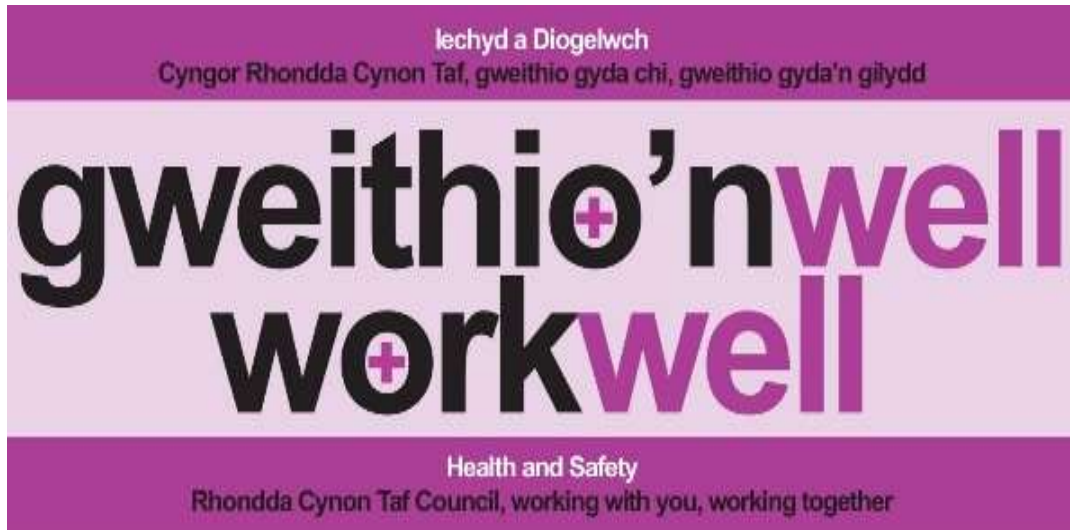


Fersiwn	7
Dyddiad Diwygio Diwethaf	Mehefin 2023



## HS 23

# Polisi Rheoli Contractwyr



**RHEOLI'R DDOGFEN**

<b>ENW'R POLISI</b>		<b>Polisi Rheoli Contractwyr</b>
Adran		Adnoddau Dynol
Rhif Ffôn		01443 425524
Dyddiad cychwynnol cyflwyno'r polisi		Hydref 2000
Swyddog Adolygu		Stephen Humphreys
Dyddiad Adolygu		Mehfin 2025
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb		2008
<b>HANES DIWYGIO</b>		
Dyddiad		Diwygiwyd gan
Hydref 2000		Gerwyn Hogben
Gorffennaf 2002		Gerwyn Hogben
Chwefror 2010		Mike Murphy
Awst 2016		Mike Murphy
Awst 2018		Mike Murphy
Mawrth 2021		Mike Murphy
Mehfin 2023		Stephen Humphreys
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>		
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:		Dyddiad Cymeradwyo
Uwch-reolwyr Adnoddau Dynol		
Rheolwyr y Cyngor		
Cabinet		

## CYNNWYS

1	Cyflwyniad	1
2	Datganiad Polisi	1
	<b>Canllawiau Polisi</b>	<b>3</b>
3	Pam mae'n bwysig rheoli contractwyr?	3
4	Y sefyllfa gyfreithiol	3
5	Rheoli contractwyr: Dull pum cam	4
6	Cyngor	8
	Atodiad A – Trefniadau Asesu Risg	9
	Atodiad B – Rhestr wirio enghreifftiol ar gyfer cymwyseddau: Cwestiynau i gontractwyr	12
	Rhestr Wirio i Reolwyr	13

## **1. CYFLWYNIAD**

- 1.1 Mae'r Polisi yma wedi'i baratoi gan fod angen sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, bod pob math o gontractau sydd y tu allan i'r Rheoliadau Adeiladu (Dylunio a Rheoli) (CDM) yn cael eu rheoli'n effeithiol o ran iechyd a diogelwch.
- 1.2 At ddibenion y polisi yma, diffiniad contractwr yw'r sawl y mae'r Cyngor yn ei ymrwymo i wneud gwaith ar ei ran nad yw'n cael ei gyflogi'n uniongyrchol gan y Cyngor.

## **2. DATGANIAD POLISI**

- 2.1 Pan fo unrhyw waith yn cael ei gynnal ar safle'r Cyngor neu ar ran y Cyngor, mae'r Cyngor wedi ymrwymo i sicrhau bod y gwaith yna yn cael ei gynnal mewn ffordd sydd ddim yn peri risg i iechyd a diogelwch ei weithwyr nac i eraill.
- 2.2 Nod y Cyngor fydd cyflogi contractwyr cymwys yn unig i gynnal gwaith ar ei ran. Er mwyn cyflawni hyn, bydd y Cyngor dim ond yn dyfarnu contract i'r rheiny sydd wedi arddangos dealltwriaeth o iechyd a diogelwch a'r gallu i reoli eu gwaith yn ddiogel.
- 2.3 Bydd unrhyw reolwr sydd wedi'i awdurdodi i ddyfarnu contract ar gyfer gwaith ar ran y Cyngor yn sicrhau, lle bo'n briodol, bod y contractwr ar restr gymeradwy'r Cyngor.
- 2.4 Bydd unrhyw reolwr sydd wedi'i awdurdodi i ddyfarnu contract yn sicrhau bod y contract yn nodi manylion y gwaith sydd i'w gynnal yn glir, yn ogystal ag unrhyw reolau gofynnol sy'n berthnasol i'r safle a'r gwaith er mwyn sicrhau diogelwch.
- 2.5 Ar gyfer pob contract, bydd 'cynrychiolydd/cynrychiolwyr cleient' a fydd yn cysylltu â'r contractwr er mwyn sicrhau:
  - cyn i'r gwaith ddechrau, bod y contractwr wedi'i friffio ar unrhyw agwedd o weithgareddau a safleoedd y Cyngor y byddai modd iddyn nhw beri risg i'r staff dan gontract;
  - bod y contractwr wedi paratoi Datganiad Dull neu ddatganiad tebyg sy'n diffinio'r trefniadau ar gyfer gweithio'n ddiogel cyn awdurdodi dechrau'r gwaith;
  - cyn dechrau'r contract, rhaid i'r Cyngor a'r contractwr rannu gwybodaeth er mwyn sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, bod peryglon yn cael eu nodi a bod risgiau'n cael eu dileu neu eu lleihau fel eu bod mor isel ag sy'n bosibl;

- Yn ystod y gwaith, bod trefniadau ar waith i fonitro bod y contractwr yn gweithio'n ddiogel;
- cyn i'r gwaith ddechrau, bydd gweithwyr a rheolwyr sydd fel arfer yn gweithio yn yr ardal lle bydd y gwaith yn cael ei gynnal, neu'n teithio trwyddi neu yn agos ati, wybod am y gwaith arfaethedig.
- ar ddiwedd pob contract, rhaid paratoi adroddiad ar gyflawniad y contractwr, a fydd yn cael ei ystyried wrth ddyfarnu contractau yn y dyfodol.

2.6 Ynghlwm wrth y polisi yma, mae canllawiau i reolwyr, a fydd o gymorth wrth gydymffurfio ag ef.

2.7 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. PAM MAE'N BWYSIG RHEOLI CONTRACTWYR?

- 3.1 Os caiff staff contract eu rheoli'n wael, mae'n debygol y bydd yn arwain at gostau i'r Cyngor, a hynny drwy ddamweiniau neu achlysuron. Mae achlysuron digroeso neu annisgwyl yn y gweithle yn aml yn golygu colledion ariannol i'r Cyngor, boed hynny'n uniongyrchol neu'n anuniongyrchol. Mae costau anafiadau ac afiechyd yn gostau amlwg, ond mae yna gostau eraill hefyd, fel difrod i beiriannau ac offer, i'r safle ac i gynhyrchion.
- 3.2 Er bod modd adennill rhai o'r colledion a nodir uchod trwy hawliadau yswiriant, amcangyfrifir bod y colledion yma gyfystyr â chyn lleied â 10% o gyfanswm yr holl golledion. Yn y bôn, mae hyn yn golygu bod y Cyngor yn dwyn cost y colledion mwyaf.
- 3.3 Weithiau mae staff contract sy'n cynnal gwaith cynnal a chadw yn achosi damweiniau yn y gweithle. Yn gyffredinol, maen nhw'n llai cyfarwydd â'r gweithle o'u cymharu â gweithwyr y Cyngor, ond er hyn, yn aml maen nhw'n cynnal gwaith sy'n fwy peryglus. Er mwyn lleihau'r posibilrwydd o ddamweiniau ac achlysuron sy'n deillio o ganlyniad i waith staff contract, ac i sicrhau bod pawb yn effro i'w cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch, mae gwybodaeth fanwl am ddeddfwriaeth berthnasol yn hanfodol. Rhaid nodi peryglon a chyflwyno dulliau rheoli cyn i'r gwaith ddechrau.
- 3.4 Yn aml, mae damweiniau ac achlysuron yn digwydd o ganlyniad i fethiannau systemau rheoli'r Cyngor, sydd yn y pen draw yn gyfrifoldeb yr uwch-reolwyr. Mae cyflogwyr sydd â systemau llwyddiannus ar waith, yn enwedig o ran iechyd a diogelwch, yn cael eu rheoli'n well ac mae gyda nhw hanes o ddamweiniau ac achlysuron sy'n adlewyrchu'r rheolaeth well yma.

### 4. Y SEFYLLFA GYFREITHIOL

- 4.1 Mae llawer o ofynion cyfreithiol perthnasol, yn dibynnu ar natur y gwaith contract, ac mae enghreifftiau ohonyn nhw isod:
  - **Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974.** Mae'r ddeddf yma yn ei gwneud yn ofynnol i bob cyflogwr ddarparu manau a systemau gwaith diogel, gan gynnwys offer a chyfarpar diogel. Mae Adran 3 yn ymestyn y ddyletswydd yma i bobl sydd ddim wedi'u cyflogi, gan gynnwys ymwelwyr a contractwyr;
  - **Mae'r Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith** yn ei gwneud yn ofynnol, er enghraifft, i bob cyflogwr gynnal asesiadau risg a sicrhau bod gweithwyr yn cael eu hysbysu, eu cyfarwyddo a'u hyfforddi'n ddigonol;
  - **Mae Rheoliadau'r Gweithle (Iechyd, Diogelwch a Lles)** yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr ddarparu man gwaith diogel (h.y. lle mae'r gwaith ei hun yn cael ei gynnal);

- **Mae'r Rheoliadau Darparu a Defnyddio Offer Gwaith** yn ei gwneud yn ofynnol i gyflogwyr sicrhau bod yr offer yn addas, yn cael ei gynnal a'i gadw'n briodol, bod y defnydd o offer sy'n arwain at risgiau penodol yn cael ei gyfyngu i weithwyr wedi'u hyfforddi sydd â'r cyfrifoldeb dros y gwaith yna, bod yr offer yn ddiogel i'w ddefnyddio (gwarchodwyr ac ati), bod gyda'r offer dulliau a systemau rheoli addas, bod modd iddo gael ei ynysu o ran trydan a bod unrhyw rybuddion a gwybodaeth adnabod gofynnol/ofynnol wedi'u nodi'n glir arno;
- **Mae'r Rheoliadau Trydan yn y Gweithle** yn gofyn bod risgiau'n cael eu hasesu, gan sicrhau bod offer wedi'i adeiladu, ei osod a'i gynnal a'i gadw yn gywir a bod unrhyw beth sy'n cael ei osod yn y man gwaith yn briodol o ran ei amgylchedd. Rhaid cynnal yr holl waith ar offer trydanol, gan gynnwys gwaith cynnal a chadw, mewn ffordd ddiogel, a dim ond pobl sy'n gymwys i gynnal gwaith trydanol ddylai gynnal tasgau o'r fath;
- **Mae'r Ddeddf Atebolrwydd Deiliaid** yn gosod dyletswydd ar ddeiliaid pob adeilad i sicrhau diogelwch ymwelwyr neu wynebu gorfod talu iawndal;
- **Mae'r Ddeddf Telerau Contract Annheg** yn benodol yn atal rhwymedigaethau cyfreithiol rhag cael eu cynnwys yn rhan o contract. Er enghraifft, os yw contractwr yn cytuno i drefniadau lle mae'r cleient yn nodi nad oes rhaglen diogelu rhag tân ddilys ar waith, y cleient fydd yn atebol os bydd tân yn digwydd. Mae gyda rheolwr y safle set o ddyletswyddau cyfreithiol, sy'n amodau contract a does dim modd eu hepgor.

## 5. **RHEOLI CONTRACTWYR: DULL PUM CAM**

### 5.1 **Cam 1 – Cynllunio**

Mae'r cam yma yn ymwneud â sut i gynllunio swydd y contractwr, ac felly mae'n bwysig edrych ar y gwaith sydd i'w wneud. Os yw gwaith tebyg wedi'i gynnal o'r blaen, efallai y byddai'n ddefnyddiol ystyried sut cafodd y gwaith ei gynnal a'r hyn a ddysgodd pawb o ganlyniad i'r gwaith.

Yn ystod y cam yma, rhaid cynnal asesiadau risg cychwynnol. Bydd y rhain yn llywio unrhyw waith asesu risg arall y mae rhaid ei gynnal cyn i'r gwaith ddechrau. Mae'n bwysig sylweddoli bod rhaid dileu neu ddatrys risgiau ar y cam yma os oes modd. Mae hefyd yn briodol ystyried a oes angen cyflwyno system trwydded i weithio i reoli rhai o'r risgiau sy'n deillio o'r gwaith. Fel arfer, mae trwydded i weithio yn cael ei defnyddio pan fo'r gwaith yn peri risg anaf difrifol does dim modd ei reoli drwy fesurau rheoli corfforol arferol.

Mae contractwyr hefyd yn gyfrifol am baratoi asesiadau risg o dan Reoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith. Dylai eu hasesiad risg ategu asesiad risg y cleient a rhoi gwybodaeth i'r cleient. Yn yr un modd, bydd angen i gontractwyr gael gwybodaeth gan y cleient am y swydd, cyflwr y peiriannu, ac ati, wrth baratoi eu hasesiad risg. Mae cyfnewid yr wybodaeth yma yn hanfodol er mwyn sicrhau bod yr holl risgiau sydd ynghlwm â'r swydd yn cael eu cynnwys.

Lle bo'n briodol, ac ar ôl eu penodi, mae modd hefyd i gontractwyr baratoi datganiad dull diogelwch manwl ar sut maen nhw'n bwriadu cyflawni'r swydd fel bod yr holl risgiau'n cael eu rheoli. Dylai hyn fod yn seiliedig ar asesiad o'r risgiau i iechyd a diogelwch gweithwyr ac eraill y byddai modd i'r gwaith effeithio arnyn nhw.

Mae asesiad risg yn hanfodol i'r cleient a'r contractwr er mwyn sicrhau bod peryglon y swydd yn cael eu rheoli'n llwyddiannus. Mae rhagor o wybodaeth am hyn yn Atodiad A.

### **Pwyntiau allweddol o dan Gam 1**

- cynllunio pob swydd sy'n cynnwys contractwyr;
- cynnal asesiad risg yn ystod y cam cynllunio a'i ddefnyddio i benderfynu pa fesurau diogelu sydd eu hangen;
- cyfnewid gwybodaeth (ar ôl penodi'r contractwr).

### **Cam 2 – Dewis Contractwr**

Mae'n hanfodol ystyried pa gymwyseddau technegol penodol sydd eu hangen ar gontractwr llwyddiannus. Mae hefyd yn bwysig ystyried unrhyw ofynion diogelwch cychwynnol sy'n cael eu nodi. Mae'n debyg y byddwch yn diystyrru rhai contractwyr posibl ar y cam yma ar sail y pwyntiau yma. Mae bob amser yn bwysig gofyn am dystiolaeth o gymwysterau a chymwyseddau contractwyr posibl.

Dylech chi hefyd ystyried ffactorau fel cost ac argaeledd.

Dylai pob contractwr posibl gael gwybodaeth am natur y gwaith, rheolau'r safle a'r gofynion diogelwch penodol. Bydd angen mynd i'r afael â hyn yn fanylach mewn cyfarfod 'wyneb yn wyneb' dilynol gyda'r contractwr llwyddiannus, yn ogystal â hyfforddiant ar gyfer staff y contractwr. Lle bo angen, dylech chi ofyn am ddatganiadau dull diogelwch gan y contractwr cyn i'r gwaith ddechrau.

Mae hefyd yn bwysig canfod a yw'r contractwr yn bwriadu defnyddio is-gontractwyr. Os bydd is-gontractwyr yn cael eu defnyddio, bydd angen sicrhau bod camau'n cael eu cymryd i wirio eu bod hwythau hefyd yn gymwys i ymgymryd â'r gwaith penodol.



Mae rhestr wirio o'r cwestiynau y mae modd i gleientiaid ofyn i gcontractwr yn Atodiad B.

### **Pwyntiau allweddol o dan Gam 2**

- sicrhewch fod iechyd a diogelwch yn un o'ch prif flaenoriaethau wrth ddewis contractwyr;
- nodwch eich gofynion iechyd a diogelwch;
- gofynnwch gwestiynau a chasglu tystiolaeth. Ceisiwch wybodaeth am eu:
  - profiad;
  - polisi ac arfer iechyd a diogelwch;
  - hyfforddiant a chymhwysedd;
  - trefniadau goruchwylio.
- datblygu rhestr o gcontractwyr sy'n cael eu ffafrio – y rheiny y mae modd i chi ddibynnu arnyn nhw, sydd â threfniadau sefydledig o ran iechyd a diogelwch.

### **Cam 3 – Contractwyr yn Gweithio ar y Safle**

Bydd angen adolygu asesiadau risg ar ddechrau'r gwaith ei hun rhag ofn bod unrhyw ffactorau perthnasol wedi newid ers dyfarnu'r contract. Unwaith y bydd y gwaith wedi dechrau, dylai'r cleient sicrhau bod rheolau'r safle a mesurau rheoli risg yn cael eu gorfodi. Efallai y bydd newidiadau mewn amgylchiadau yn golygu newidiadau parhaus i'r contract; ar y cam yma efallai y bydd angen ailedrych ar y cam cynllunio os oes rhaid gwneud newidiadau sylweddol.

Dylai fod yn ofynnol i gcontractwyr nodi'u henwau wrth gyrraedd a gadael y safle fel bod cofnod parhaus o'r bobl sy'n bresennol ar y safle ar unrhyw adeg benodol. Mae'r wybodaeth yma'n hanfodol mewn achos o dân, ac ati, a bydd hefyd yn caniatáu i'r cleient wirio lefelau staffio, trefniadau goruchwylio, ac ati, os oes rhaid.

Dylai fod person cyswllt penodol o fewn sefydliad y cleient i'r contractwr, ac un neu ragor o bobl gyswllt amgen (wedi'u henwi) rhag ofn nad yw'r person cyswllt penodol ar gael. Yn ogystal â hynny, mae angen cytuno ar drefniadau ar gyfer unrhyw is-gcontractwyr yn ofalus.

### **Pwyntiau allweddol o dan Gam 3**

- Mae'n bwysig bod pob contractwr yn nodi ei enw wrth gyrraedd a gadael y safle;
- Mae angen person cyswllt ar y safle ar bob contractwr;

- Dylai gwybodaeth am y safle gael ei throsglwyddo – y peryglon a'r risgiau, rheolau'r safle, gweithdrefnau brys, y larwm, y cyfleusterau cymorth cyntaf, ac ati;
- Rhaid sicrhau bod gwybodaeth am y dasg yn cael ei rhoi iddyn nhw ac esbonio unrhyw ddulliau gweithio diogel cyn i'r gwaith ddechrau.

#### **Cam 4 – Monitro**

Bydd math y contract a'i hyd yn amlwg yn effeithio ar ba mor aml y mae angen i'r contractwr a'r cleient gyfathrebu â'i gilydd. Er enghraifft, efallai y bydd yn briodol trefnu cyfarfod rheolaidd bob wythnos neu bob mis. Mae'n bwysig cadarnhau bod y gwaith yn cael ei gwblhau i'r safonau gofynnol ac o fewn yr amserlen a gafodd ei chytuno.

Os oes unrhyw ddamweiniau neu ddigwyddiadau, neu newidiadau o ran personél, ac ati, efallai y bydd angen trafod y rhain. Hefyd, efallai y bydd rhaid cynnal asesiadau risg pellach a/neu adolygu mesurau rheoli i sicrhau bod yr holl risgiau'n parhau i gael eu lleihau i'r lefel isaf bosibl.

#### **Pwyntiau allweddol o dan Gam 4**

Mae'n bwysig eich bod chi'n gwirio sut mae'r gwaith yn mynd rhagddo yn erbyn:

- y cynllun;
- cytundeb y cleient, gan gynnwys y fanyleb swydd;
- y dulliau gweithio a gafodd eu cytuno, gan gynnwys unrhyw ddatganiad dull 'trwydded i weithio'.

Ceisiwch fod yn rhagweithiol yn hytrach nac adweithiol. Peidiwch â gadael i gontractwyr barhau â'r gwaith heb oruchwyliaeth.

#### **Cam 5 – Adolygu'r Gwaith**

Unwaith y bydd y gwaith contract wedi'i gwblhau, mae'n bwysig cynnal rhyw fath o adolygiad, yn ddibynnol ar y math o gontract a'i hyd.

Dylai'r adolygiad ystyried effeithiolrwydd y camau uchod. Mae'n ddefnyddiol ystyried nifer o bwyntiau cyffredinol ar y cam yma:

- pa mor effeithiol oedd y cynllunio cychwynnol?
- sut oedd gwaith y contractwr?
- sut aeth yr holl broses, yn gyffredinol?
- os yw'n berthnasol, pa wersi y mae modd eu dysgu am gontractau tebyg ar gyfer y dyfodol?

Mae'r cam adolygu yn ddefnyddiol wrth lunio rhestrau o gontractwyr sy'n cael eu ffafrio ar gyfer gwaith yn y dyfodol.

### **Pwyntiau allweddol o dan Gam 5**

Ar ôl i'r gwaith gael ei orffen, dylech chi ei adolygu er mwyn:

- gwerthuso'r safon;
- dysgu beth aeth yn dda (ac i'r gwrthwyneb) a rhoi'r gwersi yma ar waith y tro nesaf.

Dylech chi adolygu'r:

- contractwr;
- y gwaith.

Cadwch gofnodion!

## **6. CYNGOR**

- 6.1 Mae cyngor ar weithredu'r polisi yma ar gael drwy'r:  
Carfan Iechyd a Diogelwch, Adnoddau Dynol, Tŷ Elái, Trewiliam,  
CF40 1NY. Ffôn 01443 425531.

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

**ASESIADAU RISG: TREFNIADAU**

Mae Rheoliad 3 o'r Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith (MHSWR) yn nodi bod rhaid cynnal asesiadau addas a digonol o'r risgiau i iechyd a diogelwch sy'n cael eu peri gan unrhyw waith. Yn ogystal â hyn, mae gofynion amrywiol o ran asesiadau risg penodol sy'n cael eu pennu gan y ddeddfwriaeth ganlynol:

- Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd;
- Rheoliadau Rheoli Plwm yn y Gwaith;
- Rheoliadau Rheoli Asbestos;
- Rheoliadau Gweithrediadau Codi a Chario;
- Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cyfarpar Sgrin Arddangos);
- Rheoliadau Rheoli Sŵn yn y Gwaith.

Dylai asesiad risg cyffredinol cychwynnol (o dan MHSWR) o unrhyw waith contract sydd am gael ei wneud nodi'r asesiadau risg penodol hynny y mae angen eu cynnal i gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth uchod. Dylech chi gynnal asesiad risg cyffredinol cychwynnol ymhell cyn dechrau'r contract. Bydd hyn yn nodi'r angen am asesiadau risg mwy penodol ar gyfer meysydd penodol o'r gwaith contract. Mae modd defnyddio llawer o'r wybodaeth sy'n deillio o'r asesiadau cychwynnol yma yn rhan o ddogfennau'r contract (ar gyfer tendrau, ac ati), er mwyn sicrhau bod gyda'r contractwyr hynny sydd â diddordeb yn y contract penodol ddigon o wybodaeth am iechyd a diogelwch i fod yn sail i'w tendr neu eu hamcangyfrif.

Bydd dyfnder a manylder yr asesiadau risg yn dibynnu ar natur y gwaith sydd am gael ei wneud, ond mewn llawer o achosion bydd gofyn i'r cleient a'r sefydliad gynnal asesiadau risg pellach wrth i'r contract fynd rhagddo. Dylai pawb sy'n ymwneud â'r contract wybod pwy sy'n gyfrifol am gynnal asesiadau risg penodol. Os yw'n debygol y bydd unrhyw anghydfod ynghylch cyfrifoldebau, dylai'r contract esbonio hyn yn glir.

Os yw asesiadau risg trylwyr cyffredinol a phenodol yn cael eu cynnal a'u hintegreiddio'n ofalus, bydd ffynhonnell gyfeirio fanwl gyda phawb mewn perthynas â/â'r/ag:

- peryglon sy'n gysylltiedig â'r gwaith contract;
- asesiadau risg sy'n ymwneud â'r peryglon yma;
- mesurau ataliol y mae rhaid eu rhoi ar waith;
- cyfrifoldebau pobl benodol am fesurau ataliol neilltuol.

## **Cyfrifoldeb am Asesu Risg**

Mae'n bwysig iawn penderfynu a ddylai'r cleient neu'r contractwr fod yn gyfrifol am gynnal unrhyw asesiad risg penodol. Yn y rhan fwyaf o achosion syml, mae'r canlynol yn berthnasol:

### **Y Cleient**

Byddai disgwyl i'r cleient ddiffinio natur a chwmpas y gwaith a'r tasgau penodol dan sylw. Dylai'r cleient hefyd bennu'r peryglon sy'n gysylltiedig â'r gwaith mewn perthynas â systemau, gweithdrefnau, ffactorau'r safle, prosesau gwaith a natur y gwaith. Er enghraifft, dylai'r cleient ystyried a fyddai staff contract yn dod i gysylltiad â sylweddau peryglus o ganlyniad i weithgareddau gwaith y cleient. Efallai y bydd angen i'r cleient adolygu a/neu ddiwygio'r asesiadau risg sy'n bodoli eisoes i gymryd i ystyriaeth y gwaith contract, yn enwedig:

- y risgiau sy'n gysylltiedig â'r dasg neu'r gwaith ac unrhyw fesurau rheoli ychwanegol sydd eu hangen;
- grwpiau o bobl y mae'n bosibl eu bod yn agored i niwed, fel gweithwyr ifanc, menywod sy'n disgwyl babi / mamau newydd, gweithwyr cynnal a chadw, ac ati;
- sefyllfaoedd posibl y byddai modd iddyn nhw arwain at berygl difrifol a/neu berygl sydd ar fin digwydd, ac unrhyw fesurau rheoli ychwanegol sydd eu hangen.

Fel y cafodd ei nodi'n fras uchod, dylai'r broses yma roi digon o wybodaeth i'r contractwr i gynllunio a phennu cost ar gyfer y gwaith ac i ystyried darpariaeth ddigonol ar gyfer materion iechyd a diogelwch. Mae modd rhoi'r wybodaeth yma i'r contractwr mewn sawl ffordd, e.e. yn y fanyleb contract, drwy asesiadau risg, ac ati.

### **Y Contractwr**

Mae disgwyl i'r contractwr ddefnyddio'r wybodaeth uchod i gynllunio a phennu cost y gwaith. Dylai'r contractwr hefyd ystyried cwmpas y gwaith a'r asesiadau risg pellach sydd eu hangen mewn perthynas â'r amgylchedd gwaith, y prosesau gweithio, yr offer a'r cyfarpar ac ati.

Ar y cam yma, dylai'r contractwr fod mewn sefyllfa i nodi'r peryglon sy'n gysylltiedig â'r gwaith, asesu'r risgiau a phennu mesurau rheoli priodol. Bydd llawer o gontractwyr yn cynnwys hyn ar ffurf datganiad dull, system waith ddiogel wedi'i dogfennu neu gynllun iechyd a diogelwch penodol. Yn y rhan fwyaf o achosion, dylai'r cleient ystyried yr wybodaeth yma wrth ddewis contractwr, fel sy'n cael ei nodi uchod.

## **Arbed Amser ac Ymdrech**

Bydd llawer o achosion lle bydd modd defnyddio asesiadau risg sy'n bodoli eisoes i gyfrannu at asesiadau risg y contract newydd, er mwyn osgoi creu gwaith dianghenraid. Mewn sawl achos, bydd y contractwr wedi paratoi asesiadau risg generig ar gyfer y mathau o waith sy'n cael eu gwneud yn rheolaidd y mae modd eu haddasu a'u gwella i ystyried materion safle-benodol. Dylai'r cleient hefyd fod ag asesiadau risg sy'n bodoli eisoes ar gyfer ei holl feysydd gwaith. Bydd hi'n hawdd iawn ailddarllen y rhain yng ngoleuni'r gwaith contract sydd i'w wneud. Yn amlwg, dylai'r holl asesiadau risg sy'n benodol i gontractau gael eu cofnodi ar wahân, ond os yw'r wybodaeth a'r asesiadau sy'n bodoli eisoes yn cael eu cadw'n electronig, eto, dylai hyn fod yn broses hawdd iawn.

## **Asesu Risg yn Gyson**

Er y bydd y rhan fwyaf o'r gwaith asesu risg wedi'i gwblhau cyn dechrau'r contract, bydd rhai mathau o gontractau, yn enwedig contractau adeiladu, ac ati, lle bydd sefyllfaoedd yn newid o wythnos i wythnos, ac weithiau hyd yn oed bob awr. Yn y sefyllfa yma, bydd angen diwygio a diweddarau asesiadau risg yn gyson, ac mewn rhai achosion bydd raid cynnal asesiadau risg cwbl newydd. Yn y rhan fwyaf o achosion, y contractwr fydd yn gyfrifol am y gwaith yma, ond dylai hyn gael ei gytuno yn y contract cychwynnol.

## **ATODIAD B**

### **RHESTR WIRIO ENGHREIFFTIOL AR GYFER CYMWYSEDDAU: CWESTIYNAU I GONTRACTWYR**

#### **Profiad**

- Pa brofiad sydd gyda chi o'n math o fusnes?
- Pa mor gyfarwydd ydych chi â'r peryglon yn ein busnes?
- Ydych chi wedi gwneud y math yma o waith o'r blaen? Beth yw'r prif broblemau?
- Oes modd i chi ddarparu asesiadau risg neu ddatganiadau dull diogelwch sy'n bodoli eisoes, e.e. am swydd debyg?
- Oes gyda chi eirdaon?

#### **Polisi ac Arfer Iechyd a Diogelwch**

- Oes gyda chi bolisi iechyd a diogelwch?
- Ydy'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch wedi cymryd camau erioed yn eich erbyn?
- Beth yw eich gweithdrefnau iechyd a diogelwch?
- Ydych chi'n bwriadu defnyddio unrhyw is-gontractwyr?
- Fyddwch chi'n darparu datganiad dull diogel ar gyfer y gwaith yma?
- Pa wiriadau diogelwch rydych chi'n eu cynnal ar offer a deunyddiau?

#### **Hyfforddiant a Chymhwysedd**

- Sut mae gwybodaeth am iechyd a diogelwch yn cael ei throsglwyddo i staff ac is-gontractwyr?
- Oes modd i chi ddangos eich rhaglen a'ch cofnodion hyfforddi i ni?
- Oes gyda chi dystysgrifau cymhwysedd cyfredol a thystysgrifau sy'n profi eich bod chi wedi cymryd rhan mewn hyfforddiant iechyd a diogelwch?
- Ydych chi'n aelod o gorff masnach/proffesiynol?

#### **Hyfforddiant a Chymhwysedd (parhad)**

- Sut rydych chi'n sicrhau bod eich is-gontractwyr yn gymwys?
- Sut rydych chi'n paratoi eich is-gontractwyr ar gyfer gweithio'n ddiogel tra byddan nhw ar y safle?
- Pa hyfforddiant iechyd a diogelwch rydych chi'n ei ddarparu?

#### **Goruchwylio**

- Sut rydych chi'n bwriadu goruchwylio'r gwaith yma?
- Pwy fydd yn gyfrifol am oruchwyliaeth ar y safle?
- Sut rydych chi'n mynd i'r afael â newidiadau sy'n effeithio ar y gwaith?
- Sut y byddwch chi'n cysylltu â ni?
- Os ydych chi'n nodi problem, pa gamau y byddwch chi'n eu cymryd mewn perthynas â'ch staff neu'ch is-gontractwyr?
- Fyddwch chi'n rhoi gwybod i ni am achlysuron/damweiniau? – sut?
- Ydych chi'n fodlon glynu at ein rheolau?

#### **Dylai cleientiaid ychwanegu eu cwestiynau eu hunain, h.y. y rhai sy'n codi dros amser ac o brofiad.**

Dylai cleientiaid geisio sefydlu pa mor o ddifrif y mae contractwyr am iechyd a diogelwch. Sut mae contractwyr yn ymateb os gofynnwch chi am weld tystiolaeth o weithdrefnau gweithio diogel neu gofnodion hyfforddi? Byddwch yn effro i gwmnïau sy'n dweud y byddan nhw'n eu darparu, ond dydyn nhw ddim. Pa mor barod yw'r contractwr i ddysgu am eich safonau a chydymffurfio â nhw? Beth am gontractwyr rheolaidd? Os dydych chi ddim yn gwybod llawer am eu gweithdrefnau iechyd a diogelwch a'u cymhwysedd technegol, ewch ati i hel yr wybodaeth yna.

**RHESTR WIRIO I REOLWYR**

	Wedi'i gyflawni?		
	Dd/ B	✓	X
• Oes trefniadau ar waith i sicrhau bod rheolwyr yn cael gwybod am bwysigrwydd rheoli contractwyr?			
• Ydy'r rheolwyr yn gwybod am y gofynion cyfreithiol o ran iechyd a diogelwch sy'n ymwneud â gwaith contract?			
• Ydy'r dull 'pum cam' ar gyfer rheoli contractwyr yn cael ei ystyried?			
• Ydy'r wybodaeth yn Atodiadau A a B yn cael ei hystyried?			
• Oes gweithdrefnau monitro ar waith i sicrhau bod gofynion y polisi yn cael eu bodloni?			

Wedi'i llenwi gan: \_\_\_\_\_ Wedi'i gadarnhau gan: \_\_\_\_\_  
(Llofnod) (Llofnod)

Enw: \_\_\_\_\_ Enw: \_\_\_\_\_  
(Llythrennau bras) (Llythrennau bras)

Swydd: \_\_\_\_\_ Swydd: \_\_\_\_\_

Dyddiad: \_\_\_\_\_ Dyddiad: \_\_\_\_\_