

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 Gyngor y Brifysgol ar:	25/11/2024
Cymeradwywyd gan y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfwng ar:	04/09/2024
Dyddiad Gweithredu	25/11/2024
Cyfeirnod	HS/GeneralPolicy/2024
<i>Yn disodli'r fersiwn a gymeradwywyd</i>	08/07/2022

*Iechyd a Diogelwch / Health and Safety
Ebost: iechydadiogelwch@bangor.ac.uk - healthandsafety@bangor.ac.uk
Tel: 01248 383847 / www.bangor.ac.uk/hss*

DATGANIAD CYFFREDINOL O BOLISI IECHYD A DIOGELWCH Y BRIFYSGOL

1.0

- 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 ar y rhai sydd â rheolaeth, stiwardiaeth neu oruchwyliaeth 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 gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn ymwneud â rheoli risg ac nid â dileu risg. Eu diben yw galluogi i weithgareddau gael eu cynnal mewn ffordd resymol a diogel, nid rhwystro gweithgareddau ar y sail bod elfen o risg yn bodoli.
- 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 drwedd 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, trwy 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 sylweddol i iechyd a diogelwch;
 - v. Nodi peryglon a all godi trwy weithgareddau'r Brifysgol, asesu'r risgiau sy'n codi o'r gweithgareddau hynny a gweithredu mesurau rheoli effeithiol i ddileu, lleihau neu reoli unrhyw risgiau sylweddol i'r graddau y mae hynny'n rhesymol bosib, a thrwy hynny alluogi'r gweithgareddau i gael eu cyflawni'n ddiogel;
 - vi. Gweithredu systemau gweithio'n ddiogel sy'n dileu neu'n rheoli pob perygl a risgiau sylweddol 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 gweithdrefn monitro, arolygu ac archwilio i roi sicrwydd effeithiol i'r Cyngor a'r Is-ganghellor 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. Mynnu bod staff yn gosod safonau iechyd a diogelwch da trwy 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 dir y brifysgol;

- xii. Monitro perfformiad iechyd a diogelwch cyffredinol y Brifysgol trwy 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 Iechyd a Diogelwch a chymharu'r rhain yn erbyn normau perthnasol y sector lle mae hynny'n bosib a chan roi ystyriaeth briodol i wybodaeth gyd-destunol arall;
- xv. Cadw holl Bolisiâu Iechyd a Diogelwch, Safonau Polisi a gweithdrefnau dan arolygaeth gyson i sicrhau cydymffurfiaid â deddfwriaeth berthnasol, gan gymryd i ystyriaeth Codau Ymarfer a chanllawiau priodol.
- xvi. Defnyddio asesiadau risg a chymau rheoli iechyd a diogelwch i hyrwyddo cynwysoldeb a chefnogi addasiadau rhesymol sydd, lle mae hynny'n ymarferol bosib, yn galluogi rhai ag anghenion ychwanegol i gymryd rhan ac yn eu diogelu.
- 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.

Cefnogir y Datganiad Polisi hwn gan ddogfen Cyfrifoldebau a Threfniadau sy'n manylu ar y swyddogaethau, y cyfrifoldebau, y drefniadaeth a'r trefniadau a sefydlir i gyflawni gofynion y Polisi hwn.

Datganiad

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

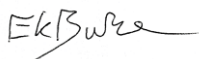
Llofnod (Cadeirydd y Cyngor)

Dyddiad: 25/11/24



Llofnod (Is-ganghellor)

Dyddiad: 25/11/24



Dyddiad gweithredu'r Datganiad Polisi hwn, y cyfeirir ato fel Polisi Iechyd a Diogelwch Prifysgol Bangor, yw 25/11/2024

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, trefniadaeth a threfniadau a sefydlir er mwyn cyflawni gofynion Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, fel y'i cymeradwywyd 25/11/24 ac sy'n ffurfio System Reoli Iechyd a Diogelwch Galwedigaethol Prifysgol Bangor.

Cymeradwywyd gan Gyngor y Brifysgol ar:	25/11/2024
<i>Yn disodli fersiwn flaenorol a gymeradwywyd</i>	<i>08/07/2022</i>

MYNEGAI

1.0	Cyngor y Brifysgol	2
2.0	Yr Is-ganghellor a'r Bwrdd Gweithredol	3
3.0	Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau	5
4.0	Fforwm Ymgynghorol Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr	6
5.0	Pwyllgorau, Grwpiau Tasg a Chyrff Eraill Tebyg	6
6.0	Cyngor Cymwys ar Iechyd a Diogelwch	6
7.0	Penaethiaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol	7
8.0	Cydlynwyr/Swyddogion Iechyd a Diogelwch Coleg/Gwasanaeth	10
9.0	Penaethiaid Ysgolion	10
10.0	Goruchwylwyr a Darlithwyr	12
11.0	Cynrychiolwyr Diogelwch Undebau Llafur, Staff a Myfyrwyr	14
12.0	Holl Staff a Myfyrwyr	14
13.0	Academyddion ar Ymweliad a Gweithwyr Gwadd	15
14.0	Ymwelwyr	16
15.0	Plant a Phobl Ifanc	16
16.0	Contractwyr	17
17.0	Trefnu a Chynnal Digwyddiadau	17
18.0	Staff sy'n Gweithio i Ffwrdd o'r Brifysgol	18
19.0	Cydweithredu a Chydlynu	18
20.0	Cydymffurfio	18
21.0	Archwiliadau ac Adolygiadau	19
22.0	Hierarchaeth Dogfennau a Chadw Cofnodion	19
23.0	Hyfforddiant	19
24.0	Adolygu'r Polisi	20
25.0	Cyfathrebu	20
Atodiad		
1	Organogram Rheolwyr a Phwyllgorau	21

TREFNIADAETH, SWYDDOGAETHAU A CHYFRIFOLDEBAU

Trwy Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol, ynghyd â strwythur rheoli Prifysgol Bangor ("y Brifysgol"), mae'r Brifysgol wedi sefydlu llinellau cyfrifoldeb clir i weithredu'r ymrwymadau yn y Polisi Iechyd a Diogelwch. Disgrifir swyddogaeth a chyfrifoldeb pob unigolyn a grŵp yn y Brifysgol fel a ganlyn.

1.0 CYNGOR Y BRIFYSGOL

Mae gan Gyngor y Brifysgol arolygiaeth strategol o'r holl faterion sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch y sefydliad ac mae'n ceisio sicrwydd, trwy'r Is-ganghellor a'r Prif Swyddog Gweithredu, fel cadeirydd y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau, a thrwy gadeirydd y Pwyllgor Archwilio a Risg, bod trefniadau effeithiol ar waith a bod y trefniadau hynny'n gweithio. Disgwylir i'r Cyngor weithredu fel a ganlyn:

CYNLLUNIO

- 1.1 Mynnu bod gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch yn cael ei rhannu'n ddi-oed a bod y Cyngor yn hysbysu eraill am y materion hynny.
- 1.2 Adolygu Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol yn rheolaidd.
- 1.3 Adolygu perfformiad iechyd a diogelwch y Brifysgol yn erbyn Dangosyddion Perfformiad Allweddol ac amcanion y Brifysgol yn rheolaidd yn ôl amserlen benodedig.
- 1.4 Bod yn ymwybodol o risgiau iechyd a diogelwch sylweddol y mae'r Brifysgol yn eu hwynebu a sut mae'r Brifysgol yn bwriadu lliniaru'r risgiau sylweddol hynny.
- 1.5 Bod yn ymwybodol o risgiau lles sylweddol y mae'r sefydliad yn eu hwynebu a sut mae'r Brifysgol yn bwriadu lliniaru'r risgiau sylweddol hynny.
- 1.6 Ystyried goblygiadau penderfyniadau strategol, megis projectau mawr, ar iechyd a diogelwch.

GWNEUD

Mynnu bod:

- 1.7 digon o adnoddau yn eu lle ar gyfer trefniadau iechyd a diogelwch;
- 1.8 mesurau rheoli risg yn eu lle ac yn cael eu dilyn;
- 1.9 yna proses effeithiol i adnabod anghenion hyfforddiant a chymhwysedd yn unol â chyfrifoldebau iechyd a diogelwch;
- 1.10 yna proses i adolygu effeithiolrwydd y trefniadau parhad busnes a chynlluniau argyfwng a gwacáu adeiladau pan fo tân;
- 1.11 yna proses ar gyfer archwilio perfformiad iechyd a diogelwch;
- 1.12 yna fforwm fel Pwyllgor Iechyd a Diogelwch, sy'n cael ei gadeirio gan aelod o'r Cyngor neu'r Bwrdd Gweithredol, i oruchwylio iechyd a diogelwch, ac yn darparu

adroddiadau i'r Pwyllgor Archwilio a Risg neu'n uniongyrchol i'r Cyngor, os yw'n briodol;

- 1.13 gan y Brifysgol fynediad at gyngor iechyd a diogelwch cymwys, a,
- 1.14 yna proses i weithwyr neu eu cynrychiolwyr gael eu cynnwys mewn penderfyniadau sy'n effeithio ar eu hiechyd a'u diogelwch.

GWIRIO

- 1.15 Derbyn data sy'n bwrw golwg ymlaen ac yn ôl mewn perthynas ag iechyd a diogelwch, a gwerthuso'r data'n rhesymol; a lle bo hynny'n briodol, gofyn am ddata ynglŷn â phrosesau (ataliol a chynnal a chadw) a dangosyddion cymhwysedd.
- 1.16 Mynnu bod systemau rheoli yn eu lle sy'n caniatáu i Gyngor y Brifysgol gael sicrwydd ynglŷn ag iechyd a diogelwch (yn cynnwys partneriaethau o bwys, cynlluniau cydweithredu a chwmnïau sy'n eiddo llwyr i'r brifysgol).
- 1.17 Bod gan y brifysgol gofrestr risg gyfreithiol gyfredol ar gyfer diogelwch.

GWEITHREDU/ADOLYGU

- 1.18 Bod yn fodlon bod adolygiadau annibynnol rheolaidd yn cael eu cynnal o Reolaeth Iechyd a Diogelwch ar draws y Brifysgol.
- 1.19 Bod yn fodlon bod ymchwiliadau yn canolbwyntio ar wersi a ddysgwyd o ddamweiniau a damweiniau a fu bron â digwydd.
- 1.20 Adolygu prosesau archwilio i sicrhau eu bod yn briodol i'r Brifysgol.
- 1.21 Adolygu'n rheolaidd Broffil Risg Iechyd a Diogelwch y Brifysgol.

2.0 YR IS-GANGHELLOR AC AELODAU'R BWRDD GWEITHREDOL

Mae gan yr Is-ganghellor, fel Prif Weithredwr y Brifysgol, atebolrwydd a chyfrifoldeb cyffredinol dros iechyd a diogelwch i'r 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 y Prif Swyddog Gweithredu, cadeirydd y Pwyllgor Rheoli Iechyd, Diogelwch ac Argyfyngau, a Bwrdd Gweithredol y Brifysgol a'r Uwch Dîm Rheoli, fel yr adlewyrchir gan strwythur rheoli'r Brifysgol, sy'n gweithredu prosesau i roi sicrwydd i'r Is-ganghellor a'r Cyngor bod cyfrifoldebau'n cael eu cyflawni.

Mae'r Is-ganghellor yn gofyn i'r rhai hynny sydd â chyfrifoldeb rheolaethol neu oruchwylio i ymarfer arolygiaeth reolaethol ddigonol i fodloni eu hunain y rhoddir yr ystyriaeth ddyledus i ofnion Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol ym y meysydd a'r gweithgareddau hynny yn y Brifysgol sy'n gweithredu dan eu rheolaeth neu eu cyfarwyddyd hwy. 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 Bwrdd Gweithredol yn gyfrifol am reolaeth a gweinyddiaeth feunyddiol gyffredinol y Brifysgol. Mae hyn yn cynnwys gweithredu strategaethau a pholisïau'r Brifysgol, monitro perfformiad y Brifysgol ac ymarfer arweinyddiaeth yn y Brifysgol.

Mae aelodau'r Bwrdd Gweithredol 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 Bwrdd Gweithredol y Brifysgol:

CYNLLUNIO

- 2.1 Sefydlu Pwyllgor Iechyd a Diogelwch y Brifysgol
- 2.2 Ymrwymo i Ddatganiad Polisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol i ddangos eu perchnogaeth arno a chyfleu'r gwerthoedd sydd ynddo yn y Brifysgol drwyddi draw.
- 2.3 Cytuno sut caiff y Polisi ei fesur a'i fonitro ac adrodd arno, trwy ddatblygu Dangosyddion Perfformiad Allweddol arwain ac oedi.
- 2.4 Pennu adnoddau digonol i reoli iechyd a diogelwch.
- 2.5 Gosod amcanion iechyd a diogelwch ar gyfer y tîm arweinyddol.
- 2.6 Cytuno ar y Gofrestr Risg Iechyd a Diogelwch.
- 2.7 Integreiddio'r gwasanaeth iechyd galwedigaethol i system reoli iechyd a diogelwch y Brifysgol.
- 2.8 Penderfynu pa risgiau iechyd a diogelwch y dylid eu cynnwys yn y Gofrestr Risgiau Busnes.
- 2.9 Cytuno ar fframwaith cymhwysedd iechyd a diogelwch i'r Brifysgol gyfan.
- 2.10 Cytuno ar raglen archwilio mewnol iechyd a diogelwch i'r Brifysgol, ar sail y proffil risgiau iechyd a diogelwch i bennu cwmpas ac amlder archwiliadau.
- 2.11 Sicrhau bod y gweithdrefnau argyfwng yn cwmpasu'r risgiau perthnasol.
- 2.12 Ystyried goblygiadau penderfyniadau strategol, megis projectau mawr, ar iechyd a diogelwch.
- 2.13 Cytuno ar broses i gael system rheoli cydymffurfiaeth statudol yn ei lle fel rhan o Gynllun Gweithredu Iechyd a Diogelwch y Brifysgol a chytuno ar fesurau i gyflawni'r cynllun.

GWNEUD

- 2.14 Datblygu Polisi Iechyd a Diogelwch, ymgynghori arno a'i weithredu.
- 2.15 Cynnal cyfarfodydd rheolaidd â gweithwyr proffesiynol iechyd a diogelwch cymwys y Brifysgol.
- 2.16 Diffinio'r aelodaeth (yn unol â rheoliadau priodol) a Chylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau.
- 2.17 Cadeirio Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau.
- 2.18 Arwain ymgyrchoedd i godi ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch.

- 2.19 Trafod materion a pherfformiad iechyd a diogelwch gydag adroddiadau uniongyrchol (gan reolwyr llinell) ac mewn Adolygiadau Datblygu Perfformiad.
- 2.20 Arwain trwy esiampl e.e. cymryd diddordeb mewn gweithgareddau iechyd a diogelwch.
- 2.21 Ar deithiau neu ymweliadau, dylai aelodau o'r Bwrdd Gweithredol ddilyn gweithdrefnau lleol a holi am faterion iechyd a diogelwch a sut cânt eu rheoli.

GWIRIO

- 2.22 Gwirio bod Polisi Iechyd a Diogelwch y brifysgol yn cael ei roi ar waith a bod prosesau ategol yn gweithio'n effeithiol.
- 2.23 Cadarnhau bod gan adroddiadau uniongyrchol wylidwriaeth iechyd briodol ar waith, fel sy'n berthnasol, ar gyfer salwch galwedigaethol.
- 2.24 Cadarnhau bod adroddiadau uniongyrchol yn ymwybodol o archwiliadau, arolygiadau ac ymchwiliadau yn eu Colegau a'u Gwasanaethau Proffesiynol, a gwirio bod argymhellion yn cael eu gweithredu.
- 2.25 Bod yn bresennol ar gyfer adroddiadau uniongyrchol yn ystod arolygiad neu ymweliad yn ystod y flwyddyn.
- 2.26 Derbyn ac adolygu data perfformiad megis Dangosyddion Perfformiad Allweddol.
- 2.27 Adolygu'r defnydd o adnoddau iechyd a diogelwch, e.e. a ydynt yn ddigonol, yn gymwys ac yn effeithiol.

GWEITHREDU/ADOLYGU

- 2.28 Adolygu perfformiad iechyd a diogelwch a pherfformiad adroddiadau uniongyrchol. Dathlu'r hyn a gyflawnir, a chymryd camau i unioni pethau lle nad yw targedau yn cael eu cyrraedd.
- 2.29 Rhannu canlyniadau â staff a myfyrwyr - ceisio eu barn ar welliannau.
- 2.30 Ymateb i adroddiadau, archwiliadau, argymhellion y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau ac arolygiadau gan randdeiliaid allanol a mewnol e.e. yswirwyr, cynrychiolwyr diogelwch yr undebau llafur, rheoleiddwyr a staff iechyd a diogelwch canolog.
- 2.31 Sicrhau bod yr holl weithrediadau ac argymhellion o fonitro iechyd a diogelwch, e.e. archwiliadau ac arolygon mewnol ac allanol, yn cael eu gweithredu.

3.0 PWYLLGOR IECHYD, DIOGELWCH A RHEOLI ARGYFYNGAU

I gefnogi'r Is-ganghellor a'r Bwrdd Gweithredol, mae Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau ("y Pwyllgor"), dan gadeiryddiaeth y Prif Swyddog Gweithredu, wedi ei sefydlu. Mae'r Cadeirydd yn gyfrifol am weithrediad y Pwyllgor ac mae'n adrodd i'r Is-ganghellor a'r Pwyllgor Archwilio a Risg.

Prif swyddogaeth y pwyllgor yw goruchwyllo, ar ran yr Is-ganghellor, bob agwedd ar drefniadau iechyd, diogelwch a rheoli argyfyngau yn y Brifysgol, gan geisio sicrwydd a

chyfarwyddyd, yn ôl yr angen, i sicrhau bod y Brifysgol yn gweithredu system rheoli iechyd a diogelwch yn unol â'i Pholisi Iechyd a Diogelwch ac yn unol â safonau'r Sector. Mae hyn yn cynnwys:

- goruchwyllo llunio, adolygu a gweithredu polisiau iechyd a diogelwch yn effeithiol;
- datblygu arferion iechyd a diogelwch da;
- monitro'r ffordd y darperir arferion iechyd a diogelwch da a materion gweithredol cysylltiedig;
- argymhell unrhyw gamau y credir eu bod yn angenrheidiol i gyflawni rhwymedigaethau cyfreithiol y Brifysgol o ran materion iechyd a diogelwch; a,
- cymryd camau rhesymol i hybu iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr, ymwelwyr awdurdodedig ac aelodau'r cyhoedd sy'n dod ar dir y Brifysgol yn gyfreithlon.

Mae'r Pwyllgor yn derbyn adroddiadau gan Fforwm Ymgynghorol Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr ac Is-bwyllgorau Iechyd a Diogelwch arbenigol. Mae'r Pwyllgor yn adrodd i'r Bwrdd Gweithredol ac yn darparu adroddiad i'r Pwyllgor Archwilio a Risg, sydd yn ei dro yn adrodd i'r Cyngor.

Manylir ar aelodaeth a chyfrifoldebau'r Pwyllgor yn ei gylch gorchwyl, a gymeradwyir gan y Bwrdd Gweithredol.

4.0 FFORWM YMGYNGHOROL IECHYD A DIOGELWCH STAFF A MYFYRWYR

Mae Fforwm Ymgynghorol Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr ("y Fforwm") yn fforwm ymgynghori a rhannu gwybodaeth dwy ffordd i gynrychiolwyr staff a myfyrwyr. Mae Cylch Gorchwyl y Fforwm yn cael ei gymeradwyo gan y Bwrdd Gweithredol.

Mae'r Fforwm yn cael ei gadeirio gan aelod o'r Pwyllgor, gyda chynrychiolaeth o undebau llafur y campws ac o blith staff a myfyrwyr y Brifysgol.

Mae'r Fforwm yn galluogi staff a myfyrwyr i ddod at ei gilydd a rhannu profiadau, dealltwriaeth a gwybodaeth i ysgogi newid cadarnhaol. Dylai'r aelodaeth, a fydd yn cynnwys staff a myfyrwyr o amrywiaeth o Ysgolion a Gwasanaethau i gwmpasu'r amrywiaeth eang o weithgareddau a gynhelir, annog cydweithio a darparu man lle gellir rhannu pryderon a, lle bo angen, uwchgyfeirio'r pryderon hynny i'r Pwyllgor a'r Bwrdd Gweithredol. Bydd y Fforwm yn ceisio meithrin diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol ar draws y sefydliad.

5.0 YR HOLL BWYLLGORAU, GRWPIAU TASG A CHYRFF ERAILL TEBYG

Mae gan yr holl Bwyllgorau neu Grwpiau Ymgynghorol a grwpiau gwneud penderfyniadau yn y Brifysgol gyfrifoldeb o dan y Polisi hwn i ystyried goblygiadau unrhyw weithgareddau maent yn eu goruchwyllo neu'n gysylltiedig â hwy. Ar ben hynny, maent yn gyfrifol 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: IECHYD A DIOGELWCH

Mae'r Brifysgol wedi cynnull tîm o weithwyr Iechyd a Diogelwch proffesiynol i gynorthwyo i gyflawni ei dyletswyddau iechyd a diogelwch ac 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 1999.

Eu prif swyddogaethau yw hyrwyddo, datblygu, cefnogi, cydlynu, monitro ac adolygu safonau iechyd a diogelwch trwy'r Brifysgol a cheisio sicrhau cydymffurfiad cyfreithiol. Y mae'n gyfrifoldeb ar gynghorwyr cymwys iechyd a Diogelwch i gynghori'r Brifysgol ynglŷn â'r holl ofynion deddfwriaethol a rheoliadol perthnasol, meysydd risg, dulliau gweithio a rheolaethol da o ran iechyd a diogelwch, a gweithredu yn unol â gofynion y Pwyllgor.

Mae gan dîm Iechyd a Diogelwch awdurdod gweithredol wedi ei 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 sydd ar fin digwydd neu os yw'r risg yn annerbyniol. Adroddir y cyfryw gamau i'r Pwyllgor, a gellir eu hadolygu ganddo.

Yn ogystal â'r arbenigwyr iechyd a diogelwch a geir yn Lles y Campws, mae gan y Brifysgol:

- i. Gynghorwr Diogelwch Ymbelydredd sy'n gweithredu fel cynghorwr (statudol) y Brifysgol ar bob agwedd ar ddiogelwch ymbelydredd ïoneiddio ac Asesiadau 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 ac sy'n sicrhau y cyflawnir y dyletswyddau statudol mewn cysylltiad â'r gwaith hwnnw. Mae'r Cynghorwr Diogelwch Biolegol yn adrodd i Iechyd a Diogelwch fel bo'r angen, ac yn uniongyrchol i Bennaeth y Coleg 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.

Mae gan bob unigolyn a grybwyllir ym mharagraff 6 y Polisi hwn y grym i atal unrhyw weithgaredd y maent yn ystyried sy'n creu risg sylweddol i bobl neu'r amgylchedd.

7.0

PENAETHIAID COLEGAU A CHYFARWYDDWYR GWASANAETHAU PROFFESIYNOL¹

Mae Penaethiaid Colegau 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 ddirprwyir dyletswyddau, bydd 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.

Disgwylir i bob Pennaeth Coleg a phob Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol weithredu trefniadau rheoli diogelwch lleol a rheoli risgiau i ddiogelu staff, myfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr sy'n gweithio yn y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, ac eraill y gallai ei waith effeithio arnynt. Dylai fod gan Benaethiaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol ddealltwriaeth glir a throsolwg ar y gweithrediadau a'r

Nid yw'n cynnwys Penaethiaid Ysgolion na Phenathiaid is-Unedau neu is-Adrannau.

gweithgareddau a gyflawnir yn eu meysydd a diffinio'r strwythurau diogelwch lleol mwyaf priodol i integreiddio â strwythurau diogelwch i sicrhau bod y rheiny'n cyd-fynd â chyfeiriad strategol cyffredinol y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol. Mae'n ofynnol i Benaethiaid Coleg / Gwasanaethau Proffesiynol:

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 Risg.
- 7.3 Cynnwys risgiau iechyd a diogelwch priodol yng nghofrestr Risg 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 gwrdd o leiaf ddwywaith 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 Ymgynghori â rhanddeiliaid priodol o blith y staff yn cynnwys cynrychiolwyr undebau llafur a chynrychiolwyr myfyrwyr (fel bo'n gymwys).
- 7.7 Adolygu a gweithredu trefniadau cynefino priodol a chynnwys 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 Dangosyddion Perfformiad Allweddol a nodi anghenion hyfforddi, cymhwyster a datblygu.
- 7.9 Cynllunio bod Pennaeth y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, staff a myfyrwyr, contractwyr ac eraill, fel y bo'n briodol, yn cael hyfforddiant priodol ar gyfer eu swyddogaeth.
- 7.10 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 arbenigol gan arbenigwyr Iechyd Galwedigaethol, Amddiffyn Rhag Ymbelydredd, a Bioddiogelwch, etc.
- 7.11 Cynllunio trefniadau i sicrhau diogelwch pob un y gellir effeithio arnynt, yn cynnwys contractwyr, myfyrwyr ac ymwelwyr a chydweithredu â phartïon eraill, megis contractwyr allanol, lle bynnag y mae gweithgareddau'r cyfryw bartïon yn effeithio ar eraill a lle mae gweithgareddau eraill yn effeithio arnynt hwy.

GWNEUD

- 7.12 Sefydlu prosesau fel bod yr holl weithgareddau wedi eu hasesu'n briodol o ran risg ac y rhoddir gwybod am reolaethau a'u gweithredu, yn ôl y gofyn.

- 7.13 Dirprwyo cyfrifoldebau a dyletswyddau i staff priodol a mynnu bod tasgau fel cwblhau Asesiadau Risg yn cael eu deall a'u cwblhau mewn modd amserol cyn i dasg gael ei chwblhau.
- 7.14 Cadeirio, neu sicrhau bod uwch reolwr yn cadeirio, Pwyllgor Iechyd a Diogelwch y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol Lleol.
- 7.15 Cynhyrchu Trefniadau a Chynllun Iechyd a Diogelwch y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol a'i gyflwyno i eraill.
- 7.16 Cynnal cyfarfodydd cyfathrebu rheolaidd â'r Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch lleol cymwys.
- 7.17 Goruchwyllo ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau a sicrhau bod ymchwiliadau'n cael eu cynnal, fel sy'n briodol, gan ddefnyddio canllawiau'r Brifysgol.
- 7.18 Cytuno ar anghenion cymhwysedd a datblygu'r 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.
- 7.19 Asesu effaith iechyd a diogelwch projectau newydd yn y cyfnod cynllunio e.e. wrth gynnig adnewyddu rhywle neu gaffael system TG.
- 7.20 Sicrhau hyfforddiant priodol i'r holl staff, myfyrwyr a chontractwyr.
- 7.21 Wrth brynu a defnyddio offer (yn cynnwys offer diogelwch personol), ystyried y gofynion/goblygiadau iechyd a diogelwch, gofynion gosod, cynnal a chadw, archwilio a thrwsio a gofynion hyfforddi cyn defnyddio'r offer.
- 7.22 Nodi'r gofynion o ran iechyd a diogelwch wrth ddewis contractwyr, e.e. peirianwyr i drin offer arbenigol.
- 7.23 Cyfathrebu'n effeithiol gyda rheolwyr a goruchwylwyr fel bod rheolwyr a goruchwylwyr yn ymwybodol y disgwylir iddynt 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

- 7.24 Mynd i arolygon diogelwch ar yr adegau priodol.
- 7.25 Sicrhau bod amcanion hyfforddi iechyd a diogelwch y cytunwyd arnynt yn cael eu cyflawni, gan defnyddio'r broses werthuso a/neu ddatblygu perfformiad i gynorthwyo.
- 7.26 Dadansoddi data gwybodaeth diogelwch i nodi tueddiadau newydd yn y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, megis damweiniau, absenoldeb salwch, data cynefino a hyfforddiant.
- 7.27 Gwirio bod pobl wedi cael hyfforddiant i fod yn gymwys (h.y. meddu ar y wybodaeth, y sgiliau a'r profiad) yn eu swyddogaeth.
- 7.28 Parhau i roi gwybod i staff trwy fonitro cynnydd a cheisio eu barn am welliannau e.e. drwy Bwyllgorau Iechyd a Diogelwch Lleol.

- 7.29 Sicrhau bod yr holl weithrediadau ac argymhellion o brosesau iechyd a diogelwch, e.e. archwiliadau ac arolygon, yn cael eu gweithredu.

ADOLYGU

- 7.30 Adolygu prosesau rheoli risg (iechyd a diogelwch) yn rheolaidd a phan fydd unrhyw ymchwiliad i ddigwyddiad yn awgrymu bod y trefniadau presennol yn annigonol.
- 7.31 Cymryd camau i weithredu argymhellion o'ch adolygiad rheoli risg (iechyd a diogelwch).
- 7.32 Ystyried gwybodaeth o ffynonellau allanol a mewnol, e.e. archwiliadau, arolygon gan Iechyd a Diogelwch, a sut mae camau cywiro/argymhellion i gael eu gweithredu.
- 7.33 Adolygu eich perfformiad iechyd a diogelwch a pherfformiad eich adroddiadau uniongyrchol a dathlu'r hyn a gyflawnwyd.
- 7.34 Defnyddio'r wybodaeth uchod i adolygu proses gynllunio'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.
- 7.35 Adolygu'r matrices hyfforddi a phresenoldeb am effeithiolrwydd.

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'r Cydlynwyr/Swyddogion Iechyd a Diogelwch ac maent yn cael eu penodi gan Bennaeth Coleg neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol, yn unol â swydd-ddisgrifiad clir.

- 8.1 Prif orchwyl y Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch yw cynorthwyo Pennaeth 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 ac adrodd ar berfformiad o ran iechyd a diogelwch.
- 8.2 Dylai swydd Swyddog/Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch gael cefnogaeth o fewn y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol a dylai gael hyfforddiant ac adnoddau digonol (o ran amser, arian, cymorth a chefnogaeth) i gyflawni ei 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 PENAEITHIAID YSGOLION

Fel Rheolwr Llinell, mae Pnaethiaid Ysgolion yn atebol i Bennaeth y Coleg am Iechyd a Diogelwch yn eu Ysgol. Disgwylir iddynt roi trefniadau rheoli iechyd a diogelwch y Brifysgol a'r Coleg ar waith, a gweithredu trefniadau lleol, fel y bo'n berthnasol, a monitro a gwirio eu heffeithiolrwydd.

Bydd Penaethiaid Ysgolion yn gweithredu yn unol â pholisi a threfniadau iechyd a diogelwch eu Coleg eu hunain, a all gynnwys y canlynol:

CYNLLUNIO

- 9.1 Pennu amcanion rhesymol i gwmpasu'r maes cyfrifoldeb, gan gynnwys datblygu a gweithredu asesiadau risg addas gyda'u hadroddiadau uniongyrchol.
- 9.2 Datblygu neu ddefnyddio prosesau cyfathrebu presennol (e.e. cyfarfodydd tîm) i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r tîm a chael gwybodaeth yn ôl gan aelodau'r tîm.
- 9.3 Cynllunio sut i ddefnyddio adnoddau i gyflawni amcanion iechyd a diogelwch, megis hyfforddiant.

GWNEUD

- 9.4 Gweithredu polisi a threfniadau iechyd a diogelwch y Coleg.
- 9.5 Cyflawni cynllun ac amcanion iechyd a diogelwch.
- 9.6 Mynnu bod asesiadau risg yn cael eu cynnal, eu cofnodi a'u hadolygu fel bod staff, contractwyr a myfyrwyr yn dilyn systemau a mesurau rheoli diogel.
- 9.7 Hwyluso/darparu sesiynau cynefino a hyfforddiant iechyd a diogelwch a hyfforddiant gweithredol angenrheidiol arall i'r holl staff a myfyrwyr yn unol â gofynion hyfforddiant a chymhwysedd.
- 9.8 Mynnu bod pob proses newydd yn cael ei hasesu'n briodol o ran risg cyn gweithredu, gan gynnwys unrhyw newidiadau i offer.
- 9.9 Mynnu bod pob offer newydd a gwaith cysylltiedig yn cael eu gwirio am beryglon a rheolaethau sylweddol cyn eu defnyddio neu eu rhoi ar waith, a bod defnyddwyr yn cael eu hyfforddi ar systemau gwaith diogel a mesurau rheoli risg.
- 9.10 Gweithredu amcanion hyfforddiant iechyd a diogelwch a nodir mewn cynllun iechyd a diogelwch neu asesiadau risg.
- 9.11 Sicrhau bod staff sy'n cael eu nodi trwy asesiadau risg fel rhai sydd mewn perygl o salwch galwedigaethol yn cael gwyliadwriaeth iechyd briodol.
- 9.12 Arwain rhaglen o arolygiadau a chymryd rhan mewn archwiliadau.
- 9.13 Cefnogi ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau ac adroddiadau eraill (e.e. damweiniau a fu bron â digwydd).
- 9.14 Cymryd camau priodol pan fo iechyd a diogelwch yn debygol o gael ei beryglu; ac, os oes angen, atal gweithgaredd tra'n disgwyl am ailasesiad risg.
- 9.15 Sicrhau eu bod yn meddu ar y wybodaeth ddiweddaraf am ofynion iechyd a diogelwch ar gyfer eu meysydd cyfrifoldeb.
- 9.16 Meddu ar raglen flynyddol o brofi offer yn statudol, yn ôl yr angen ar gyfer systemau awyru a gwacáu lleol, systemau gwasgedd, offer codi.

GWIRIO

- 9.17 Monitro bod asesiadau risg wedi eu cynnal, wedi eu diweddarau a'u cofnodi a bod mesurau rheoli yn cael eu gweithredu'n effeithiol.
- 9.18 Cadarnhau bod yr holl archwiliadau statudol yn cael eu cynnal o fewn yr amserlenni a bennwyd ac y gweithredir ar ofynion ac argymhellion (e.e. systemau awyru gwacáu lleol, systemau gwasgedd, offer codi).
- 9.19 Monitro cwblhau neu gynnydd mewn camau gweithredu sy'n deillio o archwiliadau ac arolygiadau.
- 9.20 Gwirio cynnydd a chyflawniadau yn erbyn cynlluniau ac amcanion iechyd a diogelwch.
- 9.21 Monitro cynlluniau hyfforddi a sesiynau cynefino diogelwch, gan ddefnyddio'r broses werthuso lle bo'n briodol.
- 9.22 Dadansoddi data gwybodaeth diogelwch i adnabod tueddiadau newydd mewn maes cyfrifoldeb, megis damweiniau, absenoldeb salwch, data am hyfforddiant.
- 9.23 Adrodd ar ganfyddiadau arolygiadau ac archwiliadau a gynhaliwyd i Bwyllgor Iechyd a Diogelwch y Coleg. Defnyddio'r data gwybodaeth diogelwch i gyflwyno gwybodaeth a thrafod tueddiadau.

ADOLYGU

- 9.24 Adolygu camau gweithredu sy'n deillio o archwiliadau i weld a yw camau gweithredu wedi eu cwblhau.
- 9.25 Gwreiddio pwyntiau dysgu o ddamweiniau a digwyddiadau, gan ei gwneud yn ofynnol i asesiadau risg gael eu diweddarau lle bo angen.
- 9.26 Cyfrannu at adolygiad diogelwch blynyddol y Coleg / Ysgol.
- 9.27 Ymateb i adroddiadau a chyngor mewnol ac allanol, ac i newidiadau mewn Polisi neu ofynion cyfreithiol.
- 9.28 Defnyddio'r wybodaeth i adolygu'r broses gynllunio.

10.0 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 gwaith fel goruchwylwyr myfyrwyr a staff, yng nghyd-destun 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 Polisiâu a'r gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch priodol. Rhaid iddynt sicrhau y cymerir rhagofalon rhesymol mewn unrhyw sefyllfa a all godi. Nid yw'r rhestr hon o

weithgareddau yn un gyflawn: 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 neilltuol bydd staff goruchwyllo yn:

CYNLLUNIO

- 10.1 Mynnu bod pawb yn deall ac yn dilyn polisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Brifysgol a'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.
- 10.2 Cynllunio unrhyw sgil, gwybodaeth neu hyfforddiant gloywi i chi eich hun a'ch tîm, a myfyrwyr lle bo'n briodol, ar sail gweithgareddau ac amcanion a gofynion hyfforddi'r Coleg/Ysgol neu Wasanaeth Proffesiynol.
- 10.3 Ei wneud yn ofynnol bod gweithgareddau wedi eu hasesu o ran risg ac y rhoddir gwybodaeth briodol am reoliadau.
- 10.4 Cynllunio fel bod cydweithwyr a myfyrwyr yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt.

GWNEUD

- 10.5 Rhoi mesurau ar waith er mwyn sicrhau bod cydweithwyr a myfyrwyr yn ymwybodol o'r gweithdrefnau a'r systemau iechyd a diogelwch perthnasol ac yn eu dilyn.
- 10.6 Darparu gwybodaeth berthnasol, fel bo'n briodol i ymwelwyr a chontractwyr.
- 10.7 Datblygu gweithdrefnau priodol i reoli risgiau sy'n gysylltiedig â gweithgareddau.
- 10.8 Gweithredu agweddau ar Bolisi Iechyd a Diogelwch y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol a chynlluniau sydd a wnelont â'r gweithgareddau maent yn gyfrifol amdanynt.
- 10.9 Mynnu bod eu tîm a hwythau, a myfyrwyr (lle bo'n briodol), wedi cael cyfarwyddyd a hyfforddiant, gan gynnwys cynefino.
- 10.10 Codi unrhyw achosion o beidio â chydymffurfio neu bryder â'r Rheolwr Llinell a lle bo'n briodol rheoli neu liniaru'r risg.
- 10.11 Cymryd rhan mewn arolygon ac archwiliadau iechyd a diogelwch lleol a'u cefnogi, fel bo'n briodol.
- 10.12 Cymryd rhan mewn ymchwiliadau i ddamweiniau, digwyddiadau a damweiniau a fu bron â digwydd, fel bo'n briodol.
- 10.13 Ystyried risgiau sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch a rheoli risg wrth werthuso a datblygu gweithgareddau newydd a gwahanol.

GWIRIO

- 10.14 Gwirio bod Asesiadau Risg wedi eu cynnal, wedi eu diweddarau a'u cofnodi a bod mesurau rheoli yn cael eu gweithredu a'u deall yn effeithiol.

- 10.15 Gwirio bod unrhyw gamau gweithredu o ganlyniad i arolygon a/neu archwiliadau wedi eu cyflawni neu bod y risgiau'n cael eu rheoli'n briodol.

ADOLYGU

- 10.16 Rhoi sylwadau i'r Rheolwr Llinell ar faterion iechyd a diogelwch, yn aml fel rhan o adolygiad datblygu perfformiad, a lle bo'n addas dathlu'r hyn mae'r cydweithwyr a'r myfyrwyr wedi ei gyflawni.
- 10.17 Adolygu damweiniau a digwyddiadau er mwyn ceisio sicrhau bod gwersi wedi eu dysgu a'u cynnwys mewn gweithdrefnau diwygiedig.
- 10.18 Cyfrannu at adolygiad a gweithdrefnau'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol i reoli iechyd a diogelwch a'u cefnogi.
- 10.19 Adolygu gweithdrefnau perthnasol i reoli iechyd a diogelwch, gan gynnwys adolygu gofynion hyfforddiant ac Asesiadau Risg.

11.0 CYNRYCHIOLWYR 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.

- 11.1 Y Prif Swyddog Pobl neu Bennaeth y Coleg / Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol priodol sy'n gyfrifol am sicrhau bod cyfleusterau a chymorth addas ar gael i gynrychiolwyr diogelwch undebau llafur i'w galluogi i gyflawni eu swyddogaethau.
- 11.2 Mae'r Brifysgol yn croesawu ac yn cefnogi cyfraniad cynrychiolwyr staff a myfyrwyr at systemau rheoli iechyd a diogelwch.
- 11.3 Ymgynghorir yn ffurfiol â staff a myfyrwyr ar faterion iechyd a diogelwch trwy Fforwm Ymgynghorol Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr gyda chynrychiolaeth gan yr undebau llafur ar y Pwyllgor Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau; ceir ymgynghori ychwanegol ar lefel leol hefyd, fel bo'n briodol, mewn Colegau, Ysgolion a Gwasanaethau Proffesiynol fel rhan o'r fforymau ymgynghori ehangach.
- 11.4 Mae'r Brifysgol yn ceisio cynnwys staff a myfyrwyr ymhob agwedd o reoli iechyd a diogelwch, ac mae'n gwahodd awgrymiadau a sylwadau.

12.0 YR HOLL STAFF A MYFYRWYR

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 Disgwylir i'r holl staff a'r myfyrwyr tra bônt yn y Brifysgol, neu i ffwrdd ar waith 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 gweithgarwch 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 fynnir;
 - 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 priodol arall;
 - vii. defnyddio, ond nid camdefnyddio, 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.
- 12.4 Bydd y Brifysgol a/neu Goleg neu Wasanaeth Proffesiynol priodol yn darparu cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth addas i sicrhau bod modd cyflawni'r rhwymedigaethau hyn.
- 12.5 Bydd y Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol yn darparu cyfarpar diogelu personol addas i staff yn ddi-dâl.

13.0 ACADEMYDDION AR YMWELIAD A GWEITHWYR GWADD

- 13.1 Mae academyddion ar ymweliad a gweithwyr gwadd eraill sydd yn y Brifysgol am gyfnod byr yn cael eu hawdurdodi'n unig gyda chaniatâd Pennaeth y Coleg priodol (neu ei gynrychiolydd, e.e. Pennaeth Ysgol) neu Gyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol i weithio ar y campws, a rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau a threfniadau iechyd a diogelwch y Brifysgol a'r Coleg a/neu Wasanaeth Proffesiynol.
- 13.2 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.
- 13.3 Bydd profiad gwaith a lleoliadau i bobl ifanc (o dan 18/o dan oed gadael yr ysgol) yn dilyn y gweithdrefnau penodol a geir yn Adran 15 y polisi hwn.
- 13.4 Dan y cyfryw amgylchiadau, rhaid rhoi i weithwyr ac academyddion ar ymweliad yr un graddau o ddiogelwch yn erbyn risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch, ag y byddai'n ofynnol pe baent yn staff neu'n fyfyrwyr yn y Brifysgol.
- 13.5 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.

- 13.6 Asesir yr holl risgiau sylweddol yn unol â gofynion y Brifysgol a Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol.

14.0 YMWELWYR

- 14.1 Y mae'n bolisi gan y Brifysgol i sicrhau nad yw ymwelwyr â'r Brifysgol yn dod i gysylltiad ag unrhyw risgiau sylweddol i'w hiechyd a'u diogelwch.
- 14.2 Mae'n ofynnol i bawb sydd ag unrhyw lefel o gyfrifoldeb, yn cynnwys Penaethiaid Colegau a Chyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol, a'r sawl sydd ag unrhyw reolaeth dros fannau y mae gan y cyhoedd fynediad cyfreithlon iddynt, wirio y cedwir y rhain yn ddiogel i ymwelwyr ac eraill cyn belled ag y mae'n ymarferol bosib gwneud hynny.
- 14.3 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.
- 14.4 Rhaid hefyd cymryd camau i atal mynediad heb awdurdod gan aelodau'r cyhoedd at fannau neu leoliadau lle gellir eu rhoi mewn perygl. Dylai asesiadau risg hefyd ystyried y posibilrwydd o fynediad heb awdurdod gan aelodau'r cyhoedd er mwyn datblygu trefniadau lliniaru risg priodol.

15.0 PLANT A PHOBL IFANC

- 15.1 Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei dyletswydd estynedig dros sicrhau lles a diogelwch plant pan fyddant ar dir y Brifysgol neu yn yr adeiladau, 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 goruchwylio neu reoli plant a phobl ifanc ac wrth gynnal asesiadau risg i ddigwyddiadau o'r fath.
- 15.2 Pan fydd plant a phobl ifanc (o dan 18 oed) am gael profiad gwaith yn y Brifysgol, y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sy'n eu derbyn sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch y plant a'r bobl ifanc ac o'r herwydd rhaid iddynt ddilyn polisïau 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 goruchwylio.
- 15.3 Rhaid i bob coleg neu wasanaeth proffesiynol sy'n caniatáu neu'n gwahodd plant ar dir y Brifysgol, neu i gymryd rhan mewn gweithgareddau, ei wneud yn ofynnol bod asesiad risg addas a digonol wedi ei gynnal, pan fo'r angen, a bod rheolau digonol yn eu lle.
- 15.4 Mae gofyn i'r 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 liniaru'r risgiau.

16.0 CONTRACTWYR

- 16.1 Mae'r holl gontractwyr sy'n gweithio yn y Brifysgol, neu dan ei chyfarwyddyd, dan ymrwymiad cyfreithiol i sicrhau y gwneir eu gwaith yn y fath fodd ag i sicrhau bod y risgiau iddynt eu hunain ac eraill y gall eu gwaith effeithio arnynt wedi eu lleihau i'r graddau y mae hynny'n bosib. Disgwylir iddynt hefyd gydymffurfio â gofynion perthnasol statudol a gofynion iechyd a diogelwch y Brifysgol. Bydd methu â gwneud hyn yn cael ei ystyried yn sail dros derfynu contract.
- 16.2 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 wirio bod y gwaith a wneir i safon dderbyniol o ran diogelwch. Pan osodir contractau, dylid enwebu unigolyn i gyflawni'r swyddogaeth hon. Mae cyflogi contractwyr i weithio ar wneuthuriad neu wasanaethau peirianeg adeilad fel arfer yn swyddogaeth benodol i'r Adran Gwasanaethau Campws ac felly byddant yn gyfrifol am sicrhau bod gan y contractwr y cymwyseddau iechyd a diogelwch priodol, ac am fonitro cydymffurfiaeth y contractwr gyda pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Brifysgol.
- 16.3 Yn yr un modd, mae gan y Brifysgol gyfrifoldebau tuag at unrhyw gontractwyr sy'n gweithio ar ei thir i rannu a darparu gwybodaeth iddynt am unrhyw risgiau posib i'w hiechyd a diogelwch a'r camau y dylent eu cymryd i osgoi'r cyfryw risgiau. Y mae felly'n hollbwysig cael cydweithrediad, cydlyniant a chysylltiad effeithiol rhwng y Brifysgol a'i contractwyr, 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.
- 16.4 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 Campws 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 Iechyd a Diogelwch canolog.
- 16.5 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.

17.0 TREFNU A CHYNNAL DIGWYDDIADAU

- 17.1 Cyfrifoldeb y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol sy'n trefnu yw gwirio bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas wedi eu sefydlu ar gyfer digwyddiadau a chynadleddau y maent yn eu trefnu.
- 17.2 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 gwirio bod trefniadau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch addas ar waith.
- 17.3 Pan fydd y Brifysgol, Coleg neu Easanaeth Proffesiynol yn rhannu eiddo neu dir gyda sefydliad nad ydyw'n rhan o'r Brifysgol, yna rhaid gwneud trefniadau lleol i sicrhau cyd-drefniant a rheoliadau cyswllt a brys digonol i ddiogelu iechyd a diogelwch y rhai y gallai hyn effeithio arnynt.

- 17.4 Gellir cynnwys y cyfryw drefniadau mewn cytundebau les neu rentu neu drwy femoranda neu lythyrau dealltwriaeth ffurfiol. Mae is-osod eiddo'r Brifysgol yn cael ei oruchwylio a'i reoli gan yr Gwasanaethau Campws, a fydd yn sicrhau bod rheolaethau a chyfathrebu priodol yn cael eu pennu.

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

- 18.1 Pan fydd aelod staff yn gweithio i ffwrdd o'r Brifysgol ar waith y Brifysgol, bydd y risgiau posib sy'n gysylltiedig â gwaith, teithio neu leoliad o'r fath yn cael eu hasesu gan y Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol priodol, fel deiliad dyletswydd iechyd a diogelwch yr aelod staff. Dylai'r asesiad risg ystyried polisïau a threfniadau'r Brifysgol a, lle bo'n berthnasol, cyngor y Swyddfa Dramor, y Gymanwlad a Datblygu a chyngor iechyd teithio a ddarperir gan yr adran iechyd/GIG cyn teithio. Mae asesiadau risg hefyd yn ofynnol cyn teithio dramor, ac yn angenrheidiol i sicrhau yswiriant o dan bolisi yswiriant teithio'r Brifysgol.
- 18.2 Mae cyfarwyddyd penodol ar leoliadau/profiad gwaith, gwaith maes a theithio dramor ar gael o wefan iechyd a diogelwch y Brifysgol.
- 18.3 Dylai staff Prifysgol Bangor sydd â chontract er anrhydedd neu gontract ar y cyd, neu drefniant cyffelyb, gyda chyflogwr arall sy'n adlewyrchu dyletswyddau cyflogwyr gyda chontractau er anrhydedd/ar y cyd, sicrhau eu bod yn dilyn rheolaethau iechyd a diogelwch lleol, gan sicrhau eu bod yn derbyn gwybodaeth addas am iechyd a diogelwch.
- 18.4 Mae 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, hefyd yn gyfrifol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac o'r herwydd dylent sicrhau eu bod yn gyfarwydd â'r trefniadau iechyd a diogelwch lleol, mynd i sesiynau cynefino ar ddulliau rheoli iechyd a diogelwch lleol, a lle bo'n briodol, dylent sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal.
- 18.5 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 dros aelodau staff pan fyddant yn gweithio i ffwrdd o eiddo Prifysgol Bangor.

19.0 CYDWEITHREDU A CHYDLYNU

- 19.1 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, i'r graddau y mae'n rhesymol bosib, na niweidir eraill na'u rhoi mewn perygl gan eu gweithgareddau.
- 19.2 Bydd y Brifysgol a'i Cholegau a Gwasanaethau Proffesiynol yn darparu trefniadau addas i ledaenu gwybodaeth am iechyd a diogelwch, fel bo'n briodol.

20.0 CYDYMFFURFIO

- 20.1 Gall unrhyw un sy'n mynd yn groes i'r gofynion hyn fod yn agored i achos disgyblu gan y Brifysgol a/neu gamau cyfreithiol posib gan yr Awdurdodau sy'n gorfodi.

21.0 ARCHWILIADAU AC ADOLYGIADAU

- 21.1 O bryd i'w gilydd, gall trefniadau'r Brifysgol i reoli risgiau iechyd a diogelwch gael eu hasesu gan bartïon allanol neu grwpiau cyfoedion. Byddai asesiad o'r fath fel arfer yn cael ei oruchwyllo gan y Pwyllgor.
- 21.2 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. Bydd archwiliadau'n cael eu harolygu gan y Pwyllgor a bydd crynodeb yn cael ei ddarparu i'r Bwrdd Gweithredol.
- 21.3 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.
- 21.4 Fel arfer cynhwysir cyfeiriad yr adroddiadau archwilio ac adolygu yn Adroddiad Iechyd a Diogelwch Blyneddol y Brifysgol.
- 21.5 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 trwy adolygu eu trosolwg asesiad risg eu hunain.

22.0 HIERARCHAETH DOGFENNAU A CHADW COFNODION

- 22.1 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, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau'r Brifysgol ar ran y Bwrdd Gweithredol.
 - Tafenni Gwybodaeth a Chyfarwyddyd
 - Polisiâu, Gweithdrefnau, Rheolau a gwybodaeth iechyd a diogelwch lleol Colegau/Gwasanaethau Proffesiynol.
 - Trefniadau iechyd a diogelwch yr Ysgol.
- 22.2 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 Iechyd a Diogelwch.

23.0 HYFFORDDIANT

- 23.1 Bydd y Brifysgol, trwy'r Coleg neu'r Gwasanaeth Proffesiynol perthnasol, yn darparu sesiynau cynefino/hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol i'r 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, gan ddarparu hyfforddiant gloywi yn ôl yr angen.
- 23.2 Rhaid i Golegau a Gwasanaethau Proffesiynol ddarparu cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyllo addas fel bod staff yn abl i gyflawni eu swyddogaethau a'u dyletswyddau.
- 23.3 Rhaid i bawb, yn cynnwys aelodau'r Cyngor, y Bwrdd Gweithredol, Penaethiaid 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.

- 23.4 Dylai pob aelod o Bwyllgorau, Is-Bwyllgorau, Grwpiau Arbenigol neu gyrff tebyg eraill, gael hyfforddiant, cyfarwyddyd neu wybodaeth addas fel sy'n ofynnol iddynt i allu cyflawni eu swyddogaethau.
- 23.5 Cadw cofnodion o sesiynau cynefino a hyfforddiant iechyd a diogelwch ffurfiol Prifysgol a/neu Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol, fel bo'n briodol.

24.0 ADOLYGU'R POLISI

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

25.0 CYFATHREBU

- 25.1 Rhoddir gwybod i staff a myfyrwyr am eu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch cyffredinol wrth weithio ac astudio yn y brifysgol gan:

- Llawlyfrau iechyd a diogelwch staff a myfyrwyr y Brifysgol.
- Proses gynefino staff a myfyrwyr y Brifysgol.
- Contract cyflogaeth aelodau staff.
- Mewnwyd y Brifysgol

Yna mae'n rhaid i Golegau/Ysgolion/Gwasanaethau Proffesiynol ddarparu gwybodaeth ychwanegol berthnasol i'w 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, Polisiâu a Gweithdrefnau.

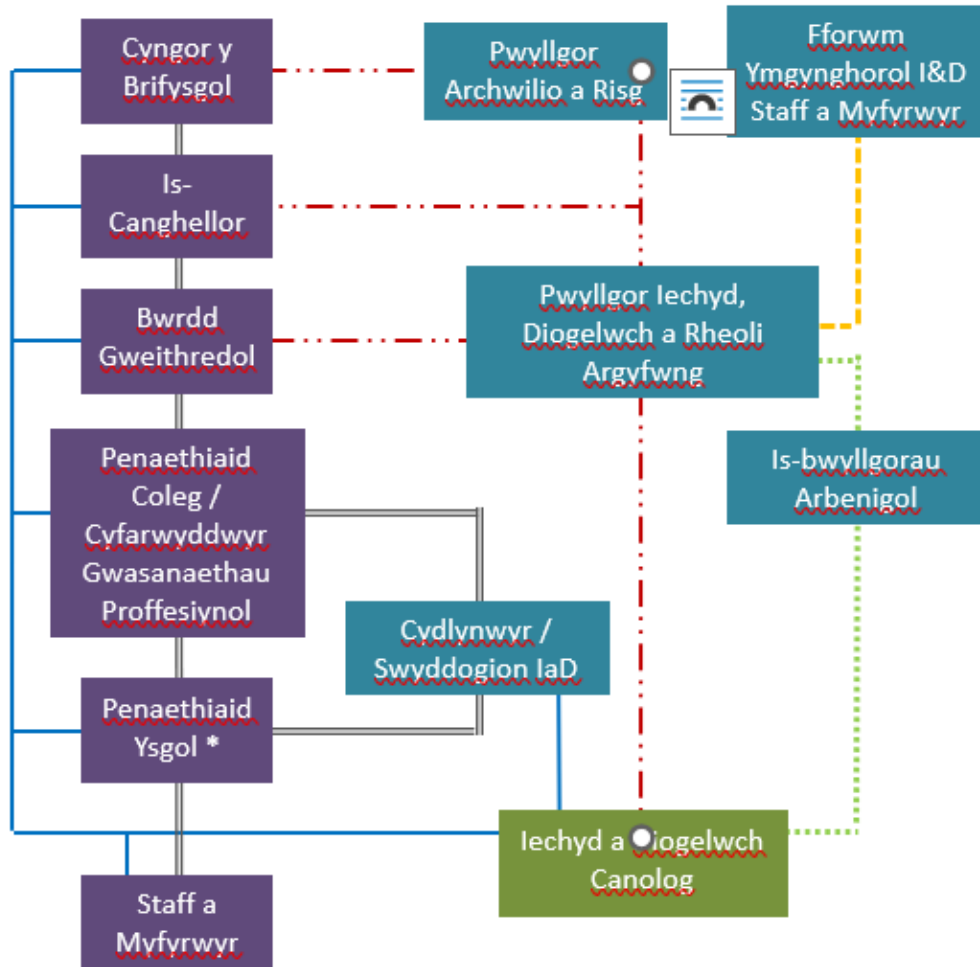
Rhaid i'r Coleg a'r Gwasanaeth Proffesiynol perthnasol gadw cofnodion o sesiynau cynefino staff a myfyrwyr.

- 25.2 Yn achos contractwyr, rhaid i'r Coleg/Gwasanaeth Proffesiynol sy'n eu cyflogi ddarparu gwybodaeth iechyd a diogelwch briodol iddynt, sy'n 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 gan y Gwasanaethau Campws er mwyn cydymffurfio â chod ymarfer y Gwasanaethau Campws i gontractwyr, neu drefniant tebyg.

Atodiad 1

Organogram Rheolwyr a Phwyllgorau



- - - Llinell Adrodd y Pwllgor Rheoli Iechyd, Diogelwch ac Argyfwng
- Llinell Adrodd y Pwllgor Arbenigol
- — — Llinell Adrodd Rheolaeth Uniongyrchol
- - - Fforwm Ymgynghorol
- — — Cefnogir / cynghori gan Iechyd a Diogelwch (IaD)
- * Fel y bo'n berthnasol