

Een handleiding voor het invullen van de inherente risicovragenlijst (IRQ) van AECOM

Juli 2025

Doel

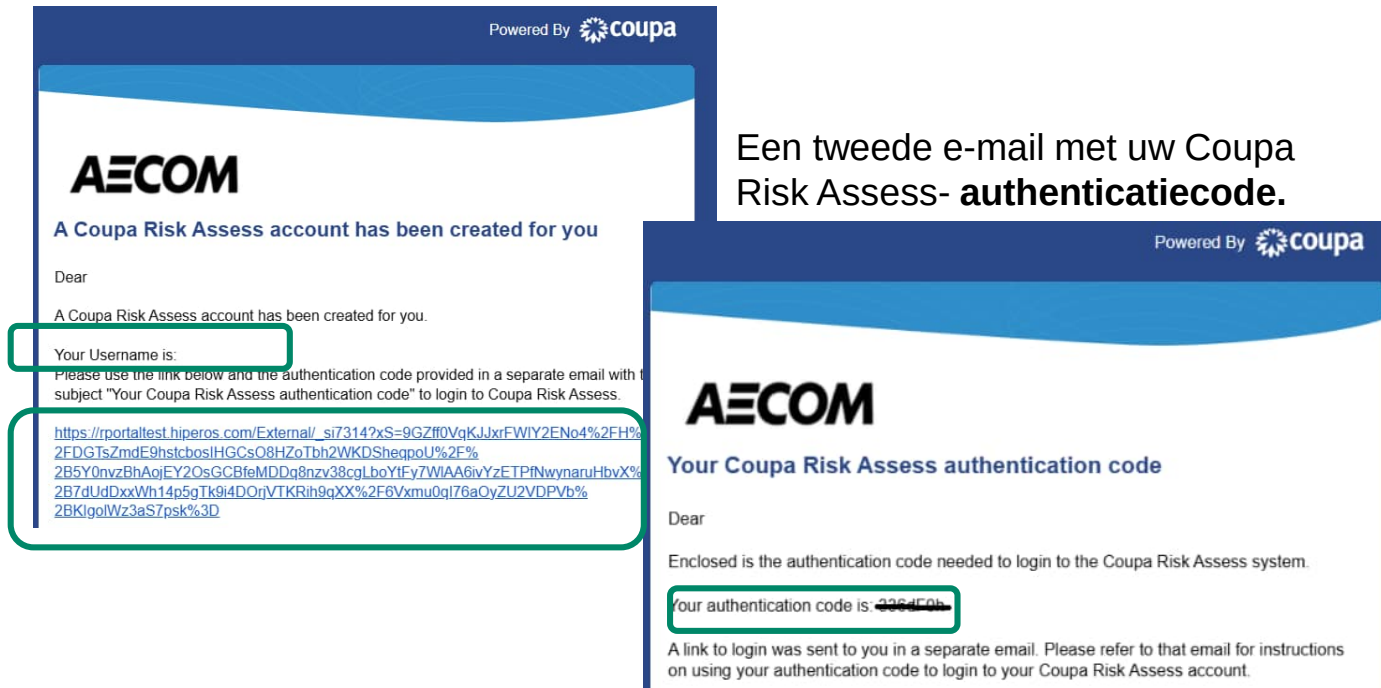
Deze handleiding is bedoeld voor nieuwe leveranciers die met AECOM gaan samenwerken en voor potentiële leveranciers die goederen of diensten aan AECOM gaan leveren.

- Wanneer AECOM potentiële nieuwe leveranciers moet valideren, moeten we ervoor zorgen dat ze voldoen aan haar verwachtingen. Hiervoor gebruikt AECOM **Coupa Risk Assess (CRA)** om een deel van het risicobeoordelingsproces uit te voeren.
- Potentiële nieuwe leveranciers ontvangen meerdere e-mails van Coupa waarin ze worden uitgenodigd om een account aan te maken bij Coupa Risk Assess. Vervolgens kunnen ze de vragenlijst invullen.
- **Inherent Risk Questionnaire (IRQ)** invullen en indienen .

Een account aanmaken in Coupa Risk Assess

1. Een projectmanager of diens afgevaardigde van AECOM start het initiatieproces in Coupa.
U ontvangt:

Eén e-mail met uw **gebruikersnaam** en een link met toegang tot **Coupa Risk Assess**, evenals een contact-e-mailadres voor het geval u ondersteuning nodig hebt om toegang te krijgen.



2. Klik op de link in de eerste e-mail en voer, wanneer daarom wordt gevraagd, de verificatiecode uit de tweede e-mail in (Tip: kopieer de verificatiecode en plak deze in het vak **Enter Code**, zoals hieronder weergegeven).

The image shows a screenshot of the Coupa login page. It features the Coupa logo at the top, followed by the text 'Enter Your Authentication Code'. Below this is a text input field labeled 'Enter Code:' with a 'Continue' button to its right. A note below the field states 'Entry is case sensitive'. At the bottom, there is a 'Request a new code' button.

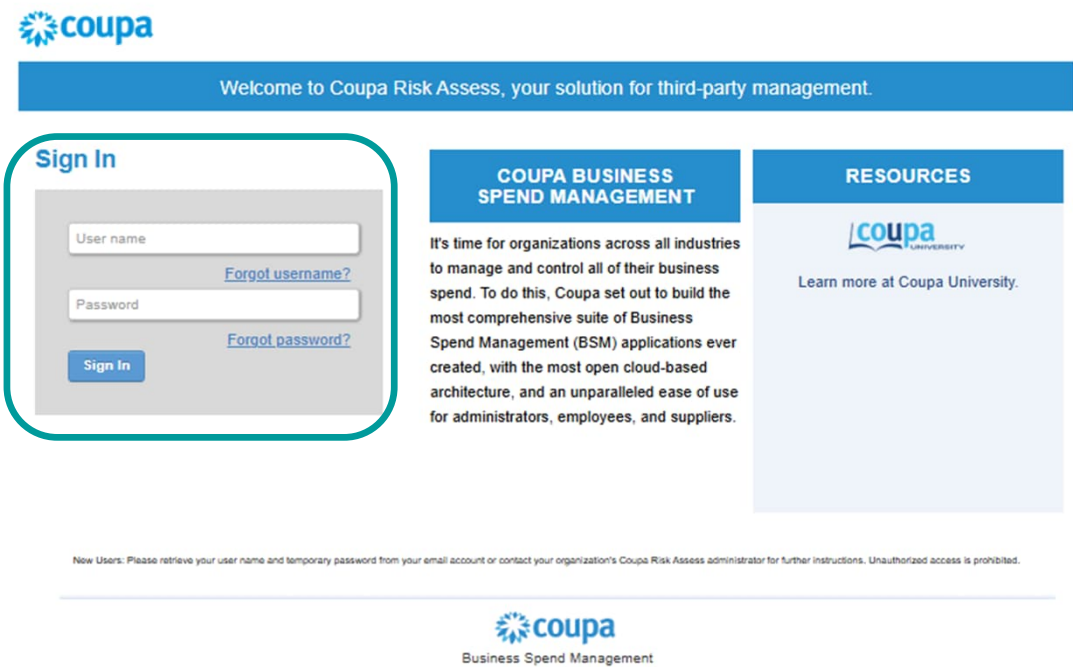
3. Beantwoord de beveiligingsvraag en selecteer 'Continue'.
4. Maak een wachtwoord aan en bevestig uw wachtwoord.

Hiermee is het instellen van het account voltooid.

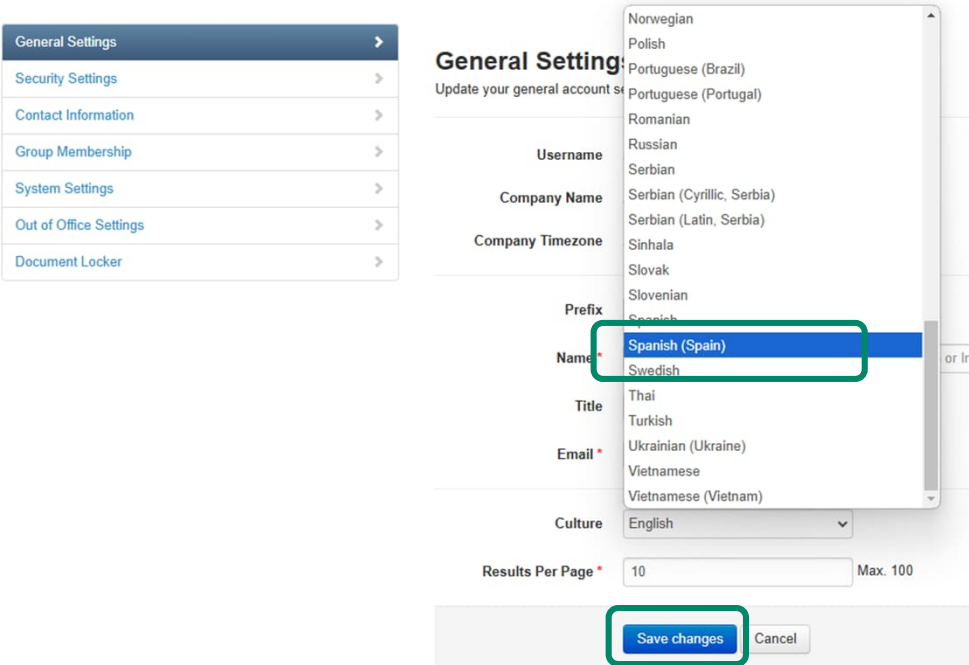
Opmerking: Links die u van Coupa ontvangt, verlopen **na 24 uur**. Voer daarom de bovenstaande stappen zo snel mogelijk uit of klik op de bovenstaande link om een nieuwe code aan te vragen.

Inloggen op Coupa Risk Assess (indien nodig de taal wijzigen)

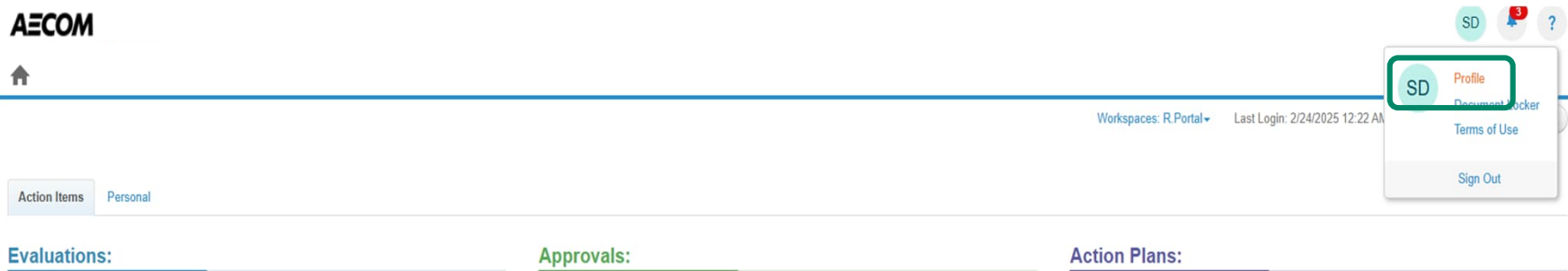
Met uw **gebruikersnaam** en het **wachtwoord** dat u zojuist hebt aangemaakt, kunt u inloggen op Coupa Risk Assess



2. onder 'Culture' de
gewenste taal en klik
op 'Save Changes' .



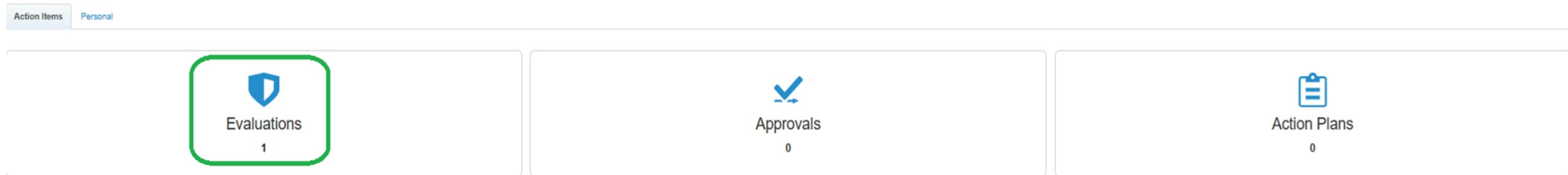
1. Als u de taal in Coupa Risk Assess wilt wijzigen: Ga naar **Profiel**, rechtsboven



Het openen van de risicovragenlijst (1 van 2)

Met uw **gebruikersnaam** en het **wachtwoord** dat u zojuist hebt aangemaakt, kunt u inloggen bij Coupa Risk Assess.

1. Nadat u bent ingelogd, selecteert u ' **Evaluations** ' om alle risicovragenlijsten te bekijken die nog ingevuld moeten worden .



Het openen van de risicovragenlijst (2 van 2)

- 2. U ziet de risicovragenlijst die klaar is om te worden ingevuld. Als het invullen van de IRQ vertraging oploopt, kunt u deze raadplegen via ' Deze week inleveren (Due This Week)' of ' Te laat (Late)'.
- 3. Selecteer het 'Potlood'-icoon onder ' Actions' om de Risicovragenlijst te openen .

Workspaces: R.Portal | Last Login: 7/23/2025 2:07 AM |

Action Items | Personal

0
Late

0
Due This Week

1
Due Later

Approvals
0

Action Plans
0

All | Late | Due This Week | Due Later | Closed

Name	Periodicity	Start Date	Context	Status	Due Date	Action Status	Action
International IRQ	One Time	07/22/2025	France-E2E-Test-21-Jul	Not Started	08/01/2025		

Per Page 15 | 45 | 90

Het invullen en indienen van de risicovragenlijst

3. Vul alle onderdelen in voordat u de **Verklaring invult** en de vragenlijst indient.

Evaluation

Risk-International (RQ) (France-E2S-Test-21-Jul) - Onetime - Period Start 22 Jul 25

The screenshot shows the 'TPRM_AECOM' evaluation form. The 'Service / Product Selector' section is active, displaying a list of 'Service Type' options on the left and a 'Selected Values' box on the right. The 'Service Type' list includes: 3D Modeling, 3D Renders and 3D Accounting, Acoustical, AV, ICT, Acquisition, Heavy I, Acquisition, Light Di. Below this, a list of categories is shown: Permanent Staff, Insurance, Quality, Environmental Management Systems, Health & Safety Management Systems, ESG (Environmental, Social and Governance), Equality, Diversity and Inclusivity, Security and Resilience - Business Continuity, CyberIT, Bribery and Corruption, Ethics & Compliance, Country Specific, Declaration, Finance, and Functional.

Opmerking: Sommige vragen zijn 'voorwaardelijk' en kunnen variëren afhankelijk van de beoordeling door AECOM van de goederen of diensten die we van een leverancier verwachten af te nemen. Als u bijvoorbeeld onderaannemers inschakelt en diensten op locatie levert, kunt u een uitgebreidere vragenlijst verwachten dan een leverancier die kantoorbenodigdheden levert.

4. Zodra u alle onderdelen hebt ingevuld en de vragenlijst hebt verzonden, selecteert u **Accepteren (I Accept)**.

Let op: Als er verplichte onderdelen niet zijn ingevuld, verschijnt er een waarschuwing en kunt u de vragenlijst pas indienen als alle correcties zijn doorgevoerd.

The 'Authorization Required' dialog box contains a statement: 'I certify that all information that I have provided is valid.' Below this statement are two buttons: 'I Accept' (highlighted with a green border) and 'I Refuse'. At the bottom of the dialog, a red message box states: 'Evaluation is incomplete! Components require a response on line(s): 13.12'.

Wat gebeurt er nu?

Nadat u uw antwoorden heeft ingediend, zal AECOM deze beoordelen. Afhankelijk van de uitkomst van deze beoordeling kan AECOM aanvullende informatie opvragen bij uw organisatie. U kunt dit aanleveren via de link die AECOM u heeft toegestuurd.

Als alle antwoorden voldoen aan de eisen van AECOM, keurt AECOM uw aanvraag goed en ontvangt u een e-mail ter bevestiging dat uw gegevens succesvol zijn ingediend. Mochten er problemen zijn met uw aanvraag, dan neemt een medewerker van het Third Party Risk Management-team van AECOM contact met u op om de problemen op te lossen.

Zodra alle benodigde bankgegevens beschikbaar zijn gesteld en gevalideerd door AECOM, kunt u transacties uitvoeren met AECOM. U kunt transacties uitvoeren via Coupa Supplier Portal (CSP), inclusief realtime tracking van inkooporders, factuurstatus en betalingen via CSP. AECOM verzamelt bankgegevens via CSP. Hiervoor heeft u een aparte e-mail ontvangen met het verzoek om u aan te **melden en te reageren** op CSP.

Meer informatie en hoe u Coupa Supplier Portal kunt gebruiken, vindt u [hier](#).

Voor meer informatie over hoe u leverancier van AECOM kunt worden, kunt u onze pagina

Als u hulp nodig hebt bij het invullen van de vragenlijst van AECOM, stuur dan een e-mail naar supplier@aecom.com. Wij zullen dan contact met u opnemen om u te ondersteunen.

A Supplier's Guide to Completing AECOM's Inherent Risk Questionnaire

August 2025

Purpose

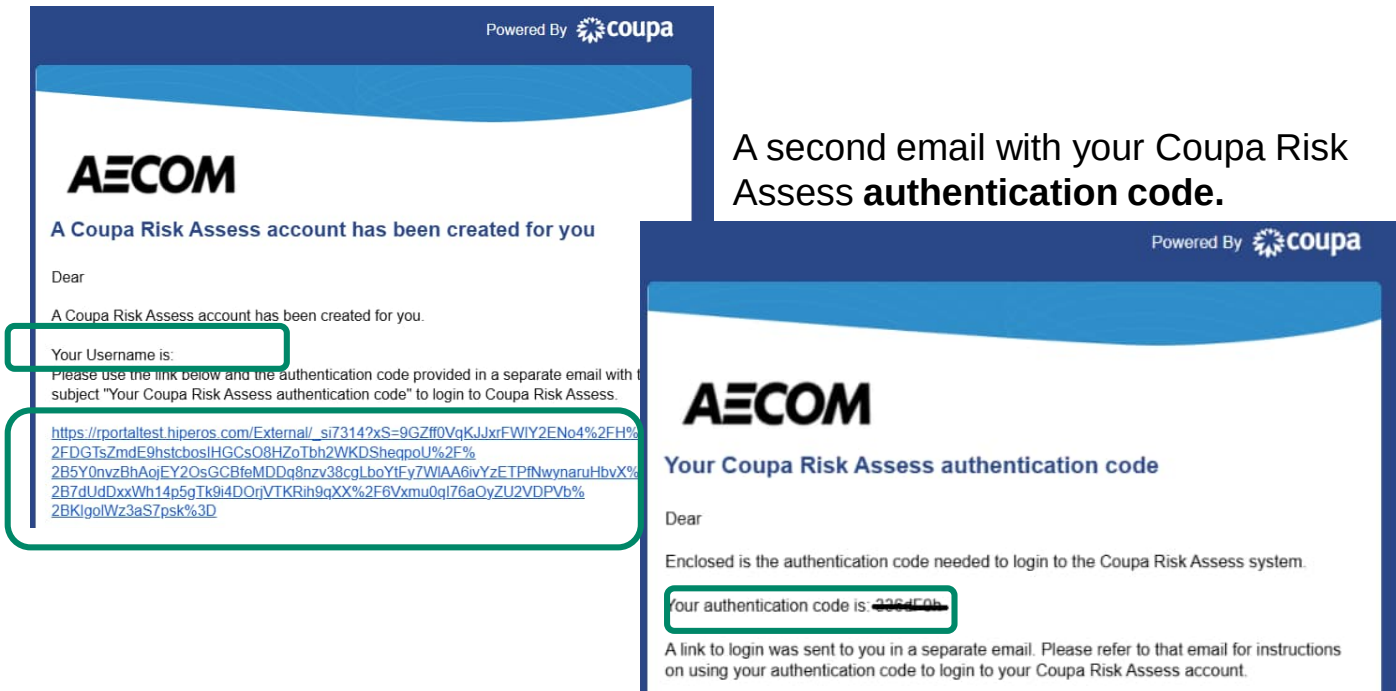
This guide is to be used by new suppliers that will be working with AECOM and prospective suppliers who may be providing goods or services to AECOM.

- When AECOM needs to validate potential new suppliers, we must ensure they meet AECOM expectations and to do this we use **Coupa Risk Assess (CRA)** to perform part of our risk assessment process.
- Potential new suppliers will receive several emails from Coupa inviting them to create an account in Coupa Risk Assess which then allows them to complete a questionnaire.
- This questionnaire asks several questions about your organisation. This guide explains the steps required to create an account in Coupa Risk Assess, completing and submitting an **Inherent Risk Questionnaire (IRQ)**.

Setting up an account in Coupa Risk Assess

- 1. A Project Manager or their delegate from AECOM will initiate the set-up process in Coupa.
You will receive:

One email showing your **Username** and a link to access **Coupa Risk Assess** along with a contact email should you need support getting access.



- 2. Click on the link in the first email and when prompted enter the Authentication Code from the second email (Tip: copy the authentication code and paste it in to the **Enter Code** box as shown below).

Enter Your Authentication Code

Enter Code: Continue

Entry is case sensitive

Request a new code

- 3. Answer the Security Question and select Continue.
- 4. Create a Password and confirm your Password.

This completes the account set up.

Note: Links sent from Coupa will expire in **24 hours** so please complete the above steps promptly or 'Request a new code' by clicking the link above.

Logging in to Coupa Risk Assess (Changing language if required)

Using your **Username** and the **Password** you just created you will be able to log in to Coupa Risk Assess



Welcome to Coupa Risk Assess, your solution for third-party management.

Sign In

User name

Forgot username?

Password

Forgot password?

Sign In

COUPA BUSINESS SPEND MANAGEMENT

It's time for organizations across all industries to manage and control all of their business spend. To do this, Coupa set out to build the most comprehensive suite of Business Spend Management (BSM) applications ever created, with the most open cloud-based architecture, and an unparalleled ease of use for administrators, employees, and suppliers.

RESOURCES



Learn more at Coupa University.

New Users: Please retrieve your user name and temporary password from your email account or contact your organization's Coupa Risk Assess administrator for further instructions. Unauthorized access is prohibited.



Business Spend Management

2. Under **Culture**, select your chosen language and click **Save Changes**.

General Settings

Security Settings

Contact Information

Group Membership

System Settings

Out of Office Settings

Document Locker

General Settings

Update your general account settings

Username

Company Name

Company Timezone

Prefix

Name

Title

Email

Culture

Norwegian

Polish

Portuguese (Brazil)

Portuguese (Portugal)

Romanian

Russian

Serbian

Serbian (Cyrillic, Serbia)

Serbian (Latin, Serbia)

Sinhala

Slovak

Slovenian

Spanish

Spanish (Spain)

Swedish

Thai

Turkish

Ukrainian (Ukraine)

Vietnamese

Vietnamese (Vietnam)

Results Per Page

10

Max. 100

Save changes

Cancel

1. If you wish to change the language in Coupa Risk Assess: Go to **Profile**, top-right

AECOM

SD

Profile

Document Locker

Terms of Use

Sign Out

Workspaces: R Portal

Last Login: 2/24/2025 12:22 AM

Action Items

Personal

Evaluations:

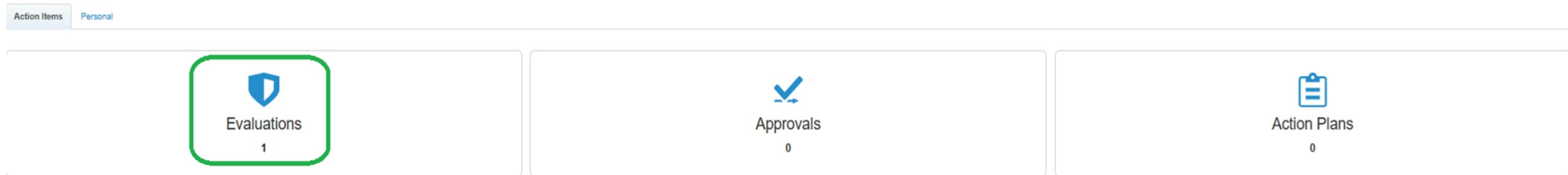
Approvals:

Action Plans:

Opening the Risk Questionnaire (1 of 2)

Using your **Username** and the **Password** you just created you will be able to log in to Coupa Risk Assess.

1. Once logged in, select “**Evaluations**” to see any Risk Questionnaire awaiting completion.



Opening the Risk Questionnaire (2 of 2)

- 2. You will see the Risk Questionnaire awaiting completion. If completing the IRQ is delayed, you will be able to access it under “**Due This Week**” or “**Late**”
- 3. Select the ‘Pencil’ icon under “**Actions**” to open the Risk Questionnaire.

Workspaces: R.Portal

Last Login: 7/23/2025 2:07 AM

Enter Keyword(s)

Action Items

Personal

0
Late

0
Due This Week

1
Due Later

Approvals
0

Action Plans
0

All

Late

Due This Week

Due Later

Closed

Name	Periodicity	Start Date	Context	Status	Due Date	Action Status	Action
International IRQ	One Time	07/22/2025	France-E2E-Test-21-Jul	Not Started	08/01/2025		

Per Page 15 | 45 | 90

Completing and submitting the Risk Questionnaire

3. Complete all sections before completing the **Declaration** and submitting the questionnaire.

Evaluation

Risk-International (RQ) [France-E2E-Test-21-Jul] - Onetime - Period Start 22 Jul 25

TPRM_AECOM

Service / Product Selector

Item # Description

1.0 Selection of Service Types. When adding your core Service Types, please select a maximum of 3 Service Type(s) that your firm provides. To add multiple options select the Service Type from the left-hand column and use the >> to add your selected values.

Service Type *

Available Values

3D Modeling
3D Renders and 3D Accounting
Acoustical, AV, ICT
Acquisition, Heavy I
Acquisition, Light Di

>>
<<

Selected Values

Permanent Staff
Insurance
Quality
Environmental Management Systems
Health & Safety Management Systems
ESG (Environmental, Social and Governance)
Equality, Diversity and Inclusivity
Security and Resilience - Business Continuity
CyberIT
Bribery and Corruption
Ethics & Compliance
Country Specific
Declaration
Finance
Functional

Note: Some questions are 'conditional' and may vary based on AECOM's assessment of the goods or services we expect to purchase from a supplier. For example, if you provide subcontract, site based services, expect to receive a more comprehensive questionnaire than a supplier providing office stationery.

4. Once you have completed all sections and submitted the questionnaire, select **Accept**.

Note: If any mandatory sections have not been completed a warning will appear and you will not be able to submit the questionnaire until all corrections have been made

Authorization Required

I certify that all information that I have provided is valid.

I Accept I Refuse

Evaluation is incomplete!

- Components require a response on line(s): 13.12

What happens next

After submitting your responses, AECOM will evaluate your answers. Depending on the outcome of this evaluation, AECOM may request additional information from your organisation which you will be able to do by via the link sent to you by AECOM.

If all responses align with AECOM's requirements, AECOM will approve your submission, and you will receive an email confirming your information has been submitted successfully. If there are any problems with your submission a member of the Third Party Risk Management team in AECOM will be touch to resolve any issues.

Once all the necessary banking details have been made available, and validated by AECOM, you will be able to start transacting with AECOM. You will be able to transact using Coupa Supplier Portal (CSP) which includes real time tracking of PO's, invoice status and payment via CSP. AECOM collects banking information using CSP, for which you will have received a separate email requesting you to **Join and Respond** to CSP.

More information and how to use Coupa Supplier Portal can be found [here](#).

For additional information about becoming a supplier to AECOM please visit [Our supply chain](#) page.

If you need assistance completing AECOM's questionnaire, please email supplier@aecom.com and someone will reach out to you to provide support.