

CBRE

TJKS
A Damstra Company



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

サプライヤーコンプライアンスソリューション

労働者管理

CBRE
クライアント
マッコーリーグループ

文書参照:
バージョン:
日付:

発行済み
1.5
2023年5月25日



| | |
|------------------------------------------|----|
| 1. 概要 | 3 |
| 2. 支援 | 3 |
| 3. CBRE ワーカーマネジメント | 4 |
| 4. 会社を登録する (ステップ 1) | 6 |
| 5. 従業員/労働者をCBREサイトに登録/動員する (ステップ2) | 6 |
| 5.1 新しい従業員の動員 | 6 |
| 5.2 既存従業員の動員 | 12 |
| 6. ダムストラの新規従業員/動員要求のレビュー | 18 |
| オンライン登録の処理 | 18 |
| 拒否された書類/登録 | 18 |
| 7. ダムストラ学習 - オンライン トレーニング リンク | 18 |
| 従業員/労働者導入研修 | 18 |
| 登録承認済み | 18 |
| 8. 従業員/従業員の詳細を最新の状態に | 20 |
| 8.1 従業員のプロフィールの確認 | 20 |
| 8.2 従業員/会社の有効期限の確認 | 20 |
| 9. FAQ | 22 |
| 9.1 一般 | 22 |
| 9.2 労働者登録 | 24 |
| 9.3 発注書承認企業になる | 28 |
| クイックリファレンスガイド | 29 |



1. 概要

CBRE は、クライアントである Macquarie Group へのサービス管理において、Damstra Technology と協力してサプライヤーと従業員のコンプライアンスを電子的に記録しています。

Damstra のサプライヤー管理システムは、必要に応じて以下を効果的に管理できるように設計されています。

- サプライヤー保険の検証とコンプライアンス
- 労働者の登録とコンプライアンス
- 作業指示ワークフローと準拠作業員への割り当て

Macquarie Group に商品またはサービスを提供する CBRE の指定サプライヤーとして、CBRE から要求された場合、コンプライアンスを確保するために、Damstra Technology に会社を登録する必要があります。これは CBRE と Macquarie の必須要件であり、これを怠ると、貴社は Macquarie にサービスを提供できなくなります。

2. 援助

ご質問がある場合、または登録プロセスに関するサポートが必要な場合は、Damstra Technology までお問い合わせください。

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

その他の国については、service@damstratechnology.com までお問い合わせください。

また

ダムストラオンラインチャットを通じて。

システムでの作業中に各ページで利用できるチャット サポート機能もあります。



3. CBREワーカーマネジメント

CBRE/マクコーリー グループは、ダムストラ テクノロジーと協力して、従業員のコンプライアンスを電子的に記録し、必要な文書の検証を確実に行っていきます。 Damstra Technology の Enterprise Protection Platform (EPP) は、以下によって従業員を効果的に管理できるように設計されています。

- サイトごとに設定された役割とそれぞれの要件（写真付き身分証明書、初任者研修、特定の役割に必要なライセンスと資格を含む）に準拠した有能な労働力を確保します。
- 書類を安全に保管する。免許や資格などが含まれますが、これらに限定されません。
- すべての従業員に緊急連絡先/近親者の詳細を提供する

CBRE が推奨する CBRE/Macquarie Group ID の指定サプライヤーとして、貴社は会社と従業員を Damstra Technology に登録し、職場へのアクセスが中断されないようにコンプライアンスを維持する必要があります。準拠していない従業員/労働者はマクコーリーのサイトへの立ち入りを許可されません。

www.greensuppliercompliance.comの Worker Management アイコンを使用してDamstra ポータルに登録する必要があります。

CBRE Home User Guides & FAQs

Welcome to CBRE Supplier Compliance

As a CBRE supplier providing goods or services to our client Macquarie, the supplier onboarding process requires your company to complete various steps to become a compliant CBRE supplier to Macquarie. Your CBRE Supplier Relationship Manager (SRM) has identified which of the below onboarding steps are required for your company, noting not all steps will be applicable to all suppliers. Please contact your CBRE SRM if you are not aware of which steps are relevant for your company.

All suppliers in APAC, UK and Ireland must complete the CBRE mySupplier registration before commencing any work with CBRE. Your company will be sent an email from mySupplier@cbre.com with your invitation to register on CBRE mySupplier. Once registered through that email link you can also continue to access mySupplier through the link below. If you have not received this email please check your spam/junk folders or reach out to your CBRE SRM for further assistance.

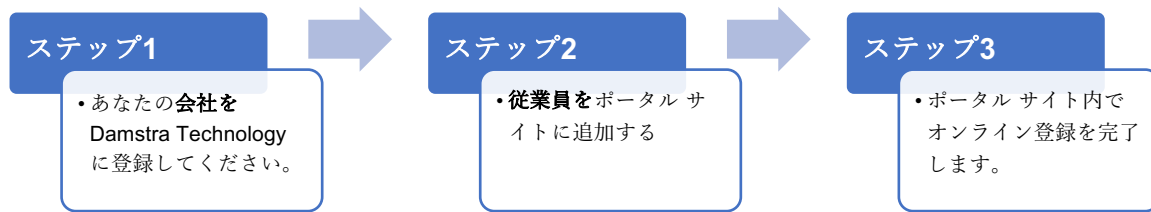
Suppliers not in APAC, UK or Ireland are not required to complete CBRE mySupplier.

In addition, there is a link above to User Guides & FAQs to help you navigate through the Damstra registration processes for Insurance and Worker Management.

We are excited to have you on board as a supplier to CBRE and look forward to partnering with you to provide exceptional service to our client Macquarie.

Flowchart: CBRE mySupplier (Start APAC, UK & Ireland Only) → Avetta (Supplier Safety, Prequalification & Insurance) → Damstra (Worker Management). Or ecovadis (Supplier Sustainability) → Damstra (Supplier Insurance Verification).

Damstra Worker Management に従業員を登録するには、主に 3 つの手順があります



次のステップバイステップのガイドでは、CBRE と当社のクライアントである Macquarie が完了する必要があるものについて説明します。



4. 会社を登録する(ステップ 1)

ノート:

この手順は、会社が以前に Damstra Technology に登録したことがない場合にのみ必要です。

このステップを完了するには、次のものがが必要です。

- 貴社の ABN/NZBN 番号 (該当する場合)
- あなたの会社の登録名および商号
- あなたの会社の連絡先詳細
- 登録リンクに移動します: <https://cbre.damstratechnology.com/Register>

Damstra はあなたの会社登録を確認し、指定された電子メール アドレスにログイン名とパスワードを送信します。

5. 従業員/従業員を CBRE サイトに登録/動員します (ステップ 2)

ノート: このステップは、マッコリーサイトの CBRE で働く必要がある各従業員に対して完了する必要があります。

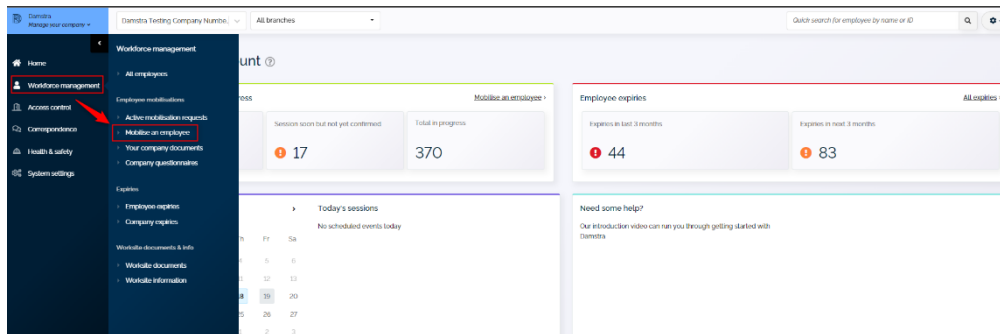
5.1 新しい従業員を動員する

- この手順は、以前にポータル サイト アカウントに追加されていない新しい従業員を動員する場合に必要です。
- 従業員を登録するには、まず「会社の登録」セクションに会社の詳細を入力する必要があります。

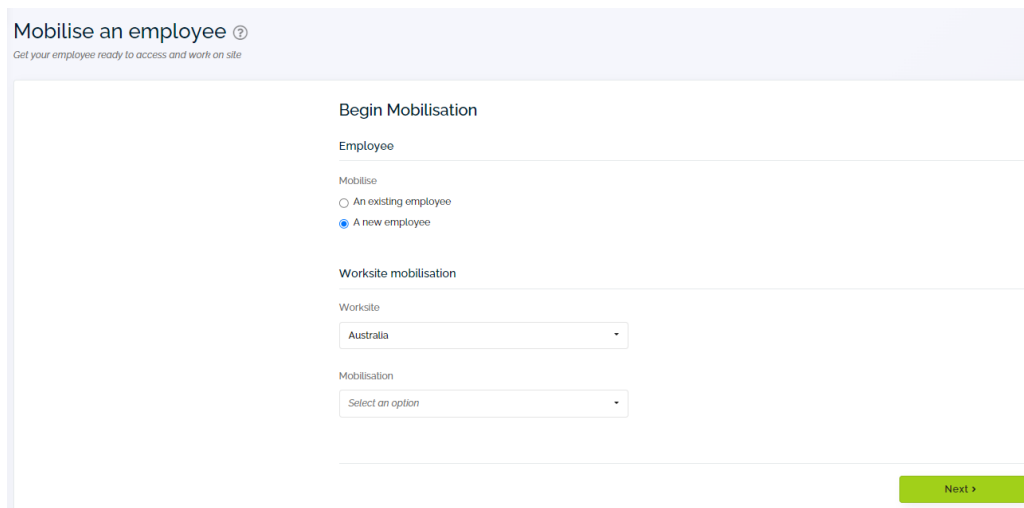
このステップを完了するには、次のものがが必要です。

- 各従業員の連絡先詳細。
- 各従業員の緊急連絡先の詳細 (会社の連絡先の場合もあります)。
- 従業員ごとにパスポート スタイルの写真 (自画像でも可)。
- 従業員ごとに写真付き身分証明書。
- 各従業員がサイトでどのような仕事/役割/タスクを完了する可能性が高いか、また、どのようなサイトへの導入/場所が必要かを知るため。不明な場合は、CBRE/マッコリーの担当者に詳細をお問い合わせください。
- 料金の支払いを完了するには、クレジットカードまたは注文書を使用します。

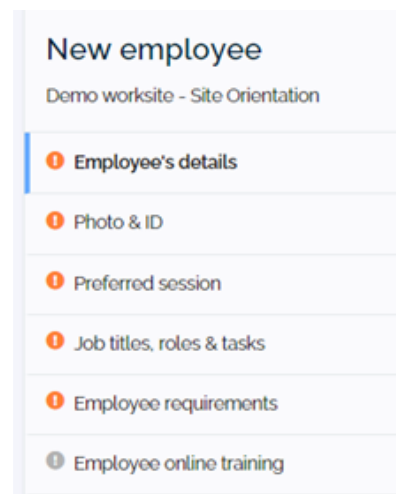
1. CBRE サプライヤー ポータル www.greensuppliercompliance.com にアクセスします。
2. 「従業員管理」をクリックします
3. Damstra Technology への会社の登録を確認する電子メールで提供されたユーザー名とパスワードを入力します。次に、「ログイン」をクリックします。
4. ログインしたら、ポータル サイトのメニューから [従業員管理] をクリックし、 [従業員の動員] をクリックします。



5. 新しい従業員とその従業員が動員される職場を選択し、クリックします Next >



6. 要件を完了する - すべての要件を同時に完了できます。





- 従業員の詳細
 - 従業員から得た情報をそのまま追加できます。別のセクションに移動する前に、すべての情報が必要なわけではありません。

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 Next of kin residential address

Phone number Country

Street address

Suburb/city Post Code State/region

Employment details

Department Unique Student Identifier (optional)

- 写真と身分証明書
 - 必要な情報と添付ファイルを記入します。承認に役立つヒントには、写真要件などの要件基準が示されています。
 - クリック
 - 要件が提供され、必要な基準がすべて満たされると、要件は崩壊します。
 - 要件基準が満たされていない場合は、エラーメッセージが表示されます。
 - 確認のために送信する前に、クリックして要件を編集します。

Photo & ID

Employee photo (similar to a passport photo)

✓ Photo already sent for verification

Photo ID

Type of photo ID

Type

Upload attachment

Is the back of the card in the above file? 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**



● 優先セッション

- 対面でのモビライゼーションの場合にのみ必要/表示されます。
- 選択したセッションの日付によって、リクエストを完了するために必要な要件が決まります。

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

● 役職、役割、タスク

- 関連する役職、役割、タスク、および関連する資格をすべて選択します。

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 (HOTO), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Drogging and Crane Operator

- 従業員の要件 - これらは、従業員がその役割において有能であることを証明するために現場で必要とされる文書および情報です。

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 Update

● Tips to help with approval

- Employee name on document is J-Pee R Die Gazman (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?

- 日付や添付ファイルなどの必須情報を入力します。承認に役立つヒントには、日付ルールなどの要件基準が表示されます。
- Upload クリック
- 要件が提供され、必要な基準がすべて満たされると、要件は崩壊します。



- 確認のために送信する前に、クリックして要件を編集します。



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 (checked) | Expiry date: dd/mm/yyyy (checkbox) | Never expires (checkbox)

Is this document a card or a licence?
Yes (checkbox) | No, this is not a card or licence (checked)

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?

- 従業員オンライン トレーニング - これらは、職場がこの動員のために従業員に完了を要求するレッスンです。このセクションは、選択した職場でオンライン トレーニングが必要な場合にのみ表示されます。
 - 従業員がすでにレッスンを完了している場合は、それ以上行うことはありません。レッスンを完了していない場合は、確認のためにこのリクエストが送信された後、レッスンを完了するためのリンクが電子メールで送信されます。
 - この動員を送るためにこれらを完了する必要はありません。

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. 必要なすべての動員要件セクションが次のようにマークされると、

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

- クリックして動員のリンクを完了します。
- 支払いの詳細を入力し、利用規約に同意することを確認します。
- クリックして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 既存の従業員を動員する

1. 動員を開始するには、既存の従業員と彼らが動員される職場を選択します。

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. 要件を完了する - すべての要件を同時に完了できます。

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



- 従業員の詳細 - 従業員の詳細をチェックして、最新であることを確認します。

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

- 優先セッション
 - 対面でのモビライゼーションの場合にのみ必要/表示されます。
 - 選択したセッションの日付によって、リクエストを完了するために必要な要件が決まります。

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 | 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**

- 役職、役割、タスク
 - 関連する役職、役割、タスク、および関連する資格をすべて選択します。

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

- 従業員の要件 - これらは、従業員がその役割において有能であることを証明するために現場で必要とされる文書および情報です。日付要件/規則を満たす以前に提出された文書を再度提出する必要はありません。



Job titles, roles & tasks

Demo Site A needs to know what type of work and roles the 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 sand@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 (MIG/TIG), all High Risk Licence Classes such as Forklift Operator, Rigging, Dredging and Crane Operator)

- 日付や添付ファイルなどの必須情報を入力します。承認に役立つヒントには、日付ルールなどの要件基準が表示されます。
- クリック **Upload**
- 要件が提供され、必要な基準がすべて満たされると、要件は崩壊します。
- 要件基準が満たされていない場合は、エラーメッセージが表示されます。
- 確認のために送信する前に、クリックして要件を編集します。

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?

- 従業員オンライン トレーニング - これらは、職場がこの動員のために従業員に完了を要求するレッスンです。このセクションは、選択した職場でオンライン トレーニングが必要な場合にのみ表示されます。
- 従業員がすでにレッスンを完了している場合は、それ以上行うことはありません。レッスンを完了していない場合は、確認のためにこのリクエストが送信された後、レッスンを完了するためのリンクが電子メールで送信されます。
- この動員を送るためにこれらを完了する必要はありません。



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

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Contractor Management Portal Training Required by Demo Site A</p> <p>ⓘ Lesson link will be sent to the employee when this request is sent for verification if not already completed</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



3. 必要な動員要件セクションがすべてマークされたら、支払いと送金を行ってください。

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

- クリックして動員のリストを完了します。
- 支払いの詳細を入力し、利用規約に同意することを確認します。
- クリックして 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. 労働者登録料の価格が画面に表示されます。 2 つの異なる料金体系があります。

- 従業員 1 人あたりの料金は**15.00 オーストラリアドル**です (GST を除く) 写真付き身分証明書の確認とオンラインでの入社手続きが完了した労働者の場合、有効期限は 1 年間です。
- 従業員 1 人あたりの料金は**50.00 オーストラリアドル**です (GST を除く) 写真付き身分証明書、オンライン入社手続きの完了、およびライセンス認証の確認が必要な労働者の場合、有効期限は 1 年間です。



**ノート：**

あなたの会社が Damstra Technology との取引口座を設定している場合は、注文書で支払うオプションがあります。それ以外の場合、唯一のオプションはクレジットカードで支払うことになります。詳細については、FAQ を参照してください。

6. Damstra の新規従業員/動員リクエストのレビュー

オンライン登録の処理

Damstra Technology は、従業員の登録または動員を 24 時間以内に審査し、CBRE/Macquarie Groups の要件に基づいて、オンライン登録/予約を受け入れるか拒否します。緊急が必要な場合は、Damstra に連絡して高い優先順位をリクエストしてください。

ノート：

これはすぐに処理されるという約束ではありませんが、これらの予約は緊急の対応が必要であることをダムストラ チームに警告します。

拒否された書類/登録

提出された書類が拒否された場合、その理由を説明する自動電子メールが届きます。修正されたアイテムを送信するには、会社ポータルに再度ログインし、**【進行中のアクティブな動員リクエスト】** ページの **【要注意】** タブから修正されたドキュメントを再アップロードします。

7. ダムストラ学習 - オンライン トレーニング リンク

従業員/労働者導入研修

従業員は、CBRE サイトの導入および一般的な導入トレーニング モジュールを完了する必要があります。一部の高リスクの役割に割り当てられる高リスクの導入トレーニング モジュールもあります。

オンライン トレーニングのリンクは、完了のために従業員の電子メール アドレスに直接送信されます。トレーニング モジュールが完了するまで、予約確認は送信されません。

トレーニング リンクは 14 日間使用できます。

「Damstra Learning へようこそ」電子メールが送信されます。

トレーニングが完了すると、証拠がダムストラに直接送信され、従業員にはダムストラ ラーニングから達成証明書も送信されます。

登録が承認されました

従業員がオンライン トレーニング モジュールを完了すると、従業員紹介の予約または登録を確認または拒否する自動電子メールが会社へ送信されます。



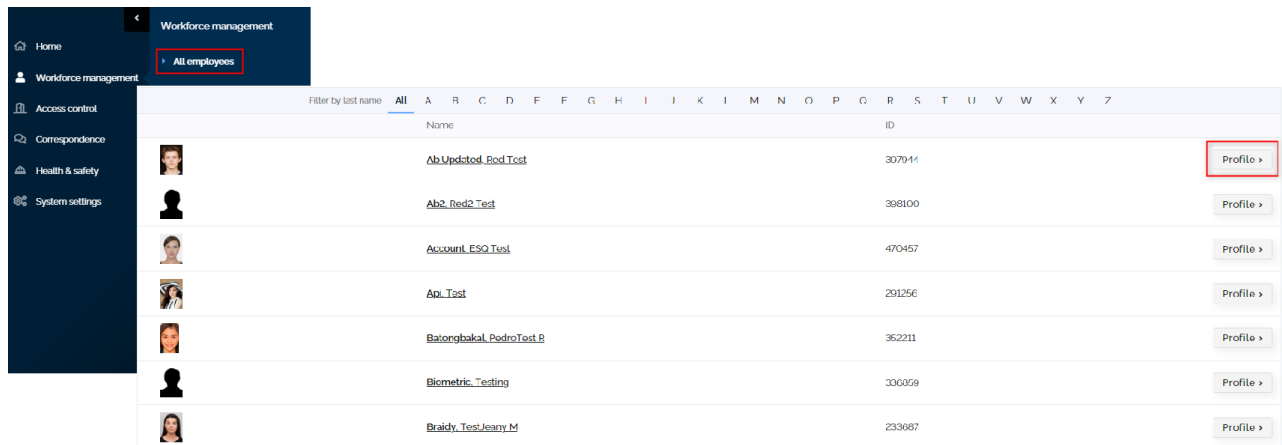


8. 従業員/従業員の詳細を最新の状態に保つ

職場へのアクセスが予期せぬ影響を受けないようにするために、従業員の詳細を最新の状態に保つことが重要です。これを行うには、従業員のプロフィールと有効期限を確認します。

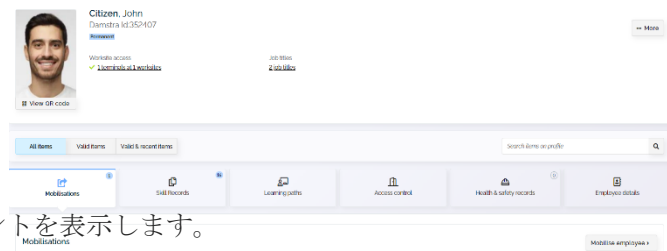
8.1 従業員のプロフィールを確認する

1. [従業員管理]を選択し、[すべての従業員] > [プロフィール]をクリックします。



2. 従業員のプロフィール ページが表示され、次のことができます。

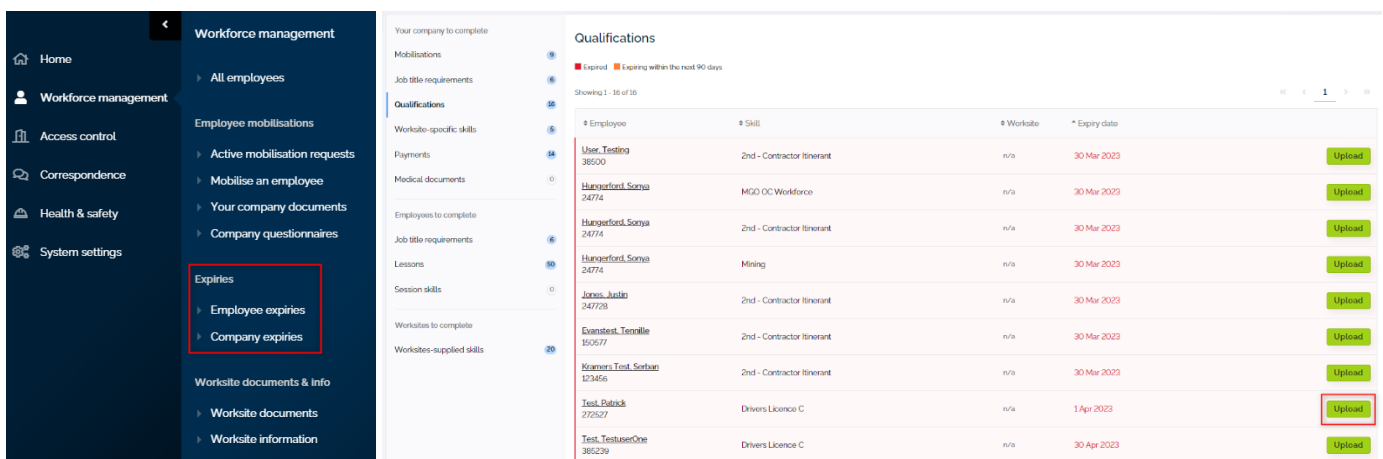
- 従業員の詳細を編集および更新し、新しい資格をアップロードします。
- 会社で雇用されなくなった従業員を解雇し、
- 従業員プロフィールに対して保存されているドキュメントを表示します。



8.2 従業員/会社の有効期限の確認

1. 従業員の有効期限]を選択して、会社の従業員の有効期限と会社の有効期限を表示します。

- 赤の有効期限 = すでに有効期限が切れています
- オレンジ色の有効期限 = 今後 90 日以内に有効期限が切れます







2. 有効期限に対してリストされている [アップロード] ボタンをクリックします。「アップロード」ボタンが表示されない場合は、会社にアカウントの問題がある可能性があります。アカウントの問題を修正するには、accounts@damstratechnology.com までご連絡ください。

ノート：

有効期限が切れる前に情報が更新されない場合、従業員がサイトにアクセスできなくなる可能性があります。

9. よくある質問

9.1 全般的

最小システム要件は何ですか？

Damstra は最新のテクノロジーを使用して開発されているため、最新の Web ブラウザーが必要です。Damstra は、次のような最も一般的な Web ブラウザの最新バージョンのみをサポートしています。

- グーグルクローム
- モジラ Firefox
- マイクロソフトエッジ
- サファリ
- オペラ

ダムストラの役割は何ですか？

Damstra の仕事は、CBRE とそのクライアントである Macquarie Group に代わって、プロセスを収集し、サプライヤーと請負業者のデータを管理することです。Damstra は規則を作成しませんが、CBRE 規則の遵守と請負業者管理プログラムの遵守を保証します。

CBRE/マッコーリー グループの請負業者管理プラットフォームの一部として、CBRE/マッコーリー グループがサプライヤーに現場で特定の役割や仕事を実行させる前に、特定の保険、書類、資格が必要となります。

要件の免除を受けるにはどうすればよいですか？

クライアント プロトコルに応じて、CBRE の連絡先に連絡できます。

登録料の有効期限はありますか？

はい、登録の有効期限は毎年切れます。

私が提供する情報は安全で非公開ですか？

コンプライアンスを管理するために収集されたデータは、次の原則と制御によって管理されます。

- 、 検証および資格管理サービスを完了するために必要な最小限の情報に限定されます。
 - 提供された文書の画像は、検証アクションが完了した後に削除されます。
 - 個人データは、登録ユーザーのサービスが不要になった旨の通知をもって削除されます。
- 、 正確性、関連性、適時性、または不完全な記録にアクセスし、変更または削除を要求する権利を有します。
- データは他の個人やグループに転送または共有されることはありません。
- システムは ISO 27001 に準拠しており、以下を含むすべてのデータが安全に保護され、不正アクセスから保護されています。
 - 必要に応じて、データへのアクセスを適切な担当者だけに制限します。
 - すべてのデータは保存中も転送中も暗号化されます。



データのセキュリティと制御を検証するために、ISO27001 および SOC 2 の監査と併せて、毎年独立した外部脆弱性および侵入テストが実施されます。



Damstra のプライバシー ポリシーと利用規約はどこで参照できますか?

弊社のプライバシー ポリシーと規約はこちらでご覧いただけます: <https://damstratechnology.com/terms-conditions#terms-conditions>

Damstra のシステムの使用方法に関する情報はどこで参照できますか?

ヘルプとシステム ナビゲーション ドキュメントは、Damstra サポート サイトで入手できます: [Damstra Workforce Management for worksite users - Damstra Technology](#)

9.2 労働者登録

メールアドレスを持たない従業員を登録するにはどうすればよいですか?

1. サプライヤーが請負業者ポータルに従業員を追加
 - 、サプライヤー管理者/一般電子メール アドレス (つまり、 info@abcelectrical.com) を入力します。
 - 残りの作業登録手順を完了します
2. 作業用に入力されたサプライヤー管理者/一般電子メール アドレス (つまり、 info@abcelectrical.com) に送信されます。
3. サプライヤーの管理者/一般的な電子メール アドレス (つまり、 info@abcelectrical.com) も、従業員向けのトレーニング サイトへの個別のリンクを含む、従業員サイトのトレーニング割り当て <タイトル - 新しいオンライン トレーニング プラットフォームへようこそ> の通知を受け取ります (下記を参照)。



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. サプライヤー管理者は、従業員トレーニング通知メール（タイトル: 新しいオンライン トレーニング プラットフォームへようこそ）を次の宛先に転送します。
 - 働く人
 と
 - CBRE連絡先/サイトFM
5. 作業者にはコンピュータへのアクセスが用意されています。
 - サプライヤーオフィス - サプライヤー管理者による
 また
 - CBRE サイトにて CBRE 担当者 / サイト FM より
6. 作業者はコンピュータにアクセスし、電子メール内のリンクを開きます。
7. ワーカーは次のことを行うよう求められます。
 - パスワードを設定します。

Please enter a new password for your account and confirm it

New Password

Make sure the password is at least 10 characters long and has at least one uppercase, one lowercase one special character and does not include your name (ex. lg#S1%6), common passwords will also be rejected

Confirm Password

Continue

Back

と

- 割り当てられたトレーニング モジュール（導入）を完了する

Hi Alexander

Here's your current learning progress to date!

2 Lessons Due

0 Lessons Completed

You have 2 lessons that you must complete

CBRE Site Induction - San Diego CA - ED Due in 4 days

CBRE General Contractor HSE In.. Due in 4 days

8. 従業員がトレーニング モジュール（導入）を完了する
9. トレーニング完了の確認が発行され、ダムストラ労働者管理で労働者のステータスが更新されました



昨日従業員に書類を送りましたが、なぜ何も連絡がないのですか？

ダムストラは書類を受け取ってから 24 時間以内に処理します。Damstra がすべての正しい書類と必要事項を記入したフォームを受信して処理すると、次に何をすべきかを知らせる登録メールが会社へ送信されます。

保険証券または保険証明書を提出する必要がありますか？

低リスクのサプライヤーの場合のみ、保険証明書を提出する必要があります。

労働者の要件について誰に相談できますか？

労働者の要件については、Damstra カスタマー サービス担当者とは話し合うことができます。ただし、労働者の要件は交渉の余地がありません。

近親者/緊急連絡先として誰が指名されますか？

登録する労働者によって指名された個人は、家族、作業管理者、同僚など、次の指名連絡先となることができます。

CBRE から労働者登録料の払い戻しを請求できますか？

いいえ、労働者登録料は個々の企業が管理する費用です。

支払いに対する税金請求書入手するにはどうすればよいですか？

service@damstratechnology.comに、次の詳細を記載して納税請求書のコピーを要求します。

- 従業員ID、
- 取引日と
- 額

リクエストを追跡できるように、サポート チケット番号が発行されます。

Damstra GST チームが請求書をダウンロードし、返信メールで送信します。

税金請求書を受け取るまでの推定所要時間は約 1 日です。

税金の請求書領収書のリクエストには料金はかかりません。

Damstra はデジタル証明書を受け入れますか？

はい、Damstra はデジタル認証を受け入れます。要件のアップロード中に、「デジタル」という用語の接頭辞が付いている要件を選択する必要があります。

以下のデジタル運転免許証 C の例を参照してください。

Upload document
✕

Select qualification

Drivers Licence: Digital Drivers Licence C

Upload attachment

Drop file here or click to upload

Start date Expiry date

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Today
 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 **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**



ログインの詳細を更新/修正できますか?

サプライヤー ポータル管理者は、指定された電子メール アドレスとパスワードを使用して作成されます。初めてシステムにログインするときにパスワードを更新するように求められますが、デフォルトの電子メール アドレスを変更したい場合は、サプライヤー ポータル内で変更できます。

[システム設定] > [ユーザー ログイン アカウント] > [詳細] > [アカウント]を選択します。このタブ内で電子メール アドレスを更新できます。

従業員アカウント -従業員が会社に追加されると自動的に作成されます。従業員の一意的 Damstra ID 番号をユーザー名として使用すると、これを修正することはできません。デフォルトでは、電子メール アドレスも従業員の記録にリストされます。

追加の管理者の作成

新しいポータル サイトでは、管理者を好きなだけ作成できます。標準ユーザーまたは管理者ユーザーのいずれかにすることができます。 [システム設定] **Create new company user** **ログイン アカウント**]をクリックして選択します。



9.3 発注書承認企業になる

取引口座/P0支払いオプション

1. P0 を使用する場合は、事前にダムストラ会計/財務部門にリクエストを提出する必要があります。
2. 意向リクエストをaccounts@damstratechnology.comに送信してください。
承認された場合、サプライヤー企業は財務との契約に基づいて発注書を発行する必要があります。
3. P0 オプションは、要求しているサプライヤーに対して有効になります。
4. P0 発行前の登録は CC を通じて支払う必要があります。
5. 労働者を登録するとき、支払いの P0 オプションが利用可能である必要があります (P0 をアップロードし、P0 番号を提供します)。

考慮事項

- Damstra Technology を使用して 12 か月。
- 会社には少なくとも 20 人のアクティブ ユーザーが必要です。



クイックリファレンスガイド

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

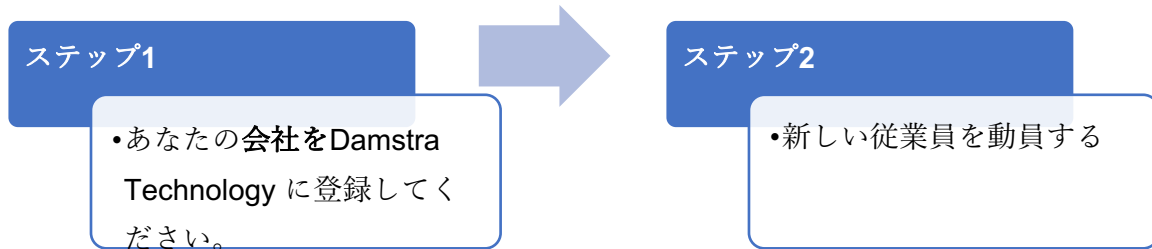
NZ: 0800 722 801

UK: 020 3995 2399

Email: service@damstratechnology.com



Damstra Worker Management に従業員を登録するには、主に 2 つの手順があります



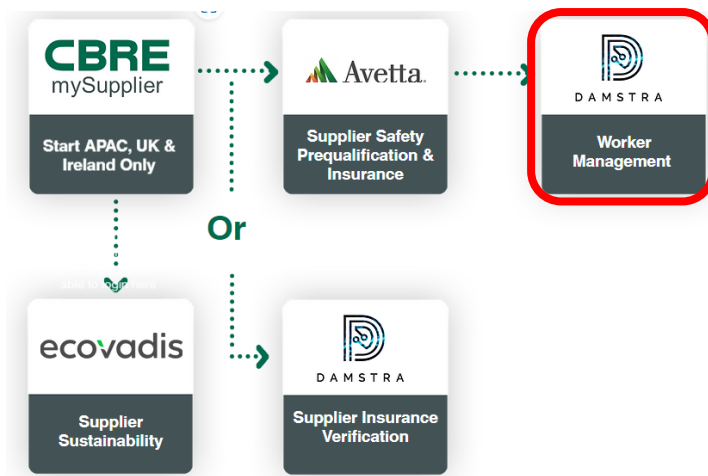
始める前に

登録を完了するには、次の情報を用意する必要があります。

- 会社の ABN/NZBN 番号 (該当する場合)。
- あなたの会社の登録名および商号。
- あなたの会社の連絡先の詳細。

始める

- [CBRE サプライヤーのランディング ページに移動](#)
 - [CBRE サプライヤーのコンプライアンス](#)
 - ワーカー管理アイコンの選択



- 次の画面が表示されます

Select one of the following options: ✕

New Suppliers

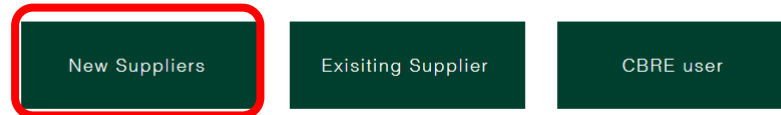
Existing Supplier

CBRE user



- 新しいサプライヤーの選択

Select one of the following options: ✕



- CBRE Damstra 登録ページが表示されます。



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

- 画面上の指示に従って会社を登録します。

会社情報を入力したら

- あなたが提供した情報はDamstraによって検証され、
- ユーザーのログイン名とパスワードが入力された電子メール アドレスに送信されます。

注: Damstra のレビューと電子メール アドレスの発行には最大24 時間かかる場合があります
ユーザーのログイン名とパスワードを受け取るまでは、新しい従業員/労働者の動員（ステップ
2）に進むことはできません。

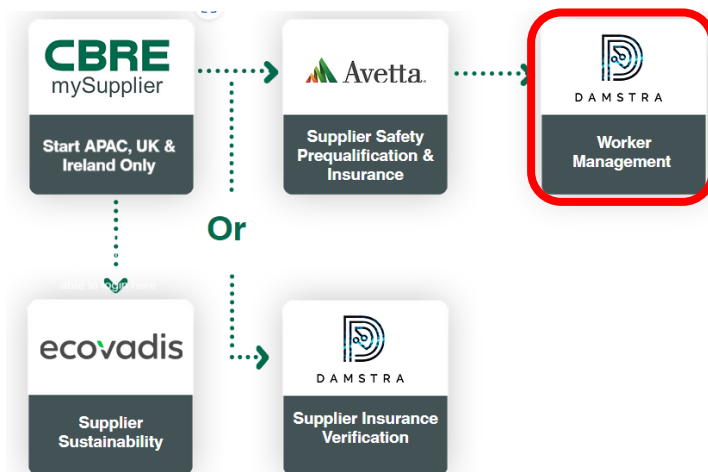


ステップ2 従業員/労働者をダムストラに動員する

始める前に

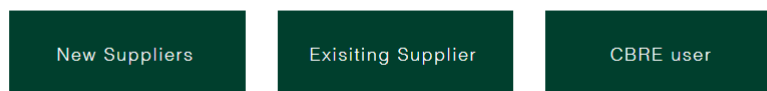
このステップを完了するには、次のものがが必要です。

- ステップ 1 のユーザー ID とパスワードのメール
- 各従業員の連絡先詳細。
- 各従業員の緊急連絡先の詳細（会社の連絡先も可）
- 従業員ごとにパスポート風の写真（自撮りでも可）
- 従業員ごとの写真付き身分証明書
- 各従業員がサイトでどのような仕事/役割/タスクを完了する可能性が高いか、また、どのようなサイトへの導入/場所が必要かを知るため。
不明な場合は、CBRE/マッコーリーの担当者に詳細をお問い合わせください。
- 料金の支払いを完了するには、クレジットカードまたは注文書を使用します。
- CBRE サプライヤーのランディング ページに移動 [CBRE サプライヤーのコンプライアンス](#)
 - ワーカー管理アイコンの選択



- 次の画面が表示されます。

Select one of the following options: ✕





- 既存のサプライヤーを選択

Select one of the following options: ✕



- Damstra ログインページが表示されます。

Sign in with your email and password

Email

name@host.com

Password

Password

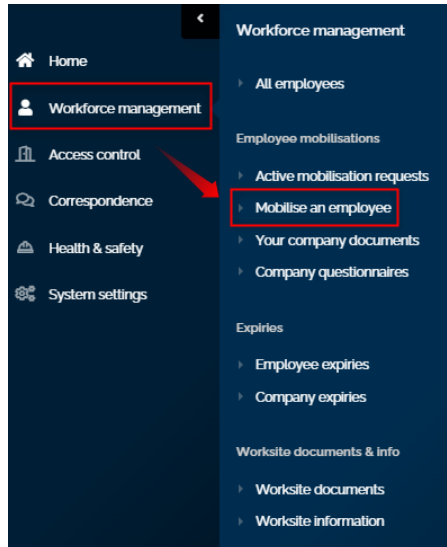
[Forgot your password?](#)

Sign in

- メールアドレスとパスワードを入力してログインします。
- ホームページまたは UI メニューの [労働力管理] で [従業員の動員] をクリックします。

| Employee mobilisations in progress | | | Mobilise an employee > |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|
| Mobilisation requiring attention | Session soon but not yet confirmed | Total in progress | |
| 39 | 5 | 199 | |

また



- 画面上の指示に従って、新規/既存従業員を動員します
 - の下の Worksite ドロップダウン リストから国を選択します。
 - 従業員の動員タイプを選択します。

注: Damstraは従業員登録を確認し、承認を確認するか、登録を拒否します。
このプロセスには**最大 24 時間かかる場合があります**

承認された場合

- 従業員/労働者は、登録を通知する電子メールと、完了する必要がある必要なトレーニングおよび/または初任者研修へのリンクを受け取ります。

拒否された場合

- 辞退理由の詳細を記載した電子メールが届きますので、従業員に対してステップ 3 を繰り返す必要があります。

登録済みの従業員/従業員は、電子メールの受信後 14 日以内にトレーニングと新入社員研修を完了する必要があります。