Swansea University
Prifysgol Abertawe

YSGOL YR AMGYLCHEDD
A CHYMDEITHAS

LLAWLYFR DIOGELWCH

Israddedigion, Ôl-raddedigion a Staff

ENW

COFIWCH:

a) **ni ddylech wneud unrhyw waith nad ydych wedi gwneud asesiad risg cofnodedig ar ei gyfer**

b) **os gwelwch unrhyw sefyllfa a allai fod yn beryglus, mae dyletswydd arnoch i roi gwybod i aelod priodol o'r staff amdani ar unwaith**

Diweddarwyd Medi 09

ER DIOGELWCH - COFIWCH

Dylai pawb ymgyfarwyddo â lleoliad y cyfarpar diogelwch agosaf fel a ganlyn:

a) **Diffoddwyr tân -** mewn coridorau a rhai labordai.

b) **Larymau tân torri gwydr** - mannau galw ym mhob coridor.

c) **Bocsys cymorth cyntaf** - ym mhob labordy a chan bob swyddog cymorth cyntaf hyfforddedig. Gweler y rhestr o swyddogion cymorth cyntaf ar y prif hysbysfwrdd (Cyntedd Wallace).

ch) **Poteli golchiad llygaid gyda hydoddiant halen** - gyda bocsys cymorth cyntaf.

d) **Cawodydd Brys -** Adeilad Wallace: labordy 116 a phen dwyreiniol coridor y llawr isaf
Adeilad Margam: coridor ger ystafell 303

Rhaid i bob aelod o'r staff wisgo **sbectol ddiogelwch** trwy'r amser ym mhob labordy ac eithrio lle/pan nodir fel arall.

Rhaid i bob aelod o'r staff wisgo **cot labordy** wedi'i chau'n briodol trwy'r amser ym mhob labordy, ac eithrio lle/pan nodir fel arall.

Ni chaniateir bwyta nac yfed mewn unrhyw labordy ar unrhyw adeg.

Ni chaniateir ysmygu mewn unrhyw ystafell nac ardal gyhoeddus onid yw'n ardal ysmygu ddynodedig.

Ni chaniateir ichi ddechrau gwaith ymchwil cyn llenwi'r ffurflenni canlynol: **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** ac **Asesiad Risg Protocol SOTEAS.** Rhaid i'r ffurflenni gael eu llofnodi gennych chi a chan yr aelod o'r staff academaidd sy'n goruchwylio.

Ni chaiff gwaith ymarferol mewn labordy ddechrau hyd nes y bydd ffurflenni **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** ac **Asesiad Risg Protocol SOTEAS** wedi eu llenwi, eu llofnodi gan y person sy'n cynnal y gwaith ymarferol a'u rhoi i gydgysylltydd y modiwl.

Beth i'w wneud mewn argyfwng

Rhif argyfwng y Brifysgol - 333

- Oni allwch gysylltu ar unwaith â'ch Cynghorydd Diogelwch, ffoniwch **333** ar y system ffôn fewnol, sy'n eich cysylltu â chyfnewidfa'r Brifysgol neu â desg y porthorion yn Nhŷ Fulton ddydd neu nos gydol y flwyddyn.
- Peidiwch â ffonio'r gwasanaeth 999 cyhoeddus oni fyddwch wedi methu â chael ateb ar 333 ar ôl amser rhesymol.
- Mae'r gwasanaethau brys yn mynd at ddesg Tŷ Fulton ac yn disgwyl i'r porthor ar ddyletswydd allu eu cyfeirio at safle'r broblem, felly mae'n well i'r person sy'n riportio'r achos brys ddefnyddio'r system ffôn fewnol yn hytrach na ffôn symudol.
- Dywedwch yn gryno beth yw natur yr argyfwng a rhowch leoliad cywir gan ddefnyddio enwau neu rifau sy'n cael eu cydnabod yn swyddogol.

Gweithio gyda'r ddogfen hon

Oherwydd natur amrywiol y gweithgareddau o fewn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas (SOTEAS), rydym yn gweithio o dan amrywiaeth helaeth o fesurau diogelwch. Oherwydd hynny, mae'r brif ddogfen hon yn ceisio rhoi gorolwg o'r ddarpariaeth ddiogelwch, ac yn rhoi manylion am y materion hynny sy'n bwysig i'r mwyafrif yn unig.

Nid yw anwybodaeth yn esgus yn achos materion yn ymwneud â diogelwch. **Mae'n ddyletswydd ar y darllenydd felly i edrych ar yr atodiadau hynny sydd, neu a all fod, yn berthnasol i'w arferion gwaith a'i g/weithgareddau yn y Brifysgol.**

Diffiniadau o amgylcheddau gwaith a ddefnyddir yn y ddogfen hon.

Swyddfa – amgylchedd lle nad oes peryglon gwahanol i'r rhai a ddisgwylid mewn unrhyw ardal y mae'r cyhoedd yn gallu mynd iddi. Dim cemegolion annomestig, dim peiriannau annomestig na threfniadau tymheredd annormal.

Cyfleuster – amgylchedd tebyg i'r hyn a elwir yn 'Swyddfa' ond nad yw'n agored i'r cyhoedd. Er enghraifft, cyfleuster TG neu ystafell fapiau. Nid yw'r amgylchedd hwn yn debyg ar unrhyw adeg i amgylchedd a ddisgrifir fel 'labordy'. Nid oes angen dillad arbennig, er na chaniateir bwyta nac yfed.

Labordy – amgylchedd sy'n cynnwys, neu a allai gynnwys, cemegolion a/neu beryglon corfforol (tymheredd, pwysedd, sŵn, trydan etc.). Mae'n ofynnol gwisgo dillad arbennig (cotiau labordy, esgidiau caeedig, sbectol ddiogelwch) yn yr ardaloedd hyn. Gwaherddir bwyta ac yfed.

Amgylcheddau cymysg - gall rhai ystafelloedd fod yn rhai amlddefnydd. Rhaid i'r rheiny gydymffurfio â'r llymaf o'r diffiniadau uchod. Os yw'r defnydd ohonynt yn amrywio o ddydd i ddydd, rhaid bod arwydd clir ar y drysau mynediad yn nodi'r swyddogaeth ar y pryd, e.e. 'Mae'r ystafell hon ar hyn o bryd yn swyddfa' NEU 'Mae'r ystafell hon ar hyn o bryd yn labordy.'

Maes – Unrhyw amgylchedd allanol, tir neu ddŵr. Dylid trin y rhain â'r un gofal â labordai, a bydd yn ofynnol gwisgo dillad diogelwch priodol (diddos, thermol, siacedi achub). Ni cheir bwyta nac yfed a gwneud gweithgaredd ymchwil yr un pryd, na bwyta nac yfed yn agos at gyfarpar neu gemegolion.

Noder na ffefrir gwaith y tu allan i oriau arferol mewn *unrhyw* amgylchedd ac nad yw'n cael ei ganiatáu mewn labordy nac yn y maes oni wnaed asesiad risg penodol ac oni fydd achos cadarn wedi ei gynnig a'i dderbyn.

Tabl Cynnwys

ER DIOGELWCH - COFIWCH i
Beth i'w wneud mewn argyfwng i
Gweithio gyda'r ddogfen hon ii
Diffiniadau o amgylcheddau gwaith a ddefnyddir yn y ddogfen hon. ii
Cyflwyniad 4
Cyfrifoldebau cyfreithiol a chyfrifoldebau eraill 4
- Cyfrifoldeb sefydliadol 4
- Cyfrifoldeb am ddiogelwch 5

Trefnu ar gyfer Diogelwch 6
Trefniadau Diogelwch a Hyfforddiant 6
- Diogelwch a Hyfforddiant Israddedigion 6
- Diogelwch Prosiectau Anrhydedd ac Ymchwil 7
- Diogelwch a Hyfforddiant Myfyrwyr Graddedig 7
- Diogelwch a Hyfforddiant Staff 8

Gorfodi Safonau Diogelwch yn yr Ysgol 9
Rhagofalon cyffredinol mewn Swyddfeydd 9
Rhagofalon cyffredinol mewn Cyfleusterau 10
Rhagofalon cyffredinol mewn Labordai 10
Rhagofalon arbennig mewn Labordai 11
- Peryglon Cemegol a Ffisegol-gemegol ..... 11 gweler Atodiad 4
- Defnyddio Asid Hydrofflworig ..... 11 gweler Atodiad 5
- Defnyddio Radioisotopau ..... 11 gweler Atodiad 6
- Trin a Thrafod Genetig ac Addasu Genetig ..... 11 gweler Atodiad 7

Rhagofalon yn ystod Gwaith Maes ..... 12 gweler Atodiad 8
Asesu a Rheoli Risgiau Iechyd 12
Ffeil Ddiogelwch 13
Y Drefn Asesu Risg yn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas 13
Datgelu cyflyrau meddygol 14
Gweithio y tu allan i oriau 14
Aflonyddu rhywiol/hiliol 14
Riportio peryglon 14
Anaf personol 15
Achub y dydd 15
Tân 15
- Trafod defnyddwyr cadeiriau olwyn pan fydd larwm tân yn canu 16
- Diffodd gwahanol fathau o danau 16
- Cyfarpar Trydanol 17
- Foltedd uchel 17

Sŵn 17
Ystafelloedd oer 18
Cypyrddau Gwyntyllu 18
Cyfarpar heb neb yn gofalu amdano 18
Trafod gwastraff a gollyngiadau 19
- Gwastraff biolegol 19
- Pathogenau a gwastraff heintiedig 20
- Gwastraff ymbelydrol 20
- Gwaredu Toddyddion Gwastraff trwy gyfrwng Storfa Wastraff yr Adran Gemeg (Adeilad Grove) 20
- Gwaredu cemegolion eraill 20
- Gwaredu cyfarpar TG 20

Atodiad 1 Sut i lenwi Ffurflen Asesiad Risg Protocol SOTEAS 21
Atodiad 2 Unedau Arddangos Gweledol (VDUau) 24
Atodiad 3 Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch 26
Atodiad 4 Peryglon Cemegol a Ffisegol-gemegol 27
Atodiad 5 Defnyddio Asid Hydrofflworig 27
Atodiad 6 Defnyddio Radioisotopau 27
Atodiad 7 Trin a Thrafod Genetig ac Addasu Genetig 27
Atodiad 8 Rhagofalon yn ystod Gwaith Maes 27
Personél sy'n ymwneud â Materion Iechyd a Diogelwch 28

Cyflwyniad

Anaml iawn y bydd damweiniau'n digwydd a digwyddant o ganlyniad i fethiant mecanyddol na ellid ei ragweld neu gyd-ddigwyddiad annhebygol. Caiff y rhan fwyaf o ddamweiniau eu hachosi gan gyfuniad o ddiofalwch, diffyg cynllunio a gwybodaeth annigonol. Ac felly byddai modd rhwystro'r rhan fwyaf o ddamweiniau trwy unioni'r diffygion hyn.

Nod pob aelod o staff yr Ysgol a phob un o'r myfyrwyr yw:

- **rhwystro damweiniau**
- **lleihau'r effeithiau os bydd un yn digwydd er gwaethaf popeth**
- **yn dilyn hynny, dileu'r achosion fel na all ddigwydd eto**

Fel cyfraniad tuag at hyn, a wnewch chi ddarllen y Llawlyfr hwn yn ofalus a dilyn pob un o'r gweithdrefnau sy'n briodol i'ch gwaith chi yn gydwybodol. Byddem yn falch o dderbyn sylwadau adeiladol ar unrhyw adeg.

Mae gwybodaeth ychwanegol ar wefan y Swyddfa Ddiogelwch ynghyd â fersiynau electronig o wahanol ffurflenni diogelwch:- ://www.swan.ac.uk/safety/

Cyfrifoldebau cyfreithiol a chyfrifoldebau eraill

Cyfrifoldeb sefydliadol

Yr Is-Ganghellor sy'n gyfrifol am ddiogelwch yn y Brifysgol. Pennaeth yr Ysgol sydd â'r cyfrifoldeb cyffredinol dros iechyd a diogelwch yn yr Ysgol. Mae aelodau unigol o'r staff yn atebol i Bennaeth yr Ysgol am bob agwedd ar ddiogelwch y gweithgareddau a'r personél y maent yn eu goruchwylio.

Mae Cynghorydd Diogelwch Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas (SOTEAS), ar y cyd â Phwyllgor Iechyd a Diogelwch SOTEAS, yn rhoi cyngor i Bennaeth yr Ysgol ar bob mater sy'n effeithio ar iechyd a diogelwch gweithwyr cyflog a myfyrwyr yn y gwaith ac ymwelwyr â'r Ysgol.

Mae Pwyllgor Iechyd a Diogelwch SOTEAS yn derbyn cofnodion ac adroddiadau oddi wrth Swyddfa Ddiogelwch y Brifysgol a'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a'i is-bwyllgorau, fel sy'n briodol. Ceir rhestr o **Bersonél yr Ysgol sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch ar dudalen 28.**

Bydd un o Gynghorwyr Diogelwch SOTEAS ac aelodau o Bwyllgor Iechyd a Diogelwch yr Ysgol yn cynnal arolygiadau o bryd i'w gilydd o waith cadw tŷ/diogelwch yr Ysgol.

Mater i oruchwyliwr/wyr academaidd y labordy dan sylw a'i staff yw rhoi arferion gweithio diogel ar waith mewn labordai unigol. Mae unrhyw un sy'n gweithio yn yr Ysgol yn bersonol gyfrifol am effeithiau ei h/ymddygiad a'i h/arferion arni/arno ei hun ac ar eraill.

Mae **ffurflenni adrodd am ddamweiniau** ar gael o brif swyddfeydd SOTEAS yn Adeiladau Margam a Wallace. Rhaid rhoi adroddiad i Gynghorydd Diogelwch yr Ysgol am bob damwain, tân a digwyddiad anarferol, a bydd ef/hi yn anfon yr adroddiad at Swyddog Diogelwch y Brifysgol. Os bydd y ddamwain yn arwain at anaf personol, sy'n achosi absenoldeb o'r gwaith am dri neu ragor o ddiwrnodau, rhaid i Swyddog Diogelwch y Brifysgol roi adroddiad am fanylion y ddamwain i'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. Mae hyn yn ofynnol yn ôl y gyfraith. Mae gan Gynrychiolwyr Diogelwch hawl cyfreithiol i gael gwybodaeth lawn am amgylchiadau pob damwain ac i ymchwilio i'w hachosion.

Rhaid cyflwyno adroddiad hefyd am ddamweiniau a fu bron â digwydd gan eu bod yn arwyddion pwysig o broblemau posibl.

O dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, mae'n ddyletswydd ar bob gweithiwr i gymryd gofal rhesymol am iechyd a diogelwch y gweithiwr ei hun a phobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu diffyg gweithredu effeithio arnynt; mae'n ddyletswydd arno/arni hefyd gydymffurfio â gofynion diogelwch sy'n rheoleiddio ei h/ymddygiad ac yn rheoleiddio gwisgo neu ddefnyddio cyfarpar diogelu.

Mae llawer o bobl ym Mhrifysgol Abertawe nad ydynt yn gyflogwyr na gweithwyr cyflog amlwg, ond mae'r un egwyddor yn berthnasol: mae'n ofynnol ichi gymryd y cyfrifoldeb am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun, ac iechyd a diogelwch y bobl o'ch cwmpas, y mae'r hyfforddiant a'r profiad a gawsoch yn ei ganiatáu (gweler "Datganiad Polisi Diogelwch" y Brifysgol).

Ni chaniateir **ymwelwyr** mewn unrhyw le nad yw'n lle cyhoeddus yn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas heb ganiatâd penodol Pennaeth yr Ysgol onid oes aelod o'r staff gyda nhw ar hyd yr amser. Dim ond ar y ddealltwriaeth bod yr aelod o'r staff yn gyfrifol am iechyd a diogelwch yr ymwelydd tra bydd yn yr Ysgol, a bod y ffurflenni asesu risg gofynnol wedi eu llenwi ar gyfer unrhyw waith sy'n cael ei wneud, y gellir rhoi caniatâd.

Cyfrifoldeb am ddiogelwch

Mae Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas yn dilyn Datganiad Polisi Diogelwch y Brifysgol ac yn cydymffurfio ag ef. Mae arferion gweithio'r Ysgol wedi eu llunio i sicrhau, hyd y bo'n rhesymol ymarferol, iechyd, diogelwch a lles ei holl staff a myfyrwyr yn y gwaith. Mae'n ofynnol i'r holl staff, myfyrwyr ac ymwelwyr sy'n gweithio yn yr Ysgol roi eu cefnogaeth lawn a'u cydweithrediad gweithredol.

Mae cyfrifoldeb ar **Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas** i:

ddarparu'r wybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth a fydd yn darparu amodau gwaith diogel ac iach, gan ystyried unrhyw ofynion statudol;

darparu a chynnal amgylchedd gwaith ar gyfer personél yr Ysgol sy'n ddiogel, a hyd ag y bo'n rhesymol ymarferol, nad yw'n risg i iechyd wrth wneud eu gwaith;

trefnu bod unrhyw ddyfeisiau diogelwch a chyfarpar diogelu sy'n ofynnol ar gael;

Mae dyletswydd ar **Bersonél yr Ysgol** (staff, myfyrwyr ac ymwelwyr) i:

weithio'n ddiogel a chydymffurfio ag unrhyw ymrwymiadau statudol;

eu diogelu eu hunain ac eraill rhag unrhyw beryglon sy'n ganlyniad i'w gwaith neu eu hymddygiad;

defnyddio'r cyfarpar diogelu priodol a ddarperir;

mynd ati i gyfrannu at gyflwyno mesurau i rwystro unrhyw ddamweiniau rhag digwydd a/neu ailddigwydd.

Mae gweithgareddau'r Ysgol yn amrywiol iawn, ac felly bydd amrywiaeth mawr o beryglon hefyd; mewn rhai achosion, efallai y bydd y rhain at ei gilydd yn anhysbys hyd yn oed. Ac felly efallai na fydd y rheoliadau gorau'n ddigon i sicrhau diogelwch llwyr. Mae'n rhaid i ni i gyd ddibynnu ar graffter, synnwyr cyffredin a doethineb y rhai o'n hamgylch, yn ogystal â'u gwybodaeth a'u profiad. Mae'n ddyletswydd gyfreithiol yn ogystal â moesol arnom i gyd i drin dysgu arferion diogel fel rhan annatod o addysg.

Awdurdodwyd gan Bennaeth yr Ysgol (Yr Athro M.A. Doel) ..... Dyddiad 8 Medi 2009

Trefnu ar gyfer Diogelwch

Mae Prifysgol Abertawe yn cyflogi Swyddog Diogelwch a fydd yn rhoi cyngor neu'n derbyn awgrymiadau neu gwynion am faterion Iechyd a Diogelwch. Dylai personél yr Ysgol ymgynghori'n gyntaf â Chynghorydd Iechyd a Diogelwch yr Ysgol (Dr J.E. Lancaster).
Rhoddir rhestr o gynghorwyr diogelwch arbenigol yn yr Ysgol (e.e. ar gyfer gwaith maes, neu ddefnyddio radioisotopau, organebau a addaswyd yn enetig neu bathogenau) ar dudalen 27, gan nodi eu lleoliadau a'u rhifau ffôn.
Mae'r Swyddfa Gwybodaeth i Fyfyrwyr, Ystafell 030 Llawr Gwaelod, Adeilad Margam yn cadw'r ffurflenni Adrodd am Ddamweiniau, Adrodd am Beryglon, **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** ac **Asesiad Risg Protocol SOTEAS**.

Trefniadau Diogelwch a Hyfforddiant

Diogelwch a Hyfforddiant Israddedigion

Y person sy'n goruchwylio'r gweithgaredd addysgu yn y labordy sy'n gyfrifol am iechyd a diogelwch mewn labordai addysgu.

Bydd tybiaeth nad yw myfyrwyr wedi eu hyfforddi ym mhob mater yn ymwneud â diogelwch. Bydd myfyrwyr yn cael hyfforddiant, lle bo hynny'n briodol, ar ddefnyddio cyfarpar ac offer yn ddiogel gan staff academaidd a thechnegol.

Dylai pob cyfarpar a ddefnyddir gan y myfyriwr gael ei archwilio'n rheolaidd gan rywun cymwys.

Ni ddylid cyflwyno sylweddau i waith ymarferol cyn ystyried y peryglon sy'n gysylltiedig â nhw. Rhaid i'r rhagofalon arbennig sy'n gysylltiedig â charsinogenau, mwtagenau, teratogenau a pheryglon biolegol gael eu gwerthuso a'u dilyn yn ofalus. **Pan nad oes tystiolaeth ar gael am yr ymateb biolegol, bydd y sylwedd yn cael ei ystyried yn un a allai fod yn beryglus a chymerir rhagofalon priodol wrth ei ddefnyddio a'i drafod** (gweler yr adran ar asesu dan y Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH)).

Dylai unrhyw gyfarwyddiadau danlinellu gwybodaeth am beryglon posibl y deunyddiau a'r cyfarpar a ddefnyddir.

Rhoddir cyfarwyddiadau mewn sawl ffordd:

- Hysbysiadau cyffredinol mewn labordai a choridorau
- Cyfarwyddiadau diogelwch yn rhaglenni dosbarthiadau ymarferol
- Ar lafar gan y person sy'n goruchwylio'r gweithgaredd addysgu

Rhaid gwisgo dillad gwarchod priodol trwy'r amser**. Oni nodir yn benodol fel arall, rhaid gwisgo cotiau labordy a sbectol ddiogelwch bob amser ym mhob labordy i israddedigion ar wahân i'r rhai sy'n cael eu trefnu a'u gweithredu'n benodol fel amgylchedd swyddfa (e.e. labordai TG ac ystafelloedd mapiau)**.

Caiff israddedigion hyfforddiant mewn:

diogelwch sylfaenol, h.y. y peryglon cyffredinol sy'n debygol o godi

driliau tân a threfniadau argyfwng

diogelwch yn y labordy

Diogelwch Unedau Arddangos Gweledol (VDU) (Atodiad 2)

ac unrhyw sgiliau ychwanegol priodol y mae eu gweithgareddau'n galw amdanynt, fel gwaith maes.

Diogelwch Prosiectau Anrhydedd ac Ymchwil

NODER – **rhaid** i fyfyrwyr israddedig wneud asesiadau risg a chael hyfforddiant priodol **cyn** dechrau ar eu gwaith prosiect. Un o amodau derbyn yr adroddiad ar brosiect gan yr Ysgol yw bod asesiadau risg o'r fath wedi eu hatodi â'r prosiect. Mae hyn yn cynnwys yn benodol asesiadau risg ar ddefnyddio cyfrifiaduron, oherwydd y cydnabyddir y risgiau cysylltiedig ag anaf straen ailadroddus.

Rhaid i'r myfyriwr, y goruchwyliwr ac (os oes angen) y Cynghorydd Diogelwch priodol drafod agweddau diogelwch unrhyw brosiect cyn i'r gwaith ddechrau. Pryd bynnag y bydd prosiect newydd yn dechrau, neu pan gyflwynir unrhyw newid sylweddol i brosiect sy'n bodoli eisoes, rhaid cynnal yr asesiad risg ffurfiol. Noder bod y gofyniad hwn yn berthnasol i brosiectau a wneir mewn unrhyw amgylchedd, ac nid dim ond i brosiectau mewn labordai neu yn y maes.

Diogelwch a Hyfforddiant Myfyrwyr Graddedig

Gosodir y cyfrifoldeb dros iechyd a diogelwch mewn gwaith ymchwil arbrofol ar y person sy'n goruchwylio'r ymchwil. Mae dyletswydd gofal gyfreithiol ac ni ellir ei hosgoi, pa un a yw wedi'i datgan yn benodol yma ai peidio. Mewn unrhyw weithredu cyfreithiol, bydd y Llys yn rhoi ystyriaeth i'r holl amgylchiadau wrth ddosrannu'r cyfrifoldeb rhwng y goruchwyliwr, y myfyriwr ymchwil, Pennaeth yr Ysgol a'r sefydliad.

Rhaid peidio â chynnal prosiectau ymchwil heb gynnal asesiad **ymlaen llaw** o'r peryglon cysylltiedig â'r prosesau a'r deunyddiau a fydd yn cael eu defnyddio. Rhaid i'r goruchwyliwr ymchwil a'r myfyriwr(wyr) ymchwil drafod a chytuno ynghylch y rhagofalon sydd i'w cymryd rhag unrhyw beryglon sy'n ddealledig. Rhaid gwneud asesiad o'r peryglon sy'n gysylltiedig ag unrhyw amrywio ar arferion gweithio, dyluniadau arbrofol neu unrhyw ddeunyddiau newydd a gyflwynir i'r prosiect cyn i'r gwaith barhau. Ac felly rhaid i'r goruchwyliwr ymchwil a'r myfyriwr(wyr) ymchwil drafod a chytuno ynghylch unrhyw beryglon ychwanegol neu newydd.

Rhaid i asesiad o beryglon prosiect gael ei gofnodi'n ffurfiol gan y goruchwyliwr ymchwil a'r myfyriwr(wyr) ymchwil ar ffurflenni **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** ac **Asesiad Risg Protocol SOTEAS**. Rhaid i'r goruchwyliwr ymchwil a'r ymchwilydd hefyd gadw copi gyda'u Ffeiliau Diogelwch eu hunain (gweler isod).

Rhaid gwisgo cotiau labordy a sbectol ddiogelwch ym mhob labordy ymchwil trwy'r amser oni wnaed trefniant penodol fel arall ag awdurdod Pennaeth yr Ysgol.

Yn y pen draw, Pennaeth yr Ysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** yn cael ei lenwi'n iawn a'i lofnodi ar gyfer pob gweithgaredd yn yr Ysgol.

Mae'n ofynnol i ôl-raddedigion newydd fynychu sesiynau hyfforddi ar ddefnyddio diffoddwyr tân, a chynhelir y rhain ar ddechrau pob blwyddyn academaidd gan Swyddfa Ddiogelwch y Brifysgol. Rhaid i bersonél nad ydynt yn newydd i'r Brifysgol ddiweddaru eu gwybodaeth (gweler y matrics hyfforddiant ar ddiogelwch ar y fewnrwyd)

Bydd Myfyrwyr Graddedig hefyd yn cael hyfforddiant mewn:

- diogelwch sylfaenol, h.y. y peryglon cyffredinol sy'n debygol o godi
- driliau tân a threfniadau argyfwng
- cymorth cyntaf sylfaenol
- diogelwch yn y labordy

- Diogelwch Unedau Arddangos Gweledol (VDU) (Atodiad 2)

ac unrhyw sgiliau ychwanegol priodol y mae eu gweithgareddau'n galw amdanynt, fel

- amddiffyn rhag ymbelydredd
- diogelwch laser
- diogelwch silindrau nwy
- diogelwch asid hydrofflworig
- gwaith maes

Diogelwch a Hyfforddiant Staff

Staff sy'n bennaf cyfrifol am eu diogelwch eu hunain wrth ystyried dulliau o weithio, cyfarpar a deunyddiau, ac wrth roi'r holl ofynion diogelwch angenrheidiol ar waith cyn cychwyn ar unrhyw waith. Mae dyletswydd ar bob aelod o'r staff i gael a dosbarthu'r holl wybodaeth angenrheidiol am ddiogelwch.

Mae'n ofynnol i aelodau newydd o'r staff fynychu sesiynau hyfforddi ar ddefnyddio diffoddwyr tân; cynhelir y rhain ar ddechrau pob blwyddyn academaidd gan Swyddfa Ddiogelwch y Brifysgol. Rhaid i bersonél nad ydynt yn newydd i'r Brifysgol ddiweddaru eu gwybodaeth (gweler y matrics hyfforddiant ar ddiogelwch ar y fewnrwyd).

Dylai aelodau o'r staff gan hyfforddiant mewn:

- diogelwch sylfaenol, h.y. y peryglon cyffredinol sy'n debygol o godi
- cymorth cyntaf sylfaenol
- driliau tân a threfniadau argyfwng
- gweithdrefnau gwacáu adeiladu
- diogelwch yn y labordy
- Diogelwch Unedau Arddangos Gweledol (VDU) (Atodiad 2)

ac unrhyw sgiliau ychwanegol priodol y mae eu gweithgareddau'n galw amdanynt, fel

- amddiffyn rhag ymbelydredd
- diogelwch silindrau nwy
- diogelwch asid hydrofflworig
- gwaith maes

Anogir staff i fynychu'r cwrs pedwar diwrnod ar gymorth gyntaf (a gymeradwyir gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch). Cynhelir cwrs undydd defnyddiol hefyd.

Mae'r matrics hyfforddiant ar ddiogelwch ar gael ar y fewnrwyd. Cliciwch ar "Gweld Cofnodion y Swyddfa Ddiogelwch" (“View Safety Office Records”) i weld manylion personol am gyrsiau a fynychwyd ac yna ar "Amserlen Hyfforddiant” (“Check the Training Schedule”) i gael gwybodaeth ynglŷn â pha mor aml y mae angen cyrsiau diweddaru.

Gorfodi Safonau Diogelwch yn yr Ysgol

O dan ganllawiau diogelwch yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch mae'n ofynnol inni fod â:

- System fonitro sy'n gweithio
- Mecanwaith wedi'i gofnodi i sicrhau bod safonau'n cael eu cynnal.

Mae'r Ysgol yn defnyddio'r mecanweithiau canlynol i orfodi glynu wrth y rheoliadau -

1) Torri'r rheoliadau am y tro cyntaf - **rhybudd llafar** i'r unigolyn
2) Torri'r rheoliadau yr ail waith - **rhybudd llafar** i'r unigolyn ac i'r aelod o'r staff sy'n gyfrifol am yr ystafell (os oes angen, bydd ef/hi yn rhoi gwybod i oruchwyliwr yr unigolyn)
3) Torri'r rheoliadau y drydedd waith - **rhybudd ysgrifenedig** i'r aelod o'r staff sy'n gyfrifol am yr ystafell. Bydd copi'n cael ei roi i Bennaeth yr Ysgol
4) Torri'r rheoliadau y bedwaredd waith - **gwahardd** yr unigolyn neu **gau**'r labordy am ba bynnag gyfnod y tybir sy'n briodol. Cymerir y cam hwn gan Bennaeth yr Ysgol.

Caiff rhybuddion llafar eu hategu gan rybuddion trwy e-bost os yw hynny'n briodol. Caiff achosion o dorri rheoliadau eu cyfrif o fewn mis calendr.

Noder nad oes angen i'r cyfnod rhwng y rhybuddion hyn fod yn hirach na 24 awr ac y gallai, gan ddibynnu ar y broblem, fod yn gyfnod byrrach. Er enghraifft, gallai unigolyn a fyddai'n peidio â gwisgo cot labordy a sbectol ddiogelwch mewn ardal ddynodedig gael ei wahardd o fewn 24 awr.

Os yw'r achos o dorri rheoliad yn ddifrifol, yna gall y broses ddechrau ar lefel 3 neu 4. Gellir gwahardd myfyriwr israddedig o ddosbarth ymarferol ar ôl rhybuddion llafar yn unig, er y dylid cofnodi achos o'r fath rhag ofn y bydd angen cyfeirio ato yn y dyfodol. Oni ellir dynodi unigolyn am achosi problem (e.e. cemegolion wedi eu colli o amgylch clorian) yna bernir mai'r unigolyn yw'r aelod o'r staff sy'n gyfrifol am yr ystafell.

Dylid rhoi gwybod i Gadeirydd y Pwyllgor Diogelwch am unrhyw rybuddion; bydd ef/hi'n cofnodi'r digwyddiadau ac yn trosglwyddo gwybodaeth i Bennaeth yr Ysgol, yn ôl yr angen, ar gyfer gweithredu pellach.

Rhagofalon cyffredinol mewn Swyddfeydd

Er yr ystyrir amgylchedd swyddfa yn ddiogel, mae nifer o beryglon y mae'n rhaid cyfrif amdanynt. Rhestrir rhai enghreifftiau isod; nid yw hon yn rhestr hollgynhwysol ac mae'r unigolyn yn gyfrifol am ystyried unrhyw risgiau y mae'n eu canfod yn ei h/amgylchedd gwaith arbennig ei hun.

Mynediad – sicrhau nad oes dim yn rhwystro mynediad dilyffethair i lwybrau dianc. Mae hyn yn cynnwys stondinau cotiau a bagiau yn ogystal â desgiau, cadeiriau etc.

Trydan - sicrhau nad yw ceblau trydan yn rhwystro symud yn rhwydd. Yn ddelfrydol, dylai pob eitem o gyfarpar fod wedi ei blygio i'w allfa ei hun. Os oes angen estyniadau fflat aml-soced, rhaid ichi wneud yn siŵr na fydd y galw cyfunol am bŵer yn gorlwytho'r estyniad. Gwaherddir defnyddio addasyddion dwy-neu dair-ffordd sy'n plygio'n syth i mewn i'r soced. Dylai fflecsys gael eu harchwilio'n rheolaidd i weld a ydynt wedi treulio a/neu wedi cael difrod a dylai person cymwys eu newid os bydd angen.

Cyfrifiaduron – sicrhau bod y rhain wedi eu lleoli yn unol â'r arferion gorau cyfredol er mwyn lleihau'r risg o Anaf Straen Ailadroddus (RSI). Rhaid i bob defnyddiwr cyfrifiadur gael asesiad risg ar gyfer ei amgylchedd gwaith.

Llungopïwyr – rhaid i unigolion sy'n ymwneud yn gyson â gwasanaeth-gweithredu (ailosod toner etc.) gael asesiad risg ar gyfer eu hamgylchedd gwaith.

I'ch arwain trwy'r drefn mae ffurflen ddiogelwch swyddfa gan SOTEAS (ar gael o Brif Swyddfeydd yr

Ysgol) a dylid ei gosod ar brif ddrws yr ystafell, neu yn ymyl, a'i diweddaru bob tri mis.

Rhagofalon cyffredinol mewn Cyfleusterau

Mae'r rhain yr un fath ag ar gyfer Swyddfa, gan fod yr amgylchedd yn debyg.

I arwain pobl sy'n gyfrifol am gynnal a chadw arferol ar gyfleusterau mae ffurflen ddiogelwch swyddfa gan SOTEAS (ar gael o Brif Swyddfeydd yr Ysgol) y dylid ei gosod ar brif ddrws yr ystafell neu yn ymyl, a'i diweddaru bob tri mis.

Rhagofalon cyffredinol mewn Labordai

I arwain pobl sy'n gyfrifol am gynnal a chadw arferol ar labordai mae ffurflen Ddiogelwch Labordy SOTEAS (ar gael o Brif Swyddfeydd yr Ysgol) y dylid ei gosod ar brif ddrws yr ystafell neu yn ymyl, a'i diweddaru bob tri mis.
Canllawiau canlynol yw'r canlynol a dyma'r Rheolau Lleol.

Cotiau labordy: Disgwylir i israddedigion a myfyrwyr ôl-raddedig ddarparu oferôl labordy iddynt eu hunain o gynllun a deunydd a gymeradwywyd, a dylid ei wisgo wedi'i gau'n iawn pryd bynnag y maent mewn labordai addysgu neu ymchwil. Rhaid peidio â gwisgo cotiau labordy mewn mannau eraill fel theatrau darlithio ac ystafelloedd seminar.

Diogelu'r llygaid: Mae sbectolau diogelwch ar gael gan y cwmni allanol sy'n cyflenwi pecynnau dyrannu *etc*. yn gynnar yn nhymor y Nadolig.

Ym mhob labordy addysgu ac ymchwil, rhaid gwisgo cotiau labordy ac offer priodol i ddiogelu'r llygaid ar bob adeg oni roddir cyfarwyddiadau ysgrifenedig penodol gan y person sy'n gyfrifol am y labordy.

Rhaid i esgidiau orchuddio'r traed yn llwyr, a rhaid i'r gwadnau fod yn rhai gwrth-lithr. Rhaid osgoi gwallt hir nad yw wedi'i glymu'n ôl, rhubanau hir, teis neu sgarffiau etc. Darperir offer i ddiogelu'r clustiau, menig neu ffedogau lle bo angen a rhaid eu gwisgo pryd bynnag y mae hysbysiadau neu atodlenni gwaith yn nodi bod angen gwneud hynny.

Ymddygiad: Ni chaniateir ysmygu, bwyta nac yfed na rhoi colur mewn labordai. Dylech symud trwy labordai, gweithdai a choridorau, yn enwedig fynedfeydd neu allanfeydd, yn dawel a heb ruthro.

Ni ddylid defnyddio setiau stereo a radio personol mewn labordai.

Rhagofalon a chyfarpar diogelwch: Mewn labordy anghyfarwydd, dylech chwilio am leoliad y diffoddydd tân, golchiad llygaid, chwistrell ddŵr neu gawod ddiogelwch, bocs cymorth cyntaf ac unrhyw gyfarpar diogelwch arbennig arall. Dylech hefyd wneud yn siŵr eich bod yn gwybod pa un yw'r allanfa frys. Bydd rhaglen argraffedig unrhyw arbrawf ar gyfer israddedigion sy'n cynnwys peryglon arbennig yn cynnwys rhybudd ac esboniad priodol. Os nad ydych yn deall y cyfarwyddiadau yn y rhaglen yn iawn, gofynnwch. Os darperir math arbennig o amddiffyniad (fel gwarchodydd llygaid neu fenig), rhaid ichi ei ddefnyddio. Os yw'n cael ei grybwyll ond nad yw wedi ei ddarparu, mynnwch ei gael cyn mynd ymlaen. Os teimlwch nad oes esboniad digonol o beryglon neu fod y cyfarpar diogelwch a ddarperir yn annigonol, dylid tynnu sylw naill ai'r person sy'n gyfrifol neu'r Cynghorydd Diogelwch priodol at hyn.

'**Trefn dda'**: Mae gwneud eich gwaith mewn ffordd daclus a threfnus yn gyfraniad mawr at eich diogelwch eich hun a'ch cydweithwyr. Dylai mainc fod yn rhydd o unrhyw gyfarpar neu ddeunyddiau nad oes eu hangen ar gyfer y gwaith sydd ar y gweill. Cynlluniwch ddiwyg eich cyfarpar, gan sicrhau bod ceblau a thiwbiau'n rhedeg lle na allant gael eu difrodi ac nad ydynt yn rhwystro nac yn baglu pobl sy'n mynd heibio, y gellir symud neu ddiffodd ffynonellau gwres yn gyflym, ac na ellir symud tiwbiau sy'n gollwng dŵr i sinc neu draen yn rhwydd. Peidiwch â gosod rhwystrau ar draws llwybrau cerdded. **Peidiwch â defnyddio labordai fel llwybrau cerdded** pan fo llwybrau eraill (coridorau) ar gael. Dylid rhoi labeli clir ar bob cynhwysydd sy'n dal ymweithredyddion neu doddiannau gwaith i ddangos yn glir natur y cynnwys ac unrhyw beryglon cysylltiedig - fflamadwy, cyrydol, gwenwynig etc. Glanhewch ollyngiadau a chael gwared ar wastraff ar unwaith (gweler adran briodol y llawlyfr). Rhaid cael gwared ar

wydr sydd wedi torri neu wastraff peryglus arall yn y cynhwysydd priodol, labelu mannau peryglus yn eich cyfarpar a'u gwarchod yn briodol.

Storio cemegolion mewn labordai. Cadwch gemegolion oddi wrth olau uniongyrchol yr haul. Nid yw'n beth da cadw poteli o unrhyw gemegolion, yn enwedig hylif, yng ngolau uniongyrchol yr haul. Gall tymheredd y cynnwys godi'n gyflym iawn. Gofalwch rhag effaith lens hylif mewn cynwysyddion gwydr sfferaidd. Gall golau'r haul wrth ddisgleirio trwy fflasg o hylif ar sil ffenestr gychwyn tân. Storiwch boteli mawr o gemegolion mewn man lle gellir eu cyrraedd a'u codi'n rhwydd. Peidiwch â chadw mwy o gemegolyn fflamadwy neu o gemegolyn sy'n beryglus fel arall nag sydd ei angen i'w ddefnyddio ar unwaith - 500 ml yw'r uchafswm a ganiateir.

Cario cemegolion a chyfarpar. Peidiwch â chario poteli wrth eu gyddfau; defnyddiwch gludydd. Cymerwch ofal rhag anafu pobl eraill neu wneud difrod i gyfarpar trwy wrthdrawiad, yn enwedig wrth ddod allan o fynedfa. Defnyddiwch hambwrdd neu droli yn hytrach na chario llwyth dyn diog. **Rhaid cario poteli Winchester bob amser mewn cludyddion Winchester.**

Gwresogi hylif. Wrth gynhesu hylif mewn tiwb defnyddiwch "leiniau gwrth-fwmpio" a gwneud yn siŵr nad yw ceg y tiwb yn anelu atoch chi neu at bobl eraill.

Adnabod cemegolion. Peidiwch byth â blasu na synhwyro cemegolyn anhysbys.

Toddi a gwanedu. Bydd asidau ac alcalïau cryf yn aml yn cynhyrchu cryn wres pan gymysgir nhw â dŵr: dylech bob amser ychwanegu'r crynodiad at y dŵr, fesul tipyn bach, ac os oes modd dros sinc neu mewn cwpwrdd gwyntyllu y gellir ei olchi allan yn rhwydd.

Pipedu. Peidiwch byth â defnyddio eich ceg i bipedu; dylech bob amser ddefnyddio pwmp neu fwlb diogelwch. Hyd yn oed pan fo'r hylif rydych yn ei ddefnyddio'n ddiniwed, mae risg halogiad oddi wrth y darn ceg neu'r bysedd.

Oergelloedd. Mae modelau domestig yn sbarcio pan gânt eu hagor. Rhaid i sylweddau sy'n gollwng anwedd fflamadwy gael eu cadw mewn oergelloedd sydd wedi'u diogelu'n iawn.

Fflamau byrner Bunsen. Cofiwch nad yw'r fflam las dryloyw (pan fo'r fewnfa aer ar agor) yn weladwy mewn golau llachar; trowch y nwy i lawr bob amser nes bydd fflam felen lewychol pan nad yw'r byrner yn cael ei ddefnyddio ond bod ei angen o hyd.

Peidiwch â defnyddio menig rwber latecs yn ymyl fflam gan eu bod yn tanio ar dymheredd isel.

Rhagofalon arbennig mewn Labordai

Disgrifir y rhain yn yr Atodiadau canlynol

Atodiad 4: Peryglon Cemegol a Ffisegol-gemegol – Mae'r atodiad hwn yn sôn am waith lle mae peryglon cysylltiedig â chemegolion, nwyon, pwysedd, tymheredd a chryogeneg, allgyrchyddion a golau uwchfioled.

Atodiad 5: Defnyddio Asid Hydrofflworig

Atodiad 6: Defnyddio Radioisotopau

Atodiad 7: Trin a Thrafod Genetig ac Addasu Genetig

Mae addasu organeb yn enetig yn golygu newid y deunydd genetig yn yr organeb honno mewn ffordd nad yw'n digwydd yn naturiol trwy baru neu trwy ail-gyfuno naturiol, neu yn y ddwy ffordd. Nodir y gwaith addasu genetig a ganiateir yn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas o dan Reoliadau Organebau a Addaswyd yn Enetig (Defnydd Cynwysedig) yn y disgrifiadau prosiect perthnasol a gymeradwywyd gan y Pwyllgor Diogelwch Trin a Thrafod Genetig (ar gael oddi wrth Gynghorydd Diogelwch Biolegol Trin a

Thrafod Genetig). **Rhoddir arweiniad manwl a phenodol ar y gweithgareddau a ddiffinnir fel addasu genetig mewn perthynas â'r rheoliadau yn Atodiad 7 a'r Rheoliadau a'r Nodiadau Arweiniol** (ar gael oddi wrth Gynghorydd Diogelwch Biolegol Trin a Thrafod Genetig).

Rhagofalon yn ystod Gwaith Maes - gweler Atodiad 8

Diffinnir gwaith maes fel unrhyw waith ymarferol yn ymwneud ag addysgu neu ymchwil sy'n digwydd y tu allan i adeiladau'r Campws. Ni chynhwysir gweithgareddau gwirfoddol na hamdden. Mae'r holl Ddeddfau a Rheoliadau Iechyd a Diogelwch yn berthnasol i waith maes, fel ag y maent i weithgareddau ar y Campws. At hynny, mae cyfraith sifil esgeulustra yn golygu y gall unigolyn neu sefydliad erlyn rhywun arall pan fethwyd â rhwystro damwain y gellid bod wedi ei rhagweld neu ei rhwystro. Mae natur gwaith maes yn yr Ysgol yn amrywio'n fawr o 'waith maes trefol' i waith maes ar fynyddoedd iâ, a gwaith ar y môr.

Mae'r Rheoliadau sy'n llywodraethu diogelwch yn y maes yn helaeth ac fe'u disgrifir yn Atodiad 8. Rhaid i bawb sy'n cymryd rhan mewn cyrsiau gwaith maes fod yn barod i lenwi holiadur meddygol byr a llofnodi datganiad ei fod/bod wedi darllen a deall y rheoliadau diogelwch hyn.

Gall pob gwaith maes fod yn beryglus, a gall ymddygiad diofal neu anghyfrifol arwain at anaf difrifol neu farwolaeth. Gall unrhyw unigolyn yr ystyrir ei bod/fod yn risg i'w d/diogelwch ei hun neu ddiogelwch y grŵp gael ei g/wahardd rhag unrhyw weithgareddau gwaith maes pellach a/neu ei h/anfon adref o gwrs gwaith maes.

Ni ellir gwneud unrhyw waith heb lenwi ffurflenni **Asesiad Risg Protocol SOTEAS** priodol.

Asesu a rheoli risgiau iechyd*

(gan gynnwys **COSHH - Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd)**

Prif gyfrwng diogelwch yw asesu a lleihau risg. Er mwyn sicrhau y caiff pob risg ei ystyried yn iawn, mae pob gweithgaredd gwaith yn yr Ysgol yn destun asesiadau risg a gofnodir ar ffurflen **Asesu Protocol COSHH SOTEAS**. Cedwir y ffurflenni hyn mewn **Ffeiliau Diogelwch** (gweler isod) ac maent ar gael o wefan ddiogelwch SOTEAS.

Ar gyfer amgylchedd penodol, mae dulliau penodol o sicrhau bod risgiau i iechyd yn cael eu rheoli'n ddigonol. Rhaid i'r dull a ddefnyddir bob amser sicrhau bod gweithgareddau'n cael eu cynnal gan ddefnyddio lefelau rheoli neu gyfyngu sy'n ddigonol i reoli risgiau i iechyd pawb a allai ddod i gysylltiad â nhw (gan gynnwys pobl y tu allan i'r union ardal waith).

Dylid asesu risgiau i iechyd o safbwynt peryglon y sylweddau a ddefnyddir yn ogystal â'r gweithgareddau a wneir yn yr amgylchedd.

Lle nad yw'n ymarferol dileu'r perygl neu ddefnyddio ffordd arall o wneud gweithgaredd arbennig, mae'r dull a argymhellir o reoli'r risg yn dibynnu ar gyfyngu ar y nifer o bobl sydd o bosibl yn cael eu peryglu ar unrhyw adeg ynghyd â defnyddio lefel briodol o gyfyngu o blith nifer benodol o ddewisiadau. Mae trefn ddethol o'r fath yn golygu gwneud rhestr gychwynnol o weithgareddau ac ystyried y peryglon a'r cysylltiad â pherygl a olygant gan ddefnyddio ffurflen **Asesu Protocol COSHH SOTEAS**. Yna gellir asesu'r risgiau cysylltiedig a dethol mesurau priodol i'w rheoli. Ceir ystyriaeth fanylach o asesu perygl yn Atodiad 2.

Mae'r ffurflenni asesu risg blaenorol bellach wedi eu disodli (gweler isod). **Noder er hynny, bod yn rhaid cadw'r ffurflenni hyn**. Rhaid i bob gweithgaredd sy'n dechrau, neu'n parhau o 1 Hydref 2009 weithredu o dan y cynllun newydd. (Gweler Trefn Asesu Risg SOTEAS, isod).

* **ASESIAD COSHH (Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd)** - daw'r dyfyniadau o "COSHH in Laboratories" a gyhoeddir gan y Gymdeithas Gemeg Frenhinol, Gorffennaf 1989

Ffeil Ddiogelwch

Rhaid i bob aelod o'r staff ac ôl-raddedigion gadw ffeil yn cynnwys:

- Y copi diweddaraf o **LAWLYFR DIOGELWCH SOTEAS**
- Eu copi o **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil**
- Eu copïau o ffurflenni **Asesiad Risg Protocol SOTEAS**
- Copïau o **Ddalennau Data Diogelwch y Gweithgynhyrchydd** ar gyfer y cemegolion yn nosbarthiadau perygl A a B yn eu protocolau
- Hysbysiadau a memos diogelwch SOTEAS

Dylid cadw'r ffeil ym mha le bynnag yr ydych yn gweithio a dylai fod ar gael i'w harchwilio bob amser.

Y Drefn Asesu Risg yn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas

1. Mae ffurflen gryno **Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** (sydd ar gael yn electronig o brif Swyddfeydd yr Ysgol) yn cofnodi enw'r gweithiwr a'i g/oruchwyliwr, ynghyd â dyddiadau, llofnodion, teitl a chanolfan waith y gweithgaredd. Dylid cofnodi presenoldeb ar gyrsiau diogelwch (e.e. defnyddio diffoddydd tân) ar y ffurflen hon. Mae tabl hefyd ar gyfer cofnodi'r dyddiad asesu, amlder yr ailasesu, **dosbarth perygl** (h.y. **A**,**B**,**C**,**Ch**), lefel y cyfyngu (h.y. **Sylw Arbennig** ,**Cwpwrdd Gwyntyllu**, **Mainc Agored**) a'r posibilrwydd y bydd rhywun yn agored i berygl (h.y. **Uchel, Canolig, Isel**) wedi'i gopïo o'r dalennau protocol. Mae hyn yn bwysig fel proses fonitro. **Ni cheir gwneud unrhyw weithgaredd heb ystyriaeth ddyledus i'r cyfyngiadau a osodir ar waith gan reolau lleol ar drin a thrafod genetig, defnyddio radioisotopau neu gan y Ddeddf Anifeiliaid (Gweithdrefnau Gwyddonol).**

2 Mae ffurflenni **Asesiad Risg Protocol SOTEAS** (ffurflenni Protocol) hefyd ar gael o Brif Swyddfeydd yr Ysgol naill ai fel copi caled neu ar ddisg, neu gellir eu lawrlwytho o wefan diogelwch SOTEAS. Rhaid llenwi un wahanol ar gyfer pob protocol. Dylid rhannu prosiectau cymhleth yn brotocolau llai priodol. Noder bod y ffurflenni hyn yn cynnwys adrannau ar gyfer peryglon anghemegol a bod yn rhaid eu llenwi hyd yn oed os nad oes cemegolyn yn rhan o'r gwaith (e.e. defnyddio cyfrifiadur, gwylio adar). Os defnyddir y fersiwn electronig yna gellir ehangu neu leihau'r adrannau yn ôl yr angen (gweler Atodiad 1)

3 Pan fydd protocol wedi cael ei asesu yna rhaid iddo gael ei gymeradwyo gan oruchwyliwr y protocol. Bydd yr aelod academig o'r staff sy'n goruchwylio'r gweithgaredd ymchwil neu addysgu yn asesu ac yn llofnodi protocolau **technegwyr**. Bydd goruchwylwyr **israddedigion** yn llofnodi asesiadau ar gyfer eu prosiectau nhw. Nid oes angen i **aelodau academaidd** o'r staff gael llofnod Pennaeth yr Ysgol gan eu bod yn cael eu hystyried yn gymwys i ymchwilio ym mhob un o'r gweithgareddau a wnânt.

4 Pan fyddant wedi cael eu llenwi, bydd y ffurflenni'n cael eu cyplysu â **ffurflen gryno Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** ynghyd â **Dalennau Data Diogelwch y Gweithgynhyrchydd** ar gyfer pob un o'r cemegolion sy'n rhan o'r gweithgaredd sy'n perthyn i ddosbarth perygl A neu B. Bydd y goruchwyliwr yn gwneud copïau o'r dudalen flaen a'r protocolau ac yn eu cadw a bydd y myfyriwr yn cadw'r gwreiddiol. Ar ddiwedd y gweithgaredd bydd copi'r goruchwyliwr yn cael ei roi yn ffeil gofnodion y gweithiwr.

5 Rhaid gwneud yr asesiad o berygl cyn dechrau unrhyw waith ymarferol. Cyfrifoldeb y goruchwyliwr yw sicrhau y dilynir y drefn hon. Rhaid llenwi **ffurflen gryno Asesiad Risg SOTEAS ar gyfer Gweithgareddau Addysgu, Gweinyddu ac Ymchwil** a ffurflen(ni) **Protocol hyd yn oed os na chredir bod unrhyw beryglon amlwg i'r gweithgaredd.** .

6 Rhaid diweddaru'r ffurflen(ni) **Protocol** ar adegau priodol a **phob tro** y bydd newid o bwys yn nhrefn waith y gweithgaredd. Unwaith eto, cyfrifoldeb y goruchwyliwr academaidd yw cofnodi newidiadau i'r asesiad risg.

Datgelu cyflyrau meddygol

Mae dyletswydd ar bob myfyriwr ac aelod o'r staff i ddatgelu cyflyrau a allai effeithio'n negyddol ar eu diogelwch eu hunain neu ddiogelwch pobl eraill. Dylent ofyn i'r adran Iechyd Galwedigaethol am gyngor.

Gweithio y tu allan i oriau

Yr oriau gwaith arferol, Llun-Gwener, yw 8.00 a.m. tan 6.00 p.m. (diwedd dosbarthiadau ymarferol) ond bydd mwy o bobl o gwmpas rhwng 9.00 a.m. a 5.00 p.m. Gall porthorion, glanhawyr a staff eraill fod yn bresennol ynghynt ac yn ddiweddarach ar ddyddiau'r wythnos neu ar fore Sadwrn. Er hynny, ni allwch ddibynnu ar eu presenoldeb nac ar eu gallu i drafod argyfyngau sy'n gofyn am wybodaeth arbennig. Er eich diogelwch eich hun, os dymunwch fynd i mewn i unrhyw adeilad neu aros yn unrhyw adeilad sydd o dan reolaeth yr Ysgol y tu allan i'r cyfnod 8.00 a.m. tan 6.00 p.m. yn ystod dyddiau'r wythnos (ar wahân i gyfnodau addysgu, seminarau neu gyfarfodydd arbennig eraill) neu ar unrhyw adeg dros y penwythnos, ac nad yw eich cerdyn staff/myfyriwr yn caniatáu mynediad o'r fath, rhaid ichi gael eich awdurdodi gan Bennaeth yr Ysgol/Adran neu gan Gynghorydd Diogelwch yr Ysgol neu ddirprwy awdurdodedig a chael ail-raglennu eich cerdyn gan y technegydd priodol. Gall caniatâd o'r fath osod cyfyngiadau, a fydd wedi eu cynllunio i leihau risgiau gweithio y tu allan i oriau, a rhaid ichi gydymffurfio'n llwyr â nhw. Rhaid ei gofnodi ar eich ffurflen **Asesiad Risg Protocol SOTEAS**. Rhaid ichi fod yn barod i ddangos yr awdurdod hwn a phrawf adnabod os gofynnir i chi.

Os ydych yn gwneud gwaith mewn labordy neu yn y maes, rhaid ichi hefyd sicrhau bod rhywun a allai ddod i'ch helpu, petai angen, o fewn cyrraedd rhwydd (yn y rhan fwyaf o achosion, yn yr un ystafell). Gwaherddir gwneud gwaith ymarferol ar eich pen eich hun, oni roddir awdurdod ysgrifenedig gan eich goruchwyliwr. Ni ddylai israddedigion ar unrhyw gyfrif weithio mewn labordai ar ôl oriau arferol onid oes person cymwys arall mewn man cyfagos. Pan fo person o'r fath yn gadael yr adeilad dylid rhoi gwybod i unrhyw gydweithwyr

Bydd gofyn i bawb sy'n gweithio yn unrhyw ran o adeiladau'r Ysgol ar ôl 6.00 p.m. ar ddyddiau'r wythnos, a rhwng 6.00 p.m. nos Wener a 8.30 a.m. fore Llun, lenwi'r llyfr llofnodi i mewn (sydd ar ddesg y porthor) pan fyddant yn dod i mewn ac yn ymadael. Y llyfr hwn fydd y man cyfeirio cyntaf os bydd argyfwng a bydd yn caniatáu cymryd camau addas i gyfrif am yr holl bersonél.

Aflonyddu rhywiol/hiliol

Nid rhai cemegol neu ffisegol yn unig yw peryglon i ddiogelwch; maent yn cynnwys peryglon a achosir gan aelodau eraill o'r Brifysgol neu'r cyhoedd sy'n gysylltiedig ag aflonyddu rhywiol a/neu hiliol.

Gellir gofyn i unrhyw aelod o'r Rhwydwaith Cyswllt-Cyntaf Aflonyddu Rhywiol/Hiliol am gyngor cyfrinachol. Mae'r aelodau'n cynrychioli Cyfadrannau'r Brifysgol, Undebau Llafur, Undeb y Myfyrwyr, y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol a'r Adran Adnoddau Dynol. Ceir manylion pellach trwy edrych ar God Ymarfer y Brifysgol ar Aflonyddu Rhywiol a Hiliol, y gellir cael copïau ohono o'r Adran Adnoddau Dynol.

Mae'r llyfrynnau canlynol ar gael o'r Adran Adnoddau Dynol.

- Cod ymarfer ar gamddefnyddio cyffuriau ac alcohol.
- Datganiad polisi ar straen galwedigaethol.
- Cod ymddygiad ar berthynas â phobl.
- Cysylltiadau Hiliol a Chi.

Riportio peryglon

Os byddwch yn sylweddoli y gallai sefyllfa arwain at anaf neu y gallai fygwth iechyd mewn ffordd arall, neu ei bod yn cynnwys bygythiad difrifol o dân, llifogydd neu ddifrod arall, dylech ei riportio ar unwaith i'ch Cynghorydd Diogelwch. Peidiwch ag ofni ymddangos yn wirion neu'n or-swyddogol; mae bod yn rhy

ofalus yn well nag agwedd ffwrdd-â-hi neu orhyderus. Peidiwch â rhoi teyrngarwch i gydweithwyr o flaen crybwyll ymddygiad twp neu ddiofal - efallai mai chi fydd yn dioddef!

Anaf personol

Rhaid cyflwyno adroddiad am unrhyw anaf, pa mor fychan bynnag, a geir wrth weithio neu astudio. Os gall y person a anafwyd symud heb wneud pethau'n waeth, dylai geisio cymorth yng Nghanolfan Iechyd Galwedigaethol y Brifysgol (a leolir dros dro mewn cabanau symudol llwyd rhwng Neuaddau Preswyl Preseli a Chefn Bryn). Mae'r Ganolfan ar agor rhwng 8.30 a.m. - 4.30 p.m. ar ddyddiau'r wythnos. Mae'r Adran Ddamweiniau yn Ysbyty Singleton, i'r gorllewin o'r campws, ar agor rhwng 8 a.m. - 6 p.m. bob dydd (ond ni all drafod achosion lle mae angen archwiliad pelydr-X fel toriadau i esgyrn etc.). Os oes amheuaeth o gwbl ynglŷn â symud y claf, gweler y Cynghorydd Diogelwch agosaf (mae rhestr ar ddiwedd y llawlyfr hwn) neu Swyddog Cymorth Cyntaf (rhestr ar y prif hysbysfwrdd, Cyntedd Wallace); neu ffoniwch y Ganolfan Iechyd Galwedigaethol (tel. 5538) neu (os cewch anhawster) 333, gan roi manylion clir ond cryno am y broblem. Dylid llenwi ffurflen adrodd am ddamwain (ar gael o Brif Swyddfeydd yr Ysgol neu gan eich Cynghorydd Diogelwch) mor fuan ag y bo modd ar ôl i anaf ddigwydd.

Achub y dydd .....

Os gwelwch rywun wedi cwympo mewn labordy, swyddfa neu weithdy, efallai y byddwch yn dymuno mynd i'w helpu; dylech, fodd bynnag, ystyried yn gyflym achos posibl eu cyflwr cyn rhuthro i helpu. Dylech bob amser alw am help cyn gwneud unrhyw beth arall. Os yw person wedi cael ei fygu gan nwy anadweithiol, ei wenwyno gan anwedd gwenwynig, ei drydanu neu hyd yn oed wedi cael ei frathu gan anifail gwenwynig, gallech fod yn eich peryglu eich hun. Ni ddylech geisio gwneud dim byd nes y bydd yn hollol bendant y byddwch yn gallu dileu'r perygl yn ddiogel. Dylech o leiaf defnyddio llinell-achub, wedi ei gosod yn ddiogel ac yn cael ei thrin gan gynorthwyydd arall sydd y tu allan i ardal y perygl. Os oes gennych unrhyw amheuon, ffoniwch y Gwasanaeth Tân (trwy linell argyfwng y Brifysgol, 333) sydd ag offer anadlu arbennig a chyfarpar achub eraill. Dylech ddilyn yr un drefn ofalus yn y maes cyn ceisio achub rhywun a anafwyd gan greigiau'n cwympo, gan gerbydau ffordd neu reilffordd, rhywun sydd mewn trafferth ar fôr tymhestlog neu mewn ceryntau cryfion, neu sydd mewn unrhyw sefyllfa beryglus arall. Nid yw marwolaeth darpar achubwr yn helpu neb.

Tân

Eich dyletswydd gyntaf wrth fynd i mewn i safle newydd, boed labordy neu breswylfa (e.e. ar daith gwaith maes) yw gwneud yn siŵr eich bod yn gwybod lle mae'r llwybrau ymadael brys

Cyn gynted ag y gwelwch fod tân, galwch am help trwy dorri gwydr y larwm tân agosaf ag unrhyw beth caled sydd wrth law (sawdl esgid, os nad oes dim arall ar gael) - bydd y seirenau'n canu naill ai ar unwaith neu wedi oediad byr os oes darganfyddwyr mwg wedi eu gosod yn yr adeilad. Yn y man diogel agosaf, ffoniwch 333 a rhowch adroddiad. Fel arfer bydd y Frigâd Dân yn cyrraedd o fewn 4 munud. Gadewch yr ystafell a'r drysau a'r ffenestri ar gau ac unrhyw awyriad a orfodwyd wedi'i ddiffodd. Gwnewch yn siŵr nad oes neb ar ôl yn yr ystafell ac na all neb fynd at safle'r tân nes bydd yr ardal wedi ei datgan yn ddiogel gan y frigâd dân.

Pan glywch larwm yn canu'n ddi-baid, rhowch y gorau i beth bynnag rydych yn ei wneud, gan aros dim ond i roi cyfarpar neu beirianwaith mewn cyflwr diogel os gellir gwneud hynny'n gyflym. Gwnewch yn siŵr fod pawb yn eich ystafell wedi clywed y larwm ac ewch allan, gan gau'r drysau o'ch ôl. Cymerwch y llwybr diogel agosaf i fynd allan ac ymgynnull yn y man a nodir ar yr hysbysiad tân agosaf at eich ystafell (dylech eisoes fod yn gyfarwydd â'i gyfarwyddiadau - os nad ydych, ewch i'w ddarllen nawr). Gwnewch yn siŵr fod eich cydweithwyr yno'n gwybod eich bod yn ddiogel ac wedi gadael yr adeilad. Peidiwch â dychwelyd nes bydd y Swyddog Tân neu Ddiogelwch sy'n gyfrifol wedi datgan ei bod yn ddiogel gwneud

hynny. Cofiwch os credir eich bod yn dal yn yr adeilad, neu os byddwch yn dychwelyd cyn y bydd yn ddiogel, efallai y caiff diffoddwyr tân eu gorfodi i beryglu eu bywydau eu hunain i geisio dod o hyd i chi a'ch achub.

Trafod defnyddwyr cadeiriau olwyn pan fydd larwm tân yn canu

Os mai chi yw'r person cyfrifol am ddosbarth, tiwtorial etc. pan fydd y larwm tân yn canu, a bod defnyddiwr cadair olwyn dan eich gofal ac nad oes mynediad gwastad, y drefn i'w dilyn yw darganfod a yw'r larwm yn un ffug, yn ymarfer, neu'n larwm gwirioneddol.

1. Yn achos larwm ffug neu ymarfer, dylid mynd â'r defnyddiwr cadair olwyn i ystafell ddiogel, yn ddelfrydol ger pen pwll grisiau, a dylech aros gyda'r unigolyn nes bydd y larwm drosodd. Mae'n bwysig iawn rhoi gwybod i rywun (yn ddelfrydol warden tân yr ardal) a fydd yn ei dro yn rhoi gwybod i'r porthorion a/neu i'r frigâd dân am y sefyllfa.

2. Dylech wneud yr uchod os nad ydych yn gwybod a yw'r larwm yn ddilys ac na allwch arogli na chlywed unrhyw arwyddion tân.

3. Os oes arwyddion tân, dylid symud y defnyddiwr cadair olwyn i fan diogel trwy ddefnyddio'r 'Gadair Wacáu' (‘Evac Chair’) arbennig yng nghyntedd y llawr gwaelod. Mae hyfforddiant ar gael yn yr Uned Dyletswyddau Arbennig. Anogir aelodau o'r staff i fynychu'r cwrs hwn, yn enwedig os oes defnyddiwr cadair olwyn yn eu dosbarth fel arfer.

4. Ni ellir mynd â rhai defnyddwyr cadeiriau olwyn allan trwy ddefnyddio'r 'Gadair Wacáu' oherwydd natur eu hanabledd. Os bydd arwyddion tân, yna dylid mynd â'r defnyddiwr cadair olwyn i ystafell sydd mor bell ag sy'n bosibl o ffynhonnell y tân fel yn 1. uchod. Mae hi'n hynod bwysig rhoi gwybod i'r frigâd dân am y sefyllfa cyn gynted ag y bo modd.

Mae'r system larwm tân yn cael ei harchwilio'n rheolaidd, ac o ganlyniad bydd y seirenau'n canu am eiliadau o bryd i'w gilydd.

Diffodd gwahanol fathau o danau

1. Pren, papur, brethyn, plastigion, rwber

Defnyddiwch **ddŵr** o ddiffoddydd, rîl biben neu fwced (rîl biben sy'n rhoi'r rheolaeth orau ac yn para hiraf) onid oes cyfarpar trydanol byw yn y tân. Gellir defnyddio carbon deuocsid, anwedd organig (BCF etc.) a diffoddyddion powdr neu dywod o fwced ar danau bychain arwynebol. Nid yw BCF yn cael ei argymell mewn mannau cyfyng, lle gallai'r anwedd eich mygu**.**

2. Hylif fflamadwy

Defnyddiwch **bowdr sych** os yw'n dân mawr neu mewn lle agored, ewyn mewn lle cyfyngedig (gan ei gyfeirio at gefn y tân a gweithio tuag atoch) neu **flanced tân** os yw mewn cynhwysydd. Mae carbon deuocsid neu BCF yn effeithiol ar danau bach ond gofalwch rhag ailgynnau. **Peidiwch** â defnyddio dŵr o chwythell; bydd yn gwasgaru'r hylif llosg. Mae'r **diffoddydd dŵr dafnau mân** yn effeithiol.

3. Cyfarpar Trydanol

Diffoddwch y pŵer (ond cofiwch y gall cynwysorau barhau i ryddhau pŵer). Defnyddiwch **garbon deuocsid** neu **BCF**. **Peidiwch** â defnyddio dŵr nac ewyn, sy'n dargludo cerrynt trydanol. Mae powdr sych yn effeithiol ond bydd yn dinistrio cyfarpar bregus.

4. Dillad

Defnyddiwch **ddiffoddydd dŵr dafnau mân**, gan roi sylw arbennig i ddiogelu'r pen a'r gwddf, neu lapiwch y person mewn **blanced dân**, a'i gael i orwedd cyn gynted ag y bo modd (fel arall gallai'r blanced droi'n ddwythell a thynnu'r fflamau i fyny at y pen a'r gwddf). Bydd **rhedeg o gwmpas** yn ddiamcan yn gwyntyllu'r fflamau, yn hytrach na'u diffodd (ond gallai fod yn werth rhedeg i gawod

ddiogelwch os oes un ar bwys).

Carbon deuocsid yw'r diffoddydd cyffredinol gorau ar gyfer unrhyw dân y gallwch ei ddiffodd eich hun. Cofiwch y bydd y rhan fwyaf o ddiffoddyddion llaw yn wag ymhen 60 eiliad, ac wedyn y gallai'r tân ailgynnau, felly gwnewch eich gorau i drefnu cyflenwad wrth gefn.

Cyfarpar Trydanol

Dim ond cyfarpar a gafwyd gan gyflenwyr masnachol neu a wnaed yn bwrpasol gan dechnegydd cymwys y gellir eu cysylltu ag allfeydd prif gyflenwad yng nghyfleusterau'r Ysgol. Mewn amgylchiadau arferol, dylai plygiau gael eu gosod gan dechnegydd y gweithdy electroneg yn unig. Dylai gorchudd allanol y fflecs fynd i mewn i'r plwg, lle y dylid ei osod yn gadarn yn ei le: os yw lliwiau'r gwifrau mewnol i'w gweld, mae'r plwg wedi ei osod yn anghywir a rhaid ei atgyweirio cyn ei ddefnyddio. Dylai pob eitem o gyfarpar trydanol awdurdodedig fod â label llwyd arni, wedi'i lapio o amgylch pen plwg ei fflecs, yn dangos dyddiad a chanlyniad prawf diogelwch. Mae'r wybodaeth ganlynol ar y label:

Gwasanaethau Ystadau
↯ Prawf Diogelwch ↯
Pasiodd ↑
Profwyd + dyddiad
Gan NATCO Est 5240

Mae cyfarpar sy'n dwyn y label gwyrdd hwn yn ddiogel a gellir ei ddefnyddio. Os oes unrhyw amheuaeth ynghylch diogelwch cyfarpar trydanol, ni ddylid ei ddefnyddio a dylid rhoi gwybod i'r person priodol (h.y. y person sy'n gyfrifol am y labordy neu'r technegydd electroneg). Ni ddylid defnyddio unrhyw gyfarpar nad oes label arno, neu sydd â label coch arno: dylid naill ai ei atgyweirio (a'i ailbrofi) neu gael gwared arno. Mewn lle gwlyb, yn arbennig lle mae dŵr môr, gall cyn lleied ag 20v neu 20mA fod yn beryglus. Peidiwch â chynnau cyfarpar anghysbell os na allwch weld y bydd yn gweithio'n ddiogel.

Yn ddelfrydol, dylai pob eitem o gyfarpar fod wedi ei blygio i'w allfa ei hun. Os oes angen estyniadau fflat aml-soced, rhaid ichi wneud yn siŵr na fydd y galw cyfunol am bŵer yn gorlwytho'r estyniad. Gwaherddir defnyddio addasyddion dwy- neu dair-ffordd sy'n plygio'n syth i mewn i'r soced. Dylai fflecsys gael eu harchwilio'n rheolaidd i weld a ydynt wedi treulio a/neu wedi cael difrod a dylai person cymwys eu newid os bydd angen.

Foltedd uchel

Pan fo angen gwaith mainc gyda chyfarpar foltedd uchel gwnewch yn siŵr eich bod yn gyfarwydd â'r cyfarpar. Sicrhewch fod yn cyfarpar wedi'i ddatgysylltu o'r prif gyflenwad pan fyddwch yn gosod y cyfarpar ac yn ei dynnu i lawr. **Gall cyfarpar electrofforesis ladd.**

Sŵn

Gall sŵn niweidio'r clyw, lleihau effeithlonrwydd neu beri annifyrrwch. Gall niwed i'r clyw fod yn ganlyniad i sŵn mawr sydyn a all gael effaith mor ddramatig â rhwygo pilen y glust. Ond gall bod mewn sŵn is am gyfnod maith eich gwneud yn fyddar hefyd. Mewn achos o'r fath, mae'n bosibl na fydd rhywun yn sylwi am amser maith ar y niwed i'r clyw, gan mor raddol yw'r effaith.

Mae effaith sŵn ar y clyw yn amrywio yn ôl y band amledd y mae'r sŵn yn cael ei allyrru ynddo, ond gall bod dros gyfnod maith mewn arddwyseddau sŵn 100 dB uwch na'r arddwysedd datwm sy'n cyfateb i wasgedd sŵn isradd sgwâr cymedrig o 0.0002 dynes/cm2 niweidio'r clyw.

Pan fo angen amddiffyn y clustiau, e.e. wrth ddefnyddio mewnchwilydd uwchsonig am gyfnod hir, mae

gwarchodwyr clustiau'n well na phlygiau. Fel arall PEIDIWCH â defnyddio unrhyw beth (e.e. caniau clustiau) a allai eich rhwystro rhag clywed larwm.

Os ydych yn amau y gallai sŵn fod yn broblem, bydd Cynghorydd Diogelwch y Brifysgol yn mesur lefel y sŵn i chi.

Ystafelloedd oer

Gwnewch yn siŵr fod yr handlen fewnol yn rhyddhau clicied y drws cyn eich cau eich hun i mewn. Mae ystafelloedd sydd â thymheredd cyson i gyd yn brin o awyriad; peidiwch â rhyddhau anwedd gwenwynig na nwyon sy'n mygu (fel nitrogen neu garbon deuocsid). Ystafelloedd gwaith yw'r rhain i fod; peidiwch â'u llenwi â deunyddiau sy'n cael eu storio dros gyfnod hir. Gwisgwch ddillad cynnes os disgwyliwch fod yn gweithio mewn ystafell oer am amser - mae oerfel yn eich gwneud yn ddiofal a thrwsgl.

Cypyrddau Gwyntyllu

Mae'n hanfodol dilyn rhai gweithdrefnau penodol fel y gall cypyrddau gwyntyllu weithredu yn ôl y bwriad ac felly gydymffurfio â'r ddeddfwriaeth gyfredol.

1. Pryd bynnag y defnyddir cwpwrdd gwyntyllu bydd angen i'r person sy'n gyfrifol am y cwpwrdd hwnnw (naill ai dechnegydd neu aelod o'r staff etc) asesu'r peryglon sy'n gysylltiedig â'r deunyddiau a fydd yn cael eu trafod er mwyn sicrhau bod y cwpwrdd gwyntyllu'n foddhaol ar gyfer y diben a fwriadwyd ac na fydd neb mewn cysylltiad â sylweddau gwenwynig am fwy o amser nag a ganiateir ar hyn o bryd.
2. Rhaid sychu a/neu olchi ar ôl pob gollyngiad cyn gynted ag y bydd yn digwydd.
3. Ni ddylid storio unrhyw gyfarpar na chemegolyn mewn cwpwrdd gwyntyllu; dylid mynd â nhw oddi yno ar ôl eu defnyddio a'u cadw yn eu lleoliad arferol (h.y. y cwpwrdd wedi'i awyru o dan yr uned). Mae cyfarpar a gwrthrychau mewn cwpwrdd gwyntyllu yn lleihau'r llif awyr ac effeithiolrwydd y cwpwrdd gwyntyllu. Cofiwch y gall y defnyddiwr hyd yn oed amharu ar y llif awyr.
4. Ni ddylid gadael unrhyw ddeunyddiau rhydd fel papur, bagiau polythen neu fenig rwber yn y siambr rhag iddynt gael eu sugno i'r ddwythell a chreu rhwystr.
5. Dylid cadw stopiau'r sash ar glo fel bod agoriad y sash yn cael ei gadw ar yr uchder gosod uchaf neu'n is pan fydd y cwpwrdd gwyntyllu'n cael ei ddefnyddio. **Ni ddylid** defnyddio'r cwpwrdd gwyntyllu pan fydd y sash yn gwbl agored gan na fydd digon o lif awyr.
6. Rhaid glanhau pob arwyneb mewnol ac allanol o bryd i'w gilydd yn unol ag argymhellion y gweithgynhyrchydd.
7. Rhaid i dystysgrif prawf cyfredol fod wedi ei glynu wrth wyneb y cabinet ar bob adeg. Caiff y dystysgrif ei diweddaru ar yr adegau a bennwyd gan gontractwyr trwy'r Adran Ystadau. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau ynglŷn â hyn neu unrhyw fater gweithredol arall at yr adran hon ar est. 5240; cyfeirier materion yn ymwneud â diogelwch at y Swyddfa Ddiogelwch ar est. 5150.
8. Dylid cyfeirio unrhyw ddiffygion, larymau neu broblemau at y person sy'n gyfrifol yn y lle cyntaf, rhag dyblygu galwadau. Os nad oes person o'r fath ar gael, dylid cloi'r cwpwrdd â'r swits allwedd nes bydd modd ymdrin â'r broblem.
9. Weithiau bydd angen cynnal a chadw a phrofi cypyrddau gwyntyllu, ac o bosibl bydd angen mynediad at y to hefyd. Ar adegau o'r fath, rhaid peidio â defnyddio'r cwpwrdd gwyntyllu a rhaid diffodd y wyntyll. Bydd hysbysiadau i nodi hyn.

Cyfarpar heb neb yn gofalu amdano

Mae cyfrifoldeb ar unrhyw un sy'n defnyddio labordy neu weithdy i adael cyfarpar mewn cyflwr diogel. Y rheol, y dylai pawb ei dilyn, yw ei ddiffodd os ydych yn ansicr. Ac felly, os bwriedwch i gyfarpar gael ei weithredu y tu allan i oriau gwaith arferol, rhaid ei labelu â'r cerdyn priodol, gan nodi hefyd ymhle neu sut i'w ddiffodd os bydd unrhyw beth yn mynd o'i le. Mae'r cerdyn hwn i'w gael oddi wrth eich Cynghorydd

Diogelwch ac nid yw'n ddilys heb ei lofnod/llofnod. Dylid nodi'r swits golau priodol â disg gludiog coch neu gysylltu'r cyfarpar â phlwg trydanol coch (neu un wedi'i beintio'n goch).

Trafod gwastraff a gollyngiadau

Mewn labordai i israddedigion rhoddir cyfarwyddiadau a darperir cynwysyddion â labeli clir arnynt i ymdrin â'r mathau o wastraff peryglus a ddaw o gyfres arbennig o arbrofion. Dilynwch y rhain yn ofalus. Bydd yr arddangoswyr, staff technegol neu staff addysgu, yn delio â gollyngiadau a thoriadau, a byddant hefyd yn rhoi cyngor ar gael gwared ar unrhyw ddeunyddiau na wnaed darpariaeth ar eu cyfer eisoes.

Cesglir gwydr sydd wedi torri a gwrthrychau miniog eraill mewn bocs gwahanol wedi'i labelu'n glir ym mhob prif ardal waith; peidiwch â'u rhoi gyda sbwriel arall. Dylid rhoi cemegolion dieisiau, gwastraff solet peryglus arall, sylweddau gwenwynig mewn toddiant a hylif fflamadwy neu nad yw'n cymysgu â dŵr, ar wahân mewn cynwysyddion seliedig wedi'u labelu'n glir, a'u rhoi i'r technegydd priodol (holwch eich Cynghorydd Diogelwch) i'w cofnodi a'u gwaredu.

Gellir arllwys toddiannau asid neu alcalinaidd gwanedig, yn ogystal â thoddiannau dyfrllyd o halwynau anorganig a chyfansoddion organig nad ydynt yn adweithiol, yn gyrydol neu'n wenwynig iawn, i lawr sinc gyda llawer iawn o ddŵr. Peidiwch â chymysgu toddiannau - arllwyswch nhw i lawr y sinc fesul un. Mewn labordai sydd â gylïau agored neu nifer o sinciau, defnyddiwch y sinc neu'r draen pellaf i lawr. Dylid rhoi toddiannau crynodedig, ac unrhyw doddiant nad ydych yn sicr yn ei gylch, i'r technegydd sy'n gyfrifol am waredu gwastraff.

Mewn labordai ymchwil, dylai'r ffordd gywir o drin gollyngiadau a gwaredu gwastraff sy'n deillio o ddefnyddio sylweddau arbennig fod ymhlith y pynciau a drafodir a'r gweithdrefnau y cytunir arnynt wrth baratoi'r asesiad diogelwch cychwynnol.

Noder bod colli dŵr a hylifau eraill nad ydynt yn beryglus yn gemegol, serch hynny'n cynyddu'r risg o lithro ar loriau sydd wedi'u sgleinio; dylid eu sychu ar unwaith.

Gwastraff biolegol

Ym mhob prif grŵp o organebau mae ambell i gynrychiolydd sy'n risg o ran haint, heigiad, gwenwyn neu anaf mecanyddol. Mae dyletswydd ar y gweithiwr a/neu'r goruchwyliwr i nodi'r perygl a darparu amddiffyniad addas yn ei erbyn, i bobl nad ydynt yn ymwneud â'r gwaith yn ogystal ag iddo/iddi ei hun. Wrth drafod fertebriaid, rhaid cofio y gall hyd yn oed frathiad neu grafiad sy'n ymddangos yn ddibwys fynd yn heintus iawn yn ddigon rhwydd (gan arwain, yn yr achosion gwaethaf, at glefydau a allai ladd ac nad oes gwellhad pendant iddynt). Gellir cael problemau hefyd ag adweithiau alergaidd i amrywiaeth eang o organebau ac i hylifau, echdyniadau neu gynhyrchion biolegol. Mae'n arfer dda gwisgo dillad gwarchod (gan gynnwys menig, mwgwd wyneb i osgoi anadlu gronynnau, a miswrn neu gogls i ddiogelu rhag sblasio neu chwistrellu, fel sy'n briodol), gan eu tynnu a'u golchi'n drylwyr cyn mynd i ardaloedd cyhoeddus. Os bydd eich trwyn yn dynn neu'n rhedeg, eich llygaid yn dyfrio, eich croen yn cosi neu os cewch frech neu broblemau anadlu wrth neu ar ôl trafod anifeiliaid neu ddeunyddiau biolegol eraill, gofynnwch i'r Ganolfan Iechyd Galwedigaethol ac Argyfyngau am gyngor. Mae angen trwyddedau gan y Swyddfa Gartref a chymeradwyaeth Is-bwyllgor Moesegol Pwyllgor Cyfleusterau Anifeiliaid y Brifysgol i wneud gwaith arbrofol gyda fertebriaid neu geffalopodau. Dim ond mewn lleoliadau a gymeradwywyd y ceir gwneud gwaith arbrofol a gymeradwywyd. Ar hyn o bryd nid oes cyfleusterau trwyddedig ar gyfer y gwaith hwn yn Abertawe. Rhaid i ddeiliaid trwyddedau wneud cyrsiau hyfforddi gorfodol (a gynhelir yng Nghaerdydd) ac mae rhaid eu monitro'n rheolaidd gan bersonél Iechyd Galwedigaethol y Brifysgol.

Os oes ychydig bach o wastraff planhigion neu anifeiliaid nad yw'n heintus nac yn annymunol dylid ei selio mewn bagiau plastig afloyw a'u rhoi yn y paladinau a gedwir gyferbyn â mynediad gorllewinol Adeilad Margam. Os oes mwy ohono dylid ei roi i staff y Gerddi Botaneg i'w losgi neu ei gompostio. Mae gweddillion morol yn mynd yn annymunol yn eithaf cyflym ac yn aml bydd creigiau, cregyn neu waddod yn eu plith. Mae'r sawl sy'n casglu deunydd o'r fath yn gyfrifol am gael gwared arno. Oni ellir mynd ag ef yn ôl i'r man lle cafodd ei gasglu, dylid selio deunydd gwastraff mewn bagiau a'i roi i'r technegydd priodol i'w waredu mewn safle awdurdod lleol a gymeradwywyd. Ni ddylid caniatáu i wastraff o'r fath bydru, ond

ei rewi nes y gellir ei waredu.

Pathogenau a gwastraff heintiedig

Rhoddir meithriniadau microbaidd a ffwngaidd, a deunydd anifeiliaid heintiedig os nad oes llawer ohono, mewn bagiau, eu rhoi wedyn mewn ffwrn aerglos, a'u gwaredu fel sbwriel yn y paladinau. Dim ond ar gyfer hyn y ceir defnyddio bagiau ffyrnau aerglos sydd â rhybuddion arnynt yn nodi bod y cynnwys yn beryglus, yn heintus neu'n halogedig a, chyn cael gwared arnynt, rhaid eu selio mewn bagiau afloyw fel nad yw'r rhybudd i'w weld. Dylid rhoi pethau pigog halogedig yn y cynwysyddion arbennig a ddarperir ("Cinbin" neu gynnyrch tebyg) i'w llosgi. Rhaid sterileiddio deunydd planhigol neu bridd heintiedig cyn ei waredu'n briodol.

Gwastraff ymbelydrol

Rheolir gwaredu deunyddiau ymbelydrol o dan oruchwyliaeth gyffredinol Cynghorydd Amddiffyn rhag Ymbelydredd y Brifysgol a disgrifir gweithdrefnau yng Nghod Ymarfer SOTEAS ar gyfer Defnyddio Ymbelydredd Ïoneiddio (Atodiad 4).

Gwaredu Toddyddion Gwastraff trwy gyfrwng Storfa Wastraff yr Adran Gemeg (Adeilad Grove)

1) Rhaid cadw toddyddion gwastraff ar wahân fel naill ai rai "halogenaidd" neu "anhalogenaidd" a'u rhoi mewn poteli Winchester gwydr **"methu diogel"**. Ceir y poteli a/neu'r labeli hyn oddi wrth dechnegydd y storfa wastraff yn yr Adran Gemeg.
2) Am resymau diogelwch rhaid peidio â llenwi mwy na ¾ y botel. Dylid mynd â'r botel i storfa'r llawr gwaelod yng nghefn Adeilad Grove a'i rhoi i'r technegydd.
3) Dylai'r botel fod â label gludiog arni yn nodi'r wybodaeth ganlynol:
    a) enw'r person sy'n gwaredu'r gwastraff
    b) y labordy y daw ohono
    c) dyddiad
4) Bydd staff y storfa'n rhoi cynhwysydd gwag yn gyfnewid am yr un sy'n cael ei roi i mewn.

Dywedwyd wrth geidwad y storfa am wrthod derbyn gwastraff gan bobl nad ydynt yn cydymffurfio â'r cyfarwyddiadau hyn. Os ydych yn ansicr o gwbl, cysylltwch os gwelwch yn dda â'r person priodol cyn symud y deunydd.

At hynny, os oes cyfnod dyfrllyd i'ch toddyddion gwastraff dylid eu trin fel

a) cemegolion gwastraff i'w gwaredu trwy'r Swyddfa Ddiogelwch (**os mai ychydig sydd**)

neu b) dylid gwahanu'r cam toddiant i'w waredu trwy'r adran Gemeg a'r cam dyfrllyd trwy'r Swyddfa Ddiogelwch (**os oes mwy**)

Gwaredu Cemegolion Eraill

Gellir gwaredu cemegolion eraill trwy drefniant â Swyddfa Ddiogelwch y Brifysgol ar ôl llenwi'r ffurflenni angenrheidiol. Rhaid i'r cemegolion fod wedi eu pecynnu a'u labelu'n drylwyr cyn y bydd y Swyddfa Ddiogelwch yn eu derbyn.

Gwaredu cyfarpar TG

Ni ddylid gwaredu cyfarpar TG, gan gynnwys batris anadnewyddadwy, sgriniau etc. gyda gwastraff domestig. Cysylltwch â phersonél cefnogi TG yr Ysgol a fydd trefnu i'w gwaredu yn y ffordd iawn.

Atodiad 1
Sut i lenwi Ffurflen Asesiad Risg Protocol SOTEAS

Protocol - unrhyw weithdrefn sy'n sefyll ar ei thraed ei hun. Gallai fod yn unrhyw weithgareddau a wneir o blith gwaith labordy, defnyddio cyfarpar, gwaith maes a gwaith swyddfa. Ac felly mae eich **gweithgaredd** ymchwil/addysgu cyflawn (e.e. prosiect israddedig, astudiaeth PhD, grant ymchwil) yn cynnwys gwahanol **brotocolau**. Os yw'r protocol yn un perygl isel at ei gilydd, ond yn cynnwys un neu ragor o elfennau peryglus, ystyriwch wneud trin a thrafod y rheiny'n brotocol ar wahân, a'u cyplysu trwy lenwi'r bocs "*Protocol Cysylltiedig*". Y rheswm am hyn yw bod yn rhaid cynnal y protocol cyfan o dan yr amodau sy'n ofynnol ar gyfer trin a thrafod y cemegolyn mwyaf peryglus.

Teitl/Disgrifiad - rhowch ddigon o fanylion i'w gwneud yn amlwg beth mae'r protocol yn ei gynnwys.

Cemegolion etc. - rhowch yr enw, uchafswm a ddefnyddir, rhestrwch y peryglon, y dosbarth perygl (gweler Tabl 1) a chyfrifwch y **Sgôr Amlygiad** (gweler Tabl 2) ar gyfer **pob** cemegolyn a ddefnyddir. Ehangwch y tabl yn ôl yr angen, naill ai'n uniongyrchol (os ydych yn defnyddio fersiwn cyfrifiadur) neu trwy gyplysu dalennau ychwanegol.

Posibilrwydd Amlygu (gweler Tabl 3) - llenwch yr adran hon ar gyfer y cemegolyn sydd â'r sgôr amlygiad **uchaf** yn eich rhestr o gemegolion gan mai hwn sy'n diffinio'r ffactor risg uchaf.

Cyfyngiad/storio cyntaf - nodwch sut, ymhle, ac am ba hyd y caiff y cynnyrch sy'n ganlyniad i'r protocol ei storio. Rhaid labelu'r cynnyrch â dyddiad ei syntheseiddio, a'i waredu (gweler isod) cyn y daw'r terfyn amser i ben.

Cyfyngiad eilaidd - nodwch ymhle y caiff y protocol ei gynnal (cyfeiriwch at Dabl 4).

Arferion gwaith - rhaid i holl reolau lleol SOTEAS (gan gynnwys rheolau priodol yn ymwneud â radioisotopau a thrin a thrafod genetig) gael eu dilyn trwy'r amser. Nodwch yma unrhyw arferion ychwanegol.

Mesurau risg a rheoli eraill - nodwch bob risg ychwanegol, fel defnyddio ffwrn aerglos, cyfarpar foltedd uchel, defnyddio yn y maes etc., **ynghyd â** pha fesurau a gymerir i leihau'r risgiau cysylltiedig.

Gweithdrefnau brys - nodwch sut y byddai gollyngiadau etc. yn cael eu trin, gan gynnwys clirio'r labordy etc. yn ôl yr angen.

Gwaredu - nodwch sut y byddwch yn gwaredu ymweithredyddion sydd dros ben a chynnyrch y protocol. Rhaid i'r gwaredu terfynol ddigwydd o fewn y cyfnod a nodir yn 'terfyn amser' o dan 'Storio.' (uchod).

Goruchwyliaeth/hyfforddiant - nodwch yma pa oruchwyliaeth a hyfforddiant arbennig y mae ar y gweithiwr a **enwir** ar waelod y ffurflen eu hangen. Noder yr ystyrir pob myfyriwr israddedig **yn anghymwys bob amser o ran ymchwil**.

Datganiad - **rhaid** i'r gweithiwr a'r goruchwyliwr lofnodi hwn ar y dyddiad a roddir yma.

Ailasesu - rhaid i'r ailasesiad cyntaf gael ei wneud cyn gynted ag y bo modd ar ôl cynnal y protocol am y tro cyntaf, er mwyn nodi unrhyw beryglon nas rhagwelwyd. Ar ôl yr ailasesiad cyntaf, dylid ailasesu'r protocol bob 6-12 mis, yn ôl natur y cemegolion, er mwyn ystyried gwybodaeth newydd ynghylch natur beryglus cemegolion. Rhaid ailasesu'r protocol ar unwaith os ceir gwybodaeth newydd am y peryglon cemegol.

NODER - gellir cynhyrchu protocolau safonol ar gyfer pob amgylchedd gwaith OND mae'n <u>rhaid</u> i bob gweithiwr fod â'i fersiwn personol ei hun, wedi ei lofnodi ganddo ef a'i oruchwyliwr, ac â dyddiad arno. Yna rhaid cyplysu'r protocolau personol hyn â ffurflen asesu PCA ar gyfer y gweithgaredd Addysgu/Ymchwil o eiddo'r unigolyn.

ASESIAD COSHH (Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd) - addaswyd o "COSHH in Laboratories" a gyhoeddwyd gan y Gymdeithas Gemeg Frenhinol, Gorffennaf 1989

Peryglon, Risgiau a Chyfyngu - Diffiniad o dermau

Perygl posibilrwydd niweidio, *e.e.*, gwenwynig, fflamadwy, carsinogenig *etc*

Posibilrwydd amlygu risg i'r defnyddiwr yn dibynnu'n fawr iawn ar amlygiad, sy'n dibynnu ar briodweddau corfforol y deunydd, faint a ddefnyddir ac am ba hyd.

Risg = "Perygl" x "Posibilrwydd Amlygu"

Mae'r risg yn lleihau i lefel ddiogel trwy:

a) Cyfyngu
b) Amddiffyniad Personol
c) Arferion Labordy Da

Lefelau cyfyngu

Mae dau fath o gyfyngu ar gyfer gweithgaredd penodol: y cyfyngu sylfaenol (neu gynhenid) a ddarperir gan y cyfarpar neu'r offer y mae'r sylweddau'n cael eu trin a'u trafod ynddynt a'r cyfyngu ychwanegol (neu eilaidd) sy'n angenrheidiol i sicrhau rheoli priodol ar amlygiad.

Dosbarth Perygl

Tabl 1- Canllawiau Cyffredinol ar gyfer dosbarthiadau perygl

A	**Perygl Eithafol**	Sylweddau sy'n eithriadol o wenwynig neu yr amheuir eu bod yn eithriadol o wenwynig (e.e. carsinogen, teratogen, mwtagen posibl)
B	**Perygl Mawr**	Pob un o'r sylweddau sy'n fwy gwenwynig na'r rhai yn y dosbarth perygl canolig, ar wahân i'r rhai sydd neu y credir eu bod mor hynod o wenwynig fel eu bod yn teilyngu rhagofalon arbennig (h.y. y rhai sydd yn y dosbarth "eithafol")
C	**Perygl Canolig**	Sylweddau sy'n cydymffurfio â'r meini prawf ar gyfer dosbarthiad CPL* fel rhai "niweidiol" neu rai sy'n "peri llid"
Ch	**Perygl Bychan**	Sylweddau nad ydynt yn cyfateb i feini prawf ar gyfer dosbarthiad CPL * fel rhai “niweidiol” neu rai sy'n "peri llid”

CPL = Y Rheoliadau Dosbarthu, Pecynnu a Labelu.

NODER:

1. Pa mor wenwynig yw'r sylwedd neu'r cymysgedd a drafodir y dylid ei ystyried, gan gynnwys unrhyw amhuredd.
2. Gall fod gan sylweddau briodweddau eraill (*e.e.*. fflamadwyedd) sy'n galw am ragofalon ychwanegol.
3. Efallai y bydd angen ategu'r canllawiau cyffredinol uchod trwy ddatblygu meini prawf ychwanegol â chymorth cyngor arbenigol ar wenwyndra. (Gellir datblygu meini prawf ychwanegol gan ddefnyddio, er enghraifft, data a roddir yn Nodiadau Cyfarwyddyd yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch).
4. Dylid ystyried ffactorau amser hefyd, fel amlder a hyd gweithgaredd. Ni ddylai tasgau byr eu hyd,

sy'n golygu ychydig eiliadau o amlygiad a hynny'n anfynych, effeithio ar yr amcangyfrif cychwynnol, ond mae'n debyg y byddai gweithredu'n ddi-dor o ddydd i ddydd yn codi'r amcangyfrif i'r dosbarth nesaf.

Sgôr Amlygiad

Tabl 2 - sgôr amlygiad i'w gyfrifo ar gyfer pob cemegolyn a ddefnyddir mewn protocol

Sgôr Amlygiad				
Gwerth Cyfrifo		**1**	**2**	**3**
(i)	Faint	<1g	1-100g	>100g
(ii)	Priodweddau	Solid dwys Hylif ananweddol Dim amsugno i'r croen	Solidau llychlyd Solidau lyoffiledig Hylifau anweddol (b.p.>80ºC)	Nwyon, erosolau Hylifau anweddol iawn (b.p.<80º C) Toddiannau sy'n hyrwyddo amsugno i'r croen
(iii)	Gwasgedd	Arferol	Isel/Gwactod	>1 atmosffer
(iv)	Tymheredd	Tymheredd ystafell	25ºC - 100ºC	>100ºC

Cyfrifiad Sgôr Amlygiad (i) x (ii) x (iii) x (iv)

Posibilrwydd Amlygu

Tabl 3 - Cyfrifo'r Posibilrwydd Amlygu yn fras

	Sgôr Amlygiad (O Dabl 2)		
Cyfanswm sgôr	**<10**	**10-54**	**>54**
Posibilrwydd Amlygu	**I** (isel)	**C** (canolig**)**	**U** (uchel)

Cyfrifo lefel cyfyngu eilaidd

Tabl 4 - defnyddier i bennu cyfyngu eilaidd

Lefel Cyfyngu Eilaidd					
Dosbarth Perygl		**A**	**B**	**C**	**Ch**
Posibilrwydd Amlygu (o dabl 3)	**U**	SA	SA	LM	LM
	C	SA	LM	LM	MA
	I	LM	LM	MA	MA

MA = **M**ainc **A**gored; **LM** = **L**wfer **M**ygdarth; **SA** = **S**ylw **A**rbennig (gweld y goruchwyliwr)

Atodiad 2
VDU (Unedau Arddangos Gweledol)

Diben y Rheoliadau Cyfarpar Sgrin Arddangos yw amddiffyn gweithwyr cyflog sy'n defnyddio Unedau Arddangos Gweledol am gyfartaledd o ddwy awr neu ragor bob dydd. Nodiadau perthnasol i weithwyr cyflog y Brifysgol yw'r rhai canlynol, ond dylai unrhyw un sy'n defnyddio VDU eu darllen er mwyn gwybod sut i osgoi problemau. Mae'r diagramau ar y dudalen nesaf yn nodi pwyntiau i edrych amdanynt.

Os ydych yn defnyddio Uned Arddangos Weledol am ddwy awr neu ragor bob dydd yna dylech roi gwybod i Gynghorydd Diogelwch yr Ysgol. Dylech wedyn fynd i'r Ganolfan Iechyd Galwedigaethol i gael sgrinio'ch golwg a mynychu un o'r sesiynau hyfforddi rheolaidd ar Ddiogelwch VDU a drefnir gan yr Uned Datblygu Staff.

Mae ar y Brifysgol y dyletswyddau canlynol i ddefnyddwyr:

1) Ar y cyd â Chynghorydd Diogelwch yr Ysgol, asesu eich gweithfan i sicrhau ei bod yn cyrraedd safonau derbyniol.

2) Bod egwyl a/neu gyfnodau o weithgarwch arall yn torri ar waith ar Uned Arddangos Weledol. Argymhellir na ddylai unrhyw sesiwn unigol ar Uned Arddangos Weledol fod yn fwy na 90 o funudau, er bod sesiynau byrrach yn well. Pan wneir sesiwn ddi-dor o 90 o funudau, dylid caniatáu newid gweithgaredd am 15 munud.

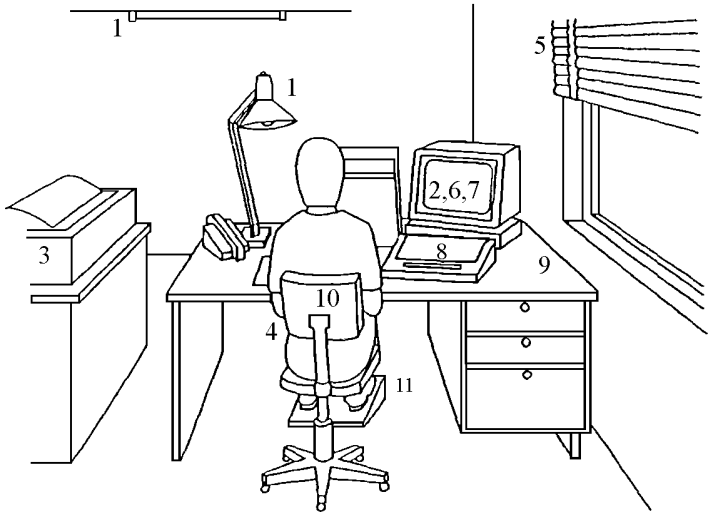
3) Rhoi cymaint o wybodaeth a hyfforddiant i "ddefnyddwyr" ag y bo modd ar bob agwedd ar Iechyd a Diogelwch yn ymwneud â'u gweithfan, gan gynnwys y mesurau a gymerir gan y Brifysgol i gydymffurfio â'i hymrwymiadau cyfreithiol. Hysbysebir hyfforddiant yn y cylchlythyr datblygu staff.

4) Darparu prawf llygaid priodol gan optegydd, ac wedi hynny yn rheolaidd, heb gost i'r "defnyddiwr".

5) Darparu, os yw hynny'n briodol, sbectol bresgripsiwn i'w defnyddio gyda'r Uned Arddangos Weledol. Dim ond am gost sbectol sylfaenol y mae'r Brifysgol yn atebol, ac os yw "defnyddiwr" yn dymuno cael pâr drutach bydd ef neu hi'n atebol am y gost ychwanegol. Mae'r rhain i'w darparu os mai dim ond ar gyfer gwaith VDU y mae'r sbectol bresgripsiwn yn mynd i gael ei defnyddio.

Mae'r Brifysgol yn cytuno ar gontract ag optegwyr penodol ar gyfer y profion llygaid. Cysylltwch â'r Ganolfan Iechyd Galwedigaethol am ragor o fanylion.

Cyn trefnu'r prawf llygaid rhaid cael archeb brynu gan yr Ysgol (trwy'r storfeydd) a rhaid i honno gael ei chydlofnodi gan Gynghorydd Diogelwch y Brifysgol. Yna gellir mynd â'r archeb at yr optegydd, gan ddyfynnu'r cyfeirnod priodol.

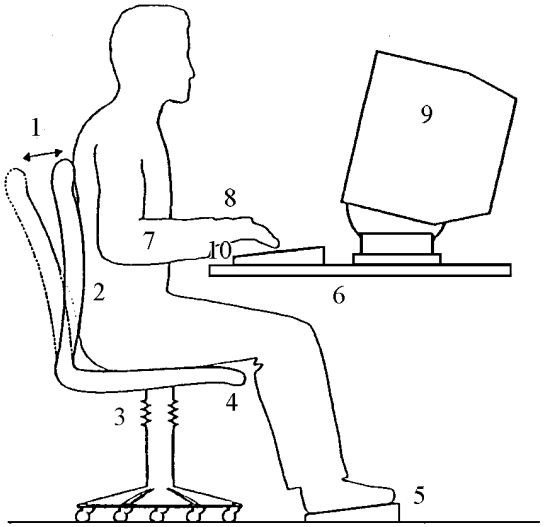


Amgylchedd Gweithfan

1 Digon o olau
2 Digon o wrthgyferbyniad
3 Cyn lleied ag y bo modd o sŵn i dynnu sylw
4 Lle i'r coesau a'r corff i ganiatáu newid ystum
5 Gorchudd ar ffenestri
6 Meddalwedd: yn addas i'r dasg, wedi'i haddasu ar gyfer y defnyddiwr, yn rhoi adborth ar statws y system, dim monitro cudd
7 Sgrin: delwedd sefydlog, addasadwy, darllenadwy, dim disgleirio/adlewyrchu
8 Bysellfwrdd: defnyddiadwy, addasadwy, datodadwy, darllenadwy
9 Arwyneb gwaith: yn caniatáu trefniadau hyblyg, digon o le, dim disgleirio
10 Cadair waith: addasadwy
11 Stôl droed

Trefn weithio

1 Pob sesiwn yn llai na 90 o funudau
2 Newid gweithgaredd : 5 munud bob 30 munud
10 munud bob 60 munud
15 munud bob 90 munud



Sedd ac Ystum

1 Modd addasu cefn y sedd
2 Cynhaliaeth dda i'r cefn
3 Modd addasu uchder y sedd
4 Dim gormod o bwysedd ar ochr isaf y cluniau a chefn y pengliniau
5 Cynhaliaeth traed os oes angen
6 Lle i newid ystum, dim rhwystrau o dan y ddesg
7 Elinau'n llorweddol yn fras
8 Arddyrnau'n ymestyn, yn plygu neu'n gwyro cyn lleied ag y bo modd
9 Uchder ac ongl y sgrin yn caniatáu dal y pen yn gyfforddus
10 Lle o flaen y bysellfwrdd i gynnal y dwylo/arddyrnau pan na fydd y person yn bysellu

Atodiad 3
Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

Yn adrodd wrth Bennaeth yr Ysgol a/neu Bwyllgor yr Ysgol

Rhoi cyngor ar iechyd a diogelwch pob aelod o staff yr Ysgol a'i holl fyfyrwyr ac ar ddiogelwch ei safleoedd.

I wneud hyn mae angen **inter alia**:

1 Cysylltu â Chynghorydd Diogelwch y Brifysgol a'r Cyfarwyddwr Iechyd Galwedigaethol.

2 Arolygiad gan y Cadeirydd neu gynrychiolydd ac o leiaf un aelod arall o'r pwyllgor o holl adeiladau'r Ysgol o leiaf unwaith bob blwyddyn academaidd. Yr ymweliadau i fod yn ddirybudd ond i beidio ag aflonyddu ar weithgareddau addysgu. Pob mater sy'n galw am sylw i'w nodi mewn adroddiad.

3 Sylw i'r ffactor hyfforddiant mewn Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys cyrsiau cymorth cyntaf, cyrsiau diogelwch arbenigol ac ymwybyddiaeth o ddiogelwch trwy hyrwyddo'r Matrics Hyfforddiant ar Ddiogelwch.

4 Penderfynu beth yw'r rheolau a'r gweithdrefnau diogelwch yn yr Ysgol.

5 Cynhyrchu adroddiad blynyddol ar Iechyd a Diogelwch yn yr Ysgol i'w gyflwyno i Bwyllgor yr Ysgol a Phennaeth yr Ysgol.

6 Cynhyrchu datganiad polisi a'i ddiweddaru'n gyson.

7 Mae hawl gan unrhyw aelod o'r Ysgol i fynychu cyfarfodydd o'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.

Is-bwyllgor Peryglon Ymbelydredd

Yn adrodd wrth y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.

1 Gan gydymffurfio â'r rheoliadau a'r canllawiau a bennir gan y gyfraith a chan y Brifysgol, goruchwylio defnydd diogel o isotopau ymbelydrol yn Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas a chyflwyno adroddiad bob blwyddyn i Bennaeth yr Ysgol ar ddefnyddio ymbelydredd ïoneiddio.

2 Derbyn adroddiadau am ddamweiniau sy'n cynnwys ymbelydredd a chymryd camau priodol.

Rhagofalon arbennig mewn Labordai

Atodiad 4
Peryglon Cemegol a Ffisegol-gemegol

Edrychwch ar wefan neu Fwrdd Du'r Ysgol o dan Gwybodaeth am Ddiogelwch neu cliciwch y ddolen ganlynol:
http://geography.swan.ac.uk/documents/safety/Appendix_4_chemico_physico.doc

Atodiad 5
Defnyddio asid hydrofflworig

Edrychwch ar wefan neu Fwrdd Du'r Ysgol o dan Gwybodaeth am Ddiogelwch neu cliciwch y ddolen ganlynol:
http://geography.swan.ac.uk/documents/safety/Appendix_5_hydrofluoric_acid.doc

Atodiad 6
Defnyddio radioisotopau

Edrychwch ar wefan neu Fwrdd Du'r Ysgol o dan Gwybodaeth am Ddiogelwch neu cliciwch y ddolen ganlynol:
http://geography.swan.ac.uk/documents/safety/Appendix_6_radioisotopes.doc

Atodiad 7
Trin a thrafod genetig ac addasu genetig

Edrychwch ar wefan neu Fwrdd Du'r Ysgol o dan Gwybodaeth am Ddiogelwch neu cliciwch y ddolen ganlynol:
http://geography.swan.ac.uk/documents/safety/Appendix_7_Genetic_Manipulation.doc

Atodiad 8
Rhagofalon yn ystod gwaith maes

Edrychwch ar wefan neu Fwrdd Du'r Ysgol o dan Gwybodaeth am Ddiogelwch neu cliciwch y ddolen ganlynol:
http://geography.swan.ac.uk/documents/safety/Appendix_8_fieldwork.doc

Personél sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch

Ysgol yr Amgylchedd a Chymdeithas

Pennaeth yr Ysgol	Yr Athro M.A. Doel	3090
Dirprwy Bennaeth yr Ysgol	Yr Athro K.J. Flynn	5726
Cynghorydd Diogelwch yr Ysgol a Chadeirydd y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch	Dr. J.E. Lancaster	5451
Organebau a Addaswyd yn Enetig	Dr. G. van Keulen	2669
Organebau Pathogenig	Mr I.F. Tew	4423
Diogelwch Gwaith Maes	Dr. D.W. Forman	5445
Prif Dechnegydd (Gwyddorau Biolegol)	Mrs. S.R. Walmsley	5453
Prif Dechnegydd (Daearyddiaeth)	Mr. A.F. Cutliffe	5241
Technegydd cyfrifol am waith isotop	Mrs. E.P. Diffley	4488

Personél Diogelwch y Brifysgol

Swyddog Diogelwch y Brifysgol	Mr. Graham Jones	5631
Swyddog Diogelwch Cynorthwyol	Mr. Ron Knuszka	5150
Iechyd Galwedigaethol	Ymholiadau	5538
Argyfwng		333

Gwybodaeth ychwanegol

Capten Noctiluca	Mr. K. Naylor	4599

Rhestrir swyddogion cymorth cyntaf hyfforddedig yr Ysgol ar yr hysbysfwrdd ym mhrif fynediad Adeilad Wallace.

Os bydd angen sylw oherwydd mân anaf cysylltwch os gwelwch yn dda ag un o'r swyddogion cymorth cyntaf yn hytrach na staff Iechyd Galwedigaethol.