

如何審查和 劃定供應商的 法律協定

庫帕



目錄

目的	2
關鍵術語	2
如何審查和劃定法律協定（供應商）	3
更改版本	5

為了獲得最佳的學習體驗，請按下「**編輯**」按鈕，然後選擇「**在桌面中打開**」，以在 Microsoft Word 的桌面應用程式中查看此文件。在 SharePoint 中或瀏覽器中查看此文件可能會扭曲圖像和文本的位置。



Your screen in Coupa may differ slightly from this training, but the steps to complete the activity will be the same.

目的

此快速參考卡（QRC）解釋了 **如何審查和修訂** 供應商的法律協定。它旨在支援供應商執行以下活動：

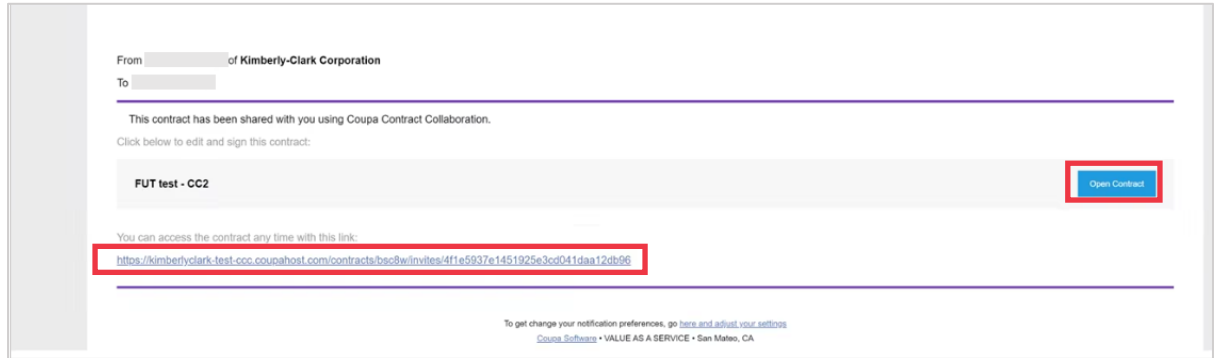
- **任務 1**：如何審查和修訂法律協定

關鍵術語

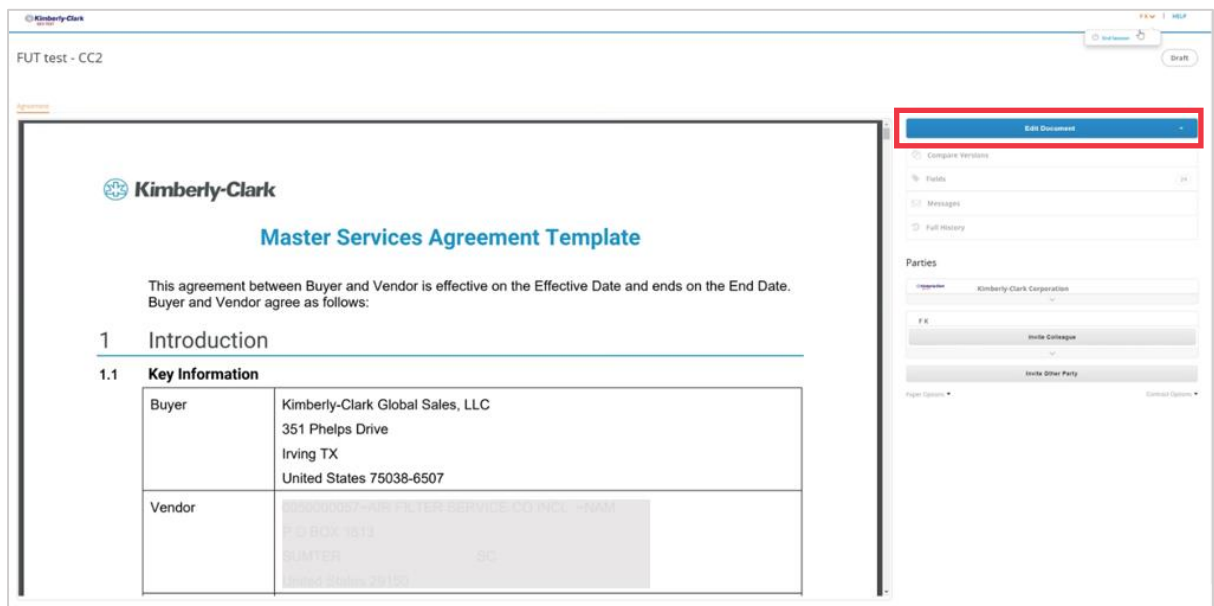
- **合約審閱者** 是被添加為臨時內容審閱者以實現可見性或註釋的人員/團隊
- **合約擁有者**
是創建合約記錄、起草法律協議並推動合約簽訂過程的人。此外，還將收到有關合約記錄續訂和到期的通知。合約擁有者可以在合約簽訂過程中或之後進行更改
- **法律協定** 是與供應商一起起草和審查的法律檔。在 Coupa 中啟用合約記錄以進行交易不需要法律協定。

如何審查和修定供應商的法律協定

- 一. 在 Kimberly-Clark 內部審查後，法律協定將發送給供應商。
- 二. 供應商將收到一封電子郵件，其中包含開始審查法律協議的連結。按兩下開啟**合約**以開始審查法律協定。



- 三. 在協議 螢幕上，按兩下**編輯文件**下拉功能表，然後選擇**編輯文件**。
 - 一. **注意**：選擇「編輯文件」按鈕時，按兩下下載以供編輯選項，將檔案下載到本地電腦的 Word 文件中進行編輯。
 - 二. **注意**：在審閱過程中，不應更改 Word 檔名。



- 四. 開啟下載的法律 協定 Word 文件，並根據需要在 Microsoft Word 中進行編輯。

- 一. 完成紅線並複習后，將**法律協定**保存在本地電腦上。在審閱和劃紅線時，請確保 Word 文件中的修訂處於啟用狀態並保持啟用狀態。
- 二. **注意**：在審閱過程中，不應更改 Word 檔名。

The screenshot shows a document titled "Contract Manufacturing Services Agreement" with the Kimberly-Clark logo. Below the title, it states: "This agreement between Buyer and Vendor is effective on the Effective Date and ends on the End Date. Buyer and Vendor agree as follows:"

1 Introduction

1.1 Key Information

Buyer	Kimberly-Clark Services, Inc. KC Entity Address KC Contact Email
Vendor	[Supplier Legal Name] [Supplier Primary Address Line 1] [Supplier Primary Address Line 1] [Supplier Primary Address City][Supplier Primary Address State] [Supplier Primary Address Country][Supplier Primary Address Postal Code] Supplier Contact Email
Effective Date	10/23/2022
End Date	For pricing provisions: [Contract End Date]. For other provisions: Five years from the Effective Date.
Goods	See Exhibit B.
Price	See Exhibit B.

五. 傳回到「**法律協定**」螢幕，按下「**上傳**」按鈕以上傳修訂後的協定。

The screenshot shows the Coupa system interface for an "ITEM_TEST" (123 Ricoh Company, LTD). The "Agreement" tab is active, displaying a "Direct Materials Agreement" document. The document content is identical to the previous screenshot. On the right side, there is a control panel with an "Upload" button highlighted in red, and a "Download" button. Below these are buttons for "Send to Counterparty", "Submit for Approval", and "View Approval Chain". At the bottom, there are status indicators: "Reviews not started", "Counterparty not invited", and "Not shared with counterparty". A lock icon indicates the document is "Locked by You Cancel Lock".

六. 將出現「**文檔上傳**」彈出螢幕，按下「**上傳我的更改**」以上傳修訂後的法律協定。

- 一. **注意**：協定的新版本將可用，以前的版本可以在 Coupa 中看到。

七. 點擊「**發送到交易對手**」按鈕提交。

八. 上傳新版本的法律協定后，該協定將一直保留在**合約擁有者**手中，直到觸發另一次審查。

更改版本

版本歷史記錄			
版本	日期	更改說明	作者
0.5	1/30/2023	源語言	Frederik Terheggen (KPMG)
0.5	2/6/2023	功能反饋 已納入	Faizan Khuwaja (KPMG)
1.0	3/3/2023	第 1 輪 K-C 反饋納入	Frederik Terheggen (KPMG)
2.0	3/9/2023	第 2 輪 K-C 反饋納入	Frederik Terheggen (KPMG)
3.0	3/16/2023	第 3 輪 K-C 反饋納入	Frederik Terheggen (KPMG)