

Trefniadau ar gyfer Diogelwch Tân yn Adeiladau Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen

Dyddiad Cymeradwyo: Rhagfyr 2024

Ymgynghoriad gyda: N/a

Sylwch fod pob un o'n polisïau yn cynnwys yr holl staff waeth beth fo'u hoedran, priodas (gan gynnwys priodas o'r un rhyw) a phartneriaeth sifil, anabledd, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, hunaniaeth o ran rhywedd a mynegiant rhyw

Hanes y Fersiwn

Dyddiad Cyhoeddi	Fersiwn	Rheswm dros Newid	Newidiwyd gan
9 Rhagfyr 24	1		

Cynnwys

Adran	Title	Tudalen
1	Cyflwyniad	4
2	Datganiad Polisi	4
3	Nod y Cyngor	4
4	Diffiniadau: - Person Cyfrifol - Rheolwr y Safle - Llyfr Cofnodion Tân - Wardeniaid Tân - Asesiad Risg Tân - Cynlluniau Personol Gadael Mewn Argyfwng (PEEP)	4-5
5	Deddfwriaeth Berthnasol	6
6	Rolau a Chyfrifoldebau: - Y Prif Weithredwr - Rheolwr AD ar gyfer Gweithrediadau ac Iechyd a Diogelwch Corfforaethol - Iechyd Galwedigaethol - Economi a'r Amgylchedd (Eiddo) - Rheolwr y Safle - Wardeniaid Tân - Rheolwyr/Athrawon - Gweithwyr	6-10
7	Asesiad Risg Tân	10-11
8	Mesurau Diogelwch Tân ar Waith	11-12
9	Gadael ar gyfer Pobl Anabl	12
10	Gwaith Poeth ar Adeiladau	13
11	Safleoedd a Rennir	13
12	Hyfforddiant: - Cynefino Diwrnod Cyntaf - Gofynion Hyfforddiant Pellach - Cofnodion Hyfforddiant	14-15
13	Camau Gorfodi	15
14	Ymarferion Gadael mewn Tân	15
15	Gweithdrefnau i'w Dilyn os bydd Tân yn Digwydd	15-16
16	Gwiriadau a Phroffion Cynnal a Chadw: - Gwiriadau Dyddiol - Gwiriadau Wythnosol - Gwiriadau Misol - Gwiriadau Bob Chwe Mis - Prawf Trydanol	16-18
17	Monitro	18
18	Adolygu	18

Atodiad 1	Proses Gweithredu Asesiad Risg Tân mewn Adeiladau	19
Atodiad 2	Gweithdrefnau Gadael mewn Tân (Dim Ysgolion)	20-21
Atodiad 3	Gweithdrefnau Gadael mewn Tân (Ysgolion)	22-23
Atodiad 4	Templed ar gyfer Llunio Cynlluniau Personol Gadael mewn Argy (PEEP)	24-25
Atodiad 5	GWEITHDREFN GWEITHREDU LARYMAU TÂN Y TU ALLAN I OF	26-27

1. CYFLWYNIAD

- 1.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen wedi ymrwymo i ddarparu a chynnal amgylchedd gwaith diogel ar gyfer ei staff ac unrhyw un mae gweithgareddau'r busnes yn effeithio arnynt. O'r herwydd, mae'n ystyried bod diogelwch tân o'r pwys mwyaf ac mae'n dymuno sicrhau ei weithwyr, ymwelwyr, aelodau'r cyhoedd, contractwyr a phersonau eraill mae ei fusnes yn effeithio arnynt fod ganddo drefniadau a gweithdrefnau priodol ar waith i ddiogelu rhag effeithiau tân. Mae'n flaenoriaeth i'r Cyngor leihau'r risg i fywyd a lleihau anafiadau trwy weithredu a chynnal mesurau amddiffyn diogelwch tân a gweithdrefnau gadael cadarn.

2. DATGANIAD POLISI

- 2.1 Mae Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen yn cydnabod ac yn derbyn ei rwymedigaethau sy'n ymwneud â rheoli atal tân a diogelwch tân, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol. Fel y cyfryw, bwriad y Cyngor yw:

- Lleihau'r risg o dân ym mhortffolio eiddo'r Cyngor ac unrhyw eiddo mae'n ei brydlesu gan drydydd partïon eraill, neu i drydydd partïon eraill.
- Dileu neu leihau effaith tân, yn bennaf, ar ddiogelwch bywyd, ond hefyd, lle bynnag y bo modd, (cyn belled nad yw bywyd mewn perygl yn y broses) ar barhad busnes a pharhad gweithredol, yr amgylchedd ac eiddo

3. NOD Y CYNGOR

- 3.1 Y nod felly yw sicrhau, cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol, nad yw tanau'n digwydd, ond os ydynt, eu bod yn cael eu canfod yn gyflym, eu rheoli'n effeithiol a'u diffodd yn gyflym heb unrhyw risg i staff, ymwelwyr nac unrhyw un arall mae busnes y Cyngor yn effeithio arno, o ganlyniad i'r mesurau amddiffyn diogelwch tân a'r gweithdrefnau gadael da sydd ganddo ar waith

4. DIFFINIADAU

- 4.1 UNIGOLION CYFRIFOL - Wedi'i gynnwys yn y Gorchymyn Diogelwch Tân mae cyfeiriad at 'unigolyn cyfrifol' sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am ddiogelwch tân yn y gweithleoedd o dan ei reolaeth. Yr 'unigolyn cyfrifol' o fewn y Cyngor yw'r Prif Weithredwr. Mae'r Prif Weithredwr yn gallu trosglwyddo rhai dyletswyddau "unigolyn cyfrifol" penodol mewn perthynas â diogelwch tân i Reolwyr y Safle.
- 4.2 RHEOLWYR SAFLE - Cyflawni pob agwedd ar reoli'r safle, gan sicrhau bod y safleoedd:-
- yn cael eu cadw mewn cyflwr da
 - bod yr holl offer yn gweithio'n iawn

- bod popeth yn cael ei wasanaethu a'i gynnal yn unol â'r amserlenni statudol
- 4.3 LLYFR COFNODION TÂN - Ffolder sy'n bresennol ym mhob un o adeiladau'r Cyngor yn cynnwys cofnodion ar ôl cwblhau gwiriadau statudol, canllawiau diogelwch tân a chofrestru mewngofnodi contractwyr. (Mae'r Gwasanaethau Eiddo yn datblygu systemau lle gellir cofnodi'r ddarpariaeth ar gyfer y gwiriadau statudol yn electronig ar y system R.A.M.I.S – R.A.M.I.S yw'r system a ddefnyddir ar hyn o bryd i gofnodi, storio a gweithredu asesiadau risg tân a gynhelir gan Risk Monitor)
- 4.4 WARDEN TÂN - Yr unigolyn (unigolion) a enwebwyd ar gyfer neilltuo cyfrifoldebau mewn perthynas â chydlynu gadael mewn argyfwng mewn tân ac asesu peryglon tân iddynt yn ystod eu tasgau dyddiol. Rhaid bod yr unigolion hyn wedi derbyn hyfforddiant ar gyflawni'r rôl hon. Unwaith y byddant wedi eu hyfforddi, dylai Wardeniaid Tân sicrhau bod eu hyfforddiant yn cael ei adnewyddu bob 3 blynedd
- 4.5 ASESIAD RISG TÂN - Dogfen asesu risg addas a digonol a ddarperir gan berson cymwys sy'n manylu ar risgiau diogelwch tân sy'n bresennol yn adeiladau'r Cyngor. Mae hyn yn cefnogi cydymffurfiaeth â gofynion Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005.
- 4.6 CYNLLUNIAU PERSONOL GADAEL MEWN (PEEPS) - Mae PEEP yn broses a ddefnyddir i archwilio'r hyn y gall fod ei angen ar unigolion wrth adael mewn argyfwng er mwyn sicrhau eu bod yn gallu gadael yr adeilad yn ddiogel ac mewn modd amserol. Nod y PEEP wedi'i gwblhau yw nodi unrhyw gymorth, cymhorthion, gwybodaeth neu addasiadau i'r adeilad y gall fod eu hangen i sicrhau bod gadael mor annibynnol a diogel â phosibl.

Bydd unrhyw ddisgybl neu aelod o staff anabl yn destun Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng (PEEP).

Efallai y bydd angen llunio PEEP hefyd pan fo disgybl neu aelod o staff yn anabl dros dro neu'n analluog fel arall (e.e. o ganlyniad i anaf neu salwch).

Mewn achosion lle mae Rheolwr y Safle yn ymwybodol cyn eu hymweliad bod gan ymwelydd anabledd neu nam sy'n eu rhoi dan anfantaes mewn achos o argyfwng, bydd ef/hi yn cwblhau Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng ar gyfer yr ymwelydd

5 DEDDFWRIAETH BERTHNASOL

- 5.1 Mae'r trefniadau wedi'u llunio gan roi sylw i'r ddeddfwriaeth ganlynol:
- Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005
 - Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc 1974
 - Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999
 - Polisi Iechyd, Diogelwch a Lles Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen
- 5.2 Y brif ddeddfwriaeth tân yn y DU yw Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005 - (RRFSO). Mae'r Gorchymyn yn gosod dyletswyddau ar 'unigolion cyfrifol', i'r graddau mae ganddynt reolaeth, dros safleoedd a gweithgareddau i sicrhau cydymffurfiaeth â deddfwriaeth berthnasol.
- 5.3 Yr 'unigolyn cyfrifol' fydd yn gyfrifol am gydymffurfio â'r Gorchymyn Diogelwch Tân. Mewn gweithle, y cyflogwr yw hwn ac unrhyw berson arall a all fod â rheolaeth ar unrhyw ran o'r safle, e.e. y deiliad neu'r perchennog. Ym mhob safle arall, y person neu'r bobl sy'n rheoli'r safle fydd yn gyfrifol. Os oes mwy nag un unigolyn cyfrifol mewn unrhyw fath o safle, rhaid i bawb gymryd pob cam rhesymol i weithio gyda'i gilydd.
- 5.4 Mae'n ofynnol i Reolwr y Safle sicrhau bod asesiad risg tân yn cael ei gynnal gan berson cymwys ac mae'n rhaid iddo ganolbwyntio ar ddiogelwch yr holl 'unigolion perthnasol' rhag tân. Dylai roi sylw arbennig i'r rhai sydd mewn perygl arbennig, megis yr anabl a'r rhai ag anghenion arbennig, a rhaid iddo gynnwys ystyriaeth o unrhyw sylwedd peryglus sy'n debygol o fod ar y safle. Bydd yr asesiad risg tân yn helpu i nodi risgiau y gellir eu dileu neu eu lleihau a phenderfynu ar natur a maint y rhagofalon tân cyffredinol mae angen eu cymryd i amddiffyn pobl rhag y risgiau tân sy'n parhau.

6. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

- 6.1 Y Prif Weithredwr - Ystyrir mai'r Prif Weithredwr yw'r Unigolyn Cyfrifol am ddiogelwch tân o fewn y Cyngor fel sydd wedi'i ddiffinio yng Ngorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005. Fel y cyfryw, mae'n gyfrifol am y canlynol:
- Sicrhau cydymffurfiaeth sefydliadol â Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân) 2005 mewn perthynas ag eiddo sydd o dan reolaeth y Cyngor.
 - Sicrhau y darperir adnoddau ariannol a ffisegol priodol i gefnogi trefniadau rheoli diogelwch tân.
 - Sicrhau bod staff yn cael eu hyfforddi i gyflawni eu dyletswyddau mewn perthynas â gweithdrefnau trefniadau diogelwch tân yn gymwys

6.2 Prif Swyddogion - Mae Prif Swyddogion yn gyfrifol am sicrhau bod y Trefniadau ar gyfer Diogelwch Tân yn cael eu rhoi ar waith o fewn eu Meysydd Gwasanaeth ac yn cael eu cyfleu i'r holl weithwyr cyn belled ag y bo'n berthnasol i'w rôl a'u cyfrifoldebau.

6.3 Mae'r Rheolwr Adnoddau Dynol (ar gyfer Gweithrediadau) a'r Tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol yn gyfrifol am y canlynol:

1. Sicrhau bod y polisi hwn yn cael ei adolygu'n rheolaidd a'i fod yn cael ei gadw'n gyfredol â deddfwriaeth gyfredol
2. Cydlynu a chydgyssylltu â'r Gwasanaeth Tân ac Achub ar faterion gorfodi a diogelwch tân.
3. Cefnogi a chynorthwyo Rheolwyr Adeiladau i fynd i'r afael â materion sydd angen sylw o hyd a nodwyd yn yr Asesiad Risg Tân ar y cyd â'r Gwasanaethau Eiddo
4. Hyfforddi pobl i ddefnyddio system data tân RAMIS

6.4 Iechyd Galwedigaethol - Mae Iechyd Galwedigaethol yn gofyn am wybodaeth am unrhyw anawsterau y gall rhywun eu profi wrth adael adeilad fel rhan o'r broses sgrinio cyn cyflogaeth. Mae Iechyd Galwedigaethol yn cyfeirio unrhyw ofynion at y Rheolwr/Pennaeth i baratoi Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng gyda'r gweithiwr.

6.5 Economi a'r Amgylchedd - Mae Gwasanaethau Eiddo yn gyfrifol am y canlynol:

- Caffael Asesiadau Risg Tân ar gyfer pob eiddo sydd ym mherchnogaeth yr Awdurdod a'r rhai sy'n cael eu prydlesu i'r Awdurdod a
- Sicrhau bod safleoedd yn cael eu gwneud yn ymwybodol o'r asesiad risg tân ar ôl iddo gael ei gyhoeddi
- Annog rheolwyr safleoedd i fynd i'r afael ag unrhyw gamau a nodwyd yn yr asesiadau risg tân ac i gofnodi manylion y camau a gymerwyd ar R.A.M.I.S
- Rhoi cyngor a chymorth i Rheolwyr Adeiladau ar bob agwedd ar R.A.M.I.S

Bydd angen asesiad risg newydd lle mae newidiadau strwythurol arfaethedig neu newidiadau i ddefnydd unrhyw adeilad,

6.6 Rheolwyr Safleoedd - Mae'n ofynnol i bob Rheolwr Safle sicrhau bod y canlynol yn eu lle:

- Bod yr eiddo yn destun asesiad risg tân i gymryd i ystyriaeth yr holl weithgareddau a wneir o fewn y safle
- Rhoi'r Cynllun Gweithredu Asesiad Risg Tân ar waith ar y cyd â staff y Gwasanaethau Eiddo fel y dangosir yn Atodiad 1
- Mae'r Asesiad Risg Tân yn cael ei adolygu bob tair blynedd mewn cysylltiad â'r Gwasanaethau Eiddo;
- Bod adolygiad o'r asesiad risg yn cael ei gynnal bob 6 mis. Bydd hyn yn gyfystyr â sefydlu a oes unrhyw newidiadau i feddiannaeth,

strwythur neu ddefnydd yr adeilad ac adolygu gweithrediad camau adferol

- Bod parthau gwirio wardeniaid tân yn cael eu nodi;
- Bod wardeniaid tân a dirprwyon yn cael eu nodi a'u hyfforddi;
- Bod gweithdrefnau gadael mewn tân yn eu lle ar gyfer y safle maen nhw'n ei reoli. (gweler Atodiad 2 ar gyfer safleoedd nad ydynt yn ysgolion ac Atodiad 3 ar gyfer ysgolion)
- Bod gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer rhybuddio pobl anabl a sicrhau eu bod yn gallu gadael;
- Bod prosesau yn eu lle i sicrhau bod unrhyw ymwelwyr â'r adeilad yn ymwybodol o weithdrefnau tân;
- Bod cyfarwyddiadau ynghylch gweithdrefnau gadael mewn tân yn cael eu harddangos;
- Bod yr holl wiriadau gofynnol ar systemau canfod tân yn gynnwys, goleuadau argyfwng, mannau galw ac offer ymladd tân yn cael eu cynnal a'u cofnodi (naill ai yn y llyfr cofnodion tân neu'n electronig ar R.A.M.I.S);
- Bod ymarferion gadael yn cael eu cynnal o fewn terfynau amser y safle (o leiaf bob tymor mewn ysgolion a dwywaith y flwyddyn mewn safleoedd eraill) a'u cofnodi naill ai'n electronig gan ddefnyddio R.A.M.I.S neu yn y llyfr cofnodion tân os nad oes gan y safle fynediad i'r system electronig ar hyn o bryd;
- Bod trefniadau ar waith i gysylltu â phartïon eraill â diddordeb lle mae cyfrifoldebau'n cael eu rhannu neu drefniadau landlord.
- Bod y llyfr cofnodion tân/system electronig yn cael ei ddiweddarau
- Bod trefniadau ar waith i sicrhau bod pob ffordd o ddianc yn cael eu harchwilio'n rheolaidd i sicrhau nad oes unrhyw rwystrau neu unrhyw beth yn cael eu storio ynddynt. Dylid cofnodi manylion yr archwiliadau yn y Llyfr Cofnodion Tân/yn electronig yn yr adran ar wiriadau mewnol ac allanol;

- 6.7 Wardeniaid Tân - Dylid gwahanu pob adeilad yn barthau y gellir eu gwirio gan warden tân a all wedyn gyrraedd man diogel mewn cyfnod byr o amser – e.e. cyfnod o dri munud. Dylid penodi warden tân a dirprwy ar gyfer pob parth.

Mae wardeniaid tân penodedig yn gyfrifol am y canlynol:

- cynnal chwiliad ffisegol o'u man dynodedig os bydd tân i sicrhau bod pawb wedi gadael;
- gwirio gyda'r ardaloedd sydd bellaf i ffwrdd o'r allanfa dân a gweithio tuag at yr allanfa gan gau drysau mewn ardaloedd sydd wedi'u clirio;
- gadael yr adeilad trwy'r allanfa dân agosaf a rhoi gwybod am unrhyw faterion perthnasol ynglŷn â gadael yr adeilad, gan gynnwys manylion unrhyw unigolion sy'n dal yn yr adeilad, i'r unigolyn sy'n gyfrifol am yr adeilad
- diogelwch tân yn gyffredinol a rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r unigolyn sy'n gyfrifol am yr adeilad.

NODER: Mewn adeiladau lle mae trefniadau "gweithio ystwyth" yn eu lle, mae angen i reolwyr, pennaeth y safle, ac ati sicrhau bod staff ar gael

sydd wedi'u hyfforddi ac sy'n gallu gweithredu fel wardeniaid tân ar gyfer yr amser pa fo pobl yn defnyddio'r eiddo. Mae angen rhoi gwybod i'r holl staff am fanylion y gweithdrefnau gadael mewn tân a'r trefniadau sydd ar waith ar gyfer y wardeniaid tân.

Mewn adeiladau lle mae nifer o breswylwyr (h.y. gyda staff o Feysydd Gwasanaeth eraill a/neu sefydliadau allanol), mae angen i bawb yn yr adeilad fod yn ymwybodol o drefniadau gadael yr adeilad mewn tân a chymryd rhan yn y rhain a gwybod pwy fydd yn ymgymryd â rôl wardeniaid tân ar ddiwrnod penodol.

6.8 Rheolwyr/Penaethiaid – Mae pob rheolwr/Pennaeth yn gyfrifol am sicrhau'r canlynol:

- Bod pawb yn cydymffurfio â'r Trefniadau Diogelwch Tân yn yr ardaloedd maen nhw'n gyfrifol amdanynt
- Bod y Trefniadau a'r cyfarwyddiadau ar gyfer Diogelwch Tân yn cael eu dwyn i sylw eu staff, gan gynnwys yr holl staff asiantaeth, rhan-amser, dros dro, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr â'u hardal, a bod y bobl hyn yn eu dilyn;
- Bod ganddynt systemau ar waith i sicrhau bod gwybodaeth diogelwch tân yn cael ei rhoi i staff newydd pan fyddant yn mynychu gweithle anghyfarwydd am y tro cyntaf;
- Bod yr holl staff, gan gynnwys staff asiantaeth, rhan amser, gwirfoddolwyr a staff dros dro, yn cymryd rhan mewn ymarferion tân;
- Bod cofnodion yn cael eu cadw o'r holl hyfforddiant sy'n cael ei roi yn ymwneud â thân gan gynnwys y staff sy'n mynychu a natur yr hyfforddiant a'r dyddiad;
- Bod yr holl ddodrefn a chelfi sy'n cael eu prynu neu eu rhoi fel rhodd yn bodloni gofynion Rheoliadau Dodrefn a Dodrefn (Tân) (Diogelwch) 1988 (fel y'u diwygiwyd ym 1989 a 1993);
- Bod unrhyw offer trydanol cludadwy sy'n cael ei brynu yn cael ei gynnwys yn yr amserlen profi dyfeisiau cludadwy;
- Bod pawb yn cadw at bolisi'r Awdurdod ar ysmegu; a

6.9 Gweithwyr - Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith etc. i ofalu am eu hiechyd a diogelwch eu hunain ac iechyd a diogelwch eraill. Yn benodol, maen nhw'n gyfrifol am wneud y canlynol:

- Rhoi gwybod i'w rheolwr am unrhyw anabledd dros dro/parhaol fel y gellir paratoi Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng.
- Cydymffurfio â'r trefniadau gadael mewn argyfwng sydd ar waith ar gyfer unrhyw adeilad maen nhw'n gweithio ynddo;
- Gwybod beth yw'r peryglon tân sy'n gysylltiedig â'u hamgylchedd gwaith;
- Ymarfer a hyrwyddo atal tân (cadw tŷ da, peryglon tân yn ymwneud ag ysmegu a phosibiliadau cynnau tanau yn fwriadol);
- Sicrhau nad yw unrhyw offer sy'n ymwneud â thân, mannau torri gwydr larymau tân, offer canfod, seinyddion, paneli dangosydd, hysbysiadau o gamau gweithredu mewn tân, arwyddion, offer ymladd tân a goleuadau argyfwng yn cael eu rhwystro;

- Sicrhau bod deunyddiau hylosg yn cael eu storio'n briodol;
- Sicrhau nad yw drysau tân yn cael eu dal ar agor gyda lletem;
- Ymgymryd â hyfforddiant ymwybyddiaeth o ddiogelwch tân sylfaenol naill ai ar-lein neu fynychu hyfforddiant wedi'i hwyluso a dilyn y gweithdrefnau maen nhw wedi cael eu hyfforddi ynddynt pe bai tân yn dechrau (technegau canu'r larwm a gadael); a
- Hysbysu rheolwr y safle ar unwaith eu bod yn ymwybodol o achosion lle nad yw gweithdrefnau diogelwch tân yn cael eu dilyn, h.y. materion sy'n effeithio ar y llwybrau dianc neu'r defnydd o offer diffygiol, ac ati.

7 Asesiad Risg Tân

- 7.1 Mae'r ddeddfwriaeth bresennol yn ei gwneud yn ofynnol i bob safle lle mae pobl yn cael eu cyflogi fod yn destun asesiad risg tân.
- 7.2 Cyfrifoldeb rheolwr y safle yw sicrhau bod yr asesiad hwn yn cael ei gynnal.
- 7.3 Bydd Gwasanaethau Eiddo yn caffael Asesiad Risg Tân ar gyfer:
 - Pob safle lle mae gweithwyr Cyngor Torfaen.
 - Unrhyw eiddo lle mae Torfaen yn rheoli ardaloedd cymunedol fel landlord.
- 7.4 Rhaid i'r asesiad gael ei gynnal gan berson cymwys. Ar hyn o bryd, mae Risk Monitor wedi derbyn y contract gyda'r Awdurdod i gynnal yr asesiadau. Gwasanaethau Eiddo sy'n goruchwyllo'r contract ac maen nhw'n gweithredu fel y cyswllt ar gyfer Risk Monitor
- 7.5 Byddwn yn hysbysu am asesiadau newydd ac wedi'u hadolygu trwy rybuddion e-bost fel yr amlinellir yn Atodiad Un.
- 7.6 Mae'r broses hon hefyd yn nodi pwy sy'n gyfrifol am gymryd camau i ddatrys materion a godwyd gan yr asesiad risg. Rheolwr y safle sy'n gyfrifol am ymdrin ag unrhyw faterion rheoli; gallai'r rhain fod yn ofynion cadw tŷ syml i gadw coridorau'n glir neu gallent fod yn weithdrefn gadael fwy cymhleth. Yn unol â'r broses, mae cymorth ar gael i reolwyr eiddo gan y tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol a'r Gwasanaethau Eiddo
- 7.7 Yn aml mae'r pwyntiau gweithredu yn gofyn am waith corfforol i'r eiddo; gallai gwaith o'r fath fod yn eitemau refeniw megis arwyddion ac atgyweiriadau. Mewn safleoedd nad ydynt yn ysgolion, bydd yr eitemau hyn yn cael eu cwblhau gan y Gwasanaethau Eiddo. Mae rhai eitemau o waith yn fawr, a bydd y Gwasanaethau Eiddo yn nodi ac yn prisio'r rhain ar gyfer blaenoriaethu a'u cyflawni pan fydd cyllid ar gael.
- 7.8 Yn achos ysgolion, y Pennaeth sy'n gyfrifol am yr holl gamau adferol sy'n deillio o'r asesiad risg tân, fel yr amlinellir yn yr Adran Cyfrifoldebau (Llyfr Gwyrdd) Cyfrifoldeb yr Awdurdod Lleol fydd rhai elfennau mwy o waith. Bydd y rhain yn cael eu nodi, eu prisio, eu blaenoriaethu a'u cyflawni pan fydd cyllid ar gael

- 7.9 Dylid cofnodi unrhyw gamau adferol sy'n cael eu cywiro ar y system RAMIS i sicrhau bod yr asesiad yn cael ei gadw'n gyfredol.
- 7.10 Rhaid i'r asesiad gael ei adolygu bob 6 mis gan reolwr y safle. Os nad oes unrhyw newidiadau i'r adeilad, ei ddefnydd neu ei feddianwyr, gall yr adolygiad fod ar ffurf sicrhau bod yr holl gamau gweithredu angenrheidiol a nodwyd yn yr asesiad gwreiddiol wedi'u cwblhau, a bod yr holl weithdrefnau diogelwch tân yn dal i weithredu'n effeithiol.
- 7.11 Mae angen adolygiad ffurfiol o'r asesiad bob tair blynedd, gan dybio nad oes unrhyw newidiadau mawr wedi'u nodi yn y cyfamser. Byddai hyn fel arfer yn cael ei wneud gan Risk Monitor a bydd yn cael ei gychwyn gan y Gwasanaethau Eiddo.

8. MESURAU DIOGELWCH TÂN AR WAITH

- 8.1 Bydd y mesurau diogelwch tân sydd ar waith mewn eiddo sy'n eiddo i Gyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen ac sy'n cael ei brydlesu iddo (yn dibynnu ar asesiad risg) yn cynnwys rhai neu bob un o'r canlynol:
- a) Dull addas o ganfod tân a rhoi rhybudd – e.e. larwm tân
 - b) Bydd pob adeilad wedi cael ei rannu'n adrannau addas er mwyn cyfyngu ar ymlediad mwg a fflam
 - c) Nifer digonol o lwybrau dianc o led addas y gellir eu defnyddio heb gymorth gan y mwyafrif o ddefnyddwyr yr adeilad
 - d) Nifer digonol o allanfeydd tân terfynol
 - e) Darparu hyfforddiant addas a digonol i'r holl staff – h.y. hyfforddiant wardeiniaid tân a hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân, cadair achub
 - f) Darparu offer ymladd tân cymorth cyntaf addas a digonol sy'n briodol i'r risg
 - g) Darparu hysbysiadau gweithredu mewn tân
 - h) P.E.E.P ar gyfer defnyddwyr gydag anableddau
 - i) Offer addas i gynorthwyo defnyddwyr ag anableddau i adael eiddo – h.y. cadeiriau achub, cynfasau llithro
 - j) Darparu offer diffodd tân addas
 - k) Ymarfer a chofnodi ymarferion tân/gadael
 - l) Archwilio safleoedd a ffyrdd dianc
 - m) Storio deunyddiau fflamadwy yn briodol
 - n) Trefniadau cadw tŷ da
 - o) Archwiliadau diogelwch tân
 - p) Sicrhau bod carpedi a dodrefn newydd yn gwrthsefyll tân
 - q) Cyfyngu ar waith arddangos ar walïau - yn ddelfrydol, sicrhau gwaith arddangos y tu ôl i gabinetau arddangos tân-arafol, neu chwistrellu arddangosiadau deunydd gyda datrysiadau tân-arafol
 - r) Sicrhau nad oes unrhyw waith arddangos crog yn ymledu o nenfwd i nenfwd
 - s) Trwyddedau mewn lle pan fydd gwaith poeth yn cael ei wneud ar y safle
 - t) Sicrhau bod prif gyflenwad y cylch trydan yn cael ei brofi o fewn

cyfnodau amser statudol - bob 5 mlynedd yn y rhan fwyaf o adeiladau; bob 3 blynedd mewn canolfannau hamdden; ac yn flynyddol mewn mannau gwlyb

- u) Sicrhau bod eitemau offer trydanol cludadwy yn cael eu profi'n rheolaidd
- v) Sicrhau nad yw eitemau trydanol sydd wedi'u difrodi yn cael eu defnyddio a'u bod nhw'n cael eu cymryd allan o ddefnydd
- w) Sicrhau nad yw'r cylchedau trydanol yn cael eu gorlwytho
- x) Cyfyngu ar y defnydd o geblau estyn
- y) Sicrhau nad yw gwifrau a cheblau aml-estyniad wedi'u gosod mewn "cadwyni" ac yn cael eu defnyddio gyda'i gilydd
- z) Gwasanaethu systemau gwres canolog nwy
- aa) Darparu systemau chwistrellu
- bb) Trefnau cynnal a chadw a gwasanaethu ar waith ar gyfer systemau larwm tân, systemau goleuo mewn argyfwng, offer diffodd tân, offer i gynorthwyo defnyddwyr anabl, drysau allanfeydd tân, systemau chwistrellu ac ati.

9. GADAEI AR GYFER POBL ANABL

9.1 Mae sicrhau bod pobl anabl yn gadael yn ddiogel o adeilad sydd â lloriau ac eithrio o'r llawr gwaelod yn achosi llawer o anawsterau. Defnyddwyr cadeiriau olwyn yw'r rhai sy'n cael eu hystyried yn fwyaf cyffredin fel rhai sydd angen cyfleusterau ychwanegol a chymorth i adael adeilad. Fodd bynnag, mae eraill ag anableddau nad ydynt mor amlwg fel nam ar y golwg neu'r clyw, cyflyrau'r galon neu gyflyrau anadlol neu gyflyrau dros dro fel torri braich neu goes fydd angen cymorth hefyd.

9.2 Rhaid i asesiadau ystyried gallu'r person anabl i gael ei hysbysu ar unwaith am unrhyw systemau sydd ar waith i nodi argyfwng.

9.3 Er mwyn bodloni gofynion y Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio Diogelwch Tân a'r Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd ac i sicrhau bod pobl anabl yn gadael yn ddiogel, bydd y strategaeth ganlynol yn cael ei rhoi ar waith:

- Bydd yr holl weithwyr yn cael eu gwahodd i drafod unrhyw anabledd, boed yn barhaol neu dros dro, a allai effeithio ar eu gallu i ymateb i'r larwm brys, neu adael yn ddiogel gyda'u rheolwr.
Ym mhob achos bron, y person anabl fydd yn y sefyllfa orau i gynghori sut y dylid ei gynorthwyo, a dylid ymgynghori â nhw wrth lunio gweithdrefnau.
- Bydd Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng (gweler Atodiad 5) yn cael ei baratoi gan y rheolwr, gan ystyried manylion y canlynol: -
 - unrhyw offer penodol mae'r unigolyn ei angen i'w gynorthwyo i adael
 - enwau'r aelodau o staff a ddynodwyd i helpu i sicrhau bod y person ag anabledd yn gadael yn ddiogel
 - anghenion hyfforddi'r aelodau o staff sy'n ymwneud â sicrhau bod y person â chynllun anabledd yn gadael
 - y llwybr dianc i gynnwys manylion unrhyw lochesi diogel

- Bydd angen i'r Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng ystyried anghenion unigol y person, ei berthynas â'r adeilad a'i nodweddion strwythurol.
- Dylai'r Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng gynnwys manylion unrhyw drefniadau sydd eu hangen i rybuddio'r unigolyn bod y larwm tân wedi canu a/neu'r offer sydd eu hangen i gynorthwyo'r gweithiwr i adael i fan diogel.
- Bydd pobl sy'n cael eu henwi neu sy'n ymwneud â'r Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng yn derbyn copi a bydd cyfle iddynt ei drafod. Bydd y wardeniaid tân dynodedig yn yr adeilad hefyd yn cael gwybod am yr holl Gynlluniau Personol Gadael mewn Argyfwng sydd yn eu lle.

10. GWAITH POETH I ADEILADAU

- 10.1 Mae gwaith poeth i adeiladau yn golygu gwaith sy'n cael ei wneud gan gontractwyr a all gynnwys fflam noeth neu weldio poeth.
- 10.2 Mae hyn yn gyffredin ar gyfer gwaith sy'n cynnwys y canlynol:
- Gwaith ffelt to fflat neu orchuddion eraill - boeleri bitwmen/tar.
 - Plymio – weldio pibellau copr – chwythlampau/lampau llosgi.
 - Olwynion llifanu a disgiau torri.
- 10.3 Mae 'Gweithdrefn Gwaith Poeth' wedi'i datblygu a bydd y Gwasanaethau Eiddo yn sicrhau bod yr holl waith poeth gan gontractwyr yn cael ei wneud yn unol â'r Weithdrefn hon.
- 10.4 Mae Rheolwyr Safleoedd yn gyfrifol am sicrhau bod contractwyr yn gwneud gwaith poeth yn unol â'r weithdrefn gwaith poeth. Rhaid iddynt beidio â chaniatáu i gontractwr wneud gwaith poeth y tu mewn neu'r tu allan i'w hadeilad heb geisio cymeradwyaeth y Gwasanaethau Eiddo yn y lle cyntaf.

11. EIDDO A RENNIR

- 11.1 Lle mae gweithwyr CBST yn rhannu adeilad gyda sefydliad(au) eraill bydd yn ofynnol datblygu protocol rhannu gyda'r holl bartneriaid i nodi cyfrifoldebau deiliad dyletswydd mewn perthynas â diogelwch tân. Bydd y broses hon yn cael ei chychwyn gan y Tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol.
- 11.2 Bydd aelod o'r tîm Iechyd a Diogelwch Corfforaethol a Gwasanaethau Eiddo yn cyfarfod â phartneriaid adeiladau a rennir i asesu addasrwydd yr asesiad risg tân ar gyfer adeiladau a rennir. Bydd hyn ond yn ymestyn i asesiad o gydymffurfiaeth â'r gofyniad i gynnal 'asesiad addas a digonol o risg tân' yn unol â'r Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio.

- 11.3 Ni fydd CBST yn asesu cydymffurfiaeth ag unrhyw ofynion adferol o fewn yr asesiad risg gan mai'r deiliad dyletswydd sy'n parhau i fod yn gyfrifol am hyn.

12. HYFFORDDIANT

- 12.1 Cynefino Diwrnod Cyntaf - Mae pob aelod newydd o staff angen yr hyfforddiant hwn gan gynnwys staff asiantaeth, dros dro, rhan-amser a gwirfoddolwyr, a staff presennol, pan fyddant yn mynychu gweithle anghyfarwydd am y tro cyntaf.

Bydd yr hyfforddiant yn cael ei roi gan y rheolwr/aelod o staff perthnasol mewn ysgol neu berson cymwys dirprwyedig a rhaid iddo gynnwys y canlynol:

- Taith dywys o amgylch y safle i ymgyswrtu a deall cynllun y safle, ffyrdd dianc rhag tân ac unrhyw ddyfeisiadau diogelwch ar ddrysau;
- Gweithdrefn dân ar gyfer y safle;
- Beth i'w wneud os bydd tân yn cael ei ganfod a sut i ganu'r larwm tân. Beth i'w wneud wrth ei glywed, lleoliad pwyntiau a phaneli torri gwydr larwm tân;
- Lleoliad yr allanfeydd tân sydd ar gael
- Lleoliad y man ymgynnull;
- Risgiau neu beryglon arbennig yn y gweithle;
- Yr angen sicrhau bod llwybrau dianc yn ddirwysr a drysau tân yn cael eu cadw ar gau; a
- Rheolau diogelwch tân cyffredinol a gweithdrefn adrodd am beryglon.

- 12.2 Gofynion Hyfforddiant Pellach - Mae'n ofynnol i bob aelod o staff ddilyn hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân yn rheolaidd. Mae'r Cyngor wedi penderfynu y dylai staff dderbyn hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân yn flynyddol. Ar gyfer yr aelodau hynny o staff sydd â chyfeiriad e-bost gweithredol "torfaen.gov.uk" gellir cyflawni hyn yn gyntaf trwy gwblhau modiwl Cardinus ar-lein ar ddiogelwch tân. Bydd yn ofynnol i'r aelodau hynny o staff nad oes ganddynt fynediad at e-bost "torfaen.gov.uk" fynychu hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân wyneb yn wyneb y gellir ei gyflwyno'n fewnol. Darperir hyfforddiant gloywi ar ffurf taflenni gwybodaeth perthnasol cyfredol i bob aelod o staff ym mlynedd 2 a 3. Yna bydd yn ofynnol i staff ymgymryd â hyfforddiant ymwybyddiaeth o dân eto ym mlynedd 4, ac yna 2 flynedd o hyfforddiant gloywi sy'n cael ei ddarparu trwy gyfrwng taflen wybodaeth.

Bydd yn ofynnol i staff a enwebir i fod yn wardeiniaid tân fynychu hyfforddiant warden tân bob 3 blynedd. Mae manylion cyrsiau hyfforddi Wardeniaid Tân yn cael eu hysbysebu trwy Swoop

Mae'n rhaid darparu hyfforddiant penodol ar offer sydd wedi'i ddarparu i gynorthwyo aelodau o staff neu ymwelwyr anabl i adael yr adeilad i'r staff a enwebwyd o fewn y P.E.E.P i helpu'r defnyddwyr anabl – e.e. hyfforddiant cadair achub; hyfforddiant ar ddefnyddio unrhyw gynfasau llithro/matiau sgïo sydd yn eu lle yn y safle i helpu person anabl i adael y safle

- 12.3 Cofnodion Hyfforddiant - Rhaid anfon yr holl gofnodion hyfforddiant at y tîm Iechyd a Diogelwch i'w cofnodi'n ffurfiol.

13. CAMAU GORFODI – GWASANAETH TÂN AC ACHUB

- 13.1 Mae gan Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru ddyletswydd i orfodi'r Gorchymyn Diwygio Rheoleiddio (Diogelwch Tân). Mae ganddynt hawliau amrywiol gan gynnwys yr hawl i fynd i mewn ac archwilio eiddo, i wneud ymholiadau, i ofyn am gyflwyno gwybodaeth, cofnodion a dogfennau ac i gymryd samplau.

14. YMARFERION GADAEI MEWN TÂN

- 14.1 Mae effeithiolrwydd y cynlluniau brys ar gyfer delio â tân ac amrywiol agweddau ar hyfforddiant diogelwch tân yn cael ei brofi trwy ymarferion gadael mewn tân ymarferol. Rhaid i bob aelod o staff gymryd rhan mewn ymarfer gadael mewn tân o leiaf ddwywaith y flwyddyn.
- 14.2 Mae ysgolion fel arfer yn dewis cynnal ymarfer gadael bob hanner tymor.
- 14.3 Bydd yr ymarfer tân yn sicrhau bod y drefn dân berthnasol yn cael ei hymarfer mor llawn ag y bo amgylchiadau'n caniatáu, heb beryglu'r rhai sy'n rhan ohoni. Dylid mynd i'r afael ag unrhyw broblemau a nodir o ganlyniad i'r ymarfer a rhoi newidiadau ar waith; a
- 14.4 Rhaid cadw cofnodion o bob ymarfer a'u canlyniad a rhaid gwneud cofnod yn y llyfr cofnodion tân a/neu yn electronig gan ddefnyddio'r system R.A.M.I.S.

15. GWEITHDREFN I'W DILYN OS BYDD TÂN

- 15.1 Dylid dilyn y gweithdrefnau canlynol os bydd tân yn digwydd ar y safle.
1. Actifadu'r larwm agosaf a/neu fwyaf diogel ar ôl darganfod unrhyw dân, waeth pa mor fach.
 2. Peidio â dibynnu ar y system rhybuddio am dân awtomatig. Ffonio'r frigâd dân yn ddi-oed drwy ddefnyddio'r dull arferol (999) gan y gallai dulliau awtomatig o drosglwyddo fethu.
 3. Ceisio diffodd y tân dim ond os yw'n ddiogel gwneud hynny. Ni ddylai neb roi eu hunain mewn perygl neu risg.
 4. Gadael yr adeilad cyn gynted ag y bydd y larwm yn canu. Dylai gweithwyr fod yn gyfarwydd â'r weithdrefn trwy gynnal ymarferion gadael mewn tân rheolaidd. Peidio ag aros i gloi cyfarfodydd neu alwadau ffôn neu i gasglu eiddo.
 5. Diffodd unrhyw gyfarpar a all fod yn berygl tân pe byddai'n cael ei

adael heb ei oruchwyllo.

6. Dylai staff geisio cau drysau, yn enwedig y rhai a ddynodwyd fel drysau arafu tân, wrth iddynt adael yr adeilad.
7. Mynd i'r pwyntiau ymgynnull a bennwyd ymlaen llaw. Peidio â mynd yn ôl i mewn i'r adeilad nes bod swyddog y frigâd dân yn datgan ei bod yn ddiogel gwneud hynny.
8. Rhaid i wardeniaid tân wirio bod pob rhan o'r adeilad wedi'i wagio a rhoi gwybod hyn i'r unigolion a enwebwyd yn y mannau ymgynnull penodedig ar gyfer gadael.
9. Mae angen i'r rheolwr digwyddiadau tân gydlyn â'r frigâd dân pan fydd yn bresennol a threfnu cymorth o'r fath gan y practis ag y gallai fod ei angen ar y frigâd dân.

15.2 AR GYFER GWEITHDREFN GWEITHREDU LARWM TÂN Y TU ALLAN I ORIAU:

Cyfeiriwch at atodiad 5

16. CYNNAL A CHADW, GWIRIADAU A PHROFION

- 16.1 Bydd llwybrau argyfwng y safle, allanfeydd tân, offer diffodd tân, larwm tân, goleuadau mewn argyfwng, synwryddion mwg/gwres, drysau tân a mesurau diogelwch eraill yn cael eu cadw mewn cyflwr gweithio effeithlon ac yn cael eu cwmpasu gan system o brofi a chynnal a chadw.
- 16.2 Bydd Llyfr Cofnodion Tân/cofnod electronig yn cael ei gadw'n gyfredol gyda chofnodion am yr holl brofion. Rhaid cymryd camau gweithredu i fynd i'r afael ag unrhyw ddiffygion cyn gynted â phosibl.
- 16.3 Y gwiriadau a'r profion arferol canlynol a fydd yn cael eu cynnal gan y person enwebedig:

16.3.1 Gwiriadau Dyddiol –

- Sicrhau bod unrhyw ddyfeisiau diogelwch ar allanfeydd tân yn cael eu datgloi/eu tynnu pan fydd rhywun yn yr adeilad
- Sicrhau bod drysau ar lwybrau dianc yn agor yn rhydd ac yn cau'n llawn ac nad ydynt wedi'u dal ar agor gan letem;
- Gwirio allanfeydd a llwybrau dianc i sicrhau eu bod yn glir o unrhyw rwystrau, deunyddiau hylosg a'u bod mewn cyflwr da;
- Gwirio'r panel larwm tân i sicrhau ei fod yn gweithio ac yn gwbl weithredol;
- Gwirio bod unrhyw arwyddion diogelwch yn ddarllenadwy;
- Sefydlu trefn ar gyfer cau pob drws tân gyda'r nos;
- Sicrhau bod diffoddwyr tân yn weladwy ac yn y lleoliad cywir heb unrhyw ddifrod.

16.3.2 Gwiriadau Wythnosol

- Canu larymau i sicrhau bod pob rhan o'r adeilad yn clywed sŵn y larwm.
- Cylchdroi'r pwynt galw a ddefnyddir i weithredu'r prawf larwm bob wythnos.
- Sicrhau bod yr holl ddrysau awtomatig yn rhyddhau ac yn cau wrth i'r larwm ganu.
- Sicrhau bod unrhyw ddrysau wedi'u cloi yn cael eu rhyddhau pan fydd larwm yn canu;
- Cofnodi canlyniadau yn y llyfr cofnodion tân;
- Sicrhau bod yr holl ddrysau tân mewn cyflwr da yn ogystal â'r fframiau; bod unrhyw baneli gweld mewn cyflwr da ac wedi'u gosod yn eu ffrâm; bod unrhyw seliau mwg / sribedi chwyddedig yn eu lle ac mewn cyflwr da - dylid cynnal y gwiriad wythnosol hwn pan fydd drysau'n cael eu camddefnyddio / difrodi'n rheolaidd iawn, fel arall mae gwiriadau misol yn ddigonol.
- Gwirio offer diffodd tân cludadwy fel sydd wedi'i nodi isod (mewn gwiriadau misol) – lle mae offer diffodd tân yn cael ei gamddefnyddio/difrodi'n aml;
- Bod yr holl arwyddion tân yn weladwy ac mewn cyflwr da.
- Lle bo'n briodol, mae angen cynnal gwiriadau wythnosol ar systemau chwistrellu a all fod ar y safle

16.3.3 Gwiriadau Misol

- Profi bod yr holl systemau goleuo mewn argyfwng yn gweithio'n gywir;
- Sicrhau bod yr holl ddrysau tân mewn cyflwr da yn ogystal â'r fframiau; bod unrhyw baneli gweld mewn cyflwr da ac wedi'u gosod yn eu ffrâm; bod unrhyw seliau mwg / sribedi chwyddedig yn eu lle ac mewn cyflwr da (gweler y gwiriad drws tân yn y llyfr cofnodion tân);
- Cynnal gwiriad gweledol byr ar ddiffoddwyr tân i sicrhau nad oes unrhyw ddiffygion / difrod amlwg:
 - Bod offer wedi'u lleoli yn y man dynodedig ac yn hygyrch i'w defnyddio;
 - Yn ddirwystr, yn weladwy a bod y cyfarwyddiadau gweithredu yn wynebu ymlaen;
 - Yn cynnwys cyfarwyddiadau gweithredu sy'n lân ac yn ddarllenadwy;
 - Ddim yn dangos unrhyw arwyddion amlwg o ddifrod;
 - Yn cynnwys darlenniad mesurydd pwysedd yn yr ystod weithredol
 - Yn cynnwys pin diogelwch a seliau/tagiau nad ydynt wedi torri neu ar goll;

- Bod y corn ar ddiffoddwr CO2 yn aros yn ei le pan mae'n cael ei godi;
- Bod yr offer yn dangos label sy'n nodi fesul dyddiad ei fod wedi cael ei gynnal a'i gadw o fewn yr olaf
- 12 mis:
- Gwirio drysau allanfeydd tân terfynol a llwybrau allanfeydd (mewnol ac allanol) i sicrhau eu bod nhw'n gweithio'n dda;
- Gwirio bod yr holl arwyddion tân yn eu lle ac yn weladwy.

16.3.4 Profion a Gwiriadau Bob Chwe Mis

- Dylai person cymwys brofi a chynnal a chadw'r goleuadau argyfwng a'r system canfod a rhybuddio tân.
- Dylai'r holl offer diffodd tân, larymau tân a systemau eraill sydd wedi'u gosod gael eu profi a'u cynnal a chadw gan berson cymwys;
- Dylid archwilio'r holl ddiogelwch tân strwythurol ac elfennau o rannu'n adrannau pan fydd tân a dylid cymryd unrhyw gamau adferol.

16.3.5 Profion Blynnyddol

- Prawf hyd llawn o Oleuadau mewn Argyfwng
- Offer Ymladd Tân gan berson cymwys
- Lle bo'n berthnasol, rhoi gwasanaeth mawr i'r system chwistrellu gan gontractwr cymwys

16.3.6 Profion Trydanol

- Profi offer trydanol cludadwy gan berson cymwys
- NODYN: mewn perthynas â phrofion trydanol, mae angen profi cyflwr gosodiad trydanol (EICR) bob 3/5 mlynedd (bob 5 mlynedd yn y rhan fwyaf o adeiladau; bob 3 blynedd mewn canolfannau hamdden; ac yn flynyddol mewn mannau gwlyb)

17. MONITRO

- 17.1 Bydd unrhyw achos o dân difrifol yn cael ei ymchwilio'n drylwyr. Bydd y Trefniadau Diogelwch Tân yn cael eu hadolygu a'u diwygio gydag unrhyw wersi sy'n cael eu dysgu o ganlyniad i'r tân

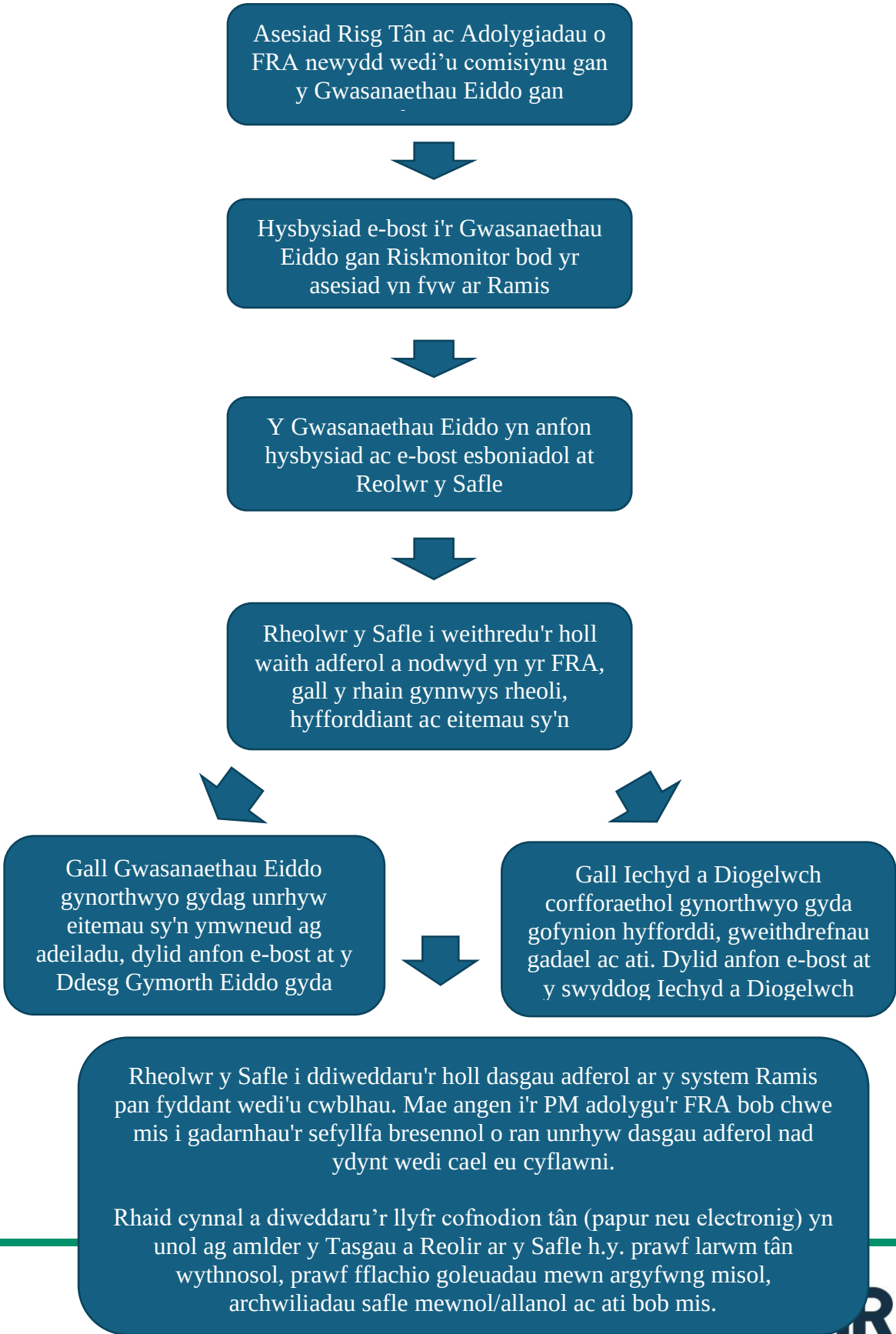
18. ADOLYGU

- 18.1 Bydd y Polisi Tân yn cael ei adolygu o ganlyniad i unrhyw newid naill ai i'r ddeddfwriaeth berthnasol neu o fewn y Cyngor neu unrhyw un o'i weithrediadau sy'n effeithio ar y trefniadau diogelwch tân. Cynhelir adolygiadau gan yr Uned Iechyd a Diogelwch Corfforaethol mewn ymgynghoriad ag uwch reolwyr a Gwasanaethau Eiddo. Bydd

gwelliannau'n cael eu rhannu gyda'r Undebau a byddant ar gael i'r holl weithwyr fel rhan o'r broses ymgynghori cyn y ddogfen derfynol

Atodiad 1

Gweithredu Asesiad Risg Tân mewn eiddo



Atodiad 2**Atodiad 2**

**GWEITHDREFNAU GADAEL MEWN TÂN
TEMPLED EIDDO NAD YW’N YSGOL (ENW’R SAFLE)**

1 Gweithdrefnau tân pan fyddwch yn darganfod tân:

- 1.1 Ewch ati i actifadu'r larwm tân agosaf drwy dorri'r gwydr yn y pwynt larwm agosaf neu Gwaeddwch i ganu'r larwm.
- 1.2 Galwch y frigâd dân yn ddi-oed drwy ffonio 999.
- 1.3 Gadewch yr adeilad trwy'r allanfa agosaf.
- 1.4 Rhowch wybod am fanylion y tân i'r warden tân.

2 Gweithredu ar glywed y larwm tân:

- 2.1 Ar ôl clywed y larwm, ymchwiliwch i gadarnhau tân neu actifadu di-sail. FFONIWCH 999 os oes tân yn bresennol a gadael yr adeilad drwy'r allanfa dân agosaf. O.N. Dylai'r ymchwiliad hwn gael ei gynnal gan bersonél hyfforddedig yn unig a'i ysgrifennu i mewn i'ch Cynllun Gadael mewn Tân ar y safle a gweithredu RA/Gweithdrefn.
- 2.2. PEIDIWCH â stopio i chwilio am eiddo neu orffen galwadau ffôn.
- 2.3 PEIDIWCH â defnyddio'r lifft (oni bai ei fod wedi'i ddylunio fel y gellir ei ddefnyddio pe bai tân)
- 2.4 Lle bynnag y bo modd, dylai'r person sy'n gadael yr ystafell/swyddfa olaf gau pob ffenestr a drws
- 2.5 Ewch ymlaen i'r man ymgynnull tân _____ ac aros yno hyd nes y rhoddir cyfarwyddiadau pellach.
- 2.6 PEIDIWCH â mynd yn ôl i mewn i'r adeilad hyd nes y cewch ganiatâd i wneud hynny.

3 Gadael ar gyfer Pobl Anabl

- 3.1 Rheolwyr llinell i ddatblygu Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng ar gyfer unrhyw weithiwr sydd wedi gwneud eu hanabledd yn hysbys.
- 3.2 Rheolwyr llinell i hysbysu gweithwyr a gwardeiniaid tân am y Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng.
- 3.3 Dylai'r camau gadael fod yn unol â'r cynllun personol gadael ar gyfer pob person anabl, a allai ddefnyddio cadeiriau achub neu gynfasau llithro/matiau sgïo, ac ati.
- 3.4 Ewch i'r man ymgynnull tân ac aros nes y rhoddir cyfarwyddiadau pellach.

4 Wardeniaid Tân a Dirprwyon

- 4.1 Y wardeniaid tân yw: -

	Enw	Parth
Prif Warden Tân		
Dirprwy Brif Warden Tân		
Wardeniaid Tân		
Dirprwyon Wardeniaid Tân		
Gweithredwyr Cadeiriau Achub/cynfasau llithro/matiau sgïo		
Dirprwy Weithredwyr Cadeiriau Achub/cynfasau llithro/matiau sgïo		

(Cyfeiriwch at gynllun yr adeilad)

- 4.2 Ffoniwch y Gwasanaeth Tân ac Achub.
- 4.3 Pan fydd tân yn cychwyn neu pan fydd y larwm yn canu, rhaid i'r warden tân wisgo siaced lachar. Ef/hi sy'n gyfrifol am sicrhau bod y parth dynodedig yn glir. Lle bynnag y bo modd, dylai'r warden tân ysgubo'r parth o'r man pellaf a gwneud eu ffordd at ddrws yr allanfa dân, gan gau pob drws a ffenestr pryd bynnag y gallant wneud hynny'n ddiogel.
- 4.4 Sicrhewch fod pob aelod o staff, y cyhoedd a chontractwyr yn gadael mewn modd trefnus gan sicrhau eu bod mor ddigynnwrf â phosibl.
- 4.5 Unwaith y bydd y warden tân wedi sicrhau bod y parth yn glir, rhaid iddo/iddi adael yr adeilad drwy'r allanfa dân agosaf a rhoi gwybod i'r prif warden tân yn y man ymgynnull tân bod y parth yn glir (neu beidio) Dylai roi gwybod a oes unrhyw bobl anabl yn aros mewn ardaloedd lloches o fewn y parth.
- 4.6 Bydd gweithredwyr cadeiriau achub neu gynfasau llithro/mat sgïo yn rhoi cymorth i unrhyw berson â phroblemau symudedd adael yn unol â'r Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng ac yn symud ymlaen i'r man ymgynnull lle byddant yn adrodd i'r prif warden tân. Maen nhw'n hysbysu'r prif warden tân a oes unrhyw unigolion eraill yn dal i fod yn y lloches.
- 4.7 Dim ond staff sydd wedi cael hyfforddiant ar ddefnyddio offer ymladd tân priodol ddylai dacio tanau pan fydd y tân yn rhwystro'r ffordd rhag gadael ystafell/swyddfa.
- 4.8 Wardeniaid tân i adrodd yn ôl ar ôl unrhyw ddigwyddiad a chofnodi arsylwadau yn y cofnod tân a/neu ar R.A.M.I.S.

5 Cymorth Cyntaf

- 5.1 Bydd yn ofynnol i swyddogion cymorth cyntaf enwebedig gasglu eu pecyn cymorth cyntaf a'u diffibriliwr os ydynt yn hawdd eu cyrraedd wrth wacáu a mynd i'r man ymgynnull rhag ofn bod angen eu gwasanaethau.

Bydd y weithdrefn hon yn cael ei hadolygu'n rheolaidd i sicrhau ei bod:-

- Yn parhau i gydymffurfio â Threfniadau Diogelwch Tân y Cyngor
- Yn parhau i fod yn addas i'r diben.

Llofnod: Rheolwr y Safle.....

Dyddiad.....

Atodiad 3:

GWEITHDREFNAU GADAEL MEWN TÂN TEMPLED YSGOLION (ENW'R YSGOL)

1 Gweithdrefnau tân pan fyddwch yn darganfod tân:

- 1.1 Ewch ati i actifadu'r larwm tân agosaf drwy dorri'r gwydr yn y pwynt larwm agosaf. Peidiwch â dibynnu ar y system rhybuddio am dân awtomatig yn llwyr. Ffoniwch y frigâd dân yn ddi-oed drwy 999 gan y gallai dulliau awtomatig o drosglwyddo fethu.
- 1.2 Gadewch yr adeilad drwy'r allanfa agosaf ac ewch i'r man ymgynnull penodedig.
- 1.3 Bydd un o dîm y safle yn gwirio'r panel tân i ganfod tarddiad y larwm.
- 1.4 Rhowch wybod i'r prif warden tân am unrhyw fanylion perthnasol ynglŷn â'r tân.

2 Gweithredu ar glywed y larwm tân:

- 2.1 Ar ôl clywed y larwm, ymchwiliwch i gadarnhau tân neu actifadu di-sail. FFONIWCH 999 os oes tân a rhaid i bob gweithiwr/disgybl/contractwr ac ymwelydd adael yr adeilad drwy'r allanfa dân agosaf yn drefnus. D.S. Dylai'r ymchwiliad hwn gael ei gynnal gan bersonél hyfforddedig yn unig a'i ysgrifennu i mewn i'ch Cynllun Gadael mewn Tân ar y safle a gweithredu RA/Gweithdrefn.
- 2.2 PEIDIWCH â stopio i chwilio am eiddo neu orffen galwadau ffôn.
- 2.3 PEIDIWCH â defnyddio'r lifft (oni bai ei fod wedi'i ddylunio'n benodol fel y gellir ei ddefnyddio pe bai tân)
- 2.4 Lle bynnag y bo modd, dylai'r person sy'n gadael yr ystafell ddosbarth/swyddfa/neuadd olaf gau pob ffenestr a drws
- 2.5 Ewch ymlaen i'r man ymgynnull tân _____ neu _____ ac aros yno hyd nes y rhoddir cyfarwyddiadau pellach.
- 2.6 PEIDIWCH â mynd yn ôl i mewn i'r adeilad hyd nes y cewch ganiatâd i wneud hynny.

3 Gadael ar gyfer Pobl Anabl

- 3.1 Pennaeth i ddatblygu Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng ar gyfer unrhyw weithiwr neu ddisgybl sydd wedi gwneud eu hanabledd yn hysbys.
- 3.2 Pennaeth i hysbysu'r gweithiwr/disgyblion a gwardeiniaid tân am y Cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng.
- 3.3 Dylai'r camau gadael fod yn unol â'r cynllun Personol Gadael mewn Argyfwng ar gyfer pob person anabl, a allai ddefnyddio cadeiriau achub neu gynfasau llithro/matiau sgïo.
- 3.4 Ewch i'r man ymgynnull tân ac aros nes y rhoddir cyfarwyddiadau pellach.

4 Wardeiniaid Tân a Dirprwyon

1.1 Y wardeniaid tân yw: -

	Enw	Parth
Prif Warden Tân		
Dirprwy Brif Warden Tân		
Wardeniaid Tân		
Dirprwyon Wardeniaid Tân		
Gweithredwyr Cadair Achub		
Dirprwy Weithredwyr Cadair Achub		

(Cyfeiriwch at gynllun yr adeilad)

4.2 Ffoniwch y Gwasanaeth Tân ac Achub.

4.3 Pan fydd tân yn cychwyn neu pan fydd y larwm yn canu, rhaid i'r warden tân wisgo siaced lachar. Ef/hi sy'n gyfrifol am sicrhau bod y parth dynodedig yn glir. Lle bynnag y bo modd, dylai'r warden tân ysgubo'r parth o'r man pellaf a gwneud eu ffordd at ddrws yr allanfa dân, gan gau pob drws a ffenestr pryd bynnag y gallant wneud hynny'n ddiogel.

4.4 Sicrhewch fod pob aelod o staff, disgyblion, ymwelwyr a chontractwyr yn gadael mewn modd trefnus gan sicrhau eu bod mor ddigynnwrf â phosibl.

4.5 Unwaith y bydd y warden tân wedi sicrhau bod y parth yn glir, rhaid iddo/iddi adael yr adeilad drwy'r allanfa dân agosaf a rhoi gwybod i'r prif warden tân yn y man ymgynnull tân bod y parth yn glir (neu beidio) Dylai roi gwybod a oes unrhyw bobl anabl yn aros mewn ardaloedd lloches o fewn y parth.

4.6 Bydd gweithredwyr cadeiriau achub neu gynfasau llithro/mat sgïo yn rhoi cymorth i unrhyw berson â phroblemau symudedd adael yn unol â'r Cynllun Personol Gadael Mewn Argyfwng ac yn symud ymlaen i'r man ymgynnull a rhoi gwybod i'r prif warden tân a chadarnhau p'un a oes unrhyw unigolion eraill dal yn y man lloches.

4.7 Dim ond staff sydd wedi cael hyfforddiant ar ddefnyddio offer ymladd tân priodol ddylai dacio tanau pan fydd y tân yn rhwystro'r ffordd rhag gadael ystafell/swyddfa.

4.8 Wardeniaid tân i adrodd yn ôl ar ôl unrhyw ddigwyddiad a chofnodi arsylwadau yn y cofnod tân a/neu ar R.A.M.I.S.

5 Cymorth Cyntaf

5.1 Bydd yn ofynnol i swyddogion cymorth cyntaf enwebedig gasglu eu pecyn cymorth cyntaf a'u diffibriliwr os ydynt yn hawdd eu cyrraedd wrth wacáu a mynd i'r man ymgynnull rhag ofn bod angen eu gwasanaethau.

Bydd y weithdrefn hon yn cael ei hadolygu'n rheolaidd i sicrhau ei bod:-

- Yn parhau i gydymffurfio â Threfniadau Diogelwch Tân y Cyngor
- Yn parhau i fod yn addas i'r diben.

Llofnod: Pennaeth.....

Dyddiad.....

Atodiad 4

HOLIADUR PEEP



RHAN 1:

ENW:

LLEOLIAD:

ROLAU GWAITH AMGEN (OS YN BRIODOL): _____

LLEOLIAD:

Nodwch nifer y cynlluniau ar wahân sydd wedi'u darparu ar gyfer pob adeilad ac ystafell yr ymwelwyd â nhw.

Enw'r Adeilad

Rhifau Ystafelloedd

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

RHAN 2: GWEITHDREFN YMWHYBYDDIAETH

Rwyf wedi derbyn y weithdrefn gadael yn y fformat a ganlyn:

- Braille
- Fformat electronig
- Tâp
- Print bras
- Mae wedi'i esbonio yn Iaith Arwyddion Prydain
- Dangoswyd y llwybrau gadael i mi
- Mae gen i fy nghynllun awdurdodedig fy hun

Systemau Larwm

Rwy'n cael fy hysbysu o'r argyfwng gan:

- Y system larwm gyfredol

- Dyfais galw
- System larwm gweledol
- Aelodau o fy nhîm gwaith (mae bob un o'r rhain angen copi o'r daflen hon)
- Y wardeniaid tân ar fy llawr (mae'r warden tân angen copi o'r daflen hon)

Enwau:

RHAN 3: MYND ALLAN

Rwyf angen _____ o bobl i'm cynorthwyo.

Enwau:

Wrth

gefn:

Mae bob un o'r bobl hyn angen copi o'r daflen hon

Mae'r canlynol yn gofnod o'm cynllun dianc:

Fy offer arbenigol i gynorthwyo dianc yw:

Atodiad 5

GWEITHDREFN GWEITHREDU LARYMAU TÂN Y TU ALLAN I ORIAU

Bwriad hwn yw darparu proses glir a strwythuredig ar gyfer aelodau staff sy'n mynychu safle **y tu allan i oriau** mewn ymateb i larwm tân yn canu, gan sicrhau diogelwch pawb dan sylw.

Ar ôl derbyn rhybudd am larwm tân yn canu gan y ganolfan fonitro

- Sicrhewch eich bod yn mynd â ffôn symudol a fflachlamp i'r safle

Ar ôl cyrraedd

- Parciwch bellter diogel o'r adeilad lle mae'n gyfreithlon ac yn ddiogel gwneud hynny
- Dylech osgoi rhwystro lonydd tân
- O bellter diogel, gwiriwch am arwyddion gweladwy o fwg, tân, neu beryglon eraill

Os ydych chi'n cadarnhau tân, mwg neu nwy, **peidiwch â mynd i mewn i'r adeilad.** **FFONIWCH 999** ar unwaith ac aros i'r gwasanaeth tân fynychu.

Os na allwch chi gadarnhau tân, mwg neu nwy, **ac os yw'n ddiogel gwneud hynny:** Ewch i mewn i'r Adeilad i ddarllen y panel rheoli tân, gan edrych am y parth actifadu. Ailosodwch y larwm tân o'r panel.

Os na fydd y larymau'n ailosod, **peidiwch â mynd ymhellach i mewn i'r adeilad.** Yna mae angen taith gerdded allanol o amgylch perimedr yr adeilad i weld a ellir cadarnhau mwg neu dân.

Os bydd tân neu fwg yn cael ei gadarnhau'n allanol, **FFONIWCH 999** ar unwaith ac aros i'r gwasanaeth tân fynychu.

Wrth ffonio 999, rhwch y wybodaeth ganlynol:

- Cyfeiriad y safle
- Natur y larwm (tân, mwg neu nwy a amheuir/wedi'i gadarnhau)
- Manylion unrhyw dân/mwg/nwy/peryglon gweladwy sy'n benodol i'r safle
- Cadarnhewch eich lleoliad ar y safle, gan sicrhau eich bod yn cadw pellter diogel o'r adeilad bob amser
- Arhoswch ar y safle nes bydd y gwasanaeth tân yn bresennol

Pan fydd y gwasanaeth tân yn bresennol, rhwch wybod iddynt am unrhyw wybodaeth berthnasol megis manylion unrhyw dân/mwg/nwy gweladwy, peryglon penodol i'r safle, systemau larwm, cynllun yr adeilad, unrhyw gamau a gymerwyd.

Os na allwch chi gadarnhau presenoldeb tân/mwg/nwy ac na fydd y larwm yn ailosod

- Tawelwch y larwm
- Arhoswch yn eich cerbyd o bellter diogel

- Monitwch yr adeilad am unrhyw arwyddion gweledol o dân neu fwg am 60 munud.

Os bydd larwm yn canu o'r newydd, mae hyn yn awgrymu y gallai tân fod wedi ymledu. Yn dilyn actifadu pellach, **FFONIWCH 999** ar unwaith ac esboniwch eich bod wedi derbyn rhybudd actifadu pellach.

Os nad oes unrhyw arwyddion amlwg o fwg a dim rhybuddion actifadu pellach, rhowch wybod i'r ganolfan fonitro eich canfyddiadau a'ch bwriad i adael y safle.

Y bore canlynol, rhowch wybod i'ch goruchwyliwr neu'ch rheolwr perthnasol am y digwyddiad, a chysylltwch â'r Ddesg Gymorth Eiddo i roi gwybod am y nam fel actifadu di-sail ac i benderfynu a oes angen i beiriannydd ddod allan.

Rhagfyr 2024

