12 Tach 2014	Cyhoeddiad Cyntaf	
16 Mawrth 2023	Wedi'i adolygu a'i gymeradwyo gan y Grŵp Tasg Iechyd, Diogelwch a Rheoli Argyfyngau	1 Ebrill 2014.

Mae'r Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Offer Sgriniau Arddangos) yn pennu'r gofynion iechyd a diogelwch sylfaenol i weithio gydag offer sgriniau arddangos (OSA). Amcanion y Rheoliadau yw gwella amodau gweithio gydag offer sgriniau arddangos trwy ddarparu atebion ergonomig , gael gwybodaeth ddigonol am y peryglon â'r mesurau rheoli sy'n gysylltiedig â'u gweithfannau i'r bobl hynny sy'n defnyddio OSA ac i roi'r modd i'r bobl hynny sy'n defnyddio offer sgriniau arddangos gael prawf llygaid.

Polisi Prifysgol Bangor, cyn belled ag y bo’n ymarferol bosib, ac yn unol ©’r gofynion statudol perthnasol ac arferion da, yw sicrhau iechyd a diogelwch y staff, y myfyrwyr ac ymwelwyr y Brifysgol.

Mae’r Polisi hwn yn nodi’r gofynion sydd ar y Brifysgol a’i Cholegau, Gwasanaethau Proffesiynol a'r Defnyddwyr Cyfrifiaduron o ran defnyddio cyfrifiaduron (offer sgriniau arddangos) yn ddiogel.

Pob Coleg, Ysgol a Gwasanaeth Proffesiynol sydd ag aelodau staff yn defnyddio Cyfarpar Sgrin Arddangos yn eu gwaith.

Staff sy'n defnyddio Cyfarpar Sgrin Arddangos yn y gwaith neu gartref fel rhan o'u gwaith.

Gweithfannau a ddarperir gan Golegau a Gwasanaethau Proffesiynol at ddefnydd staff a myfyrwyr.

Ymwelwyr sy'n gofyn am gael defnyddio Cyfarpar Sgrin Arddangos tra byddant yn Adeiladau'r Brifysgol.

Yn ychwanegol at y dyletswyddau cyffredinol hynny dan y gyfraith, mae gan y Brifysgol a’r Colegau a’r Gwasanaethau Proffesiynol sy’n perthyn iddi, ymrwymiad penodol dan y Rheoliadau Offer Sgriniau Arddangos i sicrhau iechyd a diogelwch aelodau staff sy'n defnyddio offer sgriniau arddangos fel rhan o'u gwaith pob dydd. Mae hyn hefyd yn cynnwys aelodau staff sy'n defnyddio offer sgriniau arddangos yn eu cartrefi ar ran eu Coleg / Gwasanaeth proffesiynol.

At ddibenion y polisi hwn, mae’r diffiniadau isod yn berthnasol:

Gweithfan ar y Campws: Gweithfan sy'n cynnwys cyfrifiadur bwrdd gwaith neu liniadur a roddwyd gan y Brifysgol mewn man penodol neu rywle mae desgiau poeth ar y safle.

Gweithio Gartref (Gweithio Dynamig): Fframwaith sy'n galluogi’r staff i weithio'n fwy hyblyg a bod eu swydd yn caniatáu hynny.

Gweithio Gartref (Contractol): Mae'r contract a roddwyd gan y Brifysgol yn nodi mai gartref yw'r man gwaith.

Bydd y Brifysgol yn:

a. Sefydlu, trwy’r Polisi hwn, weithdrefnau sy’n ceisio cydymffurfio © deddfwriaeth i ddiogelu iechyd a diogelwch defnyddwyr Cyfarpar Sgrin Arddangos yn unol ©’r diffiniad uchod.

b. Darparu adnoddau digonol yn gefn i weithredu'r Polisi.

c. Dirprwyo, yn unol © system reoli’r Brifysgol, y ddyletswydd i weithredu'r Polisi hwn i Ddeoniaid Colegau a Chyfarwyddwyr y Gwasanaethau Proffesiynol.

Mae gan bob deon Coleg / Cyfarwyddwr Gwasanaeth Proffesiynol ddyletswydd i sicrhau iechyd a diogelwch pawb sy'n defnyddio offer sgriniau arddangos. Felly, mae'n rhaid i bob Coleg a Gwasanaeth Proffesiynol wneud y canlynol:

a. Sicrhau bod gweithfannau’r campws, gan gynnwys cyfleusterau desgiau poeth y staff, neu o ran prynu cyfrifiaduron ac offer a dodrefn sy'n gysylltiedig â'r weithfan yn ateb gofynion sylfaenol Rheoliadau Cyfarpar Sgrin Arddangos ac yn addas i ddiwallu anghenion yr

h. Penodi a chefnogi unigolyn(ion) i weithredu fel aseswr Cyfarpar Sgrin Arddangos.

Bydd yr Aseswr Cyfarpar Sgrin Arddangos yn cefnogi'r Deon / Cyfarwyddwr ar weithrediad y Polisi fel a ganlyn:

a. Derbyn hyfforddiant Aseswr Cyfarpar Sgrin Arddangos, fel bo'n briodol.

b. Cyflwyno Ffurflenni Asesu Cyfarpar Sgrin Arddangos Ar-lein o bryd i'w gilydd (o leiaf bob 3 blynedd) i bob aelod o'r Coleg / Gwasanaeth ar gyfer lleoliad pob gweithfan, fel bo'n briodol.

c. Caiff y Ffurflenni Asesu eu hadolygu, gan gadarnhau unrhyw addasiadau angenrheidiol i'r weithfan, fel bo'n briodol.

d. Monitro'r camau gweithredu a nodir a chadarnhau eu cwblhau, a threfnu adolygiadau dilynol gyda'r Defnyddiwr, fel bo angen.

e. Os na fydd yr addasiadau i'r weithfan yn unioni pryderon ynglIn ag iechyd, gofyn i'r rheolwr llinell gyfeirio'r Defnyddiwr at yr Ymarferydd Iechyd Galwedigaethol i'w werthuso ymhellach.

f. Cadw cofnod o'r Ffurflenni Asesu Cyfarpar Sgrin Arddangos a gyflwynwyd a'r camau a gymerwyd.

g. Hyrwyddo Hyfforddiant ac Asesiadau Cyfarpar Sgrin Arddangos yn rheolaidd i'r staff a cheisio gwella'r cyfraddau cwblhau'n barhaus.

e. Os newidiodd y weithfan yn ddirfawr, ac o leiaf bob 3 blynedd, neu os oes pryderon, dylid cynnal Asesiad Cyfarpar Sgrin Arddangos newydd.

f. Os bydd cyflwr iechyd sylfaenol yn datblygu neu mae'n bodoli, trafodwch hynny gyda'r Aseswr Cyfarpar Sgrin Arddangos yn y lle cyntaf.

Mae'r