

Przewodnik dla dostawców dotyczący wypełniania Kwestionariusza Ryzyka AECOM

Sierpień 2025

Informacje ogólne

Niniejszy przewodnik jest przeznaczony dla nowych dostawców, którzy będą współpracować z AECOM, a także dla potencjalnych dostawców, którzy mogą dostarczać towary lub usługi na rzecz AECOM.

- AECOM musi zweryfikować potencjalnych nowych dostawców i upewnić się, że spełniają oni oczekiwania AECOM. W tym celu korzystamy z narzędzia **Coupa Risk Assess (CRA)**, które przeprowadza część naszego procesu oceny ryzyka.
- Potencjalni nowi dostawcy otrzymają z systemu Coupa kilka wiadomości e-mail z zaproszeniem do utworzenia konta w Coupa Risk Assess, dzięki czemu będą mogli wypełnić kwestionariusz.
- W tej ankiecie zadawanych jest kilka pytań na temat Twojej organizacji. W tym przewodniku wyjaśniono kroki wymagane do utworzenia konta w Coupa Risk Assess, wypełnienia i przesłania **Kwestionariusza Ryzyka (IRQ)**.

Zakładanie konta w Coupa Risk Assess

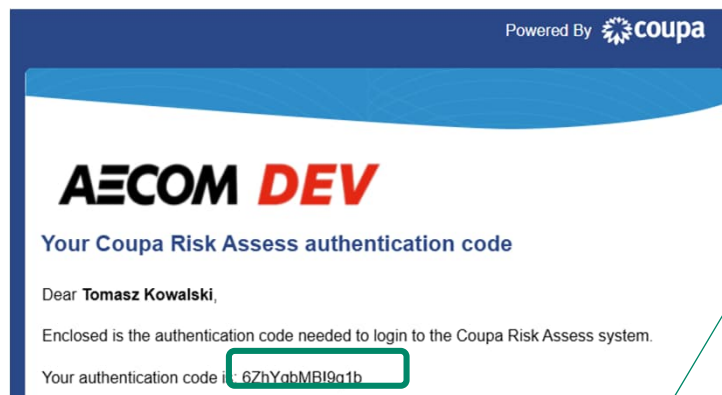
1. Kierownik projektu lub jego przedstawiciel z AECOM zainicjuje proces konfiguracji Twojej firmy w Coupa.

Otrzymasz:

Jeden e-mail zawierający Twoją **nazwę użytkownika** i link umożliwiający dostęp **do Coupa Risk Assess**, a także kontaktowy adres e-mail, na który możesz napisać, gdybyś potrzebował pomocy w uzyskaniu dostępu.



Drugi e-mail z kodem uwierzytelniającym Coupa Risk Assess.



TE MAILE SĄ PO ANGIELSKU

2. Kliknij link w pierwszej wiadomości e-mail i po wyświetleniu monitu wprowadź kod uwierzytelniający z drugiej wiadomości e-mail (wskazówka: skopiuj kod uwierzytelniający i wklej go w polu **Wprowadź kod**, jak pokazano poniżej).

3. Odpowiedz na pytanie bezpieczeństwa i wybierz Kontynuuj.

4. Utwórz hasło i potwierdź je.

To kończy konfigurację konta.

Uwaga: Linki wysłane z serwisu Coupa wygasną w ciągu 24 godzin, dlatego prosimy o jak najszybsze wykonanie powyższych kroków lub o kliknięcie linku „Poproś o nowy kod”.

Zmiana języka w Coupa Risk Assess

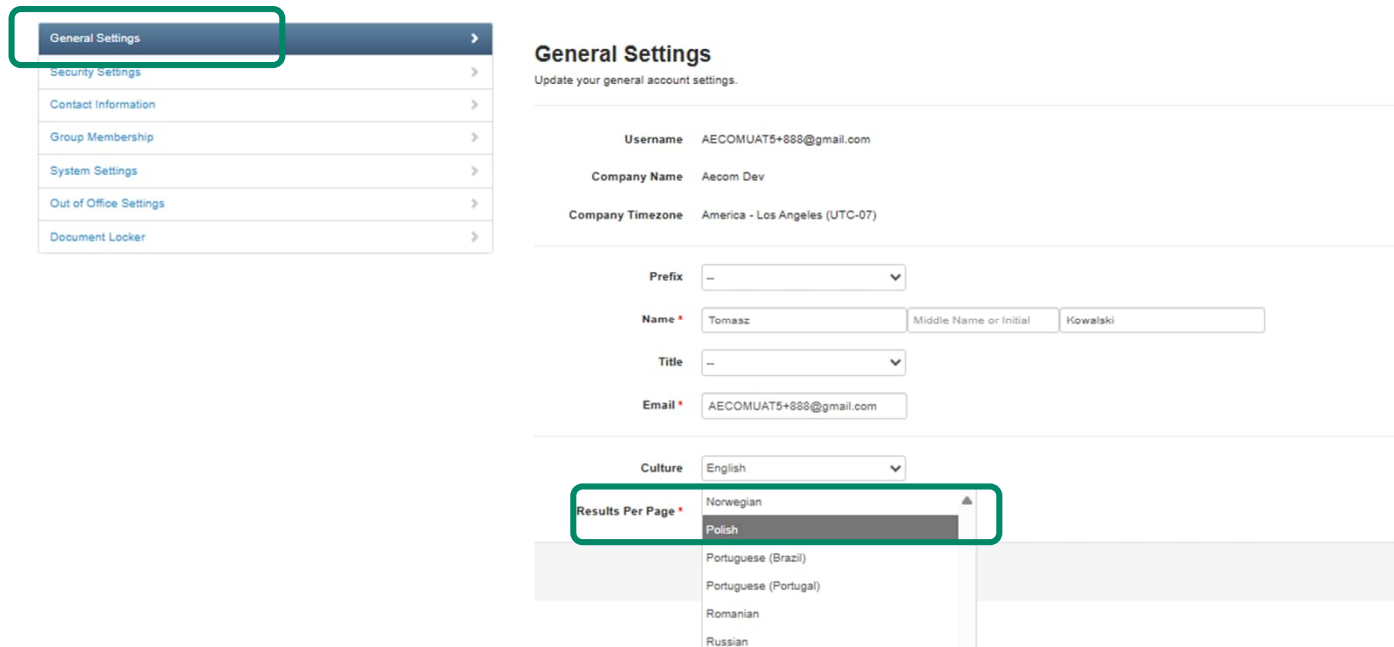
Używając swojej **nazwy użytkownika** i **hasła** , które właśnie utworzyłeś, będziesz mógł zalogować się do Coupa Risk Assess.

Jeśli chcesz zmienić język w Coupa Risk Assess:

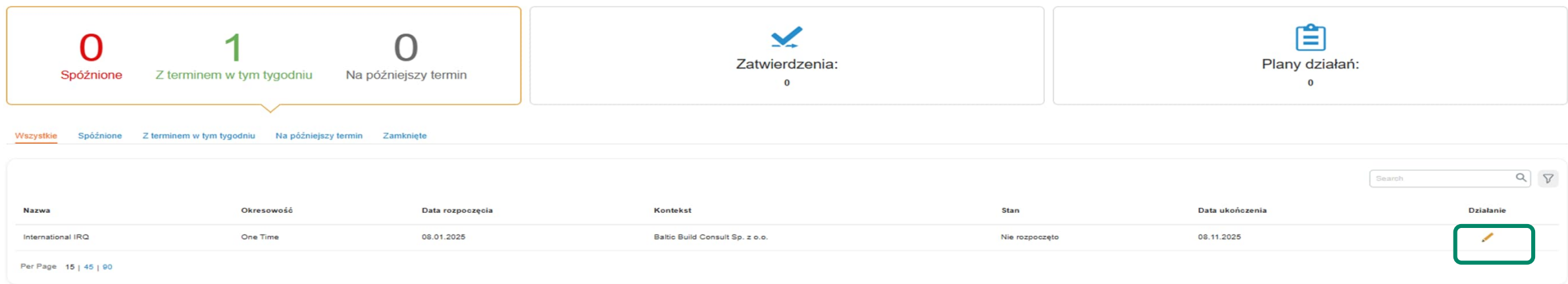
1. Przejdź do **Profile** w prawym górnym rogu



2. W **General Settings** w polu **Culture** wybierz preferowany język i kliknij **Save changes**.



1. W sekcji „Evaluations” kliknij **Show Me All** lub **Show Me (z terminem w tym tygodniu lub wyświetl wszystko)**, aby otworzyć kwestionariusz AECOM. Zobaczysz ekran Coupa Risk Assess ze wszystkimi ocenami, które musisz wypełnić.



Otwarcie i wypełnienie Kwestionariusza

3. Wypełnij wszystkie sekcje przed wypełnieniem **Deklaracji** i wysłaniem kwestionariusza.

Uwaga: Niektóre pytania są „warunkowe”. Na przykład, jeśli wybierzesz konkretny rodzaj ubezpieczenia podczas wypełniania kwestionariusza, będziesz musiał dostarczyć kopię certyfikatu ubezpieczenia, jego zakres i datę wygaśnięcia.

4. Po wypełnieniu wszystkich sekcji i wysłaniu kwestionariusza kliknij **Akceptuję**.

Wymagana autoryzacja

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawidłowe.

Akceptuję

Odrzucam

Uwaga: Jeśli któraś z obowiązkowych sekcji nie zostanie uzupełniona, pojawi się ostrzeżenie i nie będzie można wysłać kwestionariusza do czasu wprowadzenia wszystkich poprawek.

Ocena jest niekompletna.

• Wymagana jest reakcja związana ze składnikami w wierszach: 1.0.

I co dalej?

Po przesłaniu odpowiedzi AECOM oceni Twoje odpowiedzi. W zależności od wyniku tej oceny AECOM może poprosić Twoją organizację o dodatkowe informacje, które będziesz mógł dostarczyć za pośrednictwem linka wysłanego do Ciebie przez AECOM.

Jeśli wszystkie odpowiedzi są zgodne z wymaganiami AECOM, Twoje zgłoszenie zostanie zatwierdzone, a Ty otrzymasz wiadomość e-mail potwierdzającą, że Twoje informacje zostały pomyślnie przesłane. Jeśli wystąpią jakiegokolwiek problemy z Twoim zgłoszeniem, członek zespołu Third Party Risk Management w AECOM skontaktuje się z Tobą, aby rozwiązać wszelkie problemy.

Aby rozpocząć współpracę, AECOM prosi o udostępnienie informacji bankowych za pomocą CSP, w tym celu otrzymasz osobną wiadomość e-mail z prośbą o dołączenie do CSP.

Gdy wszystkie niezbędne dane bankowe zostaną udostępnione i zatwierdzone przez AECOM, będziesz mógł rozpocząć transakcje z AECOM. Będziesz mógł dokonywać transakcji za pomocą Coupa Supplier Portal (CSP), który obejmuje śledzenie w czasie rzeczywistym zamówień, statusu faktury i płatności za pośrednictwem CSP.

Więcej informacji i instrukcji korzystania z Portalu Dostawców Coupa znajdziesz [tutaj](#).

Dodatkowe informacje na temat tego, jak zostać dostawcą firmy AECOM, można znaleźć na [naszej](#) stronie poświęconej łańcuchowi dostaw.

Jeśli potrzebujesz pomocy w wypełnieniu kwestionariusza AECOM, wyślij wiadomość e-mail na adres supplier@aecom.com, a ktoś skontaktuje się z Tobą, aby udzielić Ci wsparcia.

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

August 2025

Purpose

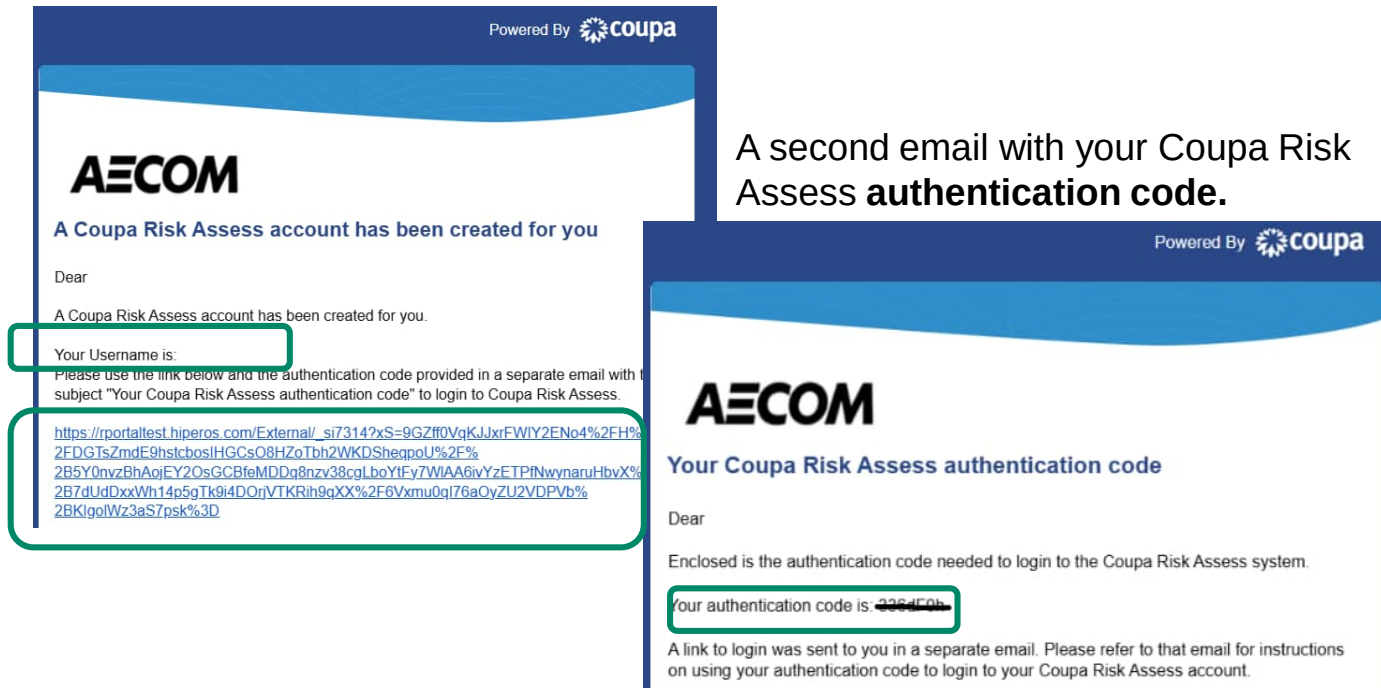
This guide is to be used by new suppliers that will be working with AECOM and prospective suppliers who may be providing goods or services to AECOM.

- 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

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:

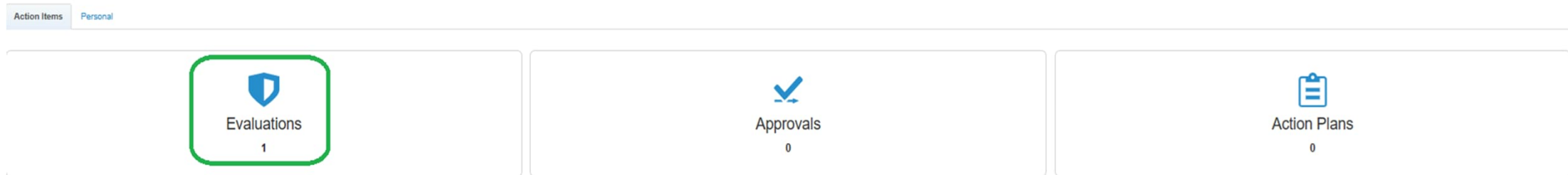
Approvals:

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 |

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

- 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

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.

- 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.