



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Polisi Cyhoeddus Rhyddid Gwybodaeth Comisiynydd y Gymraeg



Comisiynydd y
Gymraeg
Welsh Language
Commissioner

Cefndir

Prif nod Comisiynydd y Gymraeg, sefydliad annibynnol a grëwyd yn unol â Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011, yw hybu a hwyluso defnyddio'r Gymraeg. Gwneir hyn drwy ddwyn sylw i'r ffaith bod statws swyddogol i'r Gymraeg yng Nghymru a thrwy osod safonau ar sefydliadau. Bydd hyn, yn ei dro, yn arwain at sefydlu hawliau i siaradwyr Cymraeg.

Bydd dwy egwyddor yn sail i'r gwaith:

- Ni ddylid trin y Gymraeg yn llai ffafriol na'r Saesneg yng Nghymru
- Dylai personau yng Nghymru allu byw eu bywydau drwy gyfrwng y Gymraeg os ydynt yn dymuno gwneud hynny

Manylion Cyswllt:

- Ffôn: 0345 6033 221
- E-bost: post@comisiynyddygyymraeg.cymru
- Gwefan: comisiynyddygyymraeg.cymru

Comisiynydd y Gymraeg
Uned 2, Bloc C
Doc Fictoria
Caernarfon LL55 1TH

Cynnwys

1	Pwrpas	1
2	Eich hawliau a sut i gyflwyno cais	1
	Gwneud cais	1
	Ffioedd	2
3	Trefniadau'r Comisiynydd	3
	Cyfrifoldebau	3
	Hyfforddiant	4
	Monitro, adolygu a dod i benderfyniad	4
	Cwynion neu ymholiadau	4
4	Polisiâu llywodraethu gwybodaeth cyhoeddus eraill	
	Comisiynydd y Gymraeg	5
	Hysbysiad Preifatrwydd	5
	Polisi Cadw a Gwaredu Gwybodaeth	5
	Cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg	5

1 Pwrpas

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi'r trefniadau sydd ar waith gan Gomisiynydd y Gymraeg i ryddhau gwybodaeth dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (2000) a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004). Mae hefyd yn cynnwys gwybodaeth am sut i wneud cais o dan y ddeddfwriaeth hyn.

2 Eich hawliau a sut i gyflwyno cais

- 2.1 Mae'r Comisiynydd wedi ymrwymo i gydymffurfio'n llawn â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (2000)[y 'ddeddf'] a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (2004). Mae'r ddeddf yn rhoi hawl mynediad cyffredinol i bob math o wybodaeth 'gofnodedig' sy'n cael ei chadw gan awdurdodau cyhoeddus neu ar ran awdurdodau cyhoeddus, yn amodol ar rai eithriadau. Mae'r eithriadau hyn yn caniatáu i awdurdodau cyhoeddus atal rhywfaint o'r wybodaeth y gofynnir amdani, neu'r cyfan ohoni, pan fo rheswm cyfiawnadwy yn bodoli.
- 2.2 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.
- 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.
- 2.4 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.
- 2.5 Mae cynllun cyhoeddi Comisiynydd y Gymraeg yn nodi'r math o wybodaeth y mae'r Comisiynydd yn bwriadu ei chyhoeddi, y dull cyhoeddi ac a yw'r wybodaeth ar gael i'r cyhoedd am ddim neu yn sgil talu ffi.

Gwneud cais

- 2.6 Os byddwch yn gwneud cais am wybodaeth, bydd angen iddo fod yn ysgrifenedig. Bydd hefyd i chi nodi eich enw a'ch cyfeiriad ar gyfer gohebiaeth a rhoi disgrifiad clir o'r wybodaeth y gofynnir amdani.
- 2.7 Dylech anfon eich cais at y Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol yn y cyfeiriad isod:
 - trwy neges e-bost at sylw'r Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol trwy: post@cyg-wlc.cymru; neu

- drwy'r post at:
Cyfyngedig: Personol
Y Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol
Comisiynydd y Gymraeg
Uned 2, Bloc C
Doc Fictoria
Caernarfon
LL55 1TH; neu
- drwy wefan WhatDoTheyKnow.com.

- 2.8 Bydd y Comisiynydd yn cydnabod derbyn pob cais o fewn 5 diwrnod gwaith. Bydd yn ymateb yn llawn o fewn 20 diwrnod gwaith i dderbyn y cais i gadarnhau a yw'n dal y wybodaeth y gofynnwyd amdani ac os ydyw, yn amodol ar eithriadau, yn rhannu'r wybodaeth honno ar ffurf dealladwy. 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.

Ffioedd

- 2.8.1 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.
- 2.8.2 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 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.
- 2.8.3 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.

- 2.8.4 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.
- 2.8.5 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.
- 2.8.6 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.
- 2.8.7 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.

3 Trefniadau'r Comisiynydd

Cyfrifoldebau

- 3.1 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.
- 3.2 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 gontractwyr, partneriaid neu awdurdodau eraill sy'n gweithio o dan unrhyw gytundeb gyda'r Comisiynydd.
- 3.3 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.

- 3.4 Mae'r Cyfarwyddwr Llywodraethiant a Gwasanaethau Corfforaethol yn gyfrifol am weinyddu pob cais am fynediad at wybodaeth y Comisiynydd. Bydd y Cyfarwyddwr hwn hefyd yn bynt cyswllt i holl swyddogion y Comisiynydd sydd angen cyngor ar faterion rhyddid gwybodaeth.

Hyfforddiant

- 3.5 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.
- 3.6 Bydd y Comisiynydd hefyd yn sicrhau bod contractwyr a sefydliadau sy'n gweithio o dan gytundebau lefel gwasanaeth a chytundebau partneriaeth yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau i Gomisiynydd y Gymraeg fel prosesyddion data a bod ganddynt fodd digonol ar waith i sicrhau eu bod yn gallu cyflawni eu cyfrifoldebau yn gymwys.

Monitro, adolygu a dod i benderfyniad

- 3.7 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.
- 3.8 Mae gan y Comisiynydd weithdrefnau ar waith ar gyfer adolygu'n systematig ei drefniadau ar gyfer gweinyddu ceisiadau rhyddid gwybodaeth.
- 3.9 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.
- 3.10 Adolygir y polisi hwn bob dwy flynedd 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

- 3.11 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.
- 3.12 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](#).

4 Polisiau Ilywodraethu gwybodaeth cyhoeddus 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 gan gynnwys: pwrpas y Comisiynydd dros brosesu'r wybodaeth, chyfnodau cadw'r wybodaeth a phwy bydd y wybodaeth yn cael ei rannu gyda.

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.