



Arolygiaeth Ei Mawrhydi dros Addysg a Hyfforddiant yng Nghymru  
Her Majesty's Inspectorate for Education and Training in Wales

# **Amserlen cadw a gwaredu cofnodion**

## Taflen wybodaeth

Blwch gwybodaeth

I gael cyngor pellach, cysylltwch â'r: Grŵp Rheoli Gwybodaeth

Dyddiad cyhoeddi: Gorffennaf 2021

### Rheoli fersiwn

Fersiwn o'r ddogfen	Awdur	Dyddiad cyhoeddi	Newidiadau a wnaed
1.0	Ben Thomas	Mawrth 2008	-
2.0	Grŵp Rheoli Gwybodaeth	14 Ebrill 2014	Cwblhawyd yr adolygiad
3.0	Cheryl Davies a'r Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Ebrill 2015	Adolygwyd cyfnodau cadw cofnodion arolygu/addysg yn unig
3.1	Dai Williams a'r Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Medi 2015	Newidiadau i'r cyfnod cadw ar gyfer FfASau/Ffasau, ac ati. Logo a rolau wedi eu diweddarau.
3.2	Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Tachwedd 2016	Cyfnod cadw unrhyw wybodaeth yn ymwneud â diogelu wedi eu cynyddu.
4.0	Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Tachwedd 2018	Diwygiwyd cyfnodau cadw o ganlyniad i'r canlynol: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fe wnaethom gyflwyno'r fframwaith arolygu cyffredin ac adlewyrchu'r systemau newydd rydym bellach yn eu defnyddio i gefnogi'r gwaith hwn.</li><li>• I sicrhau ein bod yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data a'r Ddeddf Diogelu Data newydd.</li></ul>
4.1	Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Gorffennaf 2020	Ychwanegu cofnodion a cholofnau ychwanegol i nodi perchennog yr ased a'r adnodd cadw
5.0	Grŵp Rheoli Gwybodaeth	Gorffennaf 2021	Cadarnhau Perchenogion Asedau Gwybodaeth ac ychwanegu cyfeiriadau at ffynonellau ar gyfer sail resymegol cadw

### **Aseiad Effaith ar Gydraddoldeb**

Cynhaliwyd aseiad o resymwaith busnes ac mae'r polisi hwn yn cyfrannu at amcanion strategol ac egwyddorion cyflwyno Estyn.

Yn unol ag Aseiad Estyn o Effaith ar Gydraddoldeb, cynhaliwyd aseiad cychwynnol o effaith sgrinio ac ystyrir nad yw'r polisi hwn yn cael effaith niweidiol ar sail y naw nodwedd warchoddedig fel a ddiffinnir yn Neddf Cydraddoldeb 2010.

## Datganiad polisi

### Diben yr amserlen gadw

O dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, mae'n ofynnol i awdurdodau cyhoeddus gynnal amserlen gadw yn rhestru'r gyfres o gofnodion y mae'r awdurdod yn ei chreu yn sgil ei fusnes. Mae'r amserlen gadw yn nodi hyd y cyfnod y mae angen cadw'r cofnod a'r camau y dylid eu cymryd pan na ellir gwneud rhagor o ddefnydd ohono.

Mae'r amserlen gadw hon yn cynnwys cyfnodau cadw ar gyfer y gwahanol gofnodion sy'n cael eu creu a'u cynnal gan Estyn wrth gyflawni'n busnes. Mae'r amserlen hon yn cwmpasu data sy'n cael ei gadw mewn amrywiaeth o fformatau, ar bapur ac yn electronig.

Caiff rhai cyfnodau cadw eu rheoli gan ddeddfwriaeth neu reoliadau. Canllawiau yn dilyn arfer orau yw'r rhai eraill. Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod y cyfnodau cadw hyn yn cydymffurfio â gofynion y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (y Rheoliad), Deddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000.

O dan y Ddeddf Diogelu Data, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, ystyrir bod rheoli cofnodion yn unol â'r amserlen gadw yn "broseu arferol" ac mae iddo nifer o fanteision:

- Mae'n caniatáu am reoli gwybodaeth yn gyson ac yn gydsyniol
- Gallwn fod yn hyderus ynghylch gwaredu gwybodaeth ar yr amser priodol
- Bydd gwybodaeth sy'n destun y Ddeddf Diogelu Data, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, ar gael pan fo'i hangen
- Nid ydym yn cynnal nac yn storio gwybodaeth yn ddiangen.
- Mae llai o risg cwyn ynghylch ymyrraeth anwdurdodedig â ffeiliau wrth ymateb i gais rhyddid gwybodaeth neu gais mynediad gwrthrych data.

## **Gwaredu cofnodion**

O dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, mae'n ofynnol i ni gofnodi bod cofnodion sydd wedi'u rhestru ar yr amserlen cadw cofnodion wedi'u gwaredu.

Byddwn yn cadw cofnodion yn unol â'u cyfnod cadw penodedig a byddwn yn cael gwared arnynt yn briodol.

Bydd Perchennog yr Ased Gwybodaeth yn nodi cofnodion neu wybodaeth y mae angen eu dinistrio ac yn trefnu i'r ffeil gael ei dinistrio'n briodol.

Bydd cofnod o'r dinistrio, ei gwmpas a'r dyddiad cwblhau yn cael ei gadw.

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
<b>Cofnodion Arolygu/Gweithgarwch Dilydol</b>					
Caiff dogfennau arolygu craidd eu cadw yn ein Hystafell Arolygu Rithwir (YAR) ac mewn manau eraill, er enghraifft ffurflenni barnau ac adroddiadau.	Cyhoeddi*  *Cwyn wedi'i chau/Allan o gategori gweithgarwch dilydol	6 mis  (18 mis ar gyfer arolygiadau meithrin nas cynhelir ar y cyd ag AGC)	Dinistrio	Angen busnes – cefnogi ein proses gwyno	Grŵp IQP
Caiff dogfennau arolygu dilydol eu cadw yn ein YAR ac mewn manau eraill, er enghraifft ffurflenni gweithgarwch dilydol.	Cyhoeddi*  *Cwyn wedi'i chau	6 mis	Dinistrio	Angen busnes – cefnogi ein proses gwyno	Grŵp IQP
Unrhyw nodiadau arsylwi, negeseuon e-bost neu gofnodion papur a luniwyd yn ystod arolygiadau, ymweliadau dilydol neu adolygiad thematig.	Diwedd gweithgarwch ar safle	Cyfnod y gweithgarwch ar safle a chwblhau'r arolygiad/ gweithgarwch dilydol	Dinistrio	Cyfarwyddeb gan IQP ac yn unol ag egwyddorion y Rheoliad a'r Ddeddf Diogelu Data, sef peidio â chadw unrhyw ddata personol yn ddiangen	Grŵp IQP
<b>Cofnodion Thematig</b>					
Ffolderi e-bost (cofnodion negeseuon e-bost rhwng KIO, PO, AEM, Ysgolion a LIC - e.e. y ffolderi negeseuon e-bost cynllunio)	Cyhoeddi	6 Mis	Dinistrio	Angen busnes – cwynion a'r Rheoliad (GDPR)	Swyddog Gwybodaeth a Deallusrwydd

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	<b>Sbardun Cadw</b>	<b>Cadw am</b>	<b>Cam gweithredu</b>	<b>Sail resymegol dros gadw</b>	<b>Perchennog yr Ased Gwybodaeth</b>
Nodiadau a wneir yn ystod ymweliadau	Diwedd gweithgarwch ar safle	Cyfnod y gweithgarwch ar safle a chwblhau'r cofnod thematig	Dinistrio	Angen busnes – cwynion a'r Rheoliad (GDPR)	Swyddog Gwybodaeth a Deallusrwydd
Dogfennau SharePoint, gan gynnwys: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adroddiadau drafft</li> <li>• PBF</li> <li>• Cymhorthion cof</li> <li>• Nodiadau ymweliadau</li> <li>• Dogfennau hysbysu</li> <li>• Cynlluniau ymweliadau</li> <li>• Dogennau Powerpoint</li> <li>• Dogfennau i'w cyhoeddi</li> </ul>	Cyhoeddi  Gall dogfennau mewnol fel y PBF a chwestiynau arolygon gael eu cadw yn y llyfrgell ymchwil	6 mis	Dinistrio	Angen busnes – cwynion a'r Rheoliad (GDPR)	Swyddog Gwybodaeth a Deallusrwydd
Ymatebion i holiaduron	Cyhoeddi	6 mis	Dinistrio	Angen busnes – cwynion a'r Rheoliad (GDPR)	Swyddog Gwybodaeth a Deallusrwydd
Adroddiad Terfynol (Gwefan a Ffeiliau'r Darparwr)	Cyhoeddi	15 mlynedd	Adolygu	Angen busnes – cadw am gyfnod dau gylch arolygu	Swyddog Gwybodaeth a Deallusrwydd

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
<b>Ffeiliau'r Darparwr</b>					
Cyngor i ysgolion annibynnol ar gofrestru cychwynnol a dilyn cofrestru i fyny	Cau'r sefydliad	2 flynedd	Dinistrïo	Yr Archifau Gwladol <a href="#">9 – Cofnodion rheoli gwybodaeth</a>	Gwasanaethau gwybodaeth neu swyddog arweiniol y sector annibynnol
Rhestr wirio safonau ysgol annibynnol	Cau'r sefydliad	2 flynedd	Dinistrïo	Angen busnes - Yr Archifau Gwladol <a href="#">9 – Cofnodion rheoli gwybodaeth</a>	Swyddog arweiniol y sector annibynnol
Cyngor ar newid perthnasol	Cau'r sefydliad	2 flynedd	Dinistrïo	Yr Archifau Gwladol <a href="#">9 – Cofnodion rheoli gwybodaeth</a>	Grŵp IQP
Adroddiadau data	Ar ôl pob diweddariad blynyddol	5 mlynedd (Dylid trosglwyddo data'r 3 blynedd diwethaf i'r YAR)	Dinistrïo	Angen busnes	Swyddog Ystadegau
Gohebiaeth a chwynion ynghylch darparwr	Dyddiad cadw	15 mlynedd	Dinistrïo	Angen busnes – cadw am gyfnod dau gylch arolygu	Grŵp IQP
Gohebiaeth ynghylch iechyd a diogelwch, Adroddiadau arolygu, adroddiadau dilynol, adroddiadau monitro blynyddol a llythyr yn cadarnhau categori	Dyddiad cadw	15 mlynedd	Dinistrïo	Angen busnes – cadw am gyfnod dau gylch arolygu	Grŵp IQP
Cyngor ar ganiatâd o ran AAA	Dyddiad cadw	15 mlynedd	Dinistrïo	Angen busnes – cadw am gyfnod dau gylch arolygu	Grŵp IQP



Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Nodiadau am ymweliadau cyswllt	Dyddiad cadw	15 mlynedd	Dinistrio	Angen busnes – cadw am gyfnod dau gylch arolygu	Grŵp IQP
<b>Cronfeydd data</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronfa ddata deilliannau arolygu</li> <li>• Cronfa ddata FfF Adrodd</li> <li>• Cronfa ddata ymatebion i holiaduron</li> <li>• Cronfa ddata ymweliad dilynol</li> </ul>	Arolygiad gorffenedig	15 mlynedd  Ar ddiwedd pob cylch, dylid agregu data i'r lefel uchaf, heb golli unrhyw werth	Adolygu	Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	Swyddog Ystadegau
Cronfeydd data addysg a dderbynnir o fffynonellau allanol, e.e. cofnodion cyflawniad disgyblion a dysgwyr a gafwyd gan Lywodraeth Cymru		Eu cadw yn unol â'r amodau yn y Cytundebau Mynediad at Ddata unigol ar gyfer pob set ddata		Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	Swyddog Ystadegau
<b>Gwybodaeth Arolygwyr Allanol (arolygwyr cymheiriaid, ymgynghorwyr her, arolygwyr ychwanegol dan gontract ac arolygwyr lleyg)</b>					
Gwybodaeth am ddyfarnu Tendrau a Chontractau Arolygu	Dyfarnu'r contract	Tymor y contract + 6 blynedd	Dinistrio	Yn unol â chanllawiau'r Archifau Gwladol <a href="#">3 – Cofnodion cyfrifyddu</a>	Rheolwr Caffael
Offeryn cynllunio adnoddau (Cygnum): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manylion personol, gan gynnwys hepgoriadau</li> </ul>	Anweithredol	7 mlynedd	Dileu manylion heblaw enw'r unigolyn, rôl yn y tîm a'r math o arolygydd	Cadw am gyfnod cylch arolygu ar ôl ei droi'n anweithredol. Cadw Enw, ac ati, gan fod presenoldeb mewn	Swyddog Arweiniol Cygnum

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanes am leoli</li> <li>• Hanes am ddigwyddiadau hyfforddi Estyn a fynychwyd</li> </ul>				arolygiad yn gofnod cyhoeddus.	
<p>Data ansoddol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ffurflenni Gwerthuso Arolygydd</li> <li>• Sicrhau Ansawdd Arolygiadau neu Werthusiadau Adroddiadau</li> </ul>	Anweithredol	7 mlynedd	Dinistrio	<p>Cadw'r wybodaeth hon tra bydd yr arolygydd yn weithredol, oherwydd mae'n llunio'n cofnod o'i hanes cyflogaeth a gellid ei defnyddio i benderfynu ar ddyfarnu contract a defnyddio arolygydd.</p> <p>e.e. os byddwn yn cadw nifer penodol o gofnodion yn unig, bydd angen i ni eu cadw ar gyfer pob cyfuniad amrywiol o rolau a gyflawnir (gallai rhywun gael graddau annigonol fel ACof, ond graddau da fel arolygydd tîm ac, felly, gallem ddewis ei ddefnyddio yn y rôl hon, ond nid fel ACof)</p>	Swyddog Arweiniol Cygnum

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Unrhyw faterion/gohebiaeth yn ymwneud â'r arolygydd, er enghraifft llythyrau am gynnwys gwiriad y GDG, perfformiad, llythyrau diolch	Anweithredol	7 mlynedd	Dinistrio	Un cylch arolygu	IQP
<b>Cofnodion Cyflogaeth (Ffeil Rhan A ar gyfer cofnodion papur)</b>					
Geirdaon gan fanciau/gymdeithasau adeiladu	Dyddiad eu darparu	6 mis	Dinistrio	Seilir dyddiadau cadw ar arweiniad a gafwyd gan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Yr Archifau Gwladol, Amserlennu Cadw Rheoli Cofnodion, Cofnodion personél gweithwyr, Mawrth 2006</a></li> <li>• <a href="#">Acas, Llyfryn data personél a chadw cofnodion</a></li> <li>• <a href="#">CIPD Taflen Ffeithiau Cadw Cofnodion AD</a></li> <li>• <a href="#">Amserlen Gadw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</a></li> </ul>	Rheolwr Adnoddau Dynol
Geirdaon Tenantiaid/Gwarantwr	Dyddiad eu darparu	6 blynedd	Dinistrio		
Dogfennau yn cefnogi gwiriadau hunaniaeth Dogfennau mewnfudo/hawl i weithio	Dyddiad penodi	6 mis (oni bai bod rheswm dilys dros eu cadw'n hirach)	Dinistrio		
Papurau recriwtio / dethol – ymgeiswyr aflwyddiannus a gwybodaeth recriwtio gyffredinol	Dyddiad dechrau penodiad olaf o bob ymgyrch	2 flynedd (gofyniad Comisiwn y Gwasanaeth Sifil)	Dinistrio		
Cofnodion gwyliu blynyddol/oriau hyblyg/absenoldeb arbennig	Diwedd y flwyddyn dreth pan gymerwyd yr absenoldeb	2 flynedd	Dinistrio		
Ffurflenni optio allan o'r gyfarwyddeb oriau gwaith	Dirymu optio allan neu nid yw'n berthnasol mwyach	3 blynedd	Dinistrio		

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	<b>Sbardun Cadw</b>	<b>Cadw am</b>	<b>Cam gweithredu</b>	<b>Sail resymegol dros gadw</b>	<b>Perchennog yr Ased Gwybodaeth</b>
Manylion cymwysterau	Dyddiad penodi neu Ddyddiad ennill y cymhwyster	6 blynedd (onid yw'n rôl berthnasol e.e. SAC, a fyddai'n oed 100 yr unigolyn)	Dinistrio		
Geirdaon	Dyddiad penodi	6 blynedd	Dinistrio		
Hanes am hyfforddiant – 6 blynedd o gofnodion dysgu a datblygu	Dyddiad diwedd cyflogaeth	6 blynedd	Dinistrio		
Dogfennau tâl cyfnod mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu statudol a chyflog rhiant statudol a rennir	Diwedd y flwyddyn dreth pan ddaw'r cyfnod tâl i ben	6 blynedd	Dinistrio		
Absenoldeb rhiant	Dyddiad geni/mabwysiadu Derbyn lwfans anabled	5 mlynedd 18 mlynedd	Dinistrio		
Manylion banc a chyfeiriad presennol	Dyddiad diwedd cyflogaeth	6 blynedd	Dinistrio		
Manylion cyswllt mewn argyfwng	Dyddiad diwedd cyflogaeth	6 blynedd	Dinistrio		
Manylion am gyflog, ffurflenni SQ1 a ffurflenni P45	Diwedd y flwyddyn dreth	6 blynedd	Dinistrio		
Blaendaliadau cyflog	Diwedd y flwyddyn dreth pan ad-dalwyd y blaendaliad yn llawn	6 blynedd	Dinistrio		

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	<b>Sbardun Cadw</b>	<b>Cadw am</b>	<b>Cam gweithredu</b>	<b>Sail resymegol dros gadw</b>	<b>Perchennog yr Ased Gwybodaeth</b>
Dogfennau gordaliad	Diwedd y flwyddyn dreth pan ad-dalwyd y gordaliad yn llawn neu pan y'i diddymwyd	6 blynedd	Dinistrio		
Papurau diswyddo	Dyddiad diswyddo	6 blynedd	Dinistrio		
Costau adleoli	Diwedd y flwyddyn dreth pan hawliwyd y costau	5 mlynedd	Dinistrio		
Optio allan o bensiwn	Dyddiad cadw'r ohebiaeth	4 blynedd	Dinistrio		
Gwybodaeth am ailgofrestru ar gyfer pensiwn	Dyddiad cadw'r ohebiaeth	6 blynedd	Dinistrio		
Adroddiadau ac adolygiadau asesu risg gweithio gartref	Dyddiad y mae adolygiad/asesiad newydd yn disodli adroddiad/adolygiad	5 mlynedd	Dinistrio		
Disgyblu – camau gweithredu ffurfiol	Dyddiad y camau gweithredu diwethaf	6 blynedd	Dinistrio		
Rhybuddion ysgrifenedig	Dyddiad y daw i ben os na fu digwyddiadau tebyg neu gysylltiedig pellach	Blwyddyn			
Cofnodion datrys anghydfod (ffurfiol)	Dyddiad y camau gweithredu diwethaf	6 blynedd	Dinistrio		
Ceisiadau aflwyddiannus i weithio oriau hyblyg	Dyddiad diwedd cyflogaeth	4 blynedd	Dinistrio		

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Cofnodion iechyd Ffurflenni meddygol (heb fod yn gysylltiedig ag anaf diwydiannol)	Diwedd y flwyddyn dreth pan ddaeth yr absenoldeb i ben	4 blynedd	Dinistrïo		
Ffurflen Rheoli Perfformiad	Diwedd y flwyddyn berfformio	5 mlynedd	Dinistrïo		
Dogfennau'n gysylltiedig â'r 5 mlynedd diwethaf mewn cyflogaeth	Diwrnod olaf o wasanaeth	100 oed	Dinistrïo		
<b>Cofnodion Cyflogaeth (Ffeil Rhan B ar gyfer cofnodion papur)</b>					
Papurau Recrwtio/Dethol – ymgeiswyr llwyddiannus	Dyddiad penodi	100 oed	Dinistrïo	Seilir dyddiadau cadw ar arweiniad a gafwyd gan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Yr Archifau Gwladol, Amserlennu Cadw Rheoli Cofnodion, Cofnodion personél gweithwyr, Mawrth 2006</a></li> <li>• <a href="#">Acas, Llyfryn data personél a chadw cofnodion</a></li> <li>• <a href="#">CIPD Taflen Ffeithiau Cadw Cofnodion AD</a></li> <li>• <a href="#">Amserlen Gadw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</a></li> </ul>	Swyddog Arweiniol Adnoddau Dynol
Ffurflen Dewisiadau Pensiwn/Ffurflenni Enwebu a Dirymu Buddal Marwolaeth	Dyddiad derbyn y ffurflen				
Contractau Cyflogaeth/Datganiad o Fanylion Cyflogaeth	Dyddiad penodi / newid				
Hanes am yrfa a lleoliad (yn Estyn)	Dyddiad penodi				
Cofnodion gwasanaeth blaenorol/papurau ategol – gwybodaeth gryno	Dyddiad penodi				
Cofnodion trosglwyddo (gwybodaeth gryno)	Dyddiad penodi / diwrnod olaf o wasanaeth				
Newidiadau i delerau ac amodau, e.e. newid oriau, gweithio gartref	Dyddiad newid				

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Papurau dyrchafiad a dyrchafiad dros dro (gwybodaeth gryno)	Dyddiad dyrchafiad / dyrchafiad dros dro				
Camau disgyblu – papurau yn ymwneud â gweithredu sydd wedi arwain at unrhyw newidiadau i delerau ac amodau gwasanaeth, cyflog, lwfansau, ac ati	Dyddiad newid				
Ffurflenni prawf	Dyddiad penodi				
Llythyrau ymddiswyddo, terfynu a/neu ymddeol	Dyddiad derbyn				
<b>Cofnodion Iechyd (Ffeil Rhan B ar gyfer cofnodion papur)</b>					
Crynodeb o absenoldeb yn sgil salwch – dyddiadau ac achosion absenoldeb yn sgil salwch	Diwrnod olaf o wasanaeth	100 oed	Dinistrio	Seilir dyddiadau cadw ar arweiniad a gafwyd gan:	Swyddog Arweiniol Adnoddau Dynol
Datganiad iechyd	Dyddiad penodi			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Yr Archifau Gwladol, Amserlennu Cadw Rheoli Cofnodion, Cofnodion personél gweithwyr, Mawrth 2006</a></li> <li>• <a href="#">Acas, Llyfryn data personél a chadw cofnodion</a></li> <li>• <a href="#">CIPD Taflen Ffeithiau Cadw Cofnodion AD</a></li> </ul>	
Cyfeiriadau iechyd ac adroddiadau meddygol	Dyddiad creu / derbyn				
Papurau yn ymwneud ag anaf ar ddyletswydd	Dyddiad derbyn				
Asesiadau DSE	Dyddiad cwblhau				
Gohebiaeth ag ymgynghorwyr meddygol y cynllun pensiwn	Dyddiad creu / derbyn				

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
				<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Amserlen Gadw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</a></li> </ul>	
<b>Cofnodion Personol (Ffeil Rhan B ar gyfer cofnodion papur)</b>					
Cofnod gwirio safon diogeled waelodlin	Dyddiad penodi	100 oed	Dinistrio	Seilir dyddiadau cadw ar arweiniad a gafwyd gan: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Yr Archifau Gwladol, Amserlennu Cadw Rheoli Cofnodion, Cofnodion personél gweithwyr, Mawrth 2006</a></li> <li><a href="#">Acas, Llyfryn data personél a chadw cofnodion</a></li> <li><a href="#">CIPD Taflen Ffeithiau Cadw Cofnodion AD</a></li> <li><a href="#">Amserlen Gadw Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth</a></li> </ul>	Swyddog Arweiniol Adnoddau Dynol
Cyfnod absenoldeb heb dâl, e.e. absenoldeb mamolaeth, tadolaeth, mabwysiadu, rhiant a rennir, arbennig	Dyddiad cymryd yr absenoldeb				
Adroddiadau asesu risg	Dyddiad disodli'r adroddiad	5 mlynedd	Dinistrio		
Adroddiadau asesu risg ar gyfer y 5 mlynedd diwethaf o wasanaeth	Diwrnod olaf o wasanaeth	72 oed	Dinistrio		
Cofnod gweithiwr asiantaeth	Diwedd y flwyddyn dreth pan adawodd yr unigolyn	4 blynedd	Dinistrio		
Cofnod gweithiwr ar secondiad	Diwedd y flwyddyn dreth pan adawodd yr unigolyn	4 blynedd	Dinistrio		
<b>Cofnodion Cyllid</b>					
Dogfennau awdurdodi taliad, nodiadau am nwyddau wedi'u derbyn, ffurflenni archeb prynu a chopïau o'r prif	Diwedd y flwyddyn ariannol y mae'r cofnodion yn perthyn iddynt	6 blynedd	Dinistrio	Seilir y cyfnodau cadw a enwir gan yr Archifau Gwladol ar ofyniad y Swyddfa Archwilio Genedlaethol, sef y	Swyddog Arweiniol Cyllid



Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
ddogfennau ategol sy'n cyfiawnhau taliadau				dylid cadw prif gyfriflyfrau cyfrifyddu am chwe blynedd a dogfennau ategol am 18 mis wedi diwedd y flwyddyn ariannol y perthynant iddi. Rydym yn cadw'r rhain am 3 blynedd at ddiben archwilio. Nid yw'n anarferol i adrannau gadw dogfennau ategol am chwe blynedd hefyd, er enghraifft lle y caiff nwyddau eu cyflenwi. Os bydd ymholiad neu anghydfod, efallai na fydd yr anfoneb yn darparu'r wybodaeth angenrheidiol a gall y dogfennau ategol lunio rhan o'r dystiolaeth y mae ei hangen	
Ffurflen FS/12/1288 (Cofnod o golled, taliadau arbennig, ac ati, sy'n awdurdodi'r colledion yn erbyn gwariant a bleidleisiwyd) a dogfennau ategol		6 blynedd	Dinistrïo		
Ffeiliau cofrestredig sy'n cynnwys gwybodaeth gyfyngedig, fasnachol, gyllidebol neu wybodaeth ariannol arall		6 blynedd	Dinistrïo		
Ffeiliau cofrestredig sy'n cynnwys cyngor cyffredinol		6 blynedd	Dinistrïo		
Cofrestrau/cofnodion asedau/offer – cofrestrau/cofnodion yn dangos yr asedau, yr offer, y dodrefn, ac ati		6 blynedd ar ôl gwaredu'r eitem/ased neu'r un olaf ar y gofrestr	Dinistrïo		
Hawliadau ac awdurdodiad Teithio a Chynhaliaeth		3 blynedd	Dinistrïo		
Contractau o dan £100,000 – yn cynnwys tendrau llwyddiannus ac aflwyddiannus		6 blynedd	Dinistrïo		
Contractau dros £100,000 – yn cynnwys		6 blynedd	Dinistrïo		

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
tendrau llwyddiannus ac aflwyddiannus					
<b>Tendrau</b>					
Dogfennau cynigwyr	Dyddiad dyfarnu'r contract	6 mis	Dinistrio		Rheolwr Caffael
Dogfennau dyfarnu tendr	Dyddiad dyfarnu'r contract	6 mis	Dinistrio		Rheolwr Caffael
Amodau contractau	Dyddiad llofnodi				Rheolwr Caffael
Cofnodion cyfarfodydd rheoli contract	Cytunedig				Rheolwr Caffael
Cyllid a Chaffael: Caffael: Dogfennau safonol a ddefnyddir yn y broses gaffael	Disodli'r dogfennau	3 blynedd	Dinistrio	Angen busnes	Rheolwr Caffael
<b>Rheoli Risg</b>					
Asesiad Effaith Weithredol	Dyddiad cymhwyso	6 blynedd	Dinistrio	Angen busnes	Grŵp SDG
Asesiadau risg iechyd a diogelwch	Dyddiad asesu				Swyddog Iechyd a Diogelwch
<b>Cofnodion Cyfathrebiadau/Y Cyfryngau</b>					
Tanysgrifiadau heb eu cofrestru â gwefannau	Diwedd y flwyddyn ariannol y mae'r cofnodion yn perthyn iddi.	Blwyddyn	Dinistrio	Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	Rheolwr ymgysylltu â rhanddeiliaid
Ffotograffau / ffilm a ddarperir trwy ffurflenni caniatâd		3 blynedd	Dinistrio	Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	
Datganiadau i'r wasg	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Angen busnes	Rheolwr ymgysylltu â rhanddeiliaid
Ymgysylltu â rhanddeiliaid arwyddocaol: Bydd hyn yn cynnwys	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Angen busnes	Swyddog Ymchwil a Gwybodaeth

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
ymgyngoriadau ag adrannau'r llywodraeth, dinasyddion ac arolygiaethau eraill					
Ymgynghoriadau: mae Estyn yn casglu gwybodaeth yn allanol trwy ymgynghori'n agored ynghylch polisi a gweithgareddau arolygu y mae'n eu datblygu	Cyhoeddi'r Polisi	Cyn gynted ag y cyhoeddir y polisi	Dinistrio	Angen busnes	I'w enwebu gan EB
Cais am gyhoeddiadau	Dyddiad derbyn	4 wythnos	Dinistrio	Angen busnes	Swyddog Arweiniol Cyhoeddiadau
Cofnodion Digwyddiadau					
Gwybodaeth am gofrestru ar gyfer digwyddiadau ar y system rheoli digwyddiadau a systemau mewnol (manylion cyswllt, gofynion deietegol, gofynion eraill, presenoldeb ac ati)	Diwedd y flwyddyn ariannol y mae'r cofnodion yn perthyn iddi.	2 flynedd	Dileu manylion adnabod	Ei chadw yn y system oherwydd gall defnyddwyr ddymuno ailgofrestru. Mae cadw manylion defnyddwyr yn y system yn caniatáu am ailgofrestru effeithlon. Rhaid i unigolion fynychu hyfforddiant cychwynnol neu ddiweddarau bob 2 flynedd, a chadw tystiolaeth o bresenoldeb diweddar.	Rheolwr ymgysylltu â rhanddeiliaid
Gwerthuso arolygon digwyddiadau, gan gynnwys SmartSurvey		2 flynedd	Dileu manylion adnabod		
Cofnodion asesu hyfforddiant (copïau papur)		2 flynedd	Dinistrio		

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Dogfennau asesu hyfforddiant (yn ardaloedd Hyfforddiant yr Ystafell Arolygu Rithwir)		3 mis	Dinistrio	Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	
Negeseuon e-bost yn gysylltiedig â digwyddiadau		Blwyddyn	Dinistrio	Angen busnes – y Rheoliad (GDPR)	
<b>Gohebiaeth a Gwybodaeth Arall</b>					
Gwybodaeth sy'n cael ei chreu yn gysylltiedig â pholisïau, canllawiau ac ymchwil newydd. Mae'r wybodaeth hon wedi'i chreu'n fewnol i lywio penderfyniadau. Mae hyn yn gysylltiedig ag unrhyw ddrafftiau terfynol a gwybodaeth ategol arwyddocaol.	Y weithred ddiwethaf	5 mlynedd 25 mlynedd	Adolygiad Cyntaf Ail Adolygiad	Angen busnes	IQP
Gweinyddu cyffredinol	Dyddiad cadw'r ddogfen olaf	5 mlynedd 25 mlynedd	Adolygiad Cyntaf Ail Adolygiad	Angen busnes	Grŵp IQP
Cwynion, ymchwiliadau ac adolygiadau	Cau'r achos	10 mlynedd	Dinistrio	Canllawiau'r Archifau Gwladol. Amserlen gadw Rheoli Cofnodion <a href="#">7 - Cwynion</a>	Swyddog Cwynion
Achosion y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth	Cau'r achos	10 mlynedd	Dinistrio	Yn unol â chanllawiau'r Archifau Gwladol <a href="#">9 –</a>	Swyddog Rhyddid Gwybodaeth

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	Sbardun Cadw	Cadw am	Cam gweithredu	Sail resymegol dros gadw	Perchennog yr Ased Gwybodaeth
Ceisiadau mynediad gwrthrych	Cau'r achos	10 mlynedd	Dinistrio	<a href="#">Cofnodion rheoli gwybodaeth</a>	Swyddog y Ddeddf Diogelu Data
Diogelu	Cau'r achos	99 mlynedd	Dinistrio	Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a'r polisi diogelu, gan gynnwys y meini prawf categoreiddio a'r cyfraddau cadw: <a href="#">yma</a> .	Grŵp Diogelu
Llywodraethu a Swyddogaethau Corfforaethol					
Memorandwm Dealltwriaeth	Diwedd y Memorandwm	6 blynedd	Dinistrio	Angen busnes	IGG
Cofnodion Pwyllgorau a Grwpiau Mewnol	Cytunedig	6 blynedd	Adolygu	Angen busnes	IGG
Cynlluniau Corfforaethol, Polisiâu, Parhad Busnes, Rheoli Risg a Strategaethau'r sefydliad cyfan	Eu disodli	3 blynedd	Adolygu	Angen busnes	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol
Archwiliadau lechyd a Diogelwch, Rheoli Eiddo a Chofnodion Asedau	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Amserlennu Cadw'r Archifau Gwladol: Cyfrifon Adrannol, y Ddeddf lechyd a Dioelwch yn y Gwaith 1974 a Rheoliadau ategol, Deddf Cyfyngiadau 1980,	Swyddog Arweiniol Gwasanaethau Swyddfa
Rheoli Cofnodion a Gwybodaeth	Y weithred ddiwethaf	3 blynedd	Adolygu	Angen busnes	ITCSO
Seilwaith TG	Y weithred ddiwethaf	3 blynedd	Adolygu	Angen busnes	ITCSO
Diogelwch TG	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Angen busnes	ITCSO

Amserlen cadw a gwaredu cofnodion

	<b>Sbardun Cadw</b>	<b>Cadw am</b>	<b>Cam gweithredu</b>	<b>Sail resymegol dros gadw</b>	<b>Perchennog yr Ased Gwybodaeth</b>
Prosiectau a Rhaglenni Corfforaethol	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Angen busnes	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Corfforaethol
Archwiliadau systemau	Y weithred ddiwethaf	Blwyddyn	Dinistrio	Angen busnes	DPO
Llyfr mewngofnodi'r Dderbynfaf	Diwedd y flwyddyn	2 flynedd	Dinistrio	Angen busnes	Gwasanaethau Swyddfa IAO
<b>Cyfreithiol</b>					
Cyngor Cyfreithiol	Y weithred ddiwethaf	6 blynedd	Adolygu	Deddf Cyfyngiadau 1980	I'w enwebu gan EB
Contractau	Diwedd y contract	6 blynedd	Adolygu	Amserlennu Cadw'r Archifau Gwladol: Cofnodion Cytundebau	I'w enwebu gan EB
<b>Gweithgareddau cyfathrebu</b>					
Blychau e-bost staff ac Outlook	Eu creu	2 flynedd	Dinistrio	Angen busnes	ITCSO
Blwch e-bost Ymholiadau	Ei greu	2 flynedd	Dinistrio	Angen busnes	Rheolwr ymgysylltu â rhanddeiliaid
Blychau e-bost mewnol	Eu creu	2 flynedd	Dinistrio	Angen busnes	ITCSO
Gohebiaeth ar bapur (heblaw AD neu bersonél)	Ar ôl ei sganio	6 mis	Dinistrio	Angen busnes	Gwasanaethau Swyddfa IAO