

CBRE

TJKS
A Damstra Company



D A M S T R A
CONNECT + PROTECT YOUR WORLD

OPLOSSING VOOR NALEVING VAN LEVERANCIERS

WERKNEMERSBEHEER

**CBRE
CLIËNT
MACQUARIE GROEP**

Documentreferentie:
Versie:
Datum:

uitgegeven
1.5
25 mei 2023



1. OVERZICHT	3
2. HULP	3
3. CBRE WERKNEMERSBEHEER	4
4. REGISTREER UW BEDRIJF (STAP 1)	6
5. REGISTREER/MOBILISEER UW WERKNEMERS/WERKNEMERS NAAR CBRE-LOCATIES (STAP 2)	6
5.1 <i>Mobiliseer een nieuwe medewerker</i>	6
5.2 <i>Mobiliseer een bestaande medewerker</i>	11
6. DAMSTRA BEOORDELING NIEUWE MEDEWERKER/MOBILISATIEVERZOEK	15
<i>Een online registratie verwerken</i>	15
<i>Geweigerde documentatie/registratie</i>	15
7. DAMSTRA LEARNING - ONLINE TRAININGSLINKS	15
<i>Introductietraining voor werknemer/werknemer</i>	15
<i>Registratie goedgekeurd</i>	15
8. UW WERKNEMERS/WERKNEMERSGEGEVENS UP-TO-DATE	16
8.1 <i>Controleren van profielen van werknemers</i>	16
8.2 <i>Controle van de vervaldata van werknemers/bedrijven</i>	16
9. VEELGESTELDE VRAGEN	17
9.1 <i>Algemeen</i>	17
9.2 <i>Werknemersregistratie</i>	18
9.3 <i>Een bedrijf worden dat is goedgekeurd voor inkooporders</i>	22
SNELLE REFERENTIEGIDS	23



1. Overzicht

CBRE heeft voor het beheer van de diensten aan hun klant Macquarie Group Damstra Technology ingeschakeld om de naleving van leveranciers en werknemers elektronisch vast te leggen.

Het leveranciersbeheersysteem van Damstra is ontworpen om waar nodig het volgende effectief te beheren:

- Verificatie en naleving van leveranciersverzekeringen
- Werknemersregistratie en naleving
- Werkorderworkflow en toewijzing aan een conforme werknemer

Als aangewezen leverancier van CBRE die goederen of diensten levert aan de Macquarie Group, bent u op verzoek van CBRE verplicht om uw bedrijf bij Damstra Technology te registreren om ervoor te zorgen dat u hieraan voldoet. Dit is een verplichte vereiste van CBRE en Macquarie en als u dit niet doet, kan uw bedrijf geen diensten meer leveren aan Macquarie.

2. Bijstand

Voor vragen of hulp bij het registratieproces kunt u contact opnemen met Damstra Technology via:

Australia	1300 722 801
New Zealand	0800 722801
USA	888 8377688
UK	020 39952399
SNG	65 93666 108

voor elk ander land op service@damstratechnology.com.

of

via de online chat van Damstra.

Er zal ook een chatondersteuningsfunctie beschikbaar zijn op elke pagina wanneer u in de systemen werkt.

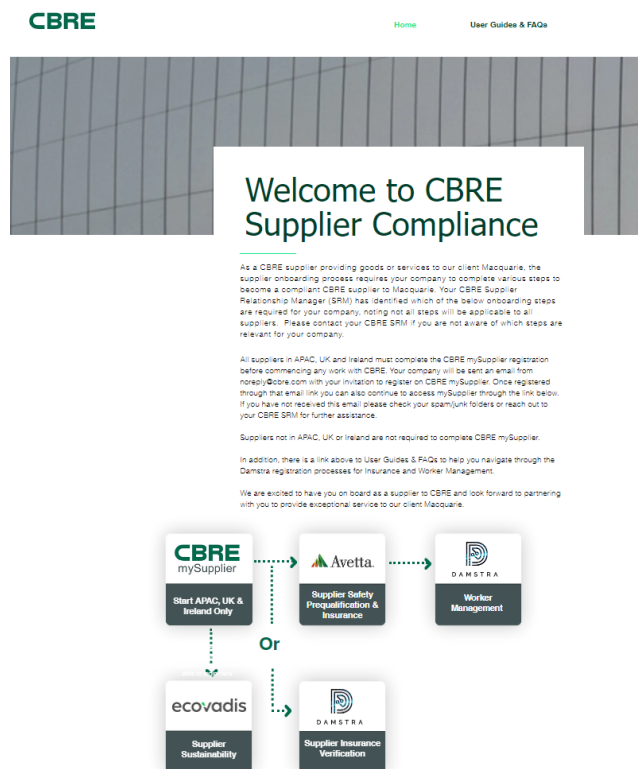
3. CBRE Werknemersbeheer

CBRE/Macquarie Group heeft Damstra Technology ingeschakeld om de naleving van de werknemers elektronisch vast te leggen en te zorgen voor verificatie van de vereiste documenten. Het Enterprise Protection Platform (EPP) van Damstra Technology is ontworpen om ons personeelsbestand effectief te beheren door:

- Zorgen voor een compliant en bekwaam personeelsbestand met rollen en respectieve vereisten (inclusief foto-ID, introductietraining, licenties en kwalificaties vereist voor specifieke rollen) die per locatie zijn ingesteld.
- Documenten veilig opbergen; inclusief maar niet beperkt tot licenties en kwalificaties.
- Het verstrekken van contactgegevens voor noodgevallen/nabestaanden voor alle werknemers

Als aangewezen leverancier van CBRE/Macquarie Group id, geadviseerd door CBRE, bent u verplicht om uw bedrijf en uw werknemers bij Damstra Technology te registreren en de naleving te handhaven om ervoor te zorgen dat de toegang tot uw werkterrein niet wordt verstoord. Niet-conforme werknemers/arbeiders worden niet toegelaten op de Macquarie-sites.

Als u door CBRE wordt geadviseerd om u te registreren bij Damstra Worker Management, moet u zich registreren in de Damstra- portal met behulp van het Worker Management-pictogram op www.greensuppliercompliance.com.



Er zijn drie hoofdstappen om uw werknemers te registreren bij Damstra Worker Management





De volgende stapsgewijze handleiding leidt u door wat er moet worden ingevuld voor CBRE en onze klant Macquarie.



4. Registreer uw bedrijf (stap 1)

OPMERKING:

Deze stap is alleen nodig als uw bedrijf zich nog niet eerder bij Damstra Technology heeft geregistreerd.

Om deze stap te voltooien, hebt u het volgende nodig:

- het ABN/NZBN nummer van uw bedrijf (indien van toepassing)
- de geregistreerde en handelsnamen van uw bedrijf
- de contactgegevens van uw bedrijf
- ga naar Registratielink: <https://cbre.damstratechnology.com/Register>

Damstra zal uw bedrijfsregistratie beoordelen en een login en wachtwoord naar het genomineerde e-mailadres sturen.

5. Registreer/mobiliseer uw werknemers/werknemers naar CBRE-sites (stap 2)

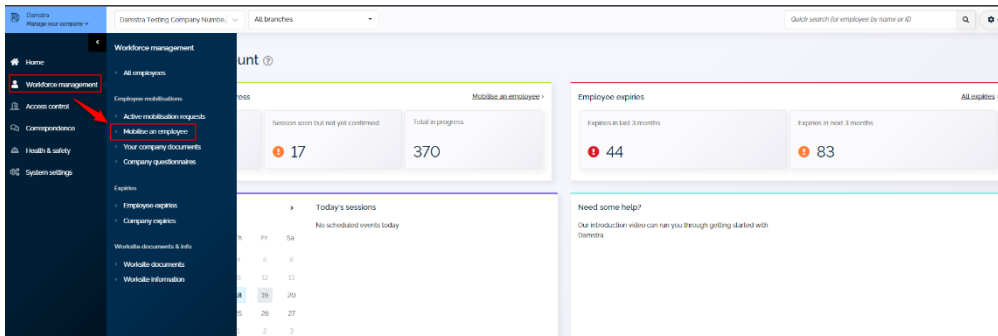
Opmerking: Deze stap moet worden voltooid voor elke werknemer die bij CBRE op Macquarie-sites moet werken

5.1 Mobiliseer een nieuwe medewerker

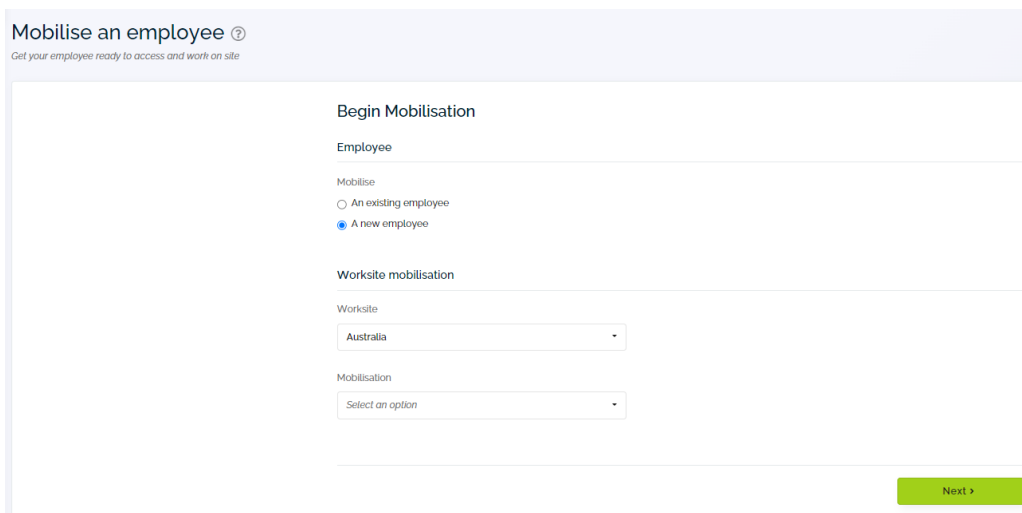
- Deze stap is vereist als u een nieuwe werknemer mobiliseert en nog niet eerder aan uw bedrijfsportalaccount hebt toegevoegd.
- Om werknemers te registreren, MOET u eerst uw bedrijfsgegevens opgeven in het bovenstaande gedeelte "Uw bedrijf registreren".

Om deze stap te voltooien, hebt u het volgende nodig:

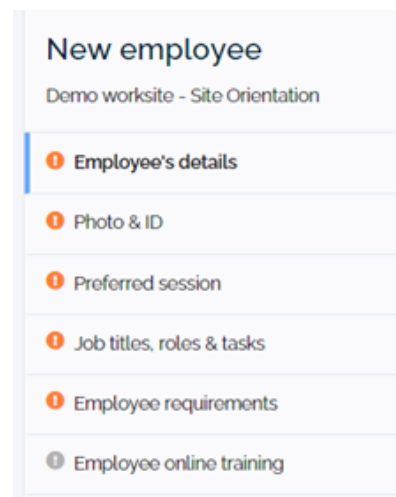
- De contactgegevens van elke medewerker.
 - De gegevens van de contactpersoon voor noodgevallen van elke werknemer (kan een contactpersoon van het bedrijf zijn).
 - Per medewerker een pasfoto (kan een zelfportret zijn).
 - Foto-identificatie per medewerker.
 - Om te weten welke banen/rollen/taken elke werknemer waarschijnlijk op de locatie zal uitvoeren en welke locatie/introductie op locatie u nodig heeft. Neem bij twijfel contact op met uw CBRE/Macquarie-vertegenwoordiger voor meer informatie.
 - Een creditcard OF Aankooporder om de betaling van vergoedingen te voltooien.
1. Ga naar de CBRE Supplier Portal www.greensuppliercompliance.com.
 2. Klik op **'Werknemersbeheer'**
 3. Voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in die aan u zijn verstrekt in de e-mail ter bevestiging van de registratie van uw bedrijf bij Damstra Technology. Klik vervolgens op Inloggen.
 4. Klik op **Workforce Management** in het menu van het bedrijfsportal nadat u bent ingelogd en **mobiliseer een medewerker**.



5. Selecteer Nieuwe werknemer en de werkplek waarvoor ze worden gemobiliseerd en klik [Next >](#)



6. Volledige vereisten - Alle vereisten kunnen gelijktijdig worden voltooid.





- **Werknemersgegevens**
 - Informatie kan worden toegevoegd zoals deze van de werknemer wordt verkregen. Alle informatie is niet vereist voordat u naar een andere sectie gaat.

Employee's details

Ensure you enter a first and last name so that you will be able to locate this mobilisation request on the active mobilisation requests page

Personal details

First name Middle initials (optional) Date of birth Gender

Last name

Contact details

Email Mobile number Home phone (optional) Work phone (optional)

Residential address

Country Street address Suburb/city Post Code State/region

Next of kin

Name Relationship Phone number

Next of kin residential address

Same as employee
 Different address

Country Street address Suburb/city Post Code State/region

Employment details

Department Unique Student Identifier (optional)

- **Foto & ID**
 - Vul de gevraagde gegevens en bijlagen in. Tips om te helpen bij goedkeuring tonen vereiste criteria zoals fotovereisten.
 - Klik
 - De vereiste wordt samengevouwen zodra deze is opgegeven en aan alle vereiste criteria is voldaan.
 - Er worden foutmeldingen weergegeven als er niet aan de vereiste criteria wordt voldaan.
 - Klik om de vereiste te bewerken voordat u deze ter verificatie verzendt.

Photo & ID

Employee photo (similar to a passport photo)

Photo already sent for verification

Photo ID

Type of photo ID

Drivers licence
 Other authorised photo ID
 Passport
 Photo card ID

Type

Upload attachment

Is the back of the card in the above file?

Yes No, upload separately
The back of the card is required, even if blank

Tips to help with approval

- Name on document is this document will **not** be accepted if it doesn't match with the employee name entered
- Ensure files are **high quality and clearly legible**



- Voorkeursessie
 - Alleen vereist/zichtbaar voor face-to-face mobilisatie.
 - De geselecteerde sessiedatum bepaalt de vereisten die nodig zijn om het verzoek te voltooien.

Preferred session

This employee will not be booked in for the selected session until the modification has been confirmed.

• The selected session date will determine the requirements you'll need to complete for this request.

Select preferred session

May 2023	1 Mon	2 Tue	3 Wed	4 Thu	5 Fri	6 Sat
7 Sun	8 Mon	9 Tue	10 Wed	11 Thu	12 Fri	13 Sat
14 Sun	15 Mon	16 Tue	17 Wed	18 Thu	19 Fri	20 Sat
				09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am Session closed	
21 Sun	22 Mon	23 Tue	24 Wed	25 Thu	26 Fri	27 Sat
	09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed			
	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left			

Currently selected:
• No time currently selected

- Functietitels, rollen en taken
 - Selecteer ALLE relevante functietitels, rollen, taken en gerelateerde kwalificaties.

Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold.

• Can't find what you're looking for?
Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance.

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Portal Training 1

Select ALL that apply

Traffic Controller - Stop / Slow

• Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
E.g. Working at Heights, Confined Spaces, Hot Work (HWO), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Drogging and Crane Operator!

- Werknemersvereisten – dit zijn de documenten en informatie die de werklocatie nodig heeft om te bewijzen dat werknemers bekwaam zijn in hun rol.

Employee requirements

These are the documents and information required by Demo Site A to prove employees are competent in their job/role

Implement Traffic Control Plans
Required by Demo Site A for Traffic Controller - Stop / Slow job title + Upload new version

Valid Implement Traffic Control Plans

OHS
Required by Demo Site A

Option
OHS Construction Induction - General Safety

Upload attachment
TEMP DOCUMENT.pdf

Start date
11/04/2023

Today

Is this document a card or a licence?
 Yes No, this is not a card or licence

Cancel Upload

Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Pee R De Guzman (no shortening or variation will be accepted)
- Upload doc file matches the qualification/skill
- If the document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

Document not listed as an option?

Why is this required?

- Vul de vereiste informatie in, zoals data en bijlagen. Tips om te helpen bij goedkeuring tonen vereiste criteria zoals datumregels.
- Klik Upload
- De vereiste wordt samengevouwen zodra deze is opgegeven en aan alle vereiste criteria is voldaan.
- Klik om de vereiste te bewerken voordat u deze ter verificatie verzendt.



Evidence of Training
Required by Demo Site A for Health & Safety Coordinator / Advisor job title

Option
Site Exemption/Variation for Work Health & Safety Coordinator / Advisor

Upload attachment
Drop files here or click to upload
TEMP DOCUMENT (pdf)

Start date: Today Never expires
Expiry date: dd/mm/yyyy

Is this document a card or a licence?
 Yes No, this is not a card or licence

Upload

Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Pee R De Guzman (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded file matches the qualification/skill
- If this document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

Why is this required?

- Online training voor werknemers – dit zijn de lessen die de werknemer op de werkplek moet volgen voor deze mobilisatie. Deze sectie is alleen zichtbaar als de geselecteerde werkplek online training vereist.
 - Als de medewerker de les al heeft afgerond, hoeft er verder niets te gebeuren. Als ze de les niet hebben voltooid, krijgen ze per e-mail een link om dit te doen nadat dit verzoek ter verificatie is verzonden.
 - Deze hoeven niet voltooid te zijn om deze mobilisatie te versturen.

Employee online training

These are the lessons Demo Site A requires the employee to complete for this mobilisation:

If the employee has already completed the lesson, there will be nothing further to do. If they have not completed the lesson, they'll be emailed a link to do so after this request has been sent for verification

These don't need to be completed to send this mobilisation for verification

Contractor Management Portal Training
Required by Demo Site A

Lesson link will be sent to the employee when this request is sent for verification if not already completed

7. Zodra alle secties met vereiste mobilisatievereisten zijn gemarkeerd als

- ✓ Complete, verification required
- ✓ Complete, no verification required

- Klik op **het mobilisatieverzoek** te voltooien.
- Vul de betalingsgegevens in en bevestig dat u akkoord gaat met de algemene voorwaarden.
- Klik **Pay & send for verification**

Pay & send for verification ✕

Worksite & induction, registration or training	Details of payment	Amount
Demo worksite Site Induction	Site Induction Fee - until 15 Mar 2023	AUD \$ 250.00
Demo worksite Site Induction	Registration Fee 2 Year Registration Fee - until 6 Mar 2025	AUD \$ 270.00
	Credit card surcharge	AUD \$ 10.40
	GST	AUD \$ 53.04
	Total to pay	AUD \$ 583.44

Select a payment method

Credit Card

Purchase order

Back ✓ Pay & send for verification



Confirmation

You agree that everything that you have uploaded is, to the full extent of your knowledge, true & correct in regards to what is indicated. Where applicable, you confirm that you have discussed the possible collection of biometric data with your employees. They understand that biometric data will be collected for the purposes of positively identifying them at their place of work and that this will be used for, but not limited to, collecting their entry and exit times from their place of work, verifying them for the purposes of breath alcohol analysis and other purposes related to their employment. You have read and accepted Damstra Technology's [terms & conditions](#) and [privacy policy](#).

Back

✓ Pay & send for verification

5.2 Mobiliseer een bestaande werknemer

1. Om te beginnen met mobiliseren, selecteert u bestaande werknemers en de werkplek waarvoor ze worden gemobiliseerd.

Begin Mobilisation

Employee

Mobilise

An existing employee
 A new employee

Employee

Citizen, John (352407)

Worksite mobilisation

Worksite

Demo Site A

Mobilisation

Contractor Induction 2

Next >

2. Volledige vereisten - Alle vereisten kunnen gelijktijdig worden voltooid.

New employee

Demo worksite - Site Orientation

- 1 Employee's details
- 1 Photo & ID
- 1 Preferred session
- 1 Job titles, roles & tasks
- 1 Employee requirements
- 1 Employee online training



- **Werknemersgegevens – controleer werknemersgegevens om er zeker van te zijn dat ze up-to-date zijn.**

Employee's details

These details are required to be checked every three months to ensure they are up-to-date.

Citizen, John
352407 [Edit](#)

✓ Details checked a month ago

- **Voorkeursessie**
 - Alleen vereist/zichtbaar voor face-to-face mobilisaties.
 - De geselecteerde sessiedatum bepaalt de vereisten die nodig zijn om het verzoek te voltooien.

Preferred session

This employee will not be booked in for the selected session until the mobilisation has been confirmed

• The selected session date will determine the requirements you'll need to complete for this request

Select preferred session

May 2023							Currently selected:
1 Mon	2 Tue	3 Wed	4 Thu	5 Fri	6 Sat		• No time currently selected
7 Sun	8 Mon	9 Tue	10 Wed	11 Thu	12 Fri	13 Sat	
14 Sun	15 Mon	16 Tue	17 Wed	18 Thu Today	19 Fri	20 Sat	
				09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am Session closed		
21 Sun	22 Mon	23 Tue	24 Wed	25 Thu	26 Fri	27 Sat	
	09:00 am - 10:00 am Session closed	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left		
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed				
	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left	09:00 am - 10:00 am 10 places left				

- **Functietitels, rollen en taken**
 - Selecteer ALLE relevante functietitels, rollen, taken en gerelateerde kwalificaties.

Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold

• Can't find what you're looking for?
Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Contractor Induction 2

Select ALL that apply

Operator - Truck Mounted Attenuator

Traffic Controller - Stop / Slow

• Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
(e.g. Working at Heights, Confined Space, Hot Work, IMDG25, all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operation)

- **Werknemersvereisten - Dit zijn de documenten en informatie die de werklocatie nodig heeft om te bewijzen dat werknemers bekwaam zijn in hun rol. Eerder aangeleverde documenten die voldoen aan datumeisen/regels hoeven niet opnieuw aangeleverd te worden.**



Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles this employee will be performing while on site, as well as any relevant qualifications they hold

❗ Can't find what you're looking for?
Selecting the correct job titles/roles is important. If you can't find what you're looking for email service@damstratechnology.com for assistance

Job titles, roles & tasks for Demo Site A Portal Training 1

Select ALL that apply

Traffic Controller - Stop / Slow

❗ Select ALL relevant job titles, roles, tasks and related qualifications
e.g. Working at Heights, Confined Spaces, Hot Work (HROCC), all High Risk Licences Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operator!

- Vul de vereiste informatie in, zoals data en bijlagen. Tips om te helpen bij goedkeuring tonen vereiste criteria zoals datumregels.
- Klik Upload
- Vereisten zullen instorten zodra ze zijn geleverd en aan alle vereiste criteria is voldaan.
- Er worden foutmeldingen weergegeven als er niet aan de vereiste criteria wordt voldaan.
- Klik om de vereiste te bewerken voordat u deze ter verificatie verzendt.

Employee requirements

These are the documents and information required by Demo Site A to prove employees are competent in their job/role

❗ Requirements may change once you select the preferred session
Requirements are determined by the start date of a mobilisation i.e. the date of the session that the employee will attend.
Select the **preferred session** to ensure you are completing the relevant requirements.

Evidence of Training

Required by Demo Site A for Health & Safety Coordinator / Advisor job title

Option

TAFE Certificate IV: Occupational Health & Safety (BSB41407)

Upload attachment

Drop files here or click to upload

TEMP DOCUMENT.pdf

Start date

dd/mm/yyyy

Today

Expiry date

dd/mm/yyyy

Never expires

Is this document a card or a licence?

Yes No, this is not a card or licence

Upload

Tips to help with approval

- Employee name on document is **John Citizen** (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded file **matches the qualification/skill**
- If this document is a card or licence, ensure **both front and back of the card is supplied**
- Ensure files are **high quality and clearly legible**

Why is this required?

- Online training voor werknemers – Dit zijn de lessen die de werknemer op de werkplek moet volgen voor deze mobilisatie. Deze sectie is alleen zichtbaar als de geselecteerde werkplek online training vereist.
- Als de medewerker de les al heeft afgerond, hoeft er verder niets te gebeuren. Als ze de les niet hebben voltooid, krijgen ze per e-mail een link om dit te doen nadat dit verzoek ter verificatie is verzonden.
- Deze hoeven niet voltooid te zijn om deze mobilisatie te versturen.

Employee online training

These are the lessons Demo Site A requires the employee to complete for this mobilisation.

If the employee has already completed the lesson, there will be nothing further to do. If they have not completed the lesson, they'll be emailed a link to do so after this request has been sent for verification

❗ These **don't** need to be completed to send this mobilisation for verification

Contractor Management Portal Training

Required by Demo Site A

❗ Lesson link will be sent to the employee when this request is sent for verification if not already completed



3. Betalen en verzenden zodra alle secties met vereiste mobilisatievereisten zijn gemarkeerd als

- ✔ Complete, verification required
- ✔ Complete, no verification required

- Klik op **het mobilisatie**verzoek te voltooien.
- Vul de betalingsgegevens in en bevestig dat u akkoord gaat met de algemene voorwaarden.
- Klik **✔ Pay & send for verification**

Pay & send for verification ✕

Worksite & induction, registration or training	Details of payment	Amount
Demo worksite Site Induction	Site Induction Fee - until 15 Mar 2023	AUD \$ 250.00
Demo worksite Site Induction	Registration Fee 2 Year Registration Fee - until 6 Mar 2025	AUD \$ 270.00
Credit card surcharge		AUD \$ 10.40
GST		AUD \$ 53.04
Total to pay		AUD \$ 583.44

Select a payment method

☑ Credit Card
☐ Purchase order

Back
✔ Pay & send for verification

Confirmation

You agree that everything that you have uploaded is, to the full extent of your knowledge, true & correct in regards to what is indicated. Where applicable, you confirm that you have discussed the possible collection of biometric data with your employees. They understand that biometric data will be collected for the purposes of positively identifying them at their place of work and that this will be used for, but not limited to, collecting their entry and exit times from their place of work, verifying them for the purposes of breath alcohol analysis and other purposes related to their employment. You have read and accepted Damstra Technology's [terms & conditions](#) and [privacy policy](#).

Back **✔ Pay & send for verification**

4. De prijs van de werknemersregistratiekosten wordt op het scherm weergegeven. Er zijn 2 verschillende tariefstructuren:

- De vergoeding per werknemer is **\$ 15,00 AUD (exclusief GST)** voor een Werknemer met verificatie van een identiteitsbewijs met foto en online voltooiing van de introductie en is één jaar geldig.
- De vergoeding per werknemer is **\$ 50,00 AUD (exclusief btw)** voor een werknemer met verificatie van een identiteitsbewijs met foto, online voltooiing van de introductie en licentieverificatie en is één jaar geldig.

**Opmerking:**

U heeft de mogelijkheid om te betalen met Purchase Order als uw bedrijf een handelsaccount heeft aangemaakt bij Damstra Technology; anders is betalen met creditcard de enige optie - **zie veelgestelde vragen voor meer informatie.**

6. Damstra Beoordeling nieuwe medewerker/mobilisatieverzoek

Een online registratie verwerken

Damstra Technology beoordeelt de registratie of mobilisatie van uw werknemer binnen een tijdsbestek van 24 uur en zal op basis van de vereisten van CBRE/Macquarie Groups de online registratie/boeking accepteren of weigeren. Indien spoed geboden is, kunt u contact opnemen met Damstra om hoge prioriteit aan te vragen.

Opmerking:

Dit is geen toezegging dat het onmiddellijk zal worden verwerkt, maar het zal het Damstra-team waarschuwen dat deze boeking dringend aandacht nodig heeft.

Geweigerde documentatie/registratie

Als de ingediende documentatie wordt geweigerd, ontvangt u een geautomatiseerde e-mail met de reden. Om gewijzigde item(s) in te dienen, logt u opnieuw in op uw bedrijfsportaal en uploadt u de gecorrigeerde documentatie opnieuw via de **pagina Actieve mobilisatieverzoeken in uitvoering, tabblad Aandacht vereist.**

7. Damstra Learning - Online trainingslinks

Introductietraining voor werknemer/werknemer

Werknemers zijn verplicht om een CBRE-site-introductie- en algemene introductie-trainingsmodule te volgen. Er is ook een risicovolle introductietrainingsmodule toegewezen aan sommige risicovolle rollen.

Online trainingslinks worden ter voltooiing rechtstreeks naar het e-mailadres van uw werknemer gestuurd. Er wordt pas een boekingsbevestiging verzonden als de trainingsmodules zijn afgerond.

Trainingslinks zijn 14 dagen beschikbaar.

Uw medewerker ontvangt een *Welkom bij Damstra Learning e-mail*, waarin wordt gevraagd om het wachtwoord opnieuw in te stellen voordat deze cursussen worden voltooid.

Certificate of Achievement van Damstra Learning ontvangt.

Registratie goedgekeurd

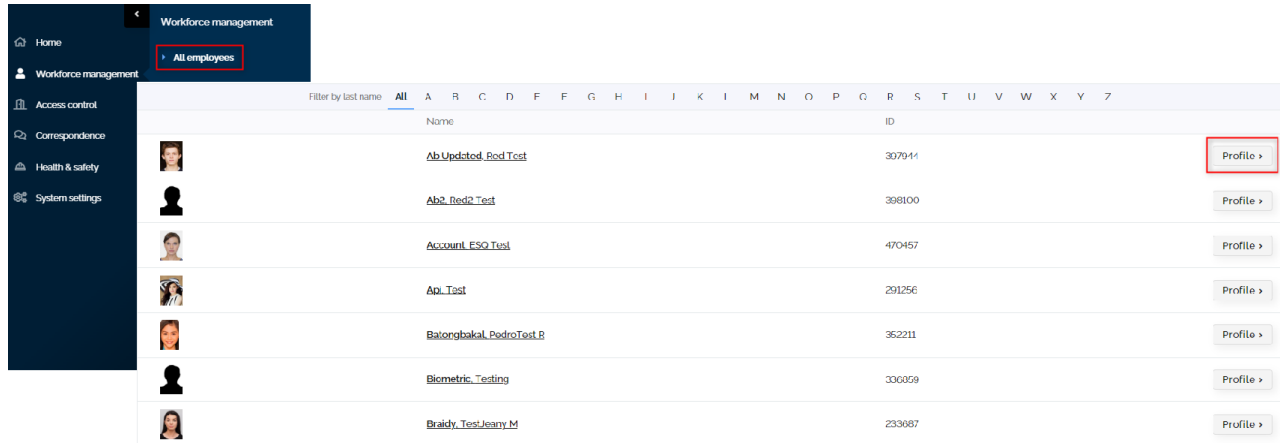
Zodra uw online trainingsmodules door de werknemer zijn voltooid, wordt er een geautomatiseerde e-mail naar uw bedrijf verzonden waarin uw boeking of registratie voor werknemersinductie wordt bevestigd of afgewezen.

8. Uw werknemers/werknemersgegevens up-to-date houden

Het is belangrijk om de gegevens van uw medewerkers up-to-date te houden, zodat de toegang tot de werkplek niet onverwachts in het gedrang komt. Dit doet u door de profielen en vervaldata van uw medewerkers te controleren.

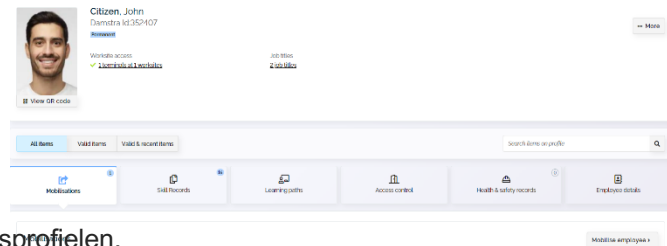
8.1 Het controleren van profielen van werknemers

1. Selecteer **Workforce Management** en klik vervolgens op **Alle werknemers > Profiel**.



2. U wordt naar de profielpagina van uw medewerker geleid waar u:

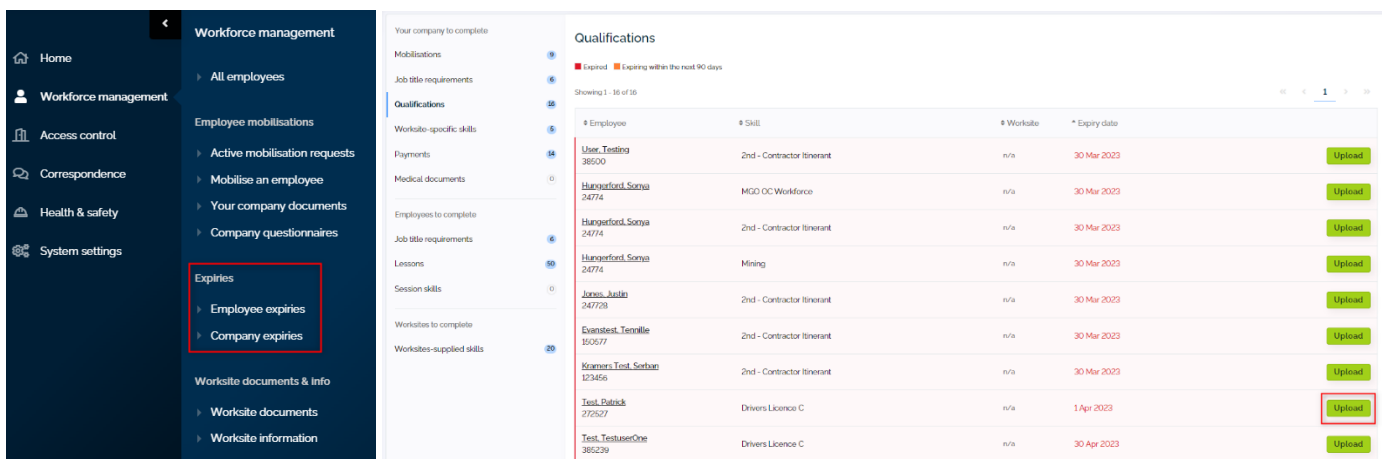
- Bewerk en update uw werknemersgegevens en upload nieuwe kwalificaties,
- Ontslag nemen aan werknemers die niet meer in dienst zijn van uw bedrijf, en
- Documentatie bekijken die is opgeslagen bij werknemersprofielen.



8.2 Vervaldata van werknemers/bedrijven controleren

1. Selecteer **Vervaldatum van werknemers** om de vervaldatum van uw werknemer en **Vervaldatum van uw bedrijf** voor uw bedrijf te bekijken.

- Rode Vervaldatum = reeds verlopen
- Oranje vervaldatum = vervalt binnen de komende 90 dagen





2. Klik op de knop **Uploaden** die bij elke vervaldatum wordt vermeld. Als er geen 'Upload'-knoppen verschijnen, heeft uw bedrijf mogelijk een accountprobleem. Neem contact op met accounts@damstratechnology.com om accountproblemen op te lossen .

Opmerking:

Als de informatie niet wordt bijgewerkt vóór de vervaldatum, kan dit ertoe leiden dat uw werknemer geen toegang heeft tot de site.

9. Veelgestelde vragen

9.1 Algemeen

Wat zijn de minimale systeemvereisten?

Damstra is ontwikkeld met moderne technologieën en heeft daarom een moderne webbrowser nodig. Damstra ondersteunt alleen de nieuwste versie van de meest populaire webbrowsers, waaronder:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Rand
- Safari
- Opera

Wat is de rol van Damstra?

De taak van Damstra is het verzamelen, verwerken en beheren van gegevens van leveranciers en aannemers namens CBRE en haar klant Macquarie Group. Damstra maakt niet de regels maar ziet erop toe dat de CBRE-regels worden nageleefd en dat het Contractor Management Programma wordt gevolgd.

Als onderdeel van het CBRE/Macquarie Group Contractor Management-platform zijn bepaalde verzekeringen, documenten en kwalificaties vereist voordat CBRE/Macquarie Group hun leveranciers toestaat een bepaalde rol of taak op hun locaties uit te voeren.

Hoe krijg ik vrijstelling van een vereiste?

Afhankelijk van het cliëntprotocol kunt u contact opnemen met uw CBRE-contactpunt.

Vervalt mijn inschrijfgeld?

Ja, uw inschrijving verloopt jaarlijks.

Is de informatie die ik verstrek veilig en privé?

Gegevens die worden verzameld voor het beheer van de naleving, worden beheerst door de volgende principes en controles:

- Het verzamelen is beperkt tot de minimale informatie die nodig is om verificatie- en kwalificatiebeheerdiensten te kunnen voltooien.
 - o Afbeeldingen van aangeleverde documenten worden verwijderd nadat verificatieacties zijn voltooid.
 - o Individuele gegevens worden verwijderd na melding dat de dienst niet langer nodig is voor een geregistreerde gebruiker.
- Gebruikers hebben het recht op toegang tot en verzoeken om wijziging of verwijdering van records die niet nauwkeurig, relevant, tijdig of volledig zijn .
- Gegevens worden niet overgedragen aan of gedeeld met andere individuen of groepen.
- Het systeem voldoet aan ISO 27001 en alle gegevens zijn beveiligd en beschermd tegen ongeoorloofde toegang, waaronder:
 - o Beperking van de toegang tot gegevens die alleen geschikt zijn voor personeel, op een 'need-to-know'-basis.
 - o Alle gegevens zijn in rust en onderweg versleuteld.

Jaarlijkse, onafhankelijke, externe kwetsbaarheids- en penetratietesten worden uitgevoerd samen met ISO27001- en SOC 2-audits om gegevensbeveiliging en controles te valideren.



Waar kan ik het privacybeleid en de algemene voorwaarden van Damstra inzien?

U kunt ons privacybeleid en onze voorwaarden hier bekijken: <https://damstratechnology.com/terms-conditions#terms-conditions>

Waar kan ik informatie bekijken over het gebruik van het systeem van Damstra?

Help- en systeemnavigatiedocumenten zijn beschikbaar op de Damstra Support-site: [Damstra Workforce Management voor gebruikers op de werkplek – Damstra Technology](#)

9.2 Registratie van werknemers

Hoe registreer ik een werknemer die geen e-mailadres heeft?

1. Leverancier voegt medewerker toe in het Opdrachtnemerportaal
 - Voer het leveranciersbeheerders-/algemene e-mailadres (dwz info@abcelectrical.com) in als het e-mailadres van de werknemer.
 - Voltooi de resterende registratiestappen voor werknemers
2. Er wordt een bevestiging van de registratie verzonden naar het leveranciersbeheerders-/algemene e-mailadres (dwz info@abcelectrical.com) dat is ingevoerd voor de werknemer
3. Leverancier Admin/Algemeen e-mailadres (bijv. info@abcelectrical.com) ontvangt ook een melding van de trainingstoewijzing op de werklocatie <Titel - Welkom bij uw nieuwe online trainingsplatform> met een gepersonaliseerde link voor de werknemer naar de trainingslocatie (zie hieronder)



Damstra learning management - Welcome to your new online training platform

Dear Test,

Welcome to Damstra learning management, the video eLearning platform in the Cloud.

An account at Client Demo has been created for you.

[Click here to access Damstra learning management](#)

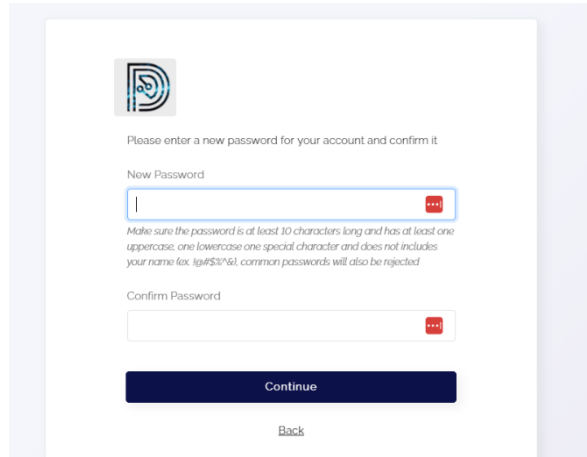
Your account details are below

Username: test.user
Organisation: Client Demo
Web Address: configteam

All the best,
The Damstra Team

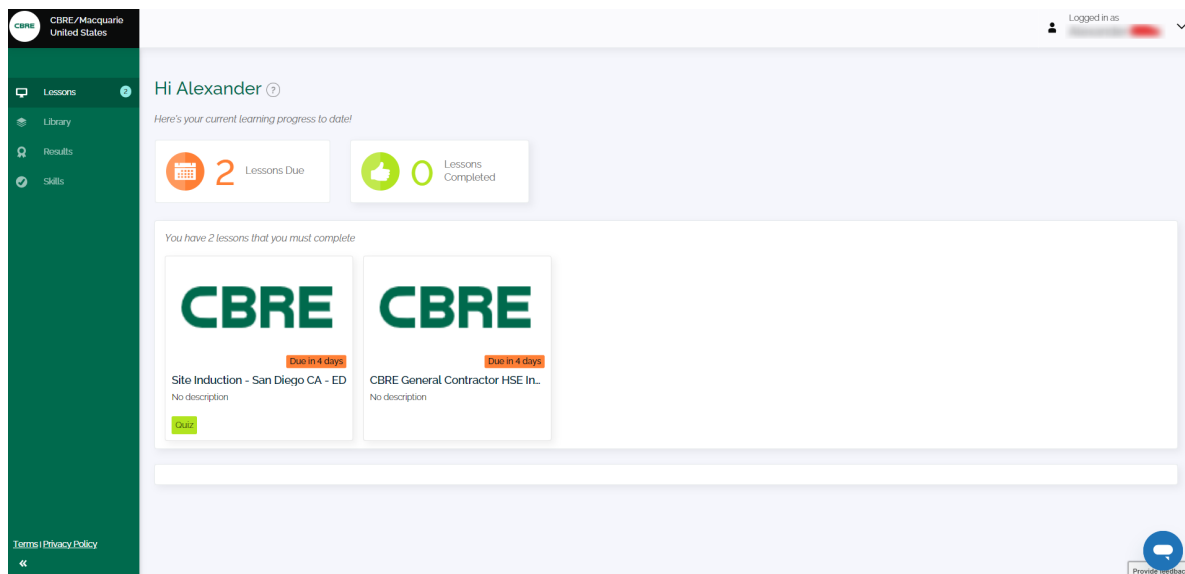
4. Leveranciersbeheerder om de e-mail met de kennisgeving van de werknemer door te sturen < met de titel: welkom bij uw nieuwe online trainingsplatform> naar
 - de arbeiderEn
 - CBRE-contact / site FM
5. Voor de werknemer wordt toegang tot een computer geregeld.

- Op het kantoor van de leverancier – door de beheerder van de leverancier of
 - Op CBRE-site door CBRE-contact / site FM
6. Werknemer opent de computer en opent de link in de e-mail.
 7. Werknemer wordt gevraagd om:
 - stel hun wachtwoord in.



En

- Voltooi de toegewezen trainingsmodules (inducties)



8. Werknemer voltooit trainingsmodules (inducties)
9. Er is een bevestiging van de voltooiing van de training afgegeven en de werknemerstatus is bijgewerkt in Damstra Worker Management

Ik heb gisteren mijn werknemersdocumenten opgestuurd, waarom heb ik niets gehoord?

Damstra heeft 24 uur de tijd om het papierwerk te verwerken nadat we het hebben ontvangen. Zodra Damstra alle juiste documenten en ingevulde formulieren heeft ontvangen en verwerkt, ontvangt uw bedrijf een registratiemail om u te laten weten wat u vervolgens moet doen.

Moet ik mijn verzekeringspolis of verzekeringsbewijs overleggen?

U hoeft uw verzekeringsbewijs alleen te overleggen als u een leverancier met een laag risico bent

Met wie kan ik praten over de eisen van de werknemer?

U kunt de vereisten van de werknemer bespreken met een vertegenwoordiger van de Damstra-klantenservice. Over de eisen van de werknemer kan echter niet worden onderhandeld.



Wie worden genomineerd als Nabestaanden / Contactpersoon voor noodgevallen?

Elke persoon die is genomineerd door de werknemer die zich registreert, kan de volgende aangewezen contactpersoon zijn, inclusief familieleden, werkmanagers of collega's.

Kan ik vergoeding vragen voor de registratiekosten van werknemers van CBRE?

Nee, de registratiekosten voor werknemers zijn kosten voor individuele bedrijven om te beheren.

Hoe krijg ik een belastingfactuur voor mijn betaling?

Werknemer dient een verzoek in bij GST E-mail service@damstratechnology.com met het verzoek om een kopie van zijn belastingfactuur, waarbij hij de volgende gegevens verstrekt:

- werknemer-ID,
- Transactiedatum en
- Hoeveelheid

Er wordt een ondersteuningsticketnummer uitgegeven zodat het verzoek kan worden gevolgd.

Het Damstra GST-team zal de factuur downloaden en per kerende e-mail verzenden.

Geschatte doorlooptijd om de belastingfactuur ongeveer 1 dag te ontvangen.

Er zijn geen kosten verbonden aan het aanvragen van een btw-factuurontvangst.

Accepteert Damstra Digitale Certificaten?

Ja, Damstra accepteert digitale certificeringen. Tijdens het uploaden van vereisten moet u de vereiste selecteren met de term 'Digitaal' als voorvoegsel.

Zie voorbeeld voor digitaal rijbewijs C hieronder:

Upload document
✕

Select qualification

Drivers Licence: Digital Drivers Licence C

Upload attachment

Drop file here or click to upload

Start date

Today

Expiry date

No expiry date

Is this document a card or a licence?

Yes No, this is not a card or licence

☑ Tips to help with approval

- Employee name on document is IFirst|Last| (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded file matches the qualification/skill
- If this document is a card or licence, ensure both front and back of the card is supplied
- Ensure files are high quality and clearly legible

[Back](#)
Send for verification

Kan ik mijn inloggegevens bijwerken/wijzigen?

Leveranciersportaalbeheerders worden aangemaakt met een genomineerd e-mailadres en wachtwoord. De eerste keer dat u zich aanmeldt bij het systeem, wordt u gevraagd uw wachtwoord bij te werken, maar als u uw standaard e-mailadres wilt wijzigen, kunt u dit doen in uw Leveranciersportaal.

Selecteer **Systeeminstellingen > Gebruikersaanmeldingsaccounts > Details > Account** – op dit tabblad kunt u het e-mailadres bijwerken.



Account

Account details

Full name
J. pees De Guzman

Email
jdeguzman@damstratechnology.com

● If you change your email address, you'll be logged out and a new verification email will be sent. You'll need to follow the instructions in the email sent to the new email address to verify your account and log back in.

Update

Werknemersaccounts - worden automatisch aangemaakt wanneer een werknemer aan uw bedrijf wordt toegevoegd. Door het unieke Damstra ID-nummer van de medewerker als gebruikersnaam te gebruiken, kan dit niet worden gewijzigd. Hun e-mailadres is standaard ook wat wordt vermeld in hun werknemersdossier.

Extra beheerders aanmaken

Met de nieuwe Bedrijfsportal kunt u zo veel beheerders aanmaken als u wilt. U kunt iemand als **standaardgebruiker** of **beheerder hebben** . Klik om er een [Create new company user](#) of **Systeminstellingen > Gebruikersaanmeldingsaccounts**



9.3 Een bedrijf worden dat is goedgekeurd voor inkooporders

Handelsaccount/PO-betalingsoptie

1. Voorafgaand aan het gebruik van een PO dient vooraf een verzoek te worden ingediend bij de afdeling Boekhouding/Financiën van Damstra.
2. Stuur uw intentieverzoek naar accounts@damstratechnology.com
Indien goedgekeurd, moet het leveranciersbedrijf een PO uitgeven op basis van hun overeenkomst met de financiële afdeling.
3. De PO-optie wordt geactiveerd voor de aanvragende leverancier.
4. Registraties voorafgaand aan de uitgifte van de PO moeten worden betaald via CC.
5. Bij het registreren van een werknemer moet de PO-optie voor betaling beschikbaar zijn (PO moet worden geüpload en PO-nummer moet worden verstrekt)

Overwegingen

- 12 maanden met Damstra Technology.
- Bedrijf moet minimaal 20 actieve gebruikers hebben.



Korte handleiding

CBRE MACQUARIE SUPPLIER COMPLIANCE SOLUTION WORKER MANAGEMENT

Quick Reference Guide

Step 1 Register your Company

- Go to the CBRE Supplier Landing Page [CBRE Supplier Compliance](#)
- Select Worker Management Icon
- Select New Suppliers
- Follow the onscreen instructions to register your company

24 Hours Damstra verification of details

To complete registration you will need to have the following information available:

- Your company's ABN/NZBN number (if applicable)
- Your company's registered and trading names
- Your company's contact details

Step 2 Mobilise a New/Existing Employee

- Go to the CBRE Supplier Landing Page [CBRE Supplier Compliance](#)
- Select Worker Management Icon
- Select Existing Supplier
- Login
- Select Mobilise a New Employee
- Follow the onscreen instructions to register your company

24 Hours Damstra verification of details

To complete this step, you will need:

- User ID and password email from Step 1
- Employee's Contact details
- Employee's NOK details.
- A passport style photo (can be self-portrait).
- Photo identification
- Requirements for the Job/Role you will select.

Confirmation email issued

- Approval
 - Employee/Workers will receive an email advising them of registration and a link to required training and inductions they need to complete.
- Decline
 - Company Admin will receive an email detailing reasons for the decline and will need to re-upload for what is required.

For Assistance : AU: 1300 722 801 US: 888 837 7688 SG: 65 93666 108
 NZ: 0800 722 801 UK: 020 3995 2399
 Email: service@damstratechnology.com



Select one of the following options: ✕

New Suppliers

Existing Supplier

CBRE user

- De registratiepagina van CBRE Damstra wordt weergegeven.



Register Company with Damstra Technology
Register your company with Damstra Technology for prequalification for CBRE/Macquarie.

Step 1/6

Step 1: Country/Region selection

Select the Prequalification Businesses/Countries/Regions that you are registering with Damstra Technology

Currently selected
None currently selected

Search ...

CBRE/Macquarie

ANZ

Australia

New Zealand

ASIA

China

- Volg de instructies op het scherm om uw bedrijf te registreren.

Wanneer u uw bedrijfsgegevens heeft ingevuld

- de door u verstrekte gegevens door Damstra worden geverifieerd, en
- een gebruikersnaam en wachtwoord worden verzonden naar het ingevoerde e-mailadres.

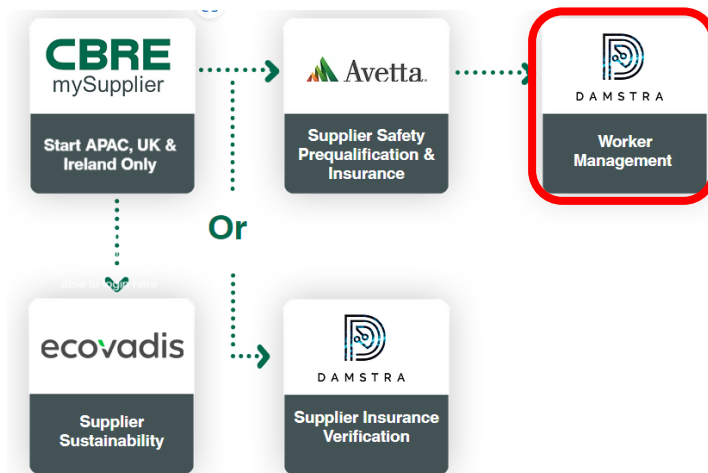
**Let op: Damstra-beoordeling en uitgifte van het e-mailadres kan tot 24 uur duren
U kunt pas doorgaan met het mobiliseren van nieuwe werknemers/werknemers (stap 2) als u de gebruikerslogin en het wachtwoord hebt ontvangen.**

Stap 2 Mobiliseer uw Medewerkers/Werknemers naar Damstra

Voordat je start

Om deze stap te voltooien, hebt u het volgende nodig:

- Gebruikers-ID en wachtwoord e-mail uit stap 1
- De contactgegevens van elke medewerker.
- De gegevens van de contactpersoon voor noodgevallen van elke werknemer (kan een contactpersoon van het bedrijf zijn)
- Een pasfoto per medewerker (kan een zelfportret zijn)
- Foto-identificatie per medewerker
- Om te weten welke banen/rollen/taken elke werknemer waarschijnlijk op de locatie zal uitvoeren en welke locatie/introductie op locatie u nodig heeft.
Neem bij twijfel contact op met uw CBRE/Macquarie-vertegenwoordiger voor meer informatie
- Een creditcard OF Aankooporder om de betaling van vergoedingen te voltooien.
- Ga naar de bestemmingspagina van CBRE Suppler [CBRE Supplier Compliance](#)
 - Selecteer het pictogram Werknemersbeheer



- Het volgende scherm verschijnt.

Select one of the following options:



New Suppliers

Existing Supplier

CBRE user



- o Selecteer **Bestaande** leverancier

Select one of the following options: ✕



- o De Damstra-inlogpagina wordt weergegeven.

Sign in with your email and password

Email

Password

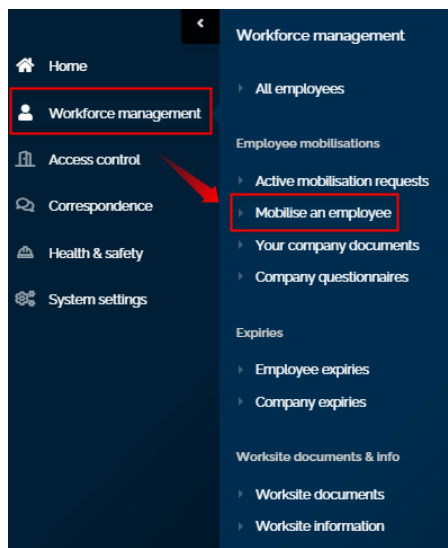
[Forgot your password?](#)

- o Voer uw e-mailadres en wachtwoord in om in te loggen.
- o Klik op Mobiliseer een medewerker op de startpagina of in het UI-menu onder Workforce Management.

Employee mobilisations in progress [Mobilise an employee >](#)

Mobilisation requiring attention	Session soon but not yet confirmed	Total in progress
39	5	199

OF



- Volg de instructies op het scherm om een nieuwe/bestaande werknemer te mobiliseren
 - Kies het land uit de vervolgkeuzelijst Worksite onder **CBRE/Macquarie**.
 - Kies het Mobilisatietype voor de werknemer.

Let op: Damstra zal de Medewerkerregistratie beoordelen en de goedkeuring bevestigen of de registratie afwijzen
Dit proces **kan tot 24 uur duren**

Indien goedgekeurd

- de Werknemer/Werknemer zal een e-mail ontvangen waarin ze op de hoogte worden gesteld van de registratie en een link naar de vereiste training en/of introductiecursussen die ze moeten volgen.

Indien geweigerd

- u ontvangt een e-mail met de redenen voor de weigering en moet stap 3 voor de werknemer herhalen

Geregistreerde werknemers/arbeiders moeten hun training en introductie binnen 14 dagen na ontvangst van de e-mail voltooien.