

# Coupa leverancier informatie aanvragen

Leveranciershandleiding - Nederlands

Als u een versie in een andere taal nodig hebt, ga dan naar de link hieronder.

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

# Richtlijnen om de aanvraag in te vullen

U heeft een systeem e-mail ontvangen van afzender do\_not\_reply@supplier.coupahost.com, met het verzoek om informatie te delen via ons Coupa-systeem. De reden is dat u bent geïdentificeerd als potentiële leverancier van AkzoNobel. Om u in ons Akzo Nobel systeem te registreren voor verdere orderplaatsing, nodigen wij u uit uw bedrijfsgegevens in te voeren via de link in de uitnodigingsmail.

Het aanvraag formulier bevat vragen die u kunt beantwoorden met vrije tekstinvuervelden of selectie antwoorden. Sommige vragen moeten worden ingevuld met een document dat u via dit systeem uploadt.

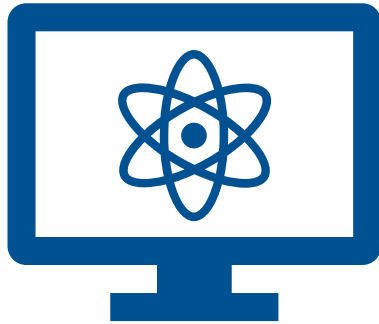
**Verzamel de volgende bijlagen voordat u begint met het invullen van het aanvraagformulier.**

**Bijlagen die bij de aanvraag moeten worden gevoegd zijn:**

- Een kopie inschrijving Kamer van Koophandel
- Een ondertekende AkzoNobel gedragscode /uw eigen gedragscode voor zakenpartners.
- Belasting Registratie bewijs
- TWEE VERSCHILLENDE soorten bewijs met betrekking tot de bankrekening

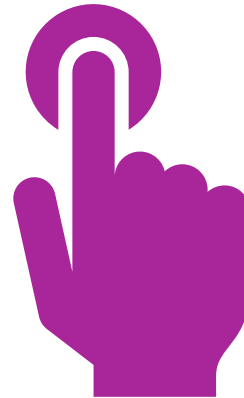
# Selecteer de juiste handleiding

Klik op het betreffende pictogram om de juiste gids te openen:



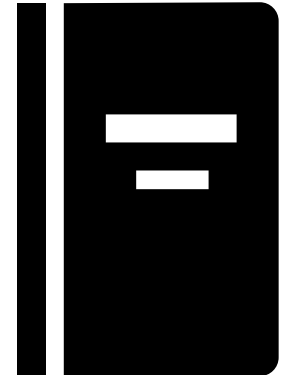
## Gids Bestaande CSP-gebruiker

U heeft al een Coupa Supplier Portal (CSP) account en wilt Akzo Nobel aan uw netwerk toevoegen.



## Gids Nieuwe CSP-gebruiker

U bent nieuw bij Coupa Supplier Portal en moet een account aanmaken



## Gids Eenmalige link

U wilt het eenmalige aanvraagformulier invullen zonder een CSP-account aan te maken

**AkzoNobel**

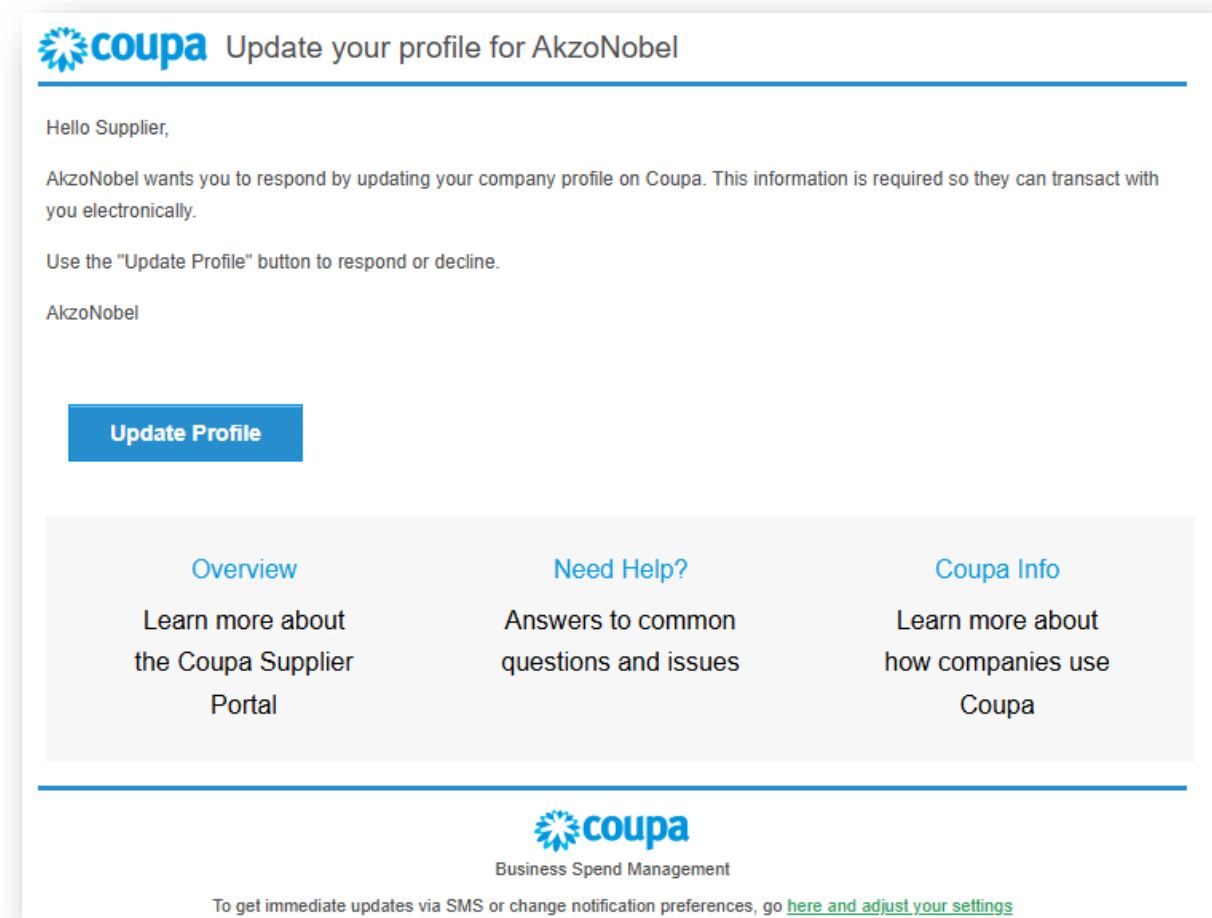
# **Gids voor Bestaande CSP-account**

# Bestaande CSP-account



Als u al een CSP-gebruiker bent, ontvangt u de uitnodigings e-mail die u hier ziet

Klik op de knop 'Update Profile' (Profiel bijwerken).



The screenshot shows an email from Coupa to AkzoNobel. The header includes the Coupa logo and the subject "Update your profile for AkzoNobel". The body of the email contains a greeting "Hello Supplier," followed by a request to update the company profile on Coupa. It includes a blue "Update Profile" button and three links: "Overview", "Need Help?", and "Coupa Info". The footer features the Coupa logo, the text "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](#)



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

Ga naar Bedrijfsprofiel → 'Informatieverzoeken' →  
Selecteer 'AkzoNobel' in het profielgedeelte.

- Klik op 'External Supplier Info Request' om het AkzoNobel onboarding-formulier te openen.

The screenshot shows the 'Business Profile' section of the system. The 'Information Requests' tab is selected. Under the 'AkzoNobel' profile, there is a 'Form Responses' table. The table has columns for 'Form', 'Status', 'Created Date', and 'Submitted At'. One entry is visible: 'External Supplier Info Request' with a status of 'Draft' and a created date of '02/25/25'. The 'Submitted At' field is empty.

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



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

Gegevens commerciële contactpersoon leverancier

- Controleer of de reeds ingevoerde informatie correct is. Wijzig of vul aan indien nodig

\*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 



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

Selecteer 'Ja' als u een leverancier van grondstoffen bent. U dient dan een aantal aanvullende vragen in te vullen.

➤ Kwaliteit Contact E-mailadres.

➤ Wijze van transport

➤ ISO 9001-certificaat

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

\* 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

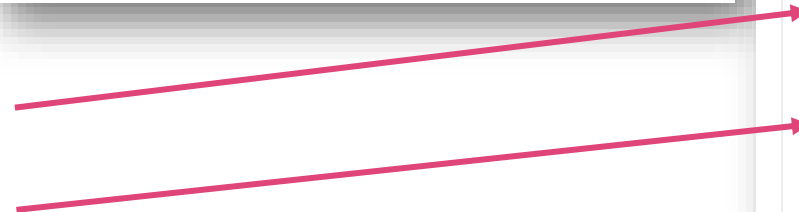
\* Expiration Date

\* Attachments

Add [File](#)

ISOCertificate.bt

Description





# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## Hoofdadres

- Controleer de vooraf ingevulde informatie. Wijzig indien nodig
- Vul het e-mailadres in waarop u uw inkooporders wilt ontvangen.

**\* 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



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## Remit-To Adres

- Klik op 'Remit-To toevoegen'
- De bankgegevens die u tijdens het creëren van uw CSP-account hebt ingevuld zijn hier zichtbaar. Selecteer de rekening.
- Klik op 'Selectie toevoegen'

• 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



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## Remit-To Adres

- Indien u een Braziliaanse leverancier bent, selecteer 'Ja'. Hierdoor verschijnen extra verplichte belastingvelden in het formulier die ingevuld moeten worden:

Indien dit niet van toepassing is, selecteer 'Nee'

- Selecteer 'Ja' om IBAN toe te voegen. Als u geen IBAN heeft, selecteer dan 'Nee' om bankrekening en BIC/SWIFT toe te voegen.
- Voer uw e-mailadres voor bankoverschrijving in waarop u uw betalingsadvies wilt ontvangen.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

\* 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



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## Remit-To Adres

Upload hier TWEE VERSCHILLENDE soorten bankbewijzen

- Selecteer de twee soorten bewijzen die u toevoegt.

Bankafschriften moeten worden geüpload in PDF-formaat en mogen geen spaties bevatten in het bestandsnaam.

- Voeg slechts 1 PDF-bestand toe in elk van de bewijssectie.
- Voeg niet hetzelfde PDF-document toe aan de velden 'Bankbewijs 1' en 'Bankbewijs 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 )



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## AkzoNobel's gedragscode voor zakenpartners

- AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct is beschikbaar via deze link.
- Als u op de link klikt, komt u op de pagina om de Gedragscode te downloaden.
- Klik op de taal van uw voorkeur en download de CoC PDF.
- U kunt het PDF-bestand handmatig of digitaal ondertekenen en uploaden in het gedeelte met bijlagen.
- Upload uw eigen Code of Conduct als u de Code of Conduct van AkzoNobel niet accepteert.

The screenshot shows the AkzoNobel Business Partner Code of Conduct page. A red arrow points to the URL <https://www.akzonobel.com/en/about-us/governance...> in the browser address bar. Another red arrow points to the download link [BusinessPartnerCodeofConduct.txt](#). A third red arrow points to the language selection menu, which is currently set to 'BUSINESS PARTNER CODE OF CONDUCT'. The menu lists various 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.



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

Registratiebewijs van bedrijf en belastingdienst

- Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe.
- Als u fiscaal geregistreerd bent, vul dit gedeelte in en upload uw belasting registratiecertificaat in PDF-formaat.
- Door nogmaals op "Belastingregistratie toevoegen" te klikken, kun u meerdere belastingregistratienummers toevoegen.

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

The screenshot displays two overlapping form sections. The top section is titled "Business/Company Registration Certificate" and contains a "Choose File" button with the text "No file chosen". Below this, it lists examples: "For USA - W8, W9 Form" and "For EU - Chamber of Commerce certificate". A red arrow points from the text "Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe." to the "Choose File" button. The bottom section is titled "Tax Registrations" and includes the instruction "Use this section to add all your applicable tax registrations." and an "Add Tax Registration" button. A red arrow points from the text "Door nogmaals op 'Belastingregistratie toevoegen' te klikken, kun u meerdere belastingregistratienummers toevoegen." to this button. Below the "Add Tax Registration" button, there is a "Tax Registration" form with fields for "Country" (a dropdown menu), "Number" (a text input field with a yellow background), and "Local" (a checkbox). Below this is a "Tax Registration Certificate" section 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.



# Indienen met CSP-account

## Uw aanvraag indienen

Met een CSP-account hebt u de mogelijkheid om de informatie op te slaan en de aanvraag later in te dienen.

Druk op '**Indienen voor goedkeuring**' nadat u het formulier hebt ingevuld.

- Vragen kunnen gemaild worden naar de P2I regionale ondersteuningsteams die hier vermeld staan.
- Of gebruik het commentaarvak onderaan het scherm. Begin uw vraag altijd met "@P2I" en relevante regio. Dit zorgt ervoor dat de ontvanger een systeem melding krijgt om uw vraag te beantwoorden.
- Indien u extra documenten wilt toevoegen bij uw aanvraag, dan kunt u deze uploaden in het gedeelte 'Commentaar'
- Sluit het venster pas als de status van het formulier verandert in '[In afwachting van goedkeuring](#)'.

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 with 'Enter Comment' field and 'Add File | URL' button highlighted in red.

External Supplier Info Request

**Pending Approval**

Supplier Information  
Demo Video Supplier

# AkzoNobel

Zodra uw aanvraag is ingediend, zal AkzoNobel deze verder beoordelen.

Ons team neemt contact met u op als er meer informatie nodig is.

U ontvangt een e-mail zodra uw account is geactiveerd in ons systeem.

Bedankt voor uw medewerking.

**AkzoNobel**

**Nieuwe CSP-account  
aanmaken**

# E-mail uitnodiging

Leveranciers die Coupa nog niet eerder hebben gebruikt, ontvangen de volgende uitnodiging per e-mail.

- Alle instructies die nodig zijn om het registratieproces te voltooien, vindt u op de uitnodiging en in deze leveranciersgids.
- Als u extra support nodig heeft, raadpleeg dan de instructies op de uitnodiging.
- Deze uitnodigingslink is slechts 30 dagen geldig. Voltooi het registratieproces voordat de link verloopt.
- De registratielink is alleen toegankelijk voor de ontvanger van de uitnodiging. De link wordt onbruikbaar als deze e-mail wordt doorgestuurd naar een ander e-mailadres. Als u deze uitnodiging op een ander e-mailadres wilt ontvangen, neem dan contact op met 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





# Join and Respond > CSP-account aanmaken

Als u **Join and Respond** (aanbevolen methode) hebt geselecteerd, wordt u gevraagd een account aan te maken in CSP.

Indien u al een CSP-account hebt, klikt dan op de link 'INLOGGEN'.

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

- Vul alle verplichte velden in die zijn gemarkeerd met een '\*'.
- Als u geen Belastingregistratie hebt, voeg dan de reden toe na het klikken op 'Ik heb geen Belastingregistratie'.
- Lees de privacybeleid en gebruiksvoorwaarden: Vink het vakje aan om te accepteren.

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

\* Business Name  
Your legal business name (or legal personal name if an individual)

\* Email

\* First Name \* Last Name

\* Password \* Confirm Password  
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

\* Country/Region \* Tax Registration ⓘ

I do not have a Tax ID

\* Reason  
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](#)

# Join and Respond > CSP-account aanmaken



Nadat u in het vorige scherm op "Maak een account aan" hebt geklikt, ontvang u een 6-cijferige verificatiecode op hetzelfde e-mailadres waarnaar de oorspronkelijke uitnodiging is verzonden.

Vul de code in en klik op "**Volgende**".

← Back

### Email Verification

We sent a one time verification code to 464944340@qq.com

Didn't receive the Verification Code? [Request a New Code](#)

Next

# Join and Respond > CSP-account aanmaken



Vul de gevraagde informatie in op het tabblad Accountgegevens.

- Afhankelijk van het geselecteerde land kunnen er extra velden verschijnen. U moet de verplichte velden invullen.
- Zodra u begint met het invoeren van uw adres in adresregel 1, vult het systeem enkele adresvoorstellen in. U kunt het juiste adres kiezen zodat andere verplichte velden automatisch worden ingevuld.

Als u geen gebruik maakt van de adresvoorstellen, dient u de adresgegevens handmatig in te voeren.

Klik op "**Volgende**".

**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 (+)

\* City \* State \* Postal Code

Next

# Join and Respond > CSP-account aanmaken



Vul de gevraagde informatie in op het tabblad  
Betalingeninformatie.

- Zet een vinkje bij 'Mijn bedrijf accepteert geen betaling met een virtuele kaart'.

Klik op "**Volgende**".

**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

# Join and Respond > CSP-account aanmaken



Vul de gevraagde informatie in op het tabblad Betalingsinformatie.

- Typ "Bank Transfer" in het veld "Naam betaalmethode".
- Voeg alle andere vereiste informatie toe in dit gedeelte. (deze informatie kunt u terugvinden op uw bankafschrift/online bankieren portaal)

Neem contact op met uw bank als u niet over de vereiste gegevens beschikt

Klik op "**Volgende**".

**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 ⓘ *Bank Transfer*

\* 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

# Join and Respond > CSP-account aanmaken



Vul de gevraagde informatie in op het tabblad  
Betalingeninformatie.

- Vink 'Mijn bedrijf accepteert geen betalingen per cheque' aan.

Klik op "**Volgende**".

**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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



Ga naar Bedrijfsprofiel → 'Informatieverzoeken' →  
Selecteer 'AkzoNobel' in het profielgedeelte.

- Klik op 'External Supplier Info Request' om het AkzoNobel onboarding-formulier te openen.

The screenshot shows the 'Business Profile' section for 'AkzoNobel' in the 'Information Requests' tab. A dropdown menu is set to 'AkzoNobel'. Below, the 'Form Responses' table shows one entry: 'External Supplier Info Request' with a status of 'Draft' and a created date of '02/25/25'.

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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



## Gegevens commerciële contactpersoon leverancier

- Controleer of de reeds ingevoerde informatie correct is. Wijzig of vul aan indien nodig

\*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 



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

Selecteer 'Ja' als u een leverancier van grondstoffen bent. U dient dan een aantal aanvullende vragen in te vullen.

➤ Kwaliteit Contact E-mailadres.

➤ Wijze van transport

➤ ISO 9001-certificaat

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

\* 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



# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier

## Hoofdadres

- Controleer de vooraf ingevulde informatie. Wijzig indien nodig
- Vul het e-mailadres in waarop u uw inkooporders wilt ontvangen.

**\* 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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



## Remit-To Adres

- Klik op 'Remit-To toevoegen'
- De bankgegevens die u tijdens het creëren van uw CSP-account hebt ingevuld zijn hier zichtbaar. Selecteer de rekening.
- Klik op 'Selectie toevoegen'

• 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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



## Remit-To Adres

- Indien u een Braziliaanse leverancier bent, selecteer 'Ja'. Hierdoor verschijnen extra verplichte belastingvelden in het formulier die ingevuld moeten worden:

Indien dit niet van toepassing is, selecteer 'Nee'

- Selecteer 'Ja' om IBAN toe te voegen. Als u geen IBAN heeft, selecteer dan 'Nee' om bankrekening en BIC/SWIFT toe te voegen.
- Voer uw e-mailadres voor bankoverschrijving in waarop u uw betalingsadvies wilt ontvangen.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

\* 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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



## Remit-To Adres

Upload hier TWEE VERSCHILLENDE soorten bankbewijzen

- Selecteer de twee soorten bewijzen die u toevoegt.

Bankafschriften moeten worden geüpload in PDF-formaat en mogen geen spaties bevatten in het bestandsnaam.

- Voeg slechts 1 PDF-bestand toe in elk van de bewijssectie.
- Voeg niet hetzelfde PDF-document toe aan de velden 'Bankbewijs 1' en 'Bankbewijs 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 )

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



## AkzoNobel's gedragscode voor zakenpartners

- AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct is beschikbaar via deze link.
- Als u op de link klikt, komt u op de pagina om de Gedragscode te downloaden.
- Klik op de taal van uw voorkeur en download de CoC PDF.
- U kunt het PDF-bestand handmatig of digitaal ondertekenen en uploaden in het gedeelte met bijlagen.
- Upload uw eigen Code of Conduct als u de Code of Conduct van AkzoNobel niet accepteert.

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

# Invullen van het AkzoNobel aanvraagformulier



Registratiebewijs van bedrijf en belastingdienst

- Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe.
- Als u fiscaal geregistreerd bent, vul dit gedeelte in en upload uw belasting registratiecertificaat in PDF-formaat.
- Door nogmaals op "Belastingregistratie toevoegen" te klikken, kun u meerdere belastingregistratienummers toevoegen.

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

The screenshot displays two overlapping form sections. The top section is titled "Business/Company Registration Certificate" and contains a "Choose File" button with the text "No file chosen". Below this, it lists examples: "For USA - W8, W9 Form" and "For EU - Chamber of Commerce certificate". A red arrow points from the text "Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe." to the "Choose File" button. The bottom section is titled "Tax Registrations" and includes the instruction "Use this section to add all your applicable tax registrations." and an "Add Tax Registration" button. A red arrow points from the text "Door nogmaals op 'Belastingregistratie toevoegen' te klikken, kun u meerdere belastingregistratienummers toevoegen." to the "Add Tax Registration" button. Below the button, 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 form, there is a "Tax Registration Certificate" section with fields for "Effective Date" and "Expiration Date" (both with date pickers), an "Attachments" section with an "Add File" link, and a "Description" text area.

# Indienen met CSP-account

## Uw aanvraag indienen

Met een CSP-account hebt u de mogelijkheid om de informatie op te slaan en de aanvraag later in te dienen.

Druk op '**Indienen voor goedkeuring**' nadat u het formulier hebt ingevuld.

- Vragen kunnen gemaild worden naar de P2I regionale ondersteuningsteams die hier vermeld staan.
- Of gebruik het commentaarvak onderaan het scherm. Begin uw vraag altijd met "@P2I" en relevante regio. Dit zorgt ervoor dat de ontvanger een systeem melding krijgt om uw vraag te beantwoorden.
- Indien u extra documenten wilt toevoegen bij uw aanvraag, dan kunt u deze uploaden in het gedeelte 'Commentaar'
- Sluit het venster pas als de status van het formulier verandert in '[In afwachting van goedkeuring](#)'.

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

Zodra uw aanvraag is ingediend, zal AkzoNobel deze verder beoordelen.

Ons team neemt contact met u op als er meer informatie nodig is.

U ontvangt een e-mail zodra uw account is geactiveerd in ons systeem.

Bedankt voor uw medewerking.

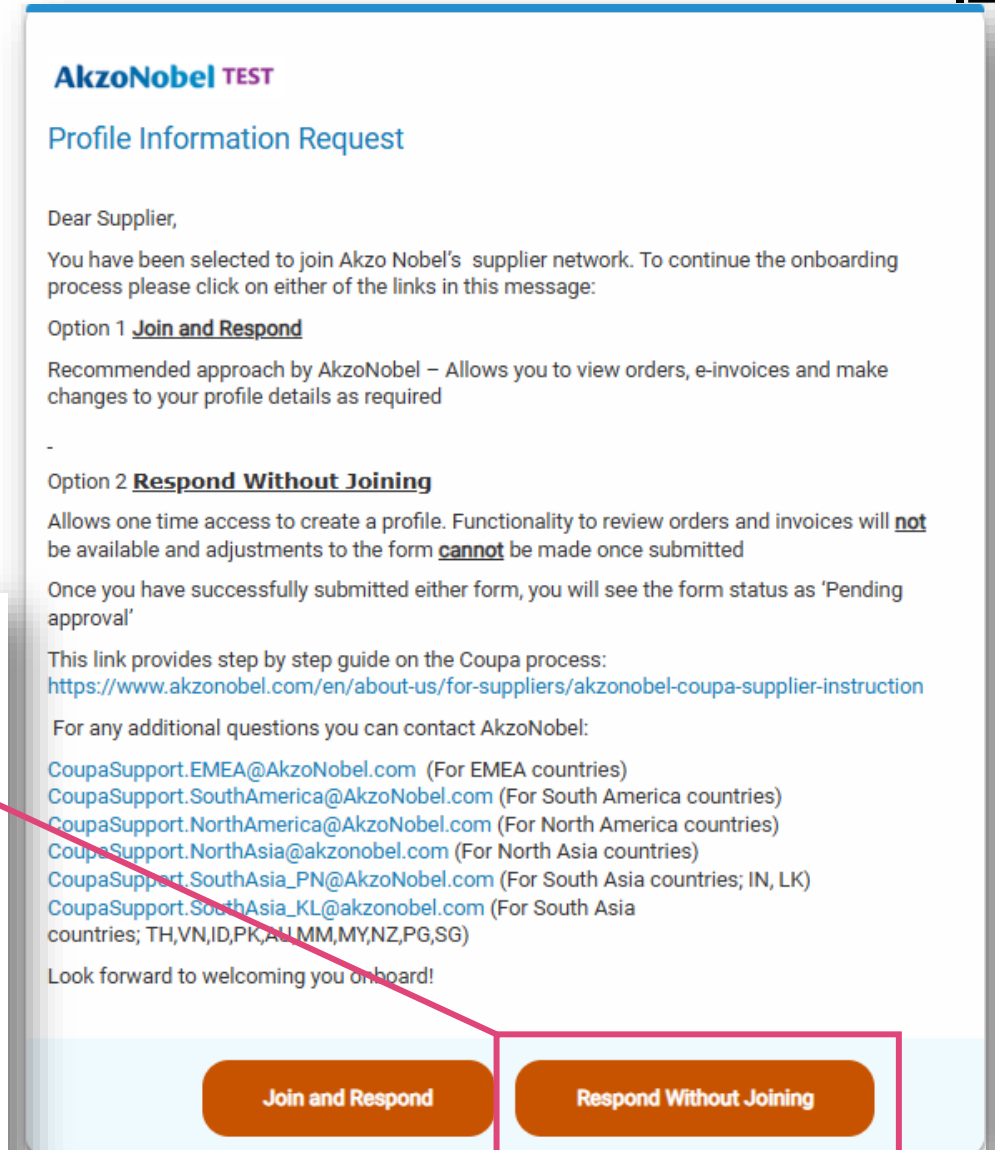
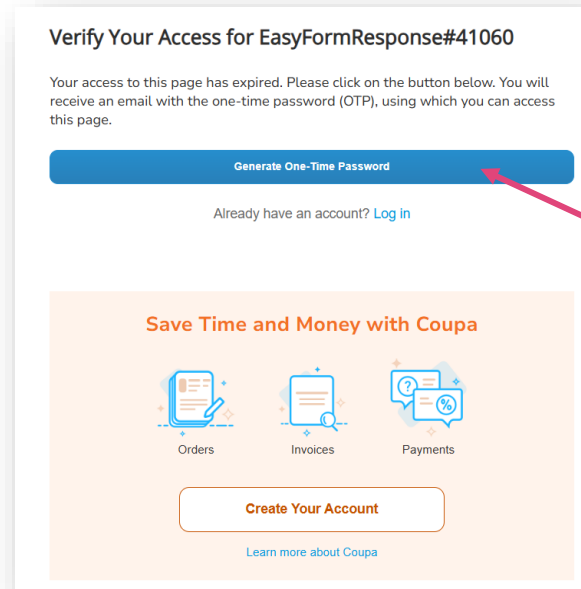
**Aanvraag beantwoorden zonder lid te worden van CSP**

# Respond without joining CSP

Als u 'Respond Without Joining' kiest, word u doorverwezen naar het eenmalige aanmeldingsformulier.

Let op: als u deze optie kiest, kunt u uw profielgegevens niet meer wijzigen nadat u dit formulier hebt verzonden.

Nadat u 'Respond Without Joining' heeft geselecteerd, klikt u op 'Eenmalig wachtwoord genereren'.



# Respond without joining CSP



U ontvangt een 6-cijferige verificatiecode via uw e-mail.

1. Voer deze verificatiecode in het vak Eenmalig wachtwoord in.
2. Selecteer 'Ik ben geen robot' en voltooi de quiz.
3. Klik op 'Eenmalig wachtwoord verifiëren'

**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

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



U wordt naar het aanvraagformulier geleid nadat u op 'Eenmalig wachtwoord verifiëren' hebt geklikt.

Vul de gegevens in en voeg de gevraagde bijlagen toe.

The screenshot shows a web interface for AkzoNobel TEST. At the top, there is a navigation bar with the text "Manage your profile and more with Coupa." and a red button labeled "Create Your Account". Below this, the AkzoNobel TEST logo is displayed on the left, and a "Sign Out" link is on the right. The main content area is titled "External Supplier Info Request" and contains a sub-section "External Supplier Info Request Form". Underneath, there is a "Supplier Information" section with a link for "Demo Video Supplier one time link". A horizontal line separates this from the "Supplier Information Form" section. This form contains three fields: "Region (Delivering To)" with the value "North Asia" and a note "This in an internal AkzoNobel classification that will make sure that your form will flow to a valid person for approval."; "Business Unit" with the value "DEU Decorative Paints Europe & Africa"; and "Country/Region of Operation" with the value "Netherlands".

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



Gegevens commerciële contactpersoon leverancier

- Controleer of de reeds ingevoerde informatie correct is. Wijzig of vul aan indien nodig
- Vul alle verplichte velden in die zijn gemarkeerd met een '\*'.

\* 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

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



Selecteer 'Ja' als u een leverancier van grondstoffen bent. U dient dan een aantal aanvullende vragen in te vullen.

➤ Kwaliteit Contact E-mailadres.

➤ Wijze van transport

➤ ISO 9001-certificaat

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

\* 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

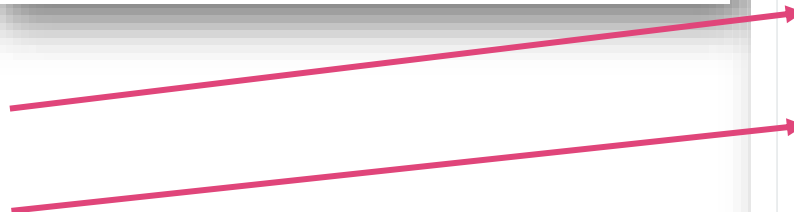
\* Expiration Date

\* Attachments

Add [File](#)

ISOCertificate.bt

Description




# Eenmalig aanvraagformulier invullen




## Hoofdadres

- Controleer de vooraf ingevulde informatie. Wijzig indien nodig
- Vul het e-mailadres in waarop u uw inkooporders wilt ontvangen.

**\* 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**

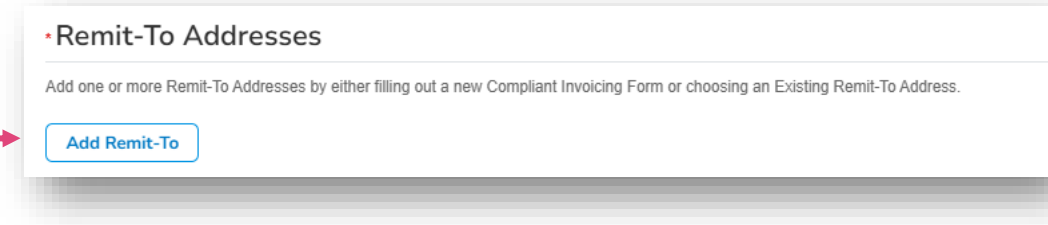
Location Code

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



## Remit-To Adres

- Klik op 'Remit-To toevoegen' 
- Vul de gevraagde bankgegevens in op de volgende dia

A screenshot of a web form titled "Remit-To Addresses". The form has a white background and a thin border. At the top, the title "Remit-To Addresses" is followed by a red asterisk. Below the title, there is a line of text: "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 form, there is a blue button with the text "Add Remit-To" in white.

# Eenmalig aanvraagformulier invullen

## Remit-To Adres

- Indien u een Braziliaanse leverancier bent, selecteer 'Ja'. Hierdoor verschijnen extra verplichte belastingvelden in het formulier die ingevuld moeten worden:

Indien dit niet van toepassing is, selecteer 'Nee'

- Selecteer 'Ja' om IBAN toe te voegen. Als u geen IBAN heeft, selecteer dan 'Nee' om bankrekening en BIC/SWIFT toe te voegen.
- Voer uw e-mailadres voor bankoverschrijving in waarop u uw betalingsadvies wilt ontvangen.

Additional Tax Registration Number for Brazil

Please input the following tax registration numbers

\* State tax registration number

\* Municipality tax registration number

\* 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

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



## Remit-To Adres

Upload hier TWEE VERSCHILLENDE soorten bankbewijzen

- Selecteer de twee soorten bewijzen die u toevoegt.

Bankafschriften moeten worden geüpload in PDF-formaat en mogen geen spaties bevatten in het bestandsnaam.

- Voeg slechts 1 PDF-bestand toe in elk van de bewijssectie.
- Voeg niet hetzelfde PDF-document toe aan de velden 'Bankbewijs 1' en 'Bankbewijs 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 )

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



## AkzoNobel's gedragscode voor zakenpartners

- AkzoNobel's Business Partner Code of Conduct is beschikbaar via deze link.
- Als u op de link klikt, komt u op de pagina om de Gedragscode te downloaden.
- Klik op de taal van uw voorkeur en download de CoC PDF.
- U kunt het PDF-bestand handmatig of digitaal ondertekenen en uploaden in het gedeelte met bijlagen.
- Upload uw eigen Code of Conduct als u de Code of Conduct van AkzoNobel niet accepteert.

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 Cond](#)

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

# Eenmalig aanvraagformulier invullen



Registratiebewijs van bedrijf en belastingdienst

- Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe.
- Als u fiscaal geregistreerd bent, vul dit gedeelte in en upload uw belasting registratiecertificaat in PDF-formaat.
- Door nogmaals op "Belastingregistratie toevoegen" te klikken, kun u meerdere belastingregistratienummers toevoegen.

Als 'Ingangsdatum' niet van toepassing is, vul dan 01/01/2025 in.

Als 'Vervaldatum' niet van toepassing is, voer dan 31/12/2099 in.

The screenshot displays two overlapping form sections. The top section is titled "Business/Company Registration Certificate" and contains a "Choose File" button with the text "No file chosen". Below this, it lists examples: "For USA - W8, W9 Form" and "For EU - Chamber of Commerce certificate". A red arrow points from the text "Voeg hier uw Kamer van Koophandel bedrijfsregistratie in PDF-formaat toe." to the "Choose File" button. The bottom section is titled "Tax Registrations" and includes an "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). A red arrow points from the text "Als u fiscaal geregistreerd bent, vul dit gedeelte in en upload uw belasting registratiecertificaat in PDF-formaat." to the "Add Tax Registration" button. Below the "Tax Registration" form is a "Tax Registration Certificate" section with fields for "Effective Date" and "Expiration Date" (both with date pickers), an "Attachments" section with an "Add File" link, and a "Description" text area.

# Eenmalig aanvraagformulier indienen



Klik op '**Verzenden**' nadat u het formulier hebt ingevuld.

- Vragen kunnen per e-mail worden gesteld aan een van de regionale P2I-teams die hier worden genoemd.
- Sluit het venster pas als de status van het formulier verandert in In afwachting van goedkeuring.

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

Zodra uw aanvraag is ingediend, zal AkzoNobel deze verder beoordelen.

Ons team neemt contact met u op als er meer informatie nodig is.

U ontvangt een e-mail zodra uw account is geactiveerd in ons systeem.

Bedankt voor uw medewerking.