Llawlyfr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd Prifysgol Aberystwyth

Cynnwys

ADRAN 1: GWYBODAETH GYFFREDINOL4

1.1 POLISI IECHYD A DIOGELWCH4

1.2 FFRAMWAITH A CHYFRIFOLDEBAU4

1.3 PWYLLGORAU IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD5

1.4 CYDLYNWYR IECHYD A DIOGELWCH6

1.5 SWYDDOGION DIOGELWCH ARBENIGOL7

1.6 YMGYFARWYDDO Â LLEOLIADAU7

1.7 DIOGELWCH RHAG TÂN A GADAEL ADEILAD8

1.8 TREFNIADAU CYMORTH CYNTAF9

1.9 HYSBYSFYRDDAU LLEOL IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD10

ADRAN 2: GOFYNION CRAIDD11

2.1 RHEOLI ASESIADAU RISG CYFFREDINOL11

2.2 ASESU CYFARPAR SGRIN ARDDANGOS12

2.3 PROFI CYFARPAR TRYDAN SYMUDOL13

2.4 DIOGELWCH MAMAU NEWYDD NEU FENYWOD BEICHIOG14

2.5 HYFFORDDI AC YMGYFARWYDDO15

2.6 ARCHWILIADAU IECHYD A DIOGELWCH17

2.7 ADRODD AM DDIGWYDDIADAU AC YMCHWILIO IDDYNT18

2.8 COFNODI PRYDERON AR FATERION IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD20

2.9 RHEOLI A DIOGELU MYNEDIAD20

2.10 YMWELWYR A CHONTRACTWYR21

2.11 GWEITHIO AR EICH PEN EICH HUN22

2.12 GYRRU A THEITHIO YN RHAN O'R GWAITH23

2.13 GWAITH MAES / TEITHIAU MAES24

ADRAN 3: GOFYNION ARBENIGOL25

3.1 RHEOLI SYLWEDDAU PERYGLUS I IECHYD (COSHH)25

3.2 RHEOLIADAU YNGLŶN Â SYLWEDDAU PERYGLUS AC AMGYLCHEDDAU FFRWYDROL (DSEAR)26

3.3. TRYDAN27

3.4 YMBELYDREDD27

3.5 GWAITH CORFFOROL / CODI A CHARIO28

3.6 POBL ANODD NEU DREISGAR29

3.7 GWEITHIO AR UCHDER30

3.8 DIOGELWCH BWYD31

3.9 SŴN A DIRGRYNDOD31

3.10 RHEOLI GWASTRAFF32

3.11 CYFARPAR DIOGELU PERSONOL33

3.12 PROFION STATUDOL33

3.13 ARALL34

ADRAN 1: GWYBODAETH GYFFREDINOL

1.1 POLISI IECHYD A DIOGELWCH

Polisi

Mae Polisi'r Brifysgol ar Iechyd a Diogelwch yn disgrifio prif ddulliau'r Brifysgol o reoli iechyd a diogelwch ac yn manylu ar yr ymrwymiad i gynnal a gwella iechyd, ac i ddiogelwch a lles staff, myfyrwyr ac eraill y gellid effeithio arnynt gan ein gweithgareddau. Dylai pob aelod o staff ymgyfarwyddo â chynnwys y Polisi.

Cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol, ac yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol, y gofynion statudol a'r arferion gorau, polisi Prifysgol Aberystwyth yw sicrhau iechyd, diogelwch a lles ei gweithwyr, ei myfyrwyr, a phawb arall y gellid effeithio arnynt gan ei gweithgareddau.

Mae Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol i'w weld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/policy/

Cyfraith Iechyd a Diogelwch

Mae gwybodaeth yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ynglŷn ag iechyd a diogelwch yn rhoi darlun cyffredinol o'r gofynion a'r disgwyliadau i weithwyr a chyflogwyr yng nghyswllt Cyfraith Iechyd a Diogelwch. Mae'r wybodaeth yn rhoi manylion am gyfrifoldebau'r cyflogwr ynghylch iechyd a diogelwch, ochr yn ochr â dangos sut y gall gweithwyr gyfrannu a chynorthwyo yn hyn o beth. Yn benodol, disgwylir bod gweithwyr:

1. Yn dilyn yr hyfforddiant a roddwyd ichi wrth ddefnyddio unrhyw eitemau gwaith a gawsoch gan eich cyflogwr;
2. Cymryd gofal rhesymol o'ch iechyd a'ch diogelwch eich hun a phobl eraill;
3. Cydweithredu â'ch cyflogwr ynghylch iechyd a diogelwch;
4. Dweud wrth rywun (eich cyflogwr, arolygydd, neu gynrychiolydd iechyd a diogelwch) os credwch fod y gwaith neu drefniadau gofal annigonol yn peryglu iechyd a diogelwch unrhyw un, ac mae hyn yn cynnwys adrodd am bob perygl, a damwain a ddigwyddodd neu a fu bron â digwydd.

Mae taflen Cyfraith Polisi Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch i'w gweld yn: http://www.hse.gov.uk/pubns/lawleaflet.pdf

Rhagor o Wybodaeth

Gellir gofyn am ragor o wybodaeth yn gysylltiedig â'r Polisi a/neu unrhyw agwedd arall ar y Llawlyfr hwn trwy gysylltu â Thîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd: hasstaff@aber.ac.uk neu estyniad ffôn 2073.

1.2 FFRAMWAITH A CHYFRIFOLDEBAU

Cyflwyniad

Bydd gan bob Cyfadran, Adran Academaidd ac Adran Gwasanaeth Proffesiynol fframwaith a chyfrifoldebau unigryw sy'n gysylltiedig â'u meysydd gweithredu ei hun. Dylai cydweithwyr gadw mewn cof bod rhai o'r cyfrifoldebau a nodir ym Mholisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol yn gyfrifoldebau i holl aelodau'r staff, waeth beth yw eu swydd. Yn benodol, mae'n rhwymedigaeth gyfreithiol ar bob aelod staff i gymryd gofal rhesymol o'u hiechyd a'u diogelwch eu hunain, a diogelwch pobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu diffyg gweithredoedd effeithio arnynt yn y gwaith. Gellid rhoi cyfrifoldebau iechyd a diogelwch ychwanegol i unigolion sydd â chyfrifoldebau rheoli llinell neu arolygu, fel y nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch.

Fframwaith Sefydliadol

Dylai cydweithwyr ymgyfarwyddo â fframwaith eu Cyfadran / Adran, er mwyn gweld pwy yw'r unigolion cyswllt allweddol yn y llinellau adrodd. Bydd hyn yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Gyfrifoldebau Rheoli llinell;
- Sianelau ar gyfer codi materion neu bryderon;
- Unigolion allweddol ar gyfer codi materion neu bryderon.

1.3 PWYLLGORAU IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD

Cyflwyniad

Disgrifir fframwaith llywodraethol y Brifysgol ar faterion Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ym Mholisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol. Mae'r fframwaith yn beirianwaith a ddefnyddir i ddatblygu, monitro ac adolygu polisïau a gweithdrefnau iechyd, diogelwch a'r amgylchedd, a darparu fforymau ymgynghorol ar gyfer cydweithwyr, sy'n hwyluso cyswllt a chyfraniad cynrychiolwyr yr Undebau Llafur.

Yn unol â gofynion Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, disgwylir i Gyfadrannau ac Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol hefyd gael fforwm ar gyfer adolygu a monitro trefniadau iechyd, diogelwch ac amgylchedd. Bydd pob Cyfadran neu Adran Gwasanaeth yn penderfynu ar ddull i sefydlu'r trefniadau hyn, gan roi ystyriaeth i anghenion a threfniadau lleol. Yn aml bydd hyn yn golygu ffurfio Pwyllgor ID&A lleol, a ddylai weithredu'n unol â chylch gorchwyl a gofnodwyd, a chynnwys aelodau sy'n gynrychioliadol o'r Gyfadran neu'r Adran.

Llywodraethu Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn y Brifysgol

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â llywodraethu Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd, gan gynnwys aelodaeth a chylchoedd gorchwyl pwyllgorau perthnasol, i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/governance/.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â threfniadau posibl ar gyfer Pwyllgorau Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd lleol i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/departmental-handbook/

Trefniadau Lleol

O fewn i ardal eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt Pwyllgorau Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd:

- Trefniadau Pwyllgorau ID&A lleol, gan gynnwys pa mor aml y maent yn cyfarfod, aelodaeth y pwyllgorau, a'u cylchoedd gorchwyl;
- Sut i ddod â materion neu bryderon i sylw'r Pwyllgor ID&A lleol;
- Manylion cyswllt aelodau'r Pwyllgor ID&A lleol;
- Trefniadau cyfathrebu ar gyfer gweld cofnodion cyfarfodydd a gwybodaeth yn gysylltiedig ag eitemau pwysig a ystyriwyd.

1.4 CYDLYNWYR IECHYD A DIOGELWCH

Cyflwyniad

Mae Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol yn disgrifio swyddogaethau'r Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch, y gellir eu defnyddio i gynorthwyo i weithredu trefniadau lleol rheoli iechyd a diogelwch. Gall yr unigolion hyn fod yn gysylltiadau allweddol i gydweithwyr ar gyfer codi neu ddatrys pryderon a wynebir.

Y Swyddogaeth

Aelodau staff yw'r Cydlynwyr I&D, sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch dydd i ddydd yn eu meysydd ac a benodir gan eu Cyfadran/Adran gyda disgwyliadau penodol ar gyfer y gwaith. Byddant yn cynorthwyo cydweithwyr ar faterion iechyd a diogelwch ac yn cynorthwyo i weithredu'r drefn reoli y cytunwyd arni. Er y bydd yr hyn a ddisgwylir gan y Cydlynwyr I&D yn amrywio rhwng meysydd a gofynion Cyfadrannau ac Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol unigol, gall y mathau o swyddogaethau y byddant yn eu cyflawni gynnwys, ymhlith eraill:

- Cydgysylltu a bod yn bwynt cyswllt yn ardal eu gwaith, e.e. â Thîm ID&A ac aelodau staff yn eu hardaloedd;
- Cyfathrebu ac Ymgynghori, e.e. lledaenu gwybodaeth am iechyd, diogelwch a'r amgylchedd, ac am newidiadau i bolisïau a gweithdrefnau cysylltiedig.
- Monitro, e.e. trefniadau lleol;
- Cadw Cofnodion, e.e. sicrhau bod dogfennau statudol yn cael eu cwblhau, megis ffurflenni cofnodi digwyddiadau, asesiadau cyfarpar sgrin arddangos, ac yn y blaen;
- Asesiadau Risg, e.e. sicrhau bod asesiadau risg angenrheidiol yn cael eu gwneud.

Trefniadau Lleol

O fewn i ardal eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt swyddogaeth y Cydlynydd Iechyd a Diogelwch:

- Gwybod pwy yw'r Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch lleol a'u manylion cyswllt;

- Sut y bydd y Cydlynwyr I&D yn cyfathrebu â chydweithwyr;
- Y math o ymholiadau a materion y gall y Cydlynwyr I&D lleol eu cynorthwyo â hwy.

1.5 SWYDDOGION DIOGELWCH ARBENIGOL

Cyflwyniad

Gan ddibynnu ar y math o weithgareddau a wneir ymhob Cyfadran neu Adran Wasanaeth, gellir penodi swyddogion diogelwch arbenigol i reoli I&D o fewn i drefniadau lleol. Yn aml penodir unigolion o'r fath i gadw golwg ar drefniadau mewn meysydd lle mae perygl penodol. Bydd y math o swyddogaethau'n cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Arolygwyr Diogelwch rhag Ymbelydredd
- Swyddogion Diogelwch Laser
- Swyddogion Amddiffyn Plant
- Swyddogion Lles
- Swyddogion Diogelwch Gwaith Maes
- Cynrychiolwyr Amgylcheddol
- Swyddogion Diogelwch Biolegol

Bydd bodolaeth y swyddogaethau hyn yn amrywio yn dibynnu ar y fframweithiau a weithredir yn y Cyfadrannau ac Adrannau Gwasanaeth, ac ni fydd eu hangen o angenrheidrwydd ymhob fframwaith.

Trefniadau Lleol

O fewn i ardal eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt Swyddogion Diogelwch Arbenigol:

- Gwybod pwy yw'r Swyddogion Diogelwch Arbenigol lleol a'u manylion cyswllt;
- Sut y bydd y Swyddogion Diogelwch Arbenigol yn cyfathrebu â chydweithwyr;
- Y math o ymholiadau a materion y gall y Swyddogion Diogelwch Arbenigol lleol eu cynorthwyo â hwy.

1.6 YMGYFARWYDDO Â LLEOLIADAU

Mapiau

Dylai'r holl gydweithwyr fod yn gyfarwydd â'u man gwaith uniongyrchol ac â champws ehangach y Brifysgol. Mae mapiau a llwybrau o bob rhan o Ystâd y Brifysgol i'w cael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/maps-travel/maps/

Trefniadau Lleol

O fewn i ardal eu gwaith, dylai cydweithwyr fod yn gwybod am y lleoliadau canlynol:

- Mannau ymgynnull / llwybrau i'w cymryd wrth adael adeilad os oes tân;

- Ffynonellau dŵr yfed ac adnoddau cegin agosaf;
- Toiledau agosaf;
- Adnoddau arlwyo a chroeso;
- Darpariaeth parcio ceir.

1.7 DIOGELWCH RHAG TÂN A GADAEL ADEILAD

Cyflwyniad

Dylai holl aelodau'r staff ddeall a dirnad y trefniadau diogelwch rhag tân a weithredir yn eu hardaloedd.

Trefn Gadael Adeilad

Rhaid i bob aelod o staff gadw at y drefn ganlynol ar gyfer gadael adeilad:

Os ydych chi'n gweld, clywed neu deimlo tân:

1. Seiniwch y larwm tân agosaf.
2. Ffoniwch y Gwasanaethau Argyfwng o leoliad diogel.
3. Dilynwch y drefn ar gyfer gadael eich adeilad.
4. Ewch i'ch man ymgynnull lleol.
5. Peidiwch ag ymladd y tân oni bai eich bod wedi cael hyfforddiant a'i bod yn ddiogel i wneud hynny.
6. Peidiwch â defnyddio'r lifftiau.
7. Peidiwch â mynd yn ôl i mewn i'r adeilad tan i Swyddogion Tân neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub roi awdurdod i wneud hynny.

Os clywch y larwm tân yn canu mewn adeilad:

1. Ewch allan ar unwaith, gan ddilyn y drefn ar gyfer gadael eich adeilad, a chau drysau ar eich ôl wrth fynd.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â threfniadau diogelwch rhag tân i'w chael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/fire-safety/

Hyfforddiant

Mae cwrs hyfforddi diogelwch rhag tân yn cael ei gynnig a'i ddarparu gan Dîm ID&A. Mae'r cwrs yn anelu i roi dealltwriaeth o'r ddeddfwriaeth berthnasol yn gysylltiedig â diogelu rhag tân, yr hyn i'w wneud os dewch o hyd i dân, a dulliau o leihau'r tebygrwydd y bydd tân yn cynnau.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chynnwys y cwrs hyfforddi diogelwch tân i'w chael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/fire-marshal/

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn:
https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

Mae rhagor o ddeunyddiau ynglŷn â diogelu rhag tân i'w cael hefyd yn y modiwlau hyfforddi E-ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch.

Gellir cael rhagor o wybodaeth am y modiwlau sydd ar gael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/

Disgwyliadau Cyffredinol

Yn gyffredinol mae modd osgoi tân, felly gall cydweithwyr gynorthwyo i hyrwyddo trefniadau diogelwch cadarn trwy ddefnyddio arferion a gweithdrefnau cywir, sy'n cynnwys:

- Cadw deunydd a allai ddechrau tân a deunyddiau llosgadwy ar wahân;
- Osgoi tanau damweiniol, e.e. sicrhau na all gwresogydd gael ei wthio trosodd;
- Sicrhau arferion gwaith tŷ da, e.e. osgoi crynhoi sbwriel a allai losgi;
- Gwneud yn sicr bod llwybrau dianc ac allanfeydd tân yn amlwg a'u cadw'n glir bob amser;
- Bod yn ymwybodol ymhle mae'r allanfeydd, y larymau tân, a'r mannau ymgynnull agosaf.

Trefniadau Lleol

O fewn i ardal eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt trefniadau diogelu rhag tân:

- Lleoliad y larwm tân agosaf (torri'r gwydr);
- Lleoliadau'r diffoddwyr tân agosaf;
- Lleoliad yr hysbysiad agosaf ynglŷn â gweithredu os oes tân a'r man ymgynnull priodol;
- Llwybrau gadael adeilad os oes tân.

1.8 TREFNIADAU CYMORTH CYNTAF

Hyfforddiant

Trefnir cyrsiau cymorth cyntaf gan Dîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd. Cynigir dau brif fath o gyrsiau: sef cwrs tridiau, Cymorth Cyntaf yn y Gweithle (FAW), a chwrs undydd Cymorth Cyntaf Brys yn y Gweithle (EFAW).

Anelir y cwrs undydd at rai sy'n gweithio mewn lleoliad isel ei risg ond sy'n dymuno bod yn hyderus mewn dulliau cymorth cyntaf. Ystyrir mai hyn yw isafswm yr hyfforddiant sydd ei angen i staff sy'n ymwneud â gweithgareddau gwaith maes. Mae'r cwrs yn cynnwys agweddau ar gymorth cyntaf, o reoli digwyddiad sylfaenol i ymdrin â gwaedu difrifol ac adfywio cardio-anadlol (CPR). Mae'r cwrs tridiau yn gymhwyster mwy cynhwysfawr sy'n cynnwys materion yn amrywio o gymalau wedi'u dadleoli, toriadau ac ysigiadau, a gwenwyn.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chynnwys y cyrsiau hyfforddi cymorth cyntaf i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/first-aid-training/

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn: https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

Blychau Cymorth Cyntaf

Mae Blwch Cymorth Cyntaf i'w gael ymhob un o adeiladau'r Brifysgol, ac fel arfer fe fydd yn cael ei gadw mewn man cyhoeddus neu hygyrch. Dylai cydweithwyr fod yn ymwybodol o leoliadau'r blychau cymorth cyntaf agosaf a gwybod pwy yw'r aelodau staff lleol sydd wedi'u hyfforddi. Gellir gofyn am ragor o gyflenwadau ar gyfer blychau cymorth cyntaf trwy gysylltu â Thîm ID&A. Dylid gofyn am gyflenwadau newydd bob tro y defnyddir y blwch, felly'r aelodau staff a hyfforddwyd mewn cymorth cyntaf yw'r rhai yn y sefyllfa orau i gadw golwg ar stoc, ar y cyd â'r Cydlynydd Iechyd a Diogelwch.

Rhagor o Wybodaeth

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chymorth cyntaf, gan gynnwys manylion aelodau staff a hyfforddwyd, i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/first-aid/

1.9 HYSBYSFYRDDAU LLEOL IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD

Cyflwyniad

Mae'n rhaid i bob cyflogwr ddarparu gwybodaeth statudol am iechyd, diogelwch a'r amgylchedd i'r holl weithwyr. Bydd llawer o'r wybodaeth hanfodol i'w chael yn y ddogfen hon, ac mewn dogfennau Iechyd a Diogelwch lleol. Dangosir gwybodaeth atodol a gwybodaeth ynglŷn ag argyfwng hefyd ar hysbysfyrddau iechyd a diogelwch penodol mewn adeiladau.

Gwybodaeth ar Hysbysfyrddau

Dylai'r wybodaeth a roddir ar hysbysfyrddau iechyd a diogelwch lleol gynnwys, o leiaf:

- Poster Cyfraith Iechyd a Diogelwch yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch;
- Copi o Dystysgrif Yswiriant Atebolrwydd Cyflogwyr a Chyhoeddus y Brifysgol;
- Rhifau ffôn argyfwng / tu allan i oriau swyddfa (lleol a Phrifysgol);
- Enwau, lleoliadau a manylion cyswllt aelodau staff lleol a gafodd hyfforddiant cymorth cyntaf;
- Lleoliadau blychau cymorth cyntaf lleol;
- Mannau ymgynnull os oes angen gadael adeilad.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt hysbysfyrddau iechyd a diogelwch:

- Lleoliadau'r hysbysfyrddau iechyd a diogelwch lleol;
- Cyfrifoldebau am ddiweddaru ac adolygu Hysbysfyrddau Iechyd a Diogelwch lleol.

ADRAN 2: GOFYNION CRAIDD

2.1 RHEOLI ASESIADAU RISG CYFFREDINOL

Cyflwyniad

Mae'n ofyniad cyfreithiol i bob cyflogwyr wneud asesiad o'r risgiau iechyd a diogelwch sy'n codi o'u gwaith, a sicrhau bod y risg yn cael ei reoli'n effeithiol i ddiogelu unrhyw un y gellid effeithio arnynt gan eu gweithgareddau. Bydd yr asesiadau risg yn nodi, yn achos tasg neu weithgaredd penodol, y peryglon, i bwy mae risg, graddfa'r risgiau (difrifoldeb a thebygrwydd), camau rheoli, a graddfeydd risg gweddilliol. Eu prif nod yw adnabod y peryglon perthnasol er mwyn naill ai rwystro niwed neu anaf i unigolion, neu leihau'r risg o niwed i lefel mor isel ag sy'n rhesymol bosibl.

Mae'n hanfodol bod holl aelodau'r staff yn ymwybodol o'r camau rheoli a nodir ar gyfer y gweithgareddau a wnânt, a'u bod yn cydymffurfio â'r mesurau rheoli hynny ar bob adeg. Gellir ategu'r rhain gan ddulliau gweithredu safonol lleol, sy'n disgrifio sut i gyflawni gweithgaredd, wrth gadw at yr holl gamau rheoli a nodwyd yn yr asesiad risg perthnasol ar yr un pryd.

Canllawiau Asesu Risg a Thempledi

Dylai staff gyfeirio at Ganllawiau'r Brifysgol ar gyfer Asesu Risg, i ymgyfarwyddo â'r wybodaeth a'r ystyriaethau sydd eu hangen wrth gynnal asesiad risg.

Mae Templed, Cyfarwyddyd, ac Asesiadau Risg Enghreifftiol i'w cael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/risk-assessment/.

Adolygu

Yn unol â'r arfer gorau, rhaid adolygu'r asesiadau risg bob blwyddyn o leiaf, neu yn dilyn unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau. Bydd angen adolygiad er enghraifft:

- yn dilyn damwain a ddigwyddodd neu a fu bron a digwydd;
- yn dilyn cyflwyno offer, sylweddau a/neu weithdrefnau newydd sy'n dod â pheryglon newydd neu wahanol i'r gweithle;
- yn dilyn newidiadau i ddeddfwriaeth, staff, neu'r amgylchedd gwaith.

Rhaid cadw holl fersiynau blaenorol yr asesiadau risg mewn ffolder ar wahân am bum mlynedd o leiaf er mwyn dangos tystiolaeth o adolygu a rheoli fersiynau.

Hyfforddiant

Dylai pob asesiad risg gael ei wneud gan unigolyn cymwys h.y. rhywun sydd â'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad angenrheidiol i reoli iechyd a diogelwch ac sydd wedi cael hyfforddiant asesu risg.

Cynigir cwrs hyfforddi i asesu risg gan dîm ID&A. Nod y cwrs yw rhoi dealltwriaeth ynglŷn â dull cynnal asesiad risg digonol ac effeithlon, y dyletswyddau cyfreithiol sy'n gysylltiedig â rheoli risg, ac amrywiol gamau'r drefn asesu risg.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chynnwys y cwrs hyfforddi asesu risg i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/risk-training/

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn: https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt asesiadau risg:

- Trefniadau ar gyfer gweld yr asesiadau risg sy'n berthnasol i'w gweithgareddau eu hunain;
- Dulliau o roi adborth a sylwadau i'w hymgorffori o fewn i ddatblygiad a/neu gyfnodau adolygu asesiad risg;
- Camau rheoli a nodwyd ar gyfer eu gweithgareddau a'u meysydd eu hunain;
- Trefniadau i adolygu a chymeradwyo asesiadau risg;
- Manylion unigolion cymwys lleol sy'n gallu cynhyrchu a datblygu asesiadau risg.

2.2 ASESU CYFARPAR SGRIN ARDDANGOS

Rhagair

Mae Cyfarpar Sgrin Arddangos (DSE) yn cynnwys unrhyw gyfarpar megis sgriniau arddangos, gliniaduron, sgriniau cyffwrdd, a dyfeisiau eraill tebyg. Gall gweithfannau neu offer cyfrifiadurol fod yn gysylltiedig â phoen gwddw, ysgwydd, cefn neu fraich, yn ogystal â blinder a straen llygaid. Ond gellir osgoi'r trafferthion hyn os yw'r gweithwyr yn cadw at arferion effeithlon, yn trefnu eu gweithfannau'n gywir, ac yn cymryd egwyl wrth eu defnyddio am gyfnodau hir. Wrth gymryd rhai camau gofal syml, gellir defnyddio cyfarpar o'r fath yn gyfforddus a chynhyrchiol.

Ffurflenni a Gweithdrefnau

Dylai pawb sy'n defnyddio cyfarpar cyfrifiadurol gymryd asesiad DSE i nodi unrhyw risgiau iechyd posibl. Gall yr unigolyn lenwi'r ffurflen, a'i chyflwyno i'w hadolygu gan yr unigolyn cyfrifol yn y maes. Gellir gweld trefniadau DSE y Brifysgol a'r dogfennau cysylltiedig yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/dse/

Hyfforddiant

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â defnyddio cyfarpar sgrin arddangos yn ddiogel i'w chael yn y modiwlau hyfforddiant E-ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch.

Gellir cael rhagor o wybodaeth yn ymwneud â'r modiwlau sydd ar gael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/

Adolygu

Dylid adolygu'r holl Asesiadau DSE bob blwyddyn o leiaf, neu yn dilyn unrhyw newidiadau i'r weithfan neu i amgylchiadau unigol. Mae ffactorau a allai olygu bod angen adolygiad yn cynnwys, ymhlith eraill, sefyllfaoedd:

- lle gwnaed newidiadau sylweddol i gyfarpar, celfi, amgylchedd gwaith, neu feddalwedd;
- lle mae defnyddwyr wedi newid gweithfan;
- lle mae natur y gweithgareddau wedi newid yn sylweddol;
- os teimlir bod y rheolaethau sydd yn eu lle efallai'n achosi problemau eraill.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt cyfarpar sgriniau arddangos:

- I bwy y dylid cyflwyno'r Asesiadau DSE ar ôl eu cwblhau;
- Y trefniadau lleol ar gyfer codi materion neu bryderon ynglŷn â gweithfannau personol.

2.3 CYFARPAR TRYDAN CLUDADWY

Cyflwyniad

Rhaid i bob darn o gyfarpar trydan cludadwy a ddefnyddir i ddibenion busnes y Brifysgol gael eu profi yn rheolaidd. Cyn ei ddefnyddio, dylai pob cydweithiwr sicrhau bod label pasio prawf dilys i'w weld ar bob darn o gyfarpar trydan cludadwy a ddefnyddir. Bydd y label yn rhoi dyddiad y prawf diwethaf, a dyddiad y prawf nesaf arfaethedig.

Ni chaniateir dod â mathau penodol o gyfarpar trydan sy'n eiddo preifat i adeiladu'r Brifysgol. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Gwresogydd (o unrhyw fath);
- Tegell neu beiriant gwneud coffi;
- Tostiwr neu offer coginio arall;
- Ffan neu uned aerdymheru symudol;
- Arfau pŵer.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â phrofi offer trydan cludadwy, gan gynnwys Polisi'r Brifysgol a chyfarwyddyd ategol, i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/electricity/

Gwiriadau Cyn Defnyddio Cyfarpar

Hyd yn oed os yw'r cyfarpar wedi cael prawf lleol, dylai cydweithwyr chwilio am y canlynol bob tro cyn eu defnyddio:

- difrod i'r cebl, yn cynnwys traul, toriadau neu olion niwed, e.e. o orchudd blwch llawr;
- difrod i'r plwg, e.e. y gorchudd neu'r pinnau wedi plygu;
- tâp ar y cebl i gadw gwifrau ynghyd;
- gwifrau lliw yn y golwg lle mae'r cebl yn mynd mewn i'r plwg (y cebl heb ei ddal lle mae'n mynd i'r plwg);
- difrod i glawr allanol y cyfarpar ei hun, gan gynnwys darnau neu sgriwiau rhydd;
- olion gorboethi, er enghraifft olion llosg neu staeniau ar y plwg, cebl neu ddarn o offer;
- offer sydd wedi'i ddefnyddio neu ei gadw mewn amodau anaddas, er enghraifft amgylchedd gwlyb neu lychlyd neu lle mae'n bosibl sarnu dŵr; a
- ceblau wedi eu dal o dan gelfi neu mewn blychau llawr.

Os bydd un o'r uchod yn wir am unrhyw ddarn o gyfarpar dylid ei roi o'r neilltu ar unwaith lle na ellir ei ddefnyddio, tan y gellir ei drwsio neu gael offer yn ei le.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt cyfarpar trydan cludadwy:

- Cyfrifoldebau a threfniadau ar gyfer Profion Dyfeisiau Cludadwy (profion PAT);
- Prosesau ar gyfer rhoi gwybod am offer diffygiol neu offer a ddifrodwyd;
- Gofynion ar gyfer rhoi gwybod i gydweithwyr bod angen prawf ar unrhyw gyfarpar newydd a brynwyd.

2.4 DIOGELWCH MAMAU NEWYDD NEU FENYWOD BEICHIOG

Cyflwyniad

Y diffiniad cyfreithiol o famau newydd neu fenywod beichiog yw menywod sy'n feichiog, sydd wedi geni plentyn yn y chwe mis a aeth heibio neu sy'n bwydo ar y fron. Bydd asesiadau risg presennol yn adnabod y risgiau a pheryglon yn gysylltiedig â gweithgaredd, a dylid ategu at hyn asesiad risg penodol ar gyfer menyw feichiog neu fam newydd, gan y gall natur risgiau gweithgareddau amrywio yn achos menywod beichiog neu famau newydd.

Ffurflenni a Gweithdrefnau

Gellir gweld trefniadau'r Brifysgol a'r dogfennau cysylltiedig ar gyfer menywod beichiog neu famau newydd yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/mothers/

Dylid darllen y ddogfen hon ochr yn ochr â Pholisi Cyfnod Mamolaeth Brifysgol, sydd i'w weld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hr/policy-and-procedure/maternity/

Peryglon

Gall rhai mathau o beryglon achosi risg ychwanegol yn achos menywod beichiog neu famau newydd. Bydd y mathau o beryglon yn cynnwys:

- Cyfryngau Ffisegol;
- Cyfryngau Cemegol;
- Cyfryngau Biolegol;
- Amodau Gwaith.

Rhaid i'r peryglon hyn gael ystyriaeth ddyladwy a'u datrys i raddau addas yn y broses asesu risg. Os nad oes modd rheoli neu leihau'r risgiau i lefel dderbyniol, bydd yn rhaid symud yr unigolyn oddi wrth y perygl neu newid trefniadau gwaith er mwyn sicrhau diogelwch y fenyw feichiog neu'r fam newydd a'r baban.

Adolygu

Rhaid i asesiadau risg ar gyfer menywod beichiog gael eu hadolygu'n rheolaidd, ac o leiaf bob cyfnod tri mis o'r beichiogrwydd, ac ar ôl i'r fam newydd ddod nôl i'r gwaith yn dilyn cyfnod mamolaeth. Ar ben hynny, dylid gwneud adolygiad yn dilyn unrhyw newid i amgylchiadau'r unigolyn, neu'n dilyn newid i'r swyddogaeth a/neu'r gweithgareddau sy'n rhan o'r gwaith. Dylai'r menywod sy'n feichiog neu'n famau newydd gymryd rhan gyflawn yn yr adolygiadau hyn.

2.5 HYFFORDDI AC YMGYFARWYDDO

Cyflwyniad

Mae Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 yn nodi ei bod yn ddyletswydd ar gyflogwyr i ddarparu pob gwybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant, ac arolygaeth angenrheidiol i sicrhau iechyd a diogelwch eu gweithwyr. Cymryd hyfforddiant iechyd, diogelwch a'r amgylchedd yw'r prif ddull o sicrhau bod gan gydweithwyr yr wybodaeth a'r profiad priodol i gyflawni eu gwaith yn ddiogel. Mae hyfforddiant yn arbennig o berthnasol mewn sefyllfaoedd fel yr isod:

- Unigolion yn dechrau gwaith;
- Unigolion yn dod i gyswllt â risgiau newydd neu gynnydd yn y risgiau; a/neu
- Os yw sgiliau sydd gan unigolion wedi mynd yn rhydlyd a bod angen eu gloywi.

Cyrsiau Hyfforddi Mewnol

Mae tîm ID&A yn cynnig nifer o gyrsiau hyfforddi mewnol, sy'n cynnwys ymhlith eraill:

- Gwaith Corfforol / Codi a Chario;
- Swyddogion Tân;
- Asesu Risg;
- Cwrs Gweithio'n Ddiogel IOSH;

- Cwrs Rheoli'n Ddiogel IOSH;
- Cyflwyniad i COSHH.

Ceir rhagor o wybodaeth am gyrsiau hyfforddi a gynigir gan Dîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/.

Gellir gweld manylion am gyrsiau hyfforddi sydd ar y gweill ac archebu lle yn: https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

Mewn rhai meysydd neu bynciau, efallai y bydd angen cymryd cyrsiau allanol neu arbenigol na ellir eu darparu gan dîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd. Gall cyrsiau o'r fath ymwneud â mathau arbennig o gyfarpar, cynlluniau achredu a/neu brosesau arbenigol neu benodol.

Anghenion Hyfforddiant ac Adolygiadau

Dylai Cyfadrannau ac Adrannau Gwasanaeth Proffesiynol sicrhau bod ganddynt drefn effeithiol o adnabod a monitro gofynion hyfforddiant creiddiol, er mwyn sicrhau ei bod yn cael eu cwblhau a'u cynnal. Bydd yr hyfforddiant a'r cymhwysedd angenrheidiol yn amrywio gan ddibynnu ar y gweithgareddau a gyflawnir gan bob unigolyn, e.e. cyfrifoldebau, cyfarpar neu ddeunydd a ddefnyddir, ac yn y blaen. Caiff anghenion hyfforddiant creiddiol eu nodi trwy brosesau sy'n cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i, fatricsau hyfforddi lleol, sesiynau ymgynefino, canfyddiadau asesiadau risg, a'r drefn Cynllun Cyfraniad Effeithiol. Bydd hyfforddiant effeithiol yn sicrhau bod gwybodaeth ddigonol yn cael ei rhoi yn gysylltiedig â:

- Peryglon a risgiau mae gweithwyr yn eu hwynebu;
- Camau rheoli i'w gweithredu er mwyn ymdrin â'r peryglon a'r risgiau a nodir;
- Dulliau o ddilyn y gweithdrefnau argyfwng cymwys.

Dylid annog cydweithwyr i awgrymu meysydd ychwanegol ar gyfer hyfforddiant trwy gysylltu â'u Rheolwyr Llinell, gan gynnwys yn ystod trefn flynyddol y Cynllun Cyfraniad Effeithiol.

Ymgynefino

Rhaid i bob aelod newydd o staff, gan gynnwys rhai sy'n symud i swyddogaethau newydd yn y Brifysgol, gymryd sesiwn ymgynefino yn lleol ar iechyd, diogelwch a'r amgylchedd. Rhaid cofnodi hyn trwy lenwi Ffurflen Adroddiad Ymgyfarwyddo Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.

Ceir rhagor o wybodaeth am sesiynau ymgynefino, gan gynnwys copïau o Ffurflen Adroddiad Ymgyfarwyddo Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseinduction/

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt hyfforddiant iechyd, diogelwch a'r amgylchedd:

- Hyfforddiant creiddiol a nodwyd ar gyfer swyddogaethau a/neu weithgareddau;
- Trefniadau cadw cofnod ar gyfer tystysgrifau hyfforddi a chofnodion presenoldeb;
- Prif unigolion cyswllt a chyfrifoldebau lleol ar gyfer sesiynau ymgynefino lleol ID&A, a diweddaru cofnodion hyfforddiant;
- Y prosesau lleol ar gyfer codi materion neu bryderon ynglŷn â hyfforddiant.

2.6 ARCHWILIADAU IECHYD A DIOGELWCH

Rhagair

Mae'n arfer da i weithwyr adolygu a monitro trefniadau iechyd a diogelwch o fewn i feysydd eu gwaith yn achlysurol. Mae'r math o drefniadau y dylai cydweithwyr eu hystyried yn rheolaidd yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Amgylchedd cyffredinol;
- Trefniadau cyffredinol cadw tŷ;
- Gweithfannau / Cyfarpar Sgrin Arddangos;
- Cyfarpar Trydan / Cyffredinol;
- Dulliau Gweithredu mewn Argyfwng.

Mae'n bwysig i staff gofio nad yn unig mewn archwiliadau iechyd a diogelwch ffurfiol y dylid crybwyll materion neu bryderon iechyd a diogelwch, ac anogir cydweithwyr i ddod ag unrhyw fater neu bryder i sylw cyn gynted ag y maent yn codi.

Rhestr Wirio ar gyfer Archwiliadau

I gynorthwyo yn hyn o beth, mae Tîm ID&A wedi datblygu Rhestr Wirio Iechyd a Diogelwch, sydd i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/departmental-handbook/.

Cofiwch nad yw'r rhestr hon yn holl gynhwysfawr, ac y bydd angen rhoi sylw i ystyriaethau ychwanegol mewn rhai mannau penodol (e.e. gweithdai, labordai, mannau perfformio, ac yn y blaen). Argymhellwn eich bod yn rhoi sylw i'r rhestr wirio yn rheolaidd (yn amlach mewn ardaloedd risg uchel), a rhoi'r cyfrifoldeb am gymryd camau i ddatrys unrhyw fater, mewn cyfnod penodol erbyn dyddiadau pendant, i unigolion penodol.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt archwiliadau iechyd a diogelwch:

- Cyfrifoldebau am fonitro a gweithredu'r canfyddiadau sy'n deillio o archwiliadau iechyd a diogelwch;
- Pa mor aml y cynhelir archwiliadau a pha agweddau sy'n cael eu cwmpasu;
- Meysydd i'w hystyried yn ystod archwiliadau iechyd a diogelwch.

2.7 ADRODD AM DDIGWYDDIADAU A'U HARCHWILIO

Rhagair

Yn achos anffawd/damwain sy'n digwydd neu a fu bron â digwydd, yr ymateb argyfwng uniongyrchol (e.e. darparu cymorth cyntaf) yw'r flaenoriaeth. Ond, rhaid i fanylion hanfodol ynglŷn â'r digwyddiad gael eu nodi a'u cofnodi cyn gynted ag y bo modd. Rhaid gwneud hyn trwy lenwi ffurflen adrodd am ddigwyddiad.

Y diffiniadau allweddol o ddigwyddiadau y bydd angen llenwi ffurflen adrodd amdanynt yw:

Digwyddiad - unrhyw achlysur annymunol neu anfwriadol sydd wedi achosi, neu a allai fod wedi achosi, marwolaeth, anaf, afiechyd neu ddifrod i asedau (colled), yr amgylchedd neu drydydd parti.

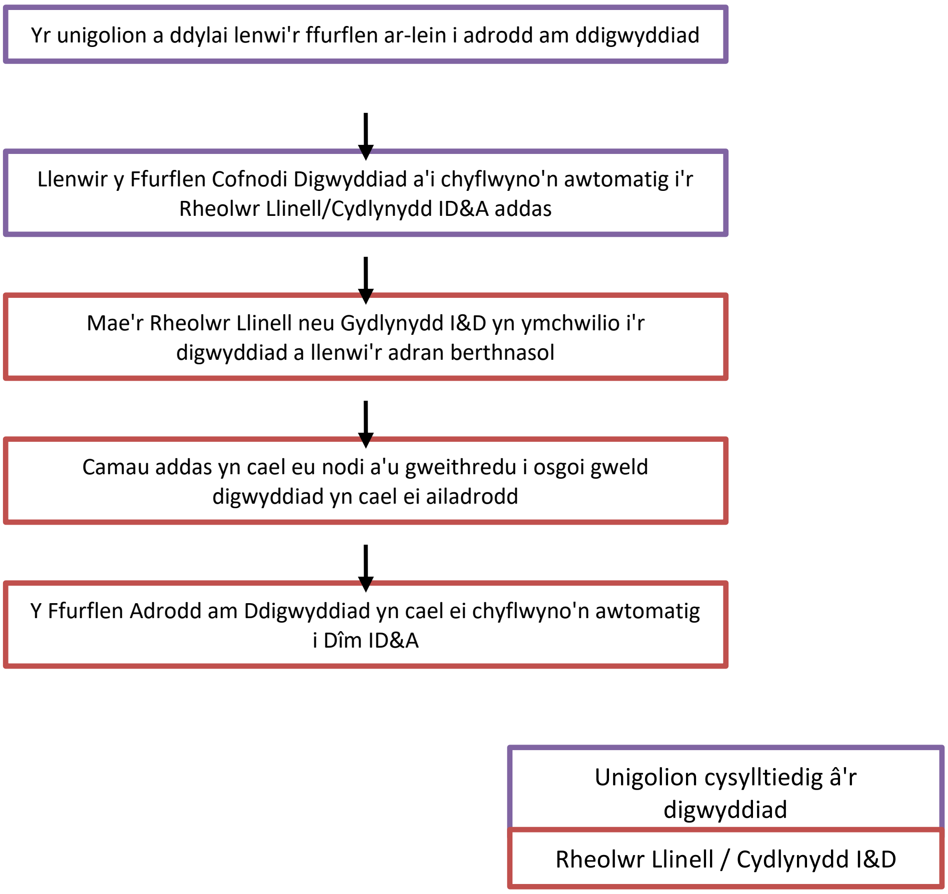
Damwain a fu bron a digwydd - unrhyw ddigwyddiad a allai, mewn amgylchiadau ychydig yn wahanol, fod wedi achosi anaf neu afiechyd, neu ddifrod neu golled i eiddo, peiriannau, deunyddiau neu'r amgylchedd.

Mae pwysigrwydd cofnodi digwyddiadau ac achosion o'r fath yn amlwg am eu bod yn gymorth i adnabod, trwy ymchwiliad:

- Newidiadau angenrheidiol i ddulliau gweithredu safonol;
- Anghenion neu ofynion hyfforddiant pellach;
- Addasrwydd camau rheoli cyfredol;
- Tueddiadau a phatrymau e.e. mathau penodol o ddigwyddiadau, dyddiau/amserau cyffredin, ac yn y blaen;
- Peryglon neu ganlyniadau annisgwyl.

Y Drefn Gyffredinol

Rhaid cofnodi ac archwilio pob damwain a ddigwyddodd neu a fu bron â digwydd. Disgrifir y broses gyffredinol o gofnodi digwyddiad yn Ffigwr 1:



Ffigur 1

Ffurflenni a Gweithdrefnau

Mae Gweithdrefn y Brifysgol ar gyfer Cofnodi Digwyddiad a chopïau o'r Ffurflen Cofnodi Digwyddiad i'w cael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/incident-reporting/

Mae gwybodaeth yn gysylltiedig â diogelu'r data a ddarparwyd ar y ffurflen cofnodi digwyddiad i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/data-protection-information/

Hyfforddiant

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â chofnodi digwyddiadau i'w chael hefyd yn y modiwlau hyfforddiant E-ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â'r modiwlau sydd ar gael i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt cofnodi digwyddiadau:

- Sut i gael copi o'r ffurflen cofnodi digwyddiad;
- I bwy y dylid cyflwyno'r ffurflenni cofnodi digwyddiad ar ôl eu llenwi;
- Dulliau o gyfrannu at y broses archwilio digwyddiad;
- Y prosesau lleol ar gyfer archwilio pob damwain a ddigwyddodd neu a fu bron â digwydd.

2.8 ADRODD AM FATERION IECHYD, DIOGELWCH AC AMGYLCHEDD

Trefniadau Lleol

Gallai staff ddymuno hefyd dod ag unrhyw bryder neu fater iechyd, diogelwch ac amgylchedd i sylw'r unigolion canlynol yn eu meysydd:

- Rheolwr Llinell;
- Cydlynydd Iechyd a Diogelwch;
- Cynrychiolwyr Iechyd Lleol.

Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd

Mae aelodau o Dîm ID&A y Brifysgol wrth law hefyd i roi arweiniad a chyngor yn gysylltiedig â materion neu bryderon ynglŷn ag iechyd, diogelwch neu amgylchedd. Gellir codi materion yn anffurfiol trwy ffonio, e-bostio, neu ymweld â swyddfeydd y Tîm ID&A yn yr adran Ystadau. Yn y lle cyntaf serch hynny, dylid codi unrhyw fater neu bryder gyda'r Rheolwr Llinell a/neu Gydlynydd Iechyd a Diogelwch lleol.

Cofiwch y dylid hefyd adrodd am ddamweiniau a achosodd neu a allai fod wedi achosi niwed neu anaf i unigolion, yn unol â Gweithdrefn y Brifysgol ar Gofnodi Digwyddiad (gweler adran 2.7).

Manylion Cyswllt

Gellir cysylltu â'r Tîm ID&A trwy e-bostio hasstaff@aber.ac.uk neu ffonio 01970 62(2073). Mae manylion cyswllt aelodau'r tîm i'w cael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/contacts/dept/

2.9 ACCESS CONTROL AND SECURITY

Security Services

2.9 RHEOLI MYNEDIAD A DIOGELWCH

Gwasanaethau Diogelwch

Mae gan y Brifysgol wasanaeth diogelwch ar safle'r campws, sy'n gweithredu 24/7, 365 diwrnod y flwyddyn ac yn rhoi cymorth yn y meysydd canlynol:

- Patrolau Diogelwch;
- Rheoli Mynediad;

- Ymateb i Argyfwng e.e. larymau tân, larymau tresmaswyr, tanseilio diogelwch, ac yn y blaen;
- Swyddogion Tân;
- Digwyddiadau;
- Teledu Cylch Cyfyng;
- Darpariaeth parcio ceir;
- Lles Myfyrwyr/Staff/Ymwelwyr.

Dyma fanylion cyswllt y Tîm Diogelwch:

- Rhif ffôn: 01970 62(2649)
- E-bost: ssestaff@aber.ac.uk

Trefniadau Mynediad

Mae nifer o ddulliau rheoli mynediad i adeiladau'r Brifysgol yn dod o dan y system SALTO. Mae angen caniatâd penodol ar GerdynAber y defnyddwyr i gael mynediad i'r ardaloedd hyn. Bydd llawer o adeiladau cyhoeddus y Brifysgol ar agor yn ystod oriau craidd yr adeiladau, ond bydd angen caniatâd penodol i gael mynediad ar adegau eraill.

Cyn gadael yr adeilad, yn enwedig ar ddiwedd y dydd, dylai pawb sicrhau fod pob ffenest wedi'i chau'n dynn, y golau wedi'i ddiffodd, bod holl ddrysau tân yr adeilad ar gau, a phob cyfarpar nad yw'n hanfodol wedi'i ddiffodd.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr wybod a deall y canlynol yng nghyswllt diogelwch a rheoli mynediad:

- Trefniadau mynediad i ardaloedd gwaith;
- Trefniadau ar gyfer agor a chau adeiladau a lleoliadau gwaith;
- Cyfrifoldebau am gloi a/neu ddiffodd cyfarpar nad yw'n hanfodol.

2.10 YMWELWYR A CHONTRACTWYR

Gofynion

Cyfrifoldeb y Gyfadran neu Adran Wasanaeth Proffesiynol sy'n eu gwahodd neu groesawu yno yw pob ymwelydd a chontractwr. Rhaid rhoi mesurau diogelu angenrheidiol yn eu lle i sicrhau iechyd a lles ymwelwyr a chontractwyr, a rhaid i risgiau i ymwelwyr a'r cyhoedd gael ystyriaeth a sylw yn yr asesiadau risg. Bydd ystyriaethau o'r fath yn cynnwys gwahardd mynediad i ymwelwyr i ardaloedd neu leoliadau lle byddent yn agored i risg neu'n cael eu peryglu mewn unrhyw ffordd os nad oes ganddynt awdurdod. Os yw ymwelydd wedi datgan neu roi gwybod i'r Brifysgol am unrhyw ofynion penodol ynglŷn â mynediad, efallai y bydd angen paratoi Cynllun Personol ar gyfer Gadael mewn Argyfwng. I gael rhagor o wybodaeth am y drefn hon, cysylltwch â Thîm ID&A trwy e-bostio hasstaff@aber.ac.uk neu ffonio estyniad 2073.

Cofiwch fod yn rhaid i Adran Ystadau'r Brifysgol gymeradwyo neu gael manylion llawn am unrhyw gontractwyr sy'n gweithio ar adeiledd neu wasanaethau peirianyddol unrhyw adeilad.

2.11 GWEITHIO AR EICH PEN EICH HUN A GWEITHIO TU HWNT I ORIAU SWYDDFA

Rhagair

Mae rhai unigolion mewn sefyllfa sy'n golygu bod yn rhaid iddynt weithio ar eu pen eu hunain neu heb arolygaeth uniongyrchol. Os oes modd o gwbl, dylid osgoi hyn ond weithiau mae hynny'n amhosibl. Yn y fath amgylchiadau, rhaid cyfrifo ac asesu'r risg i staff, a sefydlu dulliau rheoli addas. Os gwelir o'r asesiad risg nad yw'n bosibl i'r gwaith gael ei gyflawni'n ddiogel gan un gweithiwr ar ei ben/phen ei hun, rhaid gwneud trefniadau eraill.

Asesu Risg

Wrth gynnal asesiad risg ar gyfer rhai sy'n gweithio ar eu pen eu hun, dylai'r ffactorau i'w hystyried gynnwys, heb fod yn gyfyngedig i:

- Y gweithle - amgylchfyd, lleoliad, a yw'r gweithiwr yn gyfarwydd â'r lle, ac ati.
- Yr unigolyn - cyflyrau meddygol, profiad, anableddau, ac ati.
- Y gweithgaredd - a yw'n codi math arbennig o risg ai peidio.
- Mynediad - dulliau a hwylustod mynd i mewn / allan o'r lleoliad.
- Hyfforddiant - a gafodd y gweithiwr yr hyfforddiant a'r wybodaeth angenrheidiol.
- Goruchwyliaeth - trefniadau e.e. gwiriadau, amserau cysylltu, trwyddedau gwaith, llofnodi mewn/allan, ac ati.
- Gweithdrefnau a Chymorth mewn Argyfwng - tân, cymorth cyntaf, rhifau cysylltu, ac ati.

Dylai pob aelod o staff ymgyfarwyddo â chynnwys yr asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau sy'n golygu gweithio ar eu pen eu hunain, yn ogystal â'r camau rheoli a nodwyd, cyn ymgymryd â gweithgareddau o'r fath.

Polisi

Mae Polisi Prifysgol Aberystwyth ynghylch Gweithio ar eich Pen eich Hun i'w weld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/loneworking/

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr deall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt unigolion yn gweithio ar eu pen eu hunain:

- Y gweithgareddau neu dasgau sy'n golygu bod yn rhaid i unigolyn weithio ar ei ben/phen ei hun;
- Trefniadau ar gyfer gweld asesiadau risg a gweithdrefnau gweithredu safonol;

- Y prosesau lleol ar gyfer codi materion neu bryderon ynglŷn â gweithio ar eu pen eu hunain;
- Gofynion Hyfforddiant.

2.12 GYRRU A THEITHIO YN RHAN O'R GWAITH

Rhagair

Dylai pob aelod o staff ymgyfarwyddo â chynnwys a gofynion Polisi Teithio'r Brifysgol. Mae'r Polisi yn gymwys i unrhyw un sy'n teithio i ddibenion busnes yn gysylltiedig â gwaith y Brifysgol. Yn benodol, rhaid ystyried a rhoi sylw i dri phwynt cyn dechrau unrhyw daith:

- Rhoi rhybudd ymlaen llaw am unrhyw daith dramor er mwyn sicrhau y trefnir yswiriant priodol;
- Cynnal asesiadau risg penodol i'r daith a'r gweithgaredd yn achos pob taith yn y Deyrnas Gyfunol (DG) neu dramor;
- Sicrhau bod amserlen gyflawn a manylion cyswllt mewn argyfwng ar gael ar gyfer pob taith yn y DG neu dramor;

Polisi a Chanllawiau

Mae Polisi Teithio'r Brifysgol a chyfarwyddiadau ychwanegol i'w gweld yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/travel/

Yswiriant Teithio

Rhaid trefnu yswiriant teithio bob tro y bydd unrhyw un yn teithio i ddibenion busnes yn gysylltiedig â gwaith y Brifysgol. Rhaid trefnu hyn cyn unrhyw daith dramor, trwy lenwi Ffurflen Asesu Risg Teithio Dramor a'i hanfon at y tîm Teithio a Cherbydau. Bydd y ffurflen yn cynnwys rhoi manylion yn gysylltiedig â threfniadau trafnidiaeth a llety, manylion cysylltu mewn argyfwng ac asesiad risg.

Gyrwyr Awdurdodedig

Os oes un o aelodau'r staff yn dymuno defnyddio un o gerbydau'r Brifysgol neu logi cerbyd, rhaid iddynt lenwi Cais Staff i fod yn un o'r Gyrwyr Awdurdodedig. Rhaid anfon y cais at y tîm Teithio a Cherbydau, ynghyd â Chod Gwirio DVLA ac 8 rhif olaf rhif trwydded yrru'r unigolyn cyn gallu defnyddio unrhyw gerbyd.

Mae'n bwysig cofio mai dim ond defnydd busnes sy'n cael ei gynnwys yn yswiriant moduro'r Brifysgol, ac ni chaniateir defnyddio cerbydau'r Brifysgol i ddibenion personol. Os bydd staff yn defnyddio'u cerbydau eu hunain i ddibenion gwaith y Brifysgol rhaid iddynt wneud yn sicr bod y polisi yswiriant sydd ganddynt yn caniatáu defnydd busnes, a bod y cerbyd mewn cyflwr addas i deithio ar y ffordd fawr. Er mwyn gallu hawlio costau milltiroedd, bydd angen i staff gadarnhau a darparu manylion ynglŷn â'r canlynol:

- Bod ganddynt drwydded yrru lawn gyfredol ar gyfer gyrru yn y Deyrnas Gyfunol;

- Bod ganddynt yswiriant priodol, sy'n cynnwys darpariaeth at ddefnydd busnes;
- Eu bod yn cynnal a chadw cerbyd sy'n gyfreithlon ac yn addas i deithio yn unol â disgwyliadau Rheolau'r Ffordd Fawr;
- Tystysgrif MOT ddilys os yw'r cerbyd yn fwy na 3 blwydd oed.

Ceir rhagor o wybodaeth am gerbydau'r Brifysgol a'r hyn a ddisgwylir gan Yrwyr Awdurdodedig yn: https://www.aber.ac.uk/cy/finance/information-for-staff/travel-fleet/fleet/

Hyfforddiant

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â risgiau ffordd galwedigaethol i'w chael hefyd yn y modiwlau hyfforddiant E-ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â'r modiwlau sydd ar gael i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/

Trefniadau Lleol

O fewn eu maes, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol ynglŷn â theithio yn gysylltiedig â gwaith y Brifysgol:

- Trefniadau lleol i awdurdodi ac adolygu asesiadau risg ar gyfer pob math o deithio;
- Trefniadau lleol i gofnodi manylion ac amserlenni teithio;
- Trefniadau archebu;
- Llofnodwyr ar gyfer gyrwyr awdurdodedig a'r sefyllfa o ran nifer y cerbydau lleol sy'n rhydd.

Rhagor o Wybodaeth

Mae gwybodaeth am deithio mewn gwledydd neu ranbarthau penodol, i'w hystyried yn yr asesiad risg teithio, i'w gweld trwy wefan y Swyddfa Dramor a Chymanwlad yn: https://www.gov.uk/foreign-travel-advice.

2.13 GWAITH MAES / TEITHIAU MAES

Gweithdrefn

Ystyrir bod unrhyw weithgareddau addysgu ac ymchwil sy'n cael eu trefnu gan y Brifysgol a'u cyflawni oddi ar y safle yn waith maes, a rhaid cael trefniadau diogelwch penodol er eu cyfer. Ceir rhagor o wybodaeth am weithdrefn y Brifysgol ar gyfer gwaith maes yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/fieldwork/

Trefniadau

Oherwydd natur wahanol ac amrywiol gwaith maes, rhaid datblygu asesiadau risg penodol ac ystyried llawer o'r risgiau a nodir mewn mannau eraill yn y ddogfen hon, a fydd yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Teithio;
- Cymorth Cyntaf;
- Asesu Risg;
- Unigolion yn gweithio ar eu pen eu hunain;
- Cyfarpar Diogelu Personol;
- Gwaith Corfforol - codi a chario.

Rhaid i drefniadau lleol gael eu harchwilio'n lleol, a rhaid rhoi gwybod i bawb sy'n cymryd rhan am y camau rheoli sy'n cael eu nodi cyn gadael.

ADRAN 3: GOFYNION ARBENIGOL

3.1 RHEOLI SYLWEDDAU sy'n BERYGLUS I IECHYD (COSHH)

Rhagair

Mae COSHH yn ymwneud â sylweddau sy'n beryglus i iechyd. Mae sylweddau o'r fath yn dod ar sawl ffurf, gan gynnwys cemegau, mygdarth, llwch, anweddau, niwloedd, nwyon a chyfryngau biolegol. Yn gyffredinol, gellir rheoli defnydd o sylweddau peryglus trwy:

- Sefydlu beth yw natur y peryglon;
- Penderfynu sut i osgoi niweidio iechyd h.y. cynnal asesiad risg;
- Creu mesurau rheoli addas i leihau'r peryglon cysylltiedig;
- Sicrhau bod y mesurau rheoli a ddarperir yn cael eu defnyddio a'u dilyn;
- Darparu gwybodaeth, cyfarwyddiadau a hyfforddiant i weithwyr ac eraill;
- Darparu dulliau monitro ac arolygaeth mewn achosion addas;
- Cynllunio a pharatoi ar gyfer argyfyngau. Bydd cynhyrchu Asesiadau COSHH i'r gweithgareddau lle defnyddir sylweddau sy'n beryglus i iechyd yn rhoi sylw i nifer o'r gofynion hyn.

Bydd Taflenni Data Diogelwch COSHH, sy'n rhaid i gynhyrchwyr eu darparu gyda phob sylwedd yn ôl y gyfraith, hefyd yn rhoi gwybodaeth i gydweithwyr sy'n gorfod cymryd Asesiadau COSHH.

Pwysig: Nid yw Taflen Ddata Diogelwch COSHH yn disodli'r angen i gynnal Asesiad COSHH.

Canllawiau a Thempledi Asesu Risg COSHH

Mae cyfarwyddyd a thempledi safonol ar gyfer cynnal Asesiadau COSHH i'w cael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/coshh/.

Hyfforddiant

Cynigir y cwrs hyfforddi *An Introduction to Control of Substances Hazardous to Health* (COSHH) gan dîm ID&A. Mae'r cwrs yn anelu i roi dealltwriaeth o effeithiau gwael sylweddau peryglus ar iechyd,

rheoliadau COSHH a'u cyd-destun cyfreithiol, gan gynnwys cyfrifoldebau cyflogwyr a gweithwyr, a'r gofynion ar gyfer Asesiadau COSHH.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chynnwys y cwrs hyfforddi Cyflwyniad i COSHH i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/coshh-training/

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn:
https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt COSHH:

- Y trefniadau ar gyfer cael taflenni data diogelwch ac Asesiadau COSHH sy'n berthnasol i'r sylweddau a ddefnyddiant yn eu gweithgareddau eu hunain yn y gwaith;
- Dulliau o roi adborth a sylwadau i'w hymgorffori wrth ddatblygu asesiad COSHH a/neu'r cyfnodau adolygu;
- Camau rheoli a nodwyd ar gyfer y sylweddau a ddefnyddir ganddynt yn eu gwaith a'u hardaloedd;
- Trefniadau i adolygu a chymeradwyo asesiadau COSHH;
- Manylion unigolion cymwys lleol sy'n gallu cynhyrchu a datblygu asesiadau COSHH.

3.2 RHEOLIADAU SYLWEDDAU PERYGLUS AC AMGYLCHEDDAU FFRWYDROL (DSEAR)

Rhagair

Gall sylweddau peryglus beryglu diogelwch pobl oherwydd y posibilrwydd o dân, ffrwydrad a/neu fetelau'n rhydu. Mae DSEAR yn rhoi cyfrifoldebau ar gyflogwyr a gweithwyr hunangyflogedig i ddiogelu pobl rhag y peryglon hyn yn y man gwaith, ac mae hyn yn cynnwys aelodau'r cyhoedd a allai gael eu peryglu trwy weithgaredd yn y gwaith. Bydd sylweddau peryglus yn cynnwys eitemau megis toddyddion, paent, farnais, nwyon fflamadwy (e.e. nwy petrolewm hylifedig (LPG)), llwch o waith peirianyddol a sandio, llwch o fwydydd, nwyon dan wasgedd, a sylweddau sy'n rhydu metelau.

Gofynion

Mae'r rheoliadau'n mynnu bod cyflogwyr yn nodi a rhoi sylw i'r canlynol:

- Nodi'r sylweddau peryglus sydd yn y man gwaith a'r peryglon cysylltiedig o dân a ffrwydrad;
- Rhoi mesurau rheoli ar waith naill ai i ddileu'r peryglon neu, os nad yw hynny'n bosibl, eu cadw dan reolaeth;
- Creu mesurau rheoli i leihau effeithiau unrhyw ddigwyddiad yn ymwneud â sylweddau peryglus;

- Paratoi cynlluniau a gweithdrefnau i ymdrin â damweiniau, digwyddiadau ac argyfyngau sy'n ymwneud â sylweddau peryglus;
- Rhoi hyfforddiant a chyfarwyddyd priodol i staff a myfyrwyr;
- Nodi a dosbarthu ardaloedd yn y gweithle lle gellid cael amgylcheddau ffrwydrol ac osgoi cael ffynonellau cynnau tân yn y mannau hynny.

Asesu Risg DSEAR

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â DSEAR, yn cynnwys ffurflen Asesiad Risg DSEAR, i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/dsear/.

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt DSEAR:

- Gwybod pa sylweddau peryglus a gedwir yn lleol sy'n berygl tân a/neu ffrwydrad;
- Y mesurau sydd ar waith i ddileu a/neu reoli'r peryglon a ganfuwyd;
- Y cynllun a'r drefn i'w dilyn os bydd damwain neu anffawd yn digwydd yn gysylltiedig â sylweddau peryglus;
- Yr ardaloedd lle gallai ffrwydrad ddigwydd;
- Gofynion hyfforddiant;
- Y trefniadau ar gyfer cael asesiadau risg DSEAR sy'n berthnasol i'r sylweddau a ddefnyddiant yn eu gweithgareddau eu hunain yn y gwaith.

3.3. TRYDAN

Gwaith Trydan

Ni ddylai Cyfadran/Adran Wasanaeth wneud unrhyw waith cysylltiedig â thrydan heb roi gwybod ymlaen llaw i'r Adran Ystadau, Adnoddau a Llety a/neu os nad yw'r Adran honno yn rhan o'r gwaith. Ceir mwy o wybodaeth gan Swyddfa'r Ystadau trwy e-bostio eddstaff@aber.ac.uk neu ffonio estyniad 2076.

3.4 YMBELYDREDD

Ffynonellau Ymbelydredd Ïoneiddio

Dim ond gweithwyr cofrestredig sy'n cael gweithio gyda ffynonellau ymbelydredd ïoneiddio. Bydd y gweithwyr hyn, a fydd wedi'u cofrestru gan y Brifysgol yn weithwyr cofrestredig sy'n cyflawni gwaith gyda ffynonellau ymbelydredd ïoneiddio, yn cael cyfarwyddiadau, gwybodaeth, a chopïau o'r dogfennau lleol perthnasol gan yr Arolygydd Diogelu Ymbelydredd lleol. Dim ond i ardaloedd sy'n cyflawni gwaith yn ymwneud â ffynonellau ymbelydredd ïoneiddio y mae'r wybodaeth yn yr adran hon yn berthnasol.

3.5 GWAITH CORFFOROL / CODI A CHARIO

Rhagair

Mae gwaith corfforol yn ymwneud â symud eitemau, naill ai trwy eu codi, eu gostwng, eu cario, eu gwthio neu eu tynnu. Defnyddio dulliau anghywir mewn gwaith corfforol yw un o achosion mwyaf cyffredin anafiadau yn y gwaith, ac mae'n achosi anhwylderau cyhyr-ysgerbydol sy'n cyfrif am fwy na thraean o holl anafiadau'r gweithle. Gall yr anafiadau hyn ddigwydd yn unrhyw le, ac felly mae'n bwysig annog gweithwyr i gofnodi symptomau neu anesmwythder yn gynnar rhag ofn iddynt waethygu.

Addasrwydd Mesurau Rheoli

Gall nifer o ffactorau ddylanwadu ar addasrwydd mesurau rheoli i dasgau corfforol. Gellir eu categoreiddio yn ôl y fframwaith isod (TILE):

1. **Y Dasg - h.y. mae'r dasg yn cynnwys gweithgareddau megis troi, plygu, gwthio, codi ac yn y blaen.**
2. **Yr Unigolyn - amgylchiadau a chymwyseddau'r unigolyn sy'n gwneud y gwaith.**
3. **Y Llwyth - natur y gwrthrych dan sylw e.e. trwm, anhylaw, miniog, ac yn y blaen.**
4. **Yr Amgylchedd - yr amgylchedd lle mae'r dasg yn cael ei chyflawni e.e. lle cyfyng, llawr anwastad, amodau gwaith, ac yn y blaen.**

Hyfforddiant

Cynigir cwrs hyfforddi ynglŷn â gwaith corfforol gan dîm ID&A. Mae'r cwrs yn anelu i roi dealltwriaeth o'r risgiau sy'n gysylltiedig â gwaith corfforol, sut i gynnal asesiad risg i waith corfforol, a'r dulliau gorau o ymdrin â llwyth trwm er mwyn osgoi niwed neu anaf.

Mae rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â chynnwys y cwrs hyfforddi gwaith corfforol i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/man-han-training/

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn: https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php Ceir rhagor o wybodaeth ynglŷn â gwaith corfforol hefyd yn y modiwlau hyfforddiant E-ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â'r modiwlau sydd ar gael i'w gweld yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol yng nghyswllt gwaith corfforol:

- Sut i gael gweld yr asesiadau risg perthnasol i'w gweithgareddau eu hunain sy'n cynnwys elfen o waith corfforol;
- Y camau rheoli a nodwyd ar gyfer y sylweddau a ddefnyddir ganddynt yn eu gwaith a'u hardaloedd;
- Pa gyfarpar sydd ar gael i gynorthwyo i godi llwythau;
- Gofynion hyfforddiant;
- Gweithdrefnau ar gyfer codi materion neu bryderon os yw staff yn gwneud gwaith corfforol neu godi a chario eitemau.

3.6 POBL ANODD NEU DREISGAR

Rhagair

Er yn brin ac anghyffredin, ar adegau bydd staff yn gorfod ymwneud â phobl sy'n anodd eu trin, a sefyllfaoedd a all ddatblygu i fod yn dreisgar. Ar adegau o'r fath, rhaid i staff geisio'u symud eu hunain, ac unrhyw aelod arall o staff, oddi wrth y sefyllfa, heb beryglu eu hiechyd a'u lles eu hunain nac eraill.

Pan fydd yn ddiogel i wneud hynny, dylid cysylltu â'r Tîm Diogelwch trwy ffonio 01970 62(2649) a rhoi manylion y digwyddiad.

Cyfarwyddyd Cyffredinol

Mae'r math o gamau rheoli y gallai staff eu defnyddio wrth wynebu sefyllfa neu unigolion a all ddatblygu i fod yn dreisgar yn cynnwys:

- Cyfarfod mewn ystafelloedd lle mae modd i aelodau eraill o staff eich gweld.
- Gwneud yn sicr mai chi sy'n sefyll/eistedd agosaf at y drws.
- Peidiwch â chyfarfod ag unigolyn ar eich pen eich hun os credwch fod perygl y gallent fod yn dreisgar.
- Cadwch y drws ar agor os ydych yn teimlo'n anghyfforddus.
- Trefnwch gyfarfodydd anodd yn ystod oriau craidd gan ei bod yn fwy tebygol y bydd nifer mwy o gydweithwyr yn yr adeilad.

Mae Cyfarwyddyd Gweithgor Iechyd a Diogelwch ynglŷn â Thrais yn y Gweithle i'w weld yn: http://www.hse.gov.uk/pubns/indg69.pdf.

Polisïau a Gweithdrefnau

Ceir rhagor o wybodaeth am Bolisi'r Brifysgol ar Urddas a Pharch yn y Gwaith yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hr/policy-and-procedure/dignity/

Trefniadau Lleol

O fewn i faes eu gwaith, dylai cydweithwyr ddeall a dirnad yr wybodaeth ganlynol ynglŷn â sefyllfaoedd neu unigolion anodd neu dreisgar:

- Gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod i gydweithwyr am sefyllfaoedd sy'n cynnwys ymwneud â phobl anodd a/neu dreisgar.

3.7 GWEITHIO AR UCHDER

Rhagair

Gweithio ar uchder yw un o brif achosion damweiniau marwol ac anafiadau difrifol. Mae achosion cyffredin yn cynnwys syrthio oddi ar ysgol a syrthio trwy arwynebau gwan. Ystyr 'gweithio ar uchder' yw gweithio yn unrhyw fan lle, pe na bai mesurau diogelwch wedi'u sefydlu, y gallai unigolyn syrthio pellter sy'n debygol o achosi anaf.

Camau Rheoli

Gellir cynnwys gweithio ar uchder yn yr hierarchaeth reoli trwy'r camau canlynol:

- **Osgoi** gweithio ar uchder os yw'n rhesymol ymarferol i wneud hynny;
- Os nad oes modd osgoi gweithio ar uchder yn rhwydd, **atal** cwympiadau trwy ddefnyddio man gwaith sydd eisoes yn ddiogel neu ddefnyddio'r cyfarpar cywir;
- **Lleihau** pellter a chanlyniadau cwymp, trwy ddefnyddio'r cyfarpar cywir os nad oes modd cael gwared â risg;

Gwneud a Pheidio â gwneud

Mae'r Gweithgor Iechyd a Diogelwch wedi nodi'r isod i'w hystyried wrth weithio ar uchder:

Gwneud	Osgoi
• cymaint o waith ag y gellir ar y llawr/ddaear • sicrhau bod gweithwyr yn gallu cyrraedd a gadael y lle y byddant yn gweithio ar uchder yn ddiogel • sicrhau bod cyfarpar yn addas, yn sefydlog a digon cadarn i'r gwaith, ei fod yn cael ei gynnal a'i gadw a'i wirio'n gyson • cymryd gofal wrth weithio ar neu yn ymyl arwyneb gwan • darparu diogelwch rhag i wrthrychau syrthio • ystyried gweithdrefnau ar gyfer gadael ac achub mewn argyfwng	• gorlwytho ysgolion - ystyried y cyfarpar neu'r deunyddiau y bydd gweithwyr yn eu cario cyn gweithio ar uchder (gwiriwch y pictogram neu'r label ar yr ysgol i weld y manylion hyn) • gor-ymestyn wrth sefyll ar ysgolion • pwyso ysgolion yn erbyn arwynebedd uchel os nad yw'n gadarn, e.e. gwydr neu gwterydd plastig • defnyddio ysgolion o unrhyw fath i dasgau llafurus neu drwm, dim ond i waith ysgafn neu waith na fydd yn para'n hir (dim mwy na 30 munud ar y tro) • gadael i unrhyw un anghymwys (heb y sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad addas i'r gwaith) i weithio ar uchder

Defnyddio Ysgolion

Bydd yr enghreifftiau mwyaf cyffredin o weithio ar uchder yn golygu defnyddio ysgolion. Rhaid i bob ysgol gael archwiliad ffurfiol a ddogfennir bob blwyddyn. Ni ddylai staff ddefnyddio ysgolion oni bai eu bod wedi cael archwiliad ffurfiol yn ddiweddar. Hefyd, rhaid i ysgolion gael eu gwirio cyn eu defnyddio er mwyn canfod unrhyw ddiffygion gweledol amlwg. Bydd hyn yn cynnwys gwirio'r canlynol:

- Estyll - nad ydynt wedi plygu neu eu difrodi;
- Traed - bod gan yr ysgol draed ac nad ydynt wedi treulio neu eu difrodi;
- Ffyn - nad ydynt wedi plygu na threulio, ar goll neu'n rhydd;
- Mecanwaith cloi'r ysgol - nad yw wedi plygu na'r darnau wedi treulio;
- Llwyfan yr ysgol ddwbl - heb hollti nac ystumio;
- Grisiau neu orchuddion - heb bydru nac yn rhydd.

Hyfforddiant

Mae cwrs hyfforddi diogelwch ysgolion yn cael ei gynnig a'i ddarparu gan Dîm ID&A. Mae'r cwrs yn anelu i roi dealltwriaeth o'r risgiau sy'n gysylltiedig â gweithio ar uchder, y camau rheoli ddylid eu defnyddio, a'r hyn i'w ystyried wrth wneud gwiriadau cyn defnyddio ysgolion.

Gellir gweld manylion am gyrsiau ac archebu lle yn:
https://stafftraining.bis.aber.ac.uk/hs/list_courses.php

3.8 DIOGELWCH BWYD

Gofynion Hylendid Bwyd

Yn gyffredinol, rhaid i'r gwaith o baratoi bwyd i'w fwyta gan eraill yn rhan o weithgareddau Prifysgol gydymffurfio â deddfwriaeth hylendid bwyd. Rhaid bod tystysgrif hylendid bwyd ar y lefel briodol gan unrhyw un sy'n paratoi bwyd a rhaid dilyn technegau hylendid priodol, megis systemau Dadansoddi Peryglon a Phwynt Rheoli Critigol. Oherwydd y gofynion hyn, mae'r holl weithgaredd arlwyo yn cael ei reoli gan leoliadau croeso'r Brifysgol.

Rhagor o Wybodaeth

Ar adegau bydd bwyd yn cael ei baratoi gan staff a'i ddosbarthu i'w fwyta yn adeiladau'r Brifysgol e.e. coginio cartref. Wrth baratoi eitemau o'r fath, dylai cydweithwyr ddilyn gwybodaeth ynglŷn â diogelwch a hylendid bwyd.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â diogelwch bwyd i'w chael yn:
https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/food-drink/

3.9 SŴN A DIRGRYNDOD

Asesiadau Risg

Bydd gweithgareddau sy'n peri bod unigolion yn agored i sŵn a/neu ddirgrynu yn cael eu nodi yn yr asesiadau risg priodol. Dylai staff sicrhau bod y risgiau'n cael eu rheoli'n addas, bod defnyddwyr yn cael gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant ynglŷn â dulliau rheoli, a dylid hyrwyddo arolygaeth briodol ar iechyd lle bo hynny'n addas. Os na chaiff y rigiau cysylltiedig eu rheoli gellid achosi trafferthion megis Syndrom Dirgryndod Llaw Braich (*Hand Arm Vibration Syndrome* (HAVS)) a gellid achosi nam ar y clyw o ganlyniad i sŵn.

Symptomau ac Effeithiau HAVS

Mae symptomau ac effeithiau HAVS yn cynnwys:

- pigiadau bach a diffyg teimlad yn y bysedd a all olygu nad yw'r unigolyn yn gallu gwneud gwaith manwl (er enghraifft, gosod darnau bach at ei gilydd) neu dasgau bob dydd (er enghraifft, cau botymau);
- colli nerth yn y dwylo a allai effeithio ar eu gallu i wneud gwaith yn ddiogel;
- y bysedd yn troi'n wyn ac yn mynd yn goch a phoenus wrth wella, gan lesteirio'r gallu i weithio mewn amgylchiadau oer neu laith, e.e. yn yr awyr agored.

Mynegi Pryderon

Os oes gan gyd-weithwyr unrhyw bryderon yn gysylltiedig â defnyddio cyfarpar sy'n swnllyd neu'n dirgrynu, dylent gysylltu â'r rheolwr llinell ar unwaith. Y ffordd fwyaf effeithiol ac effeithlon o reoli'r sefyllfa yw chwilio am ddulliau newydd neu wahanol o weithio sy'n dileu neu leihau'r angen i weithwyr fod yn agored i sŵn neu ddirgrynu.

3.10 RHEOLI GWASTRAFF

Hierarchaeth Gwastraff

Dylai cyd-weithwyr ystyried yr hierarchiaeth gwastraff wrth ymgymryd ag unrhyw weithgareddau a allai gynhyrchu neu arwain at gynhyrchu gwastraff:

1. **Atal**: Defnyddio llai o ddeunydd wrth ddylunio a chynhyrchu, cadw nwyddau am fwy o amser, ailddefnyddio, defnyddio deunyddiau llai peryglus.
2. **Ailddefnyddio**: Gwirio, glanhau, trwsio, adnewyddu, eitemau cyfan neu ddarnau sbâr.
3. **Ailgylchu**: Trosi gwastraff yn sylwedd neu gynnyrch newydd, gan gynnwys creu gwrtaith os yw'n cydymffurfio â phrotocolau ansawdd.
4. **Adfer**: Treulio anerobig, llosgi ac adfer ynni, nwyeiddio a phyrolysis sy'n cynhyrchu ynni, ac yn y blaen
5. **Gwaredu**: Claddu sbwriel a llosgi heb greu ynni.

Polisïau a Gweithdrefnau

Ceir rhagor o wybodaeth am bolisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer rheoli gwastraff yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/wastemanagement/.

Pe byddai staff angen rhagor o wybodaeth yn gysylltiedig â materion megis trin gwastraff peryglus, cysylltwch â Thîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd trwy e-bostio hasstaff@aber.ac.uk neu ffonio estyniad ffôn 2073.

3.11 CYFARPAR DIOGELU PERSONOL

Rhagair

Hyd yn oed os oes dulliau rholi a systemau diogel wedi eu creu a'u gweithredu, gall rhai peryglon barhau. Os na chânt eu rheoli'n effeithiol, gall y rhain achosi anafiadau neu niwed i rannau o'r corff, e.e. ysgyfaint, pen a thraed, llygaid, croen a chorff. Mewn achosion o'r fath, bydd angen defnyddio Cyfarpar Diogelu Personol (CDP) i leihau a rheoli'r peryglon.

Cofiwch y dylid ystyried cyfarpar o'r fath pan fydd pob elfen arall o'r hierarchaeth rheoli wedi eu gweithredu.

Dewis CDP

Mae angen i CDP fod yn addas i'r gweithgareddau dan sylw. Bydd ystyriaethau pwysig i'w cadw mewn cof yn cynnwys:

- Dewis cynnyrch sydd wedi'u marcio â CE yn unol â Rheoliadau Cyfarpar Diogelwch Personol 2002 - bydd cyflenwyr y cynnyrch yn gallu darparu'r wybodaeth hon;.
- Dewis cyfarpar sy'n addas i'r defnyddiwr - ystyried maint, ffit a phwysau'r CDP;
- Os oes mwy nag un darn o CDP yn cael ei wisgo ar yr un pryd, rhaid sicrhau y gellir eu defnyddio gyda'i gilydd, e.e. gall sbectol ddiogelwch amharu ar sêl peiriant anadlu, ac achosi awyr i ollwng;
- Cyfarwyddo a hyfforddi pobl i'w ddefnyddio, yn cynnwys dysgu pam bod ei angen, pryd i'w ddefnyddio, a beth yw ei gyfyngiadau.

Defnyddio CDP

Dylai cydweithiwr sicrhau bod CDP:

1. Yn cael ei asesu cyn ei ddefnyddio i sicrhau ei fod yn addas i'w ddiben;
2. Yn cael ei gynnal a'i storio'n iawn;
3. Yn cael ei ddarparu gyda chyfarwyddiadau ynglŷn â'i ddefnyddio'n ddiogel, a bod yr holl gyfarwyddiadau'n cael eu dilyn;
4. Yn cael ei ddefnyddio'n gywir, a'u ddefnyddio i'r tasgau angenrheidiol bob amser.

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â chyfarpar diogelwch personol i'w chael yn: https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/ppe/.

3.12 PROFION STATUDOL

Rhagair

Dylai pob Cyfadran ac Adran Gwasanaeth Proffesiynol ddeall y gofynion profi statudol ar gyfer cyfarpar o fewn i gylch eu cyfrifoldebau. Bydd y mathau o gyfarpar y dylid eu profi a'u harchwilio'n gyson yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

- Offer codi ac ychwanegion ar gyfer codi;
  e.e. Slingiau, bachau, hualau, llygad-folltau, lifftiau siswrn, lifftiau cefn cerbyd, craeniau, llwythwyr telesgopig a thryciau codi diwydiannol, ychwanegion i lifftiau cerbyd ar gyfer codi, ac yn y blaen
- Systemau Gwacáu ac Awyru Lleol;
  e.e. Cypyrddau mwg, canopïau, ffliwiau ffyrnau a ffwrneisi, lwfrau, cypyrddau llwch, cypyrddau chwistrellu paent, lwfrau weldio, echdynnu o waith coed, ac yn y blaen
- Ysgolion;
- Unedau Aerdymheru;
- Llestri pwysedd
  e.e. Awtoclafau, bwyleri ager, peiriannau coffi, derbynwyr aer, bwyleri dŵr poeth, ac yn y blaen

Yn achos y rhan fwyaf ohonynt, bydd profi rheolaidd yn amod cyfreithiol, ac fe fydd y ddeddfwriaeth berthnasol yn nodi'n union pa mor aml y dylid eu profi. Cyfrifoldeb y Gyfadran neu Adran Wasanaeth sy'n berchen ar y cyfarpar yw sicrhau ei fod yn cael ei brofi a/neu ei archwilio yn unol â gofynion deddfwriaethol. Mewn nifer o achosion, bydd contractau profi ac archwilio cyfarpar o'r fath yn cael eu cydlynu gan yr Adran Ystadau, e.e. cypyrddau mwg, offer codi, ac yn y blaen. Rhaid i Gyfadrannau ac Adrannau wneud yn sicr bod yr Adran Ystadau yn ymwybodol o'r cyfarpar (yn cynnwys cyfarpar newydd a brynir), a'u bod wedi'u cynnwys ar amserlenni archwilio priodol. I gael rhagor o wybodaeth cysylltwch â Rheolwr Cydymffurfio yr Adran Ystadau.

Rhagor o Wybodaeth

I gael arweiniad neu gyngor pellach ynghylch unrhyw ddarnau o gyfarpar, cysylltwch â Thîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd trwy e-bostio hasstaff@aber.ac.uk neu ffonio estyniad 2073.

3.13 ARALL

Bydd y ddogfen hon yn cael ei hadolygu yn rheolaidd, er mwyn sicrhau bod yr wybodaeth a ddarperir yn parhau i fod yn gyfredol ac yn unol â threfniadau'r Brifysgol, gofynion deddfwriaethol, a'r arferion gorau a gydnabyddir.

Os oes gan gyd-weithwyr unrhyw sylwadau neu ymholiadau am y cynnwys, mae croeso iddynt gysylltu â Thîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd trwy e-bostio hasstaff@aber.ac.uk neu ffonio estyniad 2073.