

# CBRE

**TJKS**  
A Damstra Company



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

---

## 공급업체 규정 준수 솔루션

### 작업자 관리

CBRE

고객

맥쿼리 그룹

---



버전: 1.5  
날짜: 2023년 5월 25일



- 1. 개요 ..... 4
- 2. 지원 ..... 4
- 3. CBRE 작업자 관리 ..... 5
- 4. 회사 등록(1단계) ..... 7
- 5. 직원/근로자를 CBRE 사이트에 등록/이동(2단계) ..... 7
  - 5.1 신입 사원 동원 ..... 7
  - 5.2 기존 직원 동원 ..... 13
- 6. 신규 직원/동원 요청에 대한 DAMSTRA 검토 ..... 19
  - 온라인 등록 처리 ..... 19
  - 거부된 문서/등록 ..... 19
- 7. DAMSTRA LEARNING - 온라인 교육 링크 ..... 19
  - 직원/근로자 입문 교육 ..... 19
  - 등록 승인 ..... 20
- 8. 직원/근로자의 세부 정보를 최신 상태로 ..... 21
  - 8.1 직원 프로필 확인하기 ..... 21
  - 8.2 직원/회사 만료 날짜 확인 ..... 21
- 9. 자주 묻는 질문 ..... 23
  - 9.1 일반 사항 ..... 23
  - 9.2 근로자 등록 ..... 25
  - 9.3 발주 승인 회사 되기 ..... 30
- 빠른 참조 가이드 ..... 31



## 1. 개요

클라이언트인 Macquarie Group에 대한 서비스를 관리하는 CBRE는 공급업체 및 근로자 규정 준수를 전자적으로 기록하기 위해 Damstra Technology를 고용했습니다.

Damstra의 공급업체 관리 시스템은 필요한 경우 다음을 효과적으로 관리하도록 설계되었습니다.

- 공급업체 보험 확인 및 규정 준수
- 근로자 등록 및 준수
- 작업 주문 워크플로 및 준수 작업자에 대한 할당

Macquarie Group에 상품 또는 서비스를 제공하는 CBRE의 지정 공급업체로서 CBRE의 요청이 있는 경우 준수를 보장하기 위해 Damstra Technology에 회사를 등록해야 합니다. 이는 CBRE 및 Macquarie의 필수 요구 사항이며 이를 이행하지 않을 경우 귀사는 더 이상 Macquarie에 서비스를 제공할 수 없습니다.

## 2. 보조

질문이 있거나 등록 절차에 대한 도움이 필요한 경우 다음 연락처로 Damstra Technology에 문의하십시오.

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

다른 국가의 경우 [service@damstratechnology.com](mailto:service@damstratechnology.com)을 참조하십시오.

또는

Damstra 온라인 채팅을 통해.

시스템에서 작업할 때 각 페이지에서 사용할 수 있는 채팅 지원 기능도 있습니다.



### 3. CBRE 작업자 관리

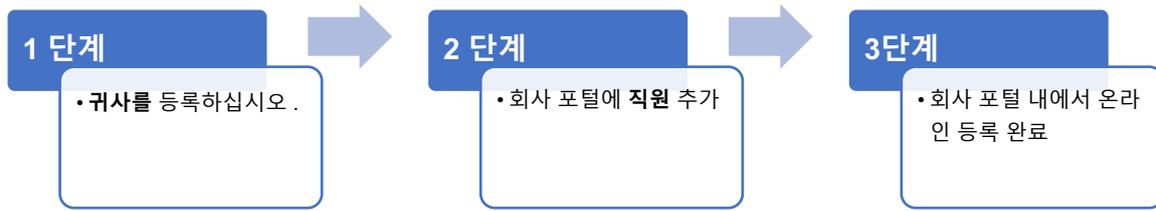
CBRE/Macquarie Group은 Damstra Technology와 협력하여 근로자 규정 준수를 전자적으로 기록하고 필요한 문서를 확인했습니다. Damstra Technology의 EPP(Enterprise Protection Platform)는 다음을 통해 인력을 효과적으로 관리하도록 설계되었습니다.

- 사이트에서 설정한 역할 및 각각의 요구 사항(사진 ID, 입문 교육, 특정 역할에 필요한 라이선스 및 자격 포함)을 준수하고 유능한 인력을 보장합니다.
- 문서를 안전하게 저장 면허 및 자격을 포함하되 이에 국한되지 않습니다.
- 모든 근로자에게 긴급 연락처/친척 정보 제공

CBRE의 조언을 받은 CBRE/Macquarie Group id의 지정 공급업체로서 귀하는 귀하의 회사와 직원을 Damstra Technology에 등록하고 규정 준수를 유지하여 작업장 액세스가 중단되지 않도록 해야 합니다. 규정을 준수하지 않는 직원/근로자는 맥쿼리 현장에 출입할 수 없습니다.

[www.greensuppliercompliance.com](http://www.greensuppliercompliance.com)에서 Worker Management 아이콘을 사용하여 Damstra 포털에 등록해야 합니다

Damstra Worker Management에 작업자를 등록하는 세 가지 주요 단계가 있습니다.



다음 단계별 가이드는 CBRE와 고객인 Macquarie를 위해 완료해야 하는 사항을 안내합니다.



## 4. 회사 등록 (1단계)

### 메모:

이 단계는 회사가 이전에 Damstra Technology에 등록하지 않은 경우에만 필요합니다.

이 단계를 완료하려면 다음이 필요합니다.

- 회사의 ABN/NZBN 번호 (해당되는 경우)
- 회사의 등록 및 거래 이름
- 회사 연락처
- 등록 링크로 이동: <https://cbre.damstratechnology.com/Register>

Damstra는 회사 등록을 검토하고 지정된 이메일 주소로 로그인 및 암호를 보냅니다.

## 5. 직원/근로자를 CBRE 사이트에 등록/이동 (2단계)

메모: 이 단계는 Macquarie 사이트의 CBRE에서 일해야 하는 각 직원에 대해 완료해야 합니다.

### 5.1 신입 사원 동원

- 이전에 회사 포털 계정에 추가되지 않은 새 직원을 동원하는 경우 이 단계가 필요합니다.
- 근로자를 등록하려면 먼저 위의 "회사 등록" 섹션에 회사 세부 정보를 제공해야 합니다.

이 단계를 완료하려면 다음이 필요합니다.

- 각 직원의 연락처 세부 정보.
- 각 직원의 비상 연락 담당자 세부 정보 (회사 연락처일 수 있음).
- 직원당 여권 스타일 사진 (자화상일 수 있음).
- 직원당 사진 신분증.
- 각 직원이 현장에서 완료할 가능성이 있는 작업/역할/작업과 필요한 현장 소개/위치를 파악합니다. 확실하지 않은 경우 자세한 내용은 CBRE/Macquarie 담당자에게 문의하십시오.
- 수수료 지불을 완료하기 위한 신용 카드 또는 구매 주문서.

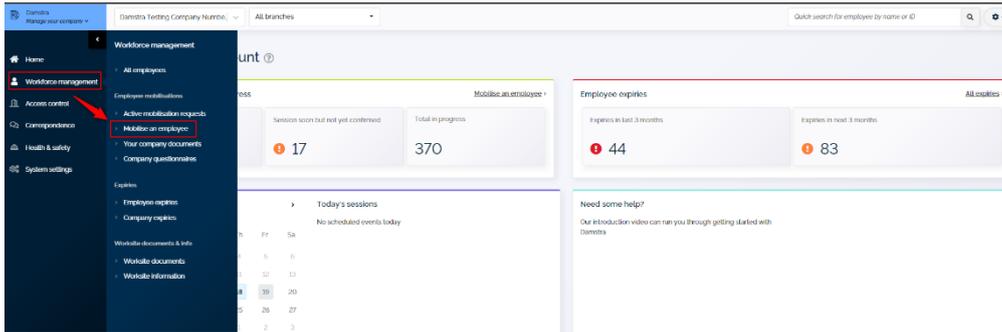
1. CBRE 공급업체 포털 [www.greensuppliercompliance.com](http://www.greensuppliercompliance.com) 으로 이동합니다.

2. '근로자 관리' 클릭

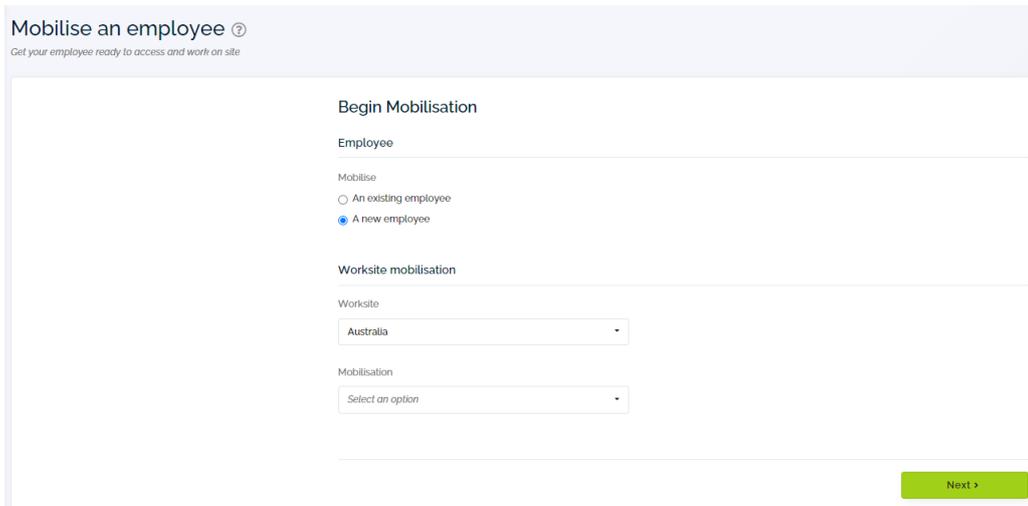
3. 귀하의 회사가 Damstra Technology에 등록되었음을 확인하는 이메일에 제공된 사용자 이름과 암호를 입력하십시오. 그런 다음 로그인을 클릭합니다.



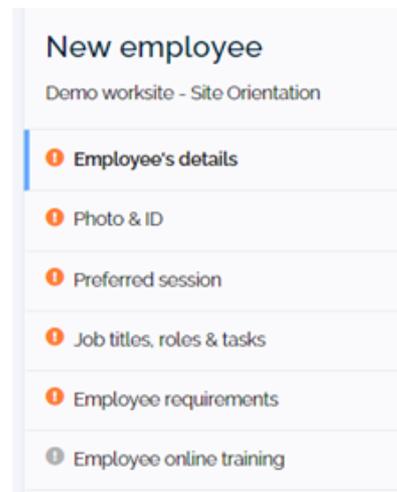
4. 로그인한 후 회사 포털의 메뉴에서 **인력 관리**를 클릭한 다음 **직원을 동원**합니다.



5. 신입사원과 출동할 사업장을 선택 후 **클릭** Next >



6. 요구 사항 완료 - 모든 요구 사항을 동시에 완료할 수 있습니다.





- 직원 세부 정보
  - 직원으로부터 얻은 정보를 추가할 수 있습니다. 다른 섹션으로 이동하기 전에 모든 정보가 필요한 것은 아닙니다.

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 Residential address

Email Country

Mobile number Street address

Home phone (optional) Work phone (optional) Suburb/city

Post Code State/region

Next of kin

Name Relationship Next of kin residential address

Phone number Country

Street address

Suburb/city

Post Code State/region

Employment details

Department Unique Student Identifier (optional)

- 사진이 부착된 신분증
  - 필수 정보 및 첨부 파일을 작성하십시오. 승인에 도움이 되는 팁은 사진 요구 사항과 같은 딸깍 하는 소리
  - 요구 사항은 일단 제공되고 모든 필수 기준이 충족되면 축소됩니다.
  - 요구 사항 기준이 충족되지 않는 경우 오류 메시지가 표시됩니다.
  - 확인을 위해 보내기 전에 요구 사항을 편집하려면 클릭하십시오.

Photo & ID

Employee photo (similar to a passport photo) Edit

Photo already sent for verification

Photo ID

Type of photo ID

Drivers licence

Other authorised photo ID

Passport

Photo card ID

Type

Upload attachment

Drop file here or click to upload

Is the back of the card in the above file?

Yes No, upload separately

The back of the card is required, even if blank

Upload

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



- 선호하는 세션
  - 대면 동원에만 필요/보임.
  - 선택한 세션 날짜에 따라 요청을 완료하는 데 필요한 요구 사항이 결정됩니다.

**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				
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

- 직함, 역할 및 작업
  - 모든 관련 직책, 역할, 작업 및 관련 자격을 선택하십시오.

**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](mailto: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 (HRO20), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Drogging and Crane Operator

- 직원 요구 사항 - 직원이 자신의 역할을 수행할 수 있음을 증명하기 위해 작업장에서 요구하는 문서 및 정보입니다.

**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

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

Is this document a card or a licence?  
No (selected)

Cancel Update

Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Free R Die Gazman (no shortening or variation will be accepted)
- Upload of 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?

- 날짜 및 첨부 파일과 같은 필수 정보를 작성하십시오. 승인에 도움이 되는 팁은 날짜 규칙과 같은 요구 사항 기준을 표시합니다.
- 딸깍 하는 소리



- 요구 사항은 일단 제공되고 모든 필수 기준이 충족되면 축소됩니다.
- 확인을 위해 보내기 전에 요구 사항을 편집하려면 클릭하십시오.



**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 ID.pdf

Start date:  Today  
Expiry date:   
 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 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?**

- 직원 온라인 교육 - 직장에서 직원이 이 동원을 위해 완료해야 하는 수업입니다. 이 섹션은 선택한 작업장에 온라인 교육이 필요한 경우에만 표시됩니다.
  - 직원이 이미 수업을 마친 경우 더 이상 할 일이 없습니다. 수업을 완료하지 않은 경우 확인을 위해 이 요청을 보낸 후 완료할 수 있는 링크가 이메일로 전송됩니다.
  - 이 동원을 보내기 위해 완료할 필요는 없습니다.

**Employee online training**

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

**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. 모든 필수 동원 요구 사항 섹션이 다음과 같이 표시되면

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

- 동원 요청을 완료하려면 클릭하십시오.
- 결제 세부 정보를 작성하고 이용 약관에 동의하는지 확인합니다.
- 딸깍 하는 소리 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
	<b>Total to pay</b>	<b>AUD \$ 583.44</b>

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 기존 직원 동원

1. 동원을 시작하려면 기존 직원과 그들이 동원되는 작업장을 선택합니다.

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. 요구 사항 완료 - 모든 요구 사항을 동시에 완료할 수 있습니다.

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



- 직원 세부 정보 - 직원 세부 정보를 확인하여 최신 정보인지 확인합니다

Employee's details

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

Citizen, John ✎ Edit

352407

---

✓ Details checked a month ago

- 선호하는 세션
  - 대면 동원의 경우에만 필요/표시됩니다.
  - 선택한 세션 날짜에 따라 요청을 완료하는 데 필요한 요구 사항이 결정됩니다.

**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							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	
				18 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 30 places left						
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed				
	09:00 am - 10:00 am 30 places left	09:00 am - 10:00 am 30 places left	09:00 am - 10:00 am 30 places left				

- 직함, 역할 및 작업
  - 모든 관련 직책, 역할, 작업 및 관련 자격을 선택하십시오.

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](mailto: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 (MDG25), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operation)



- 직원 요구 사항 - 직원이 자신의 역할을 수행할 수 있음을 증명하기 위해 작업장에서 요구하는 문서 및 정보입니다. 날짜 요건/규칙을 충족하는 이전에 제공된 문서는 다시 제공할 필요가 없습니다.

**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](mailto: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 Space, Hot Work (MIG25), all High Rise Licences such as Forklift Operator, Rigging, Drugging and Crane Operator

- 날짜 및 첨부 파일과 같은 필수 정보를 작성하십시오. 승인에 도움이 되는 팁은 날짜 규칙과 같은 요구 사항 기준을 표시합니다.
- 딸깍 **하는 소리**
- 요구 사항은 제공되고 모든 필수 기준이 충족되면 축소됩니다.
- 요구 사항 기준이 충족되지 않는 경우 오류 메시지가 표시됩니다.
- 확인을 위해 보내기 전에 요구 사항을 편집하려면 클릭하십시오.

**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  
Expiry date: dd/mm/yyyy

Today  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?**

- 직원 온라인 교육 - 직장에서 직원이 이 동원을 위해 완료해야 하는 수업입니다. 이 섹션은 선택한 작업장에 온라인 교육이 필요한 경우에만 표시됩니다.



- 직원이 이미 수업을 마친 경우 더 이상 할 일이 없습니다. 수업을 완료하지 않은 경우 확인을 위해 이 요청을 보낸 후 완료할 수 있는 링크가 이메일로 전송됩니다.
- 이 동원을 보내기 위해 완료할 필요는 없습니다.

Employee online training

These are the lessons Demo Site A requires the employee to complete for the 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. 모든 필수 동원 요구 사항 섹션이 로 표시되면 지불 및 전송

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

- 동원 요청을 완료하려면 클릭하십시오.
- 결제 세부 정보를 작성하고 이용 약관에 동의하는지 확인합니다.
- 딸깍 하는 소리 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
<b>Total to pay</b>		<b>AUD \$ 583.44</b>

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. 근로자 등록비의 가격이 화면에 표시됩니다. 2가지 수수료 구조가 있습니다.

- 직원당 수수료는 \$15.00 AUD 입니다. (GST 제외) 근로자의 경우 사진이 부착된 신분증과 온라인 유도 수수료증이 있으며 1년 동안 유효합니다.



- 직원당 수수료는 \$50.00 AUD 입니다. (GST 제외) 근로자의 경우 사진 신분증 확인, 온라인 입회 수수료 및 면허 확인이 필요하며 1년 동안 유효합니다.

**메모:**

회사에서 Damstra Technology로 거래 계좌를 설정한 경우 구매 주문으로 결제할 수 있습니다. 그렇지 않은 경우 유일한 옵션은 신용 카드로 지불하는 것입니다. **자세한 내용은 FAQ를 참조하십시오.**

## 6. 신규 직원/동원 요청에 대한 Damstra 검토

### 온라인 등록 처리

Damstra Technology는 24시간 내에 직원의 등록 또는 동원을 검토하고 CBRE/Macquarie Groups 요구 사항에 따라 온라인 등록/예약을 수락하거나 거부합니다. 긴급성이 필요한 경우 Damstra에 연락하여 높은 우선 순위를 요청할 수 있습니다.

**메모:**

이것은 즉시 처리된다는 약속은 아니지만 이러한 예약에 긴급한 주의가 필요함을 Damstra 팀에 알릴 것입니다.

### 거부된 문서/등록

제출된 문서가 거부되면 이유를 설명하는 자동 이메일을 받게 됩니다. 수정된 항목을 제출하려면 회사 포털에 다시 로그인하고 진행 중인 활성 동원 요청 페이지의 주의 사항 탭을 통해 수정된 문서를 다시 업로드하십시오 .

## 7. Damstra Learning - 온라인 교육 링크

### 직원/근로자 입문 교육

직원은 CBRE 현장 입회식 및 일반 입회식 교육 모듈을 완료해야 합니다. 일부 고위험 역할에 할당된 고위험 유도 교육 모듈도 있습니다.

완료를 위해 온라인 교육 링크가 직원의 이메일 주소로 직접 전송됩니다. 교육 모듈이 완료될 때까지 예약 확인이 전송되지 않습니다.

**교육 링크는 14일 동안 사용할 수 있습니다.**

*Damstra Learning에 오신 것을 환영합니다 이메일을 받게 됩니다 .*



Damstra Learning의 *성취 인증서*가 전송됩니다 .

## 등록 승인됨

직원이 온라인 교육 모듈을 완료하면 Worker Induction 예약 또는 등록을 확인하거나 거부하는 자동 이메일이 회사로 전송됩니다.

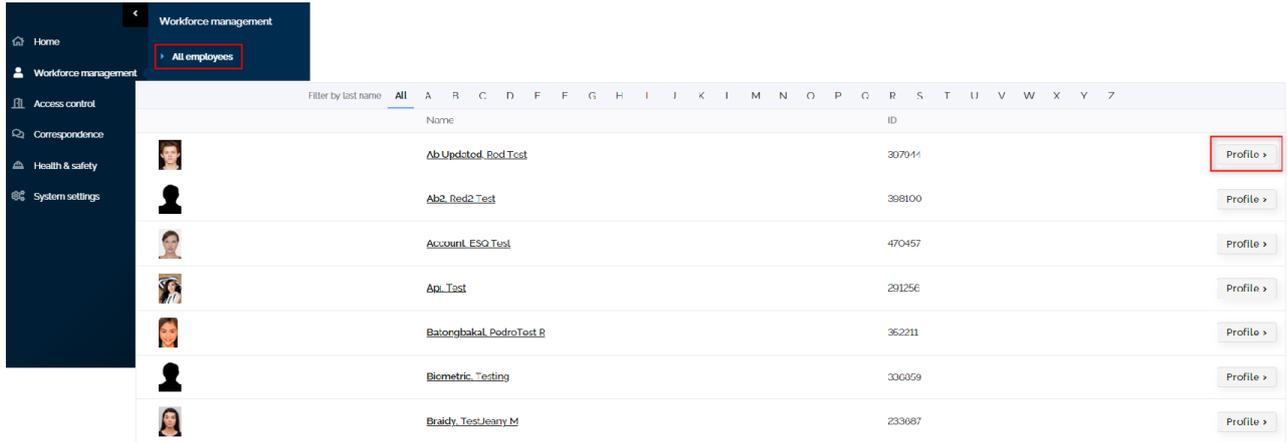


## 8. 직원/근로자 세부 정보를 최신 상태로 유지

작업장 액세스가 예기치 않게 영향을 받지 않도록 직원의 세부 정보를 최신 상태로 유지하는 것이 중요합니다. 직원의 프로필과 만료 날짜를 확인하여 이를 수행할 수 있습니다.

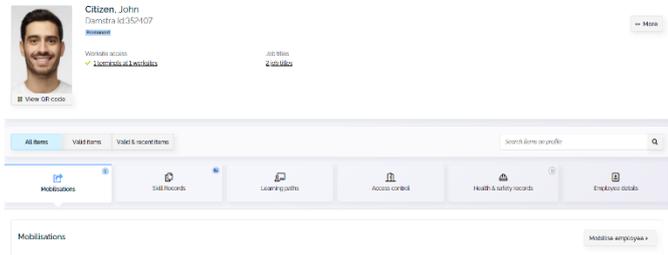
### 8.1 직원 프로필 확인

1. 인력 관리를 선택한 다음 모든 직원 > 프로필을 클릭합니다.



2. 직원의 프로필 페이지로 이동하여 다음을 수행할 수 있습니다.

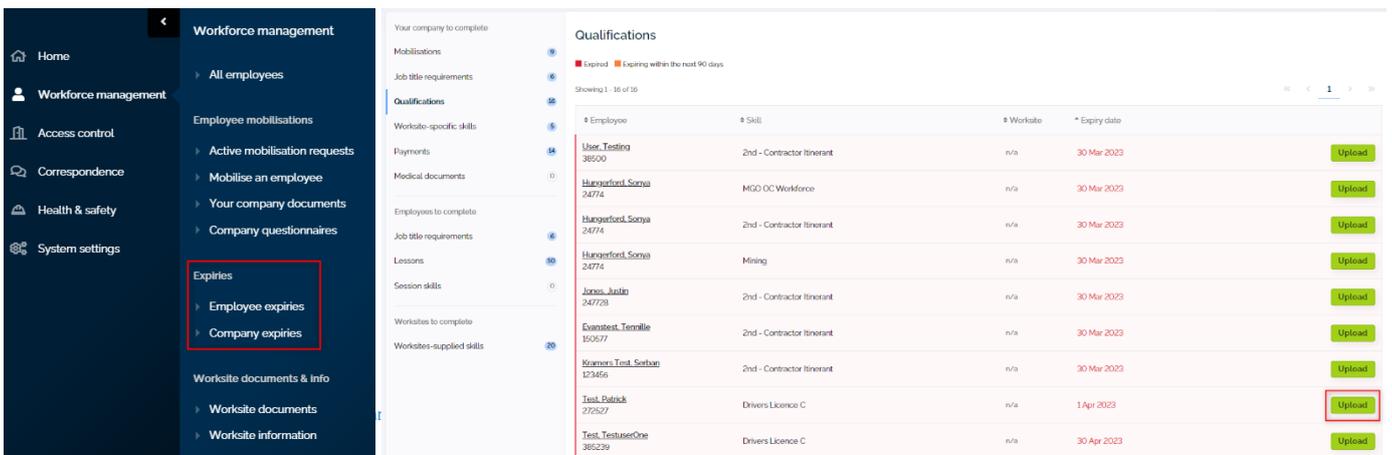
- 직원 세부 정보를 편집 및 업데이트하고 새로운 자격을 업로드합니다.
- 회사에서 더 이상 고용하지 않는 직원을 해고하고
- 직원 프로필에 대해 저장된 문서를 봅니다.



### 8.2 직원/회사 만료 날짜 확인

1. 직원 만료를 선택하여 직원 만료 및 회사의 회사 만료를 확인합니다.

- 빨간색 만료일 = 이미 만료됨
- 주황색 만료 날짜 = 향후 90일 이내 만료







2. 각 만료에 대해 나열된 **업로드 버튼을** 클릭합니다. '업로드' 버튼이 표시되지 않으면 회사에 계정 문제가 있을 수 있습니다. 계정 문제를 해결하려면 [accounts@damstratechnology.com](mailto:accounts@damstratechnology.com)으로 **문의하십시오.**

**메모:**

만료 전에 정보를 업데이트하지 않으면 직원이 사이트에 액세스하지 못할 수 있습니다.

## 9. FAQ

### 9.1 일반적인

#### 최소 시스템 요구 사항은 무엇입니까?

Damstra는 최신 기술을 사용하여 개발되었기 때문에 최신 웹 브라우저가 필요합니다.

Damstra는 다음을 포함하는 가장 인기 있는 웹 브라우저의 최신 버전만 지원합니다.

- 구글 크롬
- 모질라 파이어 폭스
- 마이크로소프트 엣지
- 원정 여행
- 오페라

#### Damstra의 역할은 무엇입니까?

Damstra의 업무는 CBRE와 그 클라이언트인 Macquarie Group을 대신하여 공급업체 및 계약업체의 데이터를 처리하고 관리하는 것입니다. Damstra는 규칙을 만들지는 않지만 CBRE 규칙을 준수하고 계약자 관리 프로그램을 준수하도록 합니다.

CBRE/Macquarie Group 계약자 관리 플랫폼의 일부로서 CBRE/Macquarie Group이 공급업체가 현장에서 특정 역할이나 작업을 수행하도록 허용하기 전에 특정 보험, 문서 및 자격이 필요합니다.

#### 요건 면제를 받으려면 어떻게 해야 합니까?

클라이언트 프로토콜에 따라 CBRE 담당자에게 연락할 수 있습니다.

#### 등록비가 만료됩니까?

예, 귀하의 등록은 매년 만료됩니다.

#### 내가 제공하는 정보는 안전하고 비공개입니까?

규정 준수 관리를 위해 수집된 데이터에는 다음 원칙과 통제가 적용됩니다.

- 검증 및 자격 관리 서비스를 완료하기 위해 필요한 최소한의 정보로 제한됩니다.
  - o 제공된 모든 문서의 이미지는 확인 작업이 완료된 후 삭제됩니다.



- 등록된 사용자에게 더 이상 서비스가 필요하지 않다는 통지를 받으면 개별 데이터가 삭제됩니다 .
- 정확하지 않거나 관련성이 없거나 시의적절하거나 완전하지 않은 기록 에 액세스하여 변경 또는 삭제를 요청할 권리가 있습니다 .
- 데이터는 다른 개인이나 그룹에 전송되거나 공유되지 않습니다.
- 시스템은 다음을 포함하여 무단 액세스로부터 보안 및 보호되는 모든 데이터에 대해 ISO 27001을 준수합니다.
  - 알아야 할 필요가 있는 경우에만 데이터에 대한 액세스를 적절한 직원으로 제한합니다.
  - 모든 데이터는 미사용 및 전송 중에 암호화됩니다.

데이터 보안 및 제어를 검증하기 위해 ISO27001 및 SOC 2 감사와 함께 매년 독립적인 외부 취약성 및 침투 테스트가 수행됩니다.



## Damstra의 개인 정보 보호 정책 및 이용 약관은 어디에서 볼 수 있습니까?

여기에서 개인 정보 보호 정책 및 약관을 볼 수 있습니다: <https://damstratechnology.com/terms-conditions#terms-conditions>

## Damstra의 시스템 사용 방법에 대한 정보는 어디에서 볼 수 있습니까?

도움말 및 시스템 탐색 문서는 Damstra 지원 사이트에서 사용할 수 있습니다. [작업 현장 사용자를 위한 Damstra Workforce Management - Damstra Technology](#)

## 9.2 근로자 등록

### 이메일 주소가 없는 작업자는 어떻게 등록하나요?

1. 공급업체는 계약자 포털에 직원을 추가합니다.
  - 공급업체 관리자/일반 이메일 주소(예: info@abcelectrical.com)를 작업자 이메일 주소로 입력합니다.
  - 남은 작업자 등록 단계 완료
2. 작업자에 대해 입력된 공급업체 관리자/일반 이메일 주소(즉, info@abcelectrical.com)로 전송됩니다.
3. 공급업체 관리자/일반 이메일 주소(예: info@abcelectrical.com)는 근로자를 위한 교육 사이트에 대한 개인화된 링크(아래 참조)가 포함된 근로자 사이트 교육 할당 <Title - Welcome to your new online training platform> 알림도 수신합니다.



## 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.

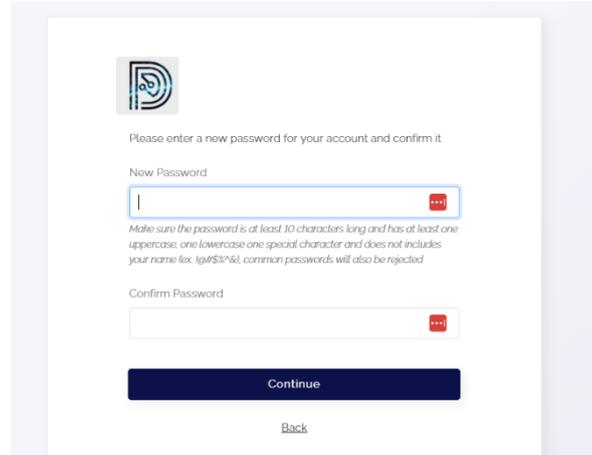
[Click here to access Damstra learning management](#)

Your account details are below

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

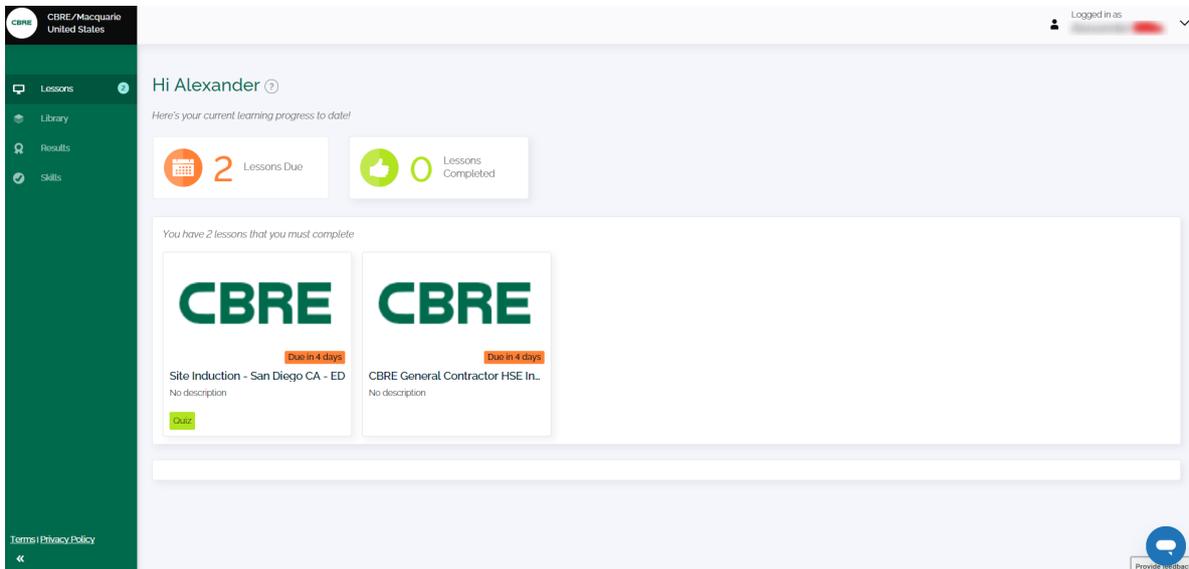
All the best,  
The Damstra Team

4. 공급업체 관리자는 근로자 교육 통지 이메일 < 제목: 새 온라인 교육 플랫폼에 오신 것을 환영합니다>를 다음 사용자에게 전달합니다.
  - 노동자그리고
  - CBRE 연락처/사이트 FM
5. 작업자를 위해 컴퓨터에 대한 액세스가 제공됩니다.
  - 공급업체 사무실에서 - 공급업체 관리자에 의해또는
  - CBRE 사이트에서 CBRE 연락처/사이트 FM 제공
6. 작업자가 컴퓨터에 액세스하고 이메일에 있는 링크를 엽니다.
7. 작업자에게 다음 메시지가 표시됩니다.
  - 비밀번호를 설정합니다.



그리고

- 지정된 교육 모듈 완료(입문)



8. 작업자가 교육 모듈(입문)을 완료합니다.
9. 교육 이수 확인서 발행 및 Damstra Worker Management에서 작업자 상태 업데이트

### 어제 직원들에게 문서를 보냈는데 왜 아무 소식도 듣지 못합니까?

Damstra는 서류를 받은 후 24시간 이내에 처리해야 합니다. Damstra가 모든 올바른 문서와 완성된 양식을 수신하고 처리하면 귀사에 등록 이메일을 보내어 다음에 해야 할 일을 알려줍니다.

### 보험 증서나 보험 증서를 제출해야 합니까?

저위험 공급업체인 경우에만 보험 증서를 제공하면 됩니다.



## 작업자 요구 사항에 대해 누구와 이야기할 수 있습니까?

Damstra 고객 서비스 담당자와 작업자 요구 사항을 논의할 수 있습니다. 그러나 근로자 요구 사항은 협상할 수 없습니다.

## 친족/긴급 연락처로 지명되는 사람은 누구입니까?

근로자 등록에 의해 지명된 모든 개인은 가족 구성원, 작업 관리자 또는 동료를 포함하여 지명된 다음 담당자가 될 수 있습니다.

## CBRE에서 근로자 등록비 환급을 청구할 수 있습니까?

아니요, 근로자 등록비는 개별 회사가 관리하는 비용입니다.

## 지불에 대한 세금 계산서는 어떻게 받습니까?

service@damstratechnology.com 에 세금 계산서 사본을 요청하고 다음 세부 정보를 제공하도록 요청합니다 .

- 직원 ID,
- 거래 날짜 및
- 양

요청을 추적할 수 있도록 지원 티켓 번호가 발급됩니다.

Damstra GST 팀이 인보이스를 다운로드하고 회신 이메일을 통해 전송합니다.

세금계산서를 받기까지의 예상 처리 시간은 약 1일입니다.

세금 계산서 영수증 요청에 대한 수수료는 없습니다.

## Damstra는 디지털 인증서를 허용합니까?

예, Damstra는 디지털 인증을 수락합니다. 요구 사항을 업로드하는 동안 '디지털'이라는 접두어가 붙은 요구 사항을 선택해야 합니다.

아래의 디지털 운전 면허증 C에 대한 예를 참조하십시오.

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

Back
Send for verification

☑ Tips to help with approval

- Employee name on document is (First|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



## 로그인 정보를 업데이트/수정할 수 있습니까?

공급업체 포털 관리자는 지정된 이메일 주소와 비밀번호로 생성됩니다. 시스템에 처음 로그인할 때 비밀번호를 업데이트하라는 메시지가 표시되지만 기본 이메일 주소를 수정하려면 공급업체 포털에서 수정할 수 있습니다.

시스템 설정 > 사용자 로그인 계정 > 세부 정보 > 계정을 선택합니다 . 이 탭에서 이메일 주소를 업데이트할 수 있습니다.

**직원 계정** - 직원이 회사에 추가되면 자동으로 생성됩니다. 직원 고유의 Damstra ID 번호를 사용자 이름으로 사용하면 수정할 수 없습니다. 기본적으로 그들의 이메일 주소는 직원 기록에 대해 나열되는 것이기도 합니다.

## 추가 관리자 만들기

새 회사 포털을 사용하면 관리자를 원하는 만큼 만들 수 있습니다. 누군가를 **표준 사용자** 또는 **관리 사용자** 로 가질 수 있습니다 . 시스템 설정 > 사용자 로그인 계정 > **Create new company user** 에서 하나를 지정하려면 클릭하십시오.



### 9.3 구매 주문 승인 회사 되기

#### 거래 계좌/PO 결제 옵션

1. PO를 사용하기 전에 미리 Damstra 회계/재무 부서에 요청을 제출해야 합니다.
2. [accounts@damstratechnology.com](mailto:accounts@damstratechnology.com)으로 보내주세요.  
승인되면 공급업체는 재무와의 계약에 따라 PO를 발행해야 합니다.
3. PO 옵션은 요청 공급업체에 대해 활성화됩니다.
4. PO 발행 이전 등록은 CC를 통해 지불해야 합니다.
5. 작업자 등록 시 결제 PO 옵션이 있어야 합니다. (PO 업로드 및 PO 번호 제공)

#### 고려 사항

- Damstra Technology와 함께한 12개월.
- 회사에는 최소 20명의 활성 사용자가 있어야 합니다.



빠른 참조 가이드

# 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.

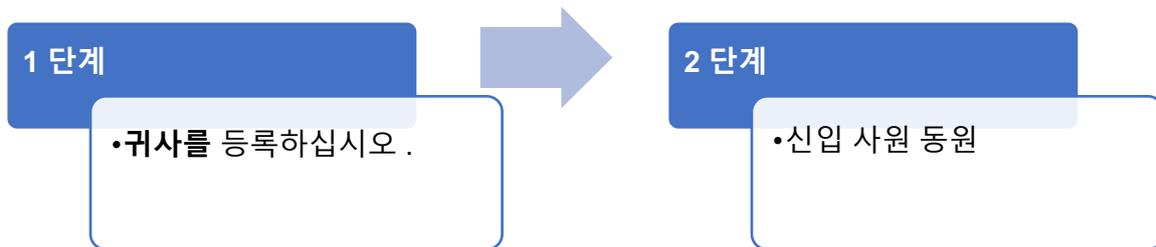
#### Confirmation email issued

- 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](mailto:service@damstratechnology.com)



Damstra Worker Management에 작업자를 등록하는 두 가지 주요 단계가 있습니다.



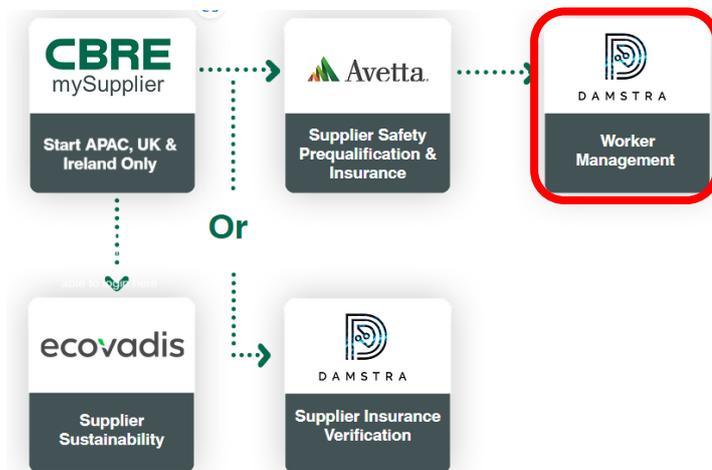
### 시작하기 전에

등록을 완료하려면 다음 정보를 사용할 수 있어야 합니다.

- 회사의 ABN/NZBN 번호 (해당되는 경우).
- 회사의 등록 및 거래 이름.
- 회사의 연락처 정보.

### 시작

- CBRE 공급업체 랜딩 페이지로 이동 [CBRE 공급업체 규정 준수](#)
  - 작업자 관리 아이콘 선택



- 다음 화면이 나타납니다



Select one of the following options: ✕

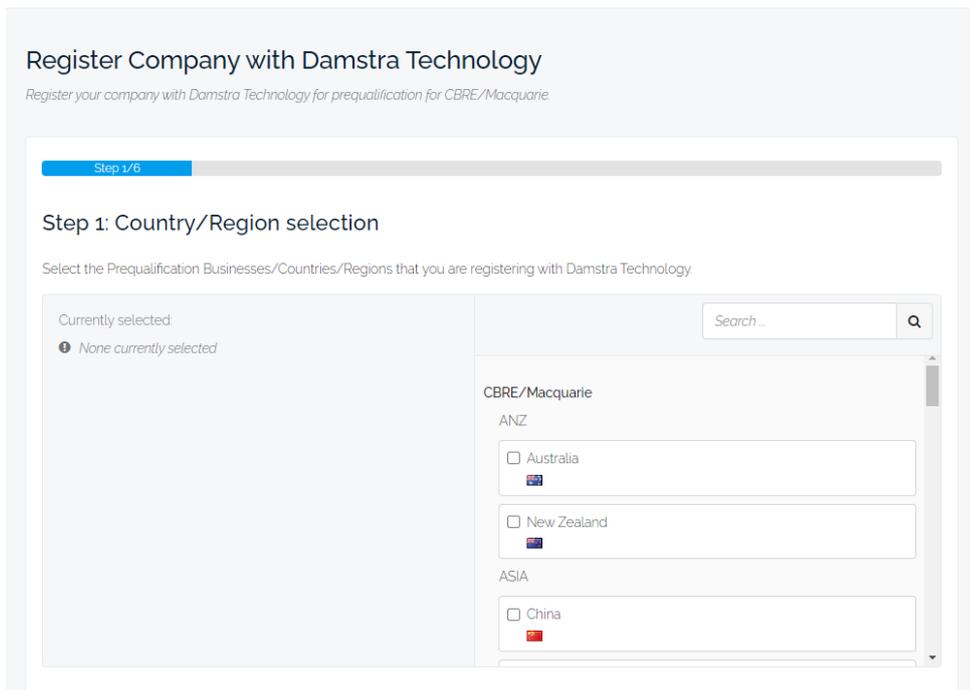


- 신규 공급업체 선택

Select one of the following options: ✕



- CBRE Damstra 등록 페이지가 표시됩니다.



- 화면의 지시에 따라 회사를 등록하십시오.

회사 정보를 입력하면

- 귀하가 제공한 정보는 Damstra에 의해 확인되며,



- 입력한 이메일 주소로 사용자 로그인 및 암호가 전송됩니다.

**참고:** Damstra 검토 및 이메일 주소 발급에는 최대 24시간이 소요될 수 있습니다.  
사용자 로그인 및 암호를 받을 때까지 신규 직원/근로자 동원(2단계)을 진행할 수 없습니다

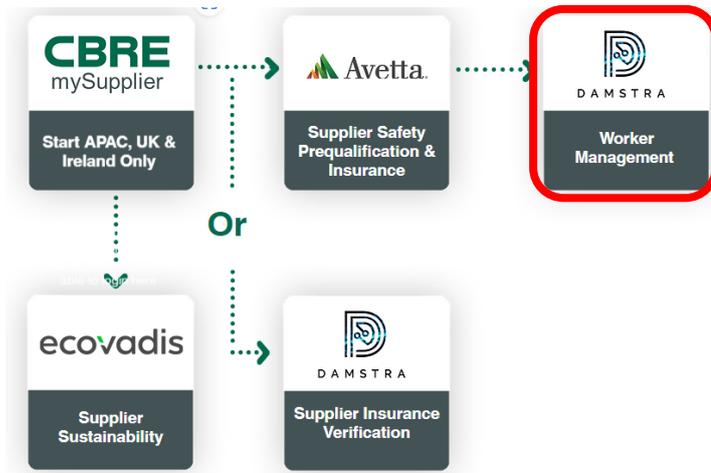


## 단계 직원/근로자를 Damstra로 이동

### 시작하기 전에

이 단계를 완료하려면 다음이 필요합니다.

- 1단계의 사용자 ID 및 비밀번호 이메일
- 각 직원의 연락처 세부 정보.
- 각 직원의 비상 연락 담당자 세부 정보(회사 연락처일 수 있음)
- 직원당 여권 스타일 사진(자화상 가능)
- 직원당 사진 신분증
- 각 직원이 현장에서 완료할 가능성이 있는 작업/역할/작업과 필요한 현장 소개/위치를 파악합니다.  
확실하지 않은 경우 자세한 내용은 CBRE/Macquarie 담당자에게 문의하십시오.
- 수수료 지불을 완료하기 위한 신용 카드 또는 구매 주문서.
- CBRE 공급업체 랜딩 페이지로 이동 [CBRE 공급업체 규정 준수](#)
  - 작업자 관리 아이콘 선택



- 다음 화면이 나타납니다.

Select one of the following options: ✕







- 기존 공급업체 선택

Select one of the following options: ✕



- Damstra 로그인 페이지가 표시됩니다.

Sign in with your email and password

Email

name@host.com

Password

Password

[Forgot your password?](#)

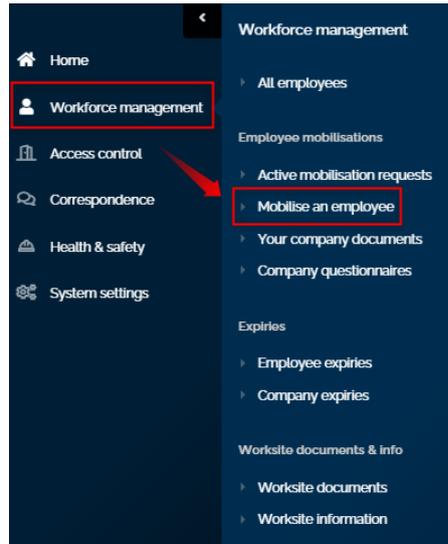
Sign in

- 이메일 주소와 비밀번호를 입력하여 로그인하세요.
- 인력 관리 아래의 홈페이지 또는 UI 메뉴에서 직원 동원을 클릭합니다.

Employee mobilisations in progress Mobilise an employee >

Mobilisation requiring attention <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">39</span>	Session soon but not yet confirmed <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">5</span>	Total in progress <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">199</span>
---	--	---

또는



- 화면의 지시에 따라 신규/기존 직원 동원
  - 아래의 Worksite 드롭다운 목록에서 국가를 선택합니다 .
  - 직원의 동원 유형을 선택합니다.

**참고:** Damstra는 직원 등록을 검토하고 승인을 확인하거나 등록을 거부합니다.  
 이 프로세스는 **최대 24시간이 소요될 수 있습니다.**

#### 승인된 경우

- 직원/근로자는 등록을 알리는 이메일과 완료해야 하는 필수 교육 및/또는 입회 링크를 받게 됩니다.

#### 거절된 경우

- 거부 이유를 자세히 설명하는 이메일을 받게 되며 직원에 대해 3단계를 반복해야 합니다.

**등록된 직원/근로자는 이메일을 받은 후 14일 이내에 교육 및 입회식을 완료해야 합니다.**