

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu cyfarwyddiadau ar gyfer busnes morgeisi neu gynllunio ariannol cymhleth. Rhaid i chi allu prosesu'n gywir ac yn effeithlon geisiadau'r cleient am gynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol cymhleth unwaith y cytunwyd ar y rhain gyda'r cynllunydd ariannol neu'r ymgynghorydd morgeisi. Mae hyn yn cynnwys canfod pa addasiadau byddai'r cleient yn hoffi eu gwneud, a chasglu gwybodaeth gywir a digonol yn sylfaen ar gyfer y gwahanol agweddau ar ofynion y cleient. Rhaid i chi fedru cyfeirio ceisiadau at bobl briodol a monitro cynnydd yr amrywiol ofynion hyd at eu cwblhau a thalu amdanynt. Yn olaf, mae'n rhaid i chi hefyd fedru defnyddio eich gwybodaeth arbenigol i sicrhau bod y datblygiad trwy amrywiol gymhlethdodau'r addasiadau yn digwydd yn effeithlon. Bydd angen i chi fod yn drefnus ac yn systematig yn eich agwedd at waith a sicrhau bod gennych yr wybodaeth ddiweddaraf ynghylch anghenion gwybodaeth cydweithwyr a chwilio am ffyrdd i'w cynorthwyo.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Cyflawni adolygiad technegol o'r cyfarwyddiadau ynghylch ceisiadau cleientiaid, yn unol â gweithdrefnau sefydliadol
2. Nodi'r darparwyr sy'n ymwneud â'r cyfarwyddiadau yn ogystal ag unrhyw faterion y mae angen eu datrys yn unol â gweithdrefnau sefydliadol
3. Paratoi a chyflwyno cyfarwyddiadau i ddarparwyr cynnyrch, yn unol â gweithdrefnau ac amserlenni eich sefydliad
4. Ceisio eglurhad neu wybodaeth ategol gan gleientiaid i gefnogi eu cais
5. Cyfeirio ceisiadau sydd y tu allan i'ch maes cyfrifoldeb at y cydweithwyr priodol
6. Monitro cynnydd ceisiadau ynghylch cynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol gyda'r bobl berthnasol
7. Hysbysu'r bobl berthnasol ynghylch unrhyw oedi yng nghyswllt cynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol
8. Paratoi anfonebau sy'n cynnwys manylion yr holl gynnyrch a gwasanaethau y codir tâl amdanynt a'u hanfon allan at gleientiaid
9. Prosesu taliadau yng nghyswllt y cynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol y gwnaed cais amdanynt
10. Gwirio dogfennau a dderbyniwyd gan ddarparwr y cynnyrch i sicrhau eu bod yn cyflawni ceisiadau cleientiaid
11. Cyflwyno dogfennau a dderbyniwyd gan ddarparwyr cynnyrch i gleientiaid yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
12. Cynnal cofnodion wedi eu diweddarau, yn unol â gofynion eich sefydliad
13. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, safonau moesegol, polisiau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Yr ystod o gynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol a gynigir gan eich sefydliad
2. Y mathau o addasiadau y gellir eu gwneud i gynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol
3. Yr wybodaeth sy'n ofynnol gan gleientiaid er mwyn gwneud cynnydd yng nghyswllt eu cais ynghylch cynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol
4. Pwysigrwydd cynnal adolygiad technegol llawn o'r gwahanol agweddau ar geisiadau cleientiaid
5. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer atgyfeirio ceisiadau cleientiaid a gwybodaeth ategol
6. Gweithdrefnau ac amserlenni eich sefydliad ar gyfer monitro ceisiadau sy'n ymwneud â chynnyrch morgeisi neu gynllunio ariannol
7. Ffynonellau sydd ar gael i chi ar gyfer gwybodaeth ac arweiniad pellach
8. Y camau y mae'n ofynnol eich bod yn eu cymryd yng nghyswllt oedi ac anghysondebau a nodir gennych
9. Yr angen am wirio dogfennau'n drylwyr er mwyn sicrhau bod pob agwedd ar ofynion cleient yn derbyn sylw
10. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer prosesu taliadau
11. Y mathau o ddogfennau mae'n ofynnol eich bod yn eu cyflwyno i'r cleient
12. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cofnodi a storio gwybodaeth
13. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwysu codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau
14. Y fframwaith rheoliadol y mae eich sefydliad yn gweithredu oddi mewn iddo

Ymddygiadau

1. Rydych yn broffesiynol ac yn gwrtais wrth ddelio gyda chleientiaid yn ogystal â chydweithwyr
2. Rydych yn cadw gwybodaeth gyfrinachol yn ddiogel bob amser
3. Rydych yn chwilio am ffyrdd o ddatrys problemau cymhleth
4. Rydych yn cefnogi eraill i gyflawni amcanion cyffredin
5. Rydych yn ymfalchïo mewn cyflawni gwaith o ansawdd uchel
6. Rydych yn cyfeirio at gydweithwyr priodol, neu weithdrefnau eich sefydliad, os byddwch mewn amheuaeth

FSPAMFPI05

Prosesu cyfarwyddiadau ar gyfer busnes morgeisi neu gynllunio ariannol cymhleth



Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	01 Maw 2017
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2022
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Partneriaeth Sgiliau Ariannol
RCU gwreiddiol	FSPAMFPI05
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Gweinyddiaeth ar gyfer Cyfryngwyr Morgeisi a/neu Gynllunio Ariannol
Geiriau Allweddol	Cynnyrch ariannol; dyfynbrisiau; morgais; anfonebu; talu; prisiadau cleientiaid; swyddfa gefn; adroddiadau cleientiaid; systemau gweinyddol
