

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu hysbysiadau ymadawyr cynnar cynlluniau pensiwn. Ar ôl dilysu'r hysbysiad i sicrhau ei fod wedi'i awdurdodi'n briodol a gwirio am unrhyw ofynion cyfreithiol perthnasol a gweithredu yn eu cylch, rhaid i chi brosesu'r hysbysiad a'r dogfennau yn unol â'r gofynion statudol a gofynion y cynllun, ac os yw'r cynllun yn un Cyfraniadau Diffiniedig, rhaid i chi wirio bod y cyfraniadau dyledus wedi'u talu hyd at y dyddiad cyfredol ac yn cael eu buddsoddi. Rhaid i chi hysbysu'r aelod ynghylch yr opsiynau sydd ar gael iddyn nhw a'u buddion, yn unol ag unrhyw ofynion datgelu, a hefyd newid eu cofnodion i adlewyrchu'r opsiwn a ddewiswyd ganddynt. Rhaid hefyd i chi hysbysu'r awdurdodau treth os yw'r cynllun yn cael ei gontractio allan.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Gwirio a dilysu bod pob hysbysiad wedi'i awdurdodi'n briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Ymchwilio i unrhyw fylchau neu anghysondebau mewn ceisiadau a'u datrys, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Gwirio am unrhyw ofynion cyfreithiol perthnasol a chymryd camau priodol yn eu cylch, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Prosesu holl hysbysiadau a dogfennau'r aelodau yn unol â'r gofynion statudol a pherthnasol ar gyfer cynlluniau pensiwn
5. Hysbysu aelodau'r cynllun ynghylch yr opsiynau sydd ar gael iddynt, neu os bernir bod dewis yn annilys, oddi mewn i'r terfynau amser gofynnol a chan ddefnyddio'r dogfennau priodol
6. Hysbysu'r bobl berthnasol, fel bod modd i gamau priodol gael eu cymryd, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Gwirio bod y cyfraniadau dyledus wedi'u talu at y dyddiad cyfredol, a'u buddsoddi, os yw'r cynllun yn un Cyfraniadau Diffiniedig, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Cyfrifo'r buddion, lle bo hynny'n briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Hysbysu aelodau ynghylch eu buddion, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Hysbysu'r awdurdodau treth os yw'r cynllun wedi'i gontractio allan, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Newid cofnodion aelodau'r cynllun i adlewyrchu'r opsiwn a ddewiswyd, 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. Y gweithdrefnau mewnol y mae angen i chi eu dilyn a'r cofnodion y mae angen eu diweddarw wrth setlo buddion
3. Y gofynion ar gyfer rhyddhau buddion a sut mae dehongli a chymhwyso'r gofynion statudol a pherthnasol ar gyfer cynlluniau pensiwn, gan gynnwys contractio allan, i benderfynu ar y rhain
4. Sut mae datrys unrhyw anghysondebau neu fylchau mewn gwybodaeth
5. Effaith y cyfraddau ailbriso statudol ar gynlluniau Buddion Diffiniedig
6. Defnyddio dulliau cyfrifo mewn modd cywir
7. Cymhwyso rheoliadau'r Cynllun er mwyn rhoi gwybod i ymadawyr am yr opsiynau priodol sydd ar gael iddynt, ac unrhyw amgylchiadau pryd gellir dal buddion aelod yn ôl
8. Pwy yw'r asiantau sy'n talu neu'r gweinyddwyr trydydd parti a pha wybodaeth sy'n ofynnol ganddynt, fel sy'n briodol
9. Y terfynau amser sy'n ofynnol ar gyfer gweithredu, a chanlyniadau peidio â chydymffurfio
10. Y ddeddfwriaeth berthnasol gan gynnwys y polisïau, y gweithdrefnau a'r ddeddfwriaeth diweddaraf
11. Y gwahaniaeth rhwng rhoi cyngor ariannol a darparu gwybodaeth i'r aelod
12. Beth a olygir gan y ffaith bod y cynllun yn cael ei gontractio allan o Gynllun Ail Bensiwn y Wladwriaeth (S2P), a'r wybodaeth y mae'n rhaid ei darparu a'r taliadau statudol y mae'n rhaid eu gwneud i ddychwelyd yr aelod i gynllun y wladwriaeth, lle bo hynny'n berthnasol

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

| | |
|----------------------------------|---|
| 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 | FSPPSA5 |
| Galwedigaethau perthnasol | Clercod pensynau ac yswiriant |
| Cyfes/Set | Gweinyddu Cynlluniau Pensiwn |
| Geiriau Allweddol | Gweinyddu cynlluniau pensiwn; proses; hysbysiadau ymadawyr cynnar |
