

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â'r broses o sefydlu cyfrifon banc ar gyfer cwsmeriaid newydd a rhai sydd eisoes yn bodoli. Bydd angen i chi gwblhau'r broses o sefydlu cyfrifon unigol o'r ymholiad cychwynnol, gan ganfod gofynion y cwsmer, cynnal y gwiriadau diogeledd angenrheidiol, sefydlu neu addasu'r trefniadau talu priodol, a sicrhau awdurdod.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Casglu a chofnodi holl fanylion y cwsmer a'r ddogfennaeth sy'n ofynnol ar gyfer cyfrifon, yn unol â gofynion eich sefydliad
2. Esbonio nodweddion a thelerau ac amodau cyfrifon i gwsmeriaid a chadarnhau eu bod yn eu deall
3. Ateb cwestiynau mae cwsmeriaid yn eu codi yn unol â gofynion eich sefydliad
4. Cyfeirio at bobl briodol unrhyw ymholiadau cwsmeriaid sydd y tu allan i'ch awdurdod, yn unol â gofynion eich sefydliad
5. Cytuno ar drefniadau diogelu ar gyfer datgelu gwybodaeth ynghylch cyfrifon, yn unol â gofynion eich sefydliad
6. Casglu'r holl dystlythyron angenrheidiol a chwblhau'r gwiriadau perthnasol cyn agor cyfrifon, yn unol â gofynion eich sefydliad
7. Cadarnhau bod nodweddion cyfrifon yn ymateb i ofynion y cwsmer
8. Anfon gwybodaeth at y bobl briodol fel bod modd agor cyfrifon yn unol â gofynion eich sefydliad
9. Paratoi trefniadau talu yn unol â chyfarwyddiadau'r cwsmer
10. Sefydlu terfynau credyd ac esbonio'r cosbau am fynd drostynt, yn unol â gofynion eich sefydliad
11. Nodi risgiau posibl, gan gynnwys risgiau gwyngalchu arian, yn unol â gofynion eich sefydliad
12. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Sut mae cynnal cyfarfodydd a chyswllt arall â chwsmeriaid er mwyn cynnal ewyllys da a chyflwyno delwedd gadarnhaol o'ch sefydliad
2. Gwahanol nodweddion, telerau ac amodau'r cynnyrch, y gwasanaethau a'r cyfrifon mae gennych chi awdurdod i'w hyrwyddo
3. Sut mae adnabod gweithgarwch amheus, gan gynnwys achosion posibl o wyngalchu arian, wrth sefydlu cyfrifon, ac at bwy dylech chi gyfeirio amheuan
4. Terfynau eich cyfrifoldeb a'r bobl y dylech gyfeirio cwsmeriaid atynt os bydd arnynt angen nodweddion neu gyfrifon sydd y tu hwnt i'ch awdurdod
5. Manylion y cwsmer sy'n ofynnol ar gyfer gwahanol gynnyrch a gwasanaethau
6. Sut mae cadarnhau dealltwriaeth eich cwsmeriaid o gynnyrch neu wasanaethau rydych chi'n eu hyrwyddo
7. Yr awdurdodi sy'n ofynnol er mwyn agor cyfrifon
8. Sut mae sicrhau bod nodweddion cyfrif yn bodloni gofynion eich cwsmer
9. Sut mae datrys achosion lle mae cwsmeriaid yn anfodlon ar y nodweddion a gynigir
10. Y tystlythyron a'r gwiriadau sy'n ofynnol cyn agor cyfrif
11. Sut mae sefydlu a newid trefniadau debyd uniongyrchol ac archebion sefydlog
12. Sut mae sefydlu trefniadau awdurdodi ar gyfer taliadau
13. Yr amodau sy'n berthnasol i drefniadau talu
14. Y cosbau am fynd dros ben terfynau credyd
15. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn defnyddio gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac yn foesegol
2. Rydych yn cyflwyno gwybodaeth yn glir ac yn gryno
3. Rydych yn arddangos dealltwriaeth o bobl eraill ac yn delio gyda nhw mewn modd proffesiynol
4. Rydych yn esbonio pethau fel bod eraill yn deall
5. Rydych yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol ar gyfer gwahanol bobl a sefyllfaoedd
6. Rydych yn dangos dealltwriaeth glir o wahanol gwsmeriaid a'u hanghenion

Sefydlu cyfrifon banc ar gyfer cwsmeriaid

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 FSPBA01

Galwedigaethau perthnasol Cyllid

Cyfres/Set Cyfrifon Banc

Geiriau Allweddol manylion y cwsmer; dogfennaeth; nodweddion; telerau ac amodau; tystlythyron; gwiriadau; terfyn credyd; terfyn cyfrifoldeb; awdurdodi; trefniadau talu; cosbau
