GWARCHOD EICH ASEDAU: Y DULL INTEGREDIG

Mae mesurau gwrthfrawychol effeithiol yn hanfodol i unrhyw ddull integredig o ymdrin â diogelwch amddiffynnol cyffredinol.

Mae hyn yn cynnwys mesurau corfforol, a amlinellir ar y dudalen "Diogelwch corfforol", ond hefyd ymwybyddiaeth barhaus o ddiogelwch personél a diogelwch gwybodaeth. Nid oes llawer o ddiben buddsoddi mewn mesurau diogelwch costus os gall y mesurau gael eu tanseilio'n hawdd gan rywun mewnol sy'n annheyrngar neu broses recriwtio nad yw'n rhwystro pobl sydd eisiau achosi difrod i'ch sefydliad rhag cael eu cyflogi.

Bydd llawer o'r argymhellion gwrthfrawychol dan y pennawd hwn yn gwella diogelwch rhag troseddau eraill hefyd.

Dylai unrhyw un sy'n awyddus i wella diogelwch fynd ati i gynnal asesiad risg er mwyn penderfynu pa fesurau sy'n briodol (beth yn union rydych yn ceisio'ch amddiffyn eich hun rhagddo, sut, oddi wrth bwy, o ble y gallai ddod, a pha mor debygol yw hynny?).

Swyddogaeth yr heddlu

Mae'n hanfodol bod yr holl waith a wnewch ym maes diogelwch amddiffynnol yn cael ei wneud mewn partneriaeth â'r heddlu. Mae'r Swyddfa Diogelwch Gwrthfrawychiaeth Genedlaethol (NaCTSO) yn sefydliad arbenigol sy'n rhan o'r heddlu ac wedi'i gydleoli gyda'r CPNI.

Mae NaCTSO yn cydlynu rhwydwaith cenedlaethol o gynghorwyr arbenigol yn yr heddlu a elwir yn Gynghorwyr Diogelwch Gwrthfrawychiaeth (CTSA) sy'n gallu cynnig cyngor ar bob agwedd ar ddiogelwch gwrthfrawychiaeth. Lle bo angen, gall CTSA yr heddlu lleol eich cyfeirio at gyrff proffesiynol sy'n gallu darparu atebion diogelwch priodol. Gallant gynorthwyo hefyd i sicrhau eich bod yn creu cynlluniau diogelwch sy'n cydymffurfio â threfniadau cynllunio argyfyngau lleol. Mae gwefan Heddlu Llundain yn rhoi rhagor o fanylion am rôl ei CTSA.

DIOGELWCH CORFFOROL

Ar ôl cynnal eich asesiad risg, mae angen i chi benderfynu pa fesurau diogelwch corfforol i'w mabwysiadu.

Yn y rhan fwyaf o achosion, byddant yn amrywio o arferion da o ran twtio a glanhau ac ati (cadw mannau cyffredin yn lân a thaclus, neu gymhennu) trwy CCTV, larymau, goleuadau a diogelwch cyfrifiadurol, i atebion arbenigol fel offer sganio llythyrau. Dylai atebion arbenigol, yn benodol, fod yn seiliedig ar asesiad trylwyr – yn bennaf oherwydd y gallech chi fuddsoddi mewn offer aneffeithiol, diangen a chostus.

Cysylltwch â'ch Cynghorydd Diogelwch Gwrthfrawychiaeth (CTSA) trwy eich heddlu lleol ar ddechrau'r broses. Yn ogystal â rhoi cyngor ynghylch diogelwch corfforol, gallant eich cyfeirio at gyrff proffesiynol sy'n rheoleiddio a goruchwylio cyflenwyr cyfrifol. Fe all cyflenwr cyfrifol wneud asesiad proffesiynol o'ch gofynion ac argymell cynhyrchion addas. Trwy'r cyrff proffesiynol, gallwch gymharu un darparwr gydag un arall. Cyn prynu unrhyw gynnyrch diogelwch, gwnewch yn siwr eich bod yn glir ynghylch yr hyn y mae'n ceisio ei gyflawni a pha warantau a gwasanaeth ôl-werthu y gallwch ei ddisgwyl.

Os ydych yn rhan o adeilad, canolfan siopa, stryd fawr neu barc busnes â llawer o ddeiliaid, gwnewch ddiogelwch yn ymdrech ar y cyd. Er enghraifft, gellir cytuno ar drefniadau ar gyfer rheoli mynediad cyffredin neu osod camerâu CCTV i gael y budd mwyaf. Gall hyn gynyddu effeithiolrwydd a lleihau costau yn fawr, gan sicrhau bod rheoliadau iechyd a diogelwch, gofynion atal tân a chaniatâd adeiladu yn cael eu bodloni. Cofiwch y gellid lleihau'r costau petai'r newidiadau yn digwydd ar yr un pryd â gwaith adeiladu newydd neu waith adnewyddu, ond peidiwch â gadael i hyn arwain at oedi cyn cyflwyno offer a threfniadau angenrheidiol.

Cymhennu sylfaenol

Mae twtio, glanhau a chymhennu sylfaenol, da yn lleihau'r cyfle i bobl osod pecynnau amheus ac mae'n helpu i ddelio â chamrybuddion a ffugio gosod bom. Gallwch leihau nifer y lleoedd ble gellid gadael dyfeisiau trwy:

- Gadw mannau cyhoeddus a mannau cyffredin - allanfeydd, mynedfeydd, derbynfeydd, grisiau, cynteddau, toiledau, ystafelloedd ymolchi – yn lân a thaclus
- Cadw cyn lleied o ddodrefn â phosib mewn mannau o'r fath – gan sicrhau mai prin yw'r cyfle i guddio dyfeisiau
- Cloi swyddfeydd gwag, ystafelloedd gwag a chypyrddau storio
- Sicrhau bod lle i bopeth a bod pethau'n cael eu dychwelyd i'r lle hwnnw
- Ystyried tynnu biniau sbwriel neu osod bagiau clir yn eu lle
- Gosod seliau plastig ar ddrysau ac agoriadau cynnal a chadw
- Cadw mannau allanol mor lân a thaclus â phosib
- Tocio llystyfiant a choed, yn enwedig ger mynedfeydd, er mwyn cynorthwyo gyda goruchwyliaeth a rhag cuddio pecynnau.

Ymwybyddiaeth o ddiogelwch

Mae gwyliadwriaeth eich staff (gan gynnwys staff glanhau a chynnal a chadw) yn allweddol i'ch mesurau amddiffynnol. Byddant yn gyfarwydd â'u swyddfeydd neu fannau gweithio eu hunain a dylid eu hannog i fod ar eu gwyliadwraeth am ymddygiad anarferol neu eitemau mewn mannau anghyffredin. Rhaid iddynt fod yn ddigon hyderus i roi gwybod am unrhyw amheuon, gan wybod y bydd rhywun yn eu cymryd o ddifrif hyd yn oed os yw popeth yn iawn wedi'r cyfan. Rhaid i staff wybod hefyd at bwy i droi a'u manylion cysylltu. Felly mae hyfforddiant yn arbennig o bwysig. Dylid briffio staff i gadw golwg am becynnau, bagiau neu eitemau eraill mewn mannau rhyfedd, eitemau wedi'u gosod yn ofalus mewn biniau sbwriel (yn hytrach na'u gollwng) a dieithriaid sy'n cymryd diddordeb anarferol mewn mannau sy'n anodd mynd atynt.

Llwybrau mynediad

Mae'n hanfodol cael derbynfa effeithlon er mwyn rheoli mynediad, a pheidio â rhoi mynediad i'r mynedfeydd ochr a chefn i unrhyw un heblaw pobl ag awdurdod. Dylech gael cyn lleied â phosib o bwyntiau mynediad a sicrhau bod y ffin rhwng mannau cyhoeddus a phreifat eich adeilad yn gadarn, gydag arwyddion clir. Buddsoddwch mewn ffyrdd da o reoli mynediad, er enghraifft cardiau adnabod magnetig i'w tynnu trwy beiriant neu gardiau tebyg y gellir eu darllen o bellter gan beiriant pwrpasol.

Pàs diogelwch

Os oes gennych system pàs ar gyfer eich staff, dylech fynnu bod y staff yn gwisgo eu pàs bob amser, eich bod yn rheoli sut maent yn cael eu rhannu ac i bwy, ac yn adolygu hynny'n rheolaidd. Dylid tywys ymwelwyr a dylent wisgo pàs dros dro eglur, y mae'n rhaid ei ddychwelyd wrth adael. Os gwelir rhywun nad yw'n gwisgo pàs, dylid gofyn pam neu gysylltu ar unwaith â seciwriti neu reolwr. Ystyriwch gyflwyno system pàs fel hyn os nad oes gennych system o'r fath yn barod.

Sgrinio

Mae sgrinio bagiau llaw ar hap yn ataliad sylweddol ac mae gennych hawl i wrthod rhoi mynediad i unrhyw un sy'n eich rhwystro rhag chwilio eu heiddo. Fodd bynnag, ni allwch chwilio cyrff pobl oni bai eu bod yn rhoi caniatâd. Mae chwilio a phatrolio'r safle fel mater o drefn yn ffordd arall o sgrinio'r mannau mewnol ac allanol. Cadwch y patrolau yn gyson, ond gan eu hamrywio.

Rheoli traffig a pharcio

Os ydych yn teimlo y gallai bom cerbyd fod yn risg, yr egwyddor sylfaenol yw sicrhau bod pob cerbyd yn cael ei gadw'n ddigon pell oddi wrth y safle. Os yw'n hanfodol bod rhai cerbydau'n cael mynediad, dylid eu nodi ymlaen llaw a'u gwirio cyn cael dod trwodd. Os oes modd, fe ddylech wneud yn siwr eich bod yn rheoli mynediad yn briodol, gan dirlunio'n ofalus, gyda ffyrdd o arafu traffig a rhwystrau neu bolion cadarn, wedi'u goleuo'n dda. Yn ddelfrydol, dylech gadw cerbydau nad ydynt yn rhai hanfodol o leiaf 30 metr oddi wrth eich adeilad.

Drysau a ffenestri

Mae'n hanfodol cael drysau a ffenestri o ansawdd da er mwyn sicrhau bod adeilad yn ddiogel. Dylai drysau allanol fod yn gryf, wedi'u goleuo'n dda gyda chloeon da. Mae'n bosib y byddwch eisiau ystyried gosod larymau hefyd. Gyda drysau a ddefnyddir yn anaml, dylent fod â bolltau mewnol hefyd. Cofiwch, os oes gwydr yn eich drysau, dim ond drysau cyn gryfed â'u gwydr fyddan nhw. Dylid rhoi clo o ansawdd da, sy'n agor gydag allwedd, ar bob ffenestr y gellir ei chyrraedd.

Gwydr yn hedfan sy'n anafu llawer iawn o'r bobl fydd yn dioddef yn sgil ymosodiadau gan frawychwyr mewn mannau trefol, yn enwedig mewn adeiladau modern. Mae diogelwch gwydr yn ffordd bwysig o leihau nifer y bobl sy'n cael anafiadau. Cynhaliwyd gwaith ymchwil helaeth ar effeithiau ffrwydradau ar wydr. Mae yna lawer o dechnolegau sy'n lleihau teilchion ac anafiadau, yn ogystal â chostau adfeddiannu'r adeilad. Mae haenau gwrth-deilchion yn ffordd weddol rad o wella'r gwydr sydd eisoes yn eich ffenestri, trwy ddal darnau gwydr ynghyd. Os ydych yn gosod gwydr newydd, ystyriwch wydr laminedig, ond cyn dechrau ar unrhyw welliannau gofynnwch am gyngor arbenigol trwy'r CTSA.

Systemau diogelwch integredig

Mae larymau, CCTV a goleuadau yn ffyrdd cyffredin o geisio atal troseddau, canfod troseddwyr a llesteirio eu gweithredoedd. Rhaid i'r holl systemau hyn fod yn integredig er mwyn gweithio gyda'i gilydd yn effeithiol. Gall technoleg canfod tresbaswyr chwarae rhan bwysig mewn system ddiogelwch integredig; mae'n llawn cymaint o ataliad ag yw o ddull amddiffyn. Os bydd angen i'r heddlu ymateb i unrhyw larwm, rhaid i'ch system fod yn gydnaws â pholisi system ddiogelwch Cymdeithas Prif Swyddogion yr Heddlu (ACPO) (www.acpo.police.uk). I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'r Swyddfa Gweinyddu Larymau ym mhencadlys eich heddlu lleol.

Gall CCTV fod o gymorth wrth geisio darganfod a yw rhybudd diogelwch yn un real. Mae'n aml yn rhan hanfodol o'r ymchwiliad ar ôl digwyddiad, cyn belled â bod y delweddau'n ddigon da i ddangos beth ddigwyddodd ac y gellir eu defnyddio yn y llys.

Mae goleuadau allanol yn ffordd amlwg o atal pobl, yn ogystal â'u canfod, ond dylech ystyried effaith goleuadau ychwanegol ar gymdogion. O'u cynllunio a'u defnyddio'n ofalus, fe fydd goleuadau allanol yn helpu'r staff diogelwch i wneud y gorau o'r systemau CCTV.

Os os mai staff ar gytundeb sy'n gweithredu eich offer CCTV, rhaid iddynt gael eu trwyddedu gan Awdurdod y Diwydiant Diogelwch (SIA). Mae hyn yn berthnasol dan amgylchiadau penodol yn unig, sef os yw'r offer CCTV yn cael eu defnyddio mewn safleoedd sefydlog neu eu bod yn gallu panio, gogwyddo a chwyddo a ble bydd y gweithredwyr yn:

- Monitro gweithgareddau aelodau'r cyhoedd boed nhw mewn mannau cyhoeddus neu ar eiddo preifat
- Defnyddio camerâu i ffocysu ar weithgareddau pobl benodol un ai drwy reoli neu gyfeirio camerâu at weithgareddau unigolyn
- Defnyddio camerâu i chwilio am unigolion penodol
- Defnyddio delweddau CCTV wedi'u recordio i adnabod unigolion neu ymchwilio i'w gweithgareddau.

Er 20 Mawrth 2006, rhaid i weithredwyr CCTV ar gytundeb fod â thrwydded SIA CCTV (Gwyliadwriaeth mewn Man Cyhoeddus) – mae'n anghyfreithlon gweithio heb un o'r rhain. Dylai'ch contractiwr diogelwch fod yn ymwybodol o hyn a dylech sicrhau mai aelodau staff trwyddedig yn unig a ddefnyddir.

RHEOLI STAFF YN DDIOGEL

Diogelwch personél

Mae'n bosib y bydd rhai bygythiadau allanol, boed gan droseddwyr, brawychwyr neu gystadleuwyr sy'n ceisio cael mantais fusnes, yn dibynnu ar gydweithrediad rhywun mewnol. Gallai fod yn weithiwr cyflogedig neu unrhyw aelod staff ar gytundeb neu staff asiantaeth (e.e. glanhäwr, arlwywr, swyddog diogelwch) sydd ag awdurdod i gael mynediad i'ch safle. Os yw'n weithiwr cyflogedig, mae'n bosib ei fod ef neu hi eisoes yn gweithio i chi, neu efallai fod rhywun a gyflogwyd yn ddiweddar wedi llwyddo i gael mynediad i'ch sefydliad yn benodol er mwyn chwilio am wybodaeth neu i fanteisio ar y mynediad a allai ddod yn sgil y swydd.

Mae llawer o'r cyngor sy'n dilyn yn adlewyrchu arferion recriwtio a chyflogaeth sylfaenol, da. Yn ystod pob proses recriwtio, fe ddylech ofyn i bob ymgeisydd:

- Ddarparu dogfen swyddogol i gadarnhau ei enw llawn, dyddiad geni a chyfeiriad, er enghraifft pasport cyfredol llawn neu drwydded yrru Brydeinig gyda llun. Dogfennau adnabod defnyddiol eraill yw P45, cerdyn credyd gydag adroddiadau, tystysgrif geni, llyfr sieciau gyda cherdyn banc â llofnod ac adroddiadau banc (mae dogfennau yn ymwneud â chyfrif o unrhyw sefydliad ariannol y DU yn arbennig o ddefnyddiol gan y byddant fel arfer wedi dilyn eu prosesau eu hunain i sicrhau pwy yw pobl cyn agor y cyfrif). Gofynnwch am gael gweld biliau cyfleustodau diweddar sy'n cadarnhau'r cyfeiriad a roddir. Peidiwch â derbyn unrhyw ddogfennau dyblyg neu ddogfennau wedi'u llungopïo yn brawf adnabod, na thrwydded yrru ryngwladol, hen basport ymwelwyr Prydeinig na thystysgrif geni a gyhoeddwyd fwy na chwe wythnos ar ôl genedigaeth

- Rhoi eu rhif Yswiriant Gwladol neu rif adnabod personol unigryw arall a gyflwynwyd gan y llywodraeth, er enghraifft rhif Yswiriant Iechyd Gwladol

- Rhoi tystiolaeth o gymwysterau academaidd neu broffesiynol. Ewch ar ôl unrhyw dystlythyrau gan ysgolion, colegau, prifysgolion a chyflogwyr blaenorol (eto, dylech fynnu eu bod yn ddogfennau gwreiddiol) a sicrhau gyda'r sawl a'u hysgrifennodd eu bod yn ddilys

- Rhoi manylion llawn y cyflogwyr blaenorol (enw, cyfeiriad a dyddiad) ar gyfer y tair blynedd ddiwethaf o leiaf

- Rhoi manylion unrhyw gollfarnau sydd wedi darfod, ble caniateir hynny dan Ddeddf Adsefydlu Tramgwyddwyr 1974. Dan rai amgylchiadau - er enghraifft, ble mae'r swydd yn golygu gweithio gyda phlant neu oedolion diamddiffyn – gall cyflogwyr sydd wedi cofrestru gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol ofyn am fanylion ynghylch collfarnau'r ymgeisydd sydd wedi darfod. Cofiwch, fodd bynnag, nad oes raid i gollfarn – boed wedi darfod neu heb ddarfod – fod yn rhwystr i'w cyflogi

- Darparu tystiolaeth o'u hawl i weithio yn y Deyrnas Unedig os yw'n berthnasol. Gyda dinasyddion yr Ardal Economaidd Ewropeaidd (EEA), gofynnwch am gael gweld eu cerdyn adnabod cenedlaethol neu basport a dogfennau'r Swyddfa Gartref sy'n cadarnhau eu statws mewnfudo a chaniatâd i weithio.

Ar ôl cael y wybodaeth, gwnewch yn siwr ei bod yn ddilys: oherwydd y nifer gynyddol o ddogfennau ffug o ansawdd da sydd ar gael ar y rhyngrwyd, mae sefydlu pwy yw pobl yn fwy o broblem nag yr arferai fod. Chwiliwch am unrhyw fylchau neu anghysonderau yn hanes cyflogaeth neu breswylio'r ymgeisydd. Bydd hyn yn cymryd amser, felly os oes angen i'r ymgeisydd ddechrau gweithio ar frys neu os byddwch yn cynnig gwaith iddynt, dywedwch fod amod yn perthyn i'r gyflogaeth, sef bod angen i chi gwblhau gwaith dilysu yn foddhaol. Ym mhob achos, atgoffwch nhw y gallai rhoi gwybodaeth ffug neu fethu datgelu gwybodaeth berthnasol fod yn sail ar gyfer eu diswyddo a gallai fod yn drosedd.

Weithiau, mae trefniadau personél er mwyn atal gweithgarwch troseddol yn cael eu hystyried yn annymunol a busneslyd. Beth bynnag fo'r amgylchiadau, fe ddylech chi allu dangos bod y mesurau yn gyfatebol i'r risgiau dan sylw a, chyn belled â phosib, dylai staff ddeall y risgiau a derbyn y mesurau a gymerwyd i'w lliniaru. Meddyliwch am y peth fel hyn:

- Gwnewch hi'n hawdd i'r staff drafod eu pryderon yn gyfrinachol ac anffurfiol

- Anogwch reolwyr a staff i fod yn ymwybodol o unrhyw beth sy'n anarferol o ran ymddygiad neu agweddau'r gweithwyr, gan eu sicrhau y bydd unrhyw wybodaeth yn cael ei thrin yn sensitif a chyfrinachol. Cofiwch y dylai unrhyw weithredu o ganlyniad i bryderon o'r fath fod yn unol â chyfraith gyflogi

- Cynhaliwch raglen 'ymwybyddiaeth o ddiogelwch' i atgoffa rheolwyr a staff o fygythiadau posib, yn fewnol ac allanol, a'u rôl o ran mynd i'r afael â'r bygythiadau hyn

- Caniatewch fynediad at leoliadau, asedau neu wybodaeth sensitif i'r rhai sydd wir angen mynediad yn unig

- Ystyriwch osod ffyrdd corfforol o gyfyngu mynediad at fannau arbennig o sensitif, neu trefnwch fod staff yn cael eu chwilio ar hap wrth fynd i mewn i ardaloedd o'r fath a gadael. Eglurwch y rhesymau dros wneud hyn.

Ar ôl recriwtio, mae'n bwysig ceisio adnabod unrhyw ymddygiad amheus a allai awgrymu bod aelod o staff yn annibynadwy neu fod yna wrthdaro buddiannau. Dylid gweithredu os ceir unrhyw arwyddion cynnar, fel arfer trwy drafod â'r unigolyn. Y ffordd orau o sicrhau diogelwch personél da yw trwy greu diwylliant ble mae diogelwch yn cael ei dderbyn. Dylai fod yn hawdd i staff a rheolwyr drafod eu pryderon a'u problemau ynghylch pobl eraill yn breifat ac anffurfiol. Mae'n bosib y byddwch eisiau ystyried rhyw fath o linell gyfrinachol ar gyfer codi pryderon neu wneud cyhuddiadau.

Gallai newid amgylchiadau effeithio ar staff gan eu gwneud yn llai dibynadwy, ni waeth beth fo'u safle proffesiynol na pha mor ddibynadwy oeddynt cynt. Gall hyn ddigwydd o ganlyniad i bob math o ddigwyddiadau yn eu bywydau, o amgylchiadau lle maent dan bwysau yn bersonol neu yn eu gwaith, i recriwtio bwriadol gan drydydd person maleisus. Gallai'r amgylchiadau sy'n arwain at wendidau fod yn bethau digon amwys ac anodd eu hadnabod ond gallent gynnwys anawsterau ariannol, pwysau o du cymheiriaid, teuluoedd neu grwpiau allanol a theimlad o annhegwch yn y gwaith.

Dyma arwyddion posib eraill y dylech fod yn ymwybodol ohonynt:

- Camddefnyddio cyffuriau neu alcohol

- Mynegi cefnogaeth i safbwyntiau, gweithredoedd neu ddigwyddiadau treisgar

- Newidiadau mawr anesboniadwy yn eu ffordd o fyw neu'r ffordd y maent yn gwario

- Colli diddordeb mewn gwaith yn sydyn, neu orymateb i newidiadau yn eu gyrfa neu siomedigaethau

- Tyndra yn amlwg, er enghraifft ymddwyn yn or-emosiynol

- Diddordeb anarferol mewn mesurau diogelwch neu rannau o'r gwaith y tu allan i'w cylch gwaith arferol

- Newidiadau mewn patrymau gwaith, er enghraifft gweithio ar eu pen eu hunain neu yn ystod oriau anarferol, ddim yn cymryd gwyliau

- Absenoldeb yn aml, heb esboniad

- Methu dilyn trefniadau cydnabyddedig dro ar ôl tro

- Teithio anarferol dramor

- Perthynas ag unigolion neu sefydliadau, neu gefnogaeth i unigolion neu sefydliadau sy'n gyffredinol yn cael eu hystyried yn rhai amheus yn broffesiynol

- Newid sydyn neu amlwg mewn cysylltiadau neu arferion crefyddol, gwleidyddol neu gymdeithasol sy'n cael effaith andwyol ar berfformiad yr unigolyn neu ei agwedd at ddiogelwch.

Bydd pob achos yn wahanol ac efallai mai cyfuniad o ymddygiad ac agwedd a fydd yn arwain at bryder pellach. Mae'n bwysig nodi y gallai rhai o'r arwyddion hyn fod o ganlyniad i afiechyd. Dylech ganiatáu ar gyfer hyn wrth eu hystyried.

Mae'n bosib hefyd y byddwch eisiau ystyried a ddylech archwilio cefndir aelodau staff presennol os na wnaethpwyd hyn o'r blaen yn foddhaol. Os oes gennych reswm difrifol dros amau bod rhywun yn clustfeinio arnoch neu'n defnyddio mathau eraill o ddyfeisiau electronig, peidiwch â sôn am eich amheuon dros y ffôn nac yn y man sydd dan amheuaeth. Yn hytrach, defnyddiwch flwch ffôn cyhoeddus neu ffôn symudol yn ddigon pell oddi wrth yr adeilad dan sylw. Mae yna gwmnïau diogelwch masnachol sy'n gallu chwilio eich safle a'ch offer, ond fe ddylech roi gwybod i'r heddlu am unrhyw amheuon difrifol am frawychwyr neu awdurdodau tramor yn ysbïo.

Er 20 Mawrth 2006, rhaid i bob swyddog diogelwch dan gytundeb, deiliaid allweddau, gweithredwyr CCTV, personél arian parod a phethau gwerthfawr ar daith a gweithwyr gwarchodaeth agos fod â thrwydded gan Awdurdod y Diwydiant Diogelwch (SIA). Mae'r drwydded yn rhoi sicrwydd eu bod wedi pasio prawf adnabyddiaeth, gwiriad y Swyddfa Cofnodion Troseddol a'u bod yn ddigon cymwys i wneud y gwaith. Os yw eich sefydliad yn prynu diogelwch o'r tu allan, yna bydd llawer o'r gwaith gwirio a argymhellir ar gyfer archwilio cefndir personél wedi'i wneud yn barod.

Contractwyr a staff asiantaeth

Trwy ddefnyddio contractwyr a staff asiantaeth ar gyfer llawer o wasanaethau (e.e. cefnogaeth technoleg gwybodaeth, glanhau, arlwyo, swyddogion diogelwch ac ymgynghorwyr) fe all arwain at wendidau ychwanegol a gwneud busnesau yn agored i fwy o risgiau diogelwch o du personél. Mae'n bosib fod rhai asiantaethau yn ofalus gyda'u trefniadau dethol staff, ond gall brawychwyr a phobl sy'n cydymdeimlo â hwy fanteisio ar asiantaethau sy'n llai llym. Felly, fe ddylech:

- Ei gwneud hi'n rhwymedigaeth gytundebol ar gontractwyr i ddilysu manylion a bona fides eu staff
- Mynd ati'n rheolaidd i fonitro'r ffordd y bydd contractwyr yn cydymffurfio â'r cytundeb
- Sefydlu bod pob contractwr yn rhan o sefydliad proffesiynol cydnabyddedig sy'n gyfrifol am achredu safonau yn y diwydiant hwnnw
- Cadarnhau mai'r unigolyn a anfonir gan y contractwyr neu'r asiantaeth yw'r sawl sy'n ymddangos yn y safle. Er enghraifft, gofynnwch i'r cytundebwr ddarparu llun o'r unigolyn sydd wedi'i ddilysu, ynghyd â'u henw llawn, cyn iddynt gyrraedd. Gofynnwch i'r unigolyn ddarparu cerdyn adnabod â llun y gellir ei wirio wrth gyrraedd y safle
- Darparu pàs â llun i staff ar gytundeb, unwaith y byddwch yn fodlon fod y sawl sy'n ymddangos yn ddilys. Rhaid gwisgo'r pàs drwy'r adeg. Yn ddelfrydol, dylai'r cyflogwr gadw'r pàs rhwng ymweliadau a gwirio'r llun cyn ei roi i'r gweithiwr
- Cytuno ar drefn ar gyfer cyfnewid staff ar gytundeb gyda staff dros dro pan fydd y staff dan gytundeb i ffwrdd neu'n sâl; ystyriwch a oes angen cyfyngu ar ddyletswyddau neu fynediad y staff dros dro
- Arolygu staff ar gytundeb, ble bo modd, pryd bynnag y byddant ar y safle ac yn enwedig os oes ganddynt fynediad at fannau sensitif
- Enwebu aelod o staff parhaol i fod yn gyfrifol am staff ar gytundeb o safbwynt agweddau personél (h.y. mwy na goruchwylio'r ffordd y cyflwynir y cytundeb yn unig), fel bod modd adnabod a mynd i'r afael â phroblemau diogelwch posib yn ddigon cynnar.

DIOGELWCH GWYBODAETH

Mae dwyn, copïo neu ddinistrio gwybodaeth yn broblem i lawer o sefydliadau. Gallai eich gwybodaeth gyfrinachol fod o ddiddordeb i gystadleuwyr busnes, troseddwyr, gwasanaethau gwybodaeth tramor neu frawychwyr. Gallent geisio gael mynediad at eich gwybodaeth trwy dorri i mewn i'ch systemau technoleg gwybodaeth, trwy gael y data rydych wedi'i daflu neu drwy ymdreiddio i'ch sefydliad. Gallai ymosodiad o'r fath darfu ar eich busnes a gwneud drwg i'ch enw da.

Cyn cymryd mesurau amddiffynnol penodol fe ddylech:

- Asesu'r bygythiad a'ch gwendidau. I ba raddau y mae eich gwybodaeth mewn perygl, pwy fyddai ei heisiau, sut gallent gael gafael ynddi, sut byddai ei cholli neu ei dwyn yn gwneud drwg i chi?

- Ystyried mesurau diogelwch sylfaenol i warchod gwybodaeth ar bapur, er enghraifft gweithredu polisi desg glir, heb adael gwybodaeth sensitif o gwmpas y lle na'i harddangos ar hysbysfyrddau, defnyddio cabinetau diogel, cloi drysau priodol a rhoi arweiniad i staff, yn enwedig y rhai sy'n gorfod mynd â gwybodaeth oddi ar y safle.

Beth allwch chi ei wneud

- Penderfynwch pwy ddylai gael mynediad at wybodaeth a sut – gallai bygythiadau i wybodaeth ddod gan "rywun mewnol" yn eich sefydliad. Dilynwch y cyngor dan "Rheoli staff yn ddiogel".
- Byddwch yn ymwybodol o'r technegau nodweddiadol a ddefnyddir gan swyddogion gwybodaeth dramor wrth weithredu.
- Efallai fod gwendidau yn eich systemau technoleg gwybodaeth. Gwnewch yn siwr eu bod yn cael eu cyflenwi a'u cynnal gan gwmnïau cyfrifol a dibynadwy. I gael cyngor manylach, edrychwch ar y dudalen ar "Diogelwch Technoleg Gwybodaeth".
- Gwnewch yn siwr bod eich rhwydwaith ffôn yn ddiogel. Mae'n debygol y bydd offer soffistigedig gan y rhai sy'n benderfynol o gael mynediad at eich gwybodaeth, ac y byddant yn gallu 'gwrando' ar eich telathrebiadau.
- Os oes gennych reswm dros gredu bod dyfais glustfeinio wedi'i gosod yn eich safle, mae yna gwmnïau diogelwch sy'n gallu chwilio eich adeilad a'ch offer. Wrth ofyn am gyngor, dylech osgoi tynnu sylw'r ymosodwr at eich amheuon trwy ddefnyddio ffôn y tu allan i'r ystafell neu'r ardal lle mae'r ddyfais.
- Erbyn hyn mae yna gamerâu mewnol mewn llawer o ffonau symudol. Yr unig ffordd effeithiol o atal ffotograffiaeth heb awdurdod yn y gweithle yw gwahardd staff ac ymwelwyr rhag dod â'r rhain ar y safle.
- Byddwch yn ofalus ynghylch y wybodaeth y byddwch yn ei datgelu am eich busnes a'ch staff ar eich gwefan gyhoeddus. Trwy gyhoeddi manylion personol am staff, fe allai roi gwybodaeth i bobl elyniaethus i'w defnyddio er mantais.
- Sicrhewch fod data sensitif yn cael ei ddinistrio'n briodol pan na fydd ei angen bellach. Ystyriwch a allai unrhyw ddata fod o ddefnydd i frawychwyr neu eraill a darllenwch ein cyngor am "Gwaredu gwybodaeth sensitif".
- Ceisiwch beidio â gadael deunydd o gwmpas y lle, ble gallai rhywun ei ddarllen, e.e. ar ddesgiau, byrddau gwyn, neu hysbysfyrddau, neu lle gallai gael ei ddwyn gan rywun sy'n digwydd cerdded heibio, neu ymwelydd neu gontractor.
- Ceisiwch feithrin diwylliant ble rhoddir blaenoriaeth uchel i ddiogelwch. Gwnewch yn siwr bod eich staff yn ymwybodol o risgiau a chostau posib i'ch busnes os bydd gwybodaeth yn cyrraedd y dwylo anghywir a gwnewch hi'n hawdd iddynt roi gwybod am unrhyw amheuon.

YSBÏO: TECHNEGAU GWEITHREDU

Fe all gwasanaethau gwybodaeth tramor gasglu gwybodaeth sensitif mewn amryw o ffyrdd.

Bydd ymwybyddiaeth gyffredinol o'u technegau gweithredu cyffredin o gymorth i chi sylwi ar eu gweithgareddau a mynd i'r afael â nhw.

Beth allwch chi ei wneud

- Sylwch y bydd swyddogion gwybodaeth o dramor yn aml yn mynychu ffeiriau masnach ac arddangosfeydd er mwyn dod i gysylltiad â chynrychiolwyr cwmnïau y mae ganddynt ddiddordeb ynddynt. Yn dilyn hynny, fe allent 'ddigwydd' galw heibio'r cwmni a defnyddio enw'r person y gwnaethant ei gyfarfod yn y digwyddiad, neu enw a welsant yn nhaflenni'r cwmni, yn y gobaith o "recriwtio" unigolion a chael rhagor o wybodaeth.
- Byddwch yn ymwybodol o dechnegau eraill a ddefnyddir gan wasanaethau gwybodaeth tramor i recriwtio unigolion sydd o ddiddordeb iddynt. Mae'n beth cyffredin i swyddog gwybodaeth geisio meithrin perthynas gymdeithasol gyda'u targed, er enghraifft trwy estyn gwahoddiad i gwrdd mewn tafarn neu fwyty lleol neu drwy ymuno â chlwb neu weithgarwch cymdeithasol y bydd ef/hi yn cymryd rhan ynddo. Bydd y sgwrs yn ymddangos yn ddigon diniwed, ond mae'n debygol o ganolbwyntio ar eich math chi o waith, ble'r ydych yn byw, ac amgylchiadau eich cartref. Bydd sefydlu ffordd ddiogel o gyfathrebu gyda'r targed yn flaenoriaeth, ac, wrth i'r berthynas ddatblygu, bydd y swyddog gwybodaeth yn dangos bod yn well ganddo/ganddi gynnal cyfarfodydd wyneb yn wyneb.
- Gwnewch yn siwr bod eich Cydgysylltydd Diogelwch yn cael gwybod ymlaen llaw am unrhyw ymweliadau neu gynigion gan ddinasyddion tramor.
- Briffiwch y staff sy'n delio â dinasyddion tramor o'r fath ynghylch yr hyn y gellir ei ddatgelu iddynt a'r hyn y dylid ei gelu.
- Bydd rhai o adrannau'r llywodraeth yn mynnu bod staff yn rhoi gwybod am unrhyw gysylltiadau â dinasyddion tramor penodol, gan gynnwys Rwsiaid.
- Dylai'r Cydgysylltydd Diogelwch gael gair â'r aelod staff ar ôl yr ymweliad / cysylltiad i weld a fu unrhyw gais amhriodol am wybodaeth sensitif ynghylch y cwmni.
- Os byddwch yn amau bod gweithgarwch ysbïo wedi digwydd, cysylltwch â'ch Cydgysylltydd Diogelwch neu'r heddlu a gofyn iddynt roi eich gwybodaeth i'r Heddlu Arbennig (*Special Branch*).

Gweler hefyd "Delio â'r bygythiad ysbïo tra byddwch dramor".

DELIO Â'R BYGYTHIAD YSBÏO TRA BYDDWCH DRAMOR

"Proffesiwn ail hynaf y byd" yw ysbïo, medden nhw. Mae llawer o wledydd yn dal i wneud defnydd helaeth o ysbïo yn erbyn y DU.

Mae'r dudalen hon yn rhoi golwg gyffredinol ar y prif risgiau ysbïo ar gyfer targedau posib sy'n teithio neu'n gweithio dramor, ynghyd â chyngor ynghylch y camau y gallwch eu cymryd i leihau'r risgiau.

Gall ysbïo wneud drwg i ddiogelwch gwladol y DU mewn nifer o ffyrdd. Mae colli cyfrinachau milwrol, er enghraifft, yn gallu niweidio buddiannau milwrol strategol a pheryglu bywydau lluoedd Prydain dramor. Petai byddai rhywun yn cael gafael ar ein gwaith ymchwil gwyddonol, technoleg ddiwydiannol a chyfrifiadurol yn gudd neu heb awdurdod, fe allai hynny niweidio amddiffynfeydd, lles economaidd a seilwaith cenedlaethol y DU.

Yn nodweddiadol, bydd gwasanaethau gwybodaeth tramor yn ceisio casglu gwybodaeth am:

- benderfyniadau gwleidyddol a diplomyddol;
- bwriadau a galluoedd milwrol;
- polisïau economaidd ac ariannol;
- technolegau sy'n torri tir newydd a data ymchwil a datblygu perthynol;
- gwrthwynebwyr.

Mae'r DU yn darged ysbïo pwysig i lawer o wasanaethau gwybodaeth tramor, oherwydd ei rôl yn y Cenhedloedd Unedig, NATO a'r Undeb Ewropeaidd, a'i safle fel cyfrannwr o bwys ym maes gwyddoniaeth a thechnoleg. Bydd gweithgarwch ysbïo yn erbyn buddiannau'r DU yn digwydd dramor yn ogystal ag yn y DU.

Bydd gwasanaethau gwybodaeth tramor a gwasanaethau diogelwch yn ceisio dod o hyd i wybodaeth trwy dargedu'r unigolion hynny sydd yn y sefyllfa orau i'w helpu. Yn eu plith mae:

- diplomyddion;
- personél milwrol;
- gweision sifil;
- gwleidyddion a'u cynghorwyr;
- yr heddlu a swyddogion y tollau;
- gwyddonwyr neu weithwyr mewn cwmnïau technoleg uwch;
- academyddion;
- dynion a menywod busnes sy'n gweithio mewn diwydiannau perthnasol;
- pobl alltud.

Os ydych o'r farn y gallech chi fod yn rhywun a allai ddenu sylw gwasanaeth gwybodaeth tramor, ystyriwch yr arweiniad sy'n dilyn.

Cyn teithio dramor yn rhinwedd eich swydd

Mae'r bygythiad posib o du ysbïo yn amrywio o wlad i wlad. Dylai swyddogion y Llywodraeth a staff cwmnïau sy'n gweithio gyda'r Llywodraeth ar gytundebau sensitif ystyried a oes bygythiad ysbïo yn y wlad dan sylw. Siaradwch â Cydgysylltydd Diogelwch eich adran neu sefydliad i drafod lefel benodol y bygythiad yn y wlad rydych yn ymweld â hi.

Os ydych yn teithio i wlad ble mae bygythiad o ysbïo:

Beth allwch chi ei wneud

- Dylech osgoi mynd ag unrhyw wybodaeth ddirgel gyda chi na gwybodaeth sy'n sensitif yn fasnachol oni bai ei bod yn hanfodol ar gyfer eich ymweliad. Os yw'n hanfodol, trafodwch gyda'ch Cydgysylltydd Diogelwch sut i'w gwarchod pan fyddwch yn teithio, e.e. yn eich bag llaw wrth hedfan, ac yn ystod eich arhosiad.
- Dylech osgoi mynd ag unrhyw wybodaeth bersonol ddianghenraid gyda chi, e.e. adroddiadau banc a llyfrau cyfeiriadau, oherwydd eu bod yn datgelu manylion am eich ffordd o fyw y gellid eu defnyddio i'ch targedu'n fwy effeithiol.

Tra byddwch dramor

Gall gwasanaeth diogelwch neu wasanaeth gwybodaeth ddefnyddio amryw o dechnegau i dargedu dinesydd tramor sy'n teithio neu'n cael ei anfon i'w gwlad. Yn eu plith mae rhyng-gipio galwadau ffôn (â gwifren a ffonau symudol), offer cyfrifiadurol, (gliniaduron, cyfrifiaduron cledr llaw, cynorthwywyr digidol personol), negeseuon e-bost, ffacs, telecs a phost; gosod dyfeisiau clustfeinio; gwyliadwriaeth uniongyrchol; neu chwilio swyddfeydd ac ystafelloedd gwestai yn gudd (gan gynnwys y sêff).

Bydd rhai gwasanaethau gwybodaeth yn cynnig croeso a lletygarwch hael, yn llawn gweniaith ac yn rhoi triniaeth "carped coch" i wneud argraff ar y targed er mwyn ei recriwtio; mae'n bosib wedyn y bydd y targed yn teimlo rheidrwydd i gydweithredu yn hytrach na bod yn anghwrtais.

Yn gyffredinol:

Beth allwch chi ei wneud

- Byddwch yn ymwybodol ei bod hi'n bosib, mewn rhai gwledydd, bod yn rhaid i staff y gwesty a gyrwyr tacsi roi gwybod am weithgarwch unrhyw ymwelwyr tramor i'r gwasanaeth diogelwch lleol.
- Byddwch yn ymwybodol y gallai'r rhai y dewch i gysylltiad â nhw'n broffesiynol neu'n bersonol gael eu cyfweld yn ddiweddarach gan y gwasanaeth diogelwch lleol. Gallai unrhyw wybodaeth a rowch i'ch cysylltwyr, e.e. cyfeiriad eich cartref yn y DU, rhif ffôn neu gyfeiriad e-bost, gael eu peryglu.
- Peidiwch â gadael deunydd sensitif yn eich ystafell yn y gwesty neu ble cynhelir cynadleddau. Peidiwch â thaflu unrhyw wybodaeth sensitif i'r bin sbwriel ble gallai rhywun ei ddarllen. Dewch â'r deunydd yn ôl i'r DU gyda chi, os na ellir ei rwygo'n fân tra byddwch dramor.
- Os bydd gennych offer cyfrifiadurol gyda chi, cofiwch ei rhoi dan glo yn ddiogel neu sicrhau eu bod wedi'u gwarchod yn briodol pan na fyddwch chi o gwmpas. Dylai'r cynnwys fod wedi'i warchod yn briodol gan gyfrineiriau. Peidiwch ag ysgrifennu eich cyfrineiriau yn unman. Cofiwch ddiweddaru eich meddalwedd firysau a'ch llen dân. (Gweler hefyd "Diogelwch Technoleg Gwybodaeth").
- Byddwch yn ymwybodol o ddeddfau lleol ynghylch ymddygiad cymdeithasol a rhywiol (darllenwch gyngor teithio'r Swyddfa Dramor a Chymanwlad ar gyfer gwledydd penodol); cofiwch gadw atynt ac osgoi unrhyw ymddygiad amharchus a allai eich gwneud yn agored i flacmel maes o law.
- Peidiwch â thrafod agweddau sensitif ar eich busnes mewn mannau ble gallai rhywun arall eich clywed, nac ar y ffôn. Efallai y bydd dyfeisiau clustfeinio yn cael eu defnyddio neu gallai rhywun ryng-gipio eich galwadau ffôn. Mae'n arbennig o hawdd rhyng-gipio galwadau rhyngwladol o bell.
- Peidiwch â phetruso rhag rhoi gwybod am unrhyw ddigwyddiadau amheus i Gydgysylltydd Diogelwch eich sefydliad a/neu'r Genhadaeth Brydeinig agosaf, er mor ddibwys y gallai ymddangos i chi. Hefyd, os oes raid i chi roi gwybod i'ch Cydgysylltydd Diogelwch am berthynas fynwesol gyda dinasyddion rhai gwledydd, cofiwch wneud hynny'n brydlon a gonest.

Ar ôl dychwelyd i'r DU

Beth allwch chi ei wneud

- Byddwch yn ymwybodol o unrhyw arwyddion eich bod yn cael eich "meithrin" ar gyfer eich recriwtio gan wasanaeth gwybodaeth tramor. Mae'r rhain yn cynnwys:
- negeseuon e-bost annisgwyl oddi wrth gysylltwyr yn y wlad dramor, neu eu "cydweithwyr/cyfeillion" yn ceisio sefydlu cysylltiad;
- swyddog tramor neu gysylltau busnes yn digwydd galw heibio eich swyddfa heb drefniant, gan ddweud eu bod yn digwydd bod "yn yr ardal";
- pobl y mae'n well ganddynt gynnal cyfarfodydd wyneb yn wyneb;
- pobl sy'n osgoi swyddfeydd swyddogol, er enghraifft llysgenhadaeth;
- ceisiadau i gwrdd mewn gwestai, barrau a bwytai, yn hytrach nag yn eich gweithle;
- ceisiadau am wybodaeth sydd eisoes ar gael yn agored ac, o'i derbyn, sy'n cael ei gwobrwyo â rhoddion bach neu daliad;
- rhagor o geisiadau dros gyfnod o amser am wybodaeth fwy sensitif;
- cwestiynau personol;
- ymgais i droi'r berthynas yn fwy cymdeithasol.

(Gweler hefyd: "Ysbïo: Technegau Gweithredu").

Os ydych yn pryderu eich bod wedi bod yn destun diddordeb gan ysbïwyr o dramor, rhowch wybod i Gydgysylltydd Diogelwch eich sefydliad, os oes gennych un, neu'r heddlu, cyn gynted â phosib.