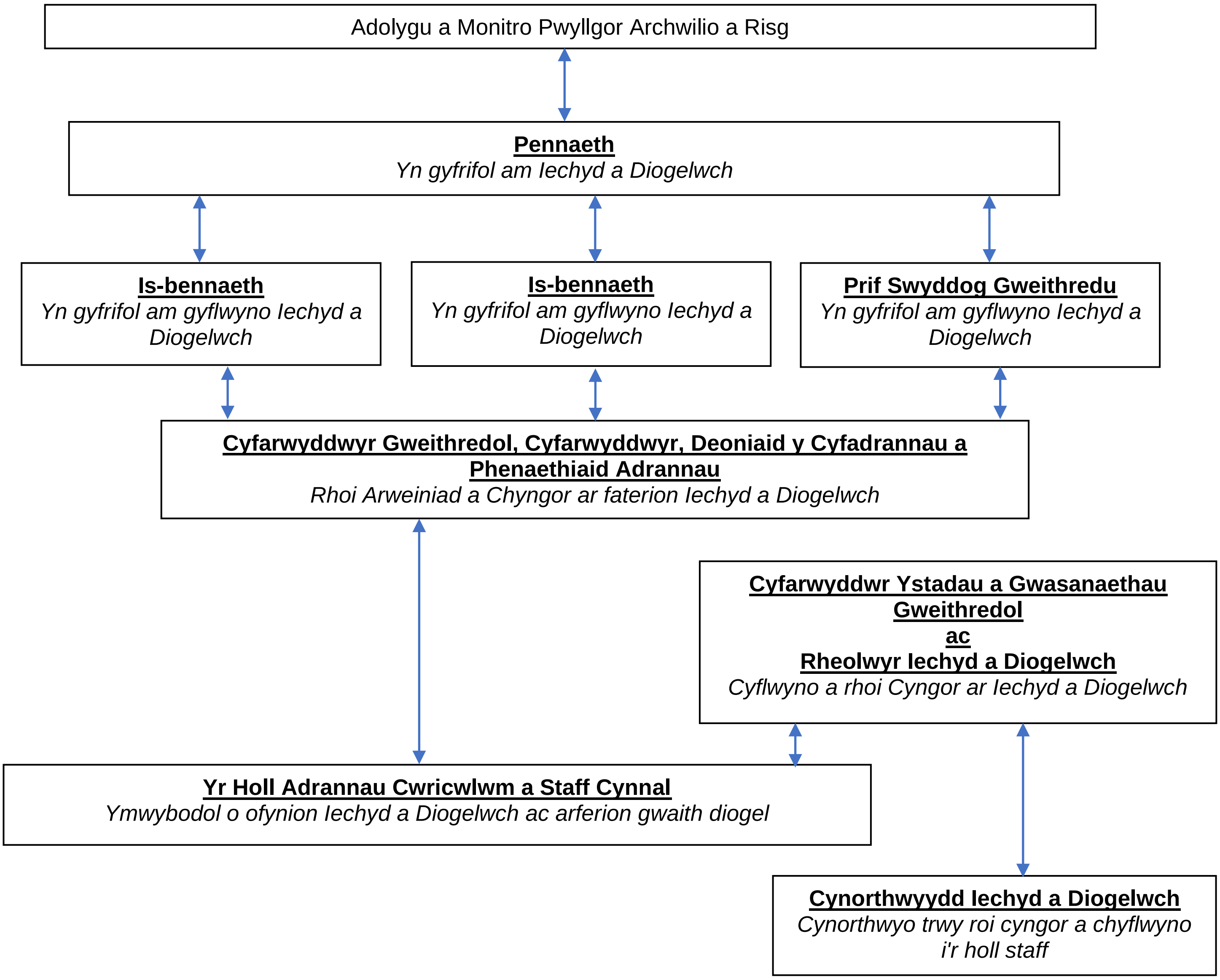
Polisi Iechyd a Diogelwch
2025 - 2026

1. SEFYDLIAD

Pennaeth y Coleg sydd â'r prif gyfrifoldeb dros Iechyd a Diogelwch.

Mae'r siart isod yn dangos y strwythur cyfundrefnol a'r swyddi sydd yn atebol am sicrhau bod y trefniadau manwl ar gyfer gweithio'n ddiogel yn cael eu paratoi, eu gweithredu a'u cynnal.



1.1 PENNAETH

Pennaeth y Coleg sydd â'r cyfrifoldeb eithaf dros Iechyd a Diogelwch yn y Coleg.

Bydd y Pennaeth yn:

- Hyrwyddo diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol trwy ddangos ymrwymiad clir i gyflawni safonau uchel o ran rheoli iechyd a diogelwch ac annog pob gweithiwr i fod yn rhan o wella safonau a threfniadau.
- Sefydlu a sicrhau bod y Polisi Iechyd a Diogelwch a'r trefniadau rheoli yn cael eu cyflwyno'n effeithiol.
- Sicrhau bod adnoddau digonol, sy'n gymesur â lefel y risg, ar gael er mwyn gweithredu'r Polisi hwn yn effeithiol ynghyd ag unrhyw drefniadau rheoli cysylltiedig, gan gynnwys cynnal a chadw safleoedd, cyfleusterau a chyfarpar a chyflwyno hyfforddiant digonol i weithiwr.
- Sicrhau bod rheoli iechyd a diogelwch yn rhan annatod o gynlluniau/strategaethau'r Coleg a bod yr holl weithgareddau yn cael eu cyflwyno mewn modd sydd yn cydymffurfio'n llawn â safonau cyfreithiol perthnasol ac yn gyson â'r arfer gorau.
- Sicrhau bod perfformiad iechyd a diogelwch yn cael ei adolygu o leiaf yn flynyddol.

11.2 IS-BENAETHIAID A'R PRIF SWYDDOG GWEITHREDU

Bydd yr Is-benaethiaid a'r Prif Swyddog Gweithredu yn:

- Cydlynu iechyd a diogelwch ar draws y coleg.
- Bod yn gyfrifol am ddarparu arweiniad, cyfeiriad ac arolygiaeth wrth sefydlu'r Polisi ar gyfer cyflwyno perfformiad effeithiol mewn iechyd a diogelwch a rheoli risg;
- Sicrhau bod y systemau rheoli yn darparu ar gyfer monitro perfformiad iechyd a diogelwch ac adrodd amdano; yn fwy penodol, sicrhau cydymffurfiad â gofynion deddfwriaethol iechyd a diogelwch o fewn cyfrifoldebau rheoli fel y'i nodir yn y Polisi hwn.
- Cadw eu hunain yn ymwybodol o unrhyw fethiannau sylweddol o ran iechyd a diogelwch ac o ganlyniadau'r ymchwiliad i'w hachosion.
- Sicrhau bod pob penderfyniad a wneir gan y coleg yn rhoi ystyriaeth i effaith y penderfyniad ar iechyd a diogelwch gweithwyr ac eraill.

Bydd y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol ynghyd â'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn cefnogi'r Pennaeth, y Bwrdd Corfforaethol a'r holl staff trwy ddarparu cyngor a chymorth cymwys ar bob mater yn ymwneud ag iechyd a diogelwch.

1.3 CYFARWYDDWYR Y COLEG, DEONIAID Y CYFADRANNAU, PENAETHIAID ADRANNAU A PHOB RHEOLWR COLEG ARALL

Rôl Cyfarwyddwyr y Coleg, Deoniaid y Cyfadrannau, Penaethiaid Adrannau a phob Rheolwr Coleg arall yw darparu arweiniad a chyngor ar faterion iechyd a diogelwch.

Er mwyn cyflawni'r nod hwn byddant yn:

- Sicrhau bod y Polisi Iechyd a Diogelwch, y drefniadaeth a'r trefniadau yn cael eu hadolygu, eu cadw'n gyfoes, eu deall a'u gweithredu'n effeithiol.
- Helpu i osod safonau perfformiad ar gyfer iechyd a diogelwch.
- Monitro perfformiad (e.e., trwy adolygu adroddiadau ac ystadegau) a chychwyn camau cywirol ble bo angen.
- Monitro gwaith pobl eraill ac ysgogi eu diddordeb mewn iechyd a diogelwch a'u hymroddiad a'u hymrwymiad i'r mater.

- Gweithio gyda phob disgyblaeth i adolygu, arolygu a gwella systemau gwaith gyda'r amcan o wella perfformiad iechyd a diogelwch.
- Cymryd rhan mewn ymchwiliadau i ddigwyddiadau ble bo angen.

1.4 RHEOLWYR LLINELL

Rôl Rheolwyr Llinell yw cefnogi Cyfarwyddwyr y Coleg, Deoniaid y Cyfadrannau, Penaethiaid Adrannau a Rheolwyr eraill yn y Coleg yn eu hymdrech i sicrhau amodau gwaith diogel bob amser.

Byddant yn:

- Cyfarwyddo pob gweithiwr fel y bo angen i osgoi peryglon ac i gyflawni gwaith mewn modd diogel.
- Sicrhau bod y gweithwyr hynny sydd dan eu rheolaeth yn deall gofynion y Polisi Iechyd a Diogelwch ac yn cydymffurfio â'r trefniadau.
- Ymchwilio i bob digwyddiad sy'n arwain at anaf, difrod neu golled, ac adrodd arnynt yn ôl y gofyn.
- Yn achos digwyddiad, cymryd unrhyw gamau angenrheidiol i ddelio â'r sefyllfa.
- Argymell gwelliannau neu newidiadau sydd yn ofynnol i ddileu peryglon a chael gwared ar achosion damweiniau, difrod a cholled.
- Sicrhau bod y gweithwyr o dan eu rheolaeth ar gael ar gyfer hyfforddiant iechyd a diogelwch pan fo'n ofynnol.

1.5 GWEITHWYR

Bydd pob gweithiwr yn y Coleg yn:

- Deall ac yn dilyn polisi, gweithdrefnau, prosesau, safonau a systemau gwaith Iechyd a Diogelwch y Coleg.
- Gweithredu gweithdrefnau, prosesau, safonau a systemau gwaith Iechyd a Diogelwch priodol.
- Cyflawni eu gwaith yn ddiogel er eu budd eu hunain ac eraill.
- Adrodd am amodau anniogel wrth eu rheolwr llinell fel bod modd cymryd camau cywirol os ystyrir bod hynny'n angenrheidiol.
- Rhannu gwybodaeth a phrofiad yn ymwneud ag arferion gwaith ag eraill.

2. TREFNIADAU

2.1 HYFFORDDIANT A GALLUOEDD

- Bydd y Coleg yn sicrhau bod yr holl weithwyr yn derbyn hyfforddiant, gwybodaeth a chyfarwyddyd digonol i'w galluogi i gyflawni eu swyddi yn effeithiol a heb risg i'w hiechyd a'u diogelwch eu hunain neu bobl eraill.
- Wrth ddyrannu gwaith i staff, ni fydd gofynion y swydd yn fwy na'u galluoedd, eu gwybodaeth neu'u profiad a lle nodwyd gofynion hyfforddi ychwanegol bydd hyn yn cael ei ddarparu er mwyn gallu cyflawni'r swydd yn ddiogel.
- Bydd yr holl weithwyr yn cael sesiynau cynefino ar iechyd a diogelwch pan fyddant yn dechrau gweithio a byddant yn derbyn hyfforddiant cychwynnol a gloywi fel sy'n berthnasol i'r gweithgareddau gwaith y maent yn ymgymryd â nhw.
- Cedwir cofnodion o bob hyfforddiant yn ganolog.
- Bydd yr holl staff yn cwblhau hyfforddiant ar-lein ar ôl dechrau gweithio i gynnwys ymwybyddiaeth o Iechyd a Diogelwch Cyffredinol yn ogystal ag Ymwybyddiaeth Tân

mewn Addysg. Cwblheir hwn yn flynyddol a bydd negeseuon e-bost wythnosol i atgoffa yn cael eu hanfon at yr holl weithwyr nad ydynt wedi cwblhau'r hyfforddiant o fewn yr amser hwn.

- Bydd hyfforddiant sy'n hwyr yn cael ei wneud yn cael ei nodi drwy'r system feddalwedd ar-lein a chaiff adroddiad o hyfforddiant heb ei wneud ei gyhoeddi yng nghyfarfodydd y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.
- Mae'r hyfforddiant ar-lein yn orfodol i bob aelod o staff.
- Gall yr adran Iechyd a Diogelwch hefyd gofrestru staff ar hyfforddiant Iechyd a Diogelwch ychwanegol fel y nodwyd ac yn ôl yr angen.
- Bydd Pennaeth yr Adran yn trefnu hyfforddiant iechyd a diogelwch sy'n gysylltiedig â'r swydd a bydd cais wedi'i ddogfennu'n cael ei wneud i'r adran Iechyd a Diogelwch (H&S) drwy'r Ffurflen Google ar y wefan Iechyd a Diogelwch (Porth).

2.2 YMGYNGHORI A GWYBODAETH

- Mae'r Coleg yn cydnabod bod materion iechyd a diogelwch yn effeithio ar yr holl staff a dysgwyr ac yn cydnabod y bydd hysbysu ac annog mewnbwn gan bawb o gymorth i'r Coleg i wella a monitro ei berfformiad iechyd a diogelwch.
- Rhaid ystyried iechyd a diogelwch ym mhob cyfarfod maes Cwricwlwm a chyfarfod Adrannol a rhaid ei gynnwys fel eitem safonol ar yr agenda.
- Cynhelir Cyfarfod Iechyd a Diogelwch y Coleg bob tymor. Bydd fformat agenda safonol gydag adroddiadau'n cael eu cyflwyno o bob maes Cwricwlwm a maes Cymorth ynghyd â dadansoddiad o ystadegau damweiniau/digwyddiadau/digwyddiadau a fu bron â digwydd.
- Bydd manylion y cyfarfodydd ar gyfer y flwyddyn academaidd yn cael eu harddangos ar safle Porth y Coleg.
- Mae hysbysfyrddau iechyd a diogelwch y staff yn dweud wrth staff â phwy y gallent gysylltu pe bai ganddynt unrhyw bryderon iechyd a diogelwch.
- Mae agendâu a chofnodion cyfarfodydd ar gael i'r staff eu darllen ar Borth y Coleg ac ar safle Google.
- Dylid cyhoeddi copïau o'r Cofnodion cyn gynted â phosibl ar ôl y cyfarfod iechyd a diogelwch.
- Adroddir gwybodaeth am iechyd a diogelwch i'r Pwyllgor Archwilio a Risg a'i chyflwyno i'r Bwrdd Llywodraethol. Cynhelir cyfarfodydd o leiaf bob tymor.

2.3 ADRODD AM DDAMWEINIAU / DIGWYDDIADAU

- Rhaid i bob aelod o staff a dysgwyr roi gwybod i'w rheolwr llinell, darlithydd, neu'r Swyddfa Gampws, cyn gynted â phosibl, am bob damwain, digwyddiad neu sefyllfa lle bu damwain/digwyddiad bron â digwydd, sydd wedi arwain at neu a allai arwain at anaf, colled neu ddifrod gan gynnwys digwyddiadau treisgar neu ymosodol.
- Bydd Rheolwyr Llinell a Darlithwyr yn sicrhau:
    - bod ffurflen adrodd am ddigwyddiad neu ddamwain wedi'i chwblhau yn cael ei hanfon ymlaen at Reolwr y Campws neu'r dderbynfa o fewn 48 awr;
    - ymchwilio i'r digwyddiad neu'r ddamwain a chwblhau dogfennaeth gysylltiedig; a
    - bod camau adfer priodol yn cael eu cymryd yn unol â "Gweithdrefnau Adrodd am Ddamweiniau a Digwyddiadau" y Coleg
- Bydd y Rheolwr Campws perthnasol yn hysbysu'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE) mewn perthynas â phob digwyddiad adroddadwy dan RIDDOR a chynghori'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch, y Cyfarwyddwr Ystadau a'r Gwasanaethau Gweithredol yn unol â hynny.

- Wrth ymchwilio i achosion o absenoldeb salwch, bydd rheolwyr yn gwneud ymholiadau rhesymol i benderfynu a oes gan y salwch achos sy'n gysylltiedig â gwaith. Rhaid rhoi gwybod i Adran Adnoddau Dynol y Coleg am bob achos o afiechyd sy'n gysylltiedig â galwedigaeth unigolyn cyn gynted â phosibl.
- Mewn achos marwolaeth neu anaf difrifol, sy'n arwain at fynd â'r anafedig i'r ysbyty, rhaid hysbysu'r Pennaeth, yr Is-benaethiaid perthnasol, y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol, Rheolwr Campws a'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch ar unwaith.

Gweler y weithdrefn Adrodd am Ddamweiniau a Digwyddiadau am fanylion pellach.

2.4 CYMORTH CYNTAF

- Bydd y Coleg yn sicrhau darpariaeth cymorth cyntaf ddigonol ar draws y coleg ac ym mhob cyfleuster y mae'n ei reoli. Bydd hyn yn cynnwys nifer addas o weithwyr cymorth cyntaf hyfforddedig.
- Mae Swyddogion Cymorth Cyntaf (tra'u bod yn swyddogol yn y gwaith) yn dod o dan yswiriant coleg ar gyfer rhoi cymorth cyntaf i staff, dysgwyr neu aelodau'r cyhoedd.
- Bydd y Coleg yn sicrhau bod Swyddogion Cymorth Cyntaf yn cael hyfforddiant priodol a bydd yn darparu blychau/cyfarpar cymorth cyntaf.
- Bydd yr holl staff yn sicrhau, os oes angen, y seinir y larwm cyn gynted ag y bo modd fel y gellir darparu cymorth meddygol i bobl sydd wedi'u hanafu'n gorfforol neu sydd â salwch meddygol.

Gweler y Canllawiau Cymorth Cyntaf am fanylion pellach.

2.5 ASESU RISG

- Bydd asesiad risg yn cael ei wneud ar weithgareddau a gynhelir gan y Coleg, sydd â'r potensial o achosi niwed. Bydd unigolion dethol yn cwblhau'r gwaith hwn a bydd cynnwys yr asesiadau risg yn cael ei gyfathrebu i'r holl bartïon a effeithir.
- Cyfrifoldeb rheolwyr llinell yw sicrhau bod asesiad digonol a boddhaol wedi cael ei wneud o'r risgiau i iechyd a diogelwch staff, dysgwyr ac eraill y gallent fod yn agored iddynt yn ystod gweithgareddau Coleg.
- Bydd yr holl asesiadau risg yn cael eu cadw yn y Meysydd Cwricwlwm / Cyfarwyddiaethau a byddant yn cael eu hadolygu o leiaf yn flynyddol neu pan fydd yna newid sylweddol. Rhaid i Asesiadau Risg fod yn hawdd eu cyrchu a'u rhannu gyda staff a dysgwyr.
- Bydd asesiadau risg penodol yn rhoi ystyriaeth i anghenion arbennig pobl ifanc, oedolion sy'n agored i niwed, pobl sydd ag anghenion ychwanegol a gweithwyr beichiog.
- Bydd y Coleg yn darparu hyfforddiant i staff sy'n ymgymryd ag asesiadau risg.

Gweler y Weithdrefn Asesu Risg am ragor o fanylion.

2.6 SYLWEDDAU PERYGLUS

- Bydd y Coleg yn sicrhau diogelwch pob unigolyn sy'n debygol o fod yn agored i sylweddau peryglus fel rhan o weithgareddau'r coleg.
- Er mwyn sicrhau cydymffurfiad â rheoliadau cemegol perthnasol, bydd y Maes Cwricwlwm / Adran berthnasol yn:
  - llunio a chynnal rhestr o'r holl sylweddau peryglus a ddefnyddir.

    - sicrhau taflenni data gan wneuthurwyr ar bob sylwedd a ddefnyddir a chynnal asesiadau risg o sylweddau peryglus a'u hadolygu yn ôl yr angen.
    - cyflwyno mesurau rheoli addas a digonol i atal neu leihau risgiau.
- Cyfrifoldeb rheolwyr llinell yw sicrhau bod asesiad COSHH digonol a boddhaol wedi'i gwblhau ar gyfer yr holl gemegau a ddefnyddir gan staff a dysgwyr fel rhan o'u gweithgareddau o ddydd i ddydd.
- Dylai staff a dysgwyr fod yn ymwybodol o unrhyw sylweddau y maent yn eu defnyddio yn ystod eu dydd a gwneud defnydd cywir o fesurau rheoli a chyfarpar diogelu personol.

Gweler y Canllawiau COSHH am fanylion pellach.

2.7 DARPARIAETHAU LLES Y CAMPYSAU

- Mae'r Coleg wedi ymrwymo i sicrhau bod safonau lles (awyru, tymheredd addas, golau addas, cyfleusterau a safonau iechydaeth digonol, a'r ffreuturau a ddarperir) yn ddigonol gan sicrhau bod y campysau yn lân a bod yna fynedfeydd/allanfeydd diogel i fynd i mewn ac allan o'r safleoedd.
- Mae'r Rheolwyr Campws a'r Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol yn gyfrifol am fonitro glendid a chysylltu â Chontractwyr Glanhau dynodedig sy'n gyfrifol am lanhau ar bob campws. Bydd y Rheolwyr Campws a'r Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol yn ymgymryd ag archwiliadau cyfnodol o bob campws drwy gydol y flwyddyn.
- Caiff staff eu hannog i adrodd am ardaloedd lle mae glendid yn achos pryder wrth y Rheolwyr Campws neu staff y dderbynfa, sydd yn gyfrifol am roi gwybod i'r gweithwyr glanhau ar y safle yn unol â hynny. Bydd y Rheolwr Campws a'r Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol yn ceisio mynd ati i wella'r safonau yn ystod cyfarfodydd anffurfiol a ffurfiol rheolaidd.
- Yr Adran Ystadau sydd yn gyfrifol am gynnal a chadw safleoedd y Coleg i sicrhau bod yr adeiladau mewn cyflwr addas.
- Mae gan y Coleg ardaloedd smygu a fêpio dynodedig. Ni ellir smygu a fêpio o gwbl yn yr holl ardaloedd eraill.

Gweler y weithdrefn Gwybodaeth, Cyfarwyddyd a Goruchwyliaeth.

2.8 CLEFYDAU HEINTUS

- Mae'r Coleg yn cydnabod ei gyfrifoldebau i sicrhau iechyd a diogelwch yr holl staff a dysgwyr mewn perthynas â chlefydau a firysau heintus gan gynnwys COVID-19.
- Mae'r Coleg yn cydweithredu ac yn cyfathrebu'n rheolaidd â Swyddogion o Iechyd Cyhoeddus Cymru a Llywodraeth Cymru wrth reoli risgiau iechyd.
- Bydd y Coleg yn monitro niferoedd yr heintiau a chyflwynir mesurau lliniaru fel y bernir yn briodol. Caiff unrhyw bryderon sy'n dod i'r amlwg eu trosglwyddo i'r Tîm Gweithredol er mwyn cymryd camau priodol.

2.9 CYFARPAR SGRÎN ARDDANGOS (DSE)

- Mae'r Coleg yn cydnabod ei gyfrifoldebau i sicrhau iechyd a diogelwch pob Defnyddiwr Cyfarpar Sgrîn Arddangos a bydd yn ymgymryd ag asesiad DSE addas a digonol o bob gweithfan ar gais i'r Adran Iechyd a Diogelwch.
- Mae Penaethiaid Adran a Rheolwyr Llinell yn gyfrifol am sicrhau bod pob Defnyddiwr wedi cael asesiad DSE wedi'i gwblhau ar eu gweithfan lle bo angen.

- Bydd yr asesiadau DSE, yn pennu amlder yr adolygu, neu lle mae newid sylweddol yng nghynllun y weithfan a'r cyfarpar a ddefnyddir.

Gweler y Weithdrefn Asesu DSE am ragor o fanylion.

2.10 CYFARPAR GWAITH

- Bydd y Coleg yn sicrhau bod cyfarpar gwaith yn cael ei ddylunio, ei lunio neu ei addasu fel ei fod yn addas i'r diben y caiff ei ddefnyddio neu ei ddarparu ar ei gyfer.
- Bydd yr holl gyfarpar gwaith, gan gynnwys offer trydanol cludadwy, yn cael eu cadw mewn cyflwr gwaith effeithlon ac mewn cyflwr da gyda chofnodion yn cael eu cadw. Bydd y rhain yn cynnwys y gofynion ar gyfer archwiliad statudol, ble y bo'n berthnasol.
- Caiff y defnydd o gyfarpar gwaith peryglus ei reoli trwy'r broses asesu risg, a darperir digon o wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant diogelwch i weithwyr cyn iddynt ddefnyddio'r cyfarpar gwaith hwnnw.
- Cyfrifoldeb yr holl staff a dysgwyr yw sicrhau eu bod yn rhoi gwybod i'w rheolwr llinell neu eu darlithydd ar unwaith os ydynt yn amau bod cyfarpar gwaith yn ddiffygiol neu wedi'i ddifrodi.

2.11 CODI A CHARIO

- Dilynir gofynion y Rheoliadau Gweithrediadau Codi a Chario bob amser.
- Cwblheir asesiadau ar gyfer tasgau codi a chario a wneir gan y Coleg a chymerir y rhagofalon angenrheidiol (gan gynnwys hyfforddiant) o ganlyniad i'r asesiadau hyn.
- Dylai staff a dysgwyr gymryd gofal a sylw wrth ymgymryd â thasgau codi a chario i leihau'r risg o anaf iddyn nhw eu hunain.

Gweler y weithdrefn Codi a Chario am fanylion pellach.

2.12 GWEITHIO AR UCHDER

- Dilynir gofynion y Rheoliadau Gweithio ar Uchder 2005 bob amser.
- Rhaid cymryd gofal wrth weithio ar uchder.
- Bydd angen cymryd rhagofalon penodol pryd bynnag y mae potensial i berson syrthio o bellter sy'n debygol o achosi anaf.
- Cynhelir asesiad risg ar yr holl waith sy'n cynnwys gweithio ar uchder.

Gweler y weithdrefn Gweithio ar Uchder am ragor o fanylion.

2.13 CYFARPAR DIOGELU PERSONOL (PPE)

- Bydd y Coleg yn sicrhau darpariaeth a defnydd digonol o gyfarpar diogelu personol.
- Lle caiff ei ddarparu, mae'n ofynnol i staff a dysgwyr wisgo cyfarpar o'r fath yn ddi-eithriad.
- Gellir amnewid cyfarpar coll neu sydd wedi'i ddifrodi, ond rhaid i staff a dysgwyr adrodd am golled neu ddifrod o'r fath wrth eu darlithydd neu eu rheolwr llinell cyn gynted ag y gallant.
- Rhaid i PPE gael ei gynnal a'i gadw mewn cyflwr da, gweithredol gan yr unigolyn sy'n gwisgo'r PPE.

Gweler y Canllawiau Darparu Cyfarpar Diogelu Personol am ragor o fanylion.

2.14 TRAFFIG A SYMUDIADAU CERBYDAU

- Mae'r Adran Ystadau yn gyfrifol am sicrhau bod tiroedd, llwybrau cerddwyr a llwybrau traffig cerbydau yn cael eu cadw mewn cyflwr da. Mae'r Coleg yn arddangos arwyddion traffig ffordd addas ble y bo'n briodol, yn defnyddio mesurau tawelu traffig, mannau croesi diogel i gerddwyr a darparu cyfleusterau parcio cerbydau digonol ar bob campws.
- Bydd pob cerbyd sy'n eiddo i'r coleg ac yn cael ei brydlesu ganddo yn cael ei gynnal a'i gadw i safonau MOT ac wedi'i yswirio'n briodol.
- Cyfrifoldeb gyrwyr cerbydau yw archwilio cerbydau fflyd y coleg am unrhyw namau amlwg cyn eu defnyddio ac adrodd am unrhyw bryderon wrth eu rheolwr llinell neu swyddfa'r campws neu'r dderbynfa.
- Cedwir at gyfyngiadau cyflymder cenedlaethol a chyfyngiadau cyflymder ar safle bob amser wrth deithio yng ngherbydau'r Coleg.
- Bydd yn ofynnol i staff sy'n gyrru cerbydau'r Coleg neu'n defnyddio eu cerbydau eu hunain ar fusnes y Coleg gynhyrchu copi o'u trwydded yrru yn flynyddol i'w harchwilio.
- Dylai staff sy'n defnyddio eu cerbydau eu hunain ar gyfer teithio Coleg sicrhau bod gan y car MOT dilys a bod ganddynt yswiriant addas i sicrhau defnydd o'r cerbyd ar fusnes y Coleg.

Gweler y Canllawiau Gyrru ar gyfer Gwaith am ragor o fanylion.

2.15 DIOGELWCH TÂN

- Bydd gan y Coleg Bolisi Diogelwch Tân, i'w adolygu bob 3 blynedd.
- Bydd y Coleg yn darparu ac yn cynnal trefniadau tân addas ledled yr adeiladau sydd o dan ei reolaeth yn seiliedig ar gasgliadau asesiadau risg tân a fydd yn cael eu cynnal o bryd i'w gilydd gan unigolion cymwys.
- Dylai unrhyw berson sy'n darganfod tân seinio'r larwm ar unwaith i sicrhau bod pawb arall yn yr adeilad yn ymwybodol o'r sefyllfa frys.
- Ar glywed y larwm bydd pawb yn ymgynnull y tu allan i'r adeilad yn yr ardal ymgynnull ddynodedig gan ddefnyddio'r allanfa ddiogel agosaf.
- Ar ôl ymgynnull, bydd unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod yr holl staff ac eraill yn bresennol ac yn cysylltu â'r gwasanaethau brys. Ni ddylai unrhyw un fynd yn ôl i mewn i'r adeilad ar unrhyw gyfrif nes eu bod wedi cael gwybod ei bod yn ddiogel gwneud hynny.

Gweler y Polisi Diogelwch Tân ac Asesiadau Risg Tân ar Reoli Diogelwch Tân.

2.16 ASBESTOS

- Mae'r Coleg yn cydnabod ei gyfrifoldebau o dan ddeddfwriaeth i amddiffyn gweithwyr ac eraill rhag effeithiau niweidiol asbestos.
- Bydd y Coleg yn:
  - cynnal arolwg o'n holl adeiladau i ddarganfod a yw asbestos yn debygol o fod yn bresennol; a
  - chadw cofrestr o'r holl ardaloedd lle mae asbestos yn bresennol a chyflwyno rheolaethau addas ar gyfer monitro, cynnal ac, os oes angen, gwaredu.
- Os yw gwaith cynnal a chadw neu adnewyddu i ddigwydd mewn ardaloedd lle gwyddys bod asbestos yn bresennol, bydd angen asesiad risg llawn a manwl cyn dechrau'r gwaith.

2.17 LEGIONELLA

- Mae'r Coleg yn cydnabod yr angen i amddiffyn ei staff ac eraill rhag risgiau sy'n gysylltiedig â'r amgylchedd adeiledig, mae hyn yn cynnwys effeithiau niweidiol legionella.
- Mae'n gwerthfawrogi bod rheoli legionella yn gyfrifoldeb parhaus a bydd yn cymryd camau rhesymol i atal ei ymlediad a'i drosglwyddo trwy systemau dŵr.
- Bydd Legionella yn cael ei reoli fesul safle gan ddilyn y protocolau asesu risg a nodir yn y Cod Ymarfer a Chanllawiau Cymeradwy ar gyfer Rheoli Bacteria Legionella mewn Systemau Dŵr.

2.18 GWEITHIO AR EICH PEN EICH HUN

- Dylai staff sy'n gweithio ar eu pennau eu hunain gydymffurfio â gweithdrefnau'r coleg ar gyfer gweithio ar eu pennau eu hunain lle bo hynny'n berthnasol.
- Os yw'n hysbys y bydd gofyn i aelod o staff weithio ar ei ben ei hun, cynhelir asesiad risg penodol gan y rheolwr llinell priodol.
- Os oes gan aelod o staff sy'n gweithio ar ei ben ei hun gyflwr meddygol, dylai wneud trefniadau priodol i sicrhau bod rhywun yn ymwybodol o'i leoliad a’r amseroedd y mae’n gweithio.
- Os bernir ei fod yn angenrheidiol yn yr Asesiad Risg, dylai'r aelod o staff a nodwyd fel Gweithiwr Unigol gysylltu ag unigolyn enwebedig ar amseroedd a drefnwyd ymlaen llaw.

Gweler y weithdrefn Gweithio ar Eich Pen Eich Hun am ragor o fanylion.

2.19 IECHYD GALWEDIGAETHOL A GWYLIADWRIAETH IECHYD

- Bydd y Coleg yn cymryd mesurau rhagofalus rhesymol ymarferol er mwyn amddiffyn gweithwyr rhag unrhyw afiechyd galwedigaethol. Bydd hyn yn cynnwys adolygiad o'r gweithle, gweithfan, rheoli tasgau a chyfarpar, ynghyd â defnyddio dewisiadau amgen i sylweddau peryglus, monitro lefelau amlygiad, gwyliadwriaeth iechyd unigol, darparu cyfarpar diogelu personol a rheoli tasgau, lle bo hynny'n berthnasol.
- Darperir monitro a gwyliadwriaeth iechyd lle:
  - mae'n ofynnol o dan ddarpariaeth statudol;
  - mae clefyd a nodwyd neu gyflwr iechyd niweidiol yn gysylltiedig â'r gweithgaredd gwaith;
  - mae'n rhesymol debygol y gall y clefyd neu'r cyflwr ddigwydd wrth gyflawni'r gweithgaredd gwaith; ac
  - mae'n debygl o fod o fudd i iechyd y gweithiwr.
- Bydd y staff yn adrodd ar unwaith i'w goruchwyliwr neu reolwr os ydynt yn amau eu bod yn mynd yn sâl o ganlyniad i unrhyw weithgaredd gwaith.

2.20 STRAEN

- Mae'r Coleg yn cydnabod ei gyfrifoldeb i gynnal amgylchedd iach a diogel trwy hyrwyddo lles cyffredinol ei holl weithwyr. Bydd y Coleg yn darparu cefnogaeth ac arweiniad wrth sicrhau nad yw gweithwyr yn dioddef effeithiau straen o ganlyniad i'r dyletswyddau a gyflawnir.
- Mae'r Coleg yn darparu gwasanaeth cynghori proffesiynol yn rhad ac am ddim trwy yswirwyr y Coleg i'r Gweithwyr hynny sy'n dymuno cyrchu'r gwasanaeth.

- Bydd y Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant yn monitro ac yn asesu cofnodion absenoldeb gweithwyr am y rhesymau dros absenoldeb er mwyn nodi a chynghori staff am y gefnogaeth a gynigir gan y coleg.

2.21 CYFFURIAU/ALCOHOL

- Gall camddefnyddio alcohol neu sylweddau eraill effeithio ar ddiogelwch staff ac eraill ac arwain at fwy o absenoldeb oherwydd y dirywiad yn iechyd a lles cyffredinol unigolion.
- Gwaherddir yn llwyr yfed alcohol a chymryd unrhyw gyffuriau nad ydynt yn feddyginiaeth yn ystod yr oriau gwaith ac ni ddylai gweithwyr fod o dan ddylanwad cyffuriau nac alcohol yn ystod oriau gwaith.
- Anogir unrhyw aelod o staff sy'n poeni y gallai fod yn ddibynnol ar alcohol neu gyffuriau i ofyn am gymorth a chyngor gan ei Feddyg Teulu, rheolwr llinell neu aelod o'r tîm AD. Bydd pob cymorth yn cael ei gynnig i helpu'r gweithiwr o dan yr amgylchiadau hyn a bydd y wybodaeth yn cael ei chadw'n hollol gyfrinachol.

2.22 RHEOLI CONTRACTWYR

- Bydd y Coleg yn sicrhau y bydd gan bob contractwr sy'n gweithio ar ran y Coleg drefniadau diogelwch priodol ar waith.
- Disgwylir i bob contractwr sy'n gweithio ar ran y Coleg ddarparu datganiadau dull a/neu asesiadau risg addas a digonol cyn dechrau'r gwaith.
- Dylai'r holl gyfarpar y mae contractwyr yn dod â nhw i'r safle fod yn addas ar gyfer y dasg a bod â'r tystysgrifau archwiliad angenrheidiol a ddylai fod ar gael i'w harchwilio.
- Dim ond yr Adran Ystadau all drefnu’r holl waith sydd i'w wneud ar y safle, isadeiledd, tarfu ar wasanaethau cyfleustodau neu adeiledd strwythurol yr adeiladau.

Gweler y weithdrefn Rheoli Contractwyr am fanylion pellach.

2.23 PROFIAD GWAITH A LLEOLIADAU GWAITH

- Mae gan y Coleg gyfrifoldeb dros sicrhau nad yw dysgwyr yn wynebu risgiau a fyddai'n effeithio ar eu hiechyd a diogelwch yn ystod eu profiad gwaith/prentisiaethau.
- Caiff hyn ei ddiogelu trwy sicrhau bod yr holl Sefydliadau Lletyol / Cyflogwyr lle caiff Dysgwyr eu lleoli ar gyfer profiad gwaith neu brentisiaethau yn cydymffurfio â deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch gyfredol trwy ddilyn y gofynion archwilio cefndir a monitro a amlinellir yng Nghod Ymarfer Llywodraeth Cymru ar Iechyd a Diogelwch ar gyfer Darpariaeth o dan Gontract a thrwy gwblhau'r ddogfennaeth berthnasol.

Gweler y weithdrefn Dysgwyr yn y Gwaith am ragor o fanylion.

2.24 RHEOLI DARPARIAETH ADDYSGOL A IS-GONTRACTIWYD

- Mae'r Coleg yn cydnabod ei gyfrifoldeb i sicrhau bod darpariaethau addysgol a is-gontractiwyd a gynhelir mewn adeiladau eraill a chan sefydliadau eraill yn cael eu cyflawni mewn modd addas ac i safonau iechyd a diogelwch cymeradwy neu dderbyniol.
- Mae Is-benaethiaid yn gyfrifol am sicrhau bod yna gontractau ffurfiol neu gytundebau lefel gwasanaeth wedi'u llofnodi gyda darparwyr addysg a is-gontractiwyd gan y Coleg cyn y gwneir unrhyw waith gan yr isgontractwr ar ran y coleg.
- Mae'r Ymgynghorwyr Hyfforddi Dysgu Seiliedig ar Waith yn gyfrifol am archwilio darparwyr addysg a is-gontractiwyd gan y Coleg trwy set briodol o feini prawf iechyd a

diogelwch a bennir gan God Ymarfer ar Iechyd a Diogelwch Llywodraeth Cymru ar gyfer Darpariaeth o dan Gontract yn flynyddol.

2.25 CYDWEITHREDIAD

- Lle caiff gweithle ei rannu gyda chyflogwyr eraill, bydd y Coleg yn sicrhau bod cydweithredu ac ymgynghori priodol yn digwydd gyda chymdeithion ynglŷn â phob mater yn ymwneud ag iechyd a diogelwch.

2.26 ANIFEILIAID AR Y CAMPWS

- Mae presenoldeb anifeiliaid anawdurdodedig ar y campws yn peri risgiau iechyd, diogelwch a diogeledd posibl. Felly, mae anifeiliaid anawdurdodedig wedi'u gwahardd yn llym ar safle'r campws oni bai y nodir yn wahanol o dan amodau penodol (e.e., anifeiliaid gwasanaethu).
- Mae anifeiliaid awdurdodedig a ganiateir ar y campws yn cynnwys:
  - Anifeiliaid a reolir gan Gyfadrannau fel rhan o ddibenion dysgu dilys ar y campws.
  - Cŵn cymorth meddygol sydd wedi'u hyfforddi gan sefydliadau sy'n gysylltiedig ag Assistance Dogs UK (ADUK). Rhaid i'r ci sydd ar y safle fod dan reolaeth bob amser, ymddwyn yn dda a pheidio â tharfu ar bobl, ac wedi'i hyfforddi i gadw'n lân ac yn hylan. Efallai na fydd cŵn heb hyfforddiant neu reolaeth briodol ar y safle yn cael caniatâd i fod ar y safle. Rhaid i hyn fod yn amodol ar gwblhau Asesiad Risg Unigol a gwblheir gan y Gyfadran ar y cyd â Rheolwr y Campws.
  - Gall eithriadau eraill gynnwys cŵn y deuir â hwy ar gyfer digwyddiadau awdurdodedig penodol, gyda chymeradwyaeth ymlaen llaw gan Swyddfa'r Campws / yr Adran Iechyd a Diogelwch.
- Ni chaniateir i unigolion ddod ag anifeiliaid therapi nac anifeiliaid cymorth emosiynol i'r Campws. Caniateir sesiynau therapi cŵn wedi'u trefnu ymlaen llaw a drefnir gan yr adran Les drwy sefydliad partner.

2.27 MATERION YN YMWNEUD Â DYSGWYR

- Mae gan y Coleg Bolisi Diogelu sy'n cydymffurfio â chanllawiau a deddfwriaeth berthnasol Llywodraeth Cymru ac mae'n cynnal gwiriadau manylach y Gwasanaethau Datgelu a Gwahardd ar gyfer pob aelod o staff.
- Mae'r Coleg yn cydnabod bod angen gwybodaeth a hyfforddiant digonol ar ddysgwyr mewn materion sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch ar gyfer eu presenoldeb yn y coleg a gwybodaeth a sgiliau cwrs-benodol.
- Mae Cyfarwyddiaeth Profiad Dysgwyr y Coleg yn gyfrifol am sicrhau bod pob dysgwr yn derbyn sesiwn gynefino ddigonol i iechyd a diogelwch cyffredinol y coleg yn ystod eu hwythnosau cyntaf o astudio. Rhaid i'r Gyfarwyddiaeth Profiad Dysgywr werthuso'r sesiynau cynefino cyffredinol a roddir i ddarganfod lefel y ddealltwriaeth a enillir gan y dysgwr. Pe bai unrhyw feysydd pryder yn cael eu nodi yn ystod y broses werthuso, rhaid i'r Gyfarwyddiaeth Profiad Dysgwyr sicrhau bod y myfyriwr yn derbyn sesiwn gynefino arall. Rhaid cadw cofnodion y sesiynau cynefino a'r gwerthusiadau.
- Mae Cyfarwyddwyr y Cwricwlwm, Deoniaid y Cyfadrannau, Penaethiaid Adrannau a darlithwyr yn gyfrifol am sicrhau bod gan ddysgwyr asesiadau risg unigol yn eu lle fel y nodir yn eu ffurflenni Meddygol a Chaniatâd, neu pan fydd gwybodaeth feddygol newydd yn cael ei datgelu / darganfod. Cwblheir asesiadau risg unigol yn unol â'r Weithdrefn Gweinyddu a Storio Meddyginiaeth, ar y cyd â'r adran Cymorth Dysgu.
- Mae Cyfarwyddwyr, Deoniaid y Cyfadrannau a Phenaethiaid Adrannau yn gyfrifol am sicrhau bod dysgwyr wedi derbyn hyfforddiant iechyd a diogelwch digonol a phriodol

cwrs-benodol gan gynnwys hyfforddiant ar gyfer gweithgareddau neu gyfarpar a ddefnyddir pan fydd yn briodol trwy gydol eu cwrs. Rhaid cadw cofnodion.

- Mae’r Cyfarwyddwyr Cwricwlwm, Deoniaid y Cyfadrannau a Phenaethiaid Adrannau hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod y pwnc iechyd a diogelwch wedi'i ddeall a'i werthuso'n ddigonol trwy ymgorffori'r cynnwys ym mhwnc y cwrs, gan gynnwys defnyddio, cynnal, glanhau a storio Cyfarpar Diogelu Personol yn gywir, trwy sicrhau bod unedau modiwl iechyd a diogelwch penodol yn cael eu cwblhau a'u cofnodi neu drwy fath arall o archwiliad. Rhaid cadw cofnodion am hyn.
- Mae staff Addysgu a Hyfforddi yn gyfrifol am drefniadau i sicrhau, lle bo hynny'n briodol, bod pob dysgwr yn ymwybodol o asesiadau risg perthnasol a systemau gwaith diogel sydd eu hangen i leihau risgiau. Mae staff Addysgu a Hyfforddi yn gyfrifol am sicrhau bod dysgwyr yn cael eu briffio ac yn derbyn gwybodaeth am y peryglon, y risgiau a'r mesurau rheoli pan fydd dysgwyr yn defnyddio eitemau o gyfarpar gwaith neu sylweddau peryglus neu'n ymgymryd â gweithgaredd peryglus. Rhaid cadw cofnodion am hyn.
- Mae staff Addysgu a Hyfforddi yn gyfrifol am sicrhau bod nifer addas a digonol o eitemau Cyfarpar Diogelu Personol ar gael ar gyfer y gweithgareddau fel y'u pennir gan yr asesiad risg. Rhaid i staff Addysgu a Hyfforddi hefyd sicrhau bod y Cyfarpar Diogelu Personol yn cael ei ddefnyddio'n briodol.
- Dylai holl staff y Coleg annog dysgwyr i ymddwyn yn unol â pholisi, gweithdrefnau a chanllawiau iechyd a diogelwch.

3. ARCHWILIO A MONITRO

- Bydd archwiliad blynyddol o gydymffurfio â diogelwch yn cael ei gynnal gan y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol ynghyd â'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch a gynorthwyir gan y rheolwyr llinell perthnasol. Bydd yr archwiliad yn ceisio nodi meysydd i'w gwella wrth reoli iechyd, diogelwch a lles ac asesu risgiau ar gyfer yr holl weithgareddau. Bydd gwirio cydymffurfiad â'r polisi hwn yn cael ei gyflawni drwy archwilio'r cofnodion uchod.
- Er mwyn ategu gofynion y polisi hwn, bydd nifer o archwiliadau ac arolygon mewnol yn cael eu nodi a'u cynnal.
- Bydd y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol ynghyd â'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn sicrhau bod yr holl archwiliadau ac arolygon angenrheidiol yn cael eu cynnal, bod casgliadau'r archwiliadau a'r arolygon yn cael eu gweithredu mewn modd amserol a bod cofnodion addas yn cael eu cadw ar gyfer graddfa amser briodol.
- Bydd yr holl weithgareddau archwilio a monitro yn cael eu cyflwyno i'w hadolygu yn y Pwyllgor Archwilio a Risg.

4. ADOLYGU

- Bydd y Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol, ynghyd â'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch mewn ymgynghoriad â chynrychiolwyr staff, yn adolygu'r polisi hwn yn flynyddol neu pan fydd newid yn y ddeddfwriaeth berthnasol yn gofyn am adolygiad i ddarganfod ei briodoldeb ac effeithiolrwydd.

5. YR IAITH GYMRAEG

- Mae'r Coleg yn ymrwymedig i hyrwyddo'r Iaith Gymraeg a bydd yn ymdrechu i ymdrin ag anghenion staff, myfyrwyr, ymwelwyr a chontractwyr Cymraeg eu hiaith a'u cefnogi.
- Bydd y Polisi a'r Datganiad cymeradwy yn cael eu cyhoeddi yn Gymraeg ac yn Saesneg.
- Bydd hyfforddiant Iechyd a Diogelwch yn cael ei gynnig yn Gymraeg a Saesneg a bydd y ddwy iaith yn cael eu trin ar sail gyfartal.

Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch 2025 - 2026

Mae'r Coleg yn cydnabod bod iechyd a diogelwch ein gweithwyr, myfyrwyr, ymwelwyr a phobl eraill sy'n gweithio gyda ni ac/neu efallai yr effeithir arnynt gan ein gweithgareddau yn un o'n prif flaenoriaethau. Fel un o'n prif flaenoriaethau mae'r Coleg yn parhau i fonitro'r cyfraddau heintio yn lleol ac yn genedlaethol.

Bydd Adran Weithredol a Bwrdd Corfforaethol y Coleg yn ymdrechu i ddarparu a chynnal adnoddau digonol er mwyn llwyddo i gydymffurfio â'r Polisi Iechyd a Diogelwch.

Prif feysydd ffocws ein dull fydd:

- Nodi a chydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth gyfredol ac yn y dyfodol;
- Asesu a rheoli risg, cyn belled â bod hynny yn rhesymol ymarferol;
- Datblygu polisïau, gweithdrefnau ac arferion gwaith priodol a digonol;
- Ymgynghori a chyfathrebu ynghylch materion iechyd, diogelwch a lles;
- Hyfforddiant i sicrhau gwybodaeth weithredol dda o safonau a gweithdrefnau cyfredol;
- Adolygu ac archwilio ein hymrwymiadau'n rheolaidd er mwyn ein helpu i ddiffinio gwelliannau i'n systemau gwaith.

Disgwylir i unigolion ddangos eu hymrwymiad personol eu hunain trwy:

- Gydweithredu gyda gofynion y polisi ac amlygu unrhyw ddiffygion yn y trefniadau
- Dilyn a gweithredu gweithdrefnau iechyd a diogelwch a sicrhau bod y rheiny y maent yn gyfrifol amdanynt yn gwneud hynny yn yr un modd;
- Dangos agwedd gadarnhaol a rhagweithiol tuag at Iechyd a Diogelwch a helpu i hyrwyddo hyn mewn eraill;
- Edrych am gyfleoedd i wella a chynnal perfformiad.

Vanessa Cashmore
Pennaeth Dros Dro
Medi 2025

Teitl y Polisi	Polisi Iechyd a Diogelwch 2025 - 2026
Cyflwyniad y Polisi	Mae’r polisi wedi'i strwythuro a'i gyflwyno yn unol â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, Adran 2. Mae'r Datganiad Iechyd a Diogelwch wedi'i gynnwys.
Cyfathrebu'r Polisi	Porth y Coleg Safle Google Iechyd a Diogelwch
Prif Bwrpas y Polisi *(Crynodeb Byr)*	Sicrhau cydymffurfiad â deddfwriaeth, rheoliadau a chanllawiau iechyd a diogelwch er mwyn darparu amgylchedd coleg diogel i'r holl ddysgwyr, staff, ymwelwyr, contractwyr ac aelodau o'r cyhoedd tra eu bod ar y safle.
Prif Awdur *(Sy’n gallu darparu cyngor ac arweiniad ar gynnwys)*	Daryl Thomas - Cyfarwyddwr Ystadau a Gwasanaethau Gweithredol Katy Rogers - Rheolwr Iechyd a Diogelwch
Dyddiad Cymeradwyaeth y Bwrdd Llywodraethu	25/09/2025
Dyddiad Dod i Rym	25/09/2025
Dyddiad Adnewyddu	25/09/2026
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	29/11/2022
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar yr Iaith Gymraeg	29/11/2022
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Breifatrwydd	29/11/2022
Risgiau’n Gysylltiedig â’r Polisi *(Os nad yw’r polisi yn cael ei weithredu)*	Torri deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch gan gynnwys Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a statudau eraill yn ymwneud ag iechyd a diogelwch.