

Archifdy Sir Gâr

Polisi Gofalu am a Gwarchod Casgliadau 2022 – 2026

Datganiad Cenhadaeth

Ein nod yw adnabod, casglu a diogelu dogfennau hanesyddol sy'n berthnasol i Sir Gaerfyrddin a sicrhau eu bod ar gael i unrhyw un sy'n dymuno eu defnyddio.

Rydym hefyd wedi ymrwymo i godi ymwybyddiaeth am ein gwaith ac i arddangos yr amrywiaeth o ffyrdd y gall holl aelodau'r gymuned ddefnyddio'r gwasanaeth archifau a chofnodion.

Nodau'r Polisi

Diben y Polisi Gofalu am a Gwarchod Casgliadau hwn yw sicrhau bod casgliadau Archifdy Sir Gâr yn cael eu gofalu amdanynt a'u rheoli mewn modd cyson a diogel.

Mae'r polisi yn darparu fframwaith ar gyfer Archifdy Sir Gâr ac yn gosod ein hymagwedd weithredol. Mae'n cefnogi ein Datganiad Cenhadaeth fel y nodir uchod a dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'n Cynllun ar gyfer y Dyfodol, y Polisi Rheoli Casgliadau, y Polisi Mynediad, Gofal Casgliadau a Chynllun Gwarchodaeth a dogfennau polisi perthnasol eraill.

Rolau a chyfrifoldebau

Mae angen i holl staff Archifdy Sir Gâr gynorthwyo i weithredu'r polisi Gofalu am a Gwarchod Casgliadau fel bo'n briodol i'w rolau a'u cyfrifoldebau.

Terminoleg

- **Gwarchodaeth ataliol** yw'r broses o gadw a chynnal deunyddiau dros amser. Mae'n cynnwys rheoli'r holl risgiau i'r casgliadau, gan gynnwys risgiau sydd ynghlwm wrth eitemau'r casgliadau eu hunain ac eitemau o gasgliadau eraill, grymoedd corfforol, lladron a fandaliaid, datgysylltiad, tân, dŵr, anifeiliaid anwes, llygredd, golau, tymheredd anghywir a lefelau anghywir o leithder.
- **Gwarchodaeth adferol** yw'r driniaeth adferol a mesurau ataliol uniongyrchol nad ydynt yn ymyrryd a weithredir er mwyn atal dirywiad deunyddiau a hyrwyddo cadwraeth ffisegol eitem neu gasgliad a mynediad iddi/iddo.

Gwarchodaeth ataliol

- **Yr adeilad** – Bydd Archifdy Sir Gâr yn cael ei archwilio'n rheolaidd am arwyddion o ddŵr yn treiddio, pla, fandaliaeth a diffygion strwythurol. Unwaith y bydd problem yn cael ei hadnabod fe hysbysir yr Rheolwr Trawsnewid Archifau. Cynhelir systemau darganfod ac atal tân unol â'r safonau presennol a bydd y systemau'n cael eu profi a'u gwasanaethu'n rheolaidd.

- **Diogelwch** – Mae'r gwasanaeth yn cynnal lefel uchel o ddiogelwch ar gyfer y casgliadau. Mae larymau diogelwch a synwryddion wedi'u gosod drwy'r adeilad gyda TCC a system ddiogelwch yn weithredol 24 awr y dydd.

Mae trefniadau yn bodoli ar gyfer atal mynediad i ardaloedd penodol ac mae'n rhaid i ymwelwyr a staff nad ydynt yn gweithio i'r archifau gael aelod o staff gyda nhw os byddant yn mynd i mewn i'r storfa.

- **Storio Archifau** - Nod Archifau Sir Caerfyrddin yw cynnal amgylchedd storio priodol ar gyfer yr amrywiaeth o ddeunydd archifau mae'n ei gynnwys. Ar hyn o bryd, nid oes gan y gwasanaeth storfa arbenigol ar gyfer cyfryngau lluniau, sain weledol ac electronig. Cynhelir y storfa yn unol â BS EN 16893:2018. Mae wedi'i wneud allan o ddeunydd gwrthdan sy'n cynnig 4 awr o amddiffyniad yn erbyn tân.
- **Mynediad** - Rhoddir mynediad i ddogfennau gwreiddiol o dan amgylchiadau rheoledig yr ystafell chwilio. Bydd Archifdy Sir Gâr yn hyrwyddo dulliau trin a thrafod da mewn perthynas ag offer amddiffynnol e.e. gorffwysyddion llyfrau, polyester ar gyfer mapiau, cynlluniau a darluniau; amlenni amddiffynnol ar gyfer lluniau ac ati. Darperir canllawiau trin a thrafod i staff yn yr ystafell chwilio a bydd staff yn cynghori ac yn monitro'r ffordd y bydd y cyhoedd yn trin a thrafod y cofnodion hyn.
- **Cadwraeth ddigidol** – Bydd asedau digidol yn cael eu storio ar weinydd corfforaethol, sy'n cael ei reoli mewn modd proffesiynol yn unol â'r arferion sydd wedi'u cytuno arnynt ond nad ydyw ar hyn o bryd yn bodloni Model Cyfeirnod y System Wybodaeth Archifol Agored.

Bydd yr Archifau yn gweithio gyda'r adran TGC er mwyn sicrhau bod y wybodaeth a'r casgliadau a gedwir yn ddigidol yn cael eu diogelu'n briodol a gweithio tuag at gyflawni Model Cyfeirnod y System Wybodaeth Archifol Agored a safonau perthnasol eraill. Bydd yr Archifau hefyd yn gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau allanol megis Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru mewn perthynas ag ymagwedd gydweithredol tuag at gadwraeth a rheolaeth ddigidol.

- **Cadw Tŷ**
 - **Glanhau** – Mae trefniadau yn eu lle ar gyfer cyflawni tasgau cadw tŷ gan gynnwys glanhau ardaloedd cyhoeddus a diogel er mwyn lleihau'r bygythiad i gasgliadau gan bla, llygredd a llwydni.

Mae'r holl staff a gwirfoddolwyr wedi eu hyfforddi i lanhau dogfennau mewn ffordd na fydd yn niweidiol i'r casgliad.

- **Cwarantîn** - Bydd eitemau newydd yn cael eu harchwilio cyn cael eu caniatáu yn y storfa er mwyn sicrhau na fyddant yn cyflwyno unrhyw bla. Os bydd pla yn cael ei ddarganfod yn y casgliad, bydd yr eitemau hyn yn cael eu rhoi mewn cwarantîn tan y bydd pob risg o haint wedi pasio. Os na fydd hyn yn bosibl, bydd y cofnodion sydd wedi'u heffeithio yn cael eu tynnu o'r casgliad ac efallai y cânt eu gwaredu yn unol â'r Amodau Cyflwyno.

- **Monitro Pla** - Mae'r storfa yn cael eu monitro gan ddefnyddio trapiau camsyniad. Bydd rhywun yn edrych arnynt yn rheolaidd. Os bydd pla yn cael ei ddarganfod, byddant yn cael eu harchwilio a'u hadnabod, er mwyn gallu asesu'r risg sy'n bodoli i'r casgliad mewn modd manwl gywir. Os a phan fydd problem yn cael ei darganfod, bydd yr ardal sydd wedi'i heffeithio yn cael ei monitro er mwyn sicrhau bod ffynhonnell y broblem wedi'i hadnabod. Yna, bydd camau priodol yn cael eu cymryd er mwyn difa'r pla.
- **Monitro Amgylcheddol** - Bydd yr hinsawdd o fewn y storfa yn cael ei fonitro gan system gofnodi data rheolaeth radio sydd wedi'i gysylltu â chyfrifiadur yr Rheolwr Trawsnewid Archifau er mwyn sicrhau bod y tymheredd rhwng 16 ac 18 Celsius a bod lleithder perthnasol rhwng 45 a 60%. Bydd y Synwryddion yn cael eu gwasanaethu a'u calibro yn flynyddol. Bydd y staff yn cynnal gwiriadau ar hap o gyflwr yr eitemau er mwyn adnabod unrhyw faterion megis unrhyw bla, llwydni ac ati a allai gael ei achosi gan amgylchedd amhriodol.
- **Rheolaeth Amgylcheddol** - Mae Archifdy Sir Gâr wedi ymrwymo i fynd i'r afael â'r safonau arferion gorau sydd wedi'u nodi yn BS EN 16893:2018 a BS4971:2017. O fewn y storfa, rheolir yr amgylchedd gan system awyru bwrpasol. Mae hyn yn ein cynorthwyo ni i atal dirywiad dogfennau bregus ac agored i niwed. Bydd ffynonellau golau naturiol yn cael eu cadw ar lefel isel a bydd yr holl eitemau'n cael eu cadw mewn bocsys ble bo hynny'n briodol er mwyn darparu lefel o amddiffyniad yn erbyn yr amgylchedd.
- **Cynllunio Argyfwng** - Mae Cynllun Ymateb Argyfwng ar gyfer yr adeilad wedi'i greu. Bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd a'i ddiweddarau yn ôl yr angen. Rhoddir copi caled i'r holl staff o'r Llawlyfr Ymateb Argyfwng a chedwir copi digidol ar weinyddwr y rhwydwaith. Mae deunyddiau adfer a bocsys ymateb argyfwng wedi eu lleoli yn yr adeilad. Bydd yr holl staff yn cael hyfforddiant ymarferol ar sut i ymateb i sefyllfaoedd argyfwng yn rheolaidd.

Gwarchodaeth Adferol

- **Penderfyniad i drin** - Bydd y penderfyniad i drin yn cael ei wneud gan yr Rheolwr Trawsnewid Archifau. Ni fydd gwaith gwarchodaeth adferol ond yn cael ei wneud lle bo'r angen er mwyn sicrhau diogelwch deunyddiau bregus. Bydd y penderfyniad yn cymryd i ystyriaeth bwysigrwydd hanesyddol yr eitem, ei gyflwr a'r goblygiadau o ran cost. Rhoddir ystyriaeth hefyd i ofynion yr ymchwilydd a pha lefel o ddefnydd y disgwylir i'r ddogfen ei chael yn y dyfodol.
- **Ymarferwyr** – Ble bo'r angen, bydd yr holl waith gwarchodaeth yn cael ei wneud gan warchodwr cymwys a phrofiadol. Ar hyn o bryd, gwneir yr holl waith gwarchodaeth adferol gan contractwyr allanol.
- **Dogfennaeth** - Cyn i unrhyw waith ddigwydd, rhaid i'r Rheolwr Trawsnewid Archifau a'r contractwr ddod i gytundeb mewn perthynas â'r ffordd y bydd eitemau'n cael eu trin. Bydd pob triniaeth yn cael ei chostio a'i dogfennu'n llawn.

Adolygu

Ysgrifennwyd y polisi hwn ym mis Rhagfyr 2022. Bydd yn cael ei adolygu yn 2026, neu'n gynharach os bydd angen gwneud hynny.