



Llywodraeth Cymru
Welsh Government

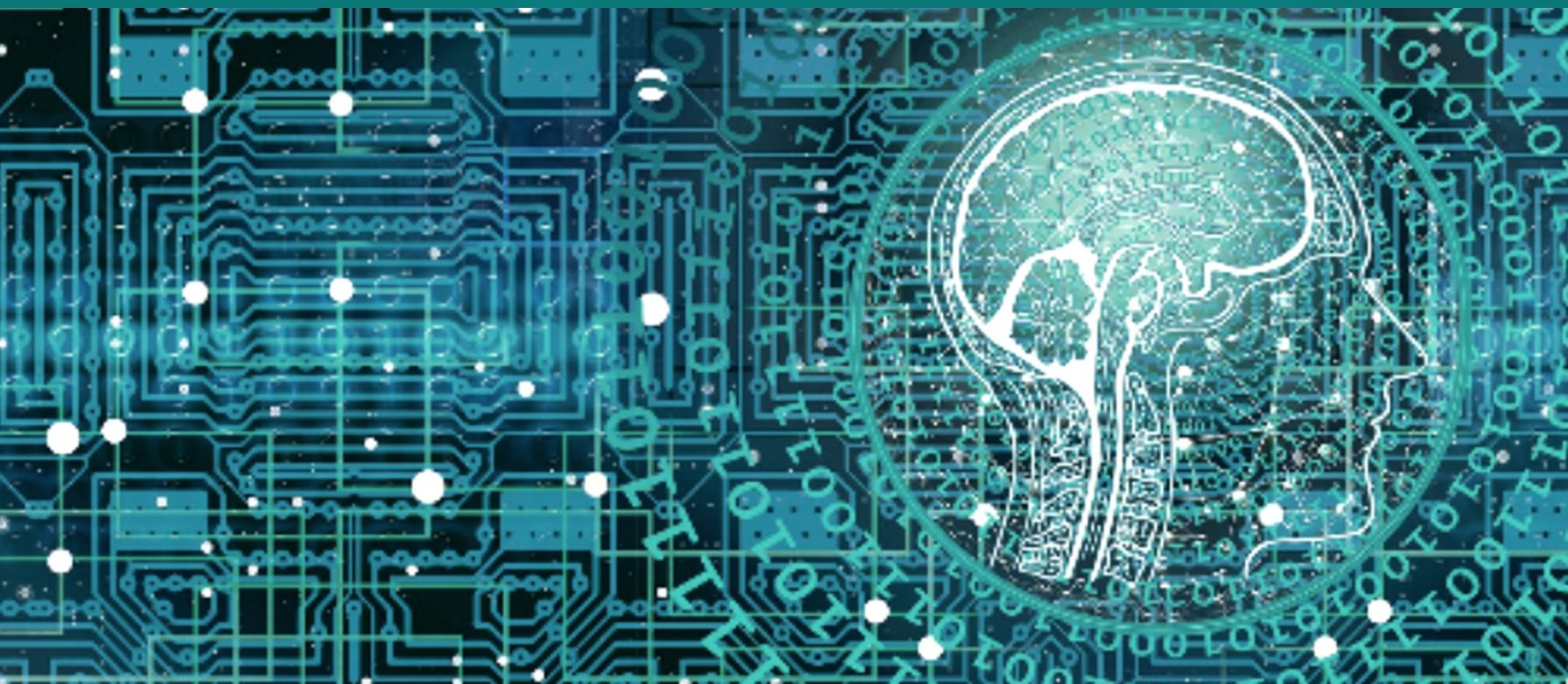
Rheoli Hysbysrwydd, Gwybodaeth a Chofnodion
Knowledge, Information and Records Management

Polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth

Dogfen Grynhoi

Cyhoeddwyd: Medi 2025

Dyddiad adolygu: Medi 2025



Manylion Cyswllt: Emma Harvey-Woodason (emma.harvey-woodason@llyw.cymru)

Kate Roberts (kate.roberts009@llyw.cymru)

Archifau a Rheoli Gwybodaeth – 03000 622043

Disgrifiad: Nod y polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth yw diffinio'r rolau a'r cyfrifoldebau ar gyfer creu, diogelu, sicrhau, defnyddio, ailddefnyddio, storio, rhannu, cyhoeddi a gwaredu gwybodaeth.

Nid yw'r ddogfen gwyno hon yn disodli'r prif bolisi, ond mae'n darparu crynodeb i'w gyhoeddi'n allanol er mwyn bod yn agored ac yn dryloyw yn y Llywodraeth.

Cwmpas y polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth yw'r holl wybodaeth a grëwyd wrth gyflawni amcanion Llywodraeth Cymru, ac mae'n berthnasol i'r holl bersonél sy'n gwneud gwaith ar ran y sefydliad. Mae hyn yn cynnwys gweithwyr parhaol a dros dro, gweithwyr ar secondiad, ymgynghorwyr, cyflenwyr, partneriaid, contractwyr ac isgontractwyr. Mae'n berthnasol i bob gweithiwr waeth beth fo'i leoliad, gan gynnwys swyddfeydd tramor.

Mae'r polisi yn amlinellu ein rhwymedigaethau wrth ymdrin â gwybodaeth o dan y Ddeddf Cofnodion Cyhoeddus ac Adran 46 o'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth. Mae'n tynnu sylw at ein cyfrifoldebau o ran gwybodaeth sensitif, gan gynnwys yr hyn a gwpesir gan Ddeddf Diogelu Data 2018 (sy'n disodli Deddf Diogelu Data 1998 ac yn ymgorffori'r holl gymalau o GDPR yr UE) a Chyfarwydddeb Gorfodi'r Gyfraith (LED) 2018.

Cyhoeddiad: Mae'r polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth llawn wedi'i leoli ar fewnwyd Llywodraeth Cymru a'r system cadw cofnodion mewnol.

Mae'r ddogfen gwynodeb hon ar gyfer ei chyhoeddi'n allanol yn unig.
Dylai staff gyfeirio at y polisi llawn sydd ar gael i weithwyr Llywodraeth Cymru yn unig.

Cynnwys

Cyflwyniad	5
1. Pam mae angen Polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth arnom?	5
2. Y ddeddfwriaeth allweddol	6
Systemau ac offer rheoli gwybodaeth	6
3. Systemau ac offer corfforaethol	6
Caledwedd ac offer TG (gliniaduron, iPads, iPhones, ac ati)	6
Gwefannau a chyfryngau cymdeithasol	7
Microsoft Teams ac offer cydweithio eraill	7
Galwadau ffôn	7
Negeseuon testun a negeseuon gwib	7
Cyfarfodydd	8
Deallusrwydd Artiffisial	8
4. Rheoli gwybodaeth ar gyfer systemau newydd	8
5. Dosbarthiad Diogelwch	8
6. Rheoli negeseuon e-bost	9
7. Rheoli cofnodion a grëwyd gan Swyddfeydd Preifat	9
8. Rheoli gwybodaeth bersonol	9
9. Rhannu data	9
10. Gweithio ar y cyd neu gontract allanol	10
11. Ailddefnyddio cyhoeddiadau Llywodraeth Cymru	10
Catalog cyhoeddiadau	10
Adneuo Cyfreithiol	10
Cadw a gwaredu	10
12. Proses rhestr cadw a gwaredu	10
13. Cofnodion hanesyddol	11
14. Cadw ein gwybodaeth	11
Newidiadau trefniadaeth y llywodraeth	11
15. Newidiadau trefniadaeth y llywodraeth / trosglwyddo swyddogaethau	11
Ymchwiliadau, Adolygiadau a Thribiwnlysoedd Cyhoeddus	12
17. Rhwymedigaethau Cadw a Gorchmynion Cadw	12
18. Darganfod at ddibenion cyfreithiol a gonestrwydd	12
19. Archwilydd Cyffredinol Cymru	13
Hyfforddiant rheoli gwybodaeth	13

20. Hyfforddiant gorfodol	13
Gadael Llywodraeth Cymru	13
21. Rheoli gwybodaeth wrth adael cyflogaeth	13

Cyflwyniad

1. Pam mae angen Polisi Rheoli a Llywodraethu Gwybodaeth arnom?

Mae cadw cofnodion yn ofyniad o dan God y Gwasanaeth Sifil. Rhaid inni “gadw cofnodion swyddogol cywir a delio â gwybodaeth mor agored â phosibl o fewn y fframwaith cyfreithiol”¹.

Mae rheoli gwybodaeth yn dda yn sicrhau:

- bod gwybodaeth ar gael i ni a'n cydweithwyr pan fydd ei hangen arnom. Boed yn gyfarwyddiadau desg, gweithdrefnau o ddydd i ddydd, neu allu cyfeirio'n ôl at benderfyniadau ar bolisi (a'u cyfiawnhau). Mae argaeledd a'r gallu i aildddefnyddio ein gwybodaeth yn dibynnu ar ei rheoli'n briodol.
- Rydym yn cynnal y cof corfforaethol sy'n hanfodol wrth gyflwyno polisi sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- rydym yn bodloni ein rhwymedigaethau o dan ddeddfwriaeth Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data trwy sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau ar waith i reoli ac adfer gwybodaeth ar alw a sicrhau triniaeth gywir o ddata personol.
- rydym yn bodloni ein rhwymedigaethau o dan y Ddeddf Cofnodion Cyhoeddus i waredu gwybodaeth ar yr adeg briodol a chadw unrhyw beth sydd â gwerth hanesyddol parhaus.

Mae rheoli gwybodaeth yn cwmpasu gwybodaeth ym mhob fformat, o destunau hyd at ddogfennau Word ffurfiol – os yw wedi'i chreu gennym ni at ddibenion busnes Llywodraeth Cymru, yna mae'n rhan o'r cofnod. Mae hyn yn cynnwys data gan fod llawer o setiau data o bwysigrwydd hanesyddol hirdymor.

Mae gwybodaeth a grëwyd gan yr holl bersonél yn parhau i fod yn eiddo i Lywodraeth Cymru o dan delerau Hawlfraint y Goron. Amlinellir aildddefnyddio gwybodaeth y Llywodraeth yn [Rheoliadau Aildddefnyddio Gwybodaeth y Sector Cyhoeddus 2015](#).

¹ Mae Cod y Gwasanaeth Sifil yn berthnasol i'r holl weision sifil sy'n aelodau o staff Lywodraeth Cymru. [Cod y Gwasanaeth Sifil | LLYW.CYMRU](#)

2. Y ddeddfwriaeth allweddol

Deddf Cofnodion Cyhoeddus [1958](#) a [1967](#)

Deddf Llywodraeth Cymru [1998](#) a [2006](#)

[Deddf Diogelu Data 2018](#) a [GDPR y DU](#)

[Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000](#) - gan gynnwys Cod Ymarfer yr Arglwydd Ganghellor ar Reoli Cofnodion a gyhoeddwyd o dan Adran 46

[Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004](#)

[Rheoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth y Sector Cyhoeddus 2015](#)

[Deddf Diogelu Rhyddiadau 2012](#) (Rhan 6 Adran 102)

[Deddf Diwygio a Llywodraethu Cyfansoddiadol 2010](#) (Rhan 6 Adrannau 45 a 46)

[Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988](#)

[Gwyliadwriaeth fideo \(gan gynnwys canllawiau i sefydliadau sy'n defnyddio teledu cylch cyfyng\) | ICO](#)

Gellir dod o hyd i'r safonau a'r gofynion ISO ar gyfer rheoli gwybodaeth a chofnodion [yma](#).

Systemau ac offer rheoli gwybodaeth

3. Systemau ac offer corfforaethol

Caledwedd ac offer TG (gliniaduron, iPads, iPhones, ac ati)

Darperir offer TG i'r holl staff. Mae'r offer wedi'i gysylltu â gweinyddwyr rhwydwaith Llywodraeth Cymru gyda mynediad i'r rhyngrwyd, e-bost a'r System Rheoli Dogfennau a Chofnodion Electronig corfforaethol (EDRMS). Mae meddalwedd ychwanegol hefyd yn cael ei osod lle bo angen.

Yr unigolion sy'n gyfrifol am ddiogelwch y caledwedd ac unrhyw wybodaeth a grëwyd ac a storiwyd ar y systemau hyn.

Copi caled

Rhaid i gofnodion swyddogol cyfredol fod mewn fformat digidol yn unig a'u cadw ar yr EDRMS. Mae copïau caled o ddogfennau a dderbynnir gan Lywodraeth Cymru yn cael eu sganio a'u cadw ar y ffeil briodol ar yr EDRMS.

Mae ffeiliau papur etifeddiaeth wedi'u hanfon i'w harchifo mewn cyfleuster storio cofnodion oddi ar y safle. Caiff y cofnodion hyn eu cadw am y cyfnod priodol (fel y nodir yn Atodlen Cadw a Gwaredu Llywodraeth Cymru) cyn eu dinistrio'n ddiogel neu eu hanfon i'w cadw'n barhaol yn yr Archifau Cenedlaethol os ydynt o arwyddocâd hanesyddol.

Gwefannau a chyfryngau cymdeithasol

Mae ein gwefannau yn cynnwys cofnodion cyhoeddus. Mae holl wefannau Llywodraeth Cymru (a chyrff cysylltiedig) wedi'u harchifo i ddarparu mynediad parhaus at wybodaeth allweddol. Mae gan yr Archifau Cenedlaethol [Bolisi Dethol Gweithredol](#) sy'n amlinellu'r gofynion ar gyfer archifo gwefannau.

Mae gwefannau wedi'u harchifo ar gael drwy [UK Web](#) ac [Archif Gwe Llywodraeth y DU](#). Mae'r archif gwe yn cynnwys fideos, trydariadau, a gwefannau sy'n dyddio o 2006 hyd heddiw.

Microsoft Teams ac offer cydweithio eraill

Microsoft Teams yw un o'r prif offer cydweithio a ddefnyddir ar draws Llywodraeth Cymru, ac yn allanol. Defnyddir Teams ar gyfer sgwrsio, negeseuon sianel, bwrdd gwyn, yn ogystal ag ar gyfer cyfarfodydd a galwadau ar-lein.

Mae canllawiau mewnol ychwanegol yn ymwneud â'r defnydd priodol o Teams ac offer eraill o'r fath.

Waeth beth fo'r offer sy'n cael ei ddefnyddio, mae unrhyw wybodaeth a grëwyd gan Lywodraeth Cymru yn rhan o'r cofnod swyddogol ac mae unrhyw beth sydd â gwerth busnes yn cael ei gadw ar yr EDRMS.

Galwadau ffôn

Bydd trafodaethau ffurfiol a phenderfyniadau busnes a wneir drwy alwad ffôn neu Teams yn cael eu crynhoi mewn e-bost neu ddogfen Word a'u cadw ar yr EDRMS.

Negeseuon testun a negeseuon gwib

Wrth ddefnyddio negeseuon testun neu negeseuon gwib eraill ar ddyfais Llywodraeth Cymru, mae staff yn creu "cofnodion cyhoeddus". Yr unigolyn sy'n gyfrifol am echdynnu a chadw gwybodaeth fusnes ar yr EDRMS.

Mae Polisi Diogelwch Llywodraeth Cymru yn gwahardd defnyddio sianeli cyfathrebu nad ydynt yn gorfforaethol (NCCC), e.e. e-bost personol, WhatsApp ac ati ar ddyfeisiau Llywodraeth Cymru. Rhaid cynnal busnes swyddogol ar ddyfeisiau Llywodraeth Cymru yn unig gan ddefnyddio platfformau corfforaethol e.e. e-bost a negeseuon Teams.

Cyfarfodydd

Cymerir cofnodion fel cofnod ffurfiol o gyfarfodydd lle mae trafodaethau busnes pwysig wedi digwydd, neu benderfyniadau wedi'u gwneud. Mae cyfarfodydd a gynhelir ar Teams yn cael eu trin fel unrhyw gyfarfod arall, gyda chofnodion ffurfiol yn cael eu cymryd ac yna eu cadw ar yr EDRMS.

Mae trawsgrifiadau cyfarfodydd Teams awtomatig yn cael eu dileu unwaith y bydd cofnodion ffurfiol wedi'u cadw ar yr EDRMS.

Deallusrwydd Artiffisial

Mae'r defnydd o ddeallusrwydd artiffisial (AI) a'i allbynnau yn rhan o'r cofnod swyddogol. Defnyddir AI yn unol â chanllawiau cyfredol Llywodraeth Cymru, ac mae offer AI yn cael eu defnyddio yn gyfrifol ac yn foesegol.

Wrth ddefnyddio modelau iaith mawr (LLM), fel Copilot, ChatGPT ac ati, mae'r holl wybodaeth sy'n rhan o'r cofnod yn cael ei chadw ac mae'r defnydd o AI yn y broses yn cael ei gydnabod.

Ni chaniateir gwasanaethau trawsgrifio AI trydydd parti, e.e. otter.ai, a bydd bots cysylltiedig yn cael eu taflu allan o gyfarfodydd. Bydd trawsgrifiad yn cael ei ddefnyddio i gynorthwyo gyda chymryd nodiadau, a bydd nodiadau'n cael eu cylchredeg ar ôl y cyfarfod.

4. Rheoli gwybodaeth ar gyfer systemau newydd

Mae gofynion cadw cofnodion yn cael eu hystyried fel rhan o unrhyw system sydd newydd ei datblygu a/neu ei gweithredu. Mae hyn er mwyn sicrhau bod gofynion cyfreithiol yn cael eu bodloni, yn ogystal ag anghenion busnes. Mae hyn yn cynnwys:

- Mynediad a diogelwch – i sicrhau diogelwch a chaniatâd priodol
- Cadw a gwaredu, parhad digidol ac archifo – er mwyn sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chadw cyhyd ag y mae ei hangen a'i gwaredu ar yr adeg briodol
- Gofynion archwilio – yn enwedig pan fo cyllid yr UE yn gysylltiedig
- Derbynioldeb cyfreithiol – er mwyn sicrhau bod gwybodaeth yn dderbyniol fel tystiolaeth at ddibenion archwilio ac yn achos ymchwiliad neu achos cyfreithiol, a chydymffurfiaeth â BSI DISC PD0008.

5. Dosbarthiad Diogelwch

Mabwysiadodd Llywodraeth Cymru [Bolisi Dosbarthiad Diogelwch HMG](#) ar gyfer yr holl gofnodion a grëwyd o fis Ebrill 2014 ymlaen.

Mae'r rhan fwyaf o'n gwybodaeth wedi'i dosbarthu fel naill ai SWYDDOGOL neu SWYDDOGOL-SENSITIF.

6. Rheoli negeseuon e-bost

Mae negeseuon e-bost yn cael eu dileu'n awtomatig o Outlook, 12 mis ar ôl eu derbyn neu eu creu.

Os yw negeseuon e-bost yn ffurfio rhan o drafodion neu dystiolaeth ar gyfer busnes, cânt eu harbed ar EDRMS cyn gynted ag y bo modd.

7. Rheoli cofnodion a grëwyd gan Swyddfeydd Preifat

Swyddfeydd Preifat yw swyddfeydd gweinidogion, yr Ysgrifennydd Parhaol ac uwch weision cyhoeddus eraill (e.e. Cyfarwyddwyr Cyffredinol, y Prif Swyddog Meddygol, y Prif Swyddog Nyrsio, y Prif Gynghorydd Gwyddonol, Prif Weithredwyr yr Asiantaeth a Chyfarwyddwyr Rhanbarthol).

Rhaid i Swyddfeydd Preifat gadw at y polisïau a'r arferion rheoli gwybodaeth a chofnodion a fabwysiadwyd gan Lywodraeth Cymru.

8. Rheoli gwybodaeth bersonol

Amlinellir cyfrifoldebau Llywodraeth Cymru yn yr egwyddorion diogelu data o dan [Adran 35 o Ddeddf Diogelu Data 2018](#).

Er bod gan unigolyn yr hawl i ofyn am gopi o unrhyw wybodaeth sydd gennym amdano o dan ddeddfwriaeth Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth ("cais am fynediad at ddata gan y testun"), nid yw'r holl wybodaeth bersonol wedi'i chynnwys, ac mae [eithriadau](#) sy'n golygu efallai na fydd yn rhaid i Lywodraeth Cymru ddarparu gwybodaeth drwy gais am fynediad at ddata gan y testun mewn rhai amgylchiadau.

9. Rhannu data

Rhaid cytuno ar brotocolau rhannu data gyda sefydliadau allanol ymlaen llaw. Rhaid i'r protocolau hyn nodi:

- Pwy yw'r sefydliadau y rhennir yr wybodaeth â nhw
- Statws cyfreithiol y bartneriaeth
- Yr wybodaeth a gaiff ei rhannu
- Proses reoli'r wybodaeth a beth fydd yn digwydd iddi unwaith y bydd amcanion wedi'u cyflawni
- Egwyddorion ar gyfer storio a chael mynediad at wybodaeth Llywodraeth Cymru

Rhaid i swm a lefel y data personol a rennir fod yn ddim mwy na'r hyn sydd ei angen i'w brosesu. Mae hyn yn berthnasol yn yr un modd i ddata eraill nad ydynt yn bersonol.

10. Gweithio ar y cyd neu gontract allanol

Rhaid i gontractau gyda thrydydd partion gynnwys gweithdrefnau a chyfrifoldebau rheoli gwybodaeth. Y gofyniad lleiaf yw bod Cyber Essentials wedi'i gyflawni gan y cwmni lle mae gwybodaeth bersonol neu SWYDDOGOL-SENSITIF yn cael ei phrosesu.

11. Ailddefnyddio cyhoeddiadau Llywodraeth Cymru

Catalog cyhoeddiadau

Er mwyn cydymffurfio â Chynllun Cyhoeddi Llywodraeth Cymru (gofyniad o dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth) a Rheoliadau Ailddefnyddio Gwybodaeth y Sector Cyhoeddus 2005 (O.S. 2005/1515) rydym yn sicrhau bod adroddiadau ymchwil ar gael ac yn hygyrch i'r cyhoedd drwy'r [Catalog Cyhoeddiadau](#) ar-lein allanol.

Adneuo Cyfreithiol

Er mwyn cydymffurfio â deddfwriaeth adneuo cyfreithiol y DU, rhaid rhoi copi o bob cyhoeddiad print a digidol² gan Lywodraeth Cymru i'r Llyfrgell Brydeinig a Llyfrgell Genedlaethol Cymru.

Cadw a gwaredu

12. Proses rhestr cadw a gwaredu

Mae [rhestr cadw a gwaredu Llywodraeth Cymru | LLYW.CYMRU](#) yn nodi'r cyfnodau cadw a argymhellir ar gyfer gwahanol fathau o wybodaeth yn unol â gofynion cyfreithiol, archwilio a gweithredol.

Bydd gwybodaeth yn cael ei chadw dim ond cyhyd ag y mae ei hangen i gefnogi gofynion busnes a/neu rwymedigaethau cyfreithiol. Pan fydd cofnodion yn cyrraedd diwedd eu cyfnod cadw, byddant yn cael eu cynnwys yn ein hymarfer Gwaredu Cofnodion swyddogol.

Nid oes unrhyw gofnodion yn cael eu dinistrio y tu allan i'r broses waredu ffurfiol.

² Mae'r deunyddiau a gwmpeisir gan adnau cyfreithiol yn cynnwys llyfrau printiedig, cyfnodolion, cylchgronau a phapurau newydd, microffilm, cyhoeddiadau ar gyfryngau llaw fel CD-ROM, gwefannau a deunydd sydd ar gael i'w lawrlwytho.

13. Cofnodion hanesyddol

Yn unol â'r Ddeddf Cofnodion Cyhoeddus a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth (Adran 46), mae'n rhaid i ni drosglwyddo cofnodion hanesyddol gwerthfawr erbyn iddynt gyrraedd ugain mlwydd oed (a elwir yn Rheol 20 Mlynedd).

Yr Archifau Cenedlaethol yw'r ystorfa gydnabyddedig i Gymru yn ogystal â llywodraeth y DU.

Cynhelir y detholiad o gofnodion sydd â gwerth hanesyddol gan y tîm Rheoli Archifau a Gwybodaeth yn unol â [Pholisi Casglu Cofnodion](#) yr Archifau Cenedlaethol a'n [Polisïau Dethol Gweithredol](#) ein hunain.

Dim ond gyda chymeradwyaeth gan y [Cyngor Ymgynghorol ar Gofnodion ac Archifau Cenedlaethol](#) y gallwn gadw cofnodion y tu hwnt i 20 mlynedd.

14. Cadw ein gwybodaeth

Er mwyn sicrhau bod gwybodaeth ddigidol yn parhau i fod yn hygyrch ac yn ddiogel i'r dyfodol, mae darpariaeth wedi'i wneud fel rhan o'r broses rheoli gwybodaeth i fudo deunydd digidol a gedwir ar iShare i'r fersiynau meddalwedd diweddaraf yn rheolaidd.

Newidiadau trefniadaeth y llywodraeth

15. Newidiadau trefniadaeth y llywodraeth / trosglwyddo swyddogaethau

Os bydd newidiadau i Drefniadaeth y Llywodraeth, rhaid i'r Swyddog Cofnodion Adrannol gael gwybod ar y cyfle cynharaf gan arweinydd y prosiect i sicrhau nad oes unrhyw wybodaeth yn cael ei cholli nac unrhyw amharu ar barhad busnes. Rhaid cynnwys trosglwyddo gwybodaeth mewn unrhyw gamau cyfreithiol sy'n ofynnol i weithredu'r broses newidiadau i Drefniadaeth y Llywodraeth.

Ymchwiliadau, Adolygiadau a Thribiwnlysoedd Cyhoeddus

16. Rheoli cofnodion ymchwiliadau, adolygiadau a thribiwnlysoedd cyhoeddus

Mae ymchwiliadau yn edrych ar sut y gwnaethpwyd penderfyniadau, eu cyfathrebu, eu cofnodi a'u gweithredu. O dan Ddeddf Ymchwiliadau 2005, mae'n ofynnol i ni ddiogelu unrhyw dystiolaeth bosibl unwaith y bydd Ymchwiliad yn cael ei gyhoeddi.

17. Rhwymedigaethau Cadw a Gorchmynion Cadw

Mae rhwymedigaeth gadw ar gyfer ymgyfreitha yn helpu i sicrhau bod Llywodraeth Cymru yn cydymffurfio â'i dyletswydd i gadw gwybodaeth mewn ymgyfreitha neu mewn cysylltiad ag ymchwiliad.

Efallai y bydd angen gwybodaeth fel tystiolaeth at ddibenion cyfreithiol sy'n golygu bod yn rhaid ei chadw, heb i unrhyw un ddinistrio neu addasu'r wybodaeth honno mewn unrhyw ffordd.

18. Darganfod at ddibenion cyfreithiol a gonestrwydd

Darganfod at ddibenion cyfreithiol

Mae Llywodraeth Cymru yn defnyddio offeryn eDdarganfod i helpu i nodi ac adolygu gwybodaeth ar gyfer Ymchwiliadau Cyhoeddus, achosion llys ac ymchwiliadau mewnol. Fe'i defnyddir hefyd i hidlo'r wybodaeth i nodi'r hyn sydd angen ei gadw a'r hyn sydd angen ei ddileu, ac i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data.

Gonestrwydd

Fel awdurdod cyhoeddus, mae gan Lywodraeth Cymru "ddyletswydd gonestrwydd". Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i ni roi cyfrif "gwir a chynhwysfawr" o brosesau gwneud penderfyniadau Llywodraeth Cymru. Mae'r ddyletswydd yn ymestyn i wybodaeth a fydd yn cynorthwyo achos yr hawlydd, ac i wybodaeth sy'n arwain at seiliau herio ychwanegol.

19. Archwilydd Cyffredinol Cymru

Archwilydd Cyffredinol Cymru (yr Archwilydd Cyffredinol) yw'r archwilydd statudol ac arolygydd cyrff sector cyhoeddus ledled Cymru. Mae gan y rôl hon hawliau statudol cynhwysfawr i gael mynediad at wybodaeth sy'n ymwneud â'r cyrff o dan ei awdurdodaeth.

Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth [yma](#):

Hyfforddiant rheoli gwybodaeth

20. Hyfforddiant gorfodol

Mae cwrs hyfforddiant Rheoli Gwybodaeth gorfodol ar ein porth hyfforddiant corfforaethol ar gyfer holl staff Llywodraeth Cymru.

Rhaid i bob aelod o staff ymgymryd â'r hyfforddiant gorfodol bob dwy flynedd. Rhaid i'r rhai sy'n gweithio yn y meysydd Arolygiaeth a Chynghori ei gwblhau yn flynyddol.

Gadael Llywodraeth Cymru

21. Rheoli gwybodaeth wrth adael cyflogaeth

Mae pobl sy'n gadael Llywodraeth Cymru yn gyfrifol am reoli unrhyw wybodaeth y maent wedi bod yn gweithio arni cyn gadael er mwyn sicrhau:

- Gall olynydd barhau â'r gwaith heb unrhyw oedi
- Gall Llywodraeth Cymru fod yn atebol am eu gwaith ar ôl iddynt adael
- Bod Llywodraeth Cymru yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 2018 a Chyfarwydddeb Gorfodi'r Gyfraith (LED)
- Gall Llywodraeth Cymru ymateb i Geisiadau Rhyddid Gwybodaeth a cheisiadau am fynediad at ddata gan y testun yn gywir ac o fewn yr amseroedd ymateb cyfreithiol
- Nad yw Llywodraeth Cymru yn ysgwyddo gwariant diangen ar storio cofnodion ac amser staff yn sortio cofnodion eraill
- Na chaiff y sawl sy'n gadael gadw unrhyw wybodaeth sy'n eiddo i Lywodraeth Cymru.