**Cyngor Sir Ceredigion**

**A.8. System Partneriaid**

Dylid defnyddio’r system partneriaid wrth wneud unrhyw weithgareddau lle mae angen i chi weithio ar eich pen eich hun.

**Cyfrifoldebau’r Gweithwyr Unigol**

* Cadarnhau gyda rhywun rydych chi’n ymddiried ynddo y bydd yn “bartner” ichi.
* Rhoi gwybod i’r partner ble’r ydych chi’n mynd, manylion eich cerbyd, rhif ffôn cyswllt a map o’r safle, os yw’n briodol.
* Rhoi gwybod i’ch partner oddeutu pryd y byddwch chi’n dod yn ôl i’r swyddfa neu’n gorffen y gwaith.
* Mynd â ffôn symudol gyda chi, a rhoi gwybod i’ch partner beth yw’r rhif.
* Mae’n rhaid ichi gysylltu â’ch partner ar yr amser a gytunir.

Bydd y weithdrefn argyfwng yn cychwyn ymhen awr ar ôl yr amser pan oeddech chi i fod i gyrraedd y swyddfa/gorffen y gwaith.

**Pwysig: Mae’n rhaid ffonio’ch partner os bydd eich amserlen yn newid o gwbl.**

**Cyfrifoldebau’r partner**

* Cymryd manylion safle gwaith y gweithiwr unigol (map neu gyfeirnodau grid)
* Sicrhau bod y gweithiwr unigol yn rhoi syniad pryd fydd yn cyrraedd.
* Cymryd manylion cyswllt, a manylion cerbyd y gweithiwr unigol.
* Os ydy’r gweithiwr unigol yn cwrdd â rhywun arall, cymerwch eu manylion cyswllt hwythau.

**Beth os na fyddant yn cysylltu ar yr amser a gytunir?**

* Os na fydd y gweithiwr unigol wedi cysylltu â chi ymhen awr ar ôl yr amser pan oedd i fod i gyrraedd, holwch i weld a ydy’r gweithiwr wedi gadael neges gyda rhywun arall.
* Os nad ydy’r gweithiwr unigol wedi gadael neges, ceisiwch gysylltu ag ef neu hi ar ei ffôn symudol, ar y rhif ffôn cartref, neu’r sawl yr oedd y gweithiwr yn bwriadu cwrdd ag ef neu hi ar y safle, os yw’n briodol.
* Pan fetho’r camau uchod, dylid rhoi’r weithdrefn argyfwng ar waith, a galw’r Heddlu.

Tra bydd Cyngor Sir Ceredigion yn ymdrechu i roi systemau a dulliau rheoli priodol ar waith er mwyn diogelu gweithwyr unigol, dylid cofio fod pob gweithiwr unigol yn gyfrifol am beidio rhoi ei hun mewn perygl heb fod angen, a chydymffurfio â gofynion yr Asesiad Risg.