|  |  |
| --- | --- |
| **THE SCHOOL AT THE HEART OF WALES** |  |



# 

**Mynediad Cyhoeddus i Wybodaeth**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyddiad Mabwysiadu** | **Mehefin 2022** |
| **Llofnod y Pennaeth** |  |
| **Llofnod Cadeirydd y Llywodraethwyr** |  |
| **Dyddiad Adolygu** | **Mehefin 2023** |

**Atodiad 2: Mynediad Cyhoeddus i Wybodaeth**

Crynodeb

Cod Ymarfer ar Fynediad Cyhoeddus i Wybodaeth

Rhan 1: Cod Ymarfer ar Fynediad Cyhoeddus i Wybodaeth

1. Pwrpas
2. Statws y Cod hwn
3. Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
4. Nodweddion allweddol Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
5. Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth
6. Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
7. Egwyddorion allweddol dull Ysgol Calon Cymru at ddidwylledd
8. Adolygu’r Cod Ymarfer ar Fynediad Cyhoeddus i Wybodaeth

Rhan 2: Ceisiadau am Wybodaeth

1. Rhoi cyngor a chymorth
2. Gwneud cais am wybodaeth

Rhan 3: Esbonio’r Egwyddorion

1. Uchafu didwylledd
2. Cyflwyno busnes
3. Cynllun cyhoeddi
4. Darparu ymateb prydlon a chynhwysfawr
5. Darparu hawl i gwyno
6. Codi Tâl am Wybodaeth
7. Diogelu Preifatrwydd
8. Sicrhau cydranndoldeb mewn triniaeth

Atodiadau

Atodiad1 – Deddf Rhyddid Gwybodaeth – Eithriadau Absoliwt

Atodiad 2 – Deddf Rhyddid Gwybodaeth – Eithriadau Amodol

# Rhan1: Cod Ymarfer Mynediad Cyhoeddus i Wybodaeth

1. Pwrpas

Mae’r Cod Ymarfer hwn yn gosod yr egwyddorion sy’n tanategu dull Ysgol Calon Cymru i hyrwyddo llywodraethiant agored ac yna tgyfnerthu ymrwymiad ar ddidwylledd.

1. Statws y Cod hwn

Nid yw’r Cod hwn yn ddogfen gyfreithiol ac nid yw’n rhoi hawliau nac yn diystyru unrhyw ddarpariaeth cyfreithiol neu statudol sydd naill ai’n ei gnweud yn ofynnol neu’n atal datgelu gwybodaeth.

Mae’r Cod yn berthnasol i wybodaeth agedwir gan yr Ysgol. Mae contractau rhwng yr Ysgol a chwmnïau preifat yn cynnwys telerau’n ymwneud â datgelu gwybodaeth.

Trwy’r Cod, mae cyfeiriadau at yr Ysgol yn gyfeiriadau at Ysgol Calon Cymru.

1. Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Mae’r Cod yn ystyried prif nodweddion Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 (y Ddeddf), yn cynnwys y categorïau o wybodaeth ecsempt a nodwyd yn y ddeddfwriaeth hon.

1. Prif Nodweddion Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000

Mae’r Ddeddf yn darparu hawl mynediad cyffredinol i wybodaeth cofnodedig a gedwir yn yr Ysgol ac yn gosod dwy ddyletswydd gyffredinol ar yr Ysgol:

* + Cadarnhau neu wrthod bod ganddynt y wybodaeth y gofwynnwyd amdani a;
  + Os yw’r wybodaeth ganddynt rhoi mynediad i’r person sy’n gofyn am fynediad.

Mae’r Ddeddf hefyd yn:

* + Darparu terfynau amser statudol i gydymffurfio â chais am wybodaeth ac yn ei gwneud yn ofynnol i’r Ysgol ddarpsaru cyngor a chymorth i bobl sy’n gofyn am wybodaeth.
  + Yn ei gwneud yn ofynnol i’r Ysgol ddatgan sail dros wrthod cais am wybodaeth a rhoi cyngor ar sut i gwyno yn yr amgylchiadau hynny.

Mae’r dyletswyddau hyn yn destun eithriadau a osodir yn Atodiadau 1 a 2.

Mae rhai o’r eithriadau hyn yn absoliwt, mae eraill yn amodol, sy’n golygu bod rhaid i’r Ysgol weithredu’r hyn a adnabyddir fel prawf lles y cyhoedd cyn penderfynu i wrthod neu ryddhau’r wybodaeth. Rhaid i’r Ysgol asesu a yw, dan yr amgylchiadau, o les y cyhoedd i gynnal yr eithriadau’n gorbwyso lles y cyhoedd wrth ddatgelu’r wybodaeth.

Wrth wneud hynny, rhaid i’r Ysgol wahaniaethu rhwng yr hyn sydd yn wirioneddol o les y cyhoedd a’r hyn a all fod onmd o ddiddordeb i’r cyhoedd.

Mae’r Ddeddf yn darparu y gall yr Ysgol hefyd, ar wahân i’r eithriadau uchod, wrthod cadarnhau neu wadu a yw’n meddu ar wybodaeth a/neu roi mynediad iddo ble:

* Byddai gwneud hynny’n mynd y tu hwnt i’r terfyn cost penodol
* Mae angen ffi ac nid yw wedi cael ei dalu
* Mae’r ceisiadau’n annifyr neu’n niferus neu ble y ceir nifer helaeth o geisiadau tebyg gan yr un person
* Nid yw’r ymgeisydd wedi rhoi digon o fanylion i adnabod y wybodaeth ofynnol

Mae’n ofynnol hefyd i’r Ysgol fabwysiadu, gweithredu, cynnal ac adolygu’n rheolaidd gynllun cyhoeddi sy’n ymrwymo’r Ysgol i gyhoeddi dosbarthiadau penodol o wybodaeth fel mater o drefn, heb yr angen i wneud cais i gael mynediad ato. Rhaid i’r cynllun nodi:-



* Y dosbarthiadau o wybodaeth y mae’r Ysgol yn ei gyhoeddi fel rhan o’r gweithgareddau busnes arferol

Sut y gellir cael y wybodaeth

* A yw’r wybodaeth ar gael yn rhad ac am ddim neu drwy dalu amdano

1. Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth

Swyddfa’r Comisiynydd Gwybodaeth yw’r Ysgol annibynnol a sefydlwyd i hyrwyddo mynediad i wybodaeth swyddogol. Mae ei ddyletswyddau’n cynnwys hyrwyddo cadw gofynion y Ddeddf, hyrwyddo arfer dda ac ymchwilio cwynion am fethiant Ysgol i gydymffurfio â gofynion y Ddeddf. Wedi ymchwilio cwyn, gall y Comisinydd Gwybodaeth orfodi Ysgol i ddatgelu gwybodaeth os yw’n ystyried bod hyn wedi ei wrthod yn anghywir.

1. Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004

Lle gofynnir am wybodaeth cofnodedig a ddiffinir fel ‘gwybodaeth amgylcheddol’, yna ymdrinir â’r cais dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol (y Rheoliadau), yn hytrach na’r Ddeddf.

Mae’r Rheoliadau’n darparu hawl cyffredinol i gyrchu gwybodaeth sy’n disgyn o fewn i’r diffiniad o wybodaeth amgylcheddol. Mae’r diffiniad hwn yn ymgorffori gwybodaeth ar:

* + Cyflwr elfennau’r amgylchedd, fel aer, atmosffer, dŵr a thir, a’r rhyngweithiad rhwng yr elfennau hyn
  + Ffactorau sy’n effeithio neu’n debyg o effeithio’r elfennau hyn, fel allyriadau, sŵn, ymbelydredd a gwastraff
  + Mesurau a gweithgareddau sy’n effeithio neu a all effeithio’r elfennau a ffactorau hyn
  + Adroddiadau ar weithrediad deddfwriaeth amgylcheddol
  + Cost-a budd a dadansoddiadau economic eraill a ddefnyddiwyd yn y mesurau a gweithgareddau y cyfeiriwyd atynt uchod
  + Cyflwr iechyd a diogelwch dynol sy’n cael ei effeithio gan elfennau’r amgylchedd

Ceir dau gwahaniaeth allweddol rhwng y Rheoliadau a’r Ddeddf:

* + Gellir cyflwyno cais ar lafar

Mae’r amgylchiadau lle gellir gwrthod ceisiadau’n fwy cyfyngedig

Mae’r Rheoliadau’n cynnwys rhagdybiaeth o blaid datgeliad ac fel y Ddeddf, os yw’r Ysgol yn gwrthod rhoi gwybodaeth sydd ganddi, mae’n ofynnol cyflwyno rhesymau ysgrifenedig dros wneud hynny, gan weithredu un o’r eithriadau i’r dyletswydd i ddatgelu gwybodaeth. Mae’r eithriadau hyn wedi eu rhoi yn Atodiad 3.

1. Egwyddorion allweddol dull yr Ysgol at ddidwylledd

Er gwaethaf gofynion y Ddeddf a’r Rheoliadau, mae’r Ysgol wedi ymrwymo i’r egwyddorion canlynol, a esbonir yn fanylach yn Rhan 3:

* + Mwyhau didwylledd yn y modd y mae’n cynnal y busnes
  + Cyflwyno gwybodaeth mewn iaith glir yn unol â’i chynllun iaith ac ystyried anghenion gwahanol
  + Gwneud defnydd helaeth o wefan yr Ysgol - <http://www.builth-hs.powys.sch.uk/> fel modd o gyflwyno gwybodaeth
  + Darparu ymatebion prydlon a chynhwysfawr i geisiadau am wybodaeth;
  + Darparu hawl cwyno os nad yw aelod o’r cyhoedd yn fodlon â’r ymateb a gafwyd
  + Darparu gwybodaeth yn rhad ac am ddim lle’n bosibl a chynglor clir ynglŷn â thaliadau a phryd y’u gweithredir
  + Parchu preifatrwydd personol, cyfrinachedd masnachol, dyletswydd hyder a phob cyfraith sy’n llywodraethu rhyddhau gwybodaeth

1. Adolygu’r Cod ymarfer ar Fynediad Cyhoeddus i Wybodaeth Cedwir y Cod hwn dan adolygiad er mwyn sicrhau bod yr Ysgol yn diwallu’r gofynion statudol ac unrhyw god ymarfer a wnaed dan y Ddeddf.

# Rhan 2: Ceisiadau am Wybodaeth (Ceisiadau er gwybodaeth)

1. Darparu cyngor a chymorth

Bydd yr Ysgol, i’r graddau y mae’n rhesymol ac yn bosibl, yn darparu cyngor a chymorth i ymgeiwyr a darpar ymgeiswyr mewn perthynas â’u ceisiadau am wybodaeth.

Dylai unrhyw un sydd angen cyngor mewn perthynas â mynediad i wybodaeth gysylltu â’r Pennaeth gan ddefnyddio’r manylion cyswllt a roddir isod.

1. Gwneud cais am wybodaeth

Rhaid cyflwyno ceisiadau ysgrifenedig am wybodaeth a gellir gwneud hyn:

* + Trwy bostio, i’r cyfeiriad canlynol:

Y Pennaeth

Ysgol Calon Cymru

Ffordd y Coleg

Llanfair-ym-Muallt

Powys

LD2 3BW

* + Trwy e-bostio office@caloncymru.powys.sch.uk
  + Neu drwy ddefnyddio’r ffurflen ar-lein <https://www.ysgolcalon.cymru/contact/>

Yr eithriadau i’r gofyniad hwn yw ceisiadau dan y Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol, y gellir eu gwneud ar lafar a bydd y Pennaeth yn cofnodi’r manylion gan ddefnyddio Ffurlen Gais Llafar

Rhaid i geisiadau am wybodaeth:-

* + Gynnwys cyfeiriad post neu gyfeiriad e-bost ac anfonir yr ateb i’r cyfeiriad hwn
  + Rhoi digon o fanylion fel y gall swyddogion ganfod pa wybodaeth sydd ei angen – os nad yw cais yn cynnwys digon o fanylion i swyddogion benderfynu pa wybodaeth y mae’r ymgeisydd yn dymuno ei gael, gellir gofyn am eglurhad
  + Lle nad yw person yn medru cyflwyno cais ysgrifenedig, bydd yr Ysgol yn sicrhau bod cymorth priodol yn cael ei roi er mwyn medru gwneud cais am wybodaeth. Yn ddibynnol ar yr amgylchiadau, bydd hyn yn cynnwys:
  + Eu cynghori y gall person neu asiantaeth arall (fel Cyngor ar Bopeth) eu cynorthwyo efallai gyda’r cais, neu wneud y cais ar eu rhan
  + Mewn amgylchiadau eithriadol, cymryd nodyn o’r wybodaeth y gofynnwyd amdani, trwy ffonio meu mewn person, a darparu’r nodyn i’r un sy’n gofyn er cadarnhâd. Mewn achosion felly, wedi i’r un sy’n gofyn ei wirio a’i ddychwelyd i’r Ysgol, bydd y nodyn yn ffurfio cais ysgrifenedig am wybodaeth a bydd yr amser statudol i ateb yn dechrau wedi derbyn y cadarnhâd

Gellir mynegi dewis ar sut y cyflwynir y wybodaeth. Er enghraifft, yn y Gymraeg; copi papur o’r wybodaeth; taenlen neu grynodeb.

Lle’n rhesymol ymarferol, bydd yr Ysgol yn cydymffurfio â’r dewis gosodedig. Lle nad yw’n rhesymol ymarferol i gydymffurfio â dewis yr ymgeisydd byddwn yn esbonio pam.

# Rhan 3: Esbonio’r Egwyddorion

1. Bydd yr Ysgol mor agored â phosibl.

Bydd yr Ysgol yn sicrhau bod y wybodaeth ar gael oni bai bod yna resymau cyfreithiol neu fudd y cyhoedd dros beidio â gwneud hynny.

Mae enghreifftiau ble na fyddai gwybodaeth ar gael i’r cyhoedd yn cynnwys:

* + Pan fo’r wybodaeth y gofynnwyd amdani dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth yn perthyn i un o’r categorïau o wybodaeth eithriedig a restrwyd yn Atodiadau 1 a 2 a lle’n berthnasol, mae o fudd y cyhoedd i’w atal
  + Lle bo eithriad dan Reoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol yn weithredol
  + Lle byddai torri cyfrinachedd yn digwydd
  + Lle ystyrir bod y wybodaeth mewn adroddiadau i bwyllgorau’r Ysgol yn gyfrinachol neu’n eithriedig

1. Cyflwyno busnes

Bydd yr Ysgol yn cyflwyno ei busnes mewn iaith glir yn unol â’i chynllun iaith. Ei nod fydd cynhyrchu dogfennau cryno, hawdd eu ddarllen a bydd yn ystyried anghenion sectorau gwahanol i’r gymuned yn cynnwys pobl ag anableddau.

1. Cynllun Cyhoeddi

Mae gan yr Ysgol gynllun cyhoeddi, sy’n rhoi dull y gall y cyhoedd adnabod y wybodaeth allweddol a gafwyd gan yr Ysgol yn ystod ei busnes.

Mae’r cynllun cyhoeddi ar gael ar wefan yr Ysgol. Mae’r Ysgol wedi ymrwymo i uchafu ei defnydd o’r wefan i gyhoeddi gwybodaeth.

1. Darparu ymateb prydlon a chynhwysfawr i gais am wybodaeth

Bydd yr Ysgol yn ymateb yn brydlon ac yn gadarnhaol i geisiadau am wybodaeth.

Os byddwn yn gwrthod gwybodaeth a/neu ddim yn medru darparu’r wybodaeth yn y dull dewisol ac yn ôl cais yr ymgeisydd byddwn yn esbonio pam.

Mae’n ofynnol i’r Ysgol ymateb i gais am wybodaeth dan y Ddeddf neu’r Rheoliadau yn brydlon a beth bynnag, o fewn i 20 diwrnod gwaith o’i dderbyn. Ystyr diwrnod gwaith yw unrhyw ddiwrnod ac eithrio dydd Sadwrn, dydd Sul neu unrhyw ddiwrnod a ddynodwyd yn Ŵyl y Banc.

Mae’r cyfnod 20 diwrnod gwaith i ymateb yn dechrau:  Y diwrnod wedi i’r Ysgol dderbyn y cais, neu

* + Y diwrnod y mae’r Ysgol yn derbyn rhagor o wybodaeth y mae’n rhaid ei ganfod a’i leoli

Er hynny, lle anfonir cais drwy e-bost, pe bai neges awtomeiddiedig ‘allan o’r swyddfa’ yn rhoi cyfarwyddiadau ynglŷn â ble i ailgyfeirio neges, ni fyddai’r Ysgol yn derbyn y cais hyd oni y byddai’n cael ei anfon at y cyswllt amgen.

Lle nad yw’r Ysgol yn medru darparu’r wybodaeth yn rhad ac am ddim ac yn penderfynu codi tâl, dywedir wrth yr ymgeisydd y bydd tâl yn cael ei wneud. Rhoddir cadarnhâd o’r taliad dyledus cyn darparu’r wybodaeth a bydd cais am dâl yn cael ei wneud cyn darparu’r wybodaeth.

Bydd ceisiadau am wybodaeth adderbynnir yn y Gymraeg yn cael ateb Cymraeg. Lle bo dogfennau ond ar gael yn y Saesneg fe’u darperir yn y ffurf hwnnw gyda llythyr neu e-bost yn y Gymraeg.

Wrth ymdrin â chais am wybodaeth, nid yw’n ofynnol i’r Ysgol gaffael neu greu gwybodaeth nad oes ganddynt eisoes. Os credwn y gall Ysgol gyhoeddus arall fod â’r wybodaeth a geisir byddwn yn ymgynghori â hwy.

Dywedir wrth yr ymgeisydd nad yw’r wybodaeth gan yr Ysgol a rhoddir manylion iddynt ynglŷn â sut i gysylltu â’r Ysgol berthnasol. Rhoddir dewis hefyd, gyda chaniatâd yr ymgeisydd, o drosglwyddo’r cais i’r `ysgol sy’n meddu ar y wybodaeth.

Bydd gwybodaeth sydd eisoes ar gael fel rhan o wasanaeth am bris cyfredol yn cael ei ddarparu trwy’r gwasanaeth hwnnw.

Ni fydd yr Ysgol fel arfer yn darparu gwybodaeth sydd eisoes yn rhesymol gyrchadwy i’r ymgeisydd ac yn benodol, gwybodaeth sydd ar gael dan y cynllun cyhoeddi. Er hynny, pan ofynnir am wybodaeth sydd ar gael i’r cyhoedd ac ar gael ar ffurf electronig, rhoddir ystyriaeth i’r ceisiadau hyn er mwyn osgoi’r angen i aelod o’r cyhoedd ymweld â’r swyddfa am resymau cynaliadwyedd.

Bydd yr Ysgol bob amser more agored achynorthwyol â phosibl ond bydd, lle’n briodol, yn symud ymlaen yn unol â darpariaethau’r Ddeddf mewn perthynas â cheisiadau blinderus a mynych.

Lle bo’r Ysgol yn gwrthod rhoi gwybodaeth bydd yr ymateb yn cynnwys cyngor ar sut i wneud cwyn.

1. Darparu hawl cwyno

Bydd yr Ysgol yn darparu hawl cwyno lle nad yw aelod o’r cyhoedd yn fodlon gyda’r ymateb a gafwyd am gais i wybodaeth neu’n anghytuno â phenderfyniad i wrthod gwybodaeth.

Lle bo’r Ysgol yn gwrthod darparu wgybodaeth, bydd hysbysiad y penderfyniad yn cynnwys manylion ynglŷn â sut i wneud cwyn cychwynnol i’r Prif Weithredwr a fydd yn cychwyn ar adolygiad mewnol. Darperir hefyd manylion cyswllt y Swyddfa Comisiynydd Gwybodaeth.

1. Codi Tâl am Wybodaeth

Bwriad yr Ysgol yw gwneud cymaint o wybodaeth â phosibl yn rhad ac am ddim. Er hynny, lle bo angen llawer o lungopio neu argraffu, codir tâl.

Mae’r gost safonol yn ôl y copi fel a ganlyn:

* + A4 du a gwyn 20p
  + A4 lliw 30p
  + A3 du a gwyn 50p
  + A3 lliw £1.00
  + A2 £3.50
  + A1 £4.00
  + A0 £4.50

Ni fydd yr Ysgol yn codi tâl am gopïau for copies â chost o lai na chyfanswm o £2.00. Mae pob tâl yn cynnwys TAW. Noder os caiff y copïau eu postio ychwanegir £1.00 i dalu am y tâl post.

Mae’r Ysgol yn cadw’r hawl i godi tâl ar lefel uwch lle bo unrhyw hawl statudol i wneud hynny’n berthnasol, neu pan ddarperir dogfennau adeg trafodion cyfreithiol.

Efallai bydd gan rai cyhoeddiadau gost sylfaenol. Lle bo’r wybodaeth ar gael mewn cyhoeddiad am gost bydd yr Ysgol yn rhoi manylion y cyhoeddiad a ble i’w gael.

Os yw eich cais yn debyg o achosi unrhyw dâl bydd yr Ysgol yn dweud wrthych ac yn rhoi cyfle i chi gadarnhau a ydych am barhau gyda’r cais cyn ymgymryd ag unrhyw waith.

Ni fydd yr Ysgol yn codi tâl am y canlynol:

* Unrhyw wybodaeth a ddarparwyd ar wefan yr Ysgol (ac eithrio ble mae angen copïau caled ac mae hyn yn golygu argraffu helaeth)
* Taflenni, ffurflenni a llyfrynnau am ddim ynglŷn â’r gwasanaethau sydd ar gael gennym i’r cyhoedd
* Arolygu cofrestri ysgol y mae’r Ysgol yn eu cadw yn ystod oriau gwaith arferol. Noder mai dim ond mewn un swyddfa y gellir cadw gwybodaeth fel hyn.

7. Diogelu preifatrwydd

Mae llawer iawn o’r wybodaeth sydd gan yr Ysgol yn bersonol ac yn breifat i unigolion. Ni ddatgelir y wybodaeth hyn dan y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth na’r Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol lle byddai hyn yn torii unrhyw un o egwyddorion Diogelu Data a osodwyd yn y Ddeddf Diogelu Data 1998.

Mae gan unigolion hawl mynediad ar wahân i gyrchu data personol amdanynt eu hunain dan y Ddeddf Diogelu Data.

Dylid cyflwyno’r ceisiadau hyn yn ysgrifenedig i’r Pennaeth, yn y manylion cyswllt a roddwyd ar ddechrau’r Cod hwn, neu drwy e-bost: office@caloncymru.powys.sch.uk

8. Sicrhau cydraddoldeb triniaeth

Rhaid gweithredu’r Cod hwn yn gyson beth bynnag yw’r hil, lliw, cenedl, tarddiad ethnig neu genedlaethol, iaith, anabledd, crefydd, oed, rhywedd, aiblennu rhywedd, statws rhieni neu statws priodasol.

# Appendix 1: The Freedom of Information Act – exempt information

Part 2 of the Freedom of Information Act 2000 sets out categories of ‘exempt information’, that is, information which the School is not obliged to disclose. Some of the categories have ‘absolute exemption’ from disclosure. This means that if information falls into one of these categories the School can automatically refuse to disclose it.

If the information falls into one of the other categories, then the School has to apply the public interest test.

Absolute exemptions:

* Section 21 – Information that is already reasonably accessible e.g. information covered by the publication scheme
* Section 23 – Information supplied by, or relating to bodies dealing with security matters
* Section 32 – Court records
* Section 34 – Parliamentary privilege
* Section 36 – Information likely to prejudice the effective conduct of public affairs
* Section 40 – Personal information. Individuals cannot access personal data about themselves under the Freedom of Information Act as there is a separate right of access under the Data Protection Act 1998. Personal data about third parties cannot be released if to do so would breach any of the data protection principles. Where it is considered that the release would breach any of the data protection principles, it is not necessary to apply the public interest test
* Section 41 – Information provided in confidence
* Section 44 – Legal prohibitions on disclosure (such as where disclosure would constitute contempt of Court)

# Appendix 2: Qualified exemptions

The following exemptions are subject to the public interest test. This means that the information must be released unless the public interest in withholding it is greater than the public interest in releasing it.

* Section 22 – Information intended for future publication
* Section 24 – National security
* Section 26 – Defence
* Section 27 – International relations
* Section 28 – Relations within the United Kingdom.
* Section 29 – The economy
* Section 30 – Investigations and proceedings conducted by public authorities
* Section 31 – Law enforcement
* Section 33 – Audit Functions
* Section 35 – Formulation of government policy  Section 37 – Communications with Her Majesty, etc.
* Section 38 – Health and safety
* Section 39 – Environmental information, as this can be accessed through the Environmental Information Regulations
* Section 40 – Personal Information. Certain limited parts of this section require the public interest test to be applied
* Section 42 – Legal professional privilege
* Section 43 – Information relating to commercial issues

Where the School considers that the public interest in withholding the information requested outweighs the public interest in releasing it, the School must inform the applicant of its reasons, unless doing so would mean releasing the exempt information.