

E7. Sicrhau bod eich sefydliad yn trin iechyd a diogelwch yn effeithiol

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud ag arwain y dull cyffredinol o drin iechyd a diogelwch yn eich sefydliad. Ceir nifer o fanteision yn sgîl dull cyfundrefnol effeithiol drin iechyd a diogelwch, gan gynnwys

- cyfrannu at les a chynhyrchiant yr holl bobl sy'n gweithio i'r sefydliad
- lleihau risg o anaf ac afiechyd i bobl sy'n gweithio i'r sefydliad ac i bobl eraill
- gwella enw da'r sefydliad ym marn cwsmeriaid, cyflenwyr a budd-ddeiliaid eraill
- sicrhau bod eich sefydliad yn bodloni gofynion deddfwriaethol, gan leihau'r tebygrwydd o gael eich erlyn a'ch cosbi o ganlyniad i hyn.

At ddibenion yr uned hon, gall 'sefydliad' olygu endid hunangynhwysol fel cwmni sector preifat, elusen neu awdurdod lleol neu uned weithredu sylweddol ei maint, sydd ag ymreolaeth sylweddol, o fewn sefydliad mwy.

Ar gyfer pwy mae'r uned hon?

Argymhellir yr uned ar gyfer uwch reolwyr.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **B7. Darparu arweinyddiaeth ar gyfer eich sefydliad, E5. Sicrhau bod y pethau rydych chi'n eu gwneud yn lleihau risgiau i iechyd a diogelwch, E6. Sicrhau bod gofynion iechyd a diogelwch yn cael eu cyflawni ym maes eich cyfrifoldeb** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth sicrhau bod eich sefydliad yn trin iechyd a diogelwch yn effeithiol. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Rheoli gwybodaeth
- Gwneud penderfyniadau
- Arweinyddiaeth
- Meddwl yn systematig
- Cyflwyno gwybodaeth
- Cynnwys pobl eraill
- Gofyn cwestiynau
- Ymgynghori
- Adolygu
- Monitro
- Cyfathrebu
- Adrodd
- Blaenoriaethu
- Cynllunio

E7. Sicrhau bod eich sefydliad yn trin iechyd a diogelwch yn effeithiol

Canlyniadau perfformiad effeithiol

Mae'n rhaid i chi allu gwneud y pethau canlynol:

1. Nodi eich cyfrifoldebau a'ch atebolrwydd dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.
2. Nodi cyfrifoldebau ac atebolrwydd y sefydliad dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.
3. Sicrhau bod gan y sefydliad ddatganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig sy'n lleihau risgiau iechyd a diogelwch i bobl sy'n gweithio i'r sefydliad a charfanau eraill perthnasol.
4. Sicrhau bod y datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig yn cael ei gyfleu'n eglur i'r holl bobl sy'n gweithio i'r sefydliad a'r holl garfanau eraill perthnasol.
5. Sicrhau bod y polisi iechyd a diogelwch yn cael ei roi ar waith yn y sefydliad drwyddo draw a'i fod yn cael ei adolygu a'i ddiwygio wrth i sefyllfaoedd newid **ac** yn rheolaidd.
6. Sicrhau bod ymgynghori parhaus â phobl sy'n gweithio i'r sefydliad, neu eu cynrychiolwyr, ar faterion iechyd a diogelwch.
7. Ceisio a defnyddio arbenigedd arbenigol sy'n ymwneud â materion iechyd a diogelwch.
8. Sicrhau bod systemau ar waith i fonitro, mesur ac adrodd yn effeithiol ar berfformiad iechyd a diogelwch eich sefydliad.
9. Dangos gwelliant parhaus y sefydliad o ran perfformiad iechyd a diogelwch.
10. Datblygu diwylliant cyfundrefnol lle bydd pobl yn rhoi'r flaenoriaeth i 'iechyd a diogelwch' ac yn gwneud iechyd a diogelwch yn faes blaenoriaeth wrth ddarparu gwybodaeth ar gyfer strategaeth, prosesau cynllunio a phenderfynu cyffredinol y sefydliad.
11. Dangos bod yr hyn rydych chi yn ei wneud yn atgyfnerthu'r negeseuon sydd yn natganiad polisi iechyd a diogelwch y sefydliad.
12. Sicrhau bod adnoddau digonol yn cael eu dyrannu yn y sefydliad drwyddo draw i ddelio â materion iechyd a diogelwch.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn ymateb yn gyflym i argyfyngau a phroblemau ag unrhyw weithredu arfaethedig.
2. Byddwch yn nodi'r wybodaeth y bydd ei hangen er bobl.
3. Byddwch yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, polisiâu'r sefydliad a chodau proffesiynol, ac yn sicrhau bod eraill yn cydymffurfio â'r rhain.
4. Byddwch yn effro i risgiau a pheryglon posibl.
5. Byddwch yn cymryd cyfrifoldeb personol am wneud i bethau ddigwydd.
6. Byddwch yn nodi goblygiadau neu ganlyniadau sefyllfa.
7. Byddwch yn ceisio yn gyson i wella perfformiad.
8. Byddwch yn trin unigolion â pharch ac yn gweithredu i sicrhau eu hawliau.
9. Byddwch yn defnyddio amrywiaeth o arddulliau arwain sy'n briodol i wahanol bobl a gwahanol sefyllfaoedd.
10. Byddwch yn creu ymdeimlad o bwrpas cyffredin.
11. Byddwch yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol i wahanol bobl a gwahanol sefyllfaoedd.

E7. Sicrhau bod eich sefydliad yn trin iechyd a diogelwch yn effeithiol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Sut a lle i nodi eich cyfrifoldebau a'ch atebolrwydd personol dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.
2. Sut a lle i nodi cyfrifoldebau ac atebolrwydd y sefydliad dan ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch.
3. Sut i sicrhau'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau deddfwriaethol a datblygiadau eraill sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch
4. Sut i ddatblygu datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig effeithiol a beth ddylai ei gwmpasu
5. Sut i gyfleu'r datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig i bobl sy'n gweithio i'r sefydliad a charfanau perthnasol eraill
6. Sut a phryd i adolygu a diwygio'r datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig, gan gynnwys ystyried barn bobl yn y sefydliad drwyddo draw a charfanau perthnasol eraill
7. Sut a phryd i ymgynghori â phobl sy'n gweithio i'r sefydliad, neu eu cynrychiolwyr, ar faterion iechyd a diogelwch
8. Ffynonellau arbenigedd arbenigol sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch
9. Ffyrdd o ddatblygu diwylliant yn y sefydliad lle bydd pobl yn rhoi'r flaenoriaeth i 'iechyd a diogelwch'
10. Pam a sut dylai iechyd a diogelwch ddarparu gwybodaeth ar gyfer strategaeth, prosesau cynllunio a phenderfynu cyffredinol sefydliad
11. Sut i sefydlu systemau i fonitro, mesur ac adrodd ar berfformiad cyffredinol sefydliad ym maes iechyd a diogelwch
12. Y mathau o adnoddau sy'n ofynnol i gefnogi dull effeithiol o drin iechyd a diogelwch yn y sefydliad, a sut y dylid dyrannu'r adnoddau hyn
13. Pwysigrwydd gosod esiampl dda i eraill o ran iechyd a diogelwch

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a chodau ymarfer sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch ac sy'n benodol i'r sector
2. Risgiau, materion a datblygiadau iechyd a diogelwch sy'n benodol i'r diwydiant neu'r sector

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i'r cyd-destun

1. Carfanau perthnasol eraill sydd â diddordeb mewn iechyd a diogelwch yn eich sefydliad
2. Datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig y sefydliad a sut mae'n cael ei gyfleu i bobl sy'n gweithio i'r sefydliad a charfanau eraill perthnasol
3. Mecanweithiau ar gyfer ymgynghori â phobl sy'n gweithio i'r sefydliad, neu eu cynrychiolwyr, ar faterion iechyd a diogelwch
4. Ffynonellau arbenigedd arbenigol sy'n ymwneud ag iechyd a diogelwch y mae'r sefydliad yn eu defnyddio
5. Systemau sydd ar waith i fonitro, i fesur ac i adrodd yn effeithiol ar berfformiad iechyd a diogelwch y sefydliad
6. Yr adnoddau sy'n cael eu dyrannu yn y sefydliad drwyddo draw ar gyfer iechyd a diogelwch
7. Strategaeth, prosesau cynllunio a phenderfynu'r sefydliad
8. Diwylliant y sefydliad o ran iechyd a diogelwch
9. Cyfrifoldebau a ddyrennir ar gyfer iechyd a diogelwch yn y sefydliad drwyddo draw