POLISI PRIFYSGOL ABERYSTWYTH

Polisi ffonau symudol a ddarperir gan y Gwasanaethau Gwybodaeth

Corff Cymeradwyo: Grŵp Gweithredol y Brifysgol, Grŵp Uwch Reolwyr y Gwasanaethau Gwybodaeth

Cyfrifoldebau: Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Gwybodaeth gg@aber.ac.uk

Cyswllt polisi: Rheolwr Diogelu Data a Hawlfraint Infocompliance@aber.ac.uk

Statws y polisi: Adolygiad Ionawr 2021

Dyddiad adolygu: Ionawr 2022

Cynnwys:

1. Diben y Polisi
2. Perthnasedd/Cwmpas/Cymhwyster
3. Cyfrifoldebau
4. Manylion y Polisi
5. Deddfwriaeth Gysylltiedig
6. Polisïau a Gweithdrefnau Cysylltiedig
7. Atodiadau/Ffurflenni

1. DIBEN Y POLISI

Nodir yn y ddogfen hon Bolisi'r Brifysgol ar gyfer rheoleiddio darparu a defnyddio ffonau symudol, contractau cerdyn SIM a dyfeisiau di-wifr (a elwir gyda'i gilydd yn 'ddyfeisiau symudol' at ddibenion y polisi hwn) a ddarperir i aelodau o'r staff ac, mewn amgylchiadau eithriadol, i eraill sy'n cyfrannu at fusnes y Brifysgol, gan yr Adran Gwasanaethau Gwybodaeth.

2. PERTHNASEDD/CWMPAS/CYMHWYSTER

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i'r holl staff y mae'r Gwasanaethau Gwybodaeth yn darparu dyfeisiau symudol iddynt ac i unigolion eraill y darperir iddynt, o bryd i'w gilydd, ddyfeisiau symudol mewn perthynas â busnes y Brifysgol. Gelwir pob un o'r rhain yn 'ddefnyddwyr' drwy gydol y ddogfen hon. Mae'r Polisi'n trafod:

- Cymhwyster i gael un o ffonau symudol y Brifysgol
- Defnyddio'r ddyfais symudol
- Cyfrifoldebau'r Defnyddiwr a Diogelu Data
- Rhwymedigaethau'r Contract
- Rheoli contractau ffonau symudol

3. CYFRIFOLDEBAU

3.1 Grŵp Uwch Reolwyr y Gwasanaethau Gwybodaeth sy'n gyfrifol am ddatblygu, gweithredu, monitro ac adolygu'r Polisi hwn.

3.2 Rhoddir manylion lefelau eraill o gyfrifoldeb yn yr adran Polisi isod.

4. POLISI

4.1 Egwyddorion

4.1.1 Dim ond pan fydd gofynion busnes clir sy'n benodol i'r swyddogaeth unigol y bydd y Brifysgol yn darparu ffôn/dyfais symudol.

4.1.2 Ac eithrio aelodau o'r Grŵp Gweithredol, Cyfarwyddwyr yr Athrofeydd a Phenaethiaid Adrannau (a gaiff ofyn am ddyfeisiau symudol iddynt hwy eu hunain), rhaid gwneud pob cais am ffôn symudol drwy lenwi'r ffurflen gais am ffôn symudol sydd ar wefan Gwasanaethau Gwybodaeth y Brifysgol. Bydd yn rhaid wrth ganiatâd Cyfarwyddwr yr Athrofa neu Bennaeth yr Adran a fydd yn awdurdodi'r cais ar ôl asesu'r achos busnes gan ddefnyddio'r meini prawf a restrir yn 4.1.3 isod.

4.1.3 Caiff cymhwyster y defnyddiwr i gael dyfais symudol ei bwyso a'i fesur yn unol ag un neu fwy o'r meini prawf isod:

- Bod y defnyddiwr ar gael y tu allan i oriau busnes i gynorthwyo â swyddogaethau busnes allweddol y Brifysgol (e.e. ymateb i sefyllfaoedd brys, ymateb i broblemau TGCh neu broblemau â seilwaith adeiladau)
- Bod y defnyddiwr yn gwneud galwadau rheolaidd pan fydd allan o'r swyddfa
- Bod y defnyddiwr yn treulio cyfnodau hir oddi ar y campws, a hynny'n aml
- Bod y defnyddiwr yn treulio cyfnodau'n gweithio ar ei ben ei hun yn aml
- Bod budd adnabyddadwy a chymesur i'r Brifysgol, megis dyrannu gwaith drwy ap ffôn symudol, cerdyn SIM mewn systemau arbrofol neu larymau tân ac ati

4.1.4 Dyrennir dyfeisiau ar sail cost effeithiolrwydd yn hytrach nag ar sail dewis personol.

4.1.5 Ni chaiff ceisiadau nad ydynt wedi'u hawdurdodi'n briodol eu prosesu.

4.1.6 Wedi i ddyfeisiau symudol gael eu harchebu drwy wneud cais o'r fath, cânt eu casglu fel arfer gan y defnyddiwr a fydd yn gallu cyflwyno dogfen adnabod gyfredol â llun.

4.1.7 Ym mhob achos, dylid casglu'r ddyfais ymhen 7 diwrnod wedi i'r defnyddiwr gael gwybod bod y Brifysgol wedi derbyn y ddyfais.

4.1.8 Caiff rheolwyr llinell, staff uwch a'r Gwasanaethau Gwybodaeth weld adroddiadau defnydd er mwyn monitro cydymffurfiaeth â'r Polisi hwn.

4.1.9 Rhaid ailasesu cymhwyster y defnyddiwr/aelod o staff os bydd yn symud i swydd arall.

4.1.10 Mae'n bosib y rhoddir dyfeisiau symudol i Adran neu isadran, yn hytrach nag i unigolyn, lle bo angen clir a dilys.

4.1.11 Bydd y gwasanaeth data crwydrol a rhyngwladol wedi'i analluogi ar ddyfeisiau symudol Prifysgol Aberystwyth (lle bynnag y bo modd). Os bydd angen y gwasanaethau hyn ar ddefnyddwyr bydd yn rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth o angen ynghyd â chaniatâd priodol gan y Cyfarwyddwr neu Bennaeth yr Adran.

4.1.12 Bydd yn rhaid wrth ganiatâd hefyd i uwchraddio i fodel newydd os bydd y model cyfredol yn dal i weithio.

4.1.13 Pan fydd defnyddiwr wedi gorffen defnyddio ffôn mae'n rhaid iddynt ei anfon at y Gwasanaethau Gwybodaeth i gael ei ailosod i'r gosodiadau ffatri neu'i ddinistrio. Bydd hyn yn sicrhau bod unrhyw ddata sensitif a allai fod ar y ffôn yn cael ei lanhau. Os bydd yr adran angen y ffôn eto ar gyfer defnyddwyr eraill, bydd y ffôn wedyn yn cael ei anfon yn ôl i'w ailddefnyddio ar ôl ailosod y data. Mae'n bosibl y bydd unrhyw ffonau sy'n hen neu wedi torri ac wedi'u gadael i'w gwaredu neu'u hamnewid drwy gyfnewidiad yswiriant yn cael eu defnyddio gan y gwasanaethau gwybodaeth fel rhannau sbâr neu atgyweiriadau pan fo'n briodol.

4.2 Defnyddio'r ddyfais symudol

4.2.1 Dylid defnyddio offer symudol a ddarperir gan y Brifysgol ar gyfer busnes a chyfathrebu sy'n gysylltiedig â'r gwaith yn bennaf.

4.2.2 Ni chaniateir defnyddio na thanysgrifio i wasanaethau symudol premiwm a/neu ryngweithiol gan ddefnyddio un o ddyfeisiau'r Brifysgol. Mae hynny'n cynnwys, ymhlith pethau eraill, lawrlwytho neu anfon ymlaen dôn ffôn, deunydd fideo a theledu symudol. Os na chydymffurfir â hyn mae'n bosib y cymerir camau disgyblu.

4.2.3 Ni chaniateir defnyddio dyfeisiau symudol y Brifysgol at ddibenion trafodion anghyfreithlon, aflonyddu, cyfathrebu anweddus nac unrhyw weithgarwch arall a allai fynd yn groes i un o bolisïau eraill y Brifysgol.

4.2.4 Nid yw'r Brifysgol yn caniatáu trosglwyddo cerdyn SIM y Brifysgol o'r ddyfais a ddarparwyd i ddyfais bersonol. Gallai hynny beri costau sylweddol am ddefnyddio'r tariff yn anghywir a bydd y Brifysgol yn ceisio ad-daliad llawn am unrhyw gostau ychwanegol sy'n codi. Gallai gwneud hynny hefyd danseilio diogelwch yn ddifrifol lle bo'r ddyfais yn cynnwys data cyfrinachol neu sensitif y Brifysgol.

4.2.5 Ni chaiff defnyddwyr ddefnyddio dyfais symudol y Brifysgol tra byddant yn gyrru cerbyd modur. Cyfrifoldeb y defnyddiwr dan sylw yw talu unrhyw ddirwy am dorri rheoliadau traffig.

4.2.6 O dalu tâl ychwanegol, (£10 y mis – i'w drefnu drwy'r Adran Gyllid), caiff defnyddwyr ddefnyddio dyfeisiau symudol at ddibenion personol. Os penderfynir manteisio ar y cynnig hwn, bydd yn amodol ar:

- beidio â defnyddio'r ddyfais dramor
- peidio â defnyddio llinellau ffôn ar gyfraddau premiwm
- peidio â lawrlwytho mwy o ddata na'r uchafswm a bennwyd

Os bydd angen gwneud un o'r pethau uchod, rhaid gofyn caniatâd y Cyfarwyddwr Cyllid ac mae'n bosib y codir tâl ychwanegol.

4.2.7 Ni ddylai defnyddwyr osod unrhyw gymwysiadau diarwydd i'r ddyfais, golyga hyn mai dim ond cymwysiadau a geir drwy ap Storfa Android neu Apple a ganiateir, oni cheir cyfarwyddiadau gan y rheolwr llinell am gymwysiadau adrannol penodol.

4.3 Cyfrifoldebau'r Defnyddiwr

4.3.1 Bydd defnyddwyr y darperir dyfeisiau symudol iddynt yn gyfrifol am y ddyfais ei hun a'r holl alwadau a wneir, ynghyd â thaliadau eraill sy'n codi. Mae'n hollbwysig felly cadw'r ddyfais yn ddiogel bob amser ac ni chaniateir i neb heblaw'r unigolyn a enwir ei defnyddio. Dylai'r defnyddiwr gymryd pob cam rhesymol ac ymarferol i sicrhau na chaiff y ddyfais ei difrodi, ei cholli na'i dwyn.

4.3.2 Dylid defnyddio cod PIN y ddyfais/SIM neu unrhyw system gloi ddiogel arall bob amser. Ni ddylid cadw gwybodaeth sensitif (e.e. data personol, cyfrineiriau, neu unrhyw ddata arall a allai ddwyn anfri ar y Brifysgol pe bai'n mynd i'r dwylo anghywir) heb ei diogelu ar ddyfais symudol.

4.3.3 Rhaid rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Gwybodaeth ar unwaith (2400 neu 01970 622400 os yw'n digwydd y tu allan i'r Brifysgol) os caiff dyfais ei cholli neu ei dwyn er mwyn gallu trefnu i ddiffodd y ddyfais. Argymhellir yn gryf y dylai defnyddwyr gadw nodyn ar wahân o rif IMEI eu dyfais oherwydd bydd angen rhoi'r rhif hwnnw i ddarparwr y gwasanaeth symudol er mwyn diffodd y ddyfais, a dylent hefyd nodi rhif y SIM.

4.3.4 Os caiff dyfais ei dwyn, rhaid i'r defnyddiwr roi gwybod i'r heddlu ar unwaith a chael rhif achos. Yna dylid rhoi gwybod i'r Gwasanaethau Gwybodaeth.

4.3.5 Os bydd defnyddiwr yn colli mwy na thair dyfais symudol o fewn blwyddyn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod darparu rhagor o ddyfeisiau i'r unigolyn hwnnw.

4.3.6 Mae'r dyfeisiau symudol yn aros yn eiddo i'r Brifysgol bob amser a rhaid eu hildio pan fo aelodau o'r staff yn gadael eu cyflogaeth neu pan fo defnyddwyr yn peidio â gweithio ar ran y Brifysgol, neu pan fydd pennaeth yr adran, neu Adnoddau Dynol neu'r Gwasanaethau Gwybodaeth yn gofyn iddynt wneud hynny. Gall defnyddwyr brynu eu ffôn symudol os hoffent ac os yw pennaeth neu gyfarwyddwr yr adran yn caniatáu hynny. Fel rheol bydd ffi am werth y ffôn a chaiff hyn ei drafod rhwng yr adran a'r defnyddiwr.

4.3.7 Yr adrannau sy'n gyfrifol am sicrhau bod defnyddwyr y darparwyd dyfeisiau symudol iddynt yn dychwelyd y ffonau i ddeiliad y gyllideb neu'n uniongyrchol i'r Gwasanaethau Gwybodaeth.

4.4 Rhwymedigaethau'r Contract, Deiliad y Gyllideb a Chyfrifoldebau Eraill

4.4.1 Ni ddylid newid neu ailddyrannu ffonau oni cheir caniatâd gan gyfarwyddwr neu bennaeth yr adran, neu'r swyddog gweinyddol ffonau dynodedig ar gyfer yr adran honno, ymhellach, mae'n rhaid rhoi gwybod i'r gwasanaethau gwybodaeth at ddibenion ailwefru mewnol a chadw cofnodion.

4.4.2 Deiliaid cyllidebau lleol neu adrannol sy'n gyfrifol am:

- adolygu'r gofynion parhaus ar gyfer pob dyfais symudol a ariennir o'u cyllideb
- adolygu'r biliau cryno ac ymdrin â defnydd uchel ar alwadau a data
- trafod taliadau'r defnyddiwr â'r Gwasanaethau Gwybodaeth

4.4.3 Dim ond gyda chaniatâd ymlaen llaw gan y Cyfarwyddwr neu Bennaeth yr Adran a'r Gwasanaethau Gwybodaeth y caniateir rhoi rhifau i unigolion at eu defnydd personol.

4.4.4 Rhaid cael gwared yn gyfreithlon ar ddyfeisiau sydd wedi cyrraedd diwedd eu hoes gan eu bod yn dod o dan y rheoliadau Cyfarpar Trydanol ac Electronig Gwastraff (WEEE). Rhaid dychwelyd pob dyfais sydd wedi cyrraedd diwedd ei hoes i'r Gwasanaethau Gwybodaeth i'w gwaredu.

5. CANLLAWIAU/DEDDFWRIAETH BERTHNASOL

- Deddf Diogelu Data 1998
- Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000 (“RIPA”)
- Rheoliadau Telathrebu (Arferion Busnes Cyfreithlon) (Ymyrryd â Chyfathrebu) 2000 (SI 2000/2699)

6. POLISÏAU A GWEITHDREFNAU CYSYLLTIEDIG

- Polisi defnyddio ebost Prifysgol Aberystwyth
- Polisi Diogelu Data Prifysgol Aberystwyth
- Polisi Diogelwch Data Prifysgol Aberystwyth

7. ATODIADAU/FFURFLENNI

Dim

8. FERSIWN CYMRAEG Y POLISI