

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â chymryd, cynnal a rhyddhau sicrwydd dilys, gan gydymffurfio â gofynion eich sefydliad. Bydd angen i chi roi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith a bydd angen i chi sicrhau bod sicrwydd yn ddilys, wedi'i yswirio pan fo angen, ac yn y cyflwr a ddisgwylid gan eich sefydliad. Bydd angen hefyd i chi fonitro cyflwr parhaus, sefyllfa yswiriant a gwerth y sicrwydd, er mwyn sicrhau bod buddiant eich sefydliad yn y sicrwydd yn cael ei gynnal. Pan ddaw'r cytundeb ariannol i ben, bydd disgwyl i chi ryddhau'r sicrwydd a gwneud trefniadau i'r hawl ar y sicrwydd gael ei ddychwelyd i'r cwsmer neu ei gynrychiolydd.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Gwirio bodolaeth, gwerth ac yswiriant sicrwydd yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Trefnu i aseinio neu adneuo sicrwydd, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Cwblhau'r broses o bridiannu'r sicrwydd gofynnol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Canfod a diweddarau gwerth marchnad cyfredol y sicrwydd
5. Cadarnhau bod pob yswiriant sy'n ofynnol ar gyfer y sicrwydd yn gyfredol, yn ddigonol o ran gwerth, ac yn ddilys am y cyfnod gofynnol
6. Rhyddhau enghreifftiau o sicrwydd y mae gennych awdurdod ar eu cyfer, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Anfon hysbysiadau i'r holl bartïon â diddordeb yn nodi bod buddiant eich sefydliad wedi cael ei ganslo, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Cadarnhau bod rhyddhau cyfreithiol yn digwydd gan gyfeirio at gynrychiolydd cyfreithiol eich sefydliad
9. Trosglwyddo eitemau sicrwydd sydd wedi'u rhyddhau i'ch cwsmeriaid yn erbyn derbynneb ffurfiol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Cymryd camau i ddatrys problemau, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Cadw cofnodion cywir wedi'u diweddarau yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
12. Cwblhau'r holl ddogfennau priodol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
13. Nodi risgiau posibl yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
14. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, gan gynnwys safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Deddfwriaeth a rheoliadau perthnasol sy'n effeithio ar eich gwaith
2. Y ffynonellau gwybodaeth ynghylch cynnal a rhyddhau sicrwydd
3. Yr elfennau ffurfiol y mae'n rhaid eu cwblhau, a'r cofnodion y mae angen eu cadw ar gyfer gwahanol fathau o sicrwydd
4. Y camau y dylech eu cymryd i ddatrys problemau
5. Canllawiau a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cynnal dilysrwydd sicrwydd.
6. Mathau o sicrwydd, elfennau tebyg i sicrwydd, ac asedau y gellir eu pridiannu
7. Y bobl y dylech chi gyfeirio problemau atynt, ac y gallwch droi atynt am gyngor
8. Y dogfennau sy'n ofynnol ar gyfer y gwahanol fathau o sicrwydd
9. Y partïon sy'n ymwneud â buddiant eich sefydliad mewn sicrwydd
10. Sut mae gwirio bodolaeth, gwerth ac yswiriant sicrwydd
11. Diben rhyddhau sicrwydd, a'r weithdrefn ar gyfer gwneud hynny
12. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

FSPFC03

Pridiannu a rheoli sicrwydd ar gyfer ariannu



Ymddygiadau