

| CONTROL HEADER | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
| Department | Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd (SH&E) | | |
| Author | Jenny Thomas / WorkNest | | |
| Authorised By: | Cyfarwyddwr Gweithrediadau | | |
| Implementation By: | SHE | | |
| Policy Reference: | POISHE2324086 | | |
| Policy Replaced: | POSHE2223080 | | |
| Version No: | V13 | Approval Committee: | VCB P&C Committee VCB |
| Date approved: | 21.10.21 25.10.21 31.10.22 | Minute no: | Via Circulation 22.05.03 22.15.05 |
| Status: | Drafft | Implementation Date: | Medi 23 |
| Period of approval: | Blynyddol | Review Date: | Medi 24 |
| Rwyf wedi sgrinio asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb i helpu i ddiogelu rhag gwahaniaethu ac i hyrwyddo cydraddoldeb. | | | x |
| Rwyf wedi ystyried effaith y Polisi / Strategaeth / Gweithdrefn (dileer fel bo'n briodol) ar y Gymraeg a'r ddarpariaeth Gymraeg yn y Brifysgol. | | | x |

Polisi Iechyd a Diogelwch

Cynnwys

| | | |
|-------|--|----|
| 3. | Cyflwyniad..... | 5 |
| 4. | Adolygu'r Polisi..... | 5 |
| 5. | Rheoli'r Ddogfen | 6 |
| 6. | Cofrestr | 6 |
| 7. | Cofnod o Newid..... | 7 |
| 8. | Deddfwriaeth..... | 9 |
| 9. | Canllawiau..... | 9 |
| 10. | Ffurflenni..... | 10 |
| 11. | Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 1: Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch | 11 |
| 2 | Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 2: Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch | 13 |
| 2.1 | Bwrdd y Llywodraethwyr (y Bwrdd Llywodraethol)..... | 13 |
| 2.2 | Yr Is-ganghellor ac Aelodau o Fwrdd yr Is-ganghellor | 14 |
| 2.3 | Y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd | 16 |
| 2.4 | Yr Holl Bwyllgorau, Grwpiau Tasg a Chyrff Tebyg Eraill | 16 |
| 2.5 | Cyngor Iechyd a Diogelwch Cymwys: Yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd..... | 16 |
| | Bydd yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yn:..... | 17 |
| 2.6 | Deoniaid Cyfadran a Phenaethiaid Adrannau Gweithredol (Uwch-reolwyr) | 18 |
| | Gwirio | 19 |
| 2.7 | Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch Adrannol..... | 19 |
| 2.8 | Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch Adrannol Arbenigol..... | 20 |
| 2.9 | Rheolwyr Llinell | 20 |
| 2.10 | Staff a Darlithwyr Goruchwyliol (Staff Goruchwyliol)..... | 22 |
| 2.11 | Undebau Llafur, Cynrychiolwyr Diogelwch Staff a Myfyrwyr | 23 |
| 2.12 | Yr Holl Staff a'r Myfyrwyr..... | 24 |
| 2.13 | Academyddion Gwadd a Gweithwyr Gwadd/ Lleoliadau..... | 25 |
| 2.14 | Ymwelwyr..... | 25 |
| 2.15 | Plant a Phobl Ifanc | 25 |
| 2.16 | Contractwyr..... | 26 |
| 2.17 | Cydweithredu a Chydlynu..... | 27 |
| 2.18 | Cydymffurfio | 27 |
| 2.20 | Cyfathrebu..... | 27 |
| 3 | Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 3: Trefniadau Gweithredol..... | 28 |
| | Cyflwyniad | 28 |
| | Damweiniau, Digwyddiadau a Digwyddiadau Perglus | 28 |
| 3.1 | Asbestos | 29 |
| 3.1.1 | Dyletswyddau a Chyfrifoldebau..... | 29 |
| 3.2 | Archwiliadau ac Adolygiadau..... | 30 |
| 3.2.1 | Archwiliadau o'r Gweithle..... | 31 |
| 3.2.2 | Archwiliad Diogelwch Blynnyddol..... | 31 |
| 3.2.3 | Cynlluniau Gweithredu Blynnyddol..... | 31 |
| 3.3 | Babanod a Phlant ar y Campws – Staff a Myfyrwyr..... | 32 |

| | | |
|----------|--|----|
| 3.4 | Rheoli Contractwyr | 32 |
| 3.5 | Gwaith Adeliadu a Rheoliadau Adeliadu (Dylunio a Rheoli) 2015..... | 33 |
| 3.6 | Rheoli Sylweddau Peryglus I Iechyd (COSHH) | 33 |
| 3.6.1 | Aseswyr – Penodi a Hyfforddi | 33 |
| 3.6.2 | Cyfrifoldebau Rheolwyr/Goruchwylwyr..... | 33 |
| 3.6.3 | Cyfrifoldebau Defnyddwyr | 34 |
| 3.6.4 | Monitro Amgylcheddol | 34 |
| 3.7 | Offer Sgrîn Arddangos | 34 |
| 3.8 | Gyrru fel Gwaith | 35 |
| 3.8.1 | Gurru Car/Fan..... | 35 |
| 3.8.2 | Gyrrwyr Bysus Mini..... | 35 |
| 3.9 | Dronau/ Hedfan Awyrennau a Reolir o Bell | 35 |
| 3.10 | Cyffuriau ac Alcohol | 36 |
| 3.11 | Diogelwch Trydanol..... | 37 |
| 3.11.2 | Cyfrifoldebau Defnyddwyr | 37 |
| 3.11.3 | Offer Trydanol Cludadwy | 38 |
| 3.12 | Trefniadau Brys..... | 38 |
| 3.12.1 | Diogelwch Tân | 38 |
| 3.12.2 | Gorchmynion Tân | 39 |
| 3.12.3 | Trefniadau i Symud Pobl ag Anabledd o Adeilad | 39 |
| 3.12.4 | Profion Tân | 39 |
| 3.12.5 | Swyddogion Tân | 40 |
| 3.12.6 | Offer Diogelwch Tân a Mesurau Diogelwch Tân | 40 |
| 3.12.7 | Trefniadau Amgen i Symud Pobl o Adeilad..... | 41 |
| 3.13 | Cymorth Cyntaf | 41 |
| 3.13.1.1 | Offer Cymorth Cyntaf | 41 |
| 3.13.1.2 | Swyddogion Cymorth Cyntaf Iechyd Meddwl | 42 |
| 3.14 | Digwyddiadau – Trefnu a Lletya | 42 |
| 3.15 | Atal a Rheoli Heintiau..... | 42 |
| 3.15.1 | Canllawiau ar Offer Miniog..... | 43 |
| 3.16 | Heintiau Pandemig ac Epidemig..... | 44 |
| 3.17 | Sicrhau cyflwr Ysgolion/ Ysgolion Grisïau..... | 44 |
| 3.18 | Clefyd y Llenfilwyr | 44 |
| • | Mae Polisi Clefyd y Llenfilwyr ar gael ar WGYou..... | 45 |
| 3.19 | Codi Llwythi ac Offer | 45 |
| 3.20 | Nwy Petrolewm Hylifedig (LPG) a Nwy Cywasgedig | 46 |
| 3.21 | Systemau Awyru trwy Wacâu'n Lleol..... | 47 |
| 3.22 | Gweithio Unigol | 48 |
| 3.23 | Trin â Llaw..... | 49 |
| 3.23.1 | Arferion Gweithio Diogel | 50 |
| | Aseswyr Risg: Penodi a Hyfforddi | 50 |
| | Meini Prawf Asesu..... | 50 |

| | |
|---|----|
| Hierarchaeth Rheoli Risg..... | 50 |
| Cyfrifoldebau Staff..... | 50 |
| Monitro ac Adolydu..... | 51 |
| 3.24 Gweinyddu Meddyginiaeth | 51 |
| 3.26 Sŵn | 52 |
| 3.27 Gwasanaeth Iechyd Galwedigawthol a Chadw Gwyliadwriaeth ar Iechyd | 53 |
| 3.28 Gweithio mewn Swyddfa | 53 |
| 3.28.1 Lle..... | 53 |
| 3.28.2 Tymheredd | 54 |
| 3.28.3 Diogelwch a Diogeledd Personol | 54 |
| 3.29 Trwydded i Weithio..... | 54 |
| 3.30 Cyfarpar Diogelu Personol | 54 |
| 3.30.1 Cyfrifoldebau Rheolwyd/Goruchwylwyr..... | 55 |
| 3.30.2 Cyfrifoldebau Defnyddwyr | 55 |
| 3.30.3 Offer Amddiffyn Personol Anadlol (RPE)..... | 55 |
| 3.31 Anifeiliaid Anwes ar y Campws..... | 56 |
| 3.32 Systemau Pwysedd..... | 56 |
| 3.33 Yr Agenda Prevent..... | 57 |
| 3.34 Prynu..... | 58 |
| 3.35 Cadw Cofnodion a Hierarchaeth Dogfennau | 58 |
| 3.36 Rhoi Gwybod am Faterion Iechyd a Diogelwch neu Bryderon | 58 |
| 3.37 Asesu Risg (Cyffredinol)..... | 59 |
| 3.38 Ffyrdd a Pharcio | 59 |
| 3.39 Polisi Dim Ysmygu | 59 |
| 3.40 Straen | 60 |
| 3.41 Goruchwyllo Myfyrwyr | 60 |
| 3.41.1 Diffiniadau..... | 60 |
| 3.41.2 Asesiadau Risg a Lefelau Goruchwyllo..... | 61 |
| 3.41.3 Traethodau Hir a Phrosiectau Myfyrwyr (Myfyrwyr Israddedig/Ôl-raddedig)..... | 61 |
| 3.41.4 Lleoliadau Gwaith Myfyrwyr | 61 |
| 3.41.5 Hyfforddiant | 62 |
| 3.41.6 Hyfforddiant Cynefino | 62 |
| 3.42 Dirgryniadau..... | 62 |
| 3.43 Dyletswydd Gofal Ymwelwyr | 63 |
| 3.43.1 Plant a Phobl Ifanc sy'n Ymweld â'r Campws | 63 |
| 3.44 Staff sy'n Gweithio i Ffwrdd o'r Brifysgol..... | 65 |
| 3.45 Gweithio o Uchder | 65 |

3. Cyflwyniad

Mae'r Llawlyfr Iechyd a Diogelwch hwn wedi'i baratoi gan WorkNestar ar ein rhan ni a chyda'n cyfraniad ni. Ynndo ceir ein Polisi Iechyd a Diogelwch fel sy'n ofynnol gan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 ac mae'n diffinio'r ffordd y rheolwn y peryglon a'r risgiau iechyd a diogelwch sy'n gysylltiedig â'n busnes, ein heiddo a'n gweithgareddau.

Mae Prifysgol Wreccsam wedi ymrwmo i reoli iechyd a diogelwch yn effeithiol er mwyn gwarchod ein gweithwyr a phobl eraill yr ydym yn ymwneud â nhw, a hynny oherwydd y sylweddolwn bod gennym nid yn unig ddyletswydd foesol a chyfreithiol ond, hefyd, oherwydd mai ein gweithwyr yw ein hasedau gorau.

Yn ein datganiad Iechyd a Diogelwch nodir ein hymrwymiad a'r amcanion y dyheuwn amdanynt wrth reoli iechyd a diogelwch. Caiff ei lofnodi gan yr unigolion sydd â'r swydd uchaf yn ein sefydliad i ddangos y caiff ein hymrwymiad ei arwain gan ein rheolwyr.

Byddwn yn bragmataidd a chymesur wrth reoli iechyd a diogelwch ac yn blaenoriaethu yn ôl risg, gyda'r nod o wella'n barhaus. Rydym yn derbyn na allwn gael gwared ar risg ym mhopeth a wnawn ond gallwn reoli risg yn y fath fodd fel y rheolir y peryglon y deuir i gysylltiad â nhw cymaint ag y bo'n ymarferol bosib.

Rydym yn cydnabod nad hap a damwain fydd gwella iechyd a diogelwch ac mai'r cam cyntaf angenrheidiol fydd cynllunio i reoli gan weithredu'n systemataidd trwy asesu risg a sicrhau ei bod yn broses barhaus. Wrth symud yn ein blaenau, lle bynnag y bo modd, byddwn yn cael gwared ar risg trwy ddewis a dethol adeiladau, cyfleusterau, offer a phrosesau. Lle nad oes modd cael gwared ar risgiau, byddant yn cael eu lleihau i'r eithaf trwy ddefnyddio rheolau ffisegol neu, fel y cam olaf un, trwy systemau o warchod gwaith a phobl.

Bydd modd mesur ein llwyddiant o reoli iechyd a diogelwch a'n nod yw sefydlu safonau perfformiad y gallwn eu defnyddio i fonitro'n cynnydd yn eu herbyn a nodi camau gweithredu ar gyfer y dyfodol i'w cynnwys yn ein rhaglen wella.

Yn seiliedig ar ein mesuriad perfformiad rhagweithiol ac ymatebol yn y ffurflen monitro damweiniau, monitro mewnol, cwblhau hyfforddiant ac archwiliadau allanol ac ati byddwn yn adolygu ein trefniadau iechyd a diogelwch yn rheolaidd, ac o leiaf unwaith y flwyddyn. Bydd canlyniadau ein mesuriad yn cael eu cofnodi a'u cyflwyno i'r Bwrdd yn ein Hadroddiad Blynnyddol.

4. Adolygu'r Polisi

Bydd y Polisi Iechyd a Diogelwch yn cael ei adolygu'n flynyddol gan WorkNestLtd ar y cyd â'n hunigolyn cyfrifol enwebedig. Bydd ymgynghorydd o WorkNestyn llofnodi pob adolygiad wrth ei gwblhau a'n person cyfrifol enwebedig yn ei gadarnhau.

| Review Date | Signed on behalf of WorkNest | Confirmed |
|--------------------|---|--|
| 14 Mai 2018 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>C. Doran</i> Senior Safety, Health and Environment Officer |
| 8 Gorffennaf 2019 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>C. Doran</i> Senior Safety, Health and Environment Officer |
| 2 Medi 2020 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>Jenny Thomas</i> <i>Snr Safety, Health and Environment Officer</i> |
| 28th Medi 2021 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>Jenny Thomas</i> <i>Snr Safety, Health and Environment Officer</i> |
| Medi 2022 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>Jenny Thomas</i> <i>Safety, Health and Environment Manager</i> |
| Medi 2023 | Steve Houston Senior Health & Safety Consultant | <i>Jenny Thomas</i> <i>Safety, Health and Environment Manager</i> |

5. Rheoli'r Ddogfen

Bydd y copi electronig o'r Polisi Iechyd a Diogelwch a ddarparwyd gan WorkNest yn parhau i fod y copi a reolir. Lle bydd yn ofynnol cael rhagor o gopïau a reolir yna dylai'r rhain gael eu cyflwyno'n unol â hyn a'u hychwanegu at gofrestr o gopïau a reolir. Bydd unrhyw newidiadau a wneir i'r polisi'n cael eu darparu ar gyfer pob un o'r copïau a reolir er mwyn sicrhau fod yr holl gopïau a gyflwynir yn rhai cyfredol.

Os caiff copïau heb eu rheoli eu hargraffu un ai yn gyfan neu'n rhannol, neu os cyflwynir copïau electronig heb eu rheoli, yna cânt eu marcio'n glir yn 'COPI HEB EI REOLI'.

6. Cofrestr

| Copy Number or Reference | Location kept |
|---------------------------------|--|
| POL/HS/18-19/053 | Y Drive/Health and Safety/Health and Safety Policy |
| POL/HS/19-20/065 | Y Drive/Health and Safety/Health and Safety Policy |
| POL/HS/19-20/066 | Y Drive/Health and Safety/Health and Safety Policy |
| POL/HS/20-21/070 | Y Drive/Health and Safety/Health and Safety Policy |
| TBA | Y Drive/Health and Safety/Health and Safety Policy |

7. Cofnod o Newid

Bydd unrhyw newidiadau a wneir i'r Polisi Iechyd a Diogelwch yn cael eu cofnodi isod gyda gwybodaeth ynghylch y newidiadau a wnaed.

Os gwneir newidiadau sylweddol a allai gael effaith ar y Gyfadran neu ar ein myfyrwyr, byddwn yn ystyried y rhesymau am y newid, y problemau posib a sut y gweithredir hyn.

| Dyddiad | Rhif y Dudalen | Cyf / Teitl | Manylion y diwygiad a wnaed | Gwnaed y Newid gan |
|---|----------------|---|--|-------------------------------|
| Hanes y ddogfen cyn bod y data hwn ar gael yn fersiynau blaenorol y ddogfen | | | | |
| Gorffennaf 19 | Pob un | Pob un | Wedi'i ddiwygio i adlewyrchu newidiadau. Newidiwyd rhif llinell gymorth Ellis Whittam. | Ellis Whittam |
| Gorffennaf 19 | 8 | Rhif y Llinell Gymorth | Wedi'i newid i adlewyrchu newidiadau. Newidiwyd rhif yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch RIDDOR. | Ellis Whittam |
| Gorffennaf 19 | 24 | Rhif yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch RIDDOR. | Cwblhawyd adolygiad o isadran y Ddeddfwriaeth | Ellis Whittam |
| Gorffennaf 19 | Pob un | Pob un | Cwblhawyd adolygiad o'r ddogfen | C Doran |
| Gorffennaf 19 | 34 | Atal a Rheoli Heintiau - Canllawiau ar offer miniog | Ychwanegwyd at adran trefniadau'r llawlyfr polisi | C Doran |
| Chwefror 20 | 28 | Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) | Ychwanegwyd isadran i gynnwys yr angen am Offer Amddiffyn Anadlol (RPE). | Ellis Whittam |
| Chwefror 20 | 38 | Gweithio'n Unigol | Ychwanegwyd isadran i gynnwys staff y Brifysgol yn Gweithio'n Unigol. | Ellis Whittam |
| Chwefror 20 | 39-40 | Systemau Awyru trwy Wacáu'n Lleol (LEV) | Ychwanegwyd isadran i gynnwys yr angen am RPE a chymryd sampl o'r aer. Newid y geiriad i nodi na aethpwyd yn uwch na Therfynau Cysylltiad yn y Gweithle | Ellis Whittam J Thomas |
| Ebrill 20 | 31 | Diogelwch Trydanol | Diweddarwyd y cyfeiriad at Reoliadau Gosod Gwaith Trydan 18fed Argraffiad | J Thomas |
| Ebrill 20 | 32 | Offer Trydanol Cludadwy | Dilëwyd y cyfeiriad dechrau ym mis Tachwedd | J Thomas |

| | | | | |
|-----------|----|--------------------------|---|----------|
| Ebrill 20 | 47 | Atal | Tynnwyd geiriad a nodai bod Atal yn rheoliad newydd | J Thomas |
| Ebrill 20 | 48 | Dim ysmegu | Dilëwyd cyfeiriadau ar gyfer dim ysmegu i Di-Fwg | J Thomas |
| Ebrill 20 | 49 | Straen | Ychwanegwyd cyfeiriad at Strategaeth Iechyd Meddwl a Llesiant y Brifysgol | J Thomas |
| Mai 20 | 42 | Rhieni Newydd a Beichiog | Newidiwyd mam i riant genedigaeth drwyddi draw | J Thomas |
| Mai 20 | 46 | PPE | Newidiwyd cyfeiriad at ef/hi i nhw | J Thomas |

| Dyddiad | Adran | Cyf / Teitl | Manylion y diwygiad a wnaed | Gwnaed y Newid gan |
|---------|--------|-------------------------------------|--|--------------------|
| Medi 22 | 1.9 | Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch | Mân Newidiadau i Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch | J Thomas |
| Medi 22 | 2.20 | Cyfathrebu | Wedi dileu cyfeiriadau at lawlyfrau staff a myfyrwyr gan nad ydynt yn cael eu defnyddio ar hyn o bryd | J Thomas |
| Medi 22 | 3.1 | Achosion a Damweiniau | Wedi ychwanegu gwybodaeth ynghylch digwyddiadau fu bron â digwydd a monitro tueddiadau | J Thomas |
| Medi 22 | 3.9.2 | Gyrru fel Gwaith | Wedi dileu manylion penodol ynghylch gofynion gyrrwyr bysus mini gan fod y rhain wedi'u cynnwys yn y Weithdrefn Gyrru fel Gwaith | J Thomas |
| Medi 22 | 3.13.3 | Trefniadau Brys | Wedi egluro gofynion PEEPs yn unol â'r weithdrefn sydd wedi'i diweddarau | J Thomas |
| Medi 22 | 3.14 | Cymorth Cyntaf | Wedi dileu'r cyfeiriad at y cyfeirlyfr staff gan nad yw'n bodoli ar yr un fformat bellach | J Thomas |
| Medi 22 | Pob un | Pob un | Wedi diweddarau cyfeiriadau at ddogfennau gyda'r teitlau cywir er hwylustod cyfeirio oddi mewn i WGYou | J Thomas |
| Medi 22 | Pob un | Pob un | Wedi diweddarau'r Pwyllgor AD i'r Pwyllgor Pobl a Diwylliant | J Thomas |
| Medi 22 | Pob un | Pob un | Wedi ychwanegu UKCA lle cyfeirir at y marc CE gan fod y marc hwn yn cael ei ddefnyddio | J Thomas |

| | | | | |
|---------|--------------------------|--|--|-----------|
| | | | bellach yn ychwanegu at CE oherwydd y pontio yn sgil Brexit | |
| Medi 22 | 3.35 | Darpariaeth Cyfarpar Gwaith, a'u Defnydd | Wedi ychwanegu adran ar Ddarpariaeth a Defnydd o Gyfarpar Gwaith | J Thomas |
| Medi 22 | 3.39 | Asesiad Risg | Wedi ychwanegu cyfrifoldeb a gofynion hyfforddiant ar gyfer asesu risg | J Thomas |
| Hyd 22 | 1.1, 2.6, 2.7, 2.9, 2.19 | Amrywiol | Wedi ychwanegu adrannau i gyfnerthu gofynion monitro a mesur | S Houston |
| Medi 23 | Pob un | Pob un | Pob cyfeiriad at Brifysgol Glyndŵr a PGW wedi'u newid i Brifysgol Wrexham | J Thomas |
| Medi 23 | 3.12 | E-Feiciau ac E-Sgwteri | Wedi ychwanegu adran newydd i adlewyrchu'r polisi y cytunwyd arno | J Thomas |
| Medi 23 | 3.14 | Rheoli Tân | Wedi egluro'r eirfa i atgyfnerthu nad oes unrhyw ddisgwyliad i ymladd tân. Wedi symleiddio'r PEEPs (3.14.3). Wedi ychwanegu datganiad yn ymwneud â dyfeisiau agor awtomatig er eglurdeb (3.14.6) | J Thomas |
| Medi 23 | 3.15 | Cymorth Cyntaf | Wedi ychwanegu cyfeiriad at WGYou ar gyfer rhestr Swyddogion Cymorth Cyntaf. Wedi ychwanegu adran 3.15.2 ar ymdrin â gwaed a hylif y corff | J Thomas |
| Medi 23 | 3.17 | Atal Heintiau | Wedi cryfhau'r eirfa yn ymwneud ag ymdrin ag offer miniog | J Thomas |
| Medi 23 | 3.47 | Plant a Phobl Ifanc | Wedi cryfhau'r eirfa yn ymwneud â rheoli plant a phobl ifanc ar y campws i sicrhau eu bod yn cadw'n ddiogel | J Thomas |

8. Deddfwriaeth

Mae dyfyniadau o ddeddfwriaeth berthnasol i'w gweld ar dudalen we WorkNester er mwyn hwyluso pethau. Mae copïau llawn o'r deddfwriaeth berthnasol ar gael ar dudalen we Archifdy Cenedlaethol (www.legislation.gov.uk)

Mae Prifysgol Wrexham wedi tanysgrifio i Wasanaeth Diweddarau Deddfwriaeth sy'n darparu diweddiadau ynghylch deddfwriaethau iechyd a diogelwch, ac sy'n cynorthwyo'r gwaith o adnabod gofynion cydymffurfio.

9. Canllawiau

Gellir cael arweiniad ar ystod o faterion iechyd a diogelwch trwy fewngofnodi ar dudalen we WorkNest a gobeithir y bydd yn ddefnyddiol i chi fel ffynhonnell gyfeirio cyflym. Pe byddai angen rhagor o gyngor neu gymorth arnoch nad yw ar gael yma yna, cofiwch fod cyngor ar unrhyw fater iechyd a diogelwch ar gael ar linell gyngor **WorkNest- Ffôn: 0845 226 8393**.

Guidance on a number of health and safety issues can be accessed by logging onto the WorkNestwebpage which we hope you will find useful as a quick reference source. Should you require further advice or assistance not available here then remember that advice on any health and safety issue is available from the **WorkNest** advice line - **Tel: 0845 226 8393**.

10. Ffurflenni

Mae modd cael ffurflenni a thempledi perthnasol y gellid eu defnyddio trwy fewngofnodi i dudalen we WorkNest a thudalennau mewnwyd staff y brifysgol.

11. Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 1: Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch

Mae Bwrdd y Llywodraethwyr, yr Is-ganghellor a'r Prif Weithredwr, y Gyfarwyddiaeth, Deoniaid Cyfadrannau a Phenaethiaid Adrannau Gweithredol Prifysgol, a'i is-gwmnïau, yn cydnabod ac yn derbyn eu cyfrifoldebau statudol am ddiogelu iechyd, diogelwch a llesiant ein gweithwyr, ein myfyrwyr, ymwelwyr ar ein safle, ac eraill yr effeithir arnynt gan ein gweithgareddau. Mae iechyd, diogelwch a llesiant yn rhan hollbwysig o weithrediad y Brifysgol, ac maent yn brif gyfrifoldeb i'r tîm rheoli ar bob lefel.

Byddwn yn darparu ac yn cynnal amgylchiadau gweithio diogel ac iach, gan sicrhau'r isod yn benodol, cyn belled ag y bo'n ymarferol bosib:

- ein bod, fel gofyniad sylfaenol, yn cydymffurfio â deddfwriaeth a chodau ymarfer cysylltiedig ac yn gwella ar y safonau perfformiad y maent yn eu nodi'n benodol
- ein bod yn mabwysiadu ac yn hyrwyddo arfer gorau ym mhob agwedd ar iechyd a diogelwch yn y gwaith, lle bo'n rhesymol ymarferol gwneud hynny
- y cedwir manau gwaith yn lân ac yn ddiogel, gyda threfniadau ar waith ar gyfer llesiant gweithwyr a myfyrwyr
- ein bod yn ymdrechu i wella ein system rheoli iechyd a diogelwch yn barhaus er mwyn lleihau nifer y damweiniau a salwch sy'n gysylltiedig â gwaith
- ein bod yn sicrhau y ceir amgylchedd gweithio ac arferion rheoli sy'n hyrwyddo llesiant ac iechyd da ymhlith gweithwyr
- rydym yn darparu hyfforddiant, gwybodaeth a goruchwyliaeth addas a digonol i'n gweithwyr er mwyn sicrhau eu bod nhw'n gallu cyflawni eu swyddi'n ddiogel y darperir ac y cedwir offer gwaith mewn cyflwr diogel, sy'n addas i'r dasg
- ein bod yn ymdrechu i gynnwys pynciau ar iechyd a diogelwch a rheoli risg yn ein cyrsiau astudio a addysgwyd fel bo'n briodol
- ein bod yn mabwysiadu arferion gweithio diogel sy'n cael gwared ar beryglon a risgiau sylweddol i iechyd, diogelwch a llesiant
- bod pob gweithiwr a myfyriwr yn cael anogaeth, gwybodaeth a chefnogaeth fel bod modd iddo barhau gyda'i waith o ran ei ddiogelwch ei hun a diogelwch eraill
- ein bod yn dwyn gweithwyr i mewn ac yn ymgynghori â nhw, lle bo'n briodol trwy eu cynrychiolwyr
- ei bod yn ofynnol gennym bod contractwyr sy'n gweithio i ni'n derbyn yr un safonau o ofal am iechyd a diogelwch ag y mae'r Brifysgol ei hun
- y rhoddir ystyriaeth gywir i ffactorau diogelwch pan wneir unrhyw newidiadau i'n gweithrediad neu pan ddefnyddir offer newydd
- rydym yn parhau i adolygu'r holl weithdrefnau a pholisïau iechyd a diogelwch er mwyn dilyn deddfwriaeth bwysig a pherthnasol.
- ein bod yn rhoi gweithdrefnau monitro, adolygu ac archwilio ar waith i sicrhau y rheolir iechyd a diogelwch yn effeithiol trwy'r Brifysgol gyfan
- ein bod wedi'n hymrwymo i wella perfformiad iechyd a diogelwch o ran mesurau perfformiad

Byddwn yn annog pob gweithiwr a myfyriwr i gymryd rhan frwd i gynnal yr amgylchiadau a'r arferion gweithredu mwyaf diogel posibl er mwyn sicrhau ein bod yn cynnal safonau iechyd a diogelwch uchel. Bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam rhesymol i weithredu ar y polisi. Bydd y Brifysgol yn cymryd yr holl gamau angenrheidiol, yn cynnwys mesur perfformiad ac archwilio cydymffurfiaeth er mwyn sicrhau y caiff y polisi ei ddeall, y gweithredir arno ac y caiff ei gynnal ar bob lefel.

Llofnodwyd:



Dyddiad: 3 Hydref 23
Professor Maria Hinfelaar
Is-ganghellor a Phrif Weithredwr

Llofnodwyd:



Dyddiad: 3 Hydref 23
Maxine Penlington OBE
Cadeirydd Bwrdd y Llywodraethwyr

2 Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 2: Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch

Mae Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 yn nodi cyfrifoldebau cyflogwyr a gweithwyr o ran diogelwch yn y gweithle. Mae'n darparu'r ambarél gyfreithiol ar gyfer yr amryfal reoliadau diogelwch sydd wedi'u datblygu ar gyfer diwydiannau a gweithgareddau penodol. Mae Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 yn nodi'n fras ddyletswyddau'r personau hynny sydd â chyfrifoldeb dros iechyd, diogelwch a llesiant yn y gweithle. Caiff y dyletswyddau hyn eu cymhwyso yn y Ddeddf gan yr egwyddor 'cyn belled ag y bo'n ymarferol rhesymol'. Mewn geiriau eraill, nid oes rhaid i gyflogwr gymryd camau i osgoi neu leihau'r risg os ydynt yn dechnegol amhosib neu pe bai amser, trafferth neu gost y mesurau'n ofnadwy o anghyfartal â'r risg. Yr hyn sy'n ofynnol gan y gyfraith yma yw'r hyn y byddai rheolaeth dda a synnwyr cyffredin yn peri i gyflogwyr ei wneud beth bynnag: hynny yw, edrych beth yw'r risgiau a chymryd mesurau call i fynd i'r afael â nhw.

Yn gyffredinol, mae Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (y Rheoliadau Rheoli) yn nodi'n gliriach yr hyn y mae'n ofynnol i gyflogwyr ei wneud i reoli iechyd a diogelwch dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith. Fel y Ddeddf, maent yn berthnasol i bob gweithgaredd. Y prif beth y mae'n ofynnol i gyflogwyr ei wneud yw cynnal asesiad risg.

Trwy Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, ynghyd â strwythur rheoli'r Brifysgol, mae'r Brifysgol wedi sefydlu cyfrifoldeb clir ar gyfer gweithredu ar ymrwymadau ei Bolisi Iechyd a Diogelwch. Disgrifir fel a ganlyn rôl a chyfrifoldeb bob person a grŵp yn y Brifysgol.

2.1 Bwrdd y Llywodraethwyr (y Bwrdd Llywodraethol)

Cynllunio

- Sicrhau y caiff materion iechyd a diogelwch eu cyfleu'n brydlon i'r bwrdd a chanddo
- Sicrhau y caiff Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol ei adolygu'n rheolaidd
- Sicrhau y caiff perfformiad Iechyd a Diogelwch, Dangosyddion Perfformiad Allweddol ac amcanion y Brifysgol eu hadolygu'n rheolaidd
- Sicrhau bod iechyd a diogelwch yn ymddangos ar raglen ei gyfarfodydd yn rheolaidd
- Cael gwybod am risgiau iechyd a diogelwch sylweddol a wynebwr gan y sefydliad
- Ystyried goblygiadau iechyd a diogelwch penderfyniadau strategol megis prosiectau mawr
- Sicrhau fod y Brifysgol yn diweddarau trefniadau cynllunio ar gyfer argyfwng.

Gwneud

- Ceisio sicrwydd bod:
 - Digon o adnoddau ar gyfer trefniadau iechyd a diogelwch
 - Mesurau rheoli risg yn eu lle ac y gweithredir arnynt
 - Bod proses effeithiol i adnabod anghenion hyfforddi a chymhwysedd sy'n unol â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch
 - Bod proses i adolygu cynlluniau argyfwng a gadael adeiladau pe ceid tân i sicrhau eu bod yn effeithiol
 - Bod proses ar gyfer archwilio perfformiad Iechyd a Diogelwch, o ran parhau i gydymffurfio
- Cefnogi ei Bwyllgor Iechyd a Diogelwch a sicrhau y caiff ei gadeirio gan aelod o'r tîm arweinyddiaeth / tîm gweithredol y Brifysgol neu gan aelod o Ffwrdd y

Llywodraethwyr a sicrhau ei fod yn cefnogi proses i gynrychiolwyr staff a myfyrwyr fod yn rhan o benderfyniadau sy'n cael effaith ar eu hiechyd a'u diogelwch a'i fod yn rhan o'r broses honno.

- Sicrhau bod modd i'r Brifysgol allu cael cyngor cymwys ar iechyd a diogelwch.

Gwirio

- Derbyn a gwerthuso'n rhesymol ddata arweiniol a dilynol ac sy'n berthnasol i iechyd a diogelwch a, lle bo'n briodol, gofyn am ddata ar ddangosyddion proses (ataliol a chynnal) a chymhwysedd
- Sicrhau bod systemau rheoli'n fodd i'r Corff Llywodraethu dderbyn sicrwydd ynghylch holl weithgareddau'r Brifysgol (yn cynnwys partneriaethau arwyddocaol, cydweithredu a chwmnïau mewn perchenogaeth gyfan).

Gweithredu/Adolygu

- Ysgogi neu sicrhau adolygiadau annibynnol rheolaidd o reolaeth lechyd a Diogelwch ledled y Brifysgol
- Bod yn fodlon y dysgir gan wersi yn sgil damweiniau sylweddol a damweiniau agos
- Adolygu prosesau archwilio i sicrhau eu bod yn briodol i'r Brifysgol
- Adolygu proffil risg lechyd a Diogelwch y Brifysgol yn rheolaidd

2.2 Yr Is-ganghellor ac Aelodau o Fwrdd yr Is-ganghellor

Fel Prif Weithredwr y Brifysgol, yr Is-ganghellor sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol i Fwrdd Llywodraethwyr y Brifysgol dros hyrwyddo, gweinyddu a gweithredu Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol. O ran cyfrifoldebau o ddydd i ddydd cefnogir yr Is-ganghellor gan Fwrdd yr Is-ganghellor a'r uwch-dîm rheoli, gan adlewyrchu strwythur rheoli'r Brifysgol.

Fel arweinydd y Brifysgol, mae'n rhesymol disgwyl y byddwch yn dangos yr un nodweddion arweinyddiaeth mewn iechyd a diogelwch ag y byddwch yn eich maes academaidd/proffesiynol. Mae sicrhau fod staff, myfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr yn ddiogel yn rhan hanfodol o reoli risg ac mae gan y tîm arweinyddiaeth / y tîm gweithredol ran ddylanwadol i'w chwarae yn hyn o beth.

Er mai arnoch chi y bydd yr atebolrwydd, byddwch, fel arfer, yn dirprwyo gwaith rheoli iechyd a diogelwch i lefelau eraill o reolwyr. Fodd bynnag, rhaid i chi roi proses ar waith i gael sicrwydd y cyflawnir y cyfrifoldebau hyn.

Mae'n ofynnol gan yr Is-ganghellor bod pawb sydd â chyfrifoldebau rheolaethol neu oruchwyliol yn rheoli ac yn goruchwyllo'n ddigonol i fodloni eu hunain y rhoddir ystyriaeth briodol i ofynion Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol ym meysydd a gweithgareddau hynny'r Brifysgol sy'n gweithredu dan eu rheolaeth neu eu cyfarwyddyd nhw. Mae Uwch-reolwyr yn gyfrifol am oruchwyllo'r Cyfadrannau, Adrannau a'r staff hynny sy'n adrodd iddynt ac am hyrwyddo iechyd a diogelwch.

Mae Bwrdd yr Is-ganghellor yn gyfrifol am waith rheoli a gweinyddu'r Brifysgol o ddydd i ddydd. Mae hyn yn cynnwys gweithredu strategaethau a pholisïau'r Brifysgol, monitro pob agwedd o berfformiad ac arfer arweinyddiaeth yn y Brifysgol. Mae aelodau Bwrdd yr Is-ganghellor, ar y cyd ac yn unigol, yn atebol am eu penderfyniadau ac am yr effaith y mae'r penderfyniadau hynny yn ei chael ar iechyd a diogelwch. Mae'n ofynnol i'r Is-ganghellor ac aelodau o Fwrdd yr Is-ganghellor:

Cynllunio

- Sicrhau bod y Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yn cyfarfod o leiaf bedair gwaith y flwyddyn
- Llofnodi Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol fel arwydd o berchenogaeth a chyfleu ei werthoedd ledled y Brifysgol
- Cytuno ar sut caiff y polisi ei fesur, ei fonitro a sut yr adroddir arno, trwy ddatblygu Dangosyddion Perfformiad Allweddol priodol. Bydd y Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yn argymhell Dangosyddion Perfformiad Allweddol i Fwrdd yr Is-ganghellor
- Neilltuo digon o adnoddau i reoli iechyd a diogelwch
- Gosod amcanion iechyd a diogelwch i'r tîm arweinyddiaeth
- Cytuno ar y Gofrestr Risg Iechyd a Diogelwch trwy ddefnyddio ymarfer proffilio risg
- Sicrhau bod y gwasanaeth iechyd galwedigaethol wedi'i integreiddio i'r system rheoli iechyd a diogelwch
- Penderfynu pa risgiau iechyd a diogelwch y dylid eu cynnwys yn y Gofrestr Risg i Fusnes.
- Cytuno ar fframwaith cymhwysedd iechyd a diogelwch ledled y Brifysgol
- Cytuno ar raglen archwilio fewnol iechyd a diogelwch ledled y Brifysgol, a hynny'n seiliedig ar y proffil risg iechyd a diogelwch
- Sicrhau fod gweithdrefnau argyfwng yn cwmpasu'r holl risgiau perthnasol
- Ystyried goblygiadau iechyd a diogelwch penderfyniadau strategol megis prosiectau mawr

Gwneud

- Cefnogi Gwaith rhoi'r Polisi Iechyd a Diogelwch ar waith
- Cael cyfarfodydd cyfathrebu rheolaidd gyda gweithwyr proffesiynol iechyd a diogelwch cymwys y Brifysgol
- Diffinio aelodaeth (yn cynnwys cynrychiolwyr yr undebau llafur) a Chylch Gorchwyl Pwyllgor Diogelwch, Iechyd ac Amgylchedd y Brifysgol
- Bydd aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor yn cadeirio Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd y Brifysgol
- Arwain ar ymgyrchoedd i godi ymwybyddiaeth mewn iechyd a diogelwch a newid ymddygiad
- Trafod materion iechyd a diogelwch a pherfformiad gyda'r rheolwyr llinell ac mewn adolygiadau perfformiad/datblygu
- Arwain trwy esiampl e.e. cymryd diddordeb mewn gweithgareddau iechyd a diogelwch
- Ar deithiau neu ymweliadau, aelodau o Fwrdd yr Is-ganghellor yn dilyn gweithdrefnau lleol ac yn gofyn ynghylch materion iechyd a diogelwch a sut cânt eu rheoli.

Gwirio

- Gwirio a/neu gael cadarnhad fod prosesau'n gweithio
- Ymholi gyda rheolwyr llinell a oes gwaith priodol yn mynd rhagddo o ran arolygu iechyd ar gyfer salwch galwedigaethol

- Cadarnhau fod rheolwyr llinell yn ymwybodol o archwiliadau, arolygiadau ac ymchwiliadau yn eu Cyfadranau a'u Hadrannau a'u bod yn gweithredu ar argymhellion
- Fel bo'n briodol, mynd gyda rheolwyr llinell ar arolygiad neu ymweliad yn ystod y flwyddyn
- Derbyn ac adolygu data perfformiad megis Dangosyddion Perfformiad Allweddol
- Gwirio eich bod yn cyflawni'ch amcanion eich hun a'r rhai hynny a bennwyd gan y tîm arweinyddiaeth. Defnyddiwch broses yr Adolygiad Datblygu Perfformiad ar gyfer hyn
- Adolygu'r defnydd a wneir o adnoddau e.e. eu bod yn ddigonol, yn gymwys ac yn effeithiol

Gweithredu/Adolygu

- Adolygu perfformiad iechyd a diogelwch a pherfformiad eich rheolwyr llinell. Datlu llwyddiannau a chymryd camau unioni pan na chaiff targedau eu bodloni.
- Rhannu canlyniadau gyda staff a myfyrwyr – ceisio eu barn ar welliannau
- Ymateb i adroddiadau, archwiliadau, argymhellion ac arolygiadau'r Pwyllgor Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd gan randdeiliaid allanol a mewnol e.e. darparwyr yswiriant, Cynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur, rheoleiddwyr a staff canolog iechyd a diogelwch.
- Defnyddio'r wybodaeth i adolygu'ch proses gynllunio.

2.3 Y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd

Er mwyn cefnogi Bwrdd yr Is-ganghellor, bydd Pwyllgor Diogelwch Iechyd a'r Amgylchedd y Brifysgol, pwyllgor sefydlog o Fwrdd yr Is-ganghellor, yn darparu gwybodaeth a chynghor am faterion ynghylch iechyd a diogelwch. Y Pwyllgor hwn yw'r corff ymgynghorol a chynghorol ledled y Brifysgol ar gyfer materion iechyd a diogelwch sy'n cael effaith ar staff, myfyrwyr ac ymwelwyr. Mae'r Pwyllgor hefyd yn cymeradwyo'r Polisi Iechyd a Diogelwch ar ran Bwrdd yr Is-ganghellor. Mae'r Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd sydd, fel arfer, yn cyfarfod o leiaf bedair gwaith y flwyddyn yn adrodd yn uniongyrchol i Fwrdd yr Is-ganghellor. Ceir manylion y Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yn ei Gylch Gorchwyl.

2.4 Yr Holl Bwyllgorau, Grwpiau Tasg a Chyrff Tebyg Eraill

Mae pob Pwyllgor neu Grŵp yn y Brifysgol sy'n cynghori ac yn gwneud penderfyniadau, dan y Polisi hwn, yn gyfrifol am ystyried goblygiadau iechyd a diogelwch unrhyw gyngor y gallant ei roi ac unrhyw benderfyniadau a wnânt. Yn ogystal, maent yn atebol, ar y cyd ac fel unigolion, am eu gweithredoedd ac am yr effaith y gallai camau o'r fath ei chael ar iechyd a diogelwch pobl eraill, yn ogystal ag ar eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain.

2.5 Cyngor Iechyd a Diogelwch Cymwys: Yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd

Mae'r Brifysgol wedi sefydlu Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd i gynorthwyo i gyflawni ei rwymedigaethau iechyd a diogelwch. Mae'r brifysgol wedi penodi WorkNest fel y person cymwys.

Prif swyddogaethau'r Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yw hyrwyddo, datblygu, cefnogi, cydlynu, monitro ac adolygu safonau iechyd a diogelwch ledled y Brifysgol a cheisio sicrhau cydymffurfiaeth gyfreithiol a chydymffurfio ag unrhyw safonau a bennwyd gan y Brifysgol ei hun. Cyfrifoldeb yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yw cynghori'r Brifysgol ar yr holl ofynion deddfwriaethol a rheoleiddiol, meysydd risg, arferion da a rheolaethol perthnasol mewn perthynas ag iechyd a diogelwch a chymryd unrhyw gamau a allai fod yn ofynnol gan Fwrdd yr Is-ganghellor.

Dirprwywyd i aelodau'r Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd awdurdod gweithredol gan yr Is-Ganghellor i atal unrhyw weithgarwch neu sefyllfa yn y Brifysgol, neu a drefnir gan y Brifysgol, lle credir y gall diogelwch ac iechyd cyfranogwyr neu eraill fod mewn perygl sylweddol. Rhaid rhoi gwybod i'r Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd neu Fwrdd yr Is-ganghellor am y cyfryw gamau a gymerir ac efallai y byddant yn eu hadolygu.

Bydd yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd yn:

- Darparu adroddiadau blynyddol a / neu adroddiadau chwarterol ar iechyd a diogelwch
- Darparu sesiynau briffio neu bapurau ar ddigwyddiadau arwyddocaol, newid i ofynion cyfreithiol
- Darparu hyfforddiant ffurfiol neu anffurfiol i'r Corff Llywodraethol
- Datblygu fframwaith cymhwysedd a hyfforddiant iechyd a diogelwch
- Datblygu set o Ddangosyddion Perfformiad Allweddol Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, gan gynnwys dangosyddion blaenllaw a pharhaus
- Darparu gwybodaeth gyd-destunol am gymariaethau â normau sector a gwybodaeth ystadegol
- Cynghori ar ddatblygu cofrestr risg iechyd a diogelwch adrannol
- Gwybodaeth gyd-destunol am gymariaethau â normau sector a gwybodaeth ystadegol, e.e. Data HESA
- Archwiliadau iechyd a diogelwch mewnol yn seiliedig ar y rhaglen a gytunwyd gyda'r tîm arweinyddiaeth
- Cyngor ar ddehongli deddfwriaeth iechyd a diogelwch ac arfer gorau

2.6 Deoniaid Cyfadran a Phenaethiaid Adrannau Gweithredol (Uwch-reolwyr)

Mae Deoniaid Cyfadranau a Phenaethiaid Adrannau Gweithredol yn gyfrifol am reoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd o fewn eu Cyfadran neu eu Hadran. Efallai y byddant yn dirprwyo dyletswyddau a chyfrifoldebau i aelodau eraill o Dîm Arwain y Gyfadran, Partneriaid Busnes neu Reolwyr o fewn Adrannau Gweithredol, yn unol â threfniadau rheoli a sefydliadol Cyfadran/Adrannol.

Fel uwch-reolwr y Brifysgol, mae disgwyl i chi roi eich trefniadau rheoli diogelwch lleol ar waith a rheoli risgiau i ddiogelu staff, myfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr sy'n gweithio yn eich Cyfadran neu'ch adran. Mae angen dealltwriaeth glir arnoch ac mae gofyn i chi oruchwylio'r gweithrediadau a'r gweithgarwch a gynhelir yn eich Cyfadran neu'ch adran fel eich bod yn gallu diffinio'r strwythurau diogelwch lleol mwyaf priodol a fydd yn sicrhau eu bod yn integreiddio â chyfeiriad strategol cyffredinol eich Cyfadran neu'ch adran. Mae gofyn i bob Deon Cyfadran a Phennaeth Adran Weithredol:

Cynllunio

- Cynhyrchu Cynllun / Polisi eu Cyfadran / Hadran a sicrhau ei fod yn cyd-fynd â Strategaeth / Polisi a Chynllun Iechyd a Diogelwch y Brifysgol
- Cynhyrchu trosolwg o gofrestr risg ac Asesiad Risg Iechyd a Diogelwch i'r Gyfadran / Adran a'i ddiweddarau'n rheolaidd
- Cynnwys risgiau iechyd a diogelwch priodol yng Nghofrestr Risg Busnes eich Cyfadran / Adran
- Cyfadran ac Adran Weithredol naill ai ddiffinio aelodaeth (gan gynnwys cynrychiolwyr Undebau Llafur, fel bo'n briodol) a chylch gorchwyl Pwyllgor Iechyd a Diogelwch lleol neu sicrhau bod iechyd a diogelwch yn eitem sefydlog, reolaidd ar bwyllgorau rheoli lleol
- Sicrhau, wrth ymgynghori â staff, y byddir yn dwyn i mewn yr holl randdeiliaid priodol gan gynnwys cynrychiolwyr Undebau Llafur a chynrychiolwyr Myfyrwyr (fel sy'n berthnasol)
- Sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol ar gyfer pob gweithiwr newydd, yn staff ac yn fyfyrwyr, yn y trefniadau cynefino
- Cynllunio'ch trefniadau i reoli iechyd a diogelwch e.e. sefydlu cyfarfodydd pwyllgorau, prosesau monitro, pennu Dangosyddion Perfformiad Allweddol, a nodi anghenion hyfforddi, cymhwysedd a datblygu
- Sicrhau digon o adnoddau (personél cymwys, gyda digon o amser a chyfleusterau). Cynnwys cymorth arbenigol gan Iechyd Galwedigaethol, Diogelwch rhag Ymbelydredd, Arbenigwyr Bioddiogelwch, ac ati lle bo'r angen
- Cynllunio trefniadau i sicrhau diogelwch pob person y gallai gweithgaredd gael effaith arnynt, gan gynnwys contractwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr, a chydweithredu â phartion eraill, fel contractwyr allanol, pryd bynnag y mae gweithgarwch y cyfryw bartion yn cael effaith ar eraill a lle mae gweithgareddau pobl eraill yn cael effaith arnynt.

Gwnewch

- Rhoi prosesau ar waith i sicrhau bod yr holl weithgareddau'n cael eu hasesu'n briodol o ran risg a bod y rheolaethau'n cael eu cyfleu fel bo'r angen ac y gweithredir arnynt yn unol â hynny

- Sicrhau bod cyfrifoldebau a dyletswyddau'n cael eu dirprwyo a'u deall yng nghyswilt tasgau megis cwblhau Asesiadau Risg
- Cadeirio, neu sicrhau bod un o'ch uwch-reolwyr yn cadeirio'ch Pwyllgor Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd lleol; mynd i'r pwyllgor (lle bo'n berthnasol)
- Cynhyrchu a chyfleu eich trefniadau lechyd a Diogelwch a'ch Cynllun Blynyddol
- Cael cyfarfod cyfathrebu rheolaidd gyda'ch Cydlynnydd lechyd a Diogelwch cymwys lleol
- Goruchwyllo ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau
- Cytuno ar anghenion cymhwysedd a datblygu iechyd a diogelwch eich holl staff a phan fo'n briodol, gosod amcan hyfforddi (e.e. defnyddio matrices hyfforddi neu fframwaith datblygu cymhwysedd) gyda'ch uwch-dîm
- Asesu effaith iechyd a diogelwch prosiectau newydd yn y cyfnodau cynllunio e.e. wrth gynnig adnewyddu llecyn neu gaffael system TG
- Wrth brynu offer, ystyried y gofynion / goblygiadau iechyd a diogelwch - sefydlu, cynnal a chadw, archwilio a gwasanaethu, gofynion hyfforddi
- Gwreiddio trefniadau iechyd a diogelwch wrth gaffael contractwyr, e.e. peirianwyr gwasanaethau offer arbenigol
- Sicrhau bod eu rheolwyr a'u goruchwylwyr yn ymwybodol bod ganddynt yr awdurdod a'r cyfrifoldeb i adrodd am unrhyw weithgaredd neu faterion gwirioneddol neu gynlluniedig sydd, yn eu barn nhw, yn peri risgiau iechyd a diogelwch annerbyniol neu rai sydd heb eu rheoli.

Gwirio

- Mynd i weld arolygiadau diogelwch o'ch manau ar gyfnodau priodol
- Gwirio fod yr amcanion hyfforddi iechyd a diogelwch cytunedig yn cael eu bodloni. Defnyddio'r broses arfarnu i'ch cynorthwyo
- Dadansoddi data ar wybodaeth diogelwch i nodi tueddiadau sy'n ymddangos yn y Gyfadran / Adran, megis damweiniau, absenoldeb oherwydd salwch, data hyfforddi
- Sicrhau bod staff yn cael gwybod trwy fonitro cynnydd a cheisio eu barn ar welliannau, e.e. trwy Bwyllgorau Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd lleol
- Gwirio y rhoddir yr holl gamau gweithredu ac argymhellion yn sgil prosesau lechyd a Diogelwch ar waith, e.e. archwiliadau ac arolygiadau.

Gweithredu/Adolygu

- Adolygu prosesau rheoli risg lechyd a Diogelwch yn rheolaidd
- Cymryd camau i weithredu argymhellion eich adolygiad rheoli risg lechyd a Diogelwch
- Ystyried gwybodaeth o ffynonellau allanol a mewnol e.e. archwiliadau, arolygiadau gan y Pwyllgor Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd, a sut mae rhoi gweithredoedd cywiro / argymelliadau ar waith
- Adolygu perfformiad lechyd a Diogelwch eich hun a rhai'r rheolwyr llinell a dathlu cyflawniadau
- Defnyddiwch y wybodaeth i adolygu'ch proses gynllunio.

2.7 Cydlynwyr lechyd a Diogelwch Adrannol

Mae Cydlynwyr lechyd a Diogelwch yn aelodau o staff sy'n ymwneud â materion iechyd beunyddiol a materion iechyd yn eu Cyfadran / Hadran ac fe'u penodir gan Ddeon y Gyfadran neu'r Adran, yn unol â disgrifiad clir o'r rôl.

Prif dasg y Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch yw cynorthwyo Deon y Gyfadran neu'r Adran ac aelodau eraill y Gyfadran / Adran yng nghyswllt materion iechyd a diogelwch a chynorthwyo gyda rhoi'r system reoli gytunedig ar waith.

Rôl Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch yw bod yn gefnogol o fewn y Gyfadran / Adran a byddant wedi'u hyfforddi, yn gymwys ac â digon o adnoddau (o ran amser, arian, cymorth a chefnogaeth) i ymgymryd â'u rôl.

Gall rolau iechyd a diogelwch ychwanegol hefyd fod yn briodol mewn Cyfadran ac Adrannau mwy neu fwy arbenigol. Dylid diffinio rolau o'r fath yn glir a dylai'r awdurdod a'r gefnogaeth angenrheidiol gael ei rhoi gan y Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch.

Dylid gweithredu hyn ar y cyd gyda chyfraniadau sylweddol gan gydlynwyr iechyd a diogelwch adrannol, yn enwedig ar gyfer peryglon penodol megis ymbelydredd, bio / GM, Aseswyr Offer Sgrîn Arddangos ac ati a chymorth gan unigolyn neu dîm canolog.

Bydd Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch Adrannol yn:

- Darparu gohebiaeth am ddigwyddiadau arwyddocaol, newidiadau i ofynion cyfreithiol sy'n berthnasol i'w cyfadran / adran
- Mynd i bwyllgorau iechyd a diogelwch neu gyfarfodydd eraill lle trafodir iechyd a diogelwch
- Hwyluso a chynghori ar ddatblygu cofrestr risg iechyd a diogelwch Cyfadran / adran
- Rhoi gwybodaeth am ddamweiniau a digwyddiadau yn eu cyfadran / hadran
- Cymryd rhan mewn trafodaethau i ddatrys materion iechyd a diogelwch lleol
- Rhoi cyfarwyddyd ar sut i ymchwilio i ddigwyddiadau a materion iechyd a diogelwch
- Darparu cynlluniau cywir ac argymhellion o ymchwiliadau
- Darparu cyngor ar gamau rheoli ac ymatebion cymesur i ddigwyddiadau
- Cynghori ar ddehongli deddfwriaeth iechyd a diogelwch ac arfer gorau
- Cynorthwyo gyda chysiau hyfforddi neu gyflwyno cyflwyniadau a gwybodaeth
- Cwblhau ffurflenni Dangosyddion Perfformiad Allweddol Iechyd a Diogelwch y gyfadran / adran
- Cynorthwyo rheolwyr yn ystod arolygiadau ac archwiliadau allanol ac ati

2.8 Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch Adrannol Arbenigol

Y Gyfadran / Adrannau fydd yn gyfrifol am benodi / enwebu Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch arbenigol i drefnu a goruchwyllo safonau amddiffyn wrth ymgymryd â gwaith mewn cysylltiad â'r isod:

- Cyfryngau Microbiolegol
- Mae deunyddiau / ffynonellau ymbelydredd ïoneiddio o fewn darpariaethau Rheoliadau Ymbelydrediadau Ïoneiddio 2017
- Laserau

2.9 Rheolwyr Llinell

Fel rheolwr llinell yn eich Cyfadran neu adran, mae disgwyl i chi roi eich trefniadau rheoli iechyd a diogelwch lleol ar waith a monitro a gwirio'u heffeithiolrwydd.

Cynllunio

- Gosod amcanion rhesymol i gwmpasu eich maes cyfrifoldeb, gan gynnwys neilltuo gwaith ar asesiadau risg, yn seiliedig ar gynllun eich uwch-reolwr
- Datblygu neu ddefnyddio prosesau cyfathrebu sydd eisoes yn bodoli (e.e. cyfarfodydd tîm) er mwyn hysbysu eich tîm, a chael gwybodaeth yn ôl gan aelodau'r tîm
- Cynllunio gwaith i ddefnyddio adnoddau i gyflawni eich amcanion iechyd a diogelwch, megis hyfforddiant.

Gwneud

- Rhoi eich polisiau a'ch trefniadau iechyd a diogelwch lleol ar waith
- Cynnal y cynllun a'r amcanion iechyd a diogelwch
- Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal a'u cofnodi, a bod staff, contractwyr a myfyrwyr yn dilyn pob system a mesurau rheoli diogel
- Darparu hyfforddiant cynefino ar gyfer yr holl staff a myfyrwyr yn unol â'ch fframwaith hyfforddi a chymhwysedd
- Sicrhau fod unrhyw brosesau newydd yn cael eu hasesu'n briodol ar gyfer risg cyn eu rhoi ar waith
- Sicrhau fod yr holl offer newydd yn cael ei wirio am beryglon, a bod defnyddwyr yn cael eu hyfforddi ynghylch systemau gwaith a mesurau rheoli risg diogel.
- Rhoi eich amcanion hyfforddi iechyd a diogelwch a nodir yn eich cynllun iechyd a diogelwch neu o'ch asesiadau risg ar waith
- Rhoi i staff gyfle i gael goruchwylio eu hiechyd os caiff ei nodi mewn asesiadau risg
- Arwain rhaglen o arolygiadau a bod yn rhan o archwiliadau pan ofynnir
- Arwain ar ymchwiliadau i ddamweiniau ac adroddiadau eraill (e.e. damweiniau agos)
- Cymryd camau priodol pan fo iechyd a diogelwch yn debygol o gael ei beryglu; os oes angen, atal gweithgaredd hyd nes yr ailasesir y risg
- Sicrhau eich bod yn gyfarwydd â gofynion iechyd a diogelwch eich maes cyfrifoldeb
- Bod â rhaglen flynyddol ar gyfer profi offer statudol, yn ôl yr angen ar gyfer awyru gwacawyr lleol, systemau pwysedd, codi offer.

Gwirio

- Monitro bod asesiadau wedi'u cynnal, eu cofnodi ac y rhoddir mesurau rheoli ar waith yn effeithiol; gallech wneud hyn trwy fonitro arsylwadau neu yn ystod arolygiadau
- Gwirio fod yr holl arholiadau statudol yn cael eu cynnal o fewn yr amserlenni rhagnodedig ac y gweithredir ar ofynion ac argymhellion (e.e. awyru gwacawyr lleol, systemau pwysedd, offer codi)
- Monitro gwaith cwblhau / cynnydd y camau sy'n deillio o archwiliadau ac arolygiadau

- Gwirio'ch cynnydd a'ch cyflawniadau eich hun yn erbyn eich cynllun a'ch amcanion iechyd a diogelwch
- Monitro'ch cynlluniau hyfforddi a'ch sesiynau cynefino ar ddiogelwch. Defnyddiwch y broses Adolygu Datblygiad Perfformiad ar gyfer hyn
- Dadansoddi data ar wybodaeth diogelwch i nodi tueddiadau sy'n ymddangos yn eich maes cyfrifoldeb e.e. damweiniau, absenoldeb oherwydd salwch, data hyfforddi
- Rhoi gwybod i'r pwyllgor iechyd a diogelwch lleol am ganfyddiadau arolygiadau a chamau gweithredu a gymerwyd. Defnyddio'ch data ar wybodaeth diogelwch i gyflwyno wybodaeth a thrafod tueddiadau.

Gwithredu/Adolygu

- Adolygu camau sy'n deillio o archwiliadau i sicrhau eu bod wedi'u cwblhau neu y caiff cynnydd ei fonitro
- Gwreiddio pwyntiau dysgu o ddamweiniau a digwyddiadau
- Cyfrannu at adolygiad diogelwch blynyddol eich cyfadran / adran
- Ymateb i ddylanwadau allanol megis yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch neu ymweliadau gan gyrff rheoleiddio eraill, archwiliadau a newidiadau mewn gofynion cyfreithiol
- Defnyddio'r wybodaeth i adolygu'ch proses gynllunio.

2.10 Staff a Darlithwyr Goruchwyliol (Staff Goruchwyliol)

Mae aelodau o staff ac eraill sy'n gweithredu mewn rôl oruchwyliol, megis Darlithwyr a Hyfforddwyr, yn gyfrifol am gynnal eu gweithgareddau (ac unrhyw weithgareddau y mae ganddynt reolaeth drostynt neu y maent yn eu rheoli) mewn modd diogel. Ymhlith y rhai sy'n gweithredu mewn rôl oruchwyliol mae staff academaidd yn eu rôl fel goruchwyliwyr myfyrwyr a staff, yng nghyd-destun addysgu a gwaith ymchwil, neu yn ystod gweithgaredd arall dan gyfarwyddyd.

Rhaid i bob person sy'n goruchwylio, ynghyd â gweithwyr a myfyrwyr dan ei reolaeth, sicrhau ei fod yn gwybod beth yw ei gyfrifoldebau dan y ddeddfwriaeth berthnasol, Asesiadau Risg a Pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch priodol a'i fod yn eu deall. Rhaid iddo sicrhau y cymerir unrhyw ragofalon rhesymol mewn unrhyw sefyllfa a all godi; er enghraifft, pan fydd yn gyfrifol am fyfyrwyr, gweithwyr ymchwil, gweithwyr, gwirfoddolwyr, academyddion gwadd neu ymwelwyr, naill ai'n unigol neu mewn grwpiau, er mwyn sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, ddiogelwch ac iechyd y bobl hynny ac unrhyw un y gallai ei weithgaredd gael effaith arnynt.

Agwedd feirniadol ar y rôl hon yw sicrhau bod unrhyw bryderon ynghylch effeithiolrwydd trefniadau iechyd a diogelwch lleol yn cael eu cyfleu i'r person priodol er mwyn sicrhau bod eich system rheoli iechyd a diogelwch yn parhau i wella.

Yn benodol bydd staff goruchwylio yn:

Cynllunio

- Sicrhau eich bod yn deall ac yn dilyn polisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Brifysgol a'ch Cyfadran / Adran

- Cynllunio unrhyw hyfforddiant sgiliau, gwybodaeth neu loywi i chi'ch hun a'ch tîm, a myfyrwyr lle bo hynny'n briodol, yn seiliedig ar eich gweithgareddau ac amcanion a gofynion hyfforddi'ch Cyfadran neu'ch Adran
- Sicrhau bod modd cyfleu gweithdrefnau sy'n seiliedig ar Asesiadau Risg yn effeithiol
- Cynllunio adnoddau a sicrhau bod cydweithwyr a myfyrwyr yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt.

Gwneud

- Sicrhau bod cydweithwyr a myfyrwyr yn ymwybodol o weithdrefnau a systemau gweithdrefnau iechyd a diogelwch perthnasol
- Sicrhau y rhoddir i ymwelwyr a chontractwyr wybodaeth berthnasol am iechyd a diogelwch, fel bo'n berthnasol
- Datblygu gweithdrefnau clir a chryno i reoli risgiau sy'n gysylltiedig â'ch gweithgaredd
- Rhoi agweddau o Bolisi Iechyd a Diogelwch eich Cyfadran / Adran a chynlluniau sy'n berthnasol i chi a'ch gweithgaredd ar waith
- Sicrhau eich bod chi a'ch tîm, a myfyrwyr lle bo'n briodol, wedi cael hyfforddiant cynefino a hyfforddiant perthnasol sy'n briodol i'w gweithgaredd / astudiaethau
- Codi unrhyw broblemau o ddiffyg cydymffurfio trwy'ch strwythur rheoli llinell
- Cymryd rhan mewn arolygiadau lleol yn y gweithle a phwyllgorau diogelwch lleol
- Rhoi adborth ar faterion iechyd a diogelwch
- Cymryd rhan mewn ymchwiliadau i ddamweiniau / digwyddiadau / damweiniau agos.

Gwirio

- Sicrhau bod Asesiadau Risg wedi'u cynnal, eu bod yn gyfredol, wedi'u cofnodi a bod mesurau rheoli'n cael eu rhoi ar waith a'u deall yn effeithiol
- Sicrhau bod eich gweithredoedd sy'n deillio o archwiliadau ac arolygiadau wedi'u cwblhau neu eu bod yn monitro cynnydd
- Sicrhau eich bod yn cwrdd â'r amcanion a'r cynllun iechyd a diogelwch

Gweithredu/Adolygu

- Rhoi adborth ar faterion iechyd a diogelwch i'ch rheolwr llinell, yn aml fel rhan o Adolygiad o Ddatblygiad Perfformiad a, phan fo hynny'n briodol, ddathlu llwyddiannau eich cydweithwyr a'ch myfyrwyr
- Adolygu damweiniau a digwyddiadau i sicrhau y caiff gwersi eu dysgu a'u gwreiddio i mewn i weithdrefnau diwygiedig
- Cyfrannu ar gais eich rheolwr llinell i'ch adolygiad diogelwch blynyddol lleol
- Adolygu gweithdrefnau eich hun ar gyfer rheoli iechyd a diogelwch, gan gynnwys adolygu anghenion hyfforddiant

2.11 Undebau Llafur, Cynrychiolwyr Diogelwch Staff a Myfyrwyr

O ganlyniad i reoliadau dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 a chyfraith cyflogaeth, mae'r Undebau Llafur cydnabyddedig yn y Brifysgol wedi penodi Cynrychiolwyr Diogelwch i gynrychioli buddiannau eu haelodau ar faterion iechyd a diogelwch. Mae nifer o'r Cynrychiolwyr Diogelwch hyn hefyd yn gweithredu fel cynrychiolwyr aelodau o undebau nad ydynt yn rhai llafur ar faterion iechyd a diogelwch.

Mae Cyfarwyddwr Adran yr Adnoddau Dynol neu Bennaeth priodol y Gyfadran / Adran yn gyfrifol am sicrhau bod cyfleusterau a chymorth addas ar gael i Gynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur fel bod modd iddynt gyflawni eu swyddogaethau.

Bydd UCU ac UNSAIN yn enwebu dau o'i aelodau i wasanaethu ar y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch. Fel arfer cynrychiolir myfyrwyr gan Undeb y Myfyrwyr. Mae'r Brifysgol yn croesawu ac yn cefnogi cyfraniad Cynrychiolwyr Staff a Diogelwch Myfyrwyr i systemau rheoli iechyd a diogelwch.

Ymgynghorir yn ffurfiol â gweithwyr a myfyrwyr ynghylch materion iechyd a diogelwch trwy'r Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd. Cynhelir ymgynghoriad ychwanegol ar lefel leol o fewn Cyfadranau ac Adranau Gweithredol ac fel rhan o'r fforymau ymgynghori ehangach. Ceisia'r Brifysgol gynnwys staff a myfyrwyr i mewn i bob agwedd ar reoli iechyd a diogelwch gan wahodd awgrymiadau a sylwadau.

2.12 Yr Holl Staff a'r Myfyrwyr

Mae pob aelod o staff a myfyriwr dan rwymedigaeth gyfreithiol i gymryd gofal rhesymol o'i iechyd a'i ddiogelwch ei hun, a diogelwch eraill y gallai ei weithredoedd neu ddiffyg gweithredoedd gael effaith arno. Rhaid i bob gweithiwr a myfyriwr yn y Brifysgol gydymffurfio â'r rheolau a'r gofynion a nodir yn y Polisi hwn a pholisïau a gweithdrefnau cysylltiedig eraill. Tra bo aelodau o staff a myfyrwyr yn y Brifysgol ac i ffwrdd ar fusnes y Brifysgol neu weithgareddau cysylltiedig, mae disgwyl iddynt:

- ymddwyn yn gyfrifol a chymryd gofal rhesymol o'u hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac iechyd a diogelwch eraill y gallai eu gwaith neu eu weithgareddau gael effaith arnynt
- cymryd rhan mewn hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol, fel bo'r angen
- cynnal asesiadau risg addas a digonol a / neu ddilyn mesurau a gweithdrefnau rheoli penodol
- cydweithredu gyda staff a myfyrwyr fel bod modd iddynt gyflawni eu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch eu hunain
- rhoi gwybod i staff goruchwyliol am unrhyw sefyllfa, arfer gwaith neu weithdrefn y tybiant y gallai fod yn beryglus ;
- rhoi gwybod i staff goruchwyliol neu berson priodol arall am yr holl ddamweiniau a digwyddiadau
- defnyddio, ond nid camddefnyddio, dillad, offer neu ddeunyddiau diogelu a ddarperir
- cydymffurfio â'r rheolau, y polisïau a'r cyfarwyddiadau iechyd a diogelwch a roddir iddynt, yn llafar ac yn ysgrifenedig; a
- defnyddio peiriannau, cyfarpar neu offer yn y modd y cawsant eu dylunio ac yn unol â'r rhagofalon diogelwch priodol.

Bydd y Brifysgol a / neu'r gyfadran neu'r adran weithredol briodol yn sicrhau y rhoddir gwybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth addas er mwyn sicrhau bod modd cyflawni'r rhwymedigaethau hyn.

2.13 Academyddion Gwadd a Gweithwyr Gwadd/ Lleoliadau

- Gyda chaniatâd Deon y Gyfadran briodol (neu ei gynrychiolydd) neu Bennaeth yr Adran Weithredol yn unig y caniateir Academyddion gwadd a gweithwyr gwadd eraill i'r Brifysgol a rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau a threfniadau iechyd a diogelwch y Brifysgol, y Gyfadran a / neu'r Adran
- Fel rheol, byddai Oedolion ar Brofiad Gwaith, Interniaethau ac ar Leoliad yn cael eu trin yn yr un modd ag Academyddion Gwadd a Gweithwyr Gwadd, gyda chaniatâd a chymorth priodol yn cael eu cynnig
- Bydd Profiad Gwaith a Lleoliadau i bobl ifanc (dan 18 oed / o dan oedran gadael ysgol) yn dilyn gweithdrefnau penodol fel y'u nodir mewn manau eraill yn y Polisi. Gweler Lleoliadau Gwaith Myfyrwyr.
- Mewn amgylchiadau o'r fath mae'n rhaid i academyddion gwadd a gweithwyr gwadd gael yr un lefel diogelwch rhag risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch â gweithwyr a myfyrwyr y Brifysgol
- Bydd yr academyddion gwadd, gweithwyr gwadd ac ati, hefyd yn derbyn, gan y gyfadran / adran weithredol sy'n comisiynu neu'n cynnal y gweithgaredd, wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant, a goruchwyliaeth addas a digonol fel bod modd iddynt ymgymryd â'u gwaith yn ddiogel ac yn unol â rheolau'r Brifysgol, y Gyfadran neu'r Adran Weithredol
- Rhaid asesu'r holl risgiau arwyddocaol yn unol â gofynion y Brifysgol a'r Gyfadran / Adran

2.14 Ymwelwyr

- Polisi'r Brifysgol yw sicrhau nad yw ymwelwyr â'r Brifysgol yn cael eu hamlygu i unrhyw risgiau sylweddol i'w hiechyd neu eu diogelwch
- Mae'n ofynnol i bob person sydd ag unrhyw lefel o gyfrifoldeb, gan gynnwys Deoniaid Cyfadrannau ac Adrannau Gweithredol a'r rheiny sydd ag unrhyw reolaeth ar fannau y mae gan y cyhoedd fynediad cyfreithlon iddynt, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, sicrhau bod y manau hynny'n ddiogel
- Cyfrifoldeb y Gyfadran neu'r Adran y maent yn ymweld â hi yw Ymwelwyr â Chyfadrannau ac Adrannau Gweithredol, a rhaid cyflwyno camau diogelu a threfniadau angenrheidiol i sicrhau eu hiechyd a'u diogelwch
- Rhaid cymryd camau priodol ac effeithiol i atal aelodau o'r cyhoedd rhag mynd i fannau neu leoliadau lle gallant fod mewn perygl, a hynny heb ganiatâd. Rhaid i Asesiadau Risg hefyd ystyried y posibilrwydd y gallai'r cyhoedd fynd i fannau heb ganiatâd.

2.15 Plant a Phobl Ifanc

- Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei dyletswydd estynedig ar gyfer sicrhau llesiant a diogelwch plant a phobl ifanc pan fyddant ar dir neu yn adeiladau'r Brifysgol, neu

pan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau dan arweiniad y Brifysgol. Rhaid i bob person sy'n goruchwyllo neu reoli plant a phobl ifanc i unrhyw raddau ystyried y ddyletswydd estynedig hon ac wrth gynnal Asesiadau Risg

- Os yw Plant a Phobl Ifanc (dan 18 oed) yn dymuno cael Profiad Gwaith yn y Brifysgol, rhaid i'r Gyfadran neu'r Adran sy'n lletya ddilyn Polisiâu a Gweithdrefnau penodol y Brifysgol ar gyfer diogelu plant a rhaid rhoi gwybod i Adnoddau Dynol ynghylch bob un o'r lleoliadau. Bydd angen Asesiad Risg penodol hefyd ar gyfer profiad gwaith gyda phlant a phobl ifanc, gan ystyried yn benodol ddiffyg profiad y lleoliad gwaith ac anghenion goruchwyllo
- Mae'n ofynnol i bob Cyfadran neu Adran sy'n caniatáu neu'n gwahodd plant ar ei safle neu i gymryd rhan mewn gweithgareddau sicrhau bod asesiad risg addas a digonol wedi'i gynhyrchu a rheolaethau digonol wedi'u sefydlu.
- Mae'n ofynnol i'r Adran Ystadau ystyried risgiau i blant yng nghyswllt yr holl gynigion, dyluniadau, datblygiadau a gwaith cynnal a chadw adeiladau a manau allanol; gan gynhyrchu asesiadau risg fel sy'n briodol i'r risgiau
- Er mwyn sicrhau diogelwch a lles plant a phobl ifanc yn adeiladau neu ar dir y Brifysgol, cyflwynwyd polisiâu penodol. Am ragor o wybodaeth, trowch at Bolisi'r Brifysgol ar Babanod a Phlant ar y Campws i staff a myfyrwyr a Dyletswydd Gofal Ymwelwyr.

2.16 Contractwyr

Mae'r holl weithgaredd adeiladu a chynnal a chadw sy'n digwydd ar eiddo'r Brifysgol, boed gan gontractwyr allanol neu staff cynnal a chadw Ystadau, yn gosod dyletswydd penodol (Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974) i sicrhau nad yw staff, myfyrwyr ac ymwelwyr yn cael eu hamlygu i risgiau o ran eu hiechyd a'u diogelwch. Efallai y bydd natur gweithgareddau adeiladu (e.e. adeilad newydd, gwaith adnewyddu a chynnal a chadw) yn creu y math o risgiau y bydd yn rhaid eu rheoli'n ddigonol.

Mae pob contractwr sy'n gweithio yn y Brifysgol neu dan ei chyfarwyddyd dan ymrwymiad cyfreithiol i sicrhau y cynhelir ei waith mewn modd sy'n lleihau'r peryglon iddo ef ei hun ac i eraill y gallai ei waith gael effaith arnynt. Mae disgwyl iddo hefyd gydymffurfio â gofynion perthnasol statudol a rhai'r Brifysgol. Efallai yr ystyrir methu gwneud hynny'n rheswm dros derfynu contract.

Cyfrifoldeb y Gyfadran neu'r Adran Weithredol sy'n gosod y contract yw sicrhau bod contractwyr sy'n cael eu cyflogi gan y Brifysgol yn gymwys ac yn cael eu goruchwyllo i'r graddau angenrheidiol i sicrhau bod y gwaith yn cael ei wneud i safon ddiogelwch dderbyniol. Pan osodir contract dylid enwebu person i gyflawni'r swyddogaeth hon. Fel rheol, swyddogaeth benodol yr Adran Ystadau yw cyflogi contractwyr i weithio ar wead neu wasanaethau peirianyddol adeilad.

Mae gan y Brifysgol gyfrifoldebau cyfatebol mewn perthynas ag unrhyw gontractwr sy'n gweithio ar ei safle i sicrhau y caiff wybodaeth am unrhyw risgiau posib i iechyd a'i ddiogelwch ac am y camau y dylai eu cymryd i osgoi risgiau o'r fath. Felly, mae'n hynod bwysig bod y Brifysgol a'i contractwyr yn cydweithredu ac yn cydgysylltu'n effeithiol fel bod modd i'r naill a'r llall fod yn ymwybodol o anghenion ei gilydd ac y gwneir y gwaith yn ddiogel ac y caiff ei reoli'n briodol.

Os gwelir bod contractwyr yn gweithio mewn modd sy'n peryglu eu hunain neu eraill dylid, yn y lle cyntaf, droi at y Gyfadran neu'r Adran Weithredol a gymerodd y contractwyr ymlaen. Yn achos y rhan fwyaf o waith adeiladu cyffredinol, yr Adran Ystadau fydd hon. Lle nad yw'r Gyfadran neu'r Adran Weithredol sy'n gyfrifol am y gwaith yn hysbys neu nid oes modd cysylltu â hi, dylid troi at yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

Rhaid i'r Gyfadran / Adran sy'n cyflogi'r Contractwr gyflwyno gwybodaeth briodol am iechyd a diogelwch, gan gynnwys manylion y risgiau a'r peryglon lleol, rheoli mynediad, gofynion ymddygiad a gweithdrefnau brys.

Os yw Cyfadrannau/Adrannau angen cyflogi eu contractwyr eu hunain (h.y. nid drwy'r tîm Ystadau), bydd Deon y Gyfadran neu Phennaeth Gweithredol yr Adran yn penodi Unigolyn Cyfrifol o fewn eu maes cyfrifoldeb i awdurdodi a chomisiynu unrhyw waith sydd angen ei wneud gan contractwyr allanol. Mae'n rhaid i'r Unigolyn Cyfrifol gwblhau hyfforddiant priodol yn ymwneud â rheoli contractwyr yn ddiogel a dilyn Polisi Rheoli Contractwyr y Brifysgol.

I gael rhagor o wybodaeth, gweler y Polisi Rheoli Contractwyr sydd ar gael ar WGYou

2.17 Cydweithredu a Chydlynu

Mae disgwyl i bob Cyfadran ac Adran Weithredol a phob aelod o staff a myfyriwr gydweithio ym mhob maes iechyd a diogelwch a chydlynu gwaith i sicrhau nad yw eu gweithgareddau'n niweidio eraill nac yn eu rhoi mewn perygl. Bydd y Brifysgol a'i Chyfadranau a'u Hadrannau Gweithredol yn sicrhau y cyflwynir trefniadau addas ar gyfer cyfleu gwybodaeth am iechyd a diogelwch, fel bo'n briodol.

2.18 Cydymffurfio

Gallai unrhyw berson sy'n torri'r gofynion hyn wynebu achos disgyblu'r Brifysgol a / neu gamau cyfreithiol posib gan yr Awdurdodau Gorfodi.

2.19 Monitro ac Adolygu Polisiâu

Bydd effeithiolrwydd Polisi a Threfniadau Iechyd a Diogelwch y Brifysgol yn cael ei fonitro gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd a bydd yn adrodd ar ei chanfyddiadau drwy'r Pwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd a thrwy Adroddiad Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd i Fwrdd yr Is- Ganghellor pan fo angen. Cynhelir y broses adolygu ffurfiol bob blwyddyn neu yn dilyn newidiadau sylweddol a bydd, yn benodol, yn ystyried deddfwriaeth newydd a newidiadau yn nhrefniadau gweithredol y Brifysgol.

2.20 Cyfathrebu

Bydd staff a myfyrwyr yn cael gwybod am eu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch cyffredinol wrth weithio ac astudio yn y Brifysgol gan:

- Staff y Brifysgol a Llawlyfrau Iechyd a Diogelwch Myfyrwyr.
- Proses Cynefino Staff a Myfyrwyr y Brifysgol.
- Contract Cyflogaeth Staff.

- Mewnrrwyd y Brifysgol.

Rhaid i Gyfadranau / Adranau wedyn ddarparu gwybodaeth ychwanegol, amlwg i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr o fewn eu maes cyfrifoldeb, yn ôl yr angen. Gellir trosglwyddo gwybodaeth ar lafar e.e. Sesiynau Cynefino, Darlithoedd/Hyfforddiant, Sesiynau Briffio a / neu drwy ffynonellau wedi'u cofnodi. Er enghraifft:

- Rhaid i gofnodion staff a sesiynau cynefino myfyrwyr gael eu cadw gan y Gyfadran a'r Adran berthnasol.
- Llawlyfrau Cyfadranau / Adranau.
- Gwefan Cyfadranau / Adranau.
- Addysgu / Deunyddiau Amgylchedd Dysgu Rhithwir (Moodle).
- Dogfennau perthnasol e.e. asesiadau risg, codau ymarfer, polisïau a gweithdrefnau .

Ar gyfer cydweithwyr, rhaid i'r Gyfadran / Adran sy'n cyflogi sicrhau y cyflwynir gwybodaeth briodol ar iechyd a diogelwch, sy'n berthnasol i lefel y risg a'r peryglon y maent yn debygol o ddod ar eu traws.

Fel arfer, mae disgwyl i contractwyr ystadau gael eu defnyddio ac iddynt gydymffurfio â Chanllawiau Rheoli Ystadau Contractwyr neu â threfniant tebyg.

3 Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 3: Trefniadau Gweithredol

Cyflwyniad

Cefnogir y polisi gan Bolisïau'r Brifysgol a Nodiadau Canllaw a ddatblygwyd i ddarparu fframwaith er mwyn rheoli risgiau sy'n codi o'r gwaith yn effeithiol. Felly, mae'n rhaid i bob gweithiwr fod yn gyfarwydd â'r gweithdrefnau hyn, er mwyn gallu gwneud gwaith yn ddiogel a heb beryglu iechyd.

Er mwyn cynnal y dull hunanreoleiddiol o weithredu wrth adnabod peryglon a rheoli risg, gan Ddeon y Gyfadran neu Gyfarwyddwr yr Adran Weithredol y mae'r cyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau y mabwysiadir systemau gwaith diogel. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod staff wedi'u henwebu a'u cyfarwyddo a'u hyfforddi'n briodol i gyflawni dyletswyddau iechyd a diogelwch penodol, e.e. Cydlynwyr Iechyd a Diogelwch, Aseswyr Risg ac Ymchwilyr i Ddamweiniau, ac ati. Lle bo'n briodol, rhaid i fyfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr dderbyn gwybodaeth a chyfarwyddyd digonol fel y gallant ddeall y risgiau a'r gweithdrefnau i'w mabwysiadu i warchod eu hiechyd a'u diogelwch.

Isod ceir manylion trefniadau cyffredinol y Brifysgol i sicrhau iechyd a diogelwch gweithwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr. Bydd peryglon penodol a gwaith rheoli'r risgiau hynny sy'n ymwneud â gweithgareddau arbenigol a gynhelir mewn Cyfadranau / Adranau'n cael eu cynnwys yng nghodau ymarfer / gweithdrefnau gweithredol Cyfadranau / Adranau a rhaid cydymffurfio â'r rhain e.e. gweithdrefnau ar gyfer gweithio'n ddiogel mewn labordai a gweithdai.

Damweiniau, Digwyddiadau a Digwyddiadau Perglus

Cofnodir pob damwain a digwyddiad sy'n ymwneud â staff, myfyrwyr neu aelodau o'r cyhoedd sy'n achosi anaf neu ddifrod, neu y mae posib iddo achosi anaf neu ddifrod i

eiddo. Byddir, hefyd, yn adrodd arno ac yn ymchwilio iddo yn unol â gweithdrefnau a deddfwriaeth statudol.

Mae rhagor o gyngor wedi'i gynnwys yn nogfen y Brifysgol 'Gweithdrefn Damweiniau / Digwyddiadau'. Mae modd cael ffurflenni adrodd ar Fewnwyd Staff WGYou.

GALLAI RHOI GWYBOD AM DDAMWAIN NEU DDAMWAIN AGOS ATAL MARWOLAETH NEU ANAF DIFRIFOL I ERAILL

3.1 Asbestos

Codwyd llawer o'n hadeiladau hŷn yn y cyfnod pan ddefnyddiwyd asbestos wrth adeiladu, yn cynnwys mewn gwahanol fathau o waith byrddio, inswleiddio a gwarchod rhag sŵn. Lleoliadau nodweddiadol ar gyfer deunyddiau o'r fath yw'r bylchau uwchben nenfydau ffug, mewn ceblau cysylltu a cheblau codi rhwng lloriau, o amgylch pibellau a boeleri, fel gorchudd ar gyfer cynhalwyr dur, mewn drysau tân a'r tu ôl i waliau panel. At ei gilydd, mae asbestos yn ddiogel nes yr aflonyddir arno. Wrth aflonyddu arno, rhyddheir ffibrau asbestos i'r awyr a all dreiddio i'r ysgyfaint a pho fwyaf y man yr aflonyddir arno, mwyaf nifer y ffibrau a ryddheir.

Gallwn reoli asbestos yn effeithiol trwy ei dynnu os yw mewn cyflwr gwael, yn rhydd, neu os ydym yn bwriadu gwneud gwaith a fyddai'n aflonyddu arno. Lle mae'r asbestos wedi'i grynhoi'n dda neu y mae'n 'galed', fel teils sment asbestos neu ddeunydd toi rhychog, ychydig iawn o ffibrau sy'n cael eu rhyddhau. Yn yr achos hwn, mae'n fwy diogel 'selio' yr asbestos mewn paent neu blastig i sicrhau nad oes unrhyw ffibrau'n dianc.

Rydym wedi ymrwmo'n llwyr i atal unrhyw un rhag dod i gysylltiad â'r deunydd oni bai eu bod wedi'u hyfforddi'n llawn ac yn glynu wrth ragofalon diogelwch priodol.

Mae arolwg, a drefnwyd gan yr Adran Ystadau, wedi'i gynnal ar eiddo'r Brifysgol i nodi lle mae asbestos yn bresennol, math yr asbestos, ei gyflwr a'r risgiau y mae'n eu cyflwyno. Ceir manylion yr arolwg yng Nghofrestr Asbestos y Brifysgol. Noda'r Cynllun Rheoli Asbestos na wneir unrhyw waith ym Mhrifysgol hyd oni chaiff y Gofrestr ei gwirio yn erbyn y man lle mae'r gwaith am gael ei wneud.

Bydd yr Adran Ystadau'n trefnu archwiliad rheolaidd o'r asbestos ar y safle i asesu ei gyflwr a sicrhau y caiff gwaith adfer ei gwblhau os yw'r asbestos wedi'i ddifrodi neu mewn cyflwr gwael.

Er mwyn sicrhau ein bod yn rheoli unrhyw risgiau cyswllt posibl, rhaid i'r Adran Ystadau ganiatáu unrhyw waith a allai, o bosibl, aflonyddu ar ddeunyddiau asbestos. Dim ond contractwyr trwyddedig a gymeradwywyd gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch fydd yn cael gwared ag asbestos.

3.1.1 Dyletswyddau a Chyfrifoldebau

Pennaeth Ystadau

Y Pennaeth Ystadau sy'n gyfrifol am sicrhau bod y Gofrestr Asbestos yn gyfredol. Os oes risg asbestos heb ei reoli, bydd y Pennaeth Ystadau yn cychwyn rhaglen waith gynlluniedig i gael gwared â'r asbestos neu i atgyweirio unrhyw ddifrod sydd wedi peri iddo fod yn beryglus. Byddant hefyd yn sicrhau mai contractwyr trwyddedig a chymeradwy yn unig a ddefnyddir.

Bydd y Pennaeth Ystadau yn sicrhau y caiff unrhyw waith yn adeiladau'r Brifysgol ei wirio yn erbyn y Gofrestr er mwyn canfod y posibilrwydd o amlygiad i asbestos. Bydd Pennaeth Ystadau'n cysylltu ag aelodau priodol o'r Staff Ystadau a'r Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd ynghylch rheoli'r risg asbestos.

Rhaid i Ddeon y Gyfadran neu Bennaeth Gweithredol yr Adran sicrhau y rhoddir gwybod i'r Adran Ystadau pe bai unrhyw waith sy'n gysylltiedig ag eiddo yn cael ei gynllunio yn unrhyw adeilad y Brifysgol.

Staff a Myfyrwyr

Rhaid i'r holl staff a'r myfyrwyr gydweithredu â'r Brifysgol wrth ddefnyddio unrhyw fesurau a gyflwynir i leihau neu wneud i gael gwared â'r risg asbestos a gyfyd. Os yw myfyriwr neu aelod o staff o'r farn ei fod wedi dod o hyd i asbestos, dylai gysylltu â'r Adran Ystadau, a gall hefyd gysylltu â'r Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd.

3.2 Archwiliadau ac Adolygiadau

Gall trefniadau'r Brifysgol ar gyfer rheoli risgiau iechyd a diogelwch gael eu hasesu o bryd i'w gilydd gan bartïon allanol neu grŵp cyfoedion. Fel arfer câi'r fath drefniadau eu goruchwyllo gan Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd y Pwyllgor Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd.

O bryd i'w gilydd byddir yn archwilio'r Cyfadrannau a'r Adrannau Gweithredol i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r Polisi hwn ac â threfniadau rheoli risg allweddol. Caiff yr archwiliadau eu goruchwyllo gan yr Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd gyda chrynodeb yn cael ei gyflwyno i'r Pwyllgor Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd

Bydd meysydd risg y Brifysgol hefyd yn cael eu harchwilio neu eu hadolygu o bryd i'w gilydd i ganfod a gaiff rheolaethau addas eu rhoi ar waith a'u cyflawni'n effeithiol gan y Brifysgol a'i Chyfadranau a'i Hadrannau.

Fel rheol byddai cyfeiriad at adroddiadau archwilio ac adolygu yn Adroddiad Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd y Brifysgol, a châi ei gyflwyno i Bwyllgor yr Is-ganghellor a'r Pwyllgor Adnoddau Dynol.

Mae'n ofynnol i Gyfadrannau ac Adrannau Gweithredol fesur ac adolygu eu perfformiad eu hunain mewn perthynas â safonau a rheoli iechyd a diogelwch. Fel rheol, câi hyn ei wneud trwy adolygu eu hasesiad risg cyffredinol eu hunain.

Cynhelir archwiliadau yn ôl cyfnod treigl, gyda'r nod o gynnal archwiliadau bob tair blynedd mewn adrannau ymarferol a phob pum mlynedd mewn adrannau nad ydynt yn ymarferol . Pwrpas yr archwiliadau hyn yw:

- Adolygu trefniadau rheoli Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd i nodi cryfderau a gwendidau
- Sicrhau y cydymffurfir â safonau cyfreithiol
- Asesu y cydymffurfir â pholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol
- Gwneud unrhyw argymhellion a ystyrir yn angenrheidiol er mwyn sicrhau rheolaeth ddigonol dros risgiau a gwella perfformiad iechyd a diogelwch

Bydd adroddiadau archwilio'n cael eu cyflwyno i Fwrdd yr Is-Ganghellor a'r Pwyllgor Adnoddau Dynol fel bo'n briodol.

Mae rhestr o archwiliadau ar gael gan yr Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd.

3.2.1 Archwiliadau o'r Gweithle

Bydd Deon y Gyfadran neu Bennaeth yr Adran Weithredol yn gweithredu ar arolygiadau addas a digonol o ddiogelwch mewnol a rhaid i amllder a manylion gweithgareddau o'r fath fod yn gymesur â maint y Gyfadran / Adran, lefel y risg, a natur y peryglon ym mhob lleoliad. Rhaid i'r holl Gyfadrannau / Adrannau gynnal o leiaf un ymarferiad arolygu blynyddol.

Cynhelir gweithgareddau monitro ychwanegol yn ystod ymchwiliadau i ddamweiniau, cwynion ac adborth yn ystod cyfarfodydd tîm.

Cyflwynir adroddiadau arolygu i Ddeon y Gyfadran neu i'r Adran Weithredol a Thimau Rheoli Cyfadrannau / Adrannau priodol.

3.2.2 Archwiliad Diogelwch Blynyddol

Bydd yn ofynnol i Gyfadrannau / Adrannau gynnal Archwiliad Diogelwch, lechyd ac Amgylchedd blynyddol, yna byddir yn rhoi unrhyw wybodaeth i Fwrdd yr Is-gangellorion ac i'r Pwyllgor Adnoddau Dynol.

Bydd yr Adran Diogelwch lechyd ac Amgylchedd (SHE) yn anfon gwybodaeth a nodyn atgoffa am yr archwiliadau diogelwch yn flynyddol.

Gellir cael rhagor o wybodaeth, templedi ac arweiniad ar Arolygiadau Diogelwch Blynyddol gan yr Adran Diogelwch, lechyd ac Amgylchedd.

3.2.3 Cynlluniau Gweithredu Blynyddol

Cynllunio yw un o elfennau allweddol y broses rheoli iechyd a diogelwch ac mae'n golygu pennu amcanion / targedau yn seiliedig ar yr hyn sydd angen ei wneud i sicrhau y rheoli'r risg yn effeithiol. Bydd gofyn i Gyfadrannau / Adrannau gyflwyno 'Cynlluniau Gweithredu' Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd ar gais i'r Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd, a hynny'n flynyddol. Caiff gwybodaeth yna ei chyflwyno i Fwrdd yr Is-ganghellor a'r Pwyllgor Adnoddau Dynol.

Bydd cynlluniau gweithredu'n cael eu diweddarau ar ôl cynnal archwiliadau diogelwch blynyddol.

3.4 Babanod a Phlant ar y Campws – Staff a Myrfyrwyr

Efallai y ceir rhai achlysuron lle bydd myfyriwr neu ymwelydd yn dymuno dod â phlentyn ar safle'r Brifysgol, ac mewn achlysur o'r fath cyfeiriwch at Bolisi'r Brifysgol ar Fabanod a Phlant ar y Campws sydd ar gael i staff a myfyrwyr ar WGYou

3.3 Rheoli Contractwyr

Wrth weithio yn ein hadeiladau ystyrir bod contractwyr yn gyd-ddeiliaid am y cyfnod hwnnw ac, felly, mae gan y ddau ohonom rwymedigaethau ar y cyd mewn "mannau cyffredin". Er mwyn cyflawni ein rhwymedigaethau cyfreithiol o ran contractwyr, byddwn yn sicrhau, cyn cyflogi unrhyw gontractwr, ei fod yn gymwys ac yn sicrhau y caiff unrhyw waith ei wneud yn ddiogel tra chaiff ei gyflogi gennym.

Bydd y ffactorau a ganlyn yn cael eu hystyried fel rhan o'n gweithdrefnau ar gyfer fetio contractwyr:

- Gweld polisi diogelwch y contractwr ei hun, ei asesiadau risg, ei ddatganiadau dull, ei drwyddedau i weithio, ac ati, fel sy'n berthnasol
- Eglurhad o'r cyfrifoldeb am ddarparu offer cymorth cyntaf a diffodd tân
- Manylion erthyglau a sylweddau peryglus y bwriedir dod â nhw i'r safle, gan gynnwys unrhyw drefniadau ar gyfer eu cludo, eu trin, eu defnyddio, eu storio a chael gwared â nhw'n ddiogel
- Manylion yr offer a'r cyfarpar y byddir yn dod â nhw ar y safle, gan gynnwys trefniadau ar gyfer eu storio, eu defnyddio, eu cynnal a'u cadw a'u harchwilio.
- Eglurhad ar gyfer goruchwyllo a chyfathrebu'n rheolaidd yn ystod gwaith, gan gynnwys trefniadau ar gyfer rhoi gwybod am broblemau neu roi'r gorau i weithio mewn achosion lle mae risg ddifrifol o anaf personol
- Cadarnhad bod gan bob gweithiwr gymwysterau addas a'i fod yn gymwys ar gyfer y gwaith (gan gynnwys ei gwneud yn ofynnol cael gweld tystiolaeth, lle bo hynny'n berthnasol)
- Tystiolaeth yn dangos bod Yswiriant Atebolrwydd Cyflogwyr ac Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus priodol yn eu lle

Bydd cymhlethdod y trefniadau'n cyfateb yn uniongyrchol i'r risgiau a'r canlyniadau methu.

Yn yr un modd, mae gennym ddyletswydd gyfochrog â'r contractwr a rhaid i ni sicrhau na chaiff y contractwr ei roi mewn perygl gan ein gweithgareddau ein hunain am gyfnod y contract. Byddwn yn atal contractwyr rhag gweithio ar unwaith os ymddengys bod eu gwaith yn anniwel. Dylai staff roi gwybod i reolwr ar unwaith os oes ganddynt unrhyw bryderon.

Mae'r Polisi Rheoli Contractwyr yn amlinellu'r broses y mae'n rhaid ei dilyn wrth benodi a rheoli contractwyr. Mae bellach ar gael ar WGYou

3.4 Gwaith Adeliadu a Rheoliadau Adeliadu (Dylunio a Rheoli) 2015

Pan wneir unrhyw waith adeiladu er mwyn cyflawni ein dyletswyddau cyfreithiol fel “cleient” dan Reoliadau Adeiladu (Dylunio a Rheoli) 2015, byddwn yn:

- Gwneud trefniadau addas i reoli'r prosiect ac adolygu'r trefniadau hynny trwy gydol y prosiect i sicrhau eu bod yn dal yn berthnasol
- Sicrhau bod gan yr holl ddeiliaid dyletswydd yr ydym yn eu penodi y sgiliau, y wybodaeth a'r profiad a'r hyfforddiant angenrheidiol i gyflawni eu rolau'n ddiogel
- Penodi'n ysgrifenedig y Prif Ddylunydd a'r Prif Gontractwr yn ddigon cynnar yn y prosiect, fel bod modd iddynt gyflawni eu dyletswyddau'n iawn
- Hysbysu'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch yn ysgrifenedig am brosiectau lle gofynnir gwneud hynny
- Sicrhau bod gwybodaeth berthnasol cyn adeiladu'n cael ei throsglwyddo i'r holl ddylunwyr a'r contractwyr
- Sicrhau bod y Prif Ddylunydd a'r Prif Gontractwr yn cyflawni eu dyletswyddau
- Sicrhau y darperir cyfleusterau lles digonol ar gyfer y contractwyr
- Sicrhau na fydd unrhyw waith adeiladu'n mynd rhagddo nes byddir wedi paratoi cynllun iechyd a diogelwch digonol a chynllun cyfnod adeiladu sy'n ymwneud â'r gwaith
- Sicrhau fod unrhyw ffeil iechyd a diogelwch a drosglwyddwyd i ni'n cael ei chadw'n ddiogel a'i bod ar gael i unrhyw un sy'n gofyn am gael ei gweld er mwyn cyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ac, os ydym yn dewis cael gwared â'r adeilad, trosglwyddo'r ffeil i unrhyw berson neu brifysgol sy'n caffael yr adeilad
- Cydweithredu'n llawn â'r holl ddeiliaid dyletswydd eraill a chyflwyno'r holl wybodaeth a'r cyfarwyddyd perthnasol yn brydlon ac yn eglur.

3.5 Rheoli Sylweddau Peryglus I Iechyd (COSHH)

Diffinnir sylwedd peryglus yn Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd 2002 (COSHH) fel sylwedd sydd naill ai'n wenwynig iawn, yn wenwynig, yn gyrydol, yn niweidiol, yn llidus neu'n sensiteiddio neu fel unrhyw sylwedd arall sy'n beryglus i iechyd, ee micro-organeddau.

3.5.1 Aseswyr – Penodi a Hyfforddi

Bydd Deon y Gyfadran neu Bennaeth yr Adran Weithredol neu Uwch-reolwyr eraill yn gyfrifol am sicrhau bod staff priodol wedi'u henwebu i gyflawni dyletswyddau asesu COSHH ac am sicrhau bod y staff hyn yn derbyn hyfforddiant perthnasol drwy'r Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

3.5.2 Cyfrifoldebau Rheolwyr/Goruchwylwyr

Mae'n rhaid i Reolwyr/Goruchwylwyr sy'n gyfrifol am feysydd neu weithgareddau gwaith penodol sicrhau:

- Y defnyddir sylweddau perygl dim ond lle nad oes sylwedd arall sy'n fwy diogel ar gael ar gyfer cwblhau'r gwaith.
- Y cwblheir asesiad risg COSHH ar wahân ar gyfer sylweddau, yn cynnwys defnydd diogel, storio a chludo. Mabwysiadir y mesurau rheoli mwyaf effeithiol a dibynadwy ar gyfer yr amgylchiadau, a'u cyfeirio at y prif resymau ac achosion dros yr amlygiad.

Mae rheoliadau COSHH yn manylu'r gofynion pellach, ac mae'n rhaid cadw atynt. <http://www.hse.gov.uk/coshh/index.htm>

- Os bydd adran/cyfadran yn cynhyrchu gwastraff peryglus, mae'n gyfrifol am gael gwared ohono'n ddiogel yn unol â gofynion cyfreithiol cyfredol. Bydd yr adran/cyfadran yn talu'r gost am gael gwared ar y gwastraff hwn. Cyfeiriwch at **Bolisi Rheoli Gwastraff y Brifysgol sydd ar gael ar WGYou**.
- Rhaid darparu gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant digonol i staff a myfyrwyr, er mwyn sicrhau eu bod nhw'n deall y risgiau o ran eu hiechyd, a'r gweithdrefnau y dylent eu dilyn er mwyn diogelu eu hiechyd.
- Bydd staff a myfyrwyr yn derbyn cyfarpar diogelu personol (PPE) priodol, (e.e. menig, gogls, fisorau, oferolau, gorchuddion wyneb ac ati) os bydd hynny'n ofynnol yn ôl mesurau rheoli yn yr asesiad COSHH. Os bydd angen peiriannau anadlu i wneud tasg, efallai bydd angen gwyliadwriaeth iechyd a phrofi ffit cyn defnyddio'r peiriannau i sicrhau bod yr unigolyn yn gallu defnyddio'r peiriannau anadlu'n ddiogel.
- Mae staff a myfyrwyr yn defnyddio'r PPE a neilltuwyd iddynt er mwyn cwblhau'r gwaith.
- Mae PPE mewn cyflwr da, ac mae PPE a ellir ei ail-ddefnyddio'n cael ei gynnal a'i gadw a'i adolygu'n rheolaidd.

3.5.3 Cyfrifoldebau Defnyddwyr

- Dilyn systemau diogel fel y nodir gan yr adran
- Defnyddio'r cyfarpar diogelu personol a roddwyd iddynt i wneud y gwaith
- Rhoi gwybod yn syth i'r Rheolwr priodol sy'n gyfrifol am y gwaith am ddiffygion mewn unrhyw cyfarpar diogelu personol a roddir
- Ni ddylid defnyddio cyfarpar diogelu personol onid oes dull mwy dibynadwy neu barhaol o reoli.

3.5.4 Monitro Amgylcheddol

Pan fo gan y sylweddau a ddefnyddir derfyn cysylltiad y gweithle, efallai y bydd angen monitro'r amgylchedd i benderfynu a yw'r rheolaethau a weithredir yn effeithiol. Lle nad yw mesurau peirianeg yn ddigonol i reoli cysylltiad, efallai y bydd angen offer amddiffyn anadlol (gweler yr adran PPE)

3.6 Offer Sgrîn Arddangos

Mae gan y Brifysgol weithdrefnau yn eu lle i sicrhau y cydymffurfir yn llawn â gofynion Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Sgrîn Arddangos) 1992 (fel y'u diwygiwyd yn 2002). Mae hyn yn cynnwys asesiad risg Offer Sgrîn Arddangos, profion golwg am ddim i ddefnyddwyr Offer Sgrîn Arddangos a chyfraniad i ddefnyddwyr y mae angen offer cywirol "arbennig" arnynt i'w ddefnyddio'n benodol gyda gwaith Offer Sgrîn Arddangos.

Mae'r Polisi Offer Sgrîn Arddangos (DSE) yn amlinellu'r broses y mae'n rhaid ei dilyn wrth weithio gyda DSE. Further advice is contained in HSE document 'Work with Display Screen Equipment'.

Cyhoeddir gwybodaeth a nodyn atgoffa am adolygu a diweddarau Asesiadau Risg mewn perthynas ag Offer Sgrîn Arddangos yn flynyddol.

3.7 Gyrru fel Gwaith

3.7.1 Gurru Car/Fan

Dylai gweithwyr sydd angen gyrru i'r gwaith ddefnyddio cerbydau'r Brifysgol neu gerbydau sy'n cael eu llogi gan y Brifysgol. Mae'n rhaid i weithwyr sy'n defnyddio'u ceir eu hunain ddangos bod ganddynt yswiriant addas sy'n cynnwys gyrru i'r gwaith.

Dylai unrhyw berson sy'n gyrru fel gwaith gwblhau Caniatâd Gyrrwyr y Brifysgol a dilyn y canllawiau gyrru fel gwaith.

3.82 Gyrrwyr Bysus Mini

Bydd Deon y Gyfadran, yr Adran Weithredol neu Uwch Reolwyr eraill yn gyfrifol am awdurdodi/cymeradwyo gyrrwyr ac am sicrhau bod rhestr o yrwyr awdurdodedig yn cael ei chynnal. Rhaid i bob gyrrwr bysus mini fodloni'r safonau sylfaenol ar gyfer gyrrwyr fel maent wedi'u nodi yn y Polisi Gyrru fel Gwaith.

Mae'r Polisi Gyrru fel Gwaith yn nodi'r gofynion ar gyfer unrhyw un sy'n gyrru fel gwaith neu'n gyrru cerbydau'r Brifysgol. Mae'r polisi ar gael ar fewnwyd Staff WGYOU

3.8 Dronau/ Hedfan Awyrennau a Reolir o Bell

Mae'r gweithdrefnau diogel ar gyfer hedfan dronau / awyrennau a reolir o bell wedi'u cynnwys yn **Llawlyfr Diogelwch a Gweithrediadau Systemau Awyrennau Di-griw**.

Mae gan y Brifysgol Dystysgrif Caniatâd Gweithrediad Masnachol yr Awdurdod Hedfan Sifil ar gyfer gweithgareddau sy'n cynnwys gweithredu systemau awyrennau di-griw a systemau gwyliadwriaeth awyrennau di-griw. Rhaid i unrhyw aelod o staff neu fyfyrwr sy'n dymuno defnyddio Systemau Awyrennau Di-griw yn y Brifysgol gysylltu â'r **Rheolwr Atebol** am ganiatâd i hedfan.

Bwriad **Llawlyfr Diogelwch a Gweithrediadau Systemau Awyrennau Di-griw** yw cynnig arweiniad ar gynnal gweithrediadau Awyrennau Di-griw Bychain yn ddiogel a chyfrifol a sicrhau diogelwch ein myfyrwyr, ein hymwelwyr, ein staff ac ieuchyd a diogelwch y cyhoedd yn gyffredinol.

Er mwyn sicrhau bod Prifysgol Wreccsam yn cyflawni'r rhwymedigaethau hyn, rhaid i'r Brifysgol:

- Cydymffurfio â holl reoliadau a pholisïau'r Awdurdod Hedfan Sifil ar weithrediadau masnachol Awyrennau Di-griw Bychain.
- Gweithredu o fewn y caniatâd a roddwyd gan yr Awdurdod Hedfan Sifil yn unig.

- Adolygu'r Llawlyfr Diogelwch a Gweithrediadau Systemau Awyrennau Di-griw yn flynyddol i sicrhau bod gweithrediadau yn unol â'r rheoliadau cyfredol ac arfer gorau.
- Rhoi gwybod i'r Awdurdod Hedfan Sifil am unrhyw ddamweiniau a digwyddiadau perthnasol trwy'r Porth Adrodd Hedfan.

Gellir cael rhagor o wybodaeth ac arweiniad hefyd gan Reolwr Atebol Gweithrediadau Awyrennau Di-griw Bychain: Robert Bolam, Prifysgol Wreccsam – Uwch-ddarlithydd mewn Peirianneg.

3.9 Cyffuriau ac Alcohol

Mae disgwyl i aelodau'r staff gyrraedd y gwaith heb unrhyw effaith alcohol, cyffuriau neu sylweddau nad ydynt yn rhagnodedig (e.e. toddyddion) arnynt a chaiff camddefnyddio alcohol, cyffuriau neu sylweddau ei wahardd yn ystod oriau gwaith.

Yn gyffredinol, dylid osgoi yfed alcohol yn ystod oriau gwaith. Fodd bynnag, caniateir yfed alcohol yn ystod digwyddiadau cymdeithasol sy'n gysylltiedig â gwaith ar y sail y dylid sicrhau bod diodydd dialcohol hefyd ar gael, a bydd y digwyddiadau hyn yn cael eu cynnal tua diwedd diwrnod gwaith 'arferol'. Ni ddylai'r aelodau o staff y mae'n ofynnol iddynt ddychwelyd i'r gwaith yn dilyn digwyddiadau o'r fath yfed alcohol. Dylai staff bob amser fod yn ymwybodol eu bod yn cynrychioli'r Brifysgol ac ymddwyn yn gyfrifol. Rhaid osgoi yfed alcohol mewn unrhyw sefyllfa lle peryglir diogelwch yr unigolyn, cydweithwyr, myfyrwyr neu o ganlyniad uniongyrchol i hyn, e.e. gyrru, defnyddio offer peryglus neu a allai fod yn beryglus, gweithio o uchder, trin llwythi, gweithio gyda sylweddau peryglus ac unrhyw weithgaredd tebyg a nodir trwy asesu risg.

Diffinnir camddefnyddio alcohol fel lefel o yfed sy'n cael effaith barhaus ar waith gweithiwr; ystyrir bod hyn yn salwch. Gwahaniaethir rhwng yr amgylchiadau hyn ac ymddygiad a all godi o yfed yn ormodol ar achlysuron penodol. Mae'n bosib y bydd y Rheolwr Llinell yn ymdrin â'r sefyllfa olaf yn fwy priodol fel mater o ymddygiad yn y gwaith yn unol â'r Weithdrefn Ddisgyblu.

Cyfeiria camddefnyddio cyffuriau at ddefnyddio cyffuriau anghyfreithlon a chamddefnyddio, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol, gyffuriau a sylweddau a ragnodir fel toddyddion. Diffinnir 'cyffuriau' a 'sylweddau' fel cyffuriau a thoddyddion anghyfreithlon. Y sylweddau y cyfeirir atynt yn y ddogfen hon yw'r rhai a ddiffinir, felly, dan y Ddeddf Camddefnyddio Cyffuriau.

Os daw'n amlwg bod aelod o staff wedi dechrau camddefnyddio alcohol, cyffuriau neu sylweddau eraill yna bydd yn cael y cyfle i gael triniaeth briodol fel bod modd iddo ymddwyn ac ymgymryd â'i ddyletswyddau i safon dderbyniol. Penderfynir ar ba driniaeth i'w chael ar ôl ymgynghori â'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol, a byddai hyn yn cynnwys pa mor aml y ceir y driniaeth o fewn amser penodedig ac adolygu'r sefyllfa yn ystod cyfnodau penodol. Fel arfer gallai hyn gynnwys addysg a chyfarwyddyd iechyd, a chynghori dros gyfnod o hyd at chwe mis.

3.10 E-feiciau a sgwteri

Ni chaniateir trafndiaeth bersonol sydd wedi'i phweru â batris, gan gynnwys sgwteri, beiciau, *segways*, byrddau hofran ac ati y tu mewn i unrhyw adeilad ym Mhrifysgol Wrexham, oherwydd risgiau posibl o dân yn sgil y batri Lithiwm-ion. Mae'n bosibl y bydd unrhyw eitem o'r fath sy'n cael ei gadael yn yr adeilad yn cael ei symud yn ddirybudd.

Petai unigolyn yn dymuno gwefru cyfarpar o'r fath, dylid gwneud hynny mewn man gwefru cymeradwy allanol sy'n bodloni'r meini prawf canlynol:

- mae'r cyfarpar gwefru yn cynnwys marc CE neu UKCA ac wedi'i ddylunio ar gyfer y cyfarpar sy'n cael ei wefru
- oherwydd y risg o dân, ni ddylid gadael unrhyw ddyfais yn gwefru pan nad yw'r perchennog yn yr ardal gyfagos ac ni ddylid ei gadael yn gwefru dros nos ar unrhyw un o'n safleoedd.

Yng Nghymru a Lloegr, mae'n anghyfreithlon defnyddio e-sgwteri ar ffyrdd cyhoeddus a llwybrau cerdded oni bai eu bod yn cael eu rhentu fel rhan o gynllun prawf sydd wedi'i gymeradwyo gan y llywodraeth.

3.13 Diogelwch Trydanol

Mae'r modd o gyflawni safonau uchel o ddiogelwch trydanol wrth osod, cynnal a defnyddio cyflenwadau trydanol, offer, cyfarpar a systemau i'w weld yn 'Rheoliadau Trydan yn y Gwaith 1989'. Dim ond contractwyr trydanol a gymeradwyir gan Ystadau a staff cynnal a chadw Ystadau (trydanol) sydd â chaniatâd i gynnal unrhyw waith trydanol yn adeiladau'r Brifysgol a rhaid i bob gwaith o'r fath gydymffurfio â'r Rheoliadau hyn a'r 17eg argraffiad o Reoliadau Weirio IETE.

3.13.1.1 Cyfrifoldebau

Cyfrifoldebau Rheolwyr/ Goruchwylwyr

Rhaid i Reolwyr / Goruchwylwyr sy'n gyfrifol am ddiogelwch offer trydanol yn eu meysydd rheoli sicrhau:

- Bod yr holl offer wedi'i osod a'i gynnal yn gywir
- Y defnyddir yr holl offer at y diben y bwriadwyd ar ei gyfer yn unig
- Y Caiff yr holl offer ei archwilio'n weledol yn rheolaidd a bydd hyn yn cynnwys:
 - Cyflwr y ceblau
 - Bod y cebl wedi'i ddiogelu mewn craff cortyn plwg
 - Pennau plygiau sydd wedi'u difrodi neu wedi colli'u lliw
 - Camddefnyddio cyffredinol

3.13.2 Cyfrifoldebau Defnyddwyr

- Rhaid defnyddio offer/ cyfarpar at y diben y bwriadwyd ar ei gyfer yn unig

- Contractwyr trydanol awdurdodedig yn unig gaiff wneud gwaith trwsio a chynnal a chadw fel y nodir gan Ystadau neu Staff Cynnal a Chadw Mewnol (Trydanol) – ni ddylai neb wneud y gwaith ei hun.
- Dylai offer gael ei arolygu'n weledol i sicrhau bod modd ei ddefnyddio, a hynny cyn pob defnydd. Gwiriwch am gyflwr y cebl, pennau plygiau sydd wedi'u difrodi neu golli'u lliw a bod y cebl wedi'i sicrhau mewn craff cortyn plwg.
- Rhaid rhoi'r gorau i ddefnyddio offer diffygiol ar unwaith a rhoi gwybod i'r Rheolwr / Goruchwyliwr priodol.
- Sicrhau bod yr offer o fewn dyddiad y prawf blynyddol ac wedi'i labelu'n briodol. Os nad oes unrhyw arwydd bod yr offer wedi'i brofi ni ddylid ei ddefnyddio a rhoddir gwybod i'r Rheolwr / Goruchwyliwr priodol am y mater.

3.13.3 Offer Trydanol Cludadwy

Electrical equipment with a plug must receive periodic portable appliance testing (PAT) to ensure that it remains in a safe condition for use. Normally equipment is PAT tested on an annual basis and equipment must be labelled to indicate when the next inspection is due. Personal electrical equipment must also be PAT tested before they are permitted to be used on campus.

Defective electrical equipment must be withdrawn from service and disposed of or repaired by an authorised contractor approved by Estates. Waste Electrical or Electronic Equipment (WEEE) must be disposed of separately, not in the general waste stream - Contact SHE Manager for correct disposal of WEEE.

Trailing cables on floors are particularly vulnerable to damage. Cable routes should be chosen to avoid exposure to such damage and specific cable matting used where cables across flooring is unavoidable. Cables must never be positioned where they are likely to cause a tripping hazard (e.g. pedestrian routes in offices and passageways, etc).

Use of multi-plug boards and “daisy chained” extension leads should be avoided. Additional wall mounted outlet sockets should be requested through Estates Helpdesk.

Portable Appliance Testing is organised by the Estates Department on an annual rolling program. Reminders are sent advising staff to make electrical appliances available for testing.

3.14 Trefniadau Brys

3.14.1 Diogelwch Tân

Gall tanau amrywio o ran difrifoldeb, o fân ddigwyddiadau fel tân yn sgil sigarét mewn bin gwastraff i ddigwyddiadau sylweddol. Wedi dweud hynny, mae pob achos sylweddol o dân yn dechrau yn fach a gellir ymdrin â'r rhain gyda diffoddwyr tân. Nid oes unrhyw ddisgwyliad i'r rheini sy'n defnyddio'r adeiladau ymladd y tân, mae'n bwysicach bod pawb yn gadael yr adeilad yn ddiogel. Dylai staff a myfyrwyr gynefino â'r adeiladau maen nhw'n eu defnyddio ac adnabod allanfeydd tân a manau ymgynnull ar gyfer y campysau maent yn gweithio/astudio arnynt.

Mae gwybodaeth bellach ynghylch Trefniadau Tân ac Argyfwng ar gael ar Fewnwyd Staff WGYou.

Os byddwch yn darganfod tân neu'n clywed y larwm, cymerwch y camau a ganlyn:

3.14.2 Gorchmynion Tân

Gorchmynion Tân (Pan Ganfyddir Tân neu y gwelir mwg)

- Seiniwch y larwm tân trwy dorri'r gwydr
- Deialwch 999/112 i ffonio'r Gwasanaeth Brys. (Yn Wreccsam, gellir defnyddio'r rhif argyfwng mewnol 3333 i hysbysu'r tîm brys ar y campws am ddiogelwch.)
- Symudwch bobl o'r adeilad cyn gynted â phosibl trwy'r allanfa ddiogel agosaf.
- Ewch i'r man ymgynnull a rhoi gwybod i'r Tîm Diogelwch am yr hyn yr ydych wedi'i weld cyn gynted â phosibl.

Gorchmynion Tân (Pan Glywir y Larwm)

- Diffoddwch yr holl offer nwy ac eitemau trydanol peryglus, os yw'n ddiogel gwneud hynny,
- Caewch ddrysau a ffenestri y tu ôl i chi
- Gadewch yr adeilad wrth yr allanfa ddiogel agosaf sydd ar gael
- Ewch i'r man ymgynnull
- Peidiwch â mentro
- Peidiwch â dychwelyd i'r adeilad am unrhyw reswm oni bai eich bod wedi'ch awdurdodi i wneud hynny
- Peidiwch â defnyddio lifftiau teithwyr
- Peidiwch byth â mynd i'r afael â thân oni bai y gofynnwyd am gymorth a'ch bod yn teimlo y gallwch wneud hynny'n ddiogel

Mae'n hanfodol bod yr holl staff a myfyrwyr yn gwybod beth yw'r gweithdrefnau brys, y llwybrau dianc, safleoedd yr offer diffodd tân ac unrhyw beryglon arbennig ym mhob adeilad a ddefnyddiant.

3.14.3 Trefniadau i Symud Pobl ag Anabledd o Adeilad

Petai angen cymorth ar unigolyn i adael adeilad yn ddiogel mewn argyfwng, dylid datblygu cynllun personol gadael mewn argyfwng. Cyfrifoldeb y Brifysgol yw sicrhau bod pawb yn gadael adeilad yn ddiogel. Ni ddylai'r cynllun gadael ddibynnu ar ymyrraeth gan y Gwasanaeth Tân ac Achub.

Darllenwch ddogfen y Brifysgol 'Canllawiau Cynllun Gweithredu Brys Personol (PEAP)'

3.14.4 Profion Tân

Cynhelir y rhain o leiaf bob blwyddyn ym mhob adeilad y Brifysgol, gan gynnwys unedau llety preswyl i fyfyrwyr. Bydd adroddiadau ffurfiol ar yr ymarferion hyn yn cael eu cyflwyno i gyfarfodydd priodol Bwrdd yr Is-Ganghellor a'r Pwyllgor Adnoddau Dynol.

3.14.5 Swyddogion Tân

Swyddogion Tân – Penodi

Penodir aelodau priodol o staff gan Bennaeth y Gyfadran neu'r Adran Weithredol i fod yn swyddogion tân i gynorthwyo i gael pobl o adeiladau. Gellir adnabod swyddogion tân gan eu festiau oren gyda'r geiriau 'Fire Marshall' ar y cefn.

Swyddogion Tân – Dyletswyddau

Lle bo'n rhesymol ymarferol, bydd Swyddog Tân, yn ystod ymarfer neu argyfwng gwirioneddol, yn cyflawni'r dyletswyddau isod os nad oes risg bersonol i'w ddiogelwch ei hun.

- Cerdded trwy ei fan dynodedig ac yn ei wirio i sicrhau bod y gwaith o gael pobl allan wedi'i gwblhau
- Goruchwyllo'r tu allan i'r adeilad er mwyn sicrhau bod y rhai sydd wedi gadael yr adeilad yn mynd i'w pwynt ymgynnull dynodedig agosaf ac yn cadw'n ddigon clir o allanfeydd adeiladau
- Cwblhau Ffurflen Adrodd y Swyddog Tân (a anfonir at bob Swyddog Tân ar ôl y prawf) ac anfon e-bost at yr Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd healthandsafety@glyndwr.ac.uk.
- Mae Swyddogion Tân yn gweithredu gydag awdurdod yr Is-Ganghellor a rhaid cydymffurfio â'i gyfarwyddiadau yn ystod ymarfer neu argyfwng gwirioneddol

3.14.6 Offer Diogelwch Tân a Mesurau Diogelwch Tân

Cyfrifoldebau Staff:

- Mae offer diffodd tân a phlancedi tân ar gael ar draws adeiladau'r Brifysgol. Ymgyswddwch â lleoliad y rhain yn yr ystafelloedd yr ydych yn gweithio ynddynt
- Ymgyswddwch â lleoliad 'pwyntiau ffonio' a gwybod sut i ddefnyddio'r rhain (torri gwydr) er mwyn gweithredu system larwm yr adeilad
- Bwriad drysau mynediad i bob adeilad, grisiau a drysau coridor yw dal lledaeniad mwg / tân yn ei ôl. Rhaid i'r drysau hyn, felly, fod ar gau bob tro pan nad ydynt yn cael eu defnyddio
- Ni ddylid defnyddio manau dan y grisiau fel storfa, hyd yn oed dros dro
- Ymgyswddwch ag o leiaf ddwy allanfa o'r adeilad lle'r ydych yn gweithio neu'n ymweld ag o rhag ofn y bydd un o'r llwybrau hyn wedi'i rwystro gan fwg / tân
- Rhaid cau holl ddrysau gweithdai / swyddfeydd pan na chânt eu defnyddio. Mae hyn yn arbennig o bwysig pan fo cyfleusterau wedi'u defnyddio y tu allan i oriau gwaith arferol. Bydd y weithdrefn hon yn helpu i atal lledaeniad mwg / tân i fannau eraill yn yr adeilad
- Mae defnydd amhriodol neu ddifrod bwriadol i offer ymladd tân yn drosedd e.e. defnyddio offer diffodd i ddal drws yn agored.

PEIDIWCH AG YMLADD TÂN ONI BAI BOD RISG BERSONOL A'CH BOD YN FODLON AC YN GALLU DEFNYDDIO'R OFFER DIFFODD TÂN - OS OES GENNYCH UNRHYW AMHEUAETH – GADEWCH YR ADEILAD

3.14.7 Trefniadau Amgen i Symud Pobl o Adeliad

Mewn rhai amgylchiadau, efallai y bydd angen rhoi gwybod bod tân trwy ddulliau ac eithrio seinio'r larymau tân. Gallai hyn fod trwy:

- **Cau i mewn** - gellir defnyddio hwn pan fydd angen cadw pobl y tu mewn i adeilad oherwydd perygl allanol (boed yn dresmaswr ar y campws, gwenwyn wedi'i ryddhau, amodau amgylcheddol ac ati)
- **Rhybudd llafar / symud pobl yn 'ddistaw'** - e.e. bygythiad bom / colli cyfleustodau / gwasanaethau - symud pobl yn drefnus (heb ddefnyddio'r larwm tân) - caniatáu casglu bagiau, cotiau, allweddi ac ati cyn gadael yr adeilad.

3.15 Cymorth Cyntaf

Os oes angen cymorth cyntaf, mae modd cael rhestr o gymorthyddion cyntaf cwbl gymwys ar gyfer pob safle yn:

- Y Cyfeiriadur Staff
- Y Brif Dderbynfa

Cynghorir i fyfyrwyr neu staff sy'n dioddef o epilepsi, diabetes neu unrhyw gyflwr arall y mae'n debygol y bydd angen rhoi sylw brys iddo o dro i dro, er eu lles eu hunain, roi gwybod i'r Tîm Cynhwysiant neu'r Rheolwr Llinell.

3.15.1.1 Offer Cymorth Cyntaf

Mae blychau cymorth cyntaf wedi'u lleoli ledled y Brifysgol a rhaid mabwysiadu'r gweithdrefnau a ganlyn mewn perthynas â chynnal a chadw blychau o'r fath:

- Bydd staff a enwebwyd gan y Gyfadran / Adran yn gyfrifol am sicrhau y caiff cynnwys y blychau cymorth cyntaf eu gwirio yn eu manau gwaith penodol
- Rhaid gwirio blychau cymorth cyntaf yn rheolaidd
- Rhaid cadw cofnod o wiriadau o'r fath ger pob blwch er mwyn dangos pwy wiriodd y blwch a phryd
- Dim ond yr eitemau hynny fel y'u nodir yn Rheoliadau Cymorth Cyntaf yn y Gwaith 1981 ddylai gael eu stocio yn y blychau cymorth cyntaf (dylid cael stoc newydd gan yr Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd. Os oes angen offer mwy penodol ar gyfer y Gyfadran / Adran a nodwyd trwy asesiadau risg, rhaid cael y rhain gan gyflenwyr ag iddynt enw da)
- Rhaid i staff sy'n gyfrifol am deithiau maes sicrhau yr eir ag offer cymorth cyntaf priodol ar bob taith maes. Ni ddylai cyflenwadau presennol gael eu symud o adeiladau at y diben hwn
- Gwaherddir yn llwyr dynnu deunyddiau o flwch cymorth cyntaf at ddefnydd amhriodol neu eu defnyddio y tu allan i'r Brifysgol.

Mae nifer o **ddiffibrilwyr** ar gael ar y campws:

| | |
|---------|----------------------|
| | |
| Wrexham | Yr Adeilad Diogelwch |

| | | |
|-------------|----------------------------------|-------|
| | Y Brif Dderbynfa | 3.1.2 |
| | Canolfan y Diwydiannau Creadigol | |
| | Canolfan Chwaraeon | |
| | Llety Pentref Wrexham | |
| Llaneurgain | Y Brif Dderbynfa | |
| Llanelwy | Y Brif Dderbynfa | |
| Regent St | Y Brif Dderbynfa | |

Ymdrin â Gwaed a Hylif y Corff

Gallai gwaed a hylif arall y corff gludo deunydd a all fod yn heintus (e.e. Hepatitis B a C, HIV). Rhaid i bobl sy'n glanhau gwaed a hylif y corff ddilyn canllawiau llym er mwyn osgoi haint posibl. Ffoniwch y Rhif Argyfwng 01978 293333 am gymorth i lanhau'r colledion. Mae pecynnau colli hylif y corff ar gael mewn lleoliadau allweddol, gan gynnwys y brif dderbynfa a'r swyddfa ddiogelwch.

Sicrhewch yr osgoir cyswllt â hylif y corff nes y gellir ei lanhau'n briodol.

3.15.1.2 Swyddogion Cymorth Cyntaf Iechyd Meddwl

Mae'r brifysgol yn penodi swyddogion cymorth cyntaf iechyd meddwl - mae swyddogion cymorth cyntaf iechyd meddwl yn bersonél cymwys sydd wedi cael hyfforddiant i ddelio â materion iechyd meddwl myfyrwyr neu weithwyr. Mae cael swyddogion cymorth cyntaf iechyd meddwl yn gwneud gweithwyr yn fwy ymwybodol o gyflyrau iechyd meddwl gwael, yn cynnwys yr arwyddion a'r symptomau. Mae gan y rhai hyfforddedig ddealltwriaeth well o ble i ddod o hyd i wybodaeth a chymorth proffesiynol, ac maent yn fwy hyderus i helpu unigolion sy'n profi iechyd meddwl gwael neu sydd mewn argyfwng. Byddant yn cael eu hadnabod yn ôl yr arwyddion i swyddogion cymorth cyntaf corfforol, a byddant hefyd yn cael manteisio ar yr un hyfforddiant gloywi a chyfleusterau.

3.14 Digwyddiadau – Trefnu a Lletya

Mae'n gyfrifoldeb y Gyfadran a'r Adran Weithredol sy'n trefnu cynhadledd neu ddigwyddiad i sicrhau bod trefniadau iechyd a diogelwch, asesiadau risg a gweithdrefnau priodol ar waith. Mae'n rhaid cael unigolyn dynodedig ym mhob digwyddiad i fod yn gyfrifol am y digwyddiad hwnnw.

Lle mae adeiladau'r Brifysgol am gael eu defnyddio i ddigwyddiadau a chynadleddau allanol, cyfrifoldeb y Gyfadran a'r Adran Weithredol sy'n trefnu neu'n hwyluso yw sicrhau bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas yn eu lle a bod Protocol Siaradwr *Prevent* wedi'i ystyried.

Pan fo'r Brifysgol, y Gyfadran neu'r Adran yn rhannu adeiladau neu dir â sefydliad nad yw'n rhan o Brifysgol Glyndwr, yna rhaid rhoi trefniadau lleol yn eu lle i sicrhau y cyflwynir gwaith cydgysylltu a rheolaethau cyswllt digonol a brys ar gyfer diogelwch ac iechyd y rhai y gallai'r rhannu gael effaith arnynt. Gellir cynnwys trefniadau o'r fath mewn cytundeb Prydles neu Rent neu drwy femoranda neu lythyrau dealltwriaeth ffurfiol.

3.15 Atal a Rheoli Heintiau

Cyfrifoldeb y Gyfadran a'r Adran Weithredol sy'n trefnu cynhadledd neu ddigwyddiad yw sicrhau bod trefniadau iechyd a diogelwch, asesiadau risg a gweithdrefnau ar waith. Rhaid i bob digwyddiad gael swyddog dynodedig sy'n gyfrifol am y digwyddiad.

Pan ddefnyddir safle'r Brifysgol ar gyfer digwyddiadau allanol a chynadleddau, cyfrifoldeb y Gyfadran a'r Adran Weithredol sy'n trefnu neu'n hwyluso yw sicrhau bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas ar waith a bod y Cod Ymarfer Rhyddid i Lefaru (Prevent) wedi'i ystyried.

Pan mae'r Brifysgol, Cyfadran neu Adran yn rhannu eiddo neu dir gyda sefydliad nad yw'n perthyn i Brifysgol Wrexham, yna rhaid rhoi trefniadau lleol ar waith i sicrhau cyswllt digonol a chyflwyno cydlynid a rheolyddion achosion brys er mwyn amddiffyn diogelwch ac iechyd y rhai y gellir effeithio arnynt. Gellir cynnwys trefniadau o'r fath mewn cytundeb Prydles neu Rentu neu drwy femoranda ffurfiol neu lythyrau dealltwriaeth.

3.15.1 Canllawiau ar Offer Miniog

Rhaid i gyfadran neu adran sy'n defnyddio/cynhyrchu offer miniog (e.e. nodwyddau, gwydr wedi torri, cylllyll llawfeddyg etc.) a allai achosi rhwyg neu glwyf trywaniad sicrhau bod rheolyddion addas ar waith er mwyn lleihau anafiadau. Gall hyn gynnwys:

- Osgoi defnydd dianghenraid o offer miniog
- Defnyddio offer miniog mwy diogel (e.e. nodwyddau wedi'u diogelu, cylllyll ar ffurf cryman, cylllyll y gellir eu tynnu'n ôl)
- Darparu biniau offer miniog er mwyn gallu cael gwared ar offer miniog yn ddiogel. Dylai biniau offer miniog fod yn addas ar gyfer y deunydd sy'n cael ei roi yn y bin, a dylent fod wedi'u rhoi at ei gilydd yn ddiogel a'u cau yn ddiogel pan mae'r lefel llenwi wedi'i chyrraedd.
- Darparu cyfarpar i atal cyswllt damweiniol ag offer miniog (e.e. cadwch offer miniog mewn cynhwysydd)
- Systemau gwaith diogel ar waith wrth ddefnyddio offer miniog (peidiwch â chario offer miniog yn eich llaw neu boced, peidiwch â gadael offer miniog allan mewn manau gweithio, peidiwch â'u pasio o'r naill berson i'r llall, sicrhewch nad yw biniau offer miniog yn cael eu llenwi yn uwch na'r llinell llenwi)
- Defnyddio menig sy'n gallu atal rhwygiadau/clwyfau neu unrhyw gyfarpar diogelu personol priodol arall wrth ymdrin â gwydr wedi torri.

Mewn manau lle defnyddir offer miniog a allai gyflwyno risg o haint drwy bathogen yn y gwaed, rhaid gweithredu gweithdrefn yn amlinellu'r camau gofynnol yn dilyn anaf gan offer miniog a mabwysiadu ffactorau diogelu i atal anaf gan offer miniog.

Os oes posibilrwydd bod rhywun wedi dioddef o anaf drwy offer miniog a allai fod wedi'u halogi â phathogen yn y gwaed, fel Hepatitis B a C, HIV, dylid ceisio cyngor meddygol. Dylid adrodd anafiadau gan offer miniog dan y Polisi Adrodd Damweiniau, Achosion a Digwyddiadau Fu Bron â Digwydd.

3.16 Heintiau Pandemig ac Epidemig

Pan roddir gwybod i'r Brifysgol fod y wlad yn profi pandemig neu epidemig, bydd yn anelu at atal yr haint rhag lledaenu, yn sgil gweithgareddau yn y gwaith, trwy fabwysiadu mesurau rheoli addas.

Bydd y Brifysgol yn:

- dilyn canllawiau asiantaethau'r llywodraeth a chau lleoliadau os cânt gyfarwyddyd i wneud hynny neu os yw gweithwyr neu unrhyw berson mewn perygl,
- cynnal asesiadau risg i nodi tasgau neu sefyllfaoedd a allai beri risgiau posibl i unigolion neu grwpiau.
- monitro unrhyw newidiadau i ganllawiau'r llywodraeth.
- rheoli'r risg a berir gan gontractwyr ac ymwelwyr sy'n ymweld â'r gweithle,
- datblygu a gweithredu cynllun gweithredu brys i ymdrin ag unrhyw achosion posib,
- caniatáu i weithwyr gymryd rhan mewn unrhyw brofion gan y llywodraeth.
- nodi, cynllunio a gweithredu rheolaethau a systemau gwaith diogel i atal trosglwyddo'r haint.
- rhoi gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant i'r rhai y nodwyd eu bod mewn perygl, lle bo angen, darparu offer amddiffyn personol, monitro'r defnydd a wneir ohono a'i gynnal a'i gadw.
- trefnu i'r offer gael ei lanhau'n ddiogel a, lle bo hynny'n briodol, ei ddiheintio a'i lanhau'n drylwyr,
- trefnu i gael gwared ag unrhyw ddeunyddiau heintiedig yn ddiogel, a
- mabwysiadu arferion hylendid da.

Mae'r Cynllun Clefydau Trosglwyddadwy yn amlinellu'r camau a gymerir os ceir nifer o achosion o glefyd trosglwyddadwy adnabyddedig. Mae'r cynllun ar gael ar WGYou.

3.17 Sicrhau cyflwr Ysgolion/ Ysgolion Grisïau

Rhaid i Reolwyr / Goruchwylwyr Cyfadrannau / Adrannau sy'n gyfrifol am reoli a defnyddio ysgolion sicrhau eu bod yn ddiogel ac mewn cyflwr da bob amser. Rhaid i ysgolion gael eu harolygu'n ffurfiol bob chwe mis a rhaid cynnal cofnod o arolygiadau o'r fath.

Mae modd cael rhagor o wybodaeth ac arweiniad yng nghyswllt ysgolion / ysgolion grisïau gan yr Adran Diogelwch, lechyd a'r Amgylchedd.

3.18 Clefyd y Llengfilwyr

Bydd unigolyn cymwys yn cynnal asesiad risg legionella ac yn rhoi argymhellion ar gyfer y mesurau rheoli i'w mabwysiadu i atal neu leihau'r risg o ddod i gysylltiad â legionella. Bydd yr adran Ystadau'n gyfrifol am sicrhau y caiff argymhellion i reoli legionella eu gweithredu. Y systemau sydd mewn perygl yw'r system storio a dosbarthu dŵr poeth ac oer ac oeri aer yn wlyb yn y system aerdymheru.

- Mae Polisi Clefyd y Llengfilwyr ar gael ar WGYou

3.18.1 Dewis, Hyfforddi a Chymhwysedd Staff

Bydd pobl sy'n cynnal mesurau rheoli'n cael eu hyfforddi a'u goruchwyllo'n briodol er mwyn iddynt allu cyflawni eu dyletswyddau'n fedrus.

3.18.2 Camau I'w Cymryd Pe Bai Salwch yn Torri Allan

Bydd cynllun wrth gefn yn cael ei baratoi rhag ofn y bydd achos o legionellosis. Bydd hyn yn cynnwys:

- adnabod pobl a allai fod wedi'u hamlygu
- dod ag awdurdodau iechyd cyhoeddus i mewn
- lledaenu gwybodaeth i weithwyr a phartïon eraill â diddordeb ynghylch natur y risgiau.

3.19 Codi Llwythi ac Offer

Diffiniad

Mae offer codi yn cynnwys unrhyw offer a ddefnyddir yn y gwaith i godi neu ostwng llwythi, gan gynnwys atodiadau a ddefnyddir i'w hangori, eu trwsio neu eu cynnal.

Gweithredu

Bydd y Brifysgol yn sicrhau;

- Bod offer codi'n addas ar gyfer y defnydd y bwriadwyd ar ei gyfer, gyda digon o gryfder a sefydlogrwydd, gan gynnwys defnyddio unrhyw beth sydd ei angen i atal:
 - Personau neu offer rhag syrthio yn ystod y codi
 - Yr hyn a godir rhag syrthio o'r hyn sy'n ei gynnal
 - Personau neu offer rhag cael eu dal, eu gwasgu neu eu hitio gan wrthrychau wrth ddefnyddio'r offer codi.
- Y caiff cynllun archwilio ei lunio gan berson cymwys
- Y caiff gwaith codi ei gynllunio'n briodol gan berson cymwys, dan oruchwyliaeth briodol a'i gyflawni'n ddiogel
- Y caiff offer codi ei gynnal a'i gadw mewn cyflwr diogel a bod unigolyn cymwys yn ei archwilio'n drylwyr bob blwyddyn. Rhaid cynnal archwiliad trylwyr o offer codi sy'n codi pobl neu godi ategolion (e.e. slingiau, cadwyni, powltiau llygadog, clampiau, magnetau ac ati) bob chwe mis.
- Y caiff offer codi ei ailarchwilio ar ôl iddo gael ei symud neu pan geir amodau a allai achosi dirywiad.
- Y dangosir SWL (llwyth gweithio diogel) yn glir ar yr holl offer codi a'r ategolion
- Y rhoddir hyfforddiant, cyfarwyddyd a gwybodaeth addas i weithredwyr a goruchwylwyr.

Cofnodion

Caiff pob adroddiad ar archwiliad trylwyr ei gadw cyhyd ag y defnyddir yr offer ac eithrio adroddiadau ar ategolion codi ac adroddiadau a wneir oherwydd dirywiad mewn cyflwr. Rhaid cadw'r rhain am ddwy flynedd.

3.20 Nwy Petrolewm Hylifedig (LPG) a Nwy Cywasgedig

Mae silindrau nwy yn ffordd gyfleus i gludo a storio nwyon dan bwysau. Defnyddir y nwyon hyn at sawl diben gwahanol, gan gynnwys:

- sodro, weldio a thorri metel
- prosesau cemegol
- offer diffodd tân
- gwresogi a choginio.

Y prif beryglon yw:

- impact ffrwydriad silindr nwy, neu nwy wedi'i gywasgu'n cael ei ryddhau'n gyflym
- impact rhannau o silindrau nwy sy'n methu neu unrhyw falurion sy'n hedfan
- cysylltiad â'r nwy neu â'r hylif a ryddhawyd
- tân sy'n deillio o nwyon neu hylifau fflamadwy sy'n dianc
- impact silindrau sy'n syrthio.

Lle defnyddir Nwy LPG / Cywasgedig, bydd y brifysgol yn sicrhau bod darpariaeth ar gael ar gyfer:

- hyfforddiant a goruchwyliaeth ddigonol o ran ei ddefnyddio
- offer trin addas, cyfleusterau ar gyfer cyfarpar a storio lle ceir digon o awyru, mesurau diogelwch, a dyfeisiau monitro a rheoli
- pobl gymwys yn cynnal a chadw ac yn archwilio'r offer yn rheolaidd, a chofnodi'r holl waith cynnal a chadw ac archwilio.

Trin a Defnyddio Silindrau Nwy

- Rhaid i ddefnyddwyr gynnal archwiliad gweledol allanol o'r silindrau nwy ac unrhyw gysylltiadau (e.e. falfiau ac offer rheoleiddio), i benderfynu a ydynt wedi'u difrodi. Yr arwyddion yw tolcio, bochio, tystiolaeth o ddifrod tân ac ati.
- Defnyddiwch silindrau nwy yn fertigol, oni bai eu bod wedi'u cynllunio i'w defnyddio fel arall
- Dylech bob amser wirio ddwywaith mai'r silindr / nwy yw'r un iawn ar gyfer y defnydd y'i bwriadwyd ar ei gyfer
- Caewch y falf silindr a'r capiau llwch, os oes rhai, pan nad yw silindr nwy yn cael ei ddefnyddio
- Cyn cysylltu silindr nwy ag offer neu waith pibell, gwnewch yn siŵr fod yr offer rheoleiddio a'r gwaith pibell yn addas ar gyfer y math o nwy a'r pwysedd a ddefnyddir
- Gwisgwch esgidiau diogelu addas wrth drin silindrau nwy
- Peidiwch â gollwng silindrau nwy
- Rhaid storio silindrau gwag mewn modd diogel a pheidio cael gwared â nhw gyda'r gwastraff arferol
- Peidiwch â chodi'r silindrau wrth y falfiau, y platiau a'r capiau.

Cludo Silindrau Nwy

- Gosodwch gapiau a gorchuddion falffiau diogel ac addas ar silindrau, pan fo angen, cyn eu cludo
- Cadwch silindrau nwy yn ddiogel ar eu fyny i'w hatal rhag symud neu syrthio
- Pryd bynnag fo hynny'n ymarferol, datgysylltwch offer rheoleiddio a phibellau o silindrau
- Sicrhewch fod silindrau nwy wedi'u marcio'n glir i ddangos eu cynnwys a'r peryglon sy'n gysylltiedig â'u cynnwys.

Storio Silindrau Nwy

- Storio silindr nwy mewn ffordd saff a diogel
- Ni ddylid storio silindrau nwy sy'n cynnwys nwy fflamadwy yn rhan o'r gwaith a ddefnyddir at ddibenion eraill
- Gwarchod silindrau nwy rhag ffynonellau gwres allanol a sicrhau bod silindrau nwy yn cael eu storio i ffwrdd o ffynonellau allai gynnau a deunyddiau fflamadwy
- Rhaid marcio silindrau nwy yn glir i ddangos yr hyn y maent yn ei gynnwys a'r peryglon sy'n gysylltiedig â'u cynnwys
- Dylid storio silindrau LPG i ffwrdd o ddraeniau ac nid mewn seler.

3.21 Systemau Awyru trwy Wacáu'n Lleol

Bwriad y *Rheoliadau Rheoli Sylweddau sy'n Beryglus i Iechyd* yw amddiffyn iechyd pobl yn y gwaith rhag y sylweddau y gallent ddod i gysylltiad â nhw. Mae'r Rheoliadau yn ei gwneud yn ofynnol i'r cyflogwr wneud 'asesiad addas a digonol' o'r risgiau i iechyd y gweithwyr yn sgil y gwaith. Dylai canlyniad yr asesiad fod yn gyfres o fesurau rheoli sydd i'w mabwysiadu i sicrhau na eir y tu hwnt i Derfynau Cysylltiad y Gweithle. Mewn rhai achosion, dylai'r awyru cyffredinol yn y gweithle fod yn ddigonol i gadw crynodiad y sylweddau peryglus i lawr ond, mewn achosion eraill, bydd angen system awyru trwy wacáu'n lleol yn ogystal â'r system awyru cyffredinol.

Pan osodir system awyru trwy wacáu'n lleol rhaid iddi gael ei harchwilio'n drylwyr gan berson cymwys o leiaf unwaith bob 14 mis i gadarnhau ei bod yn gweithredu fel y'i cynlluniwyd a sicrhau nad eir y tu hwnt i derfynau cysylltiad y gweithle.

Yn achos system a ddefnyddir i reoli mygdarth o waith bwrw metel anfferrus, caiff cyfnod yr archwiliad trylwyr ei leihau i chwe mis. Fodd bynnag, mewn llawer o sefydliadau addysgol, caiff metel anfferrus ei fwrw yn ystod cyfnod o ychydig wythnosau ac ni chaiff ei ailadrodd tan y flwyddyn ganlynol. Mewn achosion o'r fath, byddai prawf blynyddol ar y system awyru trwy wacáu'n lleol, gan ganiatáu digon o amser cyn ei defnyddio i gywiro unrhyw ddiffygion, yn rhoi profion ar gyfnodau o lai na chwe mis o ddefnydd, a byddai'n cwrdd ag ysbryd y rheoliad. Cyfrifoldeb y cyflogwr yw sicrhau bod y profion hyn yn cael eu cynnal ar yr adegau gofynnol ac yn unol â gweithdrefn y cytunwyd arni.

Mae cyfadrannau neu adrannau sy'n berchen ar y system awyru trwy wacáu'n lleol yn gyfrifol am sicrhau y cynhelir yr archwiliad trylwyr o fewn y cyfnod amser gofynnol. Pan fydd yr arholiad trylwyr wedi'i gwblhau, rhaid i'r Gyfadran / Adran gadw copi o gofnod o'r archwiliad trylwyr. Os yw'r archwiliad trylwyr yn nodi bod angen gwneud gwaith adfer, yr adran / gyfadran sy'n gyfrifol am gymryd camau i gwblhau unrhyw argymhellion er mwyn sicrhau nad eir y tu hwnt i derfynau cysylltiad y gweithle.

Mae'n egwyddor gyffredinol mai fel dewis olaf yn unig y dylid defnyddio offer amddiffyn personol, pan fydd mesurau rheoli eraill, megis system awyru trwy wacáu'n lleol yn anymarferol. O'r herwydd, efallai y bydd angen mwgwd llwch wrth wagio cynwysyddion llwch neu gynnal gwiriadau cynnal a chadw, ond ni ddylai fod ei angen wrth ddefnyddio peiriannau, ac eithrio mewn amgylchiadau arbennig.

Os oes gennych system awyru wacáu'n lleol lle mae'n rhaid dibynnu ar y gweithredwr i'w gosod yn gywir er mwyn dal yr halogydd yn ddigonol, mae hi bron yn sicr bod disgwyl darparu Offer Amddiffyn Anadlol (RPE), oherwydd gallai gwall dynol beri i'r system awyru trwy wacáu'n lleol fod yn aneffeithiol. Os oes system awyru trwy wacáu lleol yn sefydlog yn ei lle, nad yw'n dibynnu ar y gweithredwr i'w osod er mwyn dal yr halogydd, ni ddylai fod angen Offer Amddiffyn Anadlol, ar yr amod bod y samplau aer yn profi bod lefelau halogion yn is na therfyn cysylltiad y gweithle (Ewch i'r adran PPE i gael mwy o wybodaeth am Offer Amddiffyn Anadlol).

Ar gyfer mygdarth weldio, mae hi bron yn sicr bod disgwyl cymryd sampl o'r aer, hyd yn oed os yw'r lle wedi'i awyru'n naturiol. Datrysiaid tymor byr, nes bod sampl o'r aer wedi'i gymryd, yw archwilio'r system awyru trwy wacáu'n lleol yn weledol a gweld a yw'r halogion yn cael eu dal i bob pwrpas gan y system hon.

3.22 Gweithio Unigol

Bydd y Brifysgol yn sicrhau, i'r graddau y mae'n rhesymol ymarferol, bod gweithwyr y mae'n ofynnol iddynt weithio ar eu pennau eu hunain neu heb oruchwyliaeth am gyfnodau sylweddol o amser, yn cael eu gwarchod rhag risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch.

Bydd y Brifysgol a / neu'r gyfadran yn penderfynu, trwy asesiad risg, ar y gweithgareddau hynny, lle gall un person ar ei ben ei hun wneud gwaith yn ddiogel. Bydd hyn yn cynnwys nodi peryglon o fynediad a / neu allanfa, cyfarpar, peiriannau, nwyddau, sylweddau, yr amgylchedd ac awyrgylch, ac ati.

Rhoddir ystyriaeth arbennig i:

- Pellter neu arwahanrwydd gweithleoedd
- Unrhyw broblemau cyfathrebu
- Y posibilrwydd o bobl eraill yn ymyrryd, megis trais neu weithgaredd troseddol
- Natur anaf neu ddifrod i iechyd a'r sefyllfa waethaf a ragwelir

Gwybodaeth a Hyfforddiant

Caiff gweithwyr yr holl wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a gwyliadwriaeth angenrheidiol, fel eu bod yn adnabod y peryglon ac yn gwerthfawrogi'r risgiau sy'n gysylltiedig â gweithio ar eu pennau eu hunain.

Bydd gofyn i weithwyr ddilyn y gweithdrefnau gweithio diogel a ddyfeisiwyd gan gynnwys:

- Wrth weithio ar eich pen eich hun (e.e. mewn rhan unig o'r adeilad gyda'r holl ddrysau ar gau) gwnewch yn siŵr bod rhywun yn ymwybodol o'ch presenoldeb.

- Gwiriwch y cynhaliwyd asesiad risg o'r gwaith a gaiff ei wneud a gwiriwch yr asesiad eich hun - efallai y nodwyd bod angen cymorth ail berson ar gyfer rhywfaint o waith.
- Cadwch mewn cysylltiad rheolaidd â rhywun arall os yw'n bosibl a sicrhau bod hyn wedi'i drefnu ymlaen llaw (e.e. defnyddiwch ffôn symudol i alw'r swyddfa neu gyfaill / cyswllt dynodedig bob ychydig oriau, gan nodi'ch symudiadau).
- Peidiwch â rhoi eich hun mewn perygl. Os nad ydych yn teimlo'n ddiogel, trafodwch y sefyllfa gyda'ch rheolwr uniongyrchol.
- Rhwch wybod i'ch rheolwr uniongyrchol am bob damwain, anaf, damwain agos a digwyddiad peryglus.

3.23 Trin â Llaw

Mae'r holl weithgareddau trin â llaw yn dod o fewn cwmpas Rheoliadau Gweithrediadau Trin â Llaw 1992.

Diffiniad:

Diffinnir trin â llaw fel unrhyw weithgaredd sy'n cynnwys:

- Codi
- Gwthio
- Cario
- Rhoi i lawr
- Tynnu
- Symud

3.23.1 Arferion Gweithio Diogel

Er derbyn o fewn cwmpas y gweithgareddau a gynhelir gan y Gyfadran / Adran nad yw'n bosib gwneud i ffwrdd â'r holl weithgareddau trin â llaw, mae'n bosib lleihau'r tebygolrwydd y bydd damweiniau'n digwydd trwy fabwysiadu arferion gweithio diogel. Mae datblygu arferion gweithio diogel yn gofyn am ddull 'ergonomig' sy'n ystyried ystod o ffactorau perthnasol gan gynnwys natur y dasg, y llwyth, yr amgylchedd gwaith a gallu unigol.

Yn ganolog i'r broses ergonomeg y mae'r angen i gynnal asesiadau risg er mwyn adnabod y peryglon / risgiau ac edrych am atebion ymarferol i leihau'r siawns o anaf.

Mae rhagor o wybodaeth, arweiniad a hyfforddiant ar Drin â Llaw ar gael gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

Aseswyr Risg: Penodi a Hyfforddi

The Dean of Faculty or Operational Head of Department or other Senior Managers will be responsible for ensuring that appropriate staff have been nominated to carry out assessment duties and ensure that these staff receive relevant training.

Meini Prawf Asesu

Rhaid asesu tasgau trin â llaw er mwyn adnabod ffactorau risg a chofnodi'r canlyniadau'n ffurfiol. Rhaid i'r asesiad ystyried y llwyth, y dasg, yr amgylchedd gwaith a galluoedd unigol.

Rhaid adolygu'r asesiadau'n flynyddol neu'n amlach os credir nad yw'r asesiad bellach yn ddilys, e.e. byddai newid mewn arferion gwaith yn golygu bod angen cynnal asesiad newydd.

Hierarchaeth Rheoli Risg

Rhaid i Reolwyr / Goruchwylwyr fabwysiadu'r hierarchaeth o fesurau rheoli a ganlyn, fel bo'n briodol:

- Osgoi gweithgareddau trin â llaw peryglus cyn belled ag y bo modd.
- Darparu cymhorthion trin â llaw, e.e. trolïau, jaciau, trestlau, rholeri, bariau, hoist, ac ati.
- Sicrhau bod staff sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau trin â llaw yn derbyn cyfarwyddyd a hyfforddiant mewn technegau trin diogel trwy'r Adran Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.
- Darparu Offer Diogelu Personol priodol ar gyfer tasgau trin â llaw.
- Ystyried natur y gwaith mewn perthynas â gallu corfforol unigolyn.
- Ystyried trin fel tîm os yw'n briodol.

Cyfrifoldebau Staff

- Defnyddio unrhyw gymhorthion mecanyddol a gyflenwir ar gyfer y dasg.
- Defnyddio Dillad Diogelu Personol fel y darperir ar gyfer y dasg, e.e. esgidiau, menig, ac ati.
- Cymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun a phobl eraill y gallai eich gweithgareddau gael effaith arnynt.
- Cydweithredu gyda'r Brifysgol trwy gydymffurfio â systemau gwaith, rheolau a gweithdrefnau priodol sydd mewn grym i hyrwyddo diogelwch wrth drin llwythi.
- Rhoi gwybod i'ch Rheolwr / Goruchwyliwr am ddiffygion mewn offer.
- Rhoi gwybod i'ch Rheolwr / Goruchwyliwr ar unwaith am ddamweiniau a chwblhau Ffurflen Ddamweiniau / Ddigwyddiadau'r Brifysgol a'i hanfon i'r Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

Monitro ac Adolydu

Mae monitro ac adolygu gweithdrefnau diogelwch a chydymffurfio â Chyfarwyddyd a Chodau Ymarfer yn gyfrifoldeb beunyddiol i'r holl staff. Fodd bynnag, mae gan reolwyr a goruchwylwyr fwy o gyfrifoldeb i fonitro a sicrhau cydymffurfiaeth. Yn ogystal â goruchwyllo'n ddyddiol, defnyddir amrywiaeth o systemau canolog a systemau Cyfadrannau / Adrannau i fonitro a mesur perfformiad diogelwch ledled y brifysgol.

Mae rhagor o wybodaeth, arweiniad a hyfforddiant ar Asesu Risg ar gael gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd

3.24 Gweinyddu Meddyginiaeth

Nid oes gan Staff y Brifysgol unrhyw rwymedigaeth gyfreithiol na chytundebol i weinyddu meddyginiaeth neu i oruchwyllo myfyrwyr / ymwelwyr sy'n cymryd meddyginiaeth. Er bod gan staff ddyletswydd broffesiynol i ddiogelu iechyd a diogelwch myfyrwyr / ymwelwyr a dyletswydd gofal gyfreithiol gyffredinol tuag at fyfyrwyr / ymwelwyr pan fyddant yn cael eu hawdurdodi i fod ar safle'r Brifysgol a phan fyddant yn cymryd rhan mewn gweithgareddau a awdurdodir gan y Brifysgol mewn mannau eraill, nid yw hyn yn yn awgrymu bod ddyletswydd bersonol ar staff i weinyddu meddyginiaethau.

3.25 Rhieni Newydd a Disgwylgar

Mae'r brifysgol yn cydnabod y ceir achlysuron lle, oherwydd eu natur, bydd angen mesurau rheoli amgen a/neu ychwanegol ar gyfer rhieni genedigol newydd a disgwylgar. Er mwyn gweithredu mesurau effeithiol ar gyfer rhieni genedigol newydd a disgwylgar, bydd y brifysgol yn sicrhau:

- Y caiff gweithwyr eu cyfarwyddo yn y cyfnod cynefino i hysbysu eu rheolwr perthnasol o'u cyflwr cyn gynted ag y bo modd ac y cedwir hyn yn gyfrinachol bob amser
- Y cynhelir asesiadau risg ar gyfer pob gweithgaredd y bydd mamau newydd a rhai sy'n disgwyl yn eu gwneud a chedwir cofnodion a dogfennau cysylltiedig
- Y caiff mesurau rheoli angenrheidiol a nodir gan yr asesiad risg eu rhoi ar waith, eu dilyn, eu monitro, eu hadolygu ac, os oes angen, eu diwygio

- Yr hysbysir mamau newydd a rhai sy'n disgwyl o unrhyw risgiau iddynt a / neu eu plentyn a'r mesurau rheoli a gymerir i'w diogelu
- Y rhoddir gwybod yn syth am unrhyw ddigwyddiadau anffafriol ac ymchwilir iddynt
- Y rhoddir hyfforddiant priodol ac ati lle caiff gwaith amgen addas ei gynnig a'i dderbyn
- Y gwneir darpariaeth i gefnogi mamau newydd a rhai sy'n disgwyl ac y mae angen cymryd amser i ffwrdd o'r gwaith arnynt am resymau meddygol sy'n gysylltiedig â'u cyflwr
- Lle bo'n berthnasol, y sicrheir bod lle gorffwys addas fel bod modd i'r fam newydd neu'r un sy'n disgwyl orffwys mewn rhywfaint o breifatrwydd a thawelwch
- Lle na ellir gwneud i ffwrdd â'r risgiau neu eu lleihau i lefel dderbyniol yna rhoddir ystyriaeth i addasu amodau gwaith a / neu oriau neu os oes angen, roi gwaith amgen addas neu eu hatal o'r gwaith gyda thâl.

3.26 Sŵn

Bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam rhesymol sy'n angenrheidiol i sicrhau y byddir yn lleihau i'r eithaf risg gweithiwr, sy'n gweithio gydag offer swnllyd neu mewn amgylchedd swnllyd, yn colli ei glyw oherwydd sŵn..

Asesiadau Sŵn

Bydd Cyfadrannau/Adrannau'n trefnu bod asesiadau amlygiad i sŵn rheolaidd mewn ardaloedd swnllyd, prosesau a/neu offer yn cael eu cwblhau, pan fydd hynny'n briodol. Defnyddir asesiadau fel sail ar gyfer llunio cynlluniau gweithredu ar gyfer mesurau adferol, pan fydd hynny'n briodol. Cofnodir asesiadau a'u diweddarau'n rheolaidd, yn enwedig pan fydd newidiadau mewn ymarfer gwaith yn achosi newidiadau mewn lefelau amlygiad i sŵn gweithwyr.

Gostyngiad mewn Lefelau Dod i Gysylltiad â Sŵn

Cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam i leihau lefelau cysylltiad â sŵn trwy ddulliau ar wahan i ddefnyddio offer amddiffyn personol. Mae'r Brifysgol yn derbyn mai'r dewis olaf yw defnyddio amddiffynwyr clyw ac mae wedi ymrwymo i barhau i geisio dulliau amgen ar gyfer lleihau lefelau cysylltiad â sŵn a'u cyflwyno, pryd bynnag y bo hynny'n bosibl yn y dyfodol.

Darparu Amddiffynwyr Clyw

Bydd y Brifysgol yn darparu amddiffynwyr clyw addas ac effeithiol i weithwyr sy'n gweithio mewn mannau lle mae'r sŵn yn uchel, a hynny lle noda canlyniadau asesiad o gysylltiad â sŵn bod hynny'n angenrheidiol. Bydd hefyd yn darparu ar gyfer cynnal a chadw a newid yr offer amddiffyn, rhoi hyfforddiant ar ddewis a gosod amddiffynwyr clyw a rhoi manylion am yr amgylchiadau y dylid eu defnyddio.

Parthau Amddiffyn Clyw

Bydd y Brifysgol yn dynodi ac yn marcio parthau amddiffyn clyw, a allai gynnwys meysydd, gwaith neu ddarnau penodol o offer. Bydd yn ofynnol i'r holl staff sy'n dod i mewn i'r parthau hyn wisgo amddiffynwyr clust.

Defnyddio a Chynnal Offer Gwithderfnau Rheoli Sŵn

Bydd y Brifysgol yn cynnal a chadw offer ac yn monitro gweithdrefnau a gyflwynir at ddiben lleihau cysylltiad gweithwyr â sŵn. (e.e. manau caeedig, distewyddion a gorchuddion peiriannau)

Bydd gofyn i'r holl staff;

- Defnyddio gweithdrefnau ac offer yn gywir
- Rhoi gwybod am unrhyw nam neu ddiffygion yn brydlon trwy'r sianeli priodol.

Darparu Hyfforddiant

Bydd y brifysgol yn darparu hyfforddiant digonol i weithwyr fel rhan o'i bolisi gwarchod clyw a rheoli sŵn.

Bydd pob gweithiwr a gaiff ei amlygu i lefelau uchel o sŵn yn cael:

- gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant am effeithiau niweidiol sŵn
- gwybodaeth am yr hyn y mae'n rhaid iddo'i wneud er mwyn diogelu eu hun a bodloni gofynion y gyfraith a pholisï'r sefydliad a hyfforddiant arno.

Bydd rheolwyr a goruchwylwyr sy'n gyfrifol am lunio a chyflawni polisi sŵn y brifysgol hefyd yn cael hyfforddiant priodol. Pan fo problem yn codi o ganlyniad i sŵn yn y gweithle, rhaid i'r gweithiwr roi gwybod i berson cyfrifol ar unwaith.

Profi Awdiometrig

Pan gaiff gweithwyr eu hamlygu i lefelau sŵn uchel, bydd y brifysgol yn mabwysiadu rhaglen i fonitro clyw gweithwyr a amlygir i lefelau uchel o sŵn gan sicrhau bod polisi rheoli sŵn y sefydliad yn effeithiol ac nad yw'n cael effaith andwyol ar glyw gweithwyr. Bydd hyn yn cynnwys profion awdiometrig rheolaidd a gynhelir gan bersonél sydd wedi'u hyfforddi'n briodol a phrofion awdiometrig cyn cyflogi ar gyfer gweithwyr newydd.

3.27 Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol a Chadw Gwyliadwriaeth ar Iechyd

Mae darpariaeth Iechyd Galwedigaethol y Brifysgol wedi'i chontractio i sefydliad trydydd parti sy'n rhoi ystod eang o gyngor iechyd a chymorth cysylltiedig i'r Brifysgol. Mae'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol yn fuddiol i'r Brifysgol a'i gweithwyr, gan roi cyngor annibynnol ynghylch addasrwydd gweithiwr i weithio a'i anghenion adsefydlu, ynghyd â chyngor ar ystod o faterion iechyd cyffredinol a materion iechyd eraill sy'n cael effaith ar staff ledled y Brifysgol. Dylai'r holl gyfeiriadau at y gwasanaeth gael eu gwneud trwy eich rheolwr llinell ar y cyd â'r Adran Adnoddau Dynol.

Efallai y bydd gofyn am wyliadwriaeth iechyd arferol i weithwyr wrth weithio gyda rhai sylweddau sy'n beryglus i iechyd, wrth weithio mewn amgylcheddau swllyd, gweithio gydag offer sy'n dirgrynu neu ymgymryd â thasgau penodol y gellir eu nodi fel rhan o broses asesu risg. Ymgynghorir â Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol y Brifysgol i gael cyngor a chefnogaeth ar ddarparu gofynion priodol ar gyfer gwyliadwriaeth ar iechyd.

3.28 Gweithio mewn Swyddfa

3.28.1 Lle

Mae Rheoliadau Gweithle (Iechyd, Diogelwch a Lles) 1992 yn ei gwneud yn ofynnol i bob gweithiwr fod â rhyw gymaint o le yn y swyddfa i weithio ynddo:

- 3.7 metr sgwâr o arwynebedd llawr; neu
- Os yw'r nenfwd yn is na 3.1 metr, 11 metr ciwbig

Nid yw'r lle hwn yn cynnwys lle i ddodrefn.

3.28.2 Tymheredd

- Mae'n rhaid i'r tymheredd mewn swyddfeydd fod yn rhesymol (fel arfer yn cyrraedd o leiaf 16°C);
- Nid yw'r Rheoliadau a'r canllawiau cysylltiedig yn argymhell y tymheredd uchaf un ond yn ystod oriau gwaith "bydd y tymheredd ym mhob gweithle y tu mewn i adeiladau yn rhesymol".

3.28.3 Diogelwch a Diogeledd Personol

Mae'n hawdd i aelodau'r cyhoedd ddod i mewn i adeiladau'r Brifysgol ac mae'n anochel bod hyn yn achosi pryderon ynglŷn â diogeledd a diogelwch personol. Fodd bynnag, gall y rhai sy'n defnyddio adeiladau gyfrannu at eu diogeledd a'u diogelwch personol eu hunain trwy ddefnyddio ychydig o ragofalon syml.

- Rhoi gwybod i staff diogelwch am ymwelwyr nad oes croeso iddynt/ tresmaswyr - ffoniwch 019782 93333.
- Os ydych yn gweithio ar eich pen eich hun, clowch eich drws neu os ydych allan yna arhoswch mewn man sydd wedi'i oleuo'n dda. Rhwch wybod i'r staff diogelwch (01978 293333) os ydych yn bwriadu gweithio ar adegau pan nad oes neb, fel arfer, yn yr adeilad.
- Peidiwch â gadael eitemau personol e.e. bagiau llaw, waledi, gemwaith, ac ati, i bawb eu gweld.
- Peidiwch â gadael pethau gwerthfawr mewn swyddfeydd / mannau gwaith dros nos.
- Clowch ddrysau a ffenestri pan fyddwch yn gorffen gweithio.

3.29 Trwydded i Weithio

Bydd angen trwydded i weithio ar gyfer rhai gweithgareddau risg uchel, megis gweithio o uchder, gwaith poeth a chloddio. Mae system trwydded i weithio yn cyflwyno haen ychwanegol o wiriadau i sicrhau bod rheolyddion cywir ar waith ar gyfer gweithgareddau risg uchel. Fel arfer, bydd Trwyddedi i Weithio yn cael eu dosbarthu a'u rheoli gan yr adran Ystadau.

I gael rhagor o wybodaeth, gweler y Weithdrefn Trwydded i Weithio ar WGYou.

3.30 Cyfarpar Diogelu Personol

Mae Rheoliadau Cyfarpar Diogelu Personol yn y Gwaith 1992 yn gosod rhwymedigaeth statudol ar y Brifysgol i sicrhau bod cyfarpar diogelu personol ar gael i'r staff, myfyrwyr ac ymwelwyr hynny y gellid bod risg i'w hiechyd a'u diogelwch tra byddant yn y gwaith neu ar safle'r Brifysgol. Mae Cyfarpar Diogelu Personol yn cynnwys eitemau megis dillad

diogelu ar gyfer tywydd eithafol, dillad llachar, menig, esgidiau diogelwch, helmedau diogelwch, cyfarpar diogelu llygaid / clustiau, masgiau llwch, ac ati.

Datgan Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Diwygiadau Amrywiol) 2002, yn benodol ynghylch Cyfarpar Diogelu Personol, ... "Pan fo angen sicrhau bod cyfarpar diogelu personol yn lân a dim yn peri risg i'r iechyd, rhaid i bob cyflogwr a phob unigolyn hunangyflogedig sicrhau bod cyfarpar diogelu personol a ddarperir i berson dan y rheoliad hwn, i'w ddefnyddio ganddo ef / hi yn unig." Yn y bôn, mae hyn yn golygu na ddylid rhannu'r Cyfarpar Diogelu Personol os gall Cyfarpar Diogelu Personol arwain at broblemau hylendid (megis rhannu gogls/menig). Yn dechnegol nid yw myfyrwyr yn weithwyr, ond mae Dyletswydd Gofal cyffredin yn dal i fod yn berthnasol iddynt felly, y lleiaf y gellir ei wneud yw bod neb yn rhannu'r math hwn o Gyfarpar Diogelu Personol neu bod cyfundrefn lanhau (wedi'i dogfennu) yn ei lle i sicrhau nad oes problemau hylendid posib sy'n deillio o rannu'r Cyfarpar Diogelu Personol.

3.30.1 Cyfrifoldebau Rheolwyd/Goruchwylwyr

Rhaid i Reolwyr / Goruchwylwyr sy'n gyfrifol am fannau gwaith neu weithgareddau penodol sicrhau:

- Y cynhelir asesiad risg o'r holl weithgareddau i asesu / nodi'r angen am Gyfarpar Diogelu Personol ac y cofnodir canlyniadau'r asesiad risg yn ffurfiol.
- Y darperir Cyfarpar Diogelu Personol addas i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr y gellid bod risg i'w hiechyd a'u diogelwch, e.e. ymwelwyr â labordy gwyddoniaeth.
- Lle bo / pan fo'n briodol, bod staff / myfyrwyr yn cael digon o wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant ar sut i ddefnyddio Cyfarpar Diogelu Personol yn gywir.
- Bod Cyfarpar Diogelu Personol a ddarperir i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr yn gweithio'n iawn ac yn cael ei gynnal a'i gadw'n dda. Mewn rhai amgylchiadau, efallai y bydd yn briodol cyflenwi Cyfarpar Diogelu Personol y gellir ei daflu ar ôl ei ddefnyddio, ee masgiau llwch. Ni ddylid darparu Cyfarpar Diogelu Personol oni bai bod risg i iechyd a diogelwch na ellir ei reoli'n ddigonol trwy ddulliau eraill.

3.30.2 Cyfrifoldebau Defnyddwyr

- Mae'n ddyletswydd benodol ar ddefnyddwyr i ddefnyddio / wisgo Cyfarpar Diogelu Personol a ddarparwyd gan y Gyfadran / Adran i ddiogelu eu hiechyd a'u diogelwch tra byddant yn y gwaith neu ar safle'r Brifysgol.
- Rhaid rhoi gwybod ar unwaith i'r Rheolwr / Goruchwylwr priodol sy'n gyfrifol am y gwaith am Gyfarpar Diogelu Personol diffygiol.

3.30.3 Offer Amddiffyn Personol Anadlol (RPE)

Lle nad yw rheolyddion peirianeg yn ddigonol i reoli cysylltiad â mwg, neu â halogion aer eraill, i lefel is na therfyn cysylltiad y gweithle, mae angen offer amddiffyn anadlol digonol ac addas hefyd i reoli risg. Dylid pennu effeithiolrwydd y rheolyddion peirianeg sydd yn eu lle trwy gymryd sampl o'r aer.

Ar gyfer offer amddiffynnol anadlol sy'n ffitio'n dynn ar y wyneb, mae angen profi'r offer ar y wyneb a rhaid gwneud hyn cyn defnyddio'r offer am y tro cyntaf. Dylai'r unigolyn / cwmni sy'n cynnal y profion fod wedi'i achredu dan Gynllun Achredu Darparwyr Prawf Fit2Fit. Dylid cadw ar y safle gofnodion o holl brofion ffitio'r offer ar y wyneb.

Efallai y bydd gofynion i gael rhaglenni sgrinio iechyd neu wylidwriaeth iechyd ar gyfer gweithwyr sy'n defnyddio offer amddiffyn anadlol.

Mae modd cael rhagor o wybodaeth ac arweiniad ynghylch PPE gan yr Adran Diogelwch, Iechyd ac Amgylchedd.

3.31 Anifeiliaid Anwes ar y Campws

Ni chaniateir cŵn nac unrhyw anifeiliaid domestig eraill yn adeiladau nac ar diroedd y Brifysgol. Yr unig eithriad i'r rheol hon yw er mwyn cael cymorth, cŵn gwaith neu lle mae anifeiliaid domestig yn angenrheidiol i'r Brifysgol allu gweithredu.

Pan fydd aelod o staff yn gofyn am ddod ag anifail anwes cymorth neu anifail domestig (at ddibenion addysgu) i'r gwaith, rhaid cael caniatâd Pennaeth y Gyfadran neu'r Adran a rhoi gwybod i Reolwr Gwasanaethau'r Campws yn unol â hynny.

Os rhoddir caniatâd i ddod â'r anifail anwes ar y campws, cyfrifoldeb y perchennog yw cadw ei anifail anwes dan reolaeth tra bydd ar y campws.

Rhaid cwblhau ffurflen Ganiatâd Anifeiliaid Anwes ar y Campws, a'i chymeradwyo cyn dod ag anifail anwes ar y campws. Mae'r ffurflen hon ar gael ar Fewnrwyd Staff WGYou.

3.32 Systemau Pwysedd

Bydd y brifysgol yn sicrhau bod yr holl ddysglau pwysedd a'r offer dan bwysedd a ddefnyddir gan y brifysgol yn cwrdd â gofynion Rheoliadau Diogelwch Systemau Pwysedd 2000 a Rheoliadau Offer Pwysedd 1999. Er mwyn sicrhau bod y systemau pwysedd a ddefnyddir yn ddiogel ac yn fecanyddol ac er mwyn cwrdd â gofynion y ddeddfwriaeth bydd y brifysgol yn:

- sicrhau bod yr offer yn cael ei archwilio'n drylwyr gan berson cymwys cyn iddo gael ei roi i mewn i'r gwasanaeth
- sicrhau, cyn iddo ddod yn weithredol, bod yr offer wedi'i adeiladu'n gadarn, ei fod o ansawdd addas, wedi'i wneud o ddeunyddiau addas ac nad oes unrhyw ddiffygion amlwg
- sicrhau bod yr holl offer wedi'i farcio'n glir ac yn unigryw fel y gellir ei nodi'n hawdd
- sefydlu terfynau gweithredu diogel yr offer a'u harddangos ar yr offer, a pheidio gadael i'r offer fynd y tu draw i'r terfynau hynny ac eithrio pan fydd yn ofynnol yn sgil profion a wneir gan arbenigwr cymwys
- darparu hyfforddiant a chyfarwyddiadau digonol i sicrhau y defnyddir yr offer yn ddiogel, gan gynnwys cyfarwyddiadau yng nghyswllt gweithdrefnau i'w dilyn mewn argyfwng
- gosod a chalibreiddio dyfeisiadau diogelu a rhybuddio addas ar yr offer i ymdrin ag argyfyngau neu gamweithdrefnau mecanyddol, a sicrhau y bydd unrhyw ddyfeisiau megis falfiau diogelwch neu ddisgiau llifo'n gallu rhyddhau dŵr yn ddiogel
- sicrhau y caiff yr offer ei gadw a'i gynnal yn iawn
- bod â chynllun ysgrifenedig addas wedi'i lunio neu ei ardystio gan berson cymwys i archwilio'r offer ar adegau priodol ac yn rheolaidd

- trefnu i berson cymwys archwilio'r offer yn ystod y cyfnodau a bennir yn y cynllun a phryd bynnag y caiff yr offer ei drosglwyddo i leoliad newydd
- cadw cofnodion digonol o'r archwiliad diweddaraf
- sicrhau nad yw offer y nodir bod angen ei drwsio'n cael ei ddefnyddio hyd nes caiff y gwaith atgyweirio ei wneud a, lle bynnag y bo'n bosib, tynnu'r pwysedd o'r offer cyn i'r gwaith atgyweirio ddechrau
- trosglwyddo'r holl gofnodion perthnasol i'r perchennog newydd os dewiswn gael gwared â'r offer pwysedd a sicrhau ein bod yn derbyn cadarnhad ysgrifenedig bod cofnodion wedi'u trosglwyddo.

Cynhelir yr archwiliad yn flynyddol. Cedwir cofnodion y gwaith archwilio yn yr adran sy'n gyfrifol am y system bwysedd a rhaid mynd â chopi o'r arolygiad diwethaf gyda'r offer pan gaiff ei drosglwyddo i leoliad newydd.

3.33 Yr Agenda Prevent

Derbyniodd y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch Gydsyniad Brenhinol ar y 12fed o Chwefror 2015. Mae'n creu dyletswydd statudol newydd i awdurdodau cyhoeddus penodol, gan gynnwys prifysgolion, i "roi sylw dyladwy i'r angen i atal pobl rhag cael eu tynnu i mewn i derfysgaeth".

Mae'r Brifysgol wedi sefydlu un pwynt cyswllt ar gyfer *Prevent* y gellir cysylltu ag o ar prevent@wrexham.ac.uk. Mae'r Brifysgol yn cymryd rhan mewn byrddau CONTEST lleol a grwpiau Prevent rhanbarthol. Mae Tîm Prevent Mewnol Prifysgol yn cyfarfod bob chwarter, a bydd yn monitro prosesau sydd ar waith i fodloni gofynion Prevent, megis asesiad risg a pholisïau perthnasol. Bydd diweddariad ynghylch Prevent wedi'i gynnwys yn yr adroddiadau chwarterol SHE a gyflwynir i VCB.

Bydd Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru'n monitro Sefydliadau Addysg Uwch Cymru.

Mae rhagor o wybodaeth a chanllawiau ar Atal ar gael yn prevent@wrexham.ac.uk neu gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

Darpariaeth a Defnydd o Gyfarpar Gwaith (PUWER)

Mae'n ddyletswydd ar y Brifysgol i sicrhau bod cyfarpar sy'n cael ei ddarparu ar gyfer gwaith yn bodloni'r gofynion isod:

- yn addas at y defnydd bwriadedig
- bod amodau gwaith a risgiau iechyd a diogelwch yn y gweithle yn cael eu hystyried wrth ddewis cyfarpar gwaith
- yn ddiogel i'w ddefnyddio, a'i gynnal a'i gadw mewn cyflwr diogel, a'i archwilio er mwyn sicrhau ei fod yn cael ei osod yn gywir ac nad yw'n dirywio wedi hynny
- sicrhau bod cyfarpar gwaith yn cael ei ddefnyddio at ddibenion addas yn unig
- yn cael ei ddefnyddio gan bobl sydd wedi cael gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant digonol yn unig. Os ydy cyfarpar yn cyflwyno risg benodol i iechyd a diogelwch (e.e. peiriant gwaith coed), yna caiff ei gyfyngu dim ond i'r bobl hynny sydd wedi cael hyfforddiant ac wedi'u penodi i'w ddefnyddio

- yn cynnwys mesurau iechyd a diogelwch addas, fel dyfeisiau a rheolyddion amddiffyn. Bydd y rhain fel arfer yn cynnwys sgrin warchod, dyfeisiau stopio mewn argyfwng, ffordd ddigonol o ynysu rhag ffynonellau ynni, marciau amlwg a dyfeisiau rhybuddio
- ei ddefnyddio yn unol â gofynion penodol (e.e. ar gyfer cyfarpar gwaith symudol a pheiriannau gwaith metel)
- wedi'i farcio â marc cydymffurfiaeth CE neu UKCA

Pan gaiff cyfarpar newydd ei osod a'i gyflwyno, dylid cwblhau Rhestr Wirio Arolygu Cyn Defnydd er mwyn sicrhau yr ymdrinnir â'r holl brif ofynion a bod ffactorau amddiffyn ar waith cyn dechrau ei ddefnyddio.

Dylai bod asesiad risg mewn lle ar gyfer defnydd diogel o gyfarpar gwaith.

Cysylltwch â'r adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd (healthandsafety@wrexham.ac.uk) os oes angen cymorth arnoch gyda gosod cyfarpar newydd neu ddefnydd cyffredinol cyfarpar gwaith.

3.34 Prynu

Cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, rhaid i'r holl sylweddau a deunyddiau a brynir i'w defnyddio yn y Brifysgol fod yn amgylcheddol-gyfeillgar yn unol â Pholisi Amgylchedd a Chynaliadwyedd y Brifysgol sy'n annog datblygu arferion amgylcheddol da. Yn ogystal, rhaid i'r holl offer a brynir fod yn ddiogel a pheidio â pheri risgiau i iechyd a chydymffurfio'n llawn â Rheoliadau Darparu a Defnyddio Offer Gwaith 1998.

Mae agwedd bwysig o'r Rheoliadau hyn yn ymwneud â dethol offer gwaith ac, yn y cyswllt hwn, dylid troi at daflenni data gwybodaeth a chyfarwyddiadau cynhyrchwyr / cyflenwyr a defnyddio'r rhain i gynnal asesiadau risg cyn prynu unrhyw beth.

3.35 Cadw Cofnodion a Hierarchaeth Dogfennau

Polisi a Threfniadau Iechyd a Diogelwch y Brifysgol yw'r brif ddogfen sy'n nodi safonau a chyfrifoldebau. Cefnogir hon gan:

- Polisi Iechyd a Diogelwch Trefniadau Gweithredol yng nghyswllt peryglon a risgiau penodol, ac a gymeradwyir gan Bwyllgor Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd y Brifysgol, (Polisi Iechyd a Diogelwch Rhan 3)
- Taflenni Gwybodaeth a Chanllawiau, a ddarperir gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.
- Polisiâu, Gweithdrefnau, Rheolau a gwybodaeth yng ngyswllt Iechyd a Diogelwch y Gyfadran / Adran Leol.
- Mae'n ofynnol i'r Brifysgol a'i Chyfadranau a'i Hadrannau gadw cofnodion penodol. Mae'r gofynion ar gyfer cofnodion dogfennol yn unol â'r argymhellion gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch neu gyrff deddfwriaethol eraill.

3.36 Rhoi Gwybod am Faterion Iechyd a Diogelwch neu Bryderon

Rhaid i unrhyw aelod o staff neu fyfyrwr sy'n ystyried y gall unrhyw agwedd ar eu gwaith achosi anaf neu afiechyd naill ai i'w hunain neu i eraill roi gwybod ar unwaith i Reolwr / Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch ei Gyfadran / Adran neu i'w Diwtor fel bo'n briodol. Yn yr un modd, rhaid rhoi'r gorau i ddefnyddio unrhyw gelfi neu unrhyw offer diffygiol ar unwaith a rhoi gwybod i rywun am y mater.

3.37 Asesu Risg (Cyffredinol)

Mae Prifysgol yn cydnabod bod asesiadau risg addas a digonol yn hanfodol i reoli risg yn effeithiol ac y dylai pob asesiad risg ystyried pob ffactor sy'n berthnasol i'r gweithgaredd, gan gynnwys effaith amgylcheddol a llwybrau cael gwared ag unrhyw wastraff neu elifiant.

Dylid trin asesiadau risg fel dogfennau 'gweithio' dynamig a ddylai fod ar gael i gyfeirio atynt yn hawdd; eu cyfleu i'r rhai sydd â diddordeb a chael eu cytundeb iddynt a'u hadolygu'n unol â: damweiniau / digwyddiadau sy'n ymwneud â'r gweithgaredd; newidiadau perthnasol mewn deddfwriaeth a'r dyddiad adolygu penodedig.

Mae rhagor o wybodaeth a chyfarwyddyd ar Ganllawiau Asesu Risg ar gael gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

3.38 Ffyrdd a Pharcio

Rhaid i yrwyr gadw at reolau ffyrdd y campws (e.e. cyfyngiadau cyflymder, systemau unffordd, mynediad cyfyngedig, lleoedd lle na chaniateir parcio) a bod yn arbennig o wylidwrus am bresenoldeb cerddwyr. Ni chaniateir parcio ar linellau melyn dwbl, manau â llinellau melyn neu o flaen allanfa / drysau mynediad yr adeilad, oherwydd gallai hyn rwystro cerbydau argyfwng rhag cael mynediad brys a / neu rwystro pobl yn yr adeiladau rhag gadael mewn argyfwng.

Mae cyfadrannau ac adrannau'n gyfrifol am sicrhau bod asesiadau risg addas a digonol yn cael eu cwblhau a'u hadolygu'n gyson, neu ar ôl unrhyw newid sylweddol er mwyn sicrhau eu bod nhw'n ddilys.

3.39 Polisi Dim Ysmygu

Rhaid i holl ddefnyddwyr yr adeilad gydymffurfio â Pholisi Dim Ysmygu'r Brifysgol. Gwaherddir ysmygu ym mhob rhan o holl adeiladau'r Brifysgol, ac o fewn pum metr i fynedfeydd adeiladau a ffenestri agored.

Gwaherddir ysmygu hefyd yn y lleoliadau allanol a ganlyn a gaiff eu cynnwys yn y darpariaethau statudol presennol:

- Ger manau storio paent, cemegolion neu doddyddion.
- Yng nghyffiniau manau storio nwy LPG neu fannau lle ceir nwyon diwydiannol fflamadwy.
- Unrhyw fan arall lle mae perygl neu berygl o niwed neu afiechyd penodol.

Mae rhagor o wybodaeth am Bolisi Dim Ysmygu'r Brifysgol ar Fewnwyd y Staff, WGYou, dan yr adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

3.40 Straen

Mae'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch yn diffinio straen fel "yr adwaith andwyol sydd gan bobl i bwysau gormodol neu i fathau eraill o alwadau a roddir arnynt". Mae hyn yn gwneud gwahaniaeth pwysig rhwng pwysau, a all fod yn gyflwr cadarnhaol os caiff ei reoli'n gywir, a straen a all fod yn niweidiol i iechyd. Gall straen yn y gwaith ddigwydd am amryfal resymau. Gall fod yn llwyth gwaith gormodol, disgwyliadau afresymol, neu gydweithwyr sy'n gofyn gormod. Fel prifysgol resymol, rydym yn ceisio sicrhau eich bod mewn amgylchedd gweithio dymunol ac nad ydych, cyn belled â bo modd, dan unrhyw straen.

Dylai gweithwyr sy'n profi straen afresymol, y credant y gallai gael ei achosi gan y gwaith, nodi eu pryderon gyda'u Rheolwr neu drwy'r Adran Adnoddau Dynol . Yn dilyn camau i leihau'r risgiau, cânt eu hailasesu. Os yw'r gweithiwr dan sylw yn parhau i fethu ymdopi â'r risgiau, gwneir ymdrechion i roi gwaith arall i'r person hwnnw lle caiff y risgiau eu hasesu fel rhai goddefol.

Mae gwybodaeth bellach ar gael o fewn Strategaeth Iechyd Meddwl a Llesiant y Brifysgol a Pholisi Hyrwyddo Llesiant yn y Gweithle a Rheoli Straen yr Adran Adnoddau Dynol.

3.41 Goruchwyllo Myfyrrwyr

Mae gan y Brifysgol ddyletswydd statudol i ddarparu "y fath oruchwyliaeth ag sy'n angenrheidiol" er mwyn sicrhau iechyd a diogelwch myfyrrwyr ôl-raddedig ac israddedig. Mae'n bwysig deall na ellir cyflawni'r ddyletswydd hon trwy ddibynnu ar statws neu gymhwysedd myfyriwr yn unig.

Mae'r ddyletswydd i oruchwyllo wedi'i dirprwyo i Ddeon y Gyfadran neu'r Pennaeth Adran ac, yn ei dro, i'r aelod staff sy'n uniongyrchol gyfrifol am y myfyriwr (y goruchwylwr). Mae staff technegol yn gyfrifol am sicrhau bod labordai, gweithdai ac offer cysylltiedig yn ddiogel i'w defnyddio. Dylid rhoi gwybod i'r aelod o staff â gofal am unrhyw faterion iechyd, diogelwch neu amgylcheddol sy'n ymwneud â myfyrrwyr. Rhaid i staff cyfrifol allu dangos eu bod wedi cyflawni rôl oruchwyllo effeithiol o fewn cyd-destun gweithdrefnau adrannol, systemau gwaith a threfniadau monitro. Mewn hyfforddiant cynefino cychwynnol i fyfyrwyr newydd dylid esbonio systemau gwaith diogel, polisïau a gweithdrefnau lleol ac ati.

3.41.1 Diffiniadau

"Goruchwyliaeth uniongyrchol" yw lle mae'r goruchwylwr, yn y lle cyntaf, wrth law ar ddechrau'r dasg ac mewn man penodol o'r gweithgaredd tra bydd y dasg yn cael ei gwneud (h.y. o fewn yr un ystafell, labordy neu weithdy).

Mae angen dehongli'r geiriau "o fewn y cyffiniau" fel pellter sydd ddigon agos i dynnu sylw neu lle symudir o amgylch amryfal weithgareddau / fannau'n rheolaidd dan reolaeth y goruchwylwr.

3.41.2 Asesiadau Risg a Lefelau Goruchwylio

Bydd yr asesiad risg yn nodi lefel y rheolaeth sydd ei hangen i ddiogelu pawb dan sylw. Gall y mesurau rheoli sy'n lleihau risg fod yn gymysgedd o fesurau gweinyddol, peiriannyddol a mesurau diogelu personol a dylent ddilyn yr hierarchaeth o reolyddion. Ceir nifer o sefyllfaoedd, yn enwedig ar gyfer gwaith israddedig, lle nad yw'r prosiectau'n unigol ond yn seiliedig ar grŵp a gall yr asesiad risg fod yn gyffredinol yn hytrach nag yn unigol. Mewn amgylchiadau o'r fath, dylid gwerthuso diogelwch prosiectau israddedig unigol pan gaiff prosiectau eu dyfeisio a sicrhau y ceir cyfarwyddyd priodol ar gyfer myfyrwyr gyda'r fethodoleg.

Lle bo angen, rhaid cynnal trefniadau ffurfiol o fewn yr adran fel bod goruchwyliwr dros dro ar gael yn absenoldeb y goruchwyliwr rheolaidd.

Pan fo unigolion sy'n cael eu goruchwylio yn diystyru materion diogelwch yn llwyr, yna'r cyngor yw defnyddio gweithdrefnau disgyblu i sicrhau y diogelir y person dan sylw, ac unrhyw un arall y gallai'r ddiystyriaeth gael effaith andwyol arno.

3.41.3 Traethodau Hir a Phrosiectau Myfyrwr (Myfyrwr Israddedig/Ôl-raddedig)

Gallai traethodau hir a phrosiectau Myfyrwr Israddedig ac Ôl-raddedig olygu gwaith lle mae'n rhaid cydymffurfio â Rheoliadau Diogelwch penodol (e.e. Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) 2002, Rheoliadau Darparu a Defnyddio Offer Gwaith (PUWER) 1998, Cyfrifoldeb y goruchwyliwr prosiect / traethawd hir yw sicrhau:

Yr asesir y prosiect yn briodol:

- Ar gyfer risgiau cyffredinol i iechyd a diogelwch dan Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (asesiad(au) risg ysgrifenedig sy'n ofynnol), neu reoliadau eraill megis COSHH 2002, Rheoliadau Trin â Llaw 1992, ac ati ;
- I sicrhau y cydymffurfir ag unrhyw reolau Cyfadran / Adran leol;

Bydd y goruchwyliwr a'r myfyriwr yn cytuno ar unrhyw ragofalon sy'n angenrheidiol a dylid cofnodi'r rhain mewn gweithdrefnau perthnasol;

Gwneir gwiriadau rheolaidd gan y goruchwyliwr i sicrhau bod y myfyriwr mewn gwirionedd yn dilyn y gweithdrefnau cytunedig.

Fe'i gwnaed yn glir:

- Bod rhaid nodi newidiadau mewn dull yn ysgrifenedig, adolygu a diwygio asesiadau risg yn ôl yr angen a'u trafod yn hytrach na'u cyflwyno'n ddiraro heb wybodaeth y goruchwyliwr;
- Bod gan fyfyrwyr hefyd gyfrifoldebau statudol i beidio â pheryglu eu hunain nac eraill trwy eu gweithredoedd.

3.41.4 Lleoliadau Gwaith Myfyrwr

Er mai cyfrifoldeb sylfaenol y darparwr lleol, y cyflogwr, yw cwrdd â rhwymedigaethau statudol o fewn 'lleoliad', mae risg weddilliol o hyd o ran atebolrwydd oni bai bod y

Brifysgol yn cymryd camau rhesymol i weld bod y lleoliad yn ddiogel ac nad oes risgiau i iechyd. Mae'n arfer da, felly, i drafod gyda darpar gyflogwyr iechyd a diogelwch myfyrwyr ar leoliadau gwaith a chadw cofnodion ysgrifenedig.

Mae'n **rhaid** i'r unigolion sy'n trefnu lleoliadau gwaith, ac unrhyw staff arall sydd ynghlwm â threfnu neu fonitro cynnydd myfyriwr tra ei fod ar leoliad gwaith, ddilyn y gweithdrefnau a'r canllawiau a amlinellwyd yng Nghylllaw yr UCEA ar lechyd a Diogelwch Lleoliadau Gwaith ar gyfer Myfyrwyr Addysg Uwch, a gellir ei weld ar wefan Mewnwyd Staff WGYou.

3.41.5 Hyfforddiant

Polisi'r Brifysgol yw darparu hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol a / neu wybodaeth, gwybodaeth hysbys a / neu brofiad ymarferol, priodol fel bod modd i'r holl staff a myfyrwyr weithio mewn ffordd ddiogel ac iach. Rhaid i'r Brifysgol, ei Chyfadranau a'i Hadrannau Gweithredol sicrhau y rhoddir gwybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth addas fel bod staff yn gymwys i ymgymryd â'u rolau a'u dyletswyddau.

Rhaid i bawb sydd â chyfrifoldeb gan gynnwys Bwrdd y Llywodraethwyr, Bwrdd yr Is-ganghellor, Deoniaid Cyfadranau / Adranau a Rheolwyr Llinell / Goruchwylwyr fynd am hyfforddiant priodol a / neu dderbyn gwybodaeth addas fel sy'n ofynnol ac yn briodol ar gyfer eu rolau.

Dylai holl aelodau Grwpiau Tasg, Pwyllgorau Cyngori a gwneud penderfyniadau, Is-bwyllgorau, Grwpiau Arbenigol a chyrff tebyg eraill gael hyfforddiant, cyfarwyddyd a gwybodaeth addas fel sy'n ofynnol iddynt gyflawni eu rolau.

Dylid cadw cofnod hyfforddiant ar gyfer hyfforddiant a roddir i weithwyr. Gall y Gyfadrannau/Adranau gadw cofnodion, neu gellir eu cadw'n ganolog gyda'r adran Adnoddau Dynol.

3.41.6 Hyfforddiant Cynefino

Rhaid i Staff (gan gynnwys rhai achlysurol a dros dro), Myfyrwyr ac Ymgynghorwyr newydd (sy'n gweithio yn y Brifysgol) gael hyfforddiant cynefino priodol.

Bydd angen i bob Cyfadrannau / Adran deilwra ei phegyn gwybodaeth a hyfforddiant i weddu i natur benodol y gwaith a wneir. Fodd bynnag, bydd rhywfaint o wybodaeth safonol / graidd yn berthnasol i bawb. Bydd peryglon penodol y Gyfadrannau / Adran wedi'u nodi'n gywir trwy'r broses asesu risg ffurfiol.

Further information and guidance on Staff Induction can be obtained from the SHE Department.

3.42 Dirgryniadau

Mae posib cael afiechyd tymor hir, gan gynnwys ystod o glefydau galwedigaethol a elwir yn gyfunol fel syndrom dirgryniad braich-law neu ddirgryniad y corff cyfan wrth i unigolyn gael ei amlygu'n rheolaidd i ddirgrynu parhaus yn sgil proses waith.

Er mwyn lleihau risg dirgryniad bydd y sefydliad yn:

- Asesu'r risgiau i iechyd yn sgil dod i gysylltiad â lefelau parhaus o ddirgrynu a phenderfynu ar y mesurau rheoli sydd eu hangen
- cyflwyno mesurau rheoli effeithiol i sicrhau y gwneir i ffwrdd â lefelau o amlygiad i ddirgryniad braich-law a dirgryniad y corff cyfan neu eu lleihau cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol
- cofnodi'r asesiadau a'u hadolygu'n achlysurol neu pan fo newidiadau
- sicrhau y defnyddir yr offer mwyaf priodol ar gyfer y swydd, bod yr offer yn dod gan gyflenwyr priodol ac y bydd y marc ardystio "CE" arno
- sicrhau bod y bobl hynny sy'n gyfrifol am reoli gwaith sy'n debygol o arwain at amlygiad i ddirgryniad braich-law a dirgryniad y corff cyfan wedi'u hyfforddi'n ddigonol a'u bod yn gymwys
- hysbysu, cyfarwyddo a hyfforddi gweithwyr am y risgiau a'r rhagofalon i'w cymryd i ddiogelu eu hunain rhag effeithiau niweidiol cysylltiad parhaus â dirgryniadau
- sicrhau nad oes unrhyw gyfarpar na phrosesau newydd yn cael eu cyflwyno i'r gweithgareddau gwaith lle mae risg rhagweladwy o ddirgryniad braich-law neu'r corff cyfan heb gynnal asesiad risg a chaniatâd rheolwr dynodedig
- cadw rhestr o'r holl gyfarpar dirgrynu a ddefnyddir ac sy'n debygol o achosi dirgryniad braich-law a dirgryniad y corff cyfan
- monitro'r amlygiad i ddirgryniad braich-law a dirgryniad y corff cyfan a goruchwylio iechyd gweithwyr yn briodol, lle bo angen
- sicrhau bod yr offer yn cwrdd â manylebau'r gwneuthurwr fel nad yw'r dirgrynu'n gwaethygu.

3.43 Dyletswydd Gofal Ymwelwyr

Mae'r Brifysgol dan rwymedigaeth yn ôl Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ati 1974 i sicrhau iechyd a diogelwch pob ymwelydd (yn cynnwys myfyrwyr a chontractwyr) tra byddant ar safle'r Brifysgol. Ni ddylai ymwelwyr ddefnyddio offer na chyfarpar (gan gynnwys offer swyddfa) heb ganiatâd penodol Rheolwr priodol. Bydd caniatâd o'r fath yn golygu dyletswydd bendant i sicrhau y goruchwylir ymwelwyr o fewn golwg yn y man a'r lle. Dylai aelodau'r staff sy'n gyfrifol am fyfyrwyr neu ymwelwyr roi gwybod iddynt am y gweithdrefnau tân.

3.43.1 Plant a Phobl Ifanc sy'n Ymweld â'r Campws

Nid yw adeiladau a champysau'r rhan fwyaf o brifysgolion wedi'u dylunio'n bennaf ar gyfer pobl ifanc na phlant. (Pobl ifanc yw'r rhai dan 18 oed a phlentyn yw unrhyw un nad yw wedi cyrraedd oedran gadael ysgol eto. Bydd disgyblion yn cyrraedd oedran gadael ysgol yn y flwyddyn ysgol maent yn troi'n 16 oed).

Mae pobl ifanc mewn mwy o risg o anafu, gan y gallant fod yn llai ymwybodol o risgiau. Byddant yn aml yn agored i niwed oherwydd:

- bod ganddynt ddiffyg profiad neu aeddfedrwydd
- nad ydynt wedi cyrraedd aeddfedrwydd corfforol ac felly'n brin o ran cryfder
- eu bod yn awyddus i blesio neu gael argraff dda ar y bobl maent yn gweithio gyda nhw
- nad ydynt yn ymwybodol o sut mae codi pryderon

Mannau risg uchel

Ac eithrio darlithoedd, dosbarthiadau dan oruchwyliaeth neu ymweliadau ffurfiol a drefnir, ni chaiff pobl ifanc a phlant nad ydynt yn fyfyrwyr y brifysgol eu derbyn i unrhyw un o'r manau a ganlyn yn y Brifysgol: -

- Labordy gwyddoniaeth, peirianeg neu amgylchedd gweithdy
- Lle ceir sylweddau neu offer peryglus; neu
- Lle mae'r Gyfadran neu'r Adran Weithredol briodol yn eithrio pobl ifanc a phlant oherwydd risgiau i iechyd a diogelwch.

Bydd gan fannau o'r fath fesurau diogelwch priodol, arwyddion rhybuddio ac ati i atal pobl rhag dod i mewn heb ganiatâd.

Rhieni neu warcheidwaid a phobl ifanc neu blant

Os yw rhiant neu warcheidwad yn dod â pherson ifanc neu blentyn i gampws y Brifysgol neu i mewn i adeilad y Brifysgol, mae'n gyfrifol am oruchwyllo'r person ifanc neu'r plentyn yn agos bob amser. Nid oes modd dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i berson arall.

Fel dewis olaf ac fel dim mwy na threfniant dros dro'n unig y caniateir i chi ddod â phobl ifanc neu blant ar gampws neu i mewn i adeilad oherwydd nad oes modd gwneud trefniadau gofal amgen.

Yn y sefyllfa hon, rhaid yn gyntaf gael caniatâd Deon y Gyfadran neu'r Adran Weithredol briodol, neu'r aelod priodol o staff y rhoddir iddo'r awdurdod dirprwyedig i roi neu wrthod caniatâd.

Digwyddiadau wedi'u trefnu lle gwahoddir pobl ifanc neu blant

Os yw Cyfadran / Adran neu ganolfan yn y brifysgol yn bwriadu trefnu digwyddiad lle estynnir gwahoddiad i bobl ifanc a / neu blant, rhaid cael caniatâd Deon y Gyfadran honno neu Bennaeth yr Adran Weithredol.

Rhaid cwblhau asesiad risg o'r digwyddiad dan sylw, sy'n ystyried risg penodol i bobl ifanc, er mwyn cynorthwyo'r gwaith o bennu dichonoldeb y digwyddiad o safbwynt iechyd a diogelwch, a'r trefniadau hanfodol sydd angen bod ar waith pe byddai'r digwyddiad yn cael ei gynnal. Dylai'r agweddau yr ymdrinnir â nhw yn yr asesiad risg hwn gynnwys:

- Trefniadau teithio i mewn i'r campws ac oddi arno
- Symud o gwmpas y campws ac yn yr adeiladau
- Bod yn anghyfarwydd â manau, yn enwedig mewn adeiladau a phe byddai rhaid gadael adeilad ar frys neu pe ceid sefyllfa o argyfwng
- Y man lle cynhelir y digwyddiad arfaethedig, gan gynnwys ei gynllun, faint o bobl fydd yno ac unrhyw offer, deunyddiau, gweithgareddau ac ati sydd eisoes yn y man hwnnw neu gyfagos iddo
- Y gweithgareddau arfaethedig y bydd y bobl ifanc neu'r plant yn cymryd rhan ynddynt gan gynnwys unrhyw offer, deunyddiau, ac ati a ddefnyddir

- Lefelau'r goruchwylio fydd yn angenrheidiol ac addasrwydd y rhai hynny fydd yn cynorthwyo gyda'r gwaith goruchwylio
 - Y wybodaeth, y cyfarwyddyd a'r hyfforddiant y bydd angen eu rhoi i bawb sy'n gysylltiedig â'r digwyddiad, h.y. y rhai sy'n cymryd rhan, y trydydd parti fydd yn trefnu'r digwyddiad, goruchwylwyr y digwyddiad . Gwirio dro ar ôl tro i gadarnhau bod yr unigolyn ifanc wedi deall y cyfarwyddyd a'r hyfforddiant.
 - Rhaid cofnodi canfyddiadau'r asesiad risg a'u cyfleu i'r personél perthnasol, e.e. y rhai sy'n gyfrifol am y digwyddiad, y trydydd parti fydd yn trefnu'r digwyddiad. Rhaid adolygu'r asesiad risg fel sy'n briodol, e.e. yn union cyn y digwyddiad neu cyn unrhyw ddiwyddiad tebyg yn y dyfodol
 - Rhaid i'r rhai sy'n gyfrifol am drefnu'r digwyddiad arfaethedig sicrhau bod yswiriant priodol yn ei le
 - Bydd unrhyw drefnwr digwyddiadau sy'n gwahodd plant ar y campws yn gyfrifol am sicrhau bod y manau y bwriedir eu defnyddio yn addas.
- **Mae rhagor o wybodaeth ar gael ym Mholisi Babanod a Phlant ar y Campws y Brifysgol ar WGYou.**

3.44 Staff sy'n Gweithio i Ffwrdd o'r Brifysgol

Pan fo aelod o staff yn gweithio i ffwrdd o'r Brifysgol ar fusnes y Brifysgol, bydd y risgiau posib sy'n gysylltiedig â gwaith, teithio neu leoliad o'r fath yn cael eu hasesu gan y Gyfadran a'r Adran Weithredol briodol, gan roi ystyriaeth briodol i bolisiâu a threfniadau'r Brifysgol a, lle bo hynny'n berthnasol, Cyngor y Swyddfa Dramor a'r Gymanwlad a chynngor iechyd teithio a roddir gan yr Adran Iechyd / Gwasanaeth Iechyd Gwladol. Mae angen Asesiadau Risg hefyd ar gyfer teithio dramor ac mae eu hangen er mwyn sicrhau eu bod yn ymdrin â Pholisi Yswiriant Teithio'r Brifysgol. Mae cyngor penodol ar waith maes tramor, teithio a phrofiad gwaith / lleoliadau ar gael gan yr Adran Diogelwch, Iechyd a'r Amgylchedd.

Dylai staff Prifysgol sydd â Contract Anrhydeddus neu Contract ar y cyd, neu drefniant tebyg gyda chyflogwr arall sicrhau eu bod yn dilyn rheolaethau iechyd a diogelwch lleol, gan sicrhau derbyn gwybodaeth iechyd a diogelwch addas. Dylai staff sy'n ymgymryd â gwaith mewn llety gwesteion nad ydynt ym Mhrifysgol , megis Academi Ymweld neu ran o Bartneriaeth Trosglwyddo Gwybodaeth, sicrhau eu bod yn gwerthuso trefniadau iechyd a diogelwch lleol, yn ymgyfarwyddo â rheolaethau iechyd a diogelwch lleol a, lle bo'n briodol, sicrhau y cynhyrchir Asesiadau Risg.

Os oes gan aelodau o staff unrhyw bryder ynghylch eu hiechyd a'u diogelwch pan fyddant yn gweithio mewn adeilad lletya, dylent roi gwybod i'w rheolwr llinell a'u cyswllt yn y brifysgol am hyn ar unwaith. Caiff Cyfadrannau ac Adrannau eu hatgoffa eu bod, at ei gilydd, yn parhau i fod yn gyfrifol am aelodau o staff pan fyddant yn gweithio i ffwrdd o adeiladau Prifysgol.

3.45 Gweithio o Uchder

Yn gyffredinol, gall unrhyw waith a wneir uwchben lefel llawr fod yn beryglus, ac mae'n amodol i asesiad risg. Os oes rhaid i unigolion weithio o uchder, rhaid defnyddio offer mynediad cywir; nid yw defnyddio ysgolion, cadeiriau ac yn y blaen yn dderbyniol. Os defnyddir ysgol fach, dylid gwneud archwiliad gweledol cyn ei defnyddio i sicrhau bod yr offer yn ddiogel, ac yna dylid ei gosod ar arwyneb cadarn, gwastad nad yw'n llithrig. Os na ellir cydymffurfio â'r gofyniad hwn, dylai ail unigolion rwympo neu afael ynddi tra mae'n cael ei defnyddio. Efallai y bydd angen trwydded i weithio ar gyfer gwaith o uchder. Trafodwch hyn â'r tîm Ystadau.

Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth a chanllawiau ynghylch y Weithdrefn Trwydded i Weithio ar WGYou.