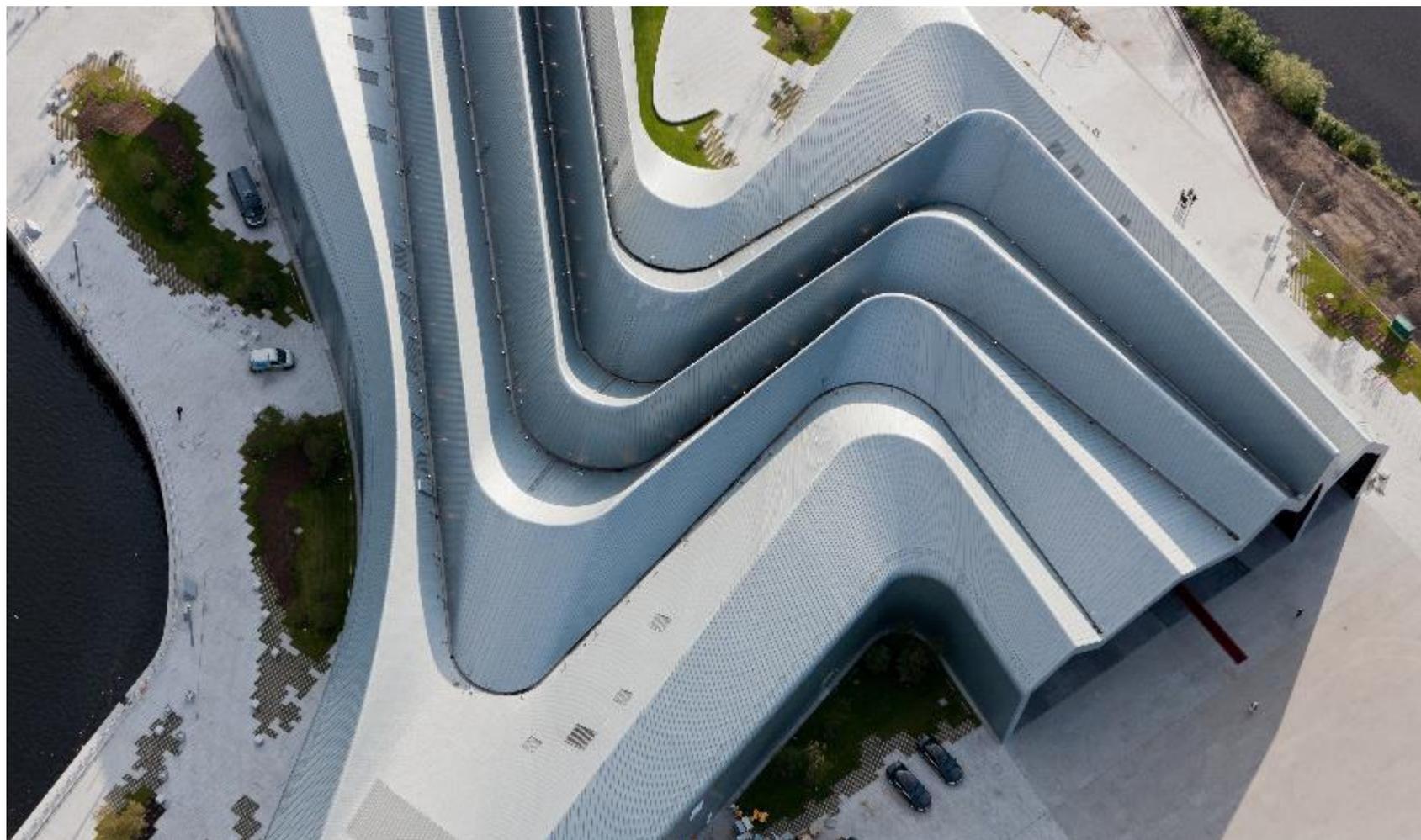


mySupplier

Rejestracja dostawców

Instrukcja rejestracji nowego
dostawcy

Marzec 2026



WPROWADZENIE

Witamy na platformie CBRE mySupplier

Przewodnik rejestracyjny dla nowych dostawców

CBRE jest zaangażowane w prowadzenie działalności z najwyższą uczciwością oraz promowanie etycznego postępowania biznesowego w obszarze naszego łańcucha dostaw.

mySupplier to platforma CBRE do rejestracji dostawców, zapewniająca zgodność z wymogami CBRE i wspierająca nawiązywanie współpracy z dostawcami. Pozwala ona samodzielnie zarządzać informacjami o firmie i ważnymi dokumentami oraz weryfikować zgodność firmy ze standardami biznesowymi CBRE.

Ten przewodnik przeprowadzi Państwa przez kroki umożliwiające ukończenie procesu rejestracji online.

Jeśli potrzebują Państwo dodatkowego wsparcia, zachęcamy do skorzystania z portalu szkoleniowego dla dostawców:

[Link do portalu szkoleniowego](#)

WYMAGANIA DOSTAWCY DOTYCZĄCE REJESTRACJI W MYSUPPLIER

Aby ułatwić złożenie rejestracji i spełnienie wymogów uzyskania zatwierdzonego statusu dostawcy, CBRE przygotowało stronę z listą wymogów dla poszczególnych krajów.

1. Prosimy [kliknąć tutaj](#), aby uzyskać dostęp do Listy Kontrolnej Wymogów.
2. Należy przewinąć w dół i wybrać kraj, w którym będą dostarczane towary/usługi.
3. Prosimy o przygotowanie wymaganych dokumentów do przesłania na swój profil firmy w portalu mySupplier.

The screenshot shows the 'MySupplier Training Portal' interface. At the top, the CBRE logo is on the left, and navigation links for Services, Insights & Research, Properties, Offices, Careers, and About Us are on the right. Below the logo, the text 'Suppliers' is visible. The main heading is 'MySupplier Training Portal'. A navigation bar contains links for Overview, Training Guides, FAQ, Requirements Checklist (highlighted with a yellow dot and a line extending to a '1' in a yellow circle), and Contact Info. The main content area is titled 'Requirements Checklist' and includes a prompt: 'Click a country below for more information.' Below this, there is a list of countries with dropdown arrows: U.K. & Ireland, Australia, China, and Hong Kong. A yellow dot is placed on the dropdown arrow for 'U.K. & Ireland', with a line extending to a '2' in a yellow circle.

KROK 1 – REJESTRACJA DOSTAWCY I E-MAIL POWITALNY

CBRE mySupplier

1. Kliknij w link, aby ustawić hasło i zarejestrować firmę.

2. Twoja nazwa użytkownika umożliwiającą dostęp do profilu znajduje się tuż pod linkiem,

Dear Supplier Partner,

We invite you to register on mySupplier as part of your CBRE supplier registration process.

mySupplier is an easy-to-use CBRE Global Standard Onboarding Platform that allows the business to screen supplier information prior to onboarding or updating existing supplier information in our finance systems, enabling CBRE colleagues to engage and transact with you.

You have been invited by your CBRE contact to register as a supplier to CBRE and / or its Client(s). For more information, please contact [magdalena.morzanowska@cbre.com](mailto:magdalenamorzanowska@cbre.com).

How to register in mySupplier:

Use the following guidance to prepare your information and documents for a seamless registration. It is important to complete your registration correctly and prevent delays.

- [Requirements Checklist](#)
- [Registration and Onboarding Manual](#)

Step 1. Update your account information in mySupplier to receive approval to register.

1 [Click here to update your account](#)

2 Your username is: mysupliertestuser+123@gmail.com

This link will expire within 7 days.

Step 2. Once approved, you will receive an email from mySupplier with instructions on setting up a user ID, a password and how to log in to complete your registration.

Step 3. Once your registration is submitted, your application will be reviewed by the mySupplier Support Team who may contact you directly should we have any questions.

Step 4. Your registration is complete once you have fully complied with the onboarding requirements and received the "Published" or "Authorized" status in mySupplier. You can view your status when you log in to mySupplier.

Important: CBRE can only transact with supplier partners once authorised in mySupplier. Take the time to understand the guidance provided to help complete your registration correctly and prevent delays. Profiles submitted incorrectly and with missing documents will cause delays to your onboarding and issuing of purchase orders by CBRE.

You can connect with mySupplier Live Chat for support with any queries.

We look forward to receiving your profile submission.

Kind regards,
CBRE Procurement



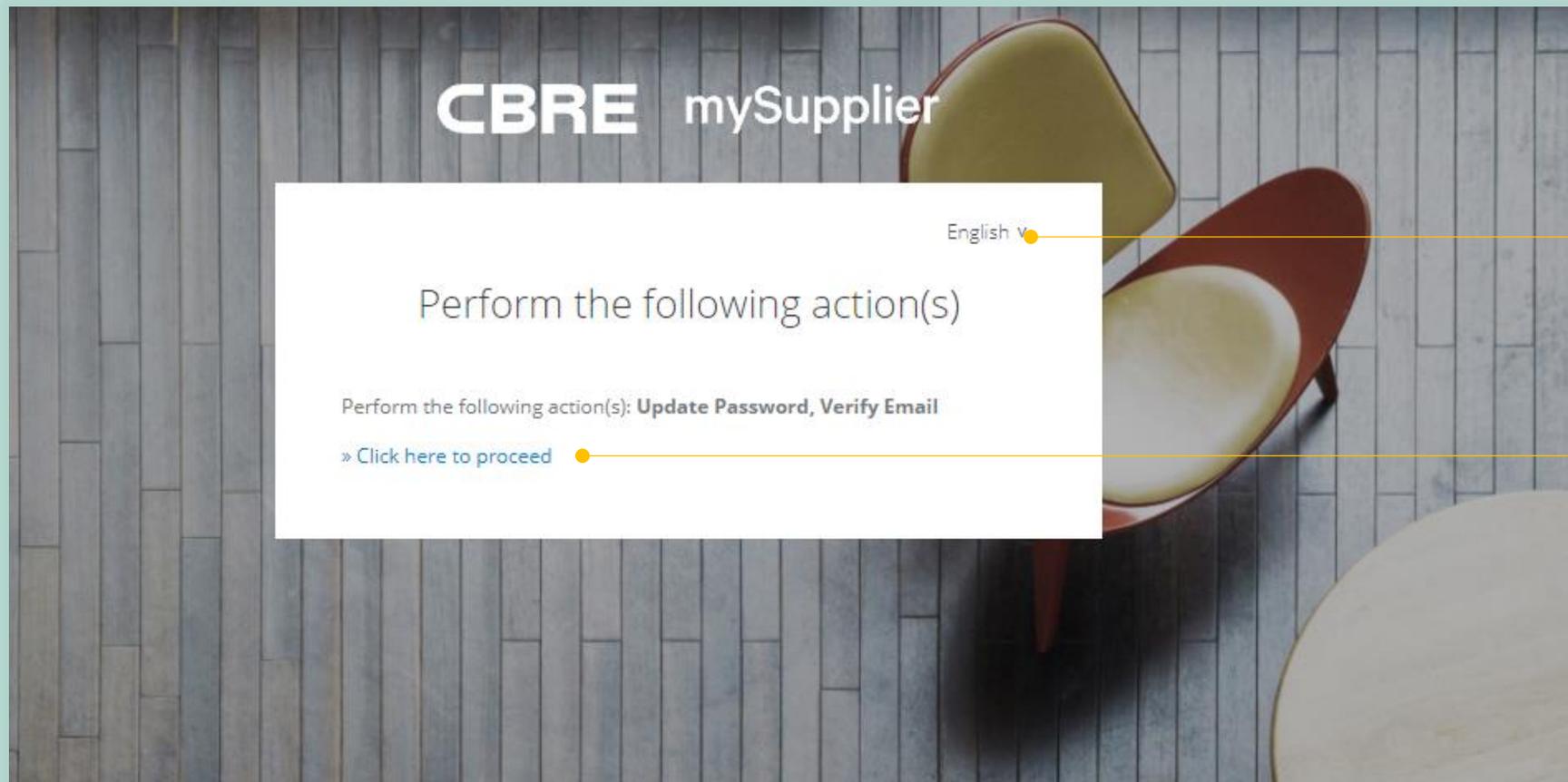
Wskazówka

Prosimy pamiętać, że wszystkie e-maile z zaproszeniami mySupplier do rejestracji oraz resetowania hasła są teraz wysyłane do dostawców z noreply@cbre.com.

W przypadku nieotrzymania e-maila z zaproszeniem do rejestracji bądź e-maila z resetem hasła do zalogowania, prosimy o dodanie powyższego adresu e-mail do listy zaufanych kontaktów w dziale IT.

KROK 2 – RESET HASŁA I WERYFIKACJA ADRESU E-MAIL

1. Kliknij strzałkę, aby zmienić język na portalu.
2. Kliknij link, aby zaktualizować dane dostępu do profilu firmy na mySupplier.



KROK 2 – RESET HASŁA I WERYFIKACJA ADRESU E-MAIL

3. Ustawić hasło zgodnie z wytycznymi dotyczącymi tworzenia haseł.
4. Kliknij Zatwierdź, aby przejść dalej

CBRE mySupplier

English v

Update password

⚠ You need to change your password. Password must be at least 10 characters; must contain at least one lowercase letter, one uppercase letter, one numeric digit, and one special character.

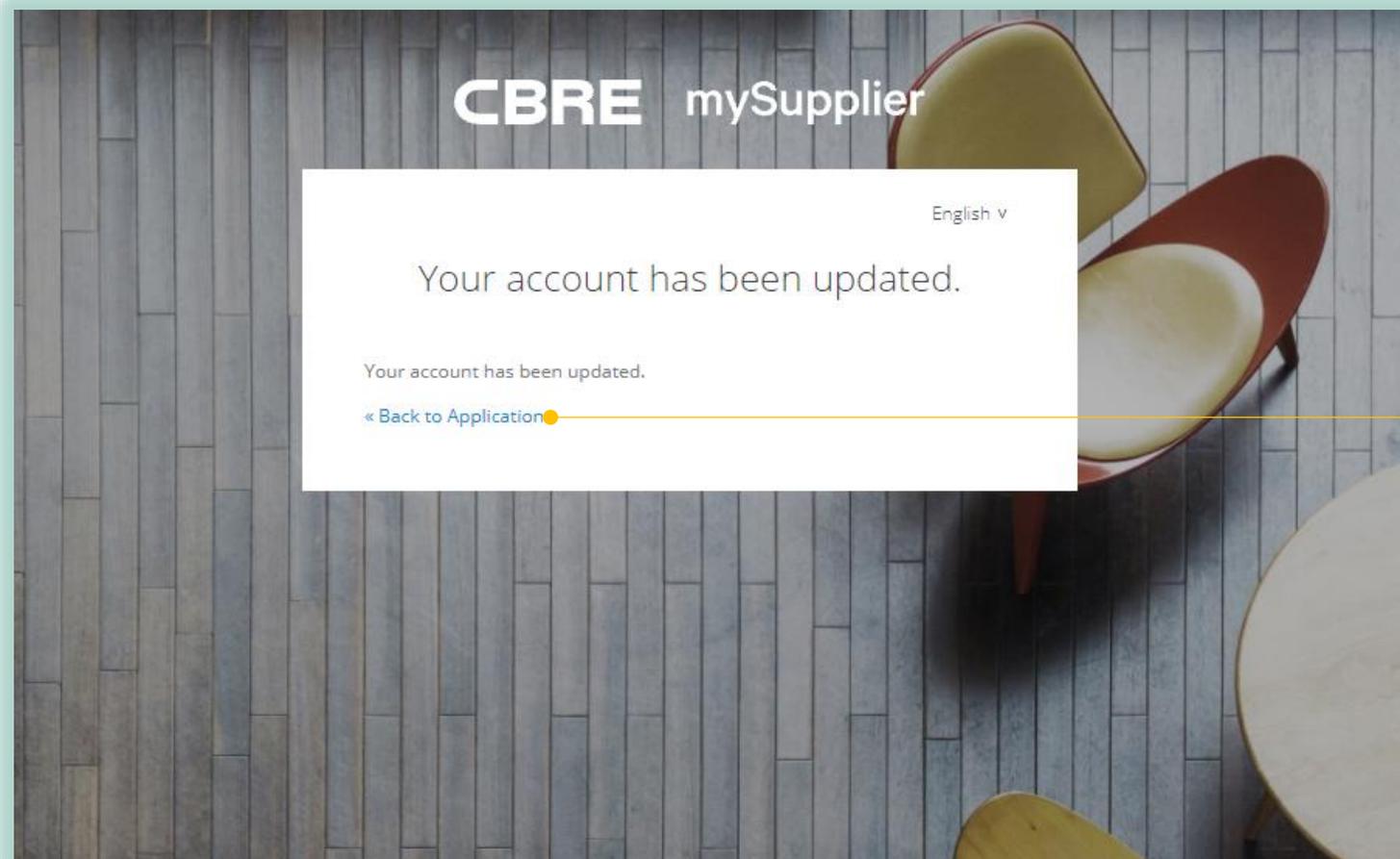
New Password

Confirm password

Submit

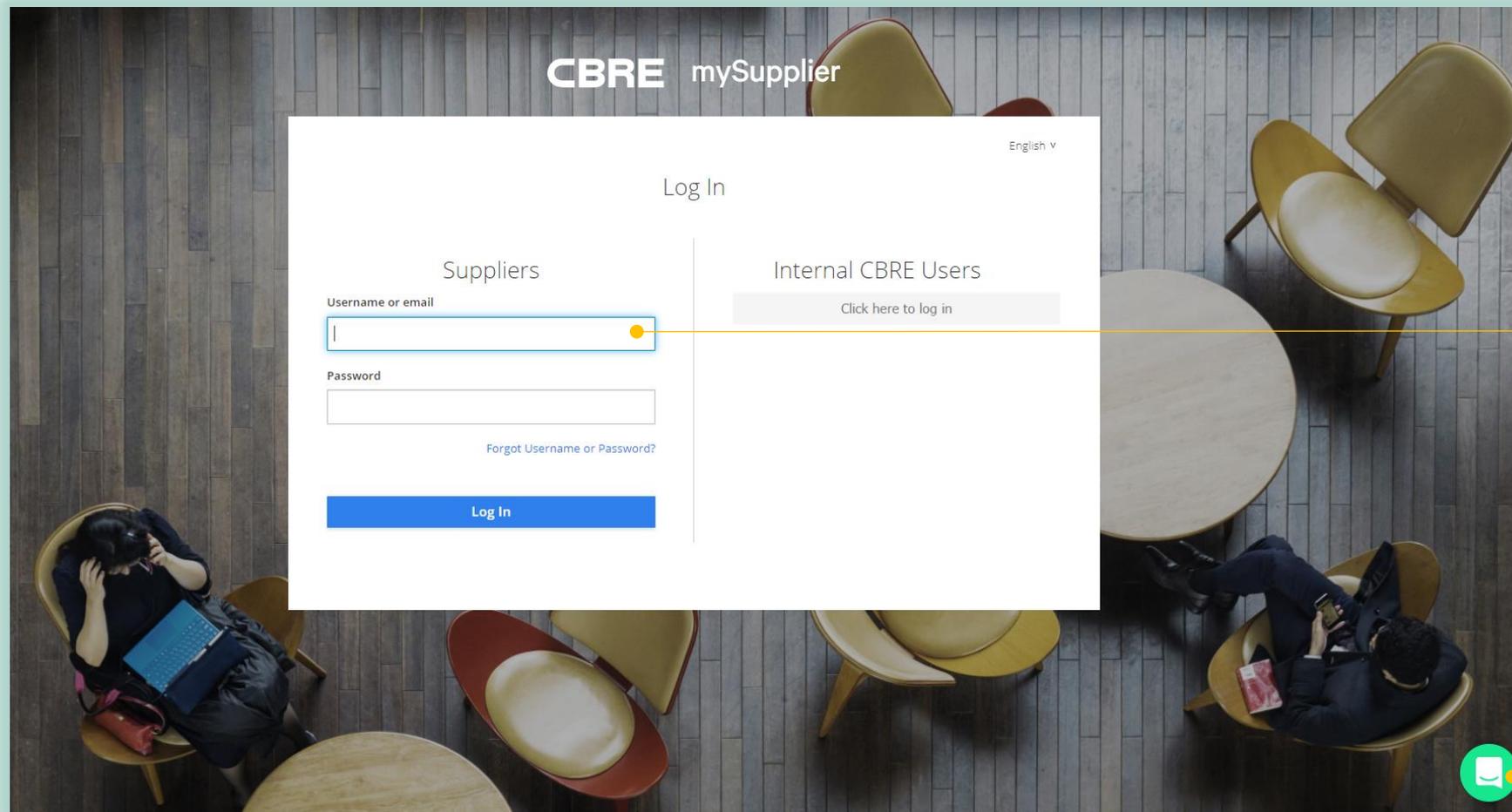
KROK 2 – RESET HASŁA I WERYFIKACJA ADRESU E-MAIL

5. Kliknij link, aby się zalogować i rozpocząć rejestrację.



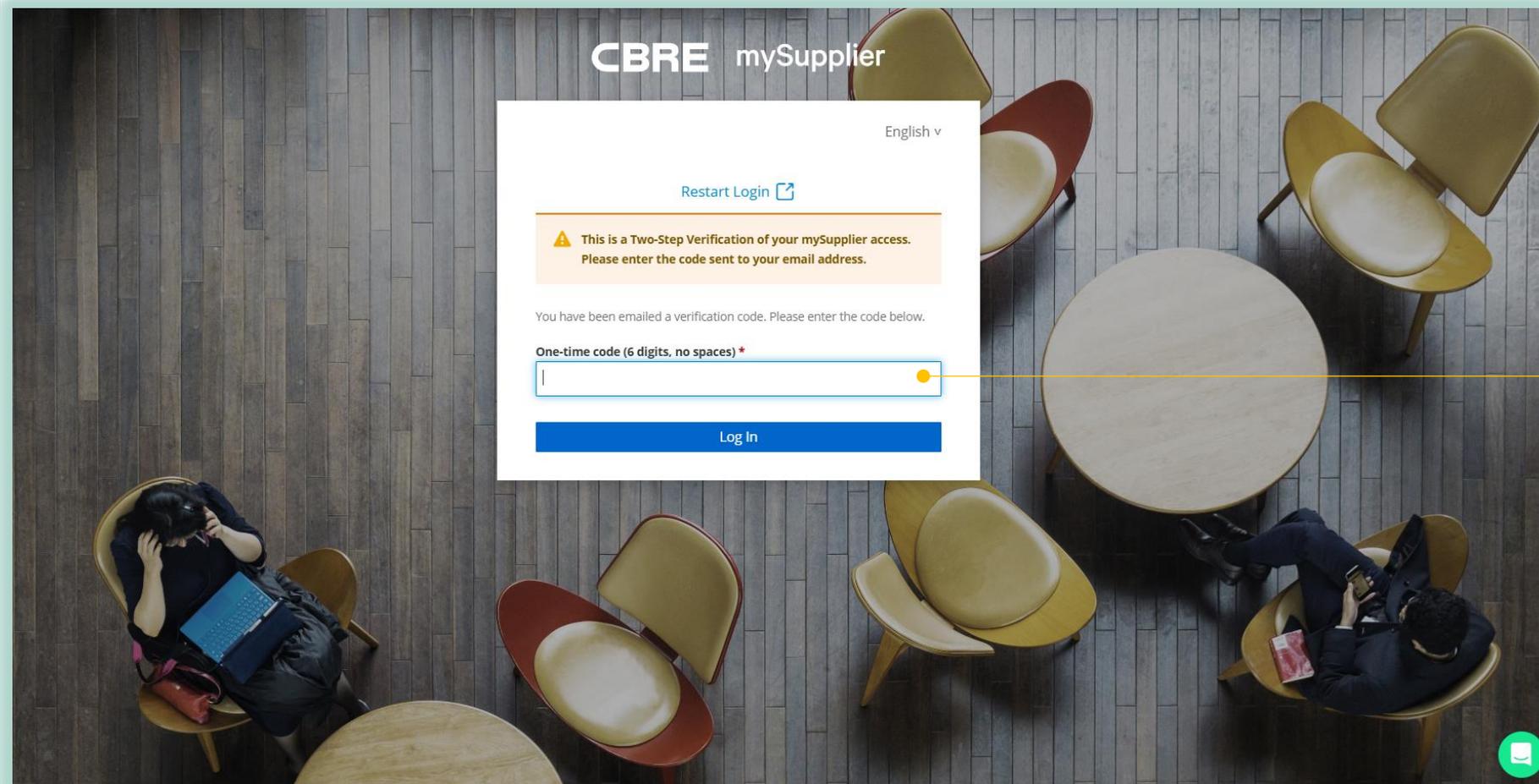
KROK 3 – LOGOWANIE

1. Wpisać adres e-mail i hasło podane na początku procesu rejestracji.
2. **Chatbot** – kliknij zieloną ikonę czatu w prawym dolnym rogu strony, aby skontaktować się z zespołem wsparcia mySupplier.



KROK 3 – LOGOWANIE

3. Wpisz jednorazowy kod wysłany na adres e-mail lub aplikację mobilną.



KROK 4 – NAWIGACJA

1. Kliknij na Profil Mojej Firmy, aby zobaczyć i uzupełnić lub zaktualizować profil firmy.
2. Wybierz Szkolenia i Zasoby, aby uzyskać dostęp do wszystkich przewodników użytkownika.
3. Wybierz Wsparcie mySupplier w celu natychmiastowej pomocy i automatycznych pytań i odpowiedzi.
4. Możesz sprawdzić postępy wypełniania swojego profilu tutaj.
5. Możesz sprawdzić postępy rejestracji swojej firmy tutaj.

The screenshot shows the mySupplier dashboard with a dark green header containing navigation links: Home, My Company Profile, and Training And Resources. Below the header is a large banner with the text "Welcome to mySupplier" and a background image of people in a meeting. A light blue notification bar at the top contains a message about recent changes to the onboarding process. The main content area is divided into three columns: "My Company Profile" (with a "START HERE" button), "Training and Resources" (with a graduation cap icon), and "mySupplier Support" (with a headset icon). Below these are two progress sections: "My Company Profile Progress" showing an 88% completion bar and a table with 109 completed and 15 to-do items; and "Company Profile Authorisation Status" showing a four-step process from "Profile in Progress" to "Onboarding Complete", all marked with green checkmarks. At the bottom, there are "Resources Quick Links" (including registration manuals and a checklist) and "Latest mySupplier Updates" (currently showing no news).

Home My Company Profile Training And Resources

Welcome to mySupplier

CBRE GWS teams have recently reviewed and implemented some changes to the mySupplier questions, streamlining the onboarding process whilst capturing the minimum, required information to operate and transact. If you are viewing this message, you are a new or existing supplier partner who has been moved to the new profile, please check your My Company Profile Progress below and action the To Do.

My Company Profile

Update and maintain your company's mySupplier profile to ensure CBRE GWS receive and hold, up to date, essential company information.

Training and Resources

Access training and resources available to supplier partners to help update and maintain a compliant and published company profile.

mySupplier Support

If you're unable to locate the resources you need or encounter any issues, contact CBRE's dedicated mySupplier Support Team via Chat.

My Company Profile Progress

88%

Completed	To Do
109 ✓	15 □

Company Profile Authorisation Status

Auth. Status: ✓ Authorised [Go to Company Profile >](#)

Profile in Progress ✓ Profile Submitted ✓ Profile Approved ✓ Onboarding Complete ✓

Resources Quick Links

- New Supplier Registration Manual (UK and Ireland)
- New Supplier Registration Manual (Asia Pacific)
- Onboarding and Maintenance Checklist

Latest mySupplier Updates

No news to display, check back later

KROK 4 – NAWIGACJA

1. Kliknij przyciski strzałek lub przejdź do innej sekcji za pomocą zakładek nawigacyjnych.

Zakładki
nawigacyjne

1

2. Każda zakładka pokazuje dokładną liczbę wszystkich obowiązkowych pytań wymienionych w każdej sekcji.

3. Proszę zapoznać się ze Zgodą o Ochronie Danych Osobowych. Prosimy zaznaczyć pole, aby kontynuować.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction >

1 / 13

Introduction

Company Information 9

Contact & Account Information 29

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) 4

Tax & Banking Information 11

Company & Financial History 2

Environmental Social and Governance (ESG) 6

Diversity 1

Business Interruption 1

Insurances 10

Licences, Permits & Certificates 2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 5

Submit Registration

Data Protection Consent

During this application process, this system may need to send some of the data which you provide to government registration verification services or commercial risk assessment service providers in order to conduct additional checks. Please therefore read and accept the following Data Protection Consent Statement before proceeding.

Required for GDPR purposes.

You confirm that you have notified or shall notify any employees of your Company whose personal information you provide (the "Relevant Employees") in completing your application for inclusion in CBRE's database of approved/preferred suppliers (the "Database") and creation of records within the Database.

You acknowledge and consent on your own behalf and on behalf of the Relevant Employees to CBRE and members of the CBRE Group processing such personal data as may be required for the purposes of:

- i) your application for inclusion in the Database
- ii) management and maintenance of the Database
- iii) provision of services to CBRE's clients which processing may include the instruction of a third party sub-processor.

All such processing shall be carried out in accordance with applicable law *

Key Considerations >

1

2

3

KROK 5 – INFORMACJE O FIRMIE

1. Twój identyfikator dostawcy CBRE jest widoczny w Twoim profilu po rejestracji firmy do systemów CBRE.
2. Wypełnij pytania dotyczące Polityki i Warunków CBRE, aby przejść do pytań dotyczących identyfikacji firmy.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" x

Introduction	1
Company Information	9
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

CBRE Supplier Data

Your CBRE Vendor ID is generated once you have been onboarded to CBRE's ERP, this is unique to your company. You will be asked to provide this when engaging with our Business Services Organisation teams, i.e. mySupplier and Finance Service Desks.

To avoid delays, it is recommended to provide this in your initial correspondence with CBRE

CBRE Vendor ID(s)

CBRE Policies

CBRE's Supplier Code of Conduct ("the Code") sets out our fundamental ethical and business conduct requirements for our suppliers, and we require all suppliers to comply with the Code.

By ticking this box, you are confirming your company have reviewed and understood the Code in its entirety, and will comply with it, and I ensure that its staff, contractors, sub-contractors, and agents supporting CBRE, comply with it, and with all applicable laws and regulations where Supplier operates.

CBRE Supplier Code of Conduct *

Does your organisation or any of your senior management have any previous or current business relationships or personal connections with CBRE or its employees which may indicate a perceived or real conflict of interest? *

Yes No

CBRE Terms & Conditions

Please confirm you have read and understood [CBRE's Supplier Terms and Conditions](#) *



Wskazówka

Wszystkie pytania z * są obowiązkowe i muszą być odpowiedziane, aby ukończyć rejestrację

Wpis jest automatycznie zapisywany i akceptowany, gdy pojawia się zielony haczyk.

KROK 5 – INFORMACJE O FIRMIE

3. Wszystkie informacje uzupełnij w kolejnych sekcjach od Przeglądu Firmy do kategorii Towarów i Usług.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" x	
Introduction	1
Company Information	9
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

- CBRE Supplier Data
- CBRE Policies
- CBRE Terms & Conditions
- Company Overview**
- Ultimate Beneficial Owner (UBO) Information
- Ultimate Beneficial Owner (UBO)
- Add New Section
- Company Registered Address
- Correspondence Address
- Ownership Information
- Goods & Services Categories

KROK 5 – INFORMACJE O FIRMIE

4. Podaj słowa kluczowe, które pomogą osobom zgłaszającym firmę lepiej znaleźć Twoją firmę za pomocą wyszukiwarki tekstowej (np.: sprzętanie, sprzętanie, szkolenia itp.).

Wskazówka

Prosimy pamiętać, że w przypadku niektórych usług świadczonych CBRE lub jego klientom poprosimy Cię o przesłanie certyfikatów i ubezpieczeń związanych z tymi konkretnymi usługami.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	12
Contact & Account Information	25
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	2
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	9
Licences, Permits & Certificates	14
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Goods & Services Categories

Primary category the supplier will be providing goods and services for to CBRE.

*
Drainage & Plumbing
✓

The sub-category the supplier will be providing goods and services for to CBRE.

*
Drainage & Plumbing
✓

Please provide a list of keyword search terms for any specific goods or services you commonly provide as a company. These keywords will be searchable in a "keyword" search engine used by CBRE employees looking for specific goods and services. Only include industry standard terms and each word once, separated by a comma e.g. xxxx, xxxx *

KROK 6 – DANE KONTAKTOWE I DOTYCZĄCE KONTA

Prosimy o podanie danych kontaktowych upoważnionych przedstawicieli w Twojej organizacji, z którymi CBRE może się skontaktować.

1. Osoba Główna Kontaktowa i Dodatkowa Osoba Kontaktowa to najważniejsze role, ponieważ tylko one mogą udzielić dostępu innym użytkownikom w Twojej organizacji.
2. Możesz po prostu nadpisać dane kontaktowe nowych w przypadku zmian kadrowych w przyszłości.
3. Możesz także przyznać konkretne prawa dostępu dla każdego użytkownika.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	9
Contact & Account Information	28
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Primary Contact Person

The primary contact is the person in your company who will be provided with an administrator user name and password to the CBRE mySupplier platform. They will be responsible for updating and maintaining your company information, in your profile. Including, where applicable, banking information, insurances, licences permits and certificates and contact changes.

First Name *

Last Name *

Job Title *

Contact Telephone Number *

Email Address *

User Settings Issue Profile Login Receive Notifications Edit Tax/Banking

WAŻNE

Ze względów bezpieczeństwa danych sekcja Główna Osoba Kontaktowa może być aktualizowana przez osobę wskazaną w tej sekcji. Wszystkie pozostałe sekcje kontaktowe w tej zakładce mogą być aktualizowane wyłącznie przez Główną Osobę Kontaktową i Dodatkową Osobę Kontaktową.

Wskazówka

Aby nadać dostęp innym pracownikom firmy, prosimy zaznaczyć opcję Logowanie do Profilu.

Dalej możesz wybrać opcję otrzymywania powiadomień przez wybranych pracowników firmy lub edycji danych podatkowych/bankowych.

KROK 6 – DANE KONTAKTOWE I DOTYCZĄCE KONTA

4. Dodaj dane innych pracowników firmy, takie jak Kierownik ds. Finansów, Kierownik ds. Zamówień, aby nadać im dostęp do profilu mySupplier.
5. Prosimy o podanie adresu e-mail w sekcji Kierownik ds. Finansów w celu otrzymywania potwierdzenia zapłaty.
6. Prosimy o podanie adresu e-mail w sekcji Odbiorca Zamówienia w celu otrzymywania zleceń zamówienia.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X	
Introduction	1
Company Information	9
Contact & Account Information	28
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

- Key Contact Information >
- Primary Contact Person >
- Secondary Contact Person ● **4**
- Key Account Manager >
- Finance Manager / Accounts Payable Manager ● **5**
- Purchase Order / Work Order Recipient ● **6**
- Operations / Dispatch Manager >
- Health & Safety Manager >

KROK 7 – JAKOŚĆ, ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODOWISKO (QHSE)

1. Odpowiedz na pytanie dotyczące wykonywania prac wysokiego ryzyka, aby CBRE lepiej zrozumiało charakter Twoich usług.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	12
Contact & Account Information	25
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	2
Tax & Banking Information	11
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	9
Licences, Permits & Certificates	14
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

QHSE Risk Assessment

As a company, do you provide any of the following tasks or services within your scope of services? *

- Working at height from a fixed or mobile scaffolding, using a mobile elevated work platform, abseiling, in a roof space, in or adjacent to a lift shaft.
- Working at ground level where there is risk of falling into a void.
- Work involving ladders/steps where the potential severity of falling is significant.
- Work on high voltage electrical equipment or other work on electrical equipment which may give rise to danger.
- Mechanical Lifting operations.
- Hot works including soldering, brazing, welding, hot air guns, bitumen burners, naked flames and/or introduction of ignition sources
- Confined Spaces including work in tanks, vessels, pipe-work, pits, chambers.
- Work on any pressure system/vessel including boilers, chillers, pressurisation units.
- Any trenching, excavations, shallow pits or ground penetration.
- Working on Emergency Preparedness Systems (Fire, First Aid, Rescue equipment).
- Perform hazardous waste site clean-up operations including medical surveillance, air monitoring, and decontamination.
- Direct transport or any mode of transport to CBRE or CBRE Client Employees (e.g., shuttle services, pool cars, company cars, lease cars, cycle schemes, etc.).
- Food or catering services (excluding vending services) to CBRE or CBRE Client Employees.
- Cooling Tower maintenance
- None of the above

KROK 7 – JAKOŚĆ, ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODOWISKO (QHSE)

2. Jeśli jesteś dostawcą QHSE o wysokim ryzyku, możesz zostać poproszony o uzupełnienie dodatkowych informacji.
3. Pytania o interwencje i wypadki przy pracy są obowiązkowe.

The screenshot shows a registration form with a table of contents on the left and two main sections on the right. The table of contents lists various sections with their respective question counts. The 'Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)' section is highlighted in blue. The right-hand sections are 'QHSE Risk Assessment Requirements' and 'QHSE Related Incidents'. The 'QHSE Risk Assessment Requirements' section contains two paragraphs of text. The 'QHSE Related Incidents' section contains two questions with radio button options for 'Yes' and 'No'. Three yellow callout circles with numbers 2, 3, and 3 are connected by lines to specific elements in the form: the first circle points to the first paragraph in the 'QHSE Risk Assessment Requirements' section, the second circle points to the 'No' radio button in the first question of the 'QHSE Related Incidents' section, and the third circle points to the 'No' radio button in the second question of the 'QHSE Related Incidents' section.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X	
Introduction	1
Company Information	13
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	3
Tax & Banking Information	8
Company & Financial History	3
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	9
Submit Registration	

QHSE Risk Assessment Requirements

To ensure appropriate safety and compliance measures are in place, a member of the QHSE team may be in touch to request further information and supporting evidence of your control measures.

We appreciate your cooperation in maintaining the highest standards of health, safety, and environmental performance.

QHSE Related Incidents

Has your business received any regulatory interventions (e.g. prosecutions, fines, other sanctions) in relation to health and safety or environmental matters over the last 5 years? * Yes No

Has your business had a fatal occupational incident in the past 3 years? * Yes No

KROK 8 – INFORMACJE PODATKOWE I BANKOWE

1. Prosimy o dokładne wypełnienie sekcji Informacje Podatkowe. CBRE sprawdzi podany numer w rejestrach publicznych.
2. Upewnij się, że pytanie dotyczące podatku zostało poprawnie wypełnione. CBRE zweryfikuje Twoją odpowiedź w odpowiednich rejestrach publicznych, np. KRS.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	12
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	10
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Tax Information

What is your Company's Tax Identification Number? This is also known as a Unique Tax Reference (UTR). * ⓘ

Are you registered for either Sales Tax / Goods and Services Tax (GST) / Value Added Tax (VAT) / Sales and Services Tax (SST) or Consumption Tax? ⓘ *

Yes No

What is your Sales Tax / Goods and Services Tax (GST) / Value Added Tax (VAT) / Sales and Services Tax (SST) or Consumption Tax Number? * ⓘ

Are you registered to a withholding tax scheme within the country your company is registered in? * ⓘ

Yes No

Select the withholding tax scheme your company is registered with. * ⓘ

CIS Construction Industry Scheme (UK)

Construction Industry Scheme

Types of construction work covered by the HMRC Construction Industry Scheme include jobs such as site preparation, alterations, dismantling, construction, repairs, decorating and demolition. Please bear in mind that in order to ensure the efficiency and correctness of the payment process the labour and materials should be quoted and invoiced separately if the contract allows. Where a contract includes services that are construction operations, and operations that are not construction operations, all payments for both types of work will fall within the CIS. Therefore, we kindly advise that the services should be described on the invoice in detail to allow CBRE verification if they are excluded from CIS. To find more details on services excluded from CIS, please visit the HMRC website: <https://www.gov.uk/what-you-must-do-as-a-cis-contractor/>

KROK 8 – INFORMACJE PODATKOWE I BANKOWE

3. Prosimy o dokładne wypełnienie sekcji Dane bankowe. CBRE przeprowadzi niezależną weryfikację wprowadzonych danych bankowych.

Wskazówka

Aby uzyskać pełną listę wymagań oraz wskazówki, jak bezpiecznie podać nam swoje dane bankowe, [kliknij tutaj](#), wybierz swój kraj i przejdź do sekcji Informacje bankowe.

WAŻNE

Informacje w sekcji Dane bankowe zostaną użyte do aktualizacji wszystkich odpowiednich systemów finansowych CBRE do przetwarzania faktur i płatności.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	12
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	4
Tax & Banking Information	10
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Banking Details

Important:

All information contained within the banking details section will be used to update CBRE GWS Finance (ERP) Systems to enable CBRE GWS to operate and transact with you. This section cannot be amended by CBRE employees. Any changes to your banking details must be made in mySupplier by the primary contact or other contacts who have been granted tax and banking edit rights in the Contact & Account Information tab (this is ideally the financial contact).

Once your mySupplier company profile has been submitted, CBRE may contact you to verify your bank details. You must verify these immediately, once verified, we will update the CBRE Finance (ERP) Systems to enable CBRE GWS to operate and transact with you. Should there be a change to the provided details, it is your responsibility to update and maintain these within this platform to ensure you are paid promptly and accurately.

Please note the banking details and information you provide will be used across CBRE businesses. CBRE can only accept one bank account per currency for each supplier. If you would like to discuss adding an additional account in the same currency to those already provided, please reach out to your CBRE Business Relationship Owner.

Bank / Branch Country *

Please enter a country

Bank Name *

Bank Address

Account Number *

3

KROK 8 – INFORMACJE PODATKOWE I BANKOWE

4. Prosimy o dokładne przeczytanie instrukcji o papierze firmowym wymaganych w dokumentach rejestracyjnych i danych bankowych.
5. Upewnij się, że papier firmowy ze wszystkimi podanymi danymi jest zapisany w formacie PDF i załączony na profilu do celów niezależnej weryfikacji danych bankowych.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" x

Introduction 1

Company Information 12

Contact & Account Information 29

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) 4

Tax & Banking Information 10

Company & Financial History 2

Environmental Social and Governance (ESG) 6

Diversity 1

Business Interruption 1

Insurances 10

Licences, Permits & Certificates 2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 5

Submit Registration

Banking Details

Remittance and Purchase Order Details

Company Registration and Banking Details Documents (Company Letterhead)

CBRE independently verify bank details for all new and existing suppliers to prevent potentially fraudulent activity. This essential activity is mandatory and managed by our dedicated Bank Details team. No payments can be processed to suppliers until CBRE have verified these details.

Your Company Letterhead must include all required information below in full to avoid delays to processing your details. Ensure this information is communicated to your Finance teams.

IMPORTANT: ALL requirements are listed below and must be included in a SINGLE document in a non-editable format e.g. PDF, JPG, PNG. Please note the same applies to further bank details and letterhead updates.

[Link to PDF Bank Verification Process](#)

The letterhead must include:

- Legal Entity Name
- Registered Address
- Contact Details
- Company Registration Number
- Company Tax Identification Number (Unique Tax Reference)
- IBAN + SWIFT
- Company Logo
- Company Stamp OR Signature of Manager or Higher

Please upload printed copies of your Company Registration & Banking Details document *

+ Choose

WAŻNE

Pamiętaj, że niepoprawny papier firmowy jest jednym z najczęstszych powodów, dla których zgłoszenia rejestracji dostawcy są odsyłane do dostawców w celu poprawek. Aby uzyskać wskazówki i szablony papieru firmowego do pobrania, [kliknij tutaj](#)

KROK 9 – HISTORIA FIRMY I FINANSOWA

1. Należy podać roczny przychód firmy, co jest niezbędne do zrozumienia wielkości przedsiębiorstwa i zastosowania właściwego podejścia podczas przeprowadzania kontroli zgodności z wymogami CBRE.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	1
Company Information	13
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	3
Tax & Banking Information	8
Company & Financial History	3
Environmental Social and Governance (ESG)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	9
Submit Registration	

Financial History

Provide your most recent financial year's Company's Annual Turnover in your currency e.g. if this is one million, please enter 1,000,000 *

Select the currency your annual turnover is reported on

Currency *

Please select

Please Upload the Supplier's Declaration of No Tax Arrears * [i](#)

1

KROK 10 – ŚRODOWISKO, SPOŁECZNOŚĆ I ZARZĄDZANIE

Ta sekcja koncentruje się na politykach Twojej organizacji. Ważne jest, aby zrozumieć swoje powiązania z wartościami biznesowymi CBRE.

Więcej informacji o Programie Oceny Zrównoważonego Rozwoju Dostawców CBRE znajdziesz na EcoVadis na następnej stronie.

 Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X	Labour Relations
Introduction	Modern Slavery
Company Information 1	
Contact & Account Information 29	
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) 3	Governance and Environment
Tax & Banking Information 10	
Company & Financial History 2	
Environmental Social and Governance (ESG) 6	
Diversity 1	
Business Interruption 1	
Insurances 10	
Licences, Permits & Certificates 2	
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 5	
Submit Registration	

Oceny zrównoważonego rozwoju dostawców

Zasilane przez
ecovadis



W 2014 roku CBRE zaczęło pozyskiwać karty wyników EcoVadis dla własnych operacji biznesowych, aby pokazać klientom nasze praktyki zrównoważonego zarządzania.

CBRE posiada obecnie Złoty Status od EcoVadis, będąc częścią pierwszej 5% firm na świecie.

Od 2019 roku CBRE wykorzystuje EcoVadis jako podstawę programu Zrównoważonych Zamówień i wykorzystuje dane do śledzenia postępów w odniesieniu do wskaźników KPI zrównoważonego rozwoju w łańcuchu dostaw.

CBRE

Zrównoważone zamówienia

Dowiedz się więcej o programie oceny zrównoważonego rozwoju dostawców CBRE [KLIKNIJ TUTAJ](#)

Czym jest Ocena Zrównoważonego Rozwoju?

Ocena EcoVadis obejmuje szeroki zakres systemów zarządzania niefinansowych, w tym wpływ na środowisko, prawa pracy i człowieka, etykę oraz zrównoważone zamówienia publiczne. Każda firma jest oceniana pod kątem kwestii materialnych w zależności od wielkości, lokalizacji i branży firmy.

Łatwe do odczytania karty wyników dostarczają wskazówek dotyczących mocnych stron i obszarów poprawy, które mogą być wykorzystane do ukierunkowania działań na rzecz zrównoważonego rozwoju oraz opracowania planów działań naprawczych w celu poprawy wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju.

Jak to działa?

Obejrzyj [ten film o tym, jak działają oceny zrównoważonego rozwoju](#)

Poufne i zastrzeżone | © 2025 CBRE, Inc.

Którzy dostawcy są zaproszeni do udziału?

CBRE zaprasza następujące typy dostawców do przeprowadzenia Oceny Zrównoważonego Rozwoju Dostawców

- Partnerzy dostawcy programu Preferowanego Partnera CBRE
- Dostawcy obsługujący klienta posiadającego program zrównoważonego rozwoju
- Wykwalifikowani dostawcy przyczyniający się do największych ryzyk łańcucha dostaw ESG CBRE, zgodnie z oceną CBRE

Dlaczego CBRE zaprasza dostawców do EcoVadis?

Przeczytaj o [programie oceny zrównoważonego rozwoju dostawców CBRE](#) lub skontaktuj się z nami pod adresem sustainable.procurement@cbre.com

Co będzie musiała zrobić nasza firma?

1. Zarejestruj swoją firmę na platformie [EcoVadis](#)
2. Uzyskaj dostęp do ankiety specjalnie dopasowanej do Twojej firmy
3. Wybierz pakiet subskrypcji oceniań, który będzie dla Ciebie odpowiedni
4. Wypełnij wypełniony kwestionariusz wraz z istniejącymi udokumentowanymi dowodami potwierdzającymi odpowiedzi.
5. Gdy otrzymasz swoją kartę wyników, podziel się wynikami z CBRE i innymi klientami.

Jakie informacje są potrzebne?

Obejrzyj ten [film o tym, jak wypełnić kwestionariusz](#)

[Punkt wsparcia EcoVadis](#) w 14 językach

Dlaczego nasza firma powinna uczestniczyć?

Uczestnicząc w tym, Twoja firma uzyska dostęp do następujących korzyści:

- ✓ Wyróżnij się jako zrównoważony dostawca z certyfikatem CBRE*
- ✓ Pokaż, jak Twoja firma pomaga klientom dostosować się do zmieniających się wymagań rynkowych i regulacyjnych dotyczących zrównoważonego rozwoju
- ✓ Podziel się swoimi możliwościami z tysiącami firm w sieci EcoVadis
- ✓ Uzyskaj dostęp do konkretnych kroków, jak poprawić swoją ocenę zrównoważonego rozwoju

(*) Jeśli spełniasz próg wydajności

Co Twoja firma zyskuje z udziału?

Dowiedz się więcej o korzyściach z [oceny EcoVadis tutaj](#)

KROK 11 – RÓŻNORODNOŚĆ

1. Jeśli odpowiesz "Tak" na pierwsze pytanie, będziesz musiał odpowiedzieć na kolejne pytania.

Więcej informacji o kategoriach certyfikacyjnych i grupach wsparcia znajdziesz na następnej stronie.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	
Company Information	1
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	3
Tax & Banking Information	10
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	4
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Diversity Classification

Is your business 51% or more owned or operated by a diverse group i.e. minority/ethnic minority, Indigenous, Women, Disability, Veteran, Social Enterprise, and or LGBTQ? *

Yes No

Has your status been certified by a diverse advocacy group, if so please select your primary classification? *

Please select

Are you certified by any additional diverse advocacy groups? If applicable, please select all that apply.

- Ethnic minority business - EMB
- Women owned business - WOB
- Veteran owned business - VOB
- Social Enterprise
- LGBTQ+ owned business
- Disabled owned business
- Indigenous Business

1

KROK 11 – RÓŻNORODNOŚĆ

DEFINITIONS AND PARTNERS

Certification Categories by Region & Advocacy Support

UNITED STATES

- Minority Business Enterprise (MBE) – [NMSDC](#)
- Woman Business Enterprise (WBE) – [WBENC](#)
- Veteran Owned Business (VBE) – [NVBDC](#)
- Gay, Lesbian, Bisexual, Transgender (GLBT) – [NGLCC](#)
- Disabled & Service Disabled Veteran – [DisabilityIn](#)
- AbilityOne Program
- Small Business Enterprise (SBE)
- SBA 8 (A)
- Alaskan Native Corporation (ANCs)
- Small Disadvantaged Business (SDB)
- Disadvantaged Business Enterprise (DBE)
- Woman-Owned Small Business (WOSB)
- Economically Disadvantaged Woman-Owned Small Business (ED-WOSB)
- HUB Zone (HUBZone)
- Historically Black Colleges and Universities (HBCU)

BRAZIL

- Disability, Indigenous, and people of African descent – [Integrare](#)
- Woman Business Enterprise (WBE) [WEConnect International](#)

CANADA

- Minority Business Enterprise (Visible MBE) – [CAMSC](#)
- Indigenous Owned Business – [CCAB](#)
- Woman Business Enterprise (WBE) [WBE Canada](#)
- LGBTQ+ – [CGLCC](#)
- Very Small Business

UNITED KINGDOM

- Women-owned business – [WEConnect International](#)
- Small and Medium Enterprise or Small Business
- Social Enterprise Business – [SEUK](#)
- Designated Minority (ethnic minorities, registered disabled, and supported businesses) – [MSDUK](#)
- Veteran owned business – [VOUK](#)
- LGBTQ+ – [OutBritish](#)

SOUTH AFRICA

- Broad-Based Black Economic Empowerment (B-BBEE) – South African Supplier Diversity Council*
- Women-owned business – [We Connect International](#)

CONTINENTAL EUROPE

- Equitable Future Across Europe (ESDP)
- The European LGBTIQ Chamber of Commerce (EGLCC)

AUSTRALIA

- Indigenous Business – [Supply Nation](#)
- Social Enterprise Business – [Social Traders](#)
- Small to medium local businesses
- Woman Owned Business – [WEConnect International](#)
- Disability Enterprises

CHINA

- Ethnic minority, Veteran, Disability, and LGBT owned businesses – [Minority Supplier Diversity Council \(MSD\) China*](#)
- Women-owned business – [We Connect International](#)

* Corporate Membership – Advocacy Bodies as of Jan 2023

KROK 12 – PRZERWA W DZIAŁALNOŚCI

1. Wybierz odpowiednie odpowiedzi, aby CBRE mogło zrozumieć, czy i jak zarządzasz danymi w swoich systemach,

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" X

Introduction	
Company Information	1
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	3
Tax & Banking Information	10
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	4
Diversity	1
Business Interruption	✓
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Data Protection

Will you be providing, receiving, storing or accessing any of the following? Check all that apply. Please note additional information and due diligence checks may be requested by the CBRE Cyber Security and / or the Data Protection Team. *

- Receive, store or process personal or confidential information on behalf of CBRE or its clients
- IT related services to CBRE or its clients (including IT consultancy or IT design services)
- Software (including Software as a Service) to CBRE or its clients that will either be housed on or accessed through the CBRE network
- CBRE and/or clients IT systems
- None of the above

✓

KROK 13 – UBEZPIECZENIA

WAŻNE

Prosimy nie ignorować automatycznych powiadomień e-mailowych, ponieważ będą Państwo mieli 60 dni na aktualizację profilu, zanim Państwa firma utraci status dostawcy CBRE.

1. Pierwsze dwa rodzaje ubezpieczeń są obowiązkowe dla każdego dostawcy CBRE. Prosimy o podanie nazwy ubezpieczyciela, daty wygaśnięcia oraz sumy gwarancyjnej, a następnie załączenie kopii certyfikatu ubezpieczenia.

2. Monitorujemy daty wygaśnięcia ubezpieczenia, dlatego system powiadomi Cię o aktualizacji danych i przesłaniu aktualnego dokumentu, gdy tylko załączony na profilu wygaśnie.

3. Odpowiedz na dodatkowe pytanie dotyczące zakresu towarów i usług, które firma świadczy CBRE.

The screenshot shows a web form for insurance registration. On the left is a navigation menu with sections like Introduction, Company Information, Contact & Account Information, Quality, Health, Safety and Environment (QHSE), Tax & Banking Information, Company & Financial History, Environmental Social and Governance (ESG), Diversity, Business Interruption, Insurances (highlighted), Licences, Permits & Certificates, Government Affiliations & Legal or Financial Judgements, and Submit Registration. The main form area is titled 'Insurances' and contains several sections: 1. A question: 'Does your company operate in a jurisdiction where employee injury or work-related illness coverage is provided through mandatory employer contributions to a state-funded or government-run scheme?' with radio buttons for 'Yes' (selected) and 'No'. 2. A question: 'Please provide details of your company's insurance coverage for employee injury or work-related illness, including any statutory workers' injury or compensation schemes mandated by your local government (e.g., employer's liability insurance or workers' compensation, or as applicable in your country).' followed by a text input field for 'Name of Insurance Provider *'. 3. A question: 'Expiry Date *' with dropdown menus for Day, Month, and Year. 4. A question: 'Insurance Policy Currency *' with a dropdown menu showing 'Please select'. 5. A question: 'Please upload your company's employee injury or work-related illness insurance proof of registration with your local state-funded or government run scheme' with a '+ Choose' button. On the right side of the form, there are three additional sections: 1. A question: 'Please provide details of your company's insurance coverage for injury to third parties or damage to third-party property arising from your business operations (e.g., general liability insurance or public liability insurance or as applicable in your country).' followed by a text input field for 'Name of Insurance Provider *'. 2. A question: 'Expiry Date *' with dropdown menus for Day, Month, and Year. 3. A question: 'Indemnity Level *' with a text input field. 4. A question: 'Insurance Policy Currency *' with a dropdown menu. At the bottom right, there is a section titled 'To understand if your business holds the required insurances for the scope of goods and services you will be providing to CBRE and/or its clients, for the duration of the engagement with CBRE, please check all that apply.' with five checkboxes: 'Do you manufacture or supply products', 'Will you be working onsite at a manufacturing facility or environment', 'Will your employees have access to CBRE and/or clients IT systems', 'Will you undertake Project related works', and 'Are you providing any design, consultancy, or professional services or advice'. A yellow box at the top left of the form contains the instruction: 'Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration"'. A dark grey box at the bottom left contains a lightbulb icon and the text: 'Wskazówka: Prosimy upewnić się, że dane załączonego dokumentu zgadzają się z danymi podanymi w sekcji ubezpieczenia.' Three yellow circles with numbers 1, 2, and 3 are connected by lines to specific parts of the form: 1 points to the third-party insurance question, 2 points to the employee injury expiry date, and 3 points to the first checkbox in the bottom right section.

KROK 14 – LICENCJE, POZWOLENIA I CERTYFIKATY

1. Upewnij się, że posiadasz odpowiednie dokumenty potwierdzające możliwość wykonywania zakresu usług wybranych w zakładce QHSE.
2. Odpowiedz na pytanie dotyczące certyfikatów ISO.
3. Jeśli posiadasz certyfikat, prześlij dokument wraz z innymi istotnymi szczegółami w sekcji Certyfikat.
4. Prześlij certyfikaty innych kategorii, które posiadasz, wpisując nazwę dokumentu w polu i klikając przycisk plus. Zostanie utworzona sekcja certyfikatu, którą możesz wypełnić.

Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration" x

- Introduction
- Company Information 1
- Contact & Account Information 29
- Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) 3
- Tax & Banking Information 10
- Company & Financial History 2
- Environmental Social and Governance (ESG) 4
- Diversity 1
- Business Interruption ✓
- Insurances 10
- Licences, Permits & Certificates 6**
- Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 5
- Submit Registration

Licences, Permits and Certificates to Operate

Please confirm you have the proper procedures, training, tools and equipment, and the licences, permits and certificates to conduct the scope of services you have selected in the Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) tab, including all high risk work activity you have identified. *

To add a Licence, Permit and / or Certificate, enter the Name of the licence, permit or certificate held and click the + button. You will be required to enter basic, mandatory details and upload a copy of the document.

Management Systems (ISO)

Does your organisation hold any Management System Certifications, such as ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, etc.? *

Yes No

Management Systems (ISO) Certificate

Certificate Reference e.g. OHS 500795 *

Issuer of licence, permit or certificate *

Date of Issue of licence, permit or certificate *

Day Month Year

Does the licence, permit or certificate have an expiry date? *

Yes No

Upload a copy of your licence, permit or certificate *

Operational (Trade)

Name of licence, permit or certificate held

Please enter a valid name

Environmental and Waste

Name of licence, permit or certificate held

Please enter a valid name

Labour Standards

Name of licence, permit or certificate held

Please enter a valid name

Other

Name of licence, permit or certificate held

Please enter a valid name

Wskazówka

Prosimy upewnić się, że dane załączonego dokumentu są zgodne z danymi wpisanymi w sekcji certyfikatu.

1

2

3

4

KROK 15 – POWIĄZANIA Z INSTYTUCJAMI RZĄDOWYMI ORAZ ORZECZENIA PRAWNE LUB FINANSOWE

Wszystkie pytania w tej zakładce są obowiązkowe.

Jeśli odpowiesz "Tak" na jakiegokolwiek pytanie, pojawią się pytania o dodatkowe informacje.

Introduction	
Company Information	✓
Contact & Account Information	29
Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)	3
Tax & Banking Information	9
Company & Financial History	2
Environmental Social and Governance (ESG)	5
Diversity	1
Business Interruption	✓
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	6
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	9
Submit Registration	

Affiliations with a Government Organisation or Individuals

Declarations: Legal & Financial Issues

National or International Sanctions

CBRE Inc., including its non-U.S. branches and subsidiaries, ("CBRE") must comply with the sanctions administered and enforced by the Office of Foreign Assets Control of the U.S. Department of the Treasury ("OFAC") in the U.S., the UN Security Council ("UN"), the European Union ("EU"), and the Office of Financial Sanctions Implementation ("OFSI") in the U.K. Additionally, CBRE may comply to other local country sanctions laws, based on its business and operations footprint. For these reasons, it is CBRE's policy to assess the sanctions risks posed by companies involving sanctioned jurisdictions and persons.

The current comprehensively Sanctioned Countries are Cuba, Iran, North Korea, Syria, and the Crimean Peninsula, and Luhansk regions of Ukraine. These may be subject to change due to the emerging sanctions risks and geopolitical map. For the latest please consult the following country programs: OFAC Country link: [Sanctions Programs and Country Information](#) | Office of Foreign Assets Control, OFSI: [Financial sanctions targets by regime - GOV.UK](#), EU: [EU Sanctions Map](#), and the UN: [Sanctions](#) | [Security Council](#).

Has the Company or any Company in the Group, or any owners of the company including board members and employees been subject to sanctions or linked to any persons or companies sanctioned by OFAC, OFSI, EU, and the UN besides other local country programs? *

Yes No

KROK 16 – PRZEŚLIJ REJESTRACJĘ

1. Wszystkie pytania z zakładki zostaną zaakceptowane przez system do wysyłki, gdy na wszystkich zakładkach pojawią się zielone haczyki.
2. Kliknij przycisk Prześlij Rejestrację, aby wysłać wypełniony formularz do weryfikacji przez CBRE.

Your profile is ready to submit for onboarding review [Submit Profile](#)

- Introduction
- Company Information ✓
- Contact & Account Information ✓
- Quality, Health, Safety and Environment (QHSE) ✓
- Tax & Banking Information ✓
- Company & Financial History ✓
- Environmental Social and Governance (ESG) ✓
- Diversity ✓
- Business Interruption ✓
- Insurances ✓
- Licences, Permits & Certificates ✓
- Government Affiliations & Legal or Financial Judgements ✓

Submit Registration

Supporting Information

Please use the text box below to provide comments if you are unable to answer or provide the required information to any questions in relation to your company profile.

Please leave blank if you do not have any comments.

Submission

There are many mandatory questions which require answers in this registration form, marked with a red asterisk *. If the mandatory questions have not been answered, they will be highlighted to you when you select the "submit registration" button below. Your registration form will not be submitted to CBRE until all mandatory questions have been answered.

Submit Registration

Następne kroki

Przesłana rejestracja zostanie przeanalizowana przez CBRE. CBRE może się ponownie skontaktować w celu wyjaśnienia odpowiedzi lub udzielenia dodatkowych informacji.

Jeśli firma uzyska status zatwierzonego dostawcy CBRE, zostaniesz powiadomiony mailowo. Po akceptacji ze strony CBRE możesz zarządzać danymi swojej firmy za pośrednictwem mySupplier.

KROK 17 – E-MAIL POTWIERDZAJĄCY

Otrzymasz potwierdzenie mailowe na adres e-mail podanym w Twoim profilu mySupplier.

CBRE mySupplier

Dear Supplier,

Thank you for taking the time to complete your registration in [mySupplier Portal](#).

Your application has been sent to our Supply Chain Solutions team for review. Should we have any questions we will contact you to further discuss before making a final decision. You will be notified in due course with the outcome of the application.

Please be aware that whilst the team are reviewing the information provided, you will be unable to make any changes to your application. If you still need to make any changes or you are having any difficulties, please contact the mySupplier support team via mySupplier Live Chat and we will unlock your profile for editing.

For more information on how to update your profile, please [click here](#) to access our Suppliers Training Portal.

REJESTRACJA ODESŁANA PRZEZ CBRE

Jeśli Twoja rejestracja zostanie odesłana po przeglądzie CBRE, otrzymasz powiadomienie mailowe o zalogowaniu się do mySupplier i podaniu brakujących informacji lub załączeniu dodatkowych dokumentów.

CBRE mySupplier

Dear Supplier,

We would like to inform you that your registration has been reviewed and we require further information about your company before we can progress with your application.

Please refer to the following:

Steps to re-submit the required documents:

Step 1. Login [here](#) with your unique username and password

Step 2. Find Sections as indicated above.

Step 3. Find the items with "Follow-up Required" written on the field.

Step 4. Follow steps as indicated on the comment box below the field.

Step 5. Update and complete Questionnaire.

Step 6. Click Submit Registration and Re-submit your application

The country specific requirements are listed on our CBRE website. Kindly re-review by [CLICKING HERE](#).

Note: *CBRE only begins procurement transactions with suppliers once authorized in mySupplier. Please take the time to understand the requirements and prepare your documents to complete your registration correctly and prevent delays. Incomplete submissions and/or missing required documents will cause delays in your onboarding or receipt of purchase orders.*

You will be receiving an email reminder to update your profile every week by the time you take the required action. Please ensure your outstanding information is completed within 60 days from the expiry notification to prevent your profile suspension in the mySupplier Portal and a PO hold in the CBRE finance system.

For a step by step walk-through on how to update each part of your profile we highly recommend downloading the [Supplier Registration Guide](#) which will assist you in completing your registration with CBRE.

KONTAKT I POMOC

Jeśli potrzebują Państwo dodatkowej pomocy w ukończeniu rejestracji, prosimy o zapoznanie się z informacjami dostępnymi na [Portal Szkoleniowym dla Dostawców](#)

Zapraszamy do kontaktu przez [chat mySupplier](#) w przypadku pilnych zapytań odnośnie rejestracji lub aktualizacji profilu firmy.

Dziękujemy!