

## Y System Rheoli Amgylcheddol 8.1.4 Gweithdrefn Sgipiau a Chyfnwid Sgipiau

Cyhoeddwyd: Ionawr 2018

<b>Awdur:</b>	<b>Fiona Wheatley</b>
<b>Cymeradwywyd gan:</b>	<b>Fiona Abbott</b>
<b>Dyddiad yr Adolygiad</b>	<b>22/10/2018</b>
<b>Cyf. Cymal:</b>	<b>Ecocampus a ISO14001(2015): 8.1</b>

**PEIDIWCH Â ARGRAFFU'R WEITHDREFN HON YN ANGENRHEIDIOL**



## 8.1.4 Gweithdrefn Sgipiau a Chyfnawid Sgipiau

### 1 Diben

Mae'r ddogfen hon yn dangos sut mae Prifysgol Abertawe yn rheoli'r broses o waredu gwastraff drwy sgipiau, ac yn darparu'r weithdrefn y mae'n rhaid i holl staff a chontractwyr y Brifysgol ei ddilyn i drefnu casglu sgip.

### 2 Cyfrifoldebau

Yr holl staff	<ul style="list-style-type: none"><li>Sicrhau bod y weithdrefn hon yn cael ei dilyn</li></ul>
Swyddog Gwastraff ac Ailgylchu	<ul style="list-style-type: none"><li>Sicrhau bod yr holl fanylion perthnasol yn cael eu casglu a chydgysylltu'r gwaith o dderbyn a chasglu'r sgip gyda Veolia ar y safle. Cadw'r holl ddogfennau Dyletswydd Gofal perthnasol. Sicrhau bod yr holl wybodaeth ariannol berthnasol ar gael i gydgyssylltu'r gwaith o ailgodi tâl gwasanaethau gwastraff gyda Chyllid Ystadau.</li></ul>
Veolia (prif gontractwyr gwastraff)	<ul style="list-style-type: none"><li>Darparu'r sgip caeedig gofynnol, ar y dyddiad gofynnol. Casglu'r sgip pan fo angen a darparu Nodyn Trosglwyddo Gwastraff i'r Swyddog Gwastraff ac Ailgylchu.</li></ul>

### 3 Dogfennau Cysylltiedig

- 8.1.19 Gweithdrefn Weithredol Gwastraff Prifysgol Abertawe:** yn nodi sut i reoli'r modd y caiff ei gwastraff ei storio, ei drosglwyddo, ei ailddefnyddio a'i waredu, gan gynnwys rheoli dogfennaeth wastraff berthnasol.

### 4 Proses

#### 4.1 Dyletswydd Gyfreithiol Gofal a Chyfrifoldeb

Er mwyn sicrhau bod y Brifysgol yn cydymffurfio â'i Dyletswydd Gofal, fel y nodir yn Adran 34 o Ddeddf Diogelu'r Amgylchedd 1990, rhaid i'r Brifysgol sicrhau bod yr holl wastraff yn cael ei storio mewn modd sy'n atal dianc neu ollwng tra bydd ar y safle neu mewn storfeydd.

- Dim ond yn unol â thrwydded rheoli gwastraff neu awdurdodiad arall y cedwir, trinnir, dodir neu waredir gwastraff
- Nid yw gwastraff yn gollwng allan o reolaeth y deiliad.
- Dim ond i bersonau awdurdodedig fel cludwyr gwastraff cofrestredig y trosglwyddir gwastraff, neu i weithrediadau gwaredu trwyddedig y caniateir i dderbyn y math hwnnw o wastraff.
- Ynghyd â phob trosglwyddiad / symudiad o'r gwastraff, mae'n rhaid rhoi disgrifiad ysgrifenedig digonol o'r gwastraff a fydd yn caniatáu i'r gwastraff gael ei adnabod a'i drin yn gywir wedyn.

Rhaid i'r Brifysgol weithredu i gadw gwastraff wedi'i storio'n ddiogel yn erbyn:

1. cyrydu neu dreulio cynwysyddion gwastraff;
2. bod gwastraff yn cael ei golli neu ei ollwng yn ddamweiniol neu ei drwytholchi'n anfwriadol heb ddiogelwch rhag glaw;
3. damwain neu'r tywydd yn torri gwastraff caeedig a'i alluogi i ollwng;
4. gwastraff yn chwythu i ffwrdd neu'n disgyn tra'n cael ei storio neu ei gludo;  
a
5. carthysu gwastraff gan fandaliaid, lladron, plant, tresmaswyr neu anifeiliaid

Mae'r Ddyletswydd Gofal hon yn dechrau gyda'r person/au a gynhyrchodd y gwastraff ac ni ellir ei ddirprwyo i eraill. Gellir gorfodi'r ddyletswydd hon yn gyfreithiol a gall achosion o dorri amodau arwain at erlyn unigolion a'r Brifysgol yn droseddol. O ganlyniad, rhaid i'r Brifysgol (ei staff a'i myfyrwyr) wneud pob ymdrech i gategoreiddio, gwahanu a rheoli gwastraff yn unol â safonau a osodir gan y ddeddfwriaeth bresennol.

## **4.2 Trosolwg**

Gall gwaredu nifer uchel iawn o wastraff neu ffrydiau gwastraff rheolaidd arwain at unedau gwasanaeth proffesiynol /Cyfadrannau yn gwneud ceisiadau i logi sgipiau. Wrth ystyried os oes angen sgip yn y lle cyntaf, rhaid ystyried yn bennaf os oes modd ailddefnyddio eitemau, gan gynnwys dodrefn. Mae cynllun ailddefnyddio dodrefn bellach ar waith yn y Brifysgol a dylid hysbysebu bod yr holl ddodrefn defnyddiadwy ar gael cyn eu gwaredu – gweler y dudalen we Cynaliadwyedd am rhagor o wybodaeth.

Wrth ystyried gwaredu maint mawr iawn o wastraff, rhaid rhoi blaenoriaeth i ailgylchu ffrydiau gwastraff dros waredu pob eitem yn gyffredinol fel eitemau na ellir eu hailgylchu. Bydd y tîm Cynaliadwyedd yn rhoi gwybod i unedau gwasanaeth proffesiynol /Cyfadrannau am y ffordd fwyaf priodol o waredu unrhyw wastraff.

Mae cymysgu gwastraff nad yw'n beryglus a gwastraff peryglus yn anghyfreithlon. Felly, bydd angen sgip neu drefniant penodol ar gyfer gwaredu gwastraff peryglus. Dyma'r eitemau sydd wedi'u cynnwys: oergelloedd a rhewgelloedd, teiars, olew, clytiau olewog, tiwbiau fflworoleuol, unrhyw eitem o WEEE (cyfrifiaduron, teledu, monitorau, microdonnau, tegellau ac ati), paent, cemegau – nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr.

Yn ogystal, bydd yn ofynnol hefyd i gontractwyr a gyflogir gan y Brifysgol sy'n gwaredu gwastraff fel rhan o'u contract e.e. gwaith adnewyddu, cynnal a chadw neu waith adeiladu ddilyn y weithdrefn hon.

### **4.3 Lleoliadau Sgip**

Rhaid gosod sgipiau i liniau'r risg rhag danau adeiladau. Lle bo'n rhesymol ymarferol, dylid gosod pob sgip 8 metr neu fwy i ffwrdd o adeilad, a rhaid i'r sgip beidio â:

- Rhwystro mynediad i'r safle
- Rhwystro ffordd o ddianc
- Rhwystro mynediad at hydrant tân
- Rhwystro llwybrau neu ffyrdd, neu guddio golwg o'r ffyrdd
- Cael ei roi o dan bondo sy'n bargodi, neu ganopi
- Rhoi staff sy'n defnyddio'r sgip mewn perygl
- Rhwystro dŵr rhag draenio ar y ffordd, rhwystro tyllau archwilio neu rwystro unrhyw swyddogaethau sydd angen eu cyflawni gan y Brifysgol.

**Y pellter lleiaf y gellir gosod sgip i ffwrdd o adeilad yw 4 metr.**

### **4.4 Rheoli sgipiau ar y safle**

Mae'r Cyfadran / Uned Gwasanaeth Proffesiynol sy'n gofyn am y sgip yn gyfrifol am ei reoli am y cyfnod y mae ar y safle. Rhaid i'r rhai sy'n gyfrifol am reoli'r sgip sicrhau:

Bod gan y sgip arwydd gyda manylion y ffrwd wastraff sy'n gael ei waredu e.e. pren, enw a rhif ffôn y person sy'n gyfrifol am y sgip, a'r cyfnod bras y bydd y sgip ar y safle.

Mae'n hanfodol bod y canlynol yn cael eu dilyn er mwyn sicrhau bod Dyletswydd Gofal y Brifysgol yn cael ei gyflawni;

- Dim gwastraff yn gollwng – rhaid peidio gorlenwi'r sgip neu ei adael heb ei gloi (os yw'n bosib ei gloi)
- Dim gwastraff yn cael ei adael tu allan i'r sgip
- Cloi sgip(iau) pan nad ydynt yn cael eu defnyddio, yn ystod y nos a thros benwythnosau
- Dim ond ar gyfer y gwastraff a bennir ar y ffurflen gais /cyfnewid sgip y defnyddir sgip(iau)

**Rhaid amgáu a diogelu pob sgip ar y safle ar ddiwedd pob diwrnod.**

#### 4.5 Eraill yn defnyddio sgip

Rhaid cadw sgipiau caeedig dan glo i atal problemau rhag codi o safbwynt (contractwyr) eraill yn defnyddio'r sgip ar y campws. Y Cyfadran / Uned Gwasanaeth Proffesiynol sydd â chyfrifoldeb pennaf am sgip a archebir gan y Cyfadran / Uned Gwasanaeth Proffesiynol gan gynnwys rheoli a defnyddio'r sgip yn ddiogel.

#### 4.6 Derbyn, Cyfnewid a Chasglu Sgipiau

Rhaid i fanciwr fod yn bresennol bob amser yn ystod cyfnewid neu dderbyn sgipiau. Ar gyfer sgipiau dan contract y Brifysgol a ddarperir gan Veolia, bydd gweithredwr Veolia ar y safle yn gweithredu fel banciwr, ond ar gyfer sgipiau trydydd parti ac allanol, bydd y contract yn gyfrifol am gyrchu a sicrhau bod banciwr yn bresennol. Bydd y bancwyr yn gyfrifol am oruchwylio'r gwaith o gasglu a derbyn, ac am gasglu'r nodyn trosglwyddo sy'n gysylltiedig â'r sgip, gan sicrhau fod y manylion i gyd yn gywir.

**Yn ystod y tymor, mae'n rhaid derbyn neu gasglu pob sgip cyn 8.00yb. Y tu allan i'r tymor, rhaid derbyn neu gasglu pob sgip cyn 8.30yb.**

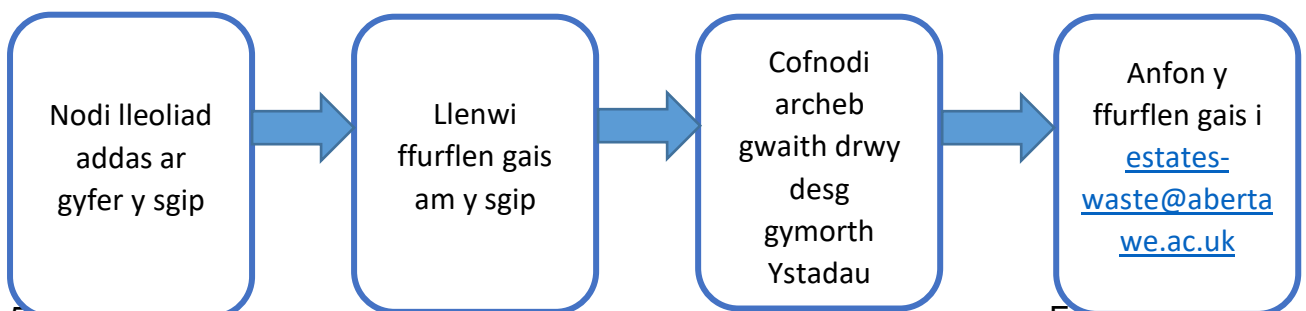
#### 4.7 Y Broses Weithredol

Gweler atodiad 1 am holl ffurflenni cais, casglu a chyfnewid sgip.

#### 4.8 Cais am Sgip Newydd

Rhaid i geisiadau am sgip newydd h.y. lle nad oes sgip wedi'i leoli yn barod, gael eu gwneud drwy'r Tîm Cynaliadwyedd. Dylid gwneud y cais gan ddefnyddio'r ffurflen gais am sgip o leiaf 5 diwrnod gwaith o flaen llaw.

1. Dylid nodi lleoliad addas ar gyfer y sgip a chwblhau ffurflen gais am sgip.
2. Dylid cofnodi archeb gwaith drwy desg gymorth Ystadau, a nodi HD ar y ffurflen gais.
3. Rhaid cynnwys cod costau ar yr archeb gwaith er mwyn i'r cais gael ei brosesu.
4. Anfon y ffurflen gais i [estates-waste@abertawe.ac.uk](mailto:estates-waste@abertawe.ac.uk)



Bydd y Swyddog Gwastraff ac Ailgylchu yn adolygu'r ffurflen gais ac yn cadarnhau os oes angen sgip ac os felly, bydd yn nodi'r math mwyaf addas o sgip, maint y sgip, ac yn cadarnhau lleoliad y sgip. Wedi i gais gael ei gymeradwyo bydd gweithredwr Veolia ar y safle yn llogi'r sgip a chadarnhau diwrnod cyrraedd bras y sgip gyda'r cyswllt a enwir ar y ffurflen gais.

#### **4.9 Casglu / Cyfnewid Sgip**

Rhaid gwneud cais am gasglu sgip drwy'r tîm Cynaliadwyedd. Rhaid llenwi'r ffurflen gais am sgip o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y dyddiad cyfnewid gofynnol a'i e-bostio i [estates-waste@abertawe.ac.uk](mailto:estates-waste@abertawe.ac.uk)

Bydd y rhif HD gwreiddiol a gynhyrchir gan y cais am waith ar gyfer derbyn y sgip gwreiddiol yn cael ei ddefnyddio ar gyfer casglu/cyfnewid.

Ar ôl derbyn y cais e-bost cyfnewid/casglu, bydd y trefniadau priodol yn cael eu gwneud. Anfonir e-bost at y person a gyflwynodd y cais i gadarnhau'r diwrnod casglu/cyfnewid bras.

**Rhaid datgloi'r sgip yn barod i'w gasglu/cyfnewid – ni ellir dychwelyd unrhyw gloeon a adawyd ar y sgip ar ôl i'r sgip gael ei gasglu.**

#### **4.10 Gweithdrefn Sgip y Contractwr – Veolia**

Bydd y contractwr rheoli gwastraff (Veolia) yn goruchwyllo'r gwaith o symud a lleoli pob sgip Veolia ar y campws.

Ceisiadau cyfnewid sgipliau a sgipliau newydd:

Rhaid i unrhyw gais o'r math hwn gael ei gymeradwyo drwy'r tîm Cynaliadwyedd cyn ei archebu. Dylid cadarnhau dyddiad derbyn/cyfnewid i'r enw cyswllt dynodedig ar y ffurflen gais ac [estates-waste@abertawe.ac.uk](mailto:estates-waste@abertawe.ac.uk)

Rhaid i'r derbyniadau a'r cyfnewidfeydd gyd-fynd â Gweithredwr Gwastraff Veolia y Brifysgol.

Ceisiadau Casglu:

Gellir gweithredu ar unrhyw geisiadau am gasgliad ar unwaith. Dylid cadarnhau dyddiad casglu i'r enw cyswllt dynodedig ar y ffurflen gais ac [estates-waste@abertawe.ac.uk](mailto:estates-waste@abertawe.ac.uk)

Rhaid i'r casgliadau gyd-fynd â Gweithredwr Gwastraff Veolia y Brifysgol.

Ni ddylid derbyn na chasglu sgip ar y campws lle nad oes cymorth ar gael. Mae Gweithredwr Gwastraff Veolia y Brifysgol yn gyfrifol am weithredu fel banciwr ar gyfer pob casgliad a derbyniad o sgip, a gwirio bod pob drws a chaead yn gwbl gweithredol cyn derbyn y sgip.

#### **4.11 Gweithdrefn Sgip y Contractwr – Arall e.e. GFM / Kier**

Rhaid i gontractwyr sy'n archebu ac yn gosod sgipiau ar y campws ddilyn y gweithdrefnau cais am sgip a chasglu sgip. Bydd yn ofynnol iddynt lenwi ffurflen gais am sgip cyn archebu sgip a'i chyflwyno i [estates-waste@abertawe.ac.uk](mailto:estates-waste@abertawe.ac.uk) i'w chymeradwyo o fewn yr amserlen a bennir. Rhoddir rhestrau o dderbyniadau sgipiau sy'n ddyledus ar y campws i'r tîm diogelwch ac ni chaniateir i lorïau dosbarthu sgipiau ddsbarthu ar y campws heb y gymeradwyaeth angenrheidiol gan y tîm Cynaliadwyedd.

Rhaid i gontractwyr sicrhau bod person enwebedig ar gael i oruchwylio'r holl dderbyniadau, cyfnewidfeydd a chasgliadau sgipiau, ac i sicrhau bod banciwr dynodedig ar gael yn ystod y broses hon. Ni chaniateir dosbarthu na chyfnewid sgipiau lle nad oes cymorth ar gael.

## **5 Effeithiau a Chamau Gweithredu ar Ddiffyg Cydymffurfio**

Gall diffyg cydymffurfio â'r weithdrefn hon arwain at:

- Diffyg cydymffurfio â gofynion Ecogampws a safon ISO 14001:2015.

Eir i'r afael â gwro oddi wrth y weithdrefn hon yn y weithdrefn **10.1 Camau gweithredu Anghydfurfiaeth a Chywiro**

## **6 Rheoli Fersiynau**

<b>Dyddiad</b>	<b>Fersiwn</b>	<b>Diweddariad</b>
01/05/2016	1	Dogfen Wreiddiol
22/10/2018	2	- Diweddarau Fformat - Cynnwys Segment DoC
26/06/2020	3	Diweddariad i 4.6 i gynnwys amseroedd casglu a dosbarthu newydd y tu allan i'r tymor.

## 7 Atodiad 1

### Ffurflen gais am sgip

Enw Cyfadran/ PSU/ Contractwr yr Ymgeisydd:			
Enw Cyswllt Dynodedig:		Ffôn:	
E-bost:			

#### Cais am Sgip Newydd

Dyddiad y mae angen y sgip(iau)(o leiaf 7 diwrnod gwaith o flaen llaw):		Hyd yr amser y mae angen y sgip(iau)	
Lleoliad y Sgip:		Rhif HD (y Brifysgol yn unig):	
Manylion yr holl wastraff sydd i'w waredu: (rhowch meintiau bras, os yw'n bosibl, o eitemau penodol)			
<b>GWASTRAFF NA ELLIR EI AILGYLCHU:</b>			
<b>GWASTRAFF AILGYLCHADWY:</b>			
<b>GWASTRAFF PERYGLUS:</b>			
A yw'r gwastraff yn cynnwys unrhyw ddodrefn/offer ail- ddefnyddiadwy?	Ie <input type="checkbox"/>		Na <input type="checkbox"/>
	Dylid cynnig unrhyw ddodrefn y gellir eu hailddefnyddio i'w hailddefnyddio drwy'r cynllun ailddefnyddio Cynaliadwyedd		
Enw'r deiliad allwedd dynodedig:		Ffôn:	
Lleoliad arfaethedig y sgip			
Pellter o'r adeilad (m):			
A fydd y sgip yn cael ei roi mewn man parcio?	Ie <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>	
A fydd y sgip yn cael ei roi ar ardal laswelltog?	Ie <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>	
A fydd y sgip yn rhwystro			
• Mynediad i safleoedd	Ie <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>	
• Symudiad cerbydau	Ie <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>	
• Llwybrau cerdded	Ie <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>	



• Llwybrau dianc	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Llwybrau mynediad tân ac achub	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Mynediad at hydrantau tân	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Mynediad at dyllau archwilio neu unrhyw swyddogaeth arall	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Atal draenio dŵr	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>

**Casglu/Cyfnewid Sgip**

<b>Dyddiad y casgliad</b> (o leiaf 5 diwrnod gwaith o flaen llaw):		<b>Oes angen cyfnewid:</b>	Oes <input type="checkbox"/> Nac oes <input type="checkbox"/>
--	--	----------------------------	---

<b>Lleoliad y Sgip:</b>		<b>Rhif HD (y Brifysgol yn unig):</b>	
-------------------------	--	---------------------------------------	--

**Manylion yr holl wastraff sydd i'w waredu os yw'r cais am gyfnewid:** (rhowch symiau bras, os yw'n bosibl, o eitemau penodol)

**GWASTRAFF NA ELLIR EI AILGYLCHU:**

**GWASTRAFF AILGYLCHADWY:**

**GWASTRAFF PERYGLUS:**

<b>Enw'r deiliad allwedd dynodedig:</b>		<b>Ffôn:</b>	
---	--	--------------	--

<b>Lleoliad arfaethedig y sgip</b>	
------------------------------------	--

<b>Pellter o'r adeilad (m):</b>	
---------------------------------	--

<b>A fydd y sgip yn cael ei roi mewn man parcio?</b>	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
<b>A fydd y sgip yn cael ei roi ar ardal laswelltog?</b>	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
<b>A fydd y sgip yn rhwystro</b>	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Mynediad i safleoedd	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Symudiad cerbydau	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Llwybrau cerdded	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Llwybrau dianc	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Llwybrau mynediad tân ac achub	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Mynediad at hydrantau tân	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Mynediad at dyllau archwilio neu unrhyw swyddogaeth arall	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>
• Atal draenio dŵr	le <input type="checkbox"/>	Na <input type="checkbox"/>

**I'w cwblhau gan y tîm Cynaliadwyedd:**



<b>Lleoliad sgip wedi'i gymeradwyo:</b>	<b>Ie</b> <input type="checkbox"/> <b>Na</b> <input type="checkbox"/> <b>Sylwadau:</b>
<b>Math o sgip a ffrwd wastraff wedi'u cymeradwyo:</b>	
<b>Dyddiad trosglwyddo i Weithredwr Gwastraff Veolia y Brifysgol</b>	