

Polisi Iechyd a Diogelwch

Awdur

Dyddiad Cyhoeddi Medi 2022

Asesiad o Effaith ar Gydraddoldeb Oes

Asesiad o Effaith Ieithyddol Oes

Statws Terfynol

Cymeradwywyd gan Pwyllgor FAR

Dyddiad cymeradwyo Mehefin 2023

Dyddiad adolygu Mehefin 2023

Dyddiad dechrau Medi 2022

Cynnwys

1.	Datganiad o fwriad	3
2.	Cyfrifoldebau	5
3.	Trefniadau	9
	Atodiad A - Y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd	16
	Atodiad B - Tîm gwacáu mewn tân gan gynnwys Marsialiaid Tân	17
	Atodiad C - Swyddogion Cymorth Cyntaf Presennol	18
	Atodiad D - Polisiâu a gweithdrefnau y cyfeirir atynt yn y polisi hwn	19

1. Datganiad o fwriad

Mae'r polisi hwn yn cynrychioli polisi iechyd a diogelwch y Coleg ac yn disodli'r holl fersiynau blaenorol.

Mae Corff Llywodraethu Coleg Dewi Sant yn cydnabod bod yn rhaid rheoli iechyd a diogelwch yn llwyddiannus ar bob lefel. Bydd y coleg yn cyflawni ei gyfrifoldebau o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974. Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (fel y'u diwygiwyd) a deddfwriaeth diogelu gysylltiedig i ddarparu amodau gwaith diogel ac iach i weithwyr, ac i sicrhau nad yw eu gwaith yn effeithio'n andwyol ar iechyd a diogelwch pobl eraill megis disgyblion, myfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr. Rhoddir manylion am sut y gwneir hyn yn y datganiad iechyd a diogelwch hwn.

Y Corff Llywodraethu a Phennaeth y coleg sy'n bennaf gyfrifol am iechyd a diogelwch. Fodd bynnag, mae angen cefnogaeth yr holl staff ar y Corff Llywodraethu i alluogi cynnal safonau uchel o iechyd a diogelwch yn holl weithgareddau'r coleg. Mae gweithwyr yn cytuno, fel rhan o'u contract cyflogaeth, i gydymffurfio â'u dyletswyddau unigol o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (fel y'u diwygiwyd). Gall methu â chydymffurfio â dyletswyddau iechyd a diogelwch, rheoliadau, rheolau gwaith a gweithdrefnau iechyd a diogelwch, ar ran y gweithiwr, arwain at gamau disgyblu, neu yn achos toriadau difrifol neu doriadau niferus, diswyddo.

Bydd y Corff Llywodraethu yn sicrhau bod ymgynghori effeithiol yn digwydd gyda'r holl weithwyr ar faterion iechyd a diogelwch ac yr ymgynghorir ag unigolion cyn dyrannu swyddogaethau iechyd a diogelwch penodol iddynt. Lle bo angen, bydd y Corff Llywodraethu yn ceisio cyngor arbenigol i benderfynu ar y risgiau i iechyd a diogelwch yn y sefydliad, a'r rhagofalon sydd eu hangen i ymdrin â nhw. Bydd y Corff Llywodraethu yn darparu digon o wybodaeth a hyfforddiant mewn materion iechyd a diogelwch i'r holl weithwyr mewn perthynas â'r risg i'w hiechyd a'u diogelwch.

Mae'r Datganiad hwn yn cynnwys disgrifiad o drefniadaeth y sefydliad a'i drefniadau ar gyfer ymdrin â gwahanol feysydd risg. Rhoddir manylion am sut yr eir i'r afael â'r meysydd risg hyn yn yr adran trefniadau.

Yn benodol, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol bydd y coleg yn darparu bob amser:

- Amgylchedd gwaith, peiriannau, gweithle, offer, systemau gwaith, sy'n ddiogel a heb risg i iechyd.
- Cyfleusterau, offer ac amddiffyniad priodol ar gyfer defnyddio, cludo, trin a storio eitemau a sylweddau yn ddiogel.
- Digon o hyfforddiant, gwybodaeth a goruchwyliaeth i sicrhau bod gweithwyr yn gymwys i werthuso, a lleihau risgiau, eu bod yn gymwys i osgoi peryglon a chyfrannu'n gadarnhaol at eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain yn y gwaith.

- Cyfleusterau lles digonol (h.y. toiledau, manau gorffwys, caffeterias ac ati).
- Trefniadau digonol ar gyfer negodi ac ymgynghori ar fesurau i sicrhau iechyd a diogelwch yn y gwaith.
- Trefniadau digonol ar gyfer cynnal a chadw adeiladwaith yr adeilad, gosodiadau trydanol, larymau tân ac offer a gosodiadau atal tân.

Bydd y polisi'n cael ei adolygu'n flynyddol. Bydd adnoddau digonol ar gael i weithredu'r polisi. Bydd digon o ymgynghori, gwybodaeth a hyfforddiant yn digwydd i sicrhau bod y polisi'n cael ei ddeall a'i weithredu'n llawn.

Llofnod.....
Cadeirydd y Llywodraethwyr

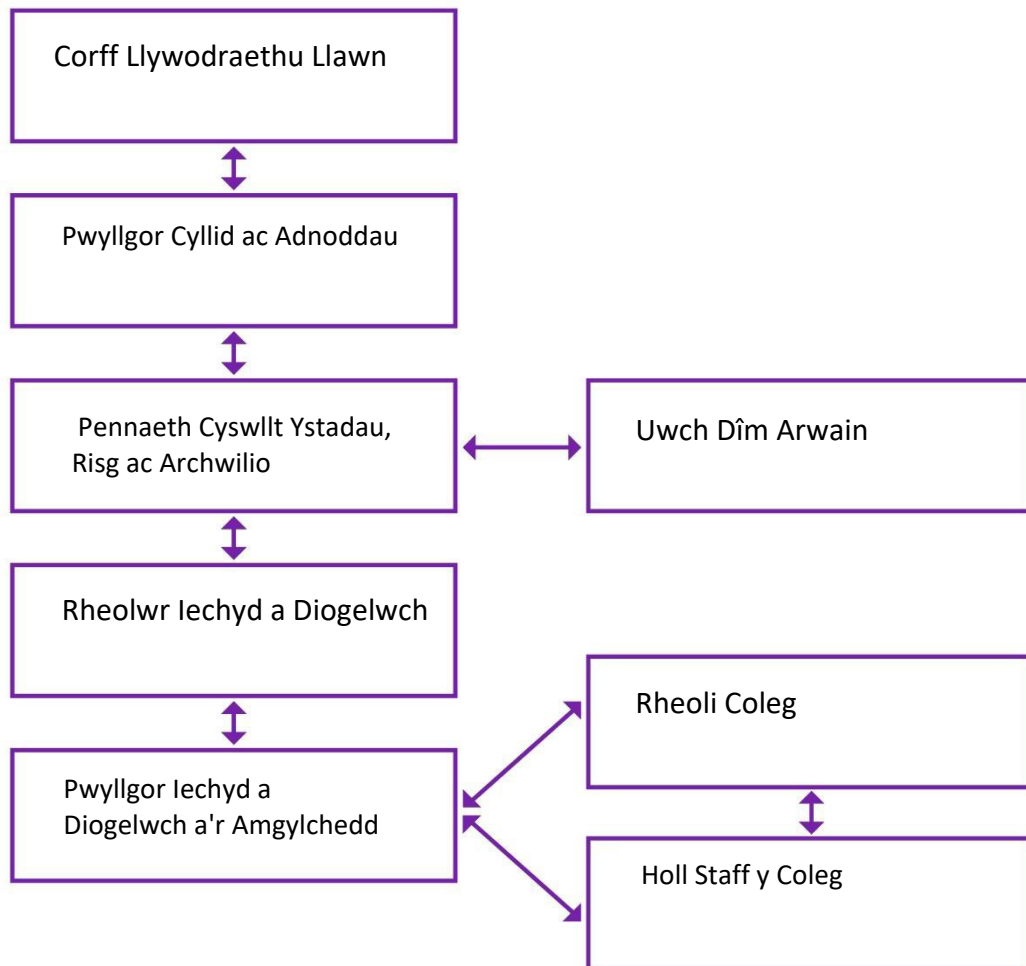
Llofnod.....
Pennaeth

Dyddiad

Dyddiad.....

2. Cyfrifoldebau

Mae'r diagram canlynol yn dangos y cyfrifoldeb a'r strwythur cyfathrebu ar gyfer Iechyd a Diogelwch.



Cyfrifoldebau'r Pennaeth a'r Uwch Dîm Arwain

- Sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi a threfniadau Iechyd a Diogelwch y coleg.
- Llunio a chadarnhau Polisi Iechyd a Diogelwch y sefydliad a Chynllun Gweithredol Iechyd a Diogelwch.
- Adolygu trefniadau iechyd a diogelwch yn rheolaidd (yn flynyddol o leiaf) a rhoi trefniadau newydd ar waith lle bo angen.
- Sicrhau bod y safle a'r adeilad yn cael eu cynnal a'u cadw mewn cyflwr diogel a bod cyllid priodol yn cael ei ddyrannu i'r perwyl hwn o gyllideb ddirprwyedig y coleg.

- Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal a'u cofnodi ar gyfer holl weithgareddau gwaith y coleg gan gynnwys y rhai oddi ar y safle a allai fod yn risg sylweddol i iechyd a diogelwch gweithwyr neu bobl eraill.
- Sicrhau bod y datganiad a dogfennau iechyd a diogelwch perthnasol eraill yn cael eu dwyn i sylw pob gweithiwr.
- Blaenoriaethu camau gweithredu ar faterion iechyd a diogelwch lle mae angen adnoddau o gyllideb y sefydliad, ceisio cyngor pellach lle bo angen a sicrhau bod camau'n cael eu cymryd.
- Rhoi gwybod i'r Pennaeth am unrhyw beryglon na all y sefydliad eu cywiro o'i gyllideb ei hun.
- Ceisio cyngor arbenigol ar iechyd a diogelwch na fydd y sefydliad efallai'n teimlo'n gymwys i ymdrin ag ef.
- Hyrwyddo safonau uchel o iechyd a diogelwch o fewn y sefydliad.
- Monitro gweithredol ac adweithiol o faterion iechyd a diogelwch yn y coleg gan gynnwys adroddiadau arolygu iechyd a diogelwch ac adroddiadau damweiniau.
- Cymryd rhan yn archwiliadau iechyd a diogelwch y coleg.

Cyfrifoldebau Rheolwyr

Yn atebol i'r Uwch Dîm Arwain am:

- Rheoli materion iechyd a diogelwch yn y sefydliad o ddydd i ddydd, yn unol â'r polisi iechyd a diogelwch a sicrhau bod y trefniadau iechyd a diogelwch yn cael eu gweithredu'n ymarferol.
- Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu gwneud a'u cofnodi ar gyfer holl weithgareddau gwaith y coleg gan gynnwys y rhai oddi ar y safle a allai fod yn risg sylweddol i iechyd a diogelwch gweithwyr neu bobl eraill.
- Sicrhau bod archwiliadau ac arolygiadau iechyd a diogelwch yn cael eu cynnal a bod copi o'r adroddiad yn cael ei roi i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.
- Sicrhau bod camau adferol yn cael eu cymryd yn dilyn archwiliadau iechyd a diogelwch.
- Sicrhau bod gwybodaeth a dderbynnir ar faterion iechyd a diogelwch yn cael ei throsglwyddo i'r bobl briodol.
- Nodi anghenion hyfforddiant iechyd a diogelwch staff a threfnu iddynt gael eu darparu.
- Sicrhau bod adrannau'n cofnodi unrhyw bryderon iechyd a diogelwch yng nghofnodion adrannol, yna trosglwyddo'r wybodaeth i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.
- Gwirio bod asesiadau risg yn cael eu llunio o fewn yr adran sy'n addas ac yn ddigonol ar gyfer gweithgareddau yn y coleg neu'r tu allan iddo.
- Llunio ac adolygu polisiâu, gweithdrefnau ac asesiadau risg adrannol yn rheolaidd (o leiaf unwaith y flwyddyn).
- Cofnodi unrhyw faterion iechyd a diogelwch yng nghofnodion adrannol, yna trosglwyddo'r wybodaeth i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.
- Sicrhau bod camau dilynol ac adferol yn cael eu cymryd yn dilyn archwiliadau iechyd a diogelwch.
- Trefnu bod yr hyfforddiant iechyd a diogelwch pwnc-benodol priodol yn cael ei ddarparu i holl staff yr adran.

- Trosglwyddo'r wybodaeth iechyd a diogelwch a dderbyniwyd i'r bobl briodol.
- Gweithredu ar adroddiadau iechyd a diogelwch oddi uchod ac isod yn yr hierarchaeth.

Cyfrifoldebau'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch

- Cyfrannu at gyflawni Cenhadaeth ac amcanion strategol y Coleg drwy sicrhau bod iechyd a diogelwch pawb yn y Coleg yn cael ei gynnal a'n bod yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch gyfredol.
- Monitro risgiau a pheryglon iechyd a diogelwch yn y gweithle.
- Cynghori gweithwyr ar sut i leihau neu yn y pen draw osgoi risgiau a pheryglon yn y gweithle.
- Sicrhau bod y Coleg yn cydymffurfio'n gyfreithiol â'r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.
- Gweithio gyda, a hyfforddi pob gweithiwr i reoli, monitro a gwella safonau iechyd a diogelwch yn y gweithle.
- Bod yn gyfrifol am bob archwiliad diogelwch yn y gweithle.
- Cynorthwyo i greu a rheoli systemau a pholisïau monitro iechyd a diogelwch yn y gweithle.
- Rheoli gweithdrefnau brys (fel driliau larwm tân) a threfnu timau brys fel marsialiaid tân a swyddogion cymorth cyntaf.
- Cynnig cyngor iechyd a diogelwch cyffredinol i bob gweithiwr.
- Cynnal yr holl "asesiadau risg" fel sy'n ofynnol gan ddeddfwriaeth a'u hadolygu ar gyfnodau perthnasol a chynnal cofnodion o'r un peth.
- Cynnal/trefnu hyfforddiant iechyd a diogelwch perthnasol i staff yn ôl yr angen, gan gynnwys cymorth cyntaf a diogelwch tân.
- Cynghori'r Tîm Arwain ar bob agwedd ar iechyd a diogelwch.
- Cynnal ac ymgymryd ag archwiliadau mewnol a chydymffurfiaeth;
- Cydlynu a rheoli cynrychiolwyr cymorth cyntaf a diogelwch tân.
- Argymhell a gweithredu mesurau rheoli, a chynghori ar safon y cyfarpar diogelu personol a roddir i weithwyr.
- Cynnal ymchwiliadau i bob damwain a digwyddiad a fu bron â digwydd a chofnodi'r canfyddiadau ar y ffurflenni perthnasol.
- Cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch a pharatoi adroddiadau a dogfennau yn ôl yr angen.
- Nodi meysydd lle mae angen hyfforddiant/tystysgrif i fodloni'r safonau a osodir gan Ddeddfwriaeth, Codau Ymarfer Cymeradwy, neu ganllawiau Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. Trefnu hyfforddiant/tystysgrif o'r fath ar ôl ei nodi.
- Cael y wybodaeth ddiweddaraf am newidiadau yn y ddeddfwriaeth gyfredol a gweithredu newidiadau o'r fath lle bo'n berthnasol.
- Dod ag unrhyw ddeddfwriaeth newydd berthnasol i sylw'r Tîm Arwain.
- Mynychu cyrsiau/seminarau o'r fath sy'n cael eu rhedeg gan ffynonellau allanol i alluogi dehongli deddfwriaeth yn gywir i alluogi gweithredu o fewn y sefydliad.
- Cydgysylltu â'r Tîm Ystadau i sefydlu gweithdrefnau iechyd a diogelwch contractwyr.
- Cysylltu ar unwaith â'r Tîm Arwain os canfyddir sefyllfaoedd sydd, ym marn y Rheolwr Iechyd a Diogelwch, angen eu cywiro ar unwaith neu i atal unrhyw weithrediad.

- Unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch ad hoc eraill yn ôl yr angen.

Cyfrifoldebau'r holl staff

Mae gan yr holl staff a gyflogir yn y sefydliad gyfrifoldeb i:

- Gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac eraill wrth wneud eu gwaith;
- Gwirio bod ystafelloedd dosbarth/mannau gwaith yn ddiogel;
- Gwirio bod offer yn ddiogel cyn ei ddefnyddio;
- Sicrhau bod gweithdrefnau gweithio diogel yn cael eu dilyn;
- Cydweithio gyda'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch a'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth ar bob mater yn ymwneud ag iechyd a diogelwch drwy gydymffurfio â'r polisi iechyd a diogelwch;
- Peidio ag ymyrryd yn fwriadol nac yn ddi-hid ag unrhyw gyfarpar neu ffitiadau a ddarperir er budd iechyd, diogelwch a lles, na'u camddefnyddio;
- Rhoi gwybod ar unwaith i'w Rheolwr Llinell am unrhyw berygl difrifol neu uniongyrchol;
- Adrodd i'w Rheolwr Llinell am unrhyw ddiffygion yn y trefniadau ar gyfer iechyd a diogelwch;
- Sicrhau eu bod ond yn defnyddio offer neu beiriannau y maent yn gymwys i'w defnyddio neu y maent wedi'u hyfforddi i'w defnyddio;
- Cymryd rhan mewn archwiliadau iechyd a diogelwch a'r pwyllgor iechyd a diogelwch lle bo'n briodol;
- Rhoi gwybod am unrhyw ddamweiniau neu ddamweiniau a fu bron â digwydd yn unol â pholisi damweiniau cyfredol y coleg.
- Cofnodi unrhyw faterion iechyd a diogelwch yng nghofnodion adrannol, yna trosglwyddo'r wybodaeth i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.
- Cynnal asesiadau risg priodol ar gyfer unrhyw weithgaredd yn y coleg neu'r tu allan iddo.

3. Trefniadau

Staff sy'n gyfrifol am Iechyd a Diogelwch:

Uwch Dîm Arwain -
Rheolwr Iechyd a Diogelwch - (Tystysgrif NEBOSH).
Cynrychiolydd Iechyd a Diogelwch Undeb Llafur, NEU

Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

Gweler Atodiad A

Argyfyngau (Tân, Bom a Chyfyngiad Symud)

Gwacau rhag tân

Gweler Atodiad B

Bydd y person sy'n darganfod yr argyfwng yn seinio rhybudd ar unwaith yn y modd mwyaf priodol. Mewn achos o dân, bydd y weithdrefn gwacáu mewn tân yn cael ei rhoi ar waith. **Ni chaiff unrhyw aelod o staff ddefnyddio diffoddwr tân oni bai ei fod wedi'i hyfforddi.**

Ymarfer gwacáu mewn tân

Y sawl sy'n gyfrifol am drefnu, cofnodi a monitro driliau tân o leiaf unwaith y flwyddyn yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Mae manylion lleoliadau'r holl sylweddau peryglus a fflamadwy ar y safle rhag ofn y bydd argyfwng yn cael eu cadw y tu ôl i ddesg y dderbynfa. Cedwir ail gopi gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Cedwir cynllun gwacáu mewn tân blynyddol hefyd yn y Swyddfa Flaen a'i anfon at bob aelod o staff.

Cynhaliwyd yr asesiad risg tân yn allanol gan Vector Fire Safety. Y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yw'r person cymwys sy'n gyfrifol am ddiweddarau'r asesiad risg tân ar gyfer y safle.

Trefniadau offer atal a chanfod tân

Y cwmni sy'n gyfrifol am gychwyn y prawf ar y systemau diogelwch tân a chwblhau'r taflenni cofnodi yw ADC Fire Systems Ltd. Cedwir cofnodion y profion gan y Tîm Ystadau yn ystafell M08.

Y person sy'n gyfrifol am gynnal archwiliad gweledol misol o'r holl offer diffodd tân brys yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Y contractwr cymeradwy sy'n gyfrifol am gynnal y prawf blynyddol o offer diffodd tân, yr archwiliad a'r gwaith cynnal a chadw yw Firerite UK Ltd.

Lleoliad Mannau Ynysu Prif Wasanaeth:

Adeilad	Gwasanaeth	Lleoliad
Prif adeilad	Dŵr	Tŷ boeler
	Trydanol	Ystafell drydanol wrth ymyl G14C
	Nwy	Cefn tŷ boeler (cau yn awtomatig gyda larwm tân)
Theatr	Dŵr	Ystafell boeler
	Trydanol	Ystafell boeler/Ystafell drydanol wrth ymyl G14C
	Nwy	Ystafell boeler
Rhandy	Dŵr	Ystafell boeler
	Trydanol	Ystafell boeler
	Nwy	Ystafell boeler
Bloc TG	Dŵr	Ystafell boeler
	Trydanol	Ystafell boeler/ystafell boeler chwaraeon
	Nwy	Ystafell boeler
Neuadd Chwaraeon	Dŵr	Ystafell boeler
	Trydanol	Ystafell boeler
	Nwy	Ystafell boeler

Bom

Bydd y person sy'n darganfod yr argyfwng yn seinio rhybudd ar unwaith trwy alw'r staff priodol. Aelod o'r UDA a/neu'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch fydd yn gyfrifol a chedwir at drefn bom y Coleg. Ceir manylion y trefniadau yn y Polisi Digwyddiadau Mawr

Cyfyngiadau symud

Bydd y person sy'n darganfod yr argyfwng yn seinio rhybudd ar unwaith trwy alw'r staff priodol. Bydd aelod o'r UDA a/neu'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn cymryd cyfrifoldeb a chedwir at weithdrefn cyfyngiadau symud y Coleg.

Adrodd ac ymchwilio damwain, digwyddiad peryglus, digwyddiad treisgar ac achosion a fu bron â digwydd

Bydd unrhyw aelod o staff sy'n dyst i ddamwain, digwyddiad peryglus, cam-drin geiriol neu drais gwirioneddol, neu fygythiad o drais neu ddigwyddiad fu bron a digwydd, neu y mae un yn cael ei adrodd wrthynt, yn llenwi ffurflen damwain ar-lein, sydd i'w gweld ar hafan mewnwyd y staff yn SharePoint. Yna bydd y ffurflen yn cael ei hanfon at y Rheolwr Iechyd a Diogelwch ar gyfer gweithredu yn y dyfodol.

Bydd Ymchwilio i Ddamweiniau ac adrodd arnynt yn cadw at Bolisi Damweiniau ac Adrodd 2006. Os mai bai offer, peiriannau, eiddo neu system waith anniogel yw damwain, bydd y Rheolwr Iechyd a Diogelwch, Ystadau a/neu aelod o'r Uwch Dîm Arwain yn cymryd camau i ddileu neu ynysu'r perygl a rhybuddio pobl hyd nes bod y perygl wedi'i wneud yn ddiogel.

Cymorth cyntaf

Mae rhestr o gynorthwyyr tân sydd wedi'u hyfforddi i Lefel Cymorth Cyntaf yn y Gweithle yn cael ei harddangos o amgylch y coleg ac ar fewnwyd y coleg. Gweler Atodiad C. Y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yw'r sawl sy'n gyfrifol am sicrhau bod cymwysterau cymorth cyntaf yn cael eu cynnal. Mae contractwr allanol - First Aid Supplies and Training

(Cymru) yn gwirio lleoliad a chynnwys pob blwch cymorth cyntaf bob tymor. Asesir risg gofynion cymorth cyntaf y coleg yn asesiad risg cymorth cyntaf 2021.

Asesiad risg

Mae asesiadau risg yn cael eu cynnal gan yr aelod o staff sy'n darparu gweithgaredd penodol neu'n trefnu taith yn unol â Pholisi Rheoli Risg 2020. Mae'n rhaid i bob asesiad risg ar gyfer teithiau gael eu cymeradwyo gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch cyn y caniateir i'r daith fynd yn ei blaen. Mae asesiadau risg yn cael eu hadolygu'n flynyddol, neu ar unwaith os oes damwain neu newid i'r gweithgaredd. Mae asesiadau risg yn cael eu harchwilio gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Cynnal a chadw safle ac eiddo

Cynhelir archwiliadau ffurfiol ac anffurfiol rheolaidd o'r eiddo gan y Tîm Ystadau a'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Anogir pob gweithiwr i roi gwybod am unrhyw berygl yn uniongyrchol ar y deilsen Ceisiadau Ystadau, ar hafan mewnrwyd y staff yn SharePoint.

Cynnal a chadw a chael gwared ar wastraff

Ni ddylid gadael sbwriel sy'n aros i gael ei gasglu lle bydd yn rhwystro llwybrau dianc. Dim ond staff sydd wedi'u hyfforddi mewn codi a chario ddylai symud unrhyw sbwriel trwm. Yn y ddau achos dylid hysbysu'r Tîm Ystadau.

Diogelwch y safle

Y bobl sy'n gyfrifol am ddatgloi a chloi'r adeilad, arfogi a diarfogi'r larymau diogelwch yw'r Tîm Ystadau.

Y bobl sydd wedi'u hyfforddi i ddelio'n ddiogel â galwadau larymau lladron yw'r Tîm Ystadau. Y tu allan i oriau, mae Securitas yn delio â galwadau larwm ac yn cysylltu â'r Tîm Ystadau.

Tywydd garw

Yn ystod cyfnodau o dywydd garw, mae trefniadau ar gyfer cynnal mynediad diogel i, o ac o fewn y safle (e.e. glanhau eira a rhew) yn cael ei wneud gan y Tîm Ystadau.

Hyfforddiant iechyd a diogelwch

Y person sy'n gyfrifol am dynnu sylw holl weithwyr at faterion iechyd a diogelwch perthnasol yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Nodir Hyfforddiant Iechyd a Diogelwch pellach trwy'r broses datblygu staff flynyddol trwy ymgynghori â Rheolwyr. Cynhelir hyfforddiant gan ddefnyddio hyfforddiant ar-lein Cylix, darparwyr allanol a mewnl fel y bo'n briodol.

Codi a chario

Y sawl sy'n gyfrifol am hyfforddiant codi a chario yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Dim ond staff sydd wedi'u hyfforddi ar godi a chario sy'n cael codi gwrthrychau drwm neu'n swmpus.

Mae codi a chario yn cael ei wneud yn unol â pholisi a gweithdrefn codi a chario.

Lifftiau

Y Tîm Ystadau yw'r person sy'n gyfrifol am sicrhau bod lifftiau'n cael eu harchwilio a'u gwasanaethu'n rheolaidd. Cardiff Lift Company sy'n gwneud y gwaith gwasanaethu, archwilio a thrwsio.

Gweithio ar uchder

Y sawl sy'n gyfrifol am hyfforddiant gweithio ar uchder yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Y sawl sy'n gyfrifol am ddewis, archwilio, cynnal a chadw, hyfforddi, goruchwyllo, defnydd diogel ac asesu risg ar gyfer ysgolion, ysgol ddwbl a llwyfannau yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch a'r Tîm Ystadau. Caiff ysgolion eu harchwilio'n rheolaidd, a chedwir cofnod gan y Rheolwr Cyfleusterau

Offer pwnc-benodol

Mae gan bob aelod unigol o staff gyfrifoldeb am ddewis, archwilio, cynnal a chadw, hyfforddi, goruchwyllo, defnydd diogel ac asesu risg ar gyfer darn penodol o offer y maent yn bwriadu ei ddefnyddio.

Offer trydanol cludadwy

Cyfrifoldeb pob gweithiwr yw archwilio unrhyw ddyfais drydanol yn weledol cyn ei defnyddio. Dylai hyn gynnwys sicrhau ei fod wedi cael prawf PAT ar hyn o bryd. Mae offer yn cael prawf PAT bob blwyddyn.

Cyfarpar Sgrin Arddangos (DSE)

Y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yw'r person cymwys sy'n gyfrifol am gynnal asesiadau risg DSE.

Cyfarpar Diogelu Personol (PPE)

Bydd PPE addas yn cael ei ddarparu am ddim, lle nodir bod angen mewn asesiad risg. Mae'r gweithiwr yn gyfrifol am hysbysu ei reolwr am yr angen i atgyweirio neu amnewid y PPE pan fo angen.

Sylweddau Peryglus

Cedwir rhestrau o sylweddau peryglus gan dimau cwrs, a chyda'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Mae timau cwrs a meysydd swyddogaethol perthnasol yn gyfrifol am sicrhau bod asesiadau risg COSHH yn cael eu cynnal ac yn cael eu hadolygu a'u diweddarau'n rheolaidd.

Asbestos

Y person sy'n gyfrifol am wneud trefniadau ar gyfer ymdrin ag asbestos, cynnal y log a sicrhau ei fod yn cael ei ddiweddarau yw Lynne Cleary, Pennaeth Cyswllt - Ystadau, Risg ac Archwilio.

Ffynonellau ymbelydrol

Y Goruchwyllydd Diogelu Ymbelydredd yw.

Cedwir yr holl waith papur sy'n ymwneud â'r log gan a'r ail gopi gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Y Cynghorydd Diogelu Ymbelydredd yw Dr K. Bowker, Oxford Risk and Safety Management. Mae'n ymweld â'r safle unwaith bob 5 mlynedd.

Sŵn

Dylid adrodd am unrhyw faterion sy'n ymwneud â sŵn i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch a fydd yn cynnal asesiad sŵn.

Rheoli gwastraff

Cesglir gwastraff ddwywaith yr wythnos gan Gyngor Caerdydd. Y personau sy'n gyfrifol am storio'r biniau'n ddiogel yw'r Tîm Ystadau a'r Tîm Glanhau.

Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am adrodd am y cronriad o wastraff, neu eitemau mawr o wastraff sydd angen sylw arbennig i'r Tîm Ystadau.

Monitro clefyd y lleng filwyr

Y cwmni sy'n gyfrifol am sicrhau bod asesiadau risg a monitro yn cael eu cynnal yw Vector Air and Water Ltd. Cyfrifoldeb y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yw sicrhau bod unrhyw argymhellion yn cael eu gweithredu.

Glanhau

Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am drefnu i glirio gollyngiadau sy'n digwydd tra'u bod yn gyfrifol am yr ardal dan sylw. Dylid rhoi gwybod i'r tîm Ystadau a'r glanhawyr am unrhyw ollyngiadau, diferiadau neu lorïau gwlyb a fydd yn trefnu i ymdrin â nhw.

Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am sicrhau bod sylweddau peryglus neu sylweddau sy'n gofyn am driniaeth arbennig i'w gwaredu yn cael eu gwaredu'n ddiogel ac yn unol â'r daflen asesu risg briodol.

Mae'r gwaith glanhau ar contract i Glen Cleaning Company Ltd.

Archwiliadau iechyd a diogelwch

Mae'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn gyfrifol am gynnal archwiliadau iechyd a diogelwch ar draws y coleg. Bydd canlyniadau'r archwiliad yn cael eu prosesu gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch, yna bydd Cynllun Gweithredu yn cael ei lunio i ddelio ag unrhyw ddiffygion. Cynhelir archwiliadau yn unol â gweithdrefn archwilio'r coleg.

Darparu gwybodaeth

Y sawl sy'n gyfrifol am ddosbarthu gwybodaeth Iechyd a Diogelwch yw'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Cedwir cofnodion o lofnodion gweithwyr sy'n nodi eu bod wedi derbyn, darllen a deall gwybodaeth iechyd a diogelwch gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Ymweliadau addysgol

Mae'r aelod o staff sy'n trefnu ymweliad addysgol yn gyfrifol am sicrhau ei fod yn cael caniatâd y Pennaeth yn y lle cyntaf, a'i fod yn cynnal asesiad risg priodol a'i fod yn cael ei gymeradwyo gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Rhaid iddynt hefyd gael caniatâd rhieni (os yw'r myfyriwr yn iau na 18 oed), neu gydsyniad myfyriwr os yw'n ôl-18. Mae'r caniatâd

yn cynnwys datgeliad o unrhyw gyflwr meddygol y byddai angen ei ystyried cyn caniatáu i fyfyrwr fynd ar y daith. Gallai unrhyw ddatgeliad arwain at ddiwygiad i'r asesiad risg neu drafodaeth ynghylch addasrwydd y daith i'r unigolyn penodol os ystyrir bod y risg yn rhy fawr. Cynhelir ymweliadau addysgol yn unol â Pholisi Ymweliadau Addysgol (Teithiau) 2018 a Gweithdrefnau 2019.

Profiad gwaith a lleoliad gwaith

Mae Polisi Profiad Gwaith 2020 yn amlinellu'r camau sydd eu hangen er mwyn i fyfyrwr gael ei roi ar brofiad gwaith. Rhaid i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch wirio lleoliad myfyrwr sy'n cael eu lleoli'n uniongyrchol ar leoliadau gwaith. Dylai'r contract rhwng y coleg a'r darparwr gynnwys cymalau Iechyd a Diogelwch a argymhellir gan DfES. Dylid monitro'r lleoliad gwaith, ar amser a bennir gan y fetio a'r bandio risg cychwynnol gan yr athro pwnc.

Pan ddefnyddir is-gontractwyr i leoli myfyrwr, dylid archwilio eu gweithdrefnau fetio ac archwilio.

Dylid rhoi gwybod i'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch am unrhyw ddamweiniau sy'n digwydd ar leoliad i'w cofnodi ac ymchwilio iddynt.

Defnyddio eiddo y tu allan i oriau coleg

yw'r person sy'n gyfrifol am gydgylltu gosodiadau.
Y bobl sy'n gyfrifol am ddatgloi a chloi'r eiddo yw'r Tîm Ystadau.

Gweithwyr unigol

Bydd yn ofynnol i unrhyw un sy'n gweithio y tu allan i oriau coleg arferol gadw at Bolisi Gweithiwr Unigol 2020. Darperir ffob cyswllt brys iddynt sy'n gysylltiedig â chanolfan alwadau sy'n cael ei rhedeg gan Vatix Ltd. Y Rheolwr Iechyd a Diogelwch sy'n gyfrifol am weinyddu'r system ffob brys.

Ymwelwyr

Ar ôl cyrraedd, dylai ymwelwyr fynd i'r dderbynfa lle byddant yn arwyddo gan ddefnyddio'r ap iPad, ac yna'n cael bathodyn ffotograff ymwelydd. Cyfrifoldeb y person y maent wedi dod i'w weld fyddan nhw. Ar ôl gadael byddant yn arwyddo allan ac yn dychwelyd eu bathodyn i'r swyddfa flaen.

Contractwyr

Dim ond contractwyr cymeradwy fydd yn cael gwneud gwaith ar dir y coleg yn unol â'r Polisi Contractwyr. Tra byddant ar y safle bydd eu perfformiad yn cael ei fonitro gan y Tîm Ystadau a'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch. Bydd contractwyr yn arwyddo cytundeb i gadw at ein hamodau ac yn adrodd am unrhyw broblemau i aelod o staff y coleg.

Arlwyo

Y Rheolwr Arlwy yw'r sawl sy'n gyfrifol am fonitro'r gwaith o baratoi bwyd, cynnal safonau hylendid boddhaol a chynhyrchu asesiadau risg a gweithdrefnau gweithredu diogel.

Gyrru bws mini

Dim ond staff sydd wedi'u hawdurdodi gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch all yrru bws

mini'r coleg. Rhaid iddynt gael trwydded yrru ddilys ac yna dim ond gyrru hyd at 3500 Kg.

Mae gan y bysiau mini hawlen Adran 19 gan VOSA felly gall gyrrwyr cyn ac ar ôl 1997 yrru'r bws mini ar yr amod eu bod yn gweithredu "nid er elw" ac yn gyrru ein myfyrwyr a'n staff yn unig. Rhaid i'r holl staff perthnasol fynychu cwrs MIDAS neu gwrs cyfatebol i ddiweddarau eu sgiliau bws mini. Rhaid i bob gyrrwr gydymffurfio â pholisi bws mini 2020 y Coleg.

Straen a salwch

Y person sy'n gyfrifol am fonitro absenoldeb oherwydd straen neu salwch yw Pennaeth Cynorthwyol Adnoddau Dynol yn unol â Pholisi Straen. Mae asesiad risg Coleg cyfan ar gyfer straen yn cael ei adolygu'n flynyddol gan Adnoddau Dynol.

Atodiad A - Y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd

Enw	Maes Cyfrifoldeb
	Rheolwr Iechyd a Diogelwch
	Pennaeth Cyswllt - Ystadau, Risg ac Archwilio
	Rheolwr Maes Dysgwyr - Iechyd, Gofal Cymdeithasol, Chwaraeon a Chelfyddydau Creadigol
	Cynrychiolydd Undeb yr NEU
	Ariannu, Ansawdd Data ac Ansawdd Asesu.
	Athro Mathemateg
	Rheolwr Maes Dysgwyr - Ieithoedd a Llythrennedd
	Rheolwr Maes Dysgwyr - Gwyddoniaeth
	Rheolwr Maes Dysgwyr - Dyniaethau a Gwyddorau Cymdeithasol
	X 2 I'w gadarnhau

Atodiad B - Tîm gwacáu mewn tân gan gynnwys Marsialiaid Tân

Tasg	Person	Dirprwy
Y gwacáu rheoledig o'r adeilad i fan diogel	Rheolwr Iechyd a Diogelwch	Mark Breslin
Galw'r gwasanaethau brys	Yn awtomatig trwy orsaf fonitrol larwm	
Yn ailosod system pan fo'n alwad diangen	Tîm Ystadau	Mark Breslin
Sicrhau bod pob adeilad wedi'i wacáu (Marsialiaid Tân).	Prif adeilad Llawr gwaelod Prif adeilad Llawr canol: Prif Adeilad Llawr uchaf: LRC: Rhandy: Theatr: Neuadd Chwaraeon: Bloc TG:	Staff wedi'u dynodi gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch
Sicrhau nad oes neb yn mynd i mewn i'r safle nac yn ei adael yn ystod y gwacáu		Staff wedi'u dynodi gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch
Yn dweud bod popeth yn iawn	Rheolwr Iechyd a Diogelwch	Aelod o Uwch Dîm Arwain

Atodiad D - Polisiâu a gweithdrefnau y cyfeirir atynt yn y polisi hwn

Polisi Adrodd ac Ymchwilio i Ddamweiniau
Gweithdrefn Gwacáu mewn Bom
Polisi a Gweithdrefn Contractwyr
Polisi e-ddysgu
Gweithdrefn Gwacáu mewn Tân
Polisi Cymorth Cyntaf o Gyflyrau Meddygol Penodol
Polisi Archwilio Iechyd a Diogelwch
Polisi Gweithiwr Unigol
Polisi a Gweithdrefn Digwyddiad Mawr (Cyfyngiad Symud).
Polisi a Gweithdrefn Codi a Chario
Polisi Bws Mini
Polisi Asesu Risg
Polisi Straen
Polisi Ymweliad Addysgol (Teithiau)
Gweithdrefn Ymweliad Addysgol (Teithiau)
Polisi a Gweithdrefn Profiad Gwaith