



Ariba SLP Fragebogen zur Lieferantenregistrierung Arbeitshilfe

Veröffentlicht: Oktober 2023
Eigentümer: LyondellBasell Source-to-Pay Team



Zweck

Der Zweck dieser Arbeitshilfe ist es, eine schrittweise Anleitung für die Registrierung bei Ariba SLP durch das Einreichen des Registrierungsfragebogens zu geben.



Zielpublikum

Diese Arbeitshilfe ist für 3rd Party LyondellBasell Suppliers



Inhaltsübersicht

Navigieren Sie durch die Arbeitshilfe, indem Sie den entsprechenden Abschnitt auswählen:

- **[Fragebogen zur Registrierung einreichen](#)**



Voraussetzung

Bevor Sie diese Arbeitshilfe lesen, sollten Sie die folgenden Hinweise beachten:

- **[LyondellBasell Lieferanten-Website](#)**



Diese Arbeitshilfe wurde ursprünglich im **Juli 2023** veröffentlicht.

Diese Arbeitshilfe wurde zuletzt im **Oktober 2023** aktualisiert.

Oktober 2023 Job Aid Update Details

Fragebogen zur Registrierung einreichen

- Die Schritte 1 bis 36 wurden mit neuen Screenshots aktualisiert, die die Verbesserungen der Benutzeroberfläche hervorheben



Fragebogen zur Registrierung einreichen

Die folgenden Schritte gelten für **3rd Party LyondellBasell Suppliers**



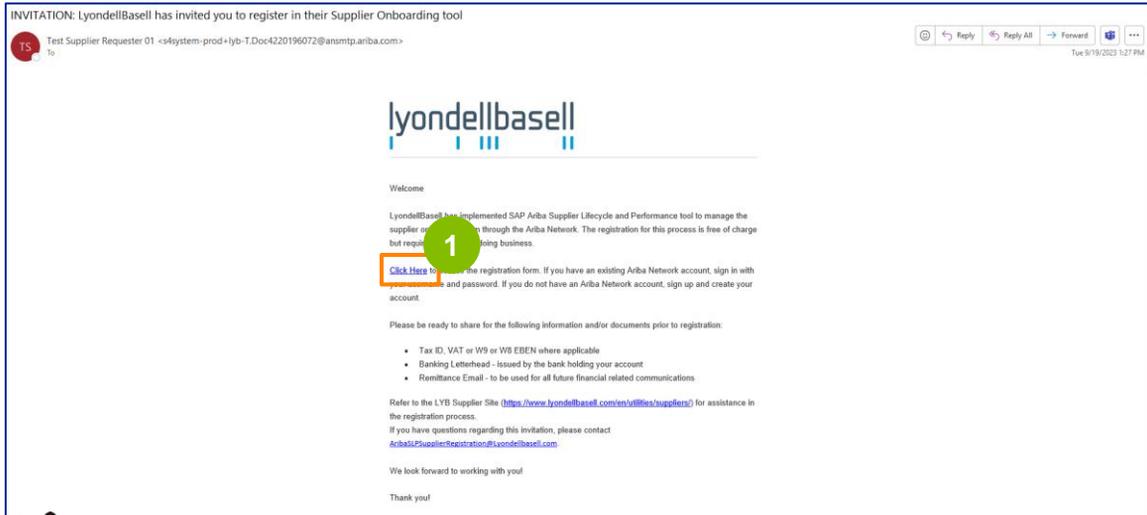
Hinweis: Wählen Sie das Tooltip-Symbol ⓘ neben den entsprechenden Feldern des Registrierungsfragebogens, um weitere relevante Informationen zu erhalten.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

1

Sie sollten eine E-Mail-Benachrichtigung von Ariba erhalten haben. Klicken Sie auf den **Link** in der E-Mail-Einladung, um den **Registrierungsfragebogen auszufüllen**.

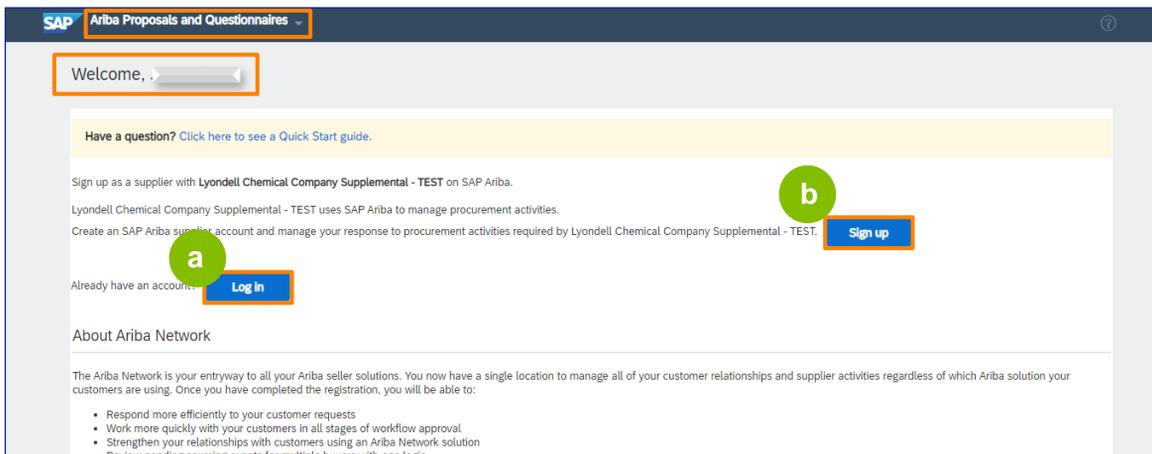


Hinweis: Überprüfen Sie Ihren **Junk-Ordner**, da die Ariba SLP-E-Mail automatisiert ist und möglicherweise als Junk gekennzeichnet wird. Sie können die Ariba SLP-E-Mail-Adresse zu Ihren Kontakten hinzufügen, damit künftige Mitteilungen direkt an Ihren Posteingang gesendet werden können.

Die Seite **Ariba-Angebote und Fragebögen** wird angezeigt. Auf dem Willkommensbildschirm:

2

- Wenn Sie bereits über ein Ariba Network (AN)-Profil verfügen, klicken Sie auf **Log in**. Gehen Sie zu Seite 10, um mit dem **Registrierungsfragebogen** zu beginnen.
- Wenn Sie ein neuer Lieferant oder neu im Ariba Network (AN) sind, klicken Sie auf **Sign up**. Für dieses Beispiel klicken wir auf **Sign up**. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.





Fragebogen zur Registrierung einreichen

3

Der Bildschirm **Konto erstellen** wird angezeigt. Geben Sie im Abschnitt **Unternehmensinformationen** den Namen Ihres Unternehmens, das Land/die Region und die Adresse ein.

4

Blättern Sie nach unten zum Abschnitt **Benutzerkontoinformationen**. Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Wählen Sie die entsprechende Sprache und geben Sie die E-Mail-Adresse ein, um Bestellungen an mehrere Kontakte zu senden. Diese E-Mail-Adresse kann jederzeit geändert werden.

Wenn Sie diese Option wählen, wird das Feld Benutzernamen automatisch mit Ihrer E-Mail-Adresse ausgefüllt.



Hinweis: * bedeutet, dass ein Feld ausgefüllt werden muss. Der Benutzernamen muss im E-Mail-Format vorliegen (z. B. john.doe@email.com). Das Passwort muss mindestens acht Zeichen enthalten, darunter Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen.

Wenn Sie ein Ariba Network-Konto erstellen, wird Ihr Kennwort auf dem Bildschirm automatisch auf 8 Zeichen verkürzt, aber Ihr ursprüngliches Kennwort ist immer noch gültig und bleibt davon unberührt.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

5

Blättern Sie nach unten zum Abschnitt **Erzählen Sie uns mehr über Ihr Unternehmen**. Geben Sie die entsprechenden Details in die folgenden Felder ein oder durchsuchen Sie sie.

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* -or- [Browse](#)

Ship-to or Service Locations:* -or- [Browse](#)

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

DUNS Number: 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.

6

Klicken Sie auf die beiden Kontrollkästchen der Benutzervereinbarung.

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* -or- [Browse](#)

Ship-to or Service Locations:* -or- [Browse](#)

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

DUNS Number: 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.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

7 Klicken Sie auf **Konto erstellen und fahren Sie fort.**

Tell us more about your business

Product and Service Categories:* -or-
 x

Ship-to or Service Locations:* -or-
 x

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

DUNS Number: 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.

8 Das Pop-up-Fenster **ADRESSENEMPFEHLUNG** wird angezeigt. Wählen Sie entweder die ursprüngliche oder die empfohlene Adresse aus. Wählen Sie in diesem Beispiel die empfohlene Adresse aus und klicken Sie dann auf **Akzeptieren**.

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

Multiple contacts in your company? is anytime.

Business

Categories:*
 x

Locations:*
 x

Tax ID:

DUNS Number:

is appended with "-T" in test

ill 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.

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



Fragebogen zur Registrierung einreichen

9

Wenn es potenzielle doppelte Konten gibt, wird das Popup-Fenster **Potenzielle vorhandene Konten** angezeigt. Klicken Sie auf **Konten überprüfen**, um die potenziellen Duplikate zu überprüfen.

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



Hinweis: Ariba SLP führt die Dublettenprüfung auf der Grundlage Ihrer Firmenadresse und der E-Mail-Adresse Ihrer Kontakte durch.

10

Der Bildschirm **Dupliziertes Konto überprüfen** wird angezeigt. Überprüfen Sie die Details. Wenn es kein doppeltes Konto gibt, klicken Sie auf **Kontoerstellung fortsetzen**. Wenn es bereits ein doppeltes Konto gibt, gehen Sie zurück zur vorherigen Seite.

Review duplicate Account

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](#)

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



Fragebogen zur Registrierung einreichen

Der Bildschirm mit dem **Fragebogen zur Lieferantenregistrierung** wird angezeigt. Beginnen wir mit dem Registrierungsprozess.

The screenshot shows the 'Supplier Registration Questionnaire' in Ariba Sourcing. The 'Supplier Name' section is highlighted with an orange box. The form includes the following fields and sections:

- 1 Supplier Name:** Includes fields for Name 1, Name 2, and Name 3. The 'Name 1' field contains 'EXAMPLE SUPPLIER' and is marked with an asterisk (*).
- 2 Supplier Address:** Includes a 'Registered Address' section with a 'Show More' button. Below this, there are five 'Street' fields (Street 1 to Street 5). Street 1 contains '1221 McKinney Street'.
- 2.1.1 Address:** A section for providing an English-only translated address.
- 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: #, /, %, *, < >, < >

11

Überprüfen und bestätigen Sie Ihren **Lieferantennamen**. Sie können den Namen bei Bedarf aktualisieren.

The screenshot shows the 'Supplier Name' section of the registration questionnaire. The 'Name 1' field, containing 'EXAMPLE SUPPLIER', is highlighted with an orange box and a green circle containing the number 11. The form also shows 'Name 2' and 'Name 3' fields. A note at the bottom indicates that an asterisk (*) indicates a required field.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

12

Überprüfen und bestätigen Sie Ihre **registrierte Adresse**. Sie können die Adresse bei Bedarf aktualisieren. Wählen Sie das **Land der Registrierung** aus der Dropdown-Liste unter dem Abschnitt **Land der Registrierung**. Geben Sie dann die **Postleitzahl** ein.

Supplier Address

Name 1

Street: 1221 McKinney Street

Street 2:

Street 3:

Street 4:

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



Das **Land der Registrierung** und die **Postleitzahl** sollten mit den Angaben im Feld **Registrierte Adresse** übereinstimmen.

13

Geben Sie Ihre **DUN & Bradstreet DUNS-Nummer** an, falls zutreffend.

Supplier Address

Name 1

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



Hinweis: In das Feld **DUN & Bradstreet DUNS-Nummer** können nur 9 Ziffern eingegeben werden.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

14

Wählen Sie die entsprechende Option für die Frage "**Internationale Adresse hinzufügen?**". Wenn Sie **Ja** wählen, werden zusätzliche Fragen angezeigt. Wenn Sie Ihre Adresse in Ihrer Landessprache hinzufügen möchten, wählen Sie **Ja**. Wenn sich Ihre Adresse beispielsweise in China befindet, geben Sie Ihre Adresse in chinesischen Schriftzeichen in die angezeigten Felder für internationale Adressen ein.

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

Name *

2.1.5 Add International Address? * Yes

2.1.6 International Address

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

2.1.6.3.1 Street * 街道名称

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

Wählen Sie die entsprechende Option in Bezug auf die **Bestelladresse** und die **Zahlung unter einem anderen Firmennamen**.

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)



Die Bestelladresse ist auf der Bestellung angegeben. Die Zahlung erfolgt auf den Namen der Factoring-Gesellschaft oder eines anderen Zahlungsempfängers.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

- 16** Geben Sie die entsprechenden Details in den Abschnitt **Lieferanteninformationen** ein.

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



Hinweis: Ihre **Unternehmensform** kann eine der folgenden sein: Gesellschaft mit beschränkter Haftung, private Gesellschaft mit beschränkter Haftung/Praxis, hundertprozentige Tochtergesellschaft, Aktiengesellschaft, Public Limited Company, Kommanditgesellschaft, Unbeschränkte Partnerschaft, Chartered Company, Statutory Company, Holdinggesellschaft, Tochtergesellschaft, Ein-Mann-Unternehmen (Einzelunternehmer), NGO, etc.

- 17** Überprüfen Sie die vorausgefüllten Informationen im Abschnitt **Kontaktinformationen**.

Contact Information

4.1 Telephone

4.2 Fax

4.3 Remittance Advice/AR Email

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:** Falls vorhanden, aktualisieren Sie die Faxnummer. Andernfalls belassen Sie den Wert **999-999-9999**.
- **Zahlungsaufforderung/AR E-Mail:** Dies ist die E-Mail-Adresse für Ihre Zahlungsbenachrichtigung.
- **E-Mail-Adresse für die Bestellung (ZPO-E-Mail):** Dies ist Ihre allgemeine Lieferantengruppen-E-Mail-Adresse für Bestellungen.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

18

Die Kontakte für Vertrieb, GSU, Verwaltung, Notfälle und Technik/Geschäft sind optional.

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

▼ Event Contents

All Content

1 Supplier Name

2 Supplier Address

3 Supplier Information

4 Contact Information

5 Tax Details

6 Financial Information

7 Supplier Diversity

8 Sustainability

9 IT Security Risk

Contact Information

(Section 4 of 9) ◀ Prev | Next ▶

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

All Content

1 Supplier Name

2 Supplier Address

3 Supplier Information

4 Contact Information

5 Tax Details

6 Financial Information

7 Supplier Diversity

8 Sustainability

9 IT Security Risk

Contact Information

(Section 4 of 9) ◀ Prev | Next ▶

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



Fragebogen zur Registrierung einreichen

19 Füllen Sie die folgenden **Steuerdetails** aus.

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

(Section 5 of 9) < Prev | Next >

▼ 5 Tax Details

5.2 Does the Supplier have a tax id applicable to your country (for example: TIN, VAT, RFC, etc.?)

▼ 5.3 Tax Information

5.3.1 Tax Details

Country/Region: ⓘ

Tax Name Tax Type Tax Number

No Items

5.3.7 Is this a Non-US Supplier providing goods/services for LYB in the US?

5.3.20 Provide a supporting document that contains the TAX/VAT information of the supplier (e.g. Company Letterhead, Invoice, etc.)

▼ 5.4 Additional Tax Information from other Country

5.4.1 Number of Tax Country

(*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import



Hinweis: Die Felder **Steuerland/Region** und **Land der Registrierung** sollten identisch sein.

20 Fügen Sie die Anzahl der zusätzlichen Steuerländer hinzu. Klicken Sie dann auf **Datei anhängen**, um Ihr W-9-Formular hinzuzufügen.

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

(Section 5 of 9) < Prev | Next >

▼ 5 Tax Details

5.2 Does the Supplier have a tax id applicable to your country (for example: TIN, VAT, RFC, etc.?)

▼ 5.3 Tax Information

5.3.1 Tax Details

Country/Region: ⓘ

Tax Name Tax Type Tax Number

No Items

5.3.7 Is this a Non-US Supplier providing goods/services for LYB in the US?

5.3.20 Provide a supporting document that contains the TAX/VAT information of the supplier (e.g. Company Letterhead, Invoice, etc.)

▼ 5.4 Additional Tax Information from other Country

5.4.1 Number of Tax Country

(*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

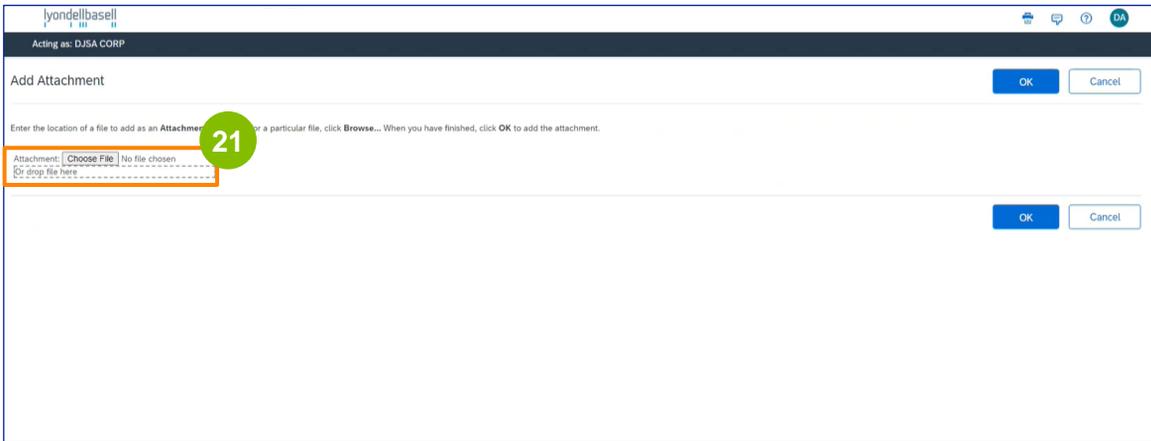


Hinweis: Nur US-Lieferanten werden aufgefördert, ein W-9-Formular beizufügen.

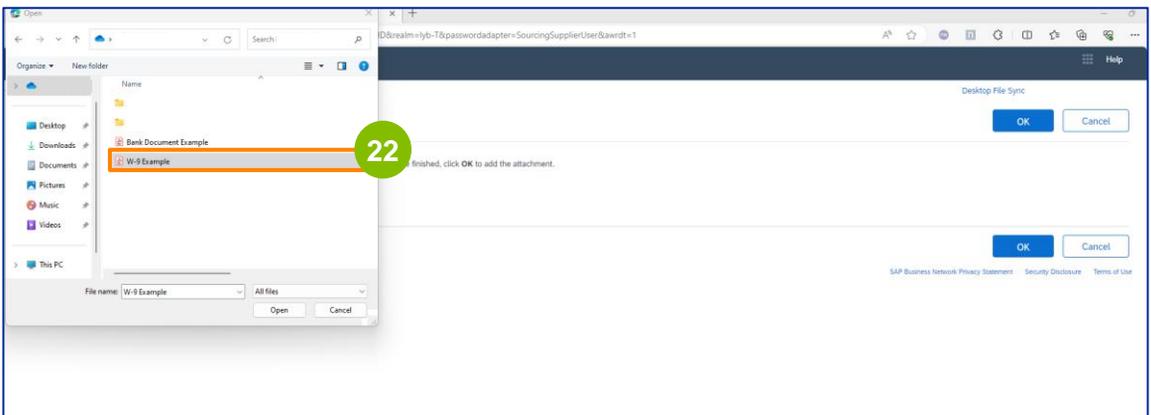


Fragebogen zur Registrierung einreichen

- 21** Der Bildschirm **Anlage hinzufügen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Datei auswählen**.



- 22** Hängen Sie die entsprechende Datei von Ihrem Computer an.





Fragebogen zur Registrierung einreichen

23 Klicken Sie auf **OK**.

24 Füllen Sie die Felder mit den **Finanzinformationen aus**. Dazu gehören Informationen zur Zwischenbank und die Anerkennung der Rechnungsrichtlinie von LyondellBasell. Klicken Sie dann auf **Bankinformationen hinzufügen**.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

25 Klicken Sie auf **Bankdaten hinzufügen**.

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

Add Bank Details (*) indicates a required field

26 Der Bildschirm **Bankinformationen** wird angezeigt. Geben Sie die entsprechenden Informationen in die Felder **Bankdaten** ein.

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:

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



Hinweis: Verwenden Sie keine Sonderzeichen in den Bankdatenfeldern. Zu den Sonderzeichen gehören ! @ # \$ % ^ & * ().



Fragebogen zur Registrierung einreichen

27 Wählen Sie Ihre **Bankwährung**.

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) +Attach a file

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

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

28 Klicken Sie auf **Datei anhängen**, um Ihr offizielles Bankdokument hinzuzufügen.

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) +Attach a file

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

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



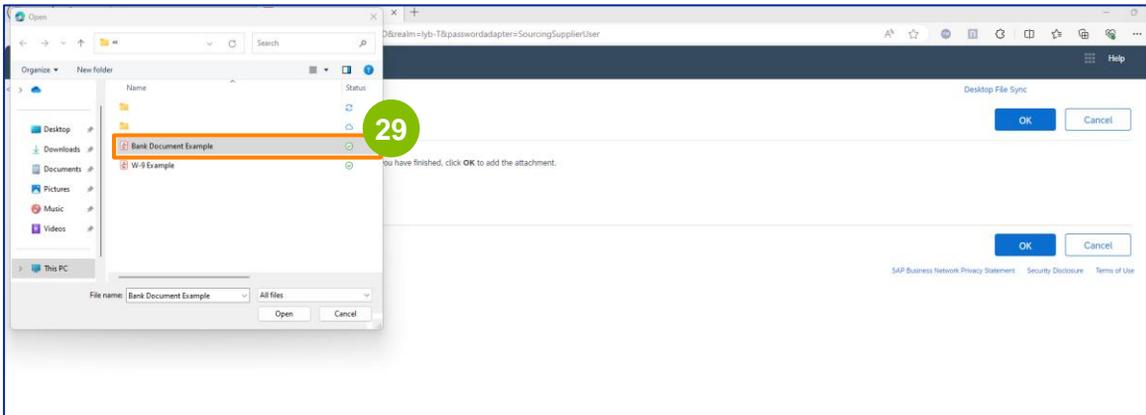
Hinweis: Das Schreiben Ihrer Bank zur Bestätigung Ihres Bankkontos muss den Briefkopf der Bank enthalten.
Der Briefkopf Ihres Unternehmens reicht als Bestätigung nicht aus.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

29

Der Bildschirm **Anlage hinzufügen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Datei auswählen**. Wählen Sie die entsprechende Datei von Ihrem Computer aus und hängen Sie sie an den Fragebogen an.



30

Klicken Sie auf **OK**.





Fragebogen zur Registrierung einreichen

31

Der Bildschirm **Bankinformationen** wird erneut angezeigt. Wenn Sie alle erforderlichen Bankdaten eingegeben haben, klicken Sie auf **Speichern**, um zum Startbildschirm des Fragebogens zurückzukehren.

32

Sie können eine Option im Abschnitt **Lieferantenvielfalt** auswählen.



Der Minderheitenindikator ist ein optionales Feld. Sehen Sie sich die Dropdown-Liste an und wählen Sie eine Option aus, die auf Ihr Unternehmen zutreffen könnte.



Fragebogen zur Registrierung einreichen

33

Geben Sie die entsprechenden Details im Abschnitt **Nachhaltigkeit ein**. Sie müssen sich verpflichten, Ihre Geschäfte unter Einhaltung grundlegender Menschenrechte und international anerkannter ESG-Standards in Übereinstimmung mit den Grundsätzen des LYB-Verhaltenskodex für Lieferanten zu führen.

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



Ein **Ecovadis Assessment** bewertet die wesentlichen Nachhaltigkeitsauswirkungen Ihres Unternehmens auf der Grundlage der von Ihnen bereitgestellten Informationen.

34

Geben Sie die entsprechenden Details im Abschnitt **IT-Sicherheitsrisikomanagement ein**.

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

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, HIPAA, 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



Fragebogen zur Registrierung einreichen

35 Klicken Sie auf **Gesamte Antwort abschicken**.

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

IT Security Risk Management (Section 9 of 9) ⏪ Prev

Name 1

9 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

(*) Indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

36 Ein Pop-up-Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.

IT Security Risk Management

IT Security Risk Management

the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve a cloud-hosted or web-based solution or service?

the product(s) and/or services being offered impact LyondellBasell's controls or processes related to financial or regulatory reporting?

the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve staff augmentation?

the product(s) and/or services being offered require access to, processing of, and/or storage of LyondellBasell's non-public data?

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?

(*) Indicates a required field

Submit this response? OK to submit.

OK Cancel



Fragebogen zur Registrierung einreichen

Eine Bestätigungsmeldung "Ihre Antwort wurde übermittelt. Vielen Dank für Ihre Teilnahme an der Veranstaltung" wird auf dem Bildschirm angezeigt.

The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. At the top, it says "Ariba Sourcing" and "Go back to LyondellBasell - TEST Dashboard". The main header is "Doc4220196072 - Supplier Registration Questionnaire" with a "Time remaining 89 days 20:23:44" indicator. A green confirmation message is displayed: "Your response has been submitted. Thank you for participating in the event." Below this, the "IT Security Risk Management" section is visible, containing a table of questions.

Name	1	
IT Security Risk Management		
1 Supplier Name	9.1 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve a cloud-hosted or web-based solution or service?	No
2 Supplier Address	9.2 Will the product(s) and/or services being offered impact LyondellBasell's controls or processes related to financial or regulatory reporting?	No
3 Supplier Information	9.3 Will the product(s) and/or services being offered to LyondellBasell involve staff augmentation?	No
4 Contact Information	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
5 Tax Details	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



Hinweis: Sie haben Ihren **Registrierungsfragebogen** ausgefüllt und eingereicht. LyondellBasell wird Ihre Angaben prüfen. Sie erhalten eine Benachrichtigung, sobald LyondellBasell Ihren Antrag genehmigt oder abgelehnt hat bzw. zusätzliche Informationen zu Ihrem Antrag angefordert hat.



Fragebogen zur Registrierung einreichen



Sie haben nun Ihren **Registrierungsfragebogen** ausgefüllt und eingereicht. LyondellBasell wird nun Ihre Angaben überprüfen.



Sie erhalten eine Benachrichtigung, sobald LyondellBasell Ihren Antrag **genehmigt** oder **zusätzliche Informationen angefordert** hat.



Wenn Sie für den Qualifikationsstatus bei LyondellBasell in Frage kommen (je nach Region und Rohstoff), erhalten Sie eine Benachrichtigung zur Übermittlung des **Qualifikationsfragebogens**.



Hinweis: Weitere Schritte finden Sie in der **Arbeitshilfe zum Ariba SLP-Fragebogen zur Lieferantenqualifizierung**.





Dankeschön