

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â setlo hawliadau yswiriant uniongyrchol. Bydd eich gwaith yn cynnwys symud y cais am hawliad yn ei flaen, creu amcangyfrifon ar gyfer yr hawliad, cytuno ar swm y setliad, setlo'r hawliad a threfnu taliad. Byddwch yn cysylltu â chwsmeriaid ac yn eu hysbysu ynghylch statws eu cais am hawliad. Bydd angen i chi weithredu oddi mewn i derfynau eich awdurdod a chyflwyno gwybodaeth yn glir ac yn gryno. Bydd angen hefyd i chi roi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith.

Mae'n bosibl y bydd y safon hon yn addas i chi os ydych chi'n gweithio i yswiriwr, canolwr neu sefydliad arall sydd ag awdurdod i setlo hawliadau uniongyrchol.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Casglu'r wybodaeth sy'n anghenrheidiol i asesu atebolrwydd a chwantwm posibl, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Neilltuo'n briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Darparu gwybodaeth ynghylch statws setlo hawliadau a'r gweithdrefnau ar gyfer gwneud hynny, i unrhyw barti sydd â diddordeb cyfreithlon
4. Gwneud penderfyniadau oddi mewn i derfynau eich awdurdod, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
5. Cyfeirio sefyllfaoedd nad ydych wedi'ch awdurdodi i ddelio gyda nhw at y person neu'r adran sy'n briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
6. Cymryd camau lle ceir amheuon ynghylch twyll neu dwyll posibl, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Diweddarau amcangyfrifon a chofnodi costau terfynol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Cymhwyso unrhyw delerau, amodau a thaliadau ychwanegol yn gywir, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Nodi cyfleoedd i adennill a threfnu bod y rhain yn derbyn sylw, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Gwirio bod dogfennau'n ddilys cyn symud ymlaen i setliad, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
11. Cytuno ar ddull y setliad, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
12. Trefnu bod y setliad yn cael ei gwblhau yn y modd y cytunwyd arno, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
13. Cadw cofnodion cywir a chyflawn, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
14. Cydymffurfio â gofynion cydymffurfio cyfreithiol a rheoliadol, rheoliadau'r diwydiant, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Egwyddorion a rheoliadau yswiriant a chyfreithiol perthnasol sy'n effeithio ar eich gweithgareddau
2. Strwythur y farchnad yswiriant a rolau a chyfrifoldebau'r amrywiol bartïon sy'n rhan ohoni sy'n effeithio ar eich gweithgareddau
3. Cwmpas y polisi, y telerau a'r amodau sy'n berthnasol i'ch gwaith, gan gynnwys estyniadau a chyfyngiadau safonol
4. Arferion amcanbriso eich sefydliad
5. Safonau a gweithdrefnau gwasanaeth cwsmeriaid eich sefydliad, gan gynnwys y rhai ar gyfer delio gyda chwynion
6. Systemau a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cyrchu, cofnodi a newid gwybodaeth
7. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer talu hawliadau
8. Terfynau eich awdurdod a'r camau sy'n ofynnol pan fydd hawliad yn syrthio y tu allan i'r terfynau hynny
9. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cofnodi sut setlwyd hawliadau
10. Sut mae ymdrin â hawliadau yr hysbysir yn eu cylch yn hwyr
11. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer ymdrin â sefyllfaoedd hawliadau brys
12. Y ffynonellau awdurdodedig ynghylch gwybodaeth, cyflenwi neu atgyweirio y mae eich sefydliad yn eu defnyddio i setlo hawliadau
13. Effaith llithriad yn symiau hawliadau ar yswirwyr
14. Arwyddion twyll mewn hawliad a'r camau sy'n ofynnol
15. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer mynd ar ôl adenillion
16. Sut mae rhoi gwybod i dansgrifenwyr am unrhyw nodweddion niweidiol
17. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn defnyddio gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac yn foesebol
2. Rydych yn arddangos dealltwriaeth o bobl eraill ac yn delio gyda nhw mewn modd proffesiynol
3. Rydych yn cadw gwybodaeth yn gyfrinachol ac yn ddiogel, gan ei datgelu dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn
4. Rydych yn dda am reoli amser
5. Rydych yn ymdrechu i gyflawni a rhagori ar gytundebau lefel gwasanaeth a therfynau amser critigol
6. Rydych yn gweithio i gynhyrchu sefyllfaoedd ennill/ennill gyda chwsmeriaid ac ar gyfer y sefydliad

Setlo hawliadau yswiriant uniongyrchol

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	FSPGI02
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfes/Set	Yswiriant Cyffredinol
Geiriau Allweddol	Hawliad yswiriant; polisi yswiriant; polisiau; hawliad; hawlydd; setliad; wedi'i yswirio; heb ei yswirio; hysbysiad
