

ASESIAD RISG: **Rheolwr Prosiect**

LLEOLIAD: Yr Uned Cymorth Gwyddonol ar y Cyd, Pencadlys, Pen-y-bont ar Ogwr

CYFEIRNOD:

CWBLHAWYD GAN: Michelle Gaskell swp57673

DYDDIAD CWBLHAU: **07/06/2021**

DYDDIAD ADOLYGU: **07/06/2022**

ASESIADAU RISG PERTHNASOL ERAILL:

- **Pob Asesiad Risg yn yr Uned Cymorth Gwyddonol ar y Cyd yn y Pencadlys**
- **Asesiad Risg Ymchwilio Safleoedd Troseddau Cyffredinol**
- **Asesiad Risg Ymchwilio Safleoedd Troseddau Penodol (e.e. ymosodiadau asid, cyffuriau / powdrau / ffatrioedd cannabis)**

Dyletswyddau swyddfa

Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U-C-I)	Mesurau Rheoli Gofynnol	Ar Waith	Camau Pellach Gofynnol	
Rhif Cyf	Disgrifiad					Erbyn pryd	Unigolyn cyfrifol
				-	Rhoiesboniad		

Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U-C-I)	Mesurau Rheoli Gofynnol	Ar Waith	Camau Pellach Gofynnol	
Rhif Cyf	Disgrifiad					Erbyn pryd	Unigolyn cyfrifol

1.	Ymdrin â chydweithwyr/ siarad dros y ffôn/defnyddio offer cyfrifiadurol	(Blinder corfforol a meddyliol, salwch a straen a achosir gan y canlynol) • gorlenwi • gorlwytho	I	Cyfyngu mynediad i'r ardal • Rhoi cymorth yn ystod cyfnodau prysur • Sicrhau bod seibiannau digonol ar gyfer gorffwys a bwyta a bod staff cyflenwi addas ar gael yn ystod y cyfnodau hyn • Datblygu system gweithio ddiogel er mwyn rheoli adnoddau • Monitro'r llwyth gwaith yn rheolaidd ar ffurf hapwiriadau a system rota • Monitro absenoldeb oherwydd salwch drwy fwrw golwg ar adroddiadau chwarterol (fel isafswm)			
3.	Cyrraedd/ Gadael	Llithro, baglu, cwmpo	I	Cadw mynedfeydd a choridorau'n glir o unrhyw rwystrau. Archwilio'r ardaloedd yn rheolaidd			

Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U-C-I)	Mesurau Rheoli Gofynnol	Ar Waith	Camau Pellach Gofynnol	
Rhif Cyf	Disgrifiad					Erbyn pryd	Unigolyn cyfrifol
4.	Defnyddio Cyfarpar Unedau Arddangos Gweledol	Osgo gweithio: (Achosi poen cefn, anesmwythdra yn y gwddf ac anhwylderau cyhyrysgerbydol tymor hwy ac ati) Cyfarpar/amgylchedd yn achosi llygaid i ddyfrio, cur pen, blinder a llygaid blinedig	C	- Cynnal asesiad gyda phob defnyddiwr o dan Reoliadau Iechyd a Diogelwch (Cyfarpar Sgrin Arddangos) 1992 er mwyn nodi a datrys unrhyw un o'r canlynol: - trefniant eistedd anghywir - ardal weithio, bwrdd gwaith neu gyfarpar annigonol; - sgrin arddangos neu fysellfwrdd a leolir yn anghywir - sgrin yn llachar neu'n fflachio. - Rhoi seibiannau rheolaidd i staff a newid gweithgaredd yn rheolaidd - Monitro drwy drefnu bod rheolwyr yn goruchwyllo iechyd y staff - Annog staff i fynegi pryderon Ailadrodd yr asesiad pan fydd staff, cyfarpar neu drefn yr ystafell yn newid Sicrhau bod "Defnyddwyr" yn ymwybodol o'u hawl i ofyn am brawf llygaid a phrawf golwg a rhoi prawf llygaid a phrawf golwg priodol i'r rhai sy'n gwneud cais amdanynt, yn ogystal â darparu unrhyw sbectolau neu gyfarpar cywiro arbennig a gaiff eu rhagnodi o bosibl gan yr optegydd i'w defnyddio gydag Uned Arddangos Weledol			

				sicrhau ei fod yn ddiogel. • Profi Dyfeisiau Cludadwy • Profi Gwifrau Gosodedig bob pum mlynedd			
	Dyletswyddau Swyddfa (parhad)	Diffyg goleuadau	I	Sicrhau bod goleuo digonol er mwyn symud a gweithio'n ddiogel heb roi straen ar y llygaid. (Caiff argymhellion ar gyfer lefelau goleuo ar gyfer tasgau gwahanol eu cyhoeddi gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch – gweler HSG 38 “Lighting at Work”)			
	Dyletswyddau Swyddfa (parhad)	System awyru wael	I	Sicrhau nad yw cyfradd y cyflenwad aer ffres fel arfer yn gostwng o dan 5-8 litr yr eiliad fesul unigolyn yn yr adeilad.			

Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U-C-I)	Mesurau Rheoli Gofynnol	Ar Waith	Camau Pellach Gofynnol	
Rhif Cyf	Disgrifiad					Erbyn pryd	Unigolyn cyfrifol
	Dyletswyddau swyddfa (parhad)	Gwres neu oerni gormodol	I	Gosod thermomedrau a chymryd camau er mwyn sicrhau bod y tymheredd gweithio'n rhesymol o gyfforddus ac nad yw'n gostwng o dan 16 gradd Celsius nac yn codi yn uwch na 25 gradd Celsius. Os bydd y tymheredd mewn ystafell yn anghyfforddus o uchel, dylid cymryd camau i gyrraedd tymheredd sy'n rhesymol o gyfforddus, er enghraifft drwy: • Ynysu pibellau poeth • Darparu offer oeri'r aer			

				• Cysgodi ffenestri • Peidio â gosod gweithfannau yn agos at ffynonellau gwres. • Oeri lleol • Cyflenwad digonol o ddŵr yfed • System gweithio (er enghraifft cyfnewid tasgau) i sicrhau y cyfyngir ar yr amser y mae gweithwyr unigol yn agored i dymheredd anghyfforddus.			
	Dyletswyddau swyddfa (parhad)	Safonau hylendid gwael	I	Archwilio'n rheolaidd i sicrhau bod y gwaith o gynnal a chadw'r safle a'r cyfarpar yn mynd rhagddo, a bod lefel foddhaol o hylendid yn cael ei chynnal.			
	Dyletswyddau swyddfa (parhad)	Llithro, baglu a chwympo a achosir gan y canlynol: • rheolaeth wael o geblau oherwydd diffyg ffynonellau pŵer • lloriau anniogel	I	Archwilio'n rheolaidd i sicrhau y darperir digon o ffynonellau pŵer ac nad oes tyllau nac arwyneb anwastad ar loriau. Rhaid i staff wybod beth yw'r drefn ar gyfer rhoi gwybod am ddiffygion o'r fath			
6.	Ymdrin â Deunydd Ysgrifennu	Codi a Chario	I	• Cwblhau Asesiad Codi a Chario. • Newid y system os yw'n peri risg sylweddol o anaf wrth godi a chario e.e. storio deunydd ysgrifennu ar y llawr • Darparu cymorth mecanyddol, megis troli. • Rhoi hyfforddiant ar Godi a Chario, os yw'n briodol.			
				•			

Llofnod yr asesydd:

Enw a rheng: PS 1128 Chris Street

Llofnod pennaeth yr isadran/adran:

Enw a Rheng: Det Supt Mathew Lewis

Dyddiad: 23/06/2022

Dyddiad: 23/06/2022