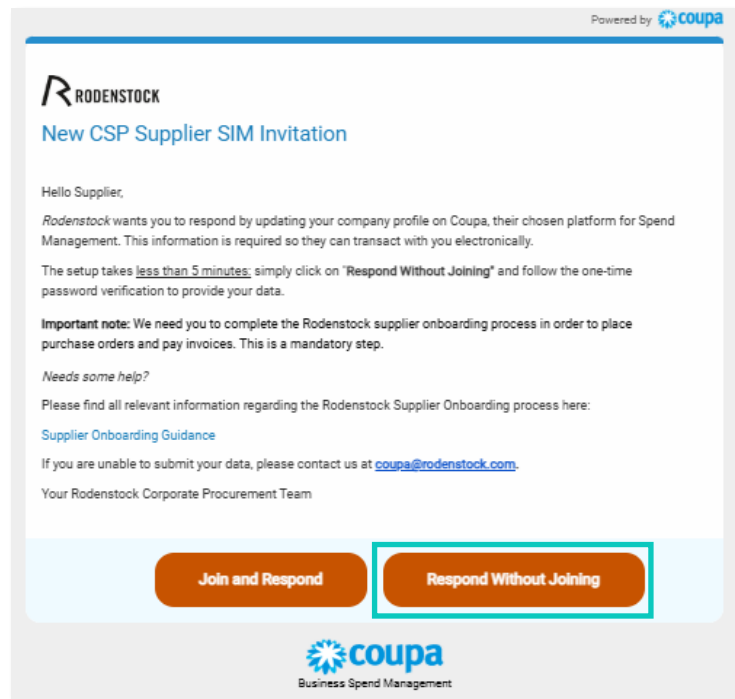


SUPPLIER ONBOARDING PROZESS LIGHT – OHNE LOGIN

QUICK GUIDE FÜR LIEFERANTEN

SUPPLIER ONBOARDING PROZESS LIGHT – OHNE LOGIN

Einladungsemail zum Supplier Onboarding Prozess



Sie werden per E-Mail benachrichtigt, dass Rodenstock Sie als Lieferant aufnehmen möchte oder Sie aufgefordert werden, Informationen, wie z. B. Firmierung, Adresse oder Kontaktdaten zu aktualisieren.

Quick Onboarding ohne Login, direkt per Mail:

Bitte klicken Sie hierzu auf **Respond Without Joining**, um die Lieferantenselbstauskunft digital zu befüllen und den Supplier Onboarding Prozess direkt per Mail abzuschließen.

Hinweis

Bitte prüfen Sie auch Ihren Spamordner sollte die Einladung nicht in Ihrem Posteingang sein!

SUPPLIER ONBOARDING PROZESS LIGHT – OHNE LOGIN

Einmalkennwort anfordern

EasyFormResponse#11638: Zugriff überprüfen

Ihr Zugriff auf diese Seite ist abgelaufen. Fordern Sie über die Schaltfläche unten ein Einmalkennwort an, mit dem Sie auf die Seite zugreifen können. Sie erhalten das Einmalkennwort per E-Mail.

Einmalkennwort anfordern

Sie haben bereits ein Konto? [Einloggen](#)

Sparen Sie Zeit und Geld mit Coupa



Bestellungen



Rechnungen



Zahlungen

Konto erstellen

[Mehr über Coupa erfahren](#)

Sie erhalten eine Systemnachricht, über die Sie ein Einmalkennwort anfordern können. Bitte klicken Sie hierzu auf den Button **Einmalkennwort anfordern**.

Hinweis

Sollten Sie bereits einen bestehenden Zugang zum **Coupa Supplier Portal** besitzen, können Sie sich einfach einloggen und ggf. eine Verknüpfung Ihres Portals mit dem Rodenstock Portal anfordern. Sollte diese Verknüpfung bereits bestehen, können Sie Ihre fehlenden Daten ganz einfach über den Reiter **Lieferanteninformationen** einreichen.

SUPPLIER ONBOARDING PROZESS LIGHT – OHNE LOGIN

Einmalkennwort eingeben

1



Your Coupa Verification Code

Below is the secure verification code you requested. Enter the 6-digit code in Coupa to verify it's you.

804727

If you didn't request this code please contact us at supplier@coupa.com.

2

Email Verification

We sent a one time verification code to

@gmail.com

Didn't receive the Verification Code? [Request a New Code](#)

Next

1. Nachdem Sie das Einmalkennwort angefordert haben, gelangen Sie zum E-Mail-Verifikationsprozess. Hierbei wurde eine automatisch erzeugte E-Mail mit einem Verifikations Code an Ihre angegebene Mail-Adresse gesendet.
2. Bitte tragen Sie den erhaltenen Coupa Code in die Verifikations Kästchen ein.

Hinweis

Bitte prüfen Sie auch Ihren Spamordner!

FORMULAR LIEFERANTENSELBSTAUSKUNFT

Firmendaten



Lieferant Selbstauskunft || Supplier Self Assessment

Supplier data update form

Lieferanteninformationen

1

1. Firmendaten / Company Information

* Firma / Company

offizieller Firmenname / Supplier Legal Entity Name

Angezeigter Name

Handelsname / Doing Business As Name

* Betriebsland/-region

Good and Services Provided

Knappe Beschreibung Ihrer Kernprodukte und -services / Short description of your core products and services

Anzahl Mitarbeiter / Number of employees

Auswählen

Umsatz YTD / Turnover YTD

bitte in € angeben / please provide in €

Umsatz Vorjahr / Turnover Last Year

bitte in € angeben / please provide in €

* UST-ID / VAT-ID

DUNS

1. Bitte ergänzen Sie in allen erforderlichen * Feldern Ihre Firmendaten.
2. Bitte beachten Sie, dass sich die Angabe der **UST-ID / VAT-ID** je nach Betriebsland unterscheidet. Für Betriebsland Deutschland sind zwei Buchstaben sowie neun Ziffern notwendig z.B. DE123456789 ohne Leerzeichen.

FORMULAR LIEFERANTENSELBSTAUSKUNFT

Kontaktdaten

2. Kontaktdaten / Contact Information

* Primäre Adresse

Adresszwecke

Einige Optionen auswählen



* Region

Land/Region

Deutschland



Bundesstaat/Region

Keine



ISO-Code (Bundesland/Kanton)

Adressenname

* Adresszeile

Adresszeile 2

Adresszeile 3

Adresszeile 4

* Ort

* Postleitzahl

Standortcode

Hinweis

Als Primäre Adresse dient Ihr Hauptsitz:

wichtig: Region – Land/Region und Bundesstaat/Region muss beides angegeben werden, der ISO-Code befüllt sich auf deren Basis automatisch.

Adresszeile stellt hier den Straßennamen dar.

Bitte überprüfen Sie auch alle weiteren Angaben und ergänzen alle erforderlichen Pflichtfelder.

FORMULAR LIEFERANTENSELBSTAUSKUNFT

Finanzdaten

3. Finanzdaten / Financial Information

*Zahlungsempfängeradressen

Fügen Sie mindestens eine Rechnungsadresse hinzu, indem Sie das konforme Rechnungsstellungsförmular ausfüllen oder eine vorhandene Rechnungsadresse auswählen.

Zahlungsempfänger hinzufügen

*Bankdaten / Banking Information

Adresse der Bank

Region/Staat der Bank

Bankleitzahl

*Bankkonto ist aktiv / Bank account is active

*Bevorzugte Währung

1

Im nächsten Schritt bitten wir Sie, uns Ihre Zahlungsempfängeradresse bereitzustellen. Dieser Schritt ist essenziell für die Lieferantenanlage. Ohne Bereitstellung dieser kann der Selbstauskunft-Prozess nicht abgeschlossen werden.

1. Bitte beachten Sie, dass mit * markierte Felder erforderlich sind. Der Onboarding Prozess kann nicht fortgeführt werden, wenn diese nicht bearbeitet wurden. Die zusätzlichen Felder sind freiwillig.

Hinweis

Die Felder **Kontonummer**, **IBAN** und **SWIFT-Code** benötigen eine bestimmte Anzahl an Ziffern. Welche Mindestanzahl an Ziffern benötigt werden können Sie auf dem blauen Symbol neben dem jeweiligen Textfeld einsehen.

FORMULAR LIEFERANTENSELBSTAUSKUNFT

Compliance

1

4.Compliance

4.1 General Compliance Terms / Allgemeine Compliance Anforderungen

Rodenstock Code of Conduct

 [Rodenstock_Coc.pdf](#)

* Wir haben den Rodenstock Code of Conduct gelesen und akzeptieren ihn in dieser Form / We have read Rodenstock Code of Conduct and accept it in this form

☐

Verschwiegenheitsvereinbarung / Non-disclosure Agreement

 [Rodenstock_NDA.pdf](#)

* Wir haben den die Verschwiegenheitsvereinbarung von Rodenstock gelesen und akzeptieren Sie / We have read Rodenstock NDA and accept it

☐

1. Im Bereich Compliance werden Sie aufgefordert unseren CoC & NDA sorgfältig zu lesen und elektronisch zu akzeptieren.

Bitte beachten Sie, dass mit * markierte Felder erforderlich sind. Ohne die Bestätigung dieser kann die Selbstauskunft nicht abgeschickt werden. Sollten Sie mit den Allgemeinen Compliance Anforderungen fragen haben, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem zuständigen Einkäufer auf.

Hinweis

Es kann sein, dass Sie in diesem Bereich nach weiteren Zertifikaten und ESG-Informationen gefragt werden. Informationen hierzu auf der folgenden Seite.

FORMULAR LIEFERANTENSELBSTAUSKUNFT

Compliance - Zertifikate

4.3 Zertifikate / Certificates

Qualitätsmanagement / Quality Management

* ISO

- ☐ ISO 9001
- ☐ ISO 13485
- ☐ kein Zertifikat vorhanden / no certificate enclosed

* Wir produzieren REACH konform / We produce in conformity with REACH

☐

ESG

* ISO 14001

Gültigkeitsdatum

* Ablaufdatum

* Anhänge

Hinzufügen [Datei](#)

Beschreibung

1

1. Des Weiteren werden Sie im Rahmen des Qualitätsmanagements aufgefordert Ihre aktuellen ISO-Zertifikate digital bereitzustellen. Die Angabe der Gültigkeit des ISO 9001 und 13485 ist hierbei erforderlich.
2. Sollte keines der beiden Zertifikate vorhanden sein, da diese für Ihre Produkte bzw. Dienstleistungen nicht erforderlich sind, wählen Sie bitte **kein Zertifikat vorhanden**. Bitte beachten Sie, dass Sie in diesem Fall eine Begründung für die fehlenden Zertifikate angeben müssen.

Hinweis

Abfrage nur bei bestimmten Warengruppen!

Weitere Zertifikate können zusätzlich abgefragt werden, diese sind aber **nicht erforderlich**, deren Bereitstellung ist freiwillig.

SUPPLIER INFORMATION MANAGEMENT (SIM)

Compliance - LkSG Fragebogen

5. LkSG Questionnaire / LkSG Fragebogen

* 1. Does your company comply with international human rights standards along its supply chain? / Erfüllt Ihr Unternehmen die internationalen Menschenrechtsstandards entlang seiner Lieferkette?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 2. Does your company have guidelines or codes of conduct that require your suppliers to comply with environmental standards? / Haben Sie Richtlinien oder Verhaltenskodizes, die die Einhaltung von Umweltstandards bei Ihren Zulieferern vorschreiben?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 3. Does your company carry out independent audit of your suppliers' working conditions on regular basis? / Wird regelmäßig eine unabhängige Prüfung der Arbeitsbedingungen bei Ihren Zulieferern durchgeführt?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 4. Does your company have a system in place to monitor environmental compliance in your supply chain? / Verfügen Sie über ein System zur Überwachung der Einhaltung von Umweltschutzrichtlinien in Ihrer Lieferkette?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 5. Does your company have contractual clauses that oblige suppliers to comply with labor law and environmental protection standards? / Haben Sie vertragliche Klauseln, die Ihre Zulieferer verpflichten, die Einhaltung von Arbeits- und Umweltschutzstandards zu gewährleisten?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

Hinweis

Abfrage nur bei bestimmten Warengruppen!

Letzter Schritt des Onboarding Prozesses ist der LkSG-Fragebogen. Nach Vervollständigung bitte das Onboarding mit **Submit for Approval** abschließen und abschicken.

* 6. Does your company offer training or support for suppliers to improve compliance with human rights and environmental standards? / Bieten Sie Schulungen oder Unterstützung für Lieferanten an, um die Einhaltung von Menschenrechts- und Umweltstandards zu verbessern?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 7. Does your company have a procedure for handling complaints regarding human rights violations or environmental damage in your supply chain? / Gibt es ein Verfahren zur Behandlung von Beschwerden bezüglich Menschenrechtsverletzungen oder Umweltschäden in Ihrer Lieferkette?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 8. Does your company base the selection of the suppliers on their commitment to social responsibility and environmental protection? / Basiert die Auswahl Ihrer Lieferanten auch auf deren Engagement für soziale Verantwortung und Umweltschutz?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 9. Did your company in the past take measures to remediate environmental damage? / Hat Ihre Firma in der Vergangenheit Maßnahmen ergriffen, um Umweltschäden zu beheben?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

* 10. Is your company prepared to allow independent audits or inspections along your supply chain? / Ist Ihre Firma bereit, unabhängige Audits oder Inspektionen entlang Ihrer Lieferkette zuzulassen?

- ☐ Yes / Ja
☐ No / Nein

Hinweis

Nachdem Sie das Formular zur Genehmigung eingereicht haben, warten Sie bitte, bis die grüne Benachrichtigung erscheint. Diese zeigt an, dass das Formular an uns zurückgeschickt wurde und sich im Status **Genehmigung ausstehend** befindet.

Decline Save **Submit for Approval**

Ihre Informationen wurden übermittelt

Lieferant Selbstauskunft _ Supplier Self Assessment

Supplier data update form

Genehmigung ausstehend

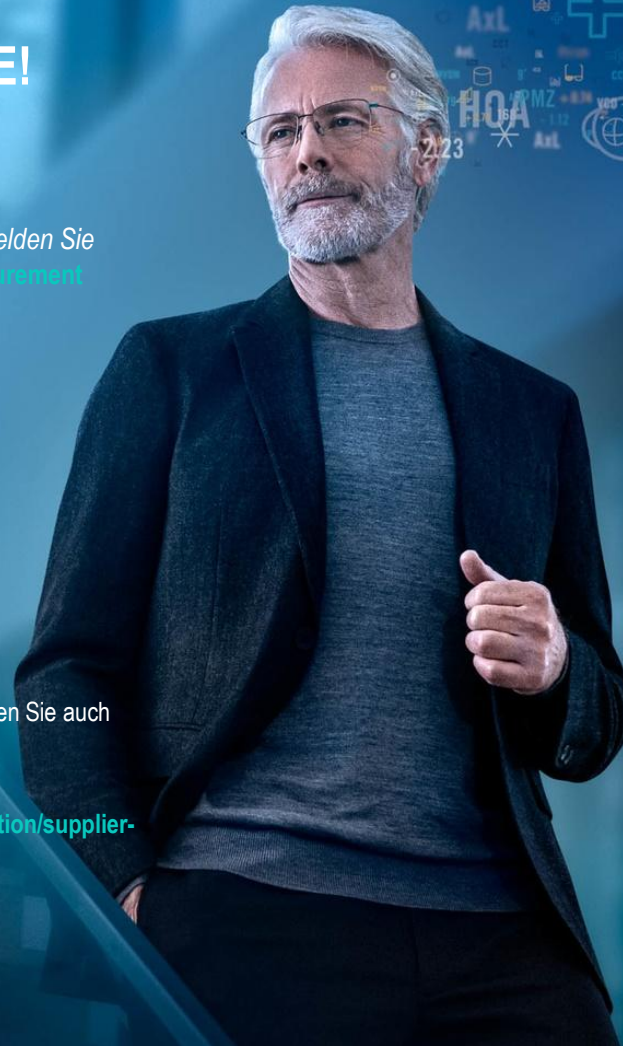
Lieferanteninformationen

KONTAKTIEREN SIE UNS GERNE!

Sollten Sie Fragen zum Supplier Onboarding Prozess haben, melden Sie sich gerne bei Ihrem Ansprechpartner aus dem **Corporate Procurement Team**.

Zusätzliche Informationen zu Coupa und zum Coupa Supplier Portal finden Sie auch unter den folgenden Links:

- <http://www.coupa.com/about-us/>
- <https://compass.coupa.com/de-de/products/product-documentation/supplier-resources/for-suppliers>



R
RODENSTOCK