

## Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu trosglwyddiadau unigol i mewn i gynlluniau pensiwn. Rhaid i chi ofalu bod pob cais am drosglwyddo i mewn wedi'i awdurdodi, sicrhau bod y trosglwyddiad arfaethedig yn dod o gynllun cymwys, a chadarnhau bod yr aelodau wedi cael eu hargymell i geisio cyngor priodol. Rhaid i chi wirio am unrhyw ofynion cyfreithiol perthnasol a allai effeithio ar y trosglwyddiad arfaethedig. Yna rhaid i chi gyfrifo'r hyn y gellir ei hawlio a rhoi gwybod i'r aelodau ynghylch yr opsiynau sydd ar gael iddynt, gan gynnwys eu hawliau i drosglwyddo a'r buddion y maent wedi'u trosglwyddo i mewn. Rhaid i chi wneud cais am dalu gwerthoedd trosglwyddo lle bo hynny'n briodol, gan dderbyn a dilysu ffurflenni rhyddhau priodol a diweddarau cofnodion yr aelod i ddangos manylion y trosglwyddiad. Rhaid i chi hefyd gymryd camau dilynol priodol os na dderbynnir ymateb gan yr aelod.

## Meini prawf perfformiad

### *Rhaid i chi allu:*

1. Sicrhau awdurdod ar gyfer pob cais trosglwyddo i mewn cyn cymryd camau pellach, neu anfon y cais ymlaen at bobl briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Argymhell bod aelodau yn ceisio cyngor priodol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Gwirio bod yr holl drosglwyddiadau arfaethedig yn dod o gynllun arall sydd wedi'i gofrestru yn y Deyrnas Unedig neu Gynllun Pensiwn Tramor Cymwys Cydnabyddedig (QROPS)
4. Gwirio'r holl drosglwyddiadau arfaethedig am unrhyw ofynion cyfreithiol perthnasol a all gael effaith ar drosglwyddiadau yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
5. Cyfrifo'r elfennau y gellir eu hawlio yn unol â rheolau'r cynllun a chyngor actiwaraid
6. Hysbysu aelodau yn llawn ynghylch yr opsiynau sydd ar gael iddynt o ran eu hawliau i drosglwyddo a cheisio'r dewis maen nhw'n ei ffafrio
7. Hysbysu aelodau yn llawn ynghylch eu buddion sydd wedi'u trosglwyddo i mewn a pha opsiynau sydd ganddynt, gan gynnwys hawliau optio allan neu ganslo
8. Gofyn am dalu gwerthoedd trosglwyddo yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Derbynnu a dilysu ffurflenni rhyddhau priodol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Diweddarau cofnodion aelodau i ddangos manylion trosglwyddiadau i mewn yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Prosesu'r holl ddiweddariadau i wybodaeth aelodau oddi mewn i'r terfynau amser gofynnol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
12. Cymryd camau lle na dderbynnir ymateb gan aelodau, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

### *Mae angen i chi wybod a deall:*

1. Yr angen am sicrhau bod dilysu a gwirio wedi digwydd, a'r dulliau o wneud hynny
2. Sut mae dehongli a chymhwyso gofynion statudol a pherthnasol o ran cynlluniau pensiwn, gan gynnwys contractio allan, yn dilyn cais am drosglwyddo i mewn
3. Sut mae dilysu data cynllun o ran cyflawnder a phriodoldeb priodoldeb
4. Y terfynau amser gofynnol a'r amserlenni ar gyfer diweddarau, cyflwyno a dosbarthu data a chanlyniadau diffyg cydymffurfio
5. Sut mae prosesu buddion ac opsiynau trosglwyddo cynllun fel y'u pennwyd yn rheoliadau'r cynllun
6. Sut mae defnyddio dulliau cyfrifo ac arferion safonol
7. Unrhyw ofynion cyfreithiol perthnasol a'r polisiau, y gweithdrefnau a'r ddeddfwriaeth diweddaraf
8. Gwerthoedd Trosglwyddo Ariannol Cyfatebol (CETV)
9. Trefniadau penodol i'r diwydiant sy'n briodol ar gyfer eich sefydliad, megis rheolau Clwb Trosglwyddo Sector Cyhoeddus
10. Y gwahaniaeth rhwng rhoi cyngor ariannol a darparu gwybodaeth i aelodau

## Ymddygiadau

1. Rydych yn sensitif i ddiffyg arbenigedd technegol aelodau ac yn defnyddio eich greddf a'ch profiad i'w helpu i ddeall y materion yn llawn
2. Rydych yn casglu ac yn rheoli gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon, yn foesebol a chan barchu cyfrinachedd
3. Mae gennych ddealltwriaeth glir o gwmpas a therfynau eich awdurdod i wneud penderfyniadau
4. Rydych yn nodi anghenion gwybodaeth cydweithwyr, cleientiaid ac eraill
5. Rydych yn darparu gwybodaeth briodol i'r rhai sydd ag angen amdani ac sydd â hawl i'w derbyn
6. Rydych yn cyflwyno gwybodaeth yn brydlon, yn glir, yn gryno ac yn gywir, ac mewn modd sy'n hybu dealltwriaeth
7. Rydych yn chwilio am welliannau posibl ac yn cynnig llwybrau gweithredu sy'n amserol, yn briodol ac yn gyflawnadwy
8. Rydych yn ymfalchïo yn ansawdd eich gwaith
9. Rydych yn deall anghenion a chymhellion pobl eraill
10. Rydych yn gweithio mewn modd proffesiynol, cydweithredol, gan gefnogi'ch gilydd
11. Rydych yn rhoi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith
12. Rydych yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol ar gyfer gwahanol bobl a sefyllfaoedd

---

<b>Datblygwyd gan</b>	Skills for Justice
<b>Dyddiad cymeradwyo</b>	01 Maw 2017
<b>Dyddiad Adolygu Dangosol</b>	01 Maw 2022
<b>Dilysrwydd</b>	Ar hyn o bryd
<b>Statws</b>	Gwreiddiol
<b>Sefydliad cychwynnol</b>	Partneriaeth Sgiliau Ariannol
<b>RCU gwreiddiol</b>	FSPPSA2
<b>Galwedigaethau perthnasol</b>	Clercod pensynau ac yswiriant
<b>Cyfes/Set</b>	Gweinyddu Cynlluniau Pensiwn
<b>Geiriau Allweddol</b>	Gweinyddu cynlluniau pensiwn; cofnodion aelodau newydd; trosglwyddiadau unigol

---