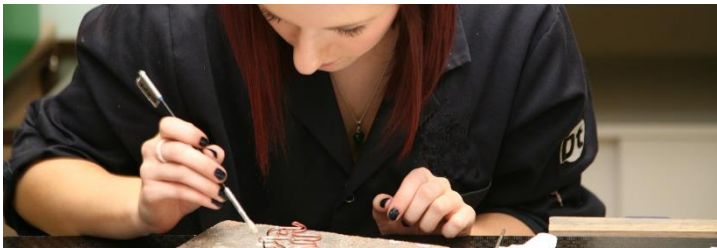
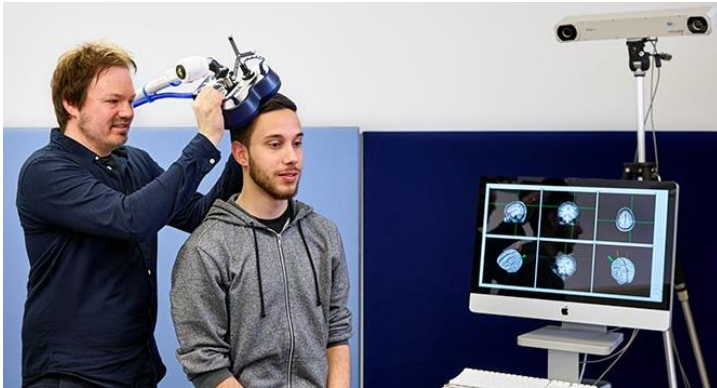




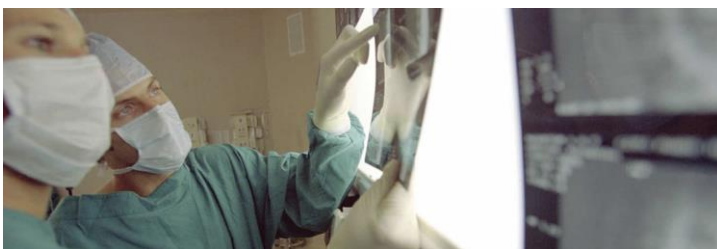
COLEG GWYDDORAU DYNOL



Llawlyfr Iechyd a Diogelwch Staff a Myfyrwyr



canllaw iechyd a diogelwch cyffredinol i staff a myfyrwyr



MYNEGAI

RHIFAU FFÔN A CHYSYLLTIADAU ALLWEDDOL	3
RHAGARWEINIAD	4
Y Coleg	4
Adnoddau Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd Defnyddiol y Brifysgol	4
Cysylltiadau Iechyd a Diogelwch Defnyddiol	4
TREFNIADAU MEWN ARGYFWNG	5
Cymorth Cyntaf	5
Atal Tân	5
Ysmygu	5
Tân - Trefniadau cyffredinol	5
Trefniadau mewn Argyfwng Tân ar gyfer Pobl Anabl	6
Trefn Gadael Adeilad yn achos Tân	7
DYDD I DDYDD	8
Cynefino	8
Hyfforddiant, Gwybodaeth a Chyfarwyddiadau	8
Asesiadau Risg	8
Trefn rhoi gwybod am ddamweiniau/digwyddiadau	8
Adeiladau	9
Trydan/ Offer Trydanol Cludadwy	9
Cyfrifiaduron / Offer Sgrin Arddangos - Staff	9
Digwyddiadau	9
Diogelwch Bwyd	10
Teithio Dramor ar Fusnes yn ymwneud â'r Brifysgol	10
Defnyddio Cerbydau, Bysiau mini a Gyrru'n Ddiogel	10
staff yn gweithio y tu allan i oriau arferol / ar eu pennau eu hunain	10
Pobl Anabl	11
Mamau Newydd a Mamau Beichiog	11
Iechyd a Lles Cyffredinol	11
Ymwelwyr	11
Gweithwyr Ifanc/Profiad Gwaith	11
Cyfarpar Diogelu Personol	11

GWEITHGAREDDAU RISG UWCH	12
Codi a chario	12
Peiriannau ac Offer - Cyffredinol	12
Gweithdy Dylunio a Thechnoleg Cilgwyn	12
Offer Codi ac Ategolion Codi	12
Sŵn a dirgryndod	12
Gwaith Maes	12
Lleoliadau Myfyrwyr	13
Dronau / Cerbydau awyr bach di-griw	13
Mannau Cyfyngedig	13
Nwy - Labordai	14
Silindrau Nwy Cywasgedig	14
Awtoclafau/ Di-heintio ager	14
Allgyrchion	14
Cypyrddau gwyntyllu	14
Cypyrddau Diogelwch Biolegol	14
Archwiliadau Statudol - Systemau Gwasgedd / Offer Codi	15
Sylweddau Peryglus/Defnyddio Cemegau	15
Bioberyglon ac Organebau a Addaswyd yn Enetig	16
Meinwe dynol	16
Ymbelydredd ïoneiddio (ffynonellau agored, pelydrau-X)	16
Meysydd Electromagnetig	17
Golau Uwch-fioled	17
Laserau	17

Rhifau ffôn a chysylltiadau allweddol

Gellir ffonio'r Gwasanaethau Brys yn uniongyrchol ar bob ffôn. Rhowch wybod i brif swyddfa ddiogelwch y brifysgol os ydych angen y Gwasanaethau Brys neu os ydych wedi eu ffonio'n uniongyrchol.

Tân, Ambiwlans neu'r Heddlu (ffôn mewnol) 333 (neu 9-999)

SYLWCH: Os nad oes ffôn mewnol, ychwanegwch '01248 38' cyn y rhifau 4 digid canlynol:

Swyddfa Ddiogelwch (Derbynfa)	2795
Arweinydd Iechyd a Diogelwch (Dirprwy Reolwr y Coleg)	3136
Prif Dechnegwyr	penodol i'r Ysgolion
Arweinwyr Tîm Gweinyddu'r Ysgolion	penodol i'r Ysgol
Uwch Swyddogion Clercyddol yr Ysgolion	penodol i'r Ysgol
Meinwe Dynol (Unigolyn dynodedig)	8069
Meinwe Dynol (Pobl ddynodedig)	penodol i'r Ysgol
Y Swyddfa Iechyd a Diogelwch	3847 / 3854/2779
Gwasanaethau Eiddo a'r Campws	2783 / 2775
Ymholiadau am Yswiriant Teithio (Swyddfa Gyllid)	2199
Gwasanaethau Myfyrwyr	2024

- [Gwefan Coleg y Gwyddorau Dynol](#)
- [Gwefan Swyddfa Iechyd a Diogelwch y Brifysgol](#)
- [Gwefan Gwasanaethau Myfyrwyr](#)
- [Gwefan y Swyddfa Gyllid](#)
- [Gwefan y Gwasanaethau Eiddo a'r Campws](#)

Y Coleg

Mae'r Coleg Gwyddorau Dynol yn cynnwys yr Ysgolion canlynol.

- [Seicoleg](#)
- [Addysg a Datblygiad Dynol](#)
- [Gwyddorau Iechyd](#)
- [Gwyddorau Meddygol](#)
- [Gwyddorau Chwaraeon, Iechyd ac Ymarfer Corff](#)

Mae'r Coleg yn dwyn ynghyd nifer o ddisgyblaethau cysylltiedig, yn cynnig ystod o gyrsiau a chyfleoedd ymchwil sy'n cynnwys hyfforddiant galwedigaethol i ennill profiad ymarferol. Mae'r Llawlyfr hwn yn cynnwys gwybodaeth gyffredinol am iechyd a diogelwch ac ychydig o arweiniad os ydych chi'n cyflawni gweithgareddau risg uwch wrth weithio neu astudio gyda'r Coleg.

Y cyngor pwysicaf yw os oes gennych unrhyw amheuan am eich iechyd a'ch diogelwch, stopiwch a gofynnwch am help.

ADNODDAU IECHYD, DIOGELWCH AC AMGYLCHEDD DEFNYDDIOL Y BRIFYSGOL

Mae'r llawlyfr hwn yn rhoi trosolwg cyffredinol yn unig o drefniadau rheoli iechyd, diogelwch ac amgylcheddol y Coleg, felly mae'n bwysig eich bod hefyd yn ymgyswngwch â'r dogfennau a'r adnoddau allweddol canlynol:

- Polisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylcheddol Coleg y Gwyddorau Dynol.
- Adnoddau 'Tîm' Coleg y Gwyddorau Dynol (staff yn unig).
- Mae [Llawlyfr Iechyd a Diogelwch Staff / Myfyrwyr](#) Prifysgol Bangor yn cynnig gwybodaeth am iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd yn y brifysgol.
- Mae [Gwefan Swyddfa Iechyd a Diogelwch](#) y brifysgol yn darparu amrywiaeth o wybodaeth a chanllawiau. Mae'r Wefan hefyd yn cynnwys Ffurflenni, Polisiâu a gweithdrefnau a nifer o ddogfennau templed i'ch helpu.
- Mae'r ddogfen [Rheolaeth Amgylcheddol](#) yn rhoi manylion am waith y brifysgol i ddiogelu'r amgylchedd.

SYLWCH: Rhaid i Ddarparwyr Lleoliadau roi gwybodaeth i staff a myfyrwyr sydd ar leoliad gyda nhw am eu trefniadau iechyd a diogelwch lleol.

CYSYLLTIADAU IECHYD A DIOGELWCH DEFNYDDIOL

Dirprwy Reolwr y Coleg yw Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch Coleg y Gwyddorau Dynol ac mae'n atebol i Reolwr y Coleg am oruchwylio trefniadau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol cyffredinol ar draws y Coleg.

Bydd staff yn yr Ysgolion yn cefnogi'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch o ddydd i ddydd. Cyfeirir at y grŵp hwn fel Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch y Coleg ac mae'n cynnwys Technegwyr, Arweinwyr Tîm Gweinyddu'r Ysgolion ac Uwch Swyddogion Clercyddol yr Ysgolion. Gall staff eraill hefyd roi cymorth pan fo angen.

Mae Swyddfa Iechyd a Diogelwch ganolog y brifysgol hefyd yn cynnig cyngor a chefnogaeth.
Mae'r rhifau cyswllt ar gael ar dudalen 3.

Gwybodaeth Argyfwng Cyffredinol

CYMORTH CYNTAF

Mae eitemau Cymorth Cyntaf ar gael yn y rhan fwyaf o adeiladau'r brifysgol gyda'r manylion i'w gweld ar bosteri Cymorth Cyntaf. Mae'r rhain yn cynnwys Blwch Cymorth Cyntaf ac fel rheol, bydd swyddog cymorth cyntaf hyfforddedig ar y safle. Efallai y bydd eraill yn derbyn hyfforddiant cymorth cyntaf yn dibynnu ar eu gweithgareddau, er enghraifft, academydd sy'n goruchwyllo gwaith maes myfyrwyr.



Ffoniwch y Swyddfa Ddiogelwch ar **2795/333** os nad oes cymorth cyntaf ar gael yn lleol neu os oes angen y Gwasanaethau Brys yn adeiladau'r brifysgol.

ATAL TÂN

Gall dilyn ychydig o fesurau syml leihau risg tân yn sylweddol. Mae gwaith cynnal a chadw da, storio deunyddiau'n briodol, cadw drysau tân ar gau a diffodd offer trydanol (e.e. gwresogyddion) pan na fyddant yn cael eu defnyddio i gyd yn helpu. Peidiwch byth â gadael neu storio deunyddiau llosgadwy ar lwybrau dianc mewn argyfwng neu rwystro mynediad i'r manau seinio larwm tân, manau lloches neu offer ymladd tân.

Rhaid i asesiadau risg ystyried risgiau tân sy'n gysylltiedig â gweithgaredd i sicrhau bod trefniadau addas wedi cael eu sefydlu, a'r rhai yr effeithir arnynt yn cael eu hysbysu fel eu bod yn gwybod beth i'w wneud os aiff rhywbeth o'i le.

Rhowch wybod ar unwaith i'ch cyswllt diogelwch lleol yn yr Ysgol os oes gennych unrhyw bryderon.

YSMYGU

Ni chaniateir ysmegu mewn unrhyw adeilad, o fewn 5 metr i unrhyw adeilad o eiddo'r brifysgol, nac mewn unrhyw gerbyd o eiddo'r brifysgol neu sydd wedi'i logi neu ei brydlesu ganddi. Mae hyn yn cynnwys e-sigarennau.

TÂN - TREFNIADAU CYFFREDINOL

Mae'n hanfodol eich bod yn deall y gweithdrefnau argyfwng ac unrhyw beryglon arbennig ar gyfer pob adeilad yr ydych yn ei ddefnyddio neu'n ei ymweld yn rheolaidd. Dylai hyn gael ei drafod yn eich sesiwn gynefino iechyd a diogelwch, gan gynnwys allanfeydd tân, llwybrau dianc rhag tân a beth i'w wneud os bydd y larwm tân yn canu.

Gellir dod o hyd i wybodaeth, yn cynnwys Man Ymgynnull yr adeilad, ar yr hysbysiadau ymateb tân a ddangosir ym mhob adeilad.

Rhowch wybod i'ch Rheolwr Llinell, eich Tiwtor Personol neu'ch cyswllt diogelwch lleol yn yr ysgol os ydych yn ansic ynghylch unrhyw beth.



Blwch larwm



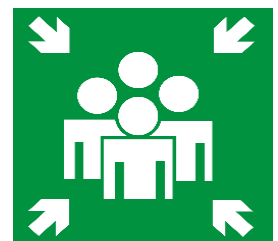
Hysbysiadau ymateb

tân



Arwyddion allanfeydd

tân



Mae mannau ymgynnull yn cynnwys y symbol hwn fel rheol

PROFION LARWM TÂN AC YMARFERION GADAEL YR ADEILAD YN ACHOS TÂN

Cynhelir profion larwm tân mewn pob adeilad a ddefnyddir. Cewch wybod, os bydd angen, pryd bydd hyn yn digwydd. Hefyd, mae'r Coleg yn trefnu o leiaf un ymarfer gadael yr adeilad yn achos tân ym mhob Semester ar gyfer pob adeilad sydd dan ei reolaeth. Ac eithrio'r prawf larwm tân **dylech bob amser fynd allan o'r adeilad os bydd y larwm tân yn seinio.**

TREFNIADAU MEWN ARGYFWNG TÂN AR GYFER POBL ANABL

Yn ystod argyfwng, efallai y bydd rhai pobl angen trefniadau penodol er mwyn iddynt allu gadael yn ddiogel.

Peidiwch byth â defnyddio lifftiau os oes larwm tân yn seinio.

Dywedwch wrth eich rheolwr llinell neu eich tiwtor personol os oes gennych nam a all effeithio arnoch pan fydd angen gadael yr adeilad fel y gellir gwneud trefniadau.

Mae cyngor cyffredinol ar gael ar [wefan y swyddfa iechyd a diogelwch](#)

[<https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/disabilityhs.php.en>](https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/disabilityhs.php.en).

Mae hyn yn cynnwys y ddogfen ['Mynd o gwmpas Bangor'](#)



[<https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/documents/AccessandEgressJuly2018.pdf>](https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/documents/AccessandEgressJuly2018.pdf) sy'n cynnwys gwybodaeth am fannau lloches i'w defnyddio os na allwch fynd allan o'r adeilad ar hyd y grisiau.

Weithiau mae angen Cynllun Personol Dianc mewn Argyfwng. Mae'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch yn trefnu hyn i staff gyda'r Swyddfa Iechyd a Diogelwch. Mae'r Gwasanaethau Anableded yn goruchwyllo'r broses hon ar gyfer myfyrwyr.

Disgwylir i staff roi gwybod i'w hymwelwyr am y trefniadau fel bo'r angen. Mae [taflen wybodaeth](#) [<https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/fire2012.php.en>](https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/fire2012.php.en) ar gael ar wefan y swyddfa iechyd a diogelwch i'w rhoi i ymwelwyr sydd ddim yn gallu mynd allan o'r adeilad ar hyd y grisiau.

MANNAU LLOCHES

Mae systemau manau lloches (gweler isod am fathau ac arwyddion) yn ardaloedd dynodedig sy'n cynnig diogelwch rhag mwg a thân. Maent i'w defnyddio gan y rhai na allant fynd allan o'r adeilad ar hyd y grisiau.

Mae gan y rhan fwyaf o'r systemau, system intercom neu ffôn sy'n cysylltu â Thîm Diogelwch y Brifysgol fel y gallwch siarad â nhw. Mae cyfarwyddiadau clir i ddefnyddwyr i'w gweld ym mhob un o'r manau lloches. Mae eu lleoliadau ym mhob adeilad ar gael hefyd yn y ddogfen '*Mynd o gwmpas Bangor*' fel



y nodir uchod.

TREFN GADAEI YR ADEILAD YN ACHOS TÂN

Os byddwch yn darganfod tân:

- **Seiniwch** larwm ar unwaith trwy ddefnyddio'r bocs larwm tân
- **Cysylltwch** â Staff Diogelwch y Brifysgol (**estyniad 333/2795** ar ffôn mewnol neu **01248 38 2795**)
- **Os yw'n ddiogel**, diffoddwch yr offer a chau'r drysau
- **Gadewch** yr adeilad trwy'r allanfa agosaf, fwyaf diogel ac ewch i'r Man Ymgynnull

Pan glywch y larwm tân:



GWNEWCH Y CANLYNOL

- Stopiwch weithio ar unwaith
- Os yw'n ddiogel i wneud hynny, diffoddwch yr offer, caewch unrhyw ddrysau sy'n agored
- Ewch yn syth i'r man ymgynnull dynodedig
- Rhowch wybod i'r staff diogelwch neu'r gwasanaethau brys am unrhyw gydweithwyr sydd ar goll neu sydd wedi dewis mynd i un o'r manau lloches
- Peidiwch â dychwelyd i'r adeilad dim ond pan ddywedir wrthyhych gan y staff diogelwch neu'r gwasanaethau brys



PEIDIWCH Â GWNEUD Y CANLYNOL

- Defnyddio'r lifftiau
- Mynd ag eiddo personol gyda chi, cario diodydd poeth ac ati
- Sefyll yn rhy agos at yr adeilad neu rwystro llwybrau brys
- Gadael y man ymgynnull
- Mynd yn ôl mewn i'r adeilad (hyd yn oed os yw'r larwm tân wedi stopio seinio) heb ganiatâd y staff diogelwch neu'r gwasanaethau brys

Os byddwch yn arogleuo nwy neu'n amau bod nwy'n gollwng:

- Diffoddwch yr holl offer nwy. Diffoddwch bob fflam noeth, ffynhonnell o wres mawr a sigarêts
- **PEIDIWCH** â throï switshis trydan ymlaen na'u diffodd
- **Os yw'n ddiogel gwneud hynny, agorwch y ffenestri a'r drysau allanol ond caewch y drysau sy'n arwain at risiau.**
- Lle bo arogl nwy'n gryf iawn, neu i'w glywed yn yr holl adeilad, rhaid i bawb ym mhob rhan o'r adeilad adael.
- Rhowch wybod i'r staff diogelwch ar **333** (ffôn mewnol) neu **01248 382795**. Os nad oes neb ar gael, ffoniwch **WALES & WEST UTILITIES** ar **0800 111 999**
- Os oes arogl nwy y tu allan i adeilad, ffoniwch y Gwasanaethau Eiddo a Champws ar **2775** neu **01248 38 2775** neu Staff Diogelwch y Brifysgol **01248 38 2795**

CYNEFINO

- **Staff:** Rhaid i staff newydd fynd i sesiwn gynefino'r brifysgol sy'n cynnwys gwybodaeth sylfaenol am iechyd a diogelwch¹. Mae'n rhaid i'r ysgol berthnasol wedyn ddarparu sesiwn gynefino iechyd a diogelwch lleol sy'n cynnwys gwybodaeth berthnasol am iechyd a diogelwch, yn cynnwys trefniadau brys.
- **Myfyrwyr:** Bydd pob myfyriwr cofrestredig yn derbyn sesiwn gynefino benodol i'r garfan. Gall cyrsiau eraill hefyd gynnwys modiwlau iechyd a diogelwch. Hefyd, mae'n ofynnol i ddarparwyr lleoliadau drin myfyrwyr fel gweithwyr yn ystod eu lleoliad, mae hyn yn cynnwys darparu sesiwn gynefino iechyd a diogelwch sy'n berthnasol i'r amgylchedd gwaith a'r gweithgaredd gwaith fydd yn cael ei wneud.

HYFFORDDIANT, GWYBODAETH A CHYFARWYDDIADAU

Mae hyfforddiant iechyd a diogelwch yn hanfodol i gyflawni cymhwysedd a throsglwyddo gwybodaeth allweddol am risgiau iechyd a diogelwch a rheolaethau cysylltiedig ac arferion gwaith diogel.

Efallai y bydd angen i chi gael hyfforddiant ychwanegol oherwydd natur eich swydd neu eich astudiaethau. Os bydd staff yn nodi anghenion hyfforddi, dylent gysylltu â'u rheolwr llinell neu eu cydlynnydd iechyd a diogelwch; dylai myfyrwyr siarad â'u tiwtor personol neu ddarparwr eu lleoliad. Hefyd, dylai rheolwyr llinell roi'r cyfle i staff drafod hyfforddiant yn eu hadolygiad datblygu perfformiad blynyddol.

Sylwch: Dylid cadw cofnodion o'r holl sesiynau cynefino a hyfforddiant ffurfiol.

ASESIADAU RISG

Mae asesiad risg yn archwiliad gofalus o beth, yn eich gwaith / astudiaeth, a allai achosi niwed (i bobl, yr amgylchedd neu asedau eraill), fel y gallwch benderfynu a ydych yn gwneud digon i reoli risgiau cysylltiedig neu os gallwch wneud mwy i atal niwed rhag digwydd.

Mae polisi iechyd, diogelwch ac amgylchedd y Coleg yn rhoi manylion pwysig sy'n gyfrifol am asesiadau risg. Peidiwch byth â gwneud unrhyw weithgaredd sy'n cynnwys peryglon sylweddol hyd nes bod **asesiad o'r risgiau ac [asesiad risg](#)** ysgrifenedig wedi eu gwneud. Dylid adolygu'r asesiad risg yn rheolaidd (hynny yw, o bryd i'w gilydd ac os bydd newid, cwyn, digwyddiad ac ati) i sicrhau ei fod yn addas.

Eglurwch beth yw asesiadau risg i bawb sy'n cael eu heffeithio gan y peryglon, gan sicrhau bod y risgiau a'r rheolaethau angenrheidiol i reoli'r rhain wedi eu deall gan roi gwybod am unrhyw asesiad risg diwygiedig. Fel rhan o'r gwaith o adolygu dogfen, ni ddylai'r hen fersiynau gael eu defnyddio mwyach ond dylid eu cadw ar gofnod. Mae cyngor ar asesiadau risg, yn cynnwys templedi am nifer o wahanol weithgareddau ar gael ar wefan [y swyddfa iechyd a diogelwch](#).

Trefn RHOI GWYBOD AM DDAMWEINIAU/DIGWYDDIADAU

Rhowch wybod am bob damwain a digwyddiad, gan gynnwys rhai y bu bron iddynt â digwydd fel y gellir ymchwilio iddynt er mwyn sicrhau bod gwersi yn cael eu dysgu ac i atal hyn rhag digwydd eto. Os ydych chi'n rhan o ddigwyddiad, neu wedi ei weld yn digwydd, dylech:

¹ Sesiwn gynefino iechyd a diogelwch newydd ar-lein i staff i'w chyflwyno yn 2019

- Cael ffurflen rhoi gwybod am ddamwain neu ddigwyddiad o [wefan y swyddfa iechyd a diogelwch](#). Llenwch y ffurflen pan fo'r manylion yn glir a'r tystion ar gael.
- Anfonwch y ffurflen wedi'i llenwi (o fewn 7 diwrnod i'r digwyddiad) i'ch cyswllt diogelwch lleol yn yr ysgol a fydd yn anfon copi at y Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch a'r Swyddfa Iechyd a Diogelwch.

Rhowch wybod am farwolaeth, anaf difrifol, clefydau, digwyddiadau peryglus ar unwaith i'r swyddfa Iechyd a Diogelwch ar 3847.

ADEILADAU

Peidiwch byth â tharfu ar unrhyw strwythur adeilad (hyd yn oed taro hoelen i wal), unrhyw wasanaeth adeilad neu ymyrryd ag unrhyw beth sydd â'r label coch a du hwn wedi'i osod arno sy'n dangos presenoldeb asbestos.

Rhowch wybod am bryderon am adeiladau neu waith sy'n gofyn am darfu ar y seilwaith i'ch cyswllt diogelwch yn yr ysgol neu yn eu habsenoldeb yn uniongyrchol i'r [Gwasanaethau Eiddo a Champws 2775 / 2783](#). Cysylltwch â'r staff diogelwch **2795** os bydd materion brys yn codi y tu allan i oriau gwaith arferol.



TRYDAN/ OFFER TRYDANOL CLUDADWY

Mae'r Gwasanaethau Eiddo a Champws yn cynnal a chadw y system drydanol sefydlog (hynny yw, hyd at y socedi). Mae'r Coleg wedi sefydlu'r drefn ganlynol i sicrhau'r defnydd diogel o eitemau trydanol y tu hwnt i'r socedi.

- **Offer a chyflenwadau:**
 - Caiff offer trydanol cludadwy eu harchwilio a'u profi (prawf PAT) yn ôl amserlen addas a gosodir label ar yr eitemau i ddangos eu bod wedi cael eu profi.
- **Diogelwch Trydanol Cyffredinol Yr holl staff, myfyrwyr ac ymwelwyr:**
 - Mae'n rhaid cynnal prawf PAT ar unrhyw offer trydanol 'a ddygir i mewn' cyn y gellir ei ddefnyddio yn y brifysgol.
 - **Mae gwiriadau gweledol yn hanfodol.** [Gwiriwch](#) offer trydanol cludadwy yn rheolaidd.
 - Peidiwch byth â gorlwytho socedi. Dylech ddad-ddirwyn ceblau estyniad yn gyfan gwbl a rhaid sicrhau nad oes perygl i bobl faglu dros geblau trydanol.
 - Cadwch ddeunyddiau llosgadwy yn glir oddi wrth wresogyddion trydan a diffoddwch wresogyddion os cânt eu gadael heb neb yn gofalu amdanynt.
 - Peidiwch â defnyddio eitem os ydych yn poeni am ei ddiogelwch - rhowch wybod ar unwaith.

Rhowch wybod am bryderon gyda'r system drydanol 'sefydlog' i'r Gwasanaethau Eiddo a Champws **2783** neu i'r staff diogelwch y tu allan i oriau **2795/333**.

CYFRIFIADURON / CYFARPAR SGRIN ARDDANGOS - STAFF

Mae'r Coleg yn ystyried bod yr holl staff yn 'ddefnyddwyr cyfarpar sgrin arddangos' (fel y'i diffinnir gan y polisi Defnyddio Cyfrifiaduron (cyfarpar sgrin arddangos) yn Ddiogel). Rhaid i bob aelod staff

gwblhau'r hyfforddiant cyfarpar sgrin arddangos ar-lein a'r hunanasesiad ar ôl dechrau yn y gwaith ac yna bob 5 mlynedd oni bai bod newidiadau'n digwydd e.e. swyddfa newydd, pryderon am iechyd. Ar ôl i'r hunanasesiad cyfarpar sgrin arddangos ar-lein gael ei gwblhau, caiff ei anfon ymlaen yn awtomatig i'r aseswr cyfarpar sgrin arddangos perthnasol yn yr ysgol i'w adolygu ac, os oes angen, gweithredu.

Mae'r brifysgol yn ad-dalu cost [profion llygaid](#) ar gyfer staff sy'n gweithio gyda chyfarpar sgrin arddangos a swm penodol tuag at gost [sbectol](#) os oes eu hangen i weithio'n ddiogel gyda chyfarpar sgrin arddangos.

Mae amrywiaeth o wybodaeth am gyfarpar sgrin arddangos (sy'n ddefnyddiol i staff a myfyrwyr) ar gael ar [wefan y swyddfa iechyd a diogelwch](#).

DIGWYDDIADAU

Os ydych yn cynllunio digwyddiad rhaid i chi enwebu rhywun i weithredu fel 'Arweinydd y Digwyddiad' i sicrhau bod yr holl fesurau iechyd a diogelwch angenrheidiol wedi eu sefydlu. Mae hyn yn cynnwys rhoi gwybod i swyddfa'r Pennaeth Ysgol, trefnu goruchwyliaeth ar gyfer y digwyddiad (*sylwch: efallai y bydd angen cymarebau penodol ar gyfer digwyddiadau y gwahoddir plant iddynt*) ac adolygu/diweddaru'r [Asesiad Risg Digwyddiadau](#) cyffredinol i sicrhau ei fod yn berthnasol i weithgareddau'r digwyddiad, y lleoliad a phroffil y rhai fydd yn bresennol (e.e. oedran, niferoedd, anghenion penodol).

Os ydych yn defnyddio cyflenwyr trydydd parti, rhaid gwirio i gadarnhau eu haddasrwydd (e.e. Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus, Asesiad Risg, gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)).

DIOGELWCH BWYD

Dylid trefnu arlwyio ar gyfer digwyddiadau ac ati trwy Wasanaeth Arlwyio'r Brifysgol. Rhowch wybod i'r cyswllt diogelwch lleol yn yr ysgol os ydych yn bwriadu 'gwerthu cacennau' neu gynnal digwyddiadau tebyg. Wedyn gellir darparu canllawiau Diogelwch Bwyd Cyffredinol y mae'n rhaid eu dilyn.

TEITHIO DRAMOR AR FUSNES YN YMWNEUD Â'R BRIFYSGOL

Mae'r brifysgol yn darparu Yswiriant Teithio am ddim (ar gael ar-lein drwy [wefan yr adran gyllid](#)) y mae'n rhaid i staff a myfyrwyr eu cyflwyno os ydynt yn teithio dramor ar fusnes y brifysgol.

Yn unol â [Pholisi Teithio Tramor](#) y brifysgol, mae angen asesiad risg os ydych yn teithio dramor. Os ydych yn teithio i wlad risg isel ar gyfer gweithgaredd risg isel (e.e. cynhadledd yn Ewrop), mae llenwi Yswiriant Teithio ar-lein y brifysgol yn ddigonol fel rheol.

Ar gyfer teithio risg uwch, mae angen asesiad risg penodol. Rhaid i uwch staff y brifysgol hefyd awdurdodi'n benodol teithio i ardaloedd y mae'r Swyddfa Dramor a Chymanwlad yn cynghori yn erbyn unrhyw deithio oni bai ei fod ar fusnes hanfodol **NEU'N** cynghori yn erbyn unrhyw deithio i'r ardaloedd hynny. Os ydych yn dymuno teithio i'r ardaloedd hyn, rhaid cyflwyno cais ffurfiol i'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch gyda'r holl ddogfennau angenrheidiol o leiaf **4 wythnos cyn y dyddiad teithio**.

DEFNYDDIO CERBYDAU, BYSIAU MINI A GYRRU'N DDIOGEL

Rhaid i'r brifysgol sicrhau diogelwch gyrwyr a theithwyr sy'n gyrru ar fusnes yn ymwneud â'r brifysgol. Mae'r canlynol yn crynhoi pwyntiau allweddol o'r [Polisi Diogelwch Gyrwyr a Cherbydau](#) a'r [Polisi Diogelwch Bysiau Mini](#):

- **Cerbydau:** Rhaid i gerbydau o eiddo'r Coleg neu sydd wedi eu llogi neu eu prydlesu ganddo fod yn addas i'r ffordd fawr, yn gyfreithlon i fynd ar y ffordd fawr ac yn addas i'r diben. Hefyd, rhaid i gerbydau gael archwiliad diogelwch wythnosol sydd wedi'i gofnodi.
- **Y Gyrrwr:** Rhaid i unrhyw un sy'n gyrru cerbyd o eiddo'r Coleg neu sydd wedi ei logi neu ei prydlesu ganddo, gyflwyno crynodeb cyfredol o'u trwydded yrru bob blwyddyn i Swyddfa Gyllid y Coleg (ar gael o wefan DVLA -www.gov.uk/view-driving-licence). Caiff y crynodeb o'r drwydded ei wirio i sicrhau bod y Categoriâu Trwydded Yrru yn addas i'r gyrrwr ar gyfer gyrru'r cerbydau. Rhaid i yrwyr hefyd lofnodi Ffurflen Awdurdodi Gyrrwr.
- **Hawlio Milltiroedd Busnes:** Rhaid i unrhyw berson sy'n defnyddio eu cerbyd eu hunain ar gyfer gwaith yn ymwneud â'r brifysgol ac sy'n hawlio milltiroedd busnes fod â 'defnydd busnes' ar eu hyswiriad cerbyd.
- **Bysiau mini:** Mae gofynion penodol yn berthnasol i'r rhai sy'n gyrru bysiau mini ar waith yn ymwneud â'r brifysgol, er enghraifft, cyfyngiadau oedran (yn wahanol i gyfyngiadau oedran Undeb y Myfyrwyr), hyfforddiant MIDAS, arddangos Trwydded Bws Adran 19 ym mhob bws mini a yrrir.

STAFF YN GWEITHIO Y TU ALLAN I ORIAU ARFEROL / AR EU PENNAU EU HUNAIN

Nid ydym yn annog gweithio y tu allan i oriau arferol (hynny yw, 8am - 6pm, dydd Llun i ddydd Gwener). Er bod gwaith swyddfa yn gyffredinol yn risg isel, gellir cymryd y camau syml canlynol er mwyn diogelu eich hun, er enghraifft, mynediad at ffôn, rhoi gwybod i'r staff diogelwch (est 2795) os ydych yn gweithio oriau anarferol; mae hyn yn hanfodol os ydynt yn gosod larwm mewn adeilad ar adegau penodol.

Weithiau, gwneir gweithgareddau ar eich pen eich hun i ffwrdd o'r brifysgol, fel ymweld â chartrefi. Bydd rhaid gwneud asesiad risg penodol mewn sefyllfa o'r fath i sicrhau bod rheolaethau addas yn eu lle i reoli unrhyw risg. Er enghraifft, nodi pobl gyswllt a all roi cymorth mewn argyfwng, gweithdrefnau galw'n ôl a dwysáu, a chwblhau'r gweithgaredd yn ystod golau dydd. Gweler [gwefan y swyddfa iechyd a diogelwch](#) am arweiniad.

POBL ANABL (gweler Trefniadau Brys mewn perthynas â Chynlluniau Personol Dianc mewn Argyfwng)

Dylai staff roi gwybod i'w Rheolwr Llinell os oes angen addasiadau arnynt i'w cynorthwyo tra byddant yn y gwaith. Dylai myfyrwyr gysylltu â'r [Gwasanaethau Anabledd](#), a fydd wedyn yn cysylltu â'r Coleg ac eraill i gefnogi'r myfyriwr - mae gan y rhan fwyaf o Ysgolion Diwtor Anabledd Myfyrwyr dynodedig hefyd.

MAMAU NEWYDD A MAMAU BEICHIOG

Anogir mamau newydd a mamau beichiog (staff a myfyrwyr) i roi gwybod i'w Rheolwr Llinell, eu Tiwtor Personol neu'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch. Mae hyn er mwyn sicrhau bod asesiad risg yn cael ei baratoi gyda darpariaethau priodol yn cael eu gwneud i gefnogi'r fam a'r plentyn sydd heb ei eni. Bydd Adnoddau Dynol yn cynghori [staff](#) ynghylch tâl / absenoldeb mamolaeth, tadolaeth ac ati. Bydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn cynghori [myfyrwyr](#) mewn perthynas â'u hastudiaethau.

IECHYD A LLES CYFFREDINOL

Dylai staff roi gwybod i'w rheolwr llinell os yw'r gwaith dan sylw yn effeithio ar eu hiechyd neu o ganlyniad i amgylchiadau unigol, fel salwch, lle mae'n ofynnol gwneud addasiadau i'w cefnogi. Os na all staff siarad â'u rheolwr llinell, dylent gysylltu â'r Ymarferydd Iechyd Galwedigaethol neu Adnoddau Dynol.

Dylai myfyrwyr sydd â phryderon tebyg yn gysylltiedig â'u hastudiaethau, roi gwybod i'w tiwtor personol yn gyntaf. Gall Gwasanaethau Myfyrwyr hefyd gynnig cyngor a chefnogaeth.

YMWELWYR

Rhaid i ymwelwyr gael eu hamddiffyn rhag risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch yr un fath â staff a myfyrwyr. Rhaid i Academyddion ar Ymweliad a lleoliadau astudio/gwaith a gynhelir gan y Coleg gael eu hawdurdodi gan Bennaeth yr Ysgol a rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau iechyd, diogelwch ac amgylchedd y Brifysgol a'r Coleg. Ystyrir bod y person sy'n gwahodd yr Academydd ar Ymweliad/unigolyn yn gyfrifol am yr ymwelydd a rhaid iddo sicrhau bod trefniadau addas yn eu lle. Er enghraifft, sesiwn gynefino iechyd a diogelwch, goruchwyllo, cyfarwyddyd a hyfforddiant.

GWEITHWYR IFANC/PROFIAD GWAITH

Mae polisiâu penodol y brifysgol yn bodoli i sicrhau diogelwch unrhyw blentyn (dan 16 oed) neu bobl ifanc (rhwng 16 a 18 oed) sy'n gwneud lleoliadau gwaith yn y brifysgol.

Cyn i staff gytuno ar unrhyw leoliad gwaith, mae'n rhaid iddynt gael cymeradwyaeth Pennaeth yr Ysgol. Ar ôl cael cymeradwyaeth, rhaid i'r staff roi gwybod i'r Adran Adnoddau Dynol a'r Pennaeth Ysgol, a rhaid i'r ffurflenni adnoddau dynol perthnasol gael eu llenwi a'u dychwelyd i Adnoddau Dynol **o leiaf 8 wythnos cyn** i'r lleoliad ddechrau.

Rhaid i staff sy'n goruchwyllo'r lleoliad baratoi asesiad risg penodol i sicrhau bod trefniadau addas wedi eu sefydlu, er enghraifft sesiwn gynefino iechyd a diogelwch a goruchwylloeth. Rhaid hefyd rhoi copi o'r asesiad risg i'r person dan sylw ac i swyddfa Pennaeth yr Ysgol.

CYFARPAR DIOGELU PERSONOL

O bryd i'w gilydd gall fod angen i chi wisgo cyfarpar diogelu personol ar gyfer gweithgaredd a bydd eich ysgol yn ei ddarparu fel rheol. Dylai myfyrwyr hefyd dderbyn cyfarpar diogelu personol gan bob darparwr lleoliad os oes eu hangen ar gyfer gweithgaredd. Os cynghorir defnyddio cyfarpar diogelu personol, mae'n rhaid i chi ddilyn yr holl hyfforddiant, cyfarwyddyd ac arwyddion ynglŷn â'i ddefnyddio.

Ond cofiwch fod cyfarpar diogelu personol yn rhywbeth personol. Nid yw un maint yn addas i bawb, felly gwnewch yn siŵr bod y cyfarpar diogelu personol yn ffitio'n iawn a rhowch wybod i rywun (e.e. tiwtor, darparwr y lleoliad, rheolwr llinell) ar unwaith os yw'r cyfarpar yn anaddas neu os nad ydych yn siŵr sut i'w ddefnyddio.

CODI A CHARIO

Weithiau, efallai y bydd angen i chi gyflawni tasgau codi a chario, er enghraifft codi cleifion tra byddwch ar leoliad, cario cit ar daith. Dyma syniadau da ar sut i edrych ar ôl eich hun:

- Gofynnwch am gyfarwyddyd ar sut i gyflawni tasg yn ddiogel.
- Ceisiwch osgoi codi a chario gwrthrychau mawr / trwm - rhannwch y llwyth os oes modd.
- Cynlluniwch y dasg gyda chymorth pobl eraill, gan sicrhau eich bod i gyd yn deall y cynllun! Ddefnyddiwch gymhorthion mecanyddol fel tryciau 'sach', teclynnau codi, os ydynt ar gael.
- Dywedwch wrth rywun am unrhyw broblemau a allai eich effeithio wrth gyflawni tasgau codi a chario.

PEIRIANNAU AC OFFER - CYFFREDINOL

Mae rhai ysgolion yn defnyddio eitemau arbenigol. **Peidiwch** byth â defnyddio eitemau o'r fath nes eich bod wedi cael **hyfforddiant / cyfarwyddyd** ar sut i'w defnyddio.

GWEITHDY DYLUNIO A THECHNOLEG CILGWYN - PEIRIANNAU AC OFFER

Rhaid cwblhau Cofnod Cymhwysedd penodol i'r peiriannau cyn y gall myfyriwr ddefnyddio unrhyw beiriant heb oruchwyliaeth un i un. Mae'r mathau o offer a ddefnyddir yn y gweithdy yn cynnwys torrwr laser, cylchlif, dril piler, bwth paent ac ati.

Dim ond staff awdurdodedig a chymwys y gweithdy gaiff ddefnyddio'r **Offer Cyfyngedig** (e.e. llif gron llaw, llif gron a llifanwyr) heb oruchwyliaeth un i un. Rhaid i fyfyrwyr sy'n gwneud gwaith ar **Offer Cyfyngedig** gael eu goruchwyllo bob amser gan staff awdurdodedig; hefyd, rhaid i fyfyrwyr gael Cofnod Cymhwysedd Penodol ar gyfer pob eitem gyfyngedig.

OFFER CODI AC ATEGOLION CODI (gweler Archwiliadau Statudol)

Gellir defnyddio offer codi fel teclynnau codi a gwelyau awtomatig. Dylech sicrhau eich bod wedi cael eich **hyfforddiar** sut i'w defnyddio'n gywir. Mae hyn nid yn unig i ofalu am eich hun ond am eich claf hefyd.

SŴN A DIRGRYNU

Gwneir pob ymdrech i brynu offer gyda'r lefelau sŵn a dirgryniad isaf. Gellir rheoli cysylltiad hefyd trwy gyfyngu ar yr amser a dreulir yn gweithredu peiriant neu gylchdroi'r dasg. Os nad yw hyn yn ddigonol, rhaid darparu cyfarpar diogelu personol addas (e.e. clustffonau). Weithiau bydd manau diogelu clyw gorfodol, lle mae'n rhaid i chi wisgo cyfarpar diogelu personol, yn cael eu sefydlu. Peidiwch â mynd mewn i'r manau hyn os nad oes gennych y cyfarpar diogelu personol cywir neu os nad ydych chi'n gwybod sut i'w ddefnyddio.



GWAITH MAES

Rhaid gwneud gwaith maes yn unol â gofynion [Polisi Gwaith Maes](https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/fieldwork.php.cym) <<https://www.bangor.ac.uk/hss/inflink/fieldwork.php.cym>> y brifysgol sy'n cynnwys iechyd a diogelwch ac ystyriaethau eraill fel cynnwys cost hyfforddiant angenrheidiol

mewn cynigion ymchwil. Rhaid i unrhyw un sy'n gwneud gwaith maes sicrhau bod asesiad risg wedi'i baratoi a bod trefniadau addas wedi eu rhoi ar waith. Rhaid i gyfranogwyr dderbyn yr asesiad risg mewn da bryd a sicrhau eu bod yn deall ei gynnwys ac unrhyw drefniadau, yn enwedig y rhai maent yn gyfrifol amdanynt eu hunain (e.e. gwisgo esgidiau cerdded ar daith maes, costau).

Dylid hefyd llenwi ffurflen gofrestru taith ar gyfer gwaith maes i ffwrdd o'r brifysgol gyda chopi yn cael ei gadw'n lleol yn yr ysgol a chyda'r staff diogelwch yn ystod cyfnod y sesiwn.

LLEOLIADAU MYFYRWYR

Mae'r Coleg yn cadw at [Weithdrefn Dysgu ar Leoliad](#) y brifysgol a'r gweithdrefnau iechyd a diogelwch a restrir ynddi. Mae trefniadau ychwanegol yn berthnasol i leoliadau tramor.

Rhaid nodi aelod o staff y brifysgol (e.e. darlithydd cyswllt) a chyswllt lleoliad ar gyfer pob lleoliad. Dylai darparwyr lleoliadau drin myfyrwyr fel un o'u gweithwyr yn ystod y lleoliad gyda nhw. Mae hyn yn cynnwys cael sesiwn gynefio iechyd a diogelwch, asesiad risg, cyfarpar diogelu personol ac ati.

DRONAU / CERBYDAU AWYR BACH DI-GRIW

Peidiwch byth â gweithredu dronau ar waith yn ymwneud a'r brifysgol (yn cynnwys penodi 3^{ydd} parti i ddarparu'r gwasanaeth) neu hedfan uwch ben eiddo'r brifysgol heb [ganiatâd ysgrifenedig](#) ymlaen llaw gan y Swyddfa Iechyd a Diogelwch.

MANNAU CYFYNGEDIG

Mae nifer o fannau cyfyngedig, lle, oherwydd y gwaith a wneir ynddynt, mae'n rhaid cael sesiwn gynefino/hyfforddiant neu ganiatâd penodol cyn y gallwch chi fynd i mewn iddynt. Mae'r tabl isod yn crynhoi'r prif fannau.

Mannau	Lleoliad	Angen Awdurdod Penodol	Angen Sesiwn Gynefino Benodol
Labordy Bioleg y Gell	Padarn, Ystafell 003.1	Oes	Oes
Gweithdy Dylunio a Thechnoleg a Dylunio Cynnyrch	Cilgwyn, Safle'r Normal	Oes	Oes
Labordy Cardiofasgwlaidd	Padarn, Ystafell 014	Oes	Oes
Labordy Biocemeg 1	Padarn, Ystafell 006	Oes	Oes
Labordy Biocemeg 2	Padarn, Ystafell 003	Oes	Oes
Labordy Ymbelydredd Ioneiddio DEXA	George, Ystafell 203	Oes	Oes
Labordy 201, Labordy Siambr Hypocsig	George, Ystafell 201	Oes	Oes
Labordy 202, Labordy Siambr Amgylcheddol	George, Ystafell 202	Oes	Oes
Sganiwr MRI	Brigantia, Ystafell 007	Oes	Oes

GWEITHGAREDDAU RISG UWCH / CYMHLETH

Labordy Anatomeg	Brigantia, Ystafell 424	Oes	Oes
Uned Pelydr-X Diagnostig	Cambrian 1, Wrecsam	Oes	Oes
Labordy Ymchwil Canser	Brambell, D2 a D7	Oes	Oes
Labordy Ymbelydredd	Brambell, Ystafell 529	Oes	Oes

NWY - LABORDAI

Gellir dod o hyd i bwyntiau nwy mewn rhai labordai o hyd. Dylai unrhyw un sy'n defnyddio offer nwy gael cyfarwyddyd ar sut i'w ddefnyddio'n ddiogel. Rhaid diffodd tapiau nwy bob tro bydd neb yn y labordai. Er bod unigolion yn gyfrifol am ddiffodd y llosgyddion maent wedi bod yn eu defnyddio, dylai'r person olaf sy'n gadael labordy yn y nos wirio ddwywaith i sicrhau bod yr holl dapiau nwy wedi eu diffodd.

SILINDRAU NWY CYWASGEDIG (gweler yr Archwiliadau Statudol)

Rhowch wybod i dechnegydd cyn prynu / gosod / defnyddio / symud unrhyw silindr nwy cywasgedig, llinell nwy neu reoleiddiwr. Bydd hyn yn sicrhau bod cyflenwyr addas yn cael eu defnyddio a bod y silindrau'n cael eu symud gan ddefnyddio'r math cywir o droli a'u gosod fel bod ganddynt y rheolydd cywir wedi'i osod. Rhaid i'r silindrau gael eu gosod yn sownd (e.e. wedi'u clymu gyda strap neu gadwyn) i'w hatal rhag troi drosodd.

Unwaith y byddant wedi eu gosod, bydd technegwyr yn rhoi cyfarwyddiadau i bawb sy'n defnyddio'r system ar sut i'w defnyddio'n ddiogel. Rhaid i dechnegwyr hefyd gael gwybod am unrhyw bryderon, yn cynnwys silindrau gwag er mwyn trefnu eu symud/cyfnewid.

AWTOCLAFAU/ DIHEINTYDDION AGER (gweler yr Archwiliadau Statudol)

Mae awtoclafau/diheintyddion yn defnyddio ager pwysedd uchel i ladd bacteriwm ac ati. Os cânt eu defnyddio'n anghywir, gall y gweithredwr fod mewn perygl a gellir rhoi pobl eraill mewn perygl wrth ddod i gysylltiad â deunyddiau a all fod â micro-organebau peryglus sydd heb eu 'lladd' yn iawn. Mae gofynion ychwanegol yn berthnasol ar gyfer [awtoclafau](#) mawr sydd wedi eu gosod ar y llawr (e.e. defnyddwyr awdurdodedig, menig sy'n gwrthsefyll gwres, llyfr log defnyddwyr). **Peidiwch byth â'u gweithredu hyd nes eich bod wedi cael hyfforddiant.**

ALLGYRCHION

Mae peiriannau bach a osodir ar ben mainc sy'n gallu troelli tiwbiau eppendorf bach yn gymharol gadarn a gellir eu cynnwys mewn sesiwn gynefino labordy gyffredinol. Mae peiriannau mwy a osodir ar ben mainc ac allgyrchion cyflym sy'n sefyll ar y llawr ac uwch-allgyrchion yn arbennig, yn peri llawer mwy o risg. **Mae angen hyfforddiant penodol** a chofrestru i fod yn ddefnyddiwr awdurdodedig cyn y gall unrhyw berson weithredu [allgynhyrchion mawr](#).

CYPYRDDAU GWYNTYLLU

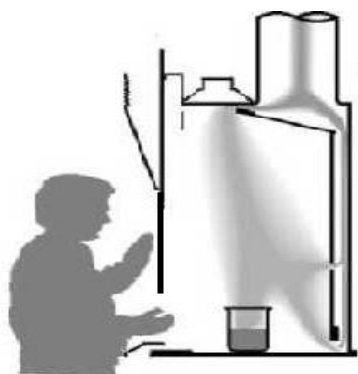
Mae lwfr gwyntyllu yn lle caeedig wedi'i awyru sy'n cynnwys nwyon, anweddu a mygdarth. Mae ffan wacáu sydd wedi'i lleoli ar ben adeilad yn tynnu aer a halogyddion o'r aer trwy bibelli cysylltiedig a'u gwacau i'r atmosffer. Wrth gael eu defnyddio'n iawn, mae lwfrau gwyntyllu yn amddiffyn yn erbyn mygdarth ac anweddu, er enghraifft oddi wrth hydoddyddion.

CYPYRDDAU DIOGELWCH BIOLEGOL

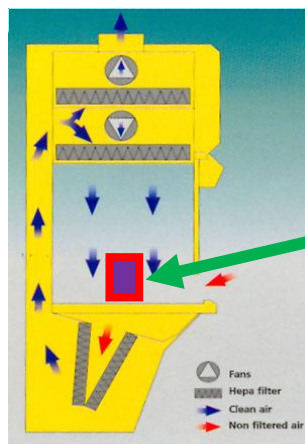
Mae Cypyrddau Diogelwch Dosbarth II yn dal deunyddiau heintus trwy dynnu aer drwy rhan blaen agored y cwpwrdd a'i dynnu i lawr trwy griliau yng ngwaelod y cwpwrdd, yna mae'r aer yn mynd i fyny cefn y cwpwrdd a'i hidlo gan hidlydd HEPA. Mae'r cypyrddau'n diogelu'r gweithredwr a'r sampl. Maent yn arbennig o ddefnyddiol ar gyfer trin meithriniad celloedd.

Syniadau a chyngor ar weithio gyda chypyrddau gwyntyllu/cypyrddau diogelwch:

- Cyn eu defnyddio gwiriwch eu bod yn gweithio a'u bod o fewn 'Dyddiad y Prawf' (y label ar y blaen).
- Daliwch hances bapur o flaen y sash; dylai gael ei sugno tuag i mewn, ond **peidiwch â gadael** i'r hances bapur gael ei sugno i mewn gan y gallai achosi difrod.
- Waeth pa mor anodd yw hi, gweithiwch gyda'r sash mor isel â phosibl gyda'r deunydd wedi'i leoli mor bell yn ôl â phosibl.
- Peidiwch â tharfu ar y llif aer e.e. drafftiau, gormod o eitemau y tu mewn, arferion gwaith diofal.



**Lleoli
Deunyddiau'n Dda - Cwprdd**



**Lleoli
Deunyddiau'n
Dda -
Cwprdd**

ARCHWILIADAU STATUDOL(Systemau Gwasgedd ac Offer Codi)

Gydag unrhyw system gwasgedd sy'n dod o dan gyloch gorchwyl y Rheoliadau Diogelwch Systemau Gwasgedd neu offer codi / ategolion sy'n dod o dan gyloch gorchwyl y Rheoliadau Gweithrediadau Codi a Chyfarpar Codi mae'n rhaid sefydlu rheolaethau cadarn.

Mae hyn yn cynnwys nid yn unig hyfforddiant ynglŷn â'u defnyddio, arolygon a chynnal a chadw ond hefyd Archwiliadau Statudol gan berson cymwys. Mae'r archwiliadau'n **ychwanegol** at arolygon a gwaith cynnal a chadw a wneir gan beiriannydd cymwys o gwmni yswiriant y brifysgol. Gellir trefnu archwiliadau trwy swyddog yswiriant y brifysgol. Rhowch wybod i'r Swyddog Yswiriant am **BOB** eitem berthnasol (yn cynnwys rhai nad ydynt yn cael eu defnyddio bellach).

SYLWEDDAU PERYGLUS/DEFNYDDIO CEMEGAU

Fel rhan o'ch gwaith/astudiaethau efallai y bydd rhaid i chi weithio gyda chemegau (e.e. labordai,



gweithdy).

I reoli risgiau:

- Darllenwch y cyfarwyddiadau/labeli perygl ar gynwysyddion. Dilynwch y cyfarwyddiadau am sut i'w defnyddio.
- Bydd cyfarpar diogelu personol yn cael eu trafod yn ystod y sesiwn gynefino iechyd a diogelwch/sesiwn briffio cyn gweithgareddau lleol. Defnyddiwch gyfarpar diogelu personol addas ar gyfer y deunydd a chi (hynny yw, maneg, cot labordy, maint).
- Rhaid i Asesiad Risg/COSHH fod yn ei le, yn briodol i'r sylweddau a ddefnyddir (yn cynnwys crynodiad, cymysgeddau, ffurf) a sut i'w defnyddio.
- Defnyddiwch lwferau gwyntyllu dan gyfarwyddyd yr Asesiad COSHH.
- Storiwch gemegau a chemegau gwastraff yn gywir e.e. wedi'u gwahanu, eu byndio.
- Cael gwared â chemegau gwastraff yn unol â'r Asesiad COSHH.
- Os nad ydych yn gallu cael gwared â chemegau gwastraff yn ddiogel yn fewnol, trefnwch eu gwaredu drwy'r Casgliadau Gwastraff Cemegol a drefnir gan y Swyddfa Iechyd a Diogelwch.

BIOBERYGLON AC ORGANEBAU A ADDASWYD YN ENETIG

Mae Rheoliadau COSHH yn berthnasol i'r holl ficro-organebau sy'n beryglus i iechyd pobl. Felly, mae'n rhaid cael [asesiad risg cyfryngau biolegol](#) penodol cyn gweithio gyda microbau peryglus.

Rhaid i Swyddog Diogelwch Biolegol y Brifysgol gael gwybod am unrhyw waith gyda micro-organebau yng ngrŵp perygl 2 ADCP (ac uwch) a gwaith sy'n cynnwys defnyddio neu greu organebau a addaswyd yn enetig a'u **cymeradwyo cyn** i'r gwaith ddechrau. Unwaith y caiff ei gymeradwyo, bydd y gwaith wedi'i gyfyngu i labordai dynodedig gyda threfniadau penodol, yn cynnwys **hyfforddiant** angenrheidiol.



Cofiwch am y posibilrwydd o ddod i gysylltiad â bio-berylon yn ystod gwaith maes neu wrth weithio mewn lleoliad clinigol. Dylid paratoi asesiad risg ar gyfer gweithgareddau o'r fath gyda phawb sy'n gysylltiedig wedi cael gwybodaeth am y peryglon a'r rheolaethau.

MEINWE DYNOL

Mae storio a defnyddio meinwe dynol yn cael ei reoli gan y [Ddeddf Meinweoedd Dynol 2004](#) a ddiffinnir fel unrhyw sampl sy'n deillio o gorff dynol sy'n cynnwys hyd yn oed un gell. Yn ogystal, yn y brifysgol:



- Rhaid i'r holl feinwe dynol gaiff eu storio, eu defnyddio neu eu gwaredu yn y [brifysgol](#) gael eu cofnodi yn y Gronfa Ddata Anatomi.
- Ni ellir tynnu unrhyw sbesimenau o'r Labordy Anatomi heb **ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw**.
- Rhaid i'r holl weithgaredd sy'n ymwneud â meinwe dynol gael eu **hawdurdodi** gan unigolyn dynodedig y brifysgol ar gyfer yr Awdurdod Meinwe Dynol neu'r personau dynodedig priodol yn yr ysgol sydd wedi cael cyfrifoldeb dirprwyol.

YMBELYDREDD ÏONEIDDIO

Mae gwaith gydag ymbelydredd Ïoneiddio yn dod o dan gylch gwaith y Rheoliadau Ymbelydredd Ïoneiddio.

- **PELYDRAU-X:** Mae SSHES yn gweithredu Sganiwr a Radiograffeg DEXA (yn Wrecsam), uned pelydr-x ddiagnostig, a reolir gan oruchwyliwr amddiffyn rhag ymbelydredd lleol. Rhaid i weithredwyr dderbyn hyfforddiant ffurfiol gan y goruchwyliwr amddiffyn rhag ymbelydredd lleol sy'n cynnwys asesiadau risg, rheolau lleol, cymeradwyaeth foesegol / gweithdrefnau cydsyniad gwybodus (lle bo'n berthnasol) a gofynion dosimetreg.



Peidiwch byth â gweithredu offer pelydr-X nes eich bod wedi cael hyfforddiant gan y goruchwyliwr amddiffyn rhag ymbelydredd.

- **FFYNONELLAU AGORED YMBELYDREDD ÏONEIDDIO:** Rhaid i bawb sy'n gweithio gyda ffynonellau agored (gweithwyr ymbelydredd) fod wedi eu **cofrestru** a rhaid i bob project sy'n cynnwys ffynonellau agored gael eu **cymeradwyo** gan swyddog amddiffyn rhag ymbelydredd y brifysgol neu gynghorwr amddiffyn rhag ymbelydredd y brifysgol.

Rhaid i **weithwyr** gael **hyfforddiant ffurfiol** gan y swyddog amddiffyn rhag ymbelydredd a'r goruchwyliwr amddiffyn rhag ymbelydredd cyn gweithio gyda deunydd ymbelydrol. Rhaid i'r gwaith gael ei wneud mewn ardal ddynodedig gyda rheolau a gweithdrefnau lleol penodol, yn cynnwys trefniadau dosimetreg a sefydlwyd yn unol â chyngor y cynghorwr amddiffyn rhag ymbelydredd. Mae goruchwylwyr amddiffyn rhag ymbelydredd lleol yn goruchwyllo trefniadau o ddydd i ddydd yn y meysydd hyn.

MEYSYDD ELECTROMAGNETIG

Mae'r coleg yn defnyddio sganiwr MRI ac offer ysgogiad magnetig trawsgruanol sy'n cynhyrchu lefelau uwch o [feysydd electromagnetig](#) na'r hyn a geir yn yr amgylchedd. Mae rheolaethau penodol ar waith i reoli risgiau. Er enghraifft, cyfyngiadau ar fynediad ac asesiadau risg. Dangosir arwyddion hefyd i rybuddio am risgiau, yn enwedig i 'bobl dan risg neilltuol'. **Peidiwch byth â gweithredu offer nes eich bod wedi cael hyfforddiant.** Os ydych chi'n'berson dan risg neilltuol ' **PEIDIWCH Â GWEITHIO** gydag eitemau o'r fath nes eich bod wedi cael cyngor gan yr aelod staff sy'n gyfrifol am yr offer.



GOLAU UWCH-FIOLED

Gellir adnabod offer uwch-fioled gyda'r symbol hwn. Dylai defnyddwyr **gael cyfarwyddyd** am sut i'w defnyddio gyda chyfarpar diogelu personol a ddarperir os oes angen (e.e. sbectol / tarian sy'n gwrthsefyll uwch-fioled). Hefyd, dylid gwirio unrhyw ddyfeisiau diogelwch fel dyfeisiau cydgloedig diogelwch yn rheolaidd i gadarnhau eu bod yn gweithio ac i atal neb rhag bod yn agored i ddamweiniau.



LASERAU

Rhaid rhoi gwybod am laserau dosbarth 3R, 3B, 4 a laserau dosbarth 1 a 2 gydag allbwn pŵer 5 mW ac uwch i swyddog diogelwch laserau y brifysgol a fydd yn cadarnhau a yw'r trefniadau yn addas. Er enghraifft, hyfforddiant, asesiad risg, rheolau lleol, gweithdrefnau gweithredu diogel a chofrestru gweithwyr laserau (Dosbarth 3R ac uwch). Bydd technegwyr yn gwirio'r dyfeisiau cydgloedig diogelwch o bryd i'w gilydd ac yn trefnu gwaith cynnal a chadw arnynt. **Peidiwch byth â defnyddio laserau nes eich bod wedi cael hyfforddiant.**

