

Y Protocol ynghylch y Wasg a'r Cyfryngau

Marchnata a'r Cyfryngau

2020

sirgar.llyw.cymru

Cyngor **Sir Gâr**
Carmarthenshire
County Council



Cynnwys

Cyflwyniad	1
Egwyddorion ac amcanion	2
Ymholiadau gan y wasg	3-7
Datganiadau i'r wasg	8-11
Mynediad y cyfryngau at achosion/safleoedd y Cyngor	12
Etholiadau	13
Digwyddiadau	14
Y Cyfryngau Cymdeithasol	15
Ffotograffiaeth a Ffilmio	16-18
Hybysebu	19
Atodiad A – Côt Ymddygiad Golygwyr 2016	
Atodiad B – Gwahoddiadau i sesiynau tynnu lluniau	
Atodiad C – Gwahoddiadau i Ddigwyddiadau	

Cyflwyniad

Mae'r wasg a'r cyfryngau yn sianeli cyfathrebu hanfodol i'r Cyngor. Mae rhanddeiliaid [preswylwyr, staff, Cyngorau Tref a Chymuned a sefydliadau partner] yn eu defnyddio fel y brif ffynhonnell wybodaeth am y Cyngor a'i wasanaethau. Mae'r cyfryngau cymdeithasol hefyd yn ddull pwysig i breswylwyr gael gwybodaeth am y Cyngor a'i wasanaethau, ac i gysylltu â'r Cyngor.

Mae'r ddogfen hon wedi'i llunio i roi gwybodaeth i Aelodau a Swyddogion am y protocol sylfaenol ar gyfer gweithio gyda'r cyfryngau yn ogystal ag arweiniad clir ynghylch eu rolau a'u cyfrifoldebau.

Bydd Protocol effeithiol ynghylch y Wasg a'r Cyfryngau yn cynorthwyo'r Cyngor i ddarparu gwybodaeth, hyrwyddo'i wasanaethau a datblygu ei ddelwedd fel sefydliad agored a thryloyw sy'n atebol i'r gymuned leol. Bydd y Cyngor yn parhau i hyrwyddo diwylliant o fod yn agored ac yn hygyrch i'r cyfryngau.

Mae'r protocol hwn yn esbonio'r egwyddorion y mae'r Cyngor yn eu mabwysiadu, gan ystyried y Côt Ymarfer a Argymhellir mewn perthynas â Chyhoeddusrwydd Awdurdodau Lleol yng Nghymru (y Côt) sydd ar waith yn genedlaethol. Mae'n ofynnol i Awdurdodau Lleol ystyried darpariaethau'r Côt hwn o ran y ffordd y maent yn ymdrin â chyfathrebu.

Mae'r Côt yn cydnabod natur wleidyddol Llywodraeth Leol, ac mae'n ystyried y ffaith y bydd peth cyhoeddusrwydd gan Awdurdod Lleol yn ymdrin â materion sy'n ddadleuol oherwydd sefyllfaoedd penodol yn lleol, neu oherwydd gwahaniaeth barn rhwng pleidiau gwleidyddol yn lleol ac yn genedlaethol. Fodd bynnag, nid yw'r egwyddorion yn gwahardd cyhoeddi gwybodaeth am faterion sy'n ddadleuol neu'n wleidyddol sensitif, nac yn rhwystro trafodaeth gyhoeddus. Mae'n gosod mesurau diogelu ac yn sicrhau y defnyddir arian cyhoeddus yn briodol ar gyfer cyhoeddusrwydd.

Mae'r Côt yn nodi mai prif ddibenion cyhoeddusrwydd Awdurdod Lleol yw 'cynyddu ymwybyddiaeth gyhoeddus o'r gwasanaethau a ddarperir gan yr Awdurdod a'r swyddogaethau y mae'n eu cyflawni i ganiatáu i bobl leol gael dweud eu dweud, gan feddu ar yr holl wybodaeth, ynghylch materion sy'n effeithio arnynt; er mwyn esbonio i etholwyr a threthdalwyr y rhesymau dros bolisiau a blaenoriaethau penodol; ac er mwyn gwella atebolrwydd lleol yn gyffredinol'.

Nod y protocol yw rhoi arweiniad clir i Swyddogion ac Aelodau ei ddilyn yn benodol wrth ymdrin â'r wasg a'r cyfryngau. Mae'n berthnasol i'r holl Swyddogion ac Aelodau, yn ogystal â chwmnïau hyd braich a sefydliadau partner wrth iddynt ddarparu gwasanaethau ar ran y Cyngor.

Egwyddorion ac amcanion

Mae'r Cyngor wedi ymrwymo i sicrhau cyfathrebu effeithiol er mwyn i breswylwyr y sir fod yn wybodus ynghylch gwasanaethau, penderfyniadau a datblygiadau'r Cyngor.

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn ymrwymo i gynnal llif cyson o wybodaeth i'r cyfryngau, a gweithredu bob amser o fewn y Côd.

Dyma'r nodau:

- Bod yn agored, yn onest, yn gywir ac yn gyson wrth ymdrin â'r cyfryngau ac ymateb i ymholiadau o fewn amserlenni newyddiadurwyr lle bo hynny'n bosibl; er mwyn rhoi esboniad os na fydd hyn yn bosibl.
- Cynnal a chodi ymwybyddiaeth y cyhoedd o'r gwasanaethau a ddarperir gan yr Awdurdod a'r swyddogaethau y mae'n eu cyflawni.
- Datblygu cyhoeddusrwydd parhaus ynghylch materion sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd; a rhoi gwybodaeth gyhoeddus.
- Rhoi'r wybodaeth i'r rheiny y mae penderfyniadau, polisiâu a blaenoriaethau'r Cyngor yn effeithio arnynt, er mwyn iddynt eu deall a sut i gyfranogi at brosesau ymgynghori ac ymgysylltu pan fydd yn berthnasol.
- Sicrhau y cydymffurfir â Safonau'r Gymraeg bob amser.
- Talu sylw i Ddeddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol.
- Talu sylw i Reoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) (UE) 2016/679
- Hyrwyddo a phwysleisio llwyddiannau a chyflawniadau'r Cyngor a'i bartneriaid.
- Sicrhau ymateb cydlynol gan un pwynt cyswllt, sef y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau.
- Sicrhau nad yw datganiadau a deunyddiau eraill sy'n cael eu cyhoeddi ar ran y Cyngor (gan gynnwys gwefan y Cyngor) yn wleidyddol.

Ymholiadau'r cyfryngau

Rhaid i'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ymdrin â holl ymholiadau gan y cyfryngau i'r Cyngor, ar ba ffurf bynnag y maent.

Os bydd aelod o'r cyfryngau'n cysylltu ag aelod o staff, dylai anfon y cais ymlaen ar unwaith at swyddfawasg@sirgar.gov.uk neu 01267 224900 (est 4900) a phedidio â chynnal sgwrs er mwyn osgoi rhoi gwybodaeth anawdurdodedig neu anghywir neu weithredu fel llefarydd Cyngor Sir Caerfyrddin yn anfwriadol.

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ond yn ymateb i ymholiadau cyfryngau gan sefydliad cyfryngau cydnabyddedig a reoleiddir yn briodol gan IPSO, Impress neu sefydliad tebyg. Nod hyn yw sicrhau y bydd proses briodol ar gyfer cwynion os bydd angen. Bydd angen i ymholiadau e-bost nad ydynt yn dod o sefydliad cyfryngau cydnabyddedig (er enghraifft @gmail, @hotmail ac ati) brofi eu bod yn cynrychioli sefydliad cyfryngau cydnabyddedig. Ni fydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n ymdrin ag unrhyw ymholiadau o natur wleidyddol. Yn yr achosion hyn, gofynnir i'r newyddiadurwr gysylltu ag arweinwyr y pleidiau gwleidyddol perthnasol yn uniongyrchol.

Bydd y tîm yn ateb ymholiadau anwleidyddol ar ran yr Arweinydd ac Aelodau'r Bwrdd Gweithredol ynghylch materion sy'n berthnasol i'w portffolio. Os bydd newyddiadurwr yn cysylltu ag Aelodau'r Bwrdd Gweithredol yn uniongyrchol, mae ganddynt yr hawl i ymateb, ond rydym yn eu hannog i roi crynodeb o'u hymateb i'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau. Ni fydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn ateb ymholiadau ar ran Cynghorwyr ward, ond bydd yn cynorthwyo drwy roi cyngor os bydd angen.

Safonau'r Gymraeg

Cydymffurfir â Safonau'r Gymraeg bob amser. Ymdrinnir â'r holl ymholiadau yn yr iaith y cafodd eu cyflwyno yn y lle cyntaf, a bydd datganiadau a siaradwyr dwyieithog ar gael bob amser. Os na fydd yr Aelod neu'r Swyddog perthnasol yn siarad Cymraeg, dylai dirprwy neu gydweithiwr gael ei friffio'n llawn a bod yn barod i gynnal cyfweiliadau drwy gyfrwng y Gymraeg pan fydd angen.

Amserau ymateb i'r cyfryngau

Mae natur amgylchedd y cyfryngau heddiw, yn enwedig disyfydrwydd newyddion ar-lein a'r cyfryngau cymdeithasol, yn golygu bod dyddiadau cau penodol yn brin iawn. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd angen ymateb ar yr un dydd, neu hyd yn oed yn gynharach.

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n blaenoriaethu ymholiadau y mae angen ymateb arnynt ar unwaith, ac yn defnyddio system gategoreiddio i benderfynu pryd a sut i ymgysylltu ag Uwch-swyddogion a'r Bwrdd Gweithredol.

Dylai'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau gael gwybod am y dulliau cysylltu a ffefrir er mwyn sicrhau ymateb cyflym, yn ogystal â chael gwybod pan fydd dirprwy wedi'i benodi i ymdrin ag ymholiadau cyfryngau yn ystod absenoldeb, os bydd hynny'n bosibl.

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn ymdrechu i ateb yr holl geisiadau rhesymol o fewn yr amserlen a roddir, a bydd yn cyfathrebu â'r cyfryngau i roi esboniad os na fydd hynny'n bosibl. Os ystyrir bod amserau ymateb yn afresymol, bydd hyn yn cael ei drafod â'r sefydliad cyfryngau perthnasol er mwyn cytuno ar amserlen fwy rhesymol. Ni fydd yn bosibl bob amser ymateb i'r cyfryngau o fewn eu hamserlenni penodol.

Y broses gymeradwyo

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n defnyddio proses ar gyfer categoreiddio ymholiadau cyfryngau:

Categori A

Mae'r cais yn ymwneud â digwyddiad mawr (wedi'i ddatgan yn Drefn Reoli Arian/Aur), neu fater â goblygiadau o ran niwed difrifol i enw da. Mae angen ymateb cymeradwy gan yr Arweinydd a/neu'r Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol, a'r Prif Weithredwr a/neu'r Cyfarwyddwr o fewn un awr, neu ymateb cydlynol gan y Drefn Reoli Arian/Aur.

Categori B

Mae'r cais yn ymwneud â digwyddiad uchel ei broffil, cyfle i hyrwyddo menter y Cyngor sy'n uchel ei phroffil, neu fater â goblygiadau o ran niwed i enw da. Nid yw'r ateb yn gyhoeddus ar hyn o bryd. Mae angen ymateb cymeradwy gan yr Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol a'r Cyfarwyddwr o fewn pedair awr (oni bai bod amserlen benodol wedi'i nodi). Rhaid rhoi copi o'r datganiad cymeradwy i'r Prif Weithredwr.

Categori C

Mae'r cais yn ymwneud â phwnc sydd heb risg o niwed sylweddol i enw da, neu nid yw'n ymwneud ag un o flaenoriaethau'r Cyngor. Mae angen ymateb cymeradwy gan yr Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol a'r Pennaeth Gwasanaeth/Rheolwr Trydedd Haen perthnasol o fewn 24 awr (oni bai bod amserlen benodol wedi'i nodi).

Categori D

Mae'r cais yn ymwneud â gwybodaeth sydd eisoes yn gyhoeddus, neu ddatganiad a gymeradwywyd ymlaen llaw. Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn rhoi ymateb ac yn rhoi gwybod i'r Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol a'r Pennaeth Gwasanaeth/Rheolwr Trydedd Haen perthnasol.

Dylai'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau gael gwybod am y dulliau cysylltu a ffefrir er mwyn sicrhau ymateb cyflym, yn ogystal â chael gwybod pan fydd y broses gymeradwyo wedi'i throsglwyddo i ddirprwy neu Uwch-swyddog arall, os bydd hynny'n bosibl.

Dylai swyddogion mewn meysydd gwasanaeth eraill fod yn barod i gynorthwyo'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau drwy gasglu gwybodaeth ar gyfer ymholiadau, yn aml ar fyr rybudd, ac mae'n bosibl y gofynnir iddynt roi pwyntiau bwled o'r manylion perthnasol. Bydd Swyddog y Wasg sydd ar ddyletswydd yn llunio datganiadau/briffiau cyfweld ar sail y wybodaeth hon. Yn gyffredinol, cyfrifoldeb y Rheolwr neu'r Pennaeth Gwasanaeth yw rhoi gwybod i'w Uwch-swyddog a'i Aelod o'r Bwrdd Gweithredol am unrhyw faterion sy'n berthnasol i'w adran neu ei bortffolio. Efallai y bydd hefyd am estyn hyn i Aelodau ward, os bydd yn teimlo bod hynny'n briodol.

Datganiadau

Bydd datganiadau bob amser yn gysylltiedig â'r Aelod a/neu'r Uwch-swyddog priodol. Ni fydd y term 'llefarydd' yn cael ei ddefnyddio.

Os bydd y materion yn ymwneud â natur weithredol neu lefel gwasanaeth, bydd datganiad yn cael ei wneud gan yr Uwch-swyddog perthnasol. Ar gyfer yr holl faterion eraill, gan gynnwys materion ynghylch polisiau, bydd datganiadau'n cael eu gwneud gan yr Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol neu Gadeirydd y Pwyllgor. Ni wneir datganiadau ar ran Cyngorwyr ward. Nid yw 'Dim sylw' yn ymateb derbynol, oni bai bod dim modd ei osgoi. Mae'n well rhoi sylw dros dro os na fydd gwybodaeth ar gael mewn pryd ar gyfer dyddiad cau. Bydd sylw dros dro yn amhendant, ond bydd yn cydnabod bod y Cyngor yn rhoi sylw i'r mater.

Yn gyffredinol, bydd y datganiad yn cael ei roi i'r newyddiadurwr sydd wedi gofyn amdano yn unig. Fodd bynnag, os bydd nifer o geisiadau ynghylch yr un pwnc, mae modd cyhoeddi'r datganiad ar wefan Newyddion y Cyngor, neu ei gynnwys fel rhan o ddatganiad i'r wasg. Mae datganiadau sy'n cael eu cyhoeddi gan y Cyngor yn dwyn yr amddiffyniad cyfreithiol o 'faint amodol', cyhyd â'u bod yn deg ac yn gywir. Mae'r amddiffyniad hwn hefyd yn ymestyn i ddatganiadau llafar a wneir gan Swyddogion y Wasg mewn Llywodraeth Leol, cyhyd â'u bod yn sylwadau ystyriol.

Cyfweliadau

Os bydd y cyfryngau'n gofyn am gyfweiliad ynghylch pwnc penodol, bydd hyn yn cael ei gynnig i'r Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol a/neu'r Uwch-swyddog perthnasol.

Yn yr un modd â datganiadau, lle mae materion o natur weithredol neu lefel gwasanaeth, gall yr Uwch-swyddog perthnasol roi cyfweliadau. Ar gyfer yr holl faterion eraill, gan gynnwys materion ynghylch polisiau, dylai'r Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol neu Gadeirydd y Pwyllgor perthnasol roi cyfweliadau.

Gwneir ymdrechion hefyd i fodloni ceisiadau gan y cyfryngau am swyddog penodol, neu swyddog â gwybodaeth neu brofiad penodol mewn pwnc (e.e., ynghylch bioamrywiaeth). Rhoddir cyfweliadau yn yr iaith y gofynnir amdani bob amser. Dylai dirprwyon neu gydweithwyr fod yn barod a chael eu briffio i ddarparu cyfweliadau Cymraeg os bydd yr Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol, Cadeirydd y Pwyllgor neu'r Uwch-swyddog yn methu â gwneud hynny.

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n rhoi briff cyn y cyfweiliad er mwyn rhoi cymaint o wybodaeth â phosibl i'r Aelod neu'r Swyddog perthnasol i ganiatáu iddo baratoi. Dylai hyn gynnwys gwybodaeth am, er enghraifft, a fydd y cyfweiliad yn fyw neu'n cael ei recordio ymlaen llaw, a fydd yn sgwrs uniongyrchol â chyflwynydd neu grŵp o bobl fel dadl.

Bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i'r lleoliad er mwyn sicrhau ei fod yn briodol i bwnc y cyfweiliad. Weithiau, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n bresennol mewn cyfweliadau er mwyn rhoi cymorth neu fanylion pellach, ac mae'n cadw'r hawl i derfynu'r cyfweiliad os bydd angen. Os bydd hyn yn digwydd, dylid rhoi esboniad clir, a dylai'r newyddiadurwr gael cyfle i ailgyflwyno'i ymholiad neu ei gais.

Ceisiadau ynghylch penderfyniadau yng nghyfarfodydd y Cyngor

Anogir newyddiadurwyr i ddod i gyfarfodydd cyhoeddus a gwyllo gweddarllediadau o gyfarfodydd (Y Cyngor Llawn, y Bwrdd Gweithredol, y Pwyllgor Cynllunio, Panel Heddlu a

Throseddu Dyfed-Powys). Os bydd ymholiad yn ymwneud â dadl neu benderfyniad a wnaed yng nghyfarfod y Cyngor, bydd newyddiadurwyr yn cael eu cyfeirio at archif y gweddarllediad perthnasol neu'r cofnodion (os ydynt ar gael). Ni ddarperir datganiadau cyn dadl mewn cyfarfod cyhoeddus, yn lle hynny bydd newyddiadurwyr yn cael eu hannog i fod yn bresennol neu i wyllo'r gweddarllediad/archif ar y we i gasglu sylwadau gan Gynghorwyr fel rhan o'r ddadl.

Ceisiadau Manwl/Deddf Rhyddid Gwybodaeth

Os bydd ymholiad gan y cyfryngau'n gofyn am wybodaeth fanwl iawn, gallai'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau awgrymu ei fod yn cael ei gyflwyno drwy'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Dylai hyn ond ddigwydd os na fydd modd ateb ymholiadau drwy'r broses arferol, os bydd yr ymateb yn cymryd cyfnod sylweddol hirach neu'n gofyn am broses fwy manwl o ymchwilio gan y maes gwasanaeth perthnasol.

Dylai'r tîm gysylltu â'r sefydliad cyfryngau ac esbonio pam gallai fod angen cyflwyno'r ymholiad o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Os gwneir cytundeb o'r fath, dylai'r ymholiad gael ei anfon ymlaen at y Swyddog Rhyddid Gwybodaeth ar unwaith, a bydd dyddiad/amser yn cael ei nodi ar yr ymholiad pan gaiff ei dderbyn am y tro cyntaf gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau.

Dylai copi o'r ymateb Deddf Rhyddid Gwybodaeth gael ei roi i'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ar gyfer ei gofnodion.

Cofnodi ymholiadau

Bydd yr holl geisiadau gan y cyfryngau a datganiadau/cyfweliadau a ddarperir yn cael eu cofnodi'n ddigidol gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ac yn cael eu defnyddio yn y dyfodol. Bydd hyn yn nodi nifer o fanylion, gan gynnwys natur yr ymholiad, pwy gyflwynodd yr ymholiad a phryd, yr ymateb a roddwyd, pwy roddodd y gymeradwyaeth angenrheidiol, a nodiadau esboniadol.

Y tu allan i'r oriau/argyfyngau

Mae modd cysylltu â'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau y tu allan i'r oriau arferol os bydd argyfwng. Bydd cymorth y tu allan i'r oriau arferol yn cael ei roi gan y Rheolwr Marchnata a'r Cyfryngau, y Cyfarwyddwr neu'r Pennaeth Gwasanaeth neu'r Swyddog Argyfyngau Sifil. Dim ond yn ystod oriau arferol y swyddfa yr ymdrinnir ag ymholiadau arferol.

Os bydd aelodau o'r cyfryngau'n ceisio cymorth mewn perthynas ag argyfwng gyda'r nos ac ar benwythnosau, dylent gysylltu â Llesiant Delta, darparwr y Cyngor ar gyfer galwadau y tu allan i'r oriau, a bydd negeseuon yn cael eu hanfon ymlaen at Swyddog y Wasg sydd ar ddyletswydd.

Os bydd argyfwng, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n anfon neges at gysylltiadau yn y cyfryngau i ofyn iddynt ddilyn y diweddariadau ar wefan Newyddion y Cyngor a'r ffrydiau cyfryngau cymdeithasol.

Os bydd argyfwng neu ddigwyddiad uchel ei broffil, neu os bydd tarfu eang oherwydd tywydd eithafol, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n creu tudalen 'Diweddariadau am y Sefyllfa' ar wefan Newyddion y Cyngor, sydd i'w chael ar y brif wefan gorfforaethol.

Bydd hyn yn cael ei ddefnyddio fel man canolog ar gyfer cyhoeddi'r newyddion diweddaraf yn ystod y digwyddiad. Bydd gwybodaeth hefyd yn cael ei rhannu ar ffrydiau cyfryngau cymdeithasol y Cyngor.

Yn y rhan fwyaf o ddigwyddiadau o'r natur hon, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn cymryd rhan mewn grwpiau rheoli tactegol neu strategol, gan weithio'n aml fel rhan o ymateb amlasiantaeth. Lle bo angen cyfathrebu amlasiantaeth, dylid ceisio cytundeb gan bartneriaid (megis yr heddlu, Cyfoeth Naturiol Cymru ac ati) pan fydd yn bosibl.

DRAFT

Datganiadau i'r wasg

Er gwaethaf y newid ym maes cyfryngau, mae datganiadau i'r wasg yn parhau i fod yn ddull pwysig ac effeithiol o gyfathrebu.

Bydd datganiadau i'r wasg yn cael eu cyhoeddi gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ar dempled swyddogol o'r cyfeiriad e-bost/mewnflwch canolog 'swyddfawasg@sirgar.gov.uk' a fydd yn rhoi'r sicrwydd angenrheidiol i aelodau o'r cyfryngau ei fod yn ddatganiad dilys i'r wasg.

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n defnyddio rhestr ddosbarthu ar gyfer y cyfryngau o'r holl gysylltiadau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol ac mae ganddo restrau dosbarthu ar wahân ar gyfer pynciau arbenigol/cyhoeddiadau masnachol.

Bydd yr holl ddatganiadau i'r wasg yn cael eu cyhoeddi ar y dudalen Newyddion, ar wefan gorfforaethol y Cyngor.

Bydd datganiadau i'r wasg yn ffeithiol o ran eu natur, neu byddant o arddull erthygl ar bwnc penodol, ond ni fyddant yn cynnwys unrhyw beth y gellid ei ddehongli fel cymhelliad gwleidyddol neu ragfarn. Ni fyddant yn cael eu defnyddio i hyrwyddo dibenion neu bleidiau gwleidyddol.

Rhoddir blaenoriaeth i straeon sy'n uchel eu proffil, sydd o ddiddordeb i'r cyhoedd, sydd wedi'u nodi'n flaenoriaeth ym mlaenraglen waith y Bwrdd Gweithredol, neu sydd â gwerth fel newyddion. Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n cadw'r hawl i wrthod cais am ddatganiad i'r wasg os nad yw'n addas ar gyfer newyddion neu os nad yw'n darparu gwerth, ac os bydd hynny'n digwydd byddant yn rhoi gwybod am ddulliau eraill o gyfathrebu a allai roi cyhoeddusrwydd neu ymgysylltiad gwell, er enghraifft postiad ar y cyfryngau cymdeithasol neu glip fideo.

Caiff datganiadau i'r wasg eu hysgrifennu mewn 'arddull newyddion' a ddefnyddir gan y cyfryngau i sicrhau'r cyhoeddusrwydd mwyaf posibl.

Mae datganiadau i'r wasg sy'n cael eu cyhoeddi gan y Cyngor yn dwyn amddiffyniad cyfreithiol o 'faint amodol', cyhyd â'u bod yn deg ac yn gywir.

Dyfyniadau

Pan fydd materion o natur weithredol neu lefel gwasanaeth, gellir dyfynnu'r Swyddog perthnasol - bydd lefel y swyddog yn dibynnu ar natur y stori. Ar gyfer yr holl faterion eraill, gan gynnwys materion ynghylch gwneud penderfyniadau a pholisïau, bydd yr Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol neu Gadeirydd y Pwyllgor yn cael ei ddyfynnu. Yn gyffredinol, ni fydd datganiadau i'r wasg yn cynnwys dyfyniadau gan Gynghorwyr ward ond mae'n bosibl y byddant am siarad â'r cyfryngau'n uniongyrchol.

Cymeradwyo

Dylai'r holl ddatganiadau drafft i'r wasg gael eu gwirio gyda'r maes gwasanaeth perthnasol, cyn cael eu hanfon at y Rheolwr Gwasanaeth neu'r Pennaeth Gwasanaeth, a'r Aelod perthnasol o'r Bwrdd Gweithredol, i'w cymeradwyo.

Dylai datganiad i'r wasg â goblygiadau o ran niwed difrifol i enw da, neu ddatganiad sy'n ymwneud â digwyddiad mawr (categoriâu A a B) gael ei gymeradwyo hefyd gan y Cyfarwyddwr perthnasol neu'r Prif Weithredwr a'r Arweinydd.

Yn ogystal, mae'n rhaid cael cymeradwyaeth gan bawb sydd wedi'u dyfynnu yn y datganiad i'r wasg.

Yn gyffredinol, cyfrifoldeb y Rheolwr neu'r Pennaeth Gwasanaeth yw rhoi gwybod i'w Uwchswyddog a'r Aelod o'r Bwrdd Gweithredol am unrhyw faterion sy'n berthnasol i'w adran neu ei bortffolio. Efallai y bydd hefyd am estyn hyn i Gynghorwyr ward, os bydd yn teimlo bod hynny'n briodol.

Mae gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau brofiad arbenigol mewn ysgrifennu ar gyfer y wasg, ac efallai y bydd yn gwrthod diwygiadau y gofynnir amdanynt er mwyn cadw arddull newyddion. Dylid rhoi esboniad llawn os bydd hyn yn digwydd.

Safonau'r Gymraeg

Bydd yr holl ddatganiadau i'r wasg yn cael eu cyhoeddi'n ddwyieithog.

Os bydd argyfwng, lle na fydd cyfieithiad Cymraeg ar gael ar unwaith, efallai y bydd datganiadau i'r wasg yn cael eu cyhoeddi'n Saesneg, er y bydd yn rhaid cyhoeddi fersiwn Cymraeg cyn gynted ag y bo modd ar ôl hynny. Os bydd hyn yn digwydd, dylai'r datganiad i'r wasg gynnwys cyngor y bydd fersiwn Cymraeg yn cael ei chyhoeddi'n fuan.

Partneriaid cyfryngau

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n gweithio'n agos gyda'r cyfryngau i feithrin cysylltiadau a sicrhau cyhoeddusrwydd o ymgyrchoedd a materion allweddol.

Er mwyn sicrhau'r cyhoeddusrwydd mwyaf posibl ar gyfer pwnc allweddol, efallai y bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau, weithiau, yn rhoi syniad am stori i sefydliad cyfryngau penodol, cysylltu â nhw neu weithio gyda nhw yn unig. Dim ond pan fydd budd amlwg i'r Cyngor y dylid gwneud hyn, a lle na fyddai modd cyflawni'r un budd drwy drin pob cyfrwng yn gyfartal, neu lle y mae sefydliad cyfryngau wedi gofyn am gael ymdrin â mater penodol ac na fyddai o ddiddordeb eang i gyfryngau eraill.

Bydd unrhyw gynnwys golygyddol y telir amdano'n cael ei drefnu a'i gofnodi drwy gyfrif hysbysebu'r Is-adran Marchnata a'r Cyfryngau. Fel arfer bydd 'hysbysebion' yn cael eu nodi. Bydd yr holl gynnwys golygyddol y telir amdano'n ddwyieithog, yn unol â Safonau'r Gymraeg. Gweler yr adran isod am hysbysebu.

Embargos

Er nad ydynt yn cael eu defnyddio'n aml, gellir defnyddio embargos pan fydd angen amser ar newyddiadurwyr i baratoi eu cynnwys ar fater penodol, neu pan fyddwn yn gweithio gyda sefydliad partner i ryddhau gwybodaeth benodol i'r cyfryngau.

Nid oes modd gorfodi embargos yn gyfreithiol, er y bydd y rhan fwyaf o sefydliadau cyfryngau'n cydymffurfio â nhw.

Dylid trafod y rhain â'r Cyfarwyddwr/Aelod o'r Bwrdd Gweithredol fel rhan o'r broses gymeradwyo.

Monitro cyhoeddusrwydd

Ni fydd toriadau'r wasg yn cael eu gwneud na'u cadw fel mater o drefn ac eithrio mewn perthynas ag ymgyrch benodol, ond bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn cadw copïau o rai cyhoeddiadau print am hyd at dri mis.

Bydd cyhoeddusrwydd ar-lein hefyd yn cael ei fonitro.

Tynnir sylw'r Swyddogion yn y maes gwasanaeth perthnasol a'r Aelod o'r Bwrdd Gweithredol at sylw arbennig o gadarnhaol neu negyddol yn y cyfryngau.

Camgymeriadau/esboniadau

Pan fydd camgymeriad neu gamarweiniad mewn erthygl yn y cyfryngau, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn ceisio cael yr erthygl wedi'i thynnu'n ôl, ceisio esboniad neu ymddiheuriad amdani. Efallai y bydd angen i dîm Gwasanaethau Cyfreithiol y Cyngor ymyrryd. Os na roddir ymateb boddhaol, mae'r Cyngor yn cadw'r hawl i gyhoeddi ei esboniad ei hun, ac i gyhoeddi hyn ar y wefan Newyddion ac ar y cyfryngau cymdeithasol, ac i gymryd unrhyw gamau pellach sy'n ofynnol. Tynnir sylw at Gôd Ymarfer y Golygydd [Atodiad A], ac os bydd angen, bydd y sylwadau angenrheidiol yn cael eu cyflwyno i'r rheoleiddiwr cyfryngau perthnasol (IPSO, Impress neu sefydliad tebyg).

Cyfarfodydd y Cyngor

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn rhoi sylw i benderfyniadau allweddol a wneir gan y Cyngor Llawn a'r Bwrdd Gweithredol. Bydd yr adroddiadau'n ffeithiol ac ni fyddant yn cynnwys unrhyw ddadl wleidyddol. Ni fydd y dyfyniadau a wneir yn y cyfarfodydd hyn yn cael eu defnyddio air am air ac felly ni fydd angen eu cymeradwyo. Pan fydd datganiad yn cael ei wneud y tu allan i'r cyfarfod, a'i ddefnyddio yn y datganiad i'r wasg, dylid egluro bod y sylwadau wedi'u gwneud yn dilyn y cyfarfod, ac yn yr achos hwn, ceisir cymeradwyaeth gan yr Aelod perthnasol neu'r Aelod o'r Bwrdd Gweithredol.

Bydd datganiadau i'r wasg yn cael eu cyhoeddi cyn gynted â phosibl ar ôl y cyfarfod.

Ar gyfer yr holl gyfarfodydd eraill, efallai y bydd y tîm yn cyhoeddi datganiad i'r wasg ar bwnc nodedig neu ar gais y Cadeirydd, ond bydd gwybodaeth yn y sefyllfa hon yn cael ei chasglu o'r agenda a'r cofnodion.

Mae'r adroddiadau ar gyfarfodydd y Cyngor yn dwyn yr amddiffyniad cyfreithiol o 'faint amodol'.

Erlyniadau a arweinir gan y Cyngor

Pan fydd y Cyngor wedi llwyddo i erlyn unigolyn, busnes neu sefydliad, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n creu adroddiad cryno o'r achos, gan gynnwys unrhyw ddatganiadau lliniaru a'r manylion dedfrydu.

Dylai adroddiadau gael eu cyhoeddi cyn gynted â phosibl ar ôl dedfrydu a'u cymeradwyo gan y cyfreithiwr sy'n erlyn a'r Pennaeth Gwasanaeth perthnasol.

Mae adroddiadau teg a chywir o drafodion barnwrol a gynhelir yn gyhoeddus, ac a gyhoeddir yn gyfoes (cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl), yn dwyn amddiffyniad cyfreithiol o 'faint absoliwt'. Mae adroddiadau'n 'deg ac yn gywir' os ydynt:

- Yn rhoi crynodeb o'r achosion a roddwyd gan y ddwy ochr

- Heb gynnwys unrhyw wallau sylweddol
- Yn osgoi rhoi pwysau anghymesur i'r naill ochr neu'r llall

DRAFT

Mynediad y Cyfryngau at achosion/safleoedd y Cyngor

Dylai unrhyw geisiadau gan y cyfryngau i gael mynediad at safleoedd y Cyngor, ffilmio neu recordio arnynt, gael eu gwneud drwy'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau. Mae ffurflen ar-lein yn yr adran Newyddion ar wefan y cyngor, sy'n gofyn am y manylion perthnasol ac am gopi o yswiriant atebolrwydd cyhoeddus. Gweler yr adran isod ynghylch fideos/ffilmio.

Ni chaniateir ffilmio cyfarfodydd y Cyngor oni bai y cytunir ar hyn gyda'r Cadeirydd perthnasol.

Bydd aelodau o'r cyfryngau'n cael eu trin yn yr un modd â'r cyhoedd o ran mynediad at gyfarfodydd cyhoeddus/preifat ac eitemau eithriedig. Gweler Deddf Llywodraeth Leol 2000.

DRAFT

Etholiadau

Yn ystod y cyfnod rhwng cyhoeddi'r hysbysiad o'r etholiad a'r etholiad ei hun, ni ddylai ymgeiswyr na gwleidyddion eraill sy'n ymwneud yn uniongyrchol â'r etholiad gymryd rhan mewn cyhoeddusrwydd blaenweithgar. Ni ddylai cyhoeddusrwydd ymdrin â materion dadleuol na rhoi sylw i safbwyntiau, cynigion neu argymhellion mewn modd sy'n eu priodoli i Aelodau unigol na grwpiau o Aelodau. Fodd bynnag, mae'n dderbyniol fod yr Awdurdod yn ymateb mewn amgylchiadau priodol i ddigwyddiadau ac ymholiadau dilys ynghylch gwasanaethau ar yr amod bod ei atebion yn rhai ffeithiol nad ydynt yn wleidyddol. Dylai Aelodau sy'n dal swyddi gwleidyddol allweddol gael gwneud sylwadau mewn argyfwng neu pan fo gwir angen ymateb ystyriol gan Aelod i ddigwyddiad pwysig sydd y tu hwnt i reolaeth yr Awdurdod. Ni ddylai digwyddiadau rhagweithiol a drefnir yn ystod y cyfnod hwn gynnwys Aelodau, Aelodau Cynulliad nac Aelodau Seneddol. Mae arweiniad a chyngor penodol ar gael i staff ac i Aelodau gan dîm y Gwasanaethau Etholiadol. Gellir rhannu hyn â'r cyfryngau.

DRAFT

Digwyddiadau

Yn gyffredinol, dylai digwyddiadau gael eu trefnu gan y maes gwasanaeth perthnasol. Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n rhoi cymorth cysylltiadau cyhoeddus pan fydd angen, gan gynnwys trefnu ffotograffydd.

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n cydlynu digwyddiadau mawr ar ran yr Awdurdod ac efallai y bydd yn trefnu digwyddiadau uchel eu proffil sy'n cynnwys nifer o adrannau, lle bydd cyfle i godi proffil y Cyngor, neu lle bydd enw da'r Cyngor mewn perygl.

Os bydd angen i Gynghorwyr fod yn bresennol mewn digwyddiadau, dylai hyn gael ei drefnu gan Uned y Gwasanaethau Democrataidd, neu ar y cyd â hi, er mwyn sicrhau bod gwybodaeth ac arweiniad priodol ar gael i Aelodau.

Gweler Atodiad B (Gwahoddiadau i Sesiwn Tynnu Lluniau) ac Atodiad C (Gwahoddiadau i Ddigwyddiadau) i gael arweiniad pellach.

DRAFT

Y Cyfryngau Cymdeithasol

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n rheoli'r cyfryngau cymdeithasol ar ran yr Awdurdod yn gyffredinol, ond mae rhai cyfrifon cymeradwy'n cael eu rheoli gan y meysydd gwasanaeth perthnasol.

Dylid cymryd gofal i sicrhau bod unrhyw wybodaeth sy'n cael ei chyhoeddi ar y cyfryngau cymdeithasol yn gywir, yn deg, yn gyfreithiol ac yn briodol. Rhaid cydymffurfio â [Pholisi Cyfryngau Cymdeithasol](#) y Cyngor bob amser.

Yn ogystal â chael eu defnyddio fel dull hyrwyddo ac ymgysylltu, mae'r cyfryngau cymdeithasol yn cael eu defnyddio'n gynyddol gan y cyhoedd i gysylltu â'r Cyngor. Mae'r tîm gwasanaeth cwsmeriaid yn yr is-adran Marchnata a'r Cyfryngau yn ymdrin â'r math hwn o ymholiad.

Gellir gweld rhagor o wybodaeth ym Mholisi Cyfryngau Cymdeithasol y Cyngor a'r Canllawiau Arferion Gorau.

DRAFT

Ffotograffiaeth a Ffilmio

Mae ffotograffiaeth a fideos o ansawdd da yn elfen bwysig o'r rhan fwyaf o waith y tîm Marchnata a'r Cyfryngau ac mae'n sicrhau cyhoeddusrwydd ac ymgysylltiad gwell ar sianeli digidol megis gwefannau a ffrydiau cyfryngau cymdeithasol bron bob amser.

Mae'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n gweithredu fframwaith ffotograffiaeth i gomisiynu ffotograffwyr llawrydd, felly mae'n bwysig bod unrhyw waith ffotograffiaeth â thâl a gomisiynir gan unrhyw adran yn defnyddio'r fframwaith hwn. Mae'r tîm hefyd yn recordio lluniau fideo o ddigwyddiadau neu gyfweiliadau Aelodau, staff a'r cyhoedd, neu'n comisiynu cwmni preifat i recordio fideos ar ei ran.

Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n nodi a oes angen ffotograffau neu luniau fideo i gyd-fynd â datganiad i'r wasg (a oes ganddynt werth fel newyddion ac a ydynt yn debygol o gael eu defnyddio gan y cyfryngau) neu a oes modd defnyddio'r llun neu'r fideo at ddibenion marchnata (h.y. fel rhan o ymgyrch twristiaeth). Os bydd hynny'n wir, bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n rhoi cyngor ac yn arwain o ran y trefniadau. Os nad oes angen llun neu fideo ar gyfer y cyfryngau, nac at ddibenion marchnata a nodir gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau, mae'n rhaid i bob maes gwasanaeth drefnu a thalu am wasanaethau o'r fath drwy ddefnyddio fframwaith cymeradwy'r Cyngor.

Ffotograffau ar gyfer y cyfryngau

Mae ffotograffau y bwriedir eu defnyddio yn y cyfryngau'n cael yr effaith orau pan fydd y nifer leiaf posibl o bobl wedi'u cynnwys yn y llun. Bydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau'n rhoi cyngor ynghylch pwy y dylid ei gynnwys yn y llun. Fel arfer, bydd hyn yn cynnwys gwahodd Aelod(au) o'r Bwrdd Gweithredol ac Uwch-swyddogion, yn ogystal ag unrhyw bartneriaid (Gweler Atodiad B _ Gwahoddiadau i Sesiwn Tynnu Lluniau). Dylid rhoi blaenoriaeth i'r Aelod(au) o'r Bwrdd Gweithredol neu'r Uwch-swyddog.

Efallai y bydd gan y cyfryngau gais penodol am lun, ac er mwyn sicrhau'r cyhoeddusrwydd mwyaf posibl byddwn yn ymdrechu i fodloni'r cais. Mae'n bosibl y bydd hyn yn cynnwys lluniau nad ydynt yn cynnwys Cyngorwyr.

Cytunir ar friff gyda'r adran a'r ffotograffydd ymlaen llaw.

Er mwyn sicrhau bod Marchnata a'r Cyfryngau'n cadw rheolaeth o'r lluniau y maent yn eu comisiynu gan ffotograffiaeth fframwaith, ni chaniateir i staff dynnu eu fersiynau eu hunain o lun sydd wedi'i dynnu. Gellir anfon copi o'r ffotograff y cytunir arno at y gwasanaeth perthnasol drwy'r tîm Marchnata a'r Cyfryngau.

Ffotograffiaeth a ffilmio ar gyfer ymgyrchoedd, adroddiadau neu arddangosiadau graffeg

Os bydd angen ffotograffau neu fideos i gefnogi ymgyrch benodol, neu i'w defnyddio mewn dogfennau neu arddangosiadau corfforaethol, nid oes angen gwahodd Aelodau na Swyddogion.

Dylai unrhyw un sy'n comisiynu ffotograffiaeth neu ffilmio at y diben hwn geisio cyngor gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ynghylch y gofynion penodol. Cytunir ar friff gyda'r adran a'r ffotograffydd/cwmni cynhyrchu ymlaen llaw.

Darparu briff eglur

Rhaid darparu briff manwl ar gyfer yr holl gomisiynau ffotograffiaeth a ffilmio, gan nodi'r hyn a ddisgwyllir gan y ffotograffydd neu'r cwmni cynhyrchu, o ran y lluniau/fideos sydd eu hangen a'r gofynion amser y cytunir arnynt a'r gost. Mae templed ar gael ar gyfer staff ar y Fewnwyd.

Bydd y ffotograffydd/cwmni cynhyrchu ond yn darparu lluniau neu fideos yn unol â'r briff y cytunir arno. Sylwch, efallai y bydd taliadau ychwanegol yn berthnasol i geisiadau pellach a wneir ar y diwrnod.

Defnyddio lluniau a storio lluniau a fideos - hawlfraint a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR)

Mae hawlfraint yr holl luniau a fideos sy'n cael eu darparu i'r Cyngor gan ffotograffwyr neu gwmnïau cynhyrchu a gomisiynir, neu a dynnir gan staff yn ystod eu diwrnod gwaith (at ddibenion gwaith), yn perthyn i Gyngor Sir Caerfyrddin.

Bydd angen i aelodau o staff sy'n tynnu lluniau neu fideos yn ystod eu diwrnod gwaith at ddibenion gwaith roi hawlfraint eu lluniau/fideos i Gyngor Sir Caerfyrddin, a bydd yn rhaid iddynt sicrhau bod deddfwriaeth hawlfraint a GDPR yn cael eu cadarnhau yn yr un modd â ffotograffwyr neu gwmnïau cynhyrchu dan gontract.

Ni chaniateir i aelodau o staff ddefnyddio eu dyfeisiau na'u hoffer personol eu hunain i lawrlwytho neu storio lluniau neu fideos at ddibenion gwaith er mwyn sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r deddfwriaeth hon.

Mae gan bob aelod o staff ddyletswydd gyfreithiol i sicrhau bod unrhyw luniau neu fideos a ddefnyddir ganddynt ar gyfer cyhoeddusrwydd naill ai'n perthyn i Gyngor Sir Caerfyrddin, bod caniatâd penodol ar waith i'w defnyddio (nid yw cydsyniad awgrymedig neu gydnabyddiaeth yn ddigon), neu fe'i nodir yn glir fel hawlfraint/heb freindal. Ni chaniateir dadlwytho lluniau na fideos o wefannau trydydd parti, gan gynnwys Google, a'u defnyddio heb ganiatâd gan y gallai hyn fod â goblygiadau cyfreithiol i'r Cyngor.

Dim ond yn y cyd-destun y cawsant eu rhyddhau y dylid defnyddio lluniau neu fideos a anfonir i'r cyfryngau ac a rennir ar wefannau a'r cyfryngau cymdeithasol. Ym mhob achos, bydd hawlfraint yn perthyn i Gyngor Sir Caerfyrddin.

Dylai unrhyw un sydd wedi'i gynnwys mewn llun neu fideo roi ei ganiatâd a dylid rhoi esboniad rhesymol iddo ynghylch sut a ble fydd yn bosibl i'r llun/fideo gael ei ddefnyddio.

Mae hyn hefyd yn berthnasol i aelodau o staff sy'n defnyddio ffotograffau neu fideos yn eu cyhoeddiadau neu ar eu llwyfannau digidol eu hunain, neu sy'n eu cyflwyno i'r Tîm Marchnata a'r Cyfryngau i'w defnyddio mewn deunydd cyhoeddusrwydd corfforaethol. Dylid cymryd gofal penodol wrth ailddefnyddio lluniau neu fideos a dynnwyd fwy na chwe mis yn ôl er mwyn sicrhau bod caniatâd yn parhau i fod ar waith.

Er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth hawlfraint a GDPR, rhaid i'r holl luniau a fideos gael eu storio gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau ynghyd â'r wybodaeth berthnasol am y ffeil er mwyn hwyluso'u hadalw.

Gweler Hysbysiad Preifatrwydd y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau i gael gwybodaeth am storio a defnyddio ffotograffau a fideos mewn perthynas â chydymffurfio â GDPR.

Ceisiadau am dynnu lluniau a ffilmio ar safleoedd y Cyngor

Dylai unrhyw berson nad yw'n gyflogedig gan Gyngor Sir Caerfyrddin ac sydd am dynnu lluniau neu fideos ar eiddo a thir sy'n eiddo i'r Cyngor at ddibenion cyhoeddusrwydd neu rannu'n gyhoeddus (boed ar sail fasnachol neu anfasnachol) ofyn am ganiatâd yn gyntaf gan y

Tîm Marchnata a'r Cyfryngau a fydd yn cyfathrebu â'r Rheolwr Gwasanaeth perthnasol. Bydd angen i'r Cyngor fod yn fodlon bod rheswm dilys dros y cais, bod asesiadau risg perthnasol wedi'u cynnal, bod Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus digonol ar gyfer y gweithgaredd, a bod yr holl ganiatâd angenrheidiol gan y cyhoedd ar waith i sicrhau cydymffurfiaeth â GDPR. Mae e-ffurflen ar gael ar wefan y Cyngor i gwmnïau cyfryngau a chwmnïau allanol ofyn am ganiatâd i dynnu lluniau a ffilmio. Ym mhob achos, byddwn yn ymdrechu i gynorthwyo a sicrhau bod caniatâd ar waith cyn y dyddiadau a nodir, ac felly dylid rhoi amser digonol.

DRAFT

Hysbysebu

Rheolir y swyddogaeth hysbysebu'n ganolog gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau a dylai'r holl geisiadau am hysbysebu hyrwyddo a hysbysebu statudol, hysbysiadau a swyddi gwag gael eu cyflwyno i'r tîm. Mae hyn yn cynnwys deunydd print, cymdeithasol, digidol a darlledu. Mae hyn er mwyn sicrhau bod yr holl arian sy'n cael ei wario ar hysbysebu yn werth am arian effeithiol er mwyn cyfyngu ar wariant corfforaethol, ac i sicrhau ei fod yn cael ei gofnodi at ddibenion archwilio.

Mae'n sicrhau bod cysondeb o ran arddull a chynnwys hysbysebion, eu bod yn unol â chanllawiau corfforaethol o ran brandio a Safonau'r Gymraeg, ac mae'n galluogi'r Cyngor i reoli ei ddefnydd o hysbysebu yn fwy effeithiol.

Caiff pob cais am hysbysebu ei ystyried gan y Tîm Marchnata a'r Cyfryngau yn seiliedig ar feini prawf gan gynnwys data dosbarthu, gwerth am arian, p'un a yw'n briodol hysbysebu ai peidio, pa ddulliau hysbysebu yw'r mwyaf priodol, amserlenni, a oes trefniadau gwerthuso a monitro ar waith, a oes tystiolaeth o effeithiolrwydd ar gael, neu a ellid hyrwyddo hyn drwy ddull arall megis y wasg, y we neu'r cyfryngau cymdeithasol.

Yn ôl y Côt Ymarfer a Argymhellir mewn perthynas â Chyhoeddusrwydd Awdurdodau Lleol yng Nghymru, dylai unrhyw benderfyniad i ddefnyddio lle hysbysebu mewn cyhoeddiad a gynhyrchir gan sefydliad gwirfoddol, diwydiannol neu fasnachol gael ei wneud ar y sail ei fod yn ddull effeithiol ac effeithlon o sicrhau'r cyhoeddusrwydd a ddymunir yn unig.