

POLISI RHYDDID GWYBODAETH (FOI) A RHEOLIADAU GWYBODAETH AMGYLCHEDDOL (EIR)

Awdur	Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiad
Fersiwn	1.0
Statws	Terfynol
Dyddiad cymeradwyo	11 Mehefin 2026
Cymeradwywyd gan	Pwyllgor Craffu a Risg
Dyddiad dod i rym	11 Mehefin 2026
Dyddiad yr adolygiad nesaf	11 Mehefin 2028
Cyfrifoldeb dros adolygu	Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiad
Gwnaethpwyd Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb a'r Iaith Gymraeg	Do
Ystyriwyd yr Effaith ar Iechyd a Lles	Do

Fersiwn	Dyddiad	Disgrifiad	Addaswyd/Adolygwyd gan
0.1	09.04.26	Cwblhau Polisi drafft FOI ac EIR	Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiad
1.0	11.06.26	Cymeradwywyd y polisi gan y Pwyllgor Craffu a Risg	Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiad

Cynnwys

1. Ystod a Diben	3
2. Diffiniadau	4
3. Datganiad Polisi	4
3.1: Egwyddorion Allweddol	4
3.2: Ymrwymadau Allweddol	5
3.3: Cynllun Cyhoeddi	6
3.4: Prawf Budd y Cyhoedd	6
4. Cyfrifoldebau	7
5. Datganiad Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb a'r Iaith Gymraeg	8
6. Cyfathrebu a Chadw	8

1. Ystod a Diben

1.1: Diben

Mae'r Polisi Rhyddid Gwybodaeth (FOI) a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR) yn datgan ymrwymiad Coleg Catholig Dewi Sant i gydymffurfio'n llwyr gyda'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (FOIA), Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR) a chanllawiau'r ICO.

Fel Coleg Addysg Bellach Catholig, mae ein cenhadaeth wedi'i hategu gan werthoedd gonestrwydd, parch a gwasanaeth i'r gymuned. Mae hyn yn golygu bod agoredrwydd, atebolrwydd a thegwch yn rhan annatod o sut rydym yn gweithredu a sut rydym yn ymateb i geisiadau am wybodaeth..

Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Ddeddf Gwybodaeth Amgylcheddol yn rhoi hawl gyffredinol i'r cyhoedd gael mynediad at wybodaeth gofnodedig a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus, yn amodol ar rai eithriadau neu eithriadau. Fel coleg addysg bellach (AB) a ariennir yn gyhoeddus yng Nghymru, mae gennym ddyletswydd gyfreithiol i:

- Cadarnhau neu wadu a ydym yn dal y wybodaeth y gofynnwyd amdani (y "ddyletswydd i gadarnhau neu wadu"), oni bai bod eithriad yn berthnasol.
- Darparu'r wybodaeth o fewn 20 diwrnod (neu amserlen statudol arall), oni bai bod eithriad yn berthnasol.
- Cynnal Cynllun Cyhoeddi yn unol â chanllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) sy'n amlinellu dosbarthiadau o wybodaeth yr ydym yn ei gwneud ar gael yn rheolaidd.
- Cymhwyso'r prawf budd y cyhoedd lle bo'r gyfraith yn ei gwneud yn ofynnol, gan ddogfennu a chyfiawnhau penderfyniadau.
- Rhoi cyngor a chymorth i geiswyr gan eu helpu i wneud ceisiadau dilys a chanolbwyntiedig.

Nod y polisi hwn yw:

- Cefnogi diwylliant lle mae agoredrwydd yn ddiofyn oni bai bod rheswm cyfreithlon dros beidio â datgelu.
- Rhoi eglurder i staff, llywodraethwyr, myfyrwyr a'r cyhoedd ynghylch ein hymrwymadau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol, gan gydnabod hawliau unigolion ac anghenion budd y cyhoedd yn ehangach.

1.2: Ystod

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl wybodaeth a gofnodwyd a gedwir gan neu ar ran y coleg, waeth beth fo'r fformat, y cyfrwng neu'r lleoliadau storio.

Mae'r polisi'n berthnasol i:

- Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth
 - o Unrhyw gais ysgrifenedig am wybodaeth wedi'i chofnodi o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
 - o Ceisiadau am wybodaeth amgylcheddol waeth beth fo'r fformat.
- Cyhoeddi Rhagweithiol
 - o Gwybodaeth a gyhoeddir o dan Gynllun Cyhoeddi'r Coleg.
 - o Dosbarthiadau o wybodaeth a ddarperir yn rheolaidd, gyda manylion am y fformat, ffioedd (os o gwbl) a sut i gael mynediad atynt.
- Cyfrifoldebau Pob Cynrychiolydd Coleg
 - o Yn berthnasol i lywodraethwyr, yr holl staff, contractwyr, gwirfoddolwyr ac unrhyw ddarparwyr gwasanaeth trydydd parti sy'n trin gwybodaeth ar ran y coleg.

Nid yw'r polisi yn berthnasol i:

- Ceisiadau am wybodaeth bersonol am y ceisydd (Ceisiadau Mynediad i Wybodaeth), sy'n cael eu trin o dan y Polisi Diogelu Data a'r Gweithdrefnau Diogelu Data – SAR.
- Cais gwasanaeth arferol nad yw'n gyfystyr â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth na RhG e.e. gofyn am gopïau o brospectws neu amserlenni.

1.3: Cysylltiadau â pholisïau a gweithdrefnau eraill perthnasol

Mae'r polisi hwn yn cyd-fynd ag ac yn cefnogi ystod o bolisïau a gweithdrefnau'r coleg i sicrhau dull unedig o reoli data a chofnodion. Dylid ei ddarllen ar y cyd â:

- Gweithdrefnau Rhyddid Gwybodaeth a Gweithdrefnau RhG
- Polisi a Gweithdrefnau Diogelu Data
- Polisi a Gweithdrefnau Rheoli Cofnodion
- Polisi a Gweithdrefnau Torri Data
- Polisi Diogelu
- Hysbysiadau Preifatrwydd

1.4: Deddfwriaeth a fframweithiau rheoliadol cysylltiedig

Mae'r polisi hwn wedi'i gynllunio i gydymffurfio â deddfwriaeth allweddol, fframweithiau rheoleiddio a chanllawiau'r llywodraeth a'r diwydiant gan gynnwys:

- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
- GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018
- Canllawiau'r ICO

2. Diffiniadau

2.1: Rhyddid Gwybodaeth (FOI): Yr hawl statudol i gael mynediad at wybodaeth gofnodedig a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus, yn amodol ar eithriadau.

2.2: Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR): Rheoliadau sy'n darparu mynediad at wybodaeth amgylcheddol a gedwir gan awdurdodau cyhoeddus.

2.3: Cynllun Cyhoeddi: Canllaw i'r dosbarthiadau o wybodaeth y mae'r coleg yn eu cyhoeddi'n rheolaidd, sut mae gwybodaeth ar gael ac a oes unrhyw dâl.

2.4: Eithriadau neu ryddhad: Amgylchiadau penodol lle gellir yn gyfreithiol atal gwybodaeth o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Ddeddf Gwybodaeth Amgylcheddol.

2.5: Prawf Buddiant y Cyhoedd: Y gofyniad i benderfynu a yw buddiant y cyhoedd wrth ddatgelu gwybodaeth yn drech na buddiant y cyhoedd wrth ei hatal pan fo eithriad neu eithriad cymwys yn berthnasol.

2.6: Ceisydd: Unigolyn neu sefydliad sy'n gwneud cais am wybodaeth o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Ddeddf Gwybodaeth Amgylcheddol.

2.7: Adolygiad Mewnol: Proses lle gall ceisydd ofyn i'r coleg ailystyried ei ymateb i'w cais.

3. Datganiad Polisi

3.1: Egwyddorion Allweddol

Mae agwedd y Coleg at FOI a chydymffurfriad EIR yn seiliedig ar yr egwyddorion isod:

3.1(i) Agoredrwydd yn Ddiofyn

- Bydd y Coleg yn sicrhau bod y wybodaeth ar gael oni bai bod rheswm cyfreithlon dros ei hatal o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
- Bydd y Coleg yn ystyried cyhoeddi'n rhagweithiol cyn i rywun ofyn am y wybodaeth.

3.1(ii) Tryloywder wrth Wneud Penderfyniadau

- Bydd y Coleg yn egluro'r penderfyniadau i ddatgelu neu atal gwybodaeth yn glir, gan ddyfynnu darpariaethau cyfreithiol perthnasol.
- Lle mae eithriad neu eithriadau yn berthnasol, bydd y Coleg yn darparu rhesymeg ddigonol i'r ceisydd ddeall ac, os oes angen, herio'r penderfyniad.

3.1(iii) Amseroldeb ac Effeithlonrwydd

- Bydd y Coleg yn ymateb i geisiadau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol o fewn yr amserlenni statudol (fel arfer 20 diwrnod gwaith) a bydd yn rhoi gwybod i'r ceisydd os oes angen estyniad a ganiateir.

3.1(iv) Triniaeth Gyfartal

- Bydd y Coleg yn trin pob ceisydd yn gyfartal, waeth beth fo'u hunaniaeth, eu cefndir neu'u rheswm dros wneud y cais.
- Gwneir penderfyniadau ar gynnwys y cais a'r gofynion cyfreithiol perthnasol yn unig.

3.1(v) Cymesuredd a Thegwch

- Bydd y Coleg yn defnyddio dull cymesur o ymdrin â cheisiadau, gan gydbwysu tryloywder â'r angen i ddiogelu gwybodaeth sensitif ac atal beichiau afresymol ar adnoddau'r Coleg.

3.1(vi) Atebolrwydd a Dysgu

- Bydd y Coleg yn cofnodi ac yn monitro perfformiad Rhyddid Gwybodaeth neu Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol ac yn adrodd yn rheolaidd i'r Tîm Arweinyddiaeth Uwch a'r Llywodraethwyr ac yn defnyddio gwersi a ddysgwyd o geisiadau, apeliadau a phenderfyniadau ICO i wella arferion.

3.2: Ymrwymïadau Allweddol

Er mwyn cynnal yr egwyddorion hyn mae Coleg Catholig Dewi Sant yn ymrwymo i:

3.2(i) Cydymffurfïad Cyfreithiol

- Sicrhau bod yr holl staff yn deall ac yn dilyn eu cyfrifoldebau o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
- Ymateb i bob cais dilys yn brydlon ac yn unol â gofynion statudol.
- Dim ond pan gânt eu cefnogi gan dystiolaeth ac yn unol â chanllawiau'r ICO y cânt eu cymhwyso.

3.2(ii) Blaengaredd Cyhoeddi

- Cynnal Cynllun Cyhoeddi sy'n nodi'r dosbarthiadau o wybodaeth y mae'r coleg yn eu cyhoeddi'n rheolaidd.
- Bydd y Cynllun Cyhoeddi yn cael ei adolygu lle bydd newidiadau sefydliadol sylweddol.
- Gwneud gwybodaeth ar gael mewn fformatau hygyrch a'i gwneud ar gael ar-lein, ac ar gais mewn copi caled neu fformatau amgen.

3.2(iii) Cyngor a Chymorth

- Darparu canllawiau clir a defnyddiol i geiswyr i'w galluogi i wneud ceisiadau dilys a manwl gywir.
- Cefnogi aelodau'r cyhoedd a allai gael anhawster i lunio eu cais.

3.2(iv) Rheoli Cofnodion

- Sicrhau bod gwybodaeth yn gywir, yn gyflawn ac yn cael ei storio yn unol â Pholisi a Gweithdrefnau Rheoli Cofnodion y coleg.
- Cynnal cofnodion mewn ffordd sy'n caniatáu chwilio ac adfer effeithlon mewn ymateb i geisiadau Rhyddid Gwybodaeth neu Reolaeth Gwybodaeth Amgylcheddol.

3.2(v) Gwneud Penderfyniadau ac Ystyriaeth o Fudd y Cyhoedd

- Dogfennu'r broses gwneud penderfyniadau wrth gymhwyso eithriadau neu eithriadau.
- Lle mae prawf budd y cyhoedd yn berthnasol, pwysu a mesur manteision datgelu yn erbyn y niwed neu'r rhagfarn bosibl gyda'r rhagdybiaeth o blaid datgelu.

3.2(vi) Monitro ac Adrodd

- Cofnodi pob cais Rhyddid Gwybodaeth neu Ran Gwybodaeth Amgylcheddol yng Nghofrestr Rhyddid Gwybodaeth a Ran Gwybodaeth Amgylcheddol y coleg gan olrhain dyddiadau cau, canlyniadau ac eithriadau a ddefnyddiwyd.
- Adrodd ystadegau perfformiad, tueddiadau ac achosion nodedig Rhyddid Gwybodaeth a Ran Gwybodaeth Amgylcheddol i'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth a'r Llywodraethwyr bob chwarter.

3.3: Cynllun Cyhoeddi

Bydd y Coleg yn:

- Mabwysiadu Cynllun Cyhoeddi a gymeradwywyd gan yr ICO, gan ei deilwra i adlewyrchu natur gwaith y Coleg fel sefydliad Catholig AB yng Nghymru.
- Trefnu'r Cynllun Cyhoeddi mewn tablau safonol o wybodaeth:
 - Pwy ydym ni a beth a wnawn
 - Beth a wariwn a sut a'i gwariwn
 - Beth yw ein blaenoriaethau a sut yr ydym yn gwneud
 - Ein polisiau a'n gweithdrefnau
 - Rhestrau a chofrestrau
 - Gwasanaethau a gynigiwn
- Adolygu'r Cynllun Cyhoeddi yn rheolaidd ac ar ôl newidiadau sefydliadol sylweddol.
- Cyhoeddi'r cynllun ar wefan y Coleg gan sicrhau ei fod ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg.
- Nodi'n glir unrhyw ffioedd am wybodaeth a ddarperir ar gopi caled neu mewn fformatau a baratowyd yn arbennig.

3.4: Prawf Budd y Cyhoedd

Pan fydd eithriad o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn gymwys, h.y. yn gofyn am brawf budd y cyhoedd, bydd y Coleg yn:

- Dechrau o'r rhagdybiaeth o blaid datgelu.
- Ystyried ffactorau o blaid datgelu, megis:
 - Hyrwyddo tryloywder ac atebolrwydd.
 - Cefnogi dadl a gwneud penderfyniadau cyhoeddus gwybodus.
 - Dangos stiwardiaeth gyfrifol o arian cyhoeddus.

- Ystyried ffactorau o blaid atal, megis:
 - Diogelu preifatrwydd personol.
 - Osgoi niwed i allu'r coleg i gyflawni ei swyddogaethau'n effeithiol.
 - Diogelu buddiannau masnachol neu gytundebol cyfreithlon.
- Dogfennu'r rhesymeg a sicrhau bod y prawf cydbwysu yn seiliedig ar dystiolaeth.
- Esbonio'r canlyniad i'r ceisydd mewn modd clir a hygyrch.

4. Cyfrifoldebau

4.1: Llywodraethwyr

- Sicrhau bod cydymffurfiaeth â Deddf Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (RhAG) wedi'i hymgorffori yn fframwaith llywodraethu a phrosesau rheoli risg y coleg.
- Cymeradwyo'r Polisi Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol a goruchwyllo gwelliannau sylweddol gan sicrhau cydymffurfiaeth â chenhadaeth a dyletswyddau cyfreithiol y coleg.
- Adolygu adroddiadau cydymffurfiaeth Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol chwarterol gan y Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth.
- Hyrwyddo diwylliant o agoredrwydd a thryloywder ym mhrosesau gwneud penderfyniadau a chyfathrebu'r Coleg.

4.2: Uwch Dîm Arweinyddiaeth

- Ymgorffori cyfrifoldebau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (RhAG) ym mhob maes o reolaeth strategol a gweithredol.
- Goruchwyllo a monitro cydymffurfiaeth â Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (RhAG) o fewn eu meysydd cyfrifoldeb.
- Sicrhau bod timau o fewn eu meysydd cyfrifoldeb yn blaenoriaethu lleoli a chyflenwi gwybodaeth berthnasol i gwrdd â threfnau amser statudol.
- Dadansoddi data perfformiad Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol a ddarperir gan y Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth.
- Goruchwyllo adolygiadau mewnol o benderfyniadau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol gan sicrhau annibyniaeth ar y penderfyniwr gwreiddiol, lle bo modd, a bod y broses adolygu yn bodloni terfynau amser statudol ac arfer gorau'r ICO.

4.3: Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth

- Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO).
- Darparu arweinyddiaeth ar gyfer cydymffurfiaeth â Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth gan sicrhau bod y coleg yn bodloni ei rwymedigaethau statudol ac yn gweithredu yn unol â chanllawiau'r ICO ac arfer gorau'r sector.
- Cynnal, adolygu a diweddarau'r Polisi a'r Gweithdrefnau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth a'r Cynllun Cyhoeddi yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau'r ICO.
- Cynhyrchu adroddiadau chwarterol i'r UDA a'r Llywodraethwyr ar berfformiad cydymffurfiaeth, tueddiadau, risgiau ac argymhellion ar gyfer gwella.

4.4: Pennaeth TG

- Sicrhau bod seilwaith TG yn cefnogi storio ac adfer gwybodaeth ddiogel, effeithlon a chydymffurfiol at ddibenion Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.
- Gweithio gyda'r Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth i sicrhau bod systemau digidol yn galluogi datgelu gwybodaeth yn gyfreithlon ac yn amddiffyn gwybodaeth eithriedig.
- Cynnal mesurau wrth gefn, adfer a diogelwch cadarn i ddiogelu gwybodaeth a gofnodwyd.

4.5: Deoniaid, Cyfarwyddwyr, Rheolwyr Adrannau ac Arweinwyr Meysydd Dysgu

- Hyrwyddo ymwybyddiaeth o Ryddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR) o fewn eu timau a sicrhau bod egwyddorion cydymffurfio wedi'u hymgorffori yn niwylliant yr adran.
- Tynnu sylw at risgiau cydymffurfio posibl neu geisiadau proffil uchel i'r Cyfarwyddwr Polisi, Sicrwydd a Chydymffurfiaeth ar unwaith.

4.6: Yr Holl Staff

- Cyfrannu at ddiwylliant gweithle sy'n cefnogi agoredrwydd, rhannu gwybodaeth gyfreithlon ac atebolrwydd.
- Deall bod y coleg yn gweithredu ar sail rhagdybiaeth o dryloywder, yn amodol ar derfynau cyfreithiol.
- Dilyn polisiâu a gweithdrefnau'r coleg i gefnogi'r nod strategol o gyflawni rhwymedigaethau statudol a chynnal ymddiriedaeth y cyhoedd.

5. Datganiad Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb a'r Iaith Gymraeg

Mae Asesiad Effaith ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg wedi'i gwblhau. Penderfynwyd bod effaith gadarnhaol mewn perthynas â'r ddau faes. Mae'r polisi'n nodi'n benodol y bydd yn berthnasol yn gyfartal i bawb gyda gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar gynnwys y cais yn unig yn hytrach na nodweddion y ceisydd. Mae effaith gadarnhaol ar yr iaith Gymraeg gyda'r Polisi a'r Cynllun Cyhoeddi ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg a bydd cyfathrebu â'r cyhoedd yn cydymffurfio â Safonau'r Iaith Gymraeg.

6. Cyfathrebu a Chadw

6.1: Cyhoeddi y Polisi i staff ar blatfform 'Every'.

6.2: Cyhoeddi y Polisi i fyfyrwyr, rhieni, gofalwyr a'r cyhoedd drwy wefan y coleg.

6.3: Bydd y Polisi a'r Cynllun Cyhoeddi ar gael yn y Gymraeg.