

## Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â phrosesu taliadau sy'n gysylltiedig â thrafodion neu gyfrifon buddsoddi rhanddeiliaid. Efallai bydd y safon hon yn addas i chi os yw eich gwaith yn golygu eich bod yn derbyn taliadau gan rhanddeiliaid, ac yn monitro taliadau cwsmeriaid. Pan fyddwch chi'n derbyn arian gan rhanddeiliaid ac yn gwneud taliadau iddynt, mae'n bwysig sicrhau bod cyfrifiadau a dogfennau'n gywir a bod yr holl weithdrefnau (gan gynnwys y rhai ar gyfer cadw arian a gwybodaeth yn ddiogel) yn cael eu cyflawni. Byddwch hefyd yn gyfrifol am wirio bod taliadau cwsmeriaid yn cael eu gwneud yn brydlon. Bydd rhaid i chi nodi ac adrodd os daw taliad i law yn hwyrach na'r terfynau amser a bennwyd, neu os bydd unrhyw anghysondebau yn y dogfennau. Bydd angen i chi roi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith.

## Meini prawf perfformiad

### *Rhaid i chi allu:*

1. Monitro taliadau sy'n ddyledus gan neu i rhanddeiliaid yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Casglu'r holl wybodaeth briodol neu'r dogfennau sy'n ofynnol i brosesu'r taliad, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
3. Egluro unrhyw wybodaeth sy'n aneglur a chasglu gwybodaeth ychwanegol lle bo angen
4. Prosesu'r wybodaeth a dderbynnir yn gywir oddi mewn i'r terfynau amser gofynnol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
5. Nodi problemau posibl gyda thaliadau a chymryd camau yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
6. Adrodd am broblemau sydd y tu allan i'ch awdurdod i'r bobl briodol, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
7. Cadw cofnodion cywir wedi'u diweddarau o'r holl gamau a gymerwyd, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
8. Cynnal diogeledd a chyfrinachedd gwybodaeth bob amser, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, gan gynnwys safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

---

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

*Mae angen i chi wybod a deall:*

1. Ffynonellau gwybodaeth a chyngor o fewn eich sefydliad
2. Systemau cyfrifiadurol eich sefydliad
3. Gweithdrefnau gwasanaeth cwsmeriaid eich sefydliad (gan gynnwys delio gyda chwynion)
4. Terfynau eich awdurdod eich hun a'r camau gweithredu sy'n ofynnol ar gyfer sefyllfaoedd sydd y tu hwnt i'ch awdurdod
5. Sut mae cael mynediad i gofnodion busnes sydd eisoes yn bodoli
6. Gweithdrefnau eich sefydliad a'r terfynau amser ar gyfer taliadau
7. Gweithdrefnau taliadau cwsmeriaid
8. Dulliau gwahanol o dderbyn gwybodaeth ariannol
9. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau

---

## Ymddygiadau

1. Rydych yn rhoi perfformiad cyson a dibynadwy yn y gwaith
2. Rydych yn dangos parch at eraill yn eich ymwneud â nhw

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Datblygwyd gan</b>            | Skills for Justice   |
| <b>Dyddiad cymeradwyo</b>        | 01 Maw 2017  |
| <b>Dyddiad Adolygu Dangosol</b>  | 01 Maw 2022  |
| <b>Dilysrwydd</b>                | Ar hyn o bryd  |
| <b>Statws</b>                    | Gwreiddiol   |
| <b>Sefydliad cychwynnol</b>      | Partneriaeth Sgiliau Ariannol  |
| <b>RCU gwreiddiol</b>            | FSPIO12  |
| <b>Galwedigaethau perthnasol</b> | Cyllid   |
| <b>Cyfes/Set</b>                 | Gweithrediadau Buddsoddi   |
| <b>Geiriau Allweddol</b>         | Gweithrediadau Buddsoddi; gweinyddiaeth buddsoddiadau; y farchnad fuddsoddi; data buddsoddiadau; data'r farchnad; buddsoddiadau; perfformiad buddsoddiadau; perfformiad y farchnad; asedau; cwmni buddsoddi; rheoli cronfeydd; gwasanaethau ariannol; daliadau ariannol; cydymffurfio; buddsoddwyr |