

<b>COFRESTR CANLLAWIAU'R SYSTEM RHEOLI IECHYD A DIOGELWCH</b>		<b>Canllaw</b>	<b>G029</b>
 <b>PRIFYSGOL ABERYSTWYTH UNIVERSITY</b>	<b>Canllawiau Defnyddio Swyddfeydd</b>	<b>Fersiwn</b>	<b>3</b>
		<b>Dyddiad</b>	<b>Hydref 2022</b>
		<b>Tudalen</b>	<b>1 o 4</b>

### Rhagarweiniad

Fel cyflogwr, ein nod yw cynnig amgylchedd addas i weithio ynddo ac mae gennym hefyd gyfrifoldeb cyfreithiol i gymryd pob cam rhesymol i ddiogelu ein gweithwyr ac eraill rhag risg i'w hiechyd a'u diogelwch. Fel rheolwr llinell, mae hyn yn golygu bod angen inni feddwl am y risgiau y mae gweithwyr yn eu hwynebu a gwneud popeth sy'n rhesymol ymarferol i'w lleihau, gan gydnabod nad oes modd cael gwared yn llwyr ar y risg a achosir gan rai peryglon.

Diben y ddogfen hon yw rhoi gwybodaeth i Gyfadrannau ac Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol fel y gallant gynllunio a defnyddio eu swyddfeydd eu hunain.

Cofiwch fod cyfrifoldeb arnom i gyd i gynnal amgylchedd gweithio diogel, a thrwy wneud hyn gallwn gynorthwyo i'n cadw ein gilydd yn ddiogel.

### Capasiti a Chynllun Swyddfeydd

- Pennu capasiti a chynllun addas i swyddfeydd, gan roi man gwaith priodol i gydweithwyr sy'n caniatáu o leiaf 11 metr ciwbig (11m<sup>3</sup>) i bob person. Mewn ystafell nodweddiadol, lle mae'r nenfwd yn 2.4m o uchder, bydd angen arwynebedd llawr o 4.6 m<sup>2</sup> (2.0 x 2.3 m, er enghraifft) i ddarparu lle o 11 m<sup>3</sup>. Os yw'r nenfwd yn 3.0 m neu'n uwch, bydd angen o leiaf 3.7 m<sup>2</sup> o arwynebedd llawr (2.0 x 1.85 m er enghraifft). (Amcanion bras yw'r arwynebeddau llawr hyn, at ddibenion enghreifftiol yn unig.) Bydd hyn yn golygu bod modd cadw pellter corfforol yn ystod y diwrnod gwaith.
- Dylai fod digon o le mewn ystafelloedd gwaith i alluogi pobl i gyrraedd a gadael eu gweithfannau yn rhwydd, i symud o fewn yr ystafell yn rhwydd ac i beidio â chyfyngu ar eu symudiadau wrth gyflawni eu gwaith. Mae hyn yn cynnwys cael nenfydau sy'n ddigon uchel i ganiatáu mynediad diogel i weithfannau oni bai mai dim ond am gyfnod byr y maent yn gweithio yno. Dylai rhwystrau fel trawstiau isel gael eu nodi'n glir.
- Gall gweithio gefn wrth gefn neu ochr yn ochr wella mesurau rheoli heintiau, er y bydd sicrhau bod digon o le yn y swyddfa, fel y nodir uchod, yn golygu bod modd gweithio wyneb yn wyneb, lle bo angen.
- Mae'n bosibl y bydd sgriniau preifatrwydd eisoes wedi eu gosod mewn rhai swyddfeydd, a gellir eu defnyddio fel gwahanfuriau i wahanu gweithleoedd, os oes angen gallu gwneud hynny;

### Awyru

- Dylai swyddfeydd caeedig gael eu hawyru'n ddigon da fel bod hen aer, ac aer sy'n boeth neu'n llaith yn sgil y prosesau neu'r offer yn y gweithle, yn cael ei ddisodli gan aer ffres ar gyfradd resymol. Gellir sicrhau hyn drwy ddefnyddio awyru naturiol neu fecanyddol.
- Sicrhau bod ffenestri ar gael mewn manau gwaith, ac y gellir eu hagor er mwyn hybu awyru naturiol a'u cau ar ddiwedd y diwrnod gwaith.
- Os oes systemau awyru mecanyddol ar waith, mae staff Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd wedi sicrhau bod y systemau hynny wedi'u gosod i sicrhau cyflenwad o aer ffres yn hytrach nag ailgylchu aer. Dylid rhoi gwybod am unrhyw ddiffyng neu ddifrod i [campushelp@aber.ac.uk](mailto:campushelp@aber.ac.uk)

### Glanhau a hylendid dwylo

<b>COFRESTR CANLLAWIAU'R SYSTEM RHEOLI IECHYD A DIOGELWCH</b>		<b>Canllaw</b>	<b>G029</b>
 <b>PRIFYSGOL ABERYSTWYTH UNIVERSITY</b>	<b>Canllawiau Defnyddio Swyddfeydd</b>	<b>Fersiwn</b>	<b>3</b>
		<b>Dyddiad</b>	<b>Hydref 2022</b>
		<b>Tudalen</b>	<b>2 o 4</b>

- Mae trefn lanhau ar waith ar draws y campws gan gynnwys mwy o lanhau arwynebau sy'n cael eu cyffwrdd yn aml mewn adeiladau. Mae manylion trefn lanhau'r Brifysgol ar gael ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/efr/facilities/cleaning-portering/>.
- Ni cheir amserlen benodol ar gyfer glanhau'r manau hynny nad ydynt yn rhai cyhoeddus, gan gynnwys swyddfeydd unigol a swyddfeydd agored, ac eithrio gwasanaethau rheoli gwastraff. Gellir gwneud cais am lanhau swyddfa neu am nwyddau er mwyn glanhau eich swyddfa eich hun drwy gysylltu â [facilities@aber.ac.uk](mailto:facilities@aber.ac.uk).
- Mae glanhau swyddfeydd yn dibynnu ar yr adnoddau sydd ar gael, ar ôl cwblhau gwasanaethu manau cymunedol, dysgu, cymdeithasol ac addysgu gan gynnwys trefniadau glanhau gwell.
- Mae'n bosibl na fydd rhai manau cyfarfod a dysgu yn cael eu glanhau'n rheolaidd ar adegau penodol o'r flwyddyn. Nodir hyn â hysbysiad dros dro a fydd yn cynnwys cyfeiriad e-bost cyswllt os bydd angen mynediad i'r ystafelloedd hyn, ac er mwyn i ddefnyddwyr allu trefnu eu glanhau ymlaen llaw.
- Cadw eich gweithleoedd personol yn lân a heb lanast drwy ddefnyddio'r cynnyrch glanhau sydd ym mhob adeilad;
- Rhoi eiddo personol heibio a chadw lefel y sŵn i lawr fel nad oes angen gweiddi.

### **Defnyddio manau cymunedol (e.e. ystafelloedd staff, ceginau, toiledau ac ati)**


Gofynnir i gydweithwyr fod yn ystyriol ac yn gyfrifol wrth ddefnyddio manau cymunedol drwy:

- Gadw neu storio eitemau personol a dillad mewn manau storio personol fel desgiau a/neu loceri;
- Dilyn arferion hylendid dwylo da drwy olchi neu ddiheintio dwylo cyn ac ar ôl defnyddio manau cymunedol;
- Gwahanu amseroedd egwyl er mwyn lleihau'r pwysau ar ystafelloedd egwyl y staff, ceginau neu leoedd i fwyta a, phan fo'r ardaloedd hyn yn brysur neu'n orlawn, aros i eraill adael neu wneud lle iddynt adael cyn mynd i mewn;
- Glanhau unrhyw fannau cyffwrdd neu arwynebau a gyffyrddwyd (e.e. handlen y tegell neu dap tegell sydd wedi'i osod ar y wal, dolen agor yr oergell/microdon ac ati) cyn ac ar ôl eu defnyddio gan ddefnyddio'r nwyddau glanhau a ddarperir. Gellir gofyn am gyflenwadau ychwanegol o ddiheintydd neu nwyddau glanhau drwy gysylltu â [facilities@aber.ac.uk](mailto:facilities@aber.ac.uk);
- Annog a hyrwyddo'r defnydd o fannau awyr agored ar gyfer seibiannau lles;
- Sicrhau bod ffenestri y gellir eu hagor mewn swyddfeydd, ac y gwneir hynny i hyrwyddo awyru naturiol, neu lle mae systemau awyru mecanyddol ar waith, bod y systemau hynny wedi'u gosod i sicrhau cyflenwad o aer ffres yn hytrach nag ailgylchu aer.

### **Offer a Storio**

Dylid cadw trefn ar offer ac ategolion sydd dan berchnogaeth leol yn rheolaidd, gan eu storio mewn modd addas, eu hailddefnyddio, eu hailgylchu neu gael gwared arnynt, yn unol â'r rheoliadau ariannol [Adran-10---Gwaredu Asedau Sefydlog.pdf \(aber.ac.uk\)](#).

Wrth storio offer ac ategolion dylid osgoi defnyddio silffoedd uchel neu rwystro llwybrau lle mae pobl yn cerdded a drysau, ac osgoi hefyd atal mynediad at ffenestri neu offer arall.

<b>COFRESTR CANLLAWIAU'R SYSTEM RHEOLI IECHYD A DIOGELWCH</b>		<b>Canllaw</b>	<b>G029</b>
 <b>PRIFYSGOL</b> <b>ABERYSTWYTH</b> UNIVERSITY	<b>Canllawiau Defnyddio</b> <b>Swyddfeydd</b>	<b>Fersiwn</b>	<b>3</b>
		<b>Dyddiad</b>	<b>Hydref 2022</b>
		<b>Tudalen</b>	<b>3 o 4</b>

### Diogelwch Trydan

Dylai'r Cyfadrannau a'r Adran Gwasanaethau Proffesiynol sicrhau bod yr holl offer trydanol wedi'u profi yn unol â'r Rheoliadau Darparu a Defnyddio Cyfarpar Gwaith (PUWER) drwy Brofion Dyfeisiau Cludadwy yn unol ag amserlen a bennwyd. Mae Polisi Profi Dyfeisiau Cludadwy y Brifysgol a'r canllawiau sy'n cyd-fynd â'r polisi yn rhoi manylion am drefniadau a disgwyliadau'r Brifysgol o ran profi dyfeisiau cludadwy. Maent ar gael drwy'r Llyfrgell Ddogfennau Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ar <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/documents/>:

- P010 Polisi Profi Dyfeisiau Cludadwy;
- G003 Canllawiau Profi Dyfeisiau Cludadwy.

### Diogelwch Tân

Dylai pawb sy'n defnyddio'r adeilad fod yn gyfarwydd â'r trefniadau ar gyfer diogelwch tân a gwacáu'r adeilad yn eu manau gwaith. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/fire-safety/>. Mae dogfen Canllawiau Diogelwch Tân y Brifysgol yn rhoi manylion am drefniadau a disgwyliadau'r Brifysgol o ran diogelwch tân. Mae ar gael drwy'r Llyfrgell Ddogfennau Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ar <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/documents/>:

- G016 Canllawiau Diogelwch Tân

Darperir Hyfforddiant Diogelwch Tân gan y Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd, a dylai pob aelod o staff ddilyn yr hyfforddiant hwn. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/fire-marshal/>

Mae'r pecyn hyfforddiant E-Ddysgu Hanfodion Iechyd a Diogelwch hefyd yn cynnwys modiwl hyfforddi penodol ar 'Ddiogelwch Tân'. Mae'r modiwl hwn ar gael i bob aelod o staff drwy Blackboard, a dylai cydweithwyr ei gwblhau o bryd i'w gilydd. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/>.


### Cyfarpar Sgrin Arddangos

Dylai pawb sy'n defnyddio Cyfarpar Sgrin Arddangos yn rheolaidd gael asesiad Uned Arddangos Weledol (VDU) yn unol â Pholisi Cyfarpar Sgrin Arddangos y Brifysgol. Bydd yr asesiad hwn yn canfod unrhyw ofynion ychwanegol neu newidiadau i weithfannau presennol er mwyn atal anhwylderau i'r breichiau sy'n gysylltiedig â gwaith yn sgil defnyddio cyfarpar sgrin arddangos. Bydd y dogfennau canlynol yn rhoi gwybodaeth i gydweithwyr am drefniadau ac arferion addas wrth weithio gyda Chyfarpar Sgrin Arddangos.

- P012 Polisi Cyfarpar Sgrin Arddangos;
- G007 Canllawiau Offer Gweithfannau Sefyll;
- F009 Rhestr Wirio Gweithfan ag Uned Arddangos Weledol (VDU);
- F011 Ffurflen Hunanasesu Gweithfan â Chyfarpar Sgrin Arddangos.

Mae'r dogfennau hyn ar gael drwy'r Llyfrgell Ddogfennau Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ar <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/documents/>.

Er mwyn sicrhau bod pob cydweithiwr yn ymwybodol o ofynion y Rheoliadau Cyfarpar Sgrin Arddangos ac yn eu deall, ac yn ymwybodol o'r arferion da wrth drefnu eu gweithfannau, mae'r pecyn hyfforddiant E-Ddysgu

<b>COFRESTR CANLLAWIAU'R SYSTEM RHEOLI IECHYD A DIOGELWCH</b>		<b>Canllaw</b>	<b>G029</b>
 <b>PRIFYSGOL ABERYSTWYTH UNIVERSITY</b>	<b>Canllawiau Defnyddio Swyddfeydd</b>	<b>Fersiwn</b>	<b>3</b>
		<b>Dyddiad</b>	<b>Hydref 2022</b>
		<b>Tudalen</b>	<b>4 o 4</b>

Hanfodion Iechyd a Diogelwch yn cynnwys modiwl hyfforddi penodol ar 'Weithio'n Ddiogel gyda Chyfrifiaduron'. Mae'r modiwl ar gael i bob aelod o staff ar Blackboard a dylai cydweithwyr sy'n defnyddio cyfarpar sgrin arddangos yn rheolaidd ei gwblhau. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar:

<https://www.aber.ac.uk/cy/hse/training/hseessentials/>.

Hefyd, dylid annog staff sy'n defnyddio cyfarpar sgrin arddangos i ddilyn trefn waith amrywiol a chael seibiannau rheolaidd oddi wrth y sgrin (e.e. egwyl o 15 munud oddi wrth y sgrin ar ôl pob awr o ddefnydd parhaus).

### **Cymorth Cyntaf**

Sicrhewch fod eich staff yn gwybod lle y gallant gael cymorth cyntaf; lleoliad y blwch cymorth cyntaf a phwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf agosaf at eu lleoliad gwaith. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar

<https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/first-aid/>

### **Diogelwch**

Rhaid i bob aelod o staff wisgo laniard a bathodyn adnabod pan fyddant wrth eu gwaith mewn ardaloedd cyfyngedig.

Dylid mynd ati'n gwrtais i herio unrhyw un sy'n bresennol mewn ardaloedd, neu sy'n dilyn rhywun arall, os nad ydynt yn gyfarwydd a/neu os yw eu gweithredoedd, o bosibl, yn peri pryder.

### **Monitro**

Mae rhestr wirio i gynorthwyo cydweithwyr i adolygu'r trefniadau iechyd a diogelwch mewn ardaloedd penodedig ar gael yn y llyfrgell ddogfennau [yma](#) F004 Rhestr Wirio Arolygu Iechyd a Diogelwch.

Cofiwch nad yw'r rhestr hon yn holl gynhwysfawr, ac y bydd angen rhoi sylw i ystyriaethau ychwanegol mewn rhai manau penodol (e.e. gweithdai, labordai, manau perfformio, ac yn y blaen). Argymhellwn eich bod yn rhoi sylw i'r rhestr wirio yn rheolaidd (yn amlach mewn ardaloedd risg uchel), a rhoi'r cyfrifoldeb am gymryd camau i ddatrys unrhyw fater, mewn cyfnod penodol erbyn dyddiadau pendant, i unigolion a enwir.

### **Rhagor o Gyngor**

Dylai cydweithwyr gysylltu â'r Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ar [hasstaff@aber.ac.uk](mailto:hasstaff@aber.ac.uk) i gael arweiniad os oes ganddynt unrhyw bryder penodol.

Yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch:

- [Iechyd, diogelwch a lles yn y gweithle. Rheoliadau'r Gweithle \(Iechyd, Diogelwch a Lles\) 1992. Cod Ymarfer a chanllawiau Cymeradwy L24 \(hse.gov.uk\)](#)