

## **LLYFRGELLOEDD GWYNEDD - POLISI GWAHARDD DEFNYDDWYR**

Mae gan Wasanaeth Llyfrgell Gwynedd gyfrifoldeb dros ofal a lles ein staff a'n defnyddwyr. Golygfa hyn bod pob ymdrech yn cael ei wneud i sicrhau fod llyfrgelloedd yn cynnig gofod diogel, croesawus a braf i bawb.

Pwrpas y polisi hwn yw disgrifio'r modd y gall defnyddwyr sy'n torri is-ddeddfau'r Llyfrgell eu gwahardd rhag derbyn gwasanaethau Llyfrgell. Gall hyd y gwaharddiad amrywio yn ôl difrifoldeb yr ymddygiad a arweiniodd at y gwaharddiad yn y lle cyntaf.

Nod y polisi yw:-

- Creu amgylchedd diogel a phleserus i holl ddefnyddwyr a staff y Gwasanaeth
- Sicrhau diogelwch a lles staff trwy reoli'r risg o drais gan ddefnyddwyr at staff yn y gweithle
- Symud defnyddwyr Llyfrgell sy'n dreisgar, afreolus, bygythiol neu'n achosi anhrefn neu aflonyddwch
- Dangos sensitifrwydd at ddefnyddwyr sydd ag ymddygiad heriol sy'n deillio o amgylchiadau eraill e.e. rhai anabledau/anawsterau dysgu, amgylchiadau cartref a phersonol lle nad yw'r ymddygiad o reidrwydd yn fwriadol.

Byddwn yn darparu cefnogaeth a hyfforddiant priodol i staff er mwyn delio gydag ymddygiad defnyddwyr.

Byddwn yn ymddwyn mewn modd cyson a theg ac yn gweithredu cosbau a sancsiynau am ymddygiad anaddas.

Byddwn yn cydweithio gyda'r Heddlu a rhan ddeiliaid perthnasol eraill er mwyn cadw ein staff a'n defnyddwyr yn ddiogel.

Mae'r polisi yn seiliedig ar Is- Ddeddfau Llyfrgelloedd, Cyngor Gwynedd ac yn berthnasol i holl ddefnyddwyr Gwasanaeth Llyfrgell Gwynedd, os ydynt yn aelodau Llyfrgell neu beidio.

Dylai'r Polisi hwn gael ei weithredu ochr yn ochr a'r Gweithdrefn Diogelwch Personol a Canllawiau Diogelwch Personol ar gyfer staff Cyngor Gwynedd, sy'n darparu canllawiau priodol ar gyfer cydymffurfio a'r amcanion a geir yn y weithdrefn, ac i reoli'r risgiau yn gysylltiedig a thrais yn y gwaith.

Gall unrhyw aelod o staff ofyn i ddefnyddiwr/ddefnyddwyr adael adeilad y Llyfrgell yn syth. Wrth wneud hyn, dylai'r aelod staff esbonio'r rheswm am wneud hyn a'r gosb a ellir ei gael o dorri is-ddeddfau'r Llyfrgell neu delerau Mynediad i'r Rhyngwyd.

Os yw'r gwaharddiad am ddiwrnod yn unig, dylid dweud wrth yr unigolyn y gall ddychwelyd i'r Llyfrgell y diwrnod canlynol.

Dylai staff roi gwybod i Reolwr Llyfrgelloedd Gwynedd enwau'r unigolion hynny y gofynnir iddynt adael y Llyfrgell a'r rheswm pam y gofynnwyd iddynt adael.

Dylai staff wneud cais i Reolwr Llyfrgelloedd Gwynedd weithredu yn achosion gwaharddiadau estynedig sydd yn hwy na diwrnod a dylid cyflwyno enw'r unigolyn a'r rheswm dros y gwaharddiad.

Mewn achosion lle gwrthoda'r unigolyn adael y llyfrgell ar ôl i aelod staff ofyn iddo ef/hi wneud, dylid ystyried galw'r Heddlu.

Mewn achosion lle mae perygl, neu ymddygiad ymosodol, dylai staff alw'r rhif argyfwng 999 a gofyn am yr Heddlu.

Gall aelod staff wahardd unigolyn yn syth mewn achosion:-

- Lle mae defnyddiwr wedi ymddwyn mewn modd afreolus, treisgar, bygythiol, trwy ystum corfforol neu iaith anwedus, at aelod o staff neu ddefnyddiwr arall ac yn debygol o dramgwyddo ac amharu ar ddefnyddwyr eraill y Llyfrgell ac ym marn staff y Llyfrgell, byddai eu presenoldeb yn y Llyfrgell yn creu sefyllfa anghyfforddus neu beryglus.
- Lle mae defnyddiwr/defnyddwyr yn rhan o grŵp sydd wedi ymddwyn mewn modd afreolus ac yn debygol o darfu ar ddefnydd eraill yn y Llyfrgell

### **Gwaharddiad rhag defnyddio cyfrifiaduron cyhoeddus y Llyfrgell**

Bydd unrhyw un sy'n camddefnyddio'r cyfrifiaduron cyhoeddus yn groes i'r Polisi Mynediad a'r telerau defnydd, yn cael eu gwahardd rhag defnyddio cyfrifiaduron cyhoeddus sy'n rhan o system LMS gogledd Cymru (Awdurdodau Gwynedd, Ynys Môn, Conwy, Dinbych, Sir Y Fflint a Wrecsam). Bydd unrhyw ohebiaeth yn cael ei gadw ar ffeil am 3 blynedd o ddyddiad y gwaharddiad diwethaf.

Edrych neu lawr lwytho deunydd anaddas o'r We yn groes i delerau defnydd mynediad i'r rhyngwyd	Achos cyntaf – rhybudd llafar Ail achos – gwaharddiad 1 mis Trydydd achos – gwaharddiad 3 mis Pedwerydd achos - gwaharddiad amhenodol.
Edrych neu lawr lwytho deunydd anghyfreithlon o'r We sy'n cynnwys delweddau anwedus o blant/pobl ifanc	Gwaharddiad amhenodol Hysbysu'r Heddlu Llenwi Ffurflen HS11
Camddefnydd Cyfrifiaduron Cyhoeddus fel defnyddio cerdyn rhywun arall.	Rhybudd Llafar  Ail achos – gwaharddiad – pythefnos  Trydydd achos – disgresiwn Rheolwr Llyfrgelloedd Gwynedd

Camddefnydd difrifol o Gyfrifiaduron Cyhoeddus fel ceisio lawr lwytho meddalwedd maleisus	Gwaharddiad syth am 3 mis  Ail achos - gwaharddiad amhenodol.
---	---

**Gwaharddiad rhag defnyddio cyfrifiaduron cyhoeddus y Llyfrgell - gwaharddiad ar Unigolion gyda gorchmynion prawf yn rhwystro Mynediad i'r Rhyngwrwd ar gais yr Heddlu neu asiantaeth cydnabyddedig**

Byddwn yn gwahardd unrhyw un sydd a gorchymyn prawf yn eu rhwystro rhag defnyddio'r cyfrifiaduron cyhoeddus ar gais yr Heddlu neu Sefydliad Cydnabyddedig arall am gyfnod amhenodol. Bydd hyn yn golygu gwahardd rhag defnyddio cyfrifiaduron cyhoeddus sy'n rhan o system LMS gogledd Cymru (Awdurdodau Gwynedd, Ynys Môn, Conwy, Dinbych, Sir Y Fflint a Wrecsam).

Rhaid i unigolion sy'n breswyl mewn Adeilad Cymeradwy (Approved Premises) ddangos llythyr swyddogol gan reolwr yr uned yn caniatáu mynediad at gyfrifiaduron cyhoeddus y Llyfrgell. Byddwn yn gwahardd mynediad oni ddangosir tystiolaeth o'r fath.

Bydd unrhyw ohebiaeth a geir oddi wrth yr Heddlu neu'r Adeilad Cymeradwy am unigolion yn cael ei gadw ar ffeil dan glo am gyfnod o dair blynedd.

Anallu i ddangos llythyr gan reolwr uned Adeilad Cymeradwy yn caniatáu mynediad at gyfrifiaduron cyhoeddus neu gais gan yr Heddlu i rwystro mynediad at gyfrifiaduron cyhoeddus y Llyfrgell	Gwaharddiad amhenodol.
---	------------------------

**Gwaharddiad o Adeilad a Gwasanaethau'r Llyfrgell yn deillio o ymddygiad bygythiol, treisgar, afreolus at staff neu ddefnyddwyr eraill.**

Bydd unrhyw waharddiad yn deillio o ymddygiad treisgar, afreolus neu fygythiol at staff a defnyddwyr yn golygu gwaharddiad rhag defnyddio'r Llyfrgell dan sylw, yn cynnwys aros yn glir o dir y Llyfrgell. Bydd unrhyw ohebiaeth yn cael ei gadw ar ffeil am 3 blynedd o ddyddiad y gwaharddiad diwethaf.

Neilltuir yr hawl i edrych ar dystiolaeth camerâu TCC a defnyddio'r dystiolaeth hwnnw i gefnogi'r penderfyniad i wahardd unigolyn neu gysylltu gyda'r Heddlu.

Ymddygiad afreolus neu swnllyd neu ddefnyddio iaith anwedus/rhegi (yn cynnwys bod dan ddylanwad alcohol neu gyffuriau) lle nad yw'r amgylchiadau yn rhai neilltuol nac yn deillio o amgylchiadau megis	Rhybudd Llafar a/neu waharddiad o'r Llyfrgell am weddill y diwrnod a/neu waharddiad rhag defnyddio'r cyfrifiaduron cyhoeddus am y sesiwn dan sylw.  Os yw'r ymddygiad yn cael ei ail-adrodd neu'n troi'n broblemus:-  Ail achos – gwaharddiad 1 mis
--	---

<p>anableddau neu anawsterau dysgu, neu amgylchiadau personol eraill lle mae angen dangos sensitifrwydd ychwanegol.</p>	<p>Trydydd achos – gwaharddiad 3 mis  Pedwerydd achos - gwaharddiad 6 mis  Pumed Achos – Gwaharddiad amhenodol</p> <p>Neilltuir yr hawl i hysbysu'r Heddlu Lleol am unigolion sy'n peri trafferth.</p> <p>Ffurflen HS11 yn cael ei llenwi gan staff</p>
<p>Bwlio/ Cwffio rhwng plant a phobl ifanc dan 18</p>	<p>Gwaharddiad o'r Llyfrgell am weddill y diwrnod a/neu waharddiad rhag defnyddio'r cyfrifiaduron cyhoeddus am y sesiwn dan sylw.</p> <p>Ail-achos - gwaharddiad 1 mis</p> <p>Ffurflen HS11 yn cael ei llenwi gan staff</p>
<p>Ymwneud/Cyswilt anaddas gyda phlant a phobl ifanc dan 18 oed</p>	<p>Gwaharddiad yn syth o'r Llyfrgell am gyfnod amhenodol</p> <p>Rhoi gwybod i'r Heddlu</p> <p>Ffurflen HS11 yn cael ei llenwi gan staff</p>
<p>Dwyn, niweidio eiddo neu adnoddau'r Llyfrgell neu eiddo defnyddwyr eraill yn y llyfrgell</p>	<p>Gwaharddiad yn syth o'r Llyfrgell am gyfnod rhwng 3 mis a chyfnod amhenodol</p> <p>Rhoi gwybod i'r Heddlu</p> <p>Ffurflen HS11 yn cael ei llenwi gan staff</p>
<p>Ymddygiad bygythiol yn erbyn aelod o staff neu ddefnyddiwr y llyfrgell yn cynnwys ymosodiad corfforol neu lafar, bygwth gydag arf, ymddygiad peryglus sy'n rhoi'r unigolyn neu eraill mewn perygl.</p>	<p>Yn ddibynnol ar natur y digwyddiad, gall y camau gynnwys un neu fwy o'r canlynol:-</p> <p>Gwaharddiad am 3 mis  Gwaharddiad yn syth o'r Llyfrgell am gyfnod amhenodol  Ffurflen HS11 yn cael ei llenwi gan staff  Rhoi gwybod i'r Heddlu</p>
<p>Ceisio mynediad i dir y Llyfrgell yn ystod cyfnod y gwaharddiad</p>	<p>Gwaharddiad estynedig o rhwng 3-6 mis</p>

## **Gwaharddiad Amhenodol**

Bydd unrhyw un sy'n cael gwaharddiad amhenodol yn gorfod gwneud cais i Reolwr Llyfrgelloedd Gwynedd i gael mynediad at wasanaethau'r Llyfrgell, gan nodi rhesymau dros hynny.

## **Cwynion**

Dylid cyfeirio unrhyw gwyn at:-

Rheolwr Llyfrgelloedd Gwynedd, Llyfrgelloedd Gwynedd, Allt Pafiliwn, Caernarfon,  
Gwynedd.LL55 1AS - 01286 679461 [llyfrgell@gwynedd.llyw.cymru](mailto:llyfrgell@gwynedd.llyw.cymru)

Adolygwyd 02/2018