

POLISI DEFNYDD DERBYNIOL DARLLENWYR

Llyfrgell Genedlaethol Cymru

Chwefror 2016

CYFLWYNIAD

Mae gweithfannau a rhwydwaith y Llyfrgell yn caniatáu mynediad at adnoddau gwybodaeth gwerthfawr ar nifer o wahanol fformatau. Nid yw Llyfrgell Genedlaethol Cymru'n gwrthod mynediad cyfreithlon at wybodaeth i unrhyw aelod o'r cyhoedd ond mae'n cydnabod y gallai adnodd o'r fath gael ei gamdefnyddio a'i gam-drin.

Paratowyd y polisi canlynol er mwyn diogelu buddiannau defnyddwyr y Llyfrgell. Pwrpas y polisi hwn yw darparu canllawiau i ddefnyddwyr TGCh yn y Llyfrgell ac mae hefyd yn egluro pa gamau y gellid eu cymryd o ganlyniad i ddefnydd annerbyniol.

1. CWMPAS A DIFFINIADAU

1.1 Pwy

Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i holl Ddarllenwyr Llyfrgell Genedlaethol Cymru sy'n defnyddio gweithfannau a rhwydwaith Wi-Fi'r Llyfrgell.

Mae Darllenwyr LIGC yn bersonol gyfrifol am fod yn ymwybodol o gynnwys y polisi a chadw at y rheolau a amlinellir.

Mae disgwyl i ddefnyddwyr fod yn gwbl ymwybodol o weithdrefnau allanol a mewnol ac o drefnau a gofynion deddfwriaethol perthnasol.

1.2 Beth

Mae offer TGCh yn cael ei ddarparu i ddarllenwyr, i bwrpas cyflawni eu gwaith ac mae'n cynnwys ond heb ei gyfyngu i: gyfrifiaduron pen desg, gliniaduron, sganwyr, peiriannau argraffu a rhwydweithiau'n cynnwys yr holl galedwedd a meddalwedd a ddefnyddir. Caiff y rhwydwaith ei defnyddio i gyfeirio at yr holl gysylltiadau hyn o fewn y Llyfrgell a'r holl gysylltiadau â rhwydweithiau allanol. Ar hyn o bryd JANET/SuperJANET, OCLC a'r Grŵp Llyfrgelloedd Ymchwil yw'r rhain.

1.3 Ble

Mae'r polisi hwn yn berthnasol o fewn yn Llyfrgell ond mae hefyd yn cynnwys y defnydd o offer TGCh y Llyfrgell oddi ar y safle a mynediad o bell ar wefannau ac adnoddau'r Llyfrgell.

1.4 Polisiâu, Deddfau a Rheoliadau

Yn ogystal â pholisiâu a gweithdrefnau'r llyfrgell sydd wedi eu dylunio er mwyn sicrhau diogelwch ac effeithiolrwydd offer ac adnoddau, mae deiliaid tocynnau'r Llyfrgell yn agored i Ddeddfwriaeth, Cytundebau fel trwyddedau meddalwedd, a Pholisiâu Defnydd Derbyniol fel yr un sy'n berthnasol i'r defnydd o JANET / SuperJANET, bernir bod pob Defnyddiwr wedi derbyn y Polisi Defnydd Derbyniol hwn cyn defnyddio'r rhwydwaith. <https://community.ja.net/library/acceptable-use-policy>

1.4.1 Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â pholisiâu perthnasol eraill LIGC a restrir isod ac sydd i'w gweld ar wefan y Llyfrgell:

- Amodau defnyddio'r Ystafelloedd Darllen
- Torri Amodau a Thelerau Defnyddio'r Ystafelloedd Darllen, Casgliadau a Gwasanaethau
- Amodau ynglŷn â defnyddio Archifau Modern
- Polisi Hawliau Eiddo Deallusol
- Polisi Diogelu Data
- Cynllun Iaith Gymraeg.

1.4.2 Rhaid i bob Defnyddiwr sicrhau bod y defnydd a wneir o gyfleusterau TGCh y Llyfrgell yn cydymffurfio â'r holl ddeddfau perthnasol. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Deddf Diogelu Data 1998 <https://www.gov.uk/data-protection/the-data-protection-act>
- Deddf a Rheoliadau Adnau Cyfreithiol <http://www.llgc.org.uk/collections/legaldeposit/acts-and-regulations/>
- Deddf Diwygio Meddalwedd Hawlfraint Gyfrifiadurol 1985
- Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988 http://www.hmsso.gov.uk/acts/acts1988/Ukpga_19880048_en_1.htm
- Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990 http://www.hmsso.gov.uk/acts/acts1990/Ukpga_19900018_en_1.htm
- Deddf Cyfiawnder Troseddol a Threfn Gyhoeddus 1994
- Deddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwilio 2000

2. AMODAU MYNEDIAD

2.1 Mynediad

Pwrpas pennaf gweithfannau ac adnoddau rhwydweithiol y Llyfrgell yw caniatáu mynediad am ddim ar gyfer astudio, gwaith cyfeiriol ac ymchwil. Mae'r adnoddau hyn yn cynnwys catalogau'r Llyfrgell, gwefannau ac adnoddau electronig y mae'r Llyfrgell yn tanysgrifio iddynt. Gall unrhyw ddefnyddiau pellach, er enghraifft, syrffio'r we, cyfryngau cymdeithasol ac e-bostio, gael eu cyfyngu gan uwch swyddog.

2.2 Aelodaeth

Mae mynediad at gyfrifiaduron a rhwydwaith yn Llyfrgell yn agored i bawb sydd â thocyn dilys. Lle y gellir, bydd staff y Llyfrgell yn ceisio helpu defnyddwyr i ddefnyddio'r gyfrifiaduron a rhwydwaith Llyfrgell yn gywir. Fodd bynnag, wrth i'r galw am fynediad at gyfrifiaduron gynyddu, mae'n bosibl na fydd staff ar gael bob amser i roi cymorth penodol.

2.3 Plant a Phobl Ifanc

Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru'n cymryd gofal arbennig i sicrhau nad yw ei pholisïau defnydd derbyniol yn golygu bod plant a phobl ifanc yn agored i unrhyw risg ddiangen wrth gael mynediad at y Rhyngwyd drwy gyfrifiaduron neu rwydwaith y Llyfrgell.

Ni chaniateir i blant a phobl ifanc dan 16 oed gael mynediad at y Rhyngwyd oni bai eu bod o dan oruchwyliaeth deiliad tocyn dilys sydd wedi hysbysu staff yr Ystafell Ddarllen o'r defnydd bwriedig hwn, ar adegau prysur gellid gwrthod defnydd o'r fath. Cyfrifoldeb deiliad y Tocyn Darllenydd yw'r Polisi Defnydd Derbyniol a'r cosbau am gamddefnyddio.

2.4 Cost

Mae mynediad at gyfrifiaduron am ddim. Codir tâl rhesymol am wneud copiâu mewn unrhyw fformat ac argraffu eitemau. Bydd y taliadau hyn yn cael eu harddangos yn glir gan y Llyfrgell.

3. DIOGELWCH

3.1 Cyfrineiriau

Ceir mynediad at rwydweithiau a meddalwedd rhwydweithiau drwy Rif Tocyn Darllenydd a chyfrinair. Dim ond y defnyddiwr sy'n gwybod beth yw'r cyfrinair. Mae'n gyfrifoldeb ar bob darllenydd

- i sicrhau eu bod yn cadw eu cyfrinair/cyfrineiriau personol yn gyfrinachol
- newid eu cyfrinair yn rheolaidd

- sicrhau bod eu cyfrinair yn gryf

3.2 Mewngofnodi/allgofnodi

Dylai defnyddwyr fewngofnodi'n unig drwy ddefnyddio'u Rhif Adnabod Tocyn Defnyddiwr a'u cyfrinair. Dylai defnyddwyr gydnabod bod risg bosibl i ddiogelwch wrth fewngofnodi i ddyfais, a dylai allgofnodi pan nad yw'n defnyddio'r ddyfais. Ar ddiwedd pob sesiwn Rhyngwrwyd dylech gau'r Rhyngwrwyd a dychwelyd i'r dudalen hafan.

3.3 Diogelwch data

Mae manteision ac anfanteision i ddefnyddwyr y Llyfrgell wrth gyrchu'r Rhyngwrwyd. Tra bod defnyddwyr yn gallu cael mynediad at lawer iawn o wybodaeth drwy'r Rhyngwrwyd, gall e-byst a gwybodaeth a anfonir drwy'r Rhyngwrwyd gael eu darllen gan bobl nad yw'r anfonwr yn eu hadnabod. Hyd yn oed os yw peth gwybodaeth wedi ei dileu oddi ar y sgrin nid yw o anghenraid wedi ei dileu o'r system Rhyngwrwyd, sy'n darparu dulliau i greu copïau wrth gefn.

4. MYNEDIAD AT Y RHYNGRWYD

4.1 Y Rhyngwrwyd a'ch Cyfrifoldeb

Er bod toreth o wybodaeth werthfawr a diddorol ar y Rhyngwrwyd, gallai peth o'r wybodaeth hon fod yn anghywir, yn hen, yn ddadleuol, yn dramgwyddus a/neu yn anghyfreithlon.

Nid yw Llyfrgell Genedlaethol Cymru'n derbyn unrhyw gyfrifoldeb am ansawdd, cywirdeb neu argaeledd gwybodaeth a gyrchir drwy'r Rhyngwrwyd. Fel defnyddiwr, eich cyfrifoldeb personol chi yw sicrhau cywirdeb yr wybodaeth y byddwch yn dod o hyd iddi. Nid yw Llyfrgell Genedlaethol Cymru yn derbyn cyfrifoldeb am unrhyw golled, difrod neu niwed, boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, o ganlyniad i ddefnyddio adnoddau cyfrifiadurol y Llyfrgell.

4.2 Defnydd Annerbyniol

4.1.1 Ni ddylech gyrchu'r hyn a fernir sy'n wefannau anaddas, amhriodol neu'n dramgwyddus. Cydnabyddir ei bod yn bosibl cael mynediad, yn anfwriadol, at safle annerbyniol. Os bydd hyn yn digwydd dylai'r defnyddiwr adael y safle'n syth a hysbysu desg y Gwasanaethau Darllenwyr.

4.1.2 Ni ddylech lawrlwytho meddalwedd o'r Rhyngwrwyd oherwydd gallai hyn ddifrodi neu effeithio ar berfformiad gweithfan y Llyfrgell.

4.3 Arolygon Defnydd a Ffilterau

4.2.1 Mae Isadran TGCh yn cynnal arolygon rheolaidd o'r defnydd y mae'r Llyfrgell yn ei wneud o'r Rhyngwrwyd. Nid bwriad y rhain yw dod o hyd i ddefnyddwyr unigol ond y gallu i gysylltu defnydd o'r Rhyngwrwyd â pheiriannau arbennig a/neu ddefnyddwyr.

4.2.2 Os bernir bod gwefan yn anaddas neu'n amhriodol i ddefnyddwyr ei chyrru, gellir blocio mynediad ati drwy 'ffilterau'. Ni fydd y ffilterau hyn yn cael eu defnyddio i gofnodi defnydd.

5. DYFEISIAU SYMUDOL PERSONOL

5.1 Ni ddylai defnyddwyr gysylltu dyfeisiau symudol personol ag offer TGCh y Llyfrgell.

5.2 Mae unrhyw ddefnyddiwr sydd â dyfais symudol yn gysylltiedig â rhwydwaith Wi-Fi cyhoeddus yn Llyfrgell yn agored i Bolisi Defnydd Derbyniol Darllenwyr.

5.3 Mae disgwyl i ddefnyddwyr fod yn gwbl ymwybodol o weithdrefnau allanol a mewnol ac o drefnau a gofynion deddfwriaethol perthnasol.

6. MONITRO

- 6.1** Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i fonitro a chofnodi pob math o weithgarwch rhwydwaith yn cynnwys e-bost. Mae unrhyw wybodaeth a gaiff ei hanfon, ei derbyn, ei chreu neu ei chynnwys o fewn systemau'r Llyfrgell yn eiddo i'r Llyfrgell, ac yn unol â hynny ni ddylid ei hystyried fel eiddo preifat.
- 6.2** Mae'r broses o fonitro'r defnydd a wneir o gyfrifiaduron yn cael ei wneud trwy ddulliau electronig, â llaw a a thrwy gamerâu diogelwch.
- 6.3** Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i gyrchu cynnwys unrhyw ddogfennau, ffeiliau a negeseuon a/neu ddarllen unrhyw ddeunydd cyfathrebu a wnaed neu a dderbyniwyd gan unrhyw un sy'n defnyddio ei chyfrifiaduron, heb eu hysbysu ymlaen llaw, i'r dibenion canlynol:
- Fel rhan o waith cynnal hanfodol isadeiledd y Llyfrgell
 - I ganfod a gydymffurfir ag arferion neu weithdrefnau rheoleiddio neu hunan reoleiddio
 - I atal neu ganfod trosedd
 - I ganfod neu ymchwilio i ddefnydd heb ei awdurdod o systemau'r Llyfrgell
 - I helpu i ymchwilio i gamweithredoedd
 - I gymryd camau ar gyfer dibenion gweithredol, fel diogelu rhag firsau.
- 6.4** Mae'r Llyfrgell hefyd yn cadw'r hawl, tra bod ymchwiliad swyddogol yn mynd rhagddo, i wneud a chadw copïau o ddata sy'n cofnodi'r defnydd a wneir o systemau'r Rhyngwyd i'r diben a nodir uchod. Gallai'r Llyfrgell anwybyddu cyfrinair a osodwyd gennyh.
- 6.5** Bydd mynediad at y Rhyngwyd yn cael ei gofnodi; ystyr hyn yw bod gan y Llyfrgell restr o'r safleoedd Rhyngwyd a gyrchwyd gan ddefnyddwyr. Fodd bynnag, bydd y gwaith cofnodi hwn yn cael ei wneud yn awtomatig i sicrhau preifatrwydd defnyddwyr. Cedwir cofnodion yn unol â chanllawiau cofnodion corfforaethol y Llyfrgell (Cofrestr Asedau Gwybodaeth) ac fe'u gwaredir ar ôl tair blynedd. Cyrchir cofnodion yn unig os bydd angen ymchwilio i achos honedig o dorri'r Polisi hwn.

7. COSBAU AM GAMDDEFNYDDIO'R POLISI

- 7.1** Bydd staff y Llyfrgell yn gofyn i ddefnyddwyr cyfrifiaduron ddileu delweddau neu destun anaddas oddi ar y sgrin, os yw'r ddelwedd neu'r testun, ym marn aelod o staff, yn cael ei arddangos mewn ffordd na all defnyddwyr eraill y Llyfrgell yn rhesymol osgoi ei weld.
- 7.2** Mae Llyfrgell Genedlaethol Cymru'n cadw'r hawl i wrthod mynediad at gyfrifiaduron neu'r rhwydwaith i unigolion sy'n cyrchu neu'n dosbarthu deunyddiau y bernir eu bod yn anghyfreithlon neu'n annerbyniol neu a allai dramgwyddo neu darfu ar eraill. Gallai gweithred o'r fath arwain at ddiddymu tocyn y darllenydd. Bydd staff y Llyfrgell yn penderfynu yn y fan a'r lle a yw unrhyw weithgaredd cyfrifiadurol yn annerbyniol a bydd y penderfyniad hwn yn amodol ar gadarnhad gan uwch aelod o staff.
- 7.3** Yn ogystal â diddymu breintiau cyfrifiadurol, gellid defnyddio opsiynau disgyblu eraill. Mewn rhai achosion, gallai hyn arwain at achos o erlyniad.
- 7.4** Dylai unrhyw aelod o'r cyhoedd sy'n dyst i gamddefnyddio offer cyfrifiadurol y Llyfrgell roi gwybod i aelod o staff.

Troseddau Posibl

Mae'r rhestr anghyflawn ganlynol yn cynrychioli'r gweithgareddau hynny sy'n cael eu cysylltu amlaf â chamddefnyddio a defnydd anghyfreithlon posibl o offer TGCh a rhwydweithiau a'r math o ymddygiad a ystyrir ar hyn o bryd fel ymddygiad sy'n torri'r rheolau.

- Defnyddio e-bost i drosglwyddo deunydd pornograffig neu ddeunydd o natur rywiol o'r Rhyngwrwd
- Defnyddio e-bost i anfon deunydd bygythiol/sy'n cythruddo
- Cyflwyno firws yn fwriadol neu'n ddiofal
- Dwyn offer neu eiddo y mae'r Llyfrgell yn berchen arno
- Camddefnyddio'r canllawiau defnydd derbyniol yn gyson
- Mynediad heb ei awdurdodi i gyfrif defnyddiwr arall heb ganiatâd y defnyddiwr
- Llwytho neu lawrlwytho meddalwedd heb awdurdodiad neu addasu mewn unrhyw ffordd sut mae cyfrifiaduron y Llyfrgell wedi eu gosod
- Chwarae gemau ar y rhwydwaith
- Mynediad cyson i Safleoedd Rhwydwaith anaddas
- Defnyddio fforymau, cymunedau ar-lein neu rwydweithiau cymdeithasol i sarhau neu enllibio.
- Unrhyw weithgarwch anghyfreithlon

8. MONITRO AC ADOLYGU'R POLISI

8.1 Mae'r Pennaeth Adran perthnasol yn gyfrifol am reoli a monitro bod y rheolau hyn yn cael eu cymhwyso. Dylai unrhyw sylwadau neu ymholiadau am y polisi hwn gael ei gyfeirio yn y lle cyntaf at aelod o staff ar ddesg wybodaeth yr ystafell ddarllen neu os bydd angen gwybodaeth bellach dylid cysylltu â'r Pennaeth Adran.

8.2 Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n rheolaidd i sicrhau ei fod yn amserol a pherthnasol.