COLEG GWENT FURTHER EDUCATION CORPORATION

POLISI A GWEITHDREFN RHYDDID GWYBODAETH A'R RHEOLIAD GWYBODAETH AMGYLCHEDDOL

Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb:	04/03/25
Asesiad Effaith ar y Gymraeg:	28/02/25
Cymeradwywyd gan:	Y Gorfforaeth (Pwyllgor Archwilio)
Haen:	2
Awdur:	M Carter – Swyddog Llywodraethu
Dyddiad Cymeradwyo:	04/03/25
Dyddiad Adolygu:	04/03/27
Argraffwyd ar:	Wefan Mewnrwyd y Staff CG Connect
Hygyrchedd:	Ar gael mewn ffont mawr a fformatau eraill ar gais

Efallai na fydd y copi hwn yn gyfredol os yw wedi ei argraffu
Mae ein holl bolisïau ar gael yn Saesneg a Chymraeg ar fewnrwyd y staff.

Coleg Gwent

Cynnwys

Adran		Page
1	Datganiad Polisi	3
2	Diben a Chwmpas	3
3	Swyddogaethau a Chyfrifoldebau	3
4	Cynllun Cyhoeddi	4
5	Datganiad Preifatrwydd	4
6	Adnabod cais Deddf Rhyddid Gwybodaeth	4
7	Yr Hawl Mynediad a Dyletswydd i Gadarnhau neu Wrthod	4
8	Gwybodaeth Trydydd Parti	5
9	Ailddefnyddio gwybodaeth a hawlfraint	5
10	Amserlen ar gyfer ymateb i geisiadau	5
11	Cymorth a chyngor	6
12	Codi ffioedd am wybodaeth	6
13	Fformat gwybodaeth	6
14	Gwrthod cais - Eithriadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth	7
15	Golygu Gwybodaeth	9
16	Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol	9
17	Manylion cyswllt	10
18	Cwynion a Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth	11

1. DATGANIAD POLISI

Mae’r polisi hwn yn nodi sut y bydd Coleg Gwent yn ymateb i ofynion Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (FOIA) a’r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR). Mae’r ddeddfwriaeth hon yn gosod nifer o rwymedigaethau ar awdurdodau lleol i roi mynediad at wybodaeth a gedwir ganddynt. Yn gyffredinol, mae gan aelodau’r cyhoedd yr hawl (yn amodol ar nifer o eithriadau ar ddisgrifir yn y polisi hwn) i gyrchu gwybodaeth a gedwir gan y Coleg, ni waeth pryd y cafodd ei greu, pwy a’i creodd, neu at ba ddiben y cafodd ei chreu yn wreiddiol. Dylid hefyd darparu gwybodaeth ni waeth beth yw ei fformat erbyn hyn.

2. DIBEN A CHWMPAS

Mae Coleg Gwent yn llwyr gefnogi prif bwrpas y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a’r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, sef creu diwylliant agored a thryloyw yn y sector cyhoeddus. Fel isafswm, mae’r Coleg yn ymrwymo i wneud y canlynol:

- darparu pwynt cyswllt unigol ar gyfer ceisiadau am wybodaeth;
- bod â Chynllun Cyhoeddi ar gael i'w gyrchu ar wefan y Coleg;
- sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o ofynion y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol; a
- gweithio gyda sefydliadau eraill i reoli ac ymateb i geisiadau.

3. SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae gan bob aelod o staff ddyletswydd gyfreithiol i weithredu yn unol â gofynion y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a’r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol. Cyfrifoldebau penodol o fewn y Coleg:

Pennaeth/Prif Weithredwr

- Cyfrifoldeb cyffredinol i sicrhau bod gan y Coleg weithdrefnau digonol ar waith i gefnogi’r polisi hwn.
- Wedi’i benodi gan Weinidogion Llywodraeth Cymru fel y ‘Person Cymwys’ sydd wedi’i awdurdodi i wneud penderfyniadau sy’n ymwneud â dal gwybodaeth yn ôl o dan eithriadau a nodir yn adran 36 o’r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.
- Bydd y Pennaeth (neu'r Is-Benaethiaid) yn rhoi cymeradwyaeth derfynol ar gyfer rhyddhau gwybodaeth.

Uwch Dîm Arwain a Thîm Corfforaethol y Coleg

- Bydd yn sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei gyfathrebu a’i weithredu yn eu meysydd cyfrifoldeb yn y coleg.
- Bydd yn gweithio gyda’r Swyddog Llywodraethu i leoli a darparu gwybodaeth yn brydlon o fewn yr amserlenni gofynnol.
- Bydd yn gweithio gyda’r Swyddog Llywodraethu i bennu a ddylid gwrthod cais am wybodaeth a chytuno ar sail resymegol ar gyfer atal gwybodaeth o dan eithriad perthnasol yn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.

Swyddog Llywodraethu

- Bydd yn gweithredu fel Swyddog Rhyddid Gwybodaeth ac yn darparu un pwynt cyswllt ar gyfer ceisiadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a’r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
- Bydd yn dynodi ac yn hyfforddi Dirprwy Swyddog Rhyddid Gwybodaeth,
- Bydd yn adolygu ac yn diweddaru Cynllun Cyhoeddi Coleg Gwent bob 2 flynedd.
- Bydd yn sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei gadw’n gyfredol.
- Bydd yn cofnodi ac yn olrhain pob cais ac yn sicrhau y darperir ymateb o fewn yr amserlen berthnasol.

- Bydd yn storio manylion yr holl geiswyr yn unol â Fframwaith Diogelwch Gwybodaeth Coleg Gwent.
- Bydd yn darparu cyngor lle bo angen, i unrhyw un sy'n gofyn am wybodaeth.
- Bydd yn cysylltu â'r aelodau Uwch Dîm Arwain perthnasol a'r timau perthnasol i baratoi ymatebion.
- Bydd yn ceisio cymeradwyaeth y Pennaeth neu'r Is-Benaethiaid cyn rhoi ymateb.

Rheolwyr

- Byddant yn sicrhau bod ceisiadau am wybodaeth yn cael eu trosglwyddo'n brydlon i'r Swyddog Llywodraethu.
- Byddant yn sicrhau bod aelodau eu timau yn ymwybodol o ofynion y polisi hwn ac nad ydynt yn rhyddhau gwybodaeth yn uniongyrchol i'r cyhoedd.

Pob Aelod o Staff

- Byddant yn trosglwyddo unrhyw geisiadau am wybodaeth i'w rheolwr llinell yn brydlon.
- Byddant yn sicrhau bod cofnodion sy'n ymwneud â gwaith y coleg yn cael eu cadw'n gyfredol ac yn hygyrch, ac yn cael eu storio yn unol â'r Fframwaith Diogelu Gwybodaeth a'r Amserlen Gadw.
- Byddant yn cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.

4. Cynllun Cyhoeddi

Mae gan Coleg Gwent Gynllun Cyhoeddi ar waith ar sail y Cynllun Cyhoeddi enghreifftiol ar gyfer Colegau Addysg Bellach a gymeradwywyd gan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO). Mae'r Cynllun Cyhoeddi ar gael ar wefan y Coleg ac yn cynnwys manylion y math o wybodaeth a gedwir gan y Coleg ar fformat(iau) y mae'r wybodaeth hon ar gael ynddynt, gan gynnwys a ydyw ar gael fel mater o drefn ar wefan y Coleg. Bydd y ddogfen hon yn cael ei hadolygu a'i diweddaru bob dwy flynedd gan y Swyddog Llywodraethu a'i chymeradwyo gan y Bwrdd.

5. Datganiad Preifatrwydd

Pan fydd unigolyn yn cyflwyno cais Deddf Rhyddid Gwybodaeth/Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, bydd y Swyddog Llywodraethu yn cydnabod ei fod wedi dod i law ac yn cadw cofnod o'r cais. Cedwir gwybodaeth am geisiadau a phwy yw'r ymgeiswyr at ddibenion ymateb i'r cais, ac efallai y bydd angen i'r Swyddog Llywodraethu ofyn am eglurhad pellach gan yr ymgeisydd, neu ddarparu gwybodaeth ynghylch ffioedd i'w codi. Ni ddatgelir pwy yw'r ymgeiswyr yn fewnol i gydweithwyr nac i unrhyw sefydliad neu unigolyn allanol. Cedwir gwybodaeth ynghylch natur ceisiadau hefyd at ddibenion casglu data ystadegol ac i'w hadolygu gan y Pwyllgor Archwilio at ddibenion sicrwydd.

Yn unol ag Amserlen Gadw y Coleg, bydd gwybodaeth am bob cais yn cael ei chadw gan y Swyddog Llywodraethu am gyfnod o 6 blynedd ar ôl y cam olaf a gymerwyd mewn perthynas â'r cais. Mae Datganiad Preifatrwydd llawn ar gael ar wefan Coleg Gwent.

6. Adnabod cais Deddf Rhyddid Gwybodaeth

Cais Deddf Rhyddid Gwybodaeth yw unrhyw gais a wneir mewn fformat cofnodadwy am wybodaeth benodol. Gellir gwneud y cais drwy'r post, neu drwy ddulliau electronig, gan gynnwys e-bost, ffacs neu ar y cyfryngau cymdeithasol. I fod yn ddilys, rhaid i'r cais

gynnwys enw'r sawl sy'n gwneud cais a naill ai gyfeiriad post neu e-bost lle y gellir cysylltu â nhw. Nid oes rhaid i Coleg Gwent ymateb i geisiadau dienw am wybodaeth.

Nid oes angen i gais grybwyll y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth ac ym mhob achos bron, dylid ymdrin ag unrhyw gais ysgrifenedig am wybodaeth nad yw'n cael ei darparu'n arferol fel rhan o weithrediadau dydd i ddydd y Coleg (e.e manylion cyrsiau, dyddiadau tymor, lleoliadau ayyb.) fel cais Deddf Rhyddid Gwybodaeth. Mae'n bwysig y rheolir gwybodaeth mewn ffordd reoledig er mwyn diogelu buddiannau'r coleg ac felly sicrhau cysondeb a chywirdeb. Rhaid i unrhyw aelod o staff sy'n cael cais am wybodaeth ei drosglwyddo ar unwaith i'r rheolwr llinell a fydd wedyn yn ei anfon ymlaen i'r Swyddog Llywodraethu i gael cadarnhau a yw'n dod o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.

7. Yr Hawl Mynediad a Dyletswydd i Gadarnhau neu Wrthod

Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn rhoi hawl mynediad cyffredinol i'r cyhoedd i wybodaeth a gofnodir ac a gedwir gan y Coleg. Nid yw'r hawl mynediad hwn yn cynnwys yr hawl i weld dogfennau gwreiddiol, er, lle bo'n briodol, gellir cynnig cyfle i geiswyr weld y dogfennau gwreiddiol (er enghraifft lle y gallai darparu copïau arwain at godi ffi).

Mae gan y Coleg hefyd ddyletswydd i gadarnhau neu wadu a yw gwybodaeth yn cael ei chadw. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn rhoi'r cadarnhad hwn wrth ymateb i gais. Mae'r ddyletswydd hon hefyd yn berthnasol i amgylchiadau pan fo cais yn cael ei wrthod, oni bai bod yr eithriad a osodwyd yn dileu'n benodol y ddyletswydd i gadarnhau neu wrthod.

8. Gwybodaeth Trydydd Parti

Mae'r hawl mynediad cyffredinol yn berthnasol i'r holl wybodaeth a gedwir gan Coleg Gwent (yn amodol ar eithriadau a nodir yn y ddeddfwriaeth). Mae unrhyw wybodaeth sy'n perthyn i sefydliad arall, ond a gedwir gan y Coleg, hefyd yn dod o fewn y ddyletswydd hon.

Mae rhai eithriadau yn ymwneud â gwybodaeth trydydd parti, ond nid yw wedi'i heithrio'n awtomatig rhag ei rhyddhau; mae'r cyfrifoldeb ar y Coleg i sefydlu pam na ddylid rhyddhau gwybodaeth trydydd parti. Wrth ystyried ceisiadau am wybodaeth a ddarperir gan y trydydd parti, bydd y Coleg yn ymgynghori ag awdur y wybodaeth cyn dod i benderfyniad a ddylid ei rhyddhau ai peidio.

9. Ailddefnyddio gwybodaeth a hawlfraint

Wrth ymateb i gais, dylid ystyried rhyddhau gwybodaeth fel rhyddhau i'r byd yn gyffredinol. Fodd bynnag, mae Coleg Gwent yn cadw'r Hawlfraint ar unrhyw wybodaeth a ddarperir (ac eithrio gwybodaeth trydydd parti). Caiff ceiswyr ddefnyddio'r wybodaeth at eu dibenion eu hunain, gan gynnwys gohebu newyddion, ond cânt wybod na ddylid ei chyhoeddi na'i chopïo'n llawn i bersonau eraill heb ganiatâd y Coleg.

Bydd pob cais am wybodaeth yn cael ei drin fel y mae'n ymddangos ar yr wyneb. Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn nodi na chaniateir cwestiynu ceiswyr am eu cymhellion na'r defnydd arfaethedig o'r wybodaeth y gofynnwyd amdani. Hyd yn oed os amheuir bod ceisydd wedi defnyddio hunaniaeth ffug, rhaid i'r Coleg ymateb.

10. Amserlen ar gyfer ymateb i geisiadau

Rhaid i'r Coleg ymateb i geisiadau am wybodaeth o fewn 20 diwrnod gwaith. Nid yw 'dyddiau gwaith' yn cynnwys gwyliau banc a phenwythnosau, ond mae'n cynnwys

dyddiau gwaith arferol pan fydd y Coleg ar gau (er enghraifft gwyliau'r Nadolig). Mae'n hanfodol, felly, fod staff yn anfon ceisiadau ymlaen at y Swyddog Llywodraethu yn brydlon.

Y prif eithriadau i'r amserlen hon yw:

- Pan fyddwn wedi gofyn am eglurhad pellach o gais (gweler adran 11). Bydd y cloc yn cael ei oedi nes i ni dderbyn ymateb.
- Pan fyddwn yn bwriadu codi ffi am y wybodaeth (gweler adran 12) ac yn disgwyl am ymateb gan y ceisydd. Bydd y cloc yn cael ei oedi nes i ni dderbyn ymateb neu daliad.

11. Cymorth a chyngor

Lle bo cais yn aneglur, bydd y Swyddog Llywodraethu yn cysylltu â'r ceisydd i drafod ei ofynion a chadarnhau pa wybodaeth sydd ei hangen. Bydd y cloc yn cael ei oedi wrth ddisgwyl am ymateb y ceisydd.

12. Codi ffioedd am wybodaeth

Ni fydd y Coleg yn codi tâl am y rhan fwyaf o'r wybodaeth y gofynnir amdani. Serch hynny, mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn caniatáu i ni godi ffi am ddarparu gwybodaeth a fydd yn gofyn am amser ac adnoddau sylweddol i'w lleoli, ei hadennill a'i pharatoi. Mae Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth wedi rhyddhau canllawiau ar ffioedd y gellir eu codi.

Gall amcangyfrif o gost darparu gwybodaeth gynnwys 'costau cyfathrebu', hynny yw:

- cost llungopïo neu argraffu a/neu bostio;
- cost dileu gwybodaeth eithriedig (hynny yw tâp du neu feddalwedd arbenigol, ond nid yr oriau staff sydd eu hangen i gwblhau'r gwaith); neu
- cost darparu'r wybodaeth mewn fformat benodol (fodd bynnag, ni chodir ffi pan fo angen fformat arall yn unol â deddfwriaeth arall, megis Deddf Cydraddoldeb 2010 neu Safonau'r Gymraeg).

Efallai y bydd cost yr amser staff sydd ei angen i leoli, adennill a thynnu'r wybodaeth i'w rhyddhau yn cael ei chynnwys yn yr amcangyfrif cost. Bydd hyn ar sail y gyfradd £25 y person, yr awr.

Lle amcangyfrifir y byddai cost darparu ymateb yn mynd heibio'r 'terfyn priodol' o £450, caiff y Coleg wrthod y cais. Bydd y penderfyniad i wrthod cais ar sail cost yn cael ei wneud gan y Pennaeth neu'r Is-bennaeth mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Llywodraethu.

Os yw'r amcangyfrif o'r gost yn llai na £450, caiff y coleg ofyn am ffi. Serch hynny, ni fydd y ffi i'w thalu yn cynnwys costau staff. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn cyflwyno Cais am Ffi a/neu'n cynnig cyngor ar addasu cwmpas y cais i leihau'r gost. Bydd y 'cloc' 20 diwrnod gwaith yn cael ei oedi nes derbynnir taliad, neu gais diwygiedig. Os na cheir ymateb i'r Cais am Ffi o fewn 3 mis, yna ni fydd y coleg yn cymryd camau pellach a bydd yn dod â'r cais i ben.

13. Fformat gwybodaeth

Lle bo hynny'n bosibl, bydd Coleg Gwent yn darparu gwybodaeth yn y fformat y gwnaed cais amdano. Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn nodi yn dylai gwybodaeth gael ei darparu mewn fformat 'defnyddadwy'. Bydd y Coleg yn darparu gwybodaeth naill ai fel:

- Copi ar ffurf barhaol
- Crynodeb o'r wybodaeth
- Gwahoddiad i edrych ar yr wybodaeth yn bersonol (gallai hyn fod yn wir os bydd darparu copïau yn arwain at godi tâl neu wrthod ar y sail fod y gost yn fwy na'r terfyn priodol).

Cymerir gofal arbennig pan fydd gwybodaeth yn cael ei chadw ar ffurf taenlen. Er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ddata personol yn cael ei rannu mewn camgymeriad, bydd data perthnasol (os oes angen) yn cael ei dynnu o'r daenlen ffynhonnell neu ei gadw mewn fformat amgen megis ffeil .csv neu .pdf. Gellir dod o hyd i gyngor ychwanegol ar rannu taenlenni ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

Lle y gwneir cais am wybodaeth drwy gyfrwng y Gymraeg, darperir ymateb yn y Gymraeg o fewn yr un terfyn amser o 20 diwrnod gwaith fel y disgrifir yn adran 10 uchod.

14. Gwrthod cais - Eithriadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth

Er mwyn bod yn agored ac yn dryloyw, bydd Coleg Gwent, lle bynnag y bo modd, yn ymateb yn gadarnhaol i geisiadau am wybodaeth. Serch hynny, bydd sefyllfaoedd lle byddai'n amhriodol datgelu gwybodaeth. Ni fydd y Coleg ond yn gwrthod cais am wybodaeth oni bai fod un o'r eithriadau a nodir yn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn berthnasol.

Os yw rheolwr yn credu bod achos cryf dros beidio â rhyddhau gwybodaeth, rhaid iddo gysylltu â'r Swyddog Llywodraethu a'r CLT i sefydlu a oes eithriad yn berthnasol. Dylid rhagdybio bob amser y bydd gwybodaeth yn cael ei rhyddhau a chyfrifoldeb deiliad y wybodaeth yw sefydlu pam na ddylai gael ei rhyddhau.

Mae cyfanswm o 24 eithriad wedi'u rhestru yn y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a cheir arweiniad llawn ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth. Rhestrir yr eithriadau hynny sydd fwyaf tebygol o fod yn berthnasol i wybodaeth a gedwir gan y coleg isod. Wrth ystyried a ddylid gwrthod cais am wybodaeth, bydd y Coleg yn ystyried a yw'r eithriad sy'n berthnasol yn *Absoliwt* ynteu'n *Amodol*:

- Gellir cymhwyso **eithriadau absoliwt** heb roi ystyriaeth ychwanegol i'r prawf 'Budd y Cyhoedd. Mae'r ddyletswydd i gadarnhau neu wrthod dweud a yw'r wybodaeth wedi ei chadw hefyd yn cael ei heithrio (oni bai am eithriadau Adran 21).
- Mae **Eithriadau Amodol** yn ei gwneud yn ofynnol i'r Coleg gymhwyso *Prawf Budd y Cyhoedd* wrth wneud y penderfyniad a ddylid datgelu gwybodaeth ai peidio. Mae hwn yn benderfyniad rhesymegol ynghylch a fydd y budd gorau i'r cyhoedd yn cael ei gyflawni drwy atal y wybodaeth neu drwy ei datgelu. Wrth gyhoeddi gwrthodiad o dan eithriad amodol, bydd yr hysbysiad gwrthod yn cynnwys eglurhad o sut mae'r Prawf Budd Personol wedi cael ei gymhwyso.

Yr eithriadau sydd fwyaf tebygol o fod yn berthnasol i wybodaeth a gedwir gan Coleg Gwent yw:

(i) **Eithriadau Absoliwt** (Nid oes angen cymhwyso prawf budd y cyhoedd)

Adran 21 - Gwybodaeth sydd ar gael yn rhwydd i'r ymgeisydd drwy ddulliau eraill: Nid oes rhaid i Goleg Gwent ddarparu gwybodaeth os gellir ei chyrchu'n rhwydd, er enghraifft, ar y wefan. Serch hynny, mae'r ddyletswydd i gadarnhau neu wrthod cadarnhau yn berthnasol.

Adran 40 - Gwybodaeth bersonol: Mae darpariaethau'r Ddeddf Diogelu Data (2018) a Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol y DU yn berthnasol i wybodaeth yn ymwneud ag unigolion byw, adnabyddadwy. Os yw unigolyn yn gwneud cais am wybodaeth amdanyn nhw eu hunain, bydd hyn yn cael ei drin fel cais am wybodaeth gan y testun. Gellir dod o hyd i arweiniad pellach ar ryddhau gwybodaeth bersonol ar wefan Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth. Bydd pob cais am wybodaeth bersonol yn cael ei adolygu gan Swyddog Diogelu Data Coleg Gwent.

E-bost: DPO@coleggwent.ac.uk

Adran 41 - Gwybodaeth a ddarperir yn gyfrinachol: Mae gwybodaeth wedi'i heithrio o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth os yw wedi'i darparu i'r Coleg gan drydydd parti gyda'r disgwyliad rhesymol o gyfrinachedd a lle gellid disgwyl yn rhesymol y byddai datgelu'r wybodaeth honno yn arwain at drydydd parti yn gweithredu yn erbyn y Coleg am dorri cyfrinachedd.

Adran 44 - Pan waherddir datgeliad gan ddeddfwriaeth arall neu gan orchymyn llys.

(ii) **Eithriadau Absoliwt** (Rhaid cymhwyso Prawf Budd y Cyhoedd)

Adran 22 - Gwybodaeth y bwriedir ei chyhoeddi yn y dyfodol: Gellid gwrthod cais pan fo'r wybodaeth yn aros i gael ei chyhoeddi. Rhaid bod y penderfyniad i gyhoeddi wedi'i wneud cyn i'r cais ddod i law a rhaid i'r amserlen ar gyfer cyhoeddi fod yn 'rhesymol'. Mae'r eithriad hwn hefyd yn berthnasol i wybodaeth a gedwir gan y Coleg a allai fod yn aros i gael ei chyhoeddi gan sefydliad arall.

Adran 31: Gwybodaeth sy'n ymwneud â gorfodi'r gyfraith ac atal troseddau: Gall yr eithriad hwn fod yn berthnasol i wybodaeth a allai alluogi gweithgarwch troseddol i ddigwydd pe bai'n cael ei rhyddhau.

Adran 36 - Gwybodaeth a allai niweidio'r ffordd y cynhelir materion cyhoeddus: Lle byddai rhyddhau gwybodaeth yn effeithio'n andwyol ar y broses o wneud penderfyniadau, darparu cyngor rhydd ac agored neu gynnal busnes y Coleg yn effeithiol. Dim ond y Pennaeth/Prif Weithredwr sydd wedi'i benodi gan Weinidogion Llywodraeth Cymru fel y 'Person Cymwys' at ddibenion yr adran hon gaiff wneud y penderfyniad i wrthod cais o dan yr eithriad hwn.

Adran 42 - Gwybodaeth sy'n destun braint broffesiynol gyfreithiol: Yn bennaf (ond nid yn unig) mae hyn yn berthnasol i gyfathrebiadau'r Coleg â'i gynghorwyr cyfreithiol.

Adran 43 - Buddiannau Masnachol: Mae hyn yn berthnasol i gyfrinachau masnach a gwybodaeth a fyddai'n niweidio, neu sy'n debygol o niweidio, buddiannau masnachol y Coleg neu drydydd parti. Gallai hyn gynnwys gwybodaeth a ddarperir gan gyrff eraill y mae'r Coleg yn eu contractio i ddarparu nwyddau a gwasanaethau, gwybodaeth a ddarperir yn ystod proses dendro neu wybodaeth a allai effeithio'n negyddol ar allu y coleg i sicrhau gwerth am arian.

(iii) Rhesymau eraill dros wrthod cais

Ceisiadau blinderus: Lle mae cais wedi'i gynllunio i aflonyddu neu wastraffu amser ac adnoddau'r Coleg, er enghraifft pan wneir ymgyrch geisiadau wedi'i threfnu neu lle mae'n amlwg nad oes unrhyw werth hanfodol i'r cais. Gall fod yn anodd adnabod ceisiadau o'r fath a bydd y Coleg yn ystyried gwrthodiad o'r fath yn ofalus, gan gydnabod y gall unigolyn gyflwyno cais mewn gwylltineb neu rwystredigaeth, ac nid yw hun ynddo'i hun yn rheswm i ystyried y cais yn un bilnderus.

Ceisiadau ailadroddus: Lle derbynnir ceisiadau dro ar ôl tro gan yr un unigolyn neu sefydliad am yr un wybodaeth. <u>Ni ellir</u> gwrthod cais union yr un fath os ydyw gan geisyddion gwahanol nad ydynt yn amlwg yn cydweithio a lle nad oes modd rhagdybio cydweithio.

Diffyg gwybodaeth/eglurder: Os bydd ceisydd yn methu â darparu rhagor o wybodaeth i egluro ei gais ymhellach pan ofynnir iddo wneud hynny gan y Swyddog Llywodraethu, ni fydd unrhyw ymateb pellach yn cael ei anfon.

Cost Gormodol: Pan ystyrir bod cost darparu'r wybodaeth yn ormodol o ddrud (gweler adran 12)

15. Golygu Gwybodaeth

Golygu yw'r broses lle mae gwybodaeth yn cael ei gwneud yn annarllenadwy neu'n anhygyrch o fewn dogfen. Gallai hyn olygu cuddio geiriau unigol, brawddegau neu adrannau cyfan o destun/delweddau (naill ai â llaw neu'n electronig).

Wrth benderfynu dal gwybodaeth yn ôl, bydd y Coleg yn ystyried y posibilrwydd o ddarparu copïau wedi'u golygu o ddogfennau. Bydd rheolwyr sy'n gyfrifol am y wybodaeth yn cydweithio â'r Swyddog Llywodraethu a'r Is-bennaeth i ystyried a yw golygu yn ddull gweithredu addas.

Ni ddefnyddir golygiad oni bai y gellir cymhwyso eithriad i wybodaeth benodol a gynhwysir yn y ddogfen. Bydd ymateb y Coleg yn nodi pa eithriad sydd wedi'i gymhwyso ar gyfer pob adran a gafodd ei golygu a lle bo angen, sut y defnyddiwyd Prawf Budd y Cyhoedd.

Gall golygu alluogi gwybodaeth i gael ei rhyddhau yn rhannol, serch hynny os bydd y broses yn arwain at golli synnwyr cyffredinol y ddogfen, neu os bydd y dogfen yn dod yn anodd i'w darllen, efallai y bydd y Coleg yn penderfynu y bydd y wybodaeth yn cael ei hatal yn llawn o dan yr eithriad perthnasol. Ni fydd yr oriau staff ychwanegol sydd eu hangen i ddileu gwybodaeth yn cael eu cynnwys wrth gyfrifo taliadau am ddarparu'r wybodaeth.

16. Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol

O dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, mae gan y cyhoedd hawl mynediad at wybodaeth amgylcheddol a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus. Yn unol â'r rhagdybiaeth o fod yn agored a geir yn y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, bydd Coleg Gwent yn ceisio sicrhau bod ystod eang o wybodaeth amgylcheddol ar gael yn rhwydd, gan gynnwys ar ei wefan.

At ddibenion y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, 'gwybodaeth amgylcheddol' yw gwybodaeth a gedwir gan y Coleg ynghylch:

- Cyflwr elfennau'r amgylchedd, gan gynnwys aer, dŵr, tir, pridd, anifeiliaid a bodau dynol.
- Allyriadau a gollyngiadau, sŵn, ynni, gwastraff etc;
- Mesurau a gymerir sy'n effeithio'n uniongyrchol ar yr amgylchedd;
- Adroddiadau, a dadansoddiadau cost a budd ac economaidd, yn ymwneud â gweithgareddau sy'n effeithio ar yr amgylchedd;
- Cyflwr iechyd a diogelwch dynol neu halogiad y gadwyn fwyd;
- Safleoedd diwylliannol a strwythurau adeiledig (i'r graddau y maent yn effeithio ar elfennau'r amgylchedd).

Yn gyffredinol, bydd ceisiadau a wneir am wybodaeth sy'n dod o dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn cael eu trin yn yr un modd â cheisiadau'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Y gwahaniaethau allweddol yw:

- Nid oes angen gwneud cais mewn fformat ysgrifenedig neu gofnodadwy; mae ceisiadau llafar yn ddilys.
- Mae pwyslais cryfach ar fod yn agored ac yn dryloyw, ond gellir cymhwyso nifer o eithriadau; mae manylion llawn y rhain ar wefan yr ICO.
- Rhaid cymhwyso Prawf Budd y Cyhoedd i bob eithriad.
- Mae'r amserlen yr un fath ag y mae ar gyfer ceisiadau'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, gyda mwy o bwyslais ar anfon ymatebion <u>cyn gynted â phosib</u>, ond o fewn 20 diwrnod gwaith.
- Gellir codi tâl am wybodaeth, ond nid oes tâl penodol. Rhaid i daliadau fod yn 'rhesymol' ac ni ddylai'r Coleg godi tâl am wybodaeth amgylcheddol fel mater o drefn.

Bydd pob cais am wybodaeth o dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn cael ei gofnodi ac yn cael ymateb gan y Swyddog Llywodraethu. Dylai staff a rheolwyr ddilyn yr un drefn ag y gwneir ar gyfer pob cais arall am wybodaeth.

17. Manylion cyswllt

Y pwynt cyswllt ar gyfer ceisiadau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, ac unrhyw faterion sy'n ymwneud â'r polisi hwn neu Gynllun Cyhoeddi Coleg Gwent yw Swyddog Llywodraethu Coleg Gwent.

Marie Carter
Swyddog Llywodraethu
Coleg Gwent
Y Rhadyr
Brynbuga
NP15 1XJ

Ffôn: 01495 333519
E-bost: marie.carter@coleggwent.ac.uk

18. Cwynion a Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

Cwyn anffurfiol
Nod Coleg Gwent yw ymdrin â phob cais am wybodaeth yn unol â'r polisi hwn a bydd yn ceisio datrys cwynion yn anffurfiol lle bynnag y bo modd.

Os yw ceisydd yn anhapus â'r ymateb a gaiff, dylai gysylltu â'r Swyddog Llywodraethu yn gyntaf. Bydd y Swyddog Llywodraethu yn ymateb i gwynion cyn gynted â phosib, ac o fewn 20 diwrnod gwaith.

Cwyn ffurfiol
Os bydd ceisydd yn parhau'n anhapus ar ôl derbyn ateb i'w gwyn anffurfiol, gall wneud cwyn ffurfiol ysgrifenedig wedi'i chyfeirio at: y Swyddog Diogelu Data, Coleg Gwent, y Rhadyr, Brynbuga NP15 1XJ. E-bost: DPO@coleggwent.ac.uk

Gellir trosglwyddo cwyn i aelod uwch o staff, ac os yw'n briodol, bydd y Pennaeth yn trefnu ymchwiliad annibynnol. Rhoddir ymateb i'r gŵyn o fewn 20 diwrnod gwaith.

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) yw'r corff annibynnol sy'n goruchwylio gweithrediad y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn y DU. Os bydd ceisydd yn parhau i fod yn anhapus â'r ymateb a gafodd ar ôl dilyn proses fewnol Coleg Gwent ar gyfer cwynion, gall gwyno'n uniongyrchol i'r ICO:

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth - Cymru
2il lawr, Tŷ Churchill
Ffordd Churchill
Caerdydd
CF10 2HH

Rhif Ffôn: 0330 414 6421

Porth cwynion: www.ico.org.uk/foicomplaints