

CBRE

TJKS
A Damstra Company



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

PENYELESAIAN PEMATUHAN PEMBEKAL

PENGURUSAN PEKERJA

CBRE PELANGGAN KUMPULAN MACQUARIE

Ruj Dokumen:
Versi:
Tarikh:

Dikeluarkan
1.5
25 Mei 2023



1. GAMBARAN KESELURUHAN	3
2. BANTUAN	3
3. PENGURUSAN PEKERJA CBRE	4
4. DAFTAR SYARIKAT ANDA (LANGKAH 1)	6
5. DAFTAR/GERAKAN PEKERJA/PEKERJA ANDA KE TAPAK CBRE (LANGKAH 2)	6
5.1 <i>Menggerakkan Pekerja Baru</i>	6
5.2 <i>Menggerakkan Pekerja Sedia Ada</i>	12
6. SEMAKAN DAMSTRA TERHADAP PERMINTAAN PEKERJA/MOBILISASI BARU	16
<i>Memproses Pendaftaran Dalam Talian</i>	16
<i>Dokumentasi/Pendaftaran Ditolak</i>	16
7. PEMBELAJARAN DAMSTRA - PAUTAN LATIHAN DALAM TALIAN	16
<i>Latihan Induksi Pekerja/Pekerja</i>	16
<i>Pendaftaran Diluluskan</i>	16
8. KE EPING BUTIRAN PEKERJA/PEKERJA ANDA SEHINGGA TARIKH	17
8.1 <i>Menyemak Profil Pekerja</i>	17
8.2 <i>Menyemak Tarikh Luput Pekerja/Syarikat</i>	17
9. SOALAN LAZIM	19
9.1 <i>Am</i>	19
9.2 <i>Pendaftaran Pekerja</i>	20
9.3 <i>Menjadi Syarikat yang Diluluskan Pesanan Belian</i>	24
PANDUAN RUJUKAN PANTAS	25



1. Gambaran keseluruhan

CBRE dalam pengurusan perkhidmatan kepada pelanggan mereka Macquarie Group, telah menggunakan Damstra Technology untuk merekodkan Pematuhan Pembekal dan Pekerja secara elektronik.

Sistem Pengurusan Pembekal Damstra telah direka bentuk untuk mengurus dengan berkesan, jika diperlukan:

- Pengesahan dan Pematuhan Insurans Pembekal
- Pendaftaran dan Pematuhan Pekerja
- Aliran kerja Perintah Kerja dan tugas kepada Pekerja yang Mematuhi

Sebagai Pembekal CBRE yang dilantik yang menyediakan barangan atau perkhidmatan kepada Kumpulan Macquarie, jika diminta oleh CBRE anda dikehendaki mendaftarkan syarikat anda dengan Teknologi Damstra untuk memastikan pematuhan anda. Ini adalah keperluan mandatori CBRE dan Macquarie dan kegagalan untuk berbuat demikian akan menyebabkan syarikat anda tidak lagi dapat menyediakan perkhidmatan kepada Macquarie.

2. Bantuan

Jika anda mempunyai sebarang soalan atau memerlukan bantuan dengan proses pendaftaran, sila hubungi Teknologi Damstra di:

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

untuk mana-mana negara lain di service@damstratechnology.com.

atau

melalui sembang dalam talian Damstra.

Terdapat juga fungsi sokongan sembang yang tersedia pada setiap halaman apabila anda bekerja dalam sistem.

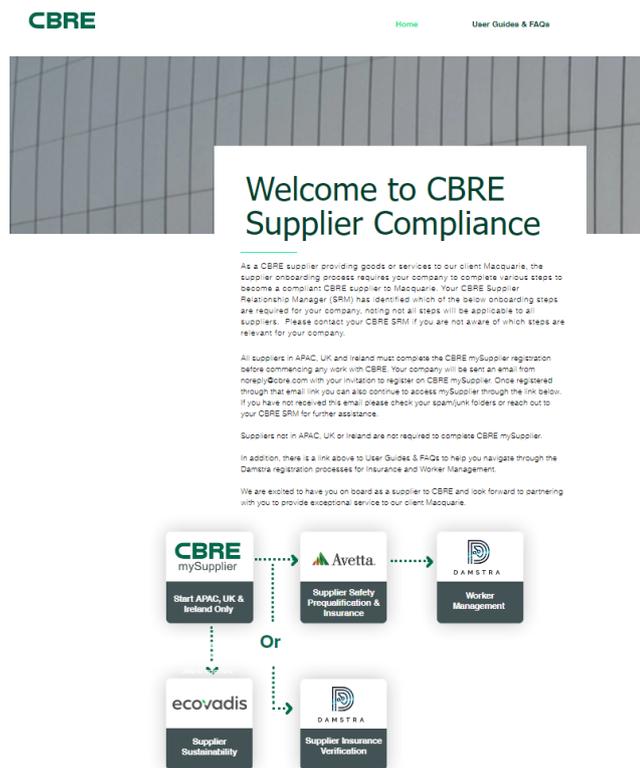
3. Pengurusan Pekerja CBRE

Kumpulan CBRE/Macquarie telah menggunakan Damstra Technology untuk merekodkan pematuhan pekerja secara elektronik dan memastikan pengesahan dokumen yang diperlukan. Platform Perlindungan Perusahaan (EPP) Damstra Technology telah direka bentuk untuk mengurus tenaga kerja kami dengan berkesan dengan:

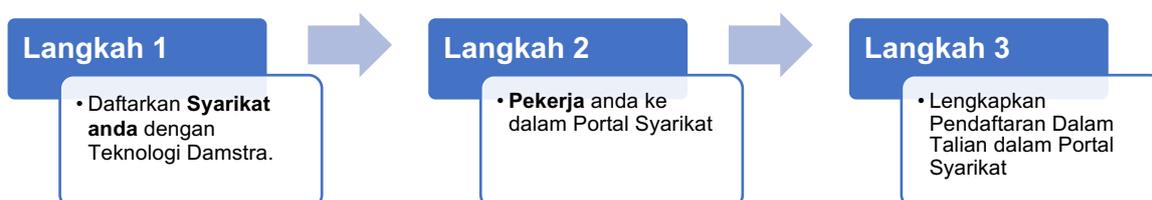
- Memastikan tenaga kerja yang patuh dan cekap dengan peranan dan keperluan masing-masing (termasuk ID foto, latihan induksi, lesen & kelayakan yang diperlukan untuk peranan tertentu) yang ditetapkan oleh tapak.
- Menyimpan dokumen dengan selamat; termasuk, tetapi tidak terhad kepada lesen dan kelayakan.
- Menyediakan maklumat hubungan kecemasan / waris terdekat untuk semua pekerja

Sebagai pembekal dilantik CBRE/Macquarie Group id yang dinasihatkan oleh CBRE anda dikehendaki mendaftarkan syarikat anda dan pekerja anda dengan Teknologi Damstra dan mengekalkan pematuhan untuk memastikan akses tapak kerja anda tidak terganggu. Pekerja/pekerja yang tidak patuh tidak akan dibenarkan masuk ke tapak Macquarie.

Jika dinasihatkan oleh CBRE untuk mendaftar dengan Pengurusan Pekerja Damstra, anda akan dikehendaki mendaftar di portal Damstra menggunakan Ikon Pengurusan Pekerja di www.greensuppliercompliance.com.



Terdapat **tiga langkah utama** untuk mendaftarkan pekerja anda dengan Pengurusan Pekerja Damstra





Panduan langkah demi langkah berikut akan membawa anda melalui perkara yang perlu dilengkapkan untuk CBRE dan pelanggan kami Macquarie.



4. Daftar Syarikat anda (Langkah 1)

CATATAN:

Langkah ini hanya diperlukan jika Syarikat anda belum mendaftar dengan Teknologi Damstra sebelum ini.

Untuk melengkapkan langkah ini, anda memerlukan:

- nombor ABN/NZBN syarikat anda (jika berkenaan)
- nama berdaftar dan perdagangan syarikat anda
- butiran hubungan syarikat anda
- pergi ke Pautan Pendaftaran: <https://cbre.damstratechnology.com/Register>

Damstra akan menyemak pendaftaran syarikat anda dan menghantar log masuk dan kata laluan ke alamat e-mel yang dicalonkan.

5. Daftar/Gerakan pekerja/pekerja anda ke tapak CBRE (Langkah 2)

Catatan: Langkah ini perlu dilengkapkan untuk setiap pekerja yang perlu bekerja di CBRE di tapak Macquarie

5.1 Menggerakkan Pekerja Baharu

- Langkah ini diperlukan jika anda Menggerakkan Pekerja Baharu belum ditambahkan ke akaun Portal Syarikat anda sebelum ini.
- Untuk mendaftarkan pekerja, anda MESTI memberikan butiran Syarikat anda terlebih dahulu dalam bahagian di atas "Daftar Syarikat anda".

Untuk melengkapkan langkah ini, anda memerlukan:

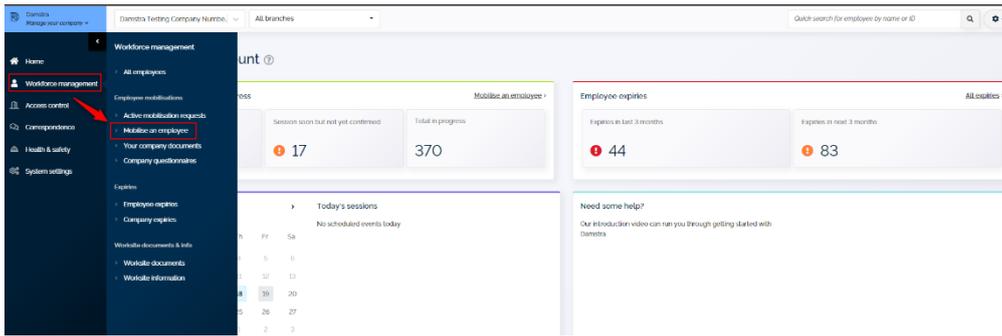
- Maklumat hubungan setiap pekerja.
- Butiran orang hubungan kecemasan setiap pekerja (boleh menjadi kenalan syarikat).
- Gambar gaya pasport setiap pekerja (boleh menjadi potret diri).
- Pengenalan foto setiap pekerja.
- Untuk mengetahui pekerjaan/peranan/tugas yang mungkin akan diselesaikan oleh setiap pekerja di Tapak, dan induksi/lokasi tapak yang anda perlukan. Jika tidak pasti, sila hubungi Wakil CBRE/Macquarie anda untuk mendapatkan butiran.
- Kad kredit ATAU Pesanan Belian untuk menyelesaikan pembayaran yuran.

1. Pergi ke Portal Pembekal CBRE www.greensuppliercompliance.com.

2. Klik '**Pengurusan Pekerja**'

3. Masukkan Nama Pengguna dan Kata Laluan anda yang diberikan kepada anda dalam e-mel yang mengesahkan pendaftaran Syarikat anda dengan Teknologi Damstra. Kemudian klik Log Masuk.

4. Klik pada **Pengurusan Tenaga Kerja** dari Menu Portal Syarikat setelah log masuk kemudian **Mobilize seorang pekerja**.



5. Pilih Pekerja Baru dan Tapak Kerja yang mereka sedang digerakkan dan klik



Mobilise an employee ?
Get your employee ready to access and work on site

Begin Mobilisation

Employee

Mobilise

An existing employee

A new employee

Worksite mobilisation

Worksite

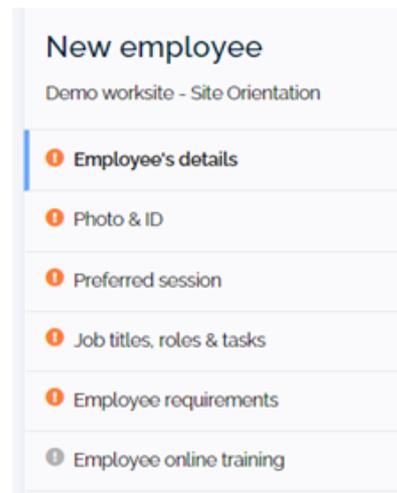
Australia

Mobilisation

Select an option

Next >

6. Keperluan lengkap - Semua keperluan boleh dilengkapi serentak.





- Butiran Pekerja
 - Maklumat boleh ditambah kerana ia diperoleh daripada pekerja. Semua maklumat tidak diperlukan sebelum berpindah ke bahagian lain.

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
 - Lengkapkan maklumat dan lampiran yang diperlukan. Petua untuk membantu dengan kelulusan menunjukkan kriteria keperluan seperti keperluan foto.
 - klik
 - Keperluan akan runtuh setelah dibekalkan dan semua kriteria yang diperlukan dipenuhi.
 - Mesej ralat akan menunjukkan tempat kriteria keperluan tidak dipenuhi.
 - Klik untuk mengedit keperluan sebelum menghantar untuk pengesahan.

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



- Sesi Pilihan

- Hanya diperlukan/kelihatan untuk mobilisasi bersemuka.
- Tarikh sesi yang dipilih akan menentukan keperluan yang diperlukan untuk melengkapkan permintaan.

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	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 Today	19 Fri	20 Sat
21 Sun	22 Mon	23 Tue	24 Wed	25 Thu	26 Fri	27 Sat
28 Sun	29 Mon	30 Tue	31 Wed			

Currently selected: ● No time currently selected

09:00 am - 10:00 am
Session closed
10 places left

- Tajuk kerja, peranan dan tugas

- Pilih SEMUA jawatan, peranan, tugas dan kelayakan yang berkaitan.

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 seniorcustomers@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 (HDC20), all High Risk Licence Classes such as: Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operator!

- Keperluan Pekerja – ini adalah dokumen dan maklumat yang diperlukan oleh tapak kerja untuk membuktikan pekerja cekap dalam peranan mereka.

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

Today

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

Cancel Update

● Tips to help with approval

- Employee name on document is J. Pua R. De Guzman (no shortening or variation will be accepted)
- Uploaded 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?

- Lengkapi maklumat yang diperlukan seperti tarikh dan lampiran. Petua untuk membantu dengan kelulusan menunjukkan kriteria keperluan seperti peraturan tarikh.
- klik **Upload**
- Keperluan akan runtuh setelah dibekalkan dan semua kriteria yang diperlukan dipenuhi.
- Klik untuk mengedit keperluan sebelum menghantar untuk pengesahan.





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 (1).pdf

Start date Today Never expires
Expiry date

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?

- Latihan Dalam Talian Pekerja - ini adalah pelajaran yang tapak kerja memerlukan pekerja untuk melengkapkan untuk mobilisasi ini. Bahagian ini hanya akan kelihatan jika tapak kerja yang dipilih memerlukan latihan dalam talian.
 - Sekiranya pekerja telah menyelesaikan pelajaran, tiada apa yang perlu dilakukan lagi. Jika mereka belum menyelesaikan pelajaran, mereka akan dihantar melalui e-mel pautan untuk berbuat demikian selepas permintaan ini dihantar untuk pengesahan.
 - Ini tidak perlu dilengkapkan untuk menghantar mobilisasi ini.

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. Setelah semua bahagian keperluan mobilisasi yang diperlukan ditandakan sebagai

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

- Klik untuk melengkapkan permintaan mobilisasi.
- Lengkapkan butiran pembayaran dan sahkan anda bersetuju menerima terma dan syarat.
- 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 Menggerakkan Pekerja Sedia Ada

1. Untuk memulakan mobilisasi pilih pekerja sedia ada dan tapak kerja mereka digerakkan.

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. Keperluan lengkap - Semua keperluan boleh dilengkapi serentak.

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



- Butiran Pekerja – semak butiran pekerja untuk memastikan ia adalah terkini.

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

- Sesi Pilihan
 - Hanya diperlukan/kelihatan untuk mobilisasi bersemuka.
 - Tarikh sesi yang dipilih akan menentukan keperluan yang diperlukan untuk melengkapkan permintaan.

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	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 30 places left	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		
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				

- Tajuk kerja, peranan dan tugas
 - Pilih SEMUA jawatan, peranan, tugas dan kelayakan yang berkaitan.

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
ie.g. Working at Heights, Confined Space, Hot Work, IMDG25, all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operation

- Keperluan Pekerja - Ini adalah dokumen dan maklumat yang diperlukan oleh tapak kerja untuk membuktikan pekerja cekap dalam peranan mereka. Dokumen yang dibekalkan sebelum ini yang memenuhi keperluan/peraturan tarikh tidak perlu dibekalkan lagi.



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 (HRO20), all High Risk Licences Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dogging and Crane Operator!

- Lengkapi maklumat yang diperlukan seperti tarikh dan lampiran. Petua untuk membantu dengan kelulusan menunjukkan kriteria keperluan seperti peraturan tarikh.
- Klik Upload
- Keperluan akan runtuh setelah dibekalkan dan semua kriteria yang diperlukan dipenuhi.
- Mesej ralat akan menunjukkan tempat kriteria keperluan tidak dipenuhi.
- Klik untuk mengedit keperluan sebelum menghantar untuk pengesahan.

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?

- Latihan Dalam Talian Pekerja - Ini adalah pelajaran yang tapak kerja memerlukan pekerja untuk melengkapkan untuk mobilisasi ini. Bahagian ini hanya akan kelihatan jika tapak kerja yang dipilih memerlukan latihan dalam talian.
- Sekiranya pekerja telah menyelesaikan pelajaran, tiada apa yang perlu dilakukan lagi. Jika mereka belum menyelesaikan pelajaran, mereka akan dihantar melalui e-mel pautan untuk berbuat demikian selepas permintaan ini dihantar untuk pengesahan.
- Ini tidak perlu dilengkapkan untuk menghantar mobilisasi ini.

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. Bayar & hantar setelah semua bahagian keperluan mobilisasi yang diperlukan ditandakan sebagai

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

- Klik untuk melengkapkan permintaan mobilisasi.
- Lengkapkan butiran pembayaran dan sahkan anda bersetuju menerima terma dan syarat.
- 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. Harga Yuran Pendaftaran Pekerja akan dibentangkan pada skrin. Terdapat 2 struktur yuran yang berbeza:

- Yuran setiap pekerja ialah **\$15.00 AUD (tidak termasuk GST)** untuk Pekerja dengan pengesahan ID bergambar dan penyiapan induksi dalam talian dan sah selama satu tahun.
- Yuran setiap pekerja ialah **\$50.00 AUD (tidak termasuk GST)** untuk Pekerja dengan pengesahan ID bergambar, penyiapan induksi dalam talian dan pengesahan lesen dan sah selama satu tahun.



Catatan:

Anda mempunyai pilihan untuk membayar dengan Pesanan Belian jika syarikat anda telah menyediakan akaun dagangan dengan Teknologi Damstra; jika tidak, satu-satunya pilihan akan dibayar dengan kad kredit - **lihat Soalan Lazim untuk maklumat lanjut.**

6. Semakan Damstra terhadap Permintaan Pekerja/Mobilisasi Baru

Memproses Pendaftaran Dalam Talian

Damstra Technology akan menyemak pendaftaran atau mobilisasi pekerja anda dalam tempoh masa 24 jam dan berdasarkan keperluan CBRE/Macquarie Groups, akan menerima atau menolak pendaftaran/tempahan dalam talian. Jika mendesak diperlukan, anda boleh menghubungi Damstra untuk meminta keutamaan yang tinggi.

Catatan:

Ini bukan komitmen bahawa ia akan diproses serta-merta tetapi ia akan memaklumkan kepada pasukan Damstra bahawa tempahan ini memerlukan perhatian segera.

Dokumentasi/Pendaftaran Ditolak

Jika dokumentasi yang diserahkan ditolak, anda akan menerima e-mel automatik yang menggariskan sebabnya. Untuk menyerahkan item yang dipinda, log masuk semula ke portal syarikat anda dan muat naik semula dokumentasi yang diperbetulkan melalui **halaman Permintaan Mobilisasi Aktif dalam Kemajuan, Tab Diperlukan Perhatian.**

7. Pembelajaran Damstra - Pautan Latihan Dalam Talian

Latihan Induksi Pekerja/Pekerja

Pekerja dikehendaki melengkapkan modul latihan induksi tapak CBRE dan induksi am. Terdapat juga modul latihan induksi berisiko tinggi yang diberikan kepada beberapa peranan berisiko tinggi.

Pautan Latihan Dalam Talian akan dihantar terus ke alamat e-mel pekerja anda untuk dilengkapkan. Pengesahan tempahan tidak akan dihantar sehingga modul latihan selesai.

Pautan Latihan tersedia selama 14 hari.

Pekerja anda akan dihantar *Selamat Datang ke E-mel Pembelajaran Damstra*, menggesa mereka untuk menetapkan semula kata laluan mereka sebelum melengkapkan kursus ini.

Setelah latihan selesai, bukti akan dihantar terus ke Damstra, manakala pekerja juga akan dihantar *Sijil Pencapaian* daripada Damstra Learning.

Pendaftaran Diluluskan

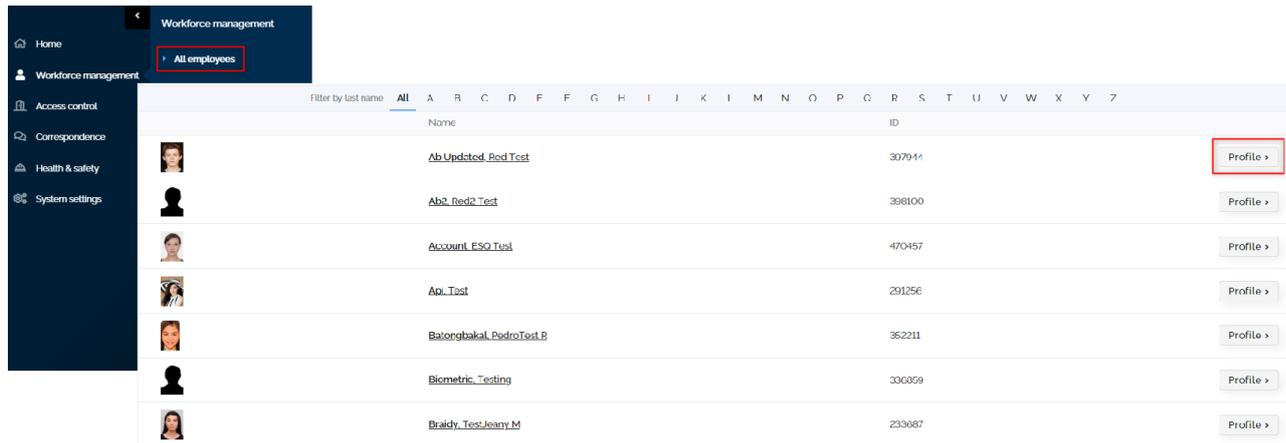
Setelah Modul Latihan Dalam Talian anda telah dilengkapkan oleh pekerja, e-mel automatik akan dihantar kepada syarikat anda yang mengesahkan atau menolak tempahan atau pendaftaran Induksi Pekerja anda.

8. Ke eping Butiran Pekerja/Pekerja anda sehingga kini

Adalah penting untuk memastikan butiran pekerja anda dikemas kini untuk memastikan akses tapak kerja tidak terjejas secara tidak dijangka. Anda boleh melakukan ini dengan menyemak profil pekerja anda dan tarikh tamat tempoh mereka.

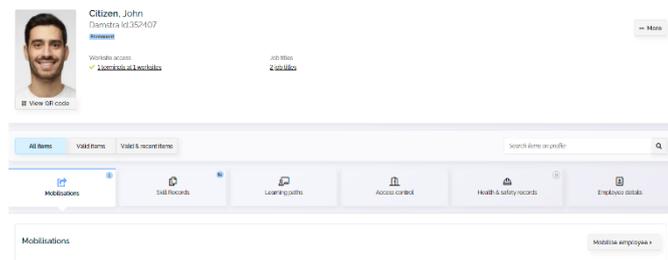
8.1 Menyemak Profil Pekerja

1. Pilih **Pengurusan Tenaga Kerja**, kemudian klik **Semua Pekerja > Profil**.



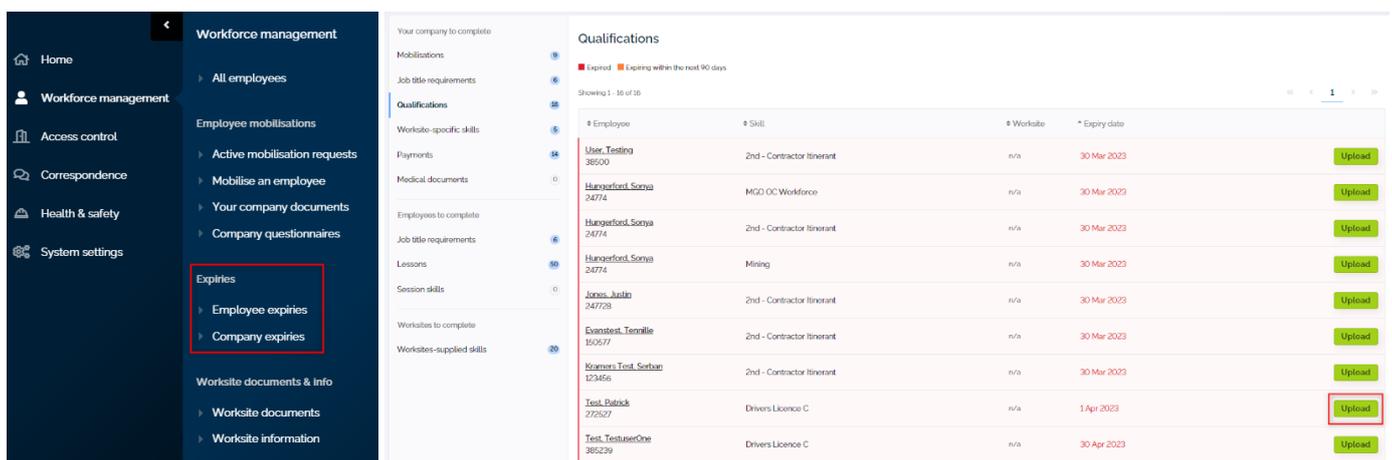
2. Anda akan dibawa ke halaman profil pekerja anda di mana anda boleh:

- Edit dan kemas kini butiran pekerja anda dan muat naik kelayakan baharu,
- Menamatkan pekerja yang tidak lagi diambil bekerja oleh syarikat anda, dan
- Lihat dokumentasi yang disimpan pada profil pekerja.



8.2 Menyemak Tarikh Luput Pekerja/Syarikat

1. Pilih **Tamat Tempoh Pekerja** untuk melihat tamat tempoh pekerja anda dan **Tamat Tempoh Syarikat** untuk syarikat anda.
 - **Tarikh Luput Merah** = sudah tamat tempoh
 - **Tarikh Luput Jingga** = tamat tempoh dalam tempoh 90 hari seterusnya







2. Klik pada butang **Muat Naik** yang disenaraikan pada setiap tamat tempoh. Jika tiada butang 'Muat Naik' muncul, syarikat anda mungkin menghadapi masalah akaun. Untuk membetulkan isu akaun, hubungi accounts@damstratechnology.com.

Catatan:

Jika maklumat tidak dikemas kini sebelum tamat tempoh, ini mungkin menyebabkan pekerja anda tidak dapat mengakses tapak.

9. Soalan Lazim

9.1 Umum

Apakah keperluan sistem minimum?

Damstra telah dibangunkan menggunakan teknologi moden dan, akibatnya, memerlukan pelayar web moden. Damstra hanya menyokong versi terkini pelayar web yang paling popular, yang termasuk:

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

Apakah peranan Damstra?

Tugas Damstra adalah untuk mengumpul memproses dan mengurus data Pembekal dan Kontraktor bagi pihak CBRE dan pelanggannya Macquarie Group. Damstra tidak membuat peraturan tetapi memastikan pematuhan kepada peraturan CBRE dan Program Pengurusan Kontraktor dipatuhi.

Sebagai sebahagian daripada platform Pengurusan Kontraktor Kumpulan CBRE/Macquarie, insurans, dokumen dan kelayakan tertentu diperlukan sebelum Kumpulan CBRE/Macquarie membenarkan pembekal mereka melaksanakan peranan atau pekerjaan tertentu di tapak mereka.

Bagaimanakah saya mendapat pengecualian daripada keperluan?

Bergantung pada protokol pelanggan, anda boleh menghubungi pusat hubungan CBRE anda.

Adakah yuran pendaftaran saya tamat tempoh?

Ya, pendaftaran anda tamat tempoh setiap tahun.

Adakah maklumat yang saya berikan selamat dan peribadi?

Data yang dikumpul untuk mengurus pematuhan dikawal oleh prinsip dan kawalan berikut:

- Pengumpulan adalah terhad kepada maklumat minimum yang diperlukan untuk dapat melengkapkan perkhidmatan pengurusan pengesahan dan kelayakan.
 - o Imej mana-mana dokumen yang dibekalkan dipadamkan selepas tindakan pengesahan telah selesai.
 - o Data individu dipadamkan selepas pemberitahuan bahawa perkhidmatan itu tidak lagi diperlukan untuk pengguna berdaftar.
- Pengguna mempunyai hak untuk mengakses dan meminta perubahan atau pemadaman rekod yang tidak tepat, relevan, tepat pada masanya atau lengkap .
- Data tidak dipindahkan atau dikongsi kepada mana-mana individu atau kumpulan lain.
- Sistem mematuhi ISO 27001 dengan semua data yang dilindungi dan dilindungi daripada akses tanpa kebenaran termasuk:
 - o Mengehadkan akses kepada data kakitangan yang sesuai sahaja, atas dasar yang perlu diketahui.
 - o Semua Data disulitkan semasa rehat dan dalam perjalanan.

Ujian tahunan, bebas, kelemahan luaran dan penembusan dijalankan bersama-sama dengan audit ISO27001 dan SOC 2 untuk mengesahkan keselamatan dan kawalan data.



Di manakah saya boleh melihat dasar privasi dan terma dan syarat Damstra?

Anda boleh melihat dasar privasi dan terma kami di sini: <https://damstratechnology.com/terms-conditions#terms-conditions>

Di manakah saya boleh melihat maklumat tentang cara menggunakan sistem Damstra?

Bantuan dan dokumen navigasi sistem tersedia di tapak Sokongan Damstra: [Pengurusan Tenaga Kerja Damstra untuk pengguna tapak kerja – Teknologi Damstra](#)

9.2 Pendaftaran Pekerja

Bagaimanakah cara saya mendaftarkan pekerja yang tidak mempunyai alamat e-mel?

1. Pembekal menambah pekerja dalam Portal Kontraktor
 - Masukkan alamat e-mel Pentadbir Pembekal/Generik (iaitu, info@abcelectrical.com) sebagai alamat e-mel pekerja.
 - Selesaikan langkah pendaftaran pekerja yang tinggal
2. Pengesahan Pendaftaran akan dihantar ke alamat e-mel Pentadbir Pembekal/Generik (iaitu, info@abcelectrical.com) yang dimasukkan untuk pekerja
3. Alamat e-mel Admin/Generik Pembekal (iaitu info@abcelectrical.com) juga akan menerima pemberitahuan peruntukan latihan tapak pekerja <Tajuk - Selamat datang ke platform latihan dalam talian baharu anda> yang merangkumi pautan diperibadikan untuk pekerja ke tapak latihan (lihat di bawah)



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](#)

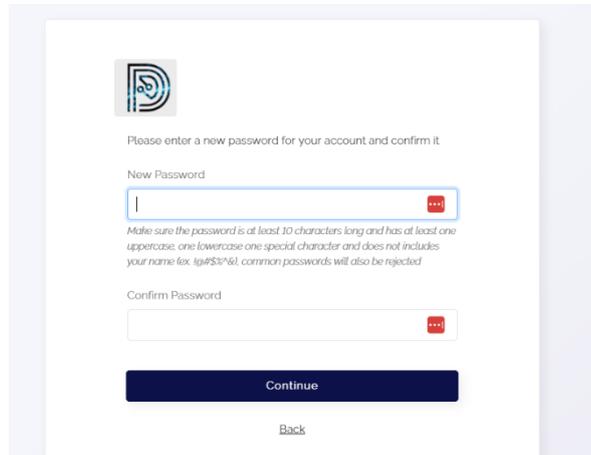
Your account details are below

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

All the best,
The Damstra Team

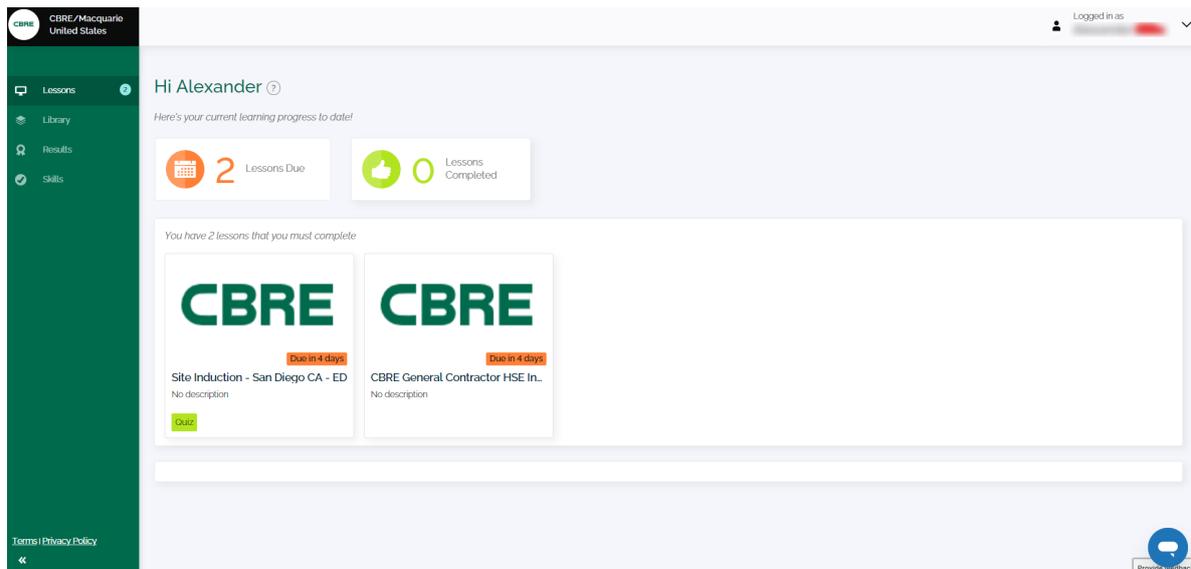
4. Pentadbir Pembekal untuk memajukan e-mel notis latihan pekerja < Bertajuk: selamat datang ke platform latihan dalam talian baharu anda> ke
 - pekerja itudan
 - CBRE kenalan / tapak FM

5. Akses kepada komputer diatur untuk pekerja.
 - Di pejabat pembekal – oleh Pentadbir Pembekal atau
 - Di tapak CBRE oleh CBRE kenalan / tapak FM
6. Pekerja mengakses komputer dan membuka pautan dalam e-mel.
7. Pekerja akan digesa untuk:
 - tetapkan kata laluan mereka.



dan

- Lengkapkan modul latihan yang diberikan (induksi)



8. Pekerja melengkapkan modul latihan (induksi)
9. Pengesahan tamat latihan dikeluarkan dan status pekerja dikemas kini dalam Pengurusan Pekerja Damstra

Saya menghantar dokumen pekerja saya semalam, mengapa saya tidak mendengar apa-apa?

Damstra mempunyai 24 jam untuk memproses kertas kerja selepas kami menerimanya. Setelah Damstra menerima dan memproses semua dokumen yang betul dan borang yang lengkap, syarikat anda akan dihantar e-mel pendaftaran untuk memberitahu anda apa yang perlu dilakukan seterusnya.

Adakah saya perlu mengemukakan polisi insurans atau sijil insurans saya?

Anda hanya perlu memberikan sijil insurans anda jika anda adalah Pembekal Berisiko Rendah



Dengan siapa saya boleh bercakap tentang keperluan pekerja?

Anda boleh membincangkan keperluan pekerja dengan Wakil Perkhidmatan Pelanggan Damstra. Walau bagaimanapun, keperluan pekerja tidak boleh dirunding.

Siapa yang akan dicalonkan sebagai Waris/Kecemasan?

Mana-mana individu yang dicalonkan oleh pekerja yang mendaftar boleh menjadi kenalan yang dicalonkan seterusnya termasuk ahli keluarga, pengurus kerja atau rakan sekerja.

Bolehkah saya menuntut bayaran balik untuk yuran Pendaftaran Pekerja daripada CBRE?

Tidak, yuran Pendaftaran Pekerja ialah kos untuk diuruskan oleh syarikat individu.

Bagaimanakah saya boleh mendapatkan Invois Cukai untuk pembayaran saya?

Pekerja membuat permintaan kepada E-mel GST service@damstratechnology.com meminta salinan invois Cukai mereka, memberikan butiran berikut:

- ID pekerja,
- Tarikh Transaksi dan
- Jumlah

Nombor tiket sokongan akan dikeluarkan untuk membolehkan permintaan dijejaki.

Pasukan GST Damstra akan memuat turun invois dan dihantar melalui e-mel pemulangan.

Anggaran masa pusing ganti untuk menerima invois Cukai kira-kira 1 Hari.

Tiada caj untuk permintaan resit invois cukai.

Adakah Damstra menerima Sijil Digital?

Ya, Damstra menerima pensijilan digital- semasa memuat naik keperluan, anda perlu memilih keperluan yang diawali dengan istilah 'Digital'.

Lihat contoh untuk Lesen Pemandu Digital C di bawah:

Bolehkah saya mengemas kini/meminda butiran log masuk saya?

Portal Pembekal dicipta dengan alamat e-mel dan kata laluan yang dicalonkan. Anda akan digesa untuk mengemas kini kata laluan anda pada kali pertama anda log masuk ke sistem, namun jika anda ingin meminda alamat e-mel lajai anda, anda boleh melakukan ini dalam Portal Pembekal anda.

Pilih **Tetapan Sistem > Akaun Log Masuk Pengguna > Butiran > Akaun** – dalam tab ini anda boleh mengemas kini alamat e-mel.



Akaun Pekerja - dibuat secara automatik apabila pekerja ditambahkan ke syarikat anda. Dengan menggunakan nombor ID Damstra unik pekerja sebagai nama pengguna mereka, ini tidak boleh dipinda. Alamat e-mel mereka, secara lalai juga adalah yang disenaraikan dalam rekod pekerja mereka.

Mencipta Pentadbir tambahan

Dengan Portal Syarikat baharu, anda boleh mencipta pentadbir seberapa ramai yang anda suka. Anda boleh mempunyai seseorang sebagai pengguna [Create new company user](#) pengguna **Pentadbir** . Klik untuk mencalonkan satu di bawah **Tetapan Sistem > Akaun Log Masuk Pengguna**



9.3 Menjadi Syarikat yang Diluluskan Pesanan Belian

Pilihan Pembayaran Akaun Dagangan/PO

1. Permintaan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Akaun/Kewangan Damstra lebih awal sebelum niat untuk menggunakan PO.
2. Sila hantar permintaan niat anda ke accounts@damstratechnology.com
Jika diluluskan, syarikat Pembekal mesti mengeluarkan PO berdasarkan perjanjian mereka dengan kewangan.
3. Pilihan PO diaktifkan untuk Pembekal yang meminta.
4. Pendaftaran sebelum pengeluaran PO hendaklah dibayar melalui CC.
5. Semasa mendaftarkan pekerja, pilihan PO untuk pembayaran harus tersedia (PO untuk dimuat naik dan nombor PO perlu disediakan)

Pertimbangan

- 12 bulan dengan Teknologi Damstra.
- Syarikat mesti mempunyai 20 pengguna aktif minimum.



Panduan Rujukan Pantas

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.

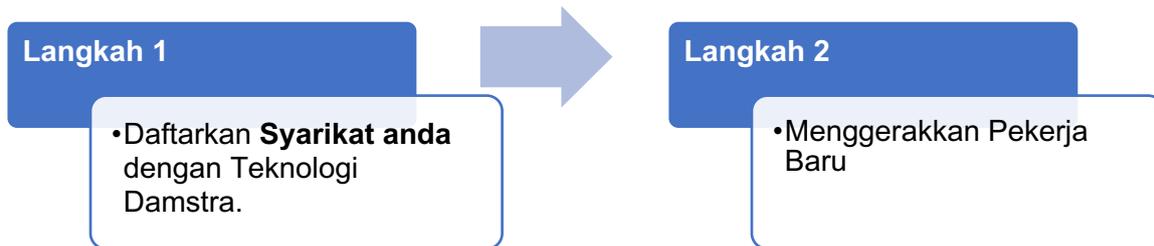
Confirmation email issued

- 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



Terdapat **dua langkah utama** untuk mendaftarkan pekerja anda dengan Pengurusan Pekerja Damstra



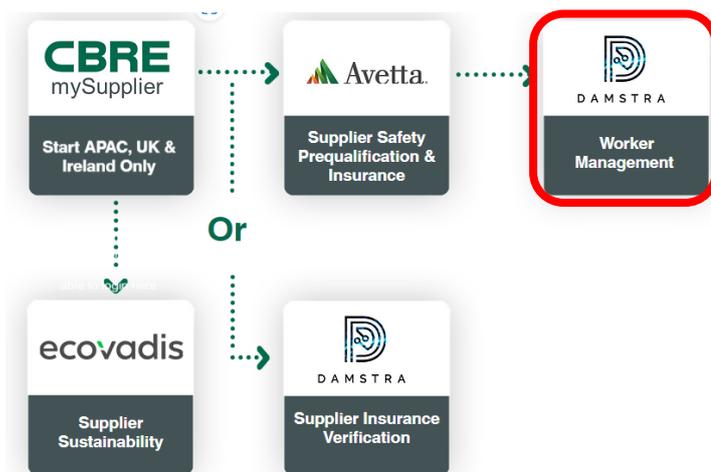
Sebelum awak mula

Untuk melengkapkan pendaftaran anda perlu mempunyai maklumat berikut tersedia:

- nombor ABN/NZBN syarikat anda (jika berkenaan).
- nama berdaftar dan perdagangan syarikat anda.
- butiran hubungan syarikat anda.

Mulakan

- Pergi ke Halaman Pendaratan Pembekal CBRE [Pematuhan Pembekal CBRE](#)
 - Pilih Ikon Pengurusan Pekerja



- Skrin berikut akan muncul

Select one of the following options: ✕



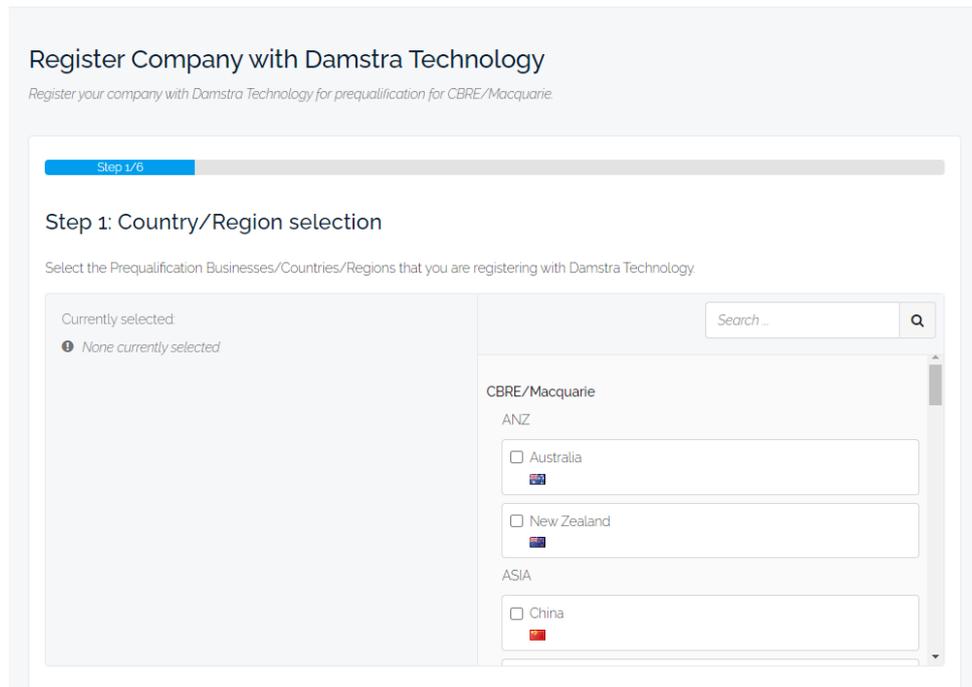
- Pilih Pembekal Baharu



Select one of the following options: ✕



- Halaman pendaftaran CBRE Damstra akan dipaparkan.



- Ikut arahan pada skrin untuk mendaftarkan syarikat anda.

Apabila anda telah memasukkan butiran syarikat anda

- maklumat yang anda berikan akan disahkan oleh Damstra, dan
- log masuk dan kata laluan pengguna akan dihantar ke alamat e-mel yang dimasukkan.

Nota: Semakan dan pengeluaran alamat e-mel Damstra boleh mengambil masa sehingga 24 jam
Anda tidak boleh meneruskan untuk Menggerakkan Pekerja/Pekerja Baharu (langkah 2) sehingga anda menerima log masuk dan kata laluan pengguna.

Langkah 2 Gerakkan Pekerja/Pekerja anda ke Damstra

Sebelum awak mula

Untuk melengkapkan langkah ini, anda perlu:

- E-mel Id Pengguna & kata laluan daripada Langkah 1
- Maklumat hubungan setiap pekerja.
- Butiran orang hubungan kecemasan setiap pekerja (boleh menjadi kenalan syarikat)
- Gambar gaya pasport bagi setiap pekerja (boleh menjadi potret diri)
- Pengenalan foto setiap pekerja
- Untuk mengetahui pekerjaan/peranan/tugas yang mungkin akan diselesaikan oleh setiap pekerja di Tapak, dan induksi/lokasi tapak yang anda perlukan.
Jika anda tidak pasti, sila hubungi Wakil CBRE/Macquarie anda untuk mendapatkan butiran
- Kad kredit ATAU Pesanan Belian untuk menyelesaikan pembayaran yuran.
- Pergi ke Halaman Pendaratan Pembekal CBRE [Pematuhan Pembekal CBRE](#)
 - Pilih Ikon Pengurusan Pekerja



- Skrin berikut akan muncul.

Select one of the following options:



New Suppliers

Existing Supplier

CBRE user



- o Pilih Pembekal **Sedia Ada**

Select one of the following options: ✕



- o Halaman Log Masuk Damstra akan dipaparkan.

Sign in with your email and password

Email

name@host.com

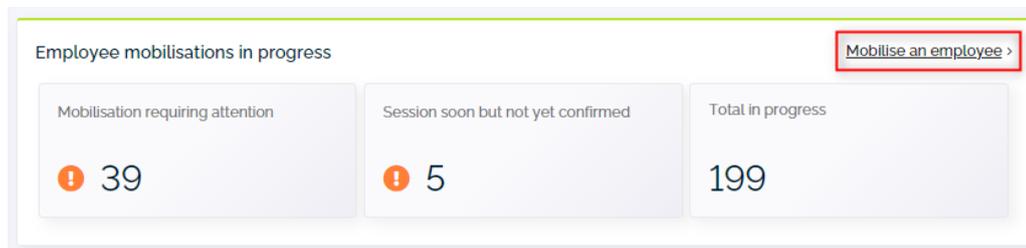
Password

Password

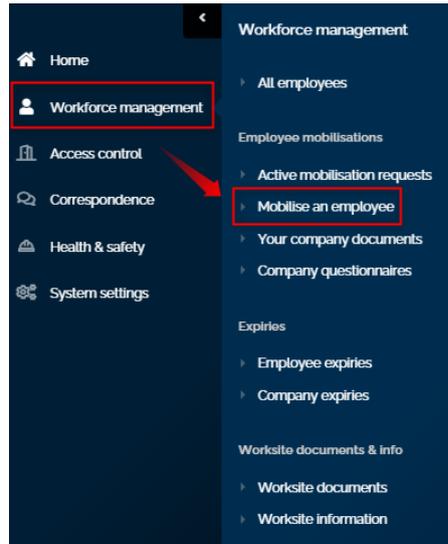
[Forgot your password?](#)

Sign in

- o Masukkan alamat e-mel & kata laluan anda untuk log masuk.
- o Klik pada Gerakkan pekerja dari halaman utama atau menu UI di bawah Pengurusan Tenaga Kerja.



ATAU



- Ikut arahan pada skrin untuk Menggerakkan Pekerja Baharu / Sedia Ada
 - Pilih negara daripada senarai luncur Tapak Kerja di bawah **CBRE/Macquarie**.
 - Pilih jenis Mobilisasi untuk pekerja.

Nota: Damstra akan menyemak pendaftaran Pekerja dan mengesahkan kelulusan atau menolak pendaftaran
Proses ini **boleh mengambil masa sehingga 24 jam**

Jika diluluskan

- Pekerja/Pekerja akan menerima e-mel yang menasihati mereka tentang pendaftaran dan pautan kepada latihan dan/atau induksi yang diperlukan yang perlu mereka selesaikan.

Jika ditolak

- anda akan menerima e-mel yang memperincikan sebab penolakan dan perlu mengulangi Langkah 3 untuk Pekerja

Pekerja/pekerja berdaftar perlu melengkapkan latihan dan induksi mereka dalam tempoh 14 hari selepas menerima e-mel.