

Як заповнити запит на періодичну повторну сертифікацію для



Для найкращого навчання, будь ласка, натисніть кнопку «Редагування» та виберіть «Відкрити на робочому столі», щоб переглянути цей документ у настільній програмі Microsoft Word. Перегляд цього документа в SharePoint або в браузері може спотворити розміщення зображень і тексту.

Зміст

Мета.....	2
Ключові терміни.....	2
Проходження періодичної переатестації та її проходження	3
Делегування відповіді на періодичну повторну сертифікацію.....	7
Подання відповіді на періодичну повторну сертифікацію.....	9
Додаткові джерела	10



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



Ця піктограма вказує на подальші відомості про політику або бізнес-процес, пов'язані з кроком. Натисніть на надане посилання(и), розміщене в QRC для отримання додаткової інформації.



Примітка: Якщо вам потрібна допомога з перекладом, Google Chrome і Microsoft Edge пропонують безкоштовні розширення для браузера для перекладу, однак ви несете відповідальність за те, щоб інформація, надана Kimberly-Clark, була точною

Мета

Ця коротка довідкова картка (QRC) пояснює процес відповіді на запит на періодичну повторну сертифікацію та заповнення його.

- **Завдання 1:** Відповідь та заповнення анкети періодичної переатестації
- **Завдання 2:** Делегування відповіді на анкету періодичної переатестації
- **Завдання 3:** Подання відповідей на анкету періодичної переатестації

Ключові терміни

- **Coupa Risk Assessment (CRA)** – це система, яка об'єднує всі сторони, що беруть участь в управлінні ризиками, для спільної роботи над зниженням витрат на дотримання нормативних вимог, мінімізацією ризиків і максимізацією цінності своїх відносин.
- **Coupa Supplier Portal (CSP)** – це веб-портал, призначений для допомоги постачальникам в управлінні їхніми бізнес-операціями з Kimberly-Clark
- **Опитувальники належної обачності (DDQ)** – це форми, які використовуються як всередині компанії, так і за її межами, щоб допомогти в оцінці збереженої інформації про безпеку даних потенційного постачальника, юридичні, фінансові та інші аспекти його організації, щоб допомогти виявити та зменшити ризики.
- **Повторна сертифікація** – це процес періодичної переоцінки рівня ризику для постачальників за допомогою анкет належної перевірки.
- **Домени ризиків** – це визначені області, які використовуються для визначення типів засобів контролю, які слід оцінювати під час оцінки ризиків постачальників, щоб допомогти керувати ризиками.

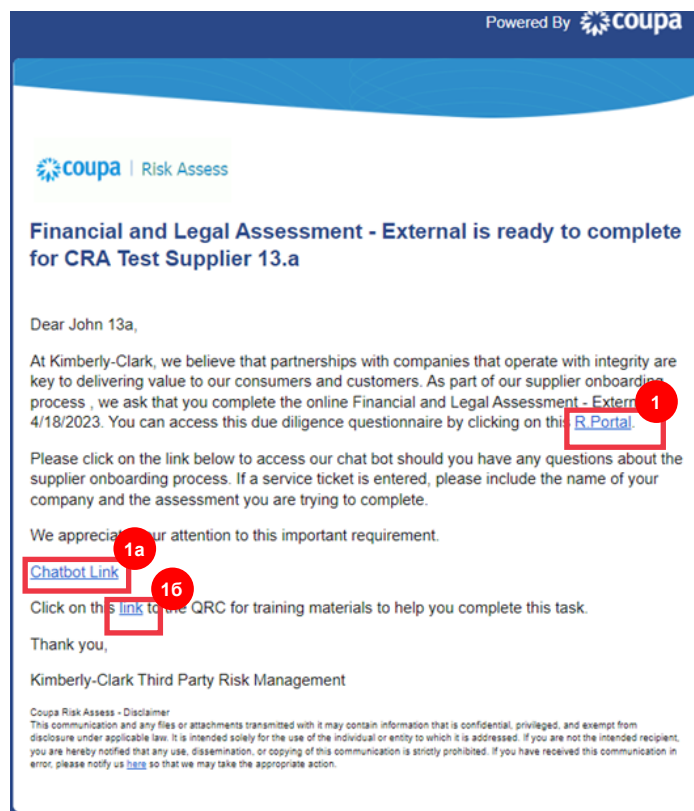
Проходження періодичної переатестації та її проходження

Компанія Kimberly-Clark має різні опитувальники Due Diligence для підтримки своїх програм управління ризиками. Періодично вимагатиметься збір інформації для повторної сертифікації для сфер ризику. Заповнення анкет повторної сертифікації – це автоматизований процес, який відповідає заздалегідь визначеним критеріям повторної сертифікації від Kimberly-Clark.

Будь ласка, дотримуйтесь наведених нижче кроків, щоб відповісти на опитувальник періодичної повторної сертифікації та надіслати його.

Особа, призначена основною контактною особою CSP, отримає сповіщення електронною поштою від Kimberly-Clark з інструкціями.

- A. Перейдіть за посиланням **R. Portal**, щоб отримати доступ до анкети.
 - A. Постачальники також можуть отримати доступ до посилання на чат-бот, щоб зв'язатися з Kimberly-Clark, якщо знадобиться подальша допомога.
 - Б. Постачальники також можуть отримати доступ до додаткових навчальних ресурсів від Kimberly-Clark, якщо знадобиться подальша допомога.

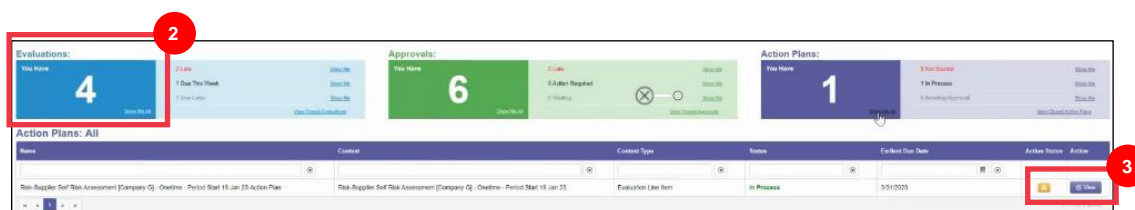


З'явиться **інформаційна** панель оцінки ризиків Soupra.

Б. Знайдіть плитку «**Оцінювання**» та натисніть посилання «**Показати все**».

- Перегляньте список для відкритих оцінок.

В. Натисніть **кнопку Переглянути, щоб відкрити відповідну (очікує на розгляд) анкету.**

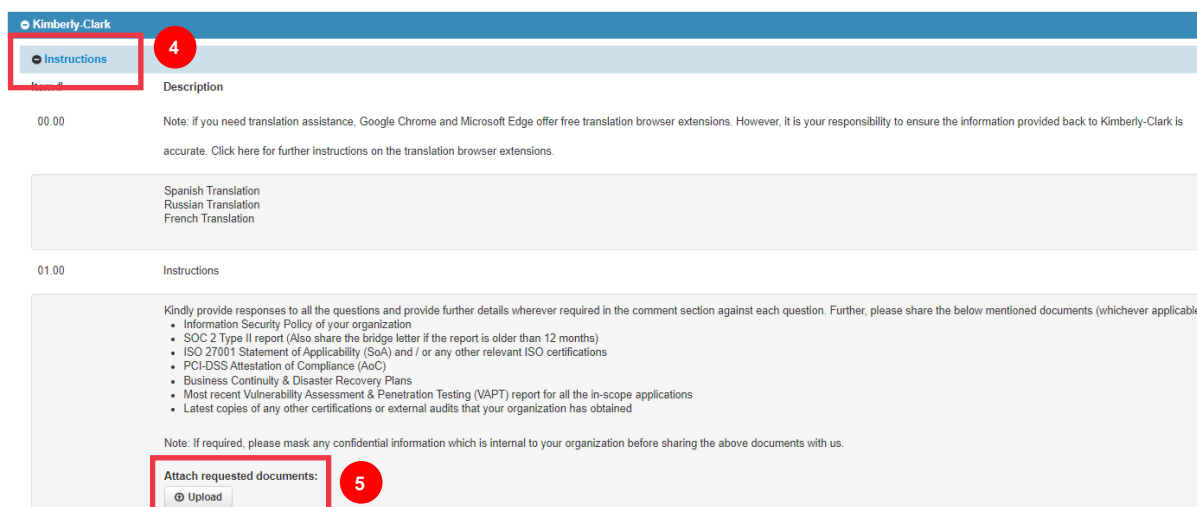


Форма повторної сертифікації завантажиться з попередньо заповненими даними, наданими під час початкового заповнення форми.

Г. Натисніть посилання **Інструкції** (за наявності), щоб розгорнути інструкції до анкети.

Примітка: Постачальники будуть редагувати лише інформацію у формі, яку потрібно оновити, та/або завантажувати будь-яку супровідну документацію. Будь ласка, надайте запитувані документи шляхом завантаження, якщо це можливо.

Д. Натисніть **кнопку Завантажити**, щоб прикріпити супровідні документи (якщо є).



- Е. Запитання систематизовані за назвами розділів. Обов'язково розгорніть кожен розділ, щоб переглянути відповіді. Розділ може містити як одне (1), так і групу з кількох запитань.

+ SOC 2 Type II Report

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. Please select: * <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

+ Access Control

+ Asset Management

+ Cryptography

+ Data Privacy

+ Subcontractor

+ Cloud Security

+ Compliance & Organizational Security

+ Human Resource & Policies

+ IT Operations

+ Business Continuity Management

+ Communication Security

6

- А. Натисніть значок (+), щоб розгорнути деталі розділів із запитаннями.

+ SOC 2 Type II Report

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. Please select: * <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

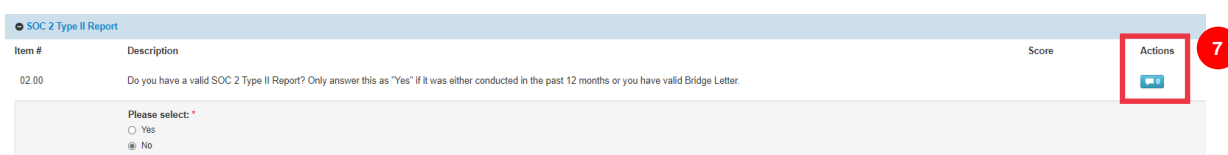
+ Access Control

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? 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 Please select: * <input type="radio"/> Compliant <input type="radio"/> Partially Compliant <input type="radio"/> Non Compliant <input type="radio"/> Not Applicable

6a

Для тих розділів запитань, у яких немає кнопки завантаження, коментарі та документацію все одно можна надати, натиснувши кнопку **Дії**.

Ж. Натисніть **кнопку «Дії»**, щоб додати будь-які коментарі до анкети, які має отримати Кімберлі-Кларк.



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.		7

Please select: *

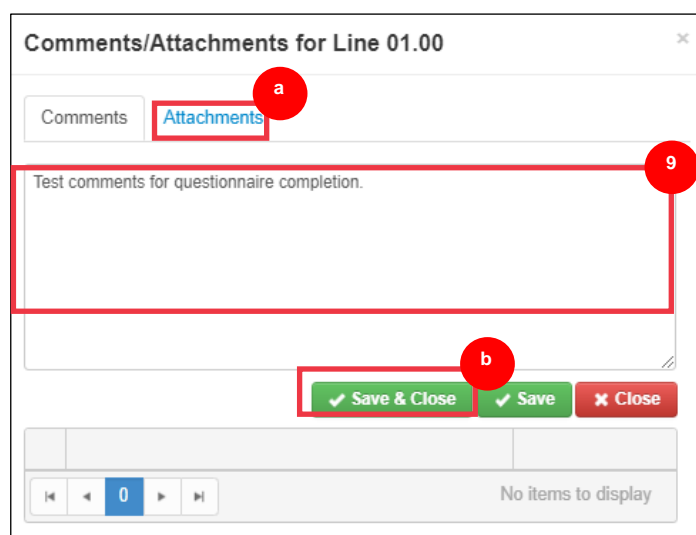
Yes

No

3. Введіть коментар у поле **«Коментарі»**, щоб додати додаткову інформацію щодо прикріпленої інформації, поставити запитання або надати більш детальну інформацію про відповіді на пункти дії, зазначені в плані.

A. Перейдіть на вкладку **Вкладення**, щоб додати допоміжні вкладення (якщо є).

Б. Натисніть кнопку **«Зберегти та закрити»** після завершення.



Comments/Attachments for Line 01.00

Comments **Attachments** **a**

Test comments for questionnaire completion. **9**

b Save & Close Save Close

0 No items to display

Делегування відповіді на періодичну повторну сертифікацію

Якщо потрібно перепризначити анкету періодичної повторної сертифікації, виконайте наведені нижче дії.

- А. Натисніть кнопку **Делегувати**, щоб призначити заповнення анкети уповноваженій особі.

ata collected while providing services.

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

0

Top
Delegate 1
Recalc
Save
Cancel
Submit

З'явиться спливаюче вікно «Підтвердити дію».

- Б. Натисніть кнопку **Підтвердити**.

Confirm Action x

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

2
✓ Confirm x Cancel



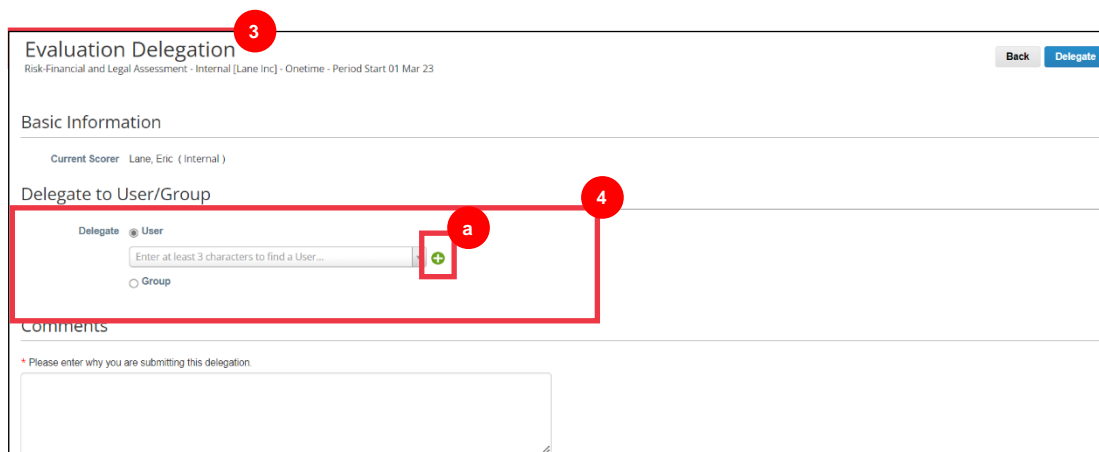
Примітка: Підтвердження цієї дії продовжує процес перепризначення вашої здатності надсилати відповіді на запитання анкети.

В. У розділі «**Делегувати користувачеві/групі**» виберіть один із наведених нижче варіантів перемикача:

- **Делегувати користувача** (призначає та делегує повноваження щодо затвердження цієї дії фізичній особі)

Г. Введіть **ім'я фізичної особи** в поле.

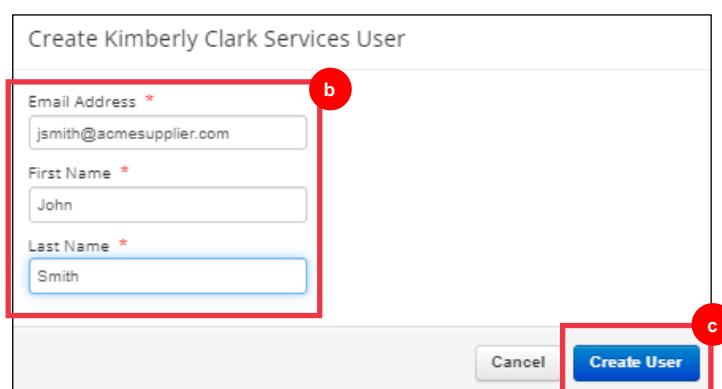
- А. Якщо ім'я користувача не заповнюється, натисніть зелений **значок (+)**, щоб додати його як користувача.



Б. Заповніть наступні поля, щоб додати користувача:

- **Адреса електронної пошти**
- **Ім'я**
- **Прізвище**

В. Натисніть кнопку «**Створити користувача**» після завершення.



Д. Введіть **пояснення** щодо подання делегування в поле коментарів (***обов'язково**).

Е. Натисніть кнопку **«Делегувати»** після завершення.



Примітка: Делегована особа отримує сповіщення електронною поштою про нову призначену дію.

Подання відповіді на періодичну повторну сертифікацію

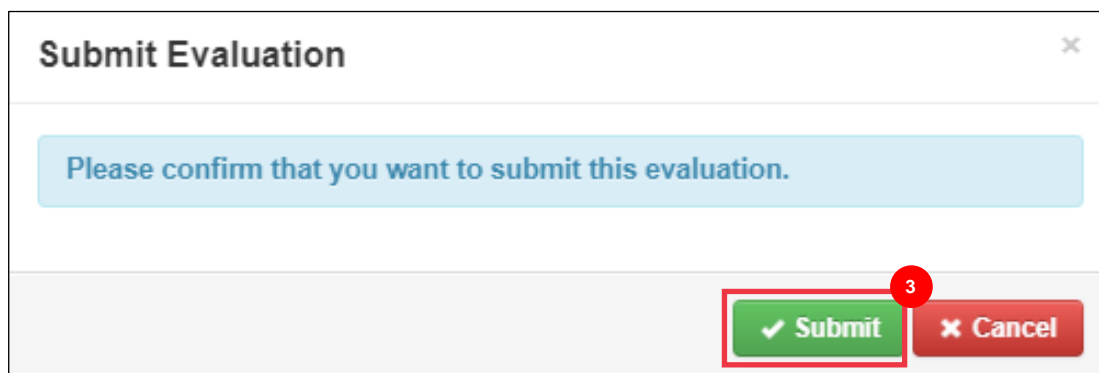
Якщо делегування не потрібне, а також після ознайомлення та/або надання оновлених відповідей та додатків (якщо є) до анкети:

А. Натисніть кнопку **«Зберегти»**, щоб зберегти всі надіслані відповіді.

Б. Натисніть кнопку **«Надіслати»**, щоб надіслати відповіді.

З'явиться спливаюче вікно «Надіслати оцінку»

- В. Натисніть кнопку **«Надіслати»**, щоб підтвердити та надіслати відповіді компанії Kimberly-Clark.



Примітка: Надіслані анкети проходять через CRA для розгляду та затвердження в Kimberly-Clark. Призначена особа, яка подає форму, буде повідомлена електронною поштою про результати оцінювання.

Додаткові джерела

- Н/Д