

Fersiwn	5
Dyddiad adolygu diwethaf	Awst 2016



## HS 10

### Polisi Trydan yn y Gweithle

Mae'r ddogfen yma ar gael yn Gymraeg neu yn Saesneg ac mae fformatau eraill ar gael ar gais.



<b>RHEOLI'R DDOGFEN</b>	
<b>ENW'R POLISI</b>	<b>Polisi Trydan yn y Gweithle</b>
Adran	Adnoddau Dynol
Rhif ffôn	01443 425536
Dyddiad Cychwynnol Cyflwyno'r Polisi	Gorffennaf 1996
Swyddog Diwygio	Mike Murphy
Dyddiad Diwygio	Awst 2018
Dyddiad Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb	2008
<b>HANES DIWYGIO</b>	
Dyddiad	Diwygiwyd gan
Gorffennaf 1996	Gerwyn Hogben
Gorffennaf 2002	Gerwyn Hogben
Chwefror 2010	Mike Murphy
Awst 2016	Mike Murphy
<b>CYMERADWYO'R DDOGFEN</b>	
Mae'r ddogfen yma wedi cael ei chymeradwyo gan:	Dyddiad Cymeradwyo
Uwch Garfan Rheoli Adnoddau Dynol	
Carfan Rheoli Corfforaethol	
Cabinet	

## CYNNWYS

1. Cyflwyniad.....	1
2. Datganiad Polisi .....	1
<b>Canllawiau Polisi</b>	
3. Systemau trydanol .....	2
4. Gweithio byw.....	2
5. Personau i fod yn gymwys i atal perygl ac anafiadau .....	2
6. Mynediad at ystafelloedd switsys trydanol .....	3
7. Defnyddio offer trydanol cludadwy a thrawsgludadwy mewn modd diogel .....	3
8. Gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant .....	4
9. Sicrhau iechyd a diogelwch gweithwyr .....	4
10. Cofnodion sydd i'w cadw .....	4
11. Offer foltedd uchel .....	5
12. Cyngor .....	5
Atodiad A - Trefniadau cyffredinol ar gyfer sicrhau iechyd a diogelwch gweithwyr ..	6
Atodiad B - Canllawiau ar gyfer gweithio ar fyrddau dosbarthu, ceblau ac offer switsio foltedd isel .....	7
Atodiad C - Diogelwch sy'n ymwneud â thrydan yn y gwaith – Canllaw i weithwyr ..	9
Rhestr wirio i reolwyr .....	11

## 1. **CYFLWYNIAD**

- 1.1 Mae'r polisi yma wedi cael ei baratoi mewn ymateb i'r Rheoliadau Trydan yn y Gweithle.

## 2. **DATGANIAD POLISI**

- 2.1 Bydd y Cyngor yn cymryd pob cam rhesymol i sicrhau iechyd a diogelwch gweithwyr sy'n defnyddio, gweithredu neu'n cynnal offer trydanol. Mae'r Cyngor yn cydnabod y gall gweithio gydag offer trydanol fod yn beryglus ac felly, bwriad y Cyngor yw lleihau'r risgiau cyn belled ag sy'n rhesymol ymarferol.
- 2.2 Pan fydd problem yn codi yn y gweithle sy'n ymwneud â thrydan, rhaid i weithwyr roi gwybod i'w rheolwr neu'u goruchwyliwr ar unwaith, a fydd wedyn yn cymryd y camau angenrheidiol i ymchwilio i'r broblem.
- 2.3 Mae gweithredu'r polisi yma yn gofyn am gydweithrediad llwyr pob rheolwr a gweithiwr, yn ogystal ag unrhyw gontractwyr sy'n cael eu hurio i wneud gwaith sy'n cynnwys offer trydanol.
- 2.4 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. SYSTEMAU TRYDANOL**

- 3.1 Rhaid i bob system drydanol, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, gael ei dylunio, ei hadeiladu a'i chynnal mewn modd sy'n atal perygl.

### **4. GWEITHIO BYW**

- 4.1 Rhaid peidio ag ystyried gweithio byw yn arfer cyffredin a rhaid ei osgoi oni bai fod hynny'n gwbl angenrheidiol.
- 4.2 Mae gweithio ar/ger dargludyddion byw dim ond yn cael ei ganiatáu os yw pob un o'r tri amod canlynol yn cael eu bodloni:
- ei bod hi'n afresymol yn yr holl amgylchiadau bod y system yn 'farw';
  - ei bod hi'n rhesymol yn yr holl amgylchiadau i'r gwaith gael ei gynnal yn fyw;
  - bod rhagofalon addas yn cael eu cymryd, h.y.
    - defnyddio offer arbennig, matiau a menig rwber ac ati;
    - presenoldeb person awdurdodedig arall sy'n deall y gweithgaredd ac sy'n gwybod beth i'w wneud mewn argyfwng (e.e. symud y dioddefwr i ffwrdd o berygl pellach, rhoi cymorth cyntaf, ac ati);
    - codi rhwystrau diogelwch i ddiogelu pobl sydd heb awdurdod rhag niwed;
    - mae system trwyddedu ar gyfer gweithio yn cael ei rhoi ar waith;
    - sicrhau mai dim ond pobl gymwys sy'n cyflawni'r gwaith.

### **5. PERSONAU I FOD YN GYMWYS I ATAL PERYGL AC ANAFIADAU**

- 5.1 Er mwyn atal perygl neu anafiadau, rhaid i unrhyw weithwyr beidio â chymryd rhan mewn unrhyw waith lle mae angen gwybodaeth dechnegol neu brofiad, oni bai fod gwybodaeth neu brofiad o'r fath gyda nhw, neu eu bod nhw o dan oruchwyliaeth ddigonol, fel bo'n briodol.

- 5.2 Mae cymhwysedd, yn yr ystyr yma, yn cynnwys:
- gwybodaeth ddigonol o drydan;
  - profiad digonol o waith trydanol;
  - dealltwriaeth ddigonol o'r systemau a'r profiad o system sydd yn y dosbarth hwnnw;
  - dealltwriaeth o'r peryglon a'r rhagofalon;
  - gallu (ar bob adeg) i adnabod a yw'n ddiogel i barhau â'r gwaith.

## **6. MYNEDIAD AT YSTAFELLOEDD SWITSYS TRYDANOL**

- 6.1 Rhaid i bob ystafell switsys trydanol gael ei marcio'n glir.
- 6.2 Rhaid i bob ystafell switsys trydanol gael ei defnyddio at y diben hwnnw yn unig - ddylai hi ddim cael ei defnyddio fel storfa. Rhaid bod y ffordd i mewn ac allan yn cael ei chadw'n glir ar bob adeg.
- 6.3 Dim ond personél awdurdodedig sy'n cael caniatâd i fynd i mewn i ystafelloedd switsys.

## **7. DEFNYDDIO OFFER TRYDANOL CLUDADWY A THRAWISGLUDADWY MEWN MODD DIOGEL**

- 7.1 Rhaid sicrhau bod gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer profi ac archwilio offer trydanol cludadwy a thrawisgludadwy yn rheolaidd.
- 7.2 Rhaid bod pob defnyddiwr unigol yn gwybod am y profion sydd angen eu cynnal cyn defnyddio'r offer, a'r camau sydd angen eu cymryd i gywiro nam.
- 7.3 Rhaid cynnal profion ac archwiliadau tebyg ar osodiadau trydanol sefydlog hefyd.

## **8. GWYBODAETH, CYFARWYDDYD A HYFFORDDIANT**

8.1 Rhaid i'r wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant perthnasol gael eu darparu ar gyfer gweithwyr er mwyn iddyn nhw ddeall y gweithdrefnau diogelwch sy'n briodol wrth weithio gyda systemau a/neu offer trydanol. Rhaid i wybodaeth am drydan yn y gwaith gael ei chynnwys yng nghyrsiau hyfforddiant presennol neu newydd, lle bo'n briodol, e.e. cyrsiau ymsefydlu iechyd a diogelwch.

## **9. SICRHAU IECHYD A DIOGELWCH GWEITHWYR**

9.1 Mae Atodiad 'A' yn tynnu sylw at y trefniadau cyffredinol sydd i'w hystyried i sicrhau iechyd a diogelwch gweithwyr.

9.2 Mae Atodiad 'B' yn rhoi nodiadau arweiniol ar gyfer gweithio ar fyrddau dosbarthu, ceblau ac offer switsio foltedd isel.

9.3 Mae Atodiad 'C' yn rhoi arweiniad i weithwyr ynghylch diogelwch trydanol yn y gwaith.

## **9. COFNODION SYDD I'W CADW**

10.1 Bydd y cofnodion canlynol yn cael eu cadw:

- archwiliadau a phroffion (sy'n rhoi dyddiad y prawf, enw'r profwr a dyddiad y prawf nesaf) yn ogystal â manylion unrhyw addasiadau neu waith trwsio sy'n cael eu gwneud ar gyfer:
  - gosodiadau trydanol sefydlog;
  - offer trydanol cludadwy a thrawsgludadwy;
  - cyfarpar diogelu personol;
  - offerynnau ac offer prawf sy'n cael eu defnyddio ar gyfer gwaith trydanol.
- materion sy'n berthnasol i gymhwysedd a hyfforddiant personol mewn perthynas â phersonau sy'n cyflawni, goruchwyllo, rheoli neu asesu gwaith trydanol;
- copiâu o unrhyw 'trwyddedau ar gyfer gweithio' sy'n cael eu cyhoeddi ar gyfer gwaith ar offer trydanol;

- gwybodaeth am ddiogelwch i gontractwyr;
- gwybodaeth am ddiogelwch sy'n cael ei rhoi i gontractwyr.

## 11. OFFER FOLTEDD UCHEL

11.1 Rhaid peidio ag ymgymryd ag unrhyw waith ar gyfarpar foltedd uchel oni bai fod Peiriannydd Trydanol y Cyngor yn gwybod am hynny yn uniongyrchol ac yn rhoi caniatâd.

## 12. CYNGOR

12.1 Mae cyngor ynglŷn â gweithredu'r polisi ar gael gan y Garfan Iechyd a Diogelwch, Adnoddau Dynol, Tŷ Elái, Trewiliam, CF40 1NY.  
Ffôn: 01443 425531.



**TREFNIADAU CYFFREDINOL AR GYFER SICRHAU IECHYD A DIOGELWCH  
GWEITHWYR**

Sicrhau bod gosodiadau ac offer trydanol yn cael eu gosod yn unol â Rheoliadau Gwifrio cyfredol Sefydliad y Peirianwyr Trydanol (IEE).

Cadw'r gosodiad sefydlog mewn cyflwr diogel drwy gynnal profion diogelwch yn rheolaidd.

Archwilio a phrofi cyfarpar cludadwy a thrawsgudadwy mor aml ag sy'n ofynnol (bydd yr amllder yn dibynnu ar yr amgylchedd y mae'r cyfarpar yn cael ei ddefnyddio ynddo ac amodau'r defnydd, e.e. pa mor ofalus mae'n cael ei drin).

Hyrwyddo a gweithredu system ddiogel o weithio ar gyfer cynnal a chadw, archwilio a phrofi.

Gwahardd gwaith byw oni bai fod hynny'n hollol angenrheidiol - os yw e, rhaid cyhoeddi trwydded ar gyfer gweithio cyn i'r gwaith ddechrau.

Sicrhau bod gweithwyr sy'n cyflawni gwaith trydanol yn gymwys i wneud hynny.

Cyfnewid gwybodaeth diogelwch gyda chontractwyr, gan sicrhau eu bod nhw'n gwbl gyfarwydd â threfniadau iechyd a diogelwch y Cyngor, ac yn barod i gadw atyn nhw.

Darparu cyfarpar diogelwch personol priodol, os oes angen, gan ei gadw mewn cyflwr da.

**GWEITHIO AR FYRDDAU DOSBARTHU, CEBLAU AC OFFER SWITSIO FOLTEDD  
ISEL**

**CANLLAWIAU**

Mae'r canllawiau yma wedi cael eu llunio ar gyfer yr holl Beirianwyr Trydanol sy'n cael eu cyflogi gan Gyngor Rhondda Cynon Taf neu sy'n cael eu contractio i ddarparu arbenigedd peirianeg drydanol ac sy'n cynnal gwaith ar fyrrdau dosbarthu, ceblau ac offer switsio foltedd isel sy'n perthyn i Gyngor Rhondda Cynon Taf.

Lle mae rhaid cynnal gwaith ar ddargludyddion ac offer sydd wedi eu hegnioli ar foltedd isel, neu mae modd eu hegnioli drwy switsio arferol, yna dylai'r dargludyddion neu'r cyfarpar gael eu datgysylltu o'r ffynonellau pŵer.

Dylai rhagofalon digonol gael eu cymryd i atal unrhyw ddargludydd neu gyfarpar rhag cael eu hegnioli ar ddamwain neu'n anfwriadol pan fydd pobl yn gweithio arnyn nhw. Lle mae'n bosibl, dylai switsys rheoli gael eu cloi fel nad oes modd eu troi nhw ymlaen, a dylai'r person sy'n gweithio ar y gylched gadw'r allwedd.

Yn ogystal â hynny, os yw cylched yn cael ei diogelu gan ffiwsiau, dylai'r ffiwsiau gael eu tynnu a'u cadw mewn man diogel, yn ddelfrydol gyda'r person sy'n gwneud y gwaith.

Lle nad yw'n bosibl cloi'r swits, yna, dylai rhagofalon eraill gael eu cymryd er mwyn atal y swits rhag cael ei gau yn anfwriadol. Gall hyn fod ar ffurf swits â handlen neu gall drws yr offer switsio gael ei glymu'n ddiogel.

Gydag unrhyw ddull o ynysu, mae angen rhoi 'Rhybudd' wrth y pwynt ynysu sy'n rhoi gwybod bod person yn gweithio ar y gylched. Rhaid i'r 'Rhybudd' yma gael ei osod yn sownd fel nad oes modd ei symud ar ddamwain.

Cyn dechrau unrhyw waith, rhaid cymryd gofal i sicrhau bod y dargludyddion neu'r cyfarpar cywir wedi cael eu hadnabod. Os oes amheuaeth, dylai'r cyfarpar gael ei drin fel pe bai'n fyw, hyd nes bod modd profi bod ei gyflenwad trydan wedi'i ddiffodd.

Lle bo modd, neu lle bo swits daearu yn rhan o'r ddyfais ynysu, dylid sicrhau bod y dargludyddion neu'r cyfarpar dan sylw wedi bod yn destun cylched fer fwriadol a'u daearu.

Os yw cyfarpar cyfagos yn parhau i fod wedi'i egnioli tra bod gwaith yn cael ei wneud ar gyfarpar mae ei gyflenwad trydan wedi'i ddiffodd, yna, dylai'r cyfarpar wedi'i egnioli gael ei gadw ar wahân gyda sgrin a dylai 'Rhybudd' gael ei osod ar y sgrin sy'n rhoi gwybod am y cyfarpar byw.

Os yw'r unigolyn sy'n gofyn am y gwaith, neu'r unigolion sy'n ei gynnal, o'r farn bod

cyfarwyddiadau ysgrifenedig yn ofynnol, bydd y rhain yn cael eu paratoi a dylai manylion unrhyw ragofalon arbennig gael eu rhoi hefyd.

**DIOGELWCH SY'N YMWNEUD Â THRYDAN YN Y GWAITH -  
CANLLAW I WEITHWYR**

**CYFLWYNIAD**

Mae'r canllawiau yma wedi cael eu paratoi er mwyn rhoi gwybodaeth i chi ynglŷn â diogelwch sy'n ymwneud â thrydan yn y gwaith. Mae'r rhan fwyaf ohonon ni'n defnyddio offer trydanol bob dydd yn ein swyddi, boed wrth weithio ar gyfrifiadur, defnyddio llungopiwr neu ddefnyddio dril trydan.

**PRIF BERYGLON SY'N YMWNEUD Â  
THRYDAN**

**TÂN** sy'n cael ei achosi gan gylchedau a chyfarpar trydanol yn gorboethi.

**SIOC A LLOSGIADAU** sy'n cael eu hachosi gan gyswllt corfforol â dargludyddion byw, metelwaith neu elfennau.

**CANLLAWIAU AR GYFER DEFNYDDIO OFFER TRYDANOL**

**GWIRIWCH**

Darllenwch a deall y llawlyfr gweithredu ar gyfer yr offer cyn ei ddefnyddio. Gwiriwch wifrau a phlygiau sydd ar offer cludadwy cyn ei ddefnyddio. Os ydyn nhw wedi eu difrodi neu wedi torri, peidiwch â'u defnyddio.

**PROFWCH**

Profwch yr holl offer trydanol cludadwy, trawsgludadwy a sefydlog mor aml ag sy'n ofynnol. Os ydych chi'n gwybod nad yw eitem wedi cael ei brofi, rhowch wybod i'ch goruchwyliwr a bydd e/hi yn cymryd y camau angenrheidiol.

## **MATERION YMARFEROL**

Cofiwch osgoi defnyddio gwifrau estyn.

Peidiwch â gorlwytho cylchedau drwy ddefnyddio addaswyr amlffordd.

Dylai offer trydanol gael eu cadw mewn amodau sydd wedi'u hawyru'n dda.

Peidiwch â thynnu plygiau drwy dynnu ar y cebl.

Peidiwch â chario cyfarpar gerfydd ei gebl.

Peidiwch â rhoi eitemau dros y tyllau awyru.

Rhowch wybod am ddiffygion ar unwaith.

Defnyddiwch offer trydanol cludadwy 110-folt, lle y bo'n briodol (gall newidyddion fod yn angenrheidiol).

Peidiwch â defnyddio offer trydanol yn yr awyr agored neu mewn amodau peryglus oni bai ei fod e wedi'i ddiogelu'n ddigonol.

Peidiwch â defnyddio peiriannau neu offer tu hwnt i'w gallu.

Defnyddiwch Ddyfais Cerrynt Gweddilliol (RCD) pryd bynnag y bo modd.

## **PEIDIWCH**

Peidiwch ag addasu unrhyw offer, neu'i atgyweirio, oni bai eich bod chi wedi cael eich awdurdodi i wneud hynny.

**RHESTR WIRIO I REOLWYR**

	✓ Fel y bo'n briodol		
	Dd/B	✓	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Os yw'n gwbl angenrheidiol i weithwyr weithio ar offer byw, oes gweithdrefnau gweithio diogel yn eu lle? Er enghraifft, y defnydd o system 'trwyddedu ar gyfer gweithio'</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ydy'r unigolion sy'n gweithio ar offer trydanol yn gymwys, hynny yw, oes gyda nhw'r wybodaeth dechnegol a'r profiad i ymgymryd â'r dasg yn ddiogel? (Gweler Rhan 5 o'r polisi).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ydych chi wedi sicrhau bod arwyddion clir ar yr ystafelloedd switsys trydanol, bod y ffordd i mewn ac allan yn ddiogel ar bob adeg, bod yr ystafelloedd yn cael eu defnyddio at y diben yma yn unig, ac nid fel storfa?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oes digon o wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant wedi cael eu rhoi i sicrhau bod gweithwyr yn deall y gweithdrefnau diogelwch wrth weithio ar systemau a/neu offer trydanol?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ydych chi wedi ystyried yr wybodaeth sydd wedi'i rhoi yn Atodiadau A, B ac C yn llawn?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ydy cofnodion priodol yn cael eu cadw?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oes gweithdrefnau monitro ar waith i sicrhau bod gofynion y polisi yn cael eu bodloni?</li> </ul>			

Cwblhawyd gan: \_\_\_\_\_  
(Llofnod)

Cadarnhawyd gan: \_\_\_\_\_  
(Llofnod)

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

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

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

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

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

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