

mySupplier

Wdrażanie dostawców

Podręcznik rejestracji nowego
dostawcy

Marzec 2025



WSTĘP

Witamy w mySupplier firmy CBRE

Podręcznik rejestracyjny dla nowych dostawców

CBRE dokłada wszelkich starań, aby prowadzić działalność z najwyższą uczciwością i promować etyczne postępowanie biznesowe wśród naszych dostawców.

Jako dostawca produktów i/lub usług dla CBRE i naszych klientów, Twoja firma odgrywa kluczową rolę w naszym sukcesie.

mySupplier to platforma CBRE umożliwiająca wdrażanie, zapewnianie zgodności i współpracę z dostawcami, która umożliwia samodzielne zarządzanie informacjami o firmie i ważnymi dokumentami referencyjnymi oraz wykazanie zgodności ze standardami biznesowymi CBRE

W tym podręczniku znajdziesz opis poszczególnych etapów procesu rejestracji online.

Dostawcy niskiego ryzyka będą odpowiadać na uproszczony zestaw pytań.

Jeśli jesteś dostawcą wysokiego ryzyka, możesz zostać poproszony o uzupełnienie informacji u niezależnej agencji, która przeprowadzi niezależną ocenę. Usługa jest płatna, którą należy uiścić bezpośrednio zewnętrznemu ^{dostawcy}.

Jeśli potrzebujesz dodatkowego wsparcia, zapoznaj się z portalem szkoleniowym dla dostawców:

[Link do portalu szkoleniowego](#)

WYMAGANIA DOSTAWCY DOTYCZĄCE REJESTRACJI W MYSUPPLIER

Aby ułatwić Ci złożenie wniosku rejestracyjnego i spełnienie wymagań wstępnych, CBRE przygotowało stronę z listą wymagań dla każdego kraju.

1. Aby uzyskać dostęp do listy kontrolnej wymagań, kliknij [tutaj](#).
2. Przewiń w dół i wybierz kraj, w którym będą dostarczane towary/usługi.
3. Przygotuj wymagane dokumenty, które zostaną przesłane do Twojego profilu mySupplier .

The screenshot displays the 'MySupplier Training Portal' interface. At the top, the CBRE logo is on the left, and a navigation menu with links like 'Services', 'Insights & Research', 'Properties', 'Offices', 'Careers', and 'About Us' is on the right. Below the header, the page title 'MySupplier Training Portal' is prominently displayed. A secondary navigation bar contains links for 'Overview', 'Training Guides', 'FAQ', 'Requirements Checklist' (which is highlighted with a yellow dot and a line pointing to a callout bubble with the number 1), 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: 'U.K. & Ireland', 'Australia', 'China', and 'Hong Kong', each followed by a downward-pointing chevron icon. A yellow callout bubble with the number 2 points to this list of countries.

KROK 1 – REJESTRACJA DOSTAWCY I E-MAIL POWITALNY

1. Kliknij na link, aby zarejestrować swoją organizację i ustawić hasło.

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

CBRE mySupplier

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.

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 my!

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 without 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

Należy pamiętać, że wszystkie zaproszenia do rejestracji i resetowania hasła w serwisie mySupplier są teraz wysyłane do dostawców z adresu noreply@cbre.com.

Jeśli nie otrzymasz wiadomości e-mail z zaproszeniem do rejestracji lub wiadomości e-mail umożliwiającej zresetowanie hasła, dodaj swój adres e-mail do białej listy w dziale IT.

KROK 2 – RESETOWANIE HASŁA I WALIDACJA ADRESU E-MAIL

1. Kliknij strzałkę, aby zmienić język treści portalu.
2. Kliknij link, aby uaktualnić dane swojego konta mySupplier.



KROK 2 – RESETOWANIE HASŁA I WALIDACJA ADRESU E-MAIL

3. Skonfiguruj hasło, postępując zgodnie z instrukcjami dotyczącymi tworzenia hasła.
4. Kliknij Prześlij, aby kontynuować

CBRE mySupplier

English ▼

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

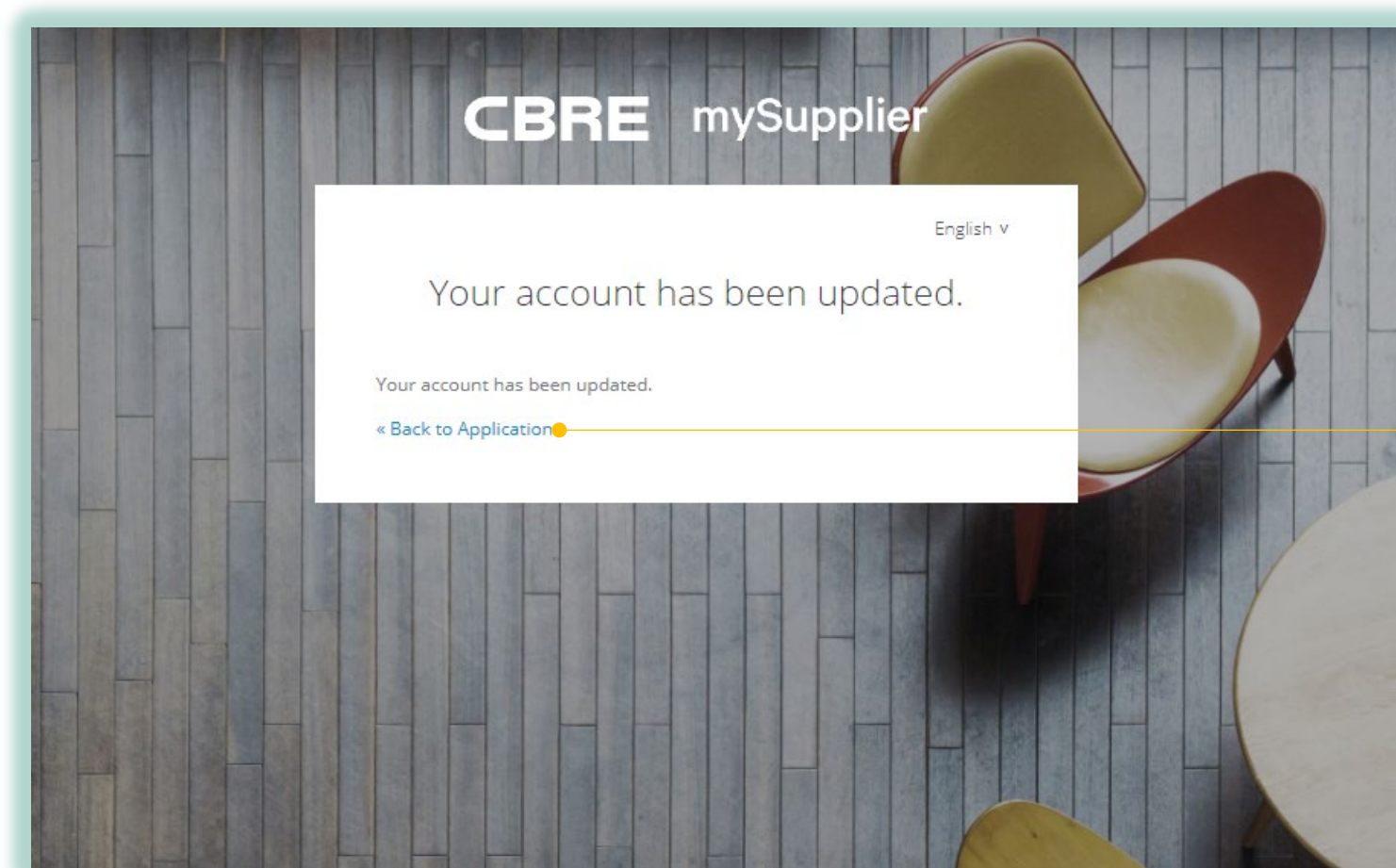
Submit

3

4

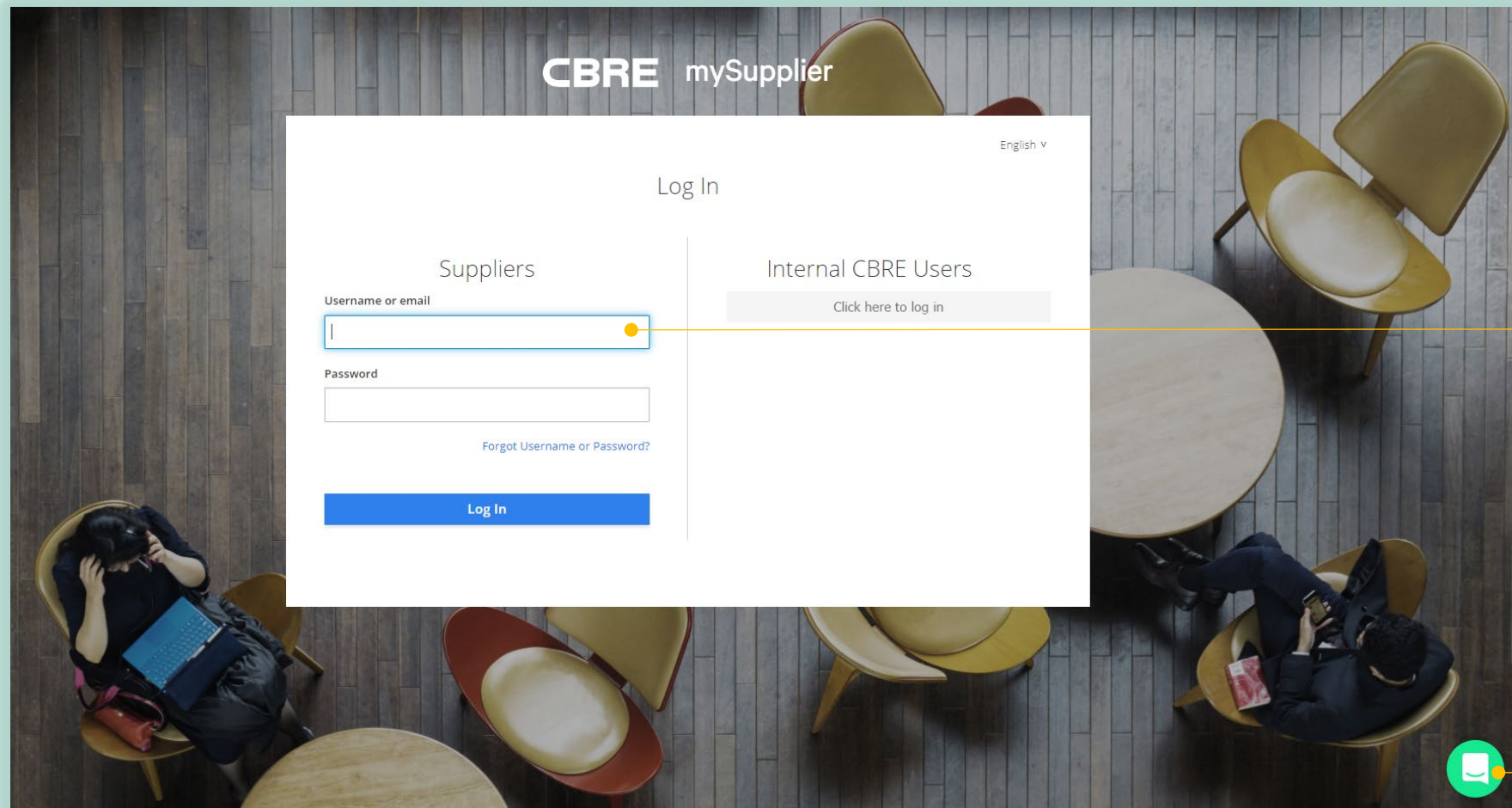
KROK 2 – RESETOWANIE HASŁA I WALIDACJA ADRESU E-MAIL

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



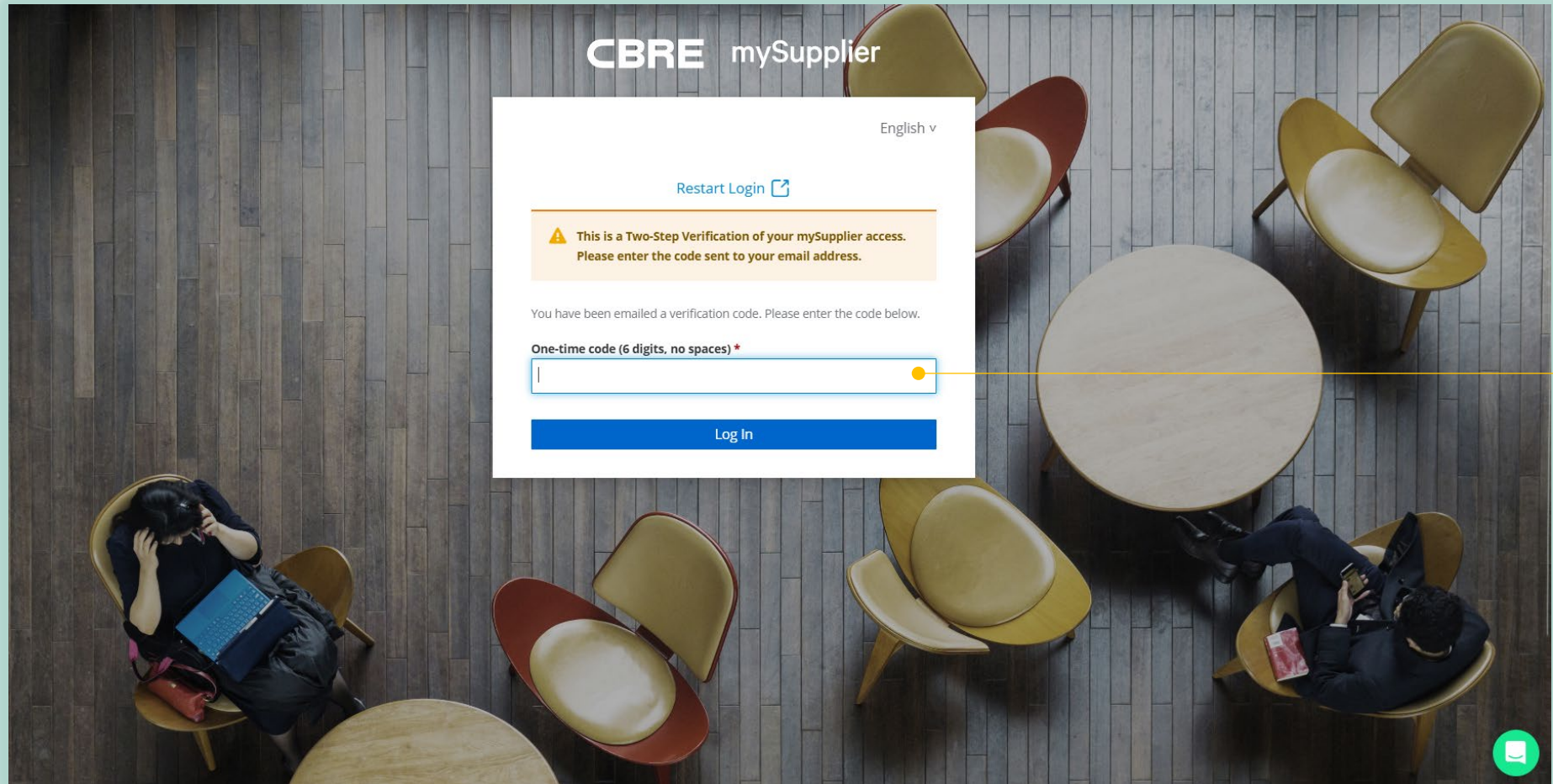
KROK 3 – LOGOWANIE

1. Wpisz swój adres e-mail i hasło podane na początku procesu rejestracji.
2. **Chatbot** – kliknij zieloną funkcję czatu w prawym rogu strony. Wszystkie Twoje zapytania będą kierowane za pośrednictwem tej funkcji.



KROK 3 – LOGOWANIE

3. Wprowadź jednorazowy kod wysłany na Twój adres e-mail lub do aplikacji mobilnej.



The image shows a login interface for CBRE mySupplier. The background is a photograph of a modern interior with wooden floors, yellow and red armchairs, and round tables. Two people are seated: one on the left using a laptop, and one on the right using a smartphone. A white login modal is centered on the screen. At the top of the modal is the 'CBRE mySupplier' logo and a language selector 'English v'. Below this is a 'Restart Login' link with an external link icon. A yellow warning box contains a triangle icon and the text: 'This is a Two-Step Verification of your mySupplier access. Please enter the code sent to your email address.' Below the warning box, it says 'You have been emailed a verification code. Please enter the code below.' followed by a label 'One-time code (6 digits, no spaces) *'. There is a text input field with a cursor. At the bottom of the modal is a blue 'Log In' button. A yellow line with a circle containing the number '3' extends from the right side of the input field across the image. A small green chat icon is in the bottom right corner of the background image.

CBRE mySupplier

English v

[Restart Login](#)

**⚠ This is a Two-Step Verification of your mySupplier access.
Please enter the code sent to your email address.**

You have been emailed a verification code. Please enter the code below.

One-time code (6 digits, no spaces) *

Log In

KROK 4 - NAWIGACJA

1. Kliknij Profil mojej firmy, aby wyświetlić i uzupełnić lub zaktualizować swój profil.
2. Aby uzyskać dostęp do wszystkich podręczników użytkownika, wybierz opcję Szkolenia i zasoby.
3. Wybierz opcję mySupplier Support, aby uzyskać natychmiastową pomoc i zautomatyzowany moduł pytań i odpowiedzi.
4. Tutaj możesz sprawdzić postęp uzupełniania swojego profilu.
5. Tutaj możesz sprawdzić postęp wdrażania Twojej firmy.

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 working. A light blue notification bar at the top states: "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." Below the notification are three main sections: "My Company Profile" (with a "START HERE" button), "Training and Resources" (with a graduation cap icon), and "mySupplier Support" (with a headset icon). The "My Company Profile" section shows a progress bar at 88% and a table with "Completed" (109) and "To Do" (15) items. The "Training and Resources" section shows a progress bar at 100% and a table with "Completed" (15) and "To Do" (0) items. The "mySupplier Support" section shows a progress bar at 100% and a table with "Completed" (15) and "To Do" (0) items. The "My Company Profile Progress" section shows a progress bar at 88% and a table with "Completed" (109) and "To Do" (15) items. The "Company Profile Authorisation Status" section shows a progress bar at 100% and a table with "Completed" (15) and "To Do" (0) items. The "Resources Quick Links" section lists links for "New Supplier Registration Manual (UK and Ireland)", "New Supplier Registration Manual (Asia Pacific)", and "Onboarding and Maintenance Checklist". The "Latest mySupplier Updates" section shows "No news to display, check back later".

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 [START HERE](#)
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 109 To Do 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 [See all](#)

No news to display, check back later

KROK 4 - NAWIGACJA

1. Kliknij przyciski strzałek lub przejdź do innej sekcji, korzystając z kart nawigacyjnych.

Karty
nawigacyjne

1

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

3. Proszę zapoznać się z Polityką Prywatności. Proszę zaznaczyć pole, aby kontynuować.

The screenshot shows a registration form interface. On the left is a vertical navigation menu with tabs: 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), and Submit Registration. A yellow callout box at the top left of the menu says 'Please fill out all mandatory questions and click "Submit Registration"'. A yellow line connects the 'QHSE' tab to the 'Data Protection Consent' section in the main content area. The main content area has a header 'Introduction' and a dropdown menu currently showing 'Data Protection Consent'. The consent text states: '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.' It then lists purposes for processing: '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.', and '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.' At the bottom of the consent section is a checkbox labeled 'All such processing shall be carried out in accordance with applicable law *'. A yellow line connects this checkbox to a yellow circle with the number '3'. On the right side of the form, there are navigation arrows and a page indicator '1 / 13'. A yellow circle with the number '1' is next to the navigation arrows, and a yellow circle with the number '2' is next to the 'Data Protection Consent' dropdown menu.

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

Introduction >

1 / 13

Introduction

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 >

KROK 5 – INFORMACJE O FIRMIE

1. Twój identyfikator dostawcy CBRE będzie widoczny w Twoim profilu po dołączeniu Twojej firmy do systemów CBRE.
2. Aby przejść do pytań identyfikujących firmę, odpowiedz na pytania dotyczące zasad i warunków CBRE.

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) 1

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 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 * 2

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 * 2

 **Wskazówka**

Wszystkie pytania oznaczone * są obowiązkowe i należy na nie odpowiedzieć, aby ukończyć rejestrację.

Wpis zostanie automatycznie zapisany i zaakceptowany po pojawieniu się zielonego znacznika

KROK 5 – INFORMACJE O FIRMIE

3. Uzupełnij wszystkie informacje w dalszych 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 klientom biznesowym łatwiej znaleźć Twoją firmę za pomocą wyszukiwania tekstowego (np. sprzątanie, sprzątanie, szkolenia itp.).



Wskazówka

Informujemy, że w przypadku niektórych usług świadczonych na rzecz CBRE lub jej Klientów, będziemy prosić o przesłanie certyfikatów i polis ubezpieczeniowych związanych z tymi usługami. Poniżej znajduje się lista wymaganych dokumentów.

 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 – KONTAKT I INFORMACJE O KONCIE

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

1. Najważniejszą rolę jest rola głównej osoby kontaktowej, ponieważ tylko ona będzie uprawniona do udzielania dostępu innym użytkownikom w Twojej organizacji.
2. W przypadku przyszłych zmian kadrowych możesz po prostu zastąpić dotychczasowe dane kontaktowe nowymi.
3. Można również przyznać każdemu użytkownikowi określone prawa dostępu.

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

Introduction1

Company Information9

Contact & Account Information28

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)4

Tax & Banking Information11

Company & Financial History2

Environmental Social and Governance (ESG)6

Diversity1

Business Interruption1

Insurances10

Licences, Permits & Certificates2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements5

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 *

mysupliertestuser+123@gmail.com

User Settings

☒ Issue Profile Login

☒ Receive Notifications

☒ Edit Tax/Banking

WAŻNY

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.

 Wskazówka

Aby przyznać dostęp innym członkom zespołu, zaznacz opcję „Wydaj logowanie do profilu” w celu wydania łączą dostępu członkom zespołu.

Następnie możesz wybrać opcję wysyłania powiadomień wybranym członkom zespołu lub umożliwienia im edycji danych podatkowych/bankowych.

KROK 6 – KONTAKT I INFORMACJE O KONCIE

4. Dodaj dane innych członków zespołu, takich jak Kontakt drugorzędny, Finanse, Menedżer zleceń, aby przyznać im dostęp do profilu mySupplier .
5. Proszę podać adres e-mail, na który mają być wysyłane powiadomienia o przekazach pieniężnych, w sekcji Menedżer finansowy.
6. Proszę podać adres e-mail, na który mają być wysyłane zamówienia, w sekcji Zamówienia zakupu.

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

Introduction1

Company Information9

Contact & Account Information28

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)4

Tax & Banking Information11

Company & Financial History2

Environmental Social and Governance (ESG)6

Diversity1

Business Interruption1

Insurances10

Licences, Permits & Certificates2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements5

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 najważniejsze pytania dotyczące prac wysokiego ryzyka, abyśmy mogli lepiej zrozumieć 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.☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

2. Jeśli jesteś dostawcą wysokiego ryzyka QHSE, musisz dostarczyć dodatkowe informacje do niezależnej agencji, która przeprowadzi niezależną ocenę. Za usługę pobierana jest opłata.
3. mySupplier jest połączony z portalem SafeContractor , dlatego możesz sprawdzić status SafeContractor , wybierając „Tak” i przeprowadzając automatyczną kontrolę na podstawie numeru rejestracyjnego organizacji podanego w zakładce Informacje o firmie.
4. Jeśli Twojego zgłoszenia nie można znaleźć, wprowadź numer certyfikatu SafeContractor , aby przeprowadzić kontrolę drugiego poziomu.

The screenshot shows a web form titled "QHSE Risk Assessment Requirements". On the left is a sidebar menu with 15 items, each with a number in a circle. Item 2, "Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)", is highlighted in blue. The main content area has three sections:

- QHSE Risk Assessment Requirements**: Contains text about SafeContractor/SafeSupplier and a link to the "Supplier dedicated SafeContractor/SafeSupplier website" (callout 2).
- Third Party Vetting Provider**: Contains a question "Is your company registered with a 3rd party vetting provider?" with "Yes" selected (callout 3), and a dropdown menu for "Please select the 3rd party vetting provider" with "Alcumus - Safe Contractor / Safe Supplier" selected.
- SafeContractor/SafeSupplier Registration**: Contains instructions to check registration, a "SafeContractor/SafeSupplier Check" button (callout 3), and a "Registration not found" section with a "Provide your Membership Number" input field (callout 4) and a "Verify Membership Number" button.

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 schematu podatku u źródła zostało poprawnie wypełnione. CBRE zweryfikuje Twoją odpowiedź w odpowiednich rejestrach publicznych, np. HMRC w Wielkiej Brytanii.

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

Introduction1

Company Information12

Contact & Account Information29

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)4

Tax & Banking Information10

Company & Financial History2

Environmental Social and Governance (ESG)6

Diversity1

Business Interruption1

Insurances10

Licences, Permits & Certificates2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements5

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 podanych danych bankowych.



Wskazówka

Aby zapoznać się z pełną listą wymagań i wskazówkami dotyczącymi bezpiecznego przekazywania nam danych bankowych, [kliknij tutaj](#), wybierz swój kraj i przejdź do sekcji Informacje bankowe.

WAŻNY

Informacje zawarte w sekcji **Dane bankowe** zostaną wykorzystane do aktualizacji wszystkich odpowiednich systemów CBRE Finance w celu przetworzenia Twoich faktur.

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 *

KROK 8 – INFORMACJE PODATKOWE I BANKOWE

4. Prosimy o dokładne zapoznanie się z instrukcjami zawartymi na papierze firmowym wymaganym w sekcji Dokumenty rejestracyjne firmy i dane bankowe.
5. Upewnij się, że papier firmowy ze wszystkimi wymienionymi szczegółami został zapisany w formacie PDF i przesłany w celu niezależnej weryfikacji danych bankowych.

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

1

Introduction

12

Company Information

29

Contact & Account Information

4

Quality, Health, Safety and Environment (QHSE)

10

Tax & Banking Information

2

Company & Financial History

6

Environmental Social and Governance (ESG)

1

Diversity

1

Business Interruption

10

Insurances

2

Licences, Permits & Certificates

5

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements

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

WAŻNY

Należy pamiętać, że nieprawidłowy nagłówek listu jest jednym z najczęstszych powodów, dla których zgłoszenia rejestracyjne dostawców są odsyłane do dostawców w celu wprowadzenia poprawek. Aby uzyskać wskazówki i pobrać szablon nagłówka listu, [kliknij tutaj](#).

KROK 9 – HISTORIA FIRMY I FINANSÓW

1. Musisz podać roczne obroty swojej organizacji, co jest niezbędne do zrozumienia wielkości przedsiębiorstwa i zastosowania właściwego podejścia podczas przeprowadzania kontroli zgodności.

 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) 6

Diversity 1

Business Interruption 1

Insurances 10

Licences, Permits & Certificates 2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 5

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 ▼

1

KROK 10 – ŚRODOWISKO, SPOŁECZEŃSTWO I ZARZĄDZANIE

Ta sekcja koncentruje się na polityce Twojej organizacji. Dla CBRE ważne jest zrozumienie, w jaki sposób Twoje działania są zgodne z wartościami i standardami biznesowymi CBRE.

W ramach tej oceny dostawcy powinni być przygotowani do dostarczenia odpowiedzi i dokumentacji uzupełniającej dotyczącej stosunków pracy i praktyk współczesnego niewolnictwa. Przed zakończeniem oceny należy upewnić się, że odpowiednie informacje i dowody są dostępne.

Więcej informacji na temat Programu Oceny Zrównoważonego Rozwoju Dostawców CBRE za pośrednictwem EcoVadis 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)	6
Diversity	1
Business Interruption	1
Insurances	10
Licences, Permits & Certificates	2
Government Affiliations & Legal or Financial Judgements	5
Submit Registration	

Labour Relations

Modern Slavery

Governance and Environment

Oceny zrównoważonego rozwoju dostawców

Zasilane przez
ecovadis



W 2014 roku firma CBRE zaczęła stosować karty wyników EcoVadis dla własnych operacji biznesowych, chcąc w ten sposób przedstawić klientom nasze praktyki zrównoważonego zarządzania.

CBRE posiada obecnie srebrny rating przyznany przez EcoVadis, co oznacza, że należy do grona 15% największych firm na świecie.

Od 2019 r. firma CBRE korzysta z EcoVadis w swoim programie odpowiedzialnych zakupów: wykorzystuje te dane do śledzenia postępów w realizacji kluczowych wskaźników efektywności zrównoważonego rozwoju w całym łańcuchu dostaw.

CBRE

Odpowiedzialne zakupy

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

Czym jest ocena zrównoważonego rozwoju?

Ocena EcoVadis obejmuje szeroki zakres systemów zarządzania pozafinansowego, w tym wpływ na środowisko, pracę i prawa człowieka, etykę oraz zrównoważone zaopatrzenie. Każda firma jest oceniana pod kątem istotnych kwestii związanych z jej wielkością, lokalizacją i branżą.

Łatwe do odczytania karty wyników zawierają wskazówki dotyczące mocnych stron i obszarów wymagających poprawy. Można je wykorzystać do ukierunkowania wysiłków na rzecz zrównoważonego rozwoju i opracowania planów działań naprawczych w celu poprawy wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju.

Jak to działa?

Obejrzyj ten 5-minutowy [film o tym, jak działają oceny zrównoważonego rozwoju](#)

Którzy dostawcy są zaproszeni do udziału?

CBRE zaprasza następujące typy dostawców do poddania się ocenie zrównoważonego rozwoju dostawców

- Dostawcy w ramach Programu Partnerów Preferowanych CBRE
- Dostawcy obsługujący klienta posiadającego skoncentrowany program zrównoważonego rozwoju
- Kwalifikowani dostawcy przyczyniający się do najważniejszych ryzyk ESG w łańcuchu dostaw CBRE, zgodnie z oceną CBRE

Dlaczego CBRE zaprasza dostawców do EcoVadis ?

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

Co będzie musiała zrobić nasza firma?

1. Zarejestruj swoją firmę na [platformie EcoVadis](#)
2. Uzyskaj dostęp do kwestionariusza specjalnie dostosowanego do potrzeb Twojej firmy
3. Wybierz pakiet subskrypcji ocen, który Ci odpowiada
4. Prześlij wypełniony kwestionariusz, dołączając istniejące dowody potwierdzające Twoje odpowiedzi.
5. Po otrzymaniu karty wyników podziel się wynikami z CBRE i innymi klientami.

Jakie informacje są potrzebne?

Obejrzyj ten 5-minutowy [film o tym, jak wypełnić ankietę](#)

[Biuro pomocy EcoVadis](#) w 14 językach

Dlaczego nasza firma powinna wziąć udział?

Biorąc udział w programie, Twoja firma zyska dostęp do następujących korzyści:

- ✓ Zostań wyróżniony jako Dostawca Zrównoważonego Rozwoju zweryfikowany przez CBRE*
- ✓ Pokaż, w jaki sposób 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 szczegółowych kroków dotyczących poprawy oceny zrównoważonego rozwoju

(*) Jeśli spełniasz próg wydajności

Co Twoja firma zyskuje biorąc udział?

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

KROK 11 – RÓŻNORODNOŚĆ

1. Jeśli odpowiesz „Tak” na pierwsze pytania, będziesz musiał odpowiedzieć na kolejne.

Więcej informacji na temat kategorii certyfikacji i grup rzeczniczych 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

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 – PRZERWANIE DZIAŁALNOŚCI

1. Wybierz odpowiednie odpowiedzi, aby CBRE mogło zrozumieć, czy i w jaki sposób 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

WAŻNY

Nie ignoruj automatycznych powiadomień e-mail, ponieważ będziesz mieć 60 dni na aktualizację swojego profilu, zanim Twoja organizacja utraci status dostawcy CBRE.

1. Pierwsze dwa rodzaje ubezpieczeń są obowiązkowe dla każdego dostawcy CBRE. Prosimy o podanie nazwy ubezpieczyciela, daty ważności i poziomu odszkodowania, a następnie załączenie kopii certyfikatu ubezpieczenia.

2. Monitorujemy daty wygaśnięcia ubezpieczenia, dlatego system powiadomi Cię o konieczności aktualizacji informacji i prześle aktualny dokument, gdy tylko upłynie jego termin ważności.

3. Odpowiedz na dodatkowe pytanie dotyczące zakresu towarów i usług, jakie dostarczasz firmie CBRE.

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

Introduction 1

Company Information 12

Contact & Account Information 33

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 9

Licences, Permits & Certificates 2

Government Affiliations & Legal or Financial Judgements 9

Submit Registration

Insurances

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? *

☒ Yes ☐ No

✓

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).

Name of Insurance Provider *

Expiry Date *

Day

Month

Year

Insurance Policy Currency *

Please select

Please upload your company's employee injury or work-related illness insurance certificate as proof of registration with your local state-funded or government run scheme

+ Choose

Please provide details of your company's insurance coverage for third-party parties or damage to third-party property arising from your business (e.g., general liability insurance or public liability insurance or as applicable in your country).

Name of Insurance Provider *

Expiry Date *

Day

Month

Year

Indemnity Level *

Insurance Policy Currency *

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.

☐ 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

☐ Are you providing any design, consultancy, or professional services or advice



Wskazówka

Proszę upewnić się, że szczegóły załączonego dokumentu zgadzają się z danymi podanymi w sekcji dotyczącej ubezpieczenia.

KROK 14 – LICENCJE, ZEZWOLENIA I CERTYFIKATY

1. Potwierdź, że posiadasz odpowiednie dokumenty potwierdzające, że możesz wykonywać zakres usług wybranych w zakładce QHSE.
2. Odpowiedz na pytanie dotyczące certyfikatów ISO.
3. Jeśli posiadasz certyfikat, prześlij dokument zawierający inne istotne szczegóły w sekcji Certyfikat.
4. Prześlij certyfikaty innych kategorii, które posiadasz, wpisując nazwę dokumentu w polu i klikając przycisk plus.

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

- 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

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. *

☒ Yes ☐ No

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

Proszę upewnić się, że szczegóły załączonego dokumentu zgadzają się z danymi podanymi w sekcji certyfikatu.

KROK 15 – POWIĄZANIA Z RZĄDEM ORAZ PRAWNE LUB FINANSOWE WYROKI

Wszystkie pytania w tej zakładce są obowiązkowe.

Jeśli na którekolwiek pytanie odpowiedziałeś „Tak”, podaj 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 Crimea, Donetsk, 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 – WYŚLIJ REJESTRACJĘ

1. Wszystkie pytania w zakładkach zostaną zaakceptowane i przesłane pomyślnie, gdy na wszystkich zakładkach pojawią się zielone znaczki.

2. Kliknij przycisk **Prześlij zgłoszenie**, aby wysłać je do CBRE w celu weryfikacji.

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 star. If the mandatory questions have not been answered, they will be highlighted to you when you click the "submit registration" button below. Your registration form will not be submitted to CBRE until all mandatory questions are answered.

Submit Registration

Co będzie dalej?

Twoje zgłoszenie zostanie sprawdzone przez CBRE i może się z Tobą skontaktować w celu wyjaśnienia Twoich odpowiedzi lub dostarczenia dodatkowych informacji.

Jeśli zostaniesz zaakceptowany jako dostawca CBRE, otrzymasz powiadomienie. Od tej pory będziesz mógł zarządzać danymi swojej firmy za pośrednictwem mySupplier.

KROK 17 – E-MAIL Z POTWIERDZENIEM

Otrzymasz wiadomość e-mail z potwierdzeniem na adres e-mail podany 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.

SCENARIUSZ PONOWNEGO ZŁOŻENIA – ZWRÓCONE PRZESYŁANIE

Jeśli Twoje zgłoszenie zostanie do Ciebie zwrócone po przeglądzie przez CBRE, otrzymasz powiadomienie e-mailem z prośbą o zalogowanie się do mySupplier i uzupełnienie brakujących informacji lub 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.

KONTAKTY I POMOC

Jeśli potrzebujesz dodatkowej pomocy w dokończeniu rejestracji, zapoznaj się z [Portalem Szkoleń Dostawców](#)

[Chatbot mySupplier](#) jest również dostępny, aby odpowiedzieć na pilne zapytania.

Dziękuję!