

Iechyd a Diogelwch i Brentisiaid ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd

Canllawiau Iechyd a Diogelwch a Rhestr Wirio Cyflogwyr

**Cyflwyniad**

Mae prentisiaeth yn cynnwys partneriaeth dair rhan rhwng Prifysgol Metropolitan Caerdydd, y Cyflogwr a'r Prentis. Fel rhan o hyn mae'n bwysig bod gan bob parti ddealltwriaeth o'u cyfrifoldebau ar gyfer rheoli iechyd a diogelwch. Mae'r ddogfen hon yn rhoi trosolwg o gyfrifoldebau'r gwahanol bartïon wrth reoli iechyd a diogelwch ac mae hefyd yn cynnwys rhestr wirio cyflogwyr y bydd angen ei chwblhau fel rhan o'r broses ymgeisio prentisiaid a fetio cyflogwyr.

**Cyfrifoldebau**

Amlinellir cyfrifoldebau pob parti mewn perthynas â rheoli Iechyd a Diogelwch isod:

**Prifysgol Metropolitan Caerdydd**

Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn gyfrifol am:

• ymgysylltu â Chyflogwyr sy'n gymwys wrth reoli iechyd a diogelwch Prentisiaid ac sydd â phrosesau ar waith sy'n briodol i lefel y risg

• cysylltu â'r Cyflogwr i sicrhau bod trefniadau iechyd a diogelwch ar waith sy'n briodol ar gyfer lefel y risg

• fetio trefniadau rheoli iechyd a diogelwch y Cyflogwr gan gynnwys gofyn am ddogfennaeth gyfredol sy'n gysylltiedig ag iechyd a diogelwch.

• cymryd cyfrifoldeb am faterion iechyd a diogelwch sy'n ymwneud yn benodol â safleoedd y Brifysgol, gweithredu'r polisïau a'r gweithdrefnau iechyd a diogelwch sefydliadol sy'n berthnasol i Brentisiaid

• ymateb fel y bo'n briodol i unrhyw faterion iechyd a diogelwch a godir gan y Prentis, y Cyflogwr, neu aelod o staff Prifysgol Metropolitan Caerdydd

**Y Cyflogwr**

Y Cyflogwr sydd â'r prif gyfrifoldeb am iechyd a diogelwch Prentisiaid a rhaid iddo sicrhau bod yr holl ofynion deddfwriaethol perthnasol yn cael eu cydymffurfio. Yn benodol, mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

• gymryd cyfrifoldeb sylfaenol am iechyd, diogelwch a lles Prentisiaid, gan reoli risgiau i ddiogelwch ac iechyd yn briodol

• cael Polisi Iechyd a Diogelwch ysgrifenedig ar waith (lle maent yn cyflogi 5 neu fwy) sy'n nodi ymrwymiad clir i reoli iechyd a diogelwch Prentisiaid

• cael gweithdrefnau ar gyfer cynnal asesiadau risg, a dod â chanfyddiadau'r asesiad i sylw'r Prentisiaid

• cael proses glir ar gyfer rhoi gwybod am ddamweiniau a damweiniau oedd bron a digwydd, a phryderon iechyd a diogelwch

• sicrhau bod Prentisiaid yn derbyn cefnogaeth ac arweiniad digonol i greu profiad cynhyrchiol a chadarnhaol

• darparu sefydlu iechyd a diogelwch priodol a sicrhau bod cyfarwyddiadau, ymgyfarwyddo â'r safle, cyfarpar diogelu personol, trefniadau hyfforddi a goruchwylio yn addas i'r diben (i gynnwys: rhagofalon tân; gwacáu brys a threfniadau cymorth cyntaf; sut i roi gwybod am ddamweiniau, digwyddiadau ac amodau anniogel)

• darparu amgylchedd gwaith diogel a thriniaeth ddiwahaniaethol

• cydweithredu â'r Brifysgol cyn belled ag y mae angen wrth ddilyn materion iechyd a diogelwch a nodwyd

• hysbysu'r Brifysgol am unrhyw ddigwyddiadau sy'n ymwneud â staff neu Brentisiaid y Brifysgol

• sicrhau bod yswiriant ar waith i dalu am atebolrwydd am unrhyw anafiadau, salwch neu ddifrod eiddo a ddioddefir sy'n briodol i weithgareddau'r ddarpariaeth Brentisiaeth

**Prentisiaid:**

Mae prentisiaid yn gyfrifol am:

• gymryd gofal rhesymol am iechyd a diogelwch eu hunain ac eraill

• cydweithio â'r Cyflogwr a'r Brifysgol ar faterion iechyd a diogelwch

• peidio â dod ag enw da'r Brifysgol na'r Cyflogwr i anfri ac i weithio'n weithredol i hyrwyddo enw da i Met Caerdydd, y Cyflogwr, y rhaglen Brentisiaethau a chyd-Brentisiaid

• cadw at reolau a rheoliadau'r Cyflogwr

• hysbysu'r Cyflogwr a'r Brifysgol am unrhyw ffactorau personol neu newidiadau i ffactorau personol (e.e. iechyd, anabledd, ieithyddol neu ddiwylliannol) a allai effeithio ar lefel y risg sy'n gysylltiedig â'r Brentisiaeth neu a allai fod angen gwneud addasiadau rhesymol

• rhoi gwybod i'r Cyflogwr a'r Brifysgol am unrhyw ddigwyddiadau neu broblemau sy'n digwydd neu unrhyw bryderon ynghylch iechyd a diogelwch

• cadarnhau bod unrhyw yswiriant cerbyd personol yn cwmpasu teithio i/o'r gwaith a defnydd busnes os oes angen teithio i leoliadau eraill

**Rhestr Wirio Iechyd a Diogelwch i Gyflogwyr**

Mae'n ofynnol i bob cyflogwr gwblhau'r rhestr wirio iechyd a diogelwch isod cyn i brentisiaid ddechrau unrhyw raglen brentisiaeth.

Enw'r Cyflogwr:

Enw(au) y Prentisiaid:

Cyfeiriad y Cyflogwr:

Manylion Cyswllt Cynrychiolydd Iechyd a Diogelwch y Cyflogwr:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Holiadur | Oes/Bydd/Ydy | Na | Amh |
| 1. A oes gan eich sefydliad Bolisi Iechyd a Diogelwch ysgrifenedig sy'n cynnwys ymrwymiad i iechyd a diogelwch prentisiaid? |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad Yswiriant Atebolrwydd Cyflogwyr ar waith sy'n darparu yswiriant i Brentisiaid?   **Rhowch gopi o'ch tystysgrif i'r ymgeisydd prentisiaeth a fydd yn ei uwchlwytho ochr yn ochr â'r rhestr wirio hon fel rhan o'r broses ymgeisio** |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ar waith sy'n darparu yswiriant i brentisiaid?   **Rhowch gopi o'ch tystysgrif i'r ymgeisydd prentisiaeth a fydd yn ei uwchlwytho ochr yn ochr â'r rhestr wirio hon fel rhan o'r broses ymgeisio** |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad broses sefydlu a fydd yn hysbysu Prentisiaid am dân / argyfwng, adrodd am ddigwyddiadau, goruchwylio, cymorth cyntaf a threfniadau angenrheidiol eraill? |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad raglen asesu risg sy'n nodi'r risgiau sylweddol sy'n gysylltiedig â gweithgareddau, offer a ddefnyddir ac amgylchedd gwaith Prentisiaid |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad broses ar gyfer hysbysu Prentisiaid am ganfyddiadau'r asesiad risg a'r mesurau rheoli angenrheidiol i'w dilyn? |  |  |  |
| 1. A fydd prentisiaid yn cael y wybodaeth, yr hyfforddiant a'r goruchwyliaeth angenrheidiol ar gyfer y tasgau/gweithgareddau, yr offer a'r amgylchedd gwaith dan sylw? |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad broses ar gyfer nodi'r angen am gyfarpar diogelu personol gan gynnwys glanhau, cynnal a chadw ac ailosod eitemau? |  |  |  |
| 1. A fydd y Prentisiaid yn cael eu darparu gyda'r eitemau angenrheidiol o Gyfarpar Diogelu Personol a'u cyfarwyddo ar ei ddefnydd priodol? |  |  |  |
| 1. A yw eich sefydliad yn cynnal eitemau o offer yn unol â gofynion statudol (lle bo angen), gweithgynhyrchwyr a chanllawiau priodol eraill? |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad broses ar gyfer cofnodi ac ymchwilio i ddigwyddiadau sy'n cynnwys hysbysu'r Brifysgol am ddigwyddiadau sy'n ymwneud â phrentisiaid? |  |  |  |
| 1. A yw eich sefydliad yn cynnal amgylcheddau gwaith yn unol â'r Rheoliadau Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gweithle? |  |  |  |
| 1. A oes gan eich sefydliad broses ar gyfer monitro ac adolygu trefniadau iechyd a diogelwch sy'n cynnwys anghenion Prentisiaid? |  |  |  |
| 1. A yw'ch sefydliad yn gweithredu mesurau i ddiogelu Prentisiaid rhag COVID-19 fel y nodir gan y Llywodraeth briodol |  |  |  |
| 1. A yw eich sefydliad wedi bod yn destun camau gorfodi gan y Gwasanaeth Iechyd a Diogelwch a/neu'r Gwasanaeth Tân ac Achub yn ystod y 3 blynedd diwethaf? Os Do, rhowch fanylion. |  |  |  |
| Gwybodaeth arall (rhowch unrhyw wybodaeth bellach yma mewn perthynas â rheoli iechyd a diogelwch prentisiaid) | | | |

|  |
| --- |
| Datganiad Cyflogwr  Rwy'n cadarnhau bod y wybodaeth uchod mewn perthynas â rheoli Iechyd a Diogelwch yn gywir.  Rwy'n cadarnhau fy mod wedi cynnwys copïau perthnasol o ddogfennau yswiriant ochr yn ochr â'r holiadur hwn a fydd yn cael eu huwchlwytho gan y prentis fel rhan o broses ymgeisio y Brifysgol.  Rwy'n cadarnhau y bydd Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn cael gwybod am unrhyw newidiadau sylweddol yn y system rheoli iechyd a diogelwch sy'n effeithio ar Brentisiaid ac am unrhyw ddigwyddiadau sy'n ymwneud â Phrentisiaid.  Rwy'n cadarnhau fy mod wedi fy awdurdodi i lofnodi ar ran y cyflogwr  Enw:  Llofnod:  Dyddiad: |