



DATGANIAD CYFFREDINOL O BOLISI IECHYD A DIOGELWCH

Mae'r ddogfen hon yn berthnasol i holl fannau ac agweddau ar weithgaredd y Brifysgol, a'r holl staff, myfyrwyr a phobl eraill y maent yn effeithio arnynt.

Cymeradwywyd gan y Cyngor	08/07/2022
Cymeradwywyd gan y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch	13/05/2022
Dyddiad Gweithredu	1/3/2019
Cyfeirnod	HS/GeneralPolicy/2019
Diwygiedig, Cyfeirnod 1.6 xvii mewnosodwyd	27/11/20
<i>Yn disodli'r fersiwn a gymeradwywyd</i>	11/12/2015

1.0 DATGANIAD CYFFREDINOL O BOLISI IECHYD A DIOGELWCH

- 1.1 Polisi Prifysgol Bangor, cyn belled ag y bo'n ymarferol bosib, ond yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol, gofynion statudol ac arfer da, yw sicrhau iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr ac ymwelwyr i'r brifysgol.
- 1.2 Mae'r datganiad hwn yn nodi ymrwymiad llawn y Cyngor ac uwch reolwyr y Brifysgol i weithredu'r polisi hwn, rhoi arweinyddiaeth ym maes iechyd a diogelwch a sicrhau y rhoddir ystyriaeth a chefnogaeth briodol i ddarpariaethau iechyd a diogelwch, fel bo'n briodol.
- 1.3 Yn ymarferol, mae'r cyfrifoldeb am sicrhau bod unrhyw weithgaredd yn cael ei gyflawni'n ddiogel yn gorffwys ar y rhai sydd â rheolaeth, goruchwyliaeth neu reolaeth drosto, neu sy'n ei drefnu a'i gyfarwyddo, yn ogystal â'r rhai sy'n ei gyflawni. Mae'n rhaid i bawb roi ystyriaeth i iechyd a diogelwch a phwysigrwydd cynnal safonau priodol.
- 1.4 Mae'r Brifysgol yn ystyried bod rheolaethau iechyd a diogelwch yn ymwneud â rheoli risg ac nid o angenrheidrwydd dileu risg. Eu diben yw nid rhwystro gweithgareddau ar y sail bod elfen o risg yn bodoli, ond galluogi i weithgareddau gael eu cynnal mewn ffordd resymol a diogel.
- 1.5 Mae'r Brifysgol hefyd wedi ymrwymo i'r canlynol, cyn belled ag y mae'n ymarferol resymol:
 - i. Sicrhau y rhwystrir anaf ac amhariad iechyd i bawb y mae ei gweithgareddau'n effeithio arnynt;
 - ii. Cyflawni a chynnal arfer dda mewn iechyd a diogelwch;
 - iii. Hyrwyddo ymddygiad a diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch;
 - iv. Anelu at welliant parhaus mewn perfformiad iechyd a diogelwch drwodd a thro;
 - v. Galluogi a hyrwyddo cynhwysedd a diogelu'r rhai ag anghenion ychwanegol.
- 1.6 I gyflawni'r ymrwymadau hyn, dyma yw amcanion y Brifysgol:
 - i. Hyrwyddo defnyddio dulliau gweithredu iechyd a diogelwch da mewn gweithgareddau a systemau rheolaethol presennol ac arfaethedig;
 - ii. Rhoi adnoddau priodol i reoli iechyd a diogelwch, a gweithredu'r Datganiad Polisi hwn, drwy ddarparu staff digonol, cefnogaeth, cymorth arbenigol, cyngor medrus, amser a chyllid;
 - iii. Cyfnerthu'r Polisi hwn gyda Safonau Polisi, systemau rheoli a gwybodaeth fanylach ar beryglon a risgiau neilltuol;
 - iv. Darparu a chynnal adeiladau ac offer a weithredir heb unrhyw risg o bwys i iechyd a diogelwch;
 - v. Nodi peryglon a all godi drwy weithgareddau'r Brifysgol, asesu'r risgiau sy'n codi a gweithredu mesurau rheoli effeithiol i ddileu, lleihau neu reoli unrhyw risgiau o bwys, a thrwy hynny alluogi'r gweithgareddau i gael eu cyflawni'n ddiogel;
 - vi. Gweithredu systemau gweithio'n ddiogel sy'n dileu neu reoli holl beryglon o bwys a risgiau i iechyd a diogelwch;
 - vii. Darparu unrhyw wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth fel bo'r angen i sicrhau iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr ac eraill;

- viii. Gweithredu trefn fonitro ac archwilio i sicrhau bod iechyd a diogelwch yn cael ei reoli'n effeithiol ledled y Brifysgol;
- ix. Ymgynghori a gweithio â staff a chynrychiolwyr staff ar faterion iechyd a diogelwch;
- x. Annog staff i osod safonau da o ran iechyd a diogelwch drwy esiampl bersonol;
- xi. Gwneud trefniadau i rannu gwybodaeth berthnasol, cydlynu polisi ac ymarfer a chydweithredu â chyflogwyr neu sefydliadau eraill lle mae staff neu fyfyrwyr y Brifysgol yn rhannu adeiladau neu gyfleusterau â hwy, a lle mae staff eraill a chontractwyr yn gweithio ar eiddo'r Brifysgol;
- xii. Monitro sefyllfa iechyd a diogelwch gyffredinol y Brifysgol drwy Broffil Risg Iechyd a Diogelwch a gaiff ei adolygu'n rheolaidd a'i gyhoeddi'n flynyddol;
- xiii. Cloriannu'n feirniadol ddata perthnasol ar berfformiad iechyd a diogelwch y Brifysgol;
- xiv. Adrodd yn flynyddol ar Ddangosyddion Perfformiad Allweddol (KPIs) Iechyd a Diogelwch a chymharu'r rhain yn erbyn normau perthnasol y sector lle mae hynny'n bosibl a chan roi ystyriaeth briodol i wybodaeth gyd-destunol arall;
- xv. Cadw holl Bolisiau Iechyd a Diogelwch, Safonau Polisi a gweithdrefnau dan arolygaeth gyson fel bod deddfwriaeth bwysig a pherthnasol, Codau Ymarfer a chanllawiau priodol yn cael eu cymryd i ystyriaeth;
- xvi. Defnyddio asesiadau risg a rheolaethau iechyd a diogelwch i hyrwyddo cynhwysedd a chefnogi addasiadau rhesymol, sy'n rhesymol ymarferol, yn galluogi cyfranogiad ac yn diogelu pobl ag anghenion ychwanegol.
- xvii. Ymateb i unrhyw bandemig neu epidemig a rhoi systemau, trefniadau a chymau rheoli addas ar waith i liniaru a rheoli risg ac i ddiogelu iechyd a lles staff a myfyrwyr.

Datganiad

Mae'r datganiad hwn wedi cael ei gymeradwyo a'i fabwysiadu ar ran y Brifysgol gan:

Llofnod (Cadeirydd y Cyngor)



Dyddiad: 8th July 2022

Llofnod (Is-ganghellor)

Dyddiad: 8th July 2022

Dyddiad gweithredu'r Datganiad Polisi hwn, y cyfeirir ato gan hynny fel Polisi Iechyd a Diogelwch Prifysgol Bangor, yw 8 Gorffennaf 2022.

Fel rheol bydd dyddiad yr adolygiad nesaf o'r Polisi hwn gan Bwyllgor Iechyd a Diogelwch y Brifysgol o fewn tair blynedd.

POLISI IECHYD A DIOGELWCH: CYFRIFOLDEBAU A THREFNIADAU

Mae'r ddogfen hon yn manylu ar y swyddogaethau, cyfrifoldebau, y drefn a'r trefniadau sydd wedi eu sefydlu er mwyn cyflawni gofynion Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, fel cymeradwy ar y 8^{ed} Chwefror 2019.

Cymeradwywyd gan Gyngor y Brifysgol:	4 Hydref 2019
Dyddiad Gweithredu	4 Hydref 2019
Cymeradwywyd gan y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch:	5 Mehefin 2019
<i>Yn disodli fersiwn flaenorol a gymeradwywyd:</i>	<i>30^{ain} Medi 2016</i>

CYNNWYS

1.0	Cyngor y Brifysgol	2
2.0	Pwyllgor Iechyd a Diogelwch	3
3.0	Yr Is-ganghellor ac Aelodau'r Pwyllgor Gweithredu	3
4.0	Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch	5
5.0	Holl Bwyllgorau, Grwpiau Tasg a Chyrff Eraill Tebyg	6
6.0	Cyngor Cymwys ar Iechyd a Diogelwch	6
7.0	Deoniaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol	7
8.0	Cydlynwyr/Swyddogion Iechyd a Diogelwch Coleg/Gwasanaeth	9
9.0	Goruchwylwyr a Darlithwyr	10
10.0	Cynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur, Staff a Myfyrwyr	11
11.0	Holl Staff a Myfyrwyr	12
12.0	Academyddion ar Ymweliad a Gweithwyr Gwadd	13
13.0	Ymwelwyr	13
14.0	Plant a Phobl Ifanc	13
15.0	Contractwyr	14
16.0	Trefnu a Chynnal Digwyddiadau	15
17.0	Staff sy'n Gweithio i Ffwrdd o'r Brifysgol	15
18.0	Cydweithredu a Chydlynu	16
19.0	Cydymffurfio	16
20.0	Archwiliadau ac Adolygiadau	16
21.0	Hierarchaeth Dogfennau a Chadw Cofnodion	16
22.0	Hyfforddiant	17
23.0	Adolygu'r Polisi	17
24.0	Cyfathrebu	17

TREFNIADAETH, SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Drwy Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, ynghyd â strwythur rheoli'r brifysgol, mae'r brifysgol wedi sefydlu llinellau cyfrifoldeb clir ar gyfer gweithredu ei hymrwymadau Polisi Iechyd a Diogelwch. Disgrifir swyddogaeth a chyfrifoldeb pob unigolyn a grŵp yn y brifysgol fel a ganlyn.

1.0 CYNGOR Y BRIFYSGOL

Fel y cyflogwr cyfreithiol, Cyngor y Brifysgol sydd â'r cyfrifoldeb yn y pen draw dros iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr a phobl eraill yr effeithir arnynt gan weithgarwch y brifysgol. Mae'n ofynnol iddo wneud y canlynol:

CYNLLUNIO

- 1.1 Sicrhau ei fod yn derbyn gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch yn ddi-oed a'i fod yntau'n hysbysu eraill am y materion hynny.
- 1.2 Sicrhau bod Polisi Iechyd a Diogelwch y brifysgol yn cael ei adolygu'n rheolaidd.
- 1.3 Sicrhau bod perfformiad ac amcanion Dangosyddion Perfformiad Allweddol (KPIs) y brifysgol ym maes iechyd a diogelwch yn cael eu hadolygu'n rheolaidd.
- 1.4 Sicrhau bod materion iechyd a diogelwch yn eitem gyson ar agenda ei gyfarfodydd.
- 1.5 Sicrhau ei fod yn cael gwybod am risgiau iechyd a diogelwch a wynebir gan y sefydliad.
- 1.6 Ystyried goblygiadau penderfyniadau strategol o ran iechyd a diogelwch.
- 1.7 Sicrhau bod trefniadau cynllunio argyfwng yn cael eu diweddarau gan y brifysgol.

GWNEUD

- 1.8 Mynnu sicrwydd bod:
 - i. digon o adnoddau ar gyfer trefniadau iechyd a diogelwch;
 - ii. y mesurau rheoli risg yn eu lle ac yn cael eu dilyn;
 - iii. proses effeithiol i adnabod anghenion hyfforddiant a chymhwysedd yn unol â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch;
 - iv. proses ar gyfer adolygu effeithiolrwydd y cynlluniau argyfwng a gwacáu adeiladau pan fo tân;
 - v. proses ar gyfer archwilio perfformiad iechyd a diogelwch, o ran cydymffurfio parhaus.
- 1.9 Cefnogi'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch a sicrhau ei fod yn cael ei gadeirio gan aelod o dîm arweinyddol/Pwyllgor Gweithredu'r brifysgol, neu aelod o'r Cyngor, a sicrhau ei fod yn cefnogi ac yn ymwneud â phroses i gynnwys cynrychiolwyr staff a myfyrwyr mewn penderfyniadau sy'n effeithio ar eu hiechyd a diogelwch.

- 1.10 Mynnu sicrwydd bod y brifysgol yn gallu gael cyngor cymwys ar iechyd a diogelwch.

GWIRIO

- 1.11 Derbyn a gwerthuso'n feirniadol ddata cyn dechrau proses ac i fesur y canlyniadau dilynol sy'n berthnasol i iechyd a diogelwch; a lle bo hynny'n briodol, gofyn am ddata ar ddangosyddion proses (ataliol a chynnal a chadw) a chymhwysedd.
- 1.12 Sicrhau bod y systemau rheoli yn caniatáu i Gyngor y Brifysgol gael sicrwydd ynghylch holl weithgareddau'r brifysgol (yn cynnwys partneriaethau o bwys, cynlluniau cydweithredu a chwmnïau sy'n eiddo llwyr i'r brifysgol).

GWEITHREDU/ADOLYGU

- 1.13 Gweithredu neu sicrhau adolygiadau annibynnol rheolaidd ar reoli lechyd a Diogelwch ar draws y brifysgol.
- 1.14 Bod yn fodlon y dysgir gwersi gan bob damwain a digwyddiadau a allai fod wedi achosi damwain.
- 1.15 Adolygu prosesau archwilio i sicrhau eu bod yn briodol i'r brifysgol.
- 1.16 Adolygu'n rheolaidd broffil risg lechyd a Diogelwch y brifysgol.

2.0 PWYLLGOR IECHYD A DIOGELWCH

Er mwyn cefnogi'r Cyngor, mae Pwyllgor Iechyd a Diogelwch y brifysgol, un o bwyllgorau sefydlog y Cyngor, yn darparu gwybodaeth a chynghori ar faterion iechyd a diogelwch.

Y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yw corff ymgynghorol a chorff cynghori'r brifysgol ar faterion iechyd a diogelwch sy'n effeithio ar staff, myfyrwyr ac ymwelwyr. Mae'r Pwyllgor hefyd yn cymeradwyo Safonau Polisi Iechyd a Diogelwch ar ran y Cyngor.

Mae'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch, sy'n cyfarfod deirgwaith y flwyddyn fel rheol, yn adrodd yn uniongyrchol i Gyngor y Brifysgol. Ceir manylion am aelodaeth y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn ei Gylch Gorchwyl.

3.0 YR IS-GANGHELLOR AC AELODAU'R PWYLLGOR GWEITHREDU

Mae gan yr Is-ganghellor, fel Prif Swyddog Gweithredol y brifysgol, atebolrwydd a chyfrifoldeb cyffredinol i Gyngor y Brifysgol dros hyrwyddo, gweinyddu a gweithredu Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol a Safonau'r Polisi. O ran cyfrifoldeb o ddydd i ddydd cefnogir yr Is-ganghellor gan Bwyllgor Gweithredu'r brifysgol a'r Uwch Dîm Rheoli, gan adlewyrchu strwythur rheoli'r brifysgol.

Mae'r Is-ganghellor yn gofyn i'r rhai hynny sydd â chyfrifoldeb rheolaethol neu oruchwylio i weithredu arolygiaeth a rheolaeth ddigonol i fodloni eu hunain y rhoddir yr ystyriaeth ddyledus i ofynion Polisi Iechyd a Diogelwch y brifysgol yn y meysydd a'r gweithgareddau hynny yn y brifysgol sy'n gweithredu dan eu rheolaeth neu eu cyfarwyddyd. Mae Uwch Reolwyr yn atebol ac yn gyfrifol am oruchwylio'r Colegau, y

Gwasanaethau Proffesiynol a'r staff sy'n atebol iddynt ac am hyrwyddo iechyd a diogelwch.

Mae'r Pwyllgor Gweithredu'n gyfrifol am reolaeth a gweinyddiaeth feunyddiol gyffredinol y brifysgol. Mae hyn yn cynnwys gweithredu strategaethau a pholisïau'r brifysgol, monitro pob agwedd ar berfformiad y brifysgol ac ymarfer arweinyddiaeth yn y brifysgol.

Mae aelodau'r Pwyllgor Gweithredu, fel grŵp ac fel unigolion, yn gyfrifol am eu penderfyniadau ac am yr effaith sydd gan y penderfyniadau hynny ar iechyd a diogelwch. Mae gofyn i'r Is-ganghellor a Phwyllgor Gweithredu'r brifysgol gyflawni'r canlynol:

CYNLLUNIO

- 3.1 Ymrwymo i Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y brifysgol i ddangos eu perchnogaeth arno a chyflwyno'r gwerthoedd sydd ynddo yn y brifysgol drwyddi draw.
- 3.2 Cytuno sut caiff y polisi ei fesur a'i fonitro ac adrodd arno, drwy ddatblygu Dangosyddion Perfformiad Allweddol (KPIs).
- 3.3 Pennu adnoddau digonol i reoli iechyd a diogelwch.
- 3.4 Gosod amcanion iechyd a diogelwch ar gyfer y tîm arweinyddol.
- 3.5 Cytuno ar y Gofrestr Risgiau Iechyd a Diogelwch drwy ymarferiad proffilio risg.
- 3.6 Sicrhau bod y gwasanaeth iechyd galwedigaethol wedi ei integreiddio i'r system rheoli iechyd a diogelwch.
- 3.7 Penderfynu pa risgiau iechyd a diogelwch y dylid eu cynnwys yn y Gofrestr Risgiau Busnes.
- 3.8 Cytuno ar fframwaith cymhwysedd iechyd a diogelwch i'r brifysgol gyfan.
- 3.9 Cytuno ar raglen archwilio mewnol iechyd a diogelwch i'r brifysgol, ar sail y proffil risgiau iechyd a diogelwch.
- 3.10 Sicrhau bod y gweithdrefnau argyfwng yn cwmpasu'r holl risgiau perthnasol.
- 3.11 Ystyried goblygiadau penderfyniadau strategol o ran iechyd a diogelwch, megis projectau mawr.

GWNEUD

- 3.12 Cefnogi gweithredu'r Polisi Iechyd a Diogelwch.
- 3.13 Cynnal cyfarfodydd rheolaidd â gweithwyr proffesiynol iechyd a diogelwch cymwys y brifysgol.
- 3.14 Arwain ymgyrchoedd i godi ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch a newid ymddygiad.
- 3.15 Trafod materion a pherfformiad iechyd a diogelwch gydag adroddiadau uniongyrchol (*gan reolwyr llinell*) ac mewn Adolygiadau Datblygu Perfformiad.

- 3.16 Arwain drwy esiampl, e.e. cymryd diddordeb mewn gweithgareddau iechyd a diogelwch.
- 3.17 Ar deithiau neu ymweliadau, dylai aelodau o'r Pwyllgor Gweithredu ddilyn gweithdrefnau lleol a holi am faterion iechyd a diogelwch a sut cânt eu rheoli.

GWIRIO

- 3.18 Gwirio a/neu gael eu sicrhau bod y prosesau'n gweithio.
- 3.19 Ymholi gydag adroddiadau uniongyrchol a oes arolygu iechyd priodol yn ei le ar gyfer salwch galwedigaethol.
- 3.20 Cadarnhau bod adroddiadau uniongyrchol yn ymwybodol o archwiliadau, arolygiadau ac ymchwiliadau yn eu Colegau a Gwasanaethau Proffesiynol, a'u bod yn gweithredu ar argymhellion.
- 3.21 Fel bo'n addas, bod yn bresennol ar gyfer adroddiadau uniongyrchol yn ystod arolygiad neu ymweliad yn ystod y flwyddyn.
- 3.22 Derbyn ac adolygu data perfformiad megis KPIs, fel rheol drwy'r Adroddiad Blynyddol.
- 3.23 Gwiriwch fod hunan amcanion a'r rhai a osodwyd gan y tîm arweinyddiaeth yn cael eu cyflawni.
- 3.24 Adolygu'r defnydd o adnoddau, e.e. a ydynt yn ddigonol, yn gymwys ac yn effeithiol.

GWEITHREDU/ADOLYGU

- 3.25 Adolygu perfformiad iechyd a diogelwch a pherfformiad adroddiadau uniongyrchol. Clodfori'r hyn a gyflawnir, a chymryd camau i unioni pethau lle nad yw targedau yn cael eu cyrraedd.
- 3.26 Rhannu canlyniadau â staff a myfyrwyr - ceisio'u barn ar welliannau.
- 3.27 Ymateb i adroddiadau, archwiliadau, argymhellion y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch ac arolygiadau gan randdeiliaid allanol a mewnol, e.e. yswirwyr, cynrychiolwyr diogelwch yr Undebau Llafur, rheoleiddwyr a staff iechyd a diogelwch canolog. Defnyddio'r wybodaeth i adolygu proses gynllunio.

4.0 GRŴP TASG IECHYD A DIOGELWCH

Sefydlwyd Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch i gefnogi'r Is-ganghellor a'r Pwyllgor Gweithredu. Prif swyddogaeth y Grŵp Tasg yw goruchwyllo gweithredu polisiâu iechyd a diogelwch, datblygu arfer da a monitro materion gweithredol cysylltiedig.

Mae'r Grŵp Tasg yn adrodd i'r Pwyllgor Gweithredu yn dilyn pob cyfarfod a disgrifir yn aelodau sydd ganddo yn ei Gylch Gorchwyl.

5.0 HOLL BWYLLGORAU, GRWPIAU TASG A CHYRFF ERAILL TEBYG

Mae gan yr holl bwyllgorau neu grwpiau ymgynghorol a gwneud penderfyniadau yn y brifysgol gyfrifoldeb o dan y Polisi hwn i ystyried goblygiadau unrhyw gyngor a roddant, a'r penderfyniadau a wnânt, o ran iechyd a diogelwch. Ar ben hynny maent yn gyfrifol, ar y cyd ac fel unigolion, am eu gweithredoedd ac am yr effaith y gall y cyfryw weithredoedd eu cael ar iechyd a diogelwch eraill, yn ogystal â hwy eu hunain.

6.0 CYNGOR CYMWYS AR IECHYD A DIOGELWCH

Mae'r brifysgol wedi sefydlu Adran Iechyd a Diogelwch o fewn Llywodraethu a Chydymffurfio, Gwasanaethau Corfforaethol, i'w chynorthwyo i gyflawni ei rhwymedigaethau iechyd a diogelwch. Ymysg staff yr adran hon ceir arbenigwyr iechyd a diogelwch sy'n gweithredu fel Unigolion Cymwys i gynghori'r brifysgol ar faterion iechyd a diogelwch yn ôl yr angen a bennir gan y Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith.

Prif swyddogaethau'r Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch yw hyrwyddo, datblygu, cefnogi, cydlynu, monitro ac adolygu safonau iechyd a diogelwch drwy'r brifysgol a sicrhau cydymffurfio cyfreithiol a chydymffurfio ag unrhyw safonau a osodwyd gan y sefydliad ei hun. Y mae'n gyfrifoldeb y Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch i gynghori'r brifysgol ynghylch yr holl ofynion deddfwriaethol a rheoliadol perthnasol, meysydd risg, dulliau gweithio a rheolaethol da o ran iechyd a diogelwch, a gweithredu'n unol â gofynion y Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch.

Mae gan aelodau'r Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch awdurdod gweithredol wedi'i ddirprwyo gan yr Is-ganghellor i atal unrhyw weithgarwch neu sefyllfaoedd yn y brifysgol, neu a drefnir ganddi, pan ystyrir y gall diogelwch ac iechyd y cyfranogwyr neu eraill fod mewn perygl sylweddol. Rhoddir gwybod am y cyfryw gamau i'r Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch, a gallant gael eu hadolygu ganddo.

Yn ogystal â'r arbenigwyr iechyd a diogelwch a geir yn y Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch, mae gan y brifysgol:

- i. Cynghorwr Diogelwch Ymbelydredd (allanol) sy'n gweithredu fel cynghorwr y brifysgol ar bob agwedd ar ddiogelwch ymbelydredd ïoneiddio ac Aseidiadau Risg Radioniwclid.
- ii. Swyddog Diogelwch Ymbelydredd, sydd â chyfrifoldeb o ddydd i ddydd dros fonitro'r defnydd o ymbelydredd, a gweithgareddau sydd a wnelont ag ymbelydredd, ar draws y brifysgol a dros weithredu safonau'r brifysgol.
- iii. Cynghorwr Diogelwch Biolegol sy'n rhoi cyngor i'r rhai sydd yn ymwneud â gwaith biolegol ac Addasu Genetig (GM) ac sy'n sicrhau y cyflawnir dyletswyddau statudol mewn cysylltiad â'r gwaith hwnnw. Mae'r Cynghorwr Diogelwch Biolegol yn adrodd i'r Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch fel bo'r angen, ac yn uniongyrchol i Ddeoniaid Colegau sy'n gwneud gwaith biolegol ac addasu genetig.
- iv. Swyddog Diogelwch Laser sy'n rhoi cyngor penodol i bob Coleg a Gwasanaethau Proffesiynol ar reoli laserau pwerus iawn.

7.0 DEONIAID COLEGAU A CHYFARWYDDWYR GWASANAETHAU PROFFESIYNOL ¹

Mae Deoniaid Coleg a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol yn atebol ac yn gyfrifol am reoli iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn eu Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol. Gallant hefyd ddirprwyo dyletswyddau'n ymwneud ag iechyd a diogelwch i Benaethiaid Ysgolion, neu benaethiaid is-unedau, yn unol â threfniadau rheoli'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol. Pan ddirprwir dyletswyddau, bydd y Penaethiaid Ysgol / Is-unedau fel rheol yn ysgwyddo'r un cyfrifoldebau ag y nodir yn yr Adran hon ar gyfer y meysydd penodol y maent yn atebol amdanynt.

Mae'n ofynnol i bob Deon Coleg a phob Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol gyflawni'r canlynol:

CYNLLUNIO

- 7.1 Cynhyrchu eu Cynllun/Polisi Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol i gyd-fynd â Strategaeth/Cynllun a Pholisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol a'r Safonau Polisi.
- 7.2 Cynhyrchu a diweddarau Asesiad Risg Iechyd a Diogelwch Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol a Chofrestr Risgiau.
- 7.3 Cynnwys risgiau iechyd a diogelwch priodol yng Nghofrestr Risgiau Busnes y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.
- 7.4 Dylai pob Coleg: ddiffinio aelodaeth (yn cynnwys cynrychiolwyr Undebau Llafur, fel bo'n addas) a chylch gorchwyl ar gyfer Pwyllgor Iechyd a Diogelwch Lleol, a ddylai gwrrd o leiaf unwaith y flwyddyn a derbyn adroddiadau gan yr Ysgolion a'r Unedau sy'n rhan o'r Coleg.
- 7.5 Dylai pob Gwasanaeth Proffesiynol: naill ai diffinio aelodaeth (yn cynnwys cynrychiolwyr Undebau Llafur, fel bo'n addas) a chylch gorchwyl ar gyfer Pwyllgor Iechyd a Diogelwch Lleol, neu sicrhau bod iechyd a diogelwch yn eitem reolaidd ar agenda pwyllgorau rheoli lleol.
- 7.6 Sicrhau bod ymgynghori â'r staff yn cynnwys yr holl randdeiliaid priodol gan gynnwys cynrychiolwyr Undebau Llafur a chynrychiolwyr myfyrwyr (fel bo'n gymwys).
- 7.7 Sicrhau bod trefniadau Cynefino addas yn cynnwys yr holl wybodaeth berthnasol i'r holl ddechreuwr newydd, yn staff a myfyrwyr.
- 7.8 Cynllunio trefniadau i reoli iechyd a diogelwch, e.e. sefydlu cyfarfodydd pwyllgor, monitro prosesau, penderfynu ar y KPIs, a nodi anghenion hyfforddi, cymhwyster a datblygu.
- 7.9 Neilltuo digon o ddeunyddiau, offer, cyfleusterau a staff cymwys (gyda digon o amser) i gefnogi'r agenda iechyd a diogelwch ac sy'n cynnwys, lle bo angen, gefnogaeth

¹ Nid yw'n cynnwys Penaethiaid Ysgolion na Phenathiaid Is-unedau neu Is-adrannau.

arbenigol gan Iechyd Galwedigaethol, Amddiffyn rhag Ymbelydredd, Arbenigwyr Bio-ddiogelwch, etc.

- 7.10 Cynllunio trefniadau i sicrhau diogelwch pob un y gellir effeithio arnynt, yn cynnwys contractwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr a chydweithredu â phartion eraill, megis contractwyr allanol, lle bynnag y mae gweithgareddau'r cyfryw bartion yn effeithio ar eraill a lle mae gweithgareddau eraill yn effeithio arnynt hwy.

GWNEUD

- 7.11 Sefydlu prosesau i sicrhau bod yr holl weithgareddau wedi'u hasesu'n briodol o ran risg ac y rhoddir gwybod am reolaethau a'u gweithredu, yn ôl y gofyn.
- 7.12 Sicrhau bod cyfrifoldebau a dyletswyddau yn cael eu dirprwyo a'u deall ar gyfer tasgau megis cwblhau Asesiadau Risg.
- 7.13 Cadeirio Pwyllgor Iechyd a Diogelwch y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, neu sicrhau bod uwch reolwyr yn ei gadeirio; mynd i'r pwyllgor.
- 7.14 Cynhyrchu a chyfathrebu Trefniadau a Chynllun Iechyd a Diogelwch am y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.
- 7.15 Cynnal cyfarfodydd cyfathrebu rheolaidd efo'r Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch lleol cymwys.
- 7.16 Goruchwyllo ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau a sicrhau bod ymchwiliadau'n cael eu cynnal, fel sy'n briodol.
- 7.17 Cytuno ar anghenion cymhwysedd a datblygu holl staff o ran iechyd a diogelwch, a lle bo'n briodol gosod amcan hyfforddi (e.e. defnyddio matrices hyfforddi neu fframwaith datblygu cymhwysedd) gyda'r uwch-dîm.
- 7.18 Asesu effaith projectau newydd ar iechyd a diogelwch yn y cyfnod cynllunio, e.e. wrth lunio argymhellion i adnewyddu rhywle neu gaffael system TG newydd.
- 7.19 Wrth brynu a defnyddio offer (yn cynnwys offer diogelwch personol), ystyriwch y gofynion/goblygiadau iechyd a diogelwch, gosod, cynnal a chadw, archwilio a rhoi gwasanaeth, gofynion hyfforddi.
- 7.20 Nodi'r gofynion o ran iechyd a diogelwch wrth ddewis contractwyr, e.e. peirianwyr i drin offer arbenigol.
- 7.21 Sicrhau bod eu rheolwyr a goruchwylwyr yn ymwybodol fod ganddynt yr awdurdod a'r cyfrifoldeb i roi gwybod am unrhyw weithgaredd neu sefyllfa sydd ar droed neu a fwriedir, sydd yn eu barn hwy yn peri risgiau annerbyniol neu heb gael eu rheoli i iechyd a diogelwch.

GWIRIO

- 7.22 Mynd i arolygon diogelwch ar adegau priodol.

- 7.23 Sicrhau bod amcanion hyfforddi iechyd a diogelwch y cytunwyd arnynt yn cael eu cyflawni. Defnyddio'r broses werthuso a/neu ddatblygu perfformiad i gynorthwyo.
- 7.24 Dadansoddi data gwybodaeth diogelwch i nodi tueddiadau sy'n dod i'r amlwg yn y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, megis damweiniau, absenoldeb salwch, data cynefino a hyfforddiant.
- 7.25 Rhoi gwybod i staff drwy fonitro cynnydd a cheisio eu barn am welliannau e.e. drwy Bwyllgorau Iechyd a Diogelwch lleol.
- 7.26 Sicrhau bod yr holl weithrediadau ac argymhellion o brosesau iechyd a diogelwch, e.e. archwiliadau ac arolygon, yn cael eu gweithredu.

ADOLYGU

- 7.27 Adolygu prosesau rheoli risg (Iechyd a Diogelwch) yn rheolaidd.
- 7.28 Cymryd camau i weithredu argymhellion o'r adolygiad rheoli risg (Iechyd a Diogelwch).
- 7.29 Ystyried gwybodaeth o ffynonellau allanol a mewnol, e.e. archwiliadau, arolygon gan y Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch, a sut mae camau cywiro/argymhellion i gael eu gweithredu.
- 7.30 Adolygu perfformiad Iechyd a Diogelwch personol a'r perfformiad adroddiadau uniongyrchol a chlodfori cyflawniadau, a defnyddio'r wybodaeth i adolygu proses gynllunio.

8.0 CYDLYNWYR/SWYDDOGION IECHYD A DIOGELWCH COLEG/GWASANAETH

Aelodau staff sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn eu Coleg /Gwasanaeth Proffesiynol yw Cydlynwyr/Swyddogion Iechyd a Diogelwch ac maent yn cael eu penodi gan Ddeon Coleg neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol, yn unol â swydd-ddisgrifiad eglur.

- 8.1 Prif orchwyl y Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch yw cynorthwyo Deon Coleg neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol, ac aelodau eraill o'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, gyda materion iechyd a diogelwch a chynorthwyo i weithredu'r system reoli y cytunwyd arni.
- 8.2 Dylai swydd Swyddog(ion)/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch gael cefnogaeth o fewn y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol a dylai ef/hi/hwy gael hyfforddiant ac adnoddau digonol (o ran amser, arian, cymorth a chefnogaeth) i gyflawni eu swyddogaeth.
- 8.3 Gall swyddogaethau iechyd a diogelwch penodedig ychwanegol fod yn briodol hefyd mewn Colegau a Gwasanaethau Proffesiynol mwy neu fwy arbenigol. Dylai swyddogaethau o'r fath gael eu diffinio'n glir a chael yr awdurdod a'r gefnogaeth angenrheidiol gan y Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch.

9.0 GORUCHWYLWYR A DARLITHWYR

Mae'r aelodau staff hynny ac eraill sy'n gweithredu mewn swyddogaeth oruchwylio, megis Darlithwyr, Hyfforddwyr ac Arweinwyr Tîm, yn gyfrifol am gynnal eu gweithgareddau eu hunain (a'r gweithgareddau hynny y mae ganddynt reolaeth drostynt) mewn modd diogel. Mae'r rhai sy'n gweithredu mewn swyddogaeth oruchwylio yn cynnwys staff academaidd yn eu rôl fel goruchwylwyr myfyrwyr a staff, yng nghydestun dysgu ac ymchwil, neu yn ystod gweithgarwch arall a gyfarwyddir.

Rhaid i unrhyw un sy'n goruchwylio sicrhau eu bod hwy, ynghyd â gweithwyr a myfyrwyr sydd dan eu rheolaeth, yn gwybod ac yn deall eu cyfrifoldebau o ran Asesiadau Risg a'r polisiau a'r gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch priodol. Rhaid iddynt sicrhau y cymerir rhagofalon rhesymol mewn unrhyw sefyllfa a all godi. Er enghraifft, pan fyddant â gofal am fyfyrwyr, gweithwyr ymchwil, gweithwyr, gwirfoddolwyr, academyddion ar ymweliad neu ymwelwyr, naill ai'n unigol neu mewn grwpiau, rhaid iddynt sicrhau, cyn belled ag y bo'n ymarferol bosib, iechyd a diogelwch y bobl hynny ac unrhyw un arall y gallai eu gweithgareddau effeithio arnynt.

Yn neilltuoel bydd staff goruchwylio yn:

CYNLLUNIO

- 9.1 Sicrhau bod polisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Brifysgol a'r Coleg / Gwasanaeth Proffesiynol yn cael eu deall a'u dilyn.
- 9.2 Cynllunio unrhyw sgil, gwybodaeth neu hyfforddiant gloywi ar gyfer yr hunan a'r tîm, a myfyrwyr lle bo hynny'n briodol, yn seiliedig ar y gweithgareddau ac amcanion a gofynion hyfforddi Coleg / Ysgol neu'r Gwasanaeth Proffesiynol.
- 9.3 Sicrhau bod y gweithgareddau wedi'u hasesu o ran risg ac y rhoddir gwybodaeth briodol amdanynt.
- 9.4 Cynllunio fel bod cydweithwyr a myfyrwyr yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt.

GWNEUD

- 9.5 Sicrhau bod cydweithwyr a myfyrwyr yn ymwybodol o'r gweithdrefnau a systemau iechyd a diogelwch perthnasol ac yn eu dilyn.
- 9.6 Sicrhau bod ymwelwyr a chontractwyr yn cael gwybodaeth berthnasol, fel bo'n briodol.
- 9.7 Datblygu gweithdrefnau priodol i reoli risgiau sy'n gysylltiedig â'r gweithgareddau.
- 9.8 Gweithredu agweddau ar Bolisi Iechyd a Diogelwch y Coleg / Gwasanaeth Proffesiynol a chynlluniau sy'n ymwneud â'r gweithgareddau hynny sy'n gyfrifol amdanynt.
- 9.9 Sicrhewch fod yr hunan a'r tîm, a myfyrwyr (lle bo hynny'n briodol), wedi derbyn cyfarwyddyd a hyfforddiant, gan gynnwys Sefydlu.
- 9.10 Codi unrhyw faterion o ddiffyg cydymffurfio neu bryder trwy'r Rheolwr Llinell a lle bo hynny'n briodol rheoli neu liniaru risg.

- 9.11 Cymryd rhan mewn arolygon ac archwiliadau iechyd a diogelwch lleol a'u cefnogi, fel bo'n briodol.
- 9.12 Cymryd rhan mewn ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau a allai fod wedi achosi damwain, fel bo'n briodol.
- 9.13 Ystyried risgiau sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch a rheoli risg wrth werthuso a datblygu gweithgareddau newydd a gwahanol.

GWIRIO

- 9.14 Sicrhau bod Asesiadau Risg wedi'u cynnal, wedi'u diweddarau a'u cofnodi a bod mesurau rheoli yn cael eu gweithredu a'u deall yn effeithiol.
- 9.15 Sicrhau bod unrhyw gamau gweithredu o ganlyniad i arolygon a/neu archwiliadau wedi'u cyflawni neu bod y risgiau'n cael eu rheoli'n briodol.

ADOLYGU

- 9.16 Rhoi adborth ar faterion iechyd a diogelwch i'r Rheolwr Llinell, yn aml fel rhan o'r Adolygiad Datblygu Perfformiad (PDR), a lle bo hynny'n briodol dathlu cyflawniadau cydweithwyr a myfyrwyr.
- 9.17 Adolygu damweiniau a digwyddiadau i sicrhau bod gwersi wedi'u dysgu a'u cynnwys mewn gweithdrefnau diwygiedig.
- 9.18 Cyfrannu at adolygiad a gweithdrefnau Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol ar gyfer rheoli iechyd a diogelwch a'u cefnogi.
- 9.19 Adolygu gweithdrefnau perthnasol ar gyfer rheoli iechyd a diogelwch, gan gynnwys adolygu anghenion hyfforddi ac Asesiadau Risg.

10.0 CYNRYCHIOLWYR DIOGELWCH UNDEBAU LLAFUR, STAFF A MYFYRWYR

Mae Undebau Llafur cydnabyddedig 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 rhai nad ydynt yn aelodau undebau llafur ar faterion iechyd a diogelwch.

- 10.1 Mae Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol neu Ddeon Coleg / Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol priodol yn gyfrifol am sicrhau bod cyfleusterau a chymorth addas ar gael i Gynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur i'w galluogi i gyflawni eu swyddogaethau.
- 10.2 Bydd y Fforwm Staff yn enwebu dau o'i aelodau i wasanaethu ar y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch. Cynrychiolir myfyrwyr fel rheol gan Undeb y Myfyrwyr.
- 10.3 Mae'r brifysgol yn croesawu ac yn cefnogi cyfraniad Cynrychiolwyr Staff a Myfyrwyr i systemau rheoli iechyd a diogelwch.
- 10.4 Ymgynghorir yn ffurfiol â staff a myfyrwyr ar faterion iechyd a diogelwch drwy'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch; ceir ymgynghori ychwanegol ar lefel leol hefyd, fel bo'n

briodol, mewn Colegau, Ysgolion a Gwasanaethau Proffesiynol fel rhan o'r fforymau ymgynghori ehangach.

- 10.5 Mae'r brifysgol yn ceisio cynnwys staff a myfyrwyr ymhob agwedd ar reoli iechyd a diogelwch, ac mae'n gwahodd awgrymiadau a sylwadau.

11.0 HOLL STAFF A MYFYRWYR

- 11.1 Mae gan bob aelod staff a phob myfyriwr rwymedigaeth gyfreithiol i gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac am ddiogelwch eraill y gall eu gweithrediadau neu eu diffyg gweithredu effeithio arnynt.
- 11.2 Rhaid i bob gweithiwr a myfyriwr yn y brifysgol gydymffurfio â'r rheolau a'r gofynion sydd yn y Polisi hwn, Safonau Polisi a pholisïau a gweithdrefnau eraill cysylltiedig.
- 11.3 Disgwylir i'r holl staff a'r myfyrwyr tra bônt yn y brifysgol, neu i ffwrdd ar fusnes y brifysgol neu weithgarwch cysylltiedig, wneud y canlynol:-
- i. ymddwyn yn gyfrifol a chymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac unigolion eraill y gall eu gwaith neu eu gweithgareddau effeithio arnynt;
 - ii. cymryd rhan mewn hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol, fel bo'r angen;
 - iii. cynnal asesiadau risg addas a digonol ac/neu gydymffurfio â mesurau rheoli a gweithdrefnau a bennir;
 - iv. cydweithredu â staff a myfyrwyr i'w galluogi i gyflawni eu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch eu hunain;
 - v. rhoi gwybod i staff goruchwyllo am unrhyw sefyllfa, arfer gweithio neu weithdrefn y maent yn amau sydd o bosib yn beryglus;
 - vi. rhoi gwybod am yr holl ddamweiniau a digwyddiadau i staff goruchwyllo neu unigolyn arall priodol;
 - vii. defnyddio, ond nid camddefnyddio, offer a dillad amddiffynnol addas a deunyddiau a ddarperir er budd iechyd a diogelwch;
 - viii. cydymffurfio â'r rheolau iechyd a diogelwch, polisïau a chyfarwyddiadau, llafar ac ysgrifenedig, a roddir iddynt;
 - ix. cymryd rhan mewn goruchwyliaeth iechyd yn unol â chyfarwyddyd; a
 - x. defnyddio peiriannau neu offer yn y modd y cawsant eu llunio ar ei gyfer, ac yn unol â'r rhagofalon diogelwch priodol.
- 11.4 Bydd y brifysgol a/neu Goleg neu Wasanaeth Proffesiynol priodol yn sicrhau bod cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyllo addas ar gael i sicrhau bod modd cyflawni'r rhwymedigaethau hyn.
- 11.5 Bydd y Coleg/Gwasanaethau Proffesiynol yn darparu offer amddiffynnol personol addas i staff yn ddi-dâl.

12.0 ACADEMYDDION AR YMWELIAD A GWEITHWYR GWADD

- 12.1 Mae academyddion ar ymweliad a gweithwyr gwadd eraill sydd yn y brifysgol am dymor byr yn cael eu hawdurdodi'n unig gyda chaniatâd y Deon Coleg priodol (neu ei gynrychiolydd) neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol, a rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau a threfniadau iechyd a diogelwch y brifysgol a'r Coleg a/neu Wasanaeth Proffesiynol.
- 12.2 Ymdrinnir fel rheol ag oedolion ar brofiad gwaith, interniaethau, a chyffelyb, yn yr un ffordd ag academyddion ar ymweliad a gweithwyr gwadd, gyda'r awdurdodaeth a'r gefnogaeth briodol ar gael iddynt.
- 12.3 Bydd profiad gwaith a lleoliadau i bobl ifanc (o dan 18/o dan oed gadael yr ysgol) yn dilyn gweithdrefnau penodol a geir yn Adran 14 y polisi hwn.
- 12.4 Dan y cyfryw amgylchiadau, rhaid i weithwyr ac academyddion ar ymweliad gael yr un graddau o ddiogelwch rhag risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch a phe baent yn weithwyr neu'n fyfyrwyr yn y brifysgol.
- 12.5 Bydd y cyfryw academyddion ar ymweliad, gweithwyr gwadd, a chyffelyb, hefyd yn derbyn, gan y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol sy'n eu comisiynu neu eu croesawu, sesiynau cynefino, gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant addas a digonol i'w galluogi i wneud eu gwaith yn ddiogel ac yn unol â rheolau'r brifysgol, Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol.
- 12.6 Asesir yr holl risgiau sylweddol yn unol â gofynion y brifysgol a'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.

13.0 YMWELWYR

- 13.1 Polisi'r brifysgol yw sicrhau nad yw ymwelwyr â'r brifysgol yn dod i gysylltiad ag unrhyw risgiau o bwys i'w hiechyd a'u diogelwch.
- 13.2 Mae'n ofynnol i bawb sydd ag unrhyw lefel o gyfrifoldeb, yn cynnwys Deoniaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol, a'r sawl sydd ag unrhyw reolaeth dros fannau y mae gan y cyhoedd fynediad cyfreithlon iddynt, sicrhau y cedwir y rhain yn ddiogel cyn belled ag y mae'n ymarferol bosib i wneud hynny.
- 13.3 Bydd ymwelwyr â Cholegau a Gwasanaethau Proffesiynol yn gyfrifoldeb y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol y byddant yn ymweld ag ef, a rhaid cael amddiffyniadau a threfniadau angenrheidiol i sicrhau eu hiechyd a'u diogelwch.
- 13.4 Rhaid cymryd camau hefyd i atal mynediad heb awdurdod gan y cyhoedd i fannau neu leoliadau lle y gallent fod mewn perygl. Rhaid i asesiadau risg hefyd ystyried y posibilrwydd o fynediad heb awdurdod gan aelodau o'r cyhoedd.

14.0 PLANT A PHOBL IFANC

- 14.1 Mae'r brifysgol yn cydnabod ei dyletswydd estynedig dros sicrhau lles a diogelwch plant pan fyddant ar eiddo neu yn adeiladau'r brifysgol, neu wrth gymryd rhan mewn

gweithgareddau a arweinir gan y brifysgol. Rhaid ystyried y ddyletswydd estynedig hon gan bawb sy'n ymwneud i unrhyw raddau â goruchwyllo neu reoli plant a phobl ifanc ac wrth gynnal asesiadau risg.

- 14.2 Pan fydd plant a phobl ifanc (o dan 18 oed) am gael profiad gwaith yn y brifysgol mae'n rhaid i'r Coleg neu'r Wasanaeth Proffesiynol sy'n eu derbyn ddilyn polisiâu a gweithdrefnau penodol y brifysgol ar ddiogelu plant ac mae'n rhaid hysbysu Adnoddau Dynol am bob lleoliad. Bydd asesiad risg penodol yn ofynnol hefyd yn achos unrhyw brofiad gwaith i blant a phobl ifanc, yn benodol gan ystyried diffyg profiad y rhai ar leoliad gwaith a'r anghenion goruchwyllo.
- 14.3 Rhaid i bob Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol sy'n caniatáu neu'n gwahodd plant ar eiddo'r brifysgol, neu i gymryd rhan mewn gweithgareddau, sicrhau bod asesiad risg addas a digonol wedi ei gynnal, pan fo'r angen, a bod rheolau digonol yn eu lle.
- 14.4 Mae gofyn i'r Adran Eiddo a Gwasanaethau Campws ystyried risgiau i blant yn ei holl gynigion, dyluniadau, datblygiadau a chynnal a chadw adeiladau a mannau allanol, gan gynhyrchu asesiadau risg fel bo'n briodol i'r risgiau.
- 14.5 Er mwyn sicrhau diogelwch a lles plant a phobl ifanc ar eiddo ac yn adeiladau'r brifysgol, mae gwybodaeth benodol ar gael ar wefan y brifysgol.

15.0 CONTRACTWYR

- 15.1 Mae holl gontractwyr sy'n gweithio yn y brifysgol, neu dan ei chyfarwyddyd, dan ymrwymiad cyfreithiol i sicrhau y cynhelir eu gwaith yn y fath fodd ag i leihau'r risgiau iddynt eu hunain ac eraill y gall eu gwaith effeithio arnynt. Disgwylir iddynt hefyd gydymffurfio â gofynion perthnasol statudol a rhai'r brifysgol. Bydd methu â gwneud hyn yn cael ei ystyried yn sail dros derfynu contract.
- 15.2 Cyfrifoldeb y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sy'n gosod y contract yw sicrhau bod contractwyr a gyflogir gan y brifysgol yn gymwys ac yn cael eu goruchwyllo i'r graddau sy'n angenrheidiol i wneud yn siŵr fod y gwaith a wneir i safon dderbyniol o ran diogelwch. Pan osodir contractau, dylid enwebu rhywun i gyflawni'r swyddogaeth hon. Swyddogaeth benodol yr Adran Gwasanaethau Eiddo a Champws fel rheol yw cyflogi contractwyr i weithio ar adeiladwaith neu ar wasanaethau peirianyddol adeilad.
- 15.3 Yn yr un modd, mae gan y brifysgol gyfrifoldebau tuag at unrhyw gontractwyr sy'n gweithio ar ei heiddo i sicrhau y rhoddir gwybodaeth iddynt am unrhyw risgiau posibl i'w hiechyd a diogelwch a'r camau y dylent eu cymryd i osgoi y cyfryw risgiau. Y mae felly'n hollbwysig cael cydweithredu, cydlynu a chysylltiad effeithiol rhwng y brifysgol a'i chontractwyr, fel y gallant fod yn ymwybodol o anghenion y naill a'r llall, a bod y gwaith yn cael ei wneud yn ddiogel ac yn cael ei reoli'n briodol.
- 15.4 Os sylwir bod contractwyr yn gweithio mewn modd sy'n peryglu eu hunain neu eraill, dylid cysylltu yn y lle cyntaf â'r Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sydd wedi cyflogi'r contractwyr. Yn achos y rhan fwyaf o waith adeiladu cyffredinol, yr Adran Gwasanaethau Eiddo a Champws fydd yn gwneud hyn. Lle nad yw'n hysbys pa Goleg neu Wasanaeth Proffesiynol sy'n gyfrifol am y gwaith, neu na ellir cysylltu â hwy, dylid cysylltu â'r Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch, Llywodraethu a Chydymffurfio.

- 15.5 Mae'n rhaid i'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol sy'n eu cyflogi sicrhau bod gwybodaeth iechyd a diogelwch briodol yn cael ei darparu i gontractwyr, yn cynnwys manylion am risgiau a pheryglon lleol, rheoli mynediad, gofynion ymddygiad a gweithdrefnau argyfwng.

16.0 TREFNU A CHYNNAL DIGWYDDIADAU

- 16.1 Cyfrifoldeb y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sy'n trefnu yw sicrhau bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas wedi eu sefydlu ar gyfer digwyddiadau a chynadleddau y maent yn eu trefnu.
- 16.2 Pan fydd eiddo'r brifysgol i'w defnyddio ar gyfer digwyddiadau neu gynadleddau allanol, cyfrifoldeb y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sy'n trefnu neu'n hwyluso hyn yw sicrhau bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas ar gael.
- 16.3 Pan fydd y brifysgol, Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol yn rhannu eiddo neu dir gyda sefydliad nad ydyw'n rhan o'r brifysgol, yna rhaid cael trefniadau lleol i sicrhau cyd-drefniant a rheoliadau cyswllt a brys digonol i ddiogelu iechyd a diogelwch y rhai y gallai hyn effeithio arnynt.
- 16.4 Gellir cynnwys y cyfryw drefniadau mewn cytundebau les neu rentu neu drwy femoranda neu lythyrau dealltwriaeth ffurfiol.

17.0 STAFF SY'N GWEITHIO I FFWRDD O'R BRIFYSGOL

- 17.1 Pan fydd aelod staff yn gweithio i ffwrdd o'r brifysgol ar fusnes y brifysgol, asesir y risgiau posibl sy'n gysylltiedig â'r gwaith, y teithio neu'r lleoliad hwnnw gan y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol priodol, gan roi ystyriaeth ddyledus i bolisiâu a threfniadau'r brifysgol a, lle bo'n berthnasol, i gyngor y Swyddfa Dramor a'r Gymanwlad a chyngor iechyd i deithwyr a roddir gan yr Adran Iechyd/GIG. Mae asesiadau risg hefyd yn ofynnol ar gyfer teithio dramor, ac yn angenrheidiol i sicrhau yswiriant o dan Bolisi Yswiriant Teithio'r Brifysgol.
- 17.2 Mae cyfarwyddyd penodol ar leoliadau/profiad gwaith, gwaith maes a theithio dramor ar gael o wefan Iechyd a Diogelwch y brifysgol.
- 17.3 Dylai staff Prifysgol Bangor sydd â Chontract er Anrhydedd neu Gontract ar y Cyd, neu drefniant cyffelyb, gyda chyflogwr arall sicrhau eu bod yn dilyn rheolaethau iechyd a diogelwch lleol, gan sicrhau eu bod yn derbyn gwybodaeth addas am iechyd a diogelwch.
- 17.4 Dylai staff sy'n gwneud gwaith ar eiddo sydd heb fod ym Mhrifysgol Bangor, megis academyddion ar ymweliad neu sy'n rhan o Bartneriaeth Trosglwyddo Gwybodaeth, sicrhau eu bod yn gyfarwydd â'r trefniadau iechyd a diogelwch lleol, cael sesiynau cynefino ar ddulliau rheoli iechyd a diogelwch lleol, a lle bo'n briodol, dylent sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal.
- 17.5 Os bydd gan aelodau staff unrhyw bryder am eu hiechyd a'u diogelwch wrth weithio mewn eiddo nad yw'n perthyn i'r brifysgol dylent gysylltu'n ddi-oed â'u rheolwr llinell ac â'u cyswllt yn y cwmni/sefydliad. Atgoffir y Colegau a'r Gwasanaethau Proffesiynol

sy'n cyflogi eu bod yn dal â chyfrifoldeb cyffredinol dros aelodau staff pan fyddant yn gweithio i ffwrdd o eiddo Prifysgol Bangor.

18.0 CYDWEITHREDU A CHYDLYNU

- 18.1 Disgwylir i bob Coleg a Gwasanaeth Proffesiynol a'r holl staff a myfyrwyr gydweithredu ym mhob maes iechyd a diogelwch a chydlynu gwaith i sicrhau na niweidir eraill na'u rhoi mewn perygl gan eu gweithgareddau.
- 18.2 Bydd y brifysgol a'i Cholegau a Gwasanaethau Proffesiynol yn sicrhau y gwneir trefniadau addas i ledaenu gwybodaeth am iechyd a diogelwch, fel bo'n briodol.

19.0 CYDYMFFURFIO

- 19.1 Gall unrhyw un sy'n mynd yn groes i'r gofynion hyn wynebu achos disgyblu yn y brifysgol a/neu gamau cyfreithiol posibl gan yr Awdurdodau sy'n Gorfodi.

20.0 ARCHWILIADAU AC ADOLYGIADAU

- 20.1 O bryd i'w gilydd gall trefniadau'r brifysgol ar gyfer rheoli risgiau iechyd a diogelwch gael eu hasesu gan bartïon allanol neu grwpiau cyfoedion. Fel rheol goruchwylir asesiadau o'r fath gan y Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch.
- 20.2 O bryd i'w gilydd caiff Colegau a Gwasanaethau Proffesiynol eu harchwilio i weld a ydynt yn cydymffurfio â'r Polisi hwn a'r trefniadau rheoli risg allweddol. Fel rheol goruchwylir archwiliadau gan y Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch a rhoddir crynodeb i'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.
- 20.3 O bryd i'w gilydd caiff meysydd risg y brifysgol eu harchwilio neu eu hadolygu i ganfod a yw dulliau rheoli addas yn cael eu gweithredu a'u cyflawni'n effeithiol gan y brifysgol a'i Cholegau a'i Gwasanaethau Proffesiynol.
- 20.4 Fel rheol cyfeirir at adroddiadau archwilio ac adolygu yn Adroddiad Iechyd a Diogelwch Blyneddol y Brifysgol.
- 20.5 Mae'n ofynnol i Golegau a Gwasanaethau Proffesiynol fesur ac adolygu eu perfformiad eu hunain o ran safonau a rheolaeth iechyd a diogelwch; fel rheol gwneir hyn drwy adolygu eu Trosolwg Asesiad Risg eu hunain.

21.0 HIERARCHAETH DOGFENNAU A CHADW COFNODION

- 21.1 Polisi a Threfniadau Iechyd a Diogelwch y brifysgol yw'r brif ddogfen sy'n cyflwyno safonau a chyfrifoldebau. Cefnogir hyn gan:
- Safonau Polisi Iechyd a Diogelwch ar gyfer peryglon a risgiau penodol, a gymeradwyir gan Bwyllgor Iechyd a Diogelwch y brifysgol.
 - Tafenni Gwybodaeth a Chanllawiau a ddarperir gan y Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch, Llywodraethu a Chydymffurfio.
 - Polisiâu, Gweithdrefnau, Rheolau a Gwybodaeth Iechyd a Diogelwch lleol

Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.

- 21.2 Mae'n ofynnol i'r brifysgol a'i Cholegau a'i Gwasanaethau Proffesiynol gadw cofnodion penodol. Mae'r gofynion o ran cadw cofnodion ar gael gan y Gwasanaethau Iechyd a Diogelwch.

22.0 HYFFORDDIANT

- 22.1 Bydd y brifysgol, drwy'r Coleg neu Wasanaeth Proffesiynol perthnasol, yn darparu sesiynau cynefino/hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol i holl staff a myfyrwyr a/neu ddarparu gwybodaeth a/neu brofiad ymarferol i alluogi'r holl staff a myfyrwyr i weithio mewn ffordd ddiogel ac iach.
- 22.2 Rhaid i Golegau a Gwasanaethau Proffesiynol sicrhau bod cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyllo addas yn cael ei roi fel bod staff yn abl i gyflawni eu swyddogaethau a'u dyletswyddau.
- 22.3 Rhaid i bawb, yn cynnwys aelodau'r Cyngor, y Pwyllgor Gweithredu, Deoniaid Colegau, Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol a Goruchwylwyr fynd i hyfforddiant priodol a/neu gael gwybodaeth addas fel sy'n ofynnol ac yn briodol i'w swyddogaethau.
- 22.4 Dylai pob aelod o grwpiau tasg, pwyllgorau ymgynghorol a gwneud penderfyniadau, is-bwyllgorau, grwpiau arbenigol a/neu gyrff tebyg eraill, gael hyfforddiant, cyfarwyddyd a gwybodaeth addas fel sy'n ofynnol iddynt i allu cyflawni eu swyddogaethau.
- 22.5 Cadw cofnodion o sesiynau cynefino a hyfforddiant ffurfiol prifysgol a/neu Goleg/Gwasanaeth Proffesiynol, fel bo'n briodol.

23.0 ADOLYGU POLISI

- 23.1 Bydd Polisi a Threfniadau Iechyd a Diogelwch y brifysgol yn cael eu hadolygu o bryd i'w gilydd gan y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch. Fel rheol, bydd hyn o leiaf bob tair blynedd neu'n dilyn newidiadau o bwys.

24.0 CYFATHREBU

- 24.1 Rhoddir gwybod i staff a myfyrwyr am eu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch cyffredinol wrth weithio ac astudio yn y brifysgol trwy'r canlynol:
- Llawlyfrau Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr y brifysgol.
 - Proses Gynefino Staff a Myfyrwyr y Brifysgol.
 - Contract Cyflogaeth Staff.
 - Mewnwyd y Brifysgol.

Yna mae'n rhaid i Golegau/Ysgolion/Gwasanaethau Proffesiynol ddarparu gwybodaeth ychwanegol berthnasol i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr o fewn eu maes cyfrifoldeb, fel bo'r angen. Gellir cyflwyno gwybodaeth ar lafar, e.e. sesiynau cynefino, darlithoedd/hyfforddiant, sesiynau briffio, a/neu drwy ffynonellau printiedig neu ar y we.

Er enghraifft:

- Llawlyfrau Coleg / Ysgol / Gwasanaeth Proffesiynol.
- Gwefan Coleg / Ysgol / Gwasanaeth Proffesiynol.
- Deunyddiau Addysgu/Blackboard.
- Dogfennau perthnasol, e.e. asesiadau risg, codau ymarfer, polisïau a gweithdrefnau.

Rhaid cadw cofnodion o sesiynau cynefino staff a myfyrwyr gan y Coleg a'r Gwasanaeth Proffesiynol perthnasol.

- 24.2 Yn achos contractwyr, rhaid i'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol sy'n eu cyflogi sicrhau bod gwybodaeth iechyd a diogelwch briodol yn cael ei darparu iddynt, yn berthnasol i'r lefel o risg a pherygl sy'n debyg o godi.

Fel rheol disgwylir i gontractwyr adeiladu a gwasanaethau adeiladu gael sesiynau cynefino er mwyn cydymffurfio â Chod Ymarfer y Gwasanaethau Eiddo a Champws i Gontractwyr, neu drefniant tebyg.