

Polisi Hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth

1 Diben a Chwmpas

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.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i aelodau Prifysgol Caerdydd fel y'u diffinnir o dan Ordinhad 2 - Aelodau o'r Brifysgol a gweithwyr eraill sy'n trin Gwybodaeth Ddosbarthedig C1 a/neu C2, fel y'i diffinnir yn y Polisi Dosbarthu Gwybodaeth a Thrin ar ran y Brifysgol, y cyfeirir atynt isod fel 'unigolion perthnasol'.

2 Polisi

- 2.1 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.
- 2.2 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.
- 2.3 Bydd staff ac unigolion perthnasol yn cael eu briffio'n briodol ar eu rolau diogelwch gwybodaeth fel y'u diffinnir yn y Polisi Diogelwch Gwybodaeth, a'r cyfrifoldebau cyn cael mynediad at Wybodaeth Ddosbarthedig neu system wybodaeth.
- 2.4 Bydd staff yn cyflawni ac yn cynnal lefel o ymwybyddiaeth am ddiogelwch gwybodaeth sy'n berthnasol i'w rolau a'u cyfrifoldebau; bydd hyn yn cael ei fesur a bydd cofnod yn cael ei gynnal.
- 2.5 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:
 - 2.5.1 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;
 - 2.5.2 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;

- 2.5.3 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);
- 2.5.4 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.
- 2.6 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.

3 Rolau a chyfrifoldebau

- 3.1 Oni nodir yn wahanol, mae rolau a chyfrifoldebau fel y nodir yn y Polisi Hyfforddiant Gorfodol.
- 3.2 Mae'r Uwch Berchennog Risg Gwybodaeth (SIRO) yn gyfrifol am amcanion diogelwch gwybodaeth cyffredinol y Brifysgol ac yn noddî'r polisi hwn.
- 3.3 *Y Grŵp Gweithrediadau Diogelwch Gwybodaeth (ISOG) fydd y perchennog hyfforddiant gorfodol fel y'i diffinnir o dan Bolisi Hyfforddi Gorfodol Staff. Bydd Cadeirydd ISOG yn adrodd i'r Bwrdd Gwasanaethau Proffesiynol, yn ei gyfarfod capasiti fel y Grŵp Cydymffurfiaeth a Risg neu unrhyw grŵp olynol arall, ar ddatblygu a chyflwyno'r hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth gorfodol.*
- 3.4 Penaethiaid Colegau/Ysgolion/Gwasanaethau Proffesiynol fydd yn gyfrifol am 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, fel y nodir yn y Polisi Diogelwch Gwybodaeth a'r Polisi Hyfforddiant Gorfodol.
- 3.5 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.*
- 3.6 *Bydd Ysgrifennydd y Cyngor yn sicrhau bod aelodau lleyg wedi cael yr hyfforddiant.*
- 3.7 *Bydd Prif Weithredwr Undeb y Myfyrwyr yn sicrhau bod staff yr Undeb wedi cael yr hyfforddiant.*
- 3.8 Bydd yn gyfrifoldeb ar yr holl staff ac unigolion perthnasol:
- cwblhau hyfforddiant gorfodol ar ddiogelwch gwybodaeth heb oedi gormodol cyn gynted ag y bydd y modiwlau ar gael iddynt yn Dysgu Canolog (staff);
 - pan nodir gofyniad penodol i gwblhau gweithgareddau hyfforddiant diogelwch gwybodaeth nad yw'n orfodol fel y nodir yn Atodlen A.

4 PERTHYNAS Â PHOLISÏAU A GWEITHDREFNAU PRESENNOL

Mae'r polisi hwn yn rhan o'r Fframwaith Rheoli Diogelwch Gwybodaeth. Dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'r:

- Polisi Diogelwch Gwybodaeth a'r holl bolisïau ategol.
- Polisi Categoriaddio ac Ymdrin â Gwybodaeth
- A'r holl Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth sy'n cefnogi polisïau

Mae perthynas rhyngddo hefyd â pholisïau eraill y Brifysgol, yn benodol:

- Polisi Hyfforddiant Gorfodol i Staff

ATODLEN A

ATODLEN HYFFORDDIANT DIOGELWCH GWYBODAETH

Categori	Math o Hyfforddiant	Amllder
Yr Holl Staff (gyda recordiad ar y system AD)	Modiwl gorfodol ar-lein a ddarperir drwy Dysgu Canolog gyda phrawf asesu wedi'i gofnodi yn y system AD.	O fewn y 30 diwrnod cyntaf ynghyd ag adnewyddu blynyddol i'w gwblhau cyn gynted â phosibl ar ôl ei ryddhau
Yr Holl Staff	Sesiwn byw heb fod yn orfodol 'Deall Diogelu Data' wedi'i drefnu drwy'r system AD a'i chydlynu gan Datblygu Staff	Fel bo'n ofynnol
Pob aelod o staff ymchwil	Sesiwn byw heb fod yn orfodol 'Rheoli Data Ymchwil' wedi'i threfnu trwy system AD a'r Academi Ddoethurol	Fel bo'n ofynnol
Myfyrwyr ôl-raddedig	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy Dysgu Canolog (fel rhan o fodiwlau gorfodol HUMRS ar gyfer pobl nad ydynt yn aelodau staff)	Fel bo'n ofynnol
Aelodau Lleyg o Bwyllgorau'r Brifysgol	Dull cyflwyno wyneb yn wyneb gan Swyddog Diogelu Data	Blynyddol
Staff Undeb y Myfyrwyr	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy hyfforddiant diogelwch gwybodaeth - Deunyddiau dysgu - Mewnrrwyd - Prifysgol Caerdydd	Wrth ymsefydlu yn ogystal â diweddariad blynyddol
Gweithwyr asiantaeth a mathau eraill o staff nad ydynt ar system Adnoddau Dynol, gan gynnwys lleoliadau myfyrwyr	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy hyfforddiant diogelwch gwybodaeth - Deunyddiau dysgu - Mewnrrwyd - Caerdydd	Un waith wrth ddechrau yn y rôl
Contractwyr ar y safle: Staff glanhau Gweithwyr adeiladu Gweithwyr TG Contractwyr oddi ar y safle: Gweithwyr TG	Modiwl ar-lein a ddarperir drwy hyfforddiant diogelwch gwybodaeth - Deunyddiau dysgu - Mewnrrwyd - Caerdydd	Un waith wrth ddechrau yn y rôl

Rheoli Fersiynau	
Teitl y Ddogfen:	Polisi Hyfforddiant Diogelwch Gwybodaeth
Noddwr y Polisi ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol	Uwch-berchennog Risg Gwybodaeth - Ysgrifennydd y Brifysgol a'r Cwnsler Cyffredinol
Perchennog y Polisi	Uwch-gynghorydd Cydymffurfio a Swyddog Diogelu Data, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol
Awdur y Polisi	Uwch-gynghorydd Cydymffurfio a Swyddog Diogelu Data, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol
Rhif y Fersiwn:	1.3
Canlyniad yr Effaith ar Gydraddoldeb a Dyddiad Cyflwyno'r Ffurflen	11/05/23 - Y prif effaith a nodwyd oedd hygyrchedd i'r modiwl hyfforddi. Gwnaed diwygiad i sicrhau bod yr hyfforddiant yn hygyrch a bod gan reolwyr llinell rôl i sicrhau eu bod yn deall gofynion penodol staff.
Dyddiad Cymeradwyo	09/02/2024
Cymeradwywyd gan:	Rashi Jain (awdurdod dirprwyedig o UEB)
Dyddiad Gweithredu:	01/03/2024
Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf	Tachwedd 2016
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:	09/02/2027
At Ddefnydd y Swyddfa - Allweddeiriau ar gyfer y nodwedd chwilio	Diogelwch, Gwybodaeth