

Y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (FOIA) a Pholisi Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol

Datganiad Polisi

Mae'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (FOIA) yn rhoi hawl i'r cyhoedd gyrchu gwybodaeth a gedwir gan gyrff cyhoeddus. Mae Swyddfa Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol yn gorff rhestredig Atodlen 1 FOIA ac felly'n ddarostyngedig i'r Ddeddf.

Mae'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR) 2004 yn rhoi mynediad i'r cyhoedd i wybodaeth amgylcheddol a gofnodwyd gan y Comisiynydd.

Mae'r Comisiynydd wedi ymrwmo i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rheoli'n dda yn ôl safonau arfer gorau ac yn unol â dyletswyddau cyfreithiol y Comisiynydd o dan FOIA ac EIR.

Mae'r Comisiynydd yn disgwyl i staff a chydweithwyr barhau i weithio mewn dull sy'n sicrhau gonestrwydd a thryloywder tra'n diogelu gwybodaeth bersonol unigolion.

Beth a gwmpesir gan FOIA

Yr holl wybodaeth a gedwir gan gorff cyhoeddus; mae cadw'n golygu unrhyw fformat ar unrhyw system. Mae hyn yn cynnwys dogfennau copïau caled, drafftiau, gwybodaeth mewn nodiadau personol, nodiadau ar ddarnau bach o bapur, fflipsiartiau; gwybodaeth electronig a gedwir ar ddyfeisiadau symudol, gweinyddwyr seiliedig ar gwmwl, systemau e-byst personol a ddefnyddir at ddibenion gwaith.

Mae FOIA yn gyfrifol am ddatgelu gwybodaeth ac yn bwrpas ddall; y cam cyntaf wrth ymateb i gais yw bod yr holl wybodaeth sy'n berthnasol i'r cais yn wybodaeth y gellir ei rhyddhau oni bai bod eithriad yn berthnasol.

Hyd yn oed os yw eithriad yn berthnasol bydd angen cynnal prawf lles y cyhoedd (PIT) i asesu ffactorau sy'n ffafrio neu sydd yn erbyn rhyddhau gwybodaeth. Rhaid i'r PIT ac unrhyw benderfyniadau sy'n dilyn gael eu dogfennu'n llawn.

Mae gan yr ymgeisydd ddau hawl – yr hawl i gael gwybod os yr ydym yn cadw'r wybodaeth y gofynnir amdani a'r hawl i gael copi ohoni.

Ymdrin â Cheisiadau am Wybodaeth: pethau i'w cadw mewn golwg

- Mae yna derfyn amser o 20 diwrnod gwaith ar gyfer ymateb yn derfynol i geisiadau. Cofiwch fod hwn yn cychwyn cyn gynted ag y mae cais yn cael ei dderbyn gan y



Comisiynydd. O fewn yr amserlen hon dylem naill ai roi'r wybodaeth neu egluro, mor fanwl â phosibl, pam nad ydym yn gwneud hynny.

- Mae'n hollbwysig eich bod yn sefydlu'n gyflym ddealltwriaeth glir o'r wybodaeth y gofynnir amdani. Os oes gennych unrhyw amheuan o gwbl bydd angen i chi gael eglurhad ar y cais oddi wrth yr ymgeisydd.
- Ein cyfrifoldeb ni yw helpu'r ymgeisydd i gael y wybodaeth a ddymunir ganddynt.

Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR)

Mae'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR) yn gyfundrefn gyfochrog sy'n rhoi hawl i gyrchu gwybodaeth ar weithgareddau awdurdodau cyhoeddus sy'n berthnasol i, neu'n effeithio ar yr amgylchedd.

Yr egwyddor wrth wraidd y gyfraith yw bod rhoi mynediad cyhoeddus i wybodaeth amgylcheddol yn annog mwy o ymwybyddiaeth o faterion sy'n effeithio ar yr amgylchedd. Mae mwy o ymwybyddiaeth yn helpu i gynyddu cyfranogiad cyhoeddus yn y broses o wneud penderfyniadau; mae'n gwneud cyrff cyhoeddus yn fwy atebol a thryloyw ac mae'n adeiladu hyder cyhoeddus ac ymddiriedaeth ynddynt.

- Mae gan bawb yr hawl i gyrchu gwybodaeth amgylcheddol. Dylai datgelu gwybodaeth fod yn rhagosodedig - mewn geiriau eraill, dylai gwybodaeth gael ei chadw'n breifat yn unig pan fydd rheswm da am hynny a phan fydd y Rheoliadau'n caniatáu hynny;
- Nid oes rhaid i ymgeisydd roi rheswm dros ddymuno cael y wybodaeth. I'r gwrthwyneb, rhai i chi gyfiawnhau gwrthod rhoi'r wybodaeth iddynt.
- Rhaid i chi ymdrin â phob cais am wybodaeth yn gyfartal;
- Dylech drin unrhyw wybodaeth yr ydych yn ei rhyddhau o dan y Rheoliadau fel petai'n cael ei rhyddau'n gyffredinol i bawb.

Mae'r Rheoliadau'n cwmpasu unrhyw wybodaeth a gofnodwyd a gedwir sy'n dod o fewn y diffiniad o 'wybodaeth amgylcheddol'. Yn wahanol i FOIA, nid yw'r Rheoliadau'n eithrio'n benodol wybodaeth yr ydym yn ei chadw'n unig ar ran person neu gorff arall. Dywed y Rheoliadau bod unrhyw wybodaeth sydd yn ein meddiant yr ydym wedi ei chynhyrchu neu ei derbyn yn cael ei hystyried fel gwybodaeth a 'gedwir' gennym.

Os oes aelod o'r cyhoedd yn gofyn am wybodaeth, dim ond gwybodaeth sydd gennym yn barod wedi ei chofnodi sydd yn rhaid i ni ei rhoi. Nid oes rhaid i ni greu gwybodaeth newydd neu ddarganfod yr ateb i gwestiwn.

Am arweiniad manwl pellach ar ERI: <https://ico.org.uk/for-organisations/guide-to-the-environmental-information-regulations/>

Ymateb i Gais am Wybodaeth

Mae'r adran ganlynol yn disgrifio'r broses o ymdrin â chais o'r amser y caiff ei derbyn hyd at yr amser pan gyflwynir y wybodaeth i'r ymgeisydd. Hefyd gweler Rhestr Wirio Atodiad C.

Cyfnod1 – derbyn cais

- A ellir ymdrin â chais fel **datgeliad cyffredinol (cais 'busnes-fel-arfer')**?
 - Gall ceisiadau am daflen, neu lyfryn neu wybodaeth sydd wedi ei rhyddhau cyn hyn gael eu trin fel 'busnes-fel-arfer'.
 - Mae'r fath geisiadau'n debygol o ddod o fewn ein **cynllun cyhoeddi** a dylid anfon ymateb ar unwaith neu o fewn pum diwrnod gwaith.
- A ellir ymdrin â chais fel **ymholiad busnes-fel-arfer**?
 - Mae ceisiadau nad ydynt yn gofyn am wybodaeth sydd wedi ei chofnodi a gedwir gennym, ond yn hytrach yn gofyn am eich barn am fater neu'n gofyn cwestiwn, megis, 'os gwelwch yn dda eglurwch eich polisi ar 'x' neu 'os gwelwch yn dda eglurwch eich penderfyniad i wneud 'y' yn geisiadau am wybodaeth ac felly dylid eu trin fel gohebiaeth gyffredinol.
 - Dylid delio â'r fath ymholiadau yn unol â'n dull o ymdrin ag ymholiad cyffredinol a chanllawiau gwasanaeth cwsmer.
- A yw'n gais am wybodaeth o dan FOIA?
 - Aseswch a yw'r cais yn gofyn am wybodaeth gyffredinol - os felly mae'n dod o dan yr FOIA; neu am wybodaeth amgylcheddol - os felly mae'n dod o dan gyfundrefn mynediad cyfochrog ar wahân (EIR); neu am wybodaeth bersonol yr ymgeisydd ei hunan - os felly bydd angen ymdrin â'r cais fel cais am fynediad i wrthrych, o dan y Ddeddf Diogelu Data.

Cyfnod 2 – a yw'r cais yn gais dilys FOIA?



- Mae angen i gais dilys am wybodaeth fod yn ysgrifenedig (yn cynnwys e-bost), rhwch enw'r ymgeisydd, cyfeiriad ar gyfer ateb (a fedr gynnwys cyfeiriad e-bost), **ac sy'n cynnwys disgrifiad o'r wybodaeth sy'n ofynnol.**
 - Cais annilys? – cynghorwch a chynorthwywch yr ymgeisydd.
 - Y wybodaeth y gofynnwyd amdani'n aneglur? - sefydlwch ddeialog gyda'r ymgeisydd i egluro'r cais er mwyn helpu i ganfod a dod o hyd i'r wybodaeth cyn gynted â phosibl.
 - Os ydyw cais am wybodaeth mor amhendant fel ei bod yn amhosibl dod o hyd i'r wybodaeth a'ch bod yn chwilio am eglurhad, nid yw'r cyfnod 20 diwrnod gwaith yn cychwyn hyd nes byddwch wedi derbyn cais sydd wedi ei egluro, sy'n ddigon penodol i chi fedru canfod y wybodaeth a ddisgrifiwyd.
 - Os nad yw'r eglurhad yn arwain at ddisgrifiad sy'n ddigon da i ddod o hyd ac i ganfod yr hyn a ddymunir gan yr ymgeisydd, efallai na fydd angen i chi ateb y cais. Fodd bynnag rhaid i chi sicrhau eich bod wedi gwneud popeth o fewn eich gallu i gynghori a chynorthwyo cyn gwrthod y cais.
- Os nad yw'r ymgeisydd yn medru gwneud eu cais yn ysgrifenedig, er enghraifft oherwydd anabledd, gwnewch nodyn ysgrifenedig o unrhyw gais a wneir dros y ffôn a chadarnhewch bod yr ymgeisydd yn wybod eich bod yn gwneud hyn. O hyn ymlaen ystyrir y cais fel cais ysgrifenedig.
- Gwnewch gofnod o'r cais ar y daenlen excel Cais am Wybodaeth. Defnyddiwch y system i gadw cofnod manwl o gynnydd y cais. Anfonwch gydnabyddiaeth at yr ymgeisydd eich bod wedi derbyn y cais. Rhwch wybod i'r ymgeisydd sut yr ymdrinnir â'u cais, a lle mae angen nodwch gyd-ddealltwriaeth o'r hyn y gwnaethpwyd cais amdano.
- Rhaid anfon ymateb i'r cais yn brydlon ac, mewn unrhyw achos, ddim yn hwyrach nag **20 diwrnod gwaith** yn dilyn y diwrnod y **derbyniwyd** y cais.
- **Cais ailadroddus a blinderus?**

Nid oes rhaid i chi ateb ceisiadau ailadroddus am wybodaeth wrth unigolyn ar yr amod:

- Bod y cais wedi dod wrth yr un person.



- Ein bod eisoes wedi ateb y cais.
- Bod y cais newydd yn union yr un fath neu'n debyg iawn.
- Nad oes newid perthnasol wedi digwydd mewn amgylchiadau ers i'r cais diwethaf gael ei ateb, ac
- Nad oes cyfnod rhesymol ers i ni anfon yr ateb gwreiddiol. T

Nid oes rhaid i chi roi gwybodaeth mewn ymateb i geisiadau **blinderus**:

Bydd angen i chi ystyried pob cais newydd yn ei rinwedd ei hunan.

- Gellir ymdrin a chais fel un blinderus pan fydd ei brif achos yn ymwneud ag achosi niwed neu flinder ac nid er mwyn cael gwybodaeth.

Dylid rhoi cyngor rhesymol a chymorth i'r ymgeisydd.

Cyfnod 3 – sefydlu a yw'r wybodaeth yn cael ei chadw

- Ystyriwch yr holl wybodaeth sy'n cael ei chadw a gofnodwyd, waeth beth fo'i hoed, fformat, tarddiad a dosbarthiad.
- Gwnewch chwiliadau perthnasol o holl systemau TG, gwiriwch gofnodion papur perthnasol, anfonwch e-bost i'r swyddfa gyfan (Atodiad B). Cadwch gofnod o'r chwiliadau mewnol yr ydyn ni wedi eu cwblhau.
- Os nad yw'r wybodaeth yn cael ei chadw, rhowch wybod i'r ymgeisydd
 - Rhowch gyngor a chymorth – am wybodaeth arall sy'n cael ei chadw, enw'r corff arall y gallai'r wybodaeth fod yn eu meddiant, unrhyw eglurhad pellach

Cyfnod 4 – amcangyfrif o gost

- Gellir gwrthod ceisiadau am wybodaeth os amcangyfrifir y bydd delio â hwynt yn cymryd amser amhriodol
- Gwnewch amcangyfrif yn gofyn a fydd y gost o gydymffurfio â'r cais yn mynd tu hwnt i derfyn priodol o £450
 - Wrth wneud amcangyfrif o'r gost ystyriwch y ffactorau canlynol yn unig:



- Penderfynu a yw'r wybodaeth yn cael ei chadw
 - Dod o hyd i'r wybodaeth neu'r dogfennau sy'n cynnwys y wybodaeth
 - Adfer y wybodaeth
 - Dethol y wybodaeth o ddogfennau
- Rhaid i gostau staff gael eu cyfrifo ar gyfradd o £25 y person yr awr
- Ystyriwch a fedr costau gael eu cydgrynhoi (dau neu fwy o geisiadau am yr un wybodaeth neu wybodaeth debyg yn cael eu gwneud o fewn 60 diwrnod gwaith gan yr un person, neu wahanol bobl yn gweithio gyda'i gilydd neu fel rhan o ymgyrch).
- yw'r costau Consider whether costs can be aggregated (two or more requests for same or similar information made within 60 working days by same person, or different people acting together or as part of a campaign).
- Petai'r gost o gydymffurfio â'r cais yn mynd tu hwnt i'r terfyn priodol, gallwch wrthod y cais, codi ffi, neu barhau i ateb hen godi ffi.
- Hysbyswch yr ymgeisydd
 - Mae'n ofynnol o hyd i chi gadarnhau neu wadu a yw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani'n cael ei chadw (oni bai bod cost gwneud hyn yn ei hunan yn mynd tu hwnt i'r terfyn priodol)
 - Cyngori'r ymgeisydd i ail-ffurfio'u cais
 - Cyngori a chynorthwyo'r ymgeisydd ar y modd y gallant gwtogi ar eu cais a'i fireinio.

Cyfnod 5 – casglu'r wybodaeth berthnasol

- Casglu'r wybodaeth o bob ffynhonnell fewnol berthnasol
- Cadw mewn golwg gwmpas y cais – detholwch yn unig wybodaeth y gofynnwyd amdani.

Cyfnod 6 – aseswch a yw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani yn un y dylid ei datgelu

- Mae gan yr ymgeisydd ddau hawl: yr hawl i gael ei hysbysu os yr ydym yn dal y wybodaeth y gofynnwyd amdani a'r hawl i dderbyn copi ohoni.
- The requester has two rights: the right to be told if we hold the information requested and the right to be given a copy of it.
- Gellir diogelu gwybodaeth drwy ddefnyddio eithriadau. Gwiriwch i weld a oes unrhyw eithriadau'n berthnasol. Yn arbennig ystyriwch -
 - a yw'r wybodaeth yn **wybodaeth bersonol**
 - a yw'r wybodaeth ar gael **yn awr, neu ar gael i'r cyhoedd cyn bo hir**
 - a yw unrhyw rai o'r **eithriadau eraill** yn y Ddeddf yn berthnasol – yn arbennig p'un ai yw'n wybodaeth yr ydym wedi ei derbyn wrth weithredu ein dyletswyddau, neu a yw'r wybodaeth yn gyfrinachol ei natur
- Gweler **eglwriad pellach o eithriadau a allai fod yn berthnasol** isod
- Os oes yna eithriad cymwys yn berthnasol, rhaid i atal y wybodaeth er lles cyhoeddus fod yn drech na'i rhyddhau, os ydyw'r wybodaeth i gael ei hatal. Bydd yr asesiad hwn yn ei hanfod yn fater o farnu fesul achos.
- Cadwch gofnod o'r ffactorau a ystyrir pan yn gweithredu eithriad arbennig a phan yn cydbwyso prawf lles y cyhoedd.

Cyfnod 7 – Materion ac ystyriaethau eraill

- Gallai gwybodaeth arbennig y gofynnir amdani, petai'n cael ei rhyddau, **effeithio ar les trydydd parti**. Yn yr achos hwn, dylid ymgynghori â thrydydd parti lle mae'n rhesymol i wneud hynny
- Mae'n bosibl i ymestyn yr amserlen 20 diwrnod gwaith os oes eithriad cymwys yn cael ei ystyried a'i bod yn angenrheidiol i ystyried prawf lles y cyhoedd. Gellir ymestyn y dyddiad cau ar gyfer ymateb i fyny at 20 diwrnod gwaith pellach. Rhaid rhoi gwybod i'r ymgeisydd bod y dyddiad cau'n cael ei ymestyn a bod eithriad/au'n cael eu hystyried.
- Gall ymgeiswyr ddewis mewn pa ffurf yr hoffent dderbyn y wybodaeth. Gall y byddir yn gofyn am wybodaeth ar ffurf copïau o'r dogfennau gwreiddiol, amrywiaeth o fformatau



electronig, neu drwy gyfrwng cyfle i graffu ar y cofnod sy'n cynnwys y wybodaeth. Lle mae'n ymarferol a rhesymol i wneud hynny, dylech gyflawni'r fath gais. Os nad ydych yn medru cydymffurfio â'r dewis a fynegwyd dylech egluro'r rheswm am hyn i'r ymgeisydd.

- Requesters can express a preference about the **means** or **form** in which information is **communicated**. Information may be requested in the form of copies of original documents, a variety of electronic formats, or via an opportunity to inspect the record containing the information. Where practicable and reasonable to do so, you should meet any such request. If you are unable to comply with an expressed preference you should explain why.

Cyfnod 8 – codi ffi

- Efallai y byddwn yn codi ffi am wybodaeth i adfer cost llungopïo, argraffu a phostio lle mae'n uwch na £10.
- Rhoi hysbysiad am ffi. Mae gan yr ymgeisydd wedyn dri mis i dalu'r ffi, gan gychwyn ar y diwrnod y caiff yr hysbysiad ffi ei roi iddynt..
 - Mae cyfnod o 20 diwrnod y cael ei roi o'r neilltu tra'ch bod yn aros i'r ffi gael ei thalu.
 - Os ydyw'r ymgeisydd yn anghytuno â'r ffi gallant apelio drwy ein gweithdrefn gwyno.

Cyfnod 9 – ffi wedi ei derbyn

- Mae'r cyfnod 10 diwrnod yn ailgychwyn ar y diwrnod y caiff y ffi ei derbyn.

Cyfnod 10 – ymateb i gais

- Paratowch y wybodaeth ar gyfer ei datgelu (gan adolygu unrhyw wybodaeth yn ôl y gofyn, gweler eglurhad pellach ar **adolygu** isod).
- Dywedwch wrth yr ymgeisydd eich bod y wybodaeth yn cael ei chadw gennych, oni bai bod y cadarnhad hwn yn eithriedig.
- Rhowch gopi o unrhyw wybodaeth oni bai ei bod yn eithriedig



- Cyn rhyddhau gwybodaeth rhaid i chi fod yn fodlon bod gennych yr awdurdod angenrheidiol i wneud hynny. Sicrhewch lofnod uwch reolwr.
- Os nad oes rhaid i chi gadarnhau na gwadu a yw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani'n cael ei gadw/neu os nad yw'n ofynnol i chi ddatgelu'r wybodaeth oherwydd bod eithriad yn berthnasol, rhowch **hysbysiad gwrthod** i'r ymgeisydd gan roi eglurhad llawn am baham yr ydych yn gwrthod rhoi'r wybodaeth:
 - Rhaid i'r hysbysiad gwrthod fod yn glir a phenodol a dylai egluro ein penderfyniad a'r rhesymau dros ddal y wybodaeth yn ôl
 - Rhaid i'r hysbysiad nodi adran ac isadran yr eithriad sy'n cael ei weithredu
 - Lle mae mwy nag un eithriad yn wirioneddol ddilys, dylem nodi pob adran neu isadran ar wahân a datgan yn glir y rhesymeg sydd wrth wraidd pob un o'n penderfyniadau ac i ba wybodaeth benodol y mae pob un yn berthnasol
 - Os ydyw'r eithriad a gymhwysir yn 'seiliedig ar ragfarn', rhaid i ni egluro'r niwed tebygol a fyddai'n codi yn sgil ei datgelu neu yn sgil cadarnhau neu wadu bod y wybodaeth yn cael ei chadw, yn ôl priodoldeb.
 - Os ydyw'r eithriad a gymhwysir yn un cymwys yr oedd lles y cyhoedd yn berthnasol iddo, rhaid i ni asesu prawf lles y cyhoedd a datgan yn fanwl ein rhesymeg dros yr hysbysiad gwrthod.
 - Rhaid i'r hysbysiad gynnwys gwybodaeth am ein gweithdrefn gwynion a'r hawl i apelio i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth

Cyfnod 11 – Apeliadau

Gall ymgeiswyr apelio oherwydd:

- Bod yr ymateb wedi cymryd dros ugain diwrnod gwaith
- Bod gwybodaeth wedi cael ei dal yn ôl a'u bod o'r farn bod yr eithriadau wedi eu cymhwyso'n anghywir
- Bod amcangyfrif y costau'n anghywir



- Bod y cais wedi ei drin yn anghywir mewn rhyw ffordd arall

Senarios arbennig i'w hystyried

Ceisiadau oddi wrth newyddiadurwyr am wybodaeth

Os yr ydym yn derbyn cwestiwn sy'n berthnasol i'r wasg gall y bydd yn briodol i anfon ateb i'r cais i ystod eang o newyddiadurwyr fel eu bod i gyd yn cael yr un wybodaeth ar yr un pryd gan fod yna dybiaeth y gellir rhoi datganiad i'r wasg i unrhyw newyddiadurwr ac y dylai datganiadau drafft i'r wasg gael eu dal yn ôl hyd nes eu bod wedi eu ffurfioli a'u cwblhau.

Dogfennau drafft

Gall y bydd gwybodaeth adran 22 sydd wedi ei bwriadu ar gyfer ei heithro rhag ei chyhoeddi yn y dyfodol, yn berthnasol i ddrafftiau o ddogfennau wedi eu bwriadu ar gyfer eu cyhoeddi, er nad yw hyn yn berthnasol i ddrafftiau yn gyffredinol.

Y mater allweddol yw'r tebygrwydd o gael ei chyhoeddi. I'r eithriad i fod yn gymwys rhaid bod yna fwrriad cadarn i gyhoeddi'r wybodaeth ar yr adeg y derbynnir y cais. Nid yw'r ffaith fod y wybodaeth a gynhwysir ar ffurf drafft yn amodol ar welliant neu y gallai gael ei dileu o'r fersiwn cyhoeddedig terfynol yn golygu y byddai'n anghywir i hawlio'r eithriad.

Gall y bydd yn angenrheidiol i wahaniaethu rhwng y wybodaeth yr ydym yn cynnig ei chyhoeddi a gwybodaeth gefndir atodol, er enghraifft papurau trafod, y gall eu bod wedi eu paratoi er mwyn helpu i benderfynu a ddylid cyhoeddi, ond nad ydynt, ynddynt eu hunain wedi eu bwriadu ar gyfer eu cyhoeddi. .

Ymgynghori â thrydydd parti perthnasol parthed ceisiadau

Gallai datgeliad effeithio ar hawliau cyfreithiol trydydd parti, megis lle mae gwybodaeth yn gyfrinach fasnachol, neu'n amodol ar ddyletswydd cyfrinachedd y gyfraith gyffredin, neu'n cynnwys gwybodaeth bersonol. I sicrhau bod y fath hawliau'n derbyn y sylw priodol, dylem gysylltu â thrydydd parti perthnasol, heblaw lle byddai gwneud hynny'n anymarferol a'r gost yn anghymesur. Bydd penderfynu a ddylid datgelu gwybodaeth, fodd bynnag, yn dal yn benderfyniad i'w wneud gan y Comisiynydd.

Gwybodaeth Amgylcheddol

Dylai gwybodaeth y gofynnwyd amdani sy'n cynnwys gwybodaeth amgylcheddol gael ei thrin yn unol â chyfundrefn gwybodaeth gyfochrog - y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (EIR). Gweler y wybodaeth uchod.

Canllawiau golygu

- Gan fod yr FOIA yn cyfeirio at ryddhau gwybodaeth yn hytrach na dogfennau gall y bydd yn briodol i ryddhau dim ond ychydig o'r wybodaeth mewn dogfen.
- Dylai unrhyw wybodaeth â'r potensial i fod yn sensitif nad yw'n berthnasol i'r cais neu lle na chafodd datgeliad ei awdurdodi gael ei symud neu ei olygu yn y copi a anfonir at yr ymgeisydd.
- I wneud hyn bydd rhaid darllen y ddogfen linell wrth linell.
- Cymerwch ofal pan fydd gwybodaeth yn gorfod cael ei golygu.
- Gall deunydd a ddilëwyd mewn MS Word gael ei wrthdroi mewn dogfen a anfonir yn electronig.
- Os caiff testun ei ddileu gan bin marcio du gellir ei ddarllen pan gaiff ei lungopïo.
- Os ydyw dogfen sydd wedi ei golygu'n cael ei throsglwyddo'n electronig, dylid ei chadw fel ffeil pdf, neu dylid ei sganio a'i chadw fel ffeil ddelwedd.
- Y ffordd ddiogelaf o olygu dogfennau copi caled yw drwy gopïo'r ddogfen wreiddiol, torri allan yr adrannau a olygwyd a llungopïo'r testun sy'n weddill.
- Mae'n bosibl y bydd peth gwybodaeth mewn dogfen yn amherthnasol i'r cais sydd wedi ei wneud. Yn yr achos hwn yn gyffredinol fe fydd yn briodol i'r rhannau hyn o'r testun gael ei diddymu. Fodd bynnag, os yr ydych yn siŵr nad oes unrhyw wybodaeth sensitif ynglŷn â'r wybodaeth ychwanegol, gallech ystyried rhyddhau'r ddogfen gyfan.

Adolygiad Mewnol

Os ydyw ymgeisydd yn anhapus gyda'n hymateb (enghraifft, gallai hyn fod mewn perthynas â'r amser a gymerwyd, y cymorth a roddwyd neu'r wybodaeth a roddwyd) gall y byddant yn gofyn i ni gynnal adolygiad mewnol o'r modd y cafodd y cais ei drin.

Gall y bydd ymgeisydd yn mynd yn syth at yr ICO i wneud cwyn ffurfiol. Mae'r ICO fel arfer yn ei gwneud yn ofynnol i'r ymgeisydd fynd drwy broses adolygiad mewnol cyn y byddant yn ystyried y gwyn felly mae'n gyfle i edrych eto ar yr hyn yr ydym wedi ei wneud a chywiro unrhyw beth sydd o fewn ein gallu.

Dylai'r Adolygiad Mewnol gael ei gynnal yn brydlon a gan berson gwahanol i'r un a oedd yn rheoli'r cais gwreiddiol.

Dylid cytuno ar ganlyniad yr Adolygiad Mewnol gan aelod o dim yr uwch staff.

Amserlen - heb ei rhagnodi ond dylech geisio cwblhau o fewn x diwrnod gwaith a chyfleu'r amserlen hon i'r ymgeisydd

Dogfennu - sicrhewch fod pob agwedd ar ymdrin â'r Adolygiad Mewnol wedi eu ddogfennu'n ofalus

Ystyriwch y canlynol:

Amserlenni

- A lwyddwyd i gwrdd ag amserlenni? Os na, a gafodd hyn a'r rhesymau dros y methiant eu cyfleu i'r ymgeisydd?

Dyletswydd i gynorthwyo

- Adolygwch gyfathrebu, naws a chynnwys
- Cyrff eraill sy'n fwy tebygol o fod yn cadw'r wybodaeth y gwnaethpwyd cais amdani

Eglurhad o gwmpas y cais

- A oedd y cais gwreiddiol yn glir? A wnaethom ni chwilio am eglurhad.
- A oedd y cais yn berthnasol i wybodaeth bersonol

Adnabod gwybodaeth sy'n berthnasol i'r cais

- A ddilynwyd y broses a ragnodwyd?. Os caiff gwybodeth bellach ei chanfod, dywedwch hynny, a darparwch hi.

Cymhwyso eithriadau



- Wedi eu cymhwyso'n iawn?
- Prawf lles y cyhoedd?

Golygu

- A yw gwybodaeth a fwriedir ar gyfer ei rhyddhau wedi ei hadolygu'n gywir?

Talu Ffi

- Wedi ei gyfrifo a'i gymhwyso'n iawn?

Polisiau Cynorthwyol

Polisi Llywodraethu Gwybodaeth

Diogelwch TG & Pholisi Defnydd Derbyniol

Polisi Diogelwch Gwybodaeth

Polisi Diogelu Data

Polisi ac Arweiniad ar Ddefnydd Diawdurdod o Ddata/Colli Data

Atodiadau

Atodiad A – Rhestr Wirio Cais am Wybodaeth

Ymateb i gais am wybodaeth	
Cais am wybodaeth wedi ei dderbyn:	Neilltuo rhif cyfeirnod unigryw (e.e. 18001JL) – blwyddyn, rhif yn ei drefn, Assign unique ref number (e.g.18001JL) -year, number in sequence, officer initials)
Cofnodi dyddiad a dull y cais	e.e. e-bost, post, llafar, testun, Trydar
Asesiad Cychwynnol – 'busnes-fel-arfer'? Os le: :	Ymateb, rhoi gwybodaeth/cyfeirio, cau'r achos – system cofnodi ymholiad e.e. excel DB?



Os nad yw'n gais syml 'busnes-fel-arfer'	Neilltuo i swyddog cyfrifol
	Agor ffeil ymateb
	Neilltuo rhif cyfeirnod, nodi dyddiad cau 20 diwrnod
	Gosod dyddiad 'Gwybodaeth wedi ei Gytuno' 5 diwrnod cyn y dyddiad ymateb?
	Sicrhewch eich bod yn deall cwmpas y cais e.e. FOI/EIR/SAR? Dyddiad cau EIR?
	Anfonwch e-bost ar unwaith i staff (gweler testun safonol ym Mholisi FOI)
	Diwrnod logio wedi ei anfon Rhowch 5 diwrnod ar gyfer ymateb ie/na
	Ymateb i'ch ymgeisydd e.e. 'diolch am eich cais am wybodaeth (nodwch destun yr ymholiad). Gan fod hwn yn berthnasol i: (eich data personol/gwybodaeth sy'n cael ei chadw gan Gomisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol) ymdrinnir â'r cais hwn fel cais foi/eir/sar
	'I helpu i ganfod yr wybodaeth yr ydych ei hangen a fedrwch chi os gwelwch yn dda roi'r manylion canlynol....'
	DS Mae Data Personol wedi ei heithrio o dan s40 yr FOIA ond os ydyw'n ddata personol unigolyn caiff ei ystyried fel SAR. Gweler polisi/canllawiau DPA am wybodaeth ar sut i ymateb i SAR a hawliau eraill o dan GDPR.
Fformat a dull ymateb	Cymraeg? Caniatewch amser ychwanegol yn eich cynllunio os yw'n ofynnol i gael cyfieithiad neu drawsgriadau i gyfryngau eraill



Taliad yn ddyledus?	Oes angen talu ffi? E.e. cost llungopïo. Mae'r cloc yn stopio hyd nes i'r tal gael ei dderbyn.
	Cofnodwch y dyddiad y derbyniwyd y tâl. Mae'r cloc yn cychwyn.
Eglurhad o gais cyffredinol Clarification of broad request	'Ar ol i ni dderbyn yr eglurhad hwn a'r ffi ein bwriad yw ymateb gyda'r wybodaeth y gwnaethoch ofyn amdani cyn gynted a phosib o fewn yr amserlen 20 diwrnod. O y byddwn am unrhyw reswm yn anhebygol o fedru cydymffurfio a'r amserlen hon byddwn yn cysylltu a chi eto i egluro a rhoi dyddiad newydd i chi@.
Paratoi eich ymateb	Casglwch wybodaeth a ganfuwyd o fewn cwmpas eich cais.
	Aseswch ar gyfer materion e.e. 3ydd parti, Data Personol.,
	Gwiriwch eithriadau?
	Eithriadau Cymwys - cynhaliwch Brawf Lles y Cyhoedd
	Golygiad yn ofynnol?
	Paratowch wybodaeth derfynol a llythyr ymateb e.e. os ydyw eithriadau wedi eu cymhwyso.
	Uwch swyddog i wirio ymateb terfynol
	Anfonwch gopi o'r wybodaeth ac ymateb i'r ymholwr yn y fformat y gwnaethpwyd cais amdano
	Ychwanegwch at y log datgeliadau
	Caewch yr achos
Gwybodaeth nas cedwir	Os na chedwir y wybodaeth paratowch lythyr gwrthod e.e. nid yw'r wybodaeth yn cael ei chadw, gwybodaeth ar gyfer cyhoeddiad yn y dyfodol
	Byddwch yn gynorthwyol, gall fod y wybodaeth yn cael ei chadw gan sefydliadau eraill



Gwybodaeth nas rhoddwyd	Os ydyw'r wybodeth y gofynnwyd amdani'n cael ei chadw ond heb gael ei rhoi, paratowch lythyr gwrthod sy'n rhoi manylion am yr eithriadau a gymhwysir e.e. gwybodaeth wedi ei bwriadu ar gyfer ei chyhoeddi yn y dyfodol
	Ychwanegwch "os yr ydych yn anhapus gyda'r ffordd y mae'r cais hwn wedi cael ei drin gallwch wneud cais am 'olygiad mewnlol' amserlen a gwybodaeth i'w darparu.
	Cofiwch gynnwys manylion cyswllt ICO
	Gwnewch gofnod o bob cysylltiad â'r ymholwr gweler Taflen Glawr y Ffeil
	Os ydyw cais yn ddadleuol sicrhewch eich bod yn chwilio am farn gyfreithiol Cyn Gynted â Phosibl
	DS gallwch gysylltu â'r ICO ond dim ond bras gyngor y gallant hwy ei roi
Cais am Adolygiad Mewnlol wedi ei dderbyn	
Mae'n ofynnol i chi ystyried sut i drin y cais – dyletswydd i gynorthwyo, amserlen ymateb a gwybodaeth a roddir	Cofnod o'r dyddiad derbyn
	Neilltuo rhif cyfeirnod a chanfod y cais gwreiddiol a'r ffeil
	Enwi uwch swyddog i gynnal yr adolygiad
	Rhoi ymateb i'r ymholwr
	e.e. 'Rydyn ni wedi derbyn eich cais am adolygiad mewnlol o'r modd y gwnaethom drin eich cais am wybodaeth (rhif cyfeirnod)
	I gynnwys – amcangyfrif o amser ymateb, beth y byddwch yn ei ystyried – amserlen, y wybodaeth a roddwyd include



Ymateb i'r un a wnaeth y gwyn – Adolygiad Mewnol	e.e. 'Adolygiad Mewnol wedi ei gwblhau. Rwyf wedi ystyried yr agweddau canlynol ar drin eich cais...'
	Amserlen - mae'r Ddeddf yn ei gwneud yn ofynnol i ni ymateb i'ch cais am wybodeth o fewn 20 diwrnod gwaith. Mae hefyd yn caniatáu i ni stopio'r cloc os oes angen eglurhad pellach neu os oes ffi yn ddyledus. Yn eich achos chi rwyf wedi dod i'r casgliad bod...'
	Gwybodaeth wedi ei rhoi -'Rwyf wedi adolygu'r wybodaeth sy'n cael ei chadw gan Swyddfa Comisiynydd Cenedlaethau'r Dyfodol sy'n berthnasol i'ch cais a gallaf gadarnhau bod yr holl wybodaeth a gedwir gennym wedi ei rhoi i chi...'
Eithriadau wedi eu cymhwysu/Prawf Lles y Cyhoedd	Rwyf wedi ystyried eich cais yn ofalus iawn ac wedi defnyddio Prawf Lles y Cyhoedd fel sy'n ofynnol o dan yr eithriad hwn. Deuthum i'r casgliad bod yr eithriad wedi ei gymhwysu'n gywir/anghywir'.
Sicrhewch eich bod yn dogfennu eich defnydd o Brawf Lles y Cyhoedd a'ch rhesymau dros y camau a gymerwyd gennych	Ystyriwch eich Dyletswydd i Gadarnhau neu wadu*
	Os yr ydych yn dal yn anhapus gallwch wneud cwyn i'r ICO
	Rhowch fanylion cyswllt yr ICOam
	DS – os oedd gwybodaeth ar goll y tro cyntaf eglurwch y rheswm am hyn, ymddiheurwch a rhowch y wybodaeth
Ymateb i ICO pan fydd cwyn yn cael ei gwneud	Cadw cofnod – tystiolaeth o'r camau a gymerwyd



	<p>Bydd ICO yn gofyn i chi am eich ymateb i'r gwyn. Rhowch ateb llawn a ffeithiol. Sicrhewch eich bod yn cynnwys manylion sy'n arbennig o berthnasol i rôl y Comisiynydd a dyletswyddau o dan y ddeddfwriaeth.</p>
	<p>Bydd y cofnodion a wnaethoch o'r cais gwreiddiol a'r Adolygiad Mewnol yn allweddol. Rhowch gopïau o ymatebion a'r wybodaeth a roddwyd os ydyw hyn yn ofynnol, gan gynnwys marciau amddiffyn os oes angen. Cofnodwch fanylion yr ymateb i'r ICO.</p>
	<p>Os oes camgymeriadau wedi eu gwneud, dywedwch hynny ynghyd ag unrhyw gamau a gymerwyd i gywiro hyn.</p>

Atodiad B – Cais FOI Am Dafen Glawr Ffeil

Taflen Glawr Ffeil

Gweithredu	Nodiadau/Dyddiad
Enw'r Ymgeisydd	
Rhif Cyfeirnod yr Achos ase.	
Dyddiad Derbyn	



Cais am Wybodaeth Bersonol yr Ymgeisydd?	
Cais am Wybodaeth Gyhoeddus	
Cais 'Busnes-fel-arfer'?	
Ymateb ymhen (20 diwrnod)	

Cyfathrebu gydag Ymgeisydd	Nodiadau/Dyddiadau

Achos wedi ei gau	Nodiadau /Dyddiadau
Gwybodaeth wedi ei darparu/ei gwrthod	
Hysbysiad wedi ei roi i'r ymgeisydd	

Cais am Adolygiad Mewnol	Nodiadau/Dyddiadau
Derbyniwyd	
Wedi ei ddyrannu i swyddog	
Adolygiad wedi ei gwblhau	
Penderfyniad wedi ei hysbysu	

Cyfathrebu gydag ICO	Nodiadau/Dyddiadau

ATODIAD C – Tesun Ebst a awgrymir i Staff

I'r holl Staff:



Cais RHYDDID GWYBODAETH BRYS wedi ei dderbyn – mae eich ymateb yn ofynnol o fewn 5 DIWRNOD GWAITH)

Rydyn ni wedi derbyn cais am wybodaeth fel a ganlyn:

{MEWNOSODWCH DDARN O'R CAIS AM WYBODAETH YN Y FAN HON}

Os gwelwch yn dda gwnewch chwiliad o'ch ebyst, ffeiliau, ffolderi a chofnodion copi caled yn cynnwys drafftiau, llyfrau nodiadau, nodiadau ar ddarnau bach o bapur, flipsiartiau.

Os gwelwch yn dda sicrhewch eich bod yn gwirio negeseuon testun ar eich ffonau symudol

Dylid hefyd wirio systemau personol a ddefnyddir at ddiben gwaith.

PWYSIG

Os yr ydych yn canfod unrhyw wybodaeth a allai fod yn berthnasol i'r cais hwn **PEIDIWCH Â'I ANFON ATAF I.**

Os gwelwch yn dda ymatebwch drwy ddefnyddio'r tab IE/NA ar yr e-bost hwn. Byddaf wedyn yn cysylltu â chi i ganfod y wybodaeth berthnasol. IE/NA

Os oes gennych unrhyw gwestiynau am gynnwys y neges, os gwelwch yn dda cysylltwch â mi.

Diolch am weithredu'n brydlon..

(ENW)