GIG CYMRU NHS WALES | Iechyd Cyhoeddus Cymru Public Health Wales	**Cyfeirnod:** ICC10-TP02 **Rhif y Fersiwn:** 2 **Dyddiad yr adolygiad nesaf:** 17 Ionawr 2026

Y Weithdrefn Cymorth Cyntaf a Darparu Offer Cymorth Cyntaf

Datganiad am y Weithdrefn

Mae darparu cymorth cyntaf yn y gweithle yn cael ei reoleiddio gan Reoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981 a Chod Ymarfer a Chanllawiau Cymeradwy (1997) i'r rheoliadau hynny. Maent yn nodi'r nodweddion hanfodol cymorth cyntaf er mwyn i'r sefydliad allu trafod a phennu'r safonau gofynnol ar gyfer cymorth cyntaf yn y gweithle.

Mae'r Rheoliadau yn gosod dyletswydd gyffredinol ar yr Ymddiriedolaeth i ddarparu, neu i sicrhau bod offer, cyfleusterau a phersonél digonol i ddarparu cymorth cyntaf i'w cyflogeion os ydynt wedi'u hanafu neu'n mynd yn sâl yn y gwaith. Er mwyn cydymffurfio â'r Rheoliadau, mae'r sefydliad yn bwriadu gweithredu'r Weithdrefn Cymorth Cyntaf a Darparu Offer Cymorth Cyntaf a hysbysu ei gyflogeion o'r trefniadau cymorth cyntaf.

Diben a nodau'r weithdrefn

Diben a nod y ddogfen hon yw amlinellu dull gweithredu Iechyd Cyhoeddus Cymru tuag at ddarparu cymorth cyntaf ac offer cymorth cyntaf. Mae gan y sefydliad ddyletswydd i sicrhau, i'r graddau y mae'n rhesymol ymarferol, ei fod yn cydymffurfio â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981 a'i fod yn gweithredu systemau i wella iechyd, diogelwch a lles ei gyflogeion yn y gwaith.

Polisïau, Gweithdrefnau a Dogfennau Rheoli Ysgrifenedig Ategol

Yr holl bolisïau, gweithdrefnau a dogfennau rheoli ysgrifenedig eraill ar Iechyd a Diogelwch sefydliadol.

- Polisi Iechyd a Diogelwch
- Y weithdrefn rheoli contractwyr
- Polisi Hyfforddiant Statudol a Gorfodol

Cwmpas Pob unigolyn y mae Iechyd Cyhoeddus Cymru yn ei gyflogi neu'n defnyddio ei wasanaethau, gan gynnwys gweithwyr rhan amser, gweithwyr dros dro a gweithwyr asiantaeth, y rhai sy'n ddeiliaid contractau anrhydeddus a'r rhai a ddefnyddir gan Gydweithrediad Iechyd GIG Cymru.	
Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd	Asesiad wedi'i gwblhau
Cymeradwywyd gan	Grŵp Iechyd a Diogelwch
Dyddiad Cymeradwyo	17 Ionawr 2023
Dyddiad Adolygu	17 Ionawr 2026
Dyddiad Cyhoeddi:	
Y grŵp â'r awdurdod i gymeradwyo polisïau a gweithdrefnau ategol	Polisïau – Y Pwyllgor Ansawdd, Diogelwch a Gwella Gweithdrefnau – Y Grŵp Iechyd a Diogelwch
Cyfarwyddwr Gweithredol/ Cyfarwyddwr Cyfrifol	Huw George, Dirprwy Brif Weithredwr / Cyfarwyddwr Gweithredol Cyllid a Gweithrediadau
Awduron	Chris Orr, Pennaeth Ystadau ac Iechyd a Diogelwch

Cynnwys

1 Cyflwyniad..... 4

2 Cwmpas 4

3 Trefniadau Cymorth Cyntaf 4

4 Cyfrifoldebau 4

5 Trefniadau Adolygu, Monitro ac Archwilio 6

Atodiad 1.....7

Atodiad 2 10

Atodiad 3 11

Atodiad 4 12

Atodiad 5 13

Atodiad 6 14

Atodiad 7.....15

1. Cyflwyniad

Mae Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Cymorth Cyntaf) 1981 a'r cod ymarfer cymeradwy (Cyngor Sylfaenol ar Gymorth Cyntaf yn y gwaith) 2013 yn darparu'r fframwaith sy'n nodi'r safonau gofynnol ar gyfer cymorth cyntaf yn y gweithle. Mae'r Rheoliadau yn gosod dyletswydd gyffredinol ar yr Ymddiriedolaeth i ddarparu, neu i sicrhau y darperir offer, cyfleusterau a phersonél digonol i ddarparu cymorth cyntaf i'w gyflogeion os ydynt wedi'u hanafu neu'n mynd yn sâl yn y gwaith.

Mae Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn ymrwymedig i ddarparu amgylchedd diogel i ddefnyddwyr ei gwasanaethau, ei ymwelwyr, ei staff a phob gweithiwr y mae'r Ymddiriedolaeth yn defnyddio ei wasanaeth. Mae'r ddogfen hon yn amlinellu dull Iechyd Cyhoeddus Cymru o ddarparu cymorth cyntaf ac offer cymorth cyntaf.

Mae'r weithdrefn hon wedi'i chynnwys ym Mholisi Iechyd a Diogelwch yr Ymddiriedolaeth ac mae'n amlinellu ymrwymiad a threfniadau'r Ymddiriedolaeth, gan gynnwys rolau a chyfrifoldebau ei gweithlu, a gyflogir yn uniongyrchol neu sydd â chysylltiad â hi drwy drefniadau eraill.

2. Cwmpas

Mae'r weithdrefn hon ac unrhyw drefniadau a wneir yn unol â hi yn berthnasol i:

- Unrhyw bersonau sy'n cael eu cyflogi gan yr Ymddiriedolaeth neu y mae'r Ymddiriedolaeth yn defnyddio eu gwasanaeth, gan gynnwys gweithwyr rhan amser, gweithwyr dros dro, staff anrhydeddus a gwirfoddolwyr;
- Staff asiantaeth (tymor byr a thymor hir).

3. Trefniadau Cymorth Cyntaf

3.1 Swyddogion Cymorth Cyntaf Dynodedig

Bydd Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn gofyn am wirfoddolwyr i gael eu hyfforddi i fod yn swyddogion cymorth cyntaf dynodedig.

3.2 Blychau Cymorth Cyntaf

Bydd blychau cymorth cyntaf ar gael ym mhob ardal, a bydd y rhain yn cael eu darparu drwy'r broses gaffael arferol. Bydd y broses o fonitro a chynnal a chadw cynnwys y blwch cymorth cyntaf yn cael ei phenderfynu'n lleol a gallai swyddog cymorth cyntaf dynodedig/person penodedig fod yn gyfrifol am hyn. Bydd pob blwch cymorth cyntaf yn cael ei wirio'n rheolaidd gan y swyddog cymorth cyntaf

dynodedig/person penodedig i sicrhau bod y cynnwys priodol ynddynt ac o fewn eu dyddiad. Trefnir i ail-lenwi'r blychau yn lleol drwy'r broses gaffael arferol.

3.3 Pecynnau Teithio Cymorth Cyntaf

Bydd Cyfarwyddiaethau yn gyfrifol am sicrhau bod trefniadau digonol ar waith i gyflawni anghenion cymorth cyntaf staff sy'n gweithio i ffwrdd o'u swyddfa. Pan fydd y risgiau i iechyd a diogelwch teithwyr rheolaidd yn gymharol isel, bydd y ddarpariaeth cymorth cyntaf sydd ar gael yn eu swyddfa yn ddigonol. Dylid darparu pecynnau teithio cymorth cyntaf ar gyfer:

- Gweithwyr cymunedol pan fydd asesiad risg yn dynodi'r angen am hynny;
- Cerbydau penodol y mae'r Ymddiriedolaeth yn berchen arnynt (nid ceir wedi'u prydlesu oni fydd yr uchod yn berthnasol).

Mae gan bob gyrrwr gyfrifoldeb i sicrhau bod y pecynnau'n cael eu gwirio'n rheolaidd. Dylid eu darparu'n lleol gan bob Adran a'u hail-lenwi'n unol â hynny.

3.4 Arwyddion

Dylai hysbysiad amlwg yn dynodi lleoliad offer cymorth cyntaf, fel yr enghraifft yn (Atodiad 5), ac enwau a lleoliadau swyddogion cymorth cyntaf, fod ar gael/cael ei arddangos ym mhob safle, yn unol â Rheoliadau Iechyd a Diogelwch (Arwyddion a Signalau Diogelwch) 1996.

4. Cyfrifoldebau

4.1 Rôl Cyfarwyddwyr

Bydd pob arweinydd Is-adran a Rheolwr Llinell, yn y meysydd y maent yn gyfrifol amdanynt, yn sicrhau:

- bod adnoddau/swyddogion cymorth cyntaf hyfforddedig digonol ar gael
- bod asesiadau risg o anghenion cymorth cyntaf yn cael eu cynnal a'u hadolygu bob tair blynedd (neu'n gynharach os bu newidiadau sylweddol priodol i'r gweithle) ac sy'n cynnwys ystyriaeth o:
- bod asesiad o natur beryglus y gwaith dan sylw a dosbarthiad daearyddol y cyflogeion yn cael ei gynnal;
- mynediad hawdd i wasanaethau triniaeth a throsglwyddiad i adran damweiniau ac achosion brys, os bydd angen;

- bod hyfforddiant cymorth cyntaf yn cael ei drefnu i aelodau o staff drwy'r adran Datblygu Sefydliadol a Phobl;

- bod gan gyflogeion sy'n gweithio y tu allan i safleoedd Iechyd Cyhoeddus fynediad at gymorth cyntaf;

- bod gan gontractwyr fynediad at gyfleusterau;

- bod asesiadau risg yn cael eu cofnodi a bod unrhyw gamau gweithredu yn cael eu cymryd;

- bod pob digwyddiad yn cael ei gofnodi ar system Datix y sefydliad.

4.2 Rôl Rheolwyr – dylai rheolwyr sydd â chyfrifoldebau dros safleoedd / gwasanaethau sicrhau:

- Bod trefniadau cymorth cyntaf digonol ar waith ac os bydd ganddynt bryderon ynghylch y ddarpariaeth dylent gysylltu â'r tîm Ystadau ac Iechyd a Diogelwch

- Pan fydd hynny'n briodol, bod swyddogion cymorth cyntaf dynodedig yn cael eu hyfforddi a bod gwybodaeth ar sut i gysylltu â swyddogion cymorth cyntaf ar gael yn rhwydd i bob aelod o staff;

- Bod blychau cymorth cyntaf yn cael eu darparu a bod proses ar waith i sicrhau eu bod yn cynnwys cyflenwadau digonol.

5. Trefniadau Adolygu, Monitro ac Archwilio

Bydd rheolwyr cyfarwyddiaethau yn monitro i sicrhau bod mesurau i reoli risgiau yn cael eu gweithredu'n llawn a'u bod yn parhau i fod yn effeithiol drwy gynnal rhestr sy'n dynodi pwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf a phersonau penodedig.

Rhestr Wirio ar gyfer Asesu Anghenion Cymorth Cyntaf

Pwynt i'w ystyried	**Yr effaith ar ddarpariaeth cymorth cyntaf**
Peryglon – defnyddiwch ganfyddiadau eich asesiad risg ac ystyriwch unrhyw rannau o'ch gweithle sydd â gweithgareddau gwaith neu beryglon gwahanol y gallai fod angen gwahanol lefelau o ddarpariaeth cymorth cyntaf ar eu cyfer.	
A oes peryglon lefel isel yn eich gweithle, fel y rhai y gallech eu canfod mewn swyddfeydd a siopau?	Y ddarpariaeth ofynnol yw: • person penodedig i fod yn gyfrifol am gymorth cyntaf; • blwch cymorth cyntaf â chyflenwadau digonol.
A oes peryglon lefel uwch yn eich gweithle, er enghraifft cemegau neu beiriannau peryglus? A oes peryglon arbennig yn gysylltiedig â'ch gweithgareddau gwaith, er enghraifft asid hydrofflworig neu fannau cyfyng?	Dylech ystyried: • darparu swyddogion cymorth cyntaf; • hyfforddiant ychwanegol er mwyn i swyddogion cymorth cyntaf allu delio ag anafiadau sy'n cael eu hachosi gan beryglon arbennig; • offer cymorth cyntaf ychwanegol; • lleoliad addas offer cymorth cyntaf; • darparu ystafell cymorth cyntaf; • hysbysu'r gwasanaethau brys.
Cyflogeion	
Faint o bobl sy'n cael eu cyflogi ar y safle?	Pan fydd niferoedd bach o gyflogeion, y ddarpariaeth ofynnol yw: • person penodedig i fod yn gyfrifol am y trefniadau cymorth cyntaf; • blwch cymorth cyntaf â chyflenwadau digonol. Pan fydd niferoedd mawr o gyflogeion, dylech ystyried darparu: • swyddogion cymorth cyntaf; • offer cymorth cyntaf

	ychwanegol; • ystafell cymorth cyntaf. Dylai eich darpariaeth cymorth cyntaf gwmpasu hyfforddeion ar brofiad gwaith.
A oes gennych unrhyw gyflogeion ag anawsterau darllen neu anawsterau ieithyddol?	Bydd angen i chi wneud yn siŵr bod y ddarpariaeth cymorth cyntaf yn cael ei chyfleu i bob aelod o staff.
Cofnod o ddamweiniau a salwch	
Pa anafiadau a salwch sydd wedi digwydd yn eich gweithle a ble y gwnaethant ddigwydd?	Gwnewch yn siŵr bod eich darpariaeth cymorth cyntaf yn darparu ar gyfer y mathau o anafiadau a salwch a allai ddigwydd yn eich gweithle. Dylech fonitro damweiniau a salwch ac adolygu eich darpariaeth cymorth cyntaf fel y bo'n briodol.
Pwynt i'w ystyried	**Yr effaith ar ddarpariaeth cymorth cyntaf**
Trefniadau gwaith	
A oes gennych unrhyw gyflogeion sy'n teithio llawer, yn gweithio o bell, ac yn gweithio ar eu pen eu hunain neu yn y gymuned?	Dylech ystyried: • rhoi pecynnau cymorth cyntaf personol iddynt; • rhoi dyfeisiau cyfathrebu / ffonau symudol personol i gyflogeion; • cynnwys hyn yn eich asesiad risg ar gyfer pobl sy'n gweithio ar eu pen eu hunain.
A oes gennych unrhyw staff sy'n defnyddio faniau a cherbydau'r Ymddiriedolaeth?	Dylech ystyried gyrwyr sy'n gyrru cerbydau'r Ymddiriedolaeth a staff cludiant, gweithwyr ac yn y blaen.
A oes unrhyw rai o'ch cyflogeion yn gweithio ar safleoedd a ddefnyddir gan gyflogwyr eraill?	Dylech wneud trefniadau gyda deiliaid eraill y safle i sicrhau darpariaeth cymorth cyntaf

	ddigonol. Argymhellir yn gryf y dylid cael cytundeb ysgrifenedig rhwng cyflogwyr.
A oes unrhyw rai o'ch cyflogeion yn gweithio sifftiau neu'n gweithio y tu allan i oriau arferol?	Dylech sicrhau bod darpariaeth cymorth cyntaf ddigonol ar gael bob amser pan fydd pobl yn eu gwaith.
A yw'r safleoedd wedi'u gwasgaru, e.e. a oes nifer o adeiladau ar y safle neu a oes adeiladau aml-lawr?	Dylech ystyried darpariaeth ym mhob adeilad neu ar bob llawr.
A oes gennych ddarpariaeth ddigonol i weithredu ar ran eich swyddogion cymorth cyntaf neu bersonau penodedig pan fyddant yn absennol?	Dylech ystyried: • pa drefniadau sydd eu hangen ar gyfer gwyliau blynyddol ac absenoldebau eraill sydd wedi'u trefnu; • pa drefniadau sydd eu hangen ar gyfer absenoldebau dirybudd neu eithriadol.
A yw eich gweithle ymhell o wasanaethau meddygol brys?	Dylech: • hysbysu'r gwasanaethau brys o'ch lleoliad; • ystyried gwneud trefniadau arbennig gyda'r gwasanaethau brys.
Pobl nad ydynt yn gyflogeion	
A yw defnyddwyr gwasanaethau neu aelodau'r cyhoedd yn ymweld â'ch safleoedd?	O dan y Rheoliadau, nid oes gennych unrhyw ddyletswydd gyfreithiol i ddarparu cymorth cyntaf i bobl nad ydynt yn gyflogeion, ond mae'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch yn argymell yn gryf eich bod yn eu cynnwys yn eich darpariaeth cymorth cyntaf.

Atodiad 2.

GOFYNION CYMORTH CYNTAF ADRANNOL		
Gwnewch yn siŵr bod gennych ddigon o swyddogion cymorth cyntaf i gwmpasu pob sifft a chyfnod o wyliau blynyddol a digon o bobl benodedig i wasanaethu cyfnodau anrhagweladwy o salwch ac absenoldebau – gweler y canllawiau isod		
Ar sâl eich asesiad risg, pa lefel o berygl sy'n gysylltiedig â'ch gweithgareddau gwaith?	**Nifer y cyflogeion**	**Nifer y personél cymorth cyntaf a awgrymir**
Lefel isel o berygl E.e. siopau, swyddfeydd, llyfrgelloedd	Llai na 25	O leiaf un person penodedig
	25 - 50	O leiaf un swyddog cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn Cymorth Cyntaf Brys yn y Gwaith (EFAW)
	Mwy na 50	O leiaf un swyddog cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn Cymorth Cyntaf yn y Gwaith (FAW) ar gyfer pob 100 o bobl a gyflogir (neu ran o hynny)
Lefel uwch o berygl E.e. gwaith peirianneg a chydosod ysgafn, prosesu bwyd, gwaith helaeth gyda pheiriannau peryglus neu offerynnau miniog, theatrau, adeiladu, angladdol, gweithgynhyrchu cemegau	Llai na 5	O leiaf un person penodedig
	5 - 50	O leiaf un swyddog cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn EFAW neu FAW, yn dibynnu ar y math o anafiadau a allai ddigwydd
	Mwy na 50	O leiaf un swyddog cymorth cyntaf wedi'i hyfforddi mewn FAW am bob 50 person a

		gyflogir (neu ran o hynny)
Awgrymiadau yn unig yw'r manylion uchod – nid ydynt yn gynhwysfawr nac yn ofynnol yn gyfreithiol.		

Atodiad 3.

Cyfleusterau Cymorth Cyntaf

Pan fydd yr asesiad cymorth cyntaf yn nodi bod angen ystafell cymorth cyntaf, dylid darparu ystafell â'r offer addas. Gallai fod yn ward neu'n ystafell driniaeth ddynodedig ac ni fydd angen un os oes adran damweiniau ac achosion brys ar y safle. Bydd angen ystafell cymorth cyntaf fel arfer pan fydd peryglon lefel uwch neu mewn safleoedd mwy sydd gryn bellter oddi wrth wasanaethau meddygol. Dylai person dynodedig dderbyn y cyfrifoldeb o'i goruchwylio. Dylid rhoi arwyddion clir i arwain pobl at yr ystafell cymorth cyntaf ac arwydd clir ar yr ystafell ei hun. Dylai enwau, a lleoliadau'r swyddogion cymorth cyntaf agosaf a'r amseroedd pan fyddant ar gael eu harddangos ar ddrws yr ystafell.

Dylai mynediad i'r ystafell cymorth cyntaf fod ar gael bob amser pan fo cyflogeion yn y gwaith a dylid ei gosod mor agos â phosibl at fannau mynediad ar gyfer cludiant i'r ysbyty. Dylai gynnwys offer a chyfleusterau addas, dylai fod ag arwynebau y gellir eu golchi a dylai gael ei hawyru, ei chynhesu, ei goleuo a'i chynnal a'i gadw'n effeithiol. Dylai fod yn ddigon mawr i gynnal archwiliad / cynnwys soffa feddygol, gyda digon o le ar bob ochr i bobl weithio, lle i gadair ac unrhyw offer ychwanegol angenrheidiol ynghyd â chael mynediad i stretsier, cadair olwyn neu gadair gario. Gall ystafell cymorth cyntaf gynnwys y canlynol:

- sinc gyda dŵr poeth ac oer;
- dŵr yfed a chwpanau tafladwy;
- sebon, tyweli papur a bowlen;
- cynwysyddion sbwriel a weithredir â throed, wedi'u leinio â bagiau gwastraff clinigol melyn tafladwy neu gynhwysydd sy'n addas ar gyfer gwaredu gwastraff clinigol yn ddiogel;
- arwynebau gwaith llyfn;
- storfa addas ar gyfer cyflenwadau digonol o ddeunyddiau cymorth cyntaf;

- gwely archwilio / meddygol gydag amddiffyniad gwrth-ddŵr a chlustogau a blancedi glân (gellir defnyddio rholyn soffa bapur sy'n cael ei newid rhwng clwyfedigion);
- dillad diogelwch glân i'w defnyddio gan y swyddogion cymorth cyntaf;
- ffôn neu offer cyfathrebu arall (dyfais symudol).

Atodiad 4.

Blwch Cymorth Cyntaf

	SAFONOL	**PECYN TEITHIO**
Cerdyn canllaw	1	1
Plasteri di-haint wedi'u lapio'n unigol	20	6
Padiau llygaid ac atodiadau	2	-
Rhwymynnau trionglog	4	2
Dresinau maint canolig	6	-
Dresinau maint mawr	2	1
Pinnau diogelwch	6	2
Menig tafladwy	2 bâr	1 pâr
Cadachau glanhau llaith*	cyflenwad	Cadachau glanhau llaith*
Dŵr di-haint neu doddiant halwynog di-haint arferol (0.9%)**	O leiaf 1 litr	-
BYDD YR HOLL GYNNWYS YN DDI-HAINT AC EITHRIO PINNAU DIOGELWCH * Mae'n rhaid i'r cadachau gynnwys alcohol ** Os na fydd dŵr tap o'r **prif gyflenwad** ar gael wrth sinc addas		

Noder na ddylid cadw tabledi neu feddyginiaethau yn y blwch cymorth cyntaf. Rhaid i fenig fod yn rhai di-bowdr a heb latecs.

Deunyddiau ac Offer Ychwanegol

Gallai'r asesiad ddynodi bod angen deunyddiau ac offer ychwanegol. Gellir cadw'r rhain yn y blwch cymorth cyntaf os oes lle iddynt neu eu storio ar wahân. Gallai'r rhain gynnwys:

- gorsaf golchi llygaid – toddiant halwynog di-haint arferol (0.9%) (gellir defnyddio dŵr tap);
- gorchuddion ceg tafladwy – rhag ofn y bydd angen cynnal CPR;
- siswrn;
- tâp gludiog;
- ffedogau tafladwy;
- plasteri glas (arlwyo);
- pecynnau llosgiadau;
- bag gwastraff clinigol melyn – ar gyfer gwaredu'r holl eitemau a ddefnyddiwyd;
- tywelion papur.

Atodiad 5.

Hysbysiad Cymorth Cyntaf

Mae'r blwch cymorth cyntaf wedi'i leoli yn:		
Swyddog(ion) cymorth cyntaf enwebedig / person(au) penodedig		
ENW	**LLEOLIAD**	**RHIF**
Mewn achos o ddamwain neu salwch: • ffoniwch y swyddog cymorth cyntaf neu'r person penodedig • hysbyswch bwy bynnag sy'n gyfrifol am yr ardal		

Atodiad 6.

Cofrestr o Swyddogion Cymorth Cyntaf a Phersonau Penodedig

Cofrestr o Swyddogion Cymorth Cyntaf a Phersonau Penodedig						
Enw	Ardal Waith	Ticiwch yr adran briodol			Dyddiad y Dystysgrif	Dyddiad Hyfforddiant Diweddaru
		Person penodedig	Tystysgrif FAW y Swyddog Cymorth Cyntaf	Tystysgrif EFAW y Swyddog Cymorth Cyntaf		

FAW – Cymorth Cyntaf yn y Gwaith

EFAW – Cymorth Cyntaf Brys yn y Gwaith

Atodiad 7.

Enghreifftiau o Gyfrifoldebau Swyddog Cymorth Cyntaf

Swyddog Cymorth Cyntaf

Mae angen i'r Gyfarwyddiaeth nodi staff sydd wedi ymgymryd â hyfforddiant cymorth cyntaf priodol ac sydd â dyletswyddau dynodedig ar gyfer cymorth cyntaf. Mae'r dyletswyddau hyn yn cynnwys:

- gwirio'r blwch yn fisol;
- archebu deunyddiau cymorth cyntaf;
- gweinyddu cymorth cyntaf yn ôl yr angen;
- hysbysu'r person cyfrifol ynghylch unrhyw ddigwyddiadau.

Mae'n bwysig i unigolyn/unigolion sicrhau:

- nad ydynt yn gweithio y tu hwnt i'w lefel cymhwysedd;
- eu bod yn mynychu cwrs cymeradwy (gan gynnwys cyrsiau ail-gymhwyso a diweddaru) fel y'i pennir gan yr Ymddiriedolaeth; sicrhau eu bod yn ymwybodol o unrhyw bolisïau a gweithdrefnau perthnasol, er enghraifft Feirysau a Gludir yn y Gwaed;
    - dylent fod wedi cwblhau cwrs imiwneiddio Hepatitis B;
- eu bod yn cwblhau ffurflen digwyddiadau ar ôl pob digwyddiad o weinyddu cymorth cyntaf ac y cofnodir natur y cymorth a roddwyd.

Personau Penodedig

Pan fydd personau penodedig ond dim swyddogion cymorth cyntaf, bydd arweinydd yr Is-adran/ tîm yn sicrhau eu bod yn cael eu cynnwys yn eu trefniadau iechyd a diogelwch. Ni ddylai personau penodedig weinyddu cymorth cyntaf, eu dyletswyddau dynodedig yw:

- cynorthwyo swyddogion cymorth cyntaf;
- gwirio'r blwch cymorth cyntaf yn fisol;
- archebu deunyddiau cymorth cyntaf;
- galw'r gwasanaethau brys;
- hysbysu'r person cyfrifol ynghylch unrhyw ddigwyddiadau.

Cyflogeion

Tra byddant yn y gwaith dylai cyflogeion gymryd gofal rhesymol o'u hiechyd a'u diogelwch hwy eu hunain ac iechyd a diogelwch pobl eraill. Yn benodol mewn cysylltiad â chymorth cyntaf, dylai cyflogeion:

- ymgyfarwyddo â'r cyfleusterau cymorth cyntaf sydd ar gael yn eu hardal ac yn y sefydliad;
- sicrhau eu bod yn gyfarwydd â gweithdrefn y sefydliad;
- hysbysu eu Rheolwr Llinell / Adran ynghylch unrhyw gyflyrau a fyddai'n effeithio'n bersonol ar eu gallu i gael eu trin gan swyddog cymorth cyntaf neu berson penodedig.
- cynorthwyo mewn unrhyw asesiadau risg a hysbysu eu rheolwr ynghylch unrhyw faterion.

Dyletswyddau Eraill

Am na allwn wybod a oes gan rywun feirws a gludir yn y gwaed mae'n bwysig bod rhagofalon cyffredinol yn cael eu dilyn. Dylai fod gan bob gweithiwr gofal iechyd sy'n gweinyddu cymorth cyntaf gyfarpar diogelu angenrheidiol, a dylai **eu defnyddio**, er enghraifft menig a ffedogau.

Ni ddylai unrhyw berson ymyrryd yn fwriadol neu'n fyrbwyll ag unrhyw beth a ddarperir er budd iechyd, diogelwch neu les, na'u camddefnyddio, yn unol ag unrhyw un o'r darpariaethau statudol perthnasol.