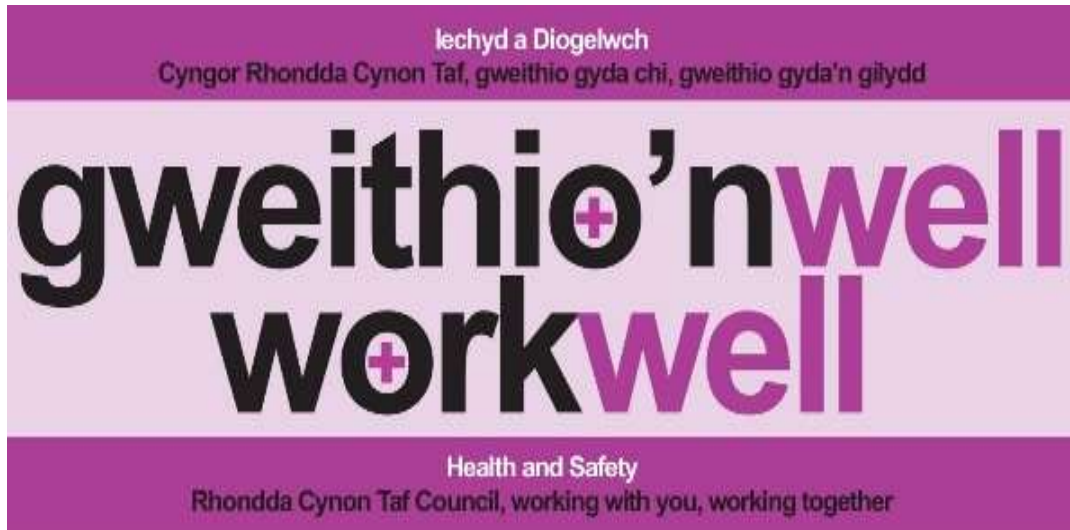


Fersiwn	7
Dyddiad adolygu diwethaf	Mai 2023



HS 15

Polisi Ymwelwyr yn y Gweithle

Mae'r ddogfen yma ar gael yn y Saesneg
This document is available in English



RHEOLI'R DDOGFEN

ENW'R POLISI		Polisi Ymwelwyr yn y Gweithle
Adran		Adnoddau Dynol
Rhif ffôn		01443 425524
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi		Mawrth 1997
Swyddog Diwygio		Stephen Humphreys
Dyddiad Diwygio		Mai 2025
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb		2008
HANES DIWYGIO		
Dyddiad		Diwygiwyd gan
Mawrth 1997		Gerwyn Hogben
Gorffennaf 2002		Gerwyn Hogben
Chwefror 2010		Mike Murphy
Awst 2016		Mike Murphy
Awst 2018		Mike Murphy
Mawrth 2021		Mike Murphy
Mai 2023		Stephen Humphreys
CYMERADWYO'R DDOGFEN		
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:		Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol		
Carfan y Rheolwyr Corfforaethol		
Cabinet		

CYNNWYS

1.	Cyflwyniad	1
2.	Datganiad Polisi.....	1
	Canllawiau Polisi	
3.	Trefniadau i Sicrhau Iechyd a Diogelwch Ymwelwyr	2
4.	System Gweithredu Diogel – Canllawiau.....	Error! Bookmark not defined.
5.	Crynodeb o'r Cynllun Gweithredu.....	4
6.	Cofnodion sydd i'w cadw	4
7.	Cyngor.....	5
	Atodiad A – Canllawiau Mewn Perthynas ag Ymwelwyr – System Gweithredu Diogel	6
	Rhestr Wirio i Reolwyr	7

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae'r Cyngor yn cydnabod bod gydag ef ddyletswydd o dan Adran 3 o Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 i sicrhau iechyd, diogelwch a lles y bobl sydd ddim yn cael eu cyflogi ganddo, ond sy'n cael eu heffeithio gan y gweithrediadau mae'n ymgymryd â nhw.
- 1.2 Mae'n cydnabod hefyd bod Adran 4 o Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc. 1974 yn gosod dyletswydd gyffredinol ar y Cyngor lle bo ganddo reolaeth o eiddo annomestig y mae ymwelwyr yn cael mynediad iddo.

2. DATGANIAD POLISI

- 2.1 Mae'r Cyngor yn derbyn ei gyfrifoldeb i sicrhau iechyd a diogelwch yr holl bersonél sy'n dod i gysylltiad ag ef neu ganlyniadau ei weithrediadau.
- 2.2 Mae'r Cyngor wedi llunio'r trefniadau canlynol er mwyn galluogi cyflawni'r cyfrifoldeb yma yn effeithiol.
- 2.3 Y Cyfarwyddwyr neu'r Penaethiaid Gwasanaeth unigol sy'n gyfrifol am roi gofynion y polisi ar waith ac am baratoi strategaeth gweithredu.

CANLLAWIAU POLISI

3. TREFNIADAU I SICRHAU IECHYD A DIOGELWCH YMWELWYR

3.1 Gwybodaeth a Chyfathrebu

Rhaid canfod unrhyw drefniadau arbennig sy'n ofynnol ar gyfer ymwelwyr cyn iddyn nhw gyrraedd, lle bo hynny'n ymarferol. Gall hyn gynnwys dod â cherbydau neu beiriannau eraill (neu sylweddau) i'r safle, neu ddarparu cyfleusterau ar gyfer pobl anabl neu'r rheini sydd ag anawsterau o ran iaith lle nad Saesneg yw eu hiaith gyntaf.

Ar ôl cyrraedd, rhaid i ymwelwyr lenwi'r manylion gofynnol yn y gofrestr / llyfr ymwelwyr. Rhaid hysbysu ymwelwyr o'r risgiau y gallen nhw fod yn agored iddyn nhw ar y safle, ac o'r trefniadau pe bai argyfwng, gan gynnwys lleoliad y manau ymgynnull. Rhaid i ymwelwyr lofnodi cyn gadael y safle a rhaid dychwelyd eiddo'r Cyngor, lle bo'n briodol.

Dylai unrhyw broblemau mae ymwelwyr yn dod ar eu traws nhw, neu broblemau mae gweithwyr yn dod ar eu traws nhw mewn perthynas ag ymwelwyr, gael eu hadrodd i berson cyfrifol fel y bydd modd cymryd camau unioni.

3.2 Trefniadau Diogelwch ac Ardaloedd Risg Uchel

Rhaid glynu wrth y trefniadau diogelwch pan fydd ymwelwyr yn dod i mewn i'r adeilad. Rhaid cymryd gofal arbennig o ymwelwyr sy'n mynd i mewn i ardaloedd o risg uchel, a rhaid cydymffurfio'n llawn â'r holl systemau gwaith sy'n weithredol. Lle bydd hi'n ofynnol i ymwelydd fynd i mewn i ardal lle mae mynediad yn cael ei gyfyngu, rhaid i'r mynediad hwnnw gael ei awdurdodi a'i fonitro gan berson cyfrifol.

3.3 Goruchwyliaeth

Rhaid cynnal goruchwyliaeth ddigonol tra mae'r ymwelydd ar y safle. Mae hyn yn cynnwys trin, cludo a defnyddio unrhyw eitemau a sylweddau mewn modd diogel. Rhaid i'r oruchwyliaeth fod yn ddigonol er mwyn atal yr ymwelydd rhag crwydro i mewn i ardaloedd peryglus a'i wneud ei hun yn agored i berygl. Rhaid canfod a chymeradwyo manylion y trefniadau, lle bo'n berthnasol, cyn caniatáu mynediad.

Bydd rhaid i blant fod yng nghwmni oedolyn cyfrifol ar bob adeg. Rhaid i berson cyfrifol roi caniatâd i ddod â phlant i'r safle, cyn iddyn nhw

ddod i mewn i'r adeilad. Mae plentyn yn berson sydd o dan 16 oed.

Dylai ardaloedd peryglus gael eu rheoli trwy'u cloi neu'u gwarchod ar bob adeg, er mwyn atal personél heb awdurdod rhag cael mynediad. Rhaid rhoi ystyriaeth benodol i ddiogelwch pan fydd yr adeilad yn wag. Rhaid i arwyddion rhybuddio sy'n cydymffurfio a Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (arwyddion a signalau diogelwch) gael eu harddangos yn glir lle mae peryglon yn bresennol.

3.4 Cyfarpar Diogelu Personol

Bydd gofyn i ymwelwyr ddefnyddio unrhyw gyfarpar diogelu personol sy'n angenrheidiol er mwyn diogelu eu hiechyd a'u diogelwch.

3.5 Gweithdrefnau mewn argyfwng

Rhaid rhoi manylion llawn o'r gweithdrefnau mewn argyfwng i ymwelwyr cyn iddyn nhw ddod i mewn i'r adeilad. Pan fydd argyfwng yn codi, rhaid i berson cyfrifol gymryd camau i sicrhau bod ymwelwyr yn cael eu hebrwng i le diogel a'u bod yn cydymffurfio â gweithdrefnau'r Cyngor. Rhaid rhoi cyfrif am ymwelwyr yn ystod ymarferion argyfwng a gwacáu.

3.6 Ymwelwyr sy'n cael damwain

Rhaid rhoi gwybod am ddamweiniau (a digwyddiadau fu bron yn ddamweiniau) y mae ymwelwyr yn eu cael, a rhaid cymryd camau dilynol yn unol â gweithdrefnau a pholisi adrodd y Cyngor. (Cyfeiriwch at Ganllawiau'r Cyngor ar Weithdrefnau Rhoi Gwybod am Ddamweiniau). Er nad yw'r Cyngor yn gyfreithiol gyfrifol am ddarparu cymorth cyntaf ar gyfer ymwelwyr, y polisi yw trin ymwelwyr fel gweithwyr yn hynny o beth.

Os bydd digwyddiad yn arwain at ymwelydd yn mynd i'r ysbyty, bydd rhaid i berson cyfrifol fynd gyda hi / gydag ef. Rhaid cadw cofnodion o unrhyw gamau gweithredu dilynol ac unrhyw ohebiaeth ddilynol rhwng yr ymwelydd a'r Cyngor.

3.7 Dyletswyddau Rheolwyr

Mae gan reolwyr gyfrifoldeb cyffredinol dros ymwelwyr sy'n mynd i ardaloedd eu hawdurdod. Cyfrifoldeb y rheolwyr yw sicrhau bod unrhyw broblemau yn cael eu datrys yn ddigonol ar y cyfle cyntaf, a chyn i ymwelwyr gael caniatâd i fwrw ymlaen â'r gweithgaredd arfaethedig.

3.8 **Dyletswyddau Gweithwyr**

Rhaid i weithwyr geisio cymeradwyaeth person cyfrifol cyn trefnu i ymwelydd ddod i'r safle. Rhaid i weithwyr fod yn gyfrifol am ymwelwyr sydd yn eu gofal gan sicrhau y cydymffurfir â gofynion y polisi yma bob amser. Rhaid cymryd gofal a thalu sylw ychwanegol os plant neu bobl anabl sy'n ymweld â'r safle. Rhaid i weithwyr sicrhau bod unrhyw beiriannau neu offer maen nhw wedi bod yn eu defnyddio mewn cyflwr diogel.

4. **SYSTEM GWEITHREDU DDIOGEL – CANLLAWIAU**

4.1 Mae Atodiad A yn amlinellu canllawiau ar gyfer sicrhau diogelwch ymwelwyr. Bydd hyn yn sicrhau bod nodau ac amcanion y polisi yn cael eu cyflawni.

5. **CRYNODEB O'R CYNLLUN GWEITHREDU**

5.1 Mae'r tri cham mwyaf pwysig wedi'u rhestru isod:

- sicrhau bod person cyfrifol yn gwybod ble mae'r ymwelydd ar bob adeg;
- sicrhau bod pob ymwelydd yn gwbl effro i'r holl drefniadau iechyd a diogelwch sy'n berthnasol iddyn nhw;
- cymryd pob cam cyfrifol i atal ymwelwyr, gan gynnwys tresmaswyr, rhag dod yn agored i beryglon.

6. **COFNODION SYDD I'W CADW**

6.1 Er diogelwch, dylai cofnodion gael eu cadw er mwyn gallu rhoi cyfrif am bob aelod o staff sydd ar y safle, gan gynnwys ymwelwyr a chontractwyr. Prif ddiben y cofnodion yma yw helpu i bennu statws gwacáu safle mewn argyfwng, er enghraifft, drwy alw'r gofrestr.

6.2 Dyma'r math o gofnodion a ddylai gael eu cadw:

- enw'r ymwelydd ac enw a chyfeiriad ei gyflogwr (lle bo'n berthnasol) neu fanylion person cyswllt eraill mewn argyfwng;
- manylion cerbyd yr ymwelydd os yw wedi'i barcio ar y safle;
- dyddiad ac amser cyrraedd a hyd ddisgwyliedig yr ymweliad;

- y person mae'r ymwelydd wedi dod i'w weld a'r ardaloedd yn yr adeilad bydd e'n mynd iddyn nhw, ac enw'r person cyfrifol;
- manylion unrhyw eitemau neu sylweddau sydd ym meddiant yr ymwelydd;
- cadarnhad bod y gweithdrefnau brys perthnasol wedi'u hegluro;
- manylion unrhyw ymwelwyr y mae lefel y risg yn uwch iddyn nhw, e.e. plant neu bobl anabl;
- dyddiad ac amser gadael.

7. **CYNGOR**

- 7.1 Mae modd cael cyngor ar weithredu'r polisi yma oddi wrth y Garfan Iechyd a Diogelwch, Adnoddau Dynol, Tŷ Elái, CF40 1NY, rhif ffôn 01443 425531.

Mae croeso i chi gyfathrebu â ni yn y Gymraeg /
You are welcome to communicate with us in Welsh

ATODIAD A

SYSTEM GWEITHREDU DIOGEL – CANLLAWIAU MEWN PERTHYNAS AG YMWELWYR

- Canfod unrhyw drefniadau arbennig fydd eu hangen ar yr ymwelwyr cyn iddyn nhw gyrraedd. Gall hyn gynnwys dod â cherbydau, peiriannau neu sylweddau i'r safle neu wneud trefniadau i ymdrin ag anghenion personol.
- Ar ôl cyrraedd, rhaid i ymwelwyr nodi'r manylion perthnasol yn y llyfr ymwelwyr neu'r gofrestr.
- Rhaid hysbysu pob ymwelydd o'r risgiau y gallen nhw fod yn agored iddyn nhw ar y safle, ac o'r trefniadau pe bai argyfwng, gan gynnwys lleoliad y manau ymgynnull.
- Rhaid glynu wrth y trefniadau diogelwch pan fydd ymwelwyr yn dod i mewn i'r adeilad.
- Rhaid i'r person cyfrifol ganfod unrhyw risgiau gan ymwelwyr, iddyn nhw'u hunain neu eraill, sy'n deillio o'u gweithrediadau ar y safle.
- Bydd gofyn i ymwelwyr wneud defnydd llawn o unrhyw gyfarpar diogelu personol sy'n angenrheidiol er mwyn sicrhau eu hiechyd a'u diogelwch.
- Pan fydd angen mynediad i ardaloedd â mynediad cyfyngedig, rhaid i hyn gael ei awdurdodi a'i fonitro gan berson cyfrifol.
- Rhaid i bob ymwelydd gael ei oruchwylio tra bydd ef neu hi ar safle'r Cyngor.
- Rhaid rhoi cyfrif am ymwelwyr yn ystod ymarferion argyfwng a gwacáu.
- Chaiff plant ddim dod i mewn i'r adeilad heb roi gwybod ymlaen llaw a chael cymeradwyaeth person awdurdodedig. Os cân nhw hynny, rhaid iddyn nhw fod yng nghwmni person cyfrifol ar bob adeg.
- Rhaid i ymwelwyr lofnodi cyn gadael y safle.
- Rhaid i bob ardal beryglus gael ei chloi a'i gwarchod yn briodol a rhaid bod arwydd sy'n rhybuddio, er mwyn diogelu staff sydd heb awdurdod rhag risg. Rhaid rhoi ystyriaeth benodol i ddiogelwch pan fydd yr adeilad yn wag.

RHESTR WIRIO I REOLWYR

	Wedi'i gyflawni?		
	Dd/B	✓	X
• Oes cofrestr / llyfr ymwelwyr ym mhob gweithle?			
• Oes trefniadau yn eu lle i sicrhau: (a) bod ymwelwyr yn nodi eu manylion perthnasol yn y gofrestr / llyfr ymwelwyr ar ôl cyrraedd? (b) bod ymwelwyr yn llofnodi cyn gadael y safle?			
• Oes camau wedi'u cymryd i hysbysu ymwelwyr o'r risgiau gallen nhw'u hwynebu tra byddan nhw ar y safle?			
• Oes gweithdrefnau ar waith i sicrhau y rhoir cyfrif am ymwelwyr yn ystod ymarferion argyfwng a gwacáu?			
• Lle y bo'n briodol, oes trefniadau diogelwch ar waith – yn enwedig mewn mannau o risg uchel – ac ydy'r trefniadau yma'n cael eu dilyn pan fydd ymwelwyr yn dod i mewn i'r adeilad?			
• Ydy pob ymwelydd yn cael ei oruchwylio tra bydd ef/hi ar y safle?			
• Oes ystyriaeth wedi cael ei rhoi i sicrhau na fydd plant yn dod i mewn i'r adeilad heb yn wybod i berson awdurdodedig, a heb ei gymeradwyaeth?			
• Pan fydd caniatâd yn cael ei roi i blant i ddod i'r safle, ydyn nhw yng nghwmni oedolyn cyfrifol ar bob adeg?			
• Lle y bo'n briodol, ydych chi'n sicrhau bod ymwelwyr yn defnyddio cyfarpar diogelu personol i sicrhau'u hiechyd a'u diogelwch?			
• Ydy'r holl ardaloedd peryglus yn cael eu cloi'n briodol i sicrhau nad oes mynediad heb awdurdod? Oes arwydd sy'n rhybuddio bod yr ardal yn beryglus?			
• Oes cofnodion priodol yn cael eu cadw?			
• Oes gweithdrefnau monitro ar waith i sicrhau bod gofynion y polisi yn cael eu bodloni?			

Wedi'i llenwi gan: _____
(Llofnod)

Wedi'i gadarnhau gan: _____
(Llofnod)

Enw: _____
(Llythrennau bras)

Enw: _____
(Llythrennau bras)

Swydd: _____

Swydd: _____

Dyddiad: _____

Dyddiad: _____