



Mae'r ddogfen hon ar gael yn Gymraeg yn ogystal â Saesneg.

This document is available in Welsh as well as English.

SWYDDOGOL



POLISI RHYDDID GWYBODAETH

Crynodeb o'r polisi:	Mae'r polisi Rhyddid Gwybodaeth yn galluogi Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throseddu Dyfed-Powys i sefydlu arferion da o amgylch datgelu a chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. Mae'n hyrwyddo didwylledd a thryloywder ledled Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddu.
Dyddiad gweithredu'r polisi:	Mai 2021
Dyddiad adolygu:	O leiaf bob dwy flynedd
Dyddiad yr adolygiad nesaf:	Mai 2027
Perchennog / cyswllt:	Y Pennaeth Sicrwydd
Cymeradwyaeth	Cymeradwywyd gan: Carys Morgans, Prif Weithredwr Dyddiad cymeradwyo:

Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Rheswm dros y newid
F1	Mai 2021		Polisi newydd
F2	Mai 2025	Hassim Ganiyu	Adolygiad a gwelliannau i adlewyrchu adrannau a rheoliadau ychwanegol.

			Perchnogaeth y polisi wedi newid i'r Tîm Sicrwydd.

1. Datganiad polisi

Mae'r polisi hwn yn sicrhau bod Swyddfa Comisiynydd yr Heddlu a Throseddau (SCHTh) yn cyflawni ac yn gweithredu ei chyfrifoldebau cyfreithiol o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (y Ddeddf) a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004 (y Rheoliadau). Mae'r fframweithiau hyn yn llywodraethu sut mae SCHTh yn rheoli ceisiadau am wybodaeth a chyhoeddi data yn rhagweithiol.

Mae SCHTh yn dilyn canllawiau gan Arferion Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona ar Reoli Gwybodaeth – [Rhyddid Gwybodaeth](#), a [Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth](#) gan gynnwys Cynllun Cyhoeddi enghreifftiol Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth a Siart Lif Rhyddid Gwybodaeth. Mae'r adnoddau hyn yn tywys staff SCHTh wrth gyflawni gofynion cyfreithiol wrth ymdrin â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl staff a gwirfoddolwyr SCHTh, gan gynnwys staff parhaol, staff tymor penodol a thros dro, staff ar secondiad, staff asiantaeth, contractwyr, a'r rhai sydd â mynediad at asedau gwybodaeth SCHTh.

Mae adran 11 yn amlinellu'r rolau a'r cyfrifoldebau penodol ar gyfer gweithredu'r polisi hwn.

Mae SCHTh yn cynnal cod moeseg yr heddlu, gan ymgorffori egwyddorion atebolrwydd, tegwch, gonestrwydd, uniondeb, arweinyddiaeth, gwrthrychedd, didwylledd, parch ac anhunanoldeb, gan sicrhau bod cydymffurfedd â Rhyddid Gwybodaeth a Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn cynnal ymddiriedaeth y cyhoedd.

2. Cwmpas y polisi

Mae'r sbardunau deddfwriaethol sy'n sail i'r polisi hwn yn cynnwys y Ddeddf, y Rheoliadau, a'r Codau Ymarfer cysylltiedig o dan adrannau 45 a 46 o'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth sy'n gorfodi'r fframweithiau hyn. Y swyddfa honno sydd hefyd â'r awdurdod i ymchwilio i ddiffyg cydymffurfio.

Gall methu â chydymffurfio â'r Ddeddf neu'r Rheoliadau arwain at dorri deddfwriaeth a thanseilio ymddiriedaeth y cyhoedd yn SCHTh. Mae'r holl wybodaeth a gedwir gan SCHTh, waeth beth fo'i fformat (e.e. papur, electronig, fideo, sain, wedi'i archifo), yn dod o dan gwmpas y polisi hwn. Mae gwybodaeth a gedwir gan drydydd partïon neu gontractwyr ar ran SCHTh hefyd wedi'i chynnwys.

Rhaid i geisiadau o dan y Ddeddf fod yn ysgrifenedig, tra gall ceisiadau o dan y Rheoliadau fod ar lafar. Gall ceisiadau ddod gan unigolion, sefydliadau, neu aelodau staff, gan gynnwys drwy gyfryngau cymdeithasol, ar yr amod bod enw a chyfeiriad gohebiaeth dilys yn cael eu darparu.

Rhaid i staff a gwirfoddolwyr anfon pob cais am wybodaeth ymlaen ar unwaith at y Tîm Sicrwydd. Er nad yw pob ymholiad yn gais Rhyddid Gwybodaeth / Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, rhaid cofnodi ac asesu pob un i sicrhau ei fod yn berthnasol i'r ddeddfwriaeth. Os oes data personol wedi'u cynnwys, bydd esemptiadau perthnasol o dan adran 40 o'r Ddeddf neu reoliad 13 o'r Rheoliadau yn cael eu cymhwyso yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) y DU.

Pan gaiff gwybodaeth ei hatal, bydd SCHTh yn cyhoeddi hysbysiad gwrthod yn nodi'r esemptiad(au) neu'r eithriad(au) perthnasol, y rhesymau dros wrthod, a—lle bo'n berthnasol—canlyniad prawf budd y cyhoedd.

3. Esemptiadau a phrawf niwed

Er mwyn asesu a fyddai datgelu'n achosi niwed, mae SCHTh yn dilyn yr Arferion Proffesiynol Awdurdodedig ar Reoli Gwybodaeth – [Rhyddid Gwybodaeth](#). Defnyddir y broses gwneud penderfyniadau chwe cham a amlinellir yn yr Arferion Proffesiynol Awdurdodedig, gan gynnwys y prawf niwed (cam 4) a'r prawf budd y cyhoedd (cam 5) pan fydd esemptiadau amodol yn cael eu cymhwyso.

Bydd ceisiadau a wrthodir yn cynnwys:

- Yr esemptiad(au) y dibynnir arnynt;
- Cyfiawnhad dros eu cymhwyso;
- Ystyriaethau budd y cyhoedd lle bo'n berthnasol.

Bydd ceisiadau am wybodaeth amgylcheddol o dan adran 39 o'r Ddeddf neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn cael eu prosesu o dan y Rheoliadau.

4. Amserlenni

Os yw cais yn ddilys, bod yr wybodaeth y mae ei hangen wedi'i nodi'n glir, ac nad oes opsiwn dewisol ar gyfer ymdrin ag ef y tu allan i'r ddeddfwriaeth, rhaid i SCHTh ei brosesu yn unol â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth neu'r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol o fewn yr amserlenni statudol.

Bydd SCHTh yn cydymffurfio â'r amserlenni statudol canlynol:

- 20 diwrnod gwaith ar gyfer Rhyddid Gwybodaeth (adran 10 o'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth)
- 20 diwrnod gwaith ar gyfer Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (rheoliad 5)

Bydd ceiswyr yn cael gwybod am unrhyw oedi, a rhoddir dyddiadau cau diwygiedig iddynt os oes angen.

5. Ffioedd a thaliadau

Mae adran 12 o'r Ddeddf yn darparu esemptiad rhag rhwymedigaeth awdurdod cyhoeddus i gydymffurfio â chais am wybodaeth lle amcangyfrifir bod cost cydymffurfio yn fwy na'r terfyn priodol. Mae'r Ddeddf yn caniatáu i SCHTh wrthod ceisiadau lle mae'r gost yn fwy na 18 awr neu £450.

Mae'n rhaid i SCHTh gadarnhau neu wadu o hyd a ydyw'n cadw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani oni fyddai'r gost am hyn yn unig yn fwy na'r terfyn priodol.

Wrth amcangyfrif yr amser a gymerir, gall SCHTh ystyried y canlynol:

- Penderfynu a ydyw'r wybodaeth yn cael ei chadw
- Lleoli'r wybodaeth
- Adfer yr wybodaeth
- Echdynnu'r wybodaeth

Ni all SCHTh ystyried y gweithgareddau canlynol wrth gyfrifo'r amcangyfrif o ffioedd:

- Yr amser a dreulir yn nodi'r gwybodaeth i'w hesemptio
- Yr amser a neilltuwyd i'r broses o olygu

Fodd bynnag, gall SCHTh ystyried defnyddio adran 14 o'r Ddeddf lle byddai'r gweithgaredd hwn y tu hwnt o feichus.

Os yw'r gost amcangyfrifedig yn fwy na'r terfyn:

- Bydd SCHTh yn cyhoeddi hysbysiad gwrthod;
- Bydd ceiswyr yn cael gwybod, a gallant ddiwygio eu cais er mwyn dod ag ef o fewn y trothwy.

O dan reoliad 8, gall ffioedd am wybodaeth amgylcheddol fod yn berthnasol, a byddant yn cael eu cyfleu'n glir.

Mae'r opsiwn i godi tâl am waith sy'n fwy na'r terfyn priodol o 18 awr wedi'i amlinellu yn Rheoliadau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data (Terfyn a Ffioedd Addas) 2004. Fodd bynnag, ni ellir gorfodi SCHTh yn gyfreithiol i ymgymryd â'r gwaith hwn.

6. Fframwaith cyfreithiol

Mae SCHTh yn cydymffurfio â'r dogfennau cyfreithiol a pholisi canlynol:

- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
- Rheoliadau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data (Terfyn a Ffioedd Addas) 2004
- Codau ymarfer adran 45 ac adran 46 (Y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth)
- Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR y DU
- Arfer Proffesiynol Awdurdodedig y Coleg Plismona – Rheoli Gwybodaeth – Rhyddid Gwybodaeth

- Canllawiau Rhyddid Gwybodaeth a Siart Lif Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth
- Cynllun Cyhoeddi SCHTh a Dogfen Ganllawiau Rhyddid Gwybodaeth
- Polisi Cadw a Gwaredu
- Polisi Diogelu Data

7. Ceisiadau blinderus ac ailadroddus

Nid oes rhaid i SCHTh gydymffurfio â cheisiadau am wybodaeth a ystyrir yn flinderus neu'n ailadroddus o dan adran 14 o'r Ddeddf (Y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth) neu reoliad 12(4)(b) o'r Rheoliadau (Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol).

Gellir ystyried bod ceisiadau yn flinderus os bernir eu bod yn rhoi baich afresymol ar staff, nad oes ganddynt ddiben na gwerth difrifol, neu os bwriedir iddynt amharu ar waith SCHTh. Gellir gwrthod ceisiadau dro ar ôl tro am yr un wybodaeth neu wybodaeth debyg hefyd lle nad oes cyfnod rhesymol wedi mynd heibio ers y cais blaenorol.

Bydd pob cais yn cael ei ystyried fesul achos yn unol â chanllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth. Pan wrthodir cais ar y sail hon, bydd SCHTh yn hysbysu'r ceisydd yn ysgrifenedig, gan egluro'r rhesymau dros wrthod y cais a'i hysbysu am ei hawl i ofyn am adolygiad mewnol neu i'w uwchgyfeirio i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

8. Ailddefnyddio gwybodaeth y sector cyhoeddus

Mae SCHTh yn cydnabod ei rhwymedigaethau o dan Reoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth y Sector Cyhoeddus 2015. Gall unigolion neu sefydliadau ofyn am ailddefnyddio gwybodaeth a gynhyrchwyd gan SCHTh at ddibenion heblaw'r rhai y cafodd ei chreu ar eu cyfer yn wreiddiol, gan gynnwys defnydd masnachol.

Rhaid i geisiadau am ailddefnyddio:

- Gael eu cyflwyno yn ysgrifenedig;
- Cynnwys enw a chyfeiriad y ceisydd ar gyfer gohebiaeth;
- Nodi'r wybodaeth y gofynnwyd amdani a'r diben ar gyfer ei hailddefnyddio.

Bydd SCHTh yn ymateb i geisiadau o'r fath o fewn 20 diwrnod gwaith, oni bai bod angen estyniad oherwydd cymhlethdod neu niferoedd y ceisiadau. Caniateir ailddefnyddio oni bai bod esemptiadau'n berthnasol neu oni bai bod y wybodaeth eisoes ar gael o dan delerau neu amodau trwyddedu penodol. Bydd SCHTh yn hysbysu'r ceisydd am unrhyw drefniadau neu ffioedd trwyddedu perthnasol lle bo'n briodol.

9. Cofnod datgeliadau Rhyddid Gwybodaeth a thryloywder

Yn unol ag egwyddorion didwylledd ac atebolrwydd, bydd SCHTh yn cyhoeddi ymatebion dienw i'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth a'r Rheoliadau Gwybodaeth

Amgylcheddol ar ei gwefan, lle bo'n briodol. Mae'r cofnod datgelu hwn yn helpu i hyrwyddo tryloywder ac yn lleihau dyblygu ymdrech ar gyfer ceisiadau tebyg.

Cyn cyhoeddi, bydd ymatebion yn cael eu hadolygu a, lle bo angen, eu golygu i ddileu data personol neu wybodaeth sensitif sydd wedi'i hesemptio rhag cael ei datgelu.

10. Proses adolygu mewnol

Os yw ceisydd yn anfodlon â'r ffordd y cafodd ei gais Rhyddid Gwybodaeth neu Reoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol ei drin, mae ganddo'r hawl i ofyn am adolygiad mewnol. Rhaid i geisiadau am adolygiad mewnol:

- Gael eu cyflwyno o fewn dau fis wedi i ymateb SCHTh ddod i law;
- Nodi'n glir y rhesymau dros anfodlonrwydd ac unrhyw wybodaeth ategol berthnasol.

Cynhelir adolygiadau mewnol gan y Prif Weithredwr a'r Swyddog Monitro. Bydd yr adolygiad yn cael ei gwblhau o fewn 20 diwrnod gwaith wedi iddo ddod i law. Lle bo angen mwy o amser oherwydd cymhlethdod, bydd y ceisydd yn cael gwybod am y dyddiad ymateb disgwyliedig.

Yn dilyn canlyniad yr adolygiad mewnol, os yw'r ceisydd yn parhau i fod yn anfodlon, gellir uwchgyfeirio ei gŵyn i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth.

11. Rolau a chyfrifoldebau

Y Prif Weithredwr

Bydd y Prif Weithredwr, fel y Swyddog Monitro, yn gyfrifol am y broses adolygu mewnol fel yr amlinellwyd uchod.

Y Pennaeth Sicrwydd

Y Pennaeth Sicrwydd sy'n gyfrifol am y polisi hwn. Mae gan y Pennaeth Sicrwydd hefyd gyfrifoldeb am reoli proses Rhyddid Gwybodaeth SCHTh a'r cyfrifoldeb am gyfarwyddo, rheoli, monitro a darparu goruchwyliaeth reoli effeithiol o'r gweithgareddau a gyflawnir gan y staff sy'n gyfrifol am ymdrin â cheisiadau Rhyddid Gwybodaeth mewn perthynas â cheisiadau am wybodaeth, a chyhoeddi gwybodaeth yn rhagweithiol o dan ddeddfwriaeth, er mwyn sicrhau cydymffurfedd.

Y Swyddog Diogelu Data:

Mae GDPR y DU yn cyflwyno dyletswydd ar awdurdod neu gorff cyhoeddus i benodi swyddog diogelu data. Mae'r rôl hon yn gyfrifol am hysbysu a chynghori ynghylch rhwymedigaethau SCHTh i gydymffurfio â GDPR y DU a chyfreithiau diogelu data eraill, monitro cydymffurfedd, hyfforddiant a bod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth. Mae'r Swyddog Diogelu Data yn ymateb i

unrhyw ymholiadau mewn perthynas â cheisiadau am gyngor a geir o dan y Ddeddf a'r Rheoliadau, gan ddarparu cyngor, cymorth ac arweiniad.

Y Tîm Sicrwydd:

Y Tîm Sicrwydd sy'n gyfrifol am brosesu pob cais am wybodaeth o dan y ddeddfwriaeth, gan sicrhau bod ymatebion addas yn cael eu darparu i bob cais sy'n dod i law o dan y ddeddfwriaeth. Mae'r Tîm Sicrwydd hefyd yn goruchwylio cyhoeddi gwybodaeth drwy Gynllun Cyhoeddi SCHTh.

Pob gweithiwr cyflogedig a gwirfoddolwr SCHTh:

Dylai holl staff a gwirfoddolwyr SCHTh fod yn ymwybodol o'r Ddeddf a'u rhwymedigaethau cyfreithiol o dan y Ddeddf. Dylent sicrhau, os gofynnir iddynt am wybodaeth gan y Tîm Sicrwydd, eu bod yn cyflwyno cais am wybodaeth o dan y ddeddfwriaeth, bod yr wybodaeth yn cael ei darparu'n brydlon ac yn unol â'r terfynau amser a osodwyd. Lle rhagwelir y bydd yn cymryd mwy na 18 awr i leoli ac adfer yr wybodaeth y gofynnwyd amdani, dylid darparu amcangyfrif o'r amser.

Bydd holl staff SCHTh yn ymgyswrtu â'r prosesau y mae'n ofynnol iddynt eu dilyn os byddant yn cael cais am wybodaeth naill ai o dan y Ddeddf neu'r Rheoliadau, gan gofio y gellir gwneud ceisiadau o dan y Rheoliadau ar lafar. Byddant yn sicrhau gweithredu prydlon oherwydd yr amserlenni a osodwyd yn y ddeddfwriaeth i brosesu ceisiadau am wybodaeth.

Mae **adran 16** o'r Ddeddf yn nodi mai dyletswydd SCHTh yw rhoi cyngor a chymorth i unrhyw berson sydd wedi gwneud, neu sy'n bwriadu gwneud cais Rhyddid Gwybodaeth. Bydd yr holl staff yn sicrhau cydymffurfedd â'r gofyniad hwn.

Dylai pob aelod o staff fod yn ymwybodol bod **adran 77** o'r Ddeddf yn ei gwneud yn drosedd newid, difwyno, blocio, dileu, dinistrio neu guddio unrhyw gofnod gyda'r bwriad o atal datgeliad.

Lle mae angen gwybodaeth hefyd fel rhan o'r Cynllun Cyhoeddi, bydd y staff sy'n gyfrifol yn darparu gwybodaeth yn ôl y safonau a'r amserlenni y cytunwyd arnynt.

Dylai staff SCHTh sy'n ymdrin â sefydliadau trydydd parti (e.e. contractwyr) sicrhau bod y sefydliadau trydydd parti yn ymwybodol o'r Ddeddf a'r Rheoliadau a'u goblygiadau o ran unrhyw wybodaeth a gedwir gan SCHTh. Er enghraifft, dylid hysbysu contractwyr y gellir rhyddhau unrhyw ddogfennau tendr a gyflenwir ganddynt i'r SCHTh i'r parth cyhoeddus os ceir cais o dan y Ddeddf neu'r Rheoliadau.

12. Ceisiadau

Gellir cyflwyno ceisiadau am wybodaeth o dan y Ddeddf a'r Rheoliad drwy wefan SCHTh.

- Gwefan: <http://www.dyfedpowys-pcc.org.uk/cy>
- Ar gyfer ymholiadau Rhyddid Gwybodaeth / Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol: foi.opcc@dyfed-powys.police.uk

13. Gweithredu ac adolygu

Y Pennaeth Sicrwydd sy'n berchen ar y polisi hwn. Cynhelir y broses adolygu gan y Swyddog Diogelu Data o leiaf bob dwy flynedd er mwyn sicrhau effeithiolrwydd parhaus y polisi, a chan ystyried unrhyw newidiadau i ddeddfwriaeth, canllawiau cenedlaethol, canllawiau Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ac ati.

Caiff effeithiolrwydd y polisi ei fonitro'n rheolaidd ar ben y cyfnod adolygu dwy flynedd, a chaiff unrhyw bryderon mawr eu codi fel y bo'n briodol. Bydd hyrwyddo'r polisi'n digwydd drwy hyfforddiant staff mewnol, a'i gyhoeddi ar y wefan gyhoeddus.

Gall y broses adolygu mewnol neu broses ymchwilio Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth dynnu sylw at broblemau gyda'r polisi hwn a'r canllawiau cysylltiedig. Os yw hyn yn wir, cymerir y camau perthnasol.

Bydd y Swyddog Diogelu Data yn cydweithio'n agos â chynrychiolwyr o'r adrannau perthnasol ar draws SCHTh i fynd i'r afael ag unrhyw fater a nodwyd, a sicrhau bod gwersi'n cael eu dysgu.

Bydd materion o ddiffyg cydymffurfio yn cael eu huwchgyfeirio at y Pennaeth Sicrwydd a'r Prif Weithredwr, yn dibynnu ar ddifrifoldeb.

3.

ATODIAD 1: Diffiniadau

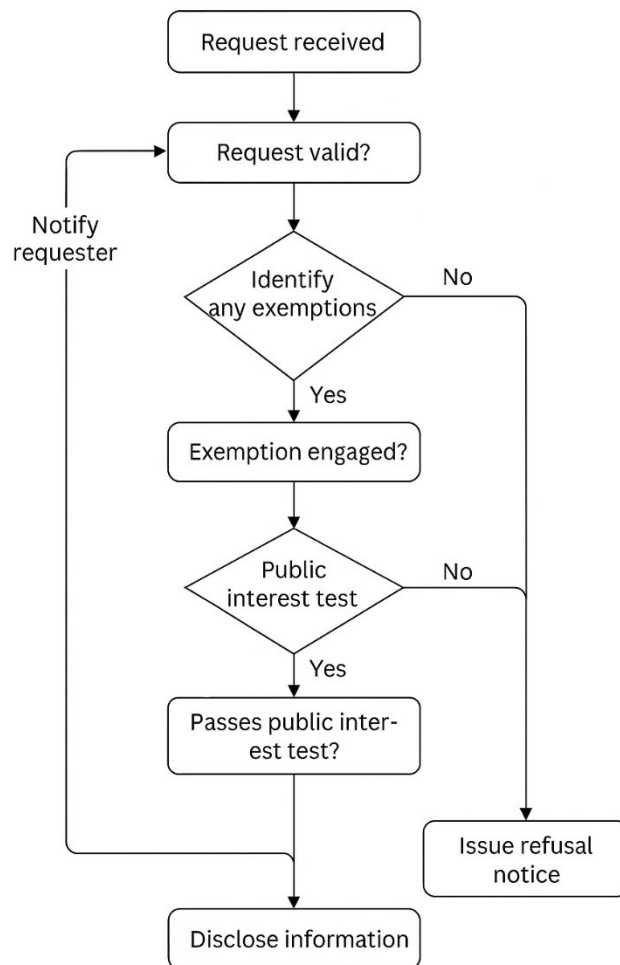
- **Y Ddeddf:** Yn cyfeirio at Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- **Y Rheoliadau:** Yn cyfeirio at Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
- **SCHTh:** Yn cyfeirio at Swyddfa Comisiynydd Heddlu a Throseddau Dyfed-Powys
- **Rhyddid Gwybodaeth:** Cais Rhyddid Gwybodaeth a wneir o dan y Ddeddf
- **Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol:** Cais a wneir o dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol
- **Ceisydd:** Yr unigolyn, sefydliad neu gwmni sy'n cyflwyno cais am wybodaeth i SCHTh.

- **Y Swyddog Diogelu Data:** Yr aelod staff o SCHTh sy'n gyfrifol am oruchwyllo cydymffurfedd â diogelu data a phreifatrwydd.
- **Y Rheolwr Busnes:** Yr aelod staff o SCHTh sy'n gyfrifol am brosesu ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth / Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol a chynnal a chadw'r cynllun cyhoeddi.

ATODIAD 2: Siart lif y broses cais Rhyddid Gwybodaeth

FOI Request Process Flowchart

(adapted from ICO Flowchart)



Esboniad o'r siart lif

- 1. Cais wedi dod i law:** SCHTh yn cael cais Rhyddid Gwybodaeth gan geisydd.
- 2. A ydyw'r cais yn ddilys?** Mae hyn yn gwirio a ydyw'r cais yn bodloni'r meini prawf cyfreithiol sylfaenol (e.e. yn ysgrifenedig, gydag enw a chyfeiriad ar gyfer gohebiaeth). **Os nad yw'n ddilys**, hysbysir y ceisydd ac fe'i cynghorir ynglŷn â'r hyn y mae ei angen i'w wneud yn ddilys. **Os ydyw'n ddilys:** Ewch ymlaen i'r cam nesaf.
- 3. Unrhyw esemptiadau i'w nodi:** Mae SCHTh yn gwirio a oes unrhyw esemptiad (e.e. diogelwch cenedlaethol, data personol, sensitifrwydd masnachol) yn berthnasol i'r wybodaeth y gofynnwyd amdani.
- 4. A ydyw'r esemptiad wedi'i gymhwyso?** Mae'r cam hwn yn pennu a ydyw'r esemptiad yn berthnasol mewn gwirionedd ac yn ddilys yn gyfreithiol. **Os nad ydyw wedi'i gymhwyso**, bydd gwybodaeth yn cael ei datgelu. **Os ydyw wedi'i gymhwyso**, gellir asesu a ydyw'r esemptiad yn absoliwt neu'n amodol.
- 5. Prawf budd y cyhoedd (ar gyfer esemptiadau amodol):** Os ydyw esemptiad amodol wedi'i gymhwyso, rhaid i SCHTh asesu a ydyw budd y cyhoedd o blaid datgelu neu atal gwybodaeth, ac ystyried ffactorau fel tryloywder yn erbyn niwed neu gyfrinachedd.
- 6. A ydyw'n pasio prawf budd y cyhoedd?** Os yw budd y cyhoedd o blaid datgelu, datgelir yr wybodaeth. Os yw budd y cyhoedd o blaid peidio â datgelu, cyflwynir hysbysiad gwrthod.