

1. Cyd-destun y Polisi

Gwasanaeth ar y cyd yw Gwasanaeth Archifau Gorllewin Morgannwg (GAGM) ar gyfer cynghorau Dinas a Sir Abertawe a Bwrdeistref Sirol Castell-nedd Port Talbot, sy'n adrodd wrth Bwyllgor Archifau Gorllewin Morgannwg.

Lleolir Gwasanaeth Archifau Gorllewin Morgannwg yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe a gweithredir pwynt gwasanaeth ychwanegol ganddo yn Sefydliad y Mecanyddion Castell-nedd. Mae GAGM yn darparu gwasanaeth proffesiynol i roddwyr, adneuwr a defnyddwyr yr archifau yn unol â safonau cenedlaethol mynediad at archifau, yn arbennig Safon Achrediad y Gwasanaethau Archifau.

Mae GAGM yn cyhoeddi gwybodaeth am ei berfformiad ar ffurf adroddiad blynyddol sydd ar gael drwy ei wedudalennau ar wefan Cyngor Abertawe. Mae hefyd yn darparu ffurflenni ystadegol blynyddol i'r Sefydliad Siartredig Cyllid Cyhoeddus a Chyfrifeg a rhestrau blynyddol o'i dderbynyion i'r Archifau Cenedlaethol.

Mae'r polisi hwn yn rhan o gyfres o bolisiâu'r gwasanaeth Archifau fel y'u cyhoeddir ar wedudalennau'r Gwasanaeth Archifau ar wefan Cyngor Abertawe. Mae copïau caled hefyd ar gael yn ystafelloedd ymchwil yr archif.

2. Diben y Polisi

Rhan bwysig o waith GAGM yw sicrhau diogelwch yr archifau y mae'n eu dal wrth iddynt gael eu storio a'u defnyddio. Mae'r polisi hwn yn disgrifio'r gweithdrefnau sydd ar waith gan GAGM i sicrhau diogelwch ei ddaliadau a'r wybodaeth a gofnodir ynddynt.

3. Diogelwch yr ystafelloedd diogel

Caiff yr archifau a ddelir gan GAGM yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe eu storio mewn ystafelloedd diogel y caiff eu hamgylchedd ei rheoli a'i fonitro, ac aelodau staff GAGM yn unig gaiff fynediad iddynt. Cedwir allweddi pob ystafell ddiogel yn ddiogel ar bob adeg. Caniateir mynediad iddynt y tu allan i oriau swyddfa i ddeiliaid allweddi yn unig. Gellir cyrraedd yr ystafelloedd diogel yng Nghanolfan Ddinesig Abertawe o ardaloedd yr adeilad sydd ar gau i'r cyhoedd yn unig. Ni chaniateir mynediad heb oruchwyliaeth i ystafelloedd diogel i bersonél cynnal a chadw a diogelwch na chontractwyr. Mae system larwm wedi'i gosod yn yr ystafelloedd diogel.

Mae'r archifau sy'n eiddo i Gymdeithas Hynafiaethwyr Castell-nedd, a reolir gan GAGM ar ran y gymdeithas, wedi'u storio mewn ystafelloedd diogel y caiff eu hamgylchedd eu monitro. Staff GAGM a nifer cyfyngedig o aelodau Cymdeithas Hynafiaethwyr Castell-nedd yn unig gaiff fynediad i'r ystafelloedd diogel hyn.

Cedwir allweddi pob ystafell ddiogel yn ddiogel ar bob adeg. Caniateir mynediad iddynt y tu allan i oriau swyddfa i ddeiliaid allweddi yn unig.

4. Cofrestru darllenwyr

Mae GAGM yn rhan o gynllun tocynnau darllenwyr Archifau Cymru a weinyddir gan ARA Commercial, cangen o'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion. Mae angen tocyn darllenwr (tocyn llawn neu docyn diwrnod) er mwyn defnyddio deunydd archif gwreiddiol yn y naill neu'r llall o adeiladau GAGM.

Gellir dechrau cofrestru am Gerdyn Archifau ar-lein o unrhyw leoliad, fodd bynnag rhaid cyflwyno dau fath o brawf adnabod o restr o ddogfennau derbyniol cyn y rhoddir tocyn i chi. Mae'r broses yn dilyn canllawiau gwirio hunaniaeth Llywodraeth y DU yn agos.

5. Mesurau diogelwch yn yr ystafell ymchwil

Caniateir mynediad cyhoeddus i'r archifau yn ystafelloedd ymchwilio archifau Abertawe a Chastell-nedd yn unig, dan oruchwyliaeth barhaol aelod o staff GAGM. Mae ymddygiad ymchwilydd yn destun rheoliadau'r ystafell ymchwil (gweler yr atodiad).

Darperir loceri yn y dderbynfaf yn y Ganolfan Ddinesig ac yn Sefydliad y Mecanyddion Castell-nedd. Mae'n ofynnol i ymchwilydd osod eu bagiau a'u cotiau yn y rhain a chadw'r allwedd drwy gydol eu hymweliad, i sicrhau diogelwch yr archifau maent yn eu harchwilio a'u heiddo eu hunain.

Mae'n rhaid i ymchwilydd gwblhau slip cais am bob dogfen maent yn dymuno ei gweld. Rhaid i'r slipiau cais gynnwys enw'r ymchwilydd a rhif y tocyn y darllenwr, wedi'u hysgrifennu'n eglur, ynghyd â chyfeirnod y ddogfen.

Bydd staff y gwasanaeth archifau yn dod â dogfennau i'r ystafell ymchwil i'w harchwilio. Ni chaniateir i ymchwilydd fynd â dogfennau o ystafelloedd ymchwil yr archifau dan unrhyw amgylchiadau. Mae'r archifydd ar ddyletswydd yn cadw'r hawl i wrthod cyflwyno dogfennau i unrhyw ymchwilydd y mae'n ystyried ei fod yn peri risg i ddiogelwch y dogfennau.

Lle rhoddir dogfennau ar fenthyg ar gyfer arddangosfeydd ac i'w dangos, fe'u rhoddir ar fenthyg i amgueddfa neu archif arall â lefel ddiogelwch debyg yn unig, fel a nodir ym mholisi benthygiadau GAGM.

6. Gwirfoddolwyr, contractwyr a staff dros dro

Bydd pob gwirfoddolwr a dderbynnir gan GAGM archifau yn cwblhau ffurflen gais, gan nodi enw dau ganolwr, fel a nodir yn Strategaeth Gwirfoddolwyr GAGM. Ni chaniateir mynediad i wirfoddolwyr a staff dros dro sy'n gweithio yn y gwasanaeth archifau i'r ystafelloedd diogel, nac allweddi'r ystafelloedd diogel heb oruchwyliaeth.

Ni chaniateir i gontractwyr a gyflogir gan GAGM fynd i'r ystafelloedd diogel heb oruchwyliaeth. Os bydd rhaid iddynt fynd i'r ystafelloedd diogel, bydd aelod o staff yn mynd gyda hwy i'w goruchwyllo.

7. Diogelu a chael gwared â gwybodaeth bersonol neu sensitif

Ymdrinnir ag archifau sy'n cynnwys gwybodaeth bersonol pobl sy'n fyw (neu'r rheini y tybir eu bod yn fyw o hyd, a barnu wrth amrediad y dyddiadau yn y cofnodion) yn unol â thelerau Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016 a Deddf Diogelu Data 2018.

Mae cofnodion a gwmpesir gan ddeddfwriaeth diogelu data fel arfer yn cael eu cofnodi felly yng nghatalogau'r archif, fodd bynnag, mae gan yr archifydd sydd ar ddyletswydd hawl i wrthod mynediad at unrhyw gofnod am y rheswm hwn, neu i ganiatáu mynediad ar sail hawllldiad diogelu data a lofnodwyd gan yr ymchwilydd. Mae'r fath hepgoriad yn ymrwymo'r ymchwilydd i beidio â chofnodi neu gopïo unrhyw wybodaeth bersonol o ganlyniad i'w mynediad at y ddogfen.

Bydd dogfennau a dderbynnir gan GAGM na fernir eu bod yn deilwng o'u cadw'n barhaol yn cael eu gwaredu'n gyfrinachol, fel a amlinellir yn y Polisi Arfarnu Dogfennau.

Dyddiad y polisi - Mawrth 2020

Atodiad

Rheoliadau'r Ystafell Ymchwil

- Mae'n rhaid bod gan ddarllenwyr sydd am edrych ar ddogfennau gwreiddiol docyn darllenwr dilys. Nid yw hwn yn drosglwyddadwy a dylid ei gyflwyno bob tro yr ymwelir â'r Gwasanaeth Archifau. Mae cofrestru ar gyfer tocyn darllenwr yn ffurfio cytundeb i lynu wrth y rheoliadau hyn.
- Ni all darllenwyr smygu, yfed na bwyta yn yr ystafell ymchwil.
- Dim ond pensil y gellir ei ddefnyddio ar gyfer gwneud nodiadau yn yr ystafell ymchwil.
- Mae'n rhaid rhoi bagiau a bagiau dogfennau yn y cypyrddau bach yn y dderbynfa.
- Ni ddylid ysgrifennu ar ddogfennau na'u marcio mewn unrhyw ffordd, ac ni ddylai darllenwyr bwyso ar unrhyw ddogfen na rhoi unrhyw lyfr, papur, dogfen neu eitem arall arni. Gellir trefnu i wneud dargopiau drwy drefniant a'r staff, a fydd yn nodi'r ffordd y gellir gwneud hyn. Dylai darllenwyr sy'n gweld difrod i ddogfennau roi gwybod i'r archifydd am hyn.
- Mae rhoi dogfennau yn ôl disgrisiwn staff yr archifau. Ni ddylid mynd a dogfennau o ystafell ymchwil yr archifau. Dylid dychwelyd dogfennau nad yw'r darllenwr eu hangen mwyach i staff yr archifau. Dylid dychwelyd yr holl ddogfennau i'r staff erbyn 4.45pm (6.45pm ar nos Fawrth).
- Ni ellir defnyddio mwy nag un sypyn neu ffeil, neu 3 cyfrol ar unrhyw adeg. Lle bydd darllenwr yn derbyn dogfennau rhydd mewn sypyn neu ffeil, mae'n rhaid cadw'r eitemau hyn yn eu trefn gywir a'u cadw yn eu ffolder. Mae amodau tebyg yn berthnasol i roi deunydd ffotograffig. Cyn eu rhoi, caiff y papurau neu'r ffotograffau hyn eu cyfrif a'u gwirio gan staff a fydd hefyd yn eu gwirio pan gânt eu dychwelyd.
- Er mwy ystyried darllenwyr eraill, mae'n rhaid cadw ystafell ymchwil yr archifau mor dawel â phosib. Gofynnir i ddarllenwyr beidio â gwneud na derbyn galwadau ffôn yn yr ardal hon.
- Eir ati i lungopïo yn ôl disgrisiwn staff yr archifau. Ni chaniateir llungopïo lle mae perygl o ddifrod i ddogfennau neu lle cedwir hawlfraint. Ac eithrio mewn achosion lle cedwir hawlfraint, gall darllenwyr ddefnyddio camera i dynnu lluniau o ddogfennau, ar yr amod bod y ffurflen datgan hawlfraint berthnasol wedi'i llenwi. Er y gall darllenwyr gyfeirio at y rhan fwyaf o ddogfennau a dyfynnu'n rhydd ohonynt, mae'n rhaid ceisio caniatâd yn ysgrifenedig gan Archifydd y Sir i ailgynhyrchu dogfennau, mapiau a deunyddiau darluniadol, ac efallai codir tâl am hyn.