

Guida per la compilazione dell' «Inherent Risk Questionnaire» di AECOM

Marzo 2025

Scopo

Questa guida è destinata ai nuovi e/o potenziali fornitori che potrebbero collaborare con AECOM e/o fornire beni o servizi .

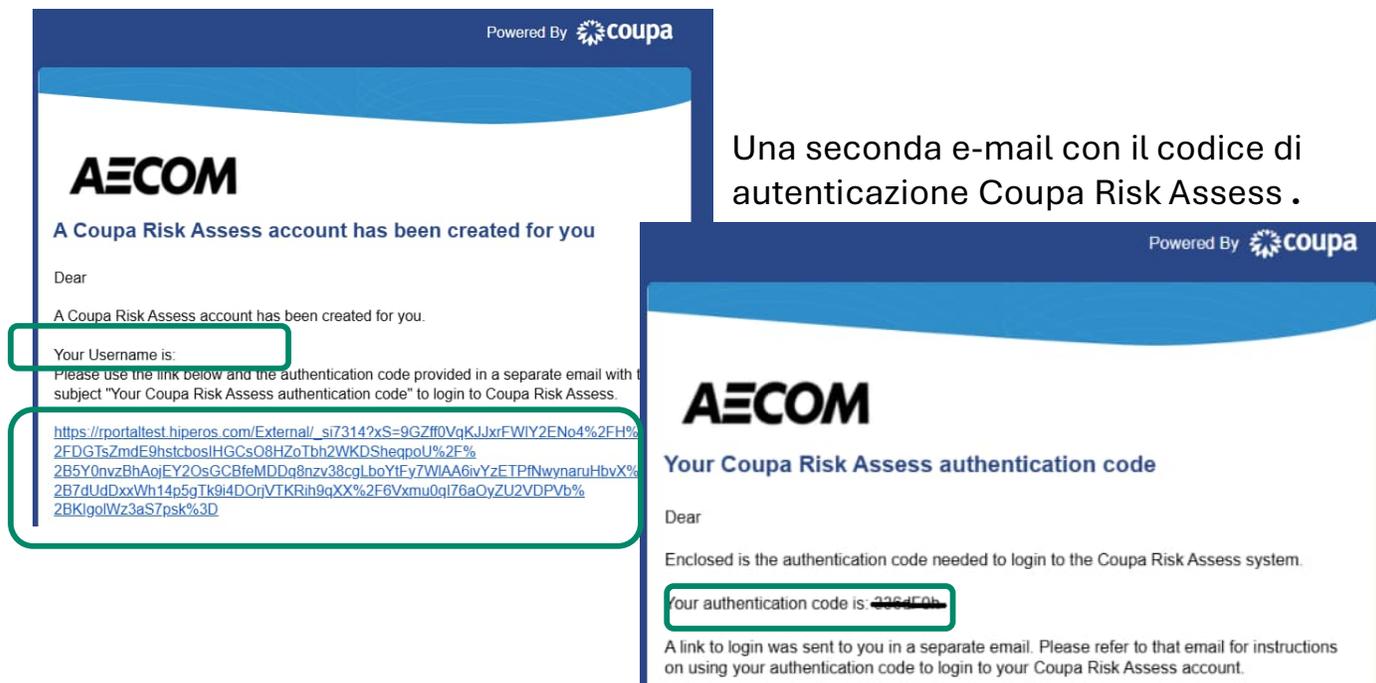
- AECOM, per qualificare i fornitori e assicurarsi che questi soddisfino le proprie aspettative , utilizza **Coupa Risk Assess (CRA)** per eseguire parte del processo di valutazione del rischio.
- I fornitori riceveranno diverse e-mail da Coupa con l'invito a creare un account su Coupa Risk Assess, che consentirà loro di compilare un questionario.
- Questo questionario pone diverse domande sull'organizzazione aziendale del fornitore.
- Questa guida spiega i passaggi necessari per creare un account in Coupa Risk Assess, compilare e inviare l'**Inherent Risk Questionnaire (IRQ)** .

Impostazione di un account in Coupa Risk Assess

1. Un Project Manager o un suo delegato di AECOM avvierà il processo di configurazione in Coupa.

Riceverai:

Un'e-mail contenente il tuo **nome utente** e un collegamento per accedere a **Coupa Risk Assess**, insieme a un indirizzo e-mail di contatto nel caso in cui avessi bisogno di supporto per ottenere l'accesso.



2. Fare clic sul collegamento nella prima e-mail e, quando richiesto, immettere il codice di autenticazione riportato nella seconda e-mail (suggerimento: copiare il codice di autenticazione e incollarlo nella casella **Inserisci codice** come mostrato di seguito).

3. Rispondi alla domanda di sicurezza e seleziona Continua.

4. Crea una password e confermala.

La configurazione dell'account è completata.

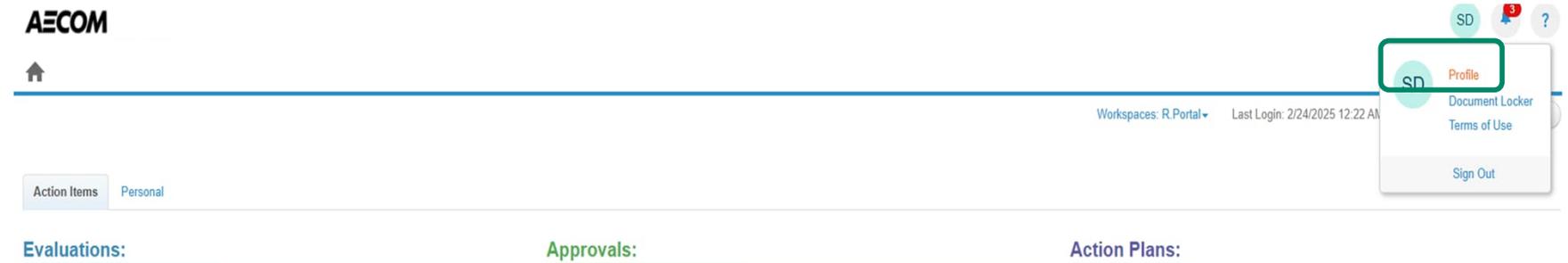
Nota: I link inviati da Coupa scadranno **tra 24 ore**,

pertanto ti preghiamo di completare tempestivamente i passaggi sopra indicati oppure di cliccare sul link "Richiedi un nuovo codice" qui sopra

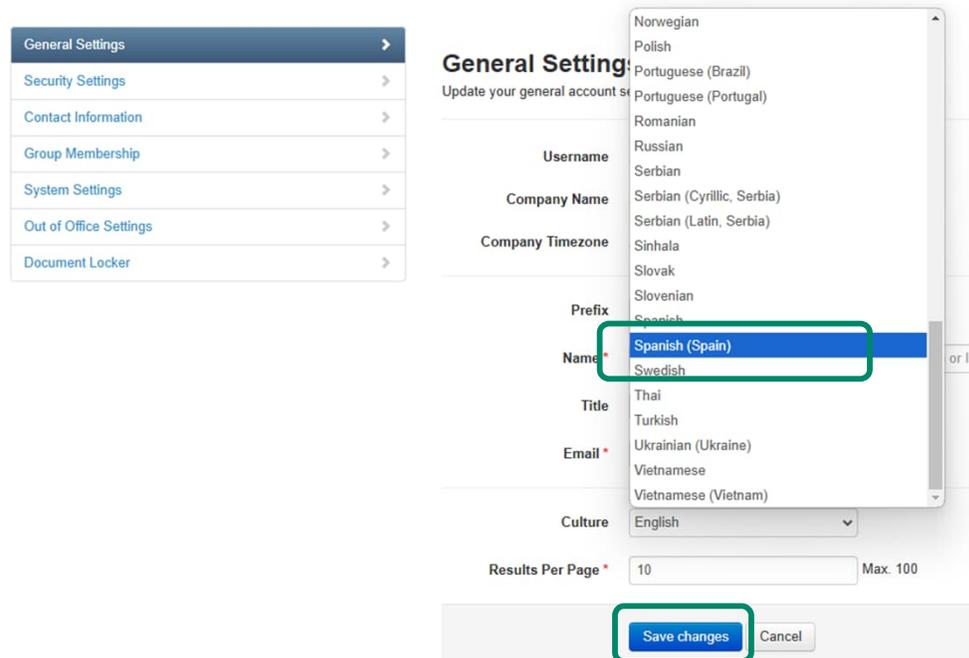
Modifica della lingua in Coupa Risk Assess

Utilizzando il tuo **Username** e la **Password** che hai appena creato, potrai effettuare l'accesso a Coupa Risk Assess. Se desideri cambiare la lingua in Coupa Risk Assess:

1. Vai al **Profilo**, in alto a destra **AECOM**



2. In **Cultura** , seleziona la lingua desiderata e fai clic su **Salva modifiche**.



Apertura e compilazione del questionario

Utilizzando il **nome utente** e la **password** appena creati potrai accedere a Coupa Risk Assess.

1. In "Valutazioni" clicca su **Mostrami tutto** o **Mostrami** per aprire il questionario AECOM. Visualizzerai la schermata Coupa Risk Assess con tutte le Valutazioni che devi completare.

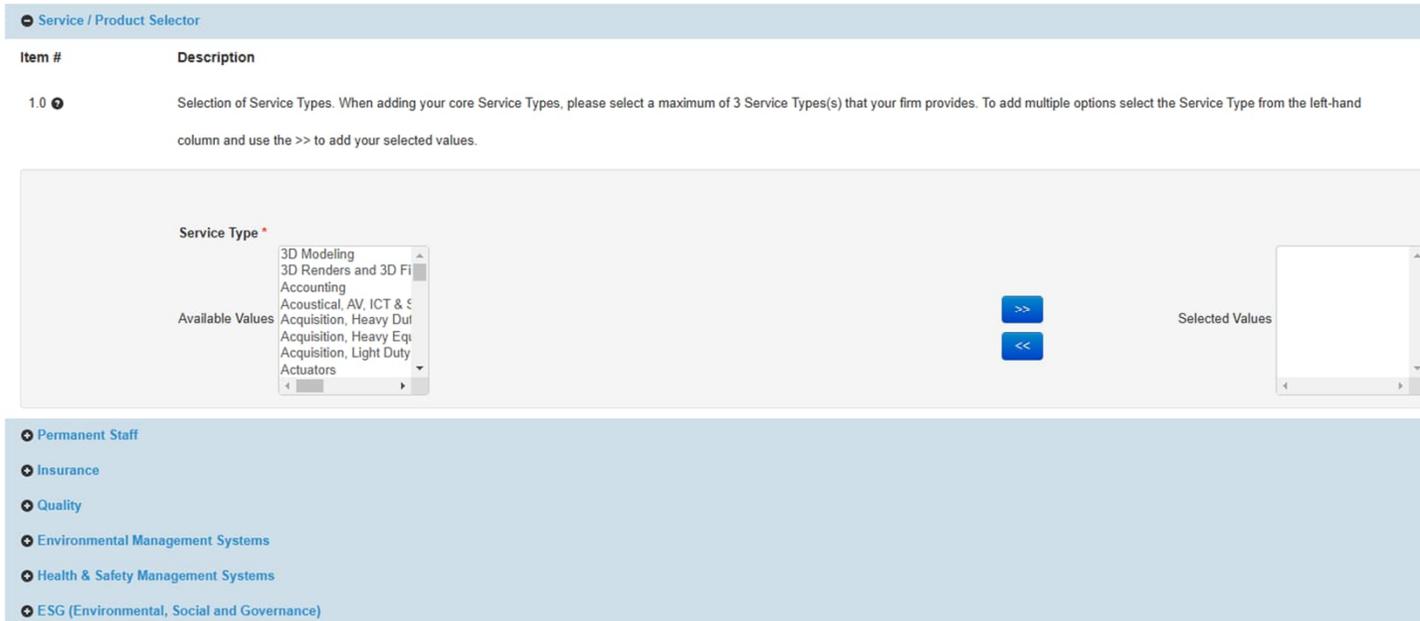
The screenshot shows the 'Personal' view of the 'Action Items' section. It features two main cards: 'Evaluations' and 'Approvals'. The 'Evaluations' card is blue and displays 'You Have 1' with a 'Show Me All' button highlighted by a green box. Below this, it lists '0 Late', '0 Due This Week', and '1 Due Later', each with a 'Show Me' link. A red box highlights the '1 Due Later' row. The 'Approvals' card is green and displays 'You Have 0' with a 'Show Me All' button. It lists '0 Late', '0 Action Required', and '0 Waiting', each with a 'Show Me' link. At the bottom of the Approvals card is a 'View Closed Approvals' link.

2. Fare clic su **Visualizza** per aprire il questionario. Si aprirà il questionario di AECOM.

The screenshot shows the 'Personal' view of the 'Action Items' section. It features three main cards: 'Evaluations', 'Approvals', and 'Action Plans'. The 'Evaluations' card is blue and displays 'You Have 1' with a 'Show Me All' button. Below this, it lists '0 Late', '0 Due This Week', and '1 Due Later', each with a 'Show Me' link. The 'Approvals' card is green and displays 'You Have 0' with a 'Show Me All' button. It lists '0 Late', '0 Action Required', and '0 Waiting', each with a 'Show Me' link. The 'Action Plans' card is purple and displays 'You Have 0' with a 'Show Me All' button. It lists '0 Not Started', '0 In Process', and '0 Awaiting Approval', each with a 'Show Me' link. Below the cards is a table titled 'Evaluations: All' with the following columns: Name, Periodicity, Start Date, Context, Status, Due Date, and Action. The table contains one row: 'Prototype IRQ (Intl)', 'One Time', '2/24/2025', 'W1-Screen-with-prototype IRQ ready to complete', 'Not Started', '3/6/2025'. A 'View' button is highlighted with a green box in the 'Action' column of this row. At the bottom left of the table is a pagination control showing '1' of 1 items.

Apertura e compilazione del questionario

3. Completare tutte le sezioni prima di compilare la **Dichiarazione** e inviare il questionario.



Item #	Description
1.0	Selection of Service Types. When adding your core Service Types, please select a maximum of 3 Service Types(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 Fi
- Accounting
- Acoustical, AV, ICT & E
- Acquisition, Heavy Dut
- Acquisition, Heavy Eq
- Acquisition, Light Duty
- Actuators

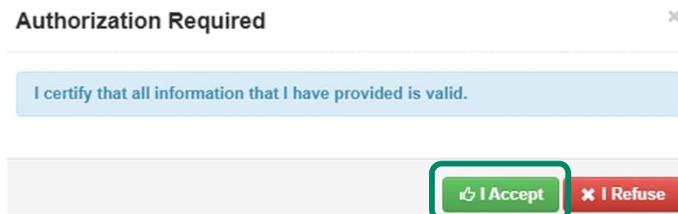
>> <<

Selected Values

- Permanent Staff
- Insurance
- Quality
- Environmental Management Systems
- Health & Safety Management Systems
- ESG (Environmental, Social and Governance)

Nota: Alcune domande sono "condizionali". Ad esempio, se selezioni un tipo di assicurazione particolare quando compili il questionario, ti verrà chiesto di fornire una copia del certificato assicurativo, il livello di copertura e la data di scadenza.

4. Dopo aver completato tutte le sezioni e inviato il questionario, seleziona **Accetta**.



Authorization Required

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

Nota: se una qualsiasi sezione obbligatoria non è stata completata, verrà visualizzato un avviso e non sarà possibile inviare il questionario finché non saranno state apportate tutte le correzioni.



Evaluation is incomplete!

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

Cosa succede dopo?

AECOM valuterà le risposte al questionario e a seconda dell'esito della valutazione potrebbe richiedere informazioni aggiuntive relative all'organizzazione aziendale del fornitore stesso attraverso un link inviato via email.

Se tutte le risposte soddisfano i requisiti di AECOM, la qualifica del fornitore verrà approvata e notificata via e-mail. In caso di necessità di ulteriori approfondimenti il fornitore verrà contattato da un membro del team Third Party Risk Management di AECOM.

AECOM richiede i dati bancari tramite il portale CSP inviando un'e-mail dedicata con la richiesta di registrazione e di risposta.

Dopo la convalida dei dati bancari il fornitore potrà iniziare a effettuare transazioni con AECOM utilizzando Coupa Supplier Portal (CSP) che include il monitoraggio in tempo reale degli ordini di acquisto, dello stato delle fatture e dei pagamenti.

Per maggiori informazioni e per sapere come utilizzare il portale fornitori Coupa, clicca [qui](#).

Per ulteriori informazioni su come diventare fornitore di AECOM, visita [la nostra pagina dedicata alla supply chain](#).

Per assistenza alla compilazione del questionario di AECOM, inviare un'e-mail a_supplier@aecom.com.