

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu asedau pensiwn adeg ysgariad. Ar ôl dilysu hunaniaeth y person(au) sy'n gwneud y cais am wybodaeth, rhaid i chi sicrhau bod modd gweithredu'r debydau ysgariad a chyfrifo'n gywir Werth Trosglwyddo Ariannol Cyfatebol (CETV) yr aelod. Ar ôl caffael unrhyw wybodaeth bellach sy'n angenrheidiol, a all alw am ailgyfrifo'r CETV, rhaid i chi weithredu'r debydau ysgariad oddi mewn i reolau'r cynllun, amgylchiadau'r aelod a'r gweithdrefnau mewnol. Rhaid cyflwyno hysbysiad rhyddhau atebolrwydd i'r aelod a rhoi gwybod i adran berthnasol y llywodraeth, fel sy'n briodol. Rhaid diweddarau cofnodion yr aelod hefyd, yn unol â hynny.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Cadarnhau hunaniaeth y rhai sy'n gwneud cais am wybodaeth, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Gwirio bod modd gweithredu ynghylch debydau ysgariad, gan gyfeirio at Hysbysiad y Cais, y Datganiad Ariannol a'r Ffurflen Ymholiad Pensiwn fel sy'n briodol
3. Cyfrifo Gwerth Trosglwyddo Ariannol Cyfatebol (CETV) yr aelod, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Darparu gwybodaeth berthnasol i aelodau neu berson awdurdodedig, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
5. Casglu ac adolygu'r holl wybodaeth gan y parti/partïon priodol fel bod modd rhoi debydau ysgariad ar waith yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
6. Ceisio sicrhau taliadau gweinyddiaeth, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Gwirio a oes angen ailgyfrifo'r CETV o ganlyniad i wybodaeth a gafwyd, neu a oes angen adennill unrhyw ordaliadau, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Rhoi debydau ysgariad ar waith oddi mewn i reolau'r cynllun, amgylchiadau'r aelod a gweithdrefnau mewnol
9. Cyflwyno hysbysiad rhyddhau atebolrwydd i aelodau ac unrhyw un arall sydd â hawl i'w dderbyn yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Hysbysu adrannau perthnasol y llywodraeth, lle bo hynny'n briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Diweddarau cofnodion aelodau i adlewyrchu'r camau a gymerwyd, 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 diweddarau
3. Pa wybodaeth sy'n gallu cael ei darparu i bwy
4. Sut defnyddir debydau ysgariad i ddelio gydag asedau pensiwn
5. Y terfynau amser sy'n ofynnol ar gyfer gweithredu, gan gynnwys y terfynau amser statudol, a chanlyniadau peidio â chydymffurfio
6. Y mathau o ddogfennaeth y gellir eu derbyn, a sut mae gwirio bod yr wybodaeth a dderbyniwyd yn dderbyniol ac yn gyflawn
7. Sut mae defnyddio dulliau cyfrifo ac ailgyfrifo yn gywir, ac arferion safonol fel sy'n briodol
8. Sut mae rhoi debydau ysgariad ar waith
9. Y rheoliadau sy'n ymwneud ag ysgariad a'r gwahaniaethau o ran cyfraith ysgariad rhwng Cymru a Lloegr, yr Alban a Gogledd Iwerddon
10. Sut mae cymhwyso gofynion statudol a pherthnasol o ran cynlluniau pensiwn, gan gynnwys contractio allan
11. Y ddeddfwriaeth berthnasol, gan gynnwys y polisiau, y gweithdrefnau a'r ddeddfwriaeth diweddaraf
12. 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

Prosesu asedau pensiwn adeg ysgariad

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	FSPPSA10
Galwedigaethau perthnasol	Clercod pensynau ac yswiriant
Cyfes/Set	Gweinyddu Cynlluniau Pensiwn
Geiriau Allweddol	Pensiwn; asedau; ysgariad
