

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu dogfennau polisi yswiriant. Gall eich gwaith olygu eich bod yn darparu polisi neu ddogfennau i gwsmeriaid yn dystiolaeth o'r addasiadau. Ar ôl i fusnes newydd ac addasiadau gael eu prosesu, caiff y dogfennau sy'n darparu dystiolaeth ynghylch y contract yswiriant, neu'r addasiad, eu paratoi a'u cyflwyno i'r cwsmer. Byddwch fel arfer yn delio gyda dogfennaeth ar gyfer polisïau sydd â chyfraddau a geiriad safonol, h.y. y polisïau neu'r cynnyrch hynny sy'n cael eu gyrru gan y system heb fawr ddim cyfle, os o gwbl, i ddyfarnu'n unigol ar gyfer amrywio'r telerau a'r amodau. Bydd angen hefyd i chi gyflwyno gwybodaeth yn glir ac yn gryno a rhoi sylw i fanylion sy'n hollbwysig i'ch gwaith.

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. Nodi'r wybodaeth gywir yn y man priodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Cynhyrchu'r dogfennau cywir, yn unol â gweithdrefnau eich cyflogwr
3. Datrys unrhyw anghysondebau neu elfennau nad ydynt yn cyfateb yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
4. Cyflwyno dogfennau'n brydlon i'r rhai sydd eu hangen, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
5. Ymgorffori cymalau safonol a geiriad cyfyngiadau'n gywir
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. Cadw cofnodion cywir a chyflawn ar gyfer pob cam, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Gwirio bod y dogfennau'n gywir, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. 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. Therfynau eich awdurdod a'r camau sy'n ofynnol ar gyfer sefyllfaoedd y tu allan i'ch awdurdod
6. Egwyddorion a rheoliadau cyfreithiol perthnasol sy'n effeithio ar eich gweithgareddau
7. Safonau gwasanaeth a therfynau amser eich sefydliad, gan gynnwys delio gyda chwynion
8. Systemau a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cyrchu, cofnodi a newid gwybodaeth
9. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cyfathrebu â chwsmeriaid
10. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer paratoi atodlenni ac atodiadau polisi perthnasol
11. Gweithdrefnau a therfynau amser eich sefydliad ar gyfer cyflwyno atodlenni a chyfyngiadau polisi diwygiedig
12. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer addasu polisi safonol, gan gynnwys unrhyw wybodaeth hanfodol gysylltiedig sy'n ofynnol gan y cwsmer
13. Gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer canslo yng nghanol y cyfnod, gan gynnwys dychwelyd premiymau a dychwelyd y ddogfennaeth
14. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, chyfreithiau a gofynion rheoliadol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn defnyddio gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac er lles pennaf eich cwsmer
2. Rydych yn arddangos dealltwriaeth o bobl eraill ac yn delio gyda nhw mewn modd proffesiynol
3. 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	FSPGI19
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfes/Set	Yswiriant Cyffredinol
Geiriau Allweddol	Hawliad yswiriant; polisi yswiriant; polisiâu; hawliad; hawlydd; setliad; wedi'i yswirio; heb ei yswirio; hysbysiad
