## A picture containing text  Description automatically generated

POLISI DIOGELU GWYBODAETH

# 1. DIBEN A CHWMPAS

## 1.1. Diben y polisi hwn yw gosod nodau ac amcanion y Brifysgol ar gyfer rheoli diogelwch gwybodaeth ledled y Brifysgol.

## 1.2. Mae cwmpas y Polisi Diogelu Gwybodaeth yn cynnwys storio, mynediad, trosglwyddo a dinistrio gwybodaeth yn ystod busnes Prifysgol Caerdydd. Mae’r polisi hwn yn berthnasol i:

* ymddygiad staff, myfyrwyr ac eraill sydd â mynediad at y wybodaeth honno (ble bynnag fo'r wybodaeth neu os ydynt wedi'u lleoli);
* y cymwysiadau, systemau, offer ac eiddo sy'n creu, prosesu, trosglwyddo, cynnal neu storio gwybodaeth, boed yn fewnol, yn eiddo personol neu'n cael ei ddarparu gan gyflenwyr allanol.

## 1.3. Diffiniad Diogelwch Gwybodaeth yw diogelu cyfrinachedd, uniondeb ac argaeleddgwybodaeth. Ceir diffiniadau pellach o'r holl dermau allweddol yn adran 8.

# 2. PERTHYNAS Â PHOLISÏAU ERAILL

## 2.1 Mae’r polisi hwn yn darparu’r dull o weithredu cyffredinol i reoli diogelwch gwybodaeth ym Mhrifysgol Caerdydd a dyma ddogfen bolisi meistr y fframwaith diogelwch gwybodaeth. Bydd yr holl bolisïau cysylltiedig yn gyson gyda'r polisi hwn.

# 3. POLISI

## 3.1. Mae Prifysgol Caerdydd wedi ymrwymo i gadw cyfrinachedd, uniondeb ac argaeledd ei holl asedau gwybodaeth allweddol er mwyn cynnal ei mantais gystadleuol, cydymffurfiaeth gyfreithiol a chytundebol a’i henw da. Bydd y fframwaith diogelwch gwybodaeth (sy'n cynnwys y polisi hwn, polisïau cefnogol, prosesau ac offer a’r strwythurau rheoli a phenderfynu angenrheidiol) yn fecanwaith galluogi rhannu gwybodaeth ac i leihau'r risg sy'n gysylltiedig â gwybodaeth i lefelau derbyniol.

# 4. NODAU DIOGELWCH GWYBODAETH

## 4.1. Bydd y fframwaith diogelwch gwybodaeth yn darparu amgylchedd cydymffurfio a galluogi sy’n cydbwyso diogelwch gwybodaeth gyda hygyrchedd priodol ac yn darparu’r lefel orau posibl o reoli risg i gefnogi cyflawniad nodau strategol y Brifysgol.

## 4.2. Dan y Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth, bydd gan asedau gwybodaeth berchennog a rheolaethau diogelwch gwybodaeth yn berthnasol iddynt.

## 4.3. Bydd y Brifysgol yn gwarchod diogelwch ei asedau gwybodaeth er mwyn:

* cynnal uniondeb ac ansawdd gwybodaeth, fel ei bod yn gywir, yn gyfredol ac yn 'addas i'r diben';
* sicrhau bod gwybodaeth ar gael i'r rhai sydd ei hangen, yn cael ei chynnal cyhyd ag y mae angen busnes, a sicrhau nad oes unrhyw darfu ar fusnes y Brifysgol;
* sicrhau nad yw cyfrinachedd yn cael ei dorri, fel bod gwybodaeth yn cael ei chyrchu gan y rhai sydd ag awdurdod i wneud hynny yn unig;

felly’n sicrhau bod y Brifysgol yn bodloni ei rhwymedigaethau cyfreithiol a rheoliadol mewn perthynas â thrin gwybodaeth, y cynhelir busnes yn effeithlon, y diogelir eiddo deallusol a bod enw da'r Brifysgol yn cael ei ddiogelu.

# 5. Amcanion Diogelwch Gwybodaeth

## 5.1 Bydd y Brifysgol yn sicrhau:

### 5.1.1. y rheolir risgiau diogelwch gwybodaeth, gan gadw risg yn agored i lefelau derbyniol drwy asesu, lliniaru a rheoli risg yn ffurfiol gan gyfeirio at awch risg y Brifysgol;

### 5.1.2. cymhwysir llywodraethu sy'n dyrannu perchnogaeth ac atebolrwydd am risgiau diogelwch gwybodaeth ac asedau gwybodaeth, a sefydlu polisi a phrosesau asesu risg;

### 5.1.3. bod y fethodoleg asesu risg yn darparu dull cyson a systematig o amcangyfrif maint y risgiau, a'r broses o gymharu'r risg amcangyfrifedig yn erbyn meini prawf derbyn risg i bennu eu harwyddocâd a monitro newidiadau dros amser;

### 5.1.4. bod y fframwaith yn creu cysondeb o ran dull ac eglurder drwy sicrhau bod rolau a chyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth yn cael eu diffinio a'u mynegi'n glir, fel bod pob unigolyn yn deall ei rôl a'i gyfrifoldebau mewn perthynas â diogelwch gwybodaeth;

### 5.1.5 y rhennir gwybodaeth diogelwch gwybodaeth a rheolaethau a gymhwysir yn y modd mwyaf effeithlon, effeithiol ac economaidd, gan gynnal goruchwyliaeth lefel uchel trwy gorff cydlynu.

### 5.1.6. bod rheolaethau diogelwch gwybodaeth priodol wedi'u hymgorffori yn nyluniad, adeiladu, pontio, darparu a datgomisiynu gwasanaethau, prosesau a thechnoleg;

### 5.1.7. bod yr offer a'r cyngor angenrheidiol ar ddiogelwch gwybodaeth ar gael ledled y Brifysgol, fel y gall pob unigolyn gael mynediad at y cyngor, polisi, gweithdrefn, hyfforddiant neu offer perthnasol mewn modd amserol.

### 5.1.8. y cymerir mesurau i leihau nifer a difrifoldeb digwyddiadau diogelwch gwybodaeth, ac i sicrhau bod camau priodol yn cael eu cymryd mewn perthynas ag adrodd i awdurdodau allanol a rheoleiddiol perthnasol, mae systemau cofnodi digwyddiadau, adrodd a rheoli diogelwch gwybodaeth yn cael eu gweithredu a'u monitro, gyda chanlyniadau yn llywio asesiadau risg yn y dyfodol.

### 5.1.9. bod diwylliant cefnogol ar gyfer diogelwch gwybodaeth yn cael ei greu o fewn y Brifysgol drwy gyfeiriad rheoli clir a rheolaeth unigol sy’n dangos ymrwymiad i’r fframwaith diogelwch gwybodaeth, gan gynnwys cydnabyddiaeth ac aseiniad eglur o gyfrifoldebau diogelwch gwybodaeth, ymrwymiad i ymgymryd â hyfforddiant ac adrodd am ddigwyddiadau diogelwch.

### 5.1.10. bod ei fframwaith diogelwch gwybodaeth yn addas i’r diben drwy ddefnyddio Gofynion Diogelwch Gwybodaeth ISO/IEC 27001, drwy gynnal archwiliadau rheolaidd a thrwy broses o welliant parhaus, yn meincnodi ei hun mewn perthynas â diogelwch gwybodaeth yn erbyn sefydliadau cymharol lle y bo'n bosibl.

# 6. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

## 6.1. Mae gan y **Cyngor** atebolrwydd yn y pen draw ar gyfer gweithgareddau diogelwch gwybodaeth o fewn y Brifysgol. Yn fwy penodol, mae’n amddiffyn enw da sefydliadau drwy gael sicrwydd bod rheoliadau, polisïau a gweithdrefnau clir sy’n glynu at ofynion deddfwriaethol a rheoliadol yn eu lle, yn foesegol eu natur, ac yn cael eu dilyn. Mae angen i’r Cyngor fod yn sicr bod systemau effeithiol o reoli a rheoli risg a bod prosesau a strwythurau llywodraethu yn addas i’r diben gan eu cyfeirio yn erbyn safonau ymarfer da cydnabyddedig.

## 6.2. Bydd yr **Is-ganghellor**, gyda chyngor gan **Fwrdd Gweithredol y Brifysgol**, yn gyfrifol i'r Cyngor am:

* arwain a meithrin diwylliant sy'n gwerthfawrogi, yn diogelu ac yn defnyddio gwybodaeth ar gyfer llwyddiant y Brifysgol a budd ei aelodau;
* diffinio awydd risg diogelwch gwybodaeth y Brifysgol yn y cyd-destun cyfreithiol, gwleidyddol, cymdeithasol-economaidd, yr amgylchedd technolegol a safonau allanol;
* sicrhau bod fframwaith diogelwch gwybodaeth sy’n addas i'r diben gydag adnoddau digonol ar waith, gan gynnwys y polisi hwn fel dogfen gyfeirio lefel uchaf.

## 6.3. Mae'r **Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO)** yn gyfrifol am amcanion diogelwch gwybodaeth cyffredinol y Brifysgol ac yn noddi'r polisi hwn. Bydd y SIRO yn aelod o Fwrdd Gweithredol y Brifysgol a chaiff ei ddynodi gan yr Is-ganghellor. **Ysgrifennydd y Brifysgol**, yn ei rôl fel Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO), yw noddwr y polisi hwn, ac mae'n gyfrifol am gymeradwyo'r angen i ddatblygu neu ddiwygio'r polisi yn sylweddol, am gyflwyno'r drafft terfynol i'r corff cymeradwyo ac am sicrhau bod y dogfennau llunio polisi yn cydymffurfio â Pholisi Prifysgol Caerdydd ar gyfer Datblygu Dogfennau Llunio Polisi, a’u bod yn cael eu monitro a'u hadolygu yn unol â hwnnw.

Mae'r SIRO yn dal awdurdod dirprwyedig gan yr Is-ganghellor i gymeradwyo mân newidiadau i unrhyw bolisi o fewn y Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth nad yw'n:

* cynyddu cwmpas y polisi yn sylweddol.
* diwygio rolau a chyfrifoldebau neu ofynion polisi fel bod llwyth gwaith ychwanegol sylweddol yn cael ei roi ar unrhyw unigolion neu dimau.
* cyflwyno gofynion polisi sy'n creu gofynion cyllido ychwanegol.
* cyflwyno gofynion polisi a allai effeithio'n sylweddol ar arferion sefydledig o fewn cymuned y Brifysgol.

Prif gyfrifoldebau'r SIRO yw:

* sicrhau bod y polisi hwn, yr amcanion diogelwch gwybodaeth, y dull rheoli risg, a'r rheolaethau gofynnol yn gydnaws â chyfeiriad strategol y Brifysgol;
* sicrhau y nodir asedau data a gwybodaeth; bod rolau llywodraethu gwybodaeth a data lefel uchaf yn cael eu dyrannu a bod deiliaid y sydd yn cael eu briffio’n briodol ar eu rolau diogelwch gwybodaeth ac yn cyflawni eu swyddogaethau gyda diwydrwydd dyledus;
* yn berchen ar y risgiau sy'n gysylltiedig ag amcanion diogelwch gwybodaeth a sicrhau bod perchnogion camau rheoli yn cael eu nodi;
* sicrhau bod gweithdrefnau eithriad ar waith i awdurdodi ar lefel briodol derbyn neu liniaru risgiau diogelwch gwybodaeth sylweddol sy'n gwyro o'r safonau y cytunwyd arnynt;
* penderfynu pryd a chan bwy yr adroddir ar achosion o dorri diogelwch gwybodaeth i awdurdodau allanol perthnasol;
* sicrhau bod cyfeiriad clir a chymorth rheoli gweladwy ar gyfer mentrau diogelwch a hyrwyddo gwelliant parhaus;
* sicrhau bod yr Is-ganghellor a’r Cyngor yn cael eu briffio'n ddigonol ar faterion rheoli risg;
* sefydlu'r rolau i gefnogi gweithredu, cynnal a chadw a chyflwyno'r Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth (Atodiad 1).

## 6.4. Mae'r **Grŵp Sicrhau a Risg** yn gyfrifol am ddarparu cyfeiriad strategol a ffocws ar weithgareddau rheoli diogelwch gwybodaeth ar draws y Brifysgol. Mae'r Grŵp Sicrwydd a Risg yn rhoi sicrwydd i Fwrdd Gweithredol y Brifysgol drwy'r Uwch Berchennog Perygl Gwybodaeth/Ysgrifennydd y Brifysgol a fydd yn cadeirio'r Grŵp Sicrwydd a Risg.

## 6.5. Bydd y **Grŵp Goruchwylio Diogelwch Gwybodaeth** yn rhoi sicrwydd i'r Grŵp Sicrhau a Risg bod y Brifysgol yn parhau i weithredu System Rheoli Diogelwch Gwybodaeth gadarn a phriodol. Cyfrifoldebau allweddol y grŵp hwn fydd:

* rheoli risgiau i'r fframwaith diogelwch gwybodaeth, ac asesu goblygiadau strategol risgiau diogelwch gwybodaeth newydd neu newid;
* monitro ac asesu effaith newidiadau o fewn y dirwedd reoleiddiol i'r amcanion diogelwch gwybodaeth, risgiau, polisïau a systemau gwybodaeth;
* rheoli adolygu a diweddaru polisïau presennol a drafftio polisïau newydd yn ôl yr angen;
* cynnal adolygiadau blynyddol o'r fframwaith a chychwyn profi'r fframwaith;
* hwyluso rhannu gwybodaeth diogelwch gwybodaeth ar draws y Brifysgol;
* sicrhau bod rheolaethau yn cael eu gweithredu yn y modd mwyaf effeithlon, effeithiol ac economaidd;
* datblygu offer, gweithdrefnau ac arweiniad i alluogi gweithredu'r fframwaith yn effeithiol;
* adolygu metrigau sy'n ymwneud ag effeithiolrwydd y fframwaith, datblygu metrigau newydd i nodi tueddiadau, a chynnig cynlluniau gweithredu i gywiro tueddiadau pryder.

## 6.5. Mae'r **Prif Swyddog Gwybodaeth** yn gyfrifol am weithredu a chynnal unrhyw reolaethau technoleg priodol (gan gynnwys rheolaethau seiberddiogelwch) sy'n ofynnol i ddarparu'r systemau gwybodaeth sy'n ofynnol gan y polisi hwn.

## 6.6 **Penaethiaid Ysgolion/Adrannau/Colegau** sy’n gyfrifol am:

* sicrhau bod asedau gwybodaeth yn eu meysydd cyfrifoldeb yn cael eu nodi, bod risgiau iddynt yn cael eu hasesu a'u rheoli;
* gymhwyso rheolaethau priodol i ddiogelu asedau gwybodaeth yn eu meysydd cyfrifoldeb, a'u monitro i sicrhau eu heffeithiolrwydd;
* sicrhau bod staff yn ymwybodol o'r angen i gadw at y polisi hwn a pholisïau diogelwch gwybodaeth cysylltiedig;
* sicrhau bod staff yn yr ysgol/adran/coleg yn cydymffurfio â'r gofynion ar gyfer cwblhau hyfforddiant diogelwch gwybodaeth gorfodol, a monitro cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwn yn eu maes cyfrifoldeb;
* rhoi gwybod am achosion o beidio â chydymffurfio drwy’r sianeli cymeradwy a ddiffinnir.

## 6.7 **Bydd pob defnyddiwr** (systemau gwybodaeth prifysgol a'r rhai sy'n trin neu sydd â mynediad at wybodaeth prifysgol y tu allan i'r systemau hynny) yn gyfrifol am:

* gydymffurfio â’r holl bolisïau, ymarferion a gweithdrefnau diogelwch gwybodaeth perthnasol, gan gynnwys unrhyw atebolrwydd allanol;
* cydymffurfio â'r gofynion ar gyfer cwblhau unrhyw hyfforddiant diogelwch gwybodaeth sy'n berthnasol i'w rôl; ac
* adrodd ar ddigwyddiadau diogelwch gwybodaeth drwy’r sianeli cymeradwy a ddiffiniwyd.

# 7. ACHOSION O DORRI POLISÏAU

## 7.1. Gellir ymdrin ag achosion o Dorri’r Polisi Diogelu Gwybodaeth fel mater disgyblu dan bolisïau disgyblu staff y Brifysgol neu’r Cod Disgyblu Myfyrwyr fel y bo’n briodol.

# 8. DIFFINIADAU

|  |  |
| --- | --- |
| Argaeledd | Cael mynediad priodol at Asedau Gwybodaeth yn ôl yr angen, yn rhan o waith y Brifysgol.  |
| Cyfrinachedd | Cyfyngu gwybodaeth i'r unigolion hynny sydd ag awdurdod i'w derbyn neu ei gweld. |
| Data | Casgliad o ffeithiau neu ystadegau unigol, a gallant ddod ar ffurf testun, arsylwadau, ffigurau, delweddau, rhifau, graffiau, neu symbolau. |
| Gwybodaeth | Data sydd ag ystyr i'r Brifysgol neu y gellir ei ddehongli i gael ystyr ac y gellir ei ddal fel cofnod electronig neu ar ffurf anelectronig (megis papur, microffiche, ffotograff). |
| Ased Gwybodaeth | Gwybodaeth sydd â gwerth i’r Brifysgol. Asedau Gwybodaeth Allweddol yw'r mathau pwysicaf o wybodaeth sy'n ofynnol er mwyn cyflawni nodau strategol y Brifysgol. |
| System Wybodaeth |  Set o gydrannau trin gwybodaeth sy'n rheoli Asedau Gwybodaeth y Brifysgol, gan gynnwys cymwysiadau meddalwedd, gwasanaethau trydydd parti, asedau technoleg gwybodaeth, rheoli trin, prosesau a gweithdrefnau. |
| Uniondeb | Pa mor gyflawn a gwarchodedig yw'r wybodaeth, yn ei ffurf wreiddiol a bwriadedig, oni bai bod pobl neu brosesau awdurdodedig wedi'i newid neu ei dileu. |
| Ansawdd | Y cyflwr o gyflawnder, dilysrwydd, cysondeb, amseroldeb a chywirdeb sy'n gwneud data yn briodol ar gyfer defnydd gweithredol a strategol. |
| Defnyddiadwy | Gwybodaeth sy'n bodloni gofynion y Brifysgol ar gyfer sut y mae am ei defnyddio (er enghraifft, i ddarllen, golygu neu drin gwybodaeth). |

# 9. RHEOLI FERSIYNAU

|  |  |
| --- | --- |
| Enw’r Ddogfen | Polisi Diogelu Gwybodaeth |
| Noddwr Polisi Bwrdd Gweithredol y Brifysgol | Ysgrifennydd y Brifysgol |
| Perchennog y Polisi | Owen Hadall, Cyfarwyddwr Cynorthwyol y Gwasanaeth TG a Gweithrediadau |
| Awdur(on) y Polisi | Owen Hadall, Cyfarwyddwr Cynorthwyol y Gwasanaeth TG a Gweithrediadau |
| Rhif y Fersiwn | 2.2 |
| Canlyniad yr Effaith ar Gydraddoldeb a Dyddiad Cyflwyno’r Ffurflen | Mae Asesiad o’r Effaith ar Gydraddoldeb wedi cael ei gynnal. Mae'r unig feysydd sy'n peri pryder yn ymwneud â sicrhau bod y polisi yn hygyrch i bobl â nam ar eu golwg a siaradwyr Cymraeg. Nodwyd y dylid asesu rheolaethau penodol wrth iddynt gael eu creu neu eu diwygio. | 23/01/2023 |
| Canlyniad yr Asesiad o Effaith ar Breifatrwydd (lle bo’n berthnasol) | Mae'r risgiau i breifatrwydd a data personol sy'n deillio o'r polisi hwn wedi cael eu hasesu, a chanfuwyd eu bod yn isel iawn gan ei fod yn ofynnol bod data personol yn cael ei gasglu er mwyn ei roi ar waith. O ganlyniad, gofynnir am Asesiad o'r Effaith ar Breifatrwydd ar gyfer unrhyw reolaeth ychwanegol/newid wrth weithredu'r polisi hwn gyda goruchwyliaeth gan ISOG. | 23/01/2023 |
| Dyddiad Cymeradwyo | 7 Mawrth 2023 |
| Cymeradwywyd Gan | Is-ganghellor (Bwrdd Gweithredol y Brifysgol)  |
| Dyddiad Gweithredu |  |
| Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf | 19 Ebrill 2018 |
| Dyddiad yr Adolygiad Nesaf | 7 Mawrth 2024 |
| At Ddefnydd y Swyddfa – Allweddeiriau ar gyfer y nodwedd chwilio | Gwybodaeth, Diogelwch, Polisi, Cyfrinachedd, Uniondeb, Argaeledd |

# ATODIAD 1 – CEFNOGI ROLAU LLYWODRAETHU DIOGELWCH GWYBODAETH

| **RÔL** | **LEFEL** | **CYFRIFOLDEBAU** |
| --- | --- | --- |
| Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO) | Aelod o Fwrdd Gweithredol y Brifysgol | * Yn atebol am sicrhau bod polisi diogelwch gwybodaeth a'r amcanion cysylltiedig yn gydnaws â chyfeiriad strategol y Brifysgol;
* Bod yn berchen ar y risgiau sy'n gysylltiedig â'r amcanion diogelwch gwybodaeth a sicrhau bod perchnogion camau rheoli yn cael eu nodi, gan gynnwys nodi Asedau Gwybodaeth allweddol ac enwebu Uwch Berchnogion Busnes;
* Awdurdodi derbyn neu liniaru risgiau diogelwch gwybodaeth sylweddol sy'n gwyro oddi wrth safonau y cytunwyd arnynt;
* Penderfynu pryd a chan bwy yr adroddir ar achosion o dorri diogelwch gwybodaeth i awdurdodau allanol perthnasol;
* Sicrhau bod cyfeiriad clir a chymorth rheoli gweladwy ar gyfer mentrau diogelwch a hyrwyddo gwelliant parhaus;
* Goruchwylio gweithrediad y fframwaith diogelwch gwybodaeth (gan gynnwys rheoli digwyddiadau diogelwch gwybodaeth), sicrhau ei fod yn cael ei adolygu o bryd i'w gilydd ac yn parhau i fod yn addas i'r diben;
* Sicrhau bod yr Is-ganghellor a’r Cyngor yn cael eu briffio'n ddigonol ar faterion rheoli risg;
 |
| Uwch-berchennog Busnes | Penaethiaid Adrannau Gwasanaethau ProffesiynolNeuCofrestrwyr y ColegNeuPenaethiaid Ysgol | * Atebol am reolaethau diogelwch gwybodaeth ar gyfer systemau gwybodaeth a ddefnyddir yn eu maes busnes, neu y maent yn cael eu henwebu gan y SIRO fel Uwch Berchennog Busnes ar gyfer systemau gwybodaeth sy'n croesi meysydd busnes lluosog;
* Nodi, bod yn berchen ar ac yn defnyddio camau lliniaru priodol ar gyfer risgiau diogelwch gwybodaeth a nodwyd yn eu maes busnes;
* Sicrhau bod gwybodaeth yn addas ar gyfer defnydd gweithredol a strategol;
* Cadarnhau dibenion busnes a chanlyniadau angenrheidiol systemau gwybodaeth;
* Atebol am reolaethau sy'n benodol i'r system wybodaeth er mwyn sicrhau diogelwch gwybodaeth, gan gynnwys cydymffurfio â thelerau unrhyw drwydded trydydd parti neu delerau cytundebol eraill sy'n berthnasol i fynediad y Brifysgol i'r system wybodaeth, neu ei defnyddio a ganiateir;
* Pennu amodau y gellir defnyddio gwybodaeth oddi tanynt (gan ystyried unrhyw rwymedigaethau cyfreithiol sy'n berthnasol i'r math hwnnw o wybodaeth), er mwyn diogelu cyfrinachedd, uniondeb ac argaeledd;
* Enwebu perchnogion busnes ar gyfer systemau gwybodaeth penodol.
 |
| Perchennog Busnes | Uwch Reolwyr mewn Adrannau Gwasanaeth Proffesiynol, Colegau neu Ysgolion | * Yn gyfrifol am reolaethau penodol y system wybodaeth i sicrhau diogelwch gwybodaeth;
* Diffinio anghenion ac allbynnau gwybodaeth angenrheidiol o systemau gwybodaeth;
* Cydbwyso a chynnal cyfrinachedd, uniondeb ac argaeledd anghenion y wybodaeth sydd o dan eu rheolaeth er budd gorau'r Brifysgol ac yn unol ag archwaeth risg y cytunwyd arno;
* Cadarnhau dosbarthiad gwybodaeth o fewn systemau gwybodaeth;
* Cadarnhau grwpiau/rolau defnyddwyr system wybodaeth gyda chaniatâd cysylltiedig;
* Diffinio amgylcheddau mynediad priodol a phriodoleddau defnyddwyr;
* Diffinio gofynion priodol wrth gefn ac adfer;
* Cofnodi a chynnal Manyleb Diogelwch Gwybodaeth ar gyfer pob system wybodaeth;
* Diffinio gofynion adroddiad archwilio a monitro systemau gwybodaeth;
* Mewn ymgynghoriad â Rheolwr Cofnodion y Brifysgol, diffinio gofynion cadw a gwaredu cofnodion system wybodaeth;
* Asesu risgiau o fewn systemau gwybodaeth;
* Diffinio prosesau a gweithdrefnau diogelwch penodol y system wybodaeth;
* Cadarnhau gofynion cytundeb lefel gwasanaeth ar gyfer argaeledd systemau gwybodaeth.
 |
| Uwch Berchennog Technegol | Prif Swyddog Gwybodaeth | * Atebol am agweddau technegol ar systemau gwybodaeth i sicrhau diogelwch a chywirdeb data;
* Enwebu Perchnogion Technegol.
 |
| Perchennog Technegol | Uwch Reolwr mewn TG y BrifysgolNeuCyflenwr Gwasanaeth | * Adeiladu a chynnal agweddau technegol ar systemau gwybodaeth i gwrdd â dyluniad y cytunwyd arno;
* Sefydlu a chynnal trosglwyddiadau data;
* Gweithredu rheolaethau dilysu a chaniatâd mynediad;
* Gweithredu rheolaethau gwrthfirws a maleiswedd;
* Gweithredu wrth gefn ac adfer gallu;
* Gweithredu rheolaethau technegol priodoledd defnyddwyr;
* Gweithredu gallu archwilio a chynhyrchu adroddiadau monitro yn ôl yr angen;
* Gweithredu gofynion cadw a gwaredu'r system;
* Darparu metrigau ar gyfer asesu risg;
* Datblygu gweithdrefnau technegol diogelwch gwybodaeth, gan gynnwys gweithredu protocolau clytio a chynnal a chadw diogelwch;
* Sicrhau bod systemau diogelwch a phrofion treiddiad yn digwydd ar adegau priodol.
 |