



Adran Addysg Gwynedd

## Ysgol Pentreuchaf

### 125. Egwyddorion Rheoli/Archwiliad Trwyddedu Meddalwedd

#### RHAGYMDRODD

Mae meddalwedd cyfrifiadurol wedi ei ddiogelu o dan ddeddf hawlfraint.

Yn y DU, dyma **Ddeddf Hawlfraint, Dyluniadau a Breinlenni 1988** ac ni ellir ei defnyddio, ei hatgynhyrchu na'i dosbarthu heb i hynny gael ei awdurdodi'n bendant gan y gwneuthurwr.

Yn nodweddiadol, caiff copïau o feddalwedd cyfrifiadurol eu trwyddedu, yn hytrach na'u gwerthu, i'r defnyddiwr.

Yn unol â hynny, mae hawl yr ysgol i ddefnyddio, atgynhynhyrchu, a dosbarthu rhaglen feddalwedd yn amodol ar delerau cytundeb y drwydded meddalwedd, sy'n gytundeb gyfreithiol ddilys rhwng daliwr y drwydded a chyhoeddwr y meddalwedd.

Yn gyfreithiol, gall yr ysgol fod yn atebol am weithredoedd ei gweithwyr.

Os yw gweithiwr yn gosod copïau o feddalwedd nad yw wedi ei awdurdodi ar gyfrifiaduron ysgol neu'n caffael meddalwedd anghyfreithlon trwy'r Rhyngrwyd, gellir erlyn yr ysgol am drosedd hawlfraint.

Gellir gwneud hynny hyd os nad oedd bwrdd rheoli'r ysgol yn ymwybodol o weithredoedd y gweithwr.

Trwy'r drwydded meddalwedd, gall cyhoeddwr y meddalwedd hawlio iawndal onid yw ysgol yn cydymffurfio â'i delerau. Os yw deiliad yr hawlfraint yn dwyn achos sifil yn erbyn yr ysgol, gall y perchennog geisio atal yr ysgol rhag defnyddio ei feddalwedd yn syth a gall hefyd geisio iawndal ariannol.

Gellir gosod copi trwyddedig o feddalwedd a'i ddefnyddio ar un cyfrifiadur yn unig, onid yw cytundeb y drwydded yn caniatáu defnyddio ail gopi neu gopïau cyfrol.

#### ARFER DDA YN YR YSGOL HON

Mae'r pwyntiau canlynol yn arfer dda, a fydd, os cânt eu dilyn, yn atal torri amodau trwyddedau meddalwedd yn yr ysgol hon naill ai'n ddamweiniol neu'n fwriadol. Cyfrifoldeb y pennaeth yw sicrhau bod holl aelodau'r staff yn ymwybodol o ac yn dilyn yr arfer dda a restrir isod:-

- **Wrth brynu pob meddalwedd**, dylid glynu at weithdrefnau prynu'r ysgol a gyda sêl bendith y pennaeth;
- **Ni ddylai gweithwyr** brynu meddalwedd yn uniongyrchol na'i roi ar eu cyfrifon treuliau personol;
- Dim ond gan ailwerthwyr ag iddynt enw da, awdurdodedig y dylid prynu **meddalwedd**;
- Bydd y **pennaeth** yn sicrhau bod y meddalwedd y gofynnir amdano ar restr yr ysgol o feddalwedd a gefnogir;

## Adran Addysg Gwynedd

- Mae'n ofynnol cael **gweithdrefnau** sy'n sicrhau na all gweithwyr lwytho i lawr meddalwedd cyfreithlon o'r Rhyngwlad heb gael sêl bendith y pennaeth ymlaen llaw;
  - Rhaid cael Darparwyr Gwasanaeth Cymwys dibynadwy (Application Service Providers ASP's) ar gyfer **gwasanaethau ar-lein** a chymwysiadau gwefan a bod pob trwydded a dogfennaeth berthnasol o'r ASP hwnnw ar gael;
  - Dylid sefydlu **gweithdrefnau** er mwyn sicrhau nad yw gosod nifer gormodol o gopiâu yn torri cytundebau trwydded nifer;
  - Dylid **gwirio o dro i dro** er mwyn sicrhau y gellir cysoni swm y meddalwedd a osodir gyda nifer y trwyddedau a brynir a'r dystiolaeth ddogfennol sydd ar gael;
  - **OEM** (Gwneuthurwr Offer Gwreiddiol) ni chaniateir cysylltu copiâu o feddalwedd â'r offer y cânt eu gosod arnynt ymlaen llaw, a'u trosglwyddo ar gyfrifiadur arall. I bob diben, os caiff y cyfrifiadur ei ddadgomisiynu, aiff y drwydded OEM yn 'ddi-rym' gydag ef.
  - **Ar gyfer meddalwedd 'ffynhonnell agored'**, dylid bod gweithdrefnau er mwyn sicrhau y caiff y wybodaeth angenrheidiol ynghylch y drwydded ei hymgorffori mewn unrhyw gopiâu y cânt eu paratoi o dan delerau'r drwydded, a bod unrhyw addasiadau 'mewnol' a wneir i'r meddalwedd yn gwarchod hawliau'r awdur(on) gwreiddiol.
- Rhaid cadw deunyddiau'r defnyddiwr gwreiddiol ar gyfer pob pryniant a'i roi ar gael ar gyfer ei archwilio fel a ganlyn:-

**(i) Rhaid rhoi'r wybodaeth ganlynol ar gael ar bob copi o feddalwedd a osodir ar bob cyfrifiadur:**

- Enw'r cynnyrch
- Fersiwn
- Gwerthwr
- Math o drwydded
- Dyddiad daw i ben

**(ii) Dylai bod rhestr** o ddeunyddiau sy'n gysylltiedig â meddalwedd ar bob cyfrifiadur ysgol, yn cynnwys:

- Pob disg, CD, neu gyfryngau cadw eraill a ddefnyddir ar gyfer gosod y rhaglenni
- Yr holl llawlyfrau gwreiddiol a'r ddogfennaeth gyfeiriol;
- Pob dogfennaeth trwydded; a
- Pob anfoneb, prawf pryniant, a dogfennau eraill sy'n dangos bod y meddalwedd yn gyfreithlon. Mae hyn yn cynnwys anfonebau ar gyfer systemau cyfrifiadur a gafodd eu gwerthu gyda'r meddalwedd wedi ei osod ymlaen llaw.

**(iii) Dylai bod man cadw diogel** ar gyfer y canlynol:

- Cryno ddisgiau a disgiau meddalwedd gwreiddiol
- Cytundebau trwyddedu
- Gwarantau
- Llawlyfrau
- Anfonebau
- Derbynebau neu brawf pryniant

# Adran Addysg Gwynedd

**Adolygir: Chwefror 2017**

**Arwyddwyd: \_\_\_\_\_, Cadeirydd y Llywodraethwyr**

**Dyddiad: \_\_\_\_\_**

# Adran Addysg Gwynedd

## Software Management /Licensing Audit Principles –

### INTRODUCTION

Computer software is protected under copyright law.

In the UK, this is the **Copyright, Designs and Patents Act 1988** and cannot be used, reproduced or distributed without the manufacturer's expressed authorisation.

Copies of computer software are typically licensed, not sold, to the user.

Accordingly, the school's right to use, reproduce, and distribute a software program is subject to the terms of the software license agreement, which constitutes a valid legal contract between the licensee and the software publisher.

Under the law, a school can be held liable for its employees' actions.

If an employee is installing unauthorised software copies on school computers or acquiring illegal software through the Internet, the school can be sued for copyright infringement.

This is true even if the school's management was unaware of the employee's actions.

The software license gives the software publisher a claim for damages in the event a school fails to comply with its terms. If the copyright owner brings a civil action against the school, the owner can seek to stop the school from using its software immediately and can also request monetary damages.

A licensed copy of software can be installed and used on only one computer, unless the license agreement expressly permits use of a second copy or volume copies.

### GOOD PRACTICE AT THIS SCHOOL

The following points represent good practice which, if followed, will prevent accidental or deliberate violations of software licensing conditions at this school. The headteacher is the person responsible for ensuring awareness and adherence by all members of staff to the good practice listed below:-

- **All software** purchases shall be undertaken by adhering to the purchasing procedures of the school and with the approval of the headteacher;
- **Employees** must not buy software directly or charge it to their personal expense accounts;
- **Software** must only be purchased from reputable, authorised resellers;
- **The headteacher** will ensure that the software being requested is on the school's list of supported software;
- **Procedures** must be put in place which ensure that legal software cannot be downloaded from the Internet by employees without prior approval of the head teacher;
- **On-line services** and web applications must be hosted with reputable Application Service Providers (ASPs), and that all relevant licenses and documentation from that ASP are available;
- **Procedures** should exist to ensure that volume license agreements are not violated by

## Adran Addysg Gwynedd

the installation of excessive numbers of copies;

- **Periodic checks** should be carried out to ensure that the quantity of installed software can be reconciled with the number of licenses purchased and the documentary evidence available;

- **OEM** (Original Equipment Manufacturer) copies of software are linked to the equipment on which they are pre-installed, and transfer to another computer is not permitted. In effect, if the computer is decommissioned, the OEM license 'dies' with it.

- For **'open-source' software**, procedures should exist to ensure that the necessary license information is incorporated into any copies made under the terms of the license, and that any 'in-house' modifications made to the software preserve the rights of the original author(s).

- **Original user materials must be kept for each purchase and available for audit purposes as follows:-**

**(i) The following information must be available for each copy of software installed on each computer:**

- Product name
- Version
- Vendor
- License type
- Expiry date

**(ii) An inventory** should exist of material related to software on all school computers, including:

- All disks, CDs, or other storage media used to install the programs
- All original manuals and reference documentation;
- All license documentation; and
- All invoices, proofs of purchase, and other documents proving the legitimacy of the software. This includes invoices for computer systems that were sold with software pre-installed.

**(iii) A secure storage area** should exist for the following:

- Original software CDs and disks
- Licensing agreements
- Warranties
- Manuals
- Invoices
- Receipts or proof of purchase

# Adran Addysg Gwynedd

Adopted:-

Chairperson:-



# Adran Addysg Gwynedd

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--