



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Polisi Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 Comisiynydd y Gymraeg

Cynnwys

1	Pwrpas	1
2	Datganiad Polisi	1
	Cwmpas y Polisi	1
	Cyfrifoldebau	1
	Hyfforddiant	2
	Monitro, adolygu a dod i benderfyniad	2
	Cwynion neu ymholiadau	2
3	Ffeithiau Cydymffurfio Allweddol	3
	Cyd-destun cyfreithiol	3
	Diffiniadau'r Deddf Rhyddid Gwybodaeth	3
4	Polisiâu Llywodraethu Gwybodaeth eraill Comisiynydd y Gymraeg	6
	Hysbysiad Preifatrwydd	6
	Polisi Cadw a Gwaredu Gwybodaeth	6
	Cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg	6

1 Pwrpas

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi'r trefniadau sydd ar waith gan Gomisiynydd y Gymraeg i sicrhau ei bod yn cydymffurfio â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Mae hefyd yn cynnwys gwybodaeth am sut i wneud cais o dan y ddeddf.

2 Datganiad polisi

- 2.1 Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 yn rhoi hawl mynediad cyffredinol i bob math o wybodaeth 'gofnodedig' sy'n cael ei chadw gan awdurdodau cyhoeddus neu rywrai ar ran awdurdodau cyhoeddus, yn amodol ar rai eithriadau, ac mae'n gosod nifer o ymrwymadau ar awdurdodau cyhoeddus. Bwriad yr eithriadau yw diogelu gwybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth arall lle gallai ei datgelu wneud niwed i allu'r Comisiynydd i weithredu ei swyddogaethau statudol neu drydydd partïon.
- 2.2 Mae cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg wedi cael ei ddatblygu gan ddefnyddio model arfer orau'r Comisiynydd Gwybodaeth a chaiff ei ddiweddarau'n gyson, er enghraifft pan gaiff gwybodaeth newydd ei gyhoeddi neu wybodaeth ei adolygu.
- 2.3 Mae'r Ddeddf yn helpu pobl i ddeall yn well sut mae cyrff cyhoeddus yn gweithredu eu dyletswyddau, yn gwneud penderfyniadau ac yn gwario arian cyhoeddus. Mae gwybodaeth sydd wedi'i gofnodi yn cynnwys gwybodaeth ar bapur, ar gyfrifiadur ac ar dapiau clywedol neu weledol.

Cwmpas y Polisi

- 2.4 Mae Comisiynydd y Gymraeg wedi ymrwymo i gydymffurfio'n llawn â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, a'r prif nodweddion sy'n effeithio ar weithdrefnau'r Comisiynydd yw:
 - Hwyluso hawl mynediad cyffredinol i wybodaeth sy'n cael ei gadw gan y Comisiynydd am swyddogaethau a gwariant, yn amodol ar rai amodau ac eithriadau;
 - Mewn perthynas â'r rhan fwyaf o wybodaeth sydd wedi'i heithrio, mae'n rhaid er hynny i'w wybodaeth gael ei datgelu onid yw budd y cyhoedd wrth gynnal yr eithriad dan sylw yn gorbwyso budd y cyhoedd yn sgil datgelu'r wybodaeth; a
 - Mabwysiadu cynllun ar gyfer cyhoeddi gwybodaeth. Mae'r cynllun yn pennu dosbarthiadau'r wybodaeth y mae Comisiynydd y Gymraeg yn bwriadu ei chyhoeddi, y dull cyhoeddi ac a yw'r wybodaeth ar gael i'r cyhoedd am ddim neu yn sgil talu ffi.

Cyfrifoldebau

- 2.5 Comisiynydd y Gymraeg, fel Swyddog Cyfrifyddu, sydd ag atebolrwydd a chyfrifoldeb cyffredinol am Lywodraethu Gwybodaeth, ac yn y pen draw sydd yn gyfrifol am bennu'r polisiau sy'n berthnasol i wybodaeth sy'n cael ei chadw gan y Comisiynydd. Mae'r Swyddog Cyfrifyddu yn rhoi sicrwydd, drwy'r Datganiad Llywodraethiant blynyddol, bod pob risg i'r Comisiynydd, gan gynnwys risgiau sy'n gysylltiedig â

gwybodaeth, yn cael eu rheoli a'u lliniaru'n effeithiol.

- 2.6 Mae'r Cyfarwyddwyr yn gyfrifol am sicrhau bod gwybodaeth sy'n cael ei chadw ym meysydd eu cyfrifoldeb yn cydymffurfio'n llawn â'r polisiau a'r gweithdrefnau sy'n cael eu pennu gan Gomisiynydd y Gymraeg, gan gynnwys gwybodaeth sy'n cael ei phrosesu gan gcontractwyr, partneriaid neu awdurdodau eraill sy'n gweithio o dan unrhyw gytundeb gyda'r Comisiynydd.
- 2.7 Mae'r Uwch Swyddogion yn gyfrifol am brosesu gwybodaeth yn unol â'r polisiau, y gweithdrefnau a'r arweiniad a'r fframwaith cyffredinol ar gyfer llywodraethu gwybodaeth sy'n cael eu pennu gan Gomisiynydd y Gymraeg.
- 2.8 Mae holl swyddogion yn gyfrifol am brosesu gwybodaeth yn unol â'r polisiau, y gweithdrefnau a'r arweiniad a'r fframwaith cyffredinol ar gyfer llywodraethu gwybodaeth sy'n cael eu pennu gan Gomisiynydd y Gymraeg.
- 2.9 Mae'r Uwch Swyddog Llywodraethiant yn gyfrifol am weinyddu pob cais am fynediad at wybodaeth y Comisiynydd. Hefyd, bydd y swyddog hwn yn cynnig pwynt cyswllt i holl swyddogion y Comisiynydd sydd angen cyngor ar faterion rhyddid gwybodaeth.

Hyfforddiant

- 2.10 Bydd y Comisiynydd yn sicrhau bod ei holl swyddogion yn derbyn hyfforddiant sydd yn briodol i'w cyfrifoldebau o dan y polisi hwn a'i weithdrefnau a'i arweiniad cysylltiedig. Daw pob gohebiaeth ysgrifenedig (drwy'r post neu yn electroneg) i awdurdod cyhoeddus o fewn cwmpas y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth os yw'r ohebiaeth yn ceisio gwybodaeth, a rhaid ymdrin â'r ohebiaeth yn unol â darpariaethau'r Ddeddf. Felly, mae'n hanfodol bod pob swyddog yn gyfarwydd â darpariaethau'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, Cod Ymarfer y ddeddf ac unrhyw arweiniad perthnasol ar arfer dda sy'n cael ei gyhoeddi gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

Monitro, adolygu a dod i benderfyniad

- 2.11 Mae'r Comisiynydd yn cadw cofnod o bob cais am fynediad at wybodaeth a wneir o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r camau a gymerwyd mewn perthynas â phob cais am gyfnod penodol.
- 2.12 Mae gan y Comisiynydd weithdrefnau ar waith ar gyfer adolygu'n systematig ei drefniadau sy'n cynnwys archwilio ei gydymffurfiaeth â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.
- 2.13 Bydd y Comisiynydd yn cofnodi pob cwyn a gaiff ynghylch ei drefniadau rhyddid gwybodaeth a bydd yn sicrhau bod unrhyw bwyntiau dysgu sy'n deillio o gwynion o'r fath yn cael eu defnyddio i wella ei bolisiau a'i weithdrefnau.
- 2.14 Adolygir y polisi hwn bob dwy flynedd¹ i sicrhau ei fod yn parhau'n gyfredol, yn effeithiol ac yn ystyriol o arfer dda sy'n dod i'r amlwg. Lle bo dyletswyddau cyfreithiol newydd yn dod i rym, bydd y polisi yn cael ei adolygu yn unol â dyddiad cychwyn y ddeddfwriaeth honno.

Cwynion neu ymholiadau

- 2.15 Os oes gennych gŵyn ynghylch y ffordd mae'r Comisiynydd wedi ymateb i gais am wybodaeth o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, dylech ofyn i'r Comisiynydd am

adolygiad o'i benderfyniad. Cynhelir adolygiad o fewn 20 diwrnod gwaith o dderbyn apêl.

- 2.16 I gael mwy o wybodaeth, cyfeiriwch at Weithdrefn Gwyno am weithredoedd neu anweithiau'n ymwneud ag arfer swyddogaethau'r Comisiynydd. Bydd yr adolygid yn cael ei gyflawni gan swyddogion priodol y Comisiynydd. Os byddwch yn anfodlon o hyd, gallwch godi'r mater gyda [Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth](#).

3 Ffeithiau cydymffurfio allweddol

Cyd-destun cyfreithiol

- 3.1 Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth (2000), Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004), Deddfwriaeth Diogelu Data a Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 yn rhoi'r cyd-destun cyfreithiol ar gyfer y ffordd mae'r Comisiynydd yn rheoli gwybodaeth.
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth (2000) a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004) – Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn mynnu bod y Comisiynydd (a phob awdurdod cyhoeddus) yn sicrhau fod gwybodaeth ar gael i'r cyhoedd am ei waith a sut y bydd yn gwario arian cyhoeddus. Mae'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn gweithio mewn ffordd debyg i'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ac yn ymwneud â gwybodaeth a ddelir gan awdurdod cyhoeddus ynghylch yr amgylchedd naturiol neu adeiledig.
 - Deddfwriaeth Diogelu Data (GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018) – Mae'r ddeddfwriaeth yn berthnasol i wybodaeth am unigolion ac yn darparu fframwaith ar gyfer ymdrin â gwybodaeth bersonol
 - Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 – Mae Adran 22 y Mesur *Datgelu Gwybodaeth* yn berthnasol i wybodaeth a dderbynnir gan y Comisiynydd wrth arfer ei swyddogaethau. Mae'n darparu porth llydan ar gyfer derbyn gwybodaeth a phorth cul i ddatgelu drwyddo. Fodd bynnag, nid yw'r darpariaethau hyn yn eithrio'r Comisiynydd rhag cyflawni ei ddyletswyddau fel sy'n ofynnol gan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data.

Diffiniadau'r Deddf Rhyddid Gwybodaeth

Amserlenni

- 3.1.1 Yn yr un modd â phob awdurdod cyhoeddus, mae'n orfodol i'r Comisiynydd i roi gwybod i'r ymgeisydd yn ysgrifenedig ynghylch a yw'n dal y wybodaeth y gofynnwyd amdani ac os ydyw, yn amodol ar eithriadau, rannu'r wybodaeth honno ar ffurf ddealladwy yn brydlon ond heb fod yn hwyrach nag 20 diwrnod gwaith ar ôl i'r cais gyrraedd.
- 3.1.2 Byddai'r canlynol yn eithriadau i hyn:
- os oes rhaid i'r Comisiynydd drosglwyddo'r cais i awdurdod arall gan nad yw'n cadw'r wybodaeth ac, o ganlyniad, mae'r terfyn amser 20 diwrnod yn dechrau pan fyddant yn derbyn y trosglwyddiad;
 - os oes rhaid i'r Comisiynydd gymhwyso eithriad sy'n gofyn am brawf budd y cyhoedd, sy'n caniatáu iddo ymestyn y terfyn amser;
 - os oes ffi i'w thalu, ac felly, nid yw'r 20 diwrnod yn dechrau hyd nes bydd y Comisiynydd yn derbyn yr arian a'i fod yn clirio; neu

- os nad yw'r cais yn glir felly nid yw'r 20 diwrnod yn dechrau hyd nes bydd y Comisiynydd wedi cael eglurhad o'r cais gan y sawl sy'n ei gyflwyno.

Eithriadau a phrawf budd y cyhoedd

- 3.1.3 Mae Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn rhoi hawliau i'r cyhoedd gael mynediad at wybodaeth sy'n cael ei dal gan awdurdodau cyhoeddus. Mae gan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth nifer o eithriadau sy'n caniatáu i awdurdodau cyhoeddus atal rhywfaint o'r wybodaeth y gofynnir amdani, neu'r cyfan ohoni, pan fo rheswm cyfiawnadwy yn bodoli.
- 3.1.4 Mae prawf budd y cyhoedd yn ffafrio datgelu lle bo eithriad amodol yn berthnasol. Mewn achosion o'r fath, gellir atal y wybodaeth dim ond os yw'r awdurdod cyhoeddus o'r farn bod y budd i'r cyhoedd yn sgil atal y wybodaeth yn fwy na'r budd i'r cyhoedd o'i datgelu. Mae arweiniad gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth yn esbonio sut a phryd i gymhwyso prawf budd y cyhoedd.
- 3.1.5 Eithriadau Absoliwt – os oes eithriad absoliwt yn berthnasol, nid oes rhaid rhyddhau'r wybodaeth o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ac nid yw prawf budd y cyhoedd yn berthnasol.²
- Adran 21 – Gwybodaeth sydd ar gael i'r ymgeisydd trwy ddulliau eraill
 - Adran 40(1) – Gwybodaeth bersonol (pan mai yr ymgeisydd yw gwrthrych y wybodaeth)
 - Adran 41 – Gwybodaeth sy'n cael ei rhoi yn gyfrinachol
 - Adran 44 – Gwaharddiadau ar ddatgelu
- 3.1.6 Eithriadau Amodol – hyd yn oed os oes un o'r eithriadau canlynol yn berthnasol, rhaid datgelu'r wybodaeth oni bai bod budd i'r cyhoedd yn sgil ei datgelu yn fwy na'r budd i'r cyhoedd o'i rhyddhau.³
- Adran 22 – Gwybodaeth y bwriedir ei chyhoeddi yn y dyfodol
 - Adran 30 – Ymchwiliadau
 - Adran 31 – Gorfodi'r gyfraith
 - Adran 33 – Swyddogaethau Archwilio
 - Adran 36 – Cyflawni materion cyhoeddus yn effeithiol
 - Adran 39 – Gwybodaeth amgylcheddol sy'n hygyrch drwy gyfrwng y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
 - Adran 40 (2) – Data personol (pan fo'r data yn ymwneud â thrydydd parti) lle byddai datgelu yn torri unrhyw un o'r Egwyddorion Diogelu Data
 - Adran 42 – Braint broffesiynol gyfreithiol
 - Adran 43 – Buddiannau masnachol

Ffioedd

- 3.1.7 Bydd y Comisiynydd yn talu mwyafrif y costau ar gyfer cydymffurfio â cheisiadau am wybodaeth. Fodd bynnag, mae Rheoliadau Rhyddid Gwybodaeth (Terfyn a Ffioedd Addas) 2004 (y Rheoliadau) yn caniatáu i'r Comisiynydd wrthod ateb ceisiadau am wybodaeth pe byddai cost cydymffurfio yn fwy na'r 'terfyn priodol', fel y caiff ei ragnodi yn y Rheoliadau.
- 3.1.8 Bydd y Comisiynydd yn codi ffioedd yn unol â'r Rheoliadau. Wrth amcangyfrif cost cydymffurfio â chais am wybodaeth, bydd y Comisiynydd yn ystyried amser

² Dyma'r eithriadau absoliwt mwyaf cyffredin - nid yw hwn yn restr cyflawn a dylid cyfeirio at y ddeddfwriaeth i weld yr holl eithriadau absoliwt

³ Dyma'r eithriadau amodol mwyaf cyffredin - nid yw hwn yn restr cyflawn a dylid cyfeirio at y ddeddfwriaeth i weld yr holl eithriadau amodol

swyddogion, y codir tâl o £25 yr awr amdano, sydd ynghlwm wrth y gweithgareddau canlynol:

- pennu a yw'r wybodaeth yn cael ei chadw;
- dod o hyd i leoliad y wybodaeth neu ddogfen a all gynnwys y wybodaeth;
- adalw'r wybodaeth, neu ddogfen a all gynnwys y wybodaeth; a
- thynnu'r wybodaeth o ddogfen sy'n ei chynnwys.

3.1.9 Pan amcangyfrifir bod cost cydymffurfio â chais ysgrifenedig am wybodaeth islaw £450 ("terfyn priodol"), ni chodir tâl; fodd bynnag, gall y Comisiynydd godi tâl am gostau atgynhyrchu'r wybodaeth, postio a mathau eraill o drosglwyddo'r wybodaeth. O dan yr holl amgylchiadau pan fydd y Comisiynydd yn dewis codi tâl am wybodaeth a gyhoeddir drwy ei gynllun cyhoeddi neu'n codi ffi sy'n deillio o gais am wybodaeth, bydd hysbysiad ffioedd yn cael ei gyflwyno i'r ymgeisydd yn unol â gofyniad adran 9 y Ddeddf. Bydd gofyn i ymgeiswyr dalu unrhyw ffioedd o fewn cyfnod o 3 mis sy'n dechrau ar y diwrnod pan gaiff yr hysbysiad ffioedd ei roi iddynt.

3.1.10 Pe byddai amcan gost cydymffurfio â chais am wybodaeth yn fwy na £450 (y 'terfyn priodol') nid oes ymrwymiad ar y Comisiynydd i ymateb i'r cais. Mewn achosion o'r fath, bydd y Comisiynydd yn cynnal trafodaeth â'r ymgeisydd ynghylch a fyddai'n well ganddo/ganddi addasu'r cais i leihau'r gost.

3.1.11 Os yw'r Comisiynydd yn cael dau neu fwy o geisiadau cysylltiedig o fewn cyfnod o 60 diwrnod gwaith olynol, naill ai gan unigolyn neu gan ddau neu fwy o unigolyn sy'n ymddangos fel petaent yn gweithredu ar y cyd neu ar drywydd ymgyrch, bydd costau cydymffurfio â'r ceisiadau yn cael eu cydgrynhoi. Os yw amcangyfrif costau cydymffurfio â'r ceisiadau yn cael eu rhoi at ei gilydd a bod y cyfanswm dros £450, ni fydd ymrwymiad ar y Comisiynydd i gydymffurfio ag unrhyw un o'r ceisiadau.

3.1.12 Yn gyffredinol, ni fydd y Comisiynydd yn rhoi gwybodaeth mewn ymateb i gais pan fydd cost y cais yn fwy na £450. Os yw'n penderfynu cydymffurfio â chais o'r fath, mewn eithriadau, bydd hawl gan y Comisiynydd i godi tâl am amcan gost amser swyddogion yn adalw a choladu'r wybodaeth, sef cost o £25 yr awr, ynghyd â chostau hysbysu'r sawl sy'n gwneud y cais ynghylch p'un a yw'r Comisiynydd yn cadw'r wybodaeth a chostau cyfleu'r wybodaeth iddynt. Mae hyn yn destun TAW yn ôl y cyfraddau arferol.

3.1.13 Os yw'r cais am wybodaeth yn gais cymysg, h.y. mae'n cynnwys cais am wybodaeth bersonol a/neu wybodaeth amgylcheddol, bydd y cais yn cael ei rannu fesul ei elfennau cyfansoddol. Bydd tâl am wybodaeth amgylcheddol yn cael ei godi o dan delerau'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.

Gwneud cais am wybodaeth

3.1.14 Mae'n rhaid i'r cais:

- fod yn ysgrifenedig (mae e-bost a ffacs yn dderbyniol);
- rhoi enw'r ymgeisydd;
- rhoi cyfeiriad ar gyfer gohebiaeth; a
- rhoi disgrifiad clir o'r wybodaeth y gofynnir amdani.

3.1.15 Byddai o gymorth i'r Comisiynydd i ymateb i'ch cais yn y ffordd fwyaf effeithiol petaech yn cyflwyno'ch cais trwy un o'r dulliau canlynol:

- trwy neges e-bost at sylw'r Uwch Swyddog Llywodraethiant trwy: post@cyg-wlc.cymru; neu
- drwy'r post at:
Yr Uwch Swyddog Llywodraethiant
Comisiynydd y Gymraeg
Siambrau'r Farchnad
5-7 Heol Eglwys Fair
Caerdydd
CF10 1AT

3.1.16 Os ydych am gyflwyno cais am wybodaeth drwy wefan WhatDoTheyKow.com neu gyfrif y Comisiynydd ar wefannau cymdeithasol yna bydd angen i'r cais fodloni gofynion 3.1.14 uchod. Os nad yw eich gwir enw'n ymddangos ar eich cais / proffil yna bydd y Comisiynydd yn cysylltu â chi er mwyn darparu cyngor a chymorth ar sut i ail gyflwyno'r cais er mwyn bodloni gofynion y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

4 Polisiâu Ilywodraethu a gwybodaeth eraill Comisiynydd y Gymraeg

Hysbysiad Preifatrwydd

4.1 Mae hysbysiad preifatrwydd y Comisiynydd yn rhoi gwybod i chi beth i'w ddisgwyl pan fydd y Comisiynydd yn casglu gwybodaeth bersonol. Mae'n berthnasol i wybodaeth mae'n ei gadw am:

- unigolion mewn perthynas â darparu gwasanaethau gan y Comisiynydd;
- pobl sy'n defnyddio gwasanaethau'r Comisiynydd;
- ymwelwyr â gwefan y Comisiynydd;
- unigolion sy'n cael eu cyflogi gan y Comisiynydd; ac
- unigolion sy'n cael eu defnyddio gan y Comisiynydd o dan gontract neu gytundeb.

Polisi Cadw a Gwaredu Gwybodaeth

4.2 Mae Polisi Cadw a Gwaredu Gwybodaeth y Comisiynydd yn pennu'r cyfnod y mae angen cadw'r cofnod a'r camau y dylid eu cymryd pan nad oes defnydd pellach iddo.

Cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg

4.3 Mae cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg yn esbonio pa wybodaeth am y Comisiynydd a'i gwaith sy'n cael ei rhyddhau i'r cyhoedd fel mater o drefn.