



<b>Teitl:</b> <b>Title:</b>	Polisi Rhyddid Gwybodaeth a Chynllun Cyhoeddi Freedom of Information Policy and Publication Scheme
<b>Dyddiad Cyhoeddi:</b> <b>Issue Date:</b>	03/ 2014
<b>Poisi ar gyfer:</b> <b>Policy for:</b>	Pawb yn y Coleg a'r Cyhoedd Everyone at the College and the Public

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	
<p>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</p> <p>Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.</p>	<p>Welsh Language Impact</p> <p>An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011.</p>

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval:

<b>Perchennog y Ddogfen:</b> <b>Document Owner:</b>	Swyddog Llywodraethu a Chlerc Governance Officer and the Clerk	
<b>Ymgynghoriad/</b> <b>Consultation:</b>	Archwilwyr Mewnol - Wylie & Bisset Internal Auditors - Wylie & Bisset	
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b> Date Approved	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group	amherthnasol
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:	amherthnasol
	Pwyllgorau'r Bwrdd / Board Committees:	
	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	29/11/21
	Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	amherthnasol
	Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	amherthnasol
<b>Dyddiad Adolygu:</b> <b>Review Date:</b>	14/12/2022 Bwrdd Llywodraethol	



## CYNNWYS

<i>Ffynhonnell</i>	<i>Manylion</i>	<i>Tudalen(nau)</i>
<b>1</b>	<b><i>Cyflwyniad</i></b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b><i>Cwmpas y Cynllun</i></b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b><i>Categoriâu Gwybodaeth</i></b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b><i>Eithriadau ac Eithriadau Absoliwt dan y Ddeddf</i></b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b><i>Dulliau rhannu gwybodaeth a gyhoeddir dan y cynllun hwn</i></b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b><i>Ffioedd</i></b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b><i>Ceisiadau am Wybodaeth</i></b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b><i>Adborth</i></b>	<b>3</b>
<b>9</b>	<b><i>Apelio yn Erbyn y Penderfyniad</i></b>	<b>4</b>
<b>10</b>	<b><i>Polisiâu Eraill y Coleg</i></b>	<b>4</b>
	<a href="#"><u><i>Atodiad 1 - Eithriadau lle mae prawf budd y cyhoedd yn berthnasol a'r eithriadau absoliwt</i></u></a>	
	<a href="#"><u><i>Atodiad 2 - Cynllun Cyhoeddi Rhyddid Gwybodaeth (FOI) - wedi'i ddiweddarau Rhag 2021</i></u></a>	

## 1 Cyflwyniad

### 1.1

Mae'n ofynnol i Goleg Cambria, dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, fabwysiadu a chynnal cynllun cyhoeddi sy'n nodi'r wybodaeth y bwriada'r Coleg ei chyhoeddi'n rhagweithiol fel rhan o'r drefn arferol. Pwrpas cynllun cyhoeddi yw hybu awdurdodau cyhoeddus, gan gynnwys colegau, i fod yn fwy agored.

### 1.2

Mae'r cynllun cyhoeddi hwn yn ymrwymo Coleg Cambria i sicrhau bod gwybodaeth ar gael i'r cyhoedd fel rhan o'i weithgareddau busnes arferol. Nodir yr wybodaeth berthnasol yn y categorïau gwybodaeth a grybwyllir isod, lle bo'r wybodaeth hon ym meddiant y Coleg.

### 1.3

Mae Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2018 (GDPR) yn ei gwneud yn ofynnol bod y Coleg o dan ddyletswydd gyfreithiol i ddiogelu data personol yn ôl yr angen. Bydd y Coleg yn ystyried ei gyfrifoldebau o dan y GDPR yn ofalus cyn datgelu data personol o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth am unigolion byw, gan gynnwys aelodau presennol a chyn-aelodau o staff, llywodraethwyr a myfyrwyr.

### 1.4

Darperir cymorth ychwanegol i ddiffinio'r categorïau hyn mewn llawlyfrau canllaw ar gyfer sectorau penodol a gyhoeddir gan y Comisiynydd Gwybodaeth.

## 2 Cwmpas y Cynllun

Mae'r cynllun hwn yn ymrwymo'r Coleg i:

- (a) Cyhoeddi neu sicrhau ei bod ar gael fel arall yn arferol, wybodaeth a gedwir gan y Coleg ac sy'n perthyn i'r categorïau isod (gweler paragraff 3).
- (b) Nodi'r wybodaeth a gedwir gan y Coleg ac sy'n perthyn i'r categorïau isod.
- (c) Cyhoeddi'n rhagweithiol neu sicrhau ei bod ar gael fel arall yn arferol, wybodaeth yn unol â'r datganiadau a gynhwysir yn y cynllun hwn.
- (d) Cynhyrchu a chyhoeddi'r dulliau ar gyfer gwneud gwybodaeth benodol ar gael yn arferol fel ei bod yn hawdd ei hadnabod a'i gweld gan y cyhoedd.
- (e) Adolygu a diweddarau'n rheolaidd yr wybodaeth mae'r Coleg yn ei gwneud ar gael o dan y cynllun hwn.
- (f) Cynhyrchu rhestr o unrhyw ffioedd a godir am gael gweld gwybodaeth sydd ar gael yn rhagweithiol.
- (g) Sicrhau bod y cynllun cyhoeddi hwn ar gael i'r cyhoedd.

## 3 Categorïau Gwybodaeth

- 3.1 Pwy ydyn ni a beth ydyn ni'n ei wneud. Gwybodaeth am y sefydliad, lleoliadau, cysylltiadau, y cyfansoddiad a llywodraethu cyfreithiol.
- 3.2 Yr hyn rydym yn ei wario a sut rydym ni'n ei wario. Gwybodaeth ariannol yn ymwneud â rhagfynegiadau a gwir incwm a gwariant, tendro, caffael a chontractau.
- 3.3 Beth yw ein blaenoriaethau a sut gynnydd ydyn ni'n ei wneud. Gwybodaeth am strategaethau a pherfformiad, cynlluniau, asesiadau, arolygiadau ac adolygiadau.
- 3.4 Sut ydyn ni'n gwneud penderfyniadau. Cynigion polisi a phenderfyniadau. Y prosesau gwneud penderfyniadau, meini prawf a gweithdrefnau mewnol, ymgynghoriadau.
- 3.5 Ein polisiâu a'n gweithdrefnau. Protocolau ysgrifenedig cyfredol ar gyfer darparu ein swyddogaethau a'n cyfrifoldebau.
- 3.6 Rhestrau a chofrestrï. Gwybodaeth sy'n cael ei chadw mewn cofrestrï sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith a chofrestrï'n ymwneud â swyddogaethau'r awdurdod.
- 3.7 Y gwasanaethau rydyn ni'n eu cynnig. Cyngor ac arweiniad, llyfrynau a thafleuni, trafodion a datganiadau i'r cyfryngau. Disgrifiad o'r gwasanaethau a gynigir.

#### **4. Eithriadau ac Eithriadau Absoliwt dan y Ddeddf**

4.1 Rhestrir eithriadau ac eithriadau absoliwt lle bo'r prawf budd y cyhoedd yn berthnasol yn

##### **Atodiad 2.**

4.2 Yn gyffredinol ni fydd y categori gwybodaeth hwn yn cynnwys:

- Gwybodaeth yr atelir ei datgelu gan y gyfraith, neu sydd wedi ei heithrio dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, neu sy'n cael ei hystyried fel gwybodaeth a amddiffynnir yn briodol rhag cael ei datgelu.
- Gwybodaeth ar ffurf ddrafft.
- Gwybodaeth nad yw'n hawdd ei chael mwyach, gan ei bod wedi ei chynnwys mewn ffeiliau wedi eu storio yn yr archifau, neu sy'n anodd cael gafael arni am resymau tebyg.

#### **5 Bydd dulliau y bydd gwybodaeth a gyhoeddir dan y cynllun hwn ar gael a'r Amserlen ar gyfer ymdrin â cheisiadau:**

- 5.1 Bydd y Coleg yn nodi'n glir wrth y cyhoedd pa wybodaeth sy'n cael ei chynnwys gan y cynllun hwn a sut i gael y wybodaeth honno.
- 5.2 Os yw'r coleg yn gallu gwneud hynny, bydd gwybodaeth ar gael ar wefan. Lle nad yw'n ymarferol i'r wybodaeth fod ar gael ar wefan, neu pan nad yw unigolyn yn dymuno cael y wybodaeth drwy'r wefan, bydd y Coleg yn nodi sut y gellir cael yr wybodaeth drwy ddulliau eraill ac yn ei darparu drwy'r dulliau hynny.
- 5.3 Mewn amgylchiadau eithriadol gall peth gwybodaeth fod ar gael i'w gweld yn bersonol yn unig. Lle nodir y dull hwn, darperir y manylion cysylltu. Trefnir apwyntiad i weld yr wybodaeth o fewn cyfnod rhesymol.
- 5.4 Darperir gwybodaeth yn yr iaith y'i cedwir neu mewn iaith arall sy'n ofynnol yn gyfreithiol. Lle bo'n ofynnol yn gyfreithiol i goleg gyfieithu unrhyw wybodaeth, bydd yn gwneud hynny.
- 5.5 Cedwir at ymrwymadau dan ddeddfwriaeth anabled a gwahaniaethu ac unrhyw ddeddfwriaeth arall i ddarparu gwybodaeth mewn ffurfiau a fformatau eraill wrth ddarparu gwybodaeth yn unol â'r cynllun hwn.
- 5.6 Ymdrinnir â cheisiadau o fewn 20 diwrnod gwaith, lle bo'n bosibl. Fodd bynnag, lle nad yw'n bosibl neu lle nad yw'r Coleg yn debygol o fodloni'r ffrâm amser o 20 diwrnod gwaith (e.e. oherwydd cymhlethdod y cais/data i'w gasglu) byddwn yn cysylltu'n brydlon â'r cwsmer a bydd cytundeb yn cael ei wneud ar ddyddiad diwygiedig ar gyfer cyflwyno gwybodaeth. (Gweler paragraff 6.3 isod hefyd)
- 5.7 Golygiad gwybodaeth yw'r broses lle mae gwybodaeth yn cael ei gwneud yn annarllenadwy neu'n anhygyrch mewn dogfen. Gall hyn gynnwys rhwystro geiriau unigol, brawddegau neu flociau cyfan o destun/delweddau. Wrth wneud penderfyniad i atal gwybodaeth, bydd y Coleg yn ystyried y posibilrwydd o ddarparu copïau o ddogfennau wedi'u golygu. Bydd rheolwyr sy'n gyfrifol am y wybodaeth yn gweithio gyda'r Swyddog Llywodraethu a'r Isbennaeth i nodi os yw golygiad yn gam gweithredu addas. Ni ddefnyddir golygiad oni bai y gellir cymhwyso eithriad i wybodaeth benodol yn y ddogfen. Bydd ymateb y Coleg yn nodi pa eithriad sydd wedi'i gymhwyso i bob adran a gafodd ei golygu a lle bo angen, sut y mae'r Prawf Budd y Cyhoedd wedi'i ddefnyddio. Gall golygiad alluogi rhyddhau gwybodaeth yn rhannol, fodd bynnag os bydd y broses yn arwain at golli synnwyr cyffredinol y ddogfen, neu fod y ddogfen yn mynd yn anodd ei darllen, yna gall y Coleg benderfynu y bydd y wybodaeth yn cael ei dal yn ôl yn llawn o dan yr eithriad perthnasol.

#### **6 Ffioedd**

- 6.1 Pwrpas y cynllun hwn yw gwneud cymaint o wybodaeth ag y bo modd ar gael yn rhwydd heb anghyfleustra i'r cyhoedd ac ar isafswm cost. Bydd ffioedd a godir gan y Coleg am ddeunyddiau a gyhoeddir yn arferol yn cael eu cyfiawnhau ac yn dryloyw ac yn cael eu cadw i'r isafswm.
- 6.2 Darperir deunydd a gyhoeddir ac a gyrchir drwy wefan/mewnwyd am ddim.
- 6.3 Gellir codi ffi am wir gostau darparu gwybodaeth fel:
  - llungopïo
  - postio a pheynnau
  - costau uniongyrchol o ganlyniad i edrych ar yr wybodaethSylwch y bydd unrhyw ffioedd a thaliadau sy'n ddyledus yn cael eu derbyn cyn i'r wybodaeth y gofynnwyd amdani gael ei darparu.

- 6.4 Darperir dogfennau na chawsant eu cyhoeddi ar wefan/mewnrwyd y Coleg lle bo'n ofynnol cynnal chwiliad (fformat electronig) am £10 y ddogfen.
- 6.5 Darperir dogfennau na chawsant eu cyhoeddi ar wefan/mewnrwyd y Coleg lle bo'n ofynnol cynnal chwiliad (fformat argraffedig) am £10 y ddogfen, ynghyd â chostau llungopïo (gweler 6.3 uchod).
- 6.6 Os bydd rhaid talu ffi, byddwn yn cadarnhau'r taliad a fydd yn ddyledus cyn darparu'r wybodaeth. Gallwn ofyn am daliad cyn darparu'r wybodaeth.
- 6.7 Sylwch pan fydd angen amser ac adnoddau sylweddol i leoli a pharatoi'r gwaith, sy'n arwain at gostau o fwy na £450, efallai y bydd y Coleg yn penderfynu gwrthod y cais. Os caiff cais ei wrthod ar sail cost, bydd y Swyddog Llywodraethu a'r Clerc yn cysylltu a'r ceisydd i roi gwybod iddynt. Bydd y ceisydd yn cael cynnig cyngor ar ddiwygio cwmpas y cais i leihau'r gost. Lle gofynnir am ffi, bydd y 'cloc' 20 diwrnod gwaith yn cael ei oedi tra'n aros am gadarnhad bod y ceisydd yn fodlon talu'r ffi a derbyn taliad.

## 7 Ceisiadau am Wybodaeth

Gellir gwneud cais ysgrifenedig am wybodaeth a gedwir gan y Coleg, nad yw'n cael ei chyhoeddi dan y cynllun hwn. Byddwn yn ystyried darparu'r wybodaeth honno yn unol â darpariaethau'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Cysylltwch â:

Bethan Lloyd-Jones,  
Swyddog Llywodraethu a Chlerc i'r Corff Llywodraethu,  
Coleg Cambria, Safle Iâl, Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam LL11 7AB  
Rhif Ffôn: 01978 267599  
E-bost: [bethan.lloyd-jones@cambria.ac.uk](mailto:bethan.lloyd-jones@cambria.ac.uk)

## 8 Adborth

- 8.1 Mae'n bwysig bod y cynllun cyhoeddi hwn yn bodloni eich anghenion. Rhowch wybod i ni os ydych chi'n credu bod y cynllun yn anodd ei ddeall. Hefyd rydym yn croesawu awgrymiadau am sut y dylem wella ein cynllun.
- 8.2 Dylid anfon unrhyw gwestiynau neu sylwadau am y cynllun hwn yn ysgrifenedig at Bethan Lloyd-Jones, Swyddog Llywodraethu a Chlerc y Corff Llywodraethu (mae'r manylion cysylltu ym mharagraff 7).
- 8.3 Os oes gennych chi gŵyn am y modd y cafodd eich cais ei brosesu neu ei drin, ymdrinnir â hyn drwy Drefn Gwyno'r Coleg. Anfonwch eich cwyn i:

Swyddfa'r Prif Weithredwr,  
Coleg Cambria, Safle Iâl, Ffordd Parc y Gelli, Wrecsam, LL11 7AB.

Fel arfer byddwn yn cydnabod derbyn eich cwyn cyn pen pum niwrnod gwaith.

## 9. Apelio yn erbyn y penderfyniad

- 9.1 Rhaid anfon eich cais ysgrifenedig am adolygiad mewnol o benderfyniad y Coleg (mae neges e-bost yn ddigonol at y diben hwn) at Clerc y Corff Llywodraethu, fel y nodwyd uchod. Dylid anfon apêl cyn pen 40 niwrnod gwaith i'r ymateb i'ch cais gwreiddiol.
- 9.2 Rhaid darparu'r manylion llawn am gefndir eich apêl e.e. yr hyn rydych yn apelio yn ei erbyn, gan nodi rhesymau penodol pam eich bod yn anafdlon gydag unrhyw ran o ymateb y Coleg.
- 9.3 Unwaith y byddwn wedi cwblhau'r adolygiad byddwch yn derbyn ymateb a fydd yn rhoi gwybod i chi am y canlyniad ac unrhyw gamau gweithredu dilynol y byddwn yn eu gweithredu i unioni materion, fel y bo'n briodol.
- 9.4 Yn arferol darperir cydnabyddiaeth yn cadarnhau derbyn eich apêl cyn pen pum niwrnod gwaith.
- 9.5 Ond os nad ydym yn gallu datrys eich apêl, mae gennych chi hawl i gysylltu â'r Comisiynydd Gwybodaeth, sef y corff annibynnol sy'n goruchwylio'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth:

Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth - Cymru  
Ail Lawr, Tŷ Churchill  
Ffordd  
Churchill  
CAERDYDD CF10 2HH  
Rhif Ffôn: 0330 414 6421  
E-bost: [wales@ico.org.uk](mailto:wales@ico.org.uk)  
<https://ico.org.uk/about-the-ico/who-we-are/wales-office/>

---

**10. Polisiâu Eraill y Coleg** - i gael copi o'r polisiâu canlynol, cysylltwch â'r Swyddog Llywodraethu a Chlerc i'r Corff Llywodraethu, (mae'r manylion cysylltu â hi ym mharagraff 7):

- Cwynion
- Diogelu Data
- Chwythu'r Chwiban
- Polisi/Hysbysiad Preifatrwydd ar gyfer Dysgwyr, Cyflogwyr a Llywodraethwyr