

**POLISI
IECHYD A DIOGELWCH**

Tudalen gynnwys

	Rhif y Dudalen
Polisi Iechyd a Diogelwch National Theatre Wales - Datganiad Cyffredinol	3-4
Trefniadaeth a Chyfrifoldebau	5
Strwythur Staffio - Rolau a Chyfrifoldebau	5-9
Trefniadau	
Damweiniau, Digwyddiadau a a Damweiniau fu Bron â Digwydd	10
Glanweithdra a Diogelwch Swyddfa	10
Darpariaeth Cymorth Cyntaf	11
Gweithdrefnau Argyfwng a Gweithredu Tân	11-12
Trin â Llaw	
Asesu Risg ac Adnabod Peryglon	13
Cyfarpar Sgrin Arddangos	
Cyfarpar Gwaith (Rheoliadau Darparu a Defnyddio Cyfarpar Gwaith (PUWER))	14-15
Cerbydau Modur	15
Trydan	15-16
Offer diogelu personol	16
Camddefnyddio Alcohol, Cyffuriau a Sylweddau	16-17
Cyfarwyddyd a Hyfforddiant	17-18
Cyfathrebu ac Ymgynghori â Chyflogeion	18
Hyfforddiant a Chymhwysedd	18
Cyfrifoldeb Cyflogeion	18
Ymgynghoriad Iechyd a Diogelwch	19
Teithio Dramor ar Fusnes	19
Gweithio ar eich pen eich hun	
Gwaith ar Safle	19-20
Cyfarpar trydanol (goleuadau, sain ac AV)	20
Cyfarpar gwaith	
Rigio	20
Setiau a llwyfannau	20
Gosodiadau Trydanol ar Safle	20-21
Y weithdrefn ar gyfer penodi contractwyr	21
CDM & Rigio	21-22
Diogelu	
Atodiadau	
I Cynefino Staff Swyddfa	24
II Ffurflenni Digwyddiadau	25-26
III Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch	27-30
IV Templed Asesu Risg (Dropbox)	
V Cofnodion Cyfarpar (Dropbox)	
VI Cofnodion y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch (Dropbox)	
VII Cofnodion Hyfforddi (Dropbox)	

Datganiad Cyffredinol

Mae National Theatre Wales (a elwir o hyn ymlaen yn NTW) yn gwbl ymrwymedig i gyflawni ei gyfrifoldebau o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999 (fel y'i diwygiwyd), a'r ddeddfwriaeth amddiffynnol gysylltiedig, a hyn fel cyflogwr ac fel cwmni. Er mwyn cyflawni'r amcanion hynny, mae wedi penodi aelodau dynodedig o staff i fod yn gyfrifol am Iechyd a Diogelwch y Cwmni, i adolygu Iechyd, diogelwch a llesiant yn y gweithle yn gyson, i gysylltu â'r awdurdodau gorfodi pan fo angen, a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r cwmni a'r bwrdd am deddfwriaeth, rheoliadau a Safonau Prydeinig newydd er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â'r gyfraith. Y tu hwnt i hyn mae'r Bwrdd yn cydnabod bod angen dull cadarnhaol tuag at Iechyd a Diogelwch er mwyn sicrhau ei fabwysiadu ar draws y cwmni.

Rhennir y prif gyfrifoldeb am Iechyd a Diogelwch rhwng y Bwrdd a'r Prif Weithredwr.

Pobl yw ased craidd gwaith NTW. Nod NTW yw meithrin diwylliant sy'n cefnogi Iechyd a Diogelwch trwy ddarparu arweinyddiaeth weladwy a gweithgar sy'n gweithredu systemau rheoli clir ar gyfer adnabod peryglon a rheoli risigau.

Bydd NTW, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, yn gwneud y canlynol;
Darparu a chynnal cyfarpar a systemau gwaith sy'n ddiogel ac heb risg i Iechyd – sef lle gwaith diogel, a system waith ddiogel.

Nodi peryglon i gyflogeion a thrydydd partïon sy'n cael eu heffeithio gan y gwaith a rheoli'r risgiau hynny yn ddigonol.

Sicrhau diogelwch ac absenoldeb risg i Iechyd mewn cysylltiad â defnyddio, trin, storio neu gludo eitemau a sylweddau.

Parhau i wella trwy archwilio ac adolygu.

Darparu gwybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant a goruchwyliaeth o'r fath fel bo'n angenrheidiol er mwyn sicrhau Iechyd a Diogelwch yn y gwaith ar gyfer ei gyflogeion.

Gwneud asesiadau risg rheolaidd ar gael i'w gyflogeion.

Darparu gwyliadwriaeth Iechyd i gyflogeion lle bo angen.

Penodi personél cymwys i sicrhau cydymffurfiaeth â dyletswyddau statudol ac i gynnal adolygiadau o'r polisi fel bo angen.

Ymgynghori'n rheolaidd â'i gyflogeion ar faterion sy'n ymwneud ag Iechyd a diogelwch.

Mae natur a rennir manau gwaith theatr yn golygu y bydd NTW yn:
Cymryd pob cam rhesymol i hysbysu'r cyflogwyr eraill dan sylw am risgiau i iechyd a diogelwch eu cyflogeion a achosir gan waith NTW.

Clive Jones - Cadeirydd, Bwrdd yr Ymddiriedolwyr

Llofnod

Dyddiad:

NTW yw'r Cwmni Theatr Genedlaethol Saesneg ei iaith i Gymru a ariennir gan y llywodraeth. Mae gan y cwmni swyddfa yn Arcêd y Castell yng nghanol Caerdydd ac mae'n cynhyrchu sioeau theatr mewn amrywiaeth o fannau, yn amrywio o leoliadau theatr i goedwigoedd ledled Cymru ac weithiau y tu hwnt. Mae'r cwmni'n dilyn rhaglen brysur o ddatblygu artistiaid ac ymgysylltu â'r gymuned; mae'r gwaith hwn yn digwydd yn bennaf oddi ar y safle.

Mae gan NTW staff craidd o 15 o staff amser llawn a 5 o staff rhan amser gyda staff ychwanegol yn cael eu cyflogi, fel y mae angen yn unol â'r gwaith.

Trefniadaeth a Chyfrifoldebau

Mae diogelwch yn gyfrifoldeb i bawb, yn rheolwyr ac yn gyflogeion ar bob lefel.

Mae Cyfarwyddwyr y cwmni a'r Prif Weithredwr yn gyfrifol am y polisi lechyd a Diogelwch cyffredinol, a'i weithredu a'i fonitro. Er mwyn cyflawni hyn, caiff tasgau eu dirprwyo ond mae'r cyfrifoldeb yn parhau gyda'r Cyfarwyddwyr.

Swydd-ddisgrifiadau: Swyddi a Chyfrifoldebau

Mae'r Rheolwr Gyfarwyddwr a'r Pennaeth Cynhyrchu yn gyfrifol am weithredu'r polisi o ddydd i ddydd.

Y Prif Weithredwr/Cyfarwyddwr Artistig, Cynhyrchydd Gweithredol, Rheolwr Gyfarwyddwr a Phennaeth Cynhyrchu sy'n gyfrifol am adrodd am ymchwiliadau a chofnodi damweiniau.

Mae Cydlynnydd y Cwmni yn gyfrifol am ddyletswyddau Cymorth Cyntaf yn y Gwaith yn swyddfa Caerdydd.

Mae'r Pennaeth Cynhyrchu yn gyfrifol am ddyletswyddau Cymorth Cyntaf yn y Gwaith ary safleoedd.

Mae Cydlynnydd y Cwmni yn gyfrifol am ragofalon tân, gweithdrefnau driliau tân a gweithdrefnau gwacáu ac archwiliadau diogelwch yn y swyddfa.

Ar safleoedd, y Pennaeth Cynhyrchu neu'r Rheolwr Cynhyrchu sy'n gyfrifol am ragofalon tân, gweithdrefnau driliau tân a gweithdrefnau gwacáu ac archwiliadau diogelwch sy'n ymwneud â staff a chriw NTW.

Y Prif Weithredwr/Cyfarwyddwr Artistig, y Pennaeth Cynhyrchu a'r Rheolwr Gyfarwyddwr sy'n gyfrifol am y rhaglen hyfforddi.

Y Rheolwr Gyfarwyddwr sy'n gyfrifol am sicrhau bod gofynion cyfreithiol yn cael eu bodloni.

Y Prif Weithredwr/Cyfarwyddwr Artistig, Cynhyrchydd Gweithredol, Rheolwr Gyfarwyddwr a'r Pennaeth Cynhyrchu sy'n gyfrifol am reoli contractwyr.

Mae swydd ddisgrifiadau unigol ar gyfer pob cyflogai yn cynnwys cyfeiriad penodol at rolau a chyfrifoldebau o ran lechyd a Diogelwch.

Cyfrifoldebau Staff

Bwrdd yr Ymddiriedolwyr	
Cyfrifoldebau	Gyda'r Prif Weithredwr, yn gyffredinol gyfrifol am sicrhau bod y Cwmni yn cyflawni ei rwymedigaethau cyfreithiol, bod y polisi Diogelwch yn ddigonol ac yn effeithiol. Mae hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod y polisi'n cael ei adolygu a'i ddiwygio yn ôl yr angen a bod adnoddau o'r fath sydd eu hangen ar gael i sicrhau bod y trefniadau ar gyfer lechyd, Diogelwch a Lles yn effeithiol.

Cyfarwyddwr Artistig a'r Prif Weithredwr	
Yn atebol i	Rhannu cyfrifoldeb gyda'r Bwrdd
Man gwaith	Swyddfa, ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: kullythiarai@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Sicrhau bod Trefniadau lechyd a Diogelwch y cwmni yn ddigonol. Hefyd yn sicrhau eu bod yn cael eu cyfathrebu i'r staff, eu cynnal a'u hadolygu yn ôl yr angen ac yng ngoleuni newidiadau sylweddol i'r amgylchiadau a bod adnoddau digonol o ran amser ac arian ar gael ar gyfer materion lechyd a Diogelwch. Hyrwyddo diwylliant cadarnhaol o ran materion lechyd a Diogelwch.

Cynhyrhydd Gweithredol	
Yn atebol i	Prif Weithredwr
Man gwaith	Swyddfa, ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: lisamaguire@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Rhan o'r Cyd-Weithrediaeth. Sicrhau y rhoddir ystyriaeth bob amser i ofynion y polisi hwn, gan sicrhau bod yr holl ragofalon angenrheidiol yn cael eu gwneud a'u cadw mewn cysylltiad â chynllunio digwyddiadau, ymgysylltu ag Artistiaid a Chyswllt Artistiaid a gweithio gyda'r Pennaeth Cynhyrchu i sicrhau bod yr holl waith cynhyrchu wedi'i gynllunio yn ddiogel ac yn cael ei weithredu'n ddiogel.

Rheolwr Gyfarwyddwr	
Yn atebol i	Prif Weithredwr
Man gwaith	Swyddfa ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: michellecpalmer@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Rhan o'r Cyd-Weithrediaeth. Sicrhau y rhoddir ystyriaeth bob amser i ofynion y polisi hwn, gan sicrhau bod yr holl ragofalon angenrheidiol yn cael eu gwneud a'u cadw mewn perthynas â dulliau diogel o weithio, hyfforddiant cynefino gan gynnwys materion iechyd a diogelwch, cyfleusterau lles, rhagofalon tân, trefniadau cymorth cyntaf, adrodd am ddamweiniau, asesiadau yn y gweithle, rheoli peryglon a gweithdrefnau brys yn y swyddfa.

Pennaeth Cynhyrchu	
Yn atebol i	Cynhyrhydd Gweithredol

Man gwaith	Swyddfa ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: davidevans@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Sicrhau y rhoddir ystyriaeth bob amser i ofynion y polisi hwn, gan sicrhau bod yr holl ragofalon angenrheidiol yn cael eu gwneud a'u cadw mewn perthynas â dulliau diogel o weithio, hyfforddiant cynefino gan gynnwys materion iechyd a diogelwch, cyfleusterau lles, rhagofalon tân, trefniadau cymorth cyntaf, adrodd am ddamweiniau, asesiadau yn y gweithle, rheoli peryglon a gweithdrefnau brys mewn ymarferion ac ar safleoedd. Sicrhau bod y trefniadau iechyd a diogelwch, gan gynnwys CDM, sy'n ofynnol ar gyfer pob cynhyrchiad yn cael eu gweithredu, gan gynnwys sicrhau bod y Timau Creadigol yn cael eu briffio'n briodol. Sicrhau bod cyfarwyddyd, gwybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth berthnasol yn cael ei ddarparu i alluogi pob tasg i gael ei chyflawni heb risg. Gwirio cymhwysedd contractwyr ac isgcontractwyr. Gwirio cymhwysedd gweithredwyr cyfarpar ac offer y safle. Sicrhau bod Systemau Gwaith Diogel yn cael eu gweithredu. Sicrhau nad yw gwaith y cwmni, neu waith unrhyw gontractwr neu isgontractwr yn rhoi unrhyw un mewn perygl. Asesu a chreu Dogfennau Diogelwch Digwyddiadau gan gynnwys Asesiadau Risg. Wrth ymgymryd â rôl y Rheolwr Cynhyrchu ar sioeau unigol, mae'r cyfrifoldebau a amlinellir isod hefyd yn berthnasol.

Rheolwr Cynhyrchu	
Yn atebol i	Pennaeth Cynhyrchu
Man gwaith	Swyddfa ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: jacobgough@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Sicrhau bod y trefniadau iechyd a diogelwch sy'n ofynnol gan bob digwyddiad yn cael eu hasesu a'u gweithredu, gan gynnwys yr holl ofynion CDM. Creu a dosbarthu Asesiadau Risg. Sicrhau bod dyluniadau Digwyddiadau yn cael eu cynhyrchu gan ystyried materion iechyd a diogelwch yn briodol. Dyrannu digon o adnoddau i'r trefniadau sydd eu hangen ar gyfer iechyd a diogelwch ar bob prosiect. Sicrhau bod y wybodaeth sy'n ofynnol gan gyflogwyr eraill ar safleoedd a rennir yn cael ei darparu a bod pob cyflogai yn gwybod eu cyfrifoldebau am weithredu'r Polisi Diogelwch. Sicrhau bod cyfarwyddyd, gwybodaeth, hyfforddiant a goruchwyliaeth berthnasol yn cael ei ddarparu i alluogi cyflawni pob tasg heb risg. Gwirio cymhwysedd contractwyr ac isgontractwyr. Gwirio cymhwysedd gweithredwyr cyfarpar ac offer y safle. Sicrhau bod Systemau Gwaith Diogel yn cael eu gweithredu. Sicrhau nad yw gwaith y cwmni, na gwaith unrhyw gontractwr neu isgontractwr yn rhoi unrhyw un mewn perygl.

POB aelod arall o staff	
Yn atebol i	Yn y lle cyntaf, eu Rheolwr Llinell ond yn y pen draw y Prif Weithredwr a Bwrdd y Cyfarwyddwyr
Cyfrifoldebau	Bydd pob cyflogai yn sicrhau: Eu bod yn gwbl gyfarwydd â'r polisi hwn. Eu bod yn cydweithredu â'r Cwmni i'w alluogi i gyflawni ei

	<p>rwymedigaethau cyfreithiol Byddant yn cymryd gofal rhesymol o'u hunain ac eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd. Ni fyddant yn ymyrryd ag unrhyw beth a ddarperir o ran iechyd a diogelwch. Mae'r holl ddamweiniau, digwyddiadau peryglus neu ddamweiniau fu bron â digwydd yn cael eu hadrodd yn syth i'w Rheolwr Llinell. Eu bod yn gwbl gyfarwydd â'r rhagofalon tân yn eu gweithle. Gofelir yn gywir am unrhyw offer amddiffynnol a ddarperir ac adroddir am unrhyw ddiffygion yn syth i'w rheolwr. Adroddir am unrhyw sefyllfa sy'n beryglus yn syth i'w Rheolwr Llinell. Defnyddio a chynnal yr holl gyfarpar yn ôl ei briod ddefnydd yn unig ac adrodd am bob diffyg ar unwaith i'w Rheolwr Llinell.</p>
--	---

Pennaeth Datblygiad Creadigol	
Yn atebol i	Cyfarwyddwr Artistig/Prif Weithredwr
Man gwaith	Swyddfa ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: simoncoates@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei gymhwyso ar gyfer yr holl waith Datblygiad Creadigol. Sicrhau bod yr holl ragofalon angenrheidiol yn cael eu gwneud a'u cadw mewn perthynas â dulliau diogel o weithio, hyfforddiant cynefino, a materion iechyd a diogelwch. Cynnal Asesiadau Risg yn ôl yr angen a rhoi gweithdrefnau ar waith i liniaru'r peryglon a nodwyd.

Pennaeth Cydweithredu	
Yn atebol i	Cyfarwyddwr Artistig/Prif Weithredwr
Man gwaith	Swyddfa ac ar safleoedd
Manylion cyswllt	Ffôn: 029 2035 3070 E-bost: devindadesilva@nationaltheatrewales.org
Cyfrifoldebau	Sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei gymhwyso ar gyfer yr holl waith Cydweithio (TEAM). Sicrhau bod yr holl ragofalon angenrheidiol yn cael eu gwneud a'u cadw mewn perthynas â dulliau diogel o weithio, hyfforddiant cynefino, a materion iechyd a diogelwch. Cynnal Asesiadau Risg yn ôl yr angen a rhoi gweithdrefnau ar waith i liniaru'r peryglon a nodwyd.

Trefniadau

Damweiniau, digwyddiadau a damweiniau fu bron â digwydd

Os ydych yn cael anaf tra'n gweithio yn adeilad y Cwmni neu ar fusnes y Cwmni, yna mae'n rhaid i chi fynd yn syth at swyddog Cymorth Cyntaf neu os na allwch wneud hynny, gofynnwch i rywun gysylltu â swyddog Cymorth Cyntaf i ddod atoch am unrhyw driniaeth angenrheidiol.

Yn achos damwain DDIFRIFOL, ffoniwch 999 AR UNWAITH o unrhyw ffôn a gofyn am y GWASANAETH AMBWLANS, gan roi'r manylion hanfodol a'r cyfeiriad.

Rhai i naill ai y person a anafwyd neu'r Prif Weithredwr roi manylion y ddamwain a'r anaf yn y Llyfr Damweiniau a gedwir gan Gydlynnydd y Cwmni neu Reolwr Llwyfan y Cwmni.

Lle bo modd os anfonir aelod o'r staff i'r ysbyty, dylai Cydlynnydd y Cwmni neu Reolwr Llwyfan y Cwmni fynd gyda hwy.

Ar gael gwybod bod rhywun wedi'i anfon i'r ysbyty, gwiriwch a yw'r perthynas agosaf wedi cael ei hysbysu ac, os na, a'i fod yn briodol i wneud hynny, hysbyswch/ewch i weld y perthynas agosaf, ac ystyried ymweld â'r ysbyty.

Rhaid cofnodi pob damwain a damweiniau fu bron â digwydd ar Ffurflen Digwyddiad - a ddelir gan Gydlynnydd y Cwmni neu Reolwr Llwyfan y Cwmni.

Er mwyn lleihau damweiniau ar draws y diwydiant, bydd pob damwain a damweiniau fu bron â digwydd yn cael eu hadrodd i Gymdeithas Technegwyr Theatr Prydain fel y gellir cadw cofnodion a nodi patrymau.

Llenwch, os yn berthnasol, a dychwelwch y Ffurflen Adrodd Damweiniau Statudol (F 2508) yn unol â Rheoliadau Adrodd am Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR 1995).

Pan ystyrir bod digwyddiadau yn ddifrifol, byddant yn cael eu harchwilio i nodi'r amgylchiadau a bydd mesurau'n cael eu cyflwyno i atal ail ddigwyddiad.

Glanweithdra a Diogelwch Swyddfa

Rhaid cadw'r holl feysydd gwaith yn rhydd rhag sbwriel a'u cadw mewn cyflwr taclus. Cyfrifoldeb unigolion yw glanweithdra.

Cyflogir contractwr glanhau i lanhau'r swyddfa a gwaredu ailgylchu a sbwriel.

Gellir cyflogi contractwyr glanhau ar gyfer gwaith sy'n benodol i safle.

Dylid defnyddio synnwyr cyffredin wrth lwytho silffoedd, gydag eitemau trymach yn cael eu llwytho ar uchder y wasg ac islaw a dim ond eitemau ysgafnach yn cael eu gosod uwchben uchder yr ysgwydd.

Dylid rheoli pob cebl fel nad yw'n creu perygl o faglu.

Darpariaeth Cymorth Cyntaf

Bydd darpariaeth Cymorth Cyntaf yn y swyddfa, mewn ymarferion ac ar safleoedd.

Trefnir hyfforddiant Cymorth Cyntaf drwy'r swyddfa.

Bydd copïau o dystysgrifau hyfforddiant Cymorth Cyntaf a ddelir gan staff llawrydd a staff achlysurol yn cael eu darparu i'r Pennaeth Cynhyrchu neu Gydlynnydd y Cwmni fel sy'n briodol.

Bydd blychau Cymorth Cyntaf a gorsafoedd golchi llygaid yn cael eu darparu yn y swyddfa (cegin) ac ar safleoedd (yn swyddfa'r Cwmni)

Gweithdrefnau Argyfwng a Gweithredu Tân

Mae gan y swyddfa larwm tân awtomatig â phwyntiau galw â llaw ger drysau ymadael.

Mae larymau argyfwng wedi'u cynllunio i roi rhybudd o berygl uniongyrchol ac i ganiatáu i bersonél symud i le diogel.

Penodir personau dynodedig (Cydlynnydd Cwmni) i gynorthwyo gyda gwacáu eiddo'r Cwmni, a rhoddir cyfarwyddyd a hyfforddiant digonol iddynt i sicrhau effeithiolrwydd.

Ac eithrio pan gaiff ei ddefnyddio ar gyfer ymladd tân, ni ddylai diffoddwyr tân gael eu tynnu o'u lleoliadau a rhaid iddynt fod yn hygyrch ac yn weladwy bob amser. Rhaid adrodd am unrhyw ddefnydd neu ddifrod damweiniol i offer ar unwaith.

Dylai cyflogeion sicrhau eu bod yn gyfarwydd â lleoliad allanfeydd tân a'r weithdrefn rhag ofn y bydd tân. Mae cyflogeion yn gyfrifol am adael ac adrodd i'w Pennaeth Adran yn y Pwynt Ymgynnull dynodedig.

Caiff Diffoddwyr Tân eu profi bob blwyddyn.

Gwacáu Brys - Swyddfa

Mae'r system larwm tân yn gysylltiedig â'r Arcêd gyfan ac fe'i rheolir gan y landlordiaid, Savills. Pan fydd larwm yn cael ei weithredu o fewn unrhyw un o'r unedau yn yr Arcêd, bydd y larwm yn swnio trwy'r adeilad. Cyfrifoldeb rheolwyr yr Arcêd yw cynnal y system larwm a rheoli'r weithdrefn wacáu.

Cyfrifoldeb yr holl staff wrth glywed y larwm tân yw symud i'r allanfa glir agosaf (y prif lwybrau dianc yw'r ddihangfa dân ar ochr chwith y toiledau a'r prif risiau o'r arcêd siopa) gan ddilyn yr arwyddion cyfeiriadol tuag at y pwynt lloches, gan sicrhau eu bod wedi cyfrif am unrhyw westeion sydd efallai yn y swyddfa.

Mae pwynt lloches y cwmni yn y sgwâr y tu allan i Gastell Caerdydd.

Bydd rheolwyr yr Arcêd yn hysbysu'r frigâd dân.

Ni ddylid defnyddio'r lifft mewn argyfwng oherwydd y posibilrwydd o fethiant trydanol. Os na all unigolyn adael yr adeilad gan ddefnyddio un o'r ddwy brif set o risiau dylid dod o hyd i fan lloches addas (hwn yw'r ystafell gyfarfod oni bai bod achos y tân yn yr ardal hon). Neu dylid cynorthwyo gan ddefnyddio'r ResQmat ar frig y grisiau a phedwar aelod o staff.

- Gall staff fynd i'r afael ag unrhyw dân, gan ddefnyddio'r cyfarpar priodol, os credant nad yw hyn yn mynd i'w peryglu a'u bod wedi derbyn yr hyfforddiant priodol.
- Peidiwch â stopio i gasglu'ch eiddo.
- Caewch yr holl ddrysau y tu ôl i chi.
- Bydd Penaethiaid Adran yn gwirio i bennu a yw unrhyw un ar goll.
- Ni fydd staff yn mynd yn ôl i mewn tan i'r frigâd dân hysbysu'r Swyddog Tân ei fod yn ddiogel gwneud hynny.

Pwynt Ymgynnull Gwacáu y Swyddfa:
Sgwâr ger y Castell

Gwacáu Brys - Digwyddiadau

Bydd cynlluniau Gwacáu Brys yn cael eu llunio ar gyfer pob digwyddiad. Bydd digwyddiadau sy'n cael eu cynnal mewn lleoliadau neu adeiladau yn ddarostyngedig i'r cynlluniau Gwacáu Brys lleol a chynhelir cyfarfodydd gyda'r rheolwyr lleol i sicrhau bod gweithdrefnau NTW yn cydymffurfio â gweithdrefnau lleol.

Trin â Llaw

Mae mwy na thraean yr anafiadau sy'n golygu colli amser o'r gwaith yn cael eu hachosi gan weithgareddau trin â llaw. Gellir cymryd camau syml, synnwyr cyffredin i leihau'r risgiau hyn.

Peidiwch byth â chymryd risgiau personol trwy or-estyn, troi, ymestyn, plygu neu or-ymdrechu yn ystod tasg trin.

Dilynwch y system waith, gan ddefnyddio cymhorthion trin yn gywir ac yn effeithiol, ee trolïau.

Adroddwch am unrhyw broblemau yn y gweithgaredd neu'r cyfarpar cyn gynted ag y bydd y rhain yn codi a gofyn am gymorth lle bo angen.

Asesu Risg a Nodi Peryglon

Mae'r cwmni'n cynnal asesiadau addas a digonol o'r risgiau i lechyd a Diogelwch ei gyflogeion ac eraill sy'n cael eu heffeithio gan weithgareddau gwaith yn unol â Rheoliad

Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1992. Ceir copïau o'r Asesiadau Risg yn Adran 4 y Polisi hwn.

Mae Asesiadau Risg i'w gweld yn y Llawlyfr Diogelwch

Er mwyn sicrhau bod hyn yn digwydd bydd y cwmni yn:

Nodi'r holl beryglon sydd â photensial i achosi niwed i'n cyflogeion ac eraill a allai gael eu heffeithio.

Gwerthuso tebygolrwydd a difrifoldeb anaf neu ddifrod.

Bydd, lle mae NTW yn nodi risg o berygl difrifol neu uniongyrchol:

Yn sefydlu gweithdrefnau priodol, gan gynnwys atal ac ailddedrau gwaith, ar gyfer rheoli amlygiad i'r perygl hwn.

Enwebu digon o bobl gymwys i weithredu'r weithdrefn.

Dadansoddi'r opsiynau ar gyfer dileu, lleihau neu reoli'r risgiau ac yna cymryd y camau priodol.

Adolygu'r asesiadau o bryd i'w gilydd ac yn enwedig lle na fyddant bellach yn ddilys neu lle bu newid sylweddol mewn gweithgareddau, prosesau, ac ati.

Cadw cofnodion ysgrifenedig neu ar ffurf electronig o ganfyddiadau arwyddocaol asesiadau risg a nodi cyflogeion a allai fod mewn perygl arbennig.

Darparu gwyliadwriaeth iechyd briodol lle mae clefyd hysbysadwy neu gyflwr iechyd niweidiol posibl yn gysylltiedig â'n gwaith.

Penodi personau cymwys i'n cynorthwyo i gydymffurfio â'n dyletswyddau statudol ar gyfer iechyd a diogelwch.

Rhoi i gyflogeion a chyflogeion cyflogwyr eraill sy'n gweithio ar ein safle wybodaeth gynhwysfawr a pherthnasol ar risgiau, mesurau ataliol ac amddiffyn, gweithdrefnau brys a phobl gymwys.

Ar y cyd â'r Tîm Gweithredol, mae Rheolwyr yn gyfrifol am drefnu hyfforddiant Iechyd a Diogelwch priodol i staff sy'n gysylltiedig â swyddi fel y nodwyd gan yr Asesiad Risg.

Cyfarpar Sgrin Arddangos (DSE)

O dan y Rheoliadau DSE Iechyd a Diogelwch bydd y Cwmni yn:

Gwneud asesiad o bob gweithfan, gan gymryd i ystyriaeth y DSE, y dodrefn, yr amgylchedd gwaith a'r gweithiwr (o leiaf unwaith y flwyddyn neu os yw'r defnydd o'r weithfan yn newid).

Cymryd yr holl gamau angenrheidiol i unioni unrhyw risgiau a geir o ganlyniad i'r asesiad.

Cymryd camau i ymgorffori newidiadau o ran tasgau o fewn y diwrnod gwaith, er mwyn atal cyfnodau dwys o weithgaredd ar y sgrin.

Trefnu i ddarparu profion llygad a golwg cyn cyflogaeth ac yn rheolaidd ar ôl hynny a lle mae person yn cael problem gyda'i olwg a lle mae'r unigolyn wedi'i ddiffinio fel DEFNYDDIWR o dan y Rheoliadau.

Trefnu am gyflenwad rhad ac am ddim o unrhyw offer cywiro (sbectol neu lensys cyswllt) lle bo angen yn benodol ar gyfer gweithio gyda DSE sy'n ofynnol i ymgymryd â'u swydd.

Darparu digon o wybodaeth, cyfarwyddyd a hyfforddiant fel y bo'n angenrheidiol.

Adolygu meddalwedd i sicrhau addasrwydd ar gyfer y dasg.

Bydd staff yn:

Addasu dodrefn ac offer yn addas i'ch anghenion - peidiwch ag addasu eich ystum eich hun i weddu i'r weithfan.

Osgoi mabwysiadu ystum llonydd ac osgoi gwaith DSE estynedig heb newid gweithgaredd.

Rhoi gwybod am broblemau bob amser gyda'ch dodrefn, offer neu iechyd cyn gynted ag y bydd y rhain yn codi.

Rheoliadau Cyfarpar Gwaith (Darparu a Defnyddio Cyfarpar Gwaith) (PUWER)

Bydd y Cwmni, yn unol â'i ddyletswyddau cyffredinol, yn gwneud asesiad addas a digonol o'r risgiau i lechyd a Diogelwch ein cyflogeion y gallant fod yn agored iddynt wrth weithio gydag offer llaw a chyfarpar. Yna bydd y risgiau hyn yn cael eu rheoli cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol fel na fydd cyflogeion na phobl eraill a allai fod yn agored iddynt yn cael eu rhoi mewn perygl.

Ni chaiff unrhyw bersonél ddefnyddio eu cyfarpar eu hunain heb iddo gael ei wirio gan y Rheolwr Cynhyrchu neu'r Cydlynnydd Cwmni.

Rhaid i bersonél ddefnyddio offer dim ond mewn sefyllfa y maen nhw wedi'u cynllunio ar ei chyfer.

Caiff yr holl offer gwaith ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd gan bersonau cymwys hyfforddedig (yn achos offer llogi, cyn pob defnydd). Mae cynnal a chadw a chadw cofnodion yn unol â PUWER.

Cerbydau Modur

Mae gyrrwyr cerbydau yn gyfrifol am sicrhau bod y cerbyd yn addas i fod ar y ffordd ym mhob ffordd cyn ei yrru ar y briffordd gyhoeddus.

Bob amser rhaid i'r cerbydau gael eu gyrru'n synhwyrol ac o fewn y gyfraith (gellir dod o hyd i arweiniad llawn ar wefan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch: <http://www.hse.gov.uk/>. Mae gyrru llyfn yn fwy darbodus ac yn fwy amgylcheddol gyfrifol.)

Rhaid cymryd gofal mawr wrth yrru cerbyd am yn ôl a thra'n gyrru mewn amodau anffafriol megis glaw trwm, chwistrell, gwynt, niwl, eira, rhew. Rhaid i ddiogelwch y gyrrwr a phob person arall fod yn bennaf flaenoriaeth bob amser, a dylid cymedroli cyflymdra i gyd-fynd â'r tywydd, wyneb y ffordd, swm y traffig ac ati. Os yw gyrrwr yn bryderus neu'n nerfus am gyflwr y ffordd dylai stopio'r cerbyd ac aros nes bod yr amodau'n newid.

Prif wiriadau diogelwch;

Lle bo modd, osgowch yrru ar eich pen eich hun tra ar fusnes NTW.

Os ydych chi'n gyrru ar eich pen eich hun, sicrhewch eich bod yn rhoi gwybod i gydweithiwr yn NTW am eich cynlluniau teithio.

Lle bo modd, osgowch yrru rhwng 2pm a 4pm a 2am-6am gan fod y rhain yn cael eu dosbarthu'n draddodiadol fel cyfnodau "risg uchel" o ran blino.

Peidiwch â gyrru am fwy na dwy awr heb seibiant o 15 munud o leiaf.

Ystyriwch unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'ch llwybr teithio (mae traffyrdd yn draddodiadol yn llai peryglus na ffyrdd un lôn).

Ystyriwch y risgiau sy'n gysylltiedig ag amodau'r tywydd (peidiwch â theithio os gallant eich rhoi mewn perygl).

Ni ddylai gyrrwyr ddefnyddio ffonau symudol wrth yrru.

Trydan

Mae unrhyw un sy'n cyffwrdd â chysylltiadau trydanol byw neu wifren heb ei inswleiddio yn debygol o ddioddef effeithiau sioc drydan. Gall yr anafiadau a dderbynnir amrywio o fân losgiadau i farwolaeth. Mae trydanwyr a thechnegwyr goleuadau yn arbennig o agored i'r math hwn o anaf, ond dylai pob cyflogai fod yn ymwybodol o'r perygl.

Mae'r holl offer sy'n gysylltiedig â'r prif gyflenwad yn y swyddfa yn ddarostyngedig i brofion diogelwch trydanol Cludadwy a Symudol (PAT). Mae hyn yn digwydd bob dwy flynedd.

Mae offer cynhyrchu yn dod o gwmnïau llogi cyfrifol lle caiff ei brofi cyn ei anfon a chofnodir cofnodion o'r profion hyn yn swyddfa'r cwmni llogi.

Dylai pob defnyddiwr offer trydanol wirio nad yw'r offer wedi'i ddifrodi mewn unrhyw ffordd yn ogystal â bod sticer neu label PAT cyfredol arno. Os oes unrhyw amheuaeth am ddarn o gyfarpar ni ddylid ei ddefnyddio hyd nes y gall person cymwys ei wirio a gellir ymgymryd â PAT newydd.

Gwnewch:

- Gwiriwch fod gan yr holl eitemau trydanol sticer "mewn dyddiad"
- Gwiriwch gyflwr a chywirdeb unrhyw eitem drydanol cyn ei defnyddio
- Gwiriwch blygiau a cheblau cyn eu defnyddio
- Ynyswch gyfarpar diffygiol o'r prif gyflenwad
- Defnyddiwch RCB os oes angen
- Rhowch wybod am unrhyw ddiffygion cyn gynted ag sy'n ymarferol

Peidiwch â:

- Defnyddio unrhyw eitem lle mae'r prawf PAT wedi dyddio
- Defnyddio unrhyw eitem nad oes label arni – dylid ei thrin fel rhywbeth nad yw wedi'i brofi
- Ceisio atgyweirio eitemau trydanol diffygiol neu ffitio plygiau
- Defnyddio offer sy'n eiddo preifat oni bai ei fod wedi'i brofi
- Ceblau estyniad "jockey" (cebl estyniad yn cael ei blygio i mewn i estyniad arall)
- Osgoi neu newid ffiwsiau nes bod y nam gwreiddiol wedi cael ei atgyweirio
- Ceisio cysylltu unrhyw gyfarpar â'r brif bibell drwy wifrau
- Gorlwytho socedi wal
- Defnyddio ceblau estyniad trydanol tra'u bod wedi'u rholio i fyny
- Gadael eitemau diffygiol o gwmpas i eraill eu defnyddio
- Defnyddio unrhyw eitem sy'n ymddangos ei bod yn gorgynhesu

Offer Amddiffyn Personol (PPE)

Mae'r Rheoliadau Trin â Llaw yn mynnu osgoi gweithgareddau trin â llaw peryglus, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol. Lle na ellir dileu trin â llaw peryglus, rhaid cynnal asesiad i benderfynu ar lefel y risg a chyflwyno rheolaethau addas i leihau'r risg o anaf. Ystyrir bod gwisgo Dillad a/neu gyfarpar Amddiffyn Personol, fel menig ac esgidiau diogelwch, yn amddiffyniad olaf yn erbyn perygl i iechyd na ellir ei ddileu na'i reoli drwy ddulliau eraill. Byddai'r angen am PPE yn cael ei nodi yn dilyn Asesiad Risg mewn perthynas â gweithgaredd.

Camdefnyddio Alcohol, Cyffuriau a Sylweddau

Mae NTW yn cydnabod yr angen i sicrhau bod y staff bob amser yn weithlu hynod gymwys, sy'n gallu darparu'r gwasanaeth a'r gofal gorau posibl. Mae NTW yn dymuno creu a chefnogi amgylchedd gwaith iach a diogel, nid yn unig trwy ei rwymedigaethau i gydymffurfio â Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, ond hefyd trwy ymagwedd gefnogol ac adsefydlu tuag at broblemau alcohol, cyffuriau a chamdefnyddio sylweddau.

Ni ddylid yfed alcohol yn ystod oriau gwaith neu yn ystod egwyliau (gan gynnwys egwyliau bwyd). Disgwylir i'r staff gyrraedd y gwaith mewn cyflwr addas i gyflawni eu dyletswyddau a pharhau felly hyd nes y bydd y diwrnod gwaith ar ben. Felly, disgwylir i staff ymatal rhag yfed alcohol nes bod eu diwrnod gwaith wedi dod i ben.

Rhaid cael caniatâd gan eich Rheolwr Llinell neu'r Prif Weithredwr i unigolion yfed lefelau cymedrol o alcohol mewn digwyddiadau lletygarwch gyda'r nos, nosweithiau'r wasg neu achlysuron dathlu unwaith yn unig. Dylai unigolion sy'n bresennol mewn digwyddiadau o'r fath fod yn ymwybodol eu bod yn cynrychioli NTW ac ymddwyn mewn modd cyfrifol a phroffesiynol. Caniateir yfed alcohol mewn partion a drefnir gan NTW. Pe bai unigolyn yn cymryd cyffuriau rhagnodedig neu os oes ganddo gyflwr meddygol a allai fod â symptomau tebyg i fod o dan ddylanwad alcohol neu gyffur gwaharddedig, dylid hysbysu eu Rheolwr Llinell ar unwaith.

Gallai unrhyw achos o dorri'r rheolau ar yfed alcohol, a phe byddai unigolyn yn dod ag anfri ar NTW o ganlyniad i yfed alcohol, arwain at gamau disgyblu a allai arwain at ddiswyddo ar unwaith.

Ni ddylai unigolion ddefnyddio, meddu ar, cuddio neu ddelio mewn sylweddau gwaharddedig ar safleoedd NTW neu gyrraedd y gwaith dan ddylanwad sylweddau o'r fath. Bydd unrhyw achos o dorri'r rheol yn cael ei adrodd i'r heddlu a bydd yn achos o Gamymddwyn Difrifol.

Mae NTW yn ymdrechu i sicrhau nad yw defnydd cyflogeion neu weithwyr llawrydd sy'n cael eu contractio o dan fusnes NTW, o alcohol neu gyffuriau yn amharu ar weithredu NTW yn ddiogel ac yn effeithlon, neu iechyd neu ddiogelwch ei gyflogeion/gweithwyr llawrydd neu aelodau'r cyhoedd.

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob gweithiwr a chyflogai, o uwch reolwyr i weithwyr dros dro (gwirfoddolwyr/gweithwyr llawrydd/staff dan contract). Gellir dod o hyd i'r polisi llawn yn Llawlyfr Cwmni NTW neu yn ffolder Dropbox y Cwmni.

Cyfarwyddyd a Hyfforddiant

Hyfforddiant yw'r ffordd bwysicaf o gyflawni cymhwysedd, ac wedi'i gyfuno â sgiliau, profiad a gwybodaeth, mae'n arwain at gymhwysedd. Gwneir cyflogeion newydd yn ymwybodol o'r wybodaeth iechyd a Diogelwch sylfaenol berthnasol mewn sesiwn gynefino iechyd a diogelwch a gynhelir gan eu Rheolwr Llinell. Llenwir Rhestr Wirio Cynefino a'i chadw ar ffeil gyda chofnodion personél.

Rhaid i hyfforddiant cynefino ar gyfer staff swyddfa gynnwys:

Lleoliad Allanfeydd Tân

Lleoliad y Pwynt Ymgynnull

Lleoliad diffoddwyr tân

Manylion y Weithdrefn Gwacáu Brys

Pwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf penodedig

Mae hyfforddiant cynefino ar gyfer staff y safle wedi'i gynnwys yn Rheolau'r Safle (gweler Atodiad II).

Mae hyfforddi cyflogeion ar ddulliau gweithio diogel, yn seiliedig ar fesurau Rheoli Risg, a chynnal y gweithdrefnau hyn yn rhan o ddyletswyddau'r holl Reolwyr/Goruchwylwyr. Rhaid iddynt hefyd gychwyn unrhyw gamau sydd eu hangen i sicrhau hyfforddiant ychwanegol os ystyrir bod hynny'n angenrheidiol.

Cyfathrebu ac Ymgynghori â Chyflogeion

Mae Iechyd a Diogelwch yn eitemau ar yr agenda yng Nghyfarfodydd llawn y Cwmni ar ddydd Mawrth ac ar agenda'r holl gyfarfodydd Cynhyrchu.

Gellir mynegi pryderon Iechyd a Diogelwch mewn unrhyw gyfarfod â Rheolwr Llinell.

Yn ystod cynrychiadau mae perfformwyr a Rheolwyr Llwyfan yn ethol cynrychiolydd Undeb ac mae amser ar gael ar gyfer cyfarfodydd Undeb. Mae cynrychiolaeth Undeb ar faterion Iechyd a Diogelwch a Lles yn cael ei hannog.

Mae'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn cwrdd bob chwarter, cedwir cofnodion ar ffeil ac fe godir unrhyw faterion sy'n achosi pryder gyda Chyfarwyddwyr y cwmni yn y cyfarfodydd bwrdd chwarterol.

Hyfforddiant a Chymhwysedd

Darperir hyfforddiant i gyflogeion i'w galluogi i weithio'n ddiogel a chyflawni eu cyfrifoldebau Iechyd a diogelwch yn effeithlon.

Cedwir cofnodion yr holl hyfforddiant ar ffeil.

Mae Cydlynnydd y Cwmni yn gyfrifol am reoli'r ceisiadau hyfforddi.

Cyfrifoldebau Cyflogeion

Mae cyflogeion yn cytuno i gymryd gofal rhesymol am eu hiechyd a'u diogelwch eu hunain a phersonau eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu hepgoriadau. Rhaid iddynt hefyd gydweithredu â NTW mewn perthynas â materion Iechyd a diogelwch.

Ni ddylai cyflogeion ymyrryd ag unrhyw beth a ddarperir er budd Iechyd, diogelwch a lles.

Rhaid i gyflogeion adrodd am bob pryder Iechyd a diogelwch i'w Rheolwr Llinell i ddechrau.

Ymgynghoriad Iechyd a Diogelwch

Mae cymorth cymwys am faterion lechyd a Diogelwch ar gael i NTW trwy ei aelodaeth gyda UK Theatre a Chymdeithas Technegwyr Theatr Prydain (ABTT).

Teithio Dramor ar Fusnes

Rhaid i bob aelod o staff sy'n bwriadu teithio dramor ar fusnes NTW sicrhau bod pob agwedd ar eu hiechyd, diogelwch a diogeledd wedi cael eu hystyried a'u hasesu ar gyfer risg.

Dylid ystyried:

Brechiadau

Yswiriant ar gyfer argyfyngau meddygol yn cynnwys dychwelyd adref

Yswiriant am golli eiddo

Diogeledd personol

Gwahanol arferion lleol

Amserlenni clir gyda llety a gynlluniwyd, dulliau teithio a manylion cyswllt ar gyfer cysylltiadau lleol

Cario arian brys digonol

Peidio â thanamcangyfrif effeithiau blinder teithio

Gweithio ar eich pen eich hun

Mae gweithio ar eich pen eich hun mewn amgylchedd swyddfa yn peri risg isel.

Rhaid rhoi ystyriaeth i gyrchu ac ymadael y swyddfa y tu allan i oriau gwaith arferol. Mae canol Caerdydd yn cyflwyno llawer mwy o risgiau a pheryglon y tu allan i oriau gwaith arferol a rhaid ystyried hyn os yw gwaith hwyr neu gynnar yn cael ei gynllunio.

Os yw Gweithio ar Eich Pen Eich Hun yn cael ei gynllunio, dylai'r gweithiwr unigol sicrhau bod o leiaf un aelod o staff arall yn ymwybodol o'i gynllun a'i fod wedi gadael y swyddfa yn ddiogel.

Bydd gweithio ar eich pen eich hun ar gynyrchiadau yn destun Asesiad Risg.

Gwaith ar Safle

Bydd yr holl waith ar safle yn destun Asesu Risg.

Bydd holl staff y safle yn derbyn copi o reolau'r safle.

Bydd y Pennaeth Cynhyrchu neu Reolwr Cynhyrchu'r Sioe yn sicrhau bod lechyd a Diogelwch y Lleoliad yn cydymffurfio â pholisi NTW.

Bydd NTW yn sicrhau bod gan eu holl bersonél yr hyfforddiant, y sgiliau, y wybodaeth a'r profiad i gyflawni eu gwaith a'u bod yn gwbl ymwybodol o'r holl beryglon.

Bydd Rheolwyr Cynhyrchu yn sicrhau bod unrhyw ddamwain sy'n digwydd i unrhyw gyflogai neu is-gontractwr o dan ei reolaeth yn cael ei adrodd i NTW, y Lleoliad, yr ABTT a'r awdurdodau os bydd angen.

Bydd Rheolwyr Cynhyrchu'n gweithredu ar unrhyw argymhellion diogelwch a dderbynnir gan ymarferydd diogelwch y Lleoliad.

Bydd Rheolwyr Cynhyrchu yn creu ac yn dosbarthu Asesiadau Risg.

Cyfarpar trydanol (goleuadau, sain ac AV)

Caiff yr holl gyfarpar trydanol ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd gan bersonau cymwys hyfforddedig (yn achos offer llog, cyn pob defnydd).

Cyfarpar gwaith

Caiff yr holl gyfarpar gwaith ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd gan bersonau hyfforddedig (yn achos offer llog, cyn pob defnydd). Mae cynnal a chadw a chadw cofnodion yn unol â PUWER.

Rigio

Caiff yr holl gyfarpar codi a gwmpesir gan y LOLER ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd gan drydydd parti cymwys gyda thystysgrifau'n cael eu rhoi a'u cadw.

Caiff yr holl offer rigio ei archwilio a'i brofi'n rheolaidd gan bersonau hyfforddedig.

Setiau a llwyfannau

Bydd Asesiadau Risg yn cael eu cynnal ar gyfer yr holl waith ar setiau sydd i'w gynnal, rhoddir ystyriaeth i allu atal tân, pwysau, cludo a gallu llwytho.

Gosodiadau trydanol ar safleoedd

Bydd yr holl waith sy'n ymwneud â chyfarpar trydanol a gosodiadau yn cydymffurfio â gofynion cyffredinol Rheoliadau Trydan yn y Gwaith 1989 ac, yn arbennig, y rhifyn cyfredol o Safon Brydeinig 7671 'Gofynion ar gyfer Gosodiadau Trydanol' (Rheoliadau gwifrau Sefydliad y Peirianwyr Trydanol 16eg Argraffiad yn flaenorol) a gyhoeddwyd gan y Sefydliad Safonau Prydeinig gydag unrhyw ddiwygiadau iddo.

Lle mae angen rhedeg ceblau ar yr wyneb, bydd amddiffyniad yn cael ei ddarparu yn erbyn ymylon sydyn, a bydd rampiau amddiffynnol yn cael eu darparu lle mae ceblau yn croesi llwybrau traffig. Ni chaniateir i unrhyw geblau groesi llwybrau argyfwng i gerddwyr ar lefel y ddaear, rhaid iddynt gael eu gwasgaru dros y ffordd ymadael trwy ddulliau priodol, gyda diogelwch priodol ac ar uchder priodol.

Lleolir offer rheoli mewn ardaloedd sy'n darparu gofod, goleuni ac awyru digonol i ganiatáu i'r offer weithredu'n gywir ac i allu gweithio arno fel bo'r angen.

Rhaid marcio offer rheoli i nodi pa gyfarpar sy'n cael ei reoli ganddo, a bod yn hawdd ei gyrraedd gan bobl awdurdodedig.

Rhaid cynnwys offer cynhyrchu gwres yn yr Asesiad Risg Tân ar gyfer y digwyddiad.

Dylai'r system gael ei chynllunio fel pe byddai nam yn digwydd mewn un rhan o'r system drydanol, mae'r effaith leiaf bosibl ar y system yn gyffredinol.

Dylai pob gwaith metel agored gael ei glymu i'r ddaear, oni bai fod rheswm clir i beidio â gwneud hynny.

Y weithdrefn ar gyfer penodi contractwyr

Rhaid i'r Pennaeth Cynhyrchu a rheolwyr Cynhyrchu a Phenaethiaid Adran wirio'r canlynol cyn penodi contractwyr:

Polisi lechyd a Diogelwch y contractwr.

Asesiadau Risg a Datganiadau Dull y contractwr ar gyfer y math o waith sydd i'w wneud.

Cymwysterau a Phrofiad cyflogaion y contractwr sydd i gyflawni'r gwaith. Bydd y graddau y mae'n rhaid ystyried hyn yn dibynnu ar gymhlethdod a natur y gwaith

Manylion yswiriant Cyflogwr ac Atebolwydd Cyhoeddus y contractwr.

A yw'r contractwr wedi gwneud gwaith tebyg ar ran NTW o'r blaen? Os ydynt, a ddangosasant gymhwysedd mewn materion lechyd a Diogelwch?

A yw'r contractwr wedi bod yn destun unrhyw gamau gorfodi lechyd a Diogelwch ffurfiol, yn enwedig erlyniad ar gyfer troseddau lechyd a Diogelwch?

Cydymffurfio â Dylunio a Rheoli Adeiladu (CDM)

Mae'r rhan fwyaf o ffitiadau a chliriadau yn dod o dan Reoliadau Dylunio a Rheoli Adeiladu (CDM) 2015, sy'n estyniad o Ddeddf lechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974. I'r perwyl hwnnw, mae rhai gofynion o dan y rheoliadau newydd hyn y mae'n rhaid i NTW eu cadw atynt. Y newid mwyaf perthnasol yw bod yn rhaid i unrhyw un sy'n ymweld â'r safle gael sesiwn gynefino a gwisgo'r PPE priodol. Mae'n rhaid i'r ymweliadau/sesiynau cynefino hyn gael eu cofnodi ar waith papur y cynhyrchiad a'r sioe yn unol â hynny. Cyfrifoldeb y Pennaeth Cynhyrchu yw sicrhau bod y cwmni yn cydymffurfio â'r holl ofynion CDM perthnasol.

Diogelu

Mae diogelwch a lles plant a phobl ifanc sy'n ymwneud â gweithgareddau NTW yn gyfrifoldeb moesol a chyfreithiol i bob oedolyn sy'n gweithio i'r Cwmni neu gyda'r Cwmni, beth bynnag fo'u swyddogaeth swyddogol, boed â thâl neu'n ddi-dâl. Mae Polisi Diogelu NTW yn berthnasol i bawb, gan gynnwys uwch reolwyr, aelodau'r bwrdd ymddiriedolwyr, staff cyflogedig, aelodau TEAM, gweithwyr sesiwn, staff asiantaeth, myfyrwyr neu unrhyw un sy'n gweithio ar ran NTW. Mae'n berthnasol i unrhyw un a phob gweithgaredd sy'n cynnwys plant, pobl ifanc neu oedolion hawdd eu niweidio sy'n cael eu rhedeg gan NTW neu gan aelodau cwmni NTW mewn cydweithrediad â sefydliadau eraill (megis ysgolion a cholegau, cwmnïau theatr eraill, theatrau ieuenctid ac ati). Cefnogir y polisi ei hun gan gyfres o weithdrefnau a chanllawiau, gan gynnwys cod ymddygiad ar gyfer staff a gwybodaeth am gamau i'w cymryd os codir pryder diogelu. Gellir dod o hyd i'r polisi llawn a'r dogfennau ategol ar Dropbox y Cwmni.

Atodiadau

I - Cynefino Staff Swyddfa

II - Ffurflenni Digwyddiadau

III - Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

IV - Templed Asesu Risg (Dropbox)

V - Cofnodion Cyfarpar (Dropbox)

VI - Cofnodion y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch (Dropbox)

VII - Cofnodion Hyfforddi (Dropbox)

Rhestr Wirio Cynefino Staff

Dylai'r rheolwr llinell gwblhau'r ffurflen hon **un wythnos** o ddyddiad cychwyn y cyflogai a'i dychwelyd i Gydlynnydd y Cwmni.

Enw Adran

Dyddiad cychwyn.....

Llofnodwyd y contract a'i dychwelyd i Gydlynnydd y Cwmni.

Ffurflen gyflogres, P45, ffurflen feddygol, taflen gyswllt a ffurflen hawl i weithio (os yn berthnasol), copi o'r pasbort wedi'i gwblhau a'i dychwelyd i Gydlynnydd y Cwmni.

Cyfarwyddo â'r safle a'r cyfleusterau wedi'i gwblhau.

Yr aelod o staff wedi cael gwybod am weithdrefnau tân, allanfeydd, pwyntiau ymgynnull.

Yr aelod o staff yn ymwybodol o Faterion lechyd a Diogelwch a sut i adrodd amdanynt.

Yr aelod o staff wedi ymgymryd â hyfforddiant lechyd a Diogelwch arbenigol.
(os yn berthnasol)

Cyflwynwyd yr aelod o staff i dîm NTW.

Yr aelod o staff wedi derbyn y llawlyfr staff, y polisi lechyd a Diogelwch a'r polisi Amddiffyn Plant ac yn deall mai eu cyfrifoldeb nhw eu hunain yw eu darllen a'u deall.

Llofnodwyd gan y cyflogai

Llofnodwyd gan y rheolwr llinell

Dyddiad:.....

Ffurflen adrodd am ddigwyddiadau/damweiniau

Safle lle ddigwyddodd y digwyddiad/damwain

Dyddiad y digwyddiad/damwain

Enw'r person a anafwyd

Cyfeiriad y person a anafwyd

Natur y digwyddiad/anaf a maint yr anaf

Rhowch fanylion am sut yn union y digwyddodd y digwyddiad.

Rhowch fanylion llawn y camau a gymerwyd yn ystod unrhyw driniaeth cymorth cyntaf ac enw(au) y swyddog(ion) cymorth cyntaf.

A gysylltwyd ag unrhyw un o'r canlynol?

Heddlu	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Ambiwlans	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>

Beth ddigwyddodd i'r person gafodd anaf yn dilyn y digwyddiad/damwain?
Ee, cario ymlaen, mynd adref, mynd i'r ysbyty ac ati.

Mae'r holl ffeithiau uchod yn gofnod cywir o'r ddamwain/digwyddiad

Llofnod:

Dyddiad:

Enw:

Atodiad III – Y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

SWYDDOGAETHAU AC AMCANION

Hyrwyddo cydweithrediad rhwng cyflogeion wrth ysgogi, datblygu a chynnal mesurau i sicrhau lechyd a Diogelwch yn y gwaith y cyflogeion ac eraill yr effeithir arnynt gan eu gweithgareddau yn y gwaith. Heb amharu ar gyffredinolrwydd yr uchod, bydd amcanion pellach fel a ganlyn:

Astudio ystadegau a thueddiadau damweiniau a chlefydau hysbysadwy. Wrth astudio damweiniau dylai'r pwyllgor:

- Edrych ar y ffeithiau mewn modd diduedd.
- Ystyried pa fath o ragofalon y gellid eu cymryd.
- Gwneud argymhellion priodol.

Nid yw'n rhan o waith y pwyllgor i ddyrannu bai.

Archwilio canlyniadau archwiliadau diogelwch.

Cymryd rhan mewn archwiliadau diogelwch

Gan benderfynu ar:

- Natur a maint yr archwiliadau ac arolygiadau.
- Y math o asesiad.
- Y ffurf y dylai'r adroddiad ei chymryd.
- Amllder archwiliad a'r personél fydd yn cymryd rhan.
- Sut bydd y camau canlyniadol yn cael eu cofnodi.
- Pa mor aml y dylid adolygu'r gweithdrefnau hynny.

Ystyried adroddiadau ffeithiol gan arolygwyr awdurdodau gorfodi.

Ystyried adroddiadau cynrychiolwyr diogelwch.

Cymorth i ddatblygu rheolau diogelwch a systemau gwaith diogel.

Monitro ac adrodd ar effeithiolrwydd cynnwys diogelwch yr hyfforddiant y mae cyflogeion yn eu cael.

Monitro ac adrodd ar ddigonolrwydd cyfathrebu diogelwch ac iechyd yn y gweithle.

Monitro'r cysylltiadau ag arolygiadau priodol yr awdurdodau gorfodi.

Wrth gyflawni'r swyddogaethau hyn, bydd y pwyllgor yn ystyried unrhyw safonau gofynnol sy'n ofynnol neu'n cael eu hargymell gan HASWA a'i Reoliadau cysylltiedig, Codau Ymarfer Cymeradwy a Nodiadau Canllaw.

CYNNAL Y PWYLLGOR IECHYD A DIOGELWCH

Fel arfer bydd y pwyllgor yn cyfarfod o leiaf bythefnos cyn trefnu cyfarfod o'r bwrdd neu fel y bo'n angenrheidiol yn unol â digwyddiadau.

Rhaid caniatáu digon o amser yn ystod pob cyfarfod er mwyn sicrhau trafodaeth lawn ynghylch pob busnes.

Ni ddylid canslo neu ohirio cyfarfodydd ac eithrio o dan amgylchiadau eithriadol iawn. Pan fo'r gohirio yn gwbl angenrheidiol, rhaid trefnu dyddiad cytunedig ar gyfer y cyfarfod nesaf cyn gynted â phosib.

Rhaid i aelodau'r pwyllgor ddangos ymrwymiad, mynychu'n brydlon ac aros drwy gydol y cyfarfod.

Rhaid trefnu rhaglen o gyfarfodydd ar gyfer y 12 mis sy'n olynol.

Bydd pob aelod yn derbyn copi personol o'r agenda ar gyfer y cyfarfod.

Rhaid rhoi hysbysiad o ddyddiadau'r cyfarfodydd lle gall yr holl gyflogeion a gwmpesir gan y pwyllgor penodol eu gweld.

Rhaid anfon copi o'r agenda ac unrhyw bapurau cysylltiedig at holl aelodau'r pwyllgor o leiaf wythnos cyn pob cyfarfod.

Gall y pwyllgor lunio rheolau ychwanegol ar gyfer cynnal cyfarfodydd, gan gynnwys gweithdrefnau lle y gall pwyllgorau ddod i benderfyniadau.

Gall y pwyllgor yn ôl eu disgrisiwn, sefydlu is-bwyllgorau neu weithgorau ad hoc i astudio problemau lechyd a Diogelwch penodol.

Cofnodion i'w hanfon ymlaen i gyfarfodydd y Tîm Uwch Rheoli.

Rhaid arddangos nifer digonol o gopïau o'r cofnodion, neu eu darparu trwy fodd arall, y mae'r cyflogwr yn ei ddarparu p'un ai ei fod yn ofynnol yn ôl statud neu beidio.

Bydd trefniadau'n cael eu gwneud i sicrhau bod yr Uwch Dîm Rheoli yn cael ei hysbysu'n gyffredinol o waith y pwyllgor, ynghyd â chael copïau o'r cofnodion, drwy'r Uwch Reolwr.

Bydd effeithiolrwydd y Pwyllgor Cyswllt lechyd a Diogelwch yn dibynnu ar y pwysau a'r dylanwad y gall ei gael ar bawb dan sylw. Gallai'r gweithgareddau canlynol gynorthwyo i gynnal ysgogiad gwaith y pwyllgor:

- Cyfarfodydd rheolaidd gyda chyhoeddusrwydd effeithiol o ran argymhelliad y pwyllgor.
- Penderfyniadau cyflym gan reolwyr ar argymhellion y pwyllgor a lle bo angen, eu trosi'n brydlon a chyhoeddusrwydd effeithiol.
- Aelodau'r Pwyllgor Diogelwch yn cymryd rhan mewn arolygiadau ar y cyd.
- Datblygu'r ffyrdd o gynnwys mwy o gyflogeion.

CADEIRYDD

Bydd y Cadeirydd yn:

- Llywyddu cyfarfodydd.
- Dyfarnu ynghylch y modd y cynhelir cyfarfodydd y pwyllgor yn unol â'r cyfansoddiad.
- Aros yn ddiuedd wrth gynnal cyfarfodydd y pwyllgor gan sicrhau eu bod yn cael eu rhedeg yn effeithlon.

ANGHYDFODAU AC ANGHYTUNO

Gellir cyfeirio materion, a drafodir ac na ellir eu datrys ar gam cyfarfod y Pwyllgor, at is-grŵp fydd fel arfer yn cynnwys Uwch Reolwr, Cyfarwyddwr, a chynrychiolydd staff.

MATERION BRYS

Disgwylir y bydd materion diogelwch brys yn cael eu trin yn brydlon ac yn effeithiol ar lefel leol. Fodd bynnag, mewn achosion eithriadol, pan fo mater yn codi ac na chytunir arno rhwng cynrychiolydd staff a'r rheolwr llinell cyfrifol, dylid cyfeirio at y Rheolwr Iechyd a Diogelwch.

Bydd y rheolwr Iechyd a Diogelwch yn galw cyfarfod o'r rhai dan sylw o fewn y deg diwrnod gwaith nesaf er mwyn datrys y materion, oni bai fod pawb yn cytuno fel arall.

Gwahoddir cynrychiolwyr a rheolwyr o feysydd eraill ynghyd â'r adroddiadau a chyngor gan ymgynghorwyr allanol yn ôl yr amgylchiadau.

Os na cheir llwyddiant o hyd i ddatrys y mater yna dylid ei gyfeirio at y Cyfarfod Cyswllt Iechyd a Diogelwch a/neu'r Uwch Dîm Rheoli.