FFURFLEN ASESU RISG HEDDLU DE CYMRU - *CYFFREDINOL*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rhaid i Asesiadau Risg gael eu cwblhau gan Aseswyr Risg hyfforddedigCwblhawyd yr Asesiad Risg gan: Paul ThomasDyddiad 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:///%5C%5Cswp.police.int%5Cdata%5Cwork%5CSWPHQPRSONELDEPT%5CSHARED%5CHealth%20%26%20Safety%5CRisk%20Assessments%5CAPHSA%20Templates%5CStress%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 UnigolAsesiad 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 CymruUned Reoli Sylfaenol/Rheolwr LlinellAelod 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 CymruUned Reoli Sylfaenol/Rheolwr LlinellAelod 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu 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 LlinellAelod Unigol o StaffHeddlu De Cymru | 6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Llofnod yr Aseswr (hyfforddedig): Paul Thomas Enw a Rhif yr Heddlu: 57799 Paul Thomas Manylion Hyfforddiant Aseswr Risg: NEBOSHDyddiad y Cynhaliwyd yr Hyfforddiant: 2004Dyddiad 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

