

Polisi Hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth

CARDIFF
UNIVERSITY

PRIFYSGOL
CAERDYDD

Teitl y Ddogfen:	Polisi Hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth
Rhif y Fersiwn:	1.2
Statws y Ddogfen:	Cymeradwywyd
Dyddiad Cymeradwyo:	19 Ebrill 2018
Cymeradwywyd Gan:	Grŵp Goruchwylio Rheoli Data a Gwybodaeth
Dyddiad Dod i Rym:	19 Ebrill 2018
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:	Mawrth 2020
Y Fersiwn a Ddisodlwyd:	1.1

1 Diben

Mae angen i Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth y Brifysgol gael ei gyfleu i'r rhai sy'n cael gafael ar wybodaeth ar ran y Brifysgol a'r rhai sy'n chwarae rhan mewn cynnal diogelwch technegol, ffisegol ac amgylcheddol y Brifysgol a'i gwybodaeth. Mae gofyn i'r bobl hynny ddeall y Fframwaith hwn hefyd. Yn unol â hynny, mae'r polisi hwn yn sefydlu gofyniad i ddarparu hyfforddiant diogelwch gwybodaeth i bob unigolyn perthnasol fel rhan o'r Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth, ac yn diffinio amcanion a chwmpas yr hyfforddiant hwnnw a'r cyfrifoldebau cysylltiedig.

2 Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn cwmpasu holl staff Prifysgol Caerdydd, Aelodau eraill y Brifysgol a gweithwyr eraill sy'n trin Gwybodaeth Gyfrinachol ar ran y Brifysgol, y cyfeirir atyn nhw isod fel 'unigolion perthnasol'.

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'r holl bolisïau ategol.

4 Datganiad Polisi

Bydd holl staff Prifysgol Caerdydd ac unigolion perthnasol yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth ac yn eu cyflawni.

5 Polisi

5.1 Bydd yr holl staff yn cael hyfforddiant rheolaidd a gorfodol mewn diogelwch gwybodaeth sy'n berthnasol ac yn gymesur â'r math o wybodaeth y mae'n ofynnol iddyn nhw gael mynediad ati fel rhan o'u rôl o ran cynnal diogelwch technegol, ffisegol ac amgylcheddol y Brifysgol, fel y nodir yn Atodlen A sydd ynghlwm.

5.2 Bydd pob unigolyn perthnasol arall yn cael cynnig hyfforddiant mewn diogelwch gwybodaeth sy'n berthnasol ac yn gymesur â'r Wybodaeth Gyfrinachol mae'n ofynnol iddyn nhw ei thrin ar ran y Brifysgol, fel y nodir yn Atodlen A sydd ynghlwm.

5.3 Bydd staff ac unigolion perthnasol yn cael eu briffio'n briodol ar eu rolau a'u cyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth cyn cael mynediad at Wybodaeth Gyfrinachol neu system wybodaeth.

5.4 Bydd staff yn cyflawni ac yn cynnal lefel yr ymwybyddiaeth o ddiogelwch gwybodaeth sy'n berthnasol i'w rolau a'u cyfrifoldebau, a bydd hyn yn cael ei fesur.

5.5 Bydd yr hyfforddiant ar ddiogelwch gwybodaeth yn cael ei deilwra ar gyfer y gynulleidfa arfaethedig, ac fel arfer bydd yn ymdrin â'r meysydd a ganlyn:

5.5.1 Yr angen i fod yn gyfarwydd â pholisïau diogelwch gwybodaeth y Brifysgol fel y nodir yn y Fframwaith Diogelu Gwybodaeth, a chydymffurfio â nhw, yn ogystal â'r holl gyfreithiau, rheoliadau a chontractau cymwys;

5.5.2 Atebolrwydd personol am eich gweithredoedd a'ch diffygion eich hun, a chyfrifoldebau cyffredinol tuag at sicrhau neu ddiogelu gwybodaeth sy'n perthyn i'r Brifysgol a phartion allanol;

5.5.3 Gweithdrefnau diogelwch gwybodaeth sylfaenol (fel adrodd ar ddigwyddiadau diogelwch gwybodaeth) a rheolaethau llinell sylfaen (fel diogelwch cyfrinair, rheolaethau meddalwedd maleisus a desgiau clir fel bo'n briodol);

5.5.4 Pwyntiau cyswllt ac adnoddau ar gyfer rhagor o wybodaeth a chyngor ar faterion diogelu gwybodaeth, gan gynnwys rhagor o ddeunyddiau addysg a hyfforddiant diogelwch gwybodaeth.

5.6 Bydd hyfforddiant gorfodol ar ddiogelwch gwybodaeth yn cael ei gyflwyno mewn modd hygyrch er mwyn galluogi pob categori o staff ac unigolion perthnasol i gael mynediad rhwydd at yr hyfforddiant.

6 Cyfrifoldebau

6.1 Cyfrifoldeb yr Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth fydd sicrhau bod hyfforddiant diogelwch gwybodaeth priodol ar gael i'r holl staff ac unigolion perthnasol.

6.2 Bydd yr Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu'n sicrhau bod cynnwys y deunyddiau hyfforddiant a'r prosesau gweinyddol yn addas at y diben ac yn codi ymwybyddiaeth o'r polisi hwn.

6.3 Bydd yr Adran Adnoddau Dynol (yn unol â'r Gwasanaethau TG) yn hwyluso'r broses o ymrestru staff ar fodiwlau diogelwch gwybodaeth hanfodol a'r llif data rhwng Dysgu Canolog a Core, a bydd AD yn darparu adroddiadau gwybodaeth reoli priodol a rheolaidd ynglŷn â

Ilwyddiant pob aelod o staff sydd wedi cofrestru drwy Core wrth ddefnyddio a chyflawni'r modiwl.

6.4 Bydd y Partneriaid Busnes AD yn defnyddio'r wybodaeth reoli a ddarperir gan AD i hyrwyddo cydymffurfiaeth yn eu Coleg neu'r Gwasanaethau Proffesiynol.

6.5 Bydd pob rheolwr llinell yn hwyluso'r trefniadau i fanteisio ar hyfforddiant diogelwch gwybodaeth ar gyfer eu staff, ac yn gweithredu ar ddiffyg cydymffurfio ag unrhyw ofynion gorfodol. Bydd rheolwyr llinell yn cadw cofnod o gyflawniad unrhyw ddarpariaeth hyfforddiant amgen yr unigolion perthnasol hynny nad ydynt yn gallu cwblhau'r modiwl hanfodol ar Dysgu Canolog. Bydd yr unigolion perthnasol yn hunan-adrodd ei bod wedi'i gwblhau.

6.6 Bydd Ysgrifennydd y Cyngor yn sicrhau bod aelodau llewyg wedi cael yr hyfforddiant.

6.7 Bydd Prif Weithredwr Undeb y Myfyrwyr yn sicrhau bod staff yr Undeb wedi cael yr hyfforddiant.

6.6 Cyfrifoldeb pob aelod o staff ac unigolion perthnasol fydd manteisio ar y cyfleoedd hyfforddiant a ddarperir o fewn yr amserlenni gofynnol a chwblhau'r holl weithgareddau hyfforddiant diogelwch gwybodaeth gorfodol.

6.7 Bydd y Grŵp Goruchwylio Rheoli Data a Gwybodaeth yn goruchwylio gweithrediad y polisi hwn ac yn sicrhau ei fod yn dal i fod yn addas at y diben.

Diffiniadau

Mae Gwybodaeth Gyfrinachol yn wybodaeth sy'n gyfrinachol, yn gyfrinachol iawn neu sydd angen lefel uwch o warchodaeth i sicrhau uniondeb neu argaeledd oherwydd ei natur. Ceir esboniadau pellach o'r dosbarthiadau hyn yn nogfen Dosbarthiadau Gwybodaeth y Brifysgol. Mae Aelodau'r Brifysgol yn cael eu diffinio mewn Statud ac Ordiniannau.

ATODLEN A

ATODLEN HYFFORDDIANT DIOGELWCH GWYBODAETH

Categori	Math o Hyfforddiant	Amllder
Pob aelod staff (gyda chofnod Core HR)	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy Dysgu Canolog gyda phrawf asesu yn cael ei gofnodi yn CORE HR.	O fewn 30 diwrnod a sesiwn adnewyddu blynyddol
Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth ac Arweinwyr Data	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy Dysgu Canolog gyda phrawf asesu yn cael ei gofnodi yn CORE HR.	Fel arfer, bob aelod staff a hyfforddiant penodol untro

	<i>Adnoddau E-ddysgu'r Gwasanaeth Sifil wedi eu teilwra at y rolau hyn</i>	wrth ddechrau yn y swydd
Aelodau Lleyg o Bwyllgorau'r Brifysgol	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy http://sites.cardiff.ac.uk/isf/cy/cyngor/tystysgri-f-hyfforddiant-diogelwch/	Un waith wrth ddechrau yn y rôl a sesiwn adnewyddu blynyddol
Staff Undeb y Myfyrwyr	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy http://sites.cardiff.ac.uk/isf/cy/cyngor/tystysgri-f-hyfforddiant-diogelwch/	Wrth ymsefydlu yn ogystal â diweddariad blynyddol
Gweithwyr asiantaeth a mathau eraill o staff nad ydynt ar Core HR Contractwyr ar y safle: Staff glanhau Gweithwyr adeiladu Gweithwyr TG Contractwyr oddi ar y safle: Gweithwyr TG	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy http://sites.cardiff.ac.uk/isf/cy/cyngor/tystysgri-f-hyfforddiant-diogelwch/	Un waith wrth ddechrau yn y rôl