

Polisi Iechyd a Diogelwch Athrofa Padarn Sant



ATHROFA PADARN SANT
ST PADARN'S INSTITUTE

Tabl Rheoli Dogfen

Teitl y ddogfen:	Iechyd a Diogelwch		
Awdur(on) (enw, teitl swydd a sefydliad):	Alex Glanville		
Rhif y fersiwn:	1		
Statws y ddogfen:	Cymeradwywyd		
Dyddiad rhoi mewn grym:	2019		
Cymeradwywyd gan:			
Y fersiwn a ddisodlir:			
Hanes y ddogfen			
Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Nodiadau ar yr adolygiadau

Mae Athrofa Padarn Sant yn rhan o Gorff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru, a gan hynny yn dod o dan ei pholisïau. Mae'r Eglwys yng Nghymru yn gweithredu o dan un Polisi Iechyd a Gofal fel y ganlyn:

Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru

Iechyd a Diogelwch – Ein Polisi a'n Hymrwymiad i Gadw Pobl yn Iach

Mae Corff y Cynrychiolwyr yn credu bod rheoli iechyd, diogelwch a lles ei staff a holl ddefnyddwyr eraill ei wasanaethau yn effeithiol yn flaenoriaeth allweddol i'r sefydliad. Mae sicrhau iechyd, diogelwch a lles ei bobl yn nod moesol, cyfreithiol ac ariannol i'r sefydliad.

Moesol: un o nodweddion gweinidogaeth Iesu Grist yw Ei ofal dros eraill, ac rydym ni eisiau i'n pobl fod yn ddiogel ac i'w bywydau gael eu gwella gan eu gwaith.

Cyfreithiol: rydym ni wedi ymrwmo i gyflawni ein rhwymedigaethau cyfreithiol fel Elusen gofrestredig gyfrifol

Ariannol: Mae gweithlu diogel a phobl sy'n defnyddio ein gwasanaethau yn cyfrannu at sefydliad effeithiol, effeithlon a sefydlog yn ariannol. Mae hyn yn allweddol er mwyn sicrhau stiwardiaeth dda o gronfeydd elusennol.

Yn benodol, byddwn yn

- Atal damweiniau ac achosion o salwch sy'n gysylltiedig â gwaith trwy reoli'r risgiau iechyd a diogelwch yn y gweithle
- Darparu cyfarwyddiadau a gwybodaeth glir, a hyfforddiant digonol, i sicrhau bod gweithwyr cyflogedig yn gymwys i wneud eu gwaith
- Ymgysylltu ac ymgynghori â gweithwyr cyflogedig ar amodau iechyd a diogelwch o ddydd i ddydd
- Rhoi gweithdrefnau argyfwng ar waith – gadael yr adeilad yn achos tân neu ddigwyddiad difrifol arall.
- Cynnal amodau gwaith diogel ac iach, darparu a chynnal a chadw cyfarpar a pheiriannau a sicrhau bod sylweddau'n cael eu storio/defnyddio yn ddiogel

Yn anad dim, rydym ni wedi ymrwmo i 'Gadw Pobl yn Ddiogel'.

Byddwn yn rhoi'r polisi hwn ar waith trwy ein System Rheoli Iechyd a Diogelwch a amlinellir isod

Ein System Rheoli Iechyd a Diogelwch

1. Egwyddorion

Bydd ein gwaith o reoli iechyd a diogelwch yn seiliedig ar dair egwyddor allweddol:

a. Arweinyddiaeth gref a gweithredol o'r brig

- Bydd ymddiriedolwyr yn cymeradwyo a monitro'r system reoli hon
- Bydd staff uwch yn atebol am weinyddu'r system reoli hon
- Bydd cyfathrebu o'r brig i lawr, yn gysylltiedig â chanfod a darparu adnoddau hyfforddi, yn rhan allweddol o'n system

b. Cyfraniad Staff

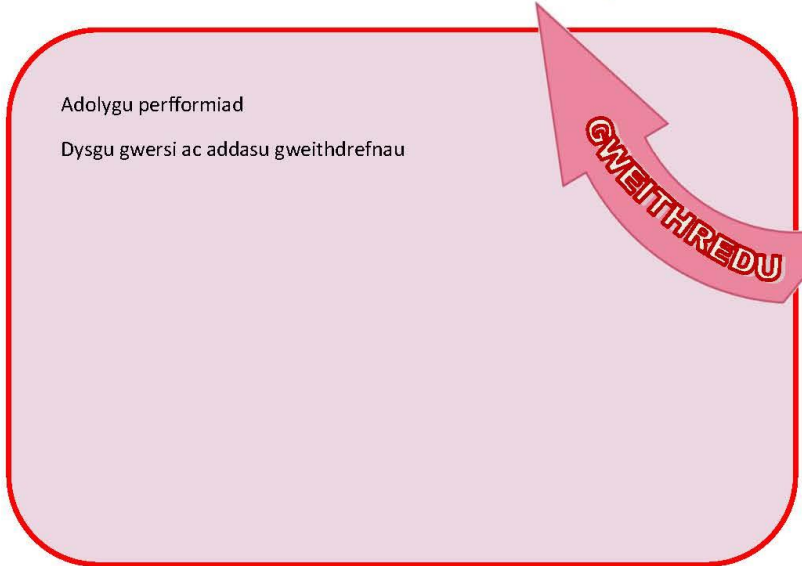
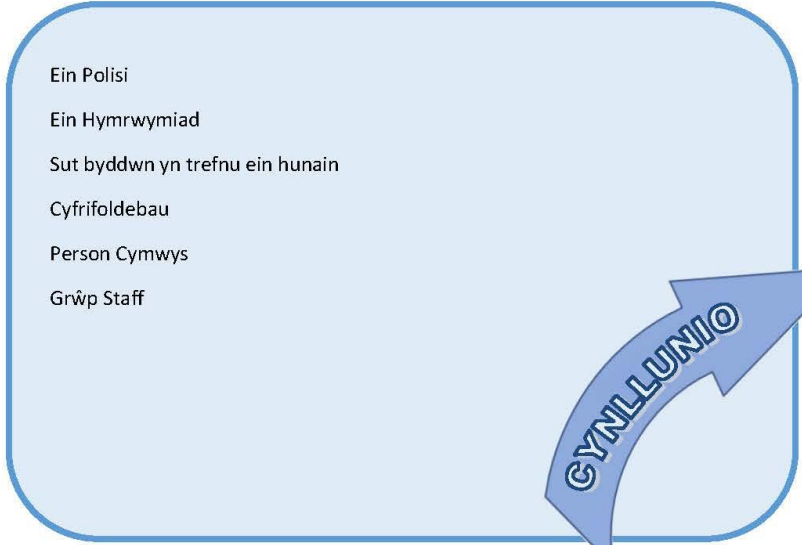
- Bydd y system reoli hon yn cael ei hesbonio a'i hyrwyddo i staff, a byddwn yn ceisio ymgysylltu â staff arni yn rheolaidd
- Bydd mecanweithiau clir i staff gyfathrebu i fyny drwy'r sefydliad
- Bydd hyfforddiant o safon uchel yn rhan allweddol o'r system

c. Asesu ac Adolygu

- nod craidd ein system reoli fydd nodi peryglon ac asesu risgiau, a'u rheoli'n briodol
- byddwn yn cael cyngor cymwys, ac yn ei ddilyn (yn fewnol ac yn allanol)
- byddwn yn monitro, adrodd ac adolygu perfformiad

2. Dull Cyffredinol

Bydd ein dull rheoli iechyd a diogelwch yn cael ei drefnu trwy'r cylch: CYNLLUNIO GWNEUD GWIRIO GWEITHREDU. Mae'r diagram canlynol yn esbonio'r cylch hwn ac elfennau craidd ein system yn seiliedig ar y cylch hwn.



CYNLLUNIO GWNEUD GWIRIO GWEITHREDU

Adran I: Cynllunio

I.1 Strwythur a Threfniant

Gweler isod strwythur sefydliadol y Corff Cynrychiolwyr:

Y CORFF CYNRYCHIOLWYR

*Corff yr ymddiriedolwyr sydd â chyfrifoldeb llawn dros y sefydliad.
Mae'n gosod ei strategaeth a chyllideb ac yn cyflogi staff i reoli ei weithgaredd.*

Ysgrifennydd Taleithiol

(prif weithredwr y sefydliad sydd â throsolwg dros amrywiol adrannau po bun â phennaeth adran)

Adnoddau Dynol gan gynnwys Diogelu	Cyllid	Cyfreithiol	Eiddo	Ysgrifenyddia eth Ganolog	TGCh	Ymgynghorwyr i'r Esgobion	Athrofa Padarn Sant
---	--------	-------------	-------	------------------------------	------	------------------------------	------------------------

Yr Ysgrifennydd Taleithiol, a'r Penaethiaid Adrannau sy'n ffurfio Tîm Uwch y sefydliad.

Fe weithredir gweithgaredd y sefydliad ar ddau safle: Swyddfa 4 Llawr, Sgwâr Callaghan, Caerdydd, CF10 5BT Athrofa Padarn Sant, 54 Heol Caerdydd, Llandaf, CF5 2YJ.

Y Corff Cynrychiolwyr yw perchennog y mwyafrif o asedau eiddo'r Eglwys yng Nghymru. Fe reolir y mwyafrif ddydd i ddydd gan gynghorau Eglwysi lleol neu Fyrddau Cyllid Esgobaethol (pob un yn endid cyfreithiol ar wahân, wedi eu cysylltu gan Gyfansoddiad yr Eglwys yng Nghymru). Oherwydd hynny, mae'n ofyniad i rai staff y Corff Cynrychiolwyr ymweld â lleoliadau ar draws Cymru (ambell dro ar ei pen ei hun) ac fe ganiateir rhai staff I weithio o adref.

Mae'r Corff Cynrychiolwyr yn cyflogi chwe aelod o staf wedi lleoli yn y swyddfeydd Esgobaethol, f i drefnu atgyweiriadau i dai clerigwyr. Er bod y staff hyn wedi eu lleoli o fewn swyddfeydd wedi eu rheoli gan sefydliadau ar wahân, bydd y Corff Cynrychiolwyr yn sicrhau bod eu staff yn cael eu gwarchod gan y system rheoli.

Yn ogystal, mae'r Corff Cynrychiolwyr yn cyflogi 6 o ysgrifenyddion i bob un o'r 6 Esgob sydd wedi eu lleoli mewn swyddfeydd sydd ynghlwm â man preswyllo'r Esgobion.

1.2 Staffio a Threfniant Rheoli Iechyd a Diogelwch

Mae'r Ymddiriedolwyr yn dirprwyo cyfrifoldeb dros Iechyd a Diogelwch i'r Ysgrifennydd Taleithiol a fydd yn atebol iddynt ar berfformiad y sefydliad ar y mater hwn.

Bydd tîm y Staff Uwch yn cefnogi'r Ysgrifennydd Taleithiol er mwyn sicrhau fod pob adran yn cydymffurfio ac yn cyflawni'r system rheoli hon.

Bydd un aelod o dîm yr Uwch Staff yn gweithredu fel Rheolwr Iechyd a Diogelwch a nhw fydd y person cymwys i'r sefydliad. Byddant wedi hyfforddi o leiaf hyd at IOSH Lefel Tystysgrif Rheoli'n Ddiogel. (Alex Glanville, Pennaeth Gwasanaethau Eiddo o Chwefror 2019)

Bydd Grŵp Staff Iechyd a Diogelwch yn cael ei ffurfio i gynghori'r tîm Staff Uwch ar y materion hyn. Bydd y grŵp yn cynnwys hyd at 2 aelod o bob adran wedi eu henwebu gan bob Pennaeth Adran. Bydd y Rheolwr Iechyd a diogelwch yn ymgynnull a chadeirio cyfarfodydd y grŵp. Bydd y grŵp yn cwrdd fel yr angen, o leiaf pedair gwaith y flwyddyn. Bydd pob cyfarfod yn cael ei gofnodi ac mi fydd yr adroddiadau yn cael eu cyflwyno i'r tîm Staff Uwch. Lle fo'n bosib, bydd pob aelod o'r grŵp yn cwblhau hyfforddiant IOSH (naill ai Rheoli'n Ddiogel neu Gweithio'n Ddiogel).

Bydd yr holl staff yn caael gwybod pwy yw aelodau'r Grŵp Staff Iechyd a Diogelwch, gan y bydd yr enwau wedi eu nodi'n glir ar fyrddau hysbysu staff ac ar y Fewnrwyd. Bydd yn glir ar gytundebau a swydd disgrifiadau mai cyfrifoldeb a rhennir yw Iechyd, diogelwch a lles dros chi'ch hunain, cydweithwyr a rheiny sy'n defnyddio gwasanaethau'r sefydliad. Bydd diweddariad Iechyd a Diogelwch yn rhan reolaidd o gyfarfodydd i holl Staff.

Bydd patrwm Adnabod Systematig o beryglon ac asesiadau risg wrth wraidd y System Rheoli Iechyd a Diogelwch ynghyd â phrosesau monitro ac adolygu.

Adran 2: GWNEUD

2.1 Ardaloedd Gwaith

Wrth ystyried peryglon ac asesiadau risg, byddwn yn adolygu ein gweithgaredd ym mhob maes gwaith. Prif feysydd gwaith ein gweithgaredd yw:

- Gweithgaredd swyddfa
- Gweithwyr Unigol (gan gynnwys ymweliadau lleoliad)
- Cynnal eiddo
- Cynnal tir
- Gweithgareddau Arlwyo
- Gosod a rheoli TGCh

2.2 Adnabod Peryglon

Byddwn yn adnabod peryglon sy'n debygol o achosi niwed o fewn ein meysydd gwaith gan ddefnyddio'r penawdau isod i'n helpu:

- i. Mecanyddol: wedi ei greu gan reoli cyfarpar neu offer trydanol
- ii. Ffisegol: wedi eu creu gan bethau ffisegol neu fannau penodol
- iii. Cemegol: cemegau sydd â nodweddion gall achosi niwed
- iv. Biolegol: Sylweddau organig neu organebau sydd yn peri bygythiad
- v. Amgylcheddol: wedi ei greu gan amodau yn y lleoliad gwaith
- vi. Sefydliadol: sydd ynghlwm ag ymddygiad, cyfyngiadau amser, llwyth gwaith neu ddiwylliant.

2.3 Asesiad Risg

Ar gyfer pob perygl a adnabyddir, byddwn yn gwneud asesiad risg ysgrifenedig gan ddefnyddio Ffurflen Atodiad I. Bydd yr Asesiad Risg yn cael ei neilltuo i'r adran berthnasol gan y Rheolwr Iechyd a Diogelwch, drwy osgoi dyblygiad lle fo'n bosib, ac wedi ei gwblhau gan yr adran honno. Bydd o leiaf un aelod o bob adran wedi cwblhau hyfforddiant IOSH. Bydd yr asesiadau risg wedi eu cwblhau yn cael eu hadolygu gan y grŵp Staff Iechyd a Diogelwch a'u cymeradwyo gan y tîm Staff Uwch. Bydd pob Asesiad Risg yn cael ei storio yn gorfforol ar y safle priodol a

thudalen mewnwyd y sefydliad. Bydd y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn cynnal dyddiadur o ddyddiadau adolygu ar gyfer pob Asesiad Risg fel bod y grŵp Staff yn medru gwirio bod adolygiadau yn digwydd. Rhaid i bob Asesiad Risg gael ei ddyddio, llofnodi a nodi'n glir dyddiad yr adolygiad nesaf.

Gall Asesiad Risg fod ar ffurf a osodwyd gan reoliadau a phrosesau eraill megis mathau penodol o risg gan gynnwys Asesiad Risg Tân, COSH (Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd) a Rheoliadau Offer Sgrin Arddangos.

Bydd Asesiadau Risg yn gosod camau gweithredu i reoli'r perygl. Caiff y camau gweithredu eu llunio yn y drefn ganlynol:

- i. Cael gwared ar y perygl yn gyfan gwbl
- ii. Lleihau'r perygl
- iii. Amddiffyn pobl rhag y perygl
- iv. Sefydlu Systemau Gwaith Diogel
- v. Darparu Cyfarpar Diogelu Personol (PPE)

Mae'n bosib y bydd Asesiadau Risg yn adnabod Systemau Diogel o Weithio ar gyfer rhai peryglon penodol (adnabyddir fel Gweithdrefnau) Bydd y rhain yn cael eu hysgrifennu gan yr adran berthnasol (gan ddefnyddio cyngor arbenigol os oes angen) Bydd Systemau Diogel o Weithio yn cael eu cadw yn y gweithle perthnasol ac ar gael drwy'r fewnrwyd.

Mae'n bosib y bydd Asesiadau Risg yn adnabod yr angen i wisgo Cyfarpar Diogelu Personol (PPE) Caiff hwn ei ddarparu fel bo'r angen i gydymffurfio â'r asesiad risg perthnasol ar gyfer y staff penodol.

Adran 3: GWIRIO

3.1 Cofnodi Achosion

Bydd y Corff Cynrychiolwyr yn weithredol wrth ymchwilio i ddigwyddiadau. Mae digwyddiadau yn cynnwys damweiniau (digwyddiadau sydd wedi achosi anafiadau) yn ogystal aga achosion y gallai fod wedi bod yn ddigwyddiad (achosion lle gallai fod anaf wedi digwydd).

3.2 Damweiniau

Byddwn yn cofnodi ac adrodd damweiniau yn unol â'r gofynion statudol. Bydd Llyfr Damweiniau yn cael ei gynnal ar ein prif safleoedd ac mi fydd damweiniau difrifol a salwch yn y gwaith yn cael ei hadrodd o dan RIDDOR (Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau neu Ddigwyddiadau Peryglus) <<http://www.hse.gov.uk/riddor>>.

Pan fydd damwain yn digwydd, byddwn yn mabwysiadu'r weithdrefn ganlynol:

- i. Byddwn yn sicrhau y gofaliwr am y person wedi ei hanafu
- ii. Byddwn yn diogelu lleoliad y digwyddiad
- iii. Byddwn yn adrodd am y digwyddiad i reolwyr perthnasol (gydag adrodd statudol pan fo'n briodol)
- iv. Byddwn yn creu tîm ymchwilio digwyddiad o bobl berthnasol
- v. Bydd y tîm yn arwain mewn modd strwythuredig wrth ymchwilio drwy:
 - a. Casglu Gwybodaeth
 - b. Dadansoddi Gwybodaeth
 - c. Adolygu mesurau rheoli risg
 - d. Cynllunio camau priodol
 - e. Rhannu a chyfathrebu â staff ac eraill
- vi. Ymdrin â chyrrff allanol gan gynnwys awdurdodau gorfodaeth, ymddiriedolwyr, y cyfryngau a phreswylwyr.

Bydd achosion yn cael eu cofnodi ar y ffurflen yn Atodiad 2 ac yn cael ei ymchwilio drwy ddefnyddio'r ffurflen yn Atodiad 3. Bydd y ffurflenni hyn yn cael eu dadansoddi ac yn cael eu hadrodd i Staff Uwch ac Ymddiriedolwyr. Bydd y dadansoddiad yn galluogi i benderfyniadau gael eu gwneud i wella diogelwch.

3.2 Adrodd achos gallai wedi bod yn ddigwyddiad

Rhaid i staff adrodd unrhyw achos gallai fod wedi bod yn ddigwyddiad, i'w rheolwr neu Bennaeth Adran a chwblhau'r ffurflen yn Atodiad 4. Bydd y Rheolwr Iechyd a Diogelwch yn cael ei hysbysu ac yn gwneud ymchwiliad gan ddilyn y weithdrefn ar gyfer damweiniau ond yn canolbwyntio ar y dulliau strwythuredig nodwyd yn v. uchod.

Bydd pob digwyddiad gallai wedi bod yn achos, yn cael ei gofnodi, ei ddadansoddi a'i hadrodd i Staff Uwch a'r Grŵp Iechyd a Diogelwch Staff.

3.2 Tueddiadau

Bydd dadansoddiad o achosion yn adnabod tueddiadau a gwendidau systemau rheoli.

Bydd cofnodion salwch staff yn cael eu dadansoddi er mwyn adnabod materion neu dueddiadau cyffredin.

Adran 4: GWEITHREDU

Bydd perfformiad wrth sicrhau iechyd, diogelwch a lles staff, a'r rheiny sy'n cael mynediad i'n gwasanaethau yn cael ei adolygu yn rheolaidd er mwyn sicrhau proses o wella parhaus. Bydd yr adolygiad yn cael ei gwblhau, yn flynyddol o leiaf, gan y tîm Staff Uwch ac yn cael ei hadrodd i'r ymddiriedolwyr.

Bydd yr adolygiad hwn yn cynnwys mesur:

- i. Llwyddiant wrth gyflawni asesiadau risg ar draws peryglon a gweithleoedd a adnabyddir
- ii. Llwyddiant wrth adolygu asesiadau risg yn unol ag amserlenni a adnabyddir
- iii. Llwyddiant wrth ymchwilio i achosion a gweithredu argymhellion a champau dilynol
- iv. Adborth gan staff

Bydd yr adolygiad hwn yn cael ei ddefnyddio i wneud newidiadau angenrheidiol i'r System Iechyd a Diogelwch.

Atodiad I: - Ffurflen Aseiad Risg Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru

Enw'r Asewr:	Dyddiad:	Amser:
Maes Gwaith:		

Beth yw'r Peryglon?	Pwy all cael niwed a sut? (Nodwch y Cod lliw fel isod)	Beth rydym ni yn ei wneud yn barod i reoli'r risgiau?	Beth arall fyddwn ni'n gwneud i reoli'r risg hwn?	Gweithredir gan bwy?	Action by when?	Wedi ei gwblhau
	Risg Uchel o Niwed					
	Risg Canolradd o Niwed					
	Risg Isel o Niwed					

Dyddiad Adolygu:	Llofnod:
-------------------------	-----------------

Atodiad 2: Adroddiad Diwyddiad

Adroddiad Digwyddiad: Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru

Dyddiad ac Amser y Digwyddiad:	Lleoliad:
Adroddwyd Gan:	Swydd:

Math o ddigwyddiad:	Anaf / Salwch / Arall (nodwch) <i>(dileu fel bo'n briodol)</i>
Niwed neu posibilrwydd o niwed:	Angheuol neu ddigwyddiad mawr / Difrifol / Mân / Difrod i eiddo yn unig <i>(dileu fel bo'n briodol)</i>
Gweithiwr / wraig ynghlwm a'r digwyddiad	<i>Enw, Cyfeiriad, Swydd, Manylion Cyswllt</i>
Disgrifiad Cryno o'r Digwyddiad:	<i>Manylion o beth ddigwyddodd , pryd, lle, ac unrhyw weithredu argyfwng a wnaed</i>
Manylion Tystion:	<i>Enw, swydd, manylion cyswllt</i>
Angen Ymchwiliad:	<i>Oes / Nac oes Os oes cwblhewch yr Adroddiad Ymchwilio i Achos</i>
Lefel Ymchwiliad:	<i>Uchel / Canolradd / Isel / Isel iawn</i>
Arweinydd yr Ymchwiliad:	
Angen ei hadrodd:	<i>Oes / Nac oes Os oes, Dyddiad/amser yr adroddwyd:</i>
Cofnodwyd yn y Llyfr Damwain:	<i>Dyddiad ac amser cofnodi:</i>
Dyddiad :	
Llofnod:	

Atodiad 3: Adroddiad Ymchwilio i Ddiwyddiad- Corff Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru

Dyddiad ac Amser y Digwyddiad	Lleoliad y Digwyddiad	
Manylion Digwyddiad	Gweithwyr ynghlwm a'r digwyddiad: Anafiadau neu effeithiau iechyd os unrhyw rhai:	
Manylion yr ymchwiliad:	<i>Cynnwys:</i> <i>Trosolwg o'r digwyddiad</i> <i>Gweithgareddau</i> <i>Offer y defnyddiwyd</i> <i>Amodau Gweithio</i> <i>Diogelwch gweithdrefnau gweithio</i> <i>Cynnal a Chadw</i> <i>Cymhwysedd y bobl ynghlwm a'r digwyddiad</i> <i>Cynllun y gweithle</i> <i>Offer Diogelwch defnyddiwyd</i> <i>Unrhyw amodau eraill allai fod wedi achosi'r digwyddiad</i>	
Achosion y Digwyddiad:		
Uniongyrchol <i>Gweithred anniogel neu ddiffyg gweithred i amodau anniogel.</i>	Underlying <i>Ffactorau na chaniateir i ddigwydd megis diffyg goruchwyliaeth neu ddiffyg hyfforddiant</i>	Gwraidd <i>Beth achosodd y digwyddiad megis rheolaeth wael, diwylliant, diffyg buddsoddiad.</i>
Mesurau Rheoli Risg i'w gweithredi i osgoi ail-drodd y digwyddiad:		
Rheoli Risg	Erbyn pryd?	Gan bwy?
Adolygu'r Asesiad Risg:		
Manylion yr Asesiad	Erbyn pryd?	Gan bwy?

Manylion pellach/gwybodaeth:		
Aelodau'r Tîm Ymchwilio:	Enw:	Swydd:
Llofnodwyd gan :	Enw:	Swydd:
Dyddiad:		
Derbyniwyd yr Adroddiad gan:	Enw:	Swydd:
Dyddiad:		
Cyfathrebu Ehangach o Ganfyddiadau i:		

Atodiad 4: Adroddiad o achos allai fod wedi bod yn ddigwyddiad – Corff y Cynrychiolwyr yr Eglwys yng Nghymru

Os ydych wedi profi neu fod yn dyst i achos gallai wedi bod yn ddigwyddiad rhowch wybodaeth isod a'i ddychwelyd at eich rheolwr:

Person (au) ynghlwm a'r achos.	Enw:	
	Swydd:	
	Rhif Cyswllt:	
Dyddiad ac amser yr achos allai wedi bod yn ddigwyddiad	Dyddiad	Amser
Lleoliad yr achos allai wedi bod yn ddigwyddiad		
Disgrifiad cryno o beth ddigwyddodd.		
Adrodd y digwyddiad wrth/ dyddiad	Enw	Dyddiad
Oes gennych unrhyw awgrymiadau o welliannau gellir eu gwneud?		
At ddefnydd swyddfa yn unig Cam gweithredu, gan bwy a dyddiad		