

كيفية إكمال طلب إعادة الاعتماد الدوري للموردين



للحصول على أفضل تجربة تعليمية ، يرجى النقر فوق تحرير زر وحدد فتح في سطح المكتب لعرض هذا المستند في تطبيق سطح المكتب الخاص بك من *Microsoft Word*. قد يؤدي عرض هذا المستند في *SharePoint* أو في المستعرض إلى تشويه موضع الصور والنصوص.

جدول المحتويات

2	قصص
2	المصطلحات الرئيسية
3	الاستجابة وإعادة الاعتماد الدورية واستكمالها
7	تفويض الاستجابة لإعادة الاعتماد الدوري
9	تقديم الرد على إعادة الاعتماد الدورية
10	مصادر إضافية



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



يشير هذا الرمز إلى وجود المزيد من تفاصيل السياسة أو عملية العمل المتعلقة بالخطوة. انقر على الرابط (الروابط) المتوفرة في جميع أنحاء الهلال الأحمر القطري لمزيد من المعلومات.



ملاحظة: إذا كنت بحاجة إلى مساعدة في الترجمة، فإن *Google Chrome* و *Microsoft Edge* يقدمان إضافات مجانية لمتصفح الترجمة، ومع ذلك، تقع على عاتقك مسؤولية ضمان دقة المعلومات المقدمة إلى كيمبرلي كلارك

قصد

تشرح هذه البطاقة المرجعية السريعة (QRC) عملية الاستجابة لطلب إعادة الاعتماد الدوري وإكماله.

- **المهمة 1:** الرد على استبيان إعادة الاعتماد الدوري واستكماله
- **المهمة 2:** تفويض الرد على استبيان دوري لإعادة التأهيل
- **المهمة 3:** تقديم الردود على استبيان دوري لإعادة التأهيل

المصطلحات الرئيسية

- **Coupa Risk Assess (CRA)** هو نظام يربط جميع الأطراف المشاركة في إدارة المخاطر للتعاون على تقليل تكلفة الامتثال وتقليل المخاطر وتعظيم قيمة علاقاتهم.
- **بوابة موردي Coupa (CSP)** هي بوابة ويب مصممة لمساعدة الموردين في إدارة معاملاتهم التجارية مع كيمبرلي كلارك
- **استبيانات العناية الواجبة (DDQ)** هي نماذج تستخدم داخليا وخارجيا للمساعدة في تقييم المعلومات المحتجزة حول أمن بيانات المورد المحتمل والجوانب القانونية والمالية وغيرها من جوانب مؤسستهم للمساعدة في تحديد المخاطر وتخفيفها.
- **إعادة الاعتماد** هي عملية إعادة تقييم مستوى المخاطر للموردين بشكل دوري من خلال استبيانات العناية الواجبة.
- **يتم تحديد مجالات المخاطر للمجالات المستخدمة لتأطير أنواع الضوابط التي يجب تقييمها أثناء تقييم مخاطر الموردين للمساعدة في توجيه إدارة المخاطر.**

الاستجابة وإعادة الاعتماد الدورية واستكمالها

لدى كيمبرلي كلارك استبيانات مختلفة للعناية الواجبة لدعم برامج المخاطر الخاصة بها. وسيلزم جمع المعلومات دورياً لإعادة إصدار الشهادات لمجالات الخطر في النطاق. يعد إكمال استبيانات إعادة الاعتماد عملية آلية تلتزم بمعايير إعادة الاعتماد المحددة مسبقاً من كيمبرلي كلارك.

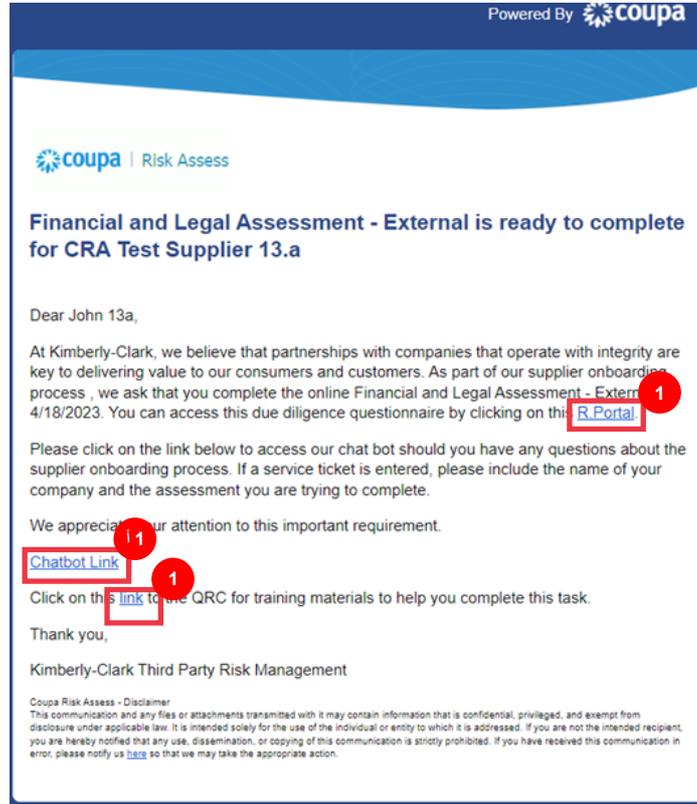
يرجى اتباع الخطوات أدناه للرد على استبيان إعادة الاعتماد الدوري وإرساله.

سيتمنى الشخص المعين كجهة اتصال أساسية لـ CSP إشعاراً بالبريد الإلكتروني من Kimberly-Clark مع التعليمات.

1. انقر على رابط بوابة R. للوصول إلى الاستبيان.

أ. يمكن للموردين أيضاً الوصول إلى رابط Chatbot للتواصل مع Kimberly-Clark إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من المساعدة.

ب. يمكن للموردين أيضاً الوصول إلى موارد تدريب إضافية من كيمبرلي كلارك إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من المساعدة.



تظهر لوحة معلومات تقييم مخاطر Coupa.

2. حدد موقع لوحة التقييمات وانقر فوق الارتباط إظهار الكل.

• راجع قائمة التقييمات المفتوحة.

3. انقر فوق الزر عرض لفتح الاستبيان المناسب (المعلق).

سيتم تحميل نموذج إعادة الاعتماد بالبيانات المعبأة مسبقا التي تم توفيرها عند إكمال النموذج الأولي.

4. انقر فوق رابط التعليمات (إن وجد) لتوسيع تعليمات الاستبيان.

ملاحظة: سيقوم الموردون فقط بتحرير المعلومات الموجودة في النموذج الذي يحتاج إلى تحديث و / أو تحميل أي وثائق داعمة.

يرجى تقديم تلك المستندات المطلوبة عن طريق التحميل عند الاقتضاء.

5. انقر فوق الزر "تحميل" لإرفاق المستندات الداعمة (إن أمكن).

6. يتم تنظيم الأسئلة حسب عنوان القسم. تأكد من توسيع كل قسم لمراجعة الردود. قد يحتوي القسم إما على سؤال واحد (1) أو مجموعة من عدة أسئلة.

أ. انقر فوق الرمز (+) لتوسيع تفاصيل أقسام الأسئلة.

Item #	Description
02.00	Do you have a valid SOC 2 Type II Report? Only answer this as "Yes" if it was either conducted in the past 12 months or you have valid Bridge Letter.
	<p>Please select: *</p> <p><input type="radio"/> Yes</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>
SOC 2 Type II Report	
Item #	Description
03.00	Is there a process for establishing and maintaining logical and physical access to ensure only authorized personnel will have access to data / information?
	<p>The supplier should have and adhere to documented policies to ensure that only approved users are granted access to Kimberly-Clark information system and assets. Users should be granted access c</p> <p>Please select: *</p> <p><input type="radio"/> Compliant</p> <p><input type="radio"/> Partially Compliant</p> <p><input type="radio"/> Non Compliant</p> <p><input type="radio"/> Not Applicable</p>
Access Control	

6

بالنسبة لأقسام الأسئلة التي لا تحتوي على زر تحميل ، لا يزال من الممكن توفير التعليقات والوثائق بالنقر فوق الزر إجراءات.

7 . انقر فوق الزر إجراءات لإضافة أي تعليقات إلى الاستبيان لتحصل عليها كيمبرلي كلارك.

Item #	Description	Score	Actions
02.00	Do you have a valid SOC 2 Type II Report? Only answer this as "Yes" if it was either conducted in the past 12 months or you have valid Bridge Letter.		

Please select: *

Yes

No

8 . أدخل تعليقا في حقل التعليقات لإضافة معلومات إضافية تتعلق بالمعلومات المرفقة أو طرح الأسئلة أو لتوفير مزيد من التفاصيل حول الردود على عنصر (عناصر) العمل المشار إليها في الخطة.

أ. انقر فوق علامة التبويب المرفقات لإضافة المرفقات الداعمة (إن أمكن).

ب. انقر فوق الزر حفظ وإغلاق عند الانتهاء.

Comments/Attachments for Line 01.00

Comments **Attachments**

Test comments for questionnaire completion.

Save & Close Save Close

0 No items to display

تفويض الاستجابة لإعادة الاعتماد الدوري

إذا كانت هناك حاجة إلى إعادة تعيين استبيان إعادة الاعتماد الدوري، فاتبع هذه الخطوات.
1 . انقر فوق الزر تفويض لتعيين إكمال الاستبيان إلى شخص معين.

ata collected while providing services.

Top
Delegate
Recalc
Save
Cancel
Submit

? Can you start providing Kimberly-Clark with an annual company-

تظهر النافذة المنبثقة تأكيد الإجراء.
2 . انقر فوق الزر تأكيد .

Confirm Action

This action will take you away from the evaluation. Any unsaved changes will be lost. Do you want to continue?

Confirm Cancel



ملاحظة: يؤدي تأكيد هذا الإجراء إلى استمرار عملية إعادة تعيين قدرتك على إرسال الردود على الاستبيان.

3 . في القسم تفويض إلى المستخدم/المجموعة، حدد أحد خيارات زر الاختيار التالية:

- تفويض المستخدم (يعين ويفوض سلطة الموافقة على هذا الإجراء إلى فرد)
- 4 . أدخل اسم الفرد في الحقل.
- أ. إذا لم تتم تعبئة اسم الفرد، فانقر فوق الرمز الأخضر (+) لإضافة الفرد كمستخدم.

- ب. أكمل الحقول التالية لإضافة مستخدم:
- عنوان البريد الإلكتروني
 - الاسم الأول
 - اسم العائلة
- ت. انقر فوق الزر إنشاء مستخدم عند الانتهاء.

- 5 . أدخل شرحا لتقديم التفويض في حقل التعليقات (*مطلوب).
- 6 . انقر فوق الزر تفويض عند الانتهاء.

Evaluation Delegation
Risk-Financial and Legal Assessment - Internal (Lane Inc) - Onetime - Period Start 01 Mar 23

Back Delegate

Basic Information
Current Scorer Lane, Eric (Internal)

Delegate to User/Group
Delegate @ User
Enter at least 3 characters to find a User...
Group

Comments
* Please enter why you are submitting this delegation.



ملاحظة: يتلقى الشخص المفوض إشعارا بالبريد الإلكتروني بالإجراء المعين له حديثاً.

تقديم الرد على إعادة الاعتماد الدورية

إذا لم تكن هناك حاجة إلى التفويض، وبعد استعراض و/أو تقديم ردود ومرفقات محدثة (إن وجدت) على الاستبيان:

1 . انقر فوق الزر **حفظ** لحفظ جميع الردود المرسله.

2 . انقر فوق الزر **إرسال** لإرسال الردود.

Please select: *

Compliant
 Partially Compliant
 Non Compliant
 Not Applicable

Top
Delegate
Recalc
Save
Cancel
Submit

coupa
Business Spend Management
Copyright © 2006 - 2023 Coupa. Version STGCRWEB2SVR3|35.2.0.0 - 2/10/2023

تظهر النافذة المنبثقة إرسال التقييم

3 . انقر فوق الزر **إرسال** للتحقق من صحة الردود وإرسالها إلى كيمبرلي كلارك.

Submit Evaluation

Please confirm that you want to submit this evaluation.



ملاحظة: يتم توجيه الاستبيانات المقدمة عبر CRA لعمليات المراجعة والموافقة داخل كيمبرلي كلارك. سيتم إخطار الشخص المعين الذي يقدم النموذج عبر البريد الإلكتروني بنتيجة التقييم.

مصادر إضافية

- غير متوفر