

ADRAN 1: DATGANIAD POLISI

Datganiad Polisi Iechyd a Diogelwch

Yma yng Nghyngor Gwynedd, rydym yn ymdrechu i roi pobl Gwynedd yn ganolog i bopeth y mae'r Cyngor yn ei wneud. Mae hynny yn golygu sicrhau ein bod yn gwybod beth sy'n bwysig i'n trigolion a gweithredu i gyflawni hynny. yna yw amcan Ffordd Gwynedd.

Yn amlwg, mae bod yn ddiogel yn bwysig i ni gyd ac felly mae iechyd a diogelwch wrth wraidd Ffordd Gwynedd ac yn un o'r egwyddorion hynny na ellir cyfaddawdu arno. Yn sicr, mae disgwyliad sylfaenol gan bobl Gwynedd na fydd y Cyngor yn eu niweidio mewn unrhyw ffordd. Toes 'run o staff y Cyngor chwaith yn dod i'w gwaith i gael eu hanafu. Yn gryno, waeth i ni heb a phoeni am safon y gwasanaeth y mae'r Cyngor yn ei gynnisg i'r cyhoedd os nad ydi'r gwasanaeth hynny yn ddiogel i'w gynnisg yn y lle cyntaf.

All 'run ohonom gyflawni Cyngor diogel ar ben ein hunain. Mae gofyn i bawb o staff y Cyngor gydweithio, gan fod yn agored ac adrodd ar unrhyw berygl neu broblem yn syth tra ar yr un pryd fod yn synhwyrol am risgiau, gan dderbyn na allwn wastad eu dileu yn gyfan gwbl, ond yn hytrach eu rheoli.

Caiff ei ddweud yn aml mai mater o synnwyr cyffredin yw iechyd a diogelwch, ac er bod elfen o wirionedd yn hynny; mewn sefydliad mor fawr a chymhleth a'r Cyngor, ni allwn gymryd dim yn ganiataol. Mae'n bwysig cael strwythur, cyfrifoldebau a threfniadau clir y mae pawb yn eu deall er mwyn gallu gwarchod staff a phobl Gwynedd, a dyna beth am amlinellir yn y polisi yma.

Amcanion y Cyngor mewn perthynas â'r uchod yw:

1. I wneud ein gwaith yn ddiogel gan gydymffurfio a gofynion y gyfraith.
2. I sicrhau fod iechyd, diogelwch, a llesiant yn derbyn lefel gyfatebol o ystyriaeth ac amlygrwydd a materion rheoli eraill o fewn y Cyngor
3. Sicrhau bod staff ar bob lefel o fewn y Cyngor yn gymwys i ymdrin â'u gwaith a'u cyfrifoldebau mewn ffordd ddiogel, gan ddeall oblygiadau a risgiau sydd ynghlwm a'u gwaith neu'i penderfyniadau.
4. Darparu offer a systemau gweithio diogel.
5. Darparu a chynnal manau gwaith ac adeiladau cyhoeddus iach a diogel.
6. I sicrhau fod partneriaid a chontractwyr yn gymwys i reoli unrhyw risgiau sydd yn gysylltiedig â'u gwaith.
7. I gynnal trefniadau a system addas ar gyfer cael gwared o beryglon ble bynnag bosibl, a lleihau a rheoli risgiau.
8. I fonitro gweithrediad y trefniadau a'r system honno yn rheolaidd a chyflwyno gwelliannau parhaus.
9. Ymgynghori a chynnwys gweithwyr a'u cynrychiolwyr ynghylch y materion sy'n effeithio ar eu hiechyd a'u diogelwch.
10. Cymryd pob cyfle i hybu iechyd a llesiant staff y Cyngor.

Dilwyn Williams
Prif Weithredwr

Dyfrig Siencyn
Arweinydd

ADRAN 2

CYFUNDREFN A CHYFRIFOLDEBAU O FEWN Y CYNGOR

Cyflwynir y Polisi hwn i gydymffurfio a'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974.

Mae'r polisi yn amlinellu cyfrifoldebau ac atebolrwydd o fewn y Cyngor mewn perthynas ag iechyd a diogelwch Cyngor Gwynedd ac mae'n ofynnol dod a'r cynnwys i sylw pob aelod staff:

1. Pob gweithiwr

Un o hanfodion Ffordd Gwynedd yw os oes unrhyw un yn gwybod am unrhyw beth sy'n llesteirio ein gallu i gyflawni yr hyn sy'n bwysig i bobl Gwynedd, yna mae'n ddyletswydd arnynt i wneud rhywbeth amdano.

Yn sylfaenol felly, mae disgwyl iddynt adrodd wrth eu Harweinydd Tîm neu Reolwr cyn gynted a phosibl am unrhyw bryderon sydd ganddynt am fater neu sefyllfa iechyd a diogelwch yr ystyrir yn beryglus ganddynt, neu rwystr i allu gweithio yn ddiogel.

Yn ogystal â hyn, cyfrifoldeb pob gweithiwr yw:

- 1.1. Cymryd gofal rhesymol o'u hiechyd, diogelwch a'u llesiant eu hunain, ynghyd ag iechyd a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu ddiffyg gweithredu.
- 1.2. Gydweithio gyda'u Rheolwr a goruchwyliwr ar faterion iechyd a diogelwch.
- 1.3. Dod yn gyfarwydd â'r Polisi hwn ac unrhyw weithdrefnau iechyd a diogelwch a ddarparwyd iddynt neu a ddaethpwyd i'w sylw fel arall, a gweithredu yn unol â hwy.
- 1.4. Mynychu'r hyfforddiant a ddarperir iddynt a gweithredu yn unol â'r hyfforddiant a ddarperir neu unrhyw gyfarwyddiadau a roddwyd iddynt ar lafar neu mewn dogfennau.
- 1.5. Dilyn gweithdrefnau a chyfarwyddiadau gweithredu diogel a threfniadau argyfwng, a pheidio â chamddefnyddio neu ddifrodi offer.
- 1.6. Cynorthwyo i gadw safon cadw tŷ uchel yn eu gweithle.
- 1.7. Adrodd am bob damwain, digwyddiad, damwain fu bron a digwydd a digwyddiadau treisgar ar unwaith wrth eu Rheolwr Llinell drwy ddefnyddio'r ffurflen HS11. Rhaid gwneud hyn cyn gynted â phosibl ar ôl y digwyddiad. Mae hyn yn cynnwys adrodd am unrhyw ddamwain / digwyddiad a ddaw i'w sylw yn ymwneud â pherson nad yw'n weithiwr i'r Cyngor tra'r oedd ef/hi ar eiddo neu safleoedd y Cyngor neu a effeithiwyd gan weithgarwch y Cyngor.
- 1.8. Sicrhau eu bod yn ymwybodol o sut i ymgymryd â thasgau gwaith a ddyrannir iddynt, a sut i ddefnyddio offer y mae'n ofynnol iddynt ei ddefnyddio, a gofyn i oruchwyliwr neu reolwr os ydynt yn ansicr ynglŷn ag unrhyw agwedd o'u dyletswyddau.
- 1.9. Gwisgo dillad diogelwch a defnyddio offer diogelwch a ddarperir ar eu cyfer, eu cynnal a'u cadw'n dda a gofyn am rai newydd os nad ydynt yn ffitio, os ydynt yn aneffeithiol neu wedi gwisgo.

- 1.10. Asesu unrhyw berygl sylweddol a allai godi yn ystod proses waith (h.y. asesiad dynamig) a sicrhau nad dydynt yn ymgymryd â gwaith mewn amgylchedd peryglus.
- 1.11. Gwneud awgrymiadau adeiladol wrth eu Rheolwr Llinell ar unrhyw agwedd o iechyd a diogelwch a llesiant

2. Rheolwyr Gwasanaeth (i gynnwys Penaethiaid ysgol)

Mae Rheolwyr Gwasanaeth yn atebol am sicrhau fod yna drefniadau iechyd, diogelwch a llesiant priodol o fewn eu Gwasanaeth / safle. Byddant yn gyfrifol am:

- 2.1. Sicrhau eu hunain eu bod wedi ymglyfarwyddo a'r risgiau y maent yn eu rheoli i lefel sy'n ddigonol i'w gallu eu rheoli o ddydd i ddydd ac yn deall eu cyfrifoldebau rheoli. Yn ogystal a mynychu hyfforddiant rheoli'n ddiogel, gall hyn olygu mynychu hyfforddiant arbenigol a / neu thynnu ar gyngor cymwys.
- 2.2. Arwain trwy esiampl; meithrin a chynnal diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol bob amser, trwy sefydlu iechyd a diogelwch a rheolaeth risg synhwyrol fel egwyddor gweithredu o fewn eu Gwasanaeth.
- 2.3. Datblygu diwylliant agored sy'n meithrin ymddiriedaeth ac yn hyrwyddo cyfranogiad ac ymglymiad pob aelod o staff, gyda llinellau cyfathrebu agored er mwyn i staff allu adrodd am bryderon a chynnig gwelliannau.
- 2.4. Sicrhau bod staff yn perchnogi gweithdrefnau adrodd am ddamweiniau a digwyddiadau, a bod damweiniau'n cael eu hadrodd, ac arwain ar ymchwilio'r ddamwain a sicrhau fod camau cywiro prydlon yn cael eu cymryd pan fo'r angen.
- 2.5. Sicrhau bod asesiadau risg addas a digonol yn cael eu cynnal yn y maes y maent yn gyfrifol amdano. Dylid cynnwys staff yn y broses o lunio'r asesiadau, cofnodi'r asesiadau, eu rhannu â staff perthnasol, a'u hadolygu'n rheolaidd neu pan fo unrhyw newid. Dylid cofio fod rhai carfannau o staff angen asesiadau arbenigol gan gynnwys merched beichiog, neu bobl ifanc o dan 18.
- 2.6. Sicrhau bod anghenion hyfforddiant staff eu wedi eu hadnabod, a'u bod yn derbyn hyfforddiant, cyfarwyddyd a gwybodaeth iechyd a diogelwch penodol fel sy'n berthnasol i'w rôl, a fod yr hyfforddiant yno yn cael ei adnewyddu yn ôl yr angen. Yn ogystal, sicrhau bod staff newydd yn derbyn hyfforddiant a chyfarwyddyd anwytho digonol.
- 2.7. Sicrhau fod gweithdrefnau iechyd a diogelwch mewnol y Cyngor yn cael eu gweithredu o fewn y Gwasanaeth.
- 2.8. Sicrhau fod cydweithio a chyd-gordio gyda Rheolwyr eraill ble fo rheolaeth risg yn golygu gweithio ar draws ffiniau Gwasanaethau.
- 2.9. Sicrhau fod proses o adnabod ac ystyried yn llawn unrhyw risgiau sydd ynghlwm ac unrhyw newid i drefniadau gwaith, neu brosiect gan ddwyn ar gyngor cymwys ble gall fod risgiau arwyddocaol.
- 2.10. Adnabod partneriaid a chontractwyr sy'n gweithio i'r / gyda'r Gwasanaeth a sicrhau eu bod

yn gymwys i wneud y gwaith a fod gweithdrefnau'r Cyngor ar reoli contractwyr wedi eu dilyn wrth gomisiynu'r gwaith.

- 2.11. Llunio rhaglen o unrhyw weithrediadau sy'n codi o'r asesiadau risg / archwiliadau / ymchwiliadau gan adrodd am unrhyw rwystrau neu risgiau na ellir eu datrys o fewn y Gwasanaeth wrth y Pennaeth a/neu Pennaeth Cynorthwyol fel fo rhwydwaith ble gall y risg ei gynnwys ar y gofrestr risg Adrannol ble fo'n berthnasol.
- 2.12. Cyfathrebu materion iechyd a diogelwch yn effeithiol gyda phob aelod o staff yn eu hadran, a chynnwys Iechyd a Diogelwch fel eitem rheolaidd mewn cyfarfodydd tîm.
- 2.13. Adrodd wrth y Pennaeth Adran am unrhyw fater iechyd a diogelwch sydd angen sylw brys.
- 2.14. Sicrhau fod unrhyw oblygiad iechyd a diogelwch yn cael ei ystyried yn y broses o gaffael offer newydd, a fod yr offer hwnnw wedyn yn cael ei gynnal a'i gadw mewn cyflwr diogel.
- 2.15. Sicrhau bod gan bob gweithiwr a hyfforddai offer a dillad diogelu priodol, ac yn derbyn gwybodaeth, hyfforddiant a chanllawiau addas ar sut i'w defnyddio.
- 2.16. Sicrhau fod unrhyw anghenion gwylidwriaeth iechyd neu brofion meddygol statudol wedi eu hadnabod o fewn staff y Gwasanaeth a'r wybodaeth wedi ei basio i'r Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant, a fod staff yn cael eu rhyddhau o'u dyletswyddau i fynychu unrhyw brofion angenrheidiol er mwyn eu diogelu.
- 2.17. Sicrhau eu bod yn dilyn trefniadau Corfforaethol ac Adrannol o ran rheoli unrhyw gontractwr neu bartner sy'n ymgymryd â gwaith i'r Gwasanaeth.
- 2.18. Sicrhau fod monitro digonol ar fesurau rheoli gyda adolygiadau rheolaidd a llwybr at welliant parhaus.
- 2.19. **Bydd disgwyl i Arweinyddion Tim ymgymryd a rhai o gyfrifoldebau y Rheolwr er mwyn eu cynorthwyo gyda'u dyletswyddau.**

(Noder ble fo gofyn i adrodd am risgiau wrth Bennaeth Cynorthwyol / Pennaeth Adran, bydd hyn yn cynnwys y corff llywodraethol mewn cyd-destun ysgol)

3. Cyfrifoldeb Rheolwyr Safle (i gynnwys Penaethiaid ysgol)

Mae rôl Rheolwyr Safle yn ganolog i ymdrechion y Cyngor i wella cyflwr a defnydd o'i adeiladau a thir o fewn ffiniau'r safle ac i sicrhau eu bod yn gweithredu'n ddiogel ac yn effeithlon: unigolion ydynt sy'n cadw llygaid ar adeiladau a thir y Cyngor fel eu bod yn cael eu cynnal mewn cyflwr diogel, glân, taclus ac atyniadol, yn ogystal â bod yn addas ar gyfer anghenion staff a chwsmeriaid.

Cyfrifoldebau'r Rheolwyr Safle yw:-

- 3.1. Arwain trwy esiampl; meithrin a chynnal diwylliant iechyd a diogelwch positif bob amser.
- 3.2. Rheoli unrhyw gyllideb ddatganoledig ar gyfer cynnal a chadw / gwasanaethu pan fo'n briodol. Nid yw hyn yn cynnwys unrhyw gyllidebau a gaiff eu rheoli gan y Gwasanaethau Eiddo
- 3.3. Gweithredu fel, neu sicrhau fod person addas arall wedi ei ddynodi i fod yn bwynt cyswllt cyntaf

am faterion dydd i ddydd yn ymwneud â'r eiddo.

- 3.4. Sicrhau y caiff ceisiadau am waith cynnal a chadw eu hadrodd i'r Ddesg Gymorth Eiddo, ble bo'n briodol
- 3.5. Os yw Rheolwr Safle / Wasanaeth yn dymuno trefnu gwaith ar yr adeilad, yna rhaid sicrhau fod cais wedi ei gyflwyno i'r Gwasanaeth Eiddo ar ffurflen C1 a sicrhau fod caniatâd ar yn awdurdodi'r gwaith wedi ei dderbyn gan y Gwasanaeth Eiddo cyn i unrhyw waith gael ei drefnu.
- 3.6. Sicrhau fod unrhyw waith gwasanaethu sy'n gyfrifoldeb ar y sefydliad i'w gyllido allan o'u cyllideb ddatganoledig yn digwydd yn amserol.
- 3.7. Cydweithio â Rheolwr Prosiect gwaith adeiladu i sicrhau integreiddiad esmwyth y gwaith prosiect â defnydd arferol yr adeilad, gan leihau'r effaith ar ddefnyddwyr yr adeilad, a chyfathrebu'n glir â defnyddwyr yr adeilad.
- 3.8. Sicrhau y cwblheir ac adolygir asesiadau risg, a sicrhau y cydymffurfir â'r trefniadau i reoli'r risgiau sy'n gysylltiedig â'r adeilad, y safle a'r defnydd ohono. Bydd asesiadau arbenigol ac arolygon tân, asbestos a chlefyd y lleng filwyr (*legionella*) yn cael eu cydgordio gan y gwasanaeth eiddo a rhennir y canfyddiadau gyda'r Rheolwr Safle.
- 3.9. Sicrhau bod y ffeiliau Gwybodaeth Eiddo / Bocsys Glas yn cael eu cadw'n gyfredol
- 3.10. Sicrhau bod Cynlluniau Rheoli e.e. cynllun rheoli tân sy'n ymwneud â materion eiddo yn cael eu gweithredu ar y safle e.e. materion rheoli legionella, profi taenellwyr a gwagio unrhyw systemau biomass.
- 3.11. Sicrhau bod gweithdrefnau arwyddo mewn ac allan corfforaethol yn cael eu gweithredu ar y safle a bod staff, contractwyr ac ymwelwyr yn ymwybodol o wybodaeth sy'n berthnasol i risgiau ar y safle a fod y gofrestr asbestos yn cael ei dangos i gontractwyr ar bob achlysur.
- 3.12. Trefnu cynnal a chadw'r tiroedd.
- 3.13. Cefnogi ymdrechion y Cyngor i leihau ein defnydd o ynni a sicrhau bod trefniadau wedi'u sefydlu i gofnodi'r defnydd ar y safle ac anfon gwybodaeth at y Gwasanaeth Eiddo yn fisol.
- 3.14. Sicrhau fod trefniant mewn lle i ymdrin â cheisiadau i ddefnyddio/llogi rhannau o'r adeilad yn unol â'r math o wasanaeth a ddarperir o'r adeilad hwnnw a sicrhau bod trefniadau trosglwyddo digonol wedi'u sefydlu sy'n cynnwys defnyddio a gwagio'r adeilad yn ddiogel (*fodd bynnag, dylai unrhyw geisiadau am ddefnydd ehangach e.e. hawliau mynediad, trwyddedu, prydlesau a phryniadau gael eu dwyn i sylw'r Gwasanaeth Eiddo*).
- 3.15. Sicrhau bod unrhyw gontractwyr a ddefnyddir ganddynt i wneud gwaith yn gymwys i ymgymryd â'r gwaith yn ddiogel, yn cynhyrchu asesiadau risg ar y gwaith, ac yn cydymffurfio â gweithdrefnau rheoli Contractwyr Cyngor Gwynedd.
- 3.16. Sicrhau y dilynir gweithdrefnau diogelwch Cyngor Gwynedd.
- 3.17. Sicrhau bod archwiliadau safle yn digwydd yn rheolaidd ac yn cael eu cofnodi ar y daflen log perthnasol e.e. llyfr log diogelwch tân.
- 3.18. Mynychu unrhyw hyfforddiant a ddarperir ar gyfer rheolwyr safle gan gynnwys hyfforddiant atgoffa.

- 3.19. Ymateb yn brydlon i geisiadau am wybodaeth gan y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant neu'r Gwasanaethau Eiddo.

4. Cyfrifoldeb Penaethiaid Adran

Mae Penaethiaid Adran yn gyfrifol am ddiogelwch staff yn eu Hadran ac am ddiogelwch unrhyw unigolyn allai gael ei effeithio gan weithgareddau'r Adrannau. Maent yn atebol i'r Prif Weithredwr a'u haelod Cabinet am sicrhau bod eu Hadran yn cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch.

Mae'n gyfrifoldeb ar bob Pennaeth Adran i:

- 4.1. Sicrhau bod y Polisi hwn, ynghyd â'r gweithdrefnau iechyd a diogelwch perthnasol, yn rhan hanfodol o waith, diwylliant, egwyddorion a safonau perfformiad yr Adrannau, a bod cyngor cymwys wedi ei dderbyn ar unrhyw oblygiadau iechyd a diogelwch arwyddocaol.
- 4.2. Sicrhau fod strwythur clir yn bodoli o fewn eu hadran er mwyn gallu gweithredu'r polisi hwn.
- 4.3. Darparu arweinyddiaeth glir i Reolwyr a staff ar iechyd a diogelwch, a gosod ac adolygu targedau ar gyfer cyflawni gwelliannau mewn iechyd a diogelwch.
- 4.4. Datblygu diwylliant agored a synhwyrol sy'n meithrin ymddiriedaeth ac yn hyrwyddo cyfranogiad ac ymglymiad pob aelod o staff
- 4.5. Sicrhau bod ymgynghori yn digwydd a staff eu Hadran ar unrhyw fater allai effeithio ar eu hiechyd neu ddiogelwch, a bod trefniadau yn eu lle i sicrhau bod gwybodaeth am iechyd a diogelwch yn cael ei rannu o fewn yr Adran yn ogystal â thu hwnt ble fo'n addas.
- 4.6. Cynnal fforwm Iechyd a Diogelwch Adrannol yn rheolaidd gan gynnwys aelod o'r Uned Iechyd a Diogelwch Corfforaethol a chynrychiolydd staff. Sicrhau hefyd fod cynrychiolaeth ar lefel priodol o'u hadran ar y Fforwm I&D gorfforaethol.
- 4.7. Sicrhau fod anghenion hyfforddi staff a Rheolwyr wedi'u hadnabod, a sicrhau bod rhaglen hyfforddiant trylwyr a mandadol yn ei lle (gan gynnwys anwytho a hyfforddiant gloywi) er mwyn sicrhau fod staff ar bob lefel yn gymwys a medrus i allu ymgymryd â'u dyletswyddau'n ddiogel.
- 4.8. Sicrhau bod cyfrifoldebau am iechyd a diogelwch yn glir o fewn eu Hadran a'u bod yn cael eu mynegi i staff ac yn cael eu cynnwys mewn swydd ddisgrifiadau.
- 4.9. Sicrhau bod pob perygl arwyddocaol sy'n codi o waith eu Hadran wedi'u nodi a bod gweithdrefnau wedi'u dogfennu ac asesiadau risg clir wedi cael eu paratoi.
- 4.10. Sicrhau bod cofrestr risg adrannol yn cael ei chadw dan adolygiad parhaus a system o uchafu risgiau uchel i'r gofrestr risg gorfforaethol neu broses bidiau, a bod adrodd ar unrhyw rwystrau neu risgiau o dan y drefn herio perfformiad.
- 4.11. Sicrhau bod digon o staff cefnogol, cynrychiolwyr ac adnoddau yn gweithredu'r polisi hwn yn effeithiol.
- 4.12. Asesu, datblygu, gweithredu a gwella trefniadau gweithio diogel yn barhaus.
- 4.13. Sicrhau bod iechyd a diogelwch yn cael ei ystyried, a bod cynlluniau'n cael eu ffurfio ar gychwyn unrhyw ddatblygiad, brosiect neu newid arwyddocaol sy'n cael ei reoli gan eu Hadran fel bod risgiau naill ai'n cael eu gwaredu, eu rheoli'n effeithiol, neu ble nad yw hynny yn bosibl, eu hamlygu i lefel uwch. Dylid gofyn ar gyngor cymwys ble gall fo oblygiadau arwyddocaol. Yn ogystal, ble bo'n briodol, dod â materion iechyd a diogelwch gerbron y Grŵp Rheoli er mwyn eu trafod a'u datrys.

- 4.14. Enwebu person cyfrifol ac addas i weithredu fel Rheolwr Safle ar gyfer pob safle dan reolaeth eu Hadran, a sicrhau bod system effeithiol yn ei lle ar gyfer hysbysu'r Gwasanaeth Eiddo am unrhyw newidiadau.
- 4.15. Sicrhau bod gweithdrefnau effeithiol yn eu lle o fewn yr Adran i reoli unrhyw contractwyr a / neu bartneriaid sy'n ymgymryd â gwaith ar ran yr Adran.

Caiff Penaethiaid Adran eu cynorthwyo i gyflawni eu dyletswyddau gan y Penaethiaid Cynorthwyol o fewn eu Hadran. Bydd Penaethiaid Cynorthwyol hefyd yn dal Rheolwyr Gwasanaeth yn atebol am berfformiad iechyd a diogelwch eu Gwasanaeth a'u cynorthwyo i uchafu unrhyw risgiau neu rwystrau na allant eu datrys o fewn y Gwasanaeth.

5. Llywodraethwyr Ysgol

Bydd llywodraethwyr ysgol yn gyfrifol am:

- 5.1. Sicrhau eu bod yn arwain yn ddiogel a bod iechyd a diogelwch yn rhan integredig o reolaeth yr ysgol.
- 5.2. Penodi un Llywodraethwr i arwain ar faterion iechyd a diogelwch ym mhob ysgol a sicrhau bod y person hwnnw wedi'i hyfforddi'n ddigonol.
- 5.3. Sicrhau cydymffurfiaid gyda gweithdrefnau, arweiniad a chanllawiau iechyd a diogelwch corfforaethol.
- 5.4. Sicrhau cydweithrediad gyda'r Cyngor ac ymateb priodol i unrhyw arweiniad iechyd a diogelwch a ddarperir.
- 5.5. Sicrhau bod yr ysgol yn cadw at drefniadau Cyngor Gwynedd o ran cofnodi, ymchwilio ac adrodd ar unrhyw ddamwain, methiant agos, digwyddiad peryglus/treisgar, afiechyd hysbysadwy neu ddigwyddiad arwyddocaol.
- 5.6. Sicrhau bod gan yr ysgol gofrestr risg gyda mesurau rheoli wedi'u gweithredu i reoli peryglon arwyddocaol i iechyd, diogelwch a llesiant cyn belled ag y bo'n ymarferol bosib.
- 5.7. Sicrhau gwarcheidwaeth gyfrifol o adeiladau'r ysgol, gan ymateb yn briodol mewn argyfwng a sicrhau bod unrhyw waith adeiladu a drefnir gan yr ysgol yn cydymffurfio â gweithdrefnau llym y Cyngor.
- 5.8. Annog iechyd a diogelwch synhwyrol.

6. Cyfrifoldeb Prif Weithredwr

Y Prif Weithredwr yn y pen draw sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am iechyd, diogelwch a llesiant o fewn Cyngor Gwynedd. Mae cyfrifoldebau penodol yn cynnwys:

- 6.1. Sicrhau bod iechyd, diogelwch a llesiant yn rhan hanfodol o ddiwylliant Cyngor Gwynedd, trwy egwyddorion Ffordd Gwynedd, trefniadau llywodraethu'r Cyngor, a mesurau perfformiad
- 6.2. Sicrhau fod y polisi hwn yn cael ei weithredu'n effeithiol gan bob Pennaeth Adran.
- 6.3. Sicrhau y caiff perfformiad iechyd a diogelwch y Cyngor ei fonitro a'i adolygu yn rheolaidd trwy raglen o archwiliadau ar drefniadaeth pob Adran o fewn y Cyngor a'i fod yn derbyn adroddiadau

rheolaidd ar y perfformiad hwnnw, ynghyd ac adroddiadau penodol ar ddigwyddiadau arwyddocaol.

- 6.4. Sicrhau bod adnoddau digonol ar gael o ran amser, cyllid ac offer er mwyn diogelu staff a'r cyhoedd cyn belled â'i bod yn rhesymol ymarferol i wneud hynny.
- 6.5. Sicrhau bod adroddiad blynyddol ar lechyd, Diogelwch a Lles yn cael ei lunio a'i gyflwyno i Grŵp Rheoli'r Cyngor ac i'r Cabinet.
- 6.6. Arwain trwy esiampl bob amser a hyrwyddo rheolaeth risgiau synhwyrol.

Cynorthwyr y Prif Weithredwr gan y Cyfarwyddwr Corfforaethol a fydd ef /hithau yn arwain trwy esiampl i gynnal diwylliant o reolaeth risgiau synhwyrol a sicrhau fod ystyriaeth lawn i faterion iechyd a diogelwch yn y meysydd gwaith y mae yn arwain arno.

7. Cyfrifoldebau Aelodau Cabinet

- 7.1. Hyrwyddo a dal Penaethiaid yn atebol i ddatblygu diwylliant iechyd, diogelwch a lles cadarnhaol ac agwedd synhwyrol at reoli diogelwch.
- 7.2. Darparu adnoddau priodol ynghyd â chyfeiriad strategol er mwyn galluogi'r Cyngor a'i swyddogion i gyflawni cyfrifoldebau iechyd a diogelwch.
- 7.3. Sicrhau bod iechyd a diogelwch a gofynion y Polisi hwn yn cael ei ystyried, a bod cyngor cymwys wedi ei dderbyn ble'n berthnasol ar oblygiadau diogelwch unrhyw benderfyniadau arwyddocaol a wnânt. Byddant yn sicrhau eu bod yn arwain yn ddiogel a pheidio cyfaddawdu ar iechyd diogelwch na llesiant pam yn gwneud penderfyniadau, nac ychwaith yn ystod cyswllt a gweithwyr ac aelodau'r cyhoedd.
- 7.4. Bydd yr aelod Cabinet sy'n dal portffolio Cefnogaeth Gorfforaethol yn arwain ar faterion iechyd, diogelch a llesiant ac yn gweithredu fel prif bwynt cyswllt ar gyfer aelodau er mwyn sicrhau bod y penderfyniadau a wneir yn unol â'r Polisi hwn. Ef neu hi fydd y Pencampwr(aig) lechyd a Diogelwch
- 7.5. Yn ogystal, bydd gan aelodau dynodedig eraill rôl allweddol yn rheoli a monitro iechyd, diogelwch a llesiant Cyngor drwy eu cynrychiolaeth ar bwyllgorau megis y Panel Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol, a phwyllgorau craffu corfforaethol er enghraifft.

8. Aelodau Etholedig

- 8.1. Mae pob aelod etholedig yn gyfrifol tros sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth ddigonol o gyfrifoldebau y Cyngor er mwyn eu galluogi i ystyried iechyd a diogelwch yn y penderfyniadau y byddant yn eu cymryd, a phan byddant yn craffu trefniadau a chynigion.

9. Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant

Bydd y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant yn cyflawni'r rôl statudol o ddarparu cyngor cymwys i'r Cyngor ar faterion iechyd diogelwch a llesiant, a bydd un Ymgynghorydd o'r Gwasanaeth yn cael ei ddynodi fel prif bwynt cyswllt gyda phob Adran. Yn ogystal, bydd y Gwasanaeth yn:

- 9.1. Hyrwyddo agwedd gadarnhaol a diwylliant yn seiliedig ar reolaeth synhwyrol o iechyd a diogelwch ar bob lefel yn y Cyngor
- 9.2. Datblygu polisiau, gweithdrefnau a chanllawiau ar risgiau cyffredin ble fo goblygiadau ar draws Adrannau'r Cyngor.

- 9.3. Cyngori Rheolwyr ar gynnwys asesiadau risg ble fo risgiau uchel a / neu chymhleth y mae angen mewnbwn arbenigol iddo.
- 9.4. Cyngori ar ddatblygu cynlluniau gweithredu iechyd a diogelwch yn cynnwys gosod amcanion realistig byrdymor a hirdymor.
- 9.5. Cyngori ar ofynion hyfforddiant iechyd a diogelwch cyffredinol ynghyd â darparu rhai elfennau o'r rhaglen hyfforddiant.
- 9.6. Cynnal ymchwiliadau i ddamweiniau a digwyddiadau difrifol o adroddir arnynt o dan reoliadau RIDDOR, neu ddamweiniau difrifol fu bron a digwydd.
- 9.7. Archwilio neu arolygu eiddo, Wasanaeth, prosesau, peiriannau a gweithgarwch o bryd i'w gilydd er mwyn pennu os oes cydymffurfiad â'r ddeddfwriaeth berthnasol, a p'un ai yw'r gofynion statudol iechyd, diogelwch a lles yn cael eu cyrraedd cyn belled ag y bo hynny'n rhesymol ymarferol gan adrodd ar y canfyddiadau i'r Tîm Rheoli Adrannol fel isafswm.
- 9.8. Gweithredu fel y prif bwynt cyswllt rhwng y Cyngor ac awdurdodau gorfodaeth megis AGID, neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub.
- 9.9. Gweithredu awdurdod i roi terfyn ar waith neu weithgareddau mewn achosion pan fo risg annioddefol o anaf difrifol. Bydd unrhyw achos o'r angen i wneud hyn yn cael ei adrodd i'r Prif Weithredwr.
- 9.10. Cyngori ar ffitrwydd gweithiwr i weithio, ar addasiadau rhesymol a chyfyngiadau ar gyfer cyflogaeth gyfredol a phosib.
- 9.11. Darparu cyngor meddygol er mwyn cyfarwyddo asesiadau risg unigol ar weithwyr sydd â chyflyrau meddygol gwaelodol.
- 9.12. Darparu cyngor meddygol ar raglenni adfer a dychwelyd i'r gwaith.
- 9.13. Darparu gwylidwriaeth a chyngor iechyd i unigolion a'u rheolwyr ar unrhyw risgiau i'w iechyd a diogelwch ynghyd â'r mesurau angenrheidiol i atal afiechyd a salwch rhag datblygu.
- 9.14. Darparu rhaglen gefnogi iechyd meddwl, yn cynnwys cwnsela cyfrinachol a gwasanaeth ffisiotherapi.

10. Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol

Mae cyfrifoldeb landlord gan y Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol dros ddiogelwch adeiladau Cyngor Gwynedd, ac mae hefyd yn darparu cyngor ac arweiniad ar draws pob Adran mewn perthynas â datblygu adeiladau newydd ac atgyweirio a chynnal a chadw adeiladu cyfredol. Ni ddylid ymgymryd ag unrhyw waith mewn adeilad Cyngor heb awdurdodiad gan y Gwasanaeth Eiddo Corfforaethol. Mae'r Gwasanaeth yn cysylltu gydag Adrannau i sicrhau bod contractau addas yn eu lle ar gyfer cynnal a chadw adeiladau, peiriannau, offer a gwasanaethau. Yn ogystal, mae'r Gwasanaeth yn rheoli risgiau a darparu cyngor ym maes diogelwch Eiddo sy'n ymwneud â thân, asbestos, radon, a chlefyd y lleng filwyr (*Legionella*).

11. Cefnogi Iechyd, Diogelwch a Llesiant

Bydd pob Pennaeth Adran yn rhoi ystyriaeth i enwebu swyddogion cefnogol i gynorthwyo gyda gweithredu a hyrwyddo iechyd, diogelwch a lles o fewn yr Adran. Yn gyffredinol, bydd staff cefnogol:

- 11.1. Wedi derbyn hyfforddiant i safon 'Rheoli'n Ddiogel' Sefydliad Diogelwch ac Iechyd Galwedigaethol (IOSH).
- 11.2. Yn gweithredu fel pwynt cyswllt ar faterion iechyd, diogelwch a lles o fewn y gwasanaeth neu adrannau penodol o'r gwasanaeth.
- 11.3. Yn cynorthwyo'r Uned Iechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol i godi ymwybyddiaeth o faterion iechyd, diogelwch a lles o fewn y Gwasanaeth.
- 11.4. Ymgymryd a rhai tasgau iechyd a diogelwch i gynorthwyo Rheolwyr
- 11.5. Yn mynychu cyfarfodydd ble bo'r angen.

Adran 3

TREFNIADAU AR GYFER GWEITHREDU'R POLISI

Er mwyn sicrhau bod iechyd, diogelwch a lles yn cael eu rheoli'n effeithiol, rhaid sicrhau bod trefniadau digonol yn eu lle er mwyn galluogi staff i ymgymryd â'u dyletswyddau a'u cyfrifoldebau yn ddiogel.

1. Dogfennaeth.

Rhaid cefnogi'r Polisi hwn gan ddogfennaeth ychwanegol sy'n rhoi sylw pellach i bynciau iechyd a diogelwch penodol. Yng Nghyngor Gwynedd, mae'r dogfennau cefnogol hyn ar ffurf dogfennau gweithdrefn neu ddogfennau canllaw.

Dogfennau gweithdrefn: yn nodi'r ffordd i ymgymryd â gweithgaredd neu broses, ac maent yn fandadol.

Dogfennau canllaw: eu nod yw darparu gwybodaeth a chyfeiriad ar arferion gweithio da er mwyn galluogi rheolwyr a staff i ymgymryd â'u dyletswyddau yn effeithiol a chydymffurfio â gweithdrefnau.

Gall dogfennau gweithdrefn a chanllaw lechyd a Diogelwch fod mewn un o'r tair ffurf a ganlyn:

Corfforaethol
Adrannol
Lleol

Lefel Gorfforaethol

Mae gweithdrefnau a chanllawiau'r polisïau corfforaethol yn berthnasol i'r holl staff beth bynnag fo'u Hadran, Gwasanaeth neu leoliad.

Lefel Adrannol

Mae'r dogfennau gweithdrefn neu ganllaw yn berthnasol ar lefel Adrannol yn unig. Nid yw'n bosib nac yn ddymunol i'r Gwasanaeth lechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol sefydlu gweithdrefnau sy'n gallu ymdrin â phob tasg neu sefyllfa ac yn bodloni anghenion pob Adran a Gwasanaeth. Felly, dylai Adrannau Unigol ddatblygu fframwaith rheoli iechyd a Diogelwch sy'n cyflawni eu hanghenion unigol er mwyn ategu'r gweithdrefnau corfforaethol.

Lefel Lleol

Mae gweithdrefnau a chanllawiau yn benodol i'r uned gwasanaeth neu'r lleoliad yn unig.

Cyfathrebu ac Ymgynghoriad

Mae'r Cyngor yn cydnabod ei gyfrifoldebau dan Reoliadau lechyd a Diogelwch (Ymgynghori â Gweithwyr) 1996, a Rheoliadau Cynrychiolwyr Diogelwch a Rheoliadau Pwyllgorau Diogelwch 1977. Bydd y Cyngor yn ymgynghori'n ffurfiol gyda Chynrychiolwyr a benodwyd ynglŷn â materion iechyd a diogelwch sy'n effeithio ar weithwyr ar lefel corfforaethol drwy'r Panel lechyd, Diogelwch a Lles Corfforaethol. Bydd ymgynghoriad ar lefel adrannol hefyd yn cael ei gynnal drwy fforymau lechyd a Diogelwch Adrannol a thrwy sicrhau bod iechyd a diogelwch yn eitemau safonol ar raglenni pob cyfarfod tîm.

Yn ogystal ag ymgynghori, bydd gwybodaeth ar faterion iechyd a diogelwch yn cael ei rhannu gyda staff drwy'r hyn a ganlyn:

Hysbysfyrddau ym mhob gweithle ble gall Rheolwyr Safle a Gwasanaeth arddangos gwybodaeth.
Mewnrwyd Cyngor Gwynedd
Newyddlen Cyngor Gwynedd
Arwyddion
Cofnodion cyfarfodydd Fforymau lechyd a Diogelwch Adrannol

Monitro Iechyd a Diogelwch

Bydd effeithiolrwydd y Polisi Iechyd a Diogelwch Corfforaethol a'r safonau Iechyd a Diogelwch a gyflawnir gan Gyngor Gwynedd yn cael eu monitro'n weithredol.

Monitro Rhagweithiol

- Bydd pob Adran yn cynnal Fforwm Iechyd, Diogelwch a Llesiant Adrannol o leiaf ddwy waith y flwyddyn. Dylai'r Pennaeth Adran benderfynu ar yr aelodaeth fwyaf priodol o'u Hadran ond rhaid i fforymau gynnwys Rheolwr o bob Gwasanaeth o fewn eu Hadran, Ymgynghorydd Iechyd a Diogelwch, ynghyd â chynrychiolwyr staff a / neu gynrychiolwyr undeb.
- Bydd y Fforwm Iechyd Diogelwch a Llesiant Corfforaethol yn cyfarfod yn chwarterol. Mae'r Grŵp hwn yn cael ei gadeirio gan y Pennaeth / Pennaeth Cynorthwyol Cefnogaeth Gorfforaethol a'i brif swyddogaeth yw monitro risgiau Iechyd a diogelwch corfforaethol yn ogystal â hybu Iechyd a lles y gweithle. Fel rhan o fonitro corfforaethol, bydd gofyn i Adrannau unigol adrodd o bryd i'w gilydd ar eu cynlluniau gweithredu. Mae angen i bob Pennaeth Adran enwebu person addas i fynychu'r fforwm ar eu rhan ar lefel Rheolwr fel isafswm. Mae materion brys a godir gan aelodau'r Fforwm yn cael eu dwyn i sylw'r Prif Weithredwr a'r Aelodau(au) Cabinet perthnasol yn uniongyrchol tra bo materion eraill yn cael eu hadrodd i'r Panel Iechyd Diogelwch a Llesiant.
- Bydd y Panel Iechyd a Diogelwch a Llesiant Corfforaethol yn cyfarfod ddwy waith y flwyddyn. Bydd aelodaeth yn cynnwys aelodau etholedig penodedig, gan gynnwys yr Aelod Cabinet Cefnogaeth Gorfforaethol, cynrychiolwyr undeb, y Prif Weithredwr, Pennaeth Cefnogaeth Gorfforaethol a'r Rheolwr Gwasanaeth Iechyd, Diogelwch a Llesiant.
- Bydd y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant yn tynnu sylw y Prif Weithredwr a'r Aelod(au) Cabinet perthnasol i unrhyw bryder Iechyd a diogelwch sy'n codi trwy gwyn / damwain /neu archwiliad ble nad ydynt yn fodlon fod gweithrediad o fewn yr Adran(au) perthnasol.
- Bydd cynlluniau gweithredu Iechyd a diogelwch adrannol yn cael eu monitro drwy system reoli perfformiad y Cyngor, sy'n cael ei monitro drwy'r drefn herio perfformiad a Phwyllgor Craffu'r Cyngor.
- Bydd y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol yn ogystal a Grŵp Rheoli'r Cyngor, y Tim Rheoli a'r Cabinet yn derbyn yr adroddiad blynyddol ar berfformiad Iechyd a diogelwch y Cyngor.

Monitro Adweithiol

- Bydd pob adroddiad am ddamwain, anaf, digwyddiad, neu fethiant agos yn cael eu hadolygu gan yr Uned Iechyd, Diogelwch a Lles corfforaethol, ble bydd swyddogion yn penderfynu ar lefel y gweithredu dilynol sy'n ofynnol. Bydd pob adroddiad am ddamwain, anaf, digwyddiad a chwyn yn cael eu mewnbynnu i'r bas data Iechyd a diogelwch ac adroddir ar yr ystadegau yn chwarterol wrth y Prif Weithredwr.
- Cynhelir a chofnodir ymchwiliadau ffurfiol i ddamweiniau / digwyddiadau. Bydd lefel yr ymchwiliad yn ddibynnol ar natur y digwyddiad ond bydd ymchwiliadau lefel uchel yn cael eu harwain gan y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant mewn cydweithrediad a'r rheolwr Gwasanaeth perthnasol.
- Adroddir am ddigwyddiadau perthnasol i'r AGID, fel y'u diffinnir gan Reoliadau Adrodd am Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus 1995 (RIDDOR). Bydd y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant yn gyfrifol am adrodd.
- Caiff gwybodaeth ystadegol am ddigwyddiadau ei choladu a'i dadansoddi a'i defnyddio i

ddarparu tueddiadau a gwybodaeth arall fel y gellir targedu ymyriad ble ceir yr un problemau.

Gwerthuso

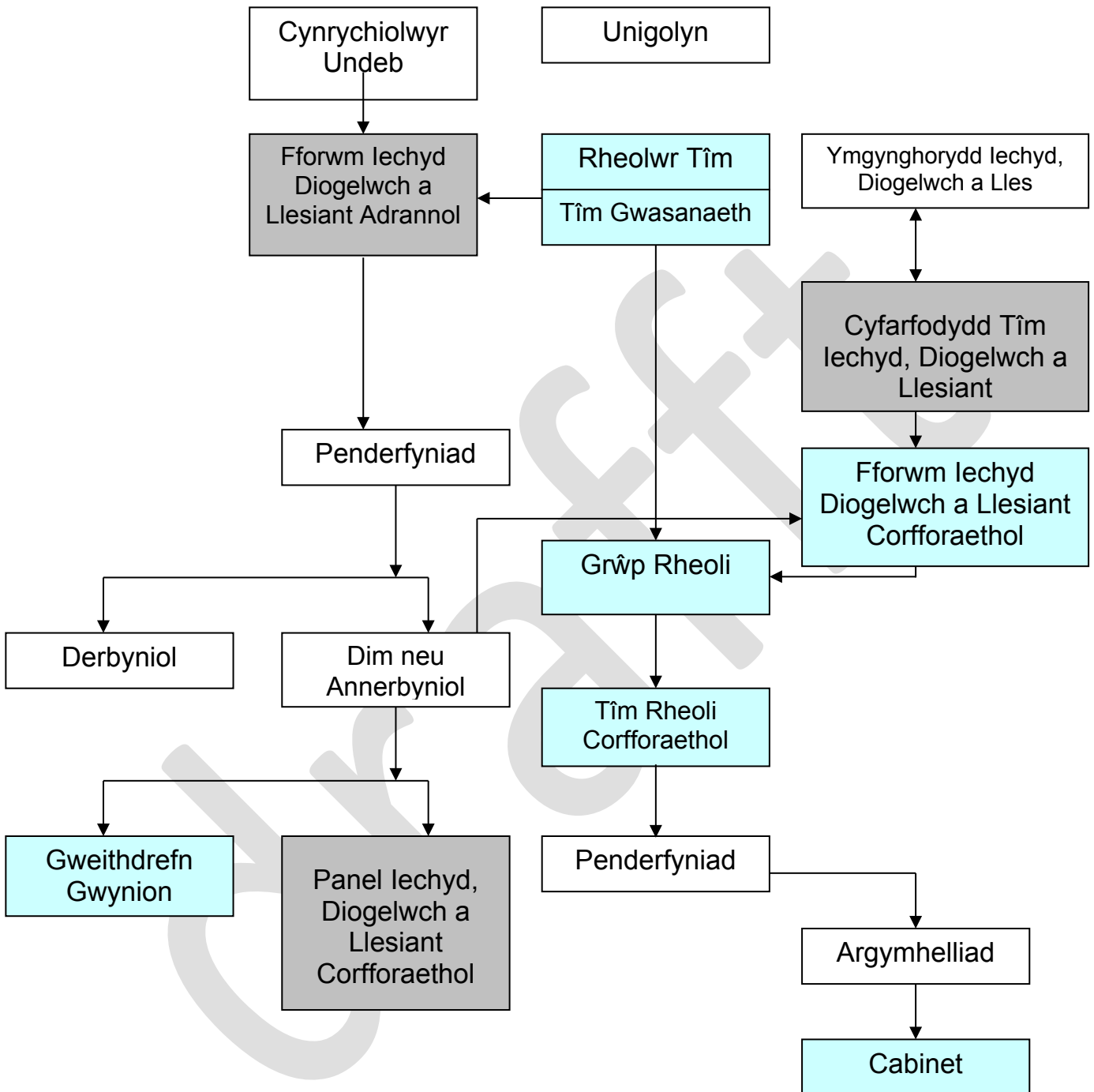
Defnyddir y fframwaith werthuso i osod a mesur perfformiad pob unigolyn ac mae'n cynnwys iechyd a diogelwch. Defnyddir gwerthuso hefyd i nodi anghenion dysgu a datblygu iechyd a diogelwch unigolion ac i fonitro datblygiad cymhwysedd.

ADOLYGU'R POLISI

Bydd y Gwasanaeth Iechyd Diogelwch a Llesiant yn gyfrifol am adolygu'r polisi hwn ar ddechrau pob blwyddyn galendr, neu pam fo unrhyw newid arwyddocaol.

drafft

Atodiad A



Atodiad B

Aelodaeth a Gweithgareddau Arferol ar gyfer Fforymau Iechyd a Diogelwch Adrannol

Bydd yr aelodaeth yn cynnwys:

1. Pennaeth Adran
2. Rheolwyr Gwasanaeth
3. Ymgynghorydd Iechyd, Diogelwch a Lles
4. Cynrychiolwyr Diogelwch yr Undebau Llafur
5. Cynrychiolydd Gweithwyr yn y Gweithle
6. Cynorthwyr neu Gydlynwyr Iechyd, Diogelwch a Lles (os y'u dynodwyd)
7. Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles neu ei gynrychiolydd (fel bo'r angen)

Bydd y Fforymau yn ymgymryd â'r gweithgareddau a ganlyn:

1. Adrodd am ystadegau damweiniau a digwyddiadau er mwyn nodi tueddiadau a mesurau i leihau'r digwyddiadau a gwella arferion a gweithdrefnau gweithio;
2. Ymdrin â materion a phryderon a godir gan aelodau'r fforwm;
3. Trafod a cheisio datrys materion iechyd, diogelwch a lles a godir yng nghyfarfodydd y Rheolwyr Gwasanaeth sydd â goblygiadau ehangach i'r Adran;
4. Monitro gweithredu'r argymhellion o'r adroddiadau i ddigwyddiadau difrifol;
5. Cynorthwyo gyda datblygu rheolau diogelwch ac arferion gweithio diogel;
6. Gwirio adroddiadau archwiliadau diogelwch;
7. Monitro cynnwys ac effeithiolrwydd hyfforddiant iechyd, diogelwch a lles;
8. Monitro digonolrwydd cyfathrebu a chyhoeddusrwydd o ran iechyd, diogelwch a lles yn y gweithle; a
9. Derbynn/trafod adroddiadau gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ac unrhyw gorff gorfodaeth arall.

Mewn rhai achosion, efallai y bydd yn briodol i aelodau enwebedig o'r Fforwm Iechyd, Diogelwch a Llesiant gymryd rhan mewn archwiliadau iechyd, diogelwch a lles.

Atodiad C

PANEL IECHYD, DIOGELWCH A LLES CORFFORAETHOL CYNGOR GWYNEDD

CYFANSODDIAD

1. **Cyd-destun**

Mae'r Panel hwn yn ffurfio rhan o drefniadau rheoli iechyd, diogelwch a lles corfforaethol Cyngor Gwynedd. Bydd y Panel yn gweithredu yng nghyd-destun Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles y Cyngor sydd wedi'i gyhoeddi.

2. **Teitl**

Gelwir y Panel yn Banel Iechyd, Diogelwch a Llesiant Corfforaethol Cyngor Gwynedd.

3. **Cylch Gorchwyl**

3.1 Bydd y Panel yn ystyried yr holl faterion sy'n ymwneud â goblygiadau cyfreithiol y Cyngor a'i weithwyr dan ddarpariaeth Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 a deddfwriaeth gysylltiedig eraill a gall wneud argymhellion ynglŷn â hwy, ac ynglŷn â materion yr ystyrir yn briodol er mwyn gweithredu polisi iechyd a Diogelwch cymeradwy'r Cyngor.

Bydd y Panel hefyd yn cymryd rôl arweiniol yn symud ymlaen ac integreiddio mentrau hyrwyddo iechyd o fewn arferion cyflogaeth y Cyngor.

3.2 Bydd y Panel yn ystyried yr hyn a ganlyn yn benodol:

3.2.1. Cynnal a datblygu systemau ac arferion gweithio diogel, yn ogystal â hyrwyddo ymwybyddiaeth diogelwch ar bob lefel yn y Cyngor.

3.2.2. Hyrwyddo datblygiad Fforymau Iechyd, Diogelwch a Lles Adrannol yn weithredol er mwyn mynd i'r afael â materion gweithredol sy'n berthnasol i'r Adrannau gwahanol.

3.2.3. Hyfforddi'r gweithwyr a dosbarthu gwybodaeth iddynt hwy ac aelodau etholedig ynghylch hyrwyddo iechyd, diogelwch a lles yn y gwaith.

3.2.4. Datblygu mentrau hyrwyddo iechyd ar gyfer gweithlu'r Cyngor ac aelodau etholedig.

3.2.5. Diwygiadau i ddeddfwriaeth a rheoliadau iechyd a Diogelwch a allai effeithio ar fusnes y Cyngor ac arferion cyflogaeth.

3.2.6. Diweddarau neu gyflwyno gweithdrefnau corfforaethol ynghylch hyrwyddo iechyd, diogelwch a lles.

3.2.7. Materion yn ymwneud â Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol y Cyngor, yn benodol o ran y defnydd a wneir ohono, y tueddiadau a'r gwariant.

3.2.8. Adroddiadau chwarterol a dadansoddiad o'r damweiniau a'r digwyddiadau gan gynnwys adroddiadau eithriedig ynglŷn â damweiniau neu ddigwyddiadau difrifol. Gall y Panel argymhell y dylid unioni'r cam a/neu gymryd camau archwilio pellach er mwyn mynd i'r afael â phryderon penodol ynghylch yr uchod.

3.2.9. Adroddiadau sy'n dangos arfer dda, a threfniadau ar gyfer dosbarthu'r wybodaeth ar draws y Cyngor.

3.2.10. Adroddiadau ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall a ddarperir gan unrhyw aelod o'r Panel a allai fod â goblygiadau corfforaethol posib neu faterion na ellir eu datrys ar lefel Adrannol ar ôl defnyddio holl drefniadau rheolaeth llinell yr Adran.

3.2.11. Unrhyw faterion corfforaethol eraill o fewn sgôp ei gylch gorchwyl y cyfeirir atynt gan y Cabinet neu unrhyw Bwyllgor o'r Cyngor neu'r undebau llafur.

4. Aelodau'r Panel

4.1 Aelodau gyda Phleidlais

Y rhai a ganlyn fydd yr aelodau gyda phleidlais ar y Panel:

- Cynrychiolydd y Cyflogwr:
- Pedwar aelod etholedig o'r Cyngor (yn cynnwys Pencampwr Iechyd a Diogelwch)
 - Prif Weithredwr
 - Pennaeth Adran Cefnogaeth Gorfforaethol

Cynrychiolwyr y gweithwr: Dau gynrychiolydd o bob un o'r undebau cydnabyddedig – GMB, UNSAIN, Unite

(Bydd cynrychiolwyr undebau eraill yn derbyn gwahoddiad fel aelodau heb bleidlais, pan fo mater a drafodir yn berthnasol i'w haelodau hwy.)

4.2 Bydd Pennaeth Cynorthwyol Cefnogaeth Gorfforaethol a'r Rheolwr Iechyd Diogelwch a Llesiant yn aelodau heb bleidlais o'r Panel.

4.3 Cadeirydd ac Is-gadeirydd

4.3.1. Penodir Cadeirydd ac Is-gadeirydd yng nghyfarfod cyntaf y Panel bob blwyddyn yn dilyn Cyfarfod Cyffredinol Blynnyddol y Cyngor.

4.3.2. Bydd aelod etholedig a chynrychiolydd y gweithwyr yn cymryd swydd y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd bob yn ail. Pan fo swydd y Cadeirydd wedi'i derbyn gan aelod etholedig bydd yr Is-gadeirydd yn gynrychiolydd y gweithwyr, neu fel arall.

4.3.3. Yn absenoldeb y Cadeirydd a'r Is-gadeirydd, bydd y Panel yn penodi aelod arall o'r Panel i lywyddu'r cyfarfod.

4.4 Presenoldeb eraill

O bryd i'w gilydd, yn dibynnu ar y materion a gaiff eu trafod, bydd rhaid derbyn cyngor arbenigol gan unigolion nad ydynt yn aelodau'r Panel. Bydd rhaid hysbysu'r Cadeirydd cyn y cyfarfod os bydd angen presenoldeb unigolyn arall. Bydd yr unigolyn yn bresennol yn y cyfarfod ar sail ymgynghorol yn unig.

4.5 **Cworwm**

Y cworwm ar gyfer cyfarfod o'r Panel yw dau gynrychiolydd y cyflogwr a dau gynrychiolydd y gweithwyr.

4.6 **Cynrychiolwyr sy'n Dirprwyo**

Caniateir cynrychiolwyr sy'n dirprwyo. Os bydd aelodau'r Panel yn methu â bod yn bresennol rhaid iddynt hysbysu'r Cadeirydd gyda manylion eu dirprwy a bydd rhaid iddo/iddi fod mewn sefyllfa i wneud penderfyniadau ble bo'r angen ac yn achos undebau llafur, rhaid iddo/iddi fod o'r Undeb Lafur dan sylw.

5. **Amlder Cyfarfodydd**

- 5.1. Bydd y Panel yn cyfarfod o leiaf ddwy waith y flwyddyn. Bydd y dyddiadau ar gyfer cyfarfodydd y flwyddyn yn cael eu sefydlu yng nghyfarfod cyntaf y Panel ar ôl Cyfarfod Cyffredinol Blyneddol y Cyngor.
- 5.2. Gall y Cadeirydd neu'r Is-gadeirydd wneud cais i Bennaeth yr Adran Cefnogaeth Gorfforaethol drefnu cyfarfod ar unrhyw amser er mwyn trafod unrhyw fater sydd mor bwysig fel na ellir ei ohirio tan y cyfarfod nesaf a drefnwyd, neu os bydd angen ystyried mater penodol yn fanwl.

6. **Rheoli'r Rhaglen a'r Cofnodion**

- 6.1 Bydd rhaglen y cyfarfod yn cael ei chylchredeg bum diwrnod gwaith cyn y cyfarfod.
- 6.2 Bydd hawl gan unrhyw aelod o'r Panel i hysbysu Pennaeth yr Adran Cefnogaeth Gorfforaethol ei fod ef/hi yn dymuno cynnwys eitem ar y rhaglen sy'n berthnasol i swyddogaeth y Panel er mwyn ei thrafod yng nghyfarfod y Panel.
- 6.3 Mewn amgylchiadau pan fydd ansicrwydd p'un ai yw eitem arfaethedig yn rhan o gylch gorchwyl y Panel neu beidio, bydd y Pennaeth Cefnogaeth Gorfforaethol yn ymgynghori â'r Cadeirydd.
- 6.4 Bydd yr holl eitemau sydd i'w trafod mewn unrhyw gyfarfod o'r Panel yn cael eu datgan yn y rhaglenni a'u cefnogi ble bo'n bosib gan adroddiadau cyn belled na fydd materion brys eraill yn cael eu hystyried os y'u derbyniwyd gan y Cadeirydd cyn cychwyn y cyfarfod.
- 6.5 Pennaeth yr Adran Cefnogaeth Gorfforaethol sy'n gyfrifol am gadw cofnodion o weithrediadau pob cyfarfod o'r Panel. Bydd y cofnodion yn dangos yn glir pa swyddog(ion), aelod(au) etholedig, cynrychiolydd/cynrychiolwyr undebau llafur neu gorff sydd wedi'u rhoi ar waith i gymryd y camau a argymhellwyd gan y Panel.
- 6.6 Bydd holl argymhellion y Panel yn cael eu penderfynu gan fwyafrif yr aelodau sy'n bresennol. Os bydd y bleidlais yn gyfartal, bydd hawl gan y Cadeirydd i ail bleidlais neu bleidlais fwrw.

7. **Awdurdod / Trefniadau Adrodd**

- 7.1 Ffurfiwyd y Panel fel panel ymgynghorol ac nid oes ganddo bwerau gwneud penderfyniadau gweithredol.
- 7.2 Gall materion a drafodir gan y Panel sydd angen penderfyniad cyn eu gweithredu gael eu cyfeirio at y Pennaeth Adran perthnasol, y Prif Weithredwr neu'r Cabinet, fel

bo'n briodol.

- 7.3 Bydd materion a drafodir gan y Panel sydd o fewn cylch gorchwyl y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol yn cael eu cyfeirio at y Cydbwyllgor Ymgynghorol Lleol.

8. Cyfnod y Swydd

- 8.1 Mae cynrychiolwyr y cyflogwr yn aelodau'r Panel yn rhinwedd eu swyddi gwleidyddol a'r swyddi rheolaethol sydd ganddynt yn hytrach nag ar sail bersonol.
- 8.2 Bydd cynrychiolwyr undebau llafur yn aelodau'r Panel am y cyfnod y byddant yn parhau i fod wedi'u henwebu gan yr undebau y maent yn eu cynrychioli ac yn unol â rheolau a rheoliadau unigol y sefydliadau hynny.

9. Adolygu'r Cyfansoddiad

Bydd y Cyfansoddiad yn cael ei adolygu'n ffurfiol bedair blynedd ar ôl ei gyflwyno, neu'n gynharach os bydd monitro a phrofiad yn dangos bod angen diwygiadau, a/neu fod newid yn y trefniadau gwleidyddol a/neu rheolaethol sy'n effeithio ar ei gynnwys.