

Guida alla registrazione dei fornitori

Questo materiale include:

- >>> Registrazione nuovi fornitori
 - Invito
 - Creazione di un account in Ariba Network o accesso con uno esistente
 - Questionario di registrazione dei fornitori CCHBC
- Modifiche future alle informazioni sui fornitori
- >> Ariba Network Link utili

NB! Tutte le schermate di stampa utilizzate in questa guida provengono dall'ambiente Ariba TEST





1. Quando sei invitato a registrarti tramite Ariba come fornitore di Coca-Cola Hellenic Bottling Company (che tu sia un fornitore esistente o nuovo) riceverai la seguente notifica:

Register as a supplier with Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST

Hello!

SAP Ariba

Aleksandra Mancheva has invited you to register to become a supplier with Company - TEST. Start by creating an account WITH ARIDA NETWORK. IT'S TREE.

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Supplier Registration already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

Click Here to create account now

You are receiving this email because your customer, Coca-Cola Hellenic Bottling Company, based on the correspondence with you, has identified you as the appropriate contact person for any communications and actions in relation to the Coca-Cola Hellenic Bottling Company supplier portal "SAP Ariba". In the event you are not the appropriate contact person or there is a change in the contact person, please immediately inform Coca-Cola Hellenic

Attenzione! L'invito e-mail potrebbe essere recapitato nella cartella Spam o Promozioni.

2. Fai clic sul link per creare un account nella rete Ariba o accedi con uno già esistente. In questo modo sarai in grado di gestire le tue risposte alle attività di approvvigionamento richieste da CCHBC.

 Domande? Fare clic qui per visualizzare una guida introduttiva.

 Iscriversi come fornitore di Coca-Cola Hellenic Botting Company - TEST in SAP Ariba.

 Coca-Cola Hellenic Botting Company - TEST utilizza SAP Ariba per gestire le attività di approvvigionamento.

 Creare un account fornitore SAP Ariba e gestire le risposte alle attività di approvvigionamento richieste da Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST.

 Si dispone già di un account?

Informazioni su Ariba Network

Ariba Network è il punto di accesso a tutte le soluzioni Ariba per fornitori. È ora possibile gestire in maniera centralizzata tutte le relazioni cliente e le attività di fornitore indipendentemente dalla soluzione Ariba utilizzat

Rispondere alle richieste dei clienti in maniera più efficiente

- Collaborare con i clienti più rapidamente in tutte le fasi di approvazione di un flusso di lavoro
- Consolidare le relazioni con i clienti utilizzando una soluzione Ariba Network
- Rivedere gli eventi di sourcing attivi relativi a più clienti con un solo login
- Applicare il profilo società a tutte le attività in Ariba Network, Ariba Discovery e Ariba Sourcing

Il passaggio ad Ariba Network consente di eseguire un solo login per gestire in maniera centralizzata:

- Tutte le relazioni cliente Ariba
- Tutte le azioni relative a un evento, le attività e le transazioni
- Le informazioni sul profilo della società
 Tutte le attività di registrazione
- Le attività amministrative relative ai contatti e agli utenti



Invito

Creazione di un account o Login con uno esistente

Se creerai un nuovo account Ariba Network, dopo aver selezionato "Iscriviti" nella pagina iniziale, verrai reindirizzato alla sezione "Crea account", dove prima devi registrarti su Ariba Network

Informazioni sulla società		
		* Indica un campo richiesto
Nome della società: *		
Paese o regione: *	- Selezionare un paese - 🗸 🗸	Se la società dispone di più di una sede, immettere l'indirizzo della sede principale. In un secondo momento sarà possibile immettere altri indirizzi nel profilo della società, per specificare ad esempio l'indirizzo di spedizione, di fatturazione o di altro tino
Indirizzo: *	Riga 1	upo.
	Riga 2	
Codice postale: *		
Comune o città: *		

Immettere le informazioni sull'account

Si sta utilizzando un account di verifica Ariba Sourcing per eseguire la registrazione a Ariba Commerce Cloud. Immettere il nome utente e la password c di Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery o Ariba Network. Dopo avere eseguito il login, il profilo dell'account di verifica Ariba Commerce Cloud esiste dell'account di verifica del fornitore Ariba Sourcing.

Nome utente:*		
Password:*		
	Nome utente dimenticato Password dimenticata	

IMPORTANTE!

Il nome utente e la password di accesso devono essere mantenuti riservati in ogni momento! Si prega di non condividere queste informazioni con persone non autorizzate e persone al di fuori della propria organizzazione!





Creazione di un account o Login con uno esistente

IMPORTANTE!

In caso di problemi durante la creazione o l'accesso all'account Ariba Network, contattare il supporto SAP Ariba al http://supplier.ariba.com/ utilizzando il pulsante HELP.

Immettere le informazioni sull'account		
Si sta utilizzando un account di verifica Ariba Sourcing per eseguire la re	istrazione a Ariba Commerce Cloud. Immettere il nome utente e la password c	Sa bai dimenticata il nome
di Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery o Ariba Network. Dopo avere	eseguito il login, il profilo dell'account di verifica Ariba Commerce Cloud esister	utente o la password, seleziona
dell'account di verifica del fornitore Ariba Sourcing.		l'opzione Se i problemi
Nome utente:*		"AIUTO".
Password:*		
Nome utente dime	iticato	
Password dimentic	ata	THE BEST RUN
Per ulteriori indicazioni su come crea vedere il video dedicato seguendo que	re un account Ariba Network, si prega di sto LINK o cliccando sul video	Ariba Network Registration Watch the video now or in 6 sec. Watch this tutorial to easily register and gain access to the SAP Ariba Supplier Network.

Questionario di registrazione dei fornitori CCHBC

Dopo aver registrato con successo il tuo nuovo account Ariba Network o aver effettuato l'accesso a quello esistente, verrai reindirizzato al questionario di registrazione del fornitore CCHBC. È necessario fornire tutte le informazioni obbligatorie richieste e allegare i documenti pertinenti. NB! Se non si viene reindirizzati al questionario, controllare la slide 16 per verificare come accedervi tramite l'account Ariba

Torna al quadrante di Coca-Cola	Hellenic Bottling Company - TEST	Sincronizzazione file desktop
Console	Doc1040172585.Supplier registration questionnaire	D Tempo rimanente 7 giorni 23:47:54
Messaggi evento Dettagli evento Grapolaria signato	Tutto il contenuto	
Team di risposta	Nome †	
	▼ 1 Informazioni Generali	
▼ Contenuto evento	▼ 1.1 Consenso legale del fornitore	
Tutto il contenuto	1.1.1 Confermo di essere pienamente autorizzato a fornire a CCH le informazioni richieste e ad aggiornarle per eventuali modifiche successive	* Sì v
1 Informazioni Generali	1.3 Per favore, scegli con società di Coca-Cola HBC opererai? (Seleziona attraverso il menù indicato dalla freccia la corretta company code , per maggiori informazioni consulta le Linee Guida allegate in "Riferimenti") ■ Riferimenti ✓	*0594 [seleziona]
2 Contatti di Acquisto	1.4 Nome/Ragione sociale del fornitore	*
3 Dettagli bancari	1.5 Altre informazioni	*
4 Requisiti specifici		*Espandi Via: 0 Numero civico: 0
5 Certificati		V6a 2:
6 Codice di condotta d		Via 2.
	(*) indica un campo richiesto	•

Attenzione! Il questionario di registrazione dei fornitori sarà disponibile solo per un tempo specifico, che può essere monitorato da "Tempo rimanente" angolo in alto a destra della pagina. È necessario fornire tutte le informazioni e inviare l'intero questionario entro il tempo rimanente. Se il tempo è scaduto, il questionario diventerà inattivo. Si prega di indirizzare tali casi alla persona di contatto CCHBC.



All Content		=	~
Name 1			
I General Information			
▼ 1.1 Supplier Legal Consent			
1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes	* Unspecified V		
1.3 Please choose which Coca-Cola HBC entity you will operate with? (Please select lowest level of Region – for more information check Guideline attached in "References")	*(select a value) [select]		
1.4 Supplier Full Legal Name	*		
1.5 Other names/ also known or operating under	*		
	*Show More		
	Street: House Number:		
	Street 2:		
	Street 3:		ß

Sezione 1 - "Informazioni generali"

Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Informazioni generali

È obbligatorio fornire informazioni su Nome legale completo, Altri nomi legali, Indirizzo legale, Sede aziendale, Forma giuridica, Codice fiscale / partita IVA e Dettagli di contatto generali.

Affinché CCHBC possa esaminare le informazioni fornite nel questionario di registrazione del fornitore, la risposta a "1.1.1 Confermo di essere pienamente autorizzato a fornire le informazioni richieste da CCH e ad aggiornarle per eventuali modifiche successive" deve

essere "Sì":	▼ 1.1 Consenso legale del fornitore			
	1.1.1 Confermo di essere pienamente autorizzato a fornire a CCH le informazioni richieste e ad aggiornarle per eventuali modifiche successive	~		
Si prega di p Se manca il v	restare attenzione alla domanda "1.3 Si prega di scegliere con quale entità Coca-Cola /alore, seleziona <u>rlo tra le opzioni disponibili</u> .	a HBC si oper	erà?"	
1.3 Per favore, scegli (Seleziona attrave "Riferimenti")	con società di Coca-Cola HBC opererai? rso il menù indicato dalla freccia la corretta company code , per maggiori informazioni consulta le Linee Guida allegate in	i	*0594 [seleziona]	_
Fare riferimento alla opera Attenzione! Dovres	a guida allegata per ulteriori informazioni su come scegliere correttamente l'esatta er ti sempre scegliere il terzo livello dalla struttura della regione (entità CCHBC, non solo	ntità/entità C o un paese)	CHBC con cui si	
SAP Ariba /		1 ,	/	Coca-Cola Hellenic Bottling Company

Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Dati di contatto acquisti e finanziari dei fornitori

Sezione 2 - "Acquisti dei fornitori e dettagli di contatto finanziari"





Step 2 Clicca sul pulsante dedicato per aggiungere una sezione:

Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (0)

Nome 1

Nessuna voce

Aggiungi Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (per favore inserire i contatti dei propri rappresentanti per ordini di acquisto, contabilità e informazioni bancarie)

Step 3 Dall'elenco a discesa scegliere l'esatta entità CCHBC per la quale si forniranno i contatti:

Tutto il contenuto > 2 Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (1)	
Nome †	
Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (per favore inserire i contatti dei propri rappresentanti per ordini di acquisto, contabilità e informazioni bancarie) #1	Elimina
Per favore seleziona l'organizzazione CCH con cui collaborerai e fornisci i contatti della tua azienda: ①	* Coca-Cola HBC Italia srl [Italy - 0594]
Nome e Cognome del Contatto Commerciale	* Non specificato
Numero di telefono del Contatto Commerciale	Coca-Cola HBC Armenia [Armenia - 0410] Coca-Cola HBC Austria [Austria - 0526]
Email del Contatto Commerciale	* RMQ Liegenschaftsverwaltu [Austria - 0528]
Finalità di raccolta e trattamento dei dati personali sopra indicati: elaborazione di ordini di servizi/materiali prodotti e/o distribuiti a CCHBC, termini di collaborazione (consegne, pagamenti, quantità, ecc.)	RMQ Beteiligungsgesellsch [Austria - 0529]
Nome e Cognome del Contatto della Contabilità	CCB Mangment serv GMBH [Austria - 0520] Coca-Cola Rev Belanis (Belanis - 0550)
Numero di telefono del Contatto della Contabilità	* Coca-Cola HBC BH d.o.o. [Bosnia and Herzegovina - 0573]
Ariba 🛝	Coca-Cola
	Hellenic Bottling C

Attenzione! CCHBC richiede informazioni in questa sezione sugli acquisti e sui dettagli di contatto finanziari da parte tua:

- Persona di contatto che deve essere contattata per argomenti relativi all'ordine di acquisto e riceverà ordini di acquisto CCHBC;

- Persona di contatto che dovrebbe essere contattata per argomenti relativi alla contabilità e riceverà documenti di consulenza di pagamento da CCHBC;

- Persona autorizzata responsabile di eventuali modifiche alle coordinate bancarie;

Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Dati di contatto acquisti e finanziari dei fornitori

Sezione 2 - "Acquisti dei fornitori e dettagli di contatto finanziari"

Step 4 Inserisci tutti i dettagli richiesti delle tue persone di contatto per l'entità CCHBC desiderata

Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (1)	=
Nome 1	
Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (per favore inserire i contatti dei propri rappresentanti per ordini di acquisto, contabilità e informazioni bancarie) #1 Elimina	
Per favore seleziona l'organizzazione CCH con cui collaborerai e fornisci i contatti della tua azienda: ①	* Coca-Cola HBC Italia srl [Italy - 0594] V
Nome e Cognome del Contatto Commerciale	*
Numero di telefono del Contatto Commerciale	*
Email del Contatto Commerciale	*
Finalità di raccolta e trattamento dei dati personali sopra indicati: elaborazione di ordini di servizi/materiali prodotti e/o distribuiti a CCHBC, termini di collaborazione (consegne, pagamenti, quantità, ecc.)	
Nome e Cognome del Contatto della Contabilità	*
Numero di telefono del Contatto della Contabilità	*
Email del Contatto della Contabilità	*
Finalità di raccolta e trattamento dei dati personali sopra indicati: contabilità delle operazioni, recupero crediti	
Nome e Cognome della persona autorizzata a modificare dati bancari	*
Aggiungi ulteriore Contatti di Acquisto e finanziari della vostra società: (per favore inserire i contatti dei propri rappresentanti per ordini di acquisto, contabilità e informazioni bancarie)	(*) indica un campo richiesto
Attenzione! Se collabori con più di un'entità CCHBC, ti preghiamo di Se è necessario eliminare una	volta compilate tutte le

Attenzione! Se collabori con più di un'entita CCHBC, ti preghiamo di fornire contatti pertinenti per ciascuna di esse - facendo click su questo pulsante verrà caricata una nuova sezione sotto quella esistente e potrai fornire contatti per un'altra entità CCHBC

Se è necessario eliminare una sezione, questo viene fatto con il pulsante "Elimina" Una volta compilate tutte le informazioni, premere "Salva" per salvare le modifiche e tornare al questionario di registrazione

SAP Ariba 📈



Questionario di registrazione fornitori CCH - Coordinate bancarie

Sezione 3 - "Coordinate bancarie"

Step 1 Clicca su "Aggiungi coordinate bancarie".

Dettagli bancari	(Sezione 3 di 6) 《 Precedente Successivo 》	
Nome 1		
3 Dettagli bancari	Aggiungi Dettagli bancari (0)	
(*) indica un campo richiesto		
Invia Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel		
	Dettagli bancari 3 Dettagli bancari (*) indica un campo richiesto Invia Salva bozza Crea messaggio Importa da Excel	Dettagli bancari ************************************

Step 2 Verrai reindirizzato alla sezione in cui dovrebbe essere selezionato il pulsante "Aggiungi dettagli bancari".

Tutto il contenuto > 3 Dettagli bancari Dettagli bancari (0)			Una volta aggiunti i dati bancari, il pulsante si trasforma in "Aggiungi ulteriori dettagli bancari" e in questo modo è possibile aggiungere più di un conto bancario, se necessario:
Nome 1			
	Nessuna voce	N	4
Aggiungi Dettagli bancari			Aggiungi ulteriore Dettagli bancari



Questionario di registrazione fornitori CCH - Coordinate bancarie

Sezione 3 - "Coordinate bancarie"

Step 3 La sezione Dettagli bancari n. 1 viene caricata ed è possibile fornire tutte le informazioni richieste. Dopo averlo compilato premere "Salva" per tornare al questionario di registrazione

'orna al quadrante di Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST				Sincronizzazione file	e desktop	Annul	.la
Se si fa clic su Salva, le risposte della sezione ripetibile verranno solo salvate. Per inviare le risposte, sarà necessario fare clic su Salva, quindi su Invia nella schermata principale.							
Futto il contenuto > 3 Dettagli bancari Dettagli bancari (1)						-	≽
Nome 1							
Dettagli bancari #1	Elimina						—Î
		*	Tipo di banca:	Nessuna scelta 🗸			
			Paese:	(nessun valore)	\sim		
			Nome banca:				
			Filiale banca:				
			Via:				
			Comune o città:				
		Provir	cia, regione o stato:				
Nome della banca			Codice postale:				
*		Nom	intestatario conto:				-



Questionario di registrazione fornitori CCH - Coordinate bancarie

Sezione 3 - "Coordinate bancarie" - Informazioni utili

Se è necessario aggiungere più di 1 conto bancario, utilizzare il pulsante e le nuove sezioni per i dati bancari appariranno l'una sotto l'altra 💷

È possibile comprimere o espandere i diversi dettagli bancari tramite il pulsante t	triangolo Se necessario, puoi eliminare il conto bancario
Dettagli bancari (4)	
Nome 1	
Dettagli bancari #1	Elintina
Dettagli bancari #2	Elimina
	* Tipo di banca: Negoura

Attenzione!

Sebbene non siano contrassegnati inizialmente come campi obbligatori, è obbligatorio fornire la combinazione di conto bancario e chiave bancaria o numero IBAN o tutti.

Il sistema restituirà il seguente errore se non si compila nessuna delle informazioni richieste

Chiave bancaria/Numero instradamento ABA:	
Numero conto:	
Codice IBAN:	
Codice SWIFT:	



Questionario di registrazione fornitori CCH – Coordinate bancarie

Sezione 3 - "Coordinate bancarie" - Informazioni

utili

Nella sezione dati bancari c'è un'opzione per allegare il documento di conferma bancaria

Bank	Details (1)		
Name	†		
		SWIFT Code:	
		Bank Control Key:	No Choice 🗸
	Currency	* Unspecified V	
	Confirmation of bank statement or print screen from respective authority (Opten, etc.) certifying the bank details	*Attach a file	

Attenzione!

A seconda del paese questo allegato potrebbe essere richiesto o meno

Quando è contrassegnato come obbligatorio è necessario allegare conferma bancaria ufficiale o stampa schermo che certifica le coordinate bancarie



Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Requisiti specifici della persona giuridica

Sezione 4 - "Requisiti specifici per le persone giuridiche""

SAP Ariba

A seconda dell'entità CCHBC selezionata nella domanda 1.3 (entità CCH con cui collaborerai), ci saranno informazioni specifiche per paese elencate nella Sezione 4:	per eventuali modifiche successive 1.3 Per favore, scegli con società di Coca-Cola HBC opererai? (Seleziona attraverso il menù indicato dalla freccia la corretta company code , per maggiori informazioni consulta le Linee Guida allegate in "Riferimenti")	e ₁ ★0594	[seleziona]
Requisiti specifici dell'Entità Giuridica	(Sezione 4 di 6) 《 Precedente Successivo 》		Dovresti leggere e confermare che rispetterai i principi guida per i fornitori CCHBC
Nome †			
4 Requisiti specifici dell'Entità Giuridica			A seconda dell'entità CCH con cui collabori, ci sarà una sezione dedicata per paese con domande e documenti
4.1 Riconosce e conferma di aver accettato e di rispettare i Principi Guida del Fornitore (Supplier Guiding Principles)"	* Sì ~		obbligatori elencati che devi riconoscere o allegare
▼ 4.9 Italia:			l requisiti più comuni sul lato CCHBC sono di rivedere e
4.9.1 Si allega il link e si richiede di prendere visione di: - "Codice di Comportamento negli Affari".			giuridica, leggere l'Informativa sulla privacy CCH, riconoscere i Termini e condizioni generali ecc
- "Manuale Anticorruzione"			A seconda del paese CCHBC e dei requisiti legali,
- "Principi Guida per i fornitori" - "Modello 231"			potrebbero esserci ulteriori risposte o allegati che devono essere forniti da parte tua.
Inglese: https://it.co.ca.colabellenic.com/en/about-us/nolicies		•	Si prega di seguire ogni domanda da questa sezione e fornire tutte le informazioni richieste.

Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Certificazione e codice di condotta dei fornitori

Sezione 5 - "Certificazione"

In questa sezione hai la possibilità di allegare il tuo Certificato corrispondente all'elenco dei possibili certificati forniti, tramite il pulsante "Allega un file"

▼ 5 Certificati	
5.1 Certificato ISO 9001/9002/9003	Allega un file
5.2 Certificato ISO 14001	Allega un file
5.3 Certificato OHSAS 18001	Allega un file
5.4 Certificato FSSC 22000	Allega un file
5.5 Certificato TCCC SGP Audit	Allega un file
5.6 Certificato Unilever URSA	Allega un file
(*) indica un campo richiesto	

Sezione 6 - "Codice di condotta dei fornitori"

Si prega di familiarizzare con tutte le informazioni in questa sezione

Per finalizzare la registrazione, è necessario premere "Invia intera risposta" e confermare l'invio nella schermata pop-up successiva

Codice di condotta dei fornitori

(Sezione 6 di 6) 🕊 Precedente

Nome 1

▼ 6 Codice di condotta dei fornitori

6.1 Il fornitore deve mantenere i dati sempre aggiornati e modificarli tempestivamente in caso di cambiamenti

6.2 Il Fornitore dichiara che comprende e accetta i suoi obblighi e si assume la piena responsabilità di informare i suoi dipendenti riguardo la raccolta e l'utilizzo dei dati personali

6.3 Il Fornitore conferma che: 1) si obbliga ad aggiornare immediatamente i dati ed a mantenerli aggiornati durante il rapporto di collaborazione con CCHBC 2) l'unica persona che può modificare le informazioni fornite è il rappresentante legale contattando il referente di CCHBC

6.4 Il Fornitore dichiara di aver compreso e di essere stato informato che, fino ad un eventuale e futuro aggiornamento, CCHBC ha il diritto di usare le informazioni per gli scopi qui stabiliti. CCHBC non è, dunque, responsabile in caso di mancato aggiornamento delle suddette informazioni da parte del fornitore.

6.5 CCHBC raccoglie e processa dati personali e può farlo anche attraverso altre società, fornitori, subappaltatori del gruppo CCHBC nelle regioni dove CCHBC opera e monitora e assicura in qualsiasi momento (a) il rispetto dei requisiti Data Protection Regulation 2016/679 (GDPR) dell'Unione Europea e ogni altra legge (Data Protection Legislation): (b) le misure tecniche e organizzative per salvaguardare i dati personali da accidentali o illegali distruzioni o perdite o Il questionario verrà inviato a CCHBC per la convalida e l'ulteriore elaborazione.



Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Ulteriori informazioni

Attenzione! In caso di informazioni mancanti o errate / non chiare, il questionario ti verrà restituito per ulteriori informazioni o correzioni. Riceverai una notifica con spiegazione sulle informazioni aggiuntive richieste nei "Commenti" e il link al sistema.

Devi accedere al tuo account e quindi accedere al questionario di registrazione dei fornitori - Il questionario sarà disponibile in "Proposte e questionari Ariba" come di seguito:

₽ ? ?

SAP Ariba Proposals and Questionnaires 🗸 ccount standard Ottieni account Enterprise MODALITADI VERIFICA

COCA-COLA HELLENIC BOTTLING COMPANY - TEST

Vessuna richiesta corrispondente.	Benvenut servizi e d	Benvenuti nel sito di Ariba Spend Management. Ouesto sito aiuta a identificare fornitori globali leader nel mercato per qualità, servizi e costo. Il sito è amministrato da Ariba, Inc allo scopo di assicurare l'integrità di mercato.					
	Eventi						
	Titolo	ID	Orario di fine ↓	Tipo evento	Partecipato		
				Nessuna voce			
	Valutazion	i rischio					
	Titolo	ID	Orario di fine ↓		Tipo evento		
				Nessuna voce			
[Questiona	ri per la reį	gistrazione				
	Títolo			ID	Orario di fine 🗍	Stato	
	▼ Stato: A	perto (1)					
	Supplier regi	stration questic	nnaire	Doc1040172585	22/6/2022 09:46	Invitato	

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST
Hello ⁻ Vendor name _{1,}
Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST has reviewed the updates to Supplier registration questionnaire submitted by Vendor name on Fri, 06 Aug, 2021 and requires additional information about the update.
Comments: Additional info required
To provide this additional information to Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST <mark>, <u>Click Here</u></mark>
Best Regards,
SAP Ariba team

Nel questionario fare clic su "Rivedi risposta" per attivare la modalità di modifica e apportare tutte le modifiche necessarie / fornire informazioni mancanti, quindi "Invia l'intera risposta" di nuovo

Console					
Event Messages Event Details	You have submitted a response for this event. Thank you for participating.				
Response History Response Team	Revise Response ①				
 Event Contents 	All Content				
All Content	Name †				
1 General Information	▼ 1 General Information				
2 Supplier Purchasing	▼ 1.1 Supplier Legal Consent				
	1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes				





richieste

Questionario di registrazione dei fornitori CCH - Future modifiche alle informazioni sui fornitori

Dopo la registrazione con successo nel sistema CCHBC, il questionario di registrazione dei fornitori diventerà attivo dalla tua parte.

In questo modo, in caso di modifiche alle informazioni della tua azienda (ad es. nome dell'azienda, indirizzo, contatti, dati bancari), puoi in qualsiasi momento accedere al questionario, eseguire gli aggiornamenti richiesti e inviare la versione modificata a CCHBC, in modo che questi importanti aggiornamenti dei dati si riflettano nel tuo profilo di dati anagrafici CCHBC.

Attenzione! In caso di modifica delle informazioni IVA / fiscali, si prega di indirizzare questo direttamente al contatto CCHBC e confermeranno ulteriori passaggi



In caso di problemi, indirizzarli al supporto SAP Ariba tramite i pulsanti HELP



Ariba Network - Link utili

Grazie per aver lavorato con noi! Apprezziamo davvero la vostra partnership e non vediamo l'ora di continuare il nostro rapporto commerciale con voi attraverso la rete Ariba.

Per ulteriori informazioni e supporto è possibile visitare https://www.ariba.com/support/supplier-support quindi fare clic sull'opzione "contattaci".

Alcune altre informazioni utili per i fornitori sono disponibili all'indirizzo:

https://www.ariba.com/support/customer-hub

https://uex.ariba.com

https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers

https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/



