A oes gennych unrhyw wybodaeth am sut i gydymffurfio â pholisi iechyd a diogelwch?

Yn ôl y gyfraith (Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974 adran 2(3)) os ydych yn cyflogi pump neu fwy o bobl mae'n rhaid i chi baratoi polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig.

Mae hwn yn cynnwys eich datganiad o bolisi iechyd a diogelwch cyffredinol yn y gwaith a'r trefniadau sydd ar waith i weithredu'r polisi hwnnw.

Mae'r HSE wedi cynhyrchu taflen am ddim o'r enw:

- Starting your business: Guidance on preparing a health and safety policy document for small firms – taflen am ddim

Mae'r ddogfen hon yn cynnwys datganiad o bolisi cyffredinol yn seiliedig ar eich dyletswyddau cyfreithiol o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974. Yna mae'n cynnwys adrannau i chi gofnodi eich cyfrifoldebau sefydliadol a'ch trefniadau i sicrhau iechyd a diogelwch eich cyflogeion. Mae'r ddogfen hefyd yn cynnwys nodiadau a chyfeiriadau i gael rhagor o wybodaeth. Gellir hefyd ei defnyddio fel templed er mwyn i chi ddatblygu eich polisi eich hun.

1. Mae'r daflen yn amlinellu'r meysydd canlynol i'w trafod yn y datganiad
2. Datganiad polisi iechyd a diogelwch - Datganiad o bolisi cyffredinol, wedi'i lofnodi a'i ddyddio
3. Cyfrifoldebau – cyffredinol, o ddydd i ddydd, meysydd penodol
4. Risgiau iechyd a diogelwch – beth ydynt, y camau sydd eu hangen i'w dileu / rheoli, pwy sy'n gyfrifol, amser i adolygu
5. Ymgynghori â chyflogeion - pwy yw cynrychiolwyr y cyflogeion, pwy sy'n rhan o ymgynghoriadau
6. Offer a chyfarpar diogel – pwy sy'n gyfrifol am nodi pan fydd angen gwneud gwaith cynnal a chadw, pwy sy'n llunio gweithdrefnau cynnal a chadw, pwy y dylid ei hysbysu am broblemau, pwy sy'n prynu cyfarpar newydd
7. Trin a defnyddio sylweddau yn ddiogel - pwy sy'n nodi sylweddau peryglus, pwy sy'n gyfrifol am ymgymryd ag asesiadau COSHH, hysbysu cyflogeion, adolygu asesiadau
8. Gwybodaeth, cyfarwyddiadau a goruchwyliaeth – ble mae'r Poster Cyfraith Iechyd a Diogelwch yn cael ei arddangos a phwy sy'n dosbarthu taflenni cyfatebol, pwy sy'n goruchwylio ac yn hyfforddi recriwtiaid newydd a gweithwyr ifanc
9. Bod yn gymwys i wneud tasgau a rhoi hyfforddiant - pwy sy'n darparu hyfforddiant sefydlu, hyfforddiant arbennig ar gyfer swydd, cadw cofnodion hyfforddi
10. Damweiniau, cymorth cyntaf a salwch sy'n gysylltiedig â gwaith – ar bwy mae angen cofnodion o fesurau i gadw golwg ar iechyd gweithwyr a phwy sy'n eu trefnu a'u cadw, ble mae'r offer cymorth cyntaf yn cael ei gadw, pwy yw'r person penodedig / swyddog cymorth cyntaf, pwy sy'n cadw cofnodion, pwy sy'n cyflwyno adroddiadau o dan RIDDOR
11. Monitro – pwy sy'n monitro amodau ac arferion gwaith diogel, pwy sy'n ymchwilio i ddamweiniau a salwch sy'n gysylltiedig â gwaith

12. Gweithdrefnau brys - pwy sy’n cynnal asesiadau risg o ran tân, pa mor aml mae’r canlynol yn cael eu gwirio: llwybrau dianc, diffoddwyr tân, larymau, gweithdrefnau gwagio’r adeilad.

Dylid adolygu’r datganiad polisi a'i ddiwygio o bosibl yng ngoleuni profiad, neu oherwydd newidiadau gweithredol neu sefydliadol. Mae’n ddefnyddiol adolygu’r polisi yn rheolaidd (e.e. yn flynyddol).