|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\robesha\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\NPTCG-Coll-CMYK.JPG |  SWYDD-DDISGRIFIAD |

Teitl Swydd: Swyddog Iechyd a Diogelwch - Covid-19

Yn gyfrifol i: Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd

Diben y Swydd: I gydlynu a gweinyddu gweithdrefnau'r Coleg ar gyfer Covid-19, cyflawni’r gweithdrefnau ar gyfer Covid-19, olrhain ac adrodd am gysylltiadau, adolygu asesiadau risg Covid a chynorthwyo'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd.

Prif Gyfrifoldebau:

1. Bod yn gyfrifol am gysylltu â staff y Coleg i ddarparu ymateb effeithiol ac effeithlon i achosion positif a Covid-19 ymhlith staff, myfyrwyr ac ymwelwyr;
2. Gweithredu fel pwynt cyswllt sengl y Coleg ag Iechyd Cyhoeddus Cymru a phersonél TTP yr Awdurdod Lleol mewn perthynas â Covid-19;
3. Cynnal gwybodaeth a dealltwriaeth gyfredol o ganllawiau Llywodraeth Cymru yn ymwneud â rheoli Covid-19 mewn lleoliadau addysgol;
4. Rhoi cyngor ac arweiniad cyfoes i staff y Coleg, mewn perthynas â Covid -19;
5. Monitro system adrodd Covid-19 y myfyrwyr ac ymdrin yn brydlon ag unrhyw fyfyrwyr sydd wedi cofrestru fel rhai sy'n profi'n bositif am Covid-19;
6. Casglu a phrosesu gwaith papur tracio ac olrhain Covid-19 mewnol y Coleg ac ymdrin yn briodol ag achosion positif;
7. Sicrhau bod yr holl gofnodion sy'n ymwneud ag achosion positif o Covid-19 yn cael eu diweddaru;
8. Adolygu asesiadau risg Covid-19 adrannau i baratoi ar gyfer cymeradwyaeth y Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd;
9. Chwarae rôl weithredol wrth ddatblygu gweithdrefnau Covid-19 effeithiol ar draws y Coleg;
10. Adeiladu a chynnal perthnasoedd effeithiol ag ystod eang o staff y Coleg ac asiantaethau allanol;
11. Sicrhau bod yr holl ohebiaeth cysylltiedig â Covid-19 â staff a myfyrwyr yn glir, yn gywir ac yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru;
12. Cynnal y gofrestr o achosion positif o Covid-19 ar draws y Coleg;
13. Gweithio gyda'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd i sicrhau bod pob agwedd ar ymatebion Covid-19 yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru;
14. Cefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd i ddarparu hyfforddiant cysylltiedig â Covid-19 i staff.

Cyfrifoldebau Coleg Cyfan

1. Hybu a sicrhau arferion gwaith diogel, yn unol â gofynion Iechyd a Diogelwch;
2. Chwarae rôl weithredol o ran Ansawdd;
3. Cyfrannu at nodau/ethos cyffredinol y Coleg;
4. Glynu wrth holl bolisïau a gweithdrefnau’r Coleg;
5. Cydymffurfio â holl bolisïau a gweithdrefnau Diogelwch Gwybodaeth y Coleg (IS), mynychu hyfforddiant ymwybyddiaeth perthnasol a chymhwyso egwyddorion diogelwch gwybodaeth wrth ymdrin â gwybodaeth staff a myfyrwyr, yn unol â safon ISO 27001;
6. Cydymffurfio â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol (GDPR), Deddf Diogelu Data 2018 ac unrhyw ofynion statudol perthnasol wrth brosesu data personol staff a myfyrwyr neu ddata sy'n gysylltiedig â gwaith, ac yn unol ag unrhyw ganllawiau neu God Ymarfer a gyhoeddwyd gan y Coleg;
7. Bod yn weithredol wrth hybu’r agenda cyfle cyfartal ac amrywiaeth yn y Coleg;
8. Ymgymryd â datblygiad proffesiynol yn ôl yr angen;
9. Ymgymryd â dyletswyddau priodol eraill fel sy'n ofynnol gan y rheolwr llinell.

Dylid nodi bod y swydd-ddisgrifiad hwn yn rhoi crynodeb o brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau’r swydd yn unig a chaiff ei adolygu’n rheolaidd ar y cyd â’r Rheolwr Llinell a’r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol. Efallai y bydd angen ei newid yng ngoleuni gofynion gweithredol y Coleg.