



CYNGOR BWRDEISTREF SIROL RHONDDA CYNON TAF

POLISI DEFNYDD DERBYNIOL O OFFER TGCh, Y RHYNGRWDYD AC E-BOST AR GYFER AELODAU ETHOLEDIG

Fersiwn 4

Gwybodaeth am y ddogfen

Fersiwn: 4

Statws: Fersiwn Terfynol wedi'i gymeradwyo

Dyddiad: 13 Gorffennaf 2026

Perchennog: Tim Jones, Cyfarwyddwr Gwasanaeth – TGCh a Gwasanaethau Digidol

Awdur: Louise Evans, Swyddog Diogelu Data a Gwella

CYNNWYS

Cyf	Manylion	Tudalen
1.	Cyflwyniad	3
2.	Cwmpas	3
3.	Polisiâu Cysylltiedig	4
4.	Mynediad at Systemau a Phecynnau'r Cyngor	4
5.	Cysylltedd â'r Rhyngrwyd	4
6.	Diweddariadau Diogelwch a Chynnal a Chadw Offer, Dyfeisiau a Systemau TGCh Dan Reolaeth y Cyngor	5
7.	Perchnogaeth a Dychwelyd Offer a Dyfeisiau TGCh y Cyngor	5
8.	Rhoi Gwybod am Offer a Dyfeisiau Dan Reolaeth yr Adran TGCh sydd Wedi'u Colli Neu eu Dwyn	5
9.	Defnydd Personol Rhesymol	5
10.	Mannau Cyswllt TGCh	6
11.	Hyfforddiant	6
12.	Deddf yr Iaith Gymraeg	6
13.	Rheolau Cyffredinol ar gyfer Defnyddio'r Rhyngrwyd ac E-bost	7
14.	E-bost – Arferion da	7
15.	Monitro, Archwilio a Gorfodi	7
16.	Torri Rheolau'r Polisi	8

Atodiad	Manylion	Tudalen
I	Defnyddio offer dan reolaeth yr Adran TGCh, y rhyngrwyd ac e-bost – rheolau cyffredinol ar gyfer Aelodau Etholedig	9
II	Defnyddio cyfleusterau e-bost – arferion da ar gyfer Aelodau Etholedig	10
III	Polisiâu a gweithdrefnau perthnasol	15
IV	Ffurflen cydsynio â'r polisi ar gyfer Aelodau Etholedig	16

1. CYFLWYNIAD

Mae'r Cyngor o'r farn bod y defnydd o offer TGCh, y rhyngrwyd ac e-bost yn ased gwerthfawr ac os yw'r rhain yn cael eu defnyddio'n gywir, fe allan nhw helpu Aelodau Etholedig i wneud eu swyddi mewn modd mwy effeithlon. Felly, polisi'r Cyngor yw sicrhau eu bod nhw'n cael eu defnyddio mewn modd priodol ac effeithlon.

Mae'r polisi yma'n diffinio'r hyn sy'n dderbyniol ym marn y Cyngor o ran defnyddio offer TGCh, y rhyngrwyd ac e-bost. Mae'r Cyngor felly yn pennu rheolau a chanllawiau y mae rhaid eu dilyn wrth eu cyrchu a'u defnyddio.

Bwriad cyffredinol yr amodau yma yw:

- hyrwyddo defnydd effeithlon a diogel o offer, dyfeisiau a systemau TGCh dan reolaeth gan y Cyngor, gan gynnwys cyfleusterau rhyngrwyd ac e-bost y Cyngor;
- amddiffyn y Cyngor a'i Aelodau rhag camau cyfreithiol boed y rheiny'n gamau sifil neu droseddol;
- amddiffyn a diogelu data, a
- sicrhau cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth berthnasol.

2. CWMPAS

Gweithredu mewn Rhinwedd Swyddogol yn Rhan o'r Cyngor

Mae'r polisi yma'n berthnasol pryd bynnag y bydd Aelodau'n gweithredu yn eu rhinwedd swyddogol yn rhan o'r Cyngor, megis cymryd rhan mewn pwyllgorau neu ymgymryd â busnes ffurfiol y Cyngor.

Wrth weithredu yn y rhinwedd yma, dim ond offer, dyfeisiau a systemau dan reolaeth y Cyngor y caiff Aelodau eu defnyddio. Mae hyn yn cynnwys y rhyngrwyd a chyfleusterau e-bost sy'n cael eu darparu gan y Cyngor.

Mae'r polisi'n berthnasol ar bob adeg, waeth a yw mynediad yn lleol neu o bell (e.e. o swyddfa'r Cyngor neu gartref Aelod) a waeth beth fo'r math o ddyfais sy'n cael ei ddefnyddio. Mae hyn yn cynnwys pob dyfais dan reolaeth y Cyngor, megis iPads, cyfrifiaduron bwrdd gwaith, gliniaduron a ffonau symudol.

Cynrychioli Trigolion

Dylai aelodau nodi, wrth gynrychioli trigolion, eu bod yn gweithredu fel rheolwyr data ar gyfer unrhyw ddata personol sy'n cael ei brosesu ac wedi'u cofrestru gyda Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn hyn o beth.

Dylai aelodau ddefnyddio offer, dyfeisiau a systemau dan reolaeth y Cyngor wrth gynrychioli trigolion. Rydyn ni'n annog defnyddio systemau'r Cyngor yn gryf, yn enwedig lle mae'r gwaith achos yn ymwneud â gwasanaethau'r Cyngor, gan fod hyn yn galluogi gwybodaeth i gael ei drin yn ddiogel o fewn amgylchedd TGCh y Cyngor ac yn caniatáu i'r cymorth priodol, gwaith monitro a mesurau rheoli diogelwch gael eu rhoi ar waith.

Wrth ddefnyddio offer, dyfeisiau a systemau dan reolaeth y Cyngor ar gyfer gwaith etholaethol, rhaid i Aelodau gydymffurfio'n llawn â'r polisi yma.

Lle bo'n briodol, dylai Aelodau roi gwybod i etholwyr bod systemau e-bost y Cyngor yn cael eu defnyddio ac y gallai unrhyw negeseuon e-bost fod yn destun monitro gan y Cyngor, yn unol ag Adran 14.

Defnydd Plaid Wleidyddol

Does dim hawl i Aelodau ddefnyddio offer, dyfeisiau na systemau dan reolaeth y Cyngor ar gyfer unrhyw weithgareddau sy'n gysylltiedig â chynrychioli plaid wleidyddol, gan gynnwys yn ystod cyfnodau etholiad.

Eithriadau

Dydy'r polisi yma ddim yn cynnwys canllawiau ynglŷn â'r defnydd derbyniol o'r cyfryngau cymdeithasol megis blogiau, bwrdd negeseuon, rhwydweithio cymdeithasol (e.e. Facebook, Twitter, LinkedIn) a gwefannau rhannu cynnwys (e.e. Flickr, YouTube). Mae hyn yn cael ei drafod ar wahân ym Mholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor. Mae'r ddogfen lawn ar gael ar Borth yr Aelodau.

3. POLISIÂU CYSYLLTIEDIG

Dylai Aelodau gyfeirio at y rhestr lawn o bolisiau a gweithdrefnau cysylltiedig sydd wedi'u hamlinellu yn Atodiad III. Mae'r dogfennau hyn yn darparu canllawiau hanfodol ar feysydd allweddol, gan gynnwys diogelwch gwybodaeth, defnyddio e-bost, cyfrifoldebau o ran y Gymraeg, ac ymddygiad proffesiynol. Mae'r holl ddogfennau ar gael ar Borth yr Aelodau.

4. MYNEDIAD AT SYSTEMAU A PHECYNNAU'R CYNGOR

Dim ond trwy ddyfeisiau dan reolaeth y Cyngor sydd wedi'u hawdurdodi y mae mynediad at e-byst y Cyngor, papurau Pwyllgor drwy Modern.Gov, Teams, Zoom, Porth yr Aelodau, a pheccynau cysylltiedig eraill ar gael.

Os yw Aelod yn dymuno cael mynediad at systemau'r Cyngor a data o'r tu allan i'r DU, rhaid iddo gysylltu â Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd (neu swyddog dirprwyedig) ymlaen llaw i drafod ei ofynion. Yn amodol ar gymeradwyaeth, bydd Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd yn gweithio gyda'r Adran TGCh a Gwasanaethau Digidol i wneud trefniadau priodol i sicrhau bod modd darparu mynediad diogel. Er mwyn diogelu systemau a data'r Cyngor, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gyfyngu neu rwystro mynediad at systemau'r Cyngor yn dibynnu ar y lleoliad, lefel y risg a nodwyd, neu lle nad oes modd sicrhau mynediad diogel.

5. CYSYLLTEDD Â'R RHYNGRWYD

Dylai Aelodau sicrhau eu bod nhw'n defnyddio cysylltiad dibynadwy ac effeithiol â'r rhyngrwyd wrth gymryd rhan yng nghyfarfodydd pwyllgorau'r Cyngor trwy'r cyfleusterau hybrid a chymryd rhan yn unol â gofynion Polisi Cyfarfodydd Aml-leoliad y Cyngor.

6. DIWEDDARIADAU DIOGELWCH A CHYNNAL A CHADW OFFER, DYFEISIAU A SYSTEMAU TGCh DAN REOLAETH Y CYNGOR

Bydd Aelodau'n sicrhau bod yr holl offer, dyfeisiau a systemau TGCh dan reolaeth y Cyngor yn gyfredol ac yn cydymffurfio â gofynion diogelwch. Rhaid caniatáu i ddiweddariadau diogelwch a gwaith cynnal a chadw hanfodol arall sy'n cael ei gyhoeddi gan TGCh gael eu gosod heb oedi. Ni chaiff Aelodau analluogi, gohirio, nac ymyrryd mewn unrhyw ffordd arall â'r diweddariadau hyn.

7. PERCHNOGAETH A DYCHWELYD OFFER A DYFEISIAU TGCh Y CYNGOR

Bydd yr holl offer TGCh sy'n cael eu darparu gan y Cyngor yn parhau i fod yn eiddo i'r Cyngor ac os bydd Aelod yn peidio â bod yn Aelod Etholedig, bydd raid i'r Aelod roi'r offer TGCh yn ôl i'r Cyngor. Yn yr achos yma bydd mynediad at unrhyw ddyfais electronig y Cyngor yn cael ei atal, a bydd yn dod i ben o fewn 10 diwrnod gwaith. Rhaid dychwelyd dyfeisiau dan reolaeth y Cyngor yn brydlon hefyd yn ôl y galw yn rhan o waith cymorth TGCh arferol a gweithrediadau seiberddiogelwch.

8. RHOI GWYBOD AM OFFER A DYFEISIAU DAN REOLAETH YR ADRAN TGCh SYDD WEDI'U COLLI NEU EU DWYN

Os caiff dyfais dan reolaeth y Cyngor ei cholli neu ei dwyn, rhaid i Aelodau roi gwybod am y digwyddiad ar unwaith ar ôl ei ddarganfod i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd (neu swyddog dirprwyedig), a fydd yn rhoi gwybod i Ddesg Gwasanaeth TGCh y Cyngor. Mae hyn er mwyn sicrhau bod modd cymryd camau ar unwaith i ddiogelu unrhyw ddata gan y Cyngor sydd wedi'i storio ar y ddyfais a lleihau'r risg o fynediad heb awdurdod.



Am ragor o wybodaeth am sut i roi gwybod am ddigwyddiadau o'r fath a'r camau sy'n gysylltiedig, cyfeiriwch at 'Gweithdrefn ar gyfer **Rhoi Gwybod** am Achosion/Digwyddiadau yn ymwneud â Diogelwch Gwybodaeth'. Dylid darllen hyn ochr yn ochr â'r 'Gweithdrefn ar gyfer **Ymchwilio** i Achosion/Digwyddiadau yn ymwneud â Diogelwch Gwybodaeth', sydd ill dau ar gael ar Borth yr Aelodau.

9. DEFNYDD PERSONOL RHESYMOL

Mae modd i Aelodau ddefnyddio offer TGCh y Cyngor, y rhyngwrwyd a chyfleusterau e-bost at ddefnydd personol rhesymol, ar yr amod:

- eu bod nhw'n cael eu defnyddio yn ystod amser personol yr Aelodau
- nad yw'n ymyrryd ar gyflawniad dyletswyddau Cyngor swyddogol
- nad yw'n cymryd blaenoriaeth dros gyfrifoldebau gwaith
- nad yw'n creu costau i'r Cyngor
- nad yw'n cael unrhyw effaith negyddol ar y Cyngor, nac yn niweidio ei enw da
- ei fod yn cydymffurfio â'r canllawiau yn y ddogfen yma a pholisïau eraill y Cyngor.

Yn amodol ar y polisi yma, gallai defnydd personol gynnwys (ymhlith pethau eraill) bancio ar-lein, siopa, adloniant, gweithgareddau hamdden neu gadw lle / prynu tocynnau, ymchwil personol.

Mae modd i Aelodau ddefnyddio eu cyfrif e-bost Cyngor (@rctcbc.gov.uk) ar gyfer cyfathrebiadau personol rhesymol. Fodd bynnag, ni ddylid ei ddefnyddio i gofrestru ar gyfer

tanysgrifiadau sydd ddim yn gysylltiedig â gwaith, rhestrau postio, gwasanaethau ar-lein, na'i ddefnyddio i gofrestru gyda sefydliadau allanol, gan y gallai hyn gynyddu risgiau seiberddiogelwch a datgelu systemau'r Cyngor i gyfathrebiadau digroeso neu faleisus.

Dylai Aelodau nodi bod defnydd personol o'r fath yn ffrainc ac nid yn hawl, ac mae modd ei thynnu'n ôl ar unrhyw adeg.

Bydd unrhyw ddefnydd personol yn cael ei wneud ar fenter yr Aelod ei hun a fydd y Cyngor ddim yn derbyn cyfrifoldeb neu atebolrwydd am golled o ganlyniad i'r defnydd.

Dylai Aelodau nodi y gallai defnyddio systemau TGCh y Cyngor fod yn destun monitro yn unol ag Adran 15 o'r polisi hwn.

10. MANNAU CYSWLLT TGCh

Desg Gwasanaeth TGCh yw'r man cyswllt cyntaf ar gyfer pob ymholiad, cwestiwn ac unrhyw broblem sy'n ymwneud ag offer TGCh dan reolaeth y Cyngor, y rhyngrwyd a chyfleusterau e-bost y Cyngor, ynghyd ag unrhyw faterion sy'n ymwneud â ThGCh.

Dyma pryd mae Desg Gwasanaeth TGCh ar gael:

- O ddydd Llun i ddydd Gwener, 8am–5pm

Manylion Cyswllt:

- **Rhif ffôn:** 01443 570000
- **E-bost:** DesgGwasanaethTGCh@rctcbc.gov.uk

Fel arall, mae modd i'r Gwasanaethau i Aelodau helpu Aelodau a chyflwyno cais ar eu rhan.

11. HYFFORDDIANT

Rhaid i Aelodau ymgymryd â hyfforddiant TGCh, Seiberddiogelwch a Diogelu Data priodol yn rhan o'u rhaglen sefydlu. Dylai Aelodau fanteisio ar unrhyw hyfforddiant gorfodol ym mhob achos yn ôl cais Pennaeth y Gwasanaethau Democrataidd a Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Digidol a TGCh yn ystod eu cyfnod yn y rôl.

Dylai anghenion ychwanegol o ran hyfforddiant gael eu trafod gyda Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd neu'n rhan o'r broses Adolygu Datblygiad Personol Aelodau.

12. DEDDF YR IAITH GYMRAEG

Mae'r Gymraeg yn iaith swyddogol yng Nghymru, ac mae gan y cyhoedd yr hawl i gyfathrebu â'r Cyngor a'i Aelodau yn y Gymraeg. Mae hyn yn cynnwys pob math o ohebiaeth, fel negeseuon e-bost sy'n cael eu hanfon a'u derbyn.



I gael rhagor o wybodaeth ynglŷn â'ch cyfrifoldeb o dan Ddeddf yr Iaith Gymraeg, edrychwch ar Gynllun y Gymraeg y Cyngor a Safonau'r Gymraeg (RhCT). Mae'r ddwy ddogfen ar gael ar Borth yr Aelodau.

13. RHEOLAU CYFFREDINOL AR GYFER DEFNYDDIO OFFER TGCh, Y RHYNGRWDYD AC E-BOST

Mae cyfyngiadau cyffredinol sy'n berthnasol i'r defnydd o'r rhyngrwyd a chyfleusterau e-bost y Cyngor wedi'u nodi yn Atodiad I.

14. E-BOST - ARFERION DA

Mae 'arferion da' i Aelodau Etholedig o ran negeseuon e-bost wedi'u nodi yn Atodiad II.

15. MONITRO, ARCHWILIO A GORFODI

Mae'r defnydd o offer, dyfeisiau a systemau TGCh dan reolaeth y Cyngor, gan gynnwys rhyngrwyd ac e-bost y Cyngor, yn ased gwerthfawr ond fe all camddefnyddio'r rhain gael effaith negyddol ar y Cyngor a'r Aelodau. Mae'n ofynnol, felly, i'r Cyngor ei fonitro, ei archwilio a'i orfodi i sicrhau defnydd priodol ac effeithlon.

Does dim goruchwyliaeth reolaidd o ddefnydd Aelodau Etholedig o systemau TGCh y Cyngor. Fodd bynnag, mae'r Cyngor yn gweithredu gwaith monitro cymesur ac angenrheidiol ar draws ei systemau at ddibenion diogelwch, archwilio a busnes. Mae hyn yn cynnwys gwaith monitro awtomataidd i helpu i amddiffyn systemau, data a defnyddwyr y Cyngor, er enghraifft drwy nodi sbam, negeseuon e-bost gwe-rwydo a risgiau seiberddiogelwch eraill. Mae'r math yma o fonitro yn ataliol ei natur ac nid yw'n cael ei wneud i weld cynnwys cyfathrebiadau unigol.

- Eiddo'r Cyngor yw systemau'r Cyngor ac unrhyw ddata sy'n cael ei gadw arnyn nhw mewn perthynas â busnes y Cyngor, gan gynnwys negeseuon e-bost, dogfennau a gwybodaeth arall.
- Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gael mynediad at, monitro ac adolygu defnydd unrhyw Aelod o offer, systemau, chyfleusterau a data TGCh dan reolaeth y Cyngor sydd wedi'u cynnwys yn y polisi hwn (a pholisïau Rheoli Gwybodaeth a Diogelwch Gwybodaeth cysylltiedig), heb fod angen caniatâd ychwanegol gan yr Aelod. Mae'r Cyngor hefyd yn cadw'r hawl i osgoi unrhyw osodiad diogelwch sydd wedi'u gosod gan Aelod (e.e. cyfrinair), yn amodol ar awdurdodiad Swyddog Monitro'r Cyngor a'r Cyfarwyddwr Gwasanaeth – TGCh a Gwasanaethau Digidol.
- Er bod pob gweithred yn cael ei chofnodi (e.e. hanes y porwr rhyngrwyd, negeseuon e-bost drwy @rctcbc.gov.uk, ac ati), bydd cyrchu ac adolygu offer, gweithredoedd a data o'r fath yn glynu wrth yr hyn sy'n cael ei ganiatáu neu'n ofynnol gan y gyfraith ym mhob achos. Bydd hyn hefyd dim ond yn digwydd lle y bo'n angenrheidiol ac yn gymesur at ddibenion busnes cyfreithlon y Cyngor, gan gynnwys archwilio a diogelwch, neu lle bo rheswm dros fod o'r farn bod rheolau diogelwch, torri rheolau'r polisi neu gamymddwyn wedi digwydd (edrychwch ar adran 10). Lle mae angen mynediad mwy manwl, gan gynnwys mynediad at gynnwys cyfathrebiadau, bydd hyn yn cael ei wneud fesul achos, yn amodol ar awdurdodiad priodol, wedi'i gofnodi'n ffurfiol at ddibenion archwilio, a'i gyfyngu i'r hyn sy'n angenrheidiol at y diben penodol.
- Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i wneud a chadw copïau o'r holl wybodaeth, gan gynnwys negeseuon e-bost a data (ymhlith pethau eraill) sy'n cofnodi'r defnydd o'r rhyngrwyd a systemau e-bost at y dibenion sydd wedi'u nodi uchod. Dylai Aelodau gofio hyn pan fyddan nhw'n defnyddio offer cyfrifiadurol dan reolaeth y Cyngor a/neu systemau'r

Cyngor at ddibenion personol.

- Mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gyfyngu ar ddefnydd y rhyngrwyd a chyfrifon e-bost ar unrhyw adeg.

16. TORRI RHEOLAU'R POLISI

Rydyn ni'n annog unrhyw Aelod sydd o'r farn nad yw'r polisi yma, (nac unrhyw bolisi Diogelwch Gwybodaeth arall) yn cael ei ddilyn, i godi'r mater gyda Swyddog Monitro'r Cyngor (neu ei swyddog dirprwyedig) yn y lle cyntaf.

Yn amodol ar argymhelliad Swyddog Monitro'r Cyngor, os yw'n cael ei amau bod rheolau yn cael eu torri, bydd hyn yn cael ei adrodd i Ddesg Gwasanaeth TGCh ar ran yr Aelod, a bydd ymchwiliad yn cael ei gynnal yn unol â gweithdrefn 'Ymchwilio i Ddigwyddiadau ac Achosion yn Ymwneud â Diogelwch Gwybodaeth' y Cyngor, sydd ar gael ar Borth yr Aelodau.

Mewn rhai amgylchiadau penodol, gall ymchwiliad arwain at ddirymu breintiau TGCh a chymryd camau posibl yn erbyn yr Aelod yn unol â'r Cod Ymddygiad i Aelodau.

DEFNYDDIO OFFER DAN REOLAETH YR ADRAN TGCh, Y RHYNGRWDYD AC E-BOST - RHEOLAU CYFFREDINOL AR GYFER AELODAU ETHOLEDIG

Ddylai offer, dyfeisiau a systemau TGCh dan reolaeth y Cyngor, gan gynnwys cyfleusterau rhyngwrdd ac e-bost y Cyngor, **ddim** cael eu defnyddio ar gyfer y canlynol:

- Rhesymau neu lobïo gwleidyddol, hynny yw, y broses o wneud ymdrech benodol i gyflawni deilliant gwleidyddol sydd yn erbyn polisi neu amcanion y Cyngor. Gall hyn, yn ei dro, fod yn niweidiol neu greu problem i'r Cyngor.
- Cymryd rhan mewn unrhyw weithred anghyfreithlon neu gyrchu/storio deunydd sy'n amharchus neu'n anweddus (pornograffi), sy'n arwain at weithredoedd anghyfreithlon, trais neu wahaniaethu tuag at bobl eraill (deunydd casineb).
- Cyrchu/defnyddio gwefannau hapchwarae ar-lein, blogiau neu ystafelloedd sgwrsio sy'n dramgwyddus, anaddas neu'n amhriodol yn y gweithle.
- Defnyddio iaith amhriodol sy'n anweddus, amharchus, ddi-chwaeth, anfoesgar, anghwrtais, llidiol neu fygythiol. Mae hyn yn berthnasol i unrhyw negeseuon cyhoeddus neu breifat, delweddau neu sain, ac i unrhyw ddeunydd sy'n cael ei arddangos ar dudalennau gwe. Ymosod yn bersonol ar bobl eraill, dangos anffafiaeth tuag atyn nhw neu ymddwyn mewn modd sy'n gwahaniaethu.
- Rhoi gwybodaeth/deunydd ar y we a all achosi niwed neu berygl i fusnes y Cyngor.
- Ceisio cyrchu'r rhyngwrdd heb awdurdod neu fynd y tu hwnt i'r hyn sy'n cael ei ganiatáu. Mae hyn yn cynnwys ceisio mewngofnodi drwy ddefnyddio cyfrif person arall neu gyrchu ffeiliau person arall. Anfon negeseuon e-bost sy'n honni eu bod nhw'n dod oddi wrth berson arall, p'un ai a yw'r person yna yn gweithio i'r Cyngor neu'n Aelod Etholedig ai peidio. Gwneud ymdrechion bwriadol i amharu ar y system gyfrifiadurol neu ddinistrio data trwy ledaenu firsau cyfrifiadurol neu drwy unrhyw ddull arall. Mae'r gweithredoedd yma'n anghyfreithlon.
- Aflonyddu ar berson arall. Mae aflonyddu yn golygu ymddygiad digroeso, sydd â'r bwriad neu'r effaith o darfu ar urddas person neu greu amgylchedd bygythiol, gelyniaethus, diraddiol, bychanus neu sarhaus. Os yw rhywun yn gofyn i berson arall i beidio ag anfon negeseuon ato, rhaid iddo barchu hynny. Mae Polisiâu Gwrth-fwlio ac Aflonyddu'r Cyngor yn rhoi canllawiau pellach ar aflonyddu.
- Rhoi gwybodaeth ffug neu ddifenwol am berson neu sefydliad ar y we yn fwriadol neu'n ddi-hid.
- Anfon neu flaenyrru llythyrau cadwyn neu ymateb iddyn nhw, neu "sbamio". (Mae sbamio yn golygu anfon negeseuon marchnata, annifyr neu ddiangen i nifer fawr o bobl).

Os yw'n ofynnol i Aelodau ymgymryd ag unrhyw un o'r gweithredoedd gwaharddedig uchod (mewn perthynas â'u dyletswyddau Cyngor swyddogol) neu i gael mynediad busnes cyfreithlon i safleoedd rhyngwrdd sydd wedi'u hatal gan bolisi hidlo cynnwys y we y Cyngor, rhaid iddyn nhw drafod eu hanghenion gyda Swyddog Monitro'r Cyngor.

ATODIAD II

DEFNYDDIO CYFLEUSTERAU E-BOST - ARFERION DA AR GYFER AELODAU ETHOLEDIG (@rctcbc.gov.uk)

1. CYFRIFON E-BOST

Mae cyfrif e-bost y Cyngor yn cael ei ddyrannu i bob Aelod i gynnal busnes y Cyngor a'r Etholaethau (cynrychioli trigolion). Fformat y cyfrif e-bost yw: <enw>@rctcbc.gov.uk.

Does dim hawl gan Aelodau Etholedig i ddefnyddio unrhyw gyfrif e-bost arall, er enghraifft, cyfrif gmail/hotmail personol, at y dibenion hyn.

2. DIOGELWCH CYFRIFON E-BOST

Bydd TGCh a Gwasanaethau Digidol yn rhoi cyfrif defnyddiwr a chyfrinair i'r Aelodau. Bydd hyn yn rheoli mynediad i gyfrif e-bost Aelodau hefyd.

Yr Aelodau sy'n gyfrifol am eu mynediad unigol a diogelwch eu cyfrifon e-bost a rhaid iddyn nhw gymryd pob rhagofal rhesymol i atal eu cyfrifon rhag cael eu peryglu. Mae hyn yn cynnwys rhannu a datgelu manylion eu cyfrifon.

3. MYNEDIAD GAN ERAILL

Rhaid i Aelodau beidio â chaniatáu i berson arall gael mynediad at systemau neu raglenni'r Cyngor gan ddefnyddio manylion mewngofnodi eu cyfrif. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill, cyfrifon e-bost, Porth yr Aelodau, Modern.Gov, Teams, ac unrhyw wasanaethau a systemau TGCh eraill mae'r Cyngor yn eu darparu.

Dim ond at ddibenion busnes cyfreithlon y Cyngor y dylid caniatáu mynediad ac ni ddylai Aelodau rannu eu manylion mewngofnodi na'u cyfrineiriau o dan unrhyw amgylchiadau. Lle mae angen mynediad ar berson **awdurdodedig** arall (er enghraifft, cydweithiwr sydd angen mynediad dros dro i flwch negeseuon e-bost yn ystod absenoldeb yr Aelod), rhaid trefnu hyn drwy ganiatâd priodol o ran diogelwch cyfrif i sicrhau llwybr archwilio clir a chynnal diogelwch y system.

Dylai Aelodau gysylltu â Desg Gwasanaeth TGCh am gyngor a chanllawiau pellach ar sut mae sefydlu mynediad dirprwyedig yn gywir.

4. CADW'N DDIOGEL WRTH DDEFNYDDIO CYFLEUSTERAU E-BOST

Mae maleiswedd, sef meddalwedd sy'n faleisus, yn feddalwedd neu god cyfrifiadurol sydd yn difrodi ffeiliau neu systemau cyfrifiadurol cyfan, yn dwyn data neu yn amharu ar rwydweithiau. Mae rhai o'r mathau mwyaf cyffredin o faleiswedd yn cynnwys firsau, meddalwedd wystlo, ysbïwedd, mwydod a sbam. Un o'r llwybrau mwyaf cyffredin ar gyfer maleiswedd yw treiddio cyfrifiadurol neu rwydwaith drwy e-bost. Mae meddalwedd wystlo (ransomware) yn fath arall o feddalwedd faleisus sy'n gwneud gwybodaeth yn anhygyrch ac yn mynnu pridwerth amdano. Mae'r rhain yn risgiau bob dydd i'r Cyngor.

Er bod TGCh yn atal y mwyafrif helaeth o negeseuon e-bost sbam neu ddiangen drwy ei systemau monitro awtomataidd, mae'n bosibl y bydd rhywfaint o negeseuon maleisus yn cyrraedd mewnflwch yr Aelodau oherwydd bod sgamiau yn dod yn fwyfwy soffistigedig.

Felly mae'n bwysig bod yr Aelodau'n effro i'r peryglon, yn gwybod beth i edrych amdano, a gwybod sut i amddiffyn eu hunain wrth ddefnyddio e-bost.

	Mae'n ofynnol i Aelodau ymgyswddo â chanllawiau 'Cadw'n ddiogel wrth ddefnyddio e-bost' y Cyngor, sy'n rhoi cyngor ymarferol a gwybodaeth ynglŷn â'r pethau allweddol sy'n rhybuddio am dwyll. Mae'r ddogfen yma ar gael ar Borth yr Aelodau.
---	---

Os yw Aelod yn amau y gallai maleiswedd fod wedi heintio'i ddyfais neu rwydwaith y Cyngor, rhaid iddo weithredu ar unwaith er mwyn rheoli'r sefyllfa ac atal y faleiswedd rhag lledu i ddyfeisiau eraill a rhannau eraill o rwydwaith y Cyngor.

Rhaid cymryd y **camau brys** yma:

Cam 1:	PEIDIWCH ag agor y ddogfen atodol neu glicio ar yr hyperddolen.
Cam 2:	Os ydych chi'n defnyddio dyfais symudol, datgysylltwch y ddyfais honno o'r system ddi-wifr. Os ydych chi'n defnyddio cyfrifiadur, tynnwch y cebl rhwydwaith o'r pwynt gollwng.
Cam 3:	Diffoddwch y pŵer i'r ddyfais.
Cam 4:	Rhowch wybod i Ddesg Gwasanaeth TGCh drwy ffonio 01443 425080, gan roi cymaint o wybodaeth ag sy'n bosibl, yn arbennig gwybodaeth ynghylch eich gweithrediadau diweddaraf ar y ddyfais/cyfrifiadur (y dolenni y clicioch chi arnyn nhw, gwefannau a gyrchoch chi ac ati).
Cam 5:	Dilynwch y cyfarwyddiadau mae Desg Gwasanaeth TGCh yn eu rhoi i chi.
Cam 6:	Rhowch wybod am y broblem i Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd neu aelod o Uned Busnes y Cyngor.

5. DIOGELWCH CYFLEUSTERAU E-BOST

Mae negeseuon e-bost mewnol, hynny yw, y rhai sy'n cael eu hanfon i gyfrifon e-bost y Cyngor o gyfrifon e-bost y Cyngor (cyfeiriadau '@rctcbc.gov.uk') yn cael eu trawsyrru o fewn rhwydwaith y Cyngor ac felly maen nhw'n cael eu hystyried yn ddiogel.

Mae negeseuon e-bost allanol, sy'n cael eu hanfon y tu allan i rwydwaith y Cyngor, yn cael eu trawsyrru drwy'r rhyngwyd agored a gallen nhw fod yn agored i gael eu rhyng-gipio, eu newid neu eu colli. Rhaid cymryd gofal arbennig wrth anfon gwybodaeth bersonol, sensitif a/neu gyfrinachol yn allanol yn y modd yma.

Rhaid i'r Aelodau sicrhau mai neges e-bost yw'r dull trosglwyddo mwyaf priodol ar gyfer y cynnwys. Os yw Aelod o'r farn mai e-bost yw'r dull mwyaf priodol, rhaid iddo gadw at yr

arfer da sydd yn y canllaw canlynol, er mwyn lleihau'r risgiau posibl sy'n gysylltiedig ag anfon gwybodaeth bersonol drwy e-bost, hynny yw, y neges e-bost yn cael ei hanfon at y person anghywir neu'r atodiad anghywir yn cael ei anfon ac ati.



Mae rhagor o gymorth a chanllawiau ar hyn wedi'u cynnwys yng nghanllawiau'r Cyngor. **'Trosglwyddo Gwybodaeth Bersonol'**, sydd ar gael ar Borth yr Aelodau.

Os bydd gofyn i ddefnyddwyr anfon gwybodaeth bersonol neu wybodaeth sy'n fasnachol sensitif mewn neges e-bost i dderbynwyr allanol yn gyson, gall defnyddio cyfleusterau e-bost diogel y Cyngor fod yn addas. Dylai'r Aelodau drafod eu hanghenion gyda Phennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

6 LLOFNODION E-BOST

Math o arfer da yw defnyddio llofnodion e-bost dwyieithog sy'n amlinellu manylion cyswllt Aelodau Etholedig a'u ward etholiadol. Mae'n bosibl y bydd Aelodau'n dymuno nodi eu rhagenwau yn eu llofnodion e-bost, ond dyma ddewis unigol Aelodau. Mae modd i Aelodau gael arweiniad a chymorth o ran creu llofnod e-bost drwy gysylltu â charfan y Gwasanaethau Democrataidd.

7. YMWADIAD AR GYFER NEGESEUON E-BOST

Mae statws cyfreithiol neges e-bost yn debyg i unrhyw fath arall o gyfathrebu ysgrifenedig. O ganlyniad, dylai unrhyw neges e-bost sy'n cael ei hanfon o gyfleuster, sydd â'r diben o gynnal neu gynorthwyo busnes y Cyngor, gael ei hystyried yn gyfathrebu swyddogol oddi wrth y Cyngor.

Er mwyn sicrhau bod y Cyngor yn cael ei ddiogelu yn ddigonol rhag y camddefnydd o'i gyfleusterau e-bost, rhaid i bob neges allanol gynnwys yr ymwadiad canlynol, a fydd yn cael ei **ychwanegu yn awtomatig** wrth gael ei thrawsyrro:

Croesawn ohebu yn y Gymraeg a fydd gohebu yn y Gymraeg ddim yn arwain at oedi. Rhowch wybod inni beth yw'ch dewis iaith e.e. Cymraeg neu'n ddwyieithog. Mae'r neges yma ar gyfer y person/pobl arbennig yn unig. Gall gynnwys gwybodaeth bersonol, sensitif neu gyfrinachol a dylid ei thrin yn unol â hynny. Os nad chi yw'r person a enwyd (neu os nad oes gyda chi'r awdurdod i'w dderbyn ar ran y person a enwyd) chewch chi ddim ei chopïo, ei defnyddio, neu ei datgelu i berson arall. Os ydych chi wedi derbyn y neges yma ar gam, rhowch wybod i'r sawl sydd wedi anfon y neges ar unwaith. Mae'n bosibl y bydd yr holl negeseuon yn cael eu cofnodi a/neu'u monitro yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol. I ddarllen yr ymwadiad llawn, ewch i <http://www.rctcbc.gov.uk/ymwadiad>

We welcome correspondence in Welsh and corresponding with us in Welsh will not lead to a delay. Let us know your language choice if Welsh or bilingual. This transmission is intended for the named addressee(s) only and may contain personal, sensitive or confidential material and should be handled accordingly. Unless you are the named addressee (or authorised to receive it for the addressee) you may not copy or use it, or disclose it to anyone else. If you have received this transmission in error please notify the sender immediately. All traffic may be subject to recording and/or monitoring in accordance with relevant legislation For the full disclaimer please access <http://www.rctcbc.gov.uk/disclaimer>

8. DATGELIAD CYNNWYS NEGESEUON E-BOST

Gall cynnwys negeseuon e-bost sy'n cael eu hanfon a'u derbyn, ac sy'n ymwneud â busnes swyddogol y Cyngor, gael ei ddatgelu o dan Ddeddf Diogelu Data 2018, Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004, neu mewn achos cyfreithiol, yn yr un modd â dogfennau papur.

Dylai Aelodau fod yn ofalus o ran cynnwys negeseuon e-bost oherwydd y gall datganiadau anghywir neu amhriodol arwain at hawliadau gwahaniaethu, aflonyddu, difenwi, torri cyfrinachedd neu dorri contract.

Dylai'r Aelodau dybio y gall pobl eraill ddarllen negeseuon e-bost a ddylen nhw ddim cynnwys unrhyw beth a fyddai'n tramgwyddo neu achosi embaras i unrhyw ddarllenydd nac iddyn nhw eu hunain, pe bai'r negeseuon yn dod i sylw'r cyhoedd.

Dydy dileu negeseuon o fewnflwch defnyddiwr neu o'i restr o negeseuon sydd wedi'u hanfon ddim yn golygu nad oes modd eu hadfer. Mae modd adfer pob neges e-bost a rhaid cofio hynny.

Dylai Aelodau nodi, wrth gynrychioli trigolion, mae'n bosibl y bydd modd datgelu negeseuon e-bost o dan ddeddfwriaeth berthnasol. Gan mai'r Aelodau yw'r rheolwyr data ar gyfer y data sydd wedi'i gynnwys mewn cyfathrebiadau o'r fath, dylid gwneud unrhyw geisiadau am wybodaeth sy'n ymwneud â data yn yr e-byst hyn yn uniongyrchol at yr Aelod. Bydd ceisiadau o'r fath yn cael eu trin ar wahân gan yr Aelod, gyda chymorth gan garfanau perthnasol y Cyngor lle bo angen, megis Gwasanaethau i Aelodau a Rheoli Gwybodaeth.

9. ANFON NIFER FAWR O NEGESEUON E-BOST

Er mwyn sicrhau bod system e-bost y Cyngor yn gallu llwyddo i wneud y gorau posibl, does dim hawl gan yr Aelodau i ddefnyddio system e-bost y Cyngor i anfon neges e-bost i nifer fawr o bobl (hynny yw, 75 derbynnydd neu fwy na hynny mewn un achos).

Os bydd angen i Aelod anfon cyfathrebiad at nifer fawr o bobl, boed yn fewnol neu'n allanol, dylai drafod y gofynion yn gyntaf gyda'r Gwasanaethau i Aelodau, a fydd yn cynghori ar y dull cyfathrebu mwyaf priodol ac effeithiol.

Dylai Aelodau hefyd gymryd gofal wrth ddefnyddio'r nodwedd 'ateb i bawb', gan sicrhau mai dim ond derbynnydd bwriadedig sy'n cael gweld yr ymateb.

10. DIOGELU CYFRINACHEDD HUNANIAETH DERBYNNYDD (BCC)

Wrth anfon neges e-bost i dderbynnydd lluosog, rhaid defnyddio'r nodwedd 'BCC' pan fo gofyn diogelu cyfrinachedd eu cyfeiriad e-bost/hunaniaeth.

11. TREFNIADAU 'CADW TŶ'

Mae'r Cyngor wedi gosod cyfyngiad ar faint y blychau post, sy'n cynnwys y mewnlwch, y blwch negeseuon wedi'u hanfon a'r blwch negeseuon wedi'u dileu. Bydd yr Aelodau'n cael eu hatgoffa yn awtomatig wrth i'r blychau post gyrraedd terfyn eu maint, ac oni bai fod camau yn cael eu cymryd i leihau eu maint, fydd negeseuon e-bost eraill ddim yn cael eu derbyn a fydd dim modd eu hanfon chwaith.

Cyfrifoldeb pob Aelod yw rheoli ei flwch/blwch post. Mae rheoli cyfrifon e-bost yn yr un modd ag unrhyw system ffeilio arall, yn arfer da. Dylai'r Aelodau wneud y pethau canlynol yn rheolaidd:

- Darllen a dileu negeseuon e-bost.
- Cadw cyn lleied o negeseuon yn eu mewnlwch, a'u blwch negeseuon wedi'u hanfon, ag sy'n bosibl.
- Cofio dileu negeseuon o'u blwch negeseuon 'wedi'u dileu' ac o'r is-ffolderi cysylltiedig.

12. DEFNYDDIO'R GWAS ALLAN O'R SWYDDFA

Dylai Aelodau ddefnyddio'r "Gwas Allan o'r Swyddfa" os ydyn nhw'n gwybod na fydd modd iddyn nhw gyrchu eu blychau post am gyfnod o amser. Dylen nhw roi gwybod pryd byddan nhw'n dychwelyd a chyda phwy y gall pobl gysylltu ag ef i ofyn cwestiwn tra eu bod nhw i ffwrdd.

Rhaid i'r neges Allan o'r Swyddfa fod yn broffesiynol o ran ei chynnwys ac yn ddwyieithog.

13. E-BOST - YMDDYGIAD SAFONOL

Wrth greu ac ysgrifennu negeseuon e-bost ac ymateb iddyn nhw, rhaid i Aelodau fod yn gwrtais a defnyddio iaith addas fel y bydden nhw'n ei wneud wrth gyfathrebu dros y ffôn neu mewn llythyr.



Rhaid i'r Aelodau sicrhau eu bod nhw'n cadw at ganllawiau'r Cyngor ar '**Arferion E-bost ac Ymddygiad Safonol wrth ddefnyddio E-bost**', sydd â'r bwriad o hyrwyddo defnydd cyson a phroffesiynol o ymddygiad safonol wrth ddefnyddio cyfleusterau e-bost ar draws y Cyngor. Mae'r canllaw hwn ar gael ar Borth yr Aelodau.

ATODIAD III

POLISIÂU A GWEITHDREFNAU PERTHNASOL

Mae'r polisiâu a'r gweithdrefnau canlynol ar gael yn llawn ar Borth yr Aelodau. Caiff Aelodau eu hannog i ymgyswddo â'r dogfennau hyn er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â safonau a chyfrifoldebau perthnasol:

1.	Gweithdrefn ar gyfer rhoi gwybod am achosion a digwyddiadau yn ymwneud â diogelwch gwybodaeth
2.	Gweithdrefn ar gyfer ymchwilio i ddigwyddiadau ac achosion yn ymwneud â diogelwch gwybodaeth
3.	Cynllun y Gymraeg
4.	Safonau'r Gymraeg
5.	Polisi Gwrth-fwlio ac Aflonyddu
6.	Canllaw: Cadw'n ddiogel wrth ddefnyddio cyfleusterau e-bost
7.	Canllaw: Trosglwyddo Gwybodaeth Bersonol
8.	Canllaw: Arferion e-bost ac ymddygiad safonol wrth ddefnyddio e-bost
9.	Polisi Cyfryngau Cymdeithasol
10.	Polisi Cyfarfodydd Aml-leoliad
11.	Polisi: Defnydd Derbyniol o Teams

FFURFLEN CYDSYNIO Â'R POLISI AR GYFER AELODAU ETHOLEDIG

Enw'r Polisi	Polisi Defnydd Derbyniol ar y Rhyngrwyd a Chyfleusterau E-bost ar gyfer Aelodau Etholedig
Rhif y fersiwn	4.0
Dyddiad	13 Gorffennaf 2026

Does dim angen i Aelodau ail-lofnodi'r polisi yma yn dilyn mân ddiweddariadau. Fodd bynnag, bydd angen i Aelodau newydd, neu'r rhai nad ydyn nhw wedi llofnodi o'r blaen, lenwi'r ffurflen yma i gadarnhau eu bod yn deall ac yn derbyn y polisi.

Drwy lofnodi'r datganiad isod, rwy'n cadarnhau fy mod i wedi darllen yr amodau defnydd derbyniol yn y polisi uchod ac yn eu deall, ac y bydda i'n cadw atyn nhw.

Enw Llawn yr Aelod (llythrennau bras)	
Llofnod yr Aelod	
Dyddiad	

Ar ôl i chi'i llofnodi, anfonwch y ffurflen yma at Bennaeth y Gwasanaethau Democrataidd.

Rheoli'r Ddogfen

Polisi	TGCh
Teitl	Polisi Defnydd Derbyniol ar y Rhyngrwyd a Chyfleusterau E-bost ar gyfer Aelodau Etholedig
Awdur	Louise Evans, Swyddog Diogelu Data a Gwella
Perchennog	Cyfarwyddwr Gwasanaeth, TGCh a Gwasanaethau Digidol
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	12.02.2018
Dyddiad Adolygu	Bydd y polisi yma'n cael ei adolygu yn dilyn unrhyw newidiadau mewn deddfwriaeth neu arferion gwaith, ac ym mhob achos, o leiaf unwaith bob tair blynedd os na fydd unrhyw newidiadau o'r fath yn digwydd.

Cymeradwyo'r ddogfen

Rhaid i newidiadau mawr i'r polisi yma, megis diwygiadau sy'n newid ei gwmpas, yn cyflwyno rhwymedigaethau newydd, neu'n effeithio'n sylweddol ar gyfrifoldebau Aelodau, gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd.

Mae modd i Gadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor gymeradwyo mân ddiwygiadau, sy'n cynnwys diweddariadau ansylweddol megis cywiriadau teipograffig, addasiadau fformatio, neu esboniadau sydd ddim yn newid bwriad na chymhwysiad y polisi. Bydd yr Aelodau'n cael gwybod am y rhain yn unol â hynny.

Rheoli'r Fersiwn

Rhif y Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo	Yn ddilys o	Yn ddilys tan	Newidiadau wedi'u gwneud
1.0	Cymeradwywyd gan Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd 12.02.2018	12.02.2018	2019	Ailysgrifennu'r polisi Corfforaethol i fodloni anghenion/gofynion yr Aelod Etholedig.
2.0	Cymeradwywyd gan Gadeirydd ac Is-gadeirydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd	2019	10.09.2023	Mân ddiwygiadau Newidiadau i'r geiriad; (6) Ymwadiad e-bost - dileu cyfeiriad at GCSX, (7) DPA 1998 tan 2018. Newidiadau i deitlau swyddi.

3.0	Adolygwyd gan Bwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd	11.09.2023	12.07.2026	Mân ddiwygiadau Adolygu'r polisi i sicrhau ei fod yn addas i'r diben.
4.0	Cymeradwywyd gan Gadeirydd ac Is-gadeirydd Pwyllgor y Gwasanaethau Democrataidd	13.07.2026	I'w gadarnhau	Adolygiad llawn gan y Swyddog Diogelu Data a'r Gwasanaethau Democrataidd. Cyfeirio at adroddiadau'r Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd a chyfarfod 20 Ebrill 2026. Wedi'i gymeradwyo gan Gadeirydd ac Is-gadeirydd y Pwyllgor Gwasanaethau Democrataidd ar 13.07.2026