

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â thansgrifennu risgiau newydd uniongyrchol. Bydd eich gwaith yn cynnwys asesu risgiau newydd uniongyrchol sydd o fewn eich awdurdod, a phenderfynu a ellir eu derbyn. Rhaid bod gennych chi'r awdurdod tansgrifennu i'w derbyn. Mae'r safon hon yn ymwneud â sicrhau'r wybodaeth ofynnol gan y cwsmer, paru gofynion cwsmeriaid â chwmpas y polisi sydd ar gael, a threfnu ymchwiliadau pellach i'r risg os bydd gofyn. Dylid defnyddio'r holl wybodaeth sydd ar gael i lunio asesiad o'r risg a phennu pris teg. Mae hefyd yn golygu penderfynu a ddylid derbyn neu wrthod y risg, awgrymu (lle bo hynny'n briodol) mesurau gwella risg, a chymhwyso meini prawf tansgrifennu cyfredol.

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

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Derbynn risgiau newydd sy'n syrthio o fewn lefel gytunedig eich cyfrifoldeb yn unig, a throsglwyddo eraill i'r person priodol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Casglu gwybodaeth ddigonol, gan ddatrys unrhyw anghysondebau, i'ch galluogi i asesu'r risg yn gywir
3. Hysbysu cwsmeriaid ynghylch unrhyw welliannau sy'n ofynnol i'r risg fel sy'n briodol yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Cymhwyso meini prawf cyfredol tansgrifennu i adlewyrchu nodweddion y risg
5. Nodi ac egluro unrhyw wahaniaethau rhwng yswiriant y polisi a gofynion y cwsmer
6. Cyfeirio unrhyw sefyllfaoedd y tu allan i lefel eich awdurdod at y bobl neu'r adrannau priodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Hysbysu cwsmeriaid ynghylch eich penderfyniad yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Cytuno ar y telerau terfynol a'r premiwm, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Cadw cofnodion cywir a chyflawn bob cam, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
10. Cydymffurfio â gofynion cydymffurfio cyfreithiol a rheoliadol, rheoliadau'r diwydiant, polisiâu 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 neu gyfyngiadau safonol
4. Ffynonellau gwybodaeth a chyngor
5. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad ynghylch cyfathrebu â chwsmeriaid
6. Safonau a gweithdrefnau gwasanaeth cwsmeriaid eich sefydliad, gan gynnwys delio gyda chwynion
7. Gweithdrefnau eich sefydliad a'r amgylchiadau ar gyfer rhoi yswiriant, cyhyd â bod yr amodau'n cael eu derbyn
8. Terfynau eich awdurdod a'r camau sy'n ofynnol i dansgrifennu risg y tu allan i'ch awdurdod
9. Sut mae cymhwyso meini prawf tansgrifennu
10. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn gwerthuso materion yn effeithiol er mwyn gwneud penderfyniadau priodol
2. Rydych yn defnyddio gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac er lles pennaf eich cwsmer
3. Rydych yn arddangos dealltwriaeth o bobl eraill ac yn delio gyda nhw mewn modd proffesiynol
4. Rydych yn datgelu gwybodaeth dim ond i'r rhai sydd ei hangen ac sydd â hawl i'w derbyn

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	FSPGI18
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfras/Set	Yswiriant Cyffredinol
Geiriau Allweddol	Hawliad yswiriant; polisi yswiriant; polisiau; hawliad; hawlydd; setliad; wedi'i yswirio; heb ei yswirio; hysbysiad
