

## Demande d'information des fournisseurs de Coupa

Manuel fournisseur - Français

Si vous avez besoin d'autre version linguistique, cliquez sur le lien ci-dessous.  
<https://www.akzonobel.com/en/about-us/for-suppliers/akzonobel-coupa-supplier-instruction>

# Guides pour compléter la demande

Vous avez reçu un courrier électronique de l'expéditeur [do\\_not\\_reply@supplier.coupahost.com](mailto:do_not_reply@supplier.coupahost.com), vous demandant des informations par le biais de notre système Coupa. La raison en est que vous avez été identifié comme fournisseur potentiel d'AkzoNobel. Afin de vous enregistrer dans notre système AkzoNobel pour les commandes futures, nous vous invitons à saisir les informations relatives à votre société en utilisant le lien figurant dans l'e-mail d'invitation.

Le formulaire de demande contient des questions auxquelles vous pouvez répondre dans des champs de saisie de texte libre ou avec des réponses sélectionnées.

Certaines questions nécessitent que vous téléchargiez un document par l'intermédiaire du système.

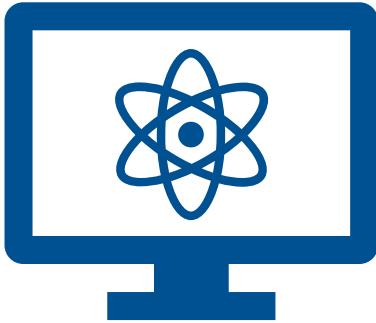
**Rassembler les pièces jointes ci-dessous avant de commencer à remplir le formulaire de demande.**

**Les pièces jointes à joindre à la demande sont les suivantes :**

- Une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise ( **KBIS** )
- Une copie du Code de Conduite d'AkzoNobel/de votre propre partenaire commercial
- Le certificat du numéro fiscal ( **Numéro de TVA** )
- DEUX TYPES DIFFÉRENTS de preuves liées au compte bancaire ( **Deux différentes preuves bancaires** )

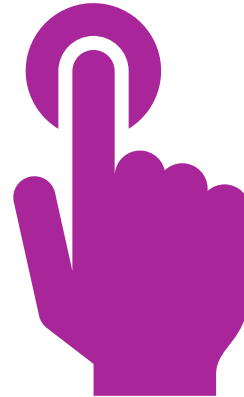
# Choisir le bon guide

Veillez cliquer sur l'icône correspondante pour ouvrir le guide approprié :



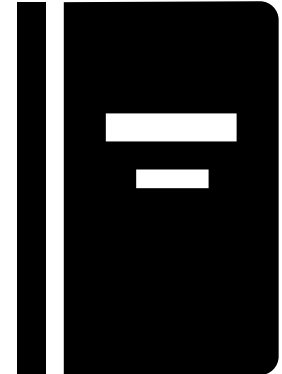
## Guide pour **compte utilisateur CSP déjà existant**

Vous avez déjà un compte Coupa Supplier Portal (CSP) et souhaitez ajouter AkzoNobel à votre réseau.



## Guide pour le **Nouvel utilisateur CSP**

Vous êtes nouveau pour Coupa Supplier Portal et vous avez besoin de créer un compte.



## Guide du lien **unique**

Vous souhaitez remplir le formulaire de demande pour une fois sans créer un compte CSP.

**Compte CSP existant**



# Compte CSP existant

Si vous êtes déjà un utilisateur CSP, vous recevrez cet e-mail d'invitation.

Cliquer sur le bouton "Mettre à jour le profil".

The screenshot shows an email from Coupa with the subject "Update your profile for AkzoNobel". The email content includes a greeting "Hello Supplier," followed by a request to update the company profile on Coupa. It provides instructions to click the "Update Profile" button and lists three links: "Overview" (Learn more about the Coupa Supplier Portal), "Need Help?" (Answers to common questions and issues), and "Coupa Info" (Learn more about how companies use Coupa). The footer contains the Coupa logo, "Business Spend Management", and a link to adjust notification settings.

**coupa** Update your profile for AkzoNobel

Hello Supplier,

AkzoNobel wants you to respond by updating your company profile on Coupa. This information is required so they can transact with you electronically.

Use the "Update Profile" button to respond or decline.

AkzoNobel

[Update Profile](#)

[Overview](#)  
Learn more about the Coupa Supplier Portal

[Need Help?](#)  
Answers to common questions and issues

[Coupa Info](#)  
Learn more about how companies use Coupa

**coupa**  
Business Spend Management

To get immediate updates via SMS or change notification preferences, go [here and adjust your settings](#)



# Compte CSP existant

Aller sur Business Profile → Information Requests → Sélectionner " AkzoNobel " dans la section du profil

- Cliquer sur " External Supplier Info Request " pour ouvrir le formulaire de demande d'AkzoNobel.

Business Profile | Legal Entities | **Information Requests** | Performance Evaluation

AkzoNobel

Profile: AkzoNobel

### Form Responses

View: All | Advanced | Search

Form	Status	Created Date	Submitted At
<a href="#">External Supplier Info Request</a>	Draft	02/25/25	None

Per page 15 | 45 | 90



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

La personne de contact commercial du fournisseur

- Veuillez valider les informations pré-remplies.  
Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.

\* Supplier Commercial Contact Person

Supplier Commercial Contact Person details


These contact details will be used to validate all changes made to supplier profile including banking information in future.

\* First Name

\* Last Name

\* Email address

\* Work Phone  
US/Canada   
650-555-1212

Contact Purpose  
Select Some Options 



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

Si vous êtes un fournisseur de matières premières, vous devez répondre à des questions supplémentaires.

- L'adresse électronique de contact de qualité
- Le mode de transport
- Le certificat ISO 9001  
Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/2025.  
Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/2099.

\* Are you a Supplier of Raw Materials?

Yes  
 No

\* Quality Contact Email Address

Please confirm/enter the correct Quality Contact Email Address in this field.  
This Email address will be used to highlight any Quality related issues

\* Mode of transport

3-Road

ISO 9001 Certificate

Effective Date

02/01/25

\* Expiration Date

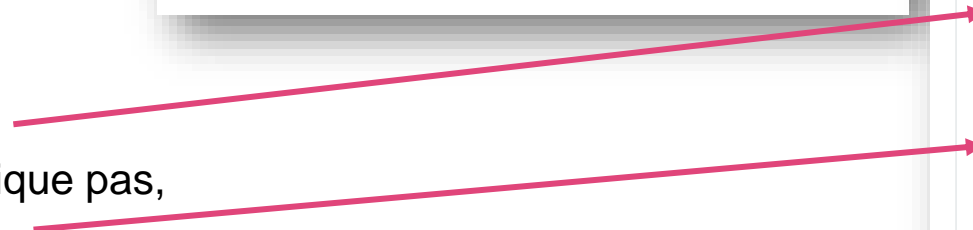
05/31/25

\* Attachments

Add [File](#)

ISOCertificate.bt

Description






# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel


## Adresse principale

- Valider les informations pré-remplies. Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.
- Indiquer l'adresse électronique que vous souhaitez utiliser pour recevoir les commandes.

**\* PO Email**



**• Primary Address**

Address Purpose  
 

**• Region**

Country/Region

State Region

State ISO Code

Address Name

**• Street Address**

Street Address 2

Street Address 3

Street Address 4

**• City**

**• Postal Code**

Location Code



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

## Adresse de remise

- Cliquer sur " Add Remit To ".
- Les détails du compte bancaire que vous avez ajoutés au moment de la création du compte CSP seront remplis dans cette section. Veuillez sélectionner le compte.
- Cliquer sur " 'Add Selected ".

• Remit-To Addresses

Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

Add Remit-To

How would you like to be paid?

All Methods Bank Transfers Checks Credit Cards Add Payment Method

AkzoNobel supports Bank Transfers Payments.

HSBC BANK (CHINA) COMPANY LIMITED/SHANGHAI BRANCH Shared With Customer

Suite 2701, 5 Corporate Avenue, 150 Hu Bin Road, 200021 Shanghai Shanghai, China

Account Number \*\*\*\*3969011 Transit Code 50129000012 Wire Routing Number

Cancel Add Selected



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

## Adresse de remise

- Si vous êtes un fournisseur brésilien, sélectionner oui. Les champs obligatoires supplémentaires relatifs à la taxe seront remplis.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

- Sélectionner "Oui" pour ajouter l'IBAN. Si vous n'avez pas d'IBAN, veuillez choisir "Non" pour valider/ajouter le numéro du compte bancaire et la clé.
- Ajouter l'adresse e-mail pour recevoir les avis de paiement.

\* Remit-To Address

\* Is your country Brazil?

No

Banking Information

\* Bank Country/Region

China

\* Bank Name

HSBC BANK (CHINA) COMPANY LIMITED/SHANGHAI E

\* Account Holder Name

Demo TEST

\* Do you have IBAN number?

Yes

No

You can check here, if IBAN is applicable for your country: <https://www.iban.com/structure>

\* Bank Account Number

\*\*\*\*\*011

\* Bank Key/Sort Code

This is a unique identification code assigned to your bank & branch. You can find it on your online bank account details or bank statement

\* Remittance email address

This E-mail address will be used to send payment/remittance advice



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

## Adresse de remise

Dans cette partie, vous devez choisir des preuves bancaires provenant de DEUX sources DIFFÉRENTES.

- Cocher deux types de preuves que vous joindrez.

Les preuves bancaires doivent être téléchargées au format PDF et ne doivent pas contenir d'espaces vides dans le nom du fichier.

- Ne joindre qu'un seul fichier PDF dans chacune des sections de preuves.
- N'ajouter pas le même document PDF aux champs "Preuve bancaire 1" et "Preuve bancaire 2".

\* Please attach TWO DIFFERENT types of evidence related to the bank account you specified

- Letter from supplier announcing latest bank details (On letterhead of supplier and signed by Authorized signatories)
- Bank Statement not older than 60 days
- Invoice with new bank details
- Cancelled copy of cheque
- Bank letter confirming bank details

\* Banking Evidence (1)

BankEvidence1.txt  
(Change , Clear )

\* Banking Evidence (2)

BankEvidence2.txt  
(Change , Clear )



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel

- Le Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel est disponible sur ce lien.
- Une fois que vous cliquez sur le lien, vous serez dirigé vers la page de téléchargement du Code de Conduite.
- Cliquer sur la langue de votre choix et télécharger le PDF du CdC.
- Vous pouvez signer manuellement ou numériquement le fichier PDF et le joindre dans la section des pièces jointes.
- Joindre votre Code de Conduite si vous n'acceptez pas le Code de Conduite d'AkzoNobel.

The screenshot displays the AkzoNobel website page for the Business Partner Code of Conduct. At the top, the title reads "AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct". Below this, there is a search bar containing the URL "https://www.akzonobel.com/en/about-us/governance...". A red arrow points to this search bar. Below the search bar, there is a section for accepting the Code of Conduct, with radio buttons for "Yes" (selected) and "No". Another red arrow points to the "Yes" option. Below this, there is a link to "BusinessPartnerCodeofConduct.txt" with "(Change , Clear )" options. A red arrow points to this link. Below the link, there is a section for downloading the Code of Conduct, with a blue header "Download Code of Conduct" and a sub-header "You can download the Code of Conduct by clicking on your preferred language below". Below this, there are two tabs: "CODE OF CONDUCT" and "BUSINESS PARTNER CODE OF CONDUCT" (selected). Below the tabs, there is a grid of language options: Arabic, Chinese (SC), Chinese (TW), Czech, Danish, Dutch, Estonian, English, French, German, Greek (EL), Hindi, Hungarian, Indonesian, Italian, Korean, Norwegian, Polish, Portuguese (BR), Romanian, Spanish, Swedish, Turkish, Urdu, and Vietnamese. A red arrow points to the "BUSINESS PARTNER CODE OF CONDUCT" tab.



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

Le certificat d'enregistrement de l'entreprise et le certificat du numéro fiscal

- Joindre votre certificat d'enregistrement de l'entreprise au format PDF.
- Si vous avez le numéro fiscal, remplissez cette section et joignez le certificat au format PDF.
- En cliquant à nouveau sur " Add Tax Registration ", vous pouvez ajouter plusieurs numéros fiscaux.

Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/1900.

Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/9999.

The screenshot displays two overlapping form sections. The top section is titled "Business/Company Registration Certificate" and includes a "Choose File" button with the text "No file chosen" and examples: "For USA - W8, W9 Form" and "For EU - Chamber of Commerce certificate". The bottom section is titled "Tax Registrations" and contains a blue "Add Tax Registration" button. Below this, there is a "Tax Registration" form with fields for "Country" (a dropdown menu), "Number" (a text input field), and "Local" (a checkbox). At the bottom of the "Tax Registrations" section is a "Tax Registration Certificate" form with fields for "Effective Date" and "Expiration Date" (both with "mm/dd/yy" format and calendar icons), an "Attachments" section with an "Add File" link, and a "Description" text area.



# Soumettre avec le compte CSP

## Soumettre votre demande

Avec un compte CSP, vous avez la possibilité de sauvegarder les informations et de soumettre la demande plus tard.

Cliquer sur " **Submit for Approval** " après avoir rempli le formulaire.

- Les questions peuvent être adressées par courrier électronique à l'une des équipes régionales d'assistance P2I dont la liste figure ici.
- Vous pouvez également utiliser la boîte de commentaires en bas de l'écran. Commencer toujours votre question par "@P2I" et la région concernée pour vous va assurer que le destinataire est informé.
- Si vous devez joindre des documents supplémentaires, vous pouvez les télécharger dans la section "Commentaires".
- Ne fermer pas la fenêtre tant que le statut du formulaire ne devient pas Pending Approval.

Based on Region (Delivering To) field at the top of this form, tag a P2I Team dedicated for your region. Always choose only one from listed below:

- @P2I EMEA
- @P2I South America
- @P2I North America
- @P2I North Asia
- @P2I South Asia (IN, LK)
- @P2I South Asia (TH, VN, ID, PK, AU, MM, MY, NZ, PG, SG)

For Suppliers who have not registered with CSP (Respond Without Joining in email invitation)

If you any question, please post them to relevant email address depending on Country of Operation:

- [CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com) (For EMEA countries)
- [CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com) (For South America countries)
- [CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com) (For North America countries)
- [CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com) (For North Asia countries)
- [CoupaSupport.SouthAsia\\_PN@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_PN@AkzoNobel.com) (For South Asia countries; IN, LK)
- [CoupaSupport.SouthAsia\\_KL@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_KL@akzonobel.com) (For South Asia countries; TH,VN,ID,PK,AU,MM,MY,NZ,PG,SG)

Decline Save **Submit for Approval**

Comments Mute Comments

Enter Comment

Add File | URL

Send Comment notification to a user by typing @name (ex. @JohnSmith)

Add Comment

External Supplier Info Request

**Pending Approval**

Supplier Information

Demo Video Supplier

# AkzoNobel

**Une fois que la demande a été soumise avec succès, AkzoNobel la reverra. Notre équipe vous contactera si nous avons besoin des compléments d'information.**

**Vous recevrez un email dès que votre compte sera activé dans notre système.**

**Nous vous remercions de votre coopération.**

# **Créer un nouveau compte CSP**

# Inviter par e-mail

Les fournisseurs qui n'ont pas encore utilisé Coupa recevront l'invitation suivante par e-mail.

- Toutes les instructions nécessaires pour mener à bien le processus d'enregistrement sont disponibles sur l'invitation et dans le présent guide SIM.
- Si vous avez besoin d'une assistance supplémentaire, veuillez vous référer aux instructions d'assistance fournies sur l'invitation.
- Ce lien d'invitation n'est valable que pendant 30 jours. Veuillez compléter le processus d'inscription avant que le lien n'expire.
- Le lien d'inscription n'est accessible qu'au destinataire de l'invitation. Le lien deviendra inutilisable si cet e-mail est transféré à une autre adresse e-mail. Si vous souhaitez recevoir cette invitation à une autre adresse électronique, veuillez contacter  **votre contact préférenciel**  AkzoNobel.

**AkzoNobel TEST**

## Profile Information Request

Dear Supplier,

You have been selected to join Akzo Nobel's supplier network. To continue the onboarding process please click on either of the links in this message:

### Option 1 **Join and Respond**

Recommended approach by AkzoNobel – Allows you to view orders, e-invoices and make changes to your profile details as required

### Option 2 **Respond Without Joining**

Allows one time access to create a profile. Functionality to review orders and invoices will **not** be available and adjustments to the form **cannot** be made once submitted

Once you have successfully submitted either form, you will see the form status as 'Pending approval'

This link provides step by step guide on the Coupa process:

<https://www.akzonobel.com/en/about-us/for-suppliers/akzonobel-coupa-supplier-instruction>

For any additional questions you can contact AkzoNobel:

[CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com) (For EMEA countries)

[CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com) (For South America countries)

[CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com) (For North America countries)

[CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com) (For North Asia countries)

[CoupaSupport.SouthAsia\\_PN@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_PN@AkzoNobel.com) (For South Asia countries; IN, LK)

[CoupaSupport.SouthAsia\\_KL@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_KL@akzonobel.com) (For South Asia countries; TH,VN,ID,PK,AU,MM,MY,NZ,PG,SG)

Look forward to welcoming you onboard!

Join and Respond

Respond Without Joining





# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP

Si vous avez sélectionné **Joindre et répondre** (approche recommandée), vous serez invité à créer un compte dans CSP.

Si vous avez déjà un compte CSP, cliquez sur le lien "LOG IN".

Already have an account? [LOG IN](#)

- Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque (\*).
- Si vous n'avez pas la TVA, ajoutez la raison après avoir cliqué sur " I do not have a Tax ID ".
- Lire la politique de confidentialité et les conditions d'utilisation : Cocher cette case pour accepter.

**Create an Account**  
Grow your Business on Coupa with a Free Account

\* Business Name  
[Text Field]  
Your legal business name (or legal personal name if an individual)

\* Email  
[Text Field]

\* First Name [Text Field] \* Last Name [Text Field]

\* Password [Text Field] \* Confirm Password [Text Field]  
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

\* Country/Region [Dropdown] \* Tax Registration [Text Field]

I do not have a Tax ID

\* Reason  
[Text Field]  
Provide a reason for not having a Tax ID

I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#)

[Create an Account](#)

Already have an account? [LOG IN](#)

# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP



Après avoir cliqué sur "Créer un compte" dans l'écran précédent, vous recevrez un code de vérification à 6 chiffres à l'adresse électronique à laquelle l'invitation initiale a été envoyée.

Remplir le code et cliquer sur "**Suivant**".

The screenshot shows a mobile application interface for email verification. At the top left, there is a back arrow and the text "Back". The main heading is "Email Verification". Below the heading, it states "We sent a one time verification code to 464944340@qq.com". In the center, there is a light blue rounded rectangle containing six empty square input boxes for a 6-digit code. Below the input boxes, there is a link that says "Didn't receive the Verification Code? Request a New Code". At the bottom, there is a solid blue button with the text "Next".



# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP

Compléter les informations demandées dans les détails du compte.

- En fonction du pays sélectionné, des champs supplémentaires peuvent apparaître. Vous devez remplir les champs obligatoires.
- Lorsque vous commencez à saisir votre adresse dans la ligne d'adresse 1, le système propose des suggestions d'adresses. Vous pouvez choisir l'adresse correcte afin que les autres champs obligatoires soient remplis automatiquement.

Si ce n'est pas le cas, saisissez les détails de l'adresse manuellement.

Cliquer sur "**Suivant**"

### Coupa Supplier Portal Onboarding

Fill out required info for your Business Profile before proceeding to Coupa Supplier Portal

**Account Details** Payment Information

#### Primary Address

* Country/Region	* Address Line 1	Address Line 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (+)
* City	* State	* Postal Code
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Next**

# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP



Remplir les informations demandées dans la partie  
Modalités de paiement.

- Veuillez cocher la case "Mon entreprise n'accepte pas les paiements par carte virtuelle".

Cliquer sur "**Suivant**"

**Coupa Supplier Portal Onboarding**  
Fill out required info for your Business Profile before proceeding to Coupa Supplier Portal

✓ Primary Address saved successfully

Account Details **Payment Information**

Virtual Card ⓘ  
Please enter the following information to receive Virtual Card payments.

\* Payment Method Name ⓘ      \* Email Address

My company does not accept Virtual Card payments.

Next

# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP



Remplir les informations demandées dans la partie Modalités de paiement.

- Taper "virement bancaire" dans le champ "Nom de la méthode de paiement".
- Ajouter toutes les autres informations requises dans cette section. (Ces informations devraient être disponibles sur votre relevé bancaire/portail de banque en ligne)

Veillez contacter votre banque si vous ne disposez pas d'informations requises.

Cliquer sur "**Suivant**"

**Coupa Supplier Portal Onboarding**  
Fill out required info for your Business Profile before proceeding to Coupa Supplier Portal

Account Details **Payment Information**

**Bank Transfer**  
Please enter the following information to receive Bank Transfer payments.

\* Payment Method Name ⓘ *Virement bancaire*

\* Bank Account Country/Region: Netherlands  
\* Bank Account Currency: EUR

Beneficiary Name: \_\_\_\_\_ Bank Name: \_\_\_\_\_

IBAN ⓘ: \_\_\_\_\_ Confirm IBAN: \_\_\_\_\_

My company expects international payments

Branch Code: \_\_\_\_\_ Bank Account Type: Business

Email Address ⓘ: \_\_\_\_\_ Remit-To Code ⓘ: \_\_\_\_\_

Supporting Documents ⓘ  
Drop or Browse Files  
Browse

My company does not accept Bank Transfer payments.

Next

# Adhérer et répondre > Créer un compte CSP



Remplir les informations demandées dans la partie Modalités de paiement.

- Cocher la case "Mon entreprise n'accepte pas les paiements par chèque".

Cliquer sur "**Suivant**"

**Coupa Supplier Portal Onboarding**  
Fill out required info for your Business Profile before proceeding to Coupa Supplier Portal

Great News! The payment information has been successfully saved.

Account Details **Payment Information**

**Check**  
Please enter the following information to receive Check payments.

\* Payment Method Name ⓘ

Country/Region  
United States

\* Street 1  
Street Address or P.O. Box

Street 2  
Unit, Building or Floor Number

+ Street 3

\* City

\* State

\* Zip Code

Remit-To Code ⓘ

My company does not accept Check payments.

Next

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



Aller sur Business Profile → Information Requests → Sélectionner " AkzoNobel' " dans la section du profil.

- Cliquer sur " External Supplier Info Request " pour ouvrir le formulaire de demande d'AkzoNobel.

AkzoNobel

Profile: AkzoNobel

### Form Responses

Form	Status	Created Date	Submitted At
<a href="#">External Supplier Info Request</a>	Draft	02/25/25	None

Per page 15 | 45 | 90

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



La personne de contact commercial du fournisseur

- Veuillez valider les informations pré-remplies.  
Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.

\* Supplier Commercial Contact Person

Supplier Commercial Contact Person details


These contact details will be used to validate all changes made to supplier profile including banking information in future.

\* First Name

\* Last Name

\* Email address

\* Work Phone  
US/Canada   
650-555-1212

Contact Purpose  
Select Some Options 

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



Si vous êtes un fournisseur de matières premières, vous devez répondre à des questions supplémentaires.

- L'adresse électronique de contact de qualité
- Le mode de transport
- Le certificat ISO 9001  
Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/1900.  
Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/9999.

\* Are you a Supplier of Raw Materials?

Yes  
 No

\* Quality Contact Email Address

Please confirm/enter the correct Quality Contact Email Address in this field.  
This Email address will be used to highlight any Quality related issues

\* Mode of transport

ISO 9001 Certificate

Effective Date

\* Expiration Date

\* Attachments

Add [File](#)

Description




# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel




## Adresse principale

- Veuillez valider les informations pré-remplies. Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.
- Indiquer l'adresse électronique que vous souhaitez utiliser pour recevoir les commandes.

**\* PO Email**



**• Primary Address**

Address Purpose  
 

**• Region**

Country/Region

State Region

State ISO Code

Address Name

**• Street Address**

Street Address 2

Street Address 3

Street Address 4

**• City**

**• Postal Code**

Location Code

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



## Adresse de remise

- Cliquer sur " Add Remit To ".
- Les détails du compte bancaire que vous avez ajoutés au moment de la création du compte CSP seront remplis dans cette section. Veuillez sélectionner le compte.
- Cliquer sur " Add Selected ".

• Remit-To Addresses

Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

[Add Remit-To](#)

How would you like to be paid?

[All Methods](#) [Bank Transfers](#) [Checks](#) [Credit Cards](#) [Add Payment Method](#)

AkzoNobel supports Bank Transfers Payments.

HSBC BANK (CHINA) COMPANY LIMITED/SHANGHAI BRANCH Shared With Customer

Suite 2701, 5 Corporate Avenue, 150 Hu Bin Road, 200021 Shanghai Shanghai, China

Account Number	Transit Code	Wire Routing Number
****3969011	50129000012	

[Cancel](#) [Add Selected](#)



# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel

## Adresse de remise

- Si vous êtes un fournisseur brésilien, veuillez sélectionner oui. Les champs obligatoires supplémentaires relatifs à la taxe seront remplis.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

- Sélectionner "Oui" pour ajouter l'IBAN. Si vous n'avez pas d'IBAN, veuillez choisir "Non" pour valider/ajouter le numéro du compte bancaire et la clé.
- Ajouter l'adresse e-mail pour recevoir les avis de paiement.

Remit-To Address

\* Is your country Brazil?

No

Banking Information

\* Bank Country/Region

China

\* Bank Name

HSBC BANK (CHINA) COMPANY LIMITED/SHANGHAI E

\* Account Holder Name

Demo TEST

\* Do you have IBAN number?

Yes

No

You can check here, if IBAN is applicable for your country: <https://www.iban.com/structure>

\* Bank Account Number

\*\*\*\*\*011

\* Bank Key/Sort Code

This is a unique identification code assigned to your bank & branch. You can find it on your online bank account details or bank statement

\* Remittance email address

This E-mail address will be used to send payment/remittance advice

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



## Adresse de remise

Dans cette partie, vous devez choisir des preuves bancaires provenant de DEUX sources DIFFÉRENTES.

- Cocher deux types de preuves que vous joindrez.

Les preuves bancaires doivent être téléchargés au format PDF et ne doivent pas contenir d'espaces vides dans le nom du fichier.

- Ne joindre qu'un seul fichier PDF dans chacune des sections de preuves.
- N'ajouter pas le même document PDF aux champs "Preuve bancaire 1" et "Preuve bancaire 2".

\* Please attach TWO DIFFERENT types of evidence related to the bank account you specified

- Letter from supplier announcing latest bank details (On letterhead of supplier and signed by Authorized signatories)
- Bank Statement not older than 60 days
- Invoice with new bank details
- Cancelled copy of cheque
- Bank letter confirming bank details

\* Banking Evidence (1)

BankEvidence1.txt  
(Change , Clear )

\* Banking Evidence (2)

BankEvidence2.txt  
(Change , Clear )

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel

- Le Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel est disponible sur ce lien.
- Une fois que vous cliquez sur le lien, vous serez dirigé vers la page de téléchargement du Code de Conduite.
- Cliquer sur la langue de votre choix et télécharger le PDF du CdC.
- Vous pouvez signer manuellement ou numériquement le fichier PDF et le joindre dans la section des pièces jointes.
- Joindre votre Code de Conduite si vous n'acceptez pas le Code de Conduite d'AkzoNobel.

AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct

AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct

<https://www.akzonobel.com/en/about-us/governance...>

Please scroll down to Business Partner Code of Conduct section and find Code of Conduct document in a preferred language

\* I accept AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct

Yes

No

\* AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct

[BusinessPartnerCodeofConduct.txt](#)

(Change , Clear )

Please upload signed AkzoNobel Business Partner Code of Co

Please be aware that not accepting AkzoNobel Business Partne acceptance.

**Download Code of Conduct**

You can download the Code of Conduct by clicking on your preferred language below

[AkzoNobel](#) / [About us home](#) / [Governance](#) / [Policies and procedures](#) / [Download Code of Condi](#)

CODE OF CONDUCT | **BUSINESS PARTNER CODE OF CONDUCT**

**Business Partner Code of Conduct**

Arabic | Chinese (SC) | Chinese (TW) | Czech | Danish | Dutch

Estonian | English | French | German | Greek (EL) | Hindi

Hungarian | Indonesian | Italian | Korean | Norwegian | Polish

Portuguese (BR) | Romanian | Spanish | Swedish | Turkish | Urdu

Vietnamese

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



Le certificat d'enregistrement de l'entreprise et le certificat du numéro fiscal

- Joindre votre certificat d'enregistrement de l'entreprise au format PDF.
- Si vous avez le numéro fiscal, remplissez cette section et joignez le certificat au format PDF.
- En cliquant à nouveau sur " Add Tax Registration ", vous pouvez ajouter plusieurs numéros fiscaux.

Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/2025.

Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/2099.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Business/Company Registration Certificate**: Contains a "Choose File" button (with "No file chosen" text) and examples: "For USA - W8,W9 Form" and "For EU - Chamber of Commerce certificate". A red arrow points to this button.
- Tax Registrations**: Includes the instruction "Use this section to add all your applicable tax registrations." and an "Add Tax Registration" button. A red arrow points to this button.
- Tax Registration**: A form with fields for "Country" (dropdown), "Number" (text input), and "Local" (checkbox).
- Tax Registration Certificate**: Includes "Effective Date" and "Expiration Date" (both with "mm/dd/yy" format and calendar icons), an "Attachments" section with an "Add File" link, and a "Description" text area.

# Soumettre avec le compte CSP

## Soumettre votre demande

Avec un compte CSP, vous avez la possibilité de sauvegarder les informations et de soumettre la demande plus tard.

Cliquer sur " **Submit for Approval** " après avoir rempli le formulaire.

- Les questions peuvent être adressées par courrier électronique à l'une des équipes régionales d'assistance P2I dont la liste figure ici.
- Vous pouvez également utiliser la boîte de commentaires en bas de l'écran. Commencer toujours votre question par "@P2I" et la région concernée pour vous va assurer que le destinataire est informé.
- Si vous devez joindre des documents supplémentaires, vous pouvez les télécharger dans la section "Commentaires".
- Ne fermer pas la fenêtre tant que le statut du formulaire ne devient pas Pending Approval.

Based on Region (Delivering To) field at the top of this form, tag a P2I Team dedicated for your region. Always choose only one from listed below:

- @P2I EMEA
- @P2I South America
- @P2I North America
- @P2I North Asia
- @P2I South Asia (IN, LK)
- @P2I South Asia (TH, VN, ID, PK, AU, MM, MY, NZ, PG, SG)

For Suppliers who have not registered with CSP (Respond Without Joining in email invitation)

If you any question, please post them to relevant email address depending on Country of Operation:

- [CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com) (For EMEA countries)
- [CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com) (For South America countries)
- [CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com) (For North America countries)
- [CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com) (For North Asia countries)
- [CoupaSupport.SouthAsia\\_PN@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_PN@AkzoNobel.com) (For South Asia countries; IN, LK)
- [CoupaSupport.SouthAsia\\_KL@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_KL@akzonobel.com) (For South Asia countries; TH,VN,ID,PK,AU,MM,MY,NZ,PG,SG)

Buttons: Decline, Save, **Submit for Approval**

Comments section: Mute Comments, Enter Comment, Add File | URL, Add Comment

External Supplier Info Request

**Pending Approval**

Supplier Information

Demo Video Supplier



# AkzoNobel

**Une fois que la demande a été soumise avec succès, AkzoNobel la reverra. Notre équipe vous contactera si nous avons besoin des compléments d'information.**

**Vous recevrez un email dès que votre compte sera activé dans notre système.**

**Nous vous remercions de votre coopération.**

# Répondre sans adhérer au CSP

# Répondre sans adhérer au CSP

Si vous choisissez Répondre sans adhérer, vous serez dirigé vers un formulaire de demande **dit unique**

Veillez noter que si vous choisissez cette option, vous ne pourrez pas demander de modification de vos informations de profil après avoir envoyé ce formulaire.

Après avoir choisi "Répondre sans adhérer", cliquer sur "Générer un mot de passe unique".

The image shows a screenshot of the AkzoNobel TEST 'Profile Information Request' form. The form is titled 'AkzoNobel TEST Profile Information Request' and is addressed to a 'Dear Supplier'. It offers two options for joining the supplier network:

- Option 1 Join and Respond**: Recommended approach by AkzoNobel – Allows you to view orders, e-invoices and make changes to your profile details as required.
- Option 2 Respond Without Joining**: Allows one time access to create a profile. Functionality to review orders and invoices will **not** be available and adjustments to the form **cannot** be made once submitted.

Below the options, there is a 'Generate One Time Password' button and a 'Log in' link for existing accounts. A 'Verify Your Access for EasyFormResponse#41060' pop-up is overlaid on the form, containing a message about expired access and a 'Generate One Time Password' button. Below the pop-up, there is a section titled 'Save Time and Money with Coupa' with icons for Orders, Invoices, and Payments, and a 'Create Your Account' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Join and Respond' and 'Respond Without Joining'.

# Répondre sans adhérer au CSP



Vous recevrez un code de vérification à 6 chiffres par e-mail.

1. Saisir ce code de vérification dans la case Mot de passe unique.
2. Sélectionner "Je ne suis pas un robot" et compléter la vérification.
3. Cliquer sur "Vérifier le mot de passe à usage unique".

**AkzoNobel TEST**

Verify Your Access for EasyFormResponse#41060

Below is your One-Time Password(OTP):

**375118**

This password will expire in 24 hours.

**Login Information**  
Device: Windows Windows NT 10.0 Chrome  
Date: 11:54 AM, 04 March 2025 (CET)  
IP: 140.210.152.176

If you did not request for a One-Time Password, you can ignore this email.

Verify Your Access for EasyFormResponse#41060

Enter the one-time password sent to hu\*\*\*\*\*@12\*\*\*\*\*.

Enter One-Time Password

Please check the box below to proceed.

I'm not a robot

reCAPTCHA  
Privacy - Terms

**Verify One-Time Password**

Didn't receive the code. [Resend One-Time Password.](#)

Select all squares with  
**bicycles**  
If there are none, click skip

SKIP

# Remplir le formulaire de demande **unique**



Vous serez dirigé vers le formulaire de demande après avoir cliqué sur "Vérifier le mot de passe unique".

Compléter les données et ajouter les pièces jointes demandées.

Manage your profile and more with Coupa. [Create Your Account](#)

**AkzoNobel TEST** [Sign Out](#)

External Supplier Info Request

External Supplier Info Request Form

**Supplier Information**

Demo Video Supplier one time link

---

**Supplier Information Form**

**Region (Delivering To)**

North Asia

This is an internal AkzoNobel classification that will make sure that your form will flow to a valid person for approval.

**Business Unit**

DEU Decorative Paints Europe & Africa

**Country/Region of Operation**

Netherlands

# Remplir le formulaire de demande **unique**



La personne de contact commercial du fournisseur

- Veuillez valider les informations pré-remplies. Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.
- Remplir tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque (\*).

\* Supplier Commercial Contact Person

### Supplier Commercial Contact Person details

These contact details will be used to validate all changes made to supplier profile including banking information in future.

\* First Name

\* Last Name

\* Email address

\* Work Phone  
US/Canada   
650-555-1212

Contact Purpose  
Select Some Options

# Remplir le formulaire de demande d'AkzoNobel



Si vous êtes un fournisseur de matières premières, vous devez répondre à des questions supplémentaires.

- L'adresse électronique de contact de qualité
- Sélectionner le mode de transport applicable
- Joindre le certificat ISO 9001  
Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/1900.  
Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/9999.

\* Are you a Supplier of Raw Materials?

Yes  
 No

\* Quality Contact Email Address

Please confirm/enter the correct Quality Contact Email Address in this field.  
This Email address will be used to highlight any Quality related issues

\* Mode of transport

ISO 9001 Certificate

Effective Date

\* Expiration Date

\* Attachments

Add File

Description


# Remplir le formulaire de demande **unique**




## Adresse principale

- Veuillez valider les informations pré-remplies. Mettre à jour les informations si elles ne sont pas applicables.
- Indiquer l'adresse électronique que vous souhaitez utiliser pour recevoir les commandes.

**\* PO Email**



**• Primary Address**

Address Purpose  
 

**• Region**

Country/Region

State Region

State ISO Code

Address Name

**• Street Address**

Street Address 2

Street Address 3

Street Address 4

**• City**

**• Postal Code**

Location Code

# Remplir le formulaire de demande **unique**



## Adresse de remise

- Cliquer sur " Add Remit To ".

A screenshot of a web form section titled "Remit-To Addresses". Below the title is a subtitle: "Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address." At the bottom of the section is a blue button with the text "Add Remit-To". A red arrow points from the text "Add Remit To" in the list to this button.

• Remit-To Addresses

Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

Add Remit-To

- Compléter les données bancaires demandées dans la diapositive suivante

# Remplir le formulaire de demande **unique**



## Adresse de remise

- Si vous êtes un fournisseur brésilien, sélectionner oui. Les champs obligatoires supplémentaires relatifs à la taxe seront remplis.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

- Sélectionner "Oui" pour ajouter l'IBAN. Si vous n'avez pas d'IBAN, veuillez choisir "Non" pour valider/ajouter le numéro du compte bancaire et la clé.
- Ajouter l'adresse e-mail pour recevoir les avis de paiement.

Remit-To Address

\* Is your country Brazil?

Banking Information

\* Bank Country/Region

\* Bank Name

\* Account Holder Name

\* Do you have IBAN number?  
 Yes  
 No  
You can check here, if IBAN is applicable for your country: <https://www.iban.com/structure>

\* Bank Account Number

\* Bank Key/Sort Code

This is an unique identification code assigned to your bank & branch. You can find it on your online bank account details or bank statement

\* Remittance email address

This E-mail address will be used to send payment/remittance advice

# Remplir le formulaire de demande **unique**



## Adresse de remise

Dans cette partie, vous devez choisir des preuves bancaires provenant de DEUX sources DIFFÉRENTES.

- Cocher deux types de preuves que vous joindrez.

Les preuves bancaires doivent être téléchargés au format PDF et ne doivent pas contenir d'espaces vides dans le nom du fichier.

- Ne joindre qu'un seul fichier PDF dans chacune des sections de preuves.
- N'ajouter pas le même document PDF aux champs "Preuve bancaire 1" et "Preuve bancaire 2".

\* Please attach TWO DIFFERENT types of evidence related to the bank account you specified

- Letter from supplier announcing latest bank details (On letterhead of supplier and signed by Authorized signatories)
- Bank Statement not older than 60 days
- Invoice with new bank details
- Cancelled copy of cheque
- Bank letter confirming bank details

\* Banking Evidence (1)

BankEvidence1.txt  
(Change , Clear )

\* Banking Evidence (2)

BankEvidence2.txt  
(Change , Clear )

# Remplir le formulaire de demande **unique**

Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel

- Le Code de Conduite des partenaires commerciaux d'AkzoNobel est disponible sur ce lien.
- Une fois que vous cliquez sur le lien, vous serez dirigé vers la page de téléchargement du Code de Conduite.
- Cliquer sur la langue de votre choix et télécharger le PDF du CdC.
- Vous pouvez signer manuellement ou numériquement le fichier PDF et le joindre dans la section des pièces jointes.
- Joindre votre Code de Conduite si vous n'acceptez pas le Code de Conduite d'AkzoNobel.

The image shows a screenshot of the AkzoNobel website's 'Business Partner Code of Conduct' page. The page title is 'AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct'. Below the title, there is a search bar containing the URL 'https://www.akzonobel.com/en/about-us/governance...'. A red arrow points to this search bar. Below the search bar, there is a text prompt: 'Please scroll down to Business Partner Code of Conduct section and find Code of Conduct document in a preferred language'. There are two radio button options: '\* I accept AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct' with 'Yes' selected, and 'No'. Below this, there is a link for 'AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct BusinessPartnerCodeofConduct.txt' with '(Change , Clear )' next to it. A red arrow points to this link. Below the link, there is a text prompt: 'Please upload signed AkzoNobel Business Partner Code of Co...'. At the bottom, there is a text prompt: 'Please be aware that not accepting AkzoNobel Business Partne... acceptance.'. Overlaid on the right side of the screenshot is a blue and white 'Download Code of Conduct' modal. The modal has a blue header with the text 'Download Code of Conduct' and a sub-header 'You can download the Code of Conduct by clicking on your preferred language below'. Below the sub-header, there are two tabs: 'CODE OF CONDUCT' and 'BUSINESS PARTNER CODE OF CONDUCT', with the latter being selected. Under the selected tab, there is a list of languages: Arabic, Chinese (SC), Chinese (TW), Czech, Danish, Dutch, Estonian, English, French, German, Greek (EL), Hindi, Hungarian, Indonesian, Italian, Korean, Norwegian, Polish, Portuguese (BR), Romanian, Spanish, Swedish, Turkish, Urdu, and Vietnamese.

# Remplir le formulaire de demande **unique**



Le certificat d'enregistrement de l'entreprise et le certificat du numéro fiscal

- Joindre votre certificat d'enregistrement de l'entreprise au format PDF.
- Si vous avez le numéro fiscal, remplissez cette section et joignez le certificat au format PDF.
- En cliquant à nouveau sur " Add Tax Registration ", vous pouvez ajouter plusieurs numéros fiscaux.

Si la "date d'entrée en vigueur" ne s'applique pas, entrer 01/01/2025.

Si la "date d'expiration" ne s'applique pas, entrer 31/12/2099.

**Business/Company Registration Certificate**

• Business/Company Registration Certificate

[Choose File](#) No file chosen

Examples:  
For USA - W8,W9 Form  
For EU - Chamber of Commerce certificate

**Tax Registrations**

Use this section to add all your applicable tax registrations.

[Add Tax Registration](#)

**Tax Registration**

Country

Number

Local

**Tax Registration Certificate**

Effective Date

Expiration Date

Attachments  
[Add File](#)

Description

# Soumettre sans CSP

## Soumettre votre demande

Cliquez sur "**Soumettre**" après avoir rempli le formulaire.

- Les questions peuvent être adressées par courrier électronique à l'une des équipes régionales d'assistance P2I dont la liste figure ici.
- Ne fermer pas la fenêtre tant que le statut du formulaire ne devient pas Pending Approval.

For Suppliers who have not registered with CSP (Respond Without Joining in email invitation)  
If you any question, please post them to relevant email address depending on Country of Operation:

[CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.EMEA@AkzoNobel.com) (For EMEA countries)  
[CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAmerica@AkzoNobel.com) (For South America countries)  
[CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAmerica@AkzoNobel.com) (For North America countries)  
[CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.NorthAsia@akzonobel.com) (For North Asia countries)  
[CoupaSupport.SouthAsia\\_PN@AkzoNobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_PN@AkzoNobel.com) (For South Asia countries; IN, LK)  
[CoupaSupport.SouthAsia\\_KL@akzonobel.com](mailto:CoupaSupport.SouthAsia_KL@akzonobel.com) (For South Asia countries; TH,VN,ID,PK,AU,MM,MY,NZ,PG,SG)

External Supplier Info Request

Supplier Information  
Demo Video Supplier

# AkzoNobel

**Une fois que la demande a été soumise avec succès, AkzoNobel la reverra. Notre équipe vous contactera si nous avons besoin des compléments d'information.**

**Vous recevrez un email dès que votre compte sera activé dans notre système.**

**Nous vous remercions de votre coopération.**