FFURFLEN ASESU RISG HEDDLU DE CYMRU - *CYFFREDINOL*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Asesiad Risg: Dyletswyddau Statig Swyddfa – Asesiad Risg Cyffredinol |  | Lleoliad: Pob un o safleoedd Heddlu De Cymru  Cyfeirnod: V.2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rhaid i Asesiadau Risg gael eu cwblhau gan Aseswyr Risg hyfforddedig  Cwblhawyd yr Asesiad Risg gan: Paul Thomas  Dyddiad ac Amser Cwblhau: 0000 o'r gloch 00.0.21 Dyddiad Adolygu:00.0.22 |  | Asesiadau Risg Perthnasol Eraill:  [Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Codi a Chario](http://swpapp-web1.swp-rest.police.int/GuidanceAndProcedures/media/3480/manual-handling-gra-2018.doc)  [Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Peryglon Straen](file:///\\swp.police.int\data\work\SWPHQPRSONELDEPT\SHARED\Health%20&%20Safety\Risk%20Assessments\APHSA%20Templates\Stress%20V2%20October%202015_V1.doc)  [Polisi Cymorth Cyntaf](http://swpapp-web1.swp-rest.police.int/GuidanceAndProcedures/media/3399/hs-first-aid-gp-2019.doc)  Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Gweithio'n Unigol  Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Mamau Newydd a Beichiog |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad | Fersiwn | Disgrifiad o'r Diwygiad | Awdurdodwyd gan |
|  | F.2 | Adolygwyd a throsglwyddwyd yr Asesiad Risg i'r templed Asesu Risg presennol |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pwy all gael ei niweidio (Pobl sy'n wynebu risg): C = Cyflogeion Cy = Cyhoedd Co = Contractwyr Y = Ymwelwyr

| Perygl | Pwy all gael ei niweidio | Sut y gall gael ei niweidio | Risg Bosibl  (Heb roi rheolaethau ar waith)  *Gweler y Matrics Risgiau* | Mesurau Rheoli Gofynnol | Gan bwy | Risg sy'n Weddill (heb roi rheolaethau ar waith)  *Gweler y Matrics Risgiau* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Delio ag aelodau o'r cyhoedd. | C | Anaf corfforol a achosir wrth ryngweithio ag aelodau'r cyhoedd. | 9 | Heddlu De Cymru:   * Darparu amgylchedd gwaith diogel, e.e. mynediad â chod/cerdyn diogel i'r cwrt a'r adeilad. * Darparu hyfforddiant ar gyfer argyfyngau a sefyllfaoedd a allai fod yn beryglus wrth recriwtio. * Darparu cyfarpar cyfathrebu priodol. * Cyflwyno gweithdrefn *“hollol ddiogel”.* * Darparu goleuadau allanol awtomatig/parhaol mewn ardaloedd o amgylch drysau allanfeydd yr adeilad a gatiau'r cwrt. * Sicrhau bod yr adeilad/cwrt wedi'i oleuo'n dda gyda'r nos.   Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Adolygu trefniadau diogelwch a goleuadau'r adeilad/cwrt yn rheolaidd. * Monitro trefniadau gweithio'n unigol, gan eu hadolygu yn ôl yr angen (Gweler *yr Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer* *Gweithio'n Unigol*l). * Monitro cydymffurfiaeth Staff â phrosesau diogelwch. * Sicrhau y cydymffurfir ag Asesiadau Risg o Rolau Staff.   Aelod o Staff:   * Cydymffurfio â'r holl brosesau diogelwch ac Asesiadau Risg. * Asesu'r Risg sy'n gysylltiedig â phob rhyngweithiad ag aelodau o'r cyhoedd yn ddynamig. * Hysbysu'r Rheolwr Llinell am weithio'n unigol. * Pob ymwelydd i gofrestru neu gael ei nodi mewn Llyfr Ymwelwyr a'i hebrwng ar safleoedd yr Heddlu yn unol â'r weithdrefn leol. * Cydymffurfio â'r weithdrefn “*hollol ddiogel*”. * Lle y nodir problemau o ran diogelwch, cymryd camau ar unwaith i fynd i'r afael â nhw a rhoi gwybod amdanynt yn brydlon. | Heddlu De Cymru  Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff | 3 |
| Swyddfa orlawn. | C | Salwch a straen a achosir i Aelodau o Staff gan swyddfa orlawn. | 9 | Heddlu De Cymru:   * Sicrhau bod cyfanswm cyfaint ystafell pan fo'n wag (gan ddefnyddio 3 metr fel yr uchder cymedrig), wedi'i rannu â nifer y bobl sy'n gweithio ynddi, yn 11 metr ciwbig o leiaf.   Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Monitro lefelau staffio swyddfa a mynd i'r afael â nhw.   Aelod o Staff:   * Rhoi gwybod i'r Rheolwr Llinell am broblemau yn gysylltiedig â swyddfa orlawn. | Heddlu De Cymru  Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff | 3 |
| Trefniadau gwael o ran cadw tŷ a gwaith cynnal a chadw adeilad. | C, Co, Y | Anaf corfforol a achosir gan drefniadau gwael o ran cadw tŷ a gwaith cynnal a chadw adeilad. | 16 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Cynnal archwiliadau ar droed iechyd a diogelwch rheolaidd er mwyn nodi peryglon, sicrhau bod safleoedd a chyfarpar yn cael eu cynnal a'u cadw'n barhaus a mynd i'r afael ag unrhyw broblemau parhaus sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch. * Cymryd camau i unioni/lleihau'r risg o Beryglon/rhoi gwybod am Beryglon wrth iddynt gael eu nodi. * Sicrhau bod staff yn ymwybodol o system adrodd F.16 i roi gwybod am unrhyw ddiffygion a phroblemau gyda'r adeilad (e.e. llawr wedi'i ddifrodi, goleuadau diffygiol, ac ati).   Aelod o Staff:   * Cynnal safon berthnasol dda o ran cadw tŷ – cadw ardaloedd gwaith yn lân (polisi *Desg Glir*). * Cymryd camau i unioni/lleihau'r risg o Beryglon/rhoi gwybod am Beryglon wrth iddynt gael eu nodi (dull*“sylwi ac ymateb”*). * Defnyddio system adrodd F.16 i roi gwybod am ddiffygion a phroblemau gyda'r adeilad yn brydlon.   Heddlu De Cymru:   * Cynnal rhaglen reolaidd o archwiliadau o'r adeilad a gwaith cynnal a chadw. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 4 |
| Hylendid a glendid gwael ar y safle. | C, Co, Y | Risg o anaf neu salwch oherwydd safonau hylendid a glendid gwael ar y safle. | 8 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Cynnal archwiliadau ar droed iechyd a diogelwch rheolaidd er mwyn nodi peryglon a sicrhau bod safon foddhaol o hylendid yn cael ei chynnal a mynd i'r afael ag unrhyw broblemau parhaus sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch. * Sicrhau bod Staff yn ymwybodol o system adrodd F.16 i roi gwybod am broblemau sy'n gysylltiedig â hylendid.   Aelod o Staff:   * Cynnal safon berthnasol dda o ran cadw tŷ. * Cymryd camau i unioni/lleihau'r risg o Beryglon/rhoi gwybod am Beryglon wrth iddynt gael eu nodi (dull*“sylwi ac ymateb”*). * Defnyddio system adrodd F.16 i roi gwybod am broblemau sy'n gysylltiedig â hylendid yn brydlon.   Heddlu De Cymru:   * Cynnal contractau glanhau ar gyfer pob un o safleoedd Heddlu De Cymru. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 2 |
| Gweithio gyda Chyfarpar Sgrin Arddangos. | C | Risg o anafiadau a salwch o ganlyniad i ddefnyddio cyfarpar sgrin arddangos am gyfnodau hir.  Safle gweithio anaddas sy'n achosi anhwylderau cyhyrysgerbydol, poen cefn ac anesmwythdra yn y gwddf, ac ati.  Cyfarpar/amgylchedd anaddas sy'n achosi cur pen, blinder a llygaid blinedig. | 12 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Sicrhau bod yr Aelod o Staff wedi cwblhau Asesiad Cyfarpar Sgrin Arddangos ar-lein pecyn NCALT. * Lle y nodir bod angen gwneud hynny, trefnu Asesiad un i un prydlon o'r Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos, i'w gynnal gan Aseswr Cyfarpar Sgrin Arddangos hyfforddedig (gweler *Gweithdrefn a Chanllawiau Iechyd a Diogelwch ar gyfer Cyfarpar Sgrin Arddangos)*. * Trefnu i gyfarpar ychwanegol fod ar gael fel y nodir yn yr Asesiad o'r Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos (e.e. Cadair, stôl droed ac ati). * Monitro unrhyw bryderon yn ymwneud â gweithfan/amgylchedd gwaith a godir gan yr Aelod o staff a mynd i'r afael â nhw yn brydlon. * Adolygu Asesiadau o'r Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos yn rheolaidd yn seiliedig ar broblemau meddygol a ddatgelwyd a newidiadau i rôl/lleoliad.   Aelod o Staff:   * Cwblhau'r Asesiad ar-lein o'r Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos. * Hysbysu'r Rheolwr Llinell am unrhyw broblemau sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos a nodwyd yn ystod yr Asesiad o'r Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos. * Cymryd seibiannau rheolaidd o weithgareddau lle mae Cyfarpar Sgrin Arddangos yn cael ei ddefnyddio. * Ymgymryd â gweithgareddau sefyll ac eistedd bob yn ail. Osgoi cyfnodau hir a dreulir yn sefyll neu'n eistedd heb wneud ymarfer corff neu symud yn rheolaidd. * Hysbysu'r Rheolwr Llinell am unrhyw broblemau newydd sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos.   Heddlu De Cymru:   * Darparu Aseswyr Risg sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos hyfforddedig * Darparu offer ychwanegol sy'n gysylltiedig â Chyfarpar Sgrin Arddangos | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 3 |
| Defnyddio peiriannau swyddfa (llungopïwr, argraffwr ac ati.). | C | Sioc drydanol neu losgiadau o ganlyniad i ddefnyddio cyfarpar trydanol diffygiol.  Anafiadau sy'n gysylltiedig â defnyddio cyfarpar – gan gynnwys dal bysedd ac adwaith i sylweddau megis cetris inc. | 16 | **Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:**   * Archwilio pob cyfarpar newydd cyn ei ddefnyddio am y tro cyntaf er mwyn sicrhau nad oes unrhyw ddarnau peryglus amlwg sy'n symud y gellir eu cyrraedd yn hawdd, neu nad yw lleoliad y cyfarpar yn achosi peryglon ychwanegol a nodi unrhyw hyfforddiant sydd ei angen ar gyfer cyfarpar penodol. * Sicrhau bod profion PAT wedi'u cynnal ar yr holl gyfarpar perthnasol yn unol â chanllawiau Heddlu De Cymru. * Sicrhau bod Profion Gwifrau Gosodedig yn cael eu cynnal ar yr holl gyfarpar perthnasol bob 5 mlynedd. * Sicrhau nad yw llungopiwyr wedi'u gosod wrth ymyl desgiau - Mewn ardal ar wahân lle bynnag y bo'n bosibl. * Sicrhau y darperir hyfforddiant priodol i bob defnyddiwr mewn agweddau perthnasol ar y cyfarpar (e.e. defnyddio ac archwilio). * Sicrhau y darperir hyfforddiant gloywi fel y bo'n briodol. * Sicrhau bod cyfarpar diogelu personol priodol ar gael i'w ddefnyddio lle y bo'i angen (e.e. Newid cetris argraffydd/llungopïwr). * Sicrhau bod cyfarwyddiadau, goruchwyliaeth a chanllawiau digonol ar gyfer defnyddio'r cyfarpar yn ddiogel ar gael i ddefnyddwyr. * Sicrhau bod cofnodion hyfforddiant priodol yn cael eu cynnal. * Sicrhau y rhoddir y gorau i ddefnyddio cyfarpar diffygiol ac y caiff ei gadw ar wahân lle y bo'n bosibl.   Aelod o Staff:   * Edrych ar y cyfarpar bob amser cyn ei ddefnyddio i weld a oes unrhyw ddifrod neu ddiffygion i blygiau, socedi neu geblau. * Sicrhau y rhoddir y gorau i ddefnyddio cyfarpar diffygiol ac y caiff ei gadw ar wahân lle y bo'n bosibl. * Rhoi gwybod am gyfarpar diffygiol drwy broses adrodd F.16. * Sicrhau bod profion PAT wedi'u cynnal ar yr holl gyfarpar perthnasol a ddefnyddir yn unol â chanllawiau Heddlu De Cymru. * Dilyn cyfarwyddiadau'r gwneuthurwr. * Defnyddio cyfarpar diogelu personol priodol lle y bo angen (e.e. Newid cetris argraffydd/llungopïwr).   Heddlu De Cymru:   * Darparu cetris argraffydd/llungopïwr wedi'u selio. * Darparu cyfarpar diogelu personol priodol. * Darparu system briodol (SSoW a, lle y bo angen, Permit To Work) a sicrhau bod proses ar waith ar gyfer cynnal a chadw, archwilio a glanhau pob rhan o'r cyfarpar. * Cadw cofnodion digonol o waith cynnal a chadw, archwiliadau a gwaith glanhau yn ôl yr angen. * Darparu profion PAT. * Darparu Profion Gwifrau Gosodedig bob pum mlynedd. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 4 |
| Gweithgareddau codi a chario.  (*Gweler Asesiad Risg Cyffredinol Heddlu De Cymru ar gyfer Codi a Chario*). | C | Anaf cyhyrysgerbydol o ganlyniad i weithgareddau codi a chario anghywir – codi, cario, gwthio, tynnu neu ostwng eitemau (e.e. papur, cyfarpar ac ati sy'n cael ei ddosbarthu). | 9 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Sicrhau bod pob aelod o'r staff yn cydymffurfio â gofynion hyfforddiant Codi a Chario a'u bod yn gymwys i ymgymryd â dyletswyddau. * Sicrhau bod cymhorthion codi a symud priodol ar gael, lle y bo'u hangen.   Aelod o Staff:   * Cynnal Asesiad Risg Dynamig cyn ac yn ystod gweithgarwch, gan ystyried a oes rhaid symud y gwrthrych, a ellir ei symud yn ddiogel neu a oes angen cyfarpar arbenigol er mwyn ei symud. * Hysbysu'r rheolwr llinell pan fo'r gweithgaredd codi a chario yn creu risg annerbyniol. * Cymhwyso egwyddorion Codi a Chario (TILE) yn gywir wrth symud gwrthrychau.   Heddlu De Cymru:   * Darparu hyfforddiant Codi a Chario priodol. * Darparu cymhorthion codi a symud, lle y bo'u hangen. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 3 |
| System awyru annigonol. | C, Y, Co | Diffyg cyflenwad aer ffres | 8 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Sicrhau nad yw'r gyfradd cyflenwi aer ffres fel arfer yn gostwng o dan 5-8 litr yr eiliad fesul unigolyn. * Sicrhau bod ffenestri a chyfarpar cylchredeg aer yn cael eu defnyddio a'u cynnal a'u cadw (agor ffenestri, system aerdymheru ac ati). * Monitro’r system awyru.   Aelod o Staff:   * Hysbysu'r rheolwr llinell lle y nodir bod y system awyru yn annigonol.   Heddlu De Cymru:   * Darparu cyfarpar cylchredeg aer priodol (agor ffenestri, system aerdymheru ac ati). * Cynnal a chadw cyfarpar cylchredeg aer priodol. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 2 |
| Lefelau goleuo anaddas. | C, Y, Co | Lefelau goleuo anaddas sy'n achosi cur pen, blinder a llygaid blinedig.  Lefelau goleuo anaddas sy'n achosi anafiadau o ganlyniad i lithro/baglu. | 16 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Sicrhau bod yr holl oleuadau yn ddigonol ar bob rhan o'r safle ac o'i amgylch (gan gynnwys tyllau grisiau ac ardaloedd heb olau naturiol) er mwyn i staff allu symud yn ddiogel a gweithio heb roi straen ar eu llygaid. * Sicrhau bod goleuadau argyfwng yn gweithio. * Cydymffurfio ag argymhellion HSG 38 *“Lighting at Work”* ar lefelau goleuo ar gyfer tasgau gwahanol.   Aelod o Staff:   * Hysbysu'r rheolwr llinell lle y nodir bod goleuadau yn annigonol.   Heddlu De Cymru:   * Darparu goleuadau/goleuadau argyfwng priodol ar y safle ac o'i amgylch. * Cynnal a chadw goleuadau. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 4 |
| Gweithio mewn tymereddau eithafol (*gwres neu oerni gormodol*). | C | Risg o anaf neu salwch yn sgil amlygiad i oerni neu wres eithafol am gyfnod hir. | 15 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Monitro'r tymheredd yn y gweithle (mae tymheredd gweithio cyfforddus tuag 16ºC) gan gymryd camau yn ôl yr angen. * Monitro er mwyn sicrhau bod seibiannau gorffwys a lluniaeth digonol yn cael eu darparu. * Sicrhau bod dŵr yfed ar gael yn rhwydd. * Pan fo'r tymheredd mewn ystafell yn anghyfforddus o uchel, dylid ystyried ymgorffori system weithio (e.e. cyfnewid tasgau) gan sicrhau y cyfyngir ar yr amser y mae Aelodau o Staff yn cael eu hamlygu i dymheredd anghyfforddus.   Aelod o Staff:   * Hysbysu'r rheolwr llinell pan fo tymereddau eithafol yn creu risg annerbyniol.   Heddlu De Cymru:   * Darparu systemau awyru/gwresogi digonol yn adeiladau Heddlu De Cymru. * Gosod thermomedrau yn adeiladau Heddlu De Cymru. * Darparu dŵr yfed yn adeiladau Heddlu De Cymru. | Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 6 |
| Tân. | C, Y, Co | Anaf corfforol a achosir drwy anadlu mwg, llosgiadau neu anafiadau wrth ddianc o'r adeilad. | 20 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr llinell:   * Sicrhau bod y math a'r nifer priodol o ddiffoddwyr tân ar gael ar gyfer y gweithgareddau/cyfarpar yn y gweithle. * Sicrhau bod y diffoddydd (diffoddwyr) tân yn cael eu harchwilio'n rheolaidd a'u hadnewyddu lle y bo angen. * Archwiliadau dyddiol o allanfeydd a llwybrau tân. * Trefniadau cadw tŷ da er mwyn sicrhau y caiff coridorau, llwybrau dianc rhag tân a drysau allanfeydd tân eu cadw'n glir ac yn glir o rwystrau. * Sicrhau bod digon o Wardeniaid Tân dynodedig a hyfforddedig ar gael. * Caiff ymarferion tân eu hamserlennu a'u cynnal bob chwe mis o leiaf. * Sicrhau bod llwybrau ac allanfeydd tân yn glir o rwystrau. * Sicrhau bod pob Aelod o Staff, Ymwelydd a Chontractwr yn cael eu briffio ynglŷn â gweithdrefnau gadael adeilad mewn argyfwng. * Sicrhau bod Cynlluniau Gadael Adeilad mewn Argyfwng unigol ar waith ar gyfer Aelodau anabl/beichiog o staff. * 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. * Sicrhau bod storfeydd diogel ar gyfer sylweddau/gwastraff llosgadwy yn cael eu darparu a'u defnyddio.   Aelod o Staff:   * Sicrhau bod llwybrau ac allanfeydd tân yn glir o rwystrau. * Hysbysu'r Rheolwr Llinell ar unwaith am unrhyw broblemau gyda diffoddwyr tân a nodwyd. * Cydymffurfio ag ymarferion tân. * Mynd i'r afael ag unrhyw beryglon tân a nodwyd a rhoi gwybod i'r Llinell Rheolwr amdanynt ar unwaith.   Heddlu De Cymru:   * Sicrhau bod yr Asesiad Risg Tân cyfredol ar gael yn hawdd yn yr adeilad. * Sicrhau bod y math a'r nifer priodol o ddiffoddwyr tân wedi'u gosod ar y safle. * Mae arwyddion Gweithdrefn Tân, Gadael yr Adeilad mewn Argyfwng a Llwybrau Tân yn cael eu harddangos yn glir ym mhob rhan o'r adeilad. * Mae pob Allanfa Dân na ellir ei chloi wedi'i nodi'n glir gydag arwyddion uwchben pob un. * Darparu gwybodaeth ysgrifenedig mewn perthynas â gweithdrefnau brys. * Profion wythnosol ar larymau tân wedi'u hamserlennu. * Archwiliad misol o oleuadau argyfwng wedi'i amserlennu. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 5 |
| Gweithio ar uchder. | C, Y | Anaf corfforol i Aelodau o Staff o ganlyniad i gwympo o uchder.  Anaf corfforol i Aelodau o Staff ac Ymwelwyr a achosir gan eitemau a ollyngir o uchder. | 16 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Lleihau nifer y tasgau gweithio ar uchder drwy symud eitemau a ddefnyddir yn aml i ardaloedd storio ar lefel is. * Cynnal Asesiad Risg Dynamig cyn pennu tasgau. * Sicrhau bod Aelodau o Staff sy'n cyflawni tasgau codi a chario yn gwisgo dillad ac esgidiau priodol. * Nodi tasgau lle mae angen defnyddio Ystadau, Contractwyr ac ati i leihau risgiau. * Monitro'r broses o gwblhau tasg, gan roi'r gorau i dasg os bydd y risg yn mynd yn annerbyniol.   Aelod o Staff:   * Cynnal Asesiad Risg Dynamig cyn ac yn ystod gweithgarwch. * Hysbysu'r Goruchwyliwr os ystyrir bod angen defnyddio Ystadau, Contractwyr ac ati i leihau risgiau. * Gwisgo dillad ac esgidiau priodol. * Pan fydd eitemau yn cael eu codi/gostwng, sicrhau bod yr ardal o amgylch y gweithgaredd yn glir o gydweithwyr ac ymwelwyr tra bydd y gweithgaredd yn mynd rhagddo. * Defnyddio cyfarpar gweithio ar uchder priodol a ddarparwyd ar gyfer y dasg (stôl step, ysgol risiau ac ati) yn ôl yr angen.   Heddlu De Cymru:   * Darparu cyfarpar gweithio ar uchder priodol ar gyfer y dasg (stôl step, ysgol risiau ac ati) | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 4 |
| Gweithio'n unigol. | C | Amlygiad staff i drais ac ymddygiad ymosodol gan aelodau'r cyhoedd. |  | Gweler yr *Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Gweithio'n Unigol* |  |  |
| Sŵn gormodol. | C | Colli clyw/mwy o straen a gorbryder a achosir gan sŵn gormodol. | 6 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Adolygu rôl Aelodau o Staff er mwyn osgoi sŵn gormodol, gan addasu gweithgareddau gwaith er mwyn lleihau'r risg i lefel mor isel ag sy'n rhesymol ymarferol – Pan na fydd hyn yn ymarferol, addasu'r rôl neu drefnu dyletswyddau amgen yn ôl yr angen. * Sicrhau bod y gweithle yn cydymffurfio â'r *Rheoliadau Rheoli Sŵn yn y Gwaith* a *Pholisi Diogelu Clyw Iechyd a Diogelwch Heddlu De Cymru*, gan gymryd camau yn ôl yr angen. * Sicrhau bod nifer rheoledig o Staff yn gweithio ar unrhyw adeg yn yr ardaloedd swyddfa. * Adolygu lefelau sŵn yn y gweithle yn rheolaidd.   Aelod o Staff:   * Rhoi gwybod i'r Rheolwr Llinell am unrhyw broblemau sy'n gysylltiedig â sŵn. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff | 2 |
| Asbestos yn adeiladwaith yr adeilad. | C, Co, Y | Anaf corfforol a achosir gan amlygiad i asbestos. | 16 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Sicrhau bod Arolwg Asbestos wedi'i gynnal ar gyfer y gweithle. * Sicrhau bod pob Aelod o Staff wedi cwblhau pecyn *Ymwybyddiaeth o Asbestos* NCALT. * Sicrhau bod dogfennaeth Cynllun Asbestos yn cael ei harddangos yn glir yn y gweithle a bod y staff yn ymwybodol ohoni. * Sicrhau bod yr holl waith atgyweirio/gwaith yn y gweithle yn cael ei awdurdodi drwy Ystadau Heddlu De Cymru drwy broses F.16. * Darparu cynlluniau asbestos i gontractwyr. * Rhoi gwybod am broblemau a nodwyd sy'n gysylltiedig ag asbestos drwy broses F.64b yn ôl yr angen.   Aelod o Staff:   * Cwblhau pecyn *Ymwybyddiaeth o Asbestos* NCALT. * Peidio â gwneud unrhyw waith atgyweirio/gwaith yn y gweithle – Rhaid i'r holl waith atgyweirio/gwaith gael ei awdurdodi drwy Ystadau Heddlu De Cymru drwy broses F.16. * Rhoi gwybod i'r Rheolwr Llinell am unrhyw broblemau a nodwyd sy'n gysylltiedig ag asbestos ar unwaith.   Heddlu De Cymru:   * Darparu Arolygon Asbestos ar gyfer pob gweithle. * Darparu dogfennaeth Cynllun Asbestos. * Darparu hyfforddiant ymwybyddiaeth o asbestos priodol i bob Aelod o Staff. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 8 |
| Salwch/straen corfforol/meddyliol sy'n gysylltiedig â gwaith. | C | Aelodau o Staff yn datblygu salwch corfforol neu feddyliol o ganlyniad i ddyletswyddau sy'n achosi straen neu brofiadau sy'n gysylltiedig â'r gwaith. | 15 | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell:   * Monitro Aelodau o Staff am arwyddion o broblemau iechyd meddwl neu straen. * Monitro adroddiadau salwch ac absenoldeb er mwyn nodi problemau iechyd sy'n datblygu, gan gydgysylltu ag Iechyd Galwedigaethol fel y bo'n briodol. * Monitro'r oriau a weithir, a gymerir seibiannau yn rheolaidd a chydymffurfiaeth â'r Rheoliadau Amser Gweithio. * Cymryd camau gweithredu priodol ar unwaith lle nodir problemau iechyd meddwl neu straen (darparu cymorth, tynnu'r swyddog oddi ar ddyletswydd, cyngor meddygol, trefniadau cwnsela ac ati). * Trefnu Asesiad Risg Straen a rhoi Mesurau Rheoli ychwanegol ar waith os nodir risg. * Cynnig gwasanaethau cwnsela i Aelodau o Staff (ac aelodau o'r teulu lle y bo'n briodol) lle y bo angen. * Hysbysu pob Aelod o Staff am fanylion cyswllt a swyddogaeth Hyrwyddwyr Golau Glas. * Darparu Sesiynau Ôl-drafod Digwyddiadau Critigol lle y bo angen. * Sicrhau bod pob Aelod o Staff yn ymwybodol o gydweithwyr sydd wedi cael hyfforddiant Cymorth Cyntaf a lleoliad pecynnau/cyfarpar cymorth cyntaf sydd ar gael ar y safle. * Llunio Asesiadau Risg ar gyfer mamau beichiog a mamau sy'n magu (gweler yr *Asesiad Risg Cyffredinol ar gyfer Mamau Newydd a Beichiog*). * Rhoi gwybod am salwch/anafiadau/digwyddiadau a fu bron â digwydd drwy broses F.64b.   Aelod o Staff:   * Monitro'i gydweithwyr ac ef ei hun am arwyddion o broblemau iechyd meddwl neu straen. * Cymryd camau gweithredu priodol ar unwaith lle nodir problemau iechyd meddwl neu straen (darparu cymorth, hysbysu'r Rheolwr Llinell ac ati).   Heddlu De Cymru:   * Darparu hyfforddiant gofynnol mewn perthynas ag Ymwybyddiaeth o Straen/Llesiant. * Monitro adroddiadau salwch ac absenoldeb er mwyn nodi problemau iechyd sy'n datblygu. * Darparu Sesiynau Ôl-drafod Digwyddiadau Critigol a TRiM lle y bo angen. * Rhoi rhaglen Llesiant ar waith. * Darparu gwasanaeth Cwnsela. * Darparu hyfforddiant, pecynnau a chyfarpar Cymorth Cyntaf priodol. | Uned Reoli Sylfaenol/Rheolwr Llinell  Aelod Unigol o Staff  Heddlu De Cymru | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Llofnod yr Aseswr (hyfforddedig): Paul Thomas  Enw a Rhif yr Heddlu: 57799 Paul Thomas  Manylion Hyfforddiant Aseswr Risg: NEBOSH  Dyddiad y Cynhaliwyd yr Hyfforddiant: 2004  Dyddiad ac Amser yr Asesiad Risg: 0000:00pm 00.0.21 |  | Llofnod Pennaeth yr Uned Reoli Sylfaenol/Adran:  Enw a Rhif yr Heddlu:  Dyddiad: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAFLEN CAMAU GWEITHREDU ASESIAD RISG | | | | | |
| Rhif Cyf. | Cam Gweithredu | Unigolyn Cyfrifol | Dyddiad Disgwyliedig Cwblhau'r Cam Gweithredu | Dyddiad y Cwblhawyd y Cam Gweithredu | Dilyswyd y Cam Gweithredu |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

