

Y System Rheoli Amgylcheddol 8.1.16 Gwaredu a gwerthu cyfarpar arbenigol

Cyhoeddwyd: Medi 2021

Awdur:	Hayley Beharrell
Cymeradwywyd gan:	Heidi Smith
Dyddiad Adolygu:	13 Medi 21
Cyfeirnod y cymal:	Eco-gampws ac ISO14001(2015)
PEIDIWCH AG ARGFRAFFU'R WEITHDREFN HON ONI BOD EI BOD YN ANGENRHEIDIOL	



Gwaredu a gwerthu cyfarpar

1 Diben

Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i sicrhau bod yr holl weithgareddau a wneir ar ei mangreoedd yn glynu wrth y safonau uchaf o ran diogelwch, iechyd a'r amgylchedd.

Mae'r weithdrefn hon yn sicrhau bod gan staff wybodaeth ac arweiniad clir i'w galluogi i waredu a gwerthu cyfarpar arbenigol, yn unol â gofynion y Brifysgol.

2 Diffiniadau

Perchennog y cyfarpar: Gall y person sy'n berchen ar y cyfarpar amrywio o'r Prif Ymchwilydd, deiliad grant, Tîm Gweithrediadau/Gwasanaethau technegol yn y Gyfadran/Uned Gwasanaeth Proffesiynol neu unigolyn dynodedig â chyfrifoldeb.

Derbynydd cyfarpar: Grŵp neu unigolyn yn y Brifysgol y mae angen y cyfarpar arno.

Y Cwmni gwerthu cyfarpar: Cwmni sydd wedi cael contract i fynd â chyfarpar arbenigol nad oes ei angen bellach ar y Brifysgol a'i werthu.

Cyfarpar arbenigol: Mae hyn yn cynnwys cyfarpar o labordai, gweithdai ac ardaloedd arbenigol eraill yn y Brifysgol. **Nid** yw hyn yn cynnwys dodrefn a chyfrifiaduron (gan gynnwys gliniaduron a monitorau).

Tîm Cynaliadwyedd: Rhan o Gyfrifoldeb Corfforaethol (CR) sy'n rhan o Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Proffesiynol Ystadau a Rheoli Cyfleusterau y Brifysgol.

3 Cyfrifoldebau

Y Tîm Cynaliadwyedd	<ul style="list-style-type: none">• Cysylltu â'r cwmni gwerthu cyfarpar yn ôl yr angen• Gofyn am wybodaeth gan y cwmni gwerthu cyfarpar, gan gynnwys mathau o gyfarpar, nifer, gwerth ailwerthu a data ynghylch allyriadau CO₂
Perchennog y cyfarpar neu'r unigolyn dynodedig sy'n gyfrifol amdano	<ul style="list-style-type: none">• Gwirio bod caniatâd gwerthu'r cyfarpar; os cafodd ei brynu drwy gyllid grant, mae'n bosib y bydd cyfyngiadau'n berthnasol• Hysbysebu'r cyfarpar ar y grŵp 'Labordai Cynaliadwy' ar Yammer• Sicrhau bod y cyfarpar wedi cael ei ddadlygru cyn cael gwared arno a bod y ffurflen briodol wedi'i chwblhau• Gweithio gyda'r grŵp sy'n ei dderbyn (os yw'n wahanol i'r cwmni gwerthu cyfarpar) i sicrhau bod y cyfarpar yn cael ei gludo ymaith yn ddiogel• Darparu'r wybodaeth gywir i'r cwmni gwerthu cyfarpar i sicrhau bod arian o'i werthu'n mynd i'r cyfrif cywir

Derbynnydd y cyfarpar, os yw'n wahanol i'r cwmni gwerthu cyfarpar	<ul style="list-style-type: none"> • Cael gwared ar gyfarpar fel Cyfarpar Trydanol ac Electronig Gwastraff (WEEE) os nad oes diddordeb gan grwpiau eraill yn y Brifysgol ynddo, ac os nad yw'r cwmni gwerthu cyfarpar yn gallu ei dderbyn • Hysbysu'r unigolyn yn eich Cyfadran sy'n rheoli'r gofrestr asedau er mwyn ei diweddarau
Derbynnydd y cyfarpar, os yw'n wahanol i'r cwmni gwerthu cyfarpar	<ul style="list-style-type: none"> • Gweithio gyda'r perchnogion gwreiddiol i sicrhau bod y camau gweithredu canlynol yn cael eu cyflawni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aseiad risg i fynd â'r cyfarpar ymaith, os yw hynny'n berthnasol ○ Ffordd ddiogel o fynd â'r cyfarpar ymaith ○ Trosglwyddo perchnogaeth, os yw hynny'n berthnasol

4 Dogfennau Perthnasol

- **Ffurflen Ddadlygru** Dogfen ar y cyd i ardystio bod y cyfarpar wedi cael ei ddadlygru cyn ei symud neu gael gwared arno. Mae hon ar gael ar wefan y Brifysgol: Atodiad C 'Gweithdrefn Weithredol ['8.1.14 y System Rheoli Amgylcheddol - Gadael a Dadlygru'](#)"
- **Templed aseiad risg â matrices:** Dogfen a luniwyd gan y tîm Iechyd a Diogelwch, sydd ar gael ar [wefan y Brifysgol](#)
- **Nodyn Arweiniad Rheoli Gwastraff 17, Cyfarpar Trydanol ac Electronig Gwastraff (WEEE):** Y broses ym Mhrifysgol Abertawe ar gyfer cael gwared ar eitemau WEEE, sydd ar gael ar [wefan y Brifysgol](#)
- **Gweithdrefn Ailddefnyddio a Rhoi Dodrefn:** Gweithdrefn y Brifysgol ar gyfer cael gwared ar ddodrefn, gan gynnwys newid perchnogaeth os yw'r eitemau'n cael eu rhoi i endid allanol, [a gyrchir trwy'r wefan](#)

5 Y Broses

Mae Figure 1 yn ddiagram llif o'r broses; darperir manylion pellach yn Adrannau 5.1 i 5.5.

Rhaid i chi sicrhau eich bod yn dilyn prosesau'r Cyfadran unigol ar gyfer newid perchnogaeth, rheoli asedau a chyllid. Cysylltwch â Thîm Gweithrediadau/Gwasanaethau Technegol eich Cyfadran am ragor o wybodaeth.

5.1 Cyfarpar Gweithredol

Os ydych am werthu cyfarpar sy'n weithredol, rhaid i chi ddilyn y broses yn Figure 1 ac yn yr adrannau 5.1.1 i 5.1.4.

5.1.1 Oes modd gwerthu cyfarpar?

Cyfrifoldeb perchennog y cyfarpar yw gwirio a oes modd ei werthu. Weithiau bydd grantiau'n pennu cyfnodau perchnogaeth byrraf, o'r dyddiad pan brynwyd y cyfarpar (os defnyddiwyd arian grant). Os felly, bydd rhaid i berchennog y cyfarpar aros nes bod y cyfnod perchnogaeth byrraf wedi dod i ben cyn gwerthu'r cyfarpar.

5.1.2 Hysbysebu ar y grŵp 'Labordai Cynaliadwy' ar Yammer

Os yw'r cyfarpar yn weithredol o hyd, bydd angen i chi ei hysbysebu er mwyn i bobl eraill ei ddefnyddio. Gallwch wneud hyn ar y grŵp 'Labordai Cynaliadwy' ar Yammer. Os nad oes neb yn gofyn am y cyfarpar o fewn saith niwrnod calendr, yna cewch gysylltu â'r cwmni gwerthu cyfarpar (Adran 5.1.4).

5.1.3 Trosglwyddo cyfarpar i grŵp arall ym Mhrifysgol Abertawe

Os daw cais gan grŵp arall yn y Brifysgol ac mae modd aildefnyddio'r cyfarpar ar y safle, rhaid i berchennog a derbynnydd y cyfarpar gymryd y camau gweithredu canlynol:

- Dadlygru'r cyfarpar a chwblhau'r ffurflen briodol
 - <https://staff.swansea.ac.uk/media/decontamination-form-2018.docx>
- Cynnal asesiad risg ar gyfer cael gwared ar gyfarpar, os yw'n berthnasol, gan ddefnyddio [templod y Brifysgol](#)
- Darparu ffordd ddiogel o symud y cyfarpar. Os yw'r cyfarpar yn drwm, efallai y bydd angen cludwyr proffesiynol. Bydd rhaid trefnu hyn gyda thîm Gweithrediadau/Gwasanaethau Technegol y Gyfadran a gall olygu costau ariannol.
- Trosglwyddo perchnogaeth ar y gofrestr asedau, os yw hynny'n berthnasol

5.1.4 Defnyddio'r cwmni gwerthu cyfarpar

Os nad oes gan aelodau staff eraill yn y Brifysgol ddiddordeb yn y cyfarpar, dylid cymryd y camau gweithredu canlynol:

- Cysylltu â'r cwmni gwerthu cyfarpar (gweler Adran 5.5)
- Anfon y manylion canlynol:
 - Enw, gwneuthuriad a model/blwyddyn y cyfarpar
- Os yw'r cyfarpar yn cael ei dderbyn:
 - Trefnu dyddiad cyfleus i'w gasglu
 - Dadlygru'r cyfarpar a chwblhau'r ffurflen briodol
 - <https://staff.swansea.ac.uk/media/decontamination-form-2018.docx>
 - Cyflwyno gweithwyr y cwmni i'r ardal er mwyn iddynt fod yn ymwybodol o beryglon, gan gynnwys iechyd a diogelwch
 - Darparu manylion am y cyfrif priodol yn y Brifysgol i dalu'r arian gwerthu iddo
- Os nad yw'r cyfarpar yn cael ei dderbyn:
 - Cael gwared arno yn unol ag Adran 5.2.2

5.2 Os nad yw statws gweithredol y cyfarpar yn hysbys neu os yw wedi torri

Os nad yw statws gweithredol y cyfarpar yn hysbys neu os yw wedi torri, bydd rhaid i chi ddilyn y broses a nodir yn Adrannau 5.2.1 a 5.2.2.

5.2.1 Gwybod a oes gwerth gan y cyfarpar

Cysylltu â'r cwmni gwerthu cyfarpar i wybod a yw'r cyfarpar o werth am gydrannau (e.e. cyfarpar arbenigol), yn unol â'r broses yn Adran 5.1.4.

5.2.2 Gwaredu yn unol â rheoliadau WEEE

Os nad yw'r cwmni gwerthu cyfarpar yn gallu derbyn y cyfarpar, bydd angen i chi gael gwared arno fel Cyfarpar Trydanol ac Electronig Gwastraff (WEEE). Mae Nodyn Arweiniad ar Reoli Gwastraff 17 - WEEE - yn darparu gwybodaeth am y broses:

- <https://www.swansea.ac.uk/media/wmgn17-weee.pdf>

5.3 Eitemau sydd wedi'u heithrio o'r broses

Ni fydd y cwmni gwerthu cyfarpar yn derbyn yr eitemau canlynol:

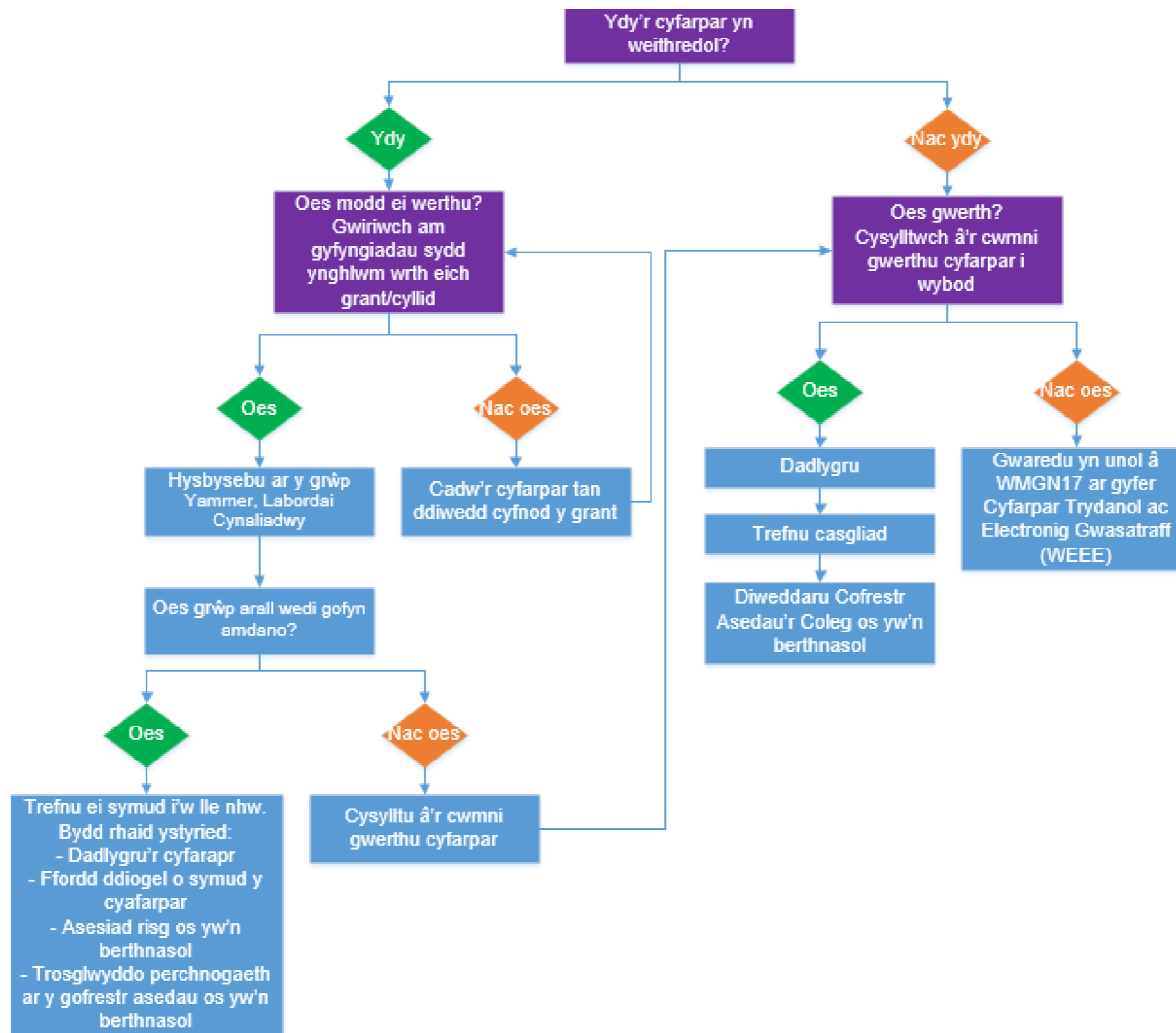
- Cyfarpar TG, gan gynnwys cyfrifiaduron, monitorau a glieniaduron: Rhaid cael gwared ar yr eitemau hyn gan ddefnyddio'r broses WEEE, gweler Adran 5.2.2 am ragor o wybodaeth.
- Dodrefn: Rhaid cael gwared ar yr eitemau hyn yn unol â'r weithdrefn 'Aildefnyddio a Rhoi Dodrefn a Chyfarpar '
 - <https://www.swansea.ac.uk/media/8-1-1-furniture-and-equipment-procedure-cymraeg.pdf>

5.4 Hysbysu eich Cyfadrn

Os yw'ch cyfarpar yn rhan o gofrestr asedau'r Gyfadrn, bydd rhaid i chi hysbysu'r unigolyn neu'r bobl sy'n rheoli'r gofrestr asedau bod perchnogaeth wedi cael ei throsglwyddo (boed o fewn y Gyfadrn, i Gyfadrn arall neu i'r cwmni gwerthu cyfarpar). Rhaid i chi wneud hyn yn unol â phroses asedau'ch Cyfadrn. Cysylltwch â Thîm Gweithrediadau/Gwasanaethau Technegol eich Cyfadrn am ragor o wybodaeth.

5.5 Y Cwmni Gwerthu Cyfarpar Arbenigol

Enw'r cwmni	UniGreenScheme
Enw Cyswllt	Michael McLeod
E-bost Cyswllt	michael.mcleod@unigreenscheme.co.uk
Cyfnod y contract	Mis Rhagfyr 2019 tan fis Rhagfyr 2024
Cyswllt yn y Brifysgol	sustainability@abertawe.ac.uk



Ffigur 1: Y broses casglu a gwerthu cyfarpar

6 Effeithiau a gweithredoedd diffyg cydymffurfiaeth

Gall diffyg cydymffurfiaeth â gofynion EcoCampus a safon ISO14001:2015 arwain at:

- Diffyg cydymffurfiaeth â gofynion EcoCampus a safon ISO 14001:2015.

Cyfeirir at beidio â glynu wrth y weithdrefn hon yng ngweithdrefn **4.3.1**

Gweithredoedd Diffyg Cydymffurfiaeth, Camau Cywiro ac Atal.

7 Rheoli fersiwn

Dyddiad	Fersiwn	Diweddarau
08 Tachwedd 19	0	Datblygu gweithdrefn newydd
13 Medi 21	1	Diweddu gyda strwythurau newydd