

COLEG GWYDDORAU DYNOL POLISI IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD

Mae'r ddogfen hon yn manylu ar y datganiad o gyfrifoldebau er mwyn i Goleg y Gwyddorau Dynol gyflawni gofynion Polisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylcheddol y Brifysgol.

Mae'r polisi'n berthnasol i:

- Coleg y Gwyddorau Dynol
- Pob Ysgol sy'n rhan o'r Coleg
- Holl Grwpiau Ymchwil a Chanolfannau cysylltiedig
- Staff a myfyrwyr
- Academyddion ar ymweliad a holl ymwelwyr eraill â'r Coleg ac/neu ei Ysgolion.

Cymeradwywyd gan Ddeon y Coleg	
Llofnod	N. Callow

Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	
Adolygwyd	10/04/2019

MYNEGAI

1.	Deon y Coleg	2
2.	Bwrdd Rheoli'r Coleg	3
3.	Pwyllgor Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg	3
4.	Rheolwr y Coleg a Dirprwy Reolwr y Coleg	3
5.	Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch y Coleg	3
6.	Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch y Coleg	4
7.	Penaethiaid Ysgolion	4
8.	Goruchwylwyr (yn cynnwys yr holl Staff Academaidd)	5
9.	Holl Staff a Myfyrwyr	6
10.	Contractau ar y Cyd	7
11.	Staff a Myfyrwyr sy'n gweithio mewn mannau eraill	7
12.	Penodiadau er anrhydedd	8
13.	Academyddion sy'n Ymweld, Lleoliadau Gwaith / Astudio (18+ i'r Coleg) a Phrofiad Gwaith a Lleoliadau (dan 18 oed)	8
14.	Ymwelwyr	8
15.	Plant	8
	15.1 Staff	8
	15.2 Myfyrwyr	8
	15.3 Ymweliadau gan Ysgolion / Dyddiau Agored a Digwyddiadau Coleg / Ysgol	9
16.	Trefnu a Chynnal Digwyddiadau	9

DATGANIAD CYFRIFOLDEBAU DROS IECHYD, DIOGELWCH A'R AMGYLCHEDD

1. DEON Y COLEG

Mae Deon y Coleg Gwyddorau Dynol yn atebol i'r Is-ganghellor am bob agwedd ar berfformiad a gweithgareddau'r Coleg, gan gynnwys effeithiau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol. Fel y prif Uwch Reolwr, mae'r Deon yn hyrwyddwr arfer da ac mae'n cymryd rhan mewn archwiliadau iechyd a diogelwch, fel bo'n berthnasol.

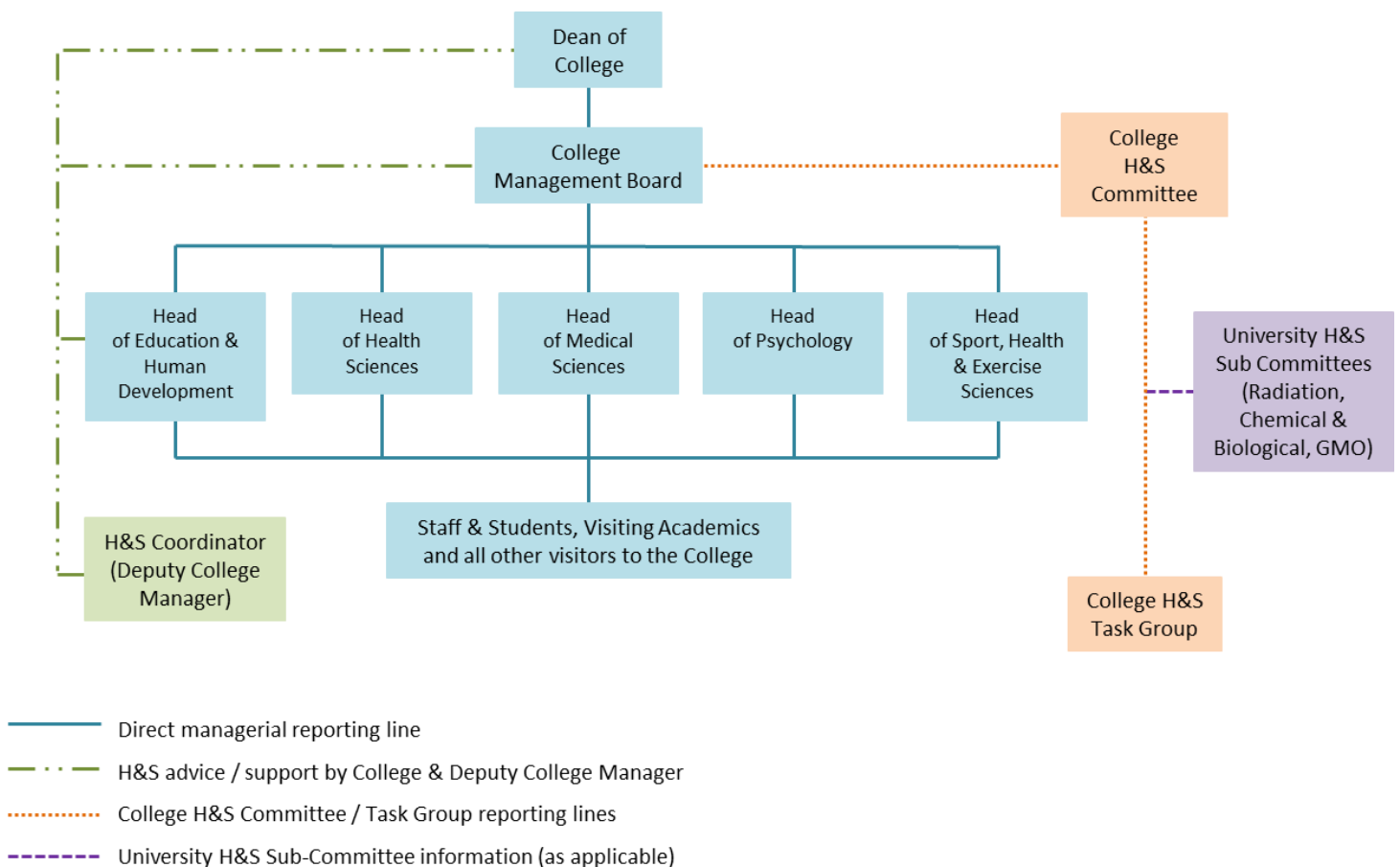
Fel yn achos agweddau eraill ar weithgareddau'r Coleg, mae llawer o ddyletswyddau a chyfrifoldebau yn cael eu dirprwyo ar draws y Coleg ac mae'r Polisi hwn, ynghyd â gweithdrefnau Ysgolion, Grwpiau Ymchwil a Chanolfannau o fewn y Coleg, yn ceisio gwneud yn glir beth a ddisgwylir gan bob un ohonom.

Manylir ar ddyletswyddau a chyfrifoldebau penodol y Deon yn Adran 7 Polisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylcheddol (HS&E) y Brifysgol ac y mesurir perfformiad y Coleg yn ei erbyn.

SIART TREFNIADOL

Mae'r Coleg yn cynnwys yr Ysgolion canlynol: Addysg a Datblygiad Dynol, Gwyddorau Iechyd, Gwyddorau Meddygol, Seicoleg a Gwyddorau Chwaraeon, Iechyd ac Ymarfer.

Isod ceir siart trefniadol syml o gyfrifoldebau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol:



2. BWRDD RHEOLI'R COLEG

Bwrdd Rheoli'r Coleg yw grŵp rheoli'r Coleg (sy'n cynnwys Penaethiaid Ysgolion a Chydlynnydd Iechyd a Diogelwch y Coleg) ac mae'n cefnogi'r Deon i sicrhau bod y Coleg yn cael ei reoli'n briodol.

Mae Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn eitem agenda sefydlog ym mhob cyfarfod o Fwrdd Rheoli'r Coleg. Fel rheol, bydd materion iechyd, diogelwch ac amgylcheddol cyffredinol na ellir eu datrys ar lefel leol, neu sydd â goblygiadau sylweddol posibl ar draws y Coleg, yn cael eu codi a'u cofnodi ym Mwrdd Rheoli'r Coleg. Mae'r Bwrdd yn cyfarfod bob mis fel rheol.

3. PWYLLGOR IECHYD, DIOGELWCH AC AMGYLCHEDD Y COLEG

Mae Pwyllgor Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg yn cyfarfod o leiaf unwaith y flwyddyn ac yn adrodd i Fwrdd Rheoli'r Coleg.

Yn unol â Chylch Gorchwyl y Pwyllgor bydd y Deon fel rheol yn cadeirio'r Pwyllgor gyda phob Ysgol a Grŵp Staff yn cael eu cynrychioli. Dylid hefyd wahodd myfyriwr a chynrychiolydd / cynrychiolwyr Undebau Llafur yn ôl yr angen.

Un o amcanion allweddol y Pwyllgor yw adolygu'r Asesiad Risg Cyffredinol yn flynyddol a chadarnhau bod Systemau Rheoli'r Coleg yn cyflawni safonau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol addas.

4. RHEOLWR Y COLEG A DIRPRWY REOLWR Y COLEG

Bydd Rheolwr y Coleg a Dirprwy Reolwr y Coleg yn sicrhau bod adnoddau priodol ar gael i reoli risgiau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol a chynnwys risgiau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol yng Nghofrestr Risg Busnes y Coleg.

Fel Rheolwr Llinell, mae Rheolwr y Coleg yn goruchwyllo gwaith Dirprwy Reolwr y Coleg, sef Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch penodedig y Coleg.

5. CYDLYNYDD IECHYD A DIOGELWCH

Penodir Dirprwy Reolwr y Coleg gan y Deon i weithredu fel Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch y Coleg ac mae'n atebol i'r Deon am oruchwyllo a rhoi cyngor ar drefniadau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol cyffredinol. Bydd y Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch (naill ai'n uniongyrchol neu drwy ddirprwyo tasgau i aelodau Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch y Coleg) yn:

- i. Cefnogi'r Deon ac aelodau eraill y Coleg ar faterion iechyd, diogelwch a'r amgylchedd a chynorthwyo i weithredu'r system reoli y cytunwyd arni.
- ii. Sicrhau y llenwir Ffurflen Flynyddol Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg.
- iii. Cynhyrchu, diweddarau a chynnal Asesiad Risg Cyffredinol y Coleg, a'r cynllun gweithredu cysylltiedig.
- iv. Monitro a sicrhau bod amserlen briodol o Arolygiadau Iechyd a Diogelwch a gofnodir yn cael ei darparu.
- v. Derbyn copi o'r holl Adroddiadau am Ddamweiniau a Digwyddiadau, ymchwilio, adolygu a nodi tueddiadau fel bo'n briodol, gan sicrhau bod unrhyw gamau gweithredu yn cael eu cwblhau.

- vi. Darparu adroddiad cryno o wybodaeth berthnasol yn ymwneud ag Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd (e.e. Adroddiadau Arolygu, Adroddiadau ar Ddamweiniau ac Achosion) i'r Deon ac i Bwyllgor Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg.
- vii. Cadarnhau bod pob aelod staff newydd a myfyrwyr yn cael sesiynau cynefino priodol ar weithdrefnau'r Coleg, gan eu hysbysu o fesurau a threfniadau yn ymwneud ag iechyd, diogelwch, yr amgylchedd, materion moesegol ac eraill.
- viii. Sicrhau bod rheolaethau priodol wedi'u sefydlu ar gyfer holl Addasiadau Biolegol, Meinweoedd Dynol a Genetig, a gwaith gyda Meysydd Electromagnetig (EMF), Laserau ac Ymbelydredd Ioneiddio (ffynonellau agored a phelydrau X) ar draws y Coleg.
- ix. Gweithredu fel Cydlynnydd Cydymffurfio Statudol y Coleg i sicrhau bod Hysbysiadau Statudol gofynnol a / neu Drwyddedau ar gael ar gyfer y defnyddiau sydd i gael eu defnyddio a'r gweithgareddau sydd i'w cyflawni.
- x. Sicrhau bod risgiau iechyd a diogelwch sy'n gysylltiedig â phrojectau ymchwil ac addysgu y mae pobl yn cymryd rhan ynddynt yn cael eu hasesu'n llawn.
- xi. Rhoi gwybod i Reolwr y Coleg am risgiau Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd i'w cynnwys yng Nghofrestr Risg Busnes y Coleg.

6. GRŴP TASG IECHYD A DIOGELWCH Y COLEG

Mae cyfrifoldeb dros iechyd a diogelwch wedi'i ymgorffori ar draws fframwaith y Coleg. Enwebir staff o fewn pob Ysgol / Grŵp i gefnogi'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch. Yn gyffredinol, bydd staff a bennwyd yn cyflawni tasgau o ddydd i ddydd i sicrhau gweithredu'r system rheoli Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd, fel y cytunwyd â'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch ac a nodir yn y Cylch Gorchwyl.

Mae Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch y Coleg yn cyfarfod ddwywaith y flwyddyn ac yn adrodd i Bwyllgor Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd y Coleg. Os bydd unrhyw beth yn codi y mae angen ei gymeradwyo gan Bwyllgor Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg, trefnir cyfarfod arall, yn ogystal â'r un a drefnir bob blwyddyn. Mae Grŵp Tasg Iechyd a Diogelwch y Coleg yn adrodd yn y pen draw i Bwyllgor Gwaith/Grŵp Rheoli'r Coleg.

7. PENAETHIAID YSGOLION

Bydd Penaethiaid Ysgolion yn sicrhau yr ategir y Polisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd hwn o eiddo'r Coleg gan weithdrefnau iechyd, diogelwch ac amgylchedd priodol o fewn eu Hysgol, a fydd yn cefnogi a gweithredu gofynion y Coleg a pholisiau a chanllawiau perthnasol y Brifysgol ar iechyd, diogelwch a'r amgylchedd. Mae'r trefniadau'n cynnwys:

- i. Cadarnhau y darperir gwybodaeth, hyfforddiant, cyfarwyddyd, a goruchwyliaeth berthnasol ar iechyd, diogelwch a'r amgylchedd i staff, myfyrwyr ac ymwelwyr.
- ii. Nodi gofynion hyfforddiant a chymhwysedd lleol yn achos holl staff; dylai hyn gynnwys prif ymchwilwyr, staff goruchwyllo / darlithio, arweinwyr gwaith maes, staff cymorth ac ymchwil arbenigol a staff cymorth iechyd a diogelwch.
- iii. Cymryd rhan yn y drefn o Archwiladau Iechyd a Diogelwch Lleol, gan weithredu lle bo'n briodol.

- iv. Cadarnhau y cynhelir Asesiadau Risg ar gyfer yr holl weithgareddau lle mae potensial am risg sylweddol. *Mae Adran 8 y Polisi hwn yn rhoi manylion pwy sy'n gyfrifol ym mhob maes academiaidd ac ymchwil am sicrhau bod Asesiadau Risg addas a digonol yn cael eu cynhyrchu.*
- v. Sicrhau y rhoddir gwybod i'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch, trwy'r cyswllt penodedig yn yr Ysgol, am bob damwain, digwyddiad a damwain a fu bron â digwydd.
- vi. Pennu adnoddau digonol i reoli risgiau Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd.
- vii. Ystyried cyfrifoldebau Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd fel rhan o'r broses Adolygiad Perfformiad a Datblygiad a ddylai nodi anghenion hyfforddi a sut y cyflawnir y rhain.
- viii. Cwrdd â'r Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch lleol ar adegau priodol, gyda gwybodaeth berthnasol am Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd o'r Ysgol yn cael ei chodi o fewn y fframwaith cyfarfodydd Ysgol/Coleg.

Disgwylir y bydd Iechyd, diogelwch a'r amgylchedd yn eitem agenda sefydlog ar Fwrdd Astudiaethau'r Ysgol.

8. GORUCHWYLLWYR (YN CYNNWYS HOLL STAFF ACADEMAIDD)

Mae'r aelodau staff hynny ac eraill sy'n gweithredu mewn swydd oruchwyliol, megis prif ymchwilwyr, staff academiaidd, darlithwyr cyswllt ac arweinwyr gwaith maes, 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 swydd oruchwylio a/neu arwain yn cynnwys staff academiaidd yn eu swydd fel goruchwyllwyr myfyrwyr a staff eraill, yng nghyd-destun dysgu ac ymchwil, neu yn ystod gweithgarwch arall a gyfarwyddir.

Mae'n ofynnol i oruchwyllwyr sicrhau bod rheolaethau Iechyd, diogelwch ac amgylcheddol addas ar waith ar gyfer y gweithgareddau y maent yn eu rheoli neu'n eu cyfarwyddo a, lle bo'n briodol, sicrhau bod Asesiad Risg addas a digonol wedi'i gynnal a bod pawb yr effeithir arnynt wedi cael eu hysbysu am y canfyddiadau a'r rheolaethau.

Rhaid i unrhyw un sy'n goruchwylio sicrhau eu bod yn gwybod ac yn deall eu cyfrifoldebau o dan y ddeddfwriaeth berthnasol, Asesiadau Risg a'r polisiau a'r gweithdrefnau Iechyd, Diogelwch ac Amgylcheddol priodol.

TREFNWYR MODIWLAU

Cyfrifoldeb am Asesiadau Risg Gweithgaredd Academiaidd ac Ymchwil		Cyfrifoldeb
8.1	Modiwlau hyfforddedig: Bydd Trefnwyr Modiwlau yn sicrhau bod gwybodaeth Iechyd a diogelwch addas wedi'i chynnwys yn Llawlyfr y Modiwl / Safle Blackboard. Lle nad oes unrhyw risg sylweddol o ran Iechyd, diogelwch neu'r amgylchedd yn deillio o'r modiwl, byddai datganiad syml i'r perwyl hwn fel rheol yn cael ei gynnwys yn nogfennau'r modiwl.	Trefnydd y modiwl

	Os oes angen Asesiadau Risg penodol (oherwydd bod risg sylweddol yn amlwg, yn cynnwys gwaith maes ac elfennau ymarferol), bydd y rhain yn cael eu hanfon yn electronig at Bennaeth yr Ysgol a fydd yn gofyn am gyngor y Cydlynnydd Iechyd a Diogelwch os oes angen.	
8.2	Projectau Myfyrwyr: Bydd goruchwylwyr academiaidd yn sicrhau bod Asesiadau Risg addas a digonol yn cael eu cynnal ar gyfer holl brojectau myfyrwyr, fel bo'n briodol. Pan fydd goruchwylwr academiaidd yn cymeradwyo cynnig project dylent fod yn fodlon nad oes unrhyw risgiau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol o bwys heb eu rheoli yn gysylltiedig â'r gweithgareddau a bod y gwaith wedi cael Cymeradwyaeth Foesegol lle bo angen.	Goruchwylwyr academiaidd
8.3	Ymchwil: Fel rhan o ddatblygu cynigion mae'n ofynnol i staff ystyried unrhyw oblygiadau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol posibl i staff a chyfranogwyr. Rhaid asesu'r adnoddau ariannol sydd eu hangen i sicrhau bod yr ymchwil yn cydymffurfio â'r holl ofynion iechyd, diogelwch ac amgylcheddol (e.e. yr angen am gyngor arbenigol, cyfyngiadau Safle o Ddiddordeb Gwyddonol Arbennig, diogelwch personol) a'u cynnwys mewn ceisiadau am gyllid. Lle cynhelir gweithgaredd ymchwil, bydd y Prif Ymchwilydd yn sicrhau, lle bo'n briodol, bod Asesiadau Risg addas a digonol wedi'u gwneud a bod y gwaith wedi cael Cymeradwyaeth Foesegol lle bo angen.	Prif Ymchwilydd
8.4	Partneriaethau gyda sefydliadau y tu allan i Brifysgol Bangor: Rhaid hysbysu Pennaeth yr Ysgol am bob partneriaeth o'r fath a bydd yn ceisio cyngor yn unol â hynny.	Arweinydd Partneriaeth
8.5	Lleoliadau yn y Deyrnas Unedig Mae'r Coleg yn gweithredu Gweithdrefn Dysgu ar Leoliad (Ansawdd) y brifysgol a'r gweithdrefnau iechyd a diogelwch a restrir ynddi. Bydd aelod o staff y brifysgol yn goruchwyllo'r broses i sicrhau bod gan y Darparwr Lleoliadau drefniadau priodol ar waith i hwyluso'r Lleoliad a sicrhau bod Asesiadau Risg addas a digonol wedi'u gwneud. Mae hyn yn cynnwys pennu cyswllt allweddol yn y Lleoliad i gefnogi'r broses.	Staff y Brifysgol (e.e. Darlithydd Cyswllt)
8.6	Lleoliadau Tramor - ddim yn siŵr o'r trefniadau Fel 8.5 uchod. Yn ogystal, dilynnir gofynion Polisi Teithio Tramor y Brifysgol a gofynion penodol eraill yn ymwneud â lleoliadau tramor.	Fel 8.5 uchod.

9. HOLL STAFF A MYFYRWYR

Rhaid i bob aelod staff ddeall y cyfrifoldebau a ddirprwyir iddynt ar gyfer tasgau fel cynnal Asesiadau Risg a chyfrifoldeb dros eu maes eu hunain neu eu gweithgareddau.

Rhaid i bob un o staff a myfyrwyr y Brifysgol gydymffurfio â'r rheolau a'r gofynion a nodir ym Mholisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Brifysgol, Polisi Iechyd, Diogelwch ac Amgylchedd y Coleg a pholisïau a chanllawiau eraill sy'n berthnasol i'w Hysgol a'r gweithgareddau a gyflawnir.

Dylai pob aelod staff a myfyrwyr newydd gael sesiynau cynefino a chael cyfarwyddyd, gwybodaeth a hyfforddiant angenrheidiol sydd eu hangen arnynt i gyflawni eu dyletswyddau neu eu hastudiaethau yn ddiogel. Yn achos aelodau staff, dylai sesiynau cynefino ar iechyd a diogelwch a/neu ofynion hyfforddi gael eu trafod yn eu Hadolygiad Perfformiad a Datblygiad fel bo'n briodol.

Disgwylir i staff a myfyrwyr:

- i. Ymddwyn yn gyfrifol a chymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain ac unigolion eraill y gall eu gweithredoedd neu eu diffyg gweithredu 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 gofynnol.
- iv. Cydymffurfio â'r rheolau iechyd a diogelwch, polisïau a chyfarwyddiadau, llafar ac ysgrifenedig, a roddir iddynt.
- v. Cydweithio ym mhob maes iechyd a diogelwch a, lle bo angen, cydlynu gwaith i sicrhau nad yw eraill yn cael eu niweidio na'u peryglu gan eu gweithgareddau.
- vi. Cydweithredu ag eraill i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau iechyd a diogelwch eu hunain.
- vii. Os yn teithio dramor, asesu'r risgiau a threfnu Yswiriant Teithio'r Brifysgol drwy'r system Yswiriant Teithio ar-lein, gan anfon hysbysiadau at staff perthnasol.
- viii. Os yn gyrru cerbyd wedi'i logi, trefnu'r yswiriant angenrheidiol a darparu copi o drwydded yrru i'r Ganolfan Cyllid ar Ffordd y Coleg.
- ix. Rhoi gwybod i staff goruchwyllo am unrhyw sefyllfa, dull o weithio neu weithdrefn y maent yn amau sydd o bosib yn beryglus.
- x. Rhoi gwybod am bob damwain a digwyddiad i'r cyswllt penodedig yn yr Ysgol.
- xi. Ystyried goblygiadau amgylcheddol eu gweithredoedd.

10. CONTRACTAU AR Y CYD

Dylai rhai sy'n cael eu cyflogi gan eraill ond sydd â chontractau ar y cyd â'r Coleg/Prifysgol gael eu trin fel aelodau o staff y Brifysgol mewn perthynas ag iechyd a diogelwch, a chael goruchwyliaeth briodol, cyfarwyddyd a gwybodaeth, wrth gyflawni dyletswyddau ym Mhrifysgol Bangor neu ar ei rhan.

11. STAFF A MYFYRWYR SY'N GWEITHIO MEWN MANNAU ERAILL

Rhaid i staff a myfyrwyr sy'n gweithio mewn mannau nad ydynt o fewn Prifysgol Bangor, e.e. fel Academydd ar Ymweliad, Lleoliad GIG neu ran o Bartneriaeth Trosglwyddo Gwybodaeth, sicrhau eu bod yn ymwybodol o drefniadau iechyd, diogelwch ac amgylcheddol lleol. Mae hyn yn cynnwys derbyn sesiwn gynefino ar reolaethau lleol yn ymwneud ag iechyd, diogelwch a'r amgylchedd a chael gwybodaeth am Asesiadau Risg perthnasol.

Dylid rhoi gwybod i'r Brifysgol (e.e. Rheolwr Llinell, Darlithydd Cyswllt) ar unwaith am bryderon ynghylch iechyd a diogelwch wrth weithio mewn mannau eraill, yn ogystal â'r Cyswllt Iechyd a Diogelwch yn y fan dan sylw. Atgoffir Colegau sy'n cyflogi bod ganddynt gyfrifoldeb o hyd dros aelodau staff a myfyrwyr pan fyddant yn gweithio i ffwrdd o eiddo'r Brifysgol.

Dylai staff sydd wedi'u lleoli'n barhaol mewn mannau eraill, neu sydd wedi'u lleoli yno am gyfnodau sylweddol, drafod eu hanghenion a'u trefniadau iechyd a diogelwch gyda Chydlynnydd Iechyd a Diogelwch y Coleg, a fydd yn cadarnhau trefniadau lleol (gan gynnwys yswiriant atebolrwydd).

12. PENODIADAU ER ANRHYDEDD

Bydd yr holl benodiadau er anrhyddedd yn cael eu trin fel staff ac felly bydd ganddynt yr un cyfrifoldebau iechyd, diogelwch ac amgylchedd â staff.

13. ACADEMYDDION AR YMWELIAD, / LLEOLIADAU GWAITH/ASTUDIO (18+) I'R COLEG

Rhaid i academyddion ar ymweliad a rhai ar leoliadau gael yr un graddau o ddiogelwch rhag risgiau i'w hiechyd a'u diogelwch â gweithwyr neu fyfyrwyr y Brifysgol.

Rhaid i academyddion ar ymweliad a lleoliadau a gynhelir gan y Coleg gael eu hawdurdodi gan Bennaeth yr Ysgol a rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau iechyd, diogelwch ac amgylchedd y Brifysgol, y Coleg a'r Ysgol. Ystyrir bod y sawl sy'n gwahodd yr academydd ar ymweliad/ unigolyn ar leoliad yn gyfrifol amdano/amdani a rhaid iddo/iddi sicrhau bod trefniadau addas wedi'u gwneud o ran iechyd a diogelwch. Mae hyn yn cynnwys darparu gwybodaeth, goruchwyliaeth a hyfforddiant addas o ran iechyd a diogelwch i'w galluogi i wneud eu gwaith yn ddiogel ac yn unol â rheolau'r Coleg a'r Ysgol.

PROFIAD GWAITH A LLEOLIADAU (DAN 18 OED)

Rhaid i'r Pennaeth Ysgol perthnasol gymeradwyo pob Profiad Gwaith a Lleoliadau plant a phobl ifanc (dan 18), gydag Adnoddau Dynol (AD) yn cael eu hysbysu ar ôl iddynt gael eu cymeradwyo. Rhaid i'r aelod o staff sy'n hwyluso'r Profiad Gwaith / Lleoliad baratoi gwaith papur perthnasol (yn cynnwys Asesiad Risg priodol) gyda chopïau yn cael eu darparu i Adnoddau Dynol a Phennaeth yr Ysgol. Rhaid i Bennaeth yr Ysgol sicrhau bod aelod priodol o staff yn cael ei benodi i oruchwyllo'r person ifanc drwy gyfnod ei Brofiad / Lleoliad Gwaith.

14. YMWELWYR

Yn gyffredinol, mae ymwelwyr â'r Coleg yn gyfrifoldeb yr Ysgol y maent yn ymweld â hi a rhaid cael mesurau diogelu a threfniadau angenrheidiol i sicrhau eu hiechyd a'u diogelwch.

Mewn amgylchiadau arferol, bydd y rheolaethau o ddydd i ddydd sydd eisoes mewn grym yn ddigonol. Dylai ymwelwyr dderbyn gwybodaeth am iechedd, diogelwch a'r amgylchedd sy'n briodol i lefel y risg.

15. PLANT

i. STAFF:

Caniateir i staff dod â'u plant i'w swyddfeydd os ydynt yn cael anawsterau dros dro nas rhagwelwyd o ran gofal plant. Rhaid rhoi gwybod i Swyddfa Pennaeth yr Ysgol a rhaid i'r plentyn gael ei oruchwylio gan ei riant bob amser. Rhaid ymgynghori ag Asesiadau Risg sy'n ymwneud â phlant yn adeiladau'r Coleg a rhaid cadw at y mesurau rheoli a nodwyd.

ii. MYFYRWYR:

Rhaid i blant myfyrwyr gael caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw gan y Pennaeth Ysgol perthnasol os ydynt yn ymweld ag unrhyw ran o'r Coleg, ac eithrio dan yr amgylchiadau a ganlyn:

- Pan fydd myfyrwyr yn cyflwyno gwaith cwrs yn y manau cyflwyno gwaith penodedig.
- Pan fydd myfyrwyr yn ymweld ag aelod o staff y Coleg yn eu swyddfa.

Rhaid i blant gael eu goruchwylio gan eu riant / gwarcheidwad bob amser:

iii. YMWELIADAU GAN YSGOLION / DYDDIAU AGORED AC/NEU DDIGWYDDIADAU ERAILL A DREFNIR GAN GOLEG/YSGOL:

Yn ogystal â'r gofynion a nodir yn Adran 16, rhaid i staff a myfyrwyr sy'n arwain gweithgareddau y bydd plant yn dod iddynt hefyd gymryd i ystyriaeth ddiffyg aeddfedrwydd a phrofiad plant, gan roi sylw i'r angen am gymarebau goruchwylio priodol ac ystyried canllawiau penodol ar gyfer adeiladau unigol yn y Coleg.

16. TREFNU A CHYNNAL DIGWYDDIADAU

Rhaid enwebu aelod staff neu fyfyrwr addas fel 'Cyddlynnydd / Arweinydd Digwyddiad' i sicrhau bod yr holl fesurau iechedd, diogelwch ac amgylcheddol angenrheidiol yn cael eu gweithredu. Mae hyn yn cynnwys:

- Hysbysu Swyddfa Pennaeth yr Ysgol.
- Adolygu a diweddarau (yn ôl yr angen) yr Asesiad Risg Digwyddiadau cyffredinol i sicrhau ei fod yn berthnasol i'r gweithgareddau sydd i'w gwneud, lleoliad y digwyddiad a phroffil y rhai fydd yn dod iddo (e.e. oedran, niferoedd, anghenion penodol).
- Rhoi gwybod am yr Asesiad Risg i bobl berthnasol a chadarnhau bod camau gweithredu wedi cael eu cyflawni.
- Gwneud gwiriadau priodol (e.e. Yswiriant Atebolrwydd Cyhoeddus, Asesiad Risg) yn ymwneud ag unrhyw ddarparwr 3^{ydd} parti a benodwyd i ddarparu gwasanaeth.