiol neu absenoldeb mamolaeth) mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fynd at gyfrif TG y myfyriwr (yn cynnwys e-bost, data, ffeiliau etc.). Rhagwelir y bydd yr angen i fynd at gyfrif myfyriwr gan ddefnyddio'r polisi hwn yn brin iawn, ac ni fydd angen ei wneud dim ond er mwyn sicrhau parhad busnes y Brifysgol o ddydd i ddydd a sicrhau y cyflawnir ei hanghenion busnes (er enghraifft lle bo myfyriwr yn gweithio ar broiect ymchwil ac mae'n rhaid mynd at y data).

O dan yr amgylchiadau hyn bydd y Brifysgol yn dilyn y drefn a nodir isod:

5.3.1 Os yn briodol, byddwn yn cysylltu â'r myfyriwr ac yn gofyn am eu cydsyniad i gael mynd at yr ohebiaeth benodol a/neu ddogfennau.

5.3.2 Mewn sefyllfa lle ni roddir cydsyniad neu ni ellir ei roi ac nid oes unrhyw ffordd arall i gael y wybodaeth ofynnol, gofynnir am ganiatâd i fynd at gyfrif y myfyriwr yn y lle cyntaf drwy ysgrifennu at bennaeth yr Ysgol neu'r Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu a fydd yn eu tro yn cysylltu â'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio i gael awdurdod.

5.3.3 Ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, rhoddir awdurdod fel rheol dim ond i fynd at wybodaeth benodol ac nid i gael mynediad cyffredinol i'r cyfrif dan sylw. Os bydd angen mynediad cyffredinol i'r cyfrif dylid rhoi'r union reswm am ofyn am y lefel hon o fynediad mewn ysgrifen i'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio.

- 5.3.4 Ar ôl cael caniatâd ysgrifenedig gan Bennaeth yr Ysgol / Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn cysylltu â desg gymorth TG i hwyluso'r mynediad.
- 5.3.5 Mae'r unigolyn sydd wedi'i awdurdodi i fynd at y cyfrif yn gyfrifol am sicrhau (oni roddir awdurdod ymlaen llaw i fynd at y cyfrif cyfan) mai dim ond y wybodaeth awdurdodedig benodol y bydd yn ei defnyddio ac ni chaiff unrhyw wybodaeth arall ei darllen na'i datgelu.
- 5.3.6 Ar ôl cael y wybodaeth angenrheidiol, bydd y cyfrinair i gyfrif TG y myfyriwr absennol yn cael ei ailosod a dim ond y myfyriwr fydd yn cael y cyfrinair newydd.

5.4 Mynediad i Gyfrifon Staff a Myfyriwr - Ymddygiad Anghyfreithlon a Ddrwgdybir

- 5.4.1 Lle bo amgylchiadau wedi cael eu dwyn i sylw'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn sail i ddrwgdybiaeth resymol bod myfyriwr neu aelod staff yn defnyddio cyfleusterau TG y Brifysgol ar gyfer gweithgareddau anawdurdodedig, a/neu gomisiynu neu geisio comisiynu trosedd, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn rhoi gwybod i'r heddlu am ddefnydd anawdurdodedig o'r fath.
- 5.4.2 Mewn amgylchiadau o'r fath dylai'r cyfrif TG ac unrhyw galedwedd neu ddyfeisiau perifferol cysylltiedig gael eu rhewi nes cynhelir ymchwiliadau pellach gan y Brifysgol neu'r heddlu.

5.5 Mynediad i Gyfrifon Myfyriwr - Achosion o dorri rheoliadau'r brifysgol a ddrwgdybir

- 5.5.1 Lle bo sail resymol i ddrwgdybio achos o dorri rheoliadau'r Brifysgol bydd y brifysgol yn cysylltu â'r myfyriwr, lle bo'n bosibl, i ofyn am ei gydsyniad i fynd at y cyfrif. Mewn sefyllfa lle rhoddir cydsyniad, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn cofnodi bod y brifysgol yn mynd at ohebiaeth y myfyriwr.
- 5.5.2 Os nad yw'n briodol rhoi gwybod i'r myfyriwr neu nid yw'r myfyriwr ar gael i roi cydsyniad neu mae wedi gwrthod cydsynio, dylid gofyn i'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio am awdurdod.
- 5.5.3 Dylai'r ohebiaeth berthnasol gael ei hadolygu gan Swyddog Disgyblu i asesu a yw'r myfyriwr wedi torri Rheolau a Rheoliadau'r Brifysgol [a lle bo'n briodol dylid dechrau cynnal ymchwiliad disgyblu]

5.6 Mynediad i Gyfrifon Staff - Achosion o Dorri Telerau Contract Cyflogaeth a ddrwgdybir

- 5.6.1 Lle bo sail resymol i ddrwgdybio bod aelod staff yn defnyddio Cyfleusterau TG y Brifysgol gan dorri telerau eu contract cyflogaeth dylid cysylltu â'r aelod staff, lle bo'n bosibl, i ofyn am ei gydsyniad i fynd at y cyfrif. Mewn sefyllfa lle rhoddir cydsyniad, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn cofnodi bod y brifysgol yn mynd at ohebiaeth yr aelod staff.
- 5.6.2 Os nad yw'n bosibl rhoi gwybod i'r aelod staff neu nid yw'r aelod staff ar gael i roi cydsyniad neu mae wedi gwrthod cydsynio mae'n rhaid cael mynediad o dan gymal 2.2 uchod, dylid gofyn i'r Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio am awdurdod.
- 5.6.3 Bydd yr ohebiaeth berthnasol yn cael ei hadolygu gan Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu enwebai i asesu a yw'r aelod staff wedi torri telerau eu contract cyflogaeth [a lle bo'n briodol dylid dechrau cynnal ymchwiliad disgyblu].
- 5.6.4 Bydd yr holl fynediad a monitro yn cydymffurfio â deddfwriaeth y DU yn cynnwys Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000, Deddf Hawliau Dynol 1998 a'r Ddeddf Diogelu Data 2018.

5.7 Canllawiau Cyffredinol

- 5.7.1 Bydd unrhyw fynediad at ohebiaeth aelod staff, myfyriwr neu ddefnyddiwr awdurdodedig o systemau TG y brifysgol gyda chyn lleied o ymyriad ac amhariad ag y bo modd i ohebiaeth trydydd parti nad ydynt yn gysylltiedig â'r mynediad awdurdodedig.
- 5.7.2 Caiff yr holl wybodaeth a gesglir o dan y Polisi ei thrin yn gyfrinachol ac ni chaiff ei harchwilio dim ond gan yr unigolion sydd wedi eu hawdurdodi i wneud hynny.
- 5.7.3 Ni fydd unrhyw ohebiaeth a welir o dan y Polisi hwn yn cael ei chadw am ddim hirach na sydd ei angen i'r diben penodol ac yn unol â Pholisi Cadw Cofnodion y Brifysgol.
- 5.7.4 Caiff unrhyw ddeunydd a gesglir o dan y Polisi hwn ei storio'n ddiogel a'i labelu'n unol â hyn ac mae'n dibynnu ar sensitifrwydd y deunydd dan sylw. Os nad yw mynd at yr ohebiaeth yn datgelu unrhyw ddeunydd/cynnwys a fyddai'n sail i ymchwiliad ymhellach i ohebiaeth yr aelod staff, myfyriwr neu ddefnyddiwr awdurdodedig dan sylw, caiff yr holl ddeunydd a gasglwyd ei ddinistrio ar ôl 28 diwrnod.
- 5.7.5 Bydd unrhyw unigolyn sy'n casglu gohebiaeth o dan y Polisi hwn yn sicrhau fod ganddynt yr awdurdod i barhau i fynd at ohebiaeth aelod staff, myfyriwr neu ddefnyddiwr awdurdodedig.