

Ffurflen Aseiad Risg,

Asesiad Risg				Lleoliad: Gweithrediadau Arbenigol – Canolfan Gwasanaethau Cyhoeddus, Pencadlys Pen-y-bont ar Ogwr Cyfeirnod: Goruchwylydd y Ganolfan Gwasanaethau Cyhoeddus			
Canolfan Gwasanaethau Cyhoeddus							
Cwblhawyd gan: Andrew Matthews				Asesiadau risg perthnasol eraill.			
Dyddiad cwblhau: 23.3.20 Dyddiad adolygu. 23.3.22				Swyddfa Gyffredinol			
Gweithgaredd Gwaith		Perygl	Risg (U/C/I)	Mesurau rheoli gofynnol	Ar Waith	Camau pellach gofynnol	
Rhif Cyf	Disgrifiad					Erbyn pryd	Unigolyn sy'n gyfrifol.
1	Gweithio yn yr ystafell reoli.	Blinder corfforol a meddyliol, salwch a straen a achosir gan y canlynol: • Gorlenwi. • Goleuadau annigonol. • Awyru gwael. • Rhy oer neu'n rhy gynnes.	C	Sicrhau bod cyfanswm cyfaint yr ystafell pan fo'n wag (gan ddefnyddio 3 metr fel yr uchder cymedrig) wedi'i rannu â nifer y bobl sydd fel arfer yn gweithio ynddi, yn 11 metr ciwbig o leiaf.			
			C	Sicrhau bod y goleuadau yn ddigonol er mwyn symud a gweithio'n ddiogel heb roi straen ar y llygaid. • Datblygu goleuadau argyfwng os bydd toriad trydan.			
			C	Sicrhau nad yw'r gyfradd cyflenwi aer ffres fel arfer yn gostwng o dan 5 – 8 litr yr eiliad fesul preswlydd. • Datblygu gweithdrefnau brys os bydd y system aerdymheru yn methu.			
			C	Gosod digon o thermomedrau a chymryd camau i sicrhau bod y tymheredd gweithio yn rhesymol o gyfforddus ac nad yw'n gostwng o			

GWARCHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

		- Gwaith cynnal a chadw a safonau hylendid gwael. Llithro, baglu a chwympto a achosir gan y canlynol: - Rheolaeth wael o geblau oherwydd diffyg ffynonellau pŵer. - Lloriau anniogel.	C C C	dan 16 gradd Celsius. 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. Cynnal archwiliadau rheolaidd er mwyn sicrhau'r canlynol: - Y darperir ffynonellau pŵer digonol er mwyn sicrhau nad yw'r staff yn baglu dros geblau. - Nad oes tyllau nac arwyneb anwastad ar lorïau. - Bod bagiau personol yn cael eu rhoi o dan weithfannau.			
2	Bod dyletswyddau ystafell reoli yn cael eu cyflawni yn y gweithfannau.	Poen cefn, anesmwythdra yn y gwddf ac anhwylderâu cyhyrsgerberbydol o ganlyniad i osgo gweithio Anafiadau o ganlyniad i	I/C I/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: - Trefniadau eistedd anghywir. - Darparu cadeiriau a gweithfannau y gellir eu haddasu. - Datblygu trefniadau adrodd ar gyfer cadeiriau a gweithfannau diffygiol. - Darparu amserlen cynnal a chadw ar gyfer cadeiriau a gweithfannau. - Ardal, bwrdd gwaith neu gyfarpar gweithio annigonol. - Sgrin arddangos neu fysellfwrdd a leolir yn anghywir. - Sgrin yn llachar neu'n fflachio. Ailadrodd yr asesiad pan fydd staff, cyfarpar neu drefn yr ystafell yn newid. Darparu hyfforddiant i staff yn nhrefn gywir y weithfan i liniaru unrhyw effeithiau andwyol oherwydd osgo a llacharedd.			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

		gadeiriau diffygiol.		Rhoi hunanasesiad risg i'r staff wrth iddynt newid sifftiau.			
		Anafiadau o ganlyniad i rannau o'r corff yn mynd yn sownd rhwng gweithfannau y gellir eu haddasu.	I/C	- Rhaid i bob cadair gael ei harchwilio gan berson cymwys a rhaid i bob cadair y nodwyd ei bod yn ddiffygiol gael ei hatgyweirio. - Rhoi rhaglen cynnal a chadw ar waith wedi'i chynllunio i fonitro dirywiad cadeiriau.			
			I	- Rhoi hyfforddiant i'r staff ar ddefnyddio gweithfannau. - Gosod gweithfannau fel ei bod yn llai tebygol y bydd rhannau o'r corff yn mynd yn sownd.			
		Llygaid yn dyfrio, cur pen, blinder a llygaid blinedig.	I/C				
		Anaf straen ailadroddus (breichiau, arddyrnau, ysgwyddau).	I/C	Rhoi gwybod i'r staff am y cyfle i gael prawf llygaid a phrawf golwg. Rhoi prawf llygaid a phrawf golwg i ddefnyddwyr sy'n gwneud cais amdanynt a darparu unrhyw sbectolau neu gyfarpar cywiro arbennig a gaiff eu rhagnodi o bosibl. - Rhoi seibiannau rheolaidd i'r staff lle bo hynny'n ymarferol. - Darparu gorffwyswyr garddynau. - Sichau ymwybyddiaeth o ymarferion ar gyfer defnyddwyr Uned Arddangos Weledol. - Datblygu trefniadau adrodd ar gyfer poen parhaus yn y breichiau.			
		Salwch neu straen oherwydd amgylchedd, pwysau ac oriau gwaith.	I/C	Dylai goruchwylwyr wneud y canlynol: - Monitro a dadansoddi adroddiadau salwch, a - Sichau eitem sefydlog mewn cyfarfodydd lechyd a Diogelwch. - Cydgysylltu ag adran lles yr heddlu lle bo angen.			
		Posibilrwydd o niwed i'r clyw os bydd angen i'r gweithredwr godi sain er mwyn gwrthbwysu'r lefelau sŵn sydd o'i gwmpas.		Atal y lefelau sŵn sydd o gwmpas - Codi rhwystr sain neu fesurau eraill i leihau'r sŵn cefndir - Comisiynu Asesiadau Rheoli Sŵn: - Wrth newid adeilad neu gyfarpar. - Bob tair blynedd. Monitro technoleg i nodi cyfarpar sy'n atal/leihau sŵn.			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

3	Dyletswyddau rhagofalon tân.	Tân a achosir gan gyfarpar trydanol yn gorboethi neu'n siortio.	C/U	- Asesu cywirdeb cyfarpar gwaith cyn ei brynu. - Sicrhau y caiff cyfarpar trydanol ei gynnal a'i gadw'n gywir, ac y caiff ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn ddiogel. - Ystyried gosod synhwyrddion mwg neu dân yng ngheudodau'r ceblau.			
4	Rhoi gweithdrefn ohiriedig ar waith ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng.	Marwolaeth neu anaf oherwydd tân neu fwg o ganlyniad i'r canlynol: - Trefniadau diogelwch tân annigonol i'r seilwaith. - Gweithdrefn annigonol ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng.	C C C	Sicrhau bod llwybrau dianc yn cael eu hadeiladu gyda waliau neu raniadau, sy'n gallu gwrthsefyll tân. - Mewn ymgynghoriad â'r staff a chymdeithasau staff, datblygu neu adolygu asesiadau risg tân a chysylltu'r rhain â'r Asesiad Risg Cyffredinol. - Mewn ymgynghoriad â'r Awdurdod Tân; sefydlu gweithdrefnau ffurfiol ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng, gan gynnwys unrhyw oedi a nodwyd wrth adael yr adeilad mewn argyfwng sy'n deillio o anghenion gweithredol. - Penodi a hyfforddi digon o swyddogion tân. - Sicrhau bod pob llwybr ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng wedi'i farcio'n glir ag arwyddion priodol. - Sicrhau bod goleuadau argyfwng os bydd toriad trydan. - Trefnu ymarferion ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng er mwyn gwneud y canlynol: - Nodi gweithdrefnau penodol (gweithdrefn ohiriedig ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng). - Profi dyletswyddau'r swyddogion tân. - Profi dyletswyddau'r goruchwylydd. - Nodi lleoliad y man ymgynnull.			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

		- Hyfforddiant annigonol neu afreolaidd. - Cyfarpar diffodd tân anaddas neu wedi'i gynnal a'i gadw'n wael. - Cyfarpar diffodd tân anaddas neu wedi'i gynnal a'i gadw'n wael. - Staff yn anghyfarwydd â chynllun a lleoliad yr allanfeydd tân.	C C C	- Profi gweithdrefnau gweinyddol. Sicrhau bod y staff yn gwbl ymwybodol o'r weithdrefn ar gyfer gadael yr adeilad mewn argyfwng drwy arddangos hysbysiadau a chynnal ymarferion rheolaidd. Sicrhau bod cyfarpar diffodd tân priodol yn cael ei osod a'i archwilio'n rheolaidd. Sicrhau bod larymau tân priodol yn cael eu gosod, eu profi a'u harchwilio'n rheolaidd. - Sicrhau bod pob ymwelydd yn adrodd i'r Swyddog Dyletswydd neu'r goruchwyliwr o ran ymwybyddiaeth o sefydlu. - Enwebu pwynt cyswllt ar gyfer ymwelwyr/contractwyr.			
5	Darpariaeth cymorth cyntaf.	- Anafiadau neu salwch oherwydd diffyg swyddogion cymorth cyntaf wedi'u hyfforddi'n briodol. - Anafiadau neu salwch	I/C I/C	- Cynnal asesiad risg i nodi nifer y swyddogion cymorth cyntaf sydd eu hangen. (Byddai canllawiau ar reoliadau yn berthnasol i 1: 50 o gyflogaeion) - Penodi a hyfforddi digon o bobl addas (1 fesul sifft). - Penodi a hyfforddi digon o bobl benodedig (1 fesul sifft). - Sicrhau bod digon o wytnwch os bydd swyddog cymorth cyntaf yn absennol. - Sicrhau bod y staff ac ymwelwyr yn ymwybodol o bwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf. - Darparu digon o gyfarpar cymorth cyntaf: - Blwch cymorth cyntaf wedi'i leoli mewn man addas, wedi'i lofnodi			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARDHOD - RHEOLWYR

		oherwydd prinder cyfarpar cymorth cyntaf digonol.		ac yn hygyrch. Darparu system o fonitro blychau cymorth cyntaf ac adnewyddu'r stoc.			
6	Trefniadau rheoli ar gyfer iechyd a diogelwch	Anafiadau a salwch oherwydd trefniadau rheoli gwael ar gyfer iechyd a diogelwch.	I/C	- Sicrhau bod y tîm rheoli, swyddogion ar ddyletswydd a goruchwylwyr yn cael eu hyfforddi yn unol â'u rôl: - Tîm rheoli a swyddogion ar ddyletswydd – Cwrs Rheoli Diogelwch. - Goruchwylwyr – Cwrs Asesu Risg/Ymchwilio i Ddamweiniau. - Sicrhau y cydymffurfir â'r canlynol: - Cynnal asesiad risg ar bob gweithgaredd, unigolyn a thasg. - Datblygu systemau gweithio diogel. - Arolygiadau blynyddol. - Ymchwilio i bob damwain yn y gweithle. - Rhoi gweithdrefnau adrodd priodol ar waith i gydymffurfio â'r Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau neu Ddigwyddiadau Peryglus - Rhoi gweithdrefnau priodol ar waith i annog staff i roi gwybod am ddamweiniau a fu bron â digwydd. - Rhoi strategaethau cyfathrebu effeithiol ar waith. - Bod digon o adnoddau wedi'u dyrannu. - Monitro cydymffurfiaeth â'r Polisi Rheoli Iechyd a Phresenoldeb. - Dilyn y polisi dim ysmegu. - Sicrhau bod unrhyw newidiadau i adeiladau, arferion gwaith, patrymau sifft yn y dyfodol, yn rhoi sylw i iechyd a diogelwch. - Rhoi gweithdrefnau ar waith i gosbi staff sy'n torri'r polisi iechyd a diogelwch. - Datblygu rhaglen hunanarolygu.			

GWARDHOD - RHEOLWYR

GWARCHOD - RHEOLWYR

	Gadael y swyddfa yn ystod oriau anghymdeithasol (dyletswyddau swyddfa)	Ymosodiad Personol Anafiadau a salwch oherwydd trefniadau rheoli gwael ar gyfer pobl sy'n agored i niwed.	I I/C	- Lle darperir lle parcio, sicrhau ei fod wedi'i oleuo'n ddigonol a'i fod yn ddiogel. - Os na ddarperir lle parcio, ystyried gwneud trefniadau lleol 'rhesymol'. - Anogir y staff benywaidd i roi gwybod i orychwyliwr am feichiogrwydd cyn gynted â phosibl er mwyn cynnal asesiad risg. - Cynnal adolygiadau asesu yn raddol er mwyn ystyried beichiogrwydd sy'n datblygu. - Darparu cyfleusterau ar gyfer staff beichiog neu staff sy'n bwydo ar y fron er mwyn iddynt orffwys. - Amrywio patrymau sifft, h.y. tynnu unigolion dan sylw oddi ar ddyletswydd nos o bosibl. - Asesu staff sy'n dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnodau hir o salwch ac ar gynlluniau adfer yn briodol a rhoi mesurau rheoli ar waith.			
--	--	--	--------------	--	--	--	--

Llofnod yr asesydd: Andrew Matthews

Enw a rheng: Andrew Matthews Arolygydd 6143

Dyddiad 23.3.20

Llofnod Pennaeth yr is-adran/adran

Emma Tyler

Enw a rheng: Emma Tyler Prif Arolygydd 4311

GWARCHOD - RHEOLWYR