Enw’r Fenter

Logo’r Fenter

# Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974

# \*Os am ddefnyddio’r enghraifft yma gofynnir i chi gadw enw cwmni “Almair” ar y ddogfen gan mae Alan Gwynant greodd y ddogfen\*

# Polisi Iechyd a Diogelwch

# Enw a cyfeiriad y Fenter

**24ain o Chwefror 2015**

**Hawlfraint: Alan Gwynant CMIOSH, Almair Cyf (www.almair.co.uk)**

***Mae'r ddogfen hon yn eiddo i Menter Caerffili, a ni chaniateir ail gynhyrchu'r ddogfen, yn rhanol, neu'r gyflawn, ar gyfer unrhyw sefydliad arall, heb ganiatad ysgrifennedig yr awdur. Mae’r Mentrau o fewn rhwydwaith Mentrau iaith Cymru GYDA’R Hawl yma, ond cadwch y datganiad yma ar y ddogfen os gwelwch yn dda***

Cyflwyniad

# Mae cynnwys y ddogfen hon yn hanfodol bwysig - i chi ac i’r Fenter. Mae’n bwysig felly eich bod yn cymryd amser i ddarllen a deall y ddogfen.

# Pwrpas y ddogfen yw amlinellu sut mae’r Fenter fel eich cyflogwr, yn bwriadu gweithredu er mwyn diogelu eich Iechyd a’ch Diogelwch, a beth sydd yn rhaid i chi ei wneud er mwyn osgoi damweiniau a salwch.

# Fel rhan o ddeddf gwlad, mae’n rhaid i’r Fenter baratoi’r ddogfen, a gweithredu o fewn amcanion y polisïau.

# Mae gennych chi hefyd gyfrifoldebau o dan y ddeddf, ac mae’n bwysig eich bod yn deall eich dyletswyddau. Gall diystyru’r hyn sydd o fewn y ddogfen

# arwain at ddamweiniau

# amharu ar eich hawl i fudd-daliadau, ac/neu iawndal petaech yn dioddef damwain neu salwch oherwydd eich gwaith.

# Os ydych angen eglurhad pellach ar unrhyw fater parthed iechyd a diogelwch, cysylltwch â Enw Prif Swyddog.

# Os ydych am drafod unrhyw agwedd o’ch gwaith a effeithir arno yn sgîl y polisi hwn, gallwch wneud hynny drwy gysylltu ag unrhyw aelod o’r Panel Iechyd a Diogelwch (gweler tudalen 4 o’r ddogfen).1. Polisi Iechyd a Diogelwch - Datganiad Cyffredinol

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â gofynion Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a deddfwriaeth ddiweddarach ac i baratoi a chynnal awyrgylch gweithio iach a diogel. Amcan y polisi iechyd a diogelwch hwn yw lleihau ar y nifer o achosion o ddamweiniau a salwch galwedigaethol ac ymgyrraedd yn y pen draw at gael man gwaith yn rhydd o ddamweiniau.

Caiff pob un a gyflogir offer, gwybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth sy’n angenrheidiol i weithredu’r polisi ac i gyrraedd yr amcanion.

Mae’r Fenter yn cydnabod ac yn derbyn ei dyletswydd i sicrhau iechyd a diogelwch pob ymwelydd â’r sefydliad, gan gynnwys contractwyr, gwirfoddolwyr, a gweithwyr dros dro, yn ogystal ag unrhyw aelod o’r cyhoedd y mae’n bosib y bydd ei gweithgareddau’n effeithio arno/arni.

Tra bydd yr Fenter yn gwneud popeth o fewn ei gallu isicrhau iechyd a diogelwch ei gweithwyr, cydnabyddir bod iechyd a diogelwch yn y gwaith yn gyfrifoldeb ar bob unigolyn sy’n gysylltiedig â’r sefydliad. Mae’n ddyletswydd ar bob gweithiwr i gymryd gofal rhesymol o’i fudd ei hun a budd pobl eraill ac i adrodd am unrhyw sefyllfa a all fod yn fygythiad i les unrhyw berson arall.

Bydd rheolwyr yr Fenter yn rhoi’r hyfforddiant angenrheidiol i bob gweithiwr i’w alluogi i ymgymryd â’i ddyletswyddau yn ddiogel. Fodd bynnag, os oes gweithiwr yn ansicr parthed ymgymryd â thasg neu yn teimlo y gallai fod yn beryglus i wneud y gwaith arbennig yna dyletswydd ygweithiwr hwnnw yw adrodd hyn i’w oruchwyliwr neu’r Prif Weithredwr. Mae rhaglen iechyd a diogelwch effeithiol yn gofyn am gyfathrebu parhaol rhwng y gweithwyr ar bob lefel. Felly mae’n ddyletswydd ar bob gweithiwr i adrodd yn syth am unrhyw sefyllfa a allai beryglu lles ei hunain neu unrhyw berson arall.

Rhaid dweud wrth y Prif Weithredwr neu gynrychiolydd penodedig am unrhyw anaf, waeth pa mor fychan, a ddioddefir gan berson wrth ei waith. Mae cofnodi damweiniau yn hollbwysig ar gyfer arolygu ac adolygu’r polisi yn effeithiol ac mae’n rhaid i’r cofnodion felly fod yn fanwl a chynhwysfawr.

Caiff polisi iechyd a diogelwch yr Fenter ei arolygu a’i ddiweddaru yn barhaol, yn arbennig pan fydd newidiadau yng ngraddfa a natur ein gweithgaredd yn digwydd. Anelir at ei ddiweddaru bob 12 mis.

Mae’r manylion ynglŷn â’r trefniadau arbennig parthed gweithredu’r polisi a’r staff sy’n gyfrifol wedi eu nodi isod.

|  |  |
| --- | --- |
| Arwyddwyd | Arwyddwyd |
| Enw, Cadeirydd y Pwyllgor Rheoli | Enw, Prif Swyddog |
| Dyddiad | Dyddiad |

**2. Polisi Iechyd a Diogelwch - Trefniadau**

Mae’r cyfrifoldeb cyfreithiol am faterion Iechyd a Diogelwch yn disgyn ar Gadeirydd Pwyllgor Rheoli'r Fenter. Er mwyn hwyluso’r trefniadau, ac i fod yn gymorth i’r Cadeirydd, sefydlwyd Panel Iechyd a Diogelwch. Cyfrifoldeb y Panel yw arolygu holl drefniadau Iechyd a Diogelwch yr Fenter.

Aelodau’r panel yw:

Cadeirydd Pwyllgor Rheoli’r Fenter **Enw**

Prif Swyddog yr Fenter **Enw**

Ymgynghorydd I&D Dileu neu menwbynnu enw priodol

Mae’r Panel Iechyd a Diogelwch yn dirprwyo’r cyfrifoldeb am weithredu holl faterion iechyd a diogelwch yr Fenter o ddydd i ddydd i’r Prif Swyddog, Enw PS. Y person sy’n gyfrifol am gynghori ar faterion Iechyd a Diogelwch, ynghyd â goruchwylio ac arolygu’r polisi yw’r Ymgynghorydd I&D, Alan Gwynant (y person cymwys dan y Rheoliadau Iechyd a Diogelwch 1999 [Adran 7]).

# Ymgynghoriad

Mae Pwyllgor Rheoli'r Fenter yn ystyried cyfathrebu rhwng gweithwyr ar bob lefel fel rhan hanfodol o reolaeth effeithiol materion iechyd a diogelwch. Hyrwyddir yr ymgynghori drwy gynnal cyfarfodydd staff mor aml ag yr ystyrir yn angenrheidiol.

Pwrpas cyfarfodydd y Panel Iechyd a Diogelwch yw rhoi fforwm fel y gall gwybodaeth gael ei drosglwyddo ac y caiff cwestiynau gweithwyr ar faterion iechyd a diogelwch eu hateb. Yn ogystal bydd y cyfarfodydd hyn yn gyfle i asesu effeithiolrwydd parhaus y polisi.

# Cyfathrebu

Bydd Pwyllgor Rheoli'r Fenter yn ymdrechu i gyfathrebu i weithwyr y sefydliad ei ymroddiad i ddiogelwch ac i sicrhau fod y gweithwyr yn gyfarwydd â chynnwys y polisi iechyd a diogelwch. Mae’r Fenter yn cyfathrebu â’i gweithwyr yn llafar,- ar ffurf cyfarwyddiadau a datganiadau gan oruchwylwyr; yn ysgrifenedig,- ar ffurf cyfarwyddiadau a’r datganiad polisi hwn, a thrwy esiampl.

Bydd gwybodaeth sylfaenol am iechyd a diogelwch yn cael ei arddangos ym mhob safle gwaith, yn unol â gofynion Deddf Iechyd a Diogelwch 1974.

Gosodir materion Iechyd a Diogelwch ar agenda pob cyfarfod o Bwyllgor Rheoli’r Fenter. Hysbysir holl aelodau o staff yr Fenter am unrhyw benderfyniad gan y Pwyllgor Rheoli sydd yn ymwneud â materion iechyd a diogelwch. Mae rhyddid i unrhyw aelod o staff drafod materion Iechyd a Diogelwch gyda’i reolwr llinell, neu’r Prif Swyddog ar unrhyw adeg, ac/neu i ofyn i fater iechyd a diogelwch arbennig gael ei drafod gan y Pwyllgor Rheoli.

# Cydweithrediad a gofal

Os ydym am adeiladu a chynnal awyrgylch gwaith iach a diogel mae cydweithrediad rhwng gweithwyr ar bob lefel yn angenrheidiol.

Disgwylir i bob gweithiwr dderbyn ei ddyletswyddau dan y polisi hwn yn ogystal â chydweithredu gyda’r Pwyllgor Rheoli er mwyn cyflawni amcanion y polisi.

Gellir disgyblu unrhyw weithiwr sy’n torri rheolau diogelwch neu yn methu â chyflawni ei ddyletswyddau dan y polisi hwn.

Mae gan weithwyr ddyletswydd cyfreithiol

* i gymryd yr holl gamau rhesymol i gadw ac amddiffyn eu hiechyd a’u diogelwch eu hunain
* i ystyried diogelwch pawb arall a gaiff eu heffeithio gan eu gweithgareddau
* i weithio yn unol â’r wybodaeth a/neu’r hyfforddiant a dderbyniwyd
* i beidio camddefnyddio unrhyw beth a ddarparwyd am resymau iechyd a diogelwch
* i adrodd am unrhyw ddiffyg peryglus mewn offer, neu yn y trefniadau iechyd a diogelwch i reolwr llinell, a hynny heb oedi
* i beidio ymgymryd ag unrhyw ddyletswydd lle nad oes caniatâd a/neu hyfforddiant wedi ei dderbyn

# Hyfforddiant Diogelwch

Caiff hyfforddiant diogelwch ei ystyried yn rhan anhepgor o raglen iechyd a diogelwch effeithiol. Mae’n angenreidiol fod pob gweithiwr yn cael ei hyfforddi i wneud ei swydd yn effeithiol a diogel. Barn Pwyllgor Rheoli'r Fenter yw nad yw swydd yn cael ei chyflawni’n effeithiol os nad yw’n cael ei chyflawni’n ddiogel. Caiff pob gweithiwr ei hyfforddi mewn arferion gwaith a dulliau gweithredu diogel cyn ymgymryd ag unrhyw rôl newydd. Bydd hyfforddiant yn cynnwys cyngor ar y defnydd a dulliau o gynnal a chadw unrhyw offer amddiffynnol personol sy’n bwrpasol ar gyfer y dasg arbennig a sut i osod allan cynlluniau argyfwng wrth gefn.

Caiff sesiynau hyfforddi eu cynnal mor aml ag yr ystyrir yn angenrheidiol a byddant yn rhoi cyfle arall i weithwyr fynegi unrhyw ofnau neu bryderon posib sydd ganddynt am eu swyddi.

# 3. Polisi Iechyd a Diogelwch - Trefniadau

**3.01 Alcohol/Cyffuriau**

Ni chaniateir yfed alcohol na chymryd cyffuriau tra ar ddyletswydd, neu cyn gyrru unrhyw gerbyd neu beiriant (gall hyn gynnwys rhai meddyginiaethau).

# 3.02 Amgylchwedd Gwaith

Mae cysur ein staff yn holl bwysig, a byddwn yn gwneud popeth sydd yn ymarferol bosib i sicrhau awyrgylch derbyniol i'r gweithwyr, gan gynnwys:

Gwres digonol

Gwres ychwanegol, lle bo hynny'n anghenrheidiol

Sustem awyru, neu ffenstri sydd yn agor

Goleuadau argyfwng rhag i'r cyflenwad trydan fethu

I fonitro'r tymheredd yn y gweithle, darperir thermomedr ym mhob safle gwaith.

Ar gyfer staff sydd yn gweithio y tu allan, darperir dillad addas i wrthsefyll yr oerni, a'r glaw.

Lle bo'r tymheredd yn syrthio yn is na 16gradd celsius (13gradd os yn cyflawni gwaith "corfforol" y tu allan, rhoddir yr hawl i'r staff unai:

* fynd adref, ar dâl llawn neu
* gweithio o adref neu
* symud i ardal lle bo gwres

# 3.03 Archwiliadau’r Man Gwaith

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â Rheolau’r Man Gwaith (Iechyd, Diogelwch & Budd) 1992.

Cynhelir archwiliadau rheolaidd o’r man gwaith gan y Prif Swyddog, Enw. Yn ogystal caiff archwiliadau eu cynnal yn y mannau perthnasol pryd bynnag y mae newidiadau arwyddocaol yn natur neu yng ngraddfa ein gweithgareddau.

Bydd archwiliadau’r man gwaith hefyd yn rhoi cyfle i adolygu effeithiolrwydd parhaus y polisi ac i adnabod y mannau lle gellid bod angen adolygu’r polisi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr, ac/neu’r rheolwr llinell yw hysbysu’r Ymgynghorydd I&D o unrhyw newid arwyddocaol, neu sefyllfa newydd all warantu archwiliad.

# 3.04 Arwyddion Diogelwch

Arddangosir arwyddion statudol, megis Cyfraith Iechyd a Diolgelwch a thystysrif yswiriant atebolrwydd cyflogwr ym mhob safle gwaith.

Yn dilyn asesiad risg, daprerir yr arwyddion diogelwch anghenrheidiol e.e. dim ysmygu, dihangfa dân, offer ymladd tân ym mhob safle gwaith, fel bo'r angen

# 3.05 Awyrgylch Gwaith

* Rhaid cadw safleoedd gwaith yn lân a thaclus.
* Dylid clirio unrhyw orlifoedd yn syth
* Rhaid symud deunydd gwastraff a sbwriel yn rheolaidd.
* Rhaid gorchuddio pob twll a phyllau pan na ddefnyddir hwy a’u marcio’n amlwg gydag arwyddion rhybudd pan y’u defnyddir.

# 3.06 Contractwyr

Rydym yn cydnabod bod cyfrifoldeb arnom i gynllunio, goruchwylio a rheoli gwaith unrhyw gontractwr (er mwyn diogelwch pawb all eu heffeithio oherwydd gweithgareddau y contractwr), tra'n bresennol ar unrhyw eiddo sydd o fewn ein rheolaeth.

Deil y contractwyr yr un cyfrifoldeb, felly mae'n bolisi gennym i gydweithio a chydweithredu gyda'r contractwyr i sicrhau bod y man gwaith (gan gynnwys safle'r Fenter) yn safle diogel, heb risg i iechyd a ddiogelwch unrhyw berson.

Ar hyn o bryd, nid yw'r Rheoliadau Adeiladu (Cynllunio a Rheolaeth) 2007 (CDM) yn berthnasol i weithgareddau'r Fenter. Serch hynny, mae'n bolisi gan yr Fenter Genedlaethol i sicrhau:

* gallu bob contractwr i gyflawni'r gwaith yn safonol ac yn ddiogel
* bod y contractwr yn cydymffurfio â chyfraith a rheoliadau iechyd a diogelwch, drwy ofyn am y dogfennau perthnasol e.e. polisi i&d, asesiadau risg, dulliau o weithredu
* bod rheolaeth digonol ar gael i oruchwilio gwaith y contractwr
* bod y contractwr yn cydymffurfio ag unrhyw reolau penodol ar gyfer y man gwaith e.e. safle'r Fenter.
* bod adnoddau digonol ar gael ar gyfer anghenion y contractwr, gan gynnwys adnoddau megis toiledau, lle i orffwys ayyb

*Er nad yn ofynol dan gyfraith i&d, mae'n bolisi hefyd i ofyn am dystiolaeth bod gan y contractwr yswiriant atebolrwydd cyhoeddus, ac yswiriant atebolrwydd y cyflogwr digonol.*

Cydnabyddir bod oblygiadau eraill dan y Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gweithle 1999

# 3.07 Cynnal a Chadw Teclynnau ac Offer

* Dim ond gweithwyr cymwys ac awdurdodedig sydd i ddefnyddio offer a theclynnau’r cwmni. Cyfrifoldeb y goruchwyliwr yw penderfynu pwy sy’n awdurdodedig i ddefnyddio’r teclynnau a’r offer arbennig.
* Cyfrifoldeb y gweithwyr yw sicrhau fod unrhyw declyn neu offer a ddefnyddir ganddynt mewn cyflwr da a diogel. Dylid cywiro neu roi yn ôl teclyn neu offer sydd yn ddiffygiol.
* Rhaid i’r teclynnau gael eu storio’n gywir a diogel pan nad ydynt yn cael eu defnyddio.
* Ni ddylid defnyddio unrhyw declyn heb y sgrin, gard neu’r atodiadau a argymhellir gan y gwneuthurwyr.
* Lle ei bod yn addas dylid defnyddio offer amddiffyn personol cydnabyddedig yn y ffordd gywir.
* Ni ddylai personau sy’n defnyddio peiriannau, wisgo dillad, gemwaith neu wallt hir mewn modd sy’n debygol o fod yn beryglus i’w diogelwch neu ddiogelwch rhywun arall.
* Gwaherddir gweithwyr rhag defnyddio unrhyw declyn neu offer i unrhyw bwrpas sydd yn wahanol i’r un a fwriadwyd.

# 3.08 Codi a Symud â Llaw

* Os yn ymarferol bosibl dylai gwrthrychau gael eu codi a’u symud gan beiriannau yn hytrach nag a llaw. Dylai’r offer a ddefnyddir fod yn addas i’r gwaith dan sylw.
* Dylid archwilio’r llwyth sydd i’w godi neu ei symud rhag unrhyw ymylon miniog, diffygion neu ddarnau gwlyb neu seimllyd.
* Pan godir neu symudir llwyth gydag ymylon miniog neu arw rhaid gwisgo menig. Ni ddylai fod olew, saim neu unrhyw beth arall allai amharu ar afael rhywun o’r llwyth.
* Dylid archwilio’r llwybr y mae’r llwyth i’w godi neu ei gario drosto i sicrhau ei fod yn rhydd o rwystrau neu orlifoedd a allai achosi i rywun faglu neu achosi colli’r llwyth.
* Ni ddylai gweithwyr geisio codi neu symud llwyth sydd yn rhy drwm i’w gludo’n gyfforddus.
* Pan fydd symud neu godi fel tîm yn angenrheidiol dylai un person weithredu fel cysylltwr, yn rhoi’r gorchmynion i godi, gollwng ayyb
* Wrth godi gwrthrych o’r llawr dylai’r gweithwyr fod ar eu cwrcwd, gan gadw’r cefn yn syth. Dylid codi’r llwyth drwy sythu’r pengliniau, nid y cefn. Dylid gwrth‑droi’r broses hwn i ollwng y gwrthrych i’r llawr.

# 3.09 Cymorth Cyntaf GWIRIO Addasrwydd i’ch menter

Yn dilyn asesiad o'r anghenion parthed cymorth cyntaf, rydym wedi penderfynu ar y canlynol fel isafswm y ddarpariaeth:

Swyddfa

* Un person sydd â'r cymhwyster sylfaenol ("Appointed Person") mewn cymorth cyntaf, ac offer digonol ar gyfer y nifer o staff (yn unol â'r canllawiau Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981)

Offer digonol ar gyfer y nifer o staff, gan gynnwys contractwyr (yn unol â'r canllawiau Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981)

Mae'r Prif Swyddog yn gyfrifol am gynnal archwiliadau achlysurol o'r offer a'r ddarpariaeth, ac am sicrhau bod hyfforddiant digonol ar gael i sicrhau'r ddarpariaeth uchod.

Hysbysir unrhyw staff newydd, neu staff dros dro, o'r ddarpariaeth fel rhan o'u hyfforddiant cychwynol.

# 3.10 Damweiniau

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â Rheolau Adrodd am Anafiadau, Afiechydon a Digwyddiadau Peryglus 1995 (RIDDOR 95).

Mae’r Fenter yn ystyried archwilio i ddamwain yn arf gwerthfawr i atal damweiniau yn y dyfodol. Mewn achos o anaf sy’n deillio o ddamwain paratoir adroddiad gan y Swyddog Iechyd a Diogelwch neu berson wedi ei benodi ganddo yn manylu ar:

* Amgylchiadau’r ddamwain gan gynnwys lluniau a diagramau ble bynnag y bo’n bosibl
* Natur a difrifoldeb y ddamwain
* Enw a chyfeiriad unrhyw lygad dyst
* Amser, dyddiad a lleoliad y digwyddiad
* Dyddiad yr adroddiad

Cesglir adroddiadau’r llygad dyst/ion mor agos at amser y ddamwain ag sydd yn ymarferol. Mae hawl gan unrhyw berson y gofynnir iddo roi datganiad swyddogol i gael cyfreithiwr neu gynrychiolydd undeb yn bresennol a thelir amdano gan yr Fenter.

Caiff yr adroddiad terfynol ei gyflwyno a’i ddadansoddi gan y Panel Iechyd a Diogelwch a fydd yn ceisio darganfod pam y digwyddodd y ddamwain a beth y dylid ei wneud i osgoi damwain cyffelyb yn y dyfodol.

Caiff pob adroddiad ei gyflwyno i gyfreithwyr yr Fenter fydd yn cynghori ar atebolrwydd, gweithredoedd ac os yn berthnasol, chwantwm iawndal. Bydd y cyfreithwyr wedyn yn cyflwyno’r adroddiad i gynghorwyr yswiriant y cwmni i’w asesu.

Caiff ail adroddiad ei gwblhau wedi cyfnod rhesymol yn archwilio effeithiolrwydd unrhyw fesurau newydd a fabwysiedir.

# Dulliau Gweithredu pan ddigwydd Damwain

Mae safleoedd cymorth cyntaf wedi eu lleoli ym mhob lleoliad. Mae pob safle wedi eu marcio’n glir ac o fewn cyrraedd pob gweithiwr yn ystod oriau gwaith.

Mae un person sydd â thystysgrif cymorth cyntaf cyfredol yn gyfrifol am y defnydd cywir o ddeunyddiau a chynnal pob safle cymorth cyntaf.

Mae rhestr o rifau ffôn argyfwng ar gyfer doctoriaid ac ysbytai ger y safle gwaith wedi ei osod ger y safle cymorth cyntaf.

Y rhai sydd yn gymwys i roi cymorth cyntaf yw:

Enw: Mewnbynnu Enw Adran: Mewnbynnu lle maent yn gweithio

Rhaid i’r goruchwyliwr adrodd am bob damwain ac afiechyd i’r Prif Swyddog.

Rhaid i’r goruchwyliwr sicrhau fod y llyfr damweiniau wedi ei lenwi’n gywir ac yn gyflawn, pan fo damwain, neu ddigwyddiad all arwain at ddamwain yn digwydd.

Caiff adroddiadau damwain eu casglu a’u cadw gan y Prif Swyddog.

Y Prif Swyddog sy’n gyfrifol am adrodd am achosion o ddamwain ac afiechyd i’r awdurdod gweithredol perthnasol dan Reolau RIDDOR 95 ymhle y bo hynny’n addas.

# 3.11 Darpariaeth Lles

Mae'n bolisi gan yr Fenter Genedlaethol i gydymffurio â'r Rheoliadau (Iechyd, Diogelwch a Lles) y Gweithle 1992, ac yn cadarnhau bod y ddarpariaeth presennol yn ddigonol.

* Toiledau ac adnoddau ymolchi digonol ar gyfer y nifer o weithwyr
* Dŵr i'w yfed, ac adnoddau i gynhesu dŵr a bwyd.
* Adnoddau cysurus i fwyta ac yfer (caniateir i weithwyr yfed/bwyta tra'n gweithio wrth y ddesg).

**3.12 Diogelwch Tân**

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005.

Cynhelir arolwg o bob man gwaith fel bo’r angen, er mwyn adnabod y risgiau a’r peryglon sydd yn bodoli. Cyfrifoldeb y goruchwyliwr yw sicrhau:

* bod offer ymladd tân digonol ac addas ar gael a bod y gweithwyr yn ymwybodol o’r drefn o ddefnyddio’r offer
* bod y gweithwyr yn ymwybodol o’r ffyrdd i rybuddio pawb arall, a sut i gysylltu â’r gwasanaeth tân
* bod y gweithwyr yn ymwybodol o’r llwybr(au) dianc

Mae gan y gweithwyr ddyletswydd i adrodd i’r gwasanaeth tân (999) ar unwaith am unrhyw dân, mŵg neu berygl tân posib.

Mae’n ddyletswydd ar bob gweithiwr i reoli ei weithrediadau mewn modd fydd yn lleihau’r perygl o dân. Mae hyn yn golygu

* peidio ysmygu
* cadw defnyddiau llosgadwy i ffwrdd oddi wrth ffynonellau gwres
* osgoi pentyrru defnyddiau llosgadwy
* cadw’r llwybrau dianc yn glir bob amser.

Mae’r goruchwylwyr yn gyfrifol am:

* gadw eu lleoliadau gweithredu yn ddiogel rhag tân
* sicrhau fod eu gweithlu wedi eu hyfforddi mewn ymarferion cywir atal tân a dulliau gweithredu mewn argyfwng.

#  Offer Ymladd Tân

 Mae diffoddwyr tân wedi eu lleoli mewn mannau strategol drwy’r man gwaith. Disgwylir i weithwyr ymladd y tân eu hunain ond dim ond pan nad yw’n peryglu eu diogelwch personol i wneud hynny. Os yw’r sefyllfa’n beryglus, neu gyda’r potensial i fod yn beryglus, dylai’r gweithiwr gychwyn y larwm a gwagio’r adeilad.

#  Drysau Tân

 Mae drysau tân wedi eu cynllunio i arafu ymlediad mŵg a thân, ac mae’n bwysig eu cadw ar gau drwy’r amser. Maent wedi eu cynllunio i gau yn awtomatig ar ôl eu hagor, ac ni ddylid byth eu rhwystro, na’u jamio neu eu clymu ar agor.

#  Dulliau Gwagio mewn Argyfwng

 Pe bai tân yn digwydd, neu mewn unrhyw argyfwng arall (megis bygythiad bom) rhaid i bob gweithiwr adael yr adeilad drwy’r allanfa agosaf posib ac ymgynnull yn y man ymgynnull dynodedig.

 Dylid dynodi, a hysbysu’r holl staff o’r mannau ymgynnull diogel ar gyfer pob adran.

#  Allanfeydd Tân

 Ni ddylid byth cloi na blocio allanfeydd na defnyddio coridorau fel man storio.

Cynhelir archwiliadau rheolaidd o'r ddarpariaeth Tân gan yr Ymgynghorydd I&D neu gwmni/person cymwys (gan gynnwys profi unrhyw larwm), ac fe gofnodir canlyniadau'r archwiliadau yn ffeil diogelwch/tân y lleoliad

# 3.13 Gweithgaredd Codi a Chario

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r gyfraith fel y’i gwelir yn Rheoliadau Gweithgaredd Codi a Chario 1992.

Dylid osgoi gweithgaredd codi a chario os yn rhesymol bosibl mewn achosion ble mae perygl o anaf.

Mewn achosion lle nad yw’n bosibl osgoi gweithgaredd codi a chario caiff y gweithgaredd ei asesu gan ystyried yr orchwyl, y llwyth, yr awyrgylch gwaith a gallu’r unigolyn dan sylw. Adolygir yr asesiad os oes lle i gredu nad yw bellach yn ddilys.

Cymerir pob cam posib i leihau’r perygl o anaf i’r lefel isaf posib.

**3.14 Gweithio ar ben eich hun**

Diffinir gweithio ar ben eich hun gan y Gweithgor Iechyd a Diogelwch fel "unrhyw un sydd yn gweithio ar ben ei hun, heb unrhyw arolygaeth agos na uniongyrchol".

O fewn yr Fenter, rydym wedi adnabod y sefyllfaoedd canlynol pryd y gall hyn fod yn berthnasol:

* Staff yn ymweld â sefydliadau allanol
* Staff yn gweithio o gartref

Rydym wedi cyflawni asesiad risg o'r gweithgareddau sydd ynglwm â'r dyletswyddau sydd ynghlwm â'r sefyllfaoedd uchod, ac yn gweithredu i reoli'r risgiau fel â ganlyn:

* Osgoi, lle bo hynny'n ymarferol bosib, unrhyw sefyllfa lle bo aelod o staff yn gweithio ar ben ei hun, yn enwedig os yw'r dyletswyddau'n debygol o fod yn rhai peryglus.
* Sicrhau bod cysylltiad ar gael, drwy ffôn symudol, ffôn cyffredin a/neu dulliau eraill e.e. larwm personol.
* Cynnal asesiad risg achlysurol (e.e. bob chwe mis) i sichrau bod y trefniadau hyn yn weithredol, yn addas, ac yn ddigonol

Hefyd, fel canlyniad i'r asesiad risg, gwaherddir y gweithgareddau canlynol fel gweithiwr ar ben ei hun:

* Codi a chario pwysau
* Defnydd o beiriant/cerbyd pan fod angen dau berson i gyflawni'r dasg yn ddiogel
* Defnydd o unrhyw offer lle bo perygl o dân

Rhoddir yr hawl i unrhyw weithiwr sydd yn teimlo nad yw'n ddiogel iddo/iddi gyflawni swydd arbennig oherwydd diffyg adnoddau/cymorth/arolygaeth i adael y sefyllfa'n syth.

**3.15 Gweithio ar Uchder**

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â gofynion Rheoliadau Gweithio ar Uchder 2005.

Mae “uchder” yn golygu unrhyw le lle gallai person syrthio ohono, hyd yn oed os yw ar lefel y ddaear, neu’n is.

Dylid:

* osgoi gweithio ar uchder lle bo hynny’n bosibl
* defnyddio offer gwaith neu fesurau eraill i atal syrthio os nad oes modd osgoi gweithio ar uchder;
* lle na ellir osgoi’r risg o syrthio, defnyddio offer gwaith neu fesurau eraill i leihau’r uchder a goblygiadau’r gwymp, os bydd cwymp yn digwydd.

**3.16 Gyrru cerbyd wrth deithio oherwydd y gwaith**

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch 1974 (adran 2), a chynnig offer a dull o weithio sydd yn ddiogel, ac yn unol â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch 1999 i asesu a lleihau’r tebygrwydd o ddamwain (y risg).

Dylid ystyried dulliau eraill o weithio, er mwyn osgoi’r angen i deithio (ffôn, cyfarfod fideo ayyb).

Lle bod teithio yn angenreidiol, dylid cynllunio’r daith gan ystyried

* Amser o’r dydd
* Hyd y siwrnai
* Math o siwrnai (priffyrdd, traffordd)
* Tywydd
* Gadael digon o amser

Os yw’r amser gyrru yn mynd i fod am fwy na 6 awr (‘nôl a ‘mlaen), neu’r diwrnod gwaith yn mynd i ymestyn i 12 awr neu fwy (gan gynnwys amser gyrru), dylid ystyried aros dros nos, unai'r noson cyn y cyfarfod(ydd), neu noson y cyfarfod(ydd).

Er mwyn osgoi blinder, argymhellir

* Peidio gyrru am fwy na 2.5awr heb doriad
* Peidio gyrru yn union ar ôl pryd trwm o fwyd
* Sicrhau bod digon o bethau i gymryd eich sylw – radio ayyb

Alcohol/Cyffuriau

Ni ddylid yfed alcohol na chymryd cyffuriau cyn gyrru unrhyw gerbyd neu beiriant (gall hyn gynnwys rhai meddyginiaethau).

Cyflymder

Rhaid cadw o fewn y cyfyngiadau cyfreithiol, a gyrru ar gyflymder sydd yn addas i’r amgylchedd (tywydd ayyb).

Ffonau symudol

Ni ddylid defnyddio ffonau symudol wrth yrru, oni bai bod offer arbennig ar gael (“hands free”) i wneud hynny.

Cyflwr y cerbyd

Mae cyfrifoldeb arnoch chi i gydymffurfio â’r gyfraith (adran 7 o’r Ddeddf Iechyd a Diogelwch 1974), drwy sicrhau bod y cerbyd yn:

* addas i’w yrru (olew, gwynt yn y teiars yn iawn ayyb)
* cydymffurfio â’r gyfraith, ac yn ddiogel i’w yrru (MOT, treth, teiars ayyb).
* wedi’i wasanaethu yn unol â chanllawiau'r gwneuthurwyr.

Cynigir hyfforddiant sydd yn berthnasol ac yn addas i’r gyrrwr, (milltiroedd a deithir mewn blwyddyn ayyb).

**3.17 Merched sydd yn feichiog**

Unwaith y bydd aelod o staff yn ein hysbysu ei bod yn feichiog, a phan yn dychwelyd i'r gwaith yn dilyn genedigaeth, byddwn yn cynnal asesiad risg arbennig o'i gwaith, gan gymeryd canllawiau'r Gweithgor Iechyd a Diogelwch i ystyriaeth. Byddwn hefyd yn ystyried unrhyw wybodaeth penodol a phersonol a dderbynnir gan y gweithiwr.

# 3.18 Offer Amddiffyn Personol

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r gyfraith fel y’i mynegir yn Rheoliadau Offer Amddiffyn Personol yn y Gwaith 1992.

Bydd pob gweithiwr allai beryglu ei iechyd a’i ddiogelwch wrth weithio yn derbyn offer amddiffyn personol sy’n ffitio’n gywir ac sy’n effeithiol.

Caiff yr holl offer amddiffyn personol a ddarperir gan yr Fenter ei asesu’n iawn cyn eu darparu.

Bydd yr holl offer amddiffyn personol a ddarperir gan yr Fenter yn gweithio’n effeithiol. Rhaid nodi unrhyw nam neu ddiffyg yn yr offer i’r rheolwr llinell yn syth.

Bydd pob gweithiwr sy’n derbyn offer amddiffyn personol gan yr Fenter yn derbyn hyfforddiant a gwybodaeth gynhwysfawr ar ei ddefnyddio, ei gynnal a’i gadw a’i bwrpas.

Bydd yr Fenter yn ymdrechu i sicrhau y caiff yr offer amddiffyn personol a ddarperir ei ddefnyddio a’i ddefnyddio’n gywir.

# 3.19 Offer Gwaith

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r gyfraith fel y’i mynegir yn Rheoliadau Darparu a Defnydd o Offer Gwaith 1992.

Bydd yr Fenter yn ymdrechu i sicrhau y bydd yr offer a ddefnyddir yn y man gwaith yn ddiogel ac yn addas ar gyfer y defnydd a wneir ohono.

Bydd y gweithwyr i gyd yn cael gwybodaeth a hyfforddiant digonol i’w galluogi i ddefnyddio’r offer yn ddiogel.

Bydd y defnydd o offer gwaith a allai fod yn beryglus i fudd y personau yn neu o gwmpas y man gwaith yn cael eu cyfyngu i bersonau awdurdodedig.

Caiff pob offer gwaith ei gynnal a’i gadw i sicrhau ei fod yn gweithio’n effeithiol.

Bydd pob gweithiwr yn derbyn amddiffyniad addas rhag unrhyw beryglon a gyfyd o ddefnyddio offer gwaith.

Bydd rhybuddion iechyd a diogelwch yn cael eu rhoi ar yr offer gwaith lle bo hynny’n briodol.

# 3.20 Offer Sgrîn Arddangos

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r gyfraith fel y’i mynegir yn Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Sgrîn Arddangos) 1992.

Bydd yr Fenter yn cynnal asesiadau iechyd a diogelwch ar bob gweithfan wedi eu staffio gan weithwyr sy’n defnyddio sgriniau unedau arddangos gweledol fel rhan o’u gwaith arferol ac yn sicrhau fod pob gweithfan yn ateb y gofynion a fynegir yn yr Atodiad i’r Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Sgrîn Arddangos) 1992.

Caiff y perygl i ddefnyddwyr unedau sgriniau arddangos ei ostwng i’r eithaf sy’n ymarferol bosibl.

Caiff defnyddwyr unedau sgriniau arddangos seibiannau o’u gwaith o bryd i’w gilydd.

Mae modd i ddefnyddwyr unedau sgriniau arddangos gael profion golwg, a delir amdanynt gan yr Fenter, os gwneir cais am hynny.

Lle y bo’n angenreidiol e.e. yn dilyn prawf golwg,- caiff defnyddwyr unedau sgriniau arddangos offer cywirol sylfaenol angenreidiol megis sbectol neu lensys cyffwrdd.

Bydd pob defnyddiwr unedau sgriniau arddangos yn derbyn hyfforddiant addas a digonol ar agweddau iechyd a diogelwch y math hwn o waith ac fe gânt hyfforddiant a gwybodaeth bellach pryd bynnag y bydd trefniant y weithfan wedi’i addasu yn sylweddol.

**3.21 Oriau Gwaith**

Mae’r Fenter yn cydnabod y gall gweithio oriau gormodol:

* amharu ar iechyd yr unigolyn
* gynyddu’r risg o salwch neu i ddamwain ddigwydd

Mae’r Fenter wedi ymrwymo i gydymffurfio â **Deddf Iechyd a Diogelwch 1974**, sydd yn rhoi cyfrifoldeb cyffredinol ar y cyflogwr i warchod iechyd a diogelwch ei weithwyr. Mae’r cyfrifoldeb hwn yn ymestyn i’r angen i reoli oriau gwaith, lle bo gorweithio yn cynyddu’r tebygrwydd o salwch neu ddamwain. Dylai’r patrwm gwaith gynnig digon o gyfleoedd ar gyfer gorffwys a bwyta.

Mae **Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Arddangos) 1992** yn datgan yr angen i gynllunio’r rhaglen waith fel bo cyfnodau o waith i ffwrdd o’r cyfrifiadur.

Mae’r **Rheoliadau Oriau Gwaith 1986** yn cynnwys:

* yr angen i gyfyngu oriau gwaith ar gyfartaledd (gan gynnwys toriadau) i 48 awr, mewn unrhyw gyfnod o 17 wythnos
* yr hawl i 11 awr o orffwys mewn unrhyw gyfnod o 24awr.

Cydnabyddir hawl yr unigolyn i wneud cais dan y **Rheoliadau Oriau Gwaith Hyblyg 2003** (o’r 6ed Ebrill 2003) i amrywio’r oriau gwaith, a’r dull o weithio, lle bo hynny’n berthnasol.

 Rhagwelir y bydd adegau pan fod natur y gwaith yn mynd i olygu gweithio mwy o oriau na’r hyn sydd yng nghytundeb gwaith yr unigolyn, ac y bydd hyn yn amrywio o un swydd i’r llall. Gellir disgwyl i staff megis y tîm rheoli, i weithio rhai oriau dros amser fel rhan o’u gwaith, ond mae’n bwysig bod yr Fenter, fel cyflogwr da, yn cadw golwg ar yr oriau hyn, ac ar y pwysau gwaith sy’n deillio o hyn, â’r rhesymau dros orfod gweithio’r oriau ychwanegol.

Mae’n rhaid i bob aelod o staff (ac eithrio staff a delir fesul yr awr) lenwi ffurflen oriau yn fisol, yn unol â’r cyfarwyddiadau. Defnyddir y wybodaeth hon i asesu a rheoli’r sefyllfa.

# 3.22 Rheolaeth Defnyddiau Peryglus

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â’r gyfraith fel y’i mynegir yn Rheoliadau Rheolaeth Defnyddiau Peryglus i Iechyd 1989.

Cynhelir asesiad risg ar yr holl waith sy’n ymwneud â chysylltiad â defnyddiau peryglus. Sylfeinir yr asesiad ar gyfarwyddyd y gwneuthurwyr a’r cyflenwyr ac ar wybodaeth yr Fenter fel cyflogwr o’r broses gwaith.

Bydd yr Fenter yn sicrhau y bydd cyswllt gweithwyr â defnyddiau peryglus yn cael ei leihau a’i reoli yn ddigonol ym mhob achos.

Bydd pob gweithiwr sy’n dod i gysylltiad â defnyddiau peryglus yn derbyn hyfforddiant a gwybodaeth gynhwysfawr a digonol ar faterion iechyd a diogelwch sy’n berthnasol i’r math hwnnw o waith.

Adolygir yr asesiadau o bryd i’w gilydd, megis pryd bynnag y mae newid sylweddol i’r broses waith ac os oes unrhyw reswm dros amau nad yw’r asesiad yn ddilys.

**3.23 Sŵn (Rheolaeth)**

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â gofynion Rheoliadau Rheoli Sŵn yn y gweithle 2005

Cymerir bob gofal i sicrhau iechyd a diogelwch unrhyw weithiwr sydd yn defnyddio offer swnllyd, neu sydd yn gweithio mewn amgylchedd swnllyd. Er mwyn gwneud hyn, bydd yr Fenter yn sicrhau

* bod modd mesur lefel y sŵn lle mae gweithwyr yn debygol o fod mewn sefyllfa lle mae sŵn gormodol
* lle mae’r mesur yn dangos bod lefel y sŵn yn cyrraedd 80db(A) neu 135db(C) (lefel 1) cymerir camau i leihau’r lefel e.e. drwy ddefnyddio offer amddiffyn personol
* lle mae’r mesur yn dangos bod lefel y sŵn yn cyrraedd 85db(A) neu 137db(C) (lefel 2), rhwystrir y gweithgaredd hyd nes y bydd y lefel wedi ei leihau yn dderbyniol.

# 3.24 Trydan

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â gofynion Rheoliadau Trydan yn y Gweithle 1989.

Cymerir pob gofal i sicrhau iechyd a diogelwch unrhyw weithiwr sydd yn defnyddio offer trydanol. Er mwyn gwneud hyn, bydd yr Fenter yn sicrhau

* bod unrhyw gyfundrefnau trydanol yn cyd-fynd â gofynion cyfredol rheoliadau Sefydliad Peirianwyr Trydanol (IEE)
* archwiliad rheolaidd o holl waith trydanol parhaol gan berson cymwys
* archwiliad a phrawf o unrhyw offer trydanol symudol gan berson cymwys

Cofnodir canlyniadau'r archwiliadau yn ffeil diogelwch/tân y lleoliad

**3.25 Ysmygu**

Mae’n bolisi gan yr Fenter i gydymffurfio â deddfwriaeth dim ysmygu Llywodraeth Cymru (Ebrill 2007). Ni chaniateir i unrhyw aelod o staff na’r cyhoedd ysmygu mewn unrhyw adeilad neu gerbyd a ddefnyddir gan yr Fenter. Mae hyn yn cynnwys holl adeiladau’r Fenter, boed hynny yn swyddfa neu’n adeilad ar faes yr Fenter.

Disgyblir unrhyw weithiwr a welir yn ysmygu mewn adeilad neu gerbyd o eiddo’r cwmni.