

**POLISI IECHYD A DIOGELWCH**

**2020 / 21**

**Sefydliad**

Y Coleg Merthyr Tudful sy'n gyfrifol am gyflawni dyletswyddau cyfreithiol o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith gyda'u priod Fyrddau Cyfarwyddwyr a'r Pennaeth.

Uwch Dîm Rheoli y Coleg a Phennaeth yr Is-adrannau sy'n gyfrifol am bennu tasgau iechyd a diogelwch i reolwyr llinell a staff yn eu Is-adrannau. Bydd y Swyddog Cydymffurfio Iechyd a Diogelwch yn cynorthwyo rheolwyr o fewn y Coleg ond nid yw dirprwyo neu benodi o'r fath yn rhyddhau'r Is-benaethiaid, Cyfarwyddwyr neu Benaethiaid Is-adran o'u cyfrifoldeb personol a'u hatebolrwydd i'r Pennaeth iechyd a diogelwch.

Sefydlir Pwyllgor Iechyd a Diogelwch i adolygu'n barhaus y mesurau a gymerwyd i sicrhau iechyd a diogelwch staff yn y gwaith; gweithredu fel y fforwm ar gyfer ymgynghori ffurfiol rhwng rheolwyr y Coleg a chynrychiolwyr staff a myfyrwyr mewn materion iechyd a diogelwch; ystyried adroddiadau archwilio diogelwch ac adroddiadau ar ddamweiniau a risgiau i iechyd a diogelwch a gwneud argymhellion i Bennaeth y Coleg ar gamau priodol; cychwyn a datblygu polisïau newydd ar iechyd a diogelwch yn y gwaith a hybu ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch yn y gwaith.

Mae'r holl staff a myfyrwyr yn gyfrifol am gymryd gofal rhesymol am iechyd a diogelwch eu hunain ac eraill a allai gael eu heffeithio'n andwyol gan eu gweithredoedd neu eu hepgoriadau.  Rhaid iddynt gydweithredu â'r Coleg tuag at gyflawni amcanion y Polisi Iechyd a Diogelwch, cydymffurfio â'r holl gyfarwyddiadau diogelwch a peidio ag ymyrryd â neu gamddefnyddio unrhyw beth a ddarperir ar gyfer cyflawni'r amcanion hyn.  Rhaid iddynt roi gwybod am beryglon a phob damwain, p'un a yw anaf yn cael ei gynnal ai peidio.

Dangosir y sefydliad yn y siart canlynol.

 **Uwch Dîm Rheoli’r Coleg**

**Lisa M Thomas: Pennaeth**

**Lesley Robins: Dirprwy Bennaeth Academaidd** **Sara Fowler: Dirprwy Bennaeth Adnoddau**

Cwricwlwm ac Ansawdd  Cyllid

 Sgiliau

                                        Adnoddau Dynol

Menter/ Sgiliau Byd/ Erasmus

 Ystadau a Seilwaith

 AOG (ACL)

 Iechyd a Diogelwch

 Datblygu Staff

 Creche

 Prosiectau a Ariennir yn Allanol

**Chris Ford: Cyfarwyddwr Dysgu Simon Evans: Cyfarwyddwr Data a Pherfformiad** **Leanne Jones; Cyfarwyddwr Cynllunio a Gweithrediadau      Paul Grey**

**a Phennaeth Gwasanaethau i Bobl** **a Phennaeth ‘STEAM’** **a Phennaeth Ymgysylltu Myfyrwyr      CEO TTC**

Canolfan Rhagoriaeth Lefel A Cofnodion Myfyrwyr             AU/AB Cynllunio cwriciwlwm

Dysgu ac Addysgu  UCAS  Cyflogaeth

MAT Academi Chwaraeon a Chyfoethogi Marchnata

Tiwtorialau

 Busnes   Dyniaethau ac ESOL Cymorth a Lles Myfyrwyr

Gwallt a SBA (ILS)  Gwyddoniaeth a Mathmemateg Gwasanaethau Myfyrwyr

Chwaraeon Gweithgynhyrchu Uwch a'r Amgylchedd Adeiledig Llais y Dysgwr/Cwynion

Gofal  Diwydiannau Creadigol a Digidol Yr Iaith Gymraeg

**Cyfrifoldebau**

2.1 Pennaeth

Y Pennaeth yw'r rheolwr sy'n atebol yn y pen draw ac yn atebol i Fwrdd y Cyfarwyddwyr am gyflawni a sicrhau bod amcanion Polisi a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Coleg yn cael eu gweithredu.

Mae'r Pennaeth i sicrhau:

* Caiff cyfrifoldebau iechyd a diogelwch eu nodi a'u dyrannu i aelodau priodol o staff.
* Mae rheolwyr yn gwybod ac yn derbyn eu cyfrifoldebau unigol o ran iechyd a diogelwch.
* Mae pob Adran yn gosod amcanion priodol ym maes iechyd a diogelwch a fydd yn rhan o strategaeth y Coleg.
* Cydymffurfir â'r holl ofynion statudol a'u gweithredu ac fe'u hystyrir yn safonau gofynnol i'w dilyn.
* Dyrennir adnoddau digonol ar gyfer iechyd a diogelwch.
* Asesir y risgiau i iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr ac eraill o weithgareddau gwaith a cymerir camau priodol i ddileu neu reoli'r risgiau hynny.
* Caiff y Polisi ei gyfleu i'r holl staff a myfyrwyr.
* Mae'r Polisi Iechyd a Diogelwch yn cael ei adolygu'n barhaus.

2.2 Is-benaethiaid

Mae'r Is-benaethiaid yn gynghorwyr i'r Pennaeth ar bob mater iechyd a diogelwch. Mae'r Is-benaethiaid yn aelodau o'r Tîm Gweithredol ac mae'r Is-Brif Adnoddau, yn Cadeirio'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.

Bydd yr Is-benaethiaid yn:

* Sicrhau bod y Coleg yn glynu wrth ofynion deddfwriaeth iechyd a diogelwch gan gynnwys Codau Ymarfer Cymeradwy'r HSE fel y safon ofynnol absoliwt.
* Cydgysylltu, mewn ymgynghoriad â'r Swyddog Cydymffurfio ag Iechyd a Diogelwch, gynhyrchu amcanion blynyddol y Coleg.
* Cychwyn mesurau i ddileu neu reoli risgiau i iechyd a diogelwch staff, myfyrwyr ac eraill.
* Sicrhau, lle bo amgylchiadau'n ofynnol, bod staff yn cael eu goruchwylio'n briodol ym maes iechyd.
* Sicrhau, mewn ymgynghoriad ag anghenion hyfforddiant diogelwch cyffredinol y Coleg, y caiff eu hasesu a bod yr holl Benaethiaid a staff eraill yn cael hyfforddiant iechyd a diogelwch angenrheidiol.
* Sicrhau bod cynlluniau a gweithdrefnau argyfwng yn cael eu datblygu a'u cynnal.
* Sicrhau bod system cofnodi digwyddiad / anaf / afiechyd yn cael ei chynnal.
* Sefydlu systemau effeithiol ar gyfer ymgynghori ar y cyd ar iechyd a diogelwch a darparu cyfleusterau a chymorth rhesymol i gynrychiolwyr diogelwch, i'w galluogi i ymgymryd â'u holl swyddogaethau statudol.
* Derbyn adroddiadau a gweithredu o'r adroddiadau Arolygiadau ac Archwilio, fel y bo'n briodol.

2.3 Tîm Gweithredol

Bydd aelodau'r Tîm Gweithredol yn: -

* Sicrhau eu bod hwy a'r holl bersonél sydd o dan eu rheolaeth yn gwybod ac yn derbyn eu cyfrifoldebau o ran iechyd a diogelwch, a bod yr holl bersonél wedi'u hyfforddi'n ddigonol i gyflawni'r cyfrifoldebau hynny.
* Hyrwyddo gweithredu Polisi Iechyd a Diogelwch y Coleg drwy sefydlu rhaglen ddigonol yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain:
* sicrhau bod potensial damweiniau'n cael ei ddileu;
* cydymffurfio â Gweithdrefnau statudol a Gweithdrefnau'r Coleg, a llunio gweithdrefnau addas ar gyfer rhoi gwybod am ddamweiniau, cyfleu gwybodaeth, a nodi, asesu a dileu neu reoli peryglon.
* Sicrhau bod y trefniadau iechyd a diogelwch yn cael eu trafod yn llawn gyda'r gwasanaethau cymorth arbenigol priodol o ran:
* arferion gwaith cyfredol;
* cynllunio gweithrediadau neu ddulliau gwaith newydd;
* dylunio neu gaffael adeiladau, peiriannau ac offer newydd.
* Darparu unrhyw wybodaeth, cyfarwyddyd, hyfforddiant a goruchwyliaeth a allai fod yn angenrheidiol i sicrhau iechyd a diogelwch y rhai sydd o dan eu rheolaeth.
* Derbyn adroddiadau iechyd a diogelwch rheolaidd gan Benaethiaid.
* Sicrhau bod Pennaeth y Coleg yn cael gwybod am unrhyw fater y canfuwyd ei fod yn torri gofynion statudol na ellir ymdrin â hwy'n effeithiol ar eu lefel eu hunain.
* Adolygu effeithiolrwydd Polisi Iechyd a Diogelwch y Coleg yn gyson a dwyn i sylw Pennaeth y Coleg unrhyw newidiadau a allai fod yn angenrheidiol yn eu barn nhw.

2.4 Penaethiaid Is-adrannau / Rheolwyr Llinell

Mae Penaethiaid Is-adrannau yn atebol i'w haelod o'r Tîm Gweithredol am fabwysiadu Polisi'r Coleg yn fanwl o fewn eu maes rheoli. Maen nhw i:

* Sicrhau eu bod yn gyfarwydd â Pholisi Iechyd a Diogelwch y Coleg a pholisïau, cynlluniau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch penodol eraill.
* Diffinio a gweithredu Trefniadau Iechyd a Diogelwch sy'n briodol i anghenion eu Hadran / Is-adran neu faes cyfrifoldeb, h.y. nodi personél allweddol i gefnogi'r gwaith o weithredu trefniadau iechyd a diogelwch, cynghori ar gyflogeion sydd angen gwyliadwriaeth iechyd a chamau gweithredu dilynol, creu a gweithredu cyfarfodydd iechyd a diogelwch ardal, ac ati.
* Sicrhau bod risgiau i iechyd a diogelwch sy'n codi o fewn eu maes rheoli yn cael eu hasesu a'u rheoli'n briodol.
* Sicrhau bod staff a myfyrwyr sydd o dan eu rheolaeth yn cael hyfforddiant sefydlu a hyfforddiant swydd i'w galluogi i weithio'n ddiogel a heb risg i iechyd.
* Sicrhau bod y staff, y myfyrwyr ac eraill sydd o dan eu rheolaeth yn cynnal safonau gwaith diogel ac yn cadw at yr holl reolau diogelwch.
* Ymchwilio i ddigwyddiadau / damweiniau yn eu maes cyfrifoldeb i sefydlu'r achos neu'r achosion a, lle bo angen, cymryd camau i atal hyn rhag digwydd eto.
* Sicrhau bod asesiadau risg yn cael eu cynnal a bod yr holl fesurau rheoli rhesymol ymarferol yn cael eu cyflwyno gan y staff hynny sy'n gyfrifol am weithgareddau ymchwil fel bod myfyrwyr ymchwil yn gwneud eu gwaith heb beryglu eu hunain nac eraill.
* Sicrhau bod offer a phlanhigion a reolir yn statudol wedi'u profi gan y sefydliad priodol a'u bod yn cael eu defnyddio yn unol â'r rheoliadau perthnasol ac nad oes unrhyw offer, offer na phroses yn llygru'r atmosffer.
* Darparu unrhyw wybodaeth sy'n ofynnol i sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, iechyd a diogelwch pawb sydd o dan eu rheolaeth ac eraill y gallai gweithgareddau gwaith effeithio arnynt.
* Sicrhau bod unrhyw gontractwyr a gyflogir ar eu rhan yn cyflawni eu cyfrifoldebau cytundebol yn unol ag unrhyw reoliad statudol cyfredol, Codau Ymarfer Cymeradwy a Pholisïau a Gweithdrefnau Diogelwch y Coleg a'r contractwr ei hun.
* Ymgynghori â'r Adran Ystadau wrth gynllunio newidiadau i wead yr adeilad neu newid defnydd.
* Sicrhau bod yr aelod o'r Tîm Gweithredol y maent yn gyfrifol iddo yn cael gwybod am unrhyw fater y canfuwyd ei fod yn torri gofynion statudol na ellir ymdrin ag ef yn effeithiol ar ei lefel ei hun.

2.5 Staff a Myfyrwyr

Mae staff a myfyrwyr yn gyfrifol am gymryd gofal rhesymol am iechyd a diogelwch eu hunain ac eraill y gallai eu gweithredoedd neu eu hepgoriadau effeithio arnynt a rhaid iddynt gydweithredu â'r Coleg i gyflawni amcanion a nodwyd yn y polisi iechyd a diogelwch. Bydd staff a myfyrwyr yn:

* Arsylwi ar yr holl gyfarwyddiadau, boed yn ysgrifenedig neu ar lafar, a roddir i sicrhau diogelwch personol a diogelwch pobl eraill.
* Dilynwch y trefniadau lleol a nodwyd e.e. gofynion cyfarpar diogelu personol.
* Ymddwyn bob amser mewn modd drefnus yn y gweithle ac ymatal rhag unrhyw fath o farchogaeth.
* Defnyddiwch yr holl offer iechyd a diogelwch a / neu ddillad amddiffynnol fel y cyfarwyddwyd, gan roi gwybod i'w goruchwyliwr am unrhyw golled neu ddiffyg.
* Peidio ag ymyrryd na chamddefnyddio unrhyw offer a ddarperir at ddibenion iechyd a diogelwch.
* Dylech osgoi byrfyfyr ar unrhyw ffurf a allai greu risgiau diangen i iechyd a diogelwch.
* Cynnal offer a chyfarpar mewn cyflwr da, gan roi gwybod i'w goruchwyliwr am unrhyw ddiffygion.
* Ymgyfarwyddo â'r holl offer, prosesau, deunyddiau a sylweddau a ddefnyddir ganddynt a thynnu sylw at unrhyw brosesau, deunyddiau neu sylweddau nad ydynt wedi'u hyfforddi i'w defnyddio.
* Rhowch wybod i'w goruchwyliwr am unrhyw berygl neu gamswyddogaeth.
* Rhowch wybod i'w oruchwyliwr am bob damwain, p'un a yw anaf yn cael ei gynnal ai peidio.
* Mynychu cyrsiau hyfforddiant iechyd a diogelwch priodol.
* Byddwch yn gyfarwydd â'r weithdrefn gwacáu mewn argyfwng, a lleoliad y mannau larwm tân a'r offer brys.

2.6 Swyddog Cydymffurfio Iechyd a Diogelwch

Swyddog Cydymffurfio Iechyd a Diogelwch sy'n gyfrifol ar draws y Coleg am gydgysylltu materion iechyd a diogelwch o fewn y Coleg o ddydd i ddydd.

* Ymgymryd â hyfforddiant priodol i lefel cymhwysedd gydnabyddedig, gan eu galluogi i gyflawni eu dyletswyddau.
* Bod yn gwbl gyfarwydd â Pholisi Iechyd a Diogelwch y Coleg a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch Adrannol, a chynorthwyo'r Pennaeth i sicrhau cydymffurfiaeth ar bob lefel yn eu Hadran / Is-adran.
* Cynghori a chynorthwyo rheolwyr a staff ar unrhyw ddiwygiad i'r Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch yn seiliedig ar asesu risg gweithgareddau gwaith.
* Cynnal arolygiadau iechyd a diogelwch rheolaidd o'r Adrannau / Is-adrannau a chymryd rhan mewn archwiliadau a gynhaliwyd gan yr Uwch Gynghorydd Iechyd a Diogelwch o PDC.
* Archwilio, cyfathrebu a gweithredu unrhyw adroddiadau digwyddiadau / damweiniau, gwybodaeth ac adroddiadau iechyd a diogelwch.
* Darparu cyswllt ar gyfer materion Diogelwch Galwedigaethol ac Iechyd a Lles yn y Coleg a chyda'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch, Cynrychiolwyr diogelwch ac Adrannau Undebau Llafur.

2.7 Y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch

Bydd y Pwyllgor yn cyfarfod bob chwarter ac mae prif amcanion y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch fel a ganlyn:

* Bodloni gofynion darpariaethau perthnasol adrannau priodol y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac unrhyw ddeddfwriaeth gysylltiedig arall a allai fod mewn grym o bryd i'w gilydd.
* Cychwyn a datblygu polisïau / gweithdrefnau newydd ar iechyd a diogelwch yn y gwaith yn ôl yr angen.
* Gweithredu fel sianel o gyfathrebu ac ymgynghori dwy ffordd rhwng cyflogeion, drwy eu cynrychiolwyr diogelwch, a'u rheolwyr, fel yr amlinellir isod:

**Swyddogaethau**

Mae swyddogaethau'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn cynnwys:

* Derbyn ac ystyried mentrau gan y Pennaeth sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch yn y gwaith.
* Ystyried adroddiadau a gwybodaeth a ddarperir gan arolygwyr yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch.
* Ystyried adroddiadau a gwybodaeth a ddarparwyd gan y Swyddog Cydymffurfio ag Iechyd a Diogelwch.
* Ystyried adroddiadau a gyflwynwyd gan Gynrychiolwyr Diogelwch penodedig.
* Helpu i ddatblygu gweithdrefnau a systemau gwaith diogel.
* Monitro ac adolygu effeithiolrwydd y gwahanol bolisïau iechyd a diogelwch penodol.
* Monitro digonolrwydd cyfathrebu a cyhoeddusrwydd iechyd a diogelwch yn y gweithle.
* Astudio ystadegau a thueddiadau damweiniau, digwyddiadau peryglus a chlefydau hysbysadwy, fel y gellir gwneud adroddiadau ar gyflyrau ac arferion anniogel ac afiach, ynghyd ag argymhellion ar gyfer camau unioni.
* Archwilio adroddiadau arolygu diogelwch ar sail debyg.

**Trefniadau**

3.1. **Cyflwyniad**

Nid yw Polisi Iechyd a Diogelwch y Coleg a'i drefniadaeth a'i drefniadau ategol yn sefydlog ond maent yn ymateb i ddeddfwriaeth a phroblemau newydd a nodwyd gan y broses arolygu, monitro **3** ac archwilio.  Mynegiant ffurfiol o'r datblygiad hwn yw Cynllun Iechyd a Diogelwch y Coleg ac mae'n cynnwys penderfyniadau am flaenoriaethau, amserlenni priodol a dyrannu adnoddau.

3.2 **Safonau Perfformiad**

Sefydlir safonau perfformiad mewn perthynas ag arferion gwaith, yr amgylchedd gwaith, offer ac ati.  Mae safonau perfformiad yn dargedau penodol a osodir er mwyn cynnal a gwella iechyd a diogelwch. Mae safon perfformiad yn nodi nid yn unig pa safonau neu ofynion y mae'n rhaid eu bodloni ond hefyd pwy sy'n rhaid eu cyflawni, pryd a pha mor aml, gyda pha offer a pha gofnodion y mae angen eu creu a'u cadw. Mae safonau perfformiad yn rhan annatod o'r broses gynllunio.

Y ffynonellau polisi a safonau perfformiad yw: -

* 1. Gofynion Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, Rheoliadau priodol a Chodau Ymarfer Cymeradwy ynghyd â gofynion cyrff rheoleiddio eraill.
	2. Canllawiau ar weithio'n ddiogel ac amodau fel y'u datblygwyd gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (HSE), Sefydliad Safonau Prydeinig (BSI), Cymdeithas Cyflogwyr Prifysgolion a Cholegau (UCEA), Cymdeithasau Masnach ac ati. Caiff y safonau hyn eu mabwysiadu lle bynnag y bo modd ac yn arbennig felly yn absenoldeb safonau a bennir gan y Brifysgol.

3. Datblygodd Gweithdrefnau'r Coleg ei hun yn arbennig o berthnasol i weithgareddau'r Coleg. Mae'r rhain yn nodi gofynion ac yn rhoi arweiniad ar gydymffurfiaeth ymarferol.

3.3. **Gweithdrefnau Adrannol**

Rhaid i adrannau lunio trefniadau ysgrifenedig sy'n:

* Cydnabod Polisi Iechyd a Diogelwch y Coleg ac mae'n nodi ymrwymiad yr Adran i iechyd a diogelwch a disgwylir iddo ddefnyddio Polisi'r Brifysgol fel templed.
* Sefydlu trefniadau rheoli sy'n nodi cyfrifoldebau iechyd a diogelwch Is-benaethiaid, Penaethiaid Adrannau, Swyddog Cydymffurfio Iechyd a Diogelwch ac eraill sydd â chyfrifoldebau o'r fath; Grŵp Rheoli'r Adran; trefniadau ymgynghori; trefniadau cyfathrebu; trefniadau hyfforddi.
* Yn cynnwys gweithdrefnau ac arferion gwaith penodol ar lefel Adran i weithredu'n effeithiol holl Weithdrefnau a Chynlluniau priodol y Coleg a gweithgareddau o natur Adrannol nad ydynt yn dod o dan Bolisi a Gweithdrefnau'r Coleg.

**4. Archwiliadau'r Coleg**

Bydd Uwch Gynghorydd Iechyd a Diogelwch Prifysgol De Cymru yn sefydlu, dogfennu a gweithredu rhaglen o archwiliadau sy'n gwerthuso digonolrwydd ac effeithiolrwydd y System Reoli yn wrthrychol a'i chydymffurfiaeth â deddfwriaeth a gofynion rheoliadol. Fel arfer, caiff yr holl weithgareddau eu harchwilio unwaith bob dwy flynedd yn unol â'r amserlen archwilio.

Mae adroddiadau archwilio a thasgau cysylltiedig yn cael eu cynnal a'u hadolygu a'u hysbysu i'r rheolwyr perthnasol. Bydd Rheolwyr yn dadansoddi canfyddiadau'r archwiliad er mwyn canfod a dileu achosion posibl o beidio â chydymffurfio ac felly atal ailadrodd, lle bynnag y bo modd. Mae gan bob Rheolwr fynediad at adroddiadau archwilio penodol gyda Gweithrediaeth y Coleg a byddant yn cael eu hadolygu ganddynt.

Bydd dadansoddiad o ganfyddiadau'r archwiliad yn cael ei gynnwys ar agenda'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch, Gweithrediaeth y Coleg, Tîm Rheoli'r Coleg a chyfarfodydd adrannol lle bo angen.  Rhaid i bob Rheolwr weithredu unrhyw newidiadau i weithdrefnau lleol y canfuwyd eu bod yn angenrheidiol o ganlyniad i ganfyddiadau'r archwiliad.  Gan y bydd diweddariadau'n cael eu hadolygu yn y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch.

**RHEOLI RISG**

Mae asesu risg parhaus yn elfen gwreiddiol o'n strategaeth reoli gyffredinol. Rhaid i bob gweithgaredd ddilyn gweithdrefn y Coleg er mwyn bodloni ein gofynion cyfreithiol a chynorthwyo personél y mae'n ofynnol iddynt gynnal asesiadau risg i greu system waith ddiogel ar gyfer yr holl weithgareddau gweithredol a gyflawnir gan bersonél y Coleg, naill ai ar safle'r Coleg, safleoedd cleientiaid neu rywle arall a dileu neu leihau amlygiad i risg cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol.

Mae asesiadau risg yn nodi:

* risgiau i iechyd a diogelwch unrhyw berson sy'n deillio o waith neu ymddygiad ei ymgymeriad, neu mewn cysylltiad ag ef;
* yr effeithiau posibl ar yr amgylcheddau yr ydym yn cynnal ein gweithgareddau ynddynt;
* y risgiau i'r gwasanaethau a ddarparwn a'r effeithiau ar ein henw da.

Dylai paratoi asesiad ysgrifenedig o risg ar ôl "cerdded y swydd" nodi sut mae'r risgiau'n codi a sut maent yn effeithio ar y rhai yr effeithir arnynt. Mae angen y wybodaeth hon i wneud penderfyniadau ar sut i reoli'r risgiau hynny fel bod y penderfyniadau'n cael eu gwneud mewn modd gwybodus, rhesymegol a strwythuredig, ac mae'r camau a gymerir yn gymesur.