

Arddangosfeydd addysg uwch UCAS

## Llawlyfr i arddangoswyr

Cyfeiriad

**Arddangosfa UCAS Gogledd Ddwyrain Cymru**  
Canolfan Chwaraeon Prifysgol Glyndŵr Wrecsam  
Campws Plas Coch  
Wrecsam  
LL11 2AW

Dydd Mercher 20 Mawrth 2019

## Cynnwys

A .....	3	Trefnwyr .....	6
Damweiniau a damweiniau fu bron â digwydd.....	3	P.....	6
Llety.....	3	Llwybrau a manau pasio .....	6
Cyrraedd.....	3	R .....	7
B .....	3	Asesu risg .....	7
Gosod stondinau a'u tynnu i lawr .....	3	S.....	7
Canolfan fusnes.....	4	Casglu sganwyr.....	7
C .....	4	Diogelwch.....	7
Parcio ceir.....	4	Ysmygu .....	7
Bwyd a Diod .....	4	T.....	7
D .....	4	Troliau .....	8
Danfon.....	4		
E.....	4		
Gwasanaethau trydanol a phŵer ar y stondin .....	4		
Trefniadau mewn argyfwng.....	5		
Stondinau'r arddangosfa a dodrefn.....	5		
Staff y digwyddiad.....	5		
F.....	5		
Cymorth cyntaf .....	5		
Esgidiau .....	5		
H .....	5		
Cyfyngiadau uchder .....	5		
I.....	6		
Yswiriant.....	6		
Rhyngrwyd .....	6		
L.....	6		
Eiddo coll.....	6		
O .....	6		

## A

### Damweiniau a damweiniau fu bron â digwydd

Os bydd damwain neu os bu i ddamwain bron â digwydd ar y safle, dywedwch wrth drefnydd y digwyddiad, staff UCAS, neu staff derbynfa'r ganolfan chwaraeon, a bydd cymorth yn gallu cael ei ddarparu.

### Llety

Premier Inn Wreccsam, Jacques Way, Wreccsam, LL11 2BY (0.2 milltir) – 08715 279 422  
Ramada Plaza Wreccsam, Ellice Way, Wreccsam, LL13 7YH (0.2 milltir) – 01978 291 400  
The Lemon Tree, 29 Rhosddu Road, Wreccsam, LL11 2LP (0.5 milltir) – 01978 261 211  
Gwesty Holt Lodge, Ffordd Wreccsam, Wreccsam, LL13 9SW (3.5 milltir) – 01978 661 002

Am restr lawn o lety sydd ar gael gerllaw, ewch i [www.wrexham.gov.uk/english/leisure\\_tourism/Accommodation.htm](http://www.wrexham.gov.uk/english/leisure_tourism/Accommodation.htm).

Sylwer nad yw UCAS a Phrifysgol Glyndŵr Wreccsam yn argymhell unrhyw westy, ac nid oes ganddynt delerau ffafriol gydag unrhyw lety. Darperir y rhestr hon er hwylustod yn unig.

### Cyrraedd

I gael mynediad i'r lleoliad, mae'n rhaid i chi gofrestru manylion y sawl sy'n mynychu cyn y digwyddiad – mae'n rhaid gwneud hynny drwy eich cyfrif e-net – bydd cyfarwyddiadau sut i wneud hyn yn cael eu hanfon mewn e-bost at y prif archebwr.

Ar ôl cyrraedd, ewch i fynedfa'r ganolfan chwaraeon lle bydd staff y digwyddiad ar gael i'ch helpu.

## B

### Gosod stondinau a'u tynnu i lawr

**Gosod:** Bydd y ganolfan chwaraeon ar gael ar gyfer gosod stondinau'r arddangosfa rhwng 15:00 – 19:00 ddydd Mawrth 19 Mawrth, a rhwng 08:00 – 09:00 ddydd Mercher 20 Mawrth. Sylwer, am resymau iechyd a diogelwch, rhaid i bob standin fod yn barod erbyn 09:15 fan bellaf ar fore'r arddangosfa.

**Tynnu i lawr:** Bydd hyn yn digwydd o 14:00 ymlaen unwaith y bydd yr holl fyfyrwyr sydd wedi ymweld wedi gadael y lleoliad, ac ar ôl y cyhoeddiad bod yr arddangosfa yn cau.

## Canolfan fusnes

Does gan y lleoliad hwn ddim mynediad at ganolfan fusnes.

## C

### Parcio ceir

Mae arddangoswyr yn cael parcio yn rhad ac am ddim. Gwnewch yn siŵr eich bod yn arddangos y drwydded barcio i arddangoswyr sydd wedi'i chynnwys yn y pecyn hwn. Cedwir lleoedd parcio i arddangoswyr yn y maes parcio gyferbyn â'r ganolfan chwaraeon, a chaiff ei farsialu gan staff y digwyddiad.

### Bwyd a Diod

Bydd te a choffi ar gael i'r arddangoswyr yn neuadd yr arddangosfa. Bydd mwy o gyfleusterau arlwygo ar gael yn adeilad y brifysgol.

## D

### Danfon

Does dim modd danfon nwyddau i'r arddangosfa cyn 12:00 ddydd Mawrth 19 Mawrth.

Y cyfeiriad ar gyfer danfon yw:

Arddangosfa UCAS Gogledd Ddwyrain Cymru  
**Enw'r arddangoswr a rhif y stondin**  
**Enw cyswllt**  
Canolfan Chwaraeon Prifysgol Glyndŵr Wrecsam  
Campws Plas Coch  
Wrecsam  
LL11 2AW

## E

### Gwasanaethau trydanol a phŵer ar y stondin

Yn anffodus, ni allwn ddarparu pŵer i unrhyw stondinau yn yr arddangosfa hon.

## Trefniadau mewn argyfwng

Os bydd argyfwng, bydd cyhoeddiad yn cael ei wneud dros system PA y lleoliad, yn gofyn i bawb adael yr adeilad. Dylid gadael yr adeilad drwy un o bum allanfa argyfwng sydd o gwmpas y neuadd, a dylai'r arddangoswyr ymgynnull wrth un o'r pwyntiau ymgynnull cyfagos (sy'n cael eu dangos ag arwyddion gwyrdd) nes cyhoeddir bob popeth yn iawn.

## Stondinau'r arddangosfa a dodrefn

2m x 1m yw maint un stonidin safonol. Gallwn ddarparu dodrefn, ond mae'n rhaid i chi ei archebu cyn y digwyddiad drwy eich cyfrif ENet. Ni fyddwn yn gallu darparu ymateb i geisiadau ychwanegol ar fyr rybudd, neu ar fore'r arddangosfa.

## Staff y digwyddiad

Bydd staff y digwyddiad o gwmpas yn y ganolfan chwaraeon, a byddant yn ddigon hawdd eu hadnabod yn eu crysau UCAS coch.

## F

## Cymorth cyntaf

Bydd person cymorth cyntaf yn bresennol drwy'r amser yn y ganolfan chwaraeon. Os bydd angen cymorth cyntaf arnoch, rhowch wybod i staff derbynfa'r ganolfan chwaraeon.

## Esgidiau

Rhaid gwisgo esgidiau addas ar y safle wrth osod y stondinau a'u tynnu i lawr. Ni chaniateir esgidiau anaddas, fflip-fflops na sandalau/esgidiau sy'n dangos bysedd y traed.

## H

## Cyfyngiadau uchder

Rhaid i stondinau'r arddangosfa beidio â bod yn uwch na 4m a rhaid iddynt ffitio yn yr ardal 2m x 1m sydd wedi cael ei darparu. Ni dderbynnir stondinau arddangos sy'n fwy na'r ardal sydd wedi cael ei darparu, a chadwn yr hawl i ofyn i arddangoswyr dynnu stondinau o'r fath i lawr os bydd digwyddiad o'r fath yn codi.

## I

### Yswiriant

Mae'n hanfodol bod gennych chi yswiriant atebolrwydd cyhoeddus ac yswiriant atebolrwydd cyflogwyr digonol rhag anafiadau personol, colledion, neu ddifrod i'r arddangosfa ac ati.

Er bod y trefnwyr yn cymryd pob cam posib i ddiogelu eiddo arddangoswyr yn ystod y digwyddiad, nid ydynt yn gyfrifol am unrhyw golledion na difrod. Dylech wneud yn siŵr bod gennych yswiriant atebolrwydd cyflogwyr ac yswiriant atebolrwydd cyhoeddus priodol, yn unol â'r telerau ac amodau archebu.

### Rhyngrwyd

Bydd WiFi ar gael yn rhad ac am ddim i'r holl arddangoswyr yn y ganolfan chwaraeon. Dylai arddangoswyr gysylltu â'r llwybrydd 'GU Events', a defnyddio'r cyfrinair 'guevents'.

## L

### Eiddo coll

Os dewch ar draws unrhyw eiddo sydd wedi'i adael mewn camgymeriad, byddwch cystal â'i roi i staff derbynfa'r ganolfan chwaraeon, a fydd yn gofalu amdano.

Os byddwch yn dod ar draws eitemau, fel bagiau, sy'n edrych yn amheus i chi, peidiwch â'u cyffwrdd a dywedwch wrth drefnydd y digwyddiad, neu staff UCAS, ar unwaith.

## O

### Trefnwyr

Bydd trefnydd y digwyddiad (Andy Cairns) yn y ganolfan chwaraeon drwy gydol y digwyddiad, a gellir cysylltu ag ef mewn argyfwng ar 07712 301 320.

## P

### Llwybrau a manau pasio

Dylid gwneud yn siŵr nad oes dim byd yn rhwystro unrhyw lwybr, man pasio, mynedfa nac allanfa, a sicrhau eu bod yn glir tra bydd yr arddangosfa'n cael ei chynnal.

- a) Ni chaiff unrhyw ran o unrhyw stondin amharu ar lwybr na man pasio, ac ni chaiff unrhyw ddrws, ffenestr na dim byd arall tebyg agor allan y tu hwnt i derfyn allanol y stondin.
- b) Rhaid cadw'r llawr o amgylch eich stondin yn lefel ac yn wastad, a gwneud yn siŵr nad yw'n mynd yn llithrig neu'n achosi perygl mewn unrhyw ffordd.
- c) Os nad oes llwyfan yn cael ei ddarparu gyda stondin arddangos, bydd lleoliad y stondin yn cael ei ddiffinio'n glir, a bydd yr arddangosfeydd yn cael eu trefnu mewn ffordd sy'n gwneud yn siŵr bod lled y llwybrau yr un fath.

## R

### Asesu risg

Mae pob arddangosydd, drwy archebu lle i ddod i'r digwyddiad, wedi cytuno'n gyfreithiol i weithredu'r mesurau rheoli ar gyfer arddangoswyr sy'n dod i ddiwyddiad fel hwn – fel y nodwyd yn yr asesiad risg cyffredinol a ddarparwyd wrth archebu. Mae hyn yn cyfleu'r risgiau sylweddol sy'n bodoli yn ystod digwyddiad o'r fath. Mae copi o'r asesiad risg ar ddiwedd y llawlyfr hwn i arddangoswyr. Fe'ch cynghorir yn gryf i ddarllen y ddogfen hon ac i annog pob aelod o staff sy'n dod i'r digwyddiad i wneud yr un fath.

Efallai eich bod hefyd wedi cwblhau asesiad risg ychwanegol fel rhan o'ch archeb. Gwnewch yn siŵr eich bod yn dod â chopi gyda chi i'r digwyddiad a'ch bod yn anfon copi at y trefnwyr dros e-bost i [events@ucas.ac.uk](mailto:events@ucas.ac.uk).

## S

### Casglu sganwyr

Gellir casglu sganwyr o stondin gwybodaeth gyffredinol UCAS.

### Diogelwch

Mae'r campws yn cael ei fonitro gan system ddiogelwch 24 awr, a bydd y ganolfan chwaraeon yn cael ei chloi dros nos. Ond, cofiwch mai arddangoswyr sy'n gyfrifol am unrhyw eitemau ac adnoddau sy'n cael eu gadael, ac na all Prifysgol Glyndŵr Wrecsam ac UCAS ysgwyddo'r cyfrifoldeb am unrhyw eitemau sy'n cael eu colli neu ddifrodi.

### Ysmygu

Mae holl adeiladau'r brifysgol yn ardaloedd di-fwg. Rhaid i unrhyw un sydd am ysmegu/defnyddio sigarét electronig wneud hynny yn yr awyr agored a bod o leiaf 5m i ffwrdd o fynedfeydd yr adeiladau.

## T

## Trolïau

Nid oes trolïau ar gael yn y lleoliad, felly dewch ag un eich hun os oes angen i chi ddanfon nwyddau i'ch stondin.

Dim ond y tu allan i oriau'r digwyddiad y caniateir trolïau ar lawr yr arddangosfa, er diogelwch yr ymwelwyr.



## Cod ymddygiad arddangoswyr

### I bwy mae hyn yn berthnasol?

Mae'r cod ymddygiad hwn yn rhan o delerau ac amodau Arddangoswyr ac mae'n berthnasol i arddangoswyr neu sefydliadau/masnachwyr unigol o unrhyw gefndir sy'n archebu lle arddangos mewn arddangosfa neu gynhadledd neu gyfleoedd marchnata.

### CYFLWYNIAD

Mae UCAS yn trefnu rhwydweithiau o Ddigwyddiadau ledled y Deyrnas Unedig ar gyfer darpar fyfyrwyr. Diben y digwyddiadau yw rhoi gwybodaeth, cyngor ac arweiniad am eu haddysg yn y dyfodol a chyfleoedd gyrfa gan amrywiaeth ehangach o sefydliadau a mudiadau. Er mwyn gwneud yn siŵr mai anghenion myfyrwyr sydd wrth galon y Digwyddiadau, a bod yr holl arddangoswyr yn gallu ymgysylltu'n effeithiol â myfyrwyr, rhaid i bob arddangoswr lynu wrth y cod ymddygiad canlynol. Mae UCAS a HELOA gyda'i gilydd wedi cytuno ar y cod ymddygiad.

### STAFF

- Dylai pob aelod staff a fydd yn dod i'r Digwyddiadau neu'n gweithio arnynt weld copi o'r Cod Ymddygiad. Dylent hefyd allu cydymffurfio'n llawn â'r Cod. Dylent ddangos safon uchel o broffesiynoldeb yn eu gwaith a chynnig gwybodaeth, cyngor ac arweiniad yn effeithiol ac yn ddidwyll.
- Dylai'r arddangoswyr ddarparu staff priodol i weithio ar eu stondin – rhai sydd wedi cael eu hyfforddi'n ddigonol ac yn meddu ar wybodaeth ddigonol i gynrychioli'u sefydliad mewn ffordd safonol. Dylai gwybodaeth sydd ei hangen cyn y digwyddiad gael ei throsglwyddo i'r rheini a fydd yn dod i'r Digwyddiad.
- Rhowch ystyriaeth ofalus i nifer y staff a fydd yn gweithio ym mhob Digwyddiad. Dylai'r holl staff allu gweithio'n gyfforddus o fewn y gofod sy'n cael ei ddarparu. Mae UCAS yn argymhell dim mwy na dau aelod staff ar gyfer stondin 2m x 1m, tri ar gyfer stondin 3m x 2m/3m x 3m, pedwar ar gyfer stondin 4m x 3m a 5m x 3m, chwech ar gyfer stondin 6m x 2m/6m x 3m ac wyth person ar gyfer stondin 6m x 6m. Efallai y gofynnir i aelodau staff ychwanegol adael os bydd iechyd, diogelwch neu gysur ymwelwyr neu arddangoswyr eraill dan fygythiad.
- Mae seminarau'n cael eu cyflwyno ar sail ddiudedd. I sicrhau bod Digwyddiadau'n ddiudedd, rhaid i'r rheini sy'n cael eu gwahodd i gyflwyno seminar yn y Digwyddiad sicrhau bod eu cyflwyniad yn darparu cyngor ac arweiniad cyffredinol, heb i wrandawyr deimlo eu bod yn dangos rhagfarn annheg tuag at gwmni, sefydliad neu ddarparwr AU penodol. Bydd unrhyw gyflwynydd nad yw'n dangos ei fod yn ddiudedd yn cael ei wahardd rhag cyflwyno seminarau mewn digwyddiadau yn y dyfodol.
- Dylai'r arddangoswyr ddweud wrth UCAS a Threfnydd Lleol y Digwyddiad os na fyddant yn gallu dod i Ddigwyddiad. Mae llawer o Ddigwyddiadau'n llawn ac mae rhestr aros o arddangoswyr. Gall peidio â dod i Ddigwyddiad heb roi rhybudd ymlaen llaw olygu na fydd arddangoswr yn cael dod i Ddigwyddiadau yn y dyfodol.

## DEUNYDD MARCHNATA

Dylai'r holl ddeunydd hyrwyddo fod yn berthnasol a rhoi darlun cytbwys o'r sefydliad mae'n ei gynrychioli.

Onid oes stondin o faint penodol wedi'i harchebu, y gofod safonol a ddarperir yw:

- Cynllun cragen: 3m x 2m. Ni fydd dodrefn ar gael heb ofyn - gallwch archebu darnau o ddodrefn pan fyddwch yn archebu eich lle yn yr arddangosfa.
- Digwyddiadau Campws: 2m x 1m. Ni fydd dodrefn ar gael heb ofyn - gallwch archebu darnau o ddodrefn pan fyddwch yn archebu eich lle yn yr arddangosfa.
- Mae cyfle i ddewis maint a lleoliad stondin penodol wrth archebu stondinau ar gyfer yr arddangosfeydd Creu eich dyfodol. Ni fydd dodrefn ar gael heb ofyn - gallwch archebu darnau o ddodrefn pan fyddwch yn archebu eich lle yn yr arddangosfa.

Rhaid i ddimensiynau'r stondinau arddangosfa a'r holl ddeunyddiau fod yn briodol i'r gofod hwn heb ymwithio i'r llwybrau neu'r stondinau cyfagos. Ychydig iawn o le storio sydd ar gael mewn digwyddiadau Campws. Felly rhaid i'r man storio prosectysau/stondinau baner gadw at ofod y stondin a pheidio â tharfu ar stondinau cyfagos/llwybrau nac achosi rhwystrau y gallai pobl faglu drostynt. **Os bydd maint y stondin yn fwy na'r gofod sydd wedi'i ddyrannu i arddangoswyr, gofynnir iddynt dynnu'r stondin i lawr neu ei haddasu fel ei bod o'r maint cywir.**

## YN YSTOD DIGWYDDIADAU

- Dylai arddangoswyr gyrraedd a gosod eu stondin mewn da bryd cyn i'r Digwyddiad agor a pheidio â gadael nes bydd y Digwyddiad wedi cau'n swyddogol. Rhaid i'r arddangoswyr aros yn y Digwyddiad drwy'r oriau agor i sicrhau bod yr holl ymwelwyr yn cael mynediad teg at wybodaeth a chynghor.
- Rhaid peidio â thynnu stondinau i lawr tra bydd ymwelwyr yn dal yn y neuadd am resymau iechyd a diogelwch.
- Rhaid i'r arddangoswyr aros ar eu stondin drwy gydol y Digwyddiad a pheidio â gwneud unrhyw weithgarwch hyrwyddo yn y llwybrau neu rhwng y stondinau. Iechyd a diogelwch yw'r rhesymau am hyn ac i sicrhau bod myfyrwyr yn gallu cael gafael ar amrywiaeth o wybodaeth, cynghor ac arweiniad.
- Ni ddylai arddangoswyr adael eu stondin wrth geisio cael sylw ymwelydd neu i gael trafodaeth â'r ymwelydd. Gwnewch yn siŵr eich bod yn sefyll ar eich stondin fel bo'r llwybrau yn glir.
- Rhaid i'r wybodaeth, y cynghor a'r arweiniad beidio â rhoi arddangoswyr eraill o dan anfantais.
- Ni cheir dod â throliau/cesys i'r arddangosfa yn ystod oriau agor y digwyddiad.

## DILYN Y COD YMDDYGIAD

Mae UCAS a HELOA yn cydnabod bod arddangoswyr yn gweithio'n galed i sicrhau eu bod yn gallu cydymffurfio â'r cod ymddygiad, ac os bydd problemau'n codi, er bod hynny'n annhebygol iawn, bydd unrhyw bryderon yn cael sylw'n gyflym. Dylai unrhyw arddangoswr, trefnydd Digwyddiad lleol

neu ymwelydd sydd â phryder roi gwybod i Gynrychiolydd UCAS sydd yn y Digwyddiad am y mater i ddechrau. Bydd Cynrychiolydd UCAS yn cysylltu â'r arddangoswr/arddangoswyr perthnasol er mwyn ceisio datrys y mater. Bydd pob mater a godir yn cael ei gofnodi a'i adolygu'n rheolaidd gan UCAS a HELOA. Os bydd problemau'n codi dro ar ôl tro, bydd yr unigolyn sydd â chyfrifoldeb cyffredinol dros Ddigwyddiadau UCAS yn y sefydliad yn cael gwybod ac fe geisir cael ateb priodol i'r mater. Oni lynir wrth y cod ymddygiad, bydd mynychu Digwyddiadau yn y dyfodol yn cael ei roi yn y fantol.

Os yw'r pryderon yn ymwneud â materion iechyd a diogelwch difrifol, bydd Cynrychiolydd UCAS (neu'r Trefnydd Digwyddiadau Lleol) yn cymryd unrhyw gamau sy'n ofynnol yn syth i sicrhau iechyd a diogelwch staff, arddangoswyr ac ymwelwyr.

Y tu allan i Ddigwyddiadau, gellir cysylltu ag UCAS drwy [events@ucas.ac.uk](mailto:events@ucas.ac.uk)

# **Exhibitor parking permit**

## **North East Wales UCAS HE exhibition 2019**

**Valid for parking at:**  
Wrexham Glyndwr University Sports Centre

**Date valid:** 19 - 20 March 2019

Please ensure this pass is displayed in the windscreen of your vehicle to avoid parking charges during your stay.

<b>ASESIAD RISG UCAS 2019</b>	
<b>ASESYDD:</b> Andy Cairns	Arddangosfa UCAS Gogledd Ddwyrain Cymru Prifysgol Glyndŵr Wrecsam 19 – 20 Mawrth 2019
<b>ENW:</b> Andy Cairns	
<b>LLOFNOD:</b> A.Cairns	
<b>DYDDIAD:</b> 7 Ionawr 2019	
<b>ENW'R STAFF:</b> Kaylea Blindell	
<b>LLOFNOD:</b> <i>KABlindell</i>	
<b>DYDDIAD:</b> 17 Ionawr 2019	

**ALLWEDD I'R RISGIAU: Tebygoliaeth x Effaith = Risg Gychwynnol; a Mesurau Rheoli Risg = Risg sy'n Weddill**

**Tebygoliaeth**

**Effaith**

Lefel	Disgrifiydd	Canllaw	Lefel	Disgrifiydd	Canllaw
1	Annhebygol	Tebygoliaeth yn llai nag 10%	1	Annifrifol	Mân anaf neu fater meddygol; bygythiad isel i ddiogelwch; anghyfleustra personol.
2	Posib	Tebygoliaeth rhwng 10-50%	2	Canolig	Anaf neu fater meddygol sydd angen cymorth lleol; teimlo'n annioegel; aflonyddu'n bersonol.
3	Tebygol	Tebygoliaeth yn fwy nag 50%	3	Sylweddol	Anaf sy'n golygu bod angen mynd i'r ysbyty; eiddo'n cael ei golli/dwyn; bygythiad i ddiogelwch.
4	Bron yn sicr	Tebygoliaeth yn fwy nag 90%	4	Difrifol	Trawma, anaf sy'n peryglu bywyd neu farwolaeth.

GWEITHGARWC H A PHERYGLON SYLWEDDOL	POBL MEWN PERYGL	Tebygoliae th	Effaith	Risg	MESURAU RHEOLI RISG	Tebygoliae th	Effaith	Risg
				Gych wynn ol				Sy'n Weddill
Gormod o bobl yn neuadd neu standin y digwyddiad	Y cyhoedd a'r arddangosw yr	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mae cynllun y llawr wedi cael ei gynllunio i sicrhau eiliau mor llydan â phosib (o leiaf 2.5 metr o led) i osgoi gorlenwi.</li> <li>▪ Lle addas o gwmpas y stondinau a'r ardaloedd arddangos, a fydd yn cael eu monitro gan reolwyr y llawr a'r trefnwyr.</li> <li>▪ Arddangoswyr i sicrhau bod staff sy'n gofalu am y stondinau yn cadw o fewn eu stondin rhag achosi tagfeydd yn yr eiliau.</li> <li>▪ Trefnwyr i atgyfnerthu hyn os bydd unrhyw arddangoswr yn ceisio rhyngweithio y tu allan i ofod y stondin a ddyrannwyd iddo.</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau bod pobl yn cyrraedd yn unol â chapasiti'r lleoliad, gan fonitro'r bobl sy'n cyrraedd gyda chymorth y lleoliad, i atal gorlenwi. Gellid hefyd ddefnyddio amseroedd cyrraedd i fsys os yw'n briodol</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau digon o staff i ddelio â llif yr ymwelwyr yn y lleoliad. Dylai'r holl staff fod yn hawdd eu hadnabod.</li> <li>▪ Trefnwyr i fonitro'r ardal arddangos.</li> <li>▪ Arddangoswyr i hysbysu'r trefnwyr os yw eu stondin, neu'r ardal y tu allan i'w stondin yn gorlenwi.</li> <li>▪ Pawb i lynu wrth y cyfarwyddiadau sydd wedi'u rhoi gan y trefnydd, staff y lleoliad neu'r is-contractwyr a ddefnyddir, i helpu i reoli llif traffig a cherddwyr.</li> </ul>	2	3	6
Tân	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	4	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadw allanfeydd tân yn glir rhag rhwystrau.</li> <li>▪ Offer diffodd tân i fod ar gael yn y lleoliad.</li> <li>▪ Sicrhau bod yr holl wastraff yn cael ei gasglu a'i storio'n gywir.</li> <li>▪ Arddangoswyr i sicrhau bod yr holl wastraff a'r deunydd gwastraff fflamadwy yn cael ei symud o ardal y stondinau.</li> <li>▪ Bydd arddangoswyr yn defnyddio manau ysmegu dynodedig.</li> </ul>	2	4	8

Gwagio'r adeilad	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Y lleoliad i sicrhau bod y systemau atal, canfod a rhybuddio am dân yn addas ar gyfer y lleoliad ac wedi cael eu harchwilio a'u cynnal fel eu bod yn gweithio'n dda.</li> <li>▪ Y trefnwyr a'r lleoliad i sicrhau bod digon o allanfeydd o'r lleoliad.</li> <li>▪ Cyflwyno cynllun llawr ar gyfer y lleoliad i'w gymeradwyo ymlaen llaw.</li> <li>▪ Trefnwyr i wybod y cynllun gadael ac wedi egluro'r cynllun wrth fyfyrwyr sy'n cynorthwyo, arddangoswyr a contractwyr.</li> <li>▪ Trefnwyr i roi dogfennau perthnasol am y trefniadau gadael, a'r man ymgynnull mewn tân, i gontractwyr, arddangoswyr ac ymwelwyr.</li> <li>▪ Arddangoswyr i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r allanfa frys agosaf a chadw'r holl allanfeydd yn glir bob amser.</li> <li>▪ Contractwyr, arddangoswyr ac ymwelwyr i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r trefniadau gadael, eu bod wedi darllen yr holl ddogfennau perthnasol a ddarperir, a'u bod yn dilyn yr holl gyfarwyddiadau a roddir petai angen gadael yr adeilad.</li> <li>▪ Sicrhau bod pob eil ac allanfa frys yn glir.</li> <li>▪ Sicrhau bod pob allanfa frys yn cael ei chynnal a'i chadw'n glir yn ystod y digwyddiad.</li> <li>▪ Ni ddylai arddangoswyr rwystro eiliau na manau cyhoeddus, gan gynnwys yn ystod cyfnodau gosod stondinau a'u tynnu i lawr, a sicrhau bod arddangosiadau'r stondinau yn cadw o fewn y gofod a ddyrannwyd i'r stodin.</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau bod y system PA yn gallu cael ei chlywed yn glir yn yr holl fannau cyhoeddus lle bo modd.</li> </ul> <p>Os na fydd hi'n bosib clywed unrhyw gyhoeddiadau gadael dros y sŵn atmosfferig, yna rhaid i staff diogelwch fynd i'r neuaddau i gael pobl allan.</p>	2	3	6
------------------	--	---	---	---	--	---	---	---

Llithro / baglu a chwyrmpo	Arddangoswyr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dylai arddangoswyr sicrhau bod yr holl focsys wedi'u pentyrru'n briodol o fewn y gofod a ddyrannwyd i'r stondin.</li> <li>▪ UCAS i anfon e-bost at arddangoswyr yn eu hatgoffa o Delerau ac Amodau'r Arddangoswyr, gan bwysleisio y dylai arddangoswyr gadw eu harddangosiadau o fewn y stondin a ddyrannwyd iddynt.</li> <li>▪ Cyn i'r digwyddiad agor, dylai'r trefnwyr sicrhau bod stondinau'r holl arddangoswyr yn briodol ac nad ydynt yn achosi perygl baglu.</li> <li>▪ Dylai'r arddangoswyr ofyn i staff y digwyddiad fynd â bocsys gwag, bocsys sydd wedi'u gwasgu'n fflat a bocsys sydd wedi torri o'u stondinau.</li> <li>▪ Trefnwyr ac arddangoswyr i sicrhau bod bocsys gwag yn cael eu clirio o'r stondin, gyda help y myfyrwyr sy'n cynorthwyo.</li> <li>▪ Trefnwyr ac arddangoswyr i sicrhau nad oes ceblau'n llusgo yn ardal y stondin, nac yn y llwybrau cyfagos i gerddwyr.</li> <li>▪ Trefnwyr ac arddangoswyr i sicrhau bod eiddo personol yn cael ei roi o'r neilltu'n briodol.</li> <li>▪ Trefnwyr ac arddangoswyr i sicrhau bod unrhyw wastraff arall yn cael ei storio a'i symud yn ddiogel.</li> <li>▪ Dylai arddangoswyr sicrhau nad ydynt yn tynnu unrhyw ran o'u stondin i lawr nes bod yr holl ymwelwyr wedi gadael yr ardal arddangos a nes i'r trefnwyr ddweud y cânt ddechrau tynnu'r stondin i lawr.</li> </ul>	2	3	6
Gweithio mewn mannau uchel	Arddangoswyr, contractwyr, staff y lleoliad ac UCAS	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni chaniateir i'r adeiladwaith fod yn uwch na 4m.</li> <li>▪ Rhaid gwneud yr holl waith oddi ar offer cynnal sad – naill ai ysgol neu sgaffald – gydag arwyddion rhybuddio a rhwystrau addas fel bo angen.</li> <li>▪ Arddangoswyr i sicrhau bod yr holl staff y mae gofyn iddynt weithio mewn mannau uchel wedi cael hyfforddiant addas.</li> <li>▪ Rhaid iddynt wisgo cyfarpar diogelu personol (PPE) a dillad ac esgidiau addas.</li> </ul>	1	3	3
Stondinau yn syrthio drosodd	Y cyhoedd a'r arddangoswyr	3	2	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yr holl arddangoswyr i sicrhau bod eu stondinau'n sownd ac yn ddiogel, gan ddweud wrth y trefnydd am unrhyw broblemau.</li> <li>▪ Rhaid i unrhyw arddangoswyr â stondinau cymhleth gyflwyno eu hasesiad risg eu hunain i dîm Digwyddiadau UCAS.</li> <li>▪ Bydd y trefnwyr yn gofyn i unrhyw stondin y credir ei bod yn anniogel gael ei thynnu i lawr, neu byddant yn gweithio gyda'r arddangoswyr i ddiogelu'r stondin.</li> </ul>	1	2	2



Strwythur arbennig: llwyfannau/pebyll mawr ac ati	Arddangosw yr a staff y lleoliad	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rhaid i gynlluniau strwythurau arbennig gael eu cyflwyno i'r lleoliad a'u gwirio chwe wythnos cyn y digwyddiad.</li> <li>Ni chaniateir i'r adeiladwaith fod yn uwch na 4m.</li> </ul>	1	3	3
Offer codi (FLT, craeniau ac ati) Offer pŵer a ffynonellau gwres	Contractwyr	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dim ond y contractwr cymwysedig a benodwyd gan y lleoliad neu'r trefnydd sydd i ddefnyddio'r offer codi.</li> <li>Mae gan yr offer pŵer a ddefnyddia contractwyr geblau llusgo o'r hyd a ganiateir ac yn cael eu gwarchod, yn fecanyddol ac yn weledol, rhag difrod. Ni fydd offer o'r fath yn cael ei adael heb oruchwyliaeth pan fydd y cyflenwad trydan ymlaen.</li> <li>Defnyddir goleuadau rhybudd neu arwyddion priodol, pan fo angen.</li> </ul>	1	3	3
Cyfleusterau arlwyo (symudol a sefydlog)	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Y lleoliad fydd yn darparu ac yn rheoli'r staff a'r cyfleusterau bwyd a diod i gyd.</li> <li>Consesiynau cyfarwydd a dibynadwy yn unig.</li> <li>Rheoliadau hylendid i gael eu dilyn yn fanwl.</li> <li>Y cwmni arlwyo i gyflogi staff addas sydd wedi cael hyfforddiant. Staff arlwyo i sicrhau eu bod yn glanhau unrhyw beth sy'n cael ei golli ar unwaith.</li> </ul>	2	2	4

Amrywiaeth o gcontractwyr ac arddangoswyr ar y safle	Contractwyr ac arddangoswyr	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arddangoswyr i gytuno ar asesiad risg fel rhan o'u harcheb, a rhoi gwybodaeth ychwanegol lle bo'n briodol.</li> <li>▪ Dim ond contractwyr profiadol, dibynadwy a chymeradwy i gael eu defnyddio.</li> <li>▪ Trefnwyr i gael eu hysbysu o unrhyw beryglon penodol sy'n codi cyn ac yn ystod yr arddangosfa.</li> <li>▪ Archwiliadau sylfaenol wedi'u gwneud ar asesiadau risg contractwyr ac arddangoswyr.</li> <li>▪ Y cwmni cyflogi sy'n benodol gyfrifol am y contractwyr, h.y. yr arddangoswyr.</li> <li>▪ Mae arddangoswyr yn gyfrifol am sicrhau bod eu contractwyr yn defnyddio offer priodol, ac yn gymwys i wneud hynny.</li> <li>▪ Amcangyfrifir mai dau aelod o staff fydd gan gcontractwyr.</li> <li>▪ Rhaid i arddangoswyr a chontractwyr sydd eisiau gweithio'n hwyr ofyn caniatâd y trefnydd cyn y digwyddiad, er mwyn gallu trefnu diogelwch, cymorth cyntaf, trydan a goleuadau ar gyfer y neuaddau neu'r stondinau penodol.</li> <li>▪ Rhaid i bob cwmni contractio fod â swyddog cymorth cyntaf cymwys ymysg ei staff, ar gyfer criw sy'n aros yn hwyr. Rhaid i'r contractwr hefyd roi enw'r sawl sydd mewn gofal ynghyd â rhif cysylltu.</li> <li>▪ Ni chaniateir balw'ns heliwm yn y lleoliad.</li> </ul>	2	3	6
Trydan: cysylltiadau a phŵer i stondinau ac ati	Arddangoswyr	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arddangoswyr i ddefnyddio socedi/cyflenwadau trydan a gyflenwir gan drefnwyr y digwyddiad yn unig, neu'r rheini sydd wedi'u cyflenwi gan is-gontractwyr a benodwyd gan y trefnydd.</li> <li>▪ Bydd contractwr penodedig y trefnydd hefyd yn gosod cyflenwadau pŵer ar bob stonidin, pan fo angen. Ni chaniateir i arddangoswyr wneud eu gwaith weirio eu hunain, rhag egnioli systemau a allai fod yn is na'r safon ac yn beryglus.</li> <li>▪ Yr arddangoswyr i sicrhau bod yr offer yn cael ei ddefnyddio'n ddiogel ac at y diben.</li> <li>▪ Dylai arddangoswyr sicrhau nad oes socedi na chysylltiadau'n cael eu gorlwytho yn ardal eu stondin, ac, os nad ydynt yn sicr, dylent ofyn am gymeradwyaeth gan drefnydd y digwyddiad.</li> <li>▪ Dylai'r holl gyfarpar cludadwy trydanol sydd wedi'u cludo i'r safle gan arddangoswyr fod â thystysgrif prawf PAT dilys.</li> <li>▪ Sicrhau bod yr holl risgiau trydanol dan reolaeth, a bod un o aelodau staff y contractwr trydanol ar y safle bob amser.</li> <li>▪ Dim ond contractwyr profiadol, dibynadwy a chymeradwy i gael eu defnyddio.</li> </ul>	1	3	3

Gosod stondinau a'u Tynnu i lawr	Arddangosw yr, contractwyr, staff y lleoliad ac UCAS	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cyfnod gosod o ddwy awr o leiaf i arddangoswyr, a mynediad diwrnod llawn i gontractwyr.</li> <li>▪ Dim ond unigolion awdurdodedig fydd yn cael bod yn y lleoliad yn ystod cyfnodau gosod stondinau a'u tynnu i lawr. Ni chaniateir plant dan 18 ar y safle yn ystod y cyfnodau gosod stondinau a'u tynnu i lawr.</li> <li>▪ Ni chaniateir cerbydau yn yr ardal arddangos pan fydd ar agor. Gellir caniatáu cerbydau ar y safle wrth godi'r stondinau ac wrth eu tynnu i lawr gyda chaniatâd y trefnydd.</li> <li>▪ Pawb i fod yn ymwybodol o beryglon posibl pan fo contractwyr yn symud o amgylch y safle, gan gynnwys defnyddio wagenni fforch-godi a cherbydau cyflenwi.</li> <li>▪ Rhaid i arddangoswyr wisgo bandiau ar eu harddwrn er mwyn iddynt gael mynd i mewn cyn i'r digwyddiad agor i'r cyhoedd. Rhaid monitro'r holl gontractwyr ar y safle, o ran y tasgau a wneir, a rhaid gwisgo cyfarpar diogelu personol addas pan fo angen.</li> <li>▪ Trefnwyr i reoli mynediad i ardaloedd lle mae gwaith adeiladu a chodi mawr yn mynd rhagddo.</li> <li>▪ Staff diogelwch i wisgo cyfarpar diogelu personol dim ond os yw'r trefnydd yn mynnu, a chynorthwyo'r rheolwyr llawr â'r polisi ynglŷn â chyfarpar diogelu personol os oes angen.</li> </ul>	2	3	6
Parcio ceir yn ystod yr arddangosfa	Ymwelwyr ac arddangosw yr	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dylid cyflwyno trefniadau parcio i arddangoswyr ac ymwelwyr a gwybodaeth am y man llwytho ymlaen llaw.</li> <li>▪ Marsialiaid traffig i gael eu defnyddio i reoli llif y traffig ar y safle</li> <li>▪ Rhaid cyflwyno manylion cyswllt y lleoliad ymlaen llaw, ynghyd â thocynnau parcio, os yw hynny'n berthnasol.</li> <li>▪ Gosod stiwardiaid traffig yn y maes parcio / manau dadlwytho.</li> <li>▪ Rhaid cymryd gofal wrth yrru i'r lleoliad ac oddi yno.</li> <li>▪ Glynu wrth y cyfyngiadau cyflymder ac arferion da wrth yrru: 'dim ffonau symudol wrth yrru' a 'diffodd cyn cychwyn'.</li> </ul>	2	2	4
Codi a chario	Arddangosw yr a myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arddangoswyr i sicrhau bod yr holl staff ar eu stondinau wedi cael hyfforddiant ar sut mae codi a chario'n gywir.</li> <li>▪ Dogfen codi a chario i gael ei chynnwys yn y pecynnau i arddangoswyr a myfyrwyr sy'n cynorthwyo.</li> <li>▪ Pawb i wisgo esgidiau addas.</li> <li>▪ Glanhawyr i gadw golwg am hylif sydd wedi colli a'i lanhau. Gosod arwyddion perygl ar unrhyw loriau gwlyb ar unwaith.</li> </ul>	3	3	9

Cyfeirio ymwelwyr	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ymwelwyr i ddod i mewn i'r lleoliad drwy'r brif fynedfa ym mlaen y lleoliad yn ystod y digwyddiad.</li> <li>▪ Bydd yr holl wybodaeth berthnasol yn cael ei rhoi yng nghanllaw yr arddangosfa – gan gynnwys gwybodaeth am gymorth cyntaf, bwyd a diod ac ati.</li> <li>▪ Defnyddio'r cynllun llawr i dynnu sylw at y prif feysydd diddordeb er mwyn helpu pobl i fynd o gwmpas y lleoliad, megis lleoliadau stondinau arddangoswyr, mynedfeydd ac allanfeydd, man cymorth cyntaf, swyddfa'r trefnydd, ystafelloedd seminar, ac ardaloedd bwyd a diod.</li> <li>▪ Caiff pob stondin ei chynghori i ddarparu mynediad i bobl anabl yn y llawlyfr i arddangoswyr ac yn ystod yr archwiliad stondin.</li> <li>▪ Trefnwyr a stiwardiaid i fonitro gwesteion anabl i wneud yn siŵr eu bod yn gallu symud yn rhwydd o amgylch y lleoliad.</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau bod mynedfeydd/allanfeydd i'r anabl yn y lleoliad.</li> <li>▪ Rhaid cadw'n llym at gyfyngiadau uchder fel bod modd gweld arwyddion a baneri'n glir.</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau bod staff priodol yn eu lle i ddarparu amgylchedd diogel a reolir i arddangoswyr, staff ac ymwelwyr.</li> <li>▪ Ni chaniateir defnyddio troliâu ar lawr y neuadd arddangos i symud deunyddiau pan fydd yr arddangosfa ar agor.</li> <li>▪ Stiwardiaid diogelwch i fod ar waith i fonitro llif traffig a cherddwyr yn y lleoliad.</li> </ul>	3	3	9
Ystafelloedd seminar	Ymwelwyr a siaradwyr	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni chaniateir pellter o fwy na 12 metr at unrhyw allanfa argyfwng yn yr ystafelloedd seminarau.</li> <li>▪ Pob allanfa frys i fod ag arwydd allanfa frys wedi'i oleuo uwchben y drws.</li> <li>▪ Rhaid rhwymo pob cebl yn ddiogel rhag i bobl faglu.</li> <li>▪ Rhaid i stondinau uchelseinyddion beidio ag ymwithio i'r eiliau.</li> <li>▪ Rhaid cadw'r sŵn i lefel resymol.</li> <li>▪ Rhaid clipio rhesi seddi wrth ei gilydd, neu ddefnyddio meinciau.</li> <li>▪ Mae canllaw seddi wedi cael ei greu ar gyfer y seminarau er mwyn helpu'r trefnwyr a'r staff technegol i drefnu cynllun diogel ar gyfer yr ystafell, gan gynnwys lled diogel ar gyfer eiliau, ac ati.</li> </ul>	1	1	1

Rheoli alcohol / sylweddau	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni chaniateir alcohol/sylweddau yn y lleoliad. Bydd lleoliadau sydd â chyfleusterau bar yn cael gwybod am hyn cyn y digwyddiad.</li> <li>▪ Y lleoliad fydd yn gyfrifol am archwiliadau perthnasol, os oes angen.</li> <li>▪ Os gwelir bod gan rywun gyffuriau a reolir (Dosbarth A, B neu C) yn ei feddiant, neu os gwelir bod rhywun dan ddylanwad cyffuriau o'r fath, caiff yr heddlu eu hysbysu.</li> <li>▪ Gofynnir i unrhyw droseddwyr adael y digwyddiad.</li> </ul>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
----------------------------	--	----------	----------	----------	---	----------	----------	----------

<p>Peryglon ac anafiadau o ymddygiad negyddol a phositif pan fydd staff yn torri'r rheolau, a gofynion asesiadau risg ar gyfer y peryglon a'r risgiau uchod.</p> <p>Dyma'r prif rai:</p> <p>a) Cyfarpar Diogelu Personol (PPE)</p> <p>b) codi a chario</p> <p>c) offer gwaith a thrydan</p> <p>d) cemegion</p> <p>e) llithro, baglu a chwympo</p> <p>f) gweithio mewn mannau uchel</p> <p>g) trefniadau mewn argyfwng</p>	<p>Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo</p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>9</b></p>	<p>Mae polisïau, gweithdrefnau a rheolau'r cwmni yn berthnasol ym mhob achos.</p> <p>a) Hyfforddiant ar bob math o gyfarpar diogelu personol, ac ar ofal croen: wedi briffio'r staff ynglŷn â gofynion yr asesiad risg cyfarpar diogelu personol fel y nodir yn yr asesiad risg</p> <p>b) Yr hyfforddiant codi a chario a ddarperir: hyfforddiant ar offer codi a chario mecanyddol wedi'i ddarparu wedi briffio'r staff ynglŷn â gofynion yr asesiad risg cymhwysedd y staff a goruchwyliaeth wedi briffio'r staff ynglŷn â gofynion yr asesiad risg cymhwysedd y staff a goruchwyliaeth</p> <p>c) Offer gwaith a thrydan: hyfforddiant ar offer gwaith i'r staff. archwiliadau cyn shifft ac archwiliadau statudol wedi'u gwneud, gan sicrhau eu bod wedi'u gweithredu</p> <p>d) Cemegau - wedi briffio'r staff ynglŷn â gofynion yr asesiad risg COSHH. MSDS a chanllawiau ar gyfer cynnyrch ar gael. cymhwysedd y staff a goruchwyliaeth. system storio, casglu a gwaredu gwastraff ar waith</p> <p>e) Llithro, baglu a chwympo: rhoi gwybod i'r staff am ofynion asesiadau risg: rheoli ceblau a pheryglon baglu. goruchwyliaeth a chymhwysedd staff.</p> <p>f) Gweithio mewn mannau uchel: hyfforddiant a chymhwysedd.</p> <p>g) Trefniadau mewn argyfwng: hyfforddi staff ar iechyd a diogelwch a threfniadau mewn argyfwng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rhybuddion a larymau gweledol a chlywedol sy'n addas ar gyfer peryglon ac sy'n cael eu profi'n rheolaidd.</li> </ul>	<p><b>2</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>6</b></p>
---	---	-----------------	-----------------	-----------------	---	-----------------	-----------------	-----------------

Salwch neu anaf	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dylid cysylltu ag aelod o staff lleoliad y digwyddiad os bydd angen cymorth cyntaf. Dylid gwneud yn siŵr bod aelod o staff y digwyddiad a/neu staff diogelwch yn y lleoliad bob amser.</li> <li>▪ Sicrhau bod arddangoswyr a myfyrwyr sy'n cynorthwyo yn gwybod lle mae'r man cymorth cyntaf, a'i fod yn cael ei ddangos ar gynllun y llawr yng Nghlanllaw yr Arddangosfa.</li> <li>▪ Trefnwyr i sicrhau bod staff cymwys yn rhoi cymorth cyntaf, a bod trefnwyr UCAS yn cael hyfforddiant cymorth cyntaf.</li> <li>▪ Os bydd un o staff cymorth cyntaf UCAS yn gysylltiedig neu wedi helpu mewn damwain/digwyddiad, mae'n rhaid cofnodi hynny yn llyfr cymorth cyntaf y trefnydd a bydd rhaid rhoi copi i UCAS.</li> <li>▪ Rhaid monitro tymheredd yr ystafell drwy gydol y digwyddiad i gynnal lefelau priodol.</li> </ul>	3	3	9
Sefyllfa frys	Arddangosw yr, contractwyr, ymwelwyr, staff y lleoliad, staff y trefnwyr, myfyrwyr sy'n cynorthwyo (Tua – 1000)	4	4	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trefnydd y digwyddiad i gynnal digwyddiad briffio â'r lleoliad cyn y digwyddiad er mwyn bod yn ymwybodol o weithdrefnau argyfwng ac unrhyw fesurau diogelwch sydd wedi cael eu rhoi ar waith ar gyfer y digwyddiad. Trefnydd y digwyddiad i drafod manylion â'r tîm ar y safle a rhoi gwybod iddynt os bydd unrhyw newidiadau.</li> <li>▪ Dylai trefnydd y digwyddiad ddilyn trefniadau mewn argyfwng y lleoliad bob amser a gweithredu i sicrhau diogelwch yr holl ymwelwyr ac arddangoswyr, gan gynnwys cloi'r adeilad i lawr neu ei wagio os bydd angen. Trefnydd y digwyddiad i gofnodi'r holl fanylion ar gofrestr digwyddiadau pan fo hynny'n bosibl.</li> <li>▪ Rhoi copi o drefniadau gadael/argyfwng y lleoliad i staff, myfyrwyr sy'n cynorthwyo ac arddangoswyr.</li> <li>▪ Trefnwyr digwyddiadau UCAS i roi gwybod i dîm rheoli digwyddiadau UCAS.</li> <li>▪ Staff, myfyrwyr sy'n cynorthwyo, arddangoswyr ac ymwelwyr i fod yn wiliadwrus bob amser a dweud wrth swyddfa'r trefnwyr neu wrth staff diogelwch y lleoliad am unrhyw beth amheus.</li> </ul>	1	4	4