



Y Fframwaith Cymhwysedd Arweiniad Ariannol

Medi 2022

Pye Tait
Consulting



Pye Tait Consulting

Royal House
110 Station Parade
HarrogateHG1 1EP
01423 509 433
info@pyetait.com
www.pyetait.com



Cert No: QEC19593371/0/Q



Money & Pensions Service

Cynnwys

1. Beth yw'r Fframwaith Cymhwysedd Arweiniad Ariannol?	3
2. Ar gyfer pwy mae?	3
3. Pam rydym angen fframwaith cymhwysedd?	3
4. Fframweithiau eraill	4
5. Gair am "Cyngor"	4
6. Y Fframwaith	6
6.1 Sgiliau ac ymddygiadau sylfaen	9
A. Rhinweddau a nodweddion personol	9
B. Sgiliau trosglwyddiadwy	11
C. Hunanreolaeth	13
6.2 Gwybodaeth a chydymffurfiaeth sylfaen	14
D. Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi	14
E. Cyfeirio cwsmeriaid	15
F. Cydymffurfio a diogelu	16
6.3 Parthau Gwybodaeth Dechnegol	17
1. Adnabod eich cwsmer	17
2. Dyled	19
3. Benthycu	20
4. Lles a budd-daliadau	21
5. Cyllidebu a llif arian	23
6. Cynilion	24
7. Buddsoddiadau	26
8. Trethiant	27
9. Yswiriant	28
10. Cartrefi	29
11. Pensiynau	30
12. Cynllunio ar gyfer nes ymlaen mewn bywyd	31

1. Beth yw'r Fframwaith Cymhwysedd Arweiniad Ariannol?

Mae'r fframwaith cymhwysedd arweiniad ariannol yn nodi'r sgiliau, y wybodaeth a'r ymddygiadau sy'n ofynnol i ddarparu arweiniad diduedd ar reoli arian a lles ariannol yn y gofod heb ei reoleiddio. Mae'r fframwaith hefyd yn cysylltu i wybodaeth ddefnyddio arall a hyfforddiant berthnasol sydd ar gael ar hyn o bryd.¹

Mae'r fframwaith wedi'i ddatblygu ar y cyd â'n partner ymchwil Pye Tait Consulting; gweithgor o ymarferwyr; ac adborth o bob rhan o'r DU. Diolch enfawr i'r holl sefydliadau ac unigolion hynny a roddodd o'u hamser i helpu i lunio'r fframwaith hwn.

I ddarganfod mwy am sut ddatblygwyd y fframwaith ewch i [Adroddiad-datblygu-ymchwil-y-fframwaith.pdf](#)

2. Ar gyfer pwy mae?

Mae'r fframwaith wedi'i gynllunio ar gyfer unrhyw un sy'n darparu unrhyw fath o arweiniad neu help ariannol i unigolion neu grwpiau: o oedolion ifanc yr holl ffordd i bobl hŷn mewn ymddeoliad.

Mae amrywiaeth enfawr yn y sbectrwm o ymarferwyr arweiniad arian - er enghraifft gwirfoddolwyr, gweithwyr cymunedol, swyddogion tai, gweithwyr iechyd meddwl, mentoriaid arian i enwi ond ychydig. Er bod rhai o'r bobl y maent yn eu gwasanaethu yn ceisio arweiniad ariannol yn benodol, gwyddom nad yw

llawer ohonynt yn. Efallai eu bod yn chwilio am gyngor ar ddigwyddiad bywyd penodol, yn fregus, neu fod ag anghenion cymhleth. Rydym yn cydnabod y bydd arweiniad arian yn aml yn ffurfio ond rhan o wasanaeth cyfannol ond rhyng-gysylltiedig ehangach.

Bwriad y fframwaith yw bod yn berthnasol i'r rhai sy'n gweithio ym mhob un o bedair gwlad y DU a gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod yr iaith a'r termau a ddefnyddir yn gywir drwyddi draw gyda thermau amgen a ddefnyddir lle bo hynny'n briodol.

3. Pam rydym angen fframwaith cymhwysedd?

Dylai pobl ledled y DU fod yn derbyn arweiniad ariannol o safon dda waeth ble maen nhw'n mynd i'w gael.

Rydym am godi statws a phroffil arweiniad ariannol ac ansawdd ei gyflenwi. Ein gweledigaeth yw y bydd pobl ledled y DU yn derbyn arweiniad ariannol o safon dda yn gyson, gan arwain at well lles ariannol.

Mae ymarferwyr wrth wraidd llawer o ymyriadau lles ariannol ac mae ganddynt y grym i wneud gwahaniaeth

gwirioneddol i'r ffordd mae pobl yn rheoli eu harian. Ac mae degau o filoedd o ymarferwyr yn darparu arweiniad ariannol ar ryw ffurf neu'i gilydd yn y gofod heb ei reoleiddio. Ar hyn o bryd, nid oes barn gyffredin ar beth mae da yn edrych fel, diffyg eglurder ynghylch ble mae ffiniau rheoledig ac ychydig iawn o gyfleoedd sydd i ymarferwyr gael gafael ar dystiolaeth neu gyfnewid arfer da ynghylch sut i wella sgiliau ariannol y bobl y maent yn eu gwasanaethu yn fwyaf effeithiol.

¹ Cynhaliwyd ymarfer mapio helaeth i nodi hyfforddiant a chymwysterau perthnasol yn ymwneud ag arweiniad ariannol, roedd hyn yn cynnwys chwiliadau rhynggrwyd a chronfa ddata wedi'u targedu, ymgynghori â'r gweithgor a mewnwleddiad a gafwyd yn ystod digwyddiadau adborth a chyfweliadau a gwblhawyd ym mis

Gorffennaf 2019. Darperir y dolenni hyn er gwybodaeth ac ni ddylid eu dehongli fel cymeradwyo neu ardystio'r hyfforddiant neu'r deunyddiau. Nid oes gennym unrhyw reolaeth dros gynnwys y gwefannau neu'r adnoddau hynny.

Rydym yn cydnabod na all fframwaith yn unig gyflawni'r weledigaeth hon - rydym ar hyn o bryd yn datblygu rhaglen i helpu a chefnogi ymarferwyr arweiniad ariannol ymhellach, ond bydd y fframwaith yn dechrau:

- Helpu ymarferwyr i ddarparu cefnogaeth dda i gwsmeriaid
- Galluogi a grymuso ymarferwyr i fod yn glir ac yn hyderus ynghylch lefel yr arweiniad ariannol maent yn eu darparu

- Helpu i broffesiynoli'r gwaith hynod bwysig hwn a chreu cyfleoedd ar gyfer datblygiad
- Cynorthwyo datblygu sgiliau trwy osod meincnod o'r perfformiad disgwylidig ar draws y sector eang hwn
- Codi proffil arweiniad ariannol drwy roi'r gydnabyddiaeth a'r pwysigrwydd y mae'n ei haeddu
- Bod yn gam cyntaf tuag at adeiladu a chryfhau cymuned a fydd yn rhannu arfer da, profiadau, mewnwelediadau, tystiolaeth, offer ac adnoddau

4. Fframweithiau eraill

Bwriad y fframwaith hefyd yw ategu, a chysylltu â, fframweithiau eraill sy'n bodoli. Mae'r rhain yn cynnwys:

- **The Scottish National Standards for Information and Advice Providers (A Quality Assurance Framework 2009)**

- **Y Fframwaith Ansawdd Gwybodaeth a Chyngor ar gyfer Cymru (IAQF Cymru)**
- **The NI Advice Quality Standard (August 2014)**
- **Fframwaith Ansawdd Cyngor ynghylch Dyled MaPS**
- **The Advice Quality Standard (June 2016)**

5. Gair am “Cyngor”

Rydym yn cydnabod bod gan y gair ‘cyngor’ wahanol ystyron mewn gwahanol gyd-destunau. Yng nghyd-destun arian, mae rhoi “Cyngor” yn weithgaredd rheoleddig. Dim ond cwmnïau sy'n cael eu rheoleiddio gan yr Awdurdod Ymddygiad Ariannol (FCA) all gynnig hyn. Mae'r fframwaith hwn ar gyfer arweiniad ariannol heb eu rheoleiddio. Mae diffiniad defnyddiol o wahaniaeth rhwng arweiniad a chyngor isod²

Arweiniad	Cyngor
Gwasanaeth diduedd yw Arweiniad a fydd yn eich helpu i nodi'ch opsiynau a lleihau eich dewisiadau ond ni fydd yn dweud wrthyhych beth i'w wneud na pha gynnyrch i'w brynu; eich penderfyniad chi yw hyn.	Bydd cyngor yn argymhell cynnyrch neu gamau gweithredu penodol i chi eu cymryd o ystyried eich amgylchiadau a'ch nodau ariannol. Bydd hyn yn bersonol i chi, yn seiliedig ar wybodaeth a roddwch.
Mae darparwyr arweiniad yn gyfrifol am gywirdeb ac ansawdd y wybodaeth maent yn ei darparu ond nid am unrhyw benderfyniad a wneir yn seiliedig arni.	Bydd cyngor yn cael ei ddarparu gan unigolyn cymwys a rheoleddig neu ar-lein gan sefydliad rheoleddig.
Mae arweiniad am ddim oni bai bod eich darparwr yn dweud wrthyhych yn glir fel arall.	Mae darparwyr cyngor yn gyfrifol ac yn atebol am gywirdeb, ansawdd ac addasrwydd yr argymhelliad a wnânt, ac rydych yn cael eich amddiffyn gan y gyfraith.
Bydd yn awgrymu beth <i>allech</i> chi ei wneud.	Bydd yn argymhell beth <i>ddylech</i> chi ei wneud.

² Wedi'i addasu o'r diffiniadau a awgrymir o gyngor ac arweiniad fel rhan o Drysorlyd EM/Adolygiad Marchnad Cyngor Ariannol (FAMR)

Y Fframwaith Cymhwysedd Arweiniad Ariannol

Nid yw ymarferwyr arweiniad ariannol yn darparu argymhellion personol am gynhyrchion ariannol, nac argymhellion ar gamau gweithredu penodol. Fodd bynnag, mae angen i ymarferwyr arweiniad ariannol feddu ar wybodaeth gyffredinol ac eang o'r ystod o gynhyrchion a gwasanaethau ariannol sydd ar gael yn y farchnad.

6. Y Fframwaith

Mae'r fframwaith cymhwysedd ar gyfer ymarferwyr arweiniad ariannol yn nodi'r sgiliau, y wybodaeth a'r ymddygiadau sy'n ofynnol i ddarparu arweiniad diduedd ar reoli arian a lles ariannol yn y gofod heb ei reoleiddio. Mae'r llun isod yn dangos sut mae'r fframwaith cymhwysedd wedi'i strwythuro.

Mae'r fframwaith yn nodi'r cymwyseddau ar gyfer [12 parth](#), mae pob un wedi'i seilio ar wybodaeth dechnegol ac wedi'i rifo 1 i 12.

	Lefelau Cymwyseddau	Cymwyseddau				
Mae angen yr holl nodweddion sylfaen ar ymarferwyr arweiniad ariannol.	Sylfaen – Sgiliau ac ymddygiadau Dyma'r ymddygiadau a'r nodweddion personol sydd eu hangen ar ymarferwyr.	A. Rhinweddau a nodweddion personol B. Sgiliau trosglwyddiadwy C. Hunanreolaeth				
	Sylfaen – Gwybodaeth a chydymffurfiaeth Dyma'r wybodaeth sylfaenol am ffiniau'r rôl a'r rheoliadau sy'n berthnasol.	D. Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi E. Cyfeirio cwsmeriaid F. Cydymffurfio a diogelu				
Yn dibynnu ar rôl a dyfnder ac ehangder yr arweiniad a gynigir bydd angen mwy o arbenigedd mewn rhai parthau.	Parthau gwybodaeth dechnegol Yn dibynnu ar rôl a dyfnder ac ehangder yr arweiniad ariannol a gynigir, efallai y bydd angen i chi fod â mwy o arbenigedd mewn rhai parthau. Mae'r fframwaith yn caniatáu ar gyfer hyblygrwydd a dilyniant o'r fath.		Haen 1	Haen 2	Haen 3	
		Nid yw parthau gwybodaeth dechnegol i gyd yn nodi cynnwys ar bob lefel haen. Ar gyfer rhai parthau mae ffin reoledig glir ar waith, i eraill mae'r cynnwys yn adlewyrchu'r wybodaeth sy'n ofynnol gan ymarferydd Arweiniad Ariannol.				
			1. Adnabod eich cwsmer			
			2. Dyled			
			3. Benthycu			
			4. Lles a budd-daliadau			
			5. Cyllidebu a llif arian			
			6. Cynilion			
			7. Buddsoddiadau			
			8. Trethiant			
			9. Yswiriant			
			10. Cartrefi			
		11. Pensiynau				
		12. Cynllunio ar gyfer nes ymlaen mewn bywyd				

Lefelau cymhwysedd

Strwythur y Fframwaith

Mae angen i unrhyw un sy'n cyflwyno unrhyw fath o arweiniad ariannol feddu ar ambell "rhaid cael" - lefel ofynnol o sgiliau a gwybodaeth. Yna, yn dibynnu ar eich rôl a'ch cwsmeriaid efallai y bydd angen i chi fod â mwy o arbenigedd mewn rhai meysydd. Mae'r fframwaith yn caniatáu ar gyfer hyblygrwydd o'r fath.

Mae'r fframwaith yn nodi'r cymwyseddau ar gyfer y sylfeini trawsbynciol craidd (yn seiliedig ar yr ymddygiadau a'r nodweddion personol sydd eu hangen ar ymarferwyr) a'r 12 parth, gyda phob un ohonynt yn seiliedig ar wybodaeth dechnegol. Er mwyn darparu gwasanaeth diogel, effeithiol, mae angen i **bob** ymarferydd arweiniad ariannol feddu ar yr holl "Gymwyseddau Sylfaen" trawsbynciol; dyma'r gofynion sylfaenol.

Mae pob un o'r 12 parth yn haenog, yn ôl lefel y cymhlethdod y mae'r ymarferydd yn gweithio. Nid oes angen cynnwys ar bob 3 haen ym mhob parth. Gall pob haen gael eu hunanadnabod, gan ddibynnu'n llwyr ar ddyfnder ac ehangder y gwasanaeth rydych chi neu'ch sefydliad yn ei gynnig o ran arweiniad ariannol. Ni chewch fyth ddarparu'r math o ganllawiau a nodir yn unrhyw un o'r parthau ar yr haenau uwch hyn, neu gallwch uniaethu â pharthau penodol.

Termau cyffredin

Mae'r fframwaith - yn enwedig y parthau technegol - yn aml yn cyfeirio bod gan yr ymarferydd arweiniad ariannol 'ymwybyddiaeth', 'gwybodaeth' neu 'dealltwriaeth'. Mae'r tri term yma a ddefnyddir yn aml wedi'u diffinio isod at ddibenion y fframwaith hwn:

Ni fwriedir unrhyw hierarchaeth ar draws y parthau - mae trefn y parthau a rhifo o fewn pob haen yno i gynorthwyo adnabyddiaeth a chyfeiriadau rhwydd. Nid oes unrhyw barth yn well nag un arall - mae pob un yn sylfaenol wrth ddarparu arweiniad ariannol o safon dda i'r cyhoedd.

O fewn pob parth mae'r haenau'n darparu dilyniant clir ac, er mwyn nodi ar haen 2 neu 3 yn unrhyw un o'r parthau, rhaid i ymarferydd gyflawni'r holl gymwyseddau yn yr haenau blaenorol, ar gyfer y parth hwnnw.

Gellir gweld disgrifiadau pellach o'r sylfeini a'r haenau drosodd ar t8:

- **Ymwybyddiaeth** - Yn cyfeirio at wybodaeth unigolyn bod rhywbeth yn bodoli
- **Gwybodaeth** - Yn cyfeirio at ddealltwriaeth ddamcaniaethol neu ymarferol unigolyn o bwnc
- **Dealltwriaeth** - Yn cyfeirio at ddealltwriaeth unigolyn - eu gallu i wybod sut mae rhywbeth yn gweithio a/neu beth mae'n ei olygu

Teitlau Swydd

Mae'r rhai sy'n darparu arweiniad ariannol - fel y cyfan neu ran o'u rôl - yn dal amrywiaeth eang o deitlau swyddi gan gynnwys er enghraifft: Gwirfoddolwr, Gweithredwr Llinell Gymorth Ariannol, Hyfforddwr Gallu Ariannol a Gweithiwr Banc Bwyd. Nid yw'n bosibl nodi ble mae pob teitl swydd ar y fframwaith yn ffitio oherwydd rolau amrywiol y rhai sy'n dal yr un teitl

swydd - cymerwch er enghraifft y teitl 'Gwirfoddolwr' a all gyfeirio at rywun sy'n gweithio mewn llyfrgell sy'n cyfeirio pobl at ffynonellau priodol o wybodaeth bellach neu, i rywun sy'n gweithio'n wirfoddol ac sy'n darparu arweiniad manwl o ganlyniad i'w gymwysterau, eu gwybodaeth a'u profiad.

Disgrifiadau Sylfaen a Haen

Sylfeini

Mae'r lefel sylfaen yn manylu ar y sgiliau, yr ymddygiadau a'r wybodaeth sydd ei angen o ffiniau'r rôl i bob ymarferydd.

Ar lefel sylfaen, mae ymarferwyr yn cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau priodol o gefnogaeth, cyngor neu wybodaeth bellach. Maent yn cael gwybodaeth syml, ffeithiol gan y cwsmer er mwyn eu cyfeirio at y ffynonellau priodol.

Haen 1

Ar y lefel hon, mae ymarferwyr yn darparu gwybodaeth ffeithiol i gwsmeriaid (neu fynediad at y wybodaeth) sy'n eu galluogi i wneud mwy am eu sefyllfa eu hunain. Mae ganddynt ymwybyddiaeth gyffredinol o wasanaethau neu adnoddau eraill a allai gynnig cymorth a chynghor pellach, ac mae rhan o'r rôl hon yn cynnwys cyfeirio cwsmeriaid i'r rhain. Gallant hefyd egluro terminoleg neu ddarparu eglurhad o ddogfen (fel datganiad banc).

Nid yw ymarferwyr Haen 1 yn darparu gwybodaeth na chanllawiau wedi'u teilwra i amgylchiadau cwsmeriaid, ond

Haen 2

Mae ymarferwyr ar y lefel hon yn canolbwyntio ar amgylchiadau unigol cwsmeriaid, gan ymchwilio eu hanghenion, nodi opsiynau sydd ar gael iddynt a nodi goblygiadau a chanlyniadau unrhyw gamau. Efallai bydd yr ymarferydd yn gweld yr un cwsmer/cwsmeriaid yn barhaus a gallant gynnig cymorth ymarferol gyda dehongli llythyrau a ffurflenni. Yn ogystal â chyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau ac asiantaethau eraill, gallai'r ymarferydd hefyd gyfeirio cwsmeriaid yn ffurfiol at sefydliadau eraill.

Ar y lefel hon gall yr ymarferydd gynnig rhywfaint o hyfforddiant i gwsmeriaid i wella eu gallu ariannol a'u sgiliau rheoli arian.

Haen 3

Mae Haen 3 yn canolbwyntio ar feysydd arbenigol o ddarparu gwybodaeth bwrpasol. Ar y lefel hon, mae'n debygol y bydd ymarferwyr yn arbenigo mewn maes penodol fel budd-daliadau a lles, neu dai. Yn naturiol, mae hyn yn ei gwneud yn ofynnol iddynt feddu ar wybodaeth fanwl o'r rheoliadau a'r sefydliadau perthnasol ynghyd â nodweddion cynhyrchion a gwasanaethau penodol.

Bydd ganddynt sgiliau cwestiynu a gwrando datblygedig iawn, a'r hyder i ddelio ag achosion cymhleth. Efallai y bydd ymarferwyr Haen 3 hefyd yn ymwneud â gwaith achos.

6.1 Sgiliau ac ymddygiadau sylfaenol

Dylai ymarferwyr sy'n gweithredu ar bob Haen fod â'r cymwyseddau sylfaen mewn:

- Rhinweddau a nodweddion personol
- Sgiliau trosglwyddiadwy
- Hunanreolaeth

Mae'r cymwyseddau sylfaen yn rhagofyniad i ddarparu gwasanaeth diogel o safon i gwsmeriaid. Er bod rhai yn benodol i arweiniad ariannol, mae llawer o'r cymwyseddau hyn yn gysylltiedig â rhoi cyngor da ac effeithiol yn gyffredinol. Gallant eisoes fod yn rhan o ddisgrifiadau swydd ymarferwyr, o fewn fframweithiau sefydliadol neu o fewn canllawiau cyngor cyffredinol. O'r herwydd, maent yn rhan sylfaenol o allu darparu arweiniad ariannol o safon dda.

A. Rhinweddau a nodweddion personol

Mae'r rhinweddau hyn wrth wraidd Y Fframwaith. Mae ehangder a chymhlethdod gwybodaeth ac arweiniad ar reoli arian a lles ariannol yn golygu bod angen i ymarferwyr dynnu'n ddwfn ar eu rhinweddau personol i ymdrin â gofynion y rôl.

A1. Hygrededd personol

Mae'r sawl sy'n cynnig arweiniad ar reoli arian a lles ariannol yn dod â hygrededd i'r hyn maent yn ei wneud. Bydd yr ymarferydd yn gweithredu fel model rôl wrth ymwneud â chwsmeriaid ac yn dangos ymrwymiad i gyfle cyfartal.

A2. Hunanymwybyddiaeth

Dylai ymarferwyr wybod eu cryfderau a'u cyfyngiadau eu hunain a defnyddio methiant neu gamfarn fel cyfle i ddysgu. Mae angen i ymarferwyr fod ag ymwybyddiaeth o'u hemosiynau eu hunain a gwybod sut i'w rheoli, gan eu haddasu'n briodol i'r sefyllfa. Byddant yn ymwybodol o'u heffaith personol eu hunain ar eraill, yn enwedig pan fyddant dan bwysau.

A3. Didueddrwydd

Rhaid i ddarparwyr arweiniad ariannol wneud hynny'n ddiuedd; o ran y wybodaeth y maent yn ei darparu ac o ran unrhyw sefydliadau y cyfeirir y cwsmer iddynt. Felly bydd ymarferwyr yn wrthrychol, ddim yn caniatáu eu hunain i gael eu dylanwadu gan deimladau neu farnau personol. Rhaid iddynt hefyd fod yn empathetig ac yn sensitif i ddymuniadau'r cwsmer ond heb ganiatáu i'r teimladau hynny o empathi ddylanwadu ar y ddarpariaeth o'r cyngor a'r arweiniad gorau. Mae ymwybyddiaeth o wrthdaro buddiannau gwirioneddol a phosibl a pha gamau i'w cymryd o dan yr amgylchiadau hynny yn bwysig.

A4. Diplomyddiaeth

Rhaid i ymarferwyr feddu ar safon o ddiplomyddiaeth a bod yn sensitif ac yn fedrus wrth reoli cysylltiadau ag eraill. Mae'r gallu i gynnal agwedd gadarnhaol yn briodoledd y dylent ei meddu ochr yn ochr â dibynadwyedd.

A5. Hyblygrwydd

Rhaid i ymarferwyr fod yn hyblyg yn eu dull, gan ddangos ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o anghenion a hoffterau eraill.

A6. Meithrin cydberthynas

Agwedd allweddol ar ddarparu arweiniad ariannol yn dda yw gallu dangos empathi â sefyllfa cwsmeriaid a mesur eu lefel bresennol o hyder a'u gallu i reoli eu harian. Dylai ymarferwyr sy'n gweithio wyneb yn wyneb â chwsmeriaid ddeall pwysigrwydd cyfathrebu di-eiriau, fel iaith y corff, a sut mae gwahanol ddiwylliannau'n defnyddio ac yn dehongli iaith y corff mewn gwahanol ffyrdd. Dylai fod gan ymarferwyr ddealltwriaeth o bwysigrwydd meithrin ymddiriedaeth a chydberthynas ag eraill, a dulliau i gyflawni hyn mewn gwahanol sefyllfaoedd (e.e. dros y ffôn, unigolion ac mewn grwpiau) ac i ystod o bobl, gan gynnwys cwsmeriaid ag ymddygiadau heriol.

B. Sgiliau trosglwyddiadwy

Mae sgiliau trosglwyddadwy cryf yn sylfaenol i ddarparu arweiniad diduedd ar reoli arian a lles ariannol. Mae hyn yn cynnwys gweithio'n dda gydag eraill - gan gynnwys cydweithwyr ac asiantaethau eraill - yn ogystal â defnyddio'r systemau a'r gweithdrefnau sefydliadol priodol yn gywir, cadw cofnodion cywir a rhoi sylw i fanylder. Dylai fod gan ymarferwyr hefyd lefelau da o lythrennedd a rhifedd i gyfathrebu'r hyn a all yn aml fod yn wybodaeth gymhleth mewn ffordd syml a dealladwy.

B1. Llythrennedd

Sillafu ac atalnodi cywir, yn enwedig pan fydd yn ofynnol i ymarferwyr gofnodi gwybodaeth cwsmeriaid, ac yn enwedig yn Haenau 2 a 3, ysgrifennu cywir a chryno ar gyfer cadw cofnodion a gwneud atgyfeiriadau.

B2. Rhifedd

Y gallu i resymu a chymhwyso cysyniadau rhifol, gan ddeall rhifydddeg sylfaenol (h.y. adio, tynnu, lluosu a rhannu). Yn dibynnu ar rôl yr ymarferydd, yn Haenau 2 a 3, efallai bydd angen y gallu i gyfrifo ffracsiynau; canrannau; llog syml a chyfansawdd.

B3. TG

Sgiliau cyfrifiadurol i sicrhau y gellir cynnal cofnodion cywir a chael mynediad at wybodaeth berthnasol mewn modd amserol a diogel.

B4. Digidol

Yn dibynnu ar y rôl, sgiliau defnyddio offer a chyfrifianellau ar-lein, ynghyd â'r gallu i ddefnyddio gwefannau cymharu ac offer ar-lein (e.e. cyfrifianellau morgais a/neu fudd-daliadau). Bydd hyn hefyd yn cynnwys elfen o ddadansoddiad beirniadol i farnu perthnasedd a dilysrwydd y wybodaeth sy'n cael ei chyflwyno.

B5. Sylw i fanylder

Mae cywirdeb a sylw i fanylder yn hanfodol ar gyfer cynnal cofnodion clir a chywir (gan gynnwys unrhyw gyfeirnodau a chodau; gwybodaeth am amgylchiadau cwsmeriaid).

B6. Cyfathrebu

Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig. Wrth gyfathrebu ag eraill, mae'r ymarferydd yn defnyddio iaith briodol, gan barchu cydraddoldeb ac amrywiaeth a, lle bo hynny'n berthnasol, gan ddefnyddio arwyddion di-eiriau priodol.

B7. Gweithio ag eraill

Mae'r ymarferydd yn nodi ac yn cadarnhau anghenion a disgwyliadau cydweithwyr a chwsmeriaid, gan sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith cynhyrchiol â phobl berthnasol. Mae ganddynt y gallu i ddelio ag anghytundebau mewn ffordd gyfeillgar ac adeiladol i gynnal perthnasoedd da. Lle bo hynny'n briodol, dylai'r ymarferydd gyfrannu'n weithredol at weithio'n effeithiol mewn tîm trwy gydweithredu â chydweithwyr, gan ddefnyddio dulliau cyfathrebu priodol; nodi gwrthdaro a allai achosi problemau i gynhyrchiant a cheisio atebion yn brydlon gan y person cyfrifol.

B8. Cadw cofnodion

Cofnodi gwybodaeth berthnasol mewn modd sy'n hawdd ei dilyn ac sy'n caniatáu i weithwyr eraill ei deall, gan sicrhau bod gwybodaeth wedi'i grwpio'n rhesymegol a'i bod yn hygyrch. Dylai ymarferwyr nodi unrhyw rwystrau neu ffactorau a allai effeithio ar ganlyniadau a chyfnewid gwybodaeth yn unol â gweithdrefnau sefydliadol.

C. Hunanreolaeth

Mae'r parth hwn yn ymwneud â chynnal gwybodaeth a sgiliau digonol i ddarparu gwasanaeth da ac, mewn rhai achosion, datblygu gwybodaeth a sgiliau er mwyn darparu arweiniad ar haen uwch. Gall hyn olygu bod yn gyfoes ar faterion ariannol, er enghraifft, diweddariadau i ddeddfwriaeth a rheoliadau a sefydliadau allweddol sy'n bwysig ar gyfer sicrhau bod ymarferwyr yn rhoi gwybodaeth gywir a chyfoes, ac ar gyfer gwybod ble i gyfeirio cwsmeriaid. Yn ogystal, gall gynnwys hunan-fyfyrio, ennill gwybodaeth neu wella sgiliau. Gall ymarferwyr ddatblygu eu ymarfer drwy ddefnyddio naill ai dulliau ffurfiol a/neu anffurfiol.

C1. Hunanreolaeth

Mae Hunanreolaeth, gyda chefnogaeth hunanymwybyddiaeth emosiynol, yn galluogi ymarferwyr i reoleiddio eu hymddygiad eu hunain, hyd yn oed pan gânt eu cythruddo. Mae'r safon hwn yn gweld ymarferwyr yn cydnabod terfynau eu hawdurdod ac yn gwybod y camau i'w cymryd pan gyrhaeddir y terfyn hwnnw. Dylent fod yn ddygn a gwydn yn wyneb anhawster a gallu ymdopi ag amgylchedd cynyddol gymhleth - gyda ffiniau sefydliadol yn cymylu a'r gofyniad i weithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill (e.e. wrth wneud neu gymryd atgyfeiriadau). Dylai'r ymarferwyr gymryd amser priodol i fyfyrio a hefyd geisio cefnogaeth bersonol briodol pan fo angen, er enghraifft pan/ar ôl delio ag achosion cymhleth neu drawmatig.

C2. Gwella arferion

Dylai ymarferwyr allu derbyn adborth/beirniadaeth mewn modd cadarnhaol ac asesu ei ddilysrwydd a'i bwysigrwydd. Dylent geisio gwerthuso eu perfformiad eu hunain, naill ai yn erbyn targedau a nodau penodol, neu trwy fyfyrio ar eu gwaith a'u gweithredoedd eu hunain. Mae gosod a blaenoriaethu nodau a thargedau clir a realistig ar gyfer datblygiad eu hunain a defnyddio ystod o dystiolaeth ddilys a dibynadwy i asesu eu gwaith eu hunain, sy'n cynnwys asesiad o effeithiau eu hymddygiad a'u gwerthoedd eu hunain ar eraill, yn rhan hanfodol o wella arferion/datblygiad proffesiynol parhaus ymarferwyr.

C3. Datblygiad proffesiynol parhaus

Rhaid i ymarferwyr gael y wybodaeth gyfredol am ddeddfwriaeth, codau ymarfer a chanllawiau, gan ddeall pwysigrwydd cydymffurfio â gofynion cenedlaethol, lleol, proffesiynol a sefydliadol. Mae'n hanfodol bod ymarferwyr yn cynnal dealltwriaeth o gyfyngiadau eu rôl, eu cyfyngiadau eu hunain a therfynau'r gwasanaeth. Yn olaf, rhaid iddynt gynnal y sgiliau meddal gofynnol sy'n angenrheidiol i ddelio â chwsmeriaid e.e. sgiliau cyfathrebu effeithiol.

6.2 Gwybodaeth a chydymffurfiaeth sylfaenol

Dylai ymarferwyr sy'n gweithredu ar bob Haen hefyd fod â'r cymhwyseddau sylfaen mewn:

- D. Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi
- E. Cyfeirio cwsmeriaid
- F. Cydymffurfio a diogelu

D. Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi

Rhaid i bob ymarferydd fod yn ymwybodol o'r hyn y gallant ac na allant ei ddweud wrth gwsmeriaid, yn dibynnu ar y sefydliad y maent yn gweithio iddo, ac yn dibynnu ar y math o gyngor ac arweiniad a roddir.

D1. Cynhyrchion a gweithgareddau ariannol rheoledig³

- Deall cwmpas gwybodaeth ac arweiniad y gellir eu darparu, a bod 'cyngor' ac argymhellion yn weithgareddau rheoledig (cyfeiriwch at ddiffiniadau ar dudalen 4).
- Dealltwriaeth eang o'r mathau o weithgareddau sydd y tu hwnt i gylch gwaith yr ymarferydd (e.e. cyngor ar ddyledion, credyd defnyddwyr, busnesau buddsoddi, contractau cynllun angladd, arian electronig, busnes yswiriant a dosbarthu, gweithredu cyfrif segur, cyllid cartref).
- Dealltwriaeth o'r gwahaniaeth rhwng darparu gwybodaeth ac arweiniad, a chyngor, yn enwedig o ran perthnasedd i gynhyrchion a gweithgareddau ariannol rheoledig.

D2. Cyflwyno'r gwasanaeth i eraill

- Darparu gwybodaeth i gwsmeriaid am y gwasanaeth rydych chi'n ei ddarparu, gan gynnwys:
 - Egluro pa wybodaeth y gallwch ac na allwch ei ddarparu.
 - Egluro unrhyw gostau a ffioedd sy'n gysylltiedig â defnyddio'r gwasanaeth, os yw'n berthnasol.

D3. Darparu cefnogaeth o fewn terfynau eich rôl

- Darparu gwybodaeth ac arweiniad o fewn terfynau rheoliadau ariannol perthnasol ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol, a gwirio dealltwriaeth cwsmeriaid.
- Lle bo hynny'n briodol, cytuno â chwsmeriaid ar unrhyw weithgareddau pellach sy'n angenrheidiol i ddiwallu eu hanghenion.
- Nodi unrhyw anghenion na ellir eu diwallu a chyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau amgen yn unol â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol.
- Gwybodaeth am sefydliadau lleol a/neu genedlaethol y gellir cyfeirio cwsmeriaid atynt.
- Gwybodaeth am unrhyw berthnas rhwng sefydliad ymarferwyr a sefydliadau ac asiantaethau allanol eraill y gall cwsmeriaid gael eu cyfeirio atynt.

³ Mae'r Awdurdod Ymddygiad Ariannol yn cadw rhestr o'r gweithgareddau ariannol y maent yn eu rheoleiddio, yma: <https://www.fca.org.uk/firms/authorisation/how-to-apply/activities>

E. Cyfeirio cwsmeriaid

Rhaid i bob ymarferydd - waeth beth yw rôl y swydd - allu cael gwybodaeth syml, ffeithiol gan y cwsmer er mwyn eu cyfeirio at ffynonellau cymorth, cyngor neu wybodaeth bellach.

E1. Cael gwybodaeth

- Ymwybyddiaeth o:
 - Gwahanol resymau sydd gan gwsmeriaid dros geisio gwybodaeth.
 - Y math o wybodaeth neu feysydd y gellir gofyn am gymorth (e.e. dyled, benthyca, lles a budd-daliadau).
 - Y pwysigrwydd o weithredu'n amserol.
- Gofynnwch gwestiynau sylfaenol i gael gwybodaeth am amgylchiadau'r cwsmer.

E2. Cyfeirio

- Cyfeirio'r cwsmer at ffynonellau priodol o wybodaeth neu gefnogaeth bellach, yn unol â gweithdrefnau sefydliadol.
- Lle mae peryglon yn cael eu nodi, rhybuddio, neu gyfeirio cwsmeriaid i'r awdurdodau priodol (e.e. yr heddlu, banc bwyd, llochesi) - yn unol â pholisi eich sefydliad eich hun.

F. Cydymffurfio a diogelu

Mae'r parth hwn yn ymwneud â gweithio'n gyfreithlon ac yn ddiogel. Mae hyn yn golygu gweithio yn unol â'r rheoliadau, deddfwriaeth a gweithdrefnau sefydliadol perthnasol sy'n llywodraethu cyfrinachedd a diogelu data, yn ogystal â'r rhai sy'n amddiffyn hawliau cwsmeriaid. Rhaid i ymarferwyr hefyd weithio'n ddiogel i amddiffyn eu hunain ac eraill rhag unrhyw risg neu beryglon corfforol.

F1. Trin gwybodaeth yn ddiogel

- Deall y gofynion cyfreithiol ar gyfer diogelu data personol (Deddf Diogelu Data, GDPR).
- Cymhwyso gweithdrefnau ac egwyddorion sefydliadol ar gyfer storio a diogelwch data personol.
- Deall a pharchu hawl unigolion i gyfrinachedd.
- Deall pwy sydd â hawl i gael mynediad at gofnodion/data.
- Cadw cofnodion cywir yn unol â diogelwch, cyfrinachedd a diogelu data.
- Trin a dinistrio data yn ddiogel.

F2. Iechyd a diogelwch

- Deall a chydymffurfio â gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn y gweithle.

F3. Diogelu

- Deall y gall grwpiau bregus fod mewn perygl arbennig o gamdriniaeth ariannol a mathau eraill o gamdriniaeth.
- Deall y gallai fod gofyn i chi gael gwiriadau penodol (e.e. Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd) i ddarparu arweiniad wyneb yn wyneb i rai grwpiau.
- Cefnogi arferion sy'n helpu i ddiogelu unigolion rhag niwed neu gamdriniaeth.
- Bod yn ymwybodol o'r camau priodol i'w cymryd wrth wynebu achosion o niwed neu gamdriniaeth gwirioneddol neu bosibl.
- Gwybodaeth am sefydliadau ac asiantaethau y gall neu y dylid rhoi gwybod iddynt am bryderon diogelu.

F4. Delio ag arfer gwael, anghyfreithlon neu anniogel

- Deall sut i nodi arfer gwael, anghyfreithlon neu anniogel.
- Deall eich cyfrifoldebau eich hun ar gyfer rhoi gwybod am arfer gwael, anghyfreithlon neu anniogel.
- Deall y gweithdrefnau a'r systemau uwchgyfeirio ar gyfer hysbysu (yn fewnol ac i asiantaethau allanol).

6.3 Parthau Gwybodaeth Dechnegol

Mae'r canlynol yn nodi'r cymwyseddau ar gyfer y 12 parth (manyir ar dudalen 5) yn ôl lefel y cymhlethdod y mae'r ymarferydd yn gweithio.

1. Adnabod eich cwsmer

Mae'r parth hwn yn ymwneud â deall pwy yw'r cwsmer a'u anghenion - y gallant fod yn ymwybodol ohonynt neu beidio - ac mae'n tynnu ar lawer o'r ymddygiadau trawsbynciol a sgiliau sy'n sail i ymarfer. Mae'n ei gwneud yn ofynnol i'r ymarferydd ddatblygu dealltwriaeth o'u cwsmeriaid, gan gynnwys cefndir, amgylchiadau, disgwyliadau a nodau.

Haen 1

1.1.1 Gofyn cwestiynau a gwrando'n ofalus ar ymatebion y cwsmeriaid, gan egluro lle y bo'n briodol, i benderfynu ar gymhlethdod a brys yr angen

1.1.2 Ymwybyddiaeth o natur gyfannol arweiniad ariannol, a bod cysylltiad rhwng llawer o feysydd (e.e. dyled a budd-daliadau; cartrefi a morgeisi a benthyca ac ati)

1.1.3 Ymwybyddiaeth o'r ffyrdd y gall digwyddiadau bywyd effeithio ar amgylchiadau unigolyn, er enghraifft:

- Salwch
- Cael babi neu blentyn, gan gynnwys mabwysiadu a meithrin
- Swydd newydd, newid swyddi, colli swydd
- Profedigaeth
- Ysgariad, gwahanu a pherthynas yn chwalu
- Prynu eitemau mawr

1.1.4 Ymwybyddiaeth o'r 'peryglon' sy'n nodi angen brys a/neu fregusrwydd a sut i'w hadnabod:

- Perygl o hunan-niweidio/diogelu
- Dim bwyd
- Perygl o ddigartrefedd
- Beiliaid/swyddogion siryf a/neu gamau gorfodi
- Camdriniaeth economaidd ac ariannol

1.1.5 Ymwybyddiaeth o bŵer atwrnai a mynediad trydydd parti

1.1.6 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun sgam

Haen 2

1.2.1 Gofyn cwestiynau manwl a treiddgar, gan wrando'n astud i:

- Deall ymwybyddiaeth y cwsmeriaid o'u hanghenion a'u lefel blaenorol o ddealltwriaeth
- Deall os yw amgylchiadau cwsmeriaid wedi newid yn ddiweddar neu os ydynt yn debygol o newid
- Edrych i mewn i opsiynau, eu manteision a'u hanfanteision ac a allai dewisiadau amgen fod yn fwy addas (e.e. cynilo yn hytrach na benthyca) i amgylchiadau'r cwsmer
- Nodi unrhyw broblemau neu anghenion ychwanegol

1.2.2 Gofyn cwestiynau manwl a phenodol am amgylchiadau unigol cwsmeriaid a all gynnwys data personol a gwybodaeth sensitif

1.2.3 Helpu cwsmeriaid i nodi eu materion, eu nodau a'u blaenoriaethau eu hunain, gan gynnwys unrhyw heriau neu rwystrau posibl

- 1.2.4 Gwirio dealltwriaeth cwsmeriaid o'u hopsiynau, gan asesu eu lefel o ddealltwriaeth drwy gwestiynu
-
- 1.2.5 Cadarnhau nodau, disgwyliadau a, lle bo'n briodol, dealltwriaeth y cwsmeriaid o'r gwasanaeth a'i bolisiau.
-
- 1.2.6 Cynnal ymchwil
- I asiantaethau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol ar gyfer cyfeirio
 - I nodi'r wybodaeth ddiweddaraf am anghenion neu fater y cwsmer
 - I ganfod, deall a defnyddio tystiolaeth a mewnwleidiad sy'n perthyn i ddarparu arweiniad ariannol
-
- 1.2.7 Deall faint o wybodaeth y dylid ei ddarparu ar gyfer gwahanol fathau o gwsmeriaid/pa fath o wybodaeth sy'n addas.
-
- 1.2.8 Deall sut i fynd i'r afael â phryderon ynghylch twyll neu ddwyn hunaniaeth.
-
- 1.2.9 Hwyluso cwsmeriaid i weithredu ar eu rhan eu hunain, lle y bo'n briodol, gyda'r nod o'u grymuso i reoli eu materion eu hunain a newid eu hymddygiad.

2. Dyled

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch at [Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi'](#) ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4). Gall arweiniad roi gwybodaeth a/neu opsiynau i gwsmeriaid o ran datrys dyledion heb wneud argymhelliad penodol. **Ni ddylech** argymhell cwrs gweithredu penodol yn seiliedig ar amgylchiadau a/neu nodau unigol y cwsmer.

Haen 1

- 2.1.1 Ymwybyddiaeth o'r mathau cyffredin o ddyled y mae cwsmeriaid fel rheol yn ceisio cyngor ac arweiniad arnynt (e.e. cardiau credyd, benthyciadau, treth cyngor/trethi ac ati)
- 2.1.2 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaeth rhwng dyledion blaenoriaethol a rhai nad ydynt yn flaenoriaeth
- 2.1.3 Ymwybyddiaeth o'r sbardunau tebygol ar gyfer dyled
- 2.1.4 Ymwybyddiaeth o'r rhesymau pam y gallai unigolion chwilio am fenthyciadau o ffynonellau anghyfreithlon neu amheus fel benthycwyr arian didrwydded, teulu a ffrindiau a materion cyffredin y gall hyn eu hachosi
- 2.1.5 Penderfynu a yw cwsmeriaid yn llwyddo i gadw i fyny â thaliadau, os na allant ymdopi, neu os oes sefyllfa frys (e.e. asiantau gorfodi)
- 2.1.6 Cyfeirio cwsmeriaid at sefydliadau lleol a chenedlaethol priodol sy'n rhoi cyngor ac arweiniad ar faterion dyled a ffynonellau o gymorth
- 2.1.7 Cefnogi cwsmeriaid wrth gael mynediad i byrth ar-lein a defnyddio pecynnau cymorth, a allai gynnwys cwblhau gwybodaeth ar eu rhan
- 2.1.8 Darparu gwybodaeth ffeithiol mewn ymateb i gwestiynau penodol, wedi'u targedu (e.e. disgrifio cynllun rheoli dyled; trefniant gwirfoddol unigol ac ati)
- 2.1.9 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

3. Benthycia

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch i Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi' ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4). Dylai'r arweiniad ddarparu gwybodaeth a/neu opsiynau ar gyfer dewis dull benthycia i gwsmeriaid (e.e. cerdyn credyd, benthyciad ac ati) heb wneud argymhelliad penodol.

Haen 1

- 3.1.1 Ymwybyddiaeth o'r prif ffynonellau o gredyd a benthycia (e.e. banciau, Undebau Credyd) a'r gwahaniaethau rhyngddynt.
- 3.1.2 Ymwybyddiaeth o ffynonellau benthycia arian anghyfreithlon neu anffurfiol, fel benthycwyr arian didrwydded, teulu a ffrindiau
- 3.1.3 Ymwybyddiaeth o'r ffynonellau o gredyd fforddiadwy sydd ar gael i'r sawl sydd â hanes credyd gwael.
- 3.1.4 Ymwybyddiaeth o sut i weithio allan y costau sy'n gysylltiedig â benthycia
- 3.1.5 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaeth rhwng benthycia diogel ac anniogel
- 3.1.6 Ymwybyddiaeth o'r broses o brynu cartref (e.e. sicrhau morgais; prisio ac arolygon; symud cartref ac ati)
- 3.1.7 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau priodol o wybodaeth am fenthyciadau a chynhyrchion eraill, gan gynnwys safleoedd cymharu prisiau
- 3.1.8 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 3.2.1 Gwybodaeth am sut mae benthyciadau gwarantwr yn gweithredu
- 3.2.2 Gwybodaeth am sgoriau credyd, sut y gellir effeithio arnynt (gan gynnwys sut y gellir eu gwella) a sut y cânt eu defnyddio
- 3.2.3 Gwybodaeth am sut i gywiro gwybodaeth anghywir ar ffeil credyd
- 3.2.4 Gwybodaeth o'r prif ffynonellau o gredyd a benthycia (e.e. banciau, Undebau Credyd)
- 3.2.5 Gwybodaeth am y mathau o gynhyrchion sydd ar gael i unigolion sydd â hanes credyd gwael
- 3.2.6 Gwybodaeth am ffynonellau arweiniad ar gyfer cyfrifo llog ac ad-daliadau, fel cyfrifianellau ar-lein
- 3.2.7 Gwybodaeth am asiantaethau a sefydliadau cyfeirio credyd
- 3.2.8 Gwybodaeth am sut i ddefnyddio safleoedd cymharu prisiau, cyfrifianellau ac offer eraill, a chynghori cwsmeriaid ar eu defnydd
- 3.2.9 Gwybodaeth am y costau nodweddiadol sy'n gysylltiedig â symud cartref (e.e. symud, storio; dodrefn ac addurniadau ac ati)
- 3.2.10 Gwybodaeth am y costau ymlaen llaw a pharhaus sy'n gysylltiedig â pherchnogaeth cartref (ffioedd cyfreithiol; treth stamp/treth trafodiadau tir; cynnal a chadw ac ati)
- 3.2.11 Gwybodaeth am y ffactorau sy'n cael eu hystyried gan fenthycwyr wrth wneud cynnig morgais
- 3.2.12 Gwybodaeth am gynlluniau prynu cost isel y Llywodraeth ac eraill a chynlluniau 'chynorthwyo i brynu'/perchogaeth a gynorthwyr (gan gynnwys perchennogaeth wedi'i rannu)
- 3.2.13 Gwybodaeth am y gwahanol fathau o forgeisi (e.e. llog yn unig; cyfradd newidiol; traciwr ac ati)

4. Lles a budd-daliadau

Rydym yn cydnabod y gall hawl i gael budd-daliadau fod yn gefndir pwysig i fywyd ariannol rhywun a'i bod yn bwysig i ymarferwyr arweiniad ariannol fod yn ymwybodol o'i oblygiadau.

Mae angen i ni hefyd gydnabod bod y tirwedd les wedi newid yn sylweddol oherwydd diwygiadau budd-daliadau ar raddfa eang, mwy o alw, cymhlethdod a maint.

Mewn maesydd sy'n cael eu rheoleiddio (fel dyledion a phensiynau), mae'r fframwaith hwn yn mynd i fyny hyd at ond nid yw'n croesi'r ffiniau hynny. Yn achos Lles a Budd-daliadau, yn niffyg ffin a reoleiddir ond o ystyried natur arbenigol a chymhlethdod maes, cyfyngwyd y fframwaith i'r maesydd hynny y mae ymarferwyr arweiniad ariannol cyffredinol yn debygol o ymdrin â hwy ac rydym yn cysylltu â fframweithiau perthnasol presennol sy'n cwmpasu budd-daliadau a lles yn fanylach.

Haen 1

- 4.1.1 Ymwybyddiaeth o'r prif fudd-daliadau sydd ar gael, yn cwmpasu digwyddiadau bywyd sy'n berthnasol i'ch cwsmeriaid (e.e. genedigaethau, marwolaethau, magu plant, ysgariad/gwahanu, colli swydd, ymddeoliad, salwch ac anabledd, gofalu)
- 4.1.2 Ymwybyddiaeth o ba asiantaethau a swyddfeydd sy'n gweinyddu gwahanol fathau o fudd-daliadau (e.e. DWP, CThem, Awdurdodau Lleol ac ati.)
- 4.1.3 Ymwybyddiaeth o ba sefydliadau sy'n cynnig cyngor arbenigol ar fudd-daliadau ac offer ar gyfer cyfrifiadau budd-daliadau, bod yn gyfarwydd â gwefannau a sut i gyfeirio cwsmeriaid atynt
- 4.1.4 Ymwybyddiaeth o Benodai
- 4.1.5 Nodi unrhyw fregusdod mewn cwsmeriaid a all fod yn rhwystr i wneud neu reoli cais llwyddiannus am fudd-dal (neu ddelio â phroblem budd-daliadau)
- 4.1.6 Cyfeirio at ffynonellau cymorth perthnasol (e.e. llythrennedd a rhifedd, iechyd meddwl, camddefnyddio sylweddau, symudedd corfforol, hyder a mynediad digidol, camdriniaeth economaidd neu ddomestig)
- 4.1.7 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 4.2.1 Gwybodaeth am y broses o wneud cais am fudd-daliadau lles a'r wybodaeth sylfaenol sydd ei hangen (e.e. pa fathau o ID sy'n dderbyniol, pa fanciau sy'n cynnig cyfrifon banc sylfaenol di-gost, sut i ddarparu tystiolaeth o gyfeiriad ac ati)
- 4.2.2 Gwybodaeth am yr ystyriaethau ariannol o wneud a rheoli cais am Gredyd Cynhwysol (e.e. talu mewn ôl-daliad, angen cyfrif banc trafodaethol, rheoli aros pum wythnos am y taliad cyntaf ac ati)
- 4.2.3 Gwybodaeth am ffynonellau cymorth eraill gan y llywodraeth a thu allan i'r llywodraeth (e.e. Benthyciadau trefnu a thaliadau ymlaen llaw, cronfeydd cymorth lles lleol, grantiau a disgowntiau ac ati)
- 4.2.4 Gwybodaeth am yr amrywiaeth o fudd-daliadau'r llywodraeth a thaliadau statudol sydd ar gael a'r gallu i ddefnyddio hyn i edrych i mewn i sefyllfa cwsmer i roi syniad o'r budd-daliadau sy'n debygol o fod ar gael iddynt
- 4.2.5 Dealltwriaeth o brif feini prawf cymhwyster hawl i fudd-daliadau sy'n briodol i'r unigolyn a sut y gall newid yn eu hamgylchiadau effeithio ar hyn

- 4.2.6 Gwybodaeth am ble i gyfeirio pobl i ddechrau cais am fudd-daliadau, sy'n briodol i'r unigolyn
-
- 4.2.7 Dealltwriaeth o egwyddorion Credyd Cynhwysol
-
- 4.2.8 Dealltwriaeth o'r broses ar effaith ar y cwsmer wrth symud o fudd-daliadau 'legacy' i Gredd Cynhywsol a ble i gyfeirio am gymorth pellach
-
- 4.2.9 Deall sut y mae egwyddor prawf modd yn effeithio ar gymhwyster a hawl i fudd-daliadau (e.e. sut y bydd cyfanswm incwm a chynilion cartref yn effeithio ar fudd-daliadau)
-
- 4.2.10 Dealltwriaeth o sbardunau posibl o fewn y system fudd-daliadau ar gyfer caledi ariannol cynyddol ac egluro i'r cwsmer sut i liniaru (e.e. ymdopi â bylchau mewn taliadau budd-dal, sancsiynau, incwm yn gostwng o symud drosodd i Gredd Cynhwysol ac ati)
-
- 4.2.11 Dealltwriaeth o sut i ddefnyddio offer cyfrifiannell budd-daliadau i gynorthwyo cwsmer i gael gwell syniad o faint y maent yn debygol o'i gael, edrych a fyddant yn well neu waeth eu byd wrth symud o fudd-daliadau 'legacy' i Gredd Cynhwysol
-
- 4.2.12 Cyfeirio i gefnogaeth briodol ar gyfer anghytuno gyda phenderfyniad budd-daliadau

5. Cyllidebu a llif arian

Haen 1

- 5.1.1 Ymwybyddiaeth o egwyddorion cyllidebu
- 5.1.2 Ymwybyddiaeth o'r adnoddau sydd ar gael i gynorthwyo gyda chyllidebu a chynllunio
- 5.1.3 Ymwybyddiaeth o ddulliau o leihau treuliau cartrefi (e.e. newid darparwr ynni neu ffôn symudol ac ati)
- 5.1.4 Ymwybyddiaeth o ffyrdd o gynyddu incwm (e.e. gwirio bod cwsmeriaid yn cael yr holl fudd-daliadau y mae ganddynt hawl i'w cael, gwerthu nwyddau diangen ac ati)
- 5.1.5 Ymwybyddiaeth o'r gwahanol fathau o gyfrifon banc (e.e. cyfredol, cynilion, ar y cyd ac ati) a'r gwahaniaethau rhyngddynt
- 5.1.6 Ymwybyddiaeth o'r broses sylfaenol o sut i agor cyfrif banc, gan gynnwys y ddogfennaeth priodol sydd eu hangen
- 5.1.7 Ymwybyddiaeth o sut i sefydlu taliadau rheolaidd (e.e. archebion sefydlog, debydau uniongyrchol)
- 5.1.8 Dealltwriaeth o pam mae cyfrif banc yn ddefnyddiol (e.e. cadw arian yn ddiogel; rheoli incwm/gwariant; derbyn taliadau ac ati)
- 5.1.9 Atgyfeirio cwsmeriaid i ffynonellau priodol o wybodaeth am gyfrifon banc, gan gynnwys gwefannau cymharu prisiau.
- 5.1.10 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 5.2.1 Gwybodaeth am sut i lenwi (neu gynorthwyo/arwain) taflen gyllideb/datganiad ariannol personol syml
- 5.2.2 Gwybodaeth am ddulliau i leihau treuliau misol
- 5.2.3 Gwybodaeth am sut i wneud taliadau digidol a defnyddio cyfleusterau bancio digidol ar-lein ac apps
- 5.2.4 Gwybodaeth o dreuliau o ddydd i ddydd nodweddiadol a anwybyddir yn aml ond y dylid cyllidebu amdanynt
- 5.2.5 Gwybodaeth am fanteision a risgiau defnyddio technoleg ariannol (e.e. apps rheoli arian, bancio ar-lein/symudol, taliadau digidol ac ati) a sut y gall helpu i gyllidebu a monitro incwm a gwariant
- 5.2.6 Gwybodaeth am sut i fynd i'r afael â phryderon ynghylch twyll neu ddwyn hunaniaeth
- 5.2.7 Ymwybyddiaeth o nodweddion sylfaenol cynnyrch bancio, budd-daliadau, gwaharddiadau a gwarantau
- 5.2.8 Gwybodaeth am amrywiaeth o ddulliau o uchafu incwm

Haen 3

- 5.3.1 Gwybodaeth fanwl am sut i lunio cyllideb gynhwysfawr a defnyddio cynlluniwr cyllideb i dorri lawr gwariant
- 5.3.2 Gwybodaeth fanwl am sut i ddefnyddio offer cymorth a chyfrifianellau ar-lein a sut i roi cyngor ar sut i gael y gorau allan ohonynt
- 5.3.3 Hwyluso cwsmeriaid i weithredu ar eu rhan eu hunain lle bo hynny'n briodol, gyda'r nod o'u grymuso i gyllidebu a rheoli llif arian yn annibynnol a newid eu hymddygiad

6. Cynilion

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o **lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch to Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi' ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4)**. Dylai'r arweiniad ddarparu gwybodaeth a/neu opsiynau am ddewis y cwsmer o gynnyrch cynilion (h.y. mynediad hawdd, ISAs ac ati) heb wneud argymhelliad penodol.

Haen 1

- 6.1.1 Ymwybyddiaeth o'r manteision o gynilo
- 6.1.2 Ymwybyddiaeth o strategaethau i helpu pobl i gynilo a goresgyn rhwystrau ymddygiadol (e.e. defnyddio cyfrif ar wahân ar gyfer cynilo; cynilo ar diwrnod tâl yn hytrach nag ar ddiwedd y mis ac ati)
- 6.1.3 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaethau rhwng cynilo yn erbyn benthycia
- 6.1.4 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaeth rhwng cynilion a buddsoddiadau
- 6.1.5 Ymwybyddiaeth o argaeledd ystod eang o gynnyrch cynilo sydd ar y farchnad, gan gynnwys cynnyrch cynilo anffurfiol
- 6.1.6 Ymwybyddiaeth o sut i sefydlu taliadau rheolaidd mewn cyfrif cynilo
- 6.1.7 Ymwybyddiaeth o sut i gymharu nodweddion gwahanol gynhyrchion cynilion
- 6.1.8 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau gwybodaeth priodol am gynhyrchion cynilo, gan gynnwys safleoedd cymharu prisiau.
- 6.1.9 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 6.2.1 Dealltwriaeth o sut i gyfrifo fforddiadwyedd cynilo a'r ffactorau i'w hystyried (e.e. ddefnyddio cynllunydd cyllideb)
- 6.2.2 Dealltwriaeth o sut i gyfrifo'r cynilion lleiaf sydd eu hangen i roi sicrwydd i unigolyn, yn seiliedig ar eu hamgylchiadau unigol (e.e. incwm a gwariant)
- 6.2.3 Dealltwriaeth o'r gwahaniaeth rhwng llog syml ac adlog
- 6.2.4 Dealltwriaeth o ffyrdd o wneud y gorau o gynilo
- 6.2.5 Dealltwriaeth o'r amgylchiadau lle gall buddsoddiadau fod yn addas i unigolyn eu hystyried, a'r risgiau sy'n gysylltiedig
- 6.2.6 Dealltwriaeth o ddulliau ac ymddygiadau ar gyfer datblygu arferion cynilo
- 6.2.7 Gwybodaeth am yr ystod eang o gynhyrchion cynilo sydd ar gael yn y farchnad (e.e. mynediad hawdd, cynilo gyda rhybudd, ISAs ac ati)
- 6.2.8 Gwybodaeth am yr ystod o gyfrifon sydd ar gael ar gyfer gwahanol grwpiau oedran (e.e. cyfrifon ac ymddiriedolaethau plant ac ati) yr ystod o gynhyrchion cynilion trethadwy a di-dreth, y manteision ac anfanteision o bob un
- 6.2.9 Gwybodaeth am ffyrdd o gynyddu effeithlonrwydd treth (e.e. defnyddio cynnyrch cynilo di-dreth: ISAs ac ati)
- 6.2.10 Gwybodaeth am y Lwfans Personol Cynilo

7. Buddsoddiadau

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch at Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi' ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4). Dylai'r arweiniad ddarparu gwybodaeth a/neu opsiynau ar ddewis y cwsmeriaid o ran buddsoddiad (e.e. cronfeydd masnachwyr, cyfranddaliadau ac ati), heb wneud argymhelliad penodol.

Haen 1

- 7.1.1 Ymwybyddiaeth o beth yw buddsoddi
- 7.1.2 Ymwybyddiaeth o'r cysyniad neu'r risg yn erbyn y wobr a sut mae hyn yn berthnasol i fuddsoddiadau
- 7.1.3 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 7.2.1 Gwybodaeth am wahanol fathau o gynhyrchion buddsoddi
- 7.2.2 Ymwybyddiaeth o egwyddorion buddsoddi
- 7.2.3 Ymwybyddiaeth o gronfeydd masnachwyr
- 7.2.4 Ymwybyddiaeth o beth yw 'cyfranddaliadau'
- 7.2.5 Ymwybyddiaeth o reolau defnyddio Cyfrifon Cynilion Unigol (ISAs)
- 7.2.6 Ymwybyddiaeth o'r arfer o 'lapio buddsoddiadau'

Haen 3

- 7.3.1 Gwybodaeth am gynhyrchion rheoleiddiedig a heb eu rheoleiddio
- 7.3.2 Gwybodaeth am ddsbarthiadau asedau ac arallgyfeirio
- 7.3.3 Gwybodaeth am sut mae cyfranddaliadau a buddsoddiadau'n gweithio
- 7.3.4 Gwybodaeth am wahanol gronfeydd a sut y cânt eu prisio
- 7.3.5 Gwybodaeth am gostau buddsoddi
- 7.3.6 Gwybodaeth am ble i gael gwybodaeth fanwl am fuddsoddiadau
- 7.3.7 Gwybodaeth am y mathau o ffioedd ar gyfer Ymgynghorwyr Ariannol Annibynnol (IfAs)
- 7.3.8 Gwybodaeth am bwysigrwydd defnyddio IfA

8. Trethiant

Haen 1

- 8.1.1 Gwybod bod problem – ymwybyddiaeth a chyfeirio at ffynonellau a gwybodaeth berthnasol (e.e. i wefannau ac i wefan CThEM ac ati)
- 8.1.2 Ymwybyddiaeth o gyfathrebiadau sy'n gysylltiedig â threth gan CThEM
- 8.1.3 Ymwybyddiaeth o fandiau treth ac o lwfansau personol (e.e. lwfans pobl briod)
- 8.1.4 Ymwybyddiaeth o lwfansau cynilo
- 8.1.5 Ymwybyddiaeth o faterion yn ymwneud â threth incwm, treth ar enillion cyfalaf a threth etifeddiant
- 8.1.6 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaethau rhwng cyflogaeth a hunangyflogaeth
- 8.1.7 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau gwybodaeth priodol ar drethiant
- 8.1.8 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 8.2.1 Gwybodaeth a dealltwriaeth o gyfathrebiadau sy'n gysylltiedig â threth gan CThEM
- 8.2.2 Gwybodaeth am gyfrifiadau treth ar enillion cyfalaf a pha dreth y dylai'r cwsmer ei thalu
- 8.2.3 Gwybodaeth am sut mae bandiau treth yn gweithio ac o lwfansau personol (e.e. lwfans person priod)
- 8.2.4 Gwybodaeth am y dreth stamp/treth trafodiadau tir
- 8.2.5 Gwybodaeth am reolau'n newid
- 8.2.6 Gwybodaeth am sut mae lwfansau cynilo yn rhyngweithio
- 8.2.7 Gwybodaeth am faterion yn ymwneud â threth incwm, treth ar enillion cyfalaf a threth etifeddiant
- 8.2.8 Gwybodaeth am y gwahaniaethau rhwng cyflogaeth a hunangyflogaeth

Haen 3

- 8.3.1 Gwybodaeth a dealltwriaeth fanwl o ganlyniadau cyfathrebiadau sy'n gysylltiedig â threth gan CThEM

9. Yswiriant

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o **lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch to Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi' ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4)**. Dylai arweiniad ddarparu gwybodaeth a/neu opsiynau o ran yswiriant, heb wneud argymhelliad penodol ar gynnrych.

Haen 1

- 9.1.1 Ymwybyddiaeth o bwrpas a manteision yswiriant
- 9.1.2 Ymwybyddiaeth o'r prif fathau o gynhyrchion yswiriant (e.e. adeiladau a chynnwys; cerbyd; teithio ac ati)
- 9.1.3 Ymwybyddiaeth o wahanol fathau o yswiriant diogelu
- 9.1.4 Ymwybyddiaeth o ffynonellau cenedlaethol a lleol o arweiniad ar gynhyrchion yswiriant, gan gynnwys safleoedd cymharu
- 9.1.5 Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd siopa o gwmpas am bolisi yswiriant a chadw'r darparwyr yswiriant yn gyfredol gyda newidiadau i amgylchiadau
- 9.1.6 Ymwybyddiaeth o sut i wneud cais yswiriant
- 9.1.7 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau priodol o wybodaeth am gynhyrchion yswiriant, gan gynnwys safleoedd cymharu prisiau
- 9.1.8 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 9.2.1 Gwybodaeth am ystod o wahanol fathau o yswiriant, p'un a ydynt yn orfodol, a'u dibenion (e.e. Yswiriant Adeiladau Cartref, Yswiriant Cerbyd, Yswiriant Diogelu Asedau Gwarantedig (GAP), ac ati)
- 9.2.2 Gwybodaeth am y ffyrdd y gellir prynu cynhyrchion yswiriant (e.e. broceriaid, safleoedd cymharu, archfarchnadoedd ac ati)
- 9.2.3 Gwybodaeth am sut i chwilio am yswiriant a allai fod wedi cael ei anghofio amdano
- 9.2.4 Gwybodaeth am weithdrefnau gwneud cais yswiriant gan gynnwys y camau i'w cymryd ac amserlenni tebygol
- 9.2.5 Gwybodaeth am y rheoliadau sy'n ymwneud ag yswiriant
- 9.2.6 Dealltwriaeth o'r ffactorau i'w hystyried wrth asesu a ddylid cymryd polisi yswiriant ai peidio
- 9.2.7 Dealltwriaeth o'r hyn sy'n cyfrif tuag at y risg wrth gymryd polisi yswiriant, a sut mae ffactorau risg yn effeithio ar breimymau yswiriant
- 9.2.8 Deall o dan ba amgylchiadau y gall fod angen yswiriant arbenigol ar gwsmer a dulliau o sicrhau hyn (gan gynnwys cyfeiriadau i Gymdeithas Broceriaid Yswiriant Prydain (BIBA))
- 9.2.9 Dealltwriaeth o'r gwahanol fathau o yswiriant diogelwch a'u prif nodweddion
- 9.2.10 Dealltwriaeth o'r broses o wneud cais yswiriant
- 9.2.11 Dealltwriaeth o sut i wneud cwyn pan fydd rhywbeth yn mynd o'i le
- 9.2.12 Dealltwriaeth o'r gallu i ddefnyddio safleoedd cymharu i gymharu polisïau yswiriant ac amcan brisiau

10. Cartrefi

Haen 1

- 10.1.1 Ymwybyddiaeth o'r costau cyffredin sy'n gysylltiedig â rhentu neu fod yn berchen ar gartref (blaendal; rhent/morgais; gwasanaeth a chyfleustodau – dŵr, nwy, trydan ac ati)
- 10.1.2 Ymwybyddiaeth o gostau eraill a biliau cyffredin (e.e. trwydded deledu, yswiriant, band eang ac ati)
- 10.1.3 Ymwybyddiaeth o'r broses o rentu cartref (e.e. tystlythyrau; blaendal; symud tŷ ac ati)
- 10.1.4 Ymwybyddiaeth o ffyrdd o arbed ynni o gwmpas y tŷ
- 10.1.5 Ymwybyddiaeth o nodweddion a sut i ddarllen biliau cyffredin y cartref (e.e. treth cyngor/trethi, dŵr, nwy ac ati)
- 10.1.6 Ymwybyddiaeth o fodolaeth grantiau i ariannu gwelliannau, cymhorthion ac addasiadau i'r cartref
- 10.1.7 Ymwybyddiaeth o'r gwahaniaethau rhwng tai cymdeithasol a thai preifat
- 10.1.8 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau priodol o wybodaeth am rentu, perchnogaeth cartref a chyngor ar dai
- 10.1.9 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 10.2.1 Gwybodaeth am brif nodweddion cytundebau tenantiaeth a'r costau sydd ynghlwm i'r landlord ar tenant (e.e. costau asiantaeth a blaendaliadau)
- 10.2.2 Gwybodaeth am argaeledd grantiau ar gyfer costau symud
- 10.2.3 Gwybodaeth am hawliau a chyfrifoldebau tenantiaid a landlordiaid
- 10.2.4 Gwybodaeth am y grantiau i ariannu gwelliannau, cymhorthion ac addasiadau i'r cartref
- 10.2.5 Dealltwriaeth o fanteision ac anfanteision rhentu yn erbyn prynu cartref
- 10.2.6 Dealltwriaeth o'r gweithdrefnau a ddefnyddir gan y prif fenthycwyr
- 10.2.7 Dealltwriaeth o rôl ymgynghorwyr morgais
- 10.2.8 Dealltwriaeth o'r newidiadau mewn amgylchiadau personol a allai effeithio ar allu unigolyn i dalu eu rhent/morgais

Haen 3

- 10.3.1 Bod yn gyfarwydd gyda a defnyddio pecynnau cymorth a chyfrifianellau ar-lein yn hyderus (e.e. cyfrifianellau treth stamp/treth trafodiadau tir, cyfrifianellau fforddiadwyedd morgais ac ati)
- 10.3.2 Cefnogi cwsmeriaid i gael mynediad i byrth ar-lein a defnyddio pecynnau cymorth, a allai gynnwys cwblhau gwybodaeth ar eu rhan

11. Pensiynau

Mae'n bwysig eich bod yn ymwybodol o **lle mae'r ffiniau rheoledig ac nad ydych yn mynd y tu hwnt iddynt (cyfeiriwch at Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi' ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4)**. Gall arweiniad ddarparu gwybodaeth a/neu opsiynau o ran dewis cynllun pensiwn neu dynnu'n ôl ond peidio â gwneud argymhelliad penodol.

Haen 1

- 11.1.1 Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynllunio ar gyfer ymddeoliad
- 11.1.2 Ymwybyddiaeth o beth yw pensiwn a sut i wahaniaethu rhwng gwahanol fathau
- 11.1.3 Ymwybyddiaeth o beth yw ymrestru awtomatig a sut mae'n gweithio
- 11.1.4 Ymwybyddiaeth o ba bryd a sut y gellir hawlio Pensiwn y Wladwriaeth a'i fod yn seiliedig ar gyfraniadau Yswiriant Gwladol yr unigolyn
- 11.1.5 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau gwybodaeth priodol ar bensiynau a/neu gymorth ar gyfer cynllunio ymddeoliad
- 11.1.6 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 11.2.1 Gwybodaeth am y nodweddion a'r prif wahaniaethau rhwng mathau o bensiwn (e.e. Pensiwn y Wladwriaeth, buddion diffiniedig, cyfraniad diffiniedig ac ati)
- 11.2.2 Gwybodaeth am pryd a sut y gellir hawlio Pensiwn y Wladwriaeth a'i fod yn seiliedig ar gyfraniadau Yswiriant Gwladol yr unigolyn
- 11.2.3 Gwybodaeth am fanteision cynllunio ar gyfer ymddeoliad, gan gynnwys sut i gael rhagolwg pensiwn
- 11.2.4 Gwybodaeth am sut i ddarllen datganiad pensiwn
- 11.2.5 Gwybodaeth am oblygiadau ac effeithiau posibl ymrestru awtomatig ar amgylchiadau unigolyn
- 11.2.6 Gwybodaeth am y meini prawf cymhwyster pensiynau
- 11.2.7 Gwybodaeth am effaith gohirio pensiwn ymddeol
- 11.2.8 Gwybodaeth am hawl i Bensiwn Ychwanegol y Wladwriaeth
- 11.2.9 Dealltwriaeth o'r ffactorau i'w hystyried wrth ystyried buddsoddi mewn cynllun pensiwn
- 11.2.10 Dealltwriaeth o Gyfraith pensiynau
- 11.2.11 Dealltwriaeth o sut y cyfrifir Pensiwn y Wladwriaeth, ei gyfnod cymhwyso a sut i hawlio
- 11.2.12 Dealltwriaeth o sut i gynyddu Pensiwn y Wladwriaeth

Haen 3

- 11.3.1 Gwybodaeth am sut i ddefnyddio chyfrifianellau pensiynau ac ymddeoliad arbenigol
- 11.3.2 Gwybodaeth am sut i wirio faint sydd wedi'i gronni yng nghronfa bensiwn unigolyn
- 11.3.3 Gwybodaeth am sut i ddatrys materion sy'n codi yn ystod y broses hawlio
- 11.3.4 Gwybodaeth o fynediad i gymorth arbenigol (e.e. HelpwrArian, yr Ombwdsmon Pensiynau, ayyb.)

- 11.3.5 Gwybodaeth am sut a phryd y mae'r rheolau Lwfans Blynyddol (AA) a'r Lwfans Gydol Oes (LTA) yn berthnasol, gan gynnwys gwybodaeth am sut mae'r Tapr Lwfans Blynyddol yn gymwys, a'r diogelwch sydd ar gael i gwsmeriaid sydd â buddion sy'n uwch na'r LTA
- 11.3.6 Gwybodaeth am bwysigrwydd diogelu buddion o fewn pensiwn, y dylai cwsmeriaid geisio cyngor ariannol cyn iddynt ystyried rhoi'r buddion hyn i fyny a'r risgiau i gwsmeriaid sy'n ystyried trosglwyddo pensiwn DB i drefniant DC.

12. Cynllunio ar gyfer nes ymlaen mewn bywyd

Haen 1

- 12.1.1 Ymwybyddiaeth o beth yw ewyllys a pham y gallai fod gennych un
- 12.1.2 Ymwybyddiaeth o gynlluniau talu ymlaen llaw am angladd
- 12.1.3 Ymwybyddiaeth o'r ffactorau sy'n cyfrannu tuag at gostau angladd (e.e. arch, amlogi, claddu ac ati)
- 12.1.4 Ymwybyddiaeth o'r cymorth sydd ar gael i ofalwyr yn genedlaethol ac yn lleol
- 12.1.5 Ymwybyddiaeth o gymhlethdod costau gofal
- 12.1.6 Ymwybyddiaeth o Bŵer Atwrnai a mynediad trydydd parti
- 12.1.7 Cyfeirio cwsmeriaid at ffynonellau priodol o wybodaeth a chymorth
- 12.1.8 Ymwybyddiaeth o sgamiau a beth i'w wneud os yw cwsmer wedi bod yn destun i sgam

Haen 2

- 12.2.1 Gwybodaeth am y broses i greu ewyllys
- 12.2.2 Gwybodaeth am y gwahaniaeth rhwng ewyllys ac ymddiriedolaeth
- 12.2.3 Gwybodaeth am yr hyn y mae cynllun talu ymlaen llaw am angladd yn ei gynnwys fel arfer a phwy sy'n eu darparu
- 12.2.4 Gwybodaeth am y meini prawf cymhwyso a'r broses gwneud cais am gymorth i ofalwyr (e.e. Lwfans Gofalwyr), a llwybrau eraill fel cyllid o'r GIG ac Awdurdodau Lleol
- 12.2.5 Gwybodaeth am Bŵer Atwrnai, sut i'w gael a'r meysydd y mae'n ei gynnwys
- 12.2.6 Gwybodaeth am effaith gwneud cais am gymorth ar hawliau budd-daliadau eraill
- 12.2.7 Gwybodaeth am dreth etifeddu, pryd mae'n berthnasol a phryd nad yw'n berthnasol
- 12.2.8 Gwybodaeth am gostau gofal a'r cyllid sydd ar gael (e.e. gofal iechyd parhaus y GIG, cymorth ariannol Awdurdodau Lleol ac ati)
- 12.2.9 Gwybodaeth am ryddhau ecwiti a chydabod cyfyngiadau'r cyngor y gellir ei roi (cyfeiriwch at [Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi'](#) ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4)

Haen 3

- 12.3.1 Gwybodaeth am y defnydd o ewyllys ac ymddiriedolaethau a rôl Atwrnai ac Ysgutor

- 12.3.2 Gwybodaeth am y rheoliadau sy'n ymdrin ag ewyllys a chynllunio etifeddol a chydabod cyfyngiadau'r cyngor y gellir ei roi (cyfeiriwch at [Adran D 'Ffiniau'r gwasanaeth a'ch rôl chi'](#) ar t.14 ar disgrifiad o gyngor ar t.4)
-
- 12.3.3 Gwybodaeth am y defnydd o ymddiriedolaethau a strwythurau eraill i ddiwallu dymuniadau hirdymor
-
- 12.3.4 Gwybodaeth am effaith diffyg ewyllys (gan gynnwys pan nad yw partneriaid yn briod/partneriaeth sifil), pwerau atwrnai neu warchodaeth llys
-
- 12.3.5 Gwybodaeth am brosesau apeliadau ariannu costau gofal
-
- 12.3.6 Dealltwriaeth o brofiant a sut y gall hyn effeithio ar atebolrwydd dyledion