

Polisi Diogelwch Gwybodaeth Gweithio o Bell ac yn Symudol



Rhif y Fersiwn:	1.1
Dogfen Statws:	Cymeradwywyd
Dyddiad Cymeradwyo:	19 Ebrill 2018
Cymeradwywyd Gan:	Grŵp Goruchwyllo Rheoli Data a Gwybodaeth
Dyddiad Dod i Rym:	19 Ebrill 2018
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:	Mawrth 2020

1 Diben y polisi

1.1 Mae gweithio o bell ac yn symudol yn bwysig i gymuned y Brifysgol ac yn galluogi arferion gweithio hyblyg. Fodd bynnag, mae'n rhaid cydbwysu'r angen am fynediad "unrhyw bryd, unrhyw le" at Wybodaeth y Brifysgol (gweler **Diffiniadau** isod) â'r angen am lefel briodol o ddiogelwch gwybodaeth.

1.2 Bwriad y polisi hwn yw cefnogi nod y Brifysgol o alluogi ei aelodau i weithio o unrhyw leoliad ar unrhyw ddyfais gludadwy addas gan warchod cyfrinachedd, cywirdeb ac argaeledd asedau gwybodaeth y Brifysgol yn briodol. Bwriedir hefyd sicrhau bod contractwyr trydydd parti sy'n gweithio oddi ar y safle yn defnyddio dulliau gwarchod cyfatebol â gwybodaeth y Brifysgol maen nhw'n ei thrin.

2 Cwmpas

2.1 Mae gweithio o bell neu'n symudol yn cynnwys gweithio ar wybodaeth ddigidol neu gopi caled gan y Brifysgol oddi ar y safle neu wrth symud, fel yn y cartref, mewn sefydliad arall, mewn caffi, ar y trênn neu mewn gwesty.

2.2 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl Aelodau'r Brifysgol a chontractwyr trydydd parti.

3 Cysylltiad â pholisïau sy'n bodoli'n barod

Mae'r polisi hwn yn rhan o'r Fframwaith Rheoli Diogelwch Gwybodaeth. Dylid ei ddarllen mewn cysylltiad â'r Polisi Diogelwch Gwybodaeth a'i holl bolisïau ategol, yn benodol:

- Polisi Categorioidio ac Ymdrin â Gwybodaeth
- Polisi Amgryptio

- Polisi Rheoli Llinell Sylfaen Diogelwch TG
- Polisi Diogelu Data

4 Datganiad Polisi

Bydd y Brifysgol yn defnyddio mesurau technegol a sefydliadol priodol i liniaru risgiau diogelwch gwybodaeth sy'n gysylltiedig â gweithio o bell ac yn symudol. Bydd y Brifysgol yn hyrwyddo amgylchedd lle bydd arferion diogelwch gwybodaeth yn cael eu cymhwyso'n briodol, yn gyson ac yn rhesymegol ar draws yr holl sefyllfaoedd o ymdrin â gwybodaeth o bell ac yn symudol er mwyn lleihau'r risg sy'n gysylltiedig â gwybodaeth i lefel dderbyniol. Bydd aelodau unigol o'r Brifysgol a chontractwyr trydydd parti yn gyfrifol am sicrhau diogelwch yr wybodaeth maen nhw'n ei thrin o bell drwy ddyfais symudol neu o safle nad yw'n cael ei reoli gan y Brifysgol, yn unol â gofynion y Brifysgol.

5 Polisiâu

5.1 Wrth weithio o bell neu wrth symud, dylai aelodau'r Brifysgol a chontractwyr trydydd parti (y cyfeirir atyn nhw o hyn ymlaen fel 'gweithwyr') sicrhau fod Gwybodaeth y Brifysgol yn cael ei thrin yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Categorioidio a Thrin Gwybodaeth, fel sy'n berthnasol i'r amgylchedd lle maen nhw'n gweithio

5.2 Dylai gweithwyr bob amser fod yn wylidwrus rhag y posibilrwydd o fynediad heb awdurdod at Wybodaeth wedi ei Chategorioidio'r Brifysgol sy'n deillio o amgylchedd anghyfyngedig. Yn benodol:

- Ni ddylai gweithwyr weithio ar Wybodaeth Gyfrinachol lawn mewn manau cyhoeddus.
- Dylai gweithwyr gymryd camau i sicrhau fod yr amgylchedd yn cynnig lefel addas o breifatrwydd (h.y. rhag bod unigolion eraill yn y cyffiniau yn gallu gweld papurau neu sgriniau gwaith, neu'n gallu clywed sgysiau preifat) cyn gweithio ar unrhyw Wybodaeth wedi ei Chategorioidio y tu allan i eiddo'r Brifysgol.
- Ni ddylai gweithwyr fyth adael papurau nac offer sy'n cynnwys Gwybodaeth wedi ei Chategorioidio y tu allan i safleoedd y Brifysgol heb oruchwyliaeth oni bai eu bod nhw wedi eu diogelu'n briodol yn gorfforol rhag cael eu dwyn yn unol â'r Gweithdrefnau Trosglwyddo Gwybodaeth.
- Dylai gweithwyr sicrhau bod Gwybodaeth sy'n perthyn i'r Brifysgol a/neu Offer Asedau Gwybodaeth y Brifysgol yn cael eu gwaredu yn unol â Chanllawiau Gwastraff Cyfrinachol y Brifysgol a/neu'r Polisi ar Waredu Offer Asedau Gwybodaeth yn Ddiogel.
- Dylai gweithwyr gymryd rhagofalon wrth ddefnyddio gwasanaethau wi-fi cyhoeddus neu am ddim (fel y rhai a geir yn gyffredin mewn llyfrgelloedd cyhoeddus a siopau coffi) i sicrhau bod unrhyw safle y cawn nhw eu cyfeirio ato yn safle dilys ac, ar ôl gorffen pori, allgofnodi o unrhyw wasanaeth a dweud wrth y ddyfais am anghofio'r rhwydwaith.
- Dylai gweithwyr osgoi trosglwyddo Gwybodaeth wedi ei Chategorioidio'r Brifysgol (gan gynnwys anfon eu henw defnyddiwr a'u cyfrinair) dros rwydwaith annigol (e.e. un nad yw'n dechrau gyda 'https').

5.3 Offer TG

Bydd gweithwyr yn sicrhau bod unrhyw gyfarpar TG (gan gynnwys ffonau clyfar) a ddefnyddir i weithio ar Wybodaeth y Brifysgol o bell neu wrth symud wedi ei ddiogelu yn unol â darpariaethau perthnasol Polisi Amgryptio'r Brifysgol a'r Polisi Rheoli Llinell Sylfaen Diogelwch TG.

5.4 Mynediad o Bell at Storfa Ffeiliau a Rhaglenni'r Brifysgol

Anogir gweithwyr i ddefnyddio dulliau mynediad o bell diogel o gael gafael ar Wybodaeth wedi ei Chategoreiddio'r Brifysgol, lle nad yw'r wybodaeth yn cael ei llwytho i lawr ar y ddyfais gweithio o bell neu'n symudol. Mae'r gwasanaethau mynediad o bell a gefnogir ar hyn o bryd yn cael eu rhestru yn Atodlen A.

5.5 Offer Trosglwyddo, Cydamseru a Rhannu Ffeiliau

Bydd gweithwyr yn sicrhau bod y defnydd o unrhyw offer trosglwyddo (gan gynnwys ebost), cydamseru a rhannu ffeiliau i ategu gweithio o bell neu'n symudol yn cydymffurfio â'r Gweithdrefnau Categorioidio a Thrin Gwybodaeth. Yn arbennig, rhaid i weithwyr beidio â pheryglu cyfaddawdu cyfrinachedd Gwybodaeth wedi ei Chategoreiddio na pheryglu colli gwybodaeth hanfodol drwy ddefnyddio offer a dulliau anniogel (fel gwasanaethau trydydd parti nad ydyn nhw wedi eu cymeradwyo) a/neu gyfrifon sy'n eiddo personol. Mae'r mathau o offer a gymeradwyir ar hyn o bryd gan y Brifysgol yn cael eu diffinio yn y Gweithdrefnau Trin Gwybodaeth.

Ni fydd gweithwyr yn cydamseru ffolderi mewn modd a fydd yn golygu fod yr Wybodaeth wedi ei Chategoreiddio yn cael ei storio ar liniaduron neu weithfannau cyfrifiadurol heb eu diogelu (gweler y Polisi Amgryptio; y Polisi Rheoli Llinell Sylfaen Diogelwch TG a'r Gweithdrefnau Trin Gwybodaeth i weld y mesurau diogelwch gofynnol sy'n berthnasol i ddefnyddio'r ddyfais).

6 **Cyfrifoldebau**

Penaethiaid Ysgolion/Adrannau/Colegau sy'n gyfrifol am sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r angen i gadw at y polisi hwn wrth weithio o bell neu wrth symud.

Mae **gweithwyr unigol** (aelodau'r Brifysgol a chontractwyr trydydd parti) yn gyfrifol am gadw at y polisiau fframwaith diogelwch gwybodaeth a dilyn darpariaethau'r fframwaith a phob polisi cysylltiedig. Lle mae'r gofynion polisi yn dibynnu ar weithwyr unigol yn cymryd camau i ddiogelu'r wybodaeth maen nhw'n ei thrin, bydd yr aelod unigol neu'r gweithwyr yn rhwymedig yn bersonol ac yn atebol am fethu â dilyn y polisi, y weithdrefn neu'r broses ofynnol. Mae gweithwyr unigol yn gyfrifol am sicrhau fod unrhyw ddiffyg mewn rheolaethau diogelwch sylfaenol yn cael eu nodi'n brydlon i'w rheolwr llinell a (phan fydd rhywbeth wedi digwydd) i'r Ddesg Gwasanaethau TG.

7 **Cydymffurfio**

Gellir ymdrin ag achosion o beidio â chydymffurfio â'r polisi hwn fel mater disgyblu dan bolisiau disgyblu staff y Brifysgol neu'r Côd Disgyblu Myfyrwyr fel y bo'n briodol. Os oes trydydd parti'n gysylltiedig gallai peidio â chydymffurfio â'r polisi hwn hefyd gael ei ystyried yn achos o dorri contract.

Diffiniadau

Gwybodaeth y Brifysgol - unrhyw wybodaeth (mewn unrhyw fformat) mae'r Brifysgol yn ei chael, ei chreu, ei haddasu neu'n ei storio mewn cysylltiad â'i dibenion busnes ei hun.

ATODLEN A - Y GWASANAETHAU MYNEDIAD O BELL DIOGEL A GYMERADWYIR AR HYN O BRYD

Gwasanaethau broceriaeth bwrdd gwaith

fel Citrix Gwasanaethau TG VPN

Galluoedd bwrdd gwaith o bell

Ffoniwch Ddesg y Gwasanaethau TG ar 02922 5(11111) am ragor o gyngor