

POLISI CYFRYNGAU CYMDEITHASOL

Cyflwyniad

Mae chwyldro yn digwydd yn y ffordd yr ydym yn cyfathrebu. Mae'r byd yn profi'r newid mwyaf erioed yn y ffordd y caiff gwybodaeth ei chreu a'i pherchnogi, ynghyd â pha mor gyflym y gellir ei rhannu. Mae hyn yn newid y ffordd yr ydym yn byw, gweithio a hyd yn oed sut rydym yn siarad a meddwl.

Mae cyfryngau cymdeithasol yn derm cyffredinol a ddefnyddir ar gyfer nifer o arfau aml-gyfryngol ar-lein a ddefnyddir i greu cynnwys a chyfathrebu dwyffordd. Gellir cael mynediad atynt o'ch ffôn clyfar, cyfrifiadur, gliniadur, tabled neu deledu clyfar. Mae'r holl gyfrifon cyfryngau cymdeithasol yn rhad ac am ddim a gellir eu trefnu'n gyflym a rhwydd o dudalen Rhyngrwyd.

1. Datganiad polisi

- 1.1. Pwrpas y polisi hwn yw helpu gweithwyr ac aelodau etholedig i wneud penderfyniadau priodol ar ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol megis gwefannau rhwydweithio cymdeithasol, fforymau, byrddau negeseuon, blogiau neu sylwadau ar we-erthyglau, megis Twitter, Facebook a LinkedIn.**
- 1.2. Mae'r polisi hwn yn amlinellu'r safonau y mae'r Cyngor yn disgwyl i weithwyr ac aelodau etholedig eu cadw wrth ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol, o dan ba amgylchiadau y caiff eich defnydd o gyfryngau cymdeithasol ei fonitro a'r camau a gymerir os gwelir fod amodau'r polisi wedi cael eu torri.**

2. Cwmpas y polisi

- 2.1. Mae disgwyl i bob gweithiwr ac aelod etholedig gydymffurfio â'r polisi hwn yn ddiwahân i warchod preifatrwydd, cyfrinachedd a buddiannau'r Cyngor.**
- 2.2. Os yw gweithwyr yn torri amodau'r polisi hwn gellir ymdrin â hynny o dan ein Gweithdrefn Ddisgyblu ac mewn achosion difrifol gallai gael ei ystyried yn gamymddwyn difrifol yn arwain at ddiswyddiad diannod.**
- 2.3. Os yw aelodau etholedig yn torri amodau'r polisi hwn ymdrinnir â hynny yn unol â'r Cod Ymddygiad.**

3. Cyfrifoldeb am weithredu'r polisi

- 3.1. Gan y Cyngor y mae'r cyfrifoldeb cyffredinol am sicrhau gweithrediad effeithiol y polisi hwn.**

- 3.2. Mae'r Clerc yn gyfrifol am fonitro ac adolygu gweithrediad y polisi hwn ac am wneud argymhellion ar gyfer newidiadau i leihau'r risgiau i'n gwaith.
 - 3.3. Dylai pob gweithiwr ac aelod etholedig sicrhau eu bod yn cymryd yr amser i ddarllen a deall y polisi hwn. Dylai unrhyw enghreifftiau o dorri amodau'r polisi hwn gael eu hysbysu i Clerc neu Gadeirydd y Cyngor.
 - 3.4. Dylai cwestiynau am gynnwys neu weithredu'r polisi hwn gael eu cyfeirio at y Clerc.
4. Defnyddio gwefannau cyfryngau cymdeithasol yn enw'r cyngor
- 4.1. Caniateir i'r Clerc ac aelodau etholedig bostio deunydd ar wefan cyfryngau cymdeithasol yn enw'r Cyngor ac ar ei ran yn unol â rheolau a chwmpas y polisi hwn.
 - 4.2. Os nad ydych yn sicr a yw eich sylwadau yn briodol peidiwch â'u postio cyn gwirio hynny gyda'r Clerc/Cadeirydd.
5. Defnyddio cyfryngau cymdeithasol
- 5.1. Mae'r Cyngor yn cydnabod pwysigrwydd y rhyngrwyd wrth ddylanwadu ar y ffordd y mae'r cyhoedd yn meddwl am y Cyngor a'r gefnogaeth a'r gwasanaethau mae'n eu darparu i'r gymuned. Mae'n cydnabod hefyd pa mor bwysig ydyw fod ein gweithwyr ac aelodau etholedig yn ymuno yn hynny o beth ac yn helpu meithrin sgwrs gymunedol a'r cyfeiriad a gymer trwy ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol.
 - a) Cyn defnyddio cyfryngau cymdeithasol ar unrhyw fater allai effeithio buddiannau'r Cyngor mae'n bwysig eich bod wedi darllen a deall y polisi hwn
 - a
 - b) Bod gweithwyr wedi cael caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw i wneud hynny gan y Clerc.
6. Rheolau ar gyfer defnyddio cyfryngau cymdeithasol
- Pryd bynnag y caniateir ichi ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol yn unol â'r polisi hwn, mae'n rhaid ichi gadw at y rheolau cyffredinol canlynol:
- 6.1. Peidiwch ag uwchlwytho, postio na danfon ymlaen ddolen at unrhyw gynnwys anwedus, ffiadd, wahaniaethol, aflonyddus, bychanol neu ddifenwol.
 - 6.2. Dylai unrhyw weithiwr/aelod etholedig sy'n teimlo y cawsant eu haflonyddu neu fwlio, neu a dramgwyddwyd gan ddeunydd a bostiwyd

neu a uwch lwythwyd gan gydweithiwr ar wefan cyfryngau cymdeithasol, roi gwybod i'r Clerc/Cadeirydd.

- 6.3. Peidiwch byth â datgelu gwybodaeth fasnachol sensitif, bersonol, breifat neu gyfrinachol. Os nad ydych yn siŵr a yw'r wybodaeth yr hoffech ei rhannu yn perthyn i un o'r categorïau hyn, dylech drafod hynny gyda'r Clerc/Cadeirydd.
- 6.4. Peidiwch â llwytho, postio na danfon ymlaen unrhyw gynnwys sy'n eiddo i drydydd parti onid oes gennych gydsyniad y trydydd parti dan sylw.
- 6.5. Cyn ichi gynnwys dolen i wefan trydydd parti, gwiriwch fod amodau a thelerau'r wefan honno yn caniatáu ichi wneud dolen iddi.
- 6.6. Wrth ddefnyddio unrhyw lwyfan cyfryngau cymdeithasol, mae'n rhaid ichi ddarllen a chydymffurfio ag amodau ei ddefnyddio.
- 6.7. Byddwch yn onest ac agored, ond byddwch yn ystyriol o'r effaith y gallai eich cyfraniadau ei chael ar ganfyddiadau pobl o'r Cyngor.
- 6.8. Rydych yn bersonol gyfrifol am gynnwys a gyhoeddwch ar declynnau cyfryngau cymdeithasol.
- 6.9. Peidiwch â dwysáu trafodaethau tanbaid, ceisiwch fod yn gymodlon, yn barchus a chyfeiriwch at ffeithiau er mwyn gwneud y trafod yn llai blin a chywiro anwireddau.
- 6.10. Peidiwch â thrafod cydweithwyr heb gael eu cydsyniad ymlaen llaw.
- 6.11 Dylech bob tro ystyried preifatrwydd pobl eraill a pheidiwch â thrafod materion allai fod yn ymfflamychol e.e. gwleidyddiaeth a chrefydd. Cofiwch, er ei bod yn dderbyniol gwneud pwyntiau gwleidyddol neu ganfasio am bleidleisiau trwy eich cyfrifon cyfryngau cymdeithasol eich hunain, na fydd hynny'n dderbyniol os ydych yn cynnig barn ar ran y Cyngor.
- 6.12 Peidiwch â chyhoeddi eich manylion cyswllt os all pobl nad oeddech yn bwriadu iddynt eu gweld gael gafael arnynt a gwneud defnydd helaeth ohonynt, a pheidiwch byth â chyhoeddi manylion cyswllt unrhyw un arall.

7. Monitro'r defnydd o wefannau cyfryngau cymdeithasol

- 7.1. Dylai gweithwyr ac aelodau etholedig fod yn ymwybodol y gall unrhyw ddefnydd o wefannau cyfryngau cymdeithasol (os ydynt yn cael eu defnyddio at ddibenion y Cyngor ai peidio) gael ei fonitro a, phan ddarganfyddir enghreifftiau o dorri'r polisi hwn, y gellir cymryd camau yn erbyn gweithwyr o dan ein Gweithdrefn Ddisgyblu a chynghorwyr o dan y Cod Ymddygiad.
- 7.2. Mewn rhai amgylchiadau, gall camddefnyddio gwefannau cyfryngau cymdeithasol, fod yn drosedd droseddol neu gall roi bod i rwymedigaeth gyfreithiol yn eich erbyn chi a'r Cyngor.
- 7.3. Yn benodol, mae'n debyg y bydd achos difrifol o uwch llwytho, postio, danfon ymlaen neu bostio dolen at unrhyw un o'r mathau canlynol o ddeunydd ar wefan cyfryngau cymdeithasol, boed yn

broffesiynol neu'n bersonol, yn gyfystyr â chamymddwyn difrifol/torri amodau'r Cod Ymddygiad (nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysol):

- a) deunydd pornograffig (hynny yw, ysgrifennu, lluniau, ffilmiau a chlipiau fideo o natur amlwg rywiol neu rywiol gynhyrfol);
- b) datganiad anwir neu ddifenwol am unrhyw berson neu sefydliad;
- c) deunydd sy'n dramgwyddus, ffaidd, troseddol, gwahaniaethol, bychanol neu allai beri embaras i'r Cyngor, ein cynghorwyr neu ein gweithwyr;
- d) gwybodaeth gyfrinachol am y Cyngor neu unrhyw un arall;
- e) unrhyw ddatganiad arall sy'n debygol o greu unrhyw gyfrifoldeb (boed droseddol neu sifil, boed ichi neu'r sefydliad); neu
- f) ddeunydd sy'n torri hawlfraint neu hawliau eiddo deallusol eraill, neu sy'n tarfu ar breifatrwydd unrhyw berson.

Eir i'r afael ag unrhyw weithredu o'r fath o dan y Weithdrefn Ddisgyblu/Cod Ymddygiad.

7.4. Pan ddarganfyddir tystiolaeth o gamddefnyddio gall y Cyngor gynnal ymchwiliad manylach fyddai'n cynnwys archwilio a datgelu cofnodion monitro i'r sawl a enwebwyd i gynnal yr ymchwiliad ac unrhyw dystion neu reolwyr sy'n rhan o'r ymchwiliad. Os oes angen, gellir rhoi gwybodaeth o'r fath i'r heddlu fel rhan o ymchwiliad troseddol.

7.5. Os sylwch fod unrhyw ddefnydd o gyfryngau cymdeithasol gan weithwyr eraill/aelodau etholedig yn torri'r polisi hwn dylech roi gwybod i'r Clerc/Cadeirydd yn unol â Pholisi Chwythu'r Chwiban y Cyngor.

8. Monitro ac adolygu'r polisi

8.1. Bydd y Cyngor yn gyfrifol am adolygu'r polisi hwn bob blwyddyn i sicrhau ei fod yn bodloni gofynion cymdeithasol ac yn adlewyrchu arfer gorau.

Mae rhagor o wybodaeth ar gyfer aelodau etholedig, a gyhoeddwyd gan Gymdeithas Llywodraeth Leol Cymru, ar ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol i'w gweld ar wefan Un Llais Cymru:-

http://www.onevoicewales.org.uk/OVWWeb/good_practicegeneral-8204.aspx

Mawrth 2017

SOCIAL MEDIA POLICY

Introduction

A revolution is taking place in how we communicate. The world is experiencing the biggest ever change in how information is created and owned, as well

as the speed in which it can be shared. This is changing the way we live, work and even how we speak and think.

Social media is a blanket term applied to a range of online multimedia tools that are used for creating content and two way communication. They can be accessed via your smartphone, PC, laptop, tablet or smart TV. All social media accounts are free of charge and can be set up quickly and easily from an Internet page.

9. Policy statement

9.1. This policy is intended to help employees and elected members make appropriate decisions about the use of social media such as social networking websites, forums, message boards, blogs or comments on web-articles, such as Twitter, Facebook and LinkedIn.

9.2. This policy outlines the standards the Council requires employees and elected members to observe when using social media, the circumstances in which your use of social media will be monitored and the action that will be taken in respect of breaches of this policy.

10. The scope of the policy

10.1. All employees and elected members are expected to comply with this policy at all times to protect the privacy, confidentiality, and interests of the Council.

10.2. Breach of this policy by employees may be dealt with under our Disciplinary Procedure and, in serious cases, may be treated as gross misconduct leading to summary dismissal.

10.3. Breach of this policy by elected members will be dealt with under the Code of Conduct.

11. Responsibility for implementation of the policy

11.1. The Council has overall responsibility for the effective operation of this policy.

11.2. The Clerk is responsible for monitoring and reviewing the operation of this policy and making recommendations for changes to minimise risks to our work.

11.3. All employees and elected members should ensure that they take the time to read and understand this policy. Any breach of this policy should be reported to the Clerk or Chair of the Council.

11.4. Questions regarding the content or application of this policy should be directed to the Clerk.

12. Using social media sites in the name of the council

- 12.1. The Clerk and elected members are permitted to post material on a social media website in the name of the Council and on its behalf in accordance with the rules and scope of this policy.
- 12.2. If you are not sure if your comments are appropriate do not post them until you have checked with the Clerk/Chair.

13. Using social media

- 13.1. The Council recognises the importance of the internet in shaping public thinking about the Council and the support and services it provides to the community. It also recognises the importance of our employees and elected members joining in and helping shape community conversation and direction through interaction in social media.
 - c) Before using social media on any matter which might affect the interests of the Council you must have read and understood this policy
and
 - d) Employees must have gained prior written approval to do so from the Clerk.

14. Rules for use of social media

Whenever you are permitted to use social media in accordance with this policy, you must adhere to the following general rules:

- 14.1. Do not upload, post or forward a link to any abusive, obscene, discriminatory, harassing, derogatory or defamatory content.
- 14.2. Any employee/elected member who feel that they have been harassed or bullied, or are offended by material posted or uploaded by a colleague onto a social media website should inform the Clerk/Chair.
- 14.3. Never disclose commercially sensitive, personal private or confidential information. If you are unsure whether the information you wish to share falls within one of these categories, you should discuss this with the Clerk/Chair.
- 14.4. Do not up load, post or forward any content belonging to a third party unless you have that third party's consent.
- 14.5. Before you include a link to a third party website, check that any terms and conditions of that website permit you to link to it.
- 14.6. When making use of any social media platform, you must read and comply

with its terms of use.

- 14.7. Be honest and open, but be mindful of the impact your contribution might make to people's perceptions of the Council.
 - 14.8. You are personally responsible for content you publish into social media tools.
 - 14.9. Don't escalate heated discussions, try to be conciliatory, respectful and quote facts to lower the temperature and correct misrepresentations.
 - 14.10. Don't discuss colleagues without their prior approval.
 - 14.11. Always consider others' privacy and avoid discussing topics that may be inflammatory e.g. politics and religion. Remember that although it is acceptable to make political points or canvass votes via your own social media accounts this will not be permissible if you are commenting on behalf of the Council.
- 6.12 Avoid publishing your contact details where they can be accessed and used widely by people you did not intend to see them, and never publish anyone else's contact details.

15. Monitoring use of social media websites

- 15.1. Employees and elected members should be aware that any use of social media websites (whether or not accessed for Council purposes) may be monitored and, where breaches of this policy are found, action may be taken against employees under our Disciplinary Procedure and councillors under the Code of Conduct.
- 15.2. Misuse of social media websites can, in certain circumstances, constitute a criminal offence or otherwise give rise to legal liability against you and the Council.
- 15.3. In particular a serious case of uploading, posting forwarding or posting a link to any of the following types of material on a social media website, whether in a professional or personal capacity, will probably amount to gross misconduct/breach of the Code of Conduct (this list is not exhaustive):
 - g) pornographic material (that is, writing, pictures, films and video clips of a sexually explicit or arousing nature);
 - h) a false and defamatory statement about any person or organisation;
 - i) material which is offensive, obscene, criminal, discriminatory, derogatory or may cause embarrassment to the Council our councillors or our employees;
 - j) confidential information about the council or anyone else

- k) any other statement which is likely to create any liability (whether criminal or civil, whether for you or the organisation); or
- l) material in breach of copyright or other intellectual property rights, or which invades the privacy of any person.

Any such action will be addressed under the Disciplinary Procedure/Code of Conduct.

15.4. Where evidence of misuse is found the Council may undertake a more detailed investigation involving the examination and disclosure of monitoring records to those nominated to undertake the investigation and any witnesses or managers involved in the investigation. If necessary such information may be handed to the police in connection with a criminal investigation.

15.5. If you notice any use of social media by other employees/elected members in breach of this policy please report it to the Clerk/Chair in accordance with the Council's Whistle Blower Policy.

16. Monitoring and review of this policy

16.1. The Council shall be responsible for reviewing this policy annually to ensure that it meets legal requirements and reflects best practice.

Further information for elected members, published by the Welsh Local Government Association, on the use of social media can be viewed on the One Voice Wales website:-

http://www.onevoicewales.org.uk/OVWeb/good_practicegeneral-8204.aspx

March 2017