



Ariba SLP vragenlijst voor leveranciersregistratie

Job hulp

Gepubliceerd: Oktober 2023
Eigenaar: LyondellBasell Source-to-Pay Team



Doel

Het doel van deze functiehulp is een stapsgewijze handleiding te geven voor het registreren bij Ariba SLP door het indienen van de registratievragenlijst.



Doelgroep

Deze functiehulp is voor 3rd Party LyondellBasell Leveranciers



Inhoudsopgave

Navigeer door de functiehulp door de juiste sectie te selecteren:

- [Vragenlijst voor registratie indienen](#)



Voorwaarde

Raadpleeg het volgende voordat u deze functiehulp bekijkt:

- [LyondellBasell website voor leveranciers](#)



Deze functiehulp is oorspronkelijk gepubliceerd in **juli 2023**.

Deze functiehulp is voor het laatst bijgewerkt in **oktober 2023**.

Details job aid-update oktober 2023

Vragenlijst voor registratie indienen

- Stappen 1 tot en met 36 zijn bijgewerkt met nieuwe schermafbeeldingen die de verbeteringen in de gebruikersinterface benadrukken



Vragenlijst voor registratie indienen

De volgende stappen zijn voor **3rd Party LyondellBasell Leveranciers**



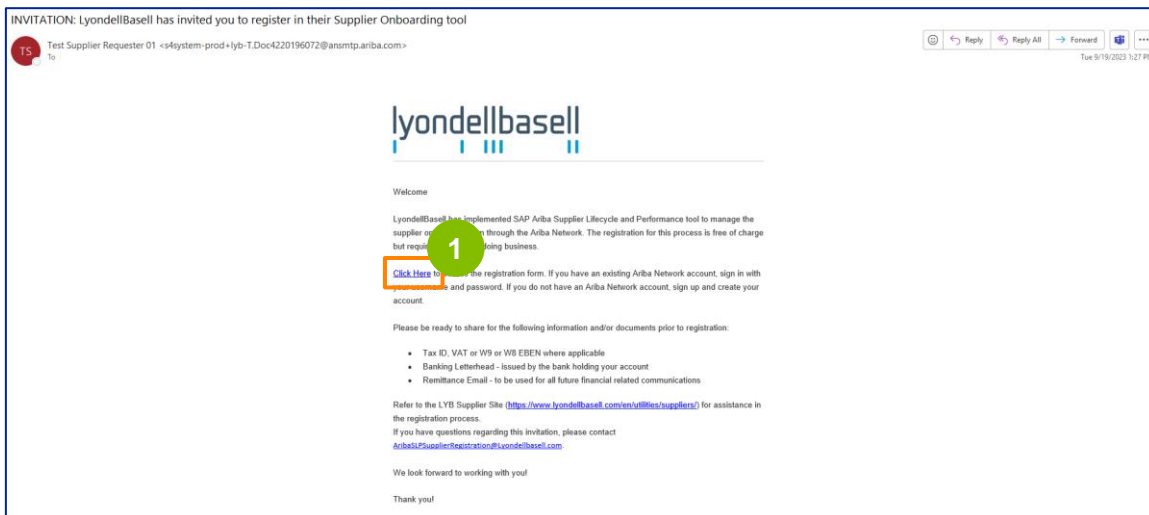
Opmerking: Selecteer het Tool Tip-pictogram (i) naast de velden van de registratievragenlijst voor aanvullende relevante informatie.



Vragenlijst voor registratie indienen

1

Je zou een e-mailbericht van Ariba moeten hebben ontvangen. Selecteer de **link** in de e-mailuitnodiging om met de **registratievragenlijst te beginnen**.

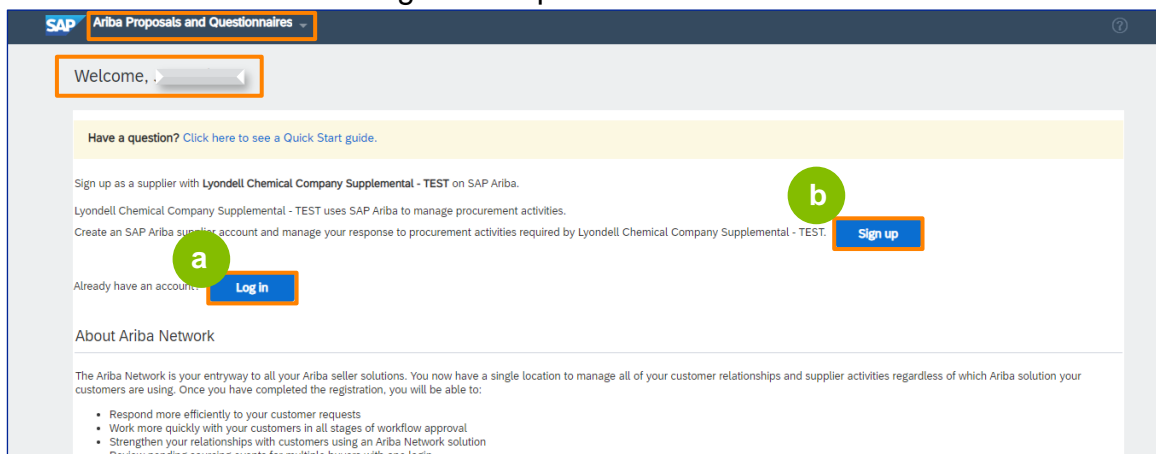


Opmerking: Controleer uw **map met ongewenste e-mail** omdat de Ariba SLP e-mail geautomatiseerd is en als ongewenste e-mail kan worden gemarkeerd. U kunt het Ariba SLP e-mailadres toevoegen aan uw contacten zodat toekomstige berichten direct naar uw inbox worden gestuurd.

De pagina **Ariba Voorstellen en vragenlijsten** wordt weergegeven. Ga naar het welkomtscherm:

2

- Als u al een Ariba Network (AN)-profiel hebt, klikt u op **Aanmelden**. Ga naar pagina 10 om met de **registratievragenlijst te beginnen**.
- Als je een nieuwe leverancier bent of nieuw bij het Ariba Network (AN), klik je op **Aanmelden**. In dit voorbeeld klikken we op **Aanmelden**. Ga verder met de volgende stap.





Vragenlijst voor registratie indienen

3

Het scherm **Account aanmaken** wordt weergegeven. Voer in het gedeelte **Bedrijfsgegevens** uw bedrijfsnaam, land/regio en adres in.

4

Scroll naar beneden naar het gedeelte **Gebruikersaccountinformatie**. Voer je naam, e-mailadres, gebruikersnaam en wachtwoord in. Selecteer de juiste taal en voer het e-mailadres in om bestellingen naar meerdere contactpersonen te sturen. Dit e-mailadres kan op elk moment worden gewijzigd.



Opmerking: * geeft een verplicht veld aan. De gebruikersnaam moet in e-mailformaat zijn (bijv. john.doe@email.com). Het wachtwoord moet minimaal acht tekens bevatten, waaronder hoofdletters en kleine letters, cijfers en speciale tekens.

Wanneer u een Ariba Network-account aanmaakt, wordt uw wachtwoord mogelijk automatisch ingekort tot 8 tekens op het scherm, maar uw oorspronkelijke wachtwoord is nog steeds geldig en wordt niet beïnvloed.



Vragenlijst voor registratie indienen

5

Scroll naar beneden naar het gedeelte **Vertel ons meer over uw bedrijf**. Voer de juiste gegevens in de volgende velden in of blader er doorheen.

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* Enter Product and Service Categories Add -or- Browse
Raw materials x

Ship-to or Service Locations:* Enter Ship-to or Service Location Add -or- Browse
Texas - United States x

Tax ID: Optional Enter your nine-digit Company Tax ID number.

DUNS Number: Optional Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with ".T" in test account.

I have read and agree to the Terms of Use
 I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the SAP Business Network Privacy Statement to learn how we process personal data.

Create account and continue Cancel

6

Klik op de twee selectievakjes voor de gebruikersovereenkomst.

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* Enter Product and Service Categories Add -or- Browse
Raw materials x

Ship-to or Service Locations:* Enter Ship-to or Service Location Add -or- Browse
Texas - United States x

Tax ID: Optional Enter your nine-digit Company Tax ID number.

DUNS Number: Optional Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with ".T" in test account.

I have read and agree to the Terms of Use
 I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the SAP Business Network Privacy Statement to learn how we process personal data.

Create account and continue Cancel



Vragenlijst voor registratie indienen

7 Klik op **Account aanmaken en ga verder**.

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* Enter Product and Service Categories Add -or- Browse
Raw materials x

Ship-to or Service Locations:* Enter Ship-to or Service Location Add -or- Browse
Texas - United States x

Tax ID: Optional Enter your nine-digit Company Tax ID number.

DUNS Number: Optional Enter the nine-digit number issued by Dun & Bradstreet. By default, DUNS number is appended with "-T" in test account.

I have read and agree to the [Terms of Use](#)

I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the [SAP Business Network Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

7

8 Het pop-upvenster **AANBEVELING ADRES** wordt weergegeven. Selecteer het oorspronkelijke of het aanbevolen adres. Selecteer in dit voorbeeld het aanbevolen adres en klik vervolgens op **Accepteren**.

Language: English

The language used when Ariba sends you configurable notifications. This is different than your web browser's language.

Multiple contacts in your company are allowed. You can add multiple contacts in your company anytime.

business

Categories:* Enter Product and Service Categories
Raw materials x

Locations:* Enter Ship-to or Service Location
Texas - United States x

Tax ID: Optional

DUNS Number: Optional

ADDRESS RECOMMENDATION

We noticed that your address is not valid or incomplete. Please review the recommendation below and decide to accept or reject it before you proceed.

You entered:	We recommend:
1221 McKinney Street Houston Texas USA, 77010	1221 McKinney St Houston Texas USA, 77010-2011

8

I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my (company) information accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings. Please see the [SAP Business Network Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.



Vragenlijst voor registratie indienen

9

Als er mogelijk dubbele accounts zijn, verschijnt het pop-upvenster **Potentieel bestaande accounts**. Klik op **Accounts controleren** om de mogelijke duplicaten te bekijken.

Potential existing accounts

We have noticed that there may already be an SAP Business Network account registered by your company. Please review before you create a new account.

9 Review accounts Skip review



Opmerking: Ariba SLP voert de duplicaatcontrole uit op basis van uw bedrijfsadres en het e-mailadres van uw contactpersonen.

10

Het scherm **Review Duplicate Account** wordt weergegeven. Controleer de details. Als er geen dubbele account is, klik je op **Account aanmaken voortzetten**. Als er al een dubbele account is aangemaakt, ga je terug naar de vorige pagina.

10

We noticed that your company may already register an SAP Business Network account, please review the match results below, then:

- You can log in the account associated with
- Or, you can view the profile of the administrator from there
- Or, if there is no match, you can **Continue Account Creation** and we will progress your registration
- Or, you can [Go back to previous page](#)

Match Based On

COMPANY NAME	E-MAIL ADDRESS	DUNS NO.	TAX ID	ADDRESS
EXAMPLE SUPPLIER	dalywood@accenture.com			1221 McKinney St Houston TX, United States 77010-2011



Vragenlijst voor registratie indienen

Het scherm **Vragenlijst leveranciersregistratie** verschijnt. Laten we beginnen met het registratieproces.

The screenshot shows the 'Supplier Registration Questionnaire' in Ariba Sourcing. The 'Supplier Name' section is highlighted with an orange box. The form includes fields for Name 1, Name 2, Name 3, and a detailed address section with 'Street' fields 1 through 5. A 'Show More' button is visible next to the address fields.

11

Controleer en bevestig uw **leveranciersnaam**. U kunt de naam indien nodig bijwerken.

The screenshot shows the 'Supplier Name' section of the questionnaire. The 'Supplier Name' field is highlighted with an orange box and a green circle containing the number 11. The form includes fields for Name 1, Name 2, and Name 3. A 'More...' button is visible next to the 'Supplier Name' field.



Vragenlijst voor registratie indienen

12

Controleer en bevestig je **geregistreerde adres**. Indien nodig kun je het adres bijwerken. Selecteer het **Land van registratie** in de vervolgkeuzelijst onder het gedeelte **Land van registratie**. Voer vervolgens de **postcode** in.

The screenshot shows the 'Supplier Address' form. A green circle with the number 12 highlights the 'Country of Registration' dropdown menu and the 'Postal Code' field. The form shows a supplier address in Houston, Texas, with a postal code of 77010.



Het land van registratie en de postcode moeten hetzelfde zijn als die in het veld **Geregistreerd adres**.

13

Geef, indien van toepassing, uw **DUN & Bradstreet DUNS-nummer** op.

The screenshot shows the 'Supplier Address' form. A green circle with the number 13 highlights the 'Dun & Bradstreet (D&B) D-U-N-S number' field. The form shows a supplier address in Houston, Texas, with a postal code of 77010.



Opmerking: In het veld **DUN & Bradstreet DUNS-nummer** kunnen slechts 9 cijfers worden ingevoerd.



Vragenlijst voor registratie indienen

14

Selecteer de juiste optie voor de vraag **Internationaal adres toevoegen?** Als u **Ja** selecteert, worden aanvullende vragen weergegeven. Als je je adres in je eigen taal moet toevoegen, selecteer je **Ja**. Als je adres zich bijvoorbeeld in China bevindt, voer je je adres in Chinese karakters in in de velden voor internationale adressen die worden weergegeven.

Supplier Address (Section 2 of 9) < Prev | Next >

Name *

2.1.5 Add International Address? * Yes

2.1.6 International Address * (C) Chinese

2.1.6.1 International Version * (C) Chinese

2.1.6.2 International Vendor Name * 供应商名称

2.1.6.3 International Address * 街道名称

2.1.6.3.1 Street *

2.1.6.3.2 Street 2 *

2.1.6.3.3 Street 3 *

2.1.6.3.4 Street 4 *

2.1.6.3.5 Street 5 *

2.1.6.3.6 City * 北京

(* indicates a required field)

15

Selecteer de juiste optie met betrekking tot **Besteladres** en **betaald worden op een andere bedrijfsnaam**.

Supplier Address (Section 2 of 9) < Prev | Next >

Name *

NOTES:
- Street field is mandatory and only accepts up to 35 characters. For the remaining characters, use Street 2, Street 3, Street 4 and Street 5 respectively.
- Do not use the following special characters: !, #, %, ^, * >

Street 5: *

District: *

Postal Code: 77010 * City: Houston *

Country/Region: United States (US) * State/Province/Region: Texas (TX) *

2.1.2 Country of Registration * Unspecified

2.1.3 Postal Code * 77010

2.1.4 Provide Dun & Bradstreet (D&B) D-U-N-S number *

2.1.5 Add International Address? * No

2.2 Do you have an Ordering Address different than the Registered Address? * No

2.3 Do you need to be paid on a different company name than the registered name? * No

(* indicates a required field)



Het besteladres staat op de inkooporder. De betaling staat op naam van het factoringbedrijf of de alternatieve begunstigde.



Vragenlijst voor registratie indienen

16 Voer de juiste gegevens in bij **Leveranciersinformatie**.

Supplier Information

3.1 Type of Business Entity

3.2 Company's Website URL

3.3 Year of establishment or incorporation

(*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import



Opmerking: Uw **type bedrijfseentiteit** kan een van de volgende zijn: Naamloze Vennootschap, Besloten Vennootschap/Praktijk, Dochteronderneming in Volledige Eigendom, Bedrijf, Naamloze Vennootschap, Limited Partnership, Unlimited Partnership, Chartered Company, Statutory Company, Holding Company, Subsidiary Company, One Man Company (Sole Proprietor), NGO, etc.

17 Valideer de vooraf ingevulde informatie in het gedeelte **Contactgegevens**.

Contact Information

4.1 Telephone

4.2 Fax

4.3 Remittance Advice/AR E-mail

4.4 Arriba Purchase Order email address (ZARIBA PO)

4.5 Purchase Order email address (ZPO Email)

4.6 Sales Contact

4.6.1 Sales Contact Person

4.6.2 Sales Contact Number

4.6.3 Sales Contact Email Address

4.7 HSE Contact

(*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import



- **Fax:** Werk het faxnummer bij als dit beschikbaar is. Laat anders de waarde **999-999-9999** staan.
- **Remittance Advice/AR E-mail:** Dit is het e-mailadres voor betalingsberichten.
- **E-mailadres inkooporder (ZPO Email):** Dit is het algemene e-mailadres van je leveranciersgroep voor inkooporders.



Vragenlijst voor registratie indienen

18

De verkoop-, HSE-, administratieve, noodgevallen- en technische/zakelijke contactpersonen zijn optioneel.

Event Messages	
Event Details	
Response History	
Response Team	
▼ Event Contents	Contact Information
	Name 1
	▼ 4.6 Sales Contact
	4.6.1 Sales Contact Person
	4.6.2 Sales Contact Number
	4.6.3 Sales Contact Email Address
	▼ 4.7 HSE Contact
	4.7.1 HSE Contact Person
	4.7.2 HSE Contact Number
	4.7.3 HSE Contact Email Address
▼ 4.8 Administrative Contact	
4.8.1 Administrative Contact Person	
4.8.2 Administrative Contact Number	
(*) indicates a required field	

Event Messages	
Event Details	
Response History	
Response Team	
▼ Event Contents	Contact Information
	Name 1
	4.8.1 Administrative Contact Person
	4.8.2 Administrative Contact Number
	4.8.3 Administrative Contact Email Address
	▼ 4.9 Emergency Contact
	4.9.1 Emergency Contact Person
	4.9.2 Emergency Contact Number
	4.9.3 Emergency Contact Email Address
	▼ 4.10 Technical/E-Business Contact
4.10.1 Technical/E-Business Contact Person	
4.10.2 Technical/E-Business Contact Number	
4.10.3 Technical/E-Business Contact Email Address	
(*) indicates a required field	



Vragenlijst voor registratie indienen

19 Vul de volgende **Belastinggegevens** in.

The screenshot shows the 'Tax Details' section of a registration form. A red box highlights the '5.3 Tax Information' section, which includes the following fields:

- 5.2 Does the Supplier have a tax id applicable to your country (for example: TIN, VAT, RFC, etc.): Yes
- 5.3.1 Tax Details: Country/Region: United States (US)
- 5.3.7 Is this a Non-US Supplier providing goods/services for LYB in the US?: No
- 5.3.20 Provide a supporting document that contains the TAX/VAT information of the supplier (e.g. Company Letterhead, Invoice, etc.): Attach a file

A green circle with the number '19' is in the top right corner of the highlighted area.



Opmerking: de velden **Tax Country/Region (Belastingland/-regio)** en **Country of Registration (Land van registratie)** moeten identiek zijn.

20 Voeg het aantal extra belastinglanden toe. Klik vervolgens op **Bestand bijvoegen** om je W-9 formulier toe te voegen.

The screenshot shows the 'Tax Details' section of a registration form. A red box highlights the '5.4.1 Number of Tax Country' field, which is set to '0'. A green circle with the number '20' is in the top right corner of the highlighted area.

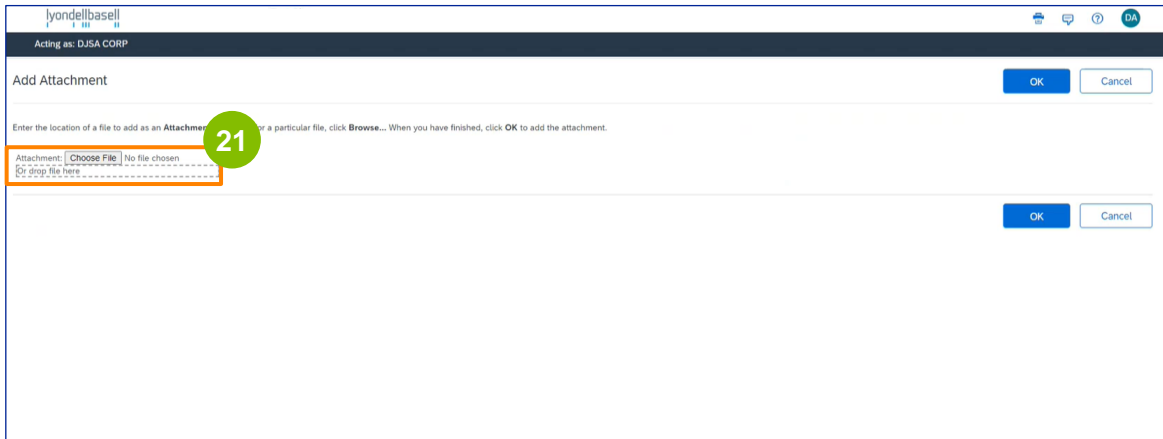


Opmerking: Alleen Amerikaanse leveranciers wordt gevraagd een W-9-formulier bij te voegen.

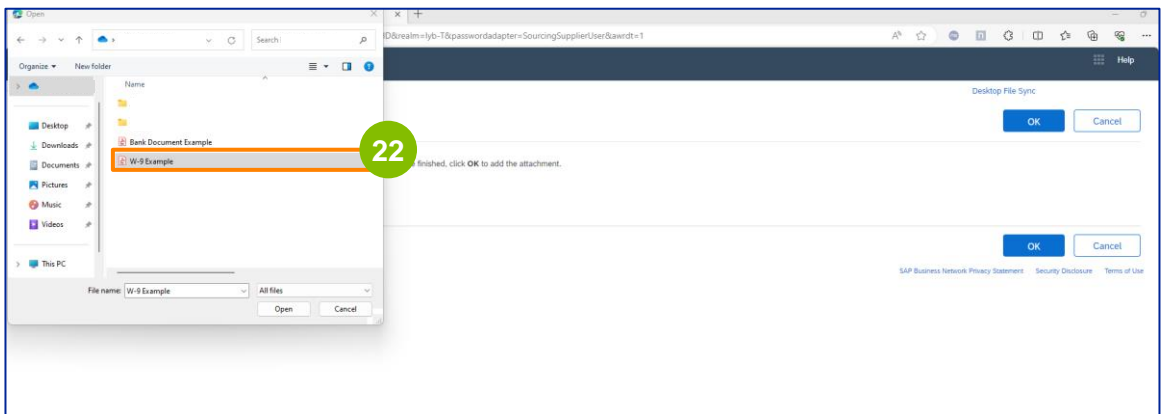


Vragenlijst voor registratie indienen

- 21** Het scherm **Bijlage toevoegen** wordt weergegeven. Klik op **Bestand kiezen**.



- 22** Voeg het juiste bestand van je computer toe.





Vragenlijst voor registratie indienen

23 Klik op **OK**.

The screenshot shows the 'Add Attachment' screen in Ariba Sourcing. The page title is 'Ariba Sourcing' and it includes a 'Help' link. Below the title, there are navigation links: 'Go back to LyondellBasell - TEST Dashboard' and 'Desktop File Sync'. The main heading is 'Add Attachment' with 'OK' and 'Cancel' buttons. Below this, there is a text instruction: 'Enter the location of a file to add as an Attachment. To search for a particular file, click Browse... When you have finished, click OK to add the attachment.' There is a text input field for the attachment name, currently containing 'W-9 Example.pdf'. Below the input field is a 'Choose File' button and a 'Drop file here' area. At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons. A green circle with the number 23 highlights the 'OK' button.

24 Vul de velden met **financiële informatie** in. Dit omvat informatie over de intermediaire bank en erkenning van het Factuurbeleid van LyondellBasell. Klik vervolgens op **Bankgegevens toevoegen**.

The screenshot shows the 'Financial Information' section of the Ariba Sourcing form. The page title is 'Financial Information' and it includes a 'Help' link. Below the title, there are navigation links: 'Event Messages', 'Event Details', 'Response History', and 'Response Team'. The main heading is 'Financial Information' with 'Add Bank Information (0)' button. Below this, there are several sections: '6.1 Do you have a Bank details?' with a 'Yes' dropdown, '6.2 Bank Information' with a 'No' dropdown, '6.3 Intermediary Bank' with a 'No' dropdown, and '6.4 Invoice Policy Acknowledgement' with a 'Yes, I acknowledge this statement' dropdown. A green circle with the number 24 highlights the 'Add Bank Information (0)' button.



Vragenlijst voor registratie indienen

25 Klik op **Bankgegevens toevoegen**.

Clicking Save will only save your Repeatable Section answers. To submit your response, you will need to click Save and then click **Submit Entire Response** on the main screen.

All Content > 6.1 Bank Information

Bank Information (0)

Name 1

No Items

25 Add Bank Details (*) indicates a required field

26 Het scherm **Bankgegevens** verschijnt. Voer de juiste informatie in de velden **Bankgegevens** in.

Bank Information (1)

Name 1

Bank Details #1 Delete

Bank Information

NOTES:

- Select the Bank Country. Based on the Country selected, the additional fields will be available.
- The Bank Name and Account Holder Name are required.
- Bank Name only accepts English characters
- Select a Bank Control Key for the following countries: Canada, China, Japan, Malaysia
- The Bank Address is not required.

Bank Type: Domestic

Country/Region: United States

Bank Name: *

Bank Branch: *

Street: *

City: *

State/Province/Region: *

Postal Code: *

Account Holder Name: *

Bank Key/ABA Routing Number: *

26

Add an additional Bank Details (*) indicates a required field



Opmerking: Gebruik geen speciale tekens in de velden met bankgegevens. Speciale tekens zijn onder andere ! @ # \$ % ^ & * ().



Vragenlijst voor registratie indienen

27 Selecteer je **bankvaluta**.

Bank Information (1)

Name 1

Bank Information

NOTES:

- Select the Bank Country. Based on the Country selected, the additional fields will be available.
- The Bank Name and Account Holder Name are required.
- Bank Name only accepts English characters
- Select a Bank Control Key for the following countries: Canada, China, Japan, Malaysia
- The Bank Address is not required.

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Bank Key/ABA Routing Number:

Account Number:

SWIFT Code:

Bank Control Key:

Bank Currency:

Bank Document
(For China bank country, it is mandatory to upload the completed reference form. For other bank country, provide bank letterhead containing bank account information)

Bank Reference Number (Use this field if the Account Number is more than 18 characters)

(*) indicates a required field

28 Klik op **Bestand bijvoegen** om uw officiële bankdocument toe te voegen.

Bank Information (1)

Name 1

Bank Information

NOTES:

- Select the Bank Country. Based on the Country selected, the additional fields will be available.
- The Bank Name and Account Holder Name are required.
- Bank Name only accepts English characters
- Select a Bank Control Key for the following countries: Canada, China, Japan, Malaysia
- The Bank Address is not required.

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Bank Key/ABA Routing Number:

Account Number:

SWIFT Code:

Bank Control Key:

Bank Currency:

Bank Document
(For China bank country, it is mandatory to upload the completed reference form. For other bank country, provide bank letterhead containing bank account information)

Bank Reference Number (Use this field if the Account Number is more than 18 characters)

(*) indicates a required field



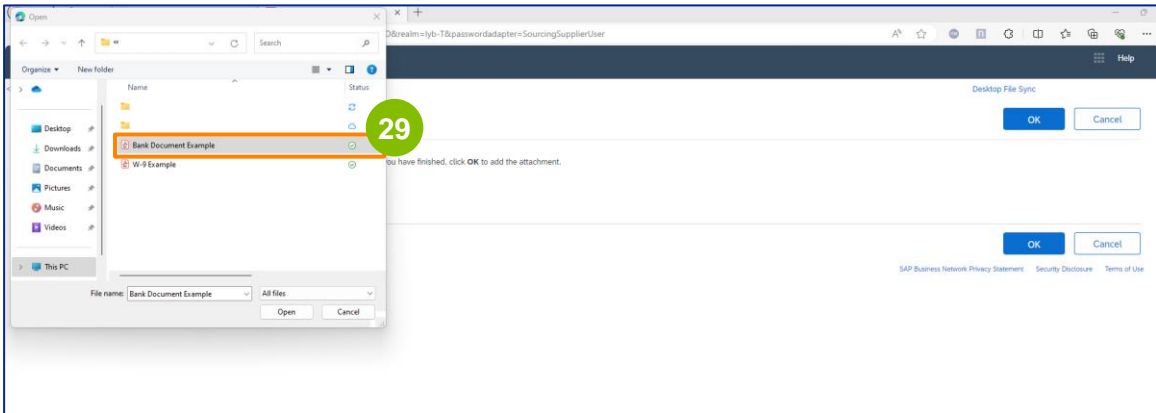
Opmerking: De brief van je bank die je bankrekening bevestigt, moet het briefhoofd van de bank bevatten.
Het briefhoofd van je bedrijf is niet voldoende als bevestiging.



Vragenlijst voor registratie indienen

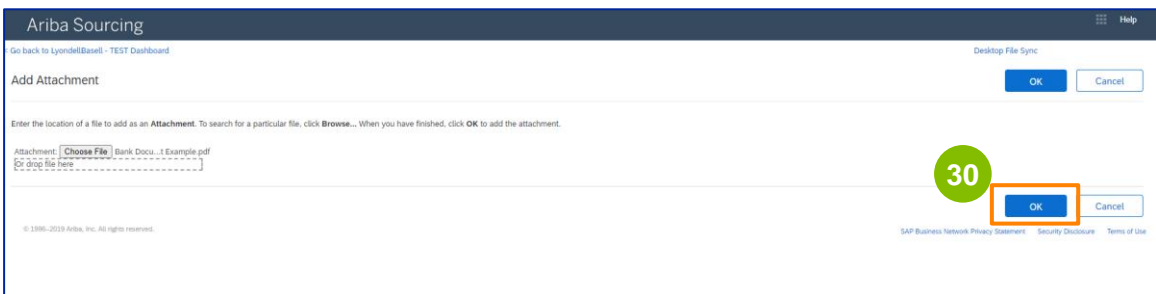
29

Het scherm **Bijlage toevoegen** wordt weergegeven. Klik op **Kies bestand**. Kies het juiste bestand van je computer en voeg het toe aan de vragenlijst.



30

Klik op **OK**.





Vragenlijst voor registratie indienen

31

Het scherm **Bankgegevens** wordt opnieuw weergegeven. Zodra alle juiste bankgegevens zijn ingevoerd, klikt u op **Opslaan** om terug te keren naar het beginscherm van de vragenlijst.

32

U kunt een optie selecteren in het gedeelte **Leveranciersdiversiteit**.



Minderheidsaanduiding is een optioneel veld. Bekijk de vervolgkeuzelijst en selecteer elke optie die op uw bedrijf van toepassing kan zijn.



Vragenlijst voor registratie indienen

35 Klik op **Submit Entire Response (Volledige reactie indienen)**.

The screenshot shows a web form titled "IT Security Risk Management" (Section 9 of 9). The form contains several questions with dropdown menus for answers. A green circle with the number "35" highlights the "Submit Entire Response" button at the bottom of the form. Other buttons include "Save draft", "Compose Message", and "Excel Import".

Question	Answer
9.1 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve a cloud-hosted or web-based solution or service?	No
9.2 Will the product(s) and/or services being offered impact LyondellBasell's controls or processes related to financial or regulatory reporting?	No
9.3 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve staff augmentation?	No
9.4 Will the product(s) and/or services being offered require access to, processing of, and/or storage of LyondellBasell's non-public data?	No
9.5 Does your organization maintain security certifications (i.e., ISO, HIPPA, etc.) or third-party security reports (i.e., SOC 2 Type II, etc.) related to the product(s) and/or services offered?	Yes

36 Er wordt een pop-upvenster weergegeven. Klik op **OK**.

The screenshot shows the same registration form as above, but with a pop-up dialog box overlaid. The dialog box contains the text "Submit this response?" and "OK to submit." Below the text are two buttons: "OK" and "Cancel". A green circle with the number "36" highlights the "OK" button.



Vragenlijst voor registratie indienen

33

Vul de juiste gegevens in bij **Duurzaamheid**. U moet ermee instemmen zaken te doen met inachtneming van fundamentele mensenrechten en internationaal erkende ESG-normen, in overeenstemming met de principes die zijn vastgelegd in de gedragscode voor leveranciers van LYB.

Ariba Sourcing
Go back to LyondellBasell - TEST Dashboard
Console Doc4238280069 - Supplier Registration Questionnaire
Desktop File Sync
Time remaining 89 days 23:37:22
Event Messages
Event Details
Response History
Response Team
Sustainability (Section 8 of 9) Prev Next
33 Sustainability
8.1 You acknowledge that you have accessed and reviewed LYB's Supplier Code of Conduct which can be located at www.lyb.com. You commit to conduct business ethically and responsibly and in adherence to fundamental human rights and internationally recognized environmental, social and governance ("ESG") standards, in accordance with the principles set forth in LYB's Supplier Code of Conduct. Yes
8.3 Does your company regularly report to the public its performance against its sustainability targets in a structured way (e.g., through the publication of a Sustainability Report)? No
8.6 Is your company assessed using ESG criteria on a regular basis by an internationally reputable ESG rating provider (e.g., EcoVadis)? No
Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import



Een **Ecovadis-beoordeling** beoordeelt de materiële duurzaamheidsimpact van uw bedrijf op basis van de informatie die u hebt verstrekt.

34

Voer de juiste gegevens in bij **Risicobeheer IT-beveiliging**.

Ariba Sourcing
Go back to LyondellBasell - TEST Dashboard
Console Doc4238280069 - Supplier Registration Questionnaire
Desktop File Sync
Time remaining 89 days 23:37:22
Event Messages
Event Details
Response History
Response Team
IT Security Risk Management (Section 9 of 9) Prev Next
34 IT Security Risk Management
9.1 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve a cloud-hosted or web-based solution or service? No
9.2 Will the product(s) and/or services being offered impact LyondellBasell's controls or processes related to financial or regulatory reporting? No
9.3 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve staff augmentation? No
9.4 Will the product(s) and/or services being offered require access to, processing of, and/or storage of LyondellBasell's non-public data? No
9.5 Does your organization maintain security certifications (i.e., ISO, HIPPA, etc.) or third-party security reports (i.e., SOC 2 Type II, etc.) related to the product(s) and/or services offered? Yes
Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import



Vragenlijst voor registratie indienen

Een bevestigingsbericht "**Uw reactie is ingediend. Bedankt voor uw deelname aan het evenement.**" wordt weergegeven op het scherm.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a 'Supplier Registration Questionnaire'. A green notification bar at the top indicates that the response has been submitted. Below this, the 'IT Security Risk Management' section is displayed, containing a table with 5 questions and their corresponding answers.

Name	1	2	3	4	5	
IT Security Risk Management	9.1 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve a cloud-hosted or web-based solution or service?	No	9.2 Will the product(s) and/or services being offered impact LyondellBasell's controls or processes related to financial or regulatory reporting?	No	9.3 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve staff augmentation?	No
	9.4 Will the product(s) and/or services being offered require access to, processing of, and/or storage of LyondellBasell's non-public data?	No	9.5 Does your organization maintain security certifications (i.e., ISO, HIPAA, etc.) or third-party security reports (i.e., SOC 2 Type II, etc.) related to the product(s) and/or services offered?	Yes		



Opmerking: U hebt uw **registratievragenlijst** ingevuld en verzonden. LyondellBasell zal uw informatie beoordelen. U ontvangt bericht zodra LyondellBasell uw aanvraag heeft goedgekeurd, geweigerd of om aanvullende informatie heeft verzocht.



Vragenlijst voor registratie indienen



U hebt nu uw **registratievragenlijst** ingevuld en verzonden. LyondellBasell zal nu uw informatie bekijken.



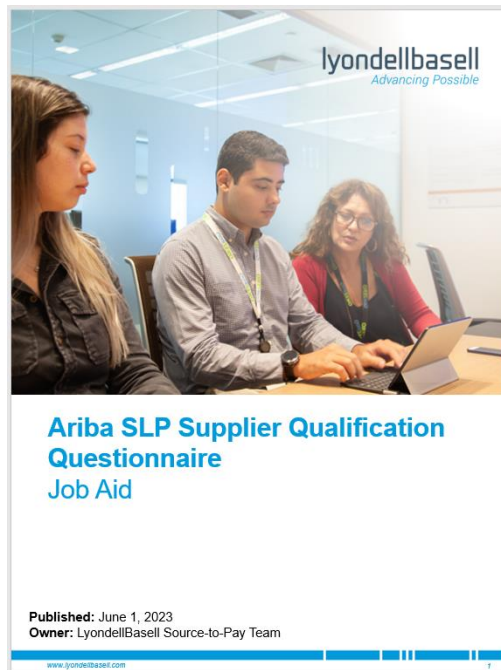
U ontvangt een bericht zodra LyondellBasell uw inzending heeft **goedgekeurd** of om **aanvullende informatie heeft gevraagd**.



Als je in aanmerking komt voor de kwalificatiestatus bij LyondellBasell (gebaseerd op regio en grondstof), ontvang je een bericht om de **kwalificatievragenlijst** in te dienen.



Opmerking: raadpleeg de **Ariba SLP Supplier Qualification Questionnaire Job Aid voor de** volgende stappen.





Bedankt