



# ***Návod na registraci nového dodavatele***

## **Tento dokument obsahuje:**

- » Registrace nového dodavatele
  - Pozvánka
  - Vytvoření účtu v Ariba Network nebo přihlášení do existujícího účtu
  - CCHBC Registrační formulář
- » Budoucí změny v informacích o dodavateli
- » Ariba Network – užitečné zdroje

NB! All print screens used in this guide are from Ariba TEST environment

# Nová registrace dodavatele CCHBC

Pozvánka

1. Pokud jste pozváni k registraci přes systém Ariba jako dodavatel Coca-Cola Hellenic Bottling Company (ať už jako existující nebo nový partner), obdržíte následující mailovou notifikaci:

Register as a supplier with Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST

Hello!

Aleksandra Mancheva has invited you to register to become a supplier with Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST. Start by creating an account with Ariba Network. It's free.

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Supplier Registration already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

[Click Here](#) to create account now

You are receiving this email because your customer, Coca-Cola Hellenic Bottling Company, based on the correspondence with you, has identified you as the appropriate contact person for any communications and actions in relation to the Coca-Cola Hellenic Bottling Company supplier portal "SAP Ariba". In the event you are not the appropriate contact person or there is a change in the contact person, please immediately inform Coca-Cola Hellenic

2. Klikněte na link pro vytvoření účtu v Ariba systému nebo se přihlaste přes existující účet. Budete tak mít možnost spravovat své odpovědi/reakce na nákupní aktivity vyžadované CCHBC (např. aktualizace kontaktů, účast na výběrových řízení apod).

Odkaz vede na následující stránku, kde vybíráte ze dvou možností:

SAP Ariba Proposals and Questionnaires

Welcome, t t

Have a question? [Click here to see a Quick Start guide.](#)

Sign up as a supplier with **Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST** on SAP Ariba.

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST uses SAP Ariba to manage procurement activities.

Create an SAP Ariba supplier account and manage your response to procurement activities required by Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST. [Sign up](#) **Click "Sign up" to start creation of NEW Ariba Network Account**

Already have an account? [Log in](#) **Use "Log in" button if you already have existing Ariba Network Account**

About Ariba Network

The Ariba Network is your entryway to all your Ariba seller solutions. You now have a single location to manage all of your customer relationships and supplier activities regardless of which Ariba solution your customers are using. Once you have completed the registration, you will be able to:

- Respond more efficiently to your customer requests
- Work more quickly with your customers in all stages of workflow approval
- Strengthen your relationships with customers using an Ariba Network solution
- Review pending sourcing events for multiple buyers with one login
- Apply your Company Profile across Ariba Network, Ariba Discovery and Ariba Sourcing activities

Moving to the Ariba Network allows you to log into a single location to manage:

- All your Ariba customer relationships
- All your event actions, tasks and transactions
- Your profile information

**Pozor!** Je možné, že Vaše emailová pozvánka bude vyhodnocena jako spam. Prosíme, zkontrolujte si ve svém inboxu rovněž Spam složku.

## Nová registrace dodavatele CCHBC Vytvoření účtu nebo přihlášení do existujícího

Pokud potřebujete vytvořit **nový** Ariba Network účet, po kliknutí na „Sign Up“ na úvodní obrazovce budete přesměrováni na „Create Account“ sekci, kde se **nejdříve registrujete do Ariba Network.**

**Pokud již vlastníte účet** v Ariba Network, po kliknutí na „Log in“ na úvodní obrazovce, budete požádáni o přihlášení použitím **Vašich přihlašovacích údajů.**

### DŮLEŽITÉ!

**Vaše přihlašovací údaje musí zůstat vždy důvěrné! Prosíme, nesdílejte tyto informace s neautorizovanou osobou a lidmi mimo Vaši organizaci!**

The screenshot shows the 'Create account' page in the SAP Ariba interface. The page title is 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires'. Below the title, there is a 'Create account and continue' button and a 'Cancel' button. The main heading is 'Create account', followed by the instruction: 'First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST.' The form is titled 'Company information' and includes several required fields: 'Company Name', 'Country/Region' (with a dropdown menu), 'Address' (with three lines: Line 1, Line 2, Line 3), and 'City'. A note indicates that the main office address should be entered if there are multiple offices, and other addresses like shipping or billing can be added later. A small asterisk icon indicates that the fields are required.

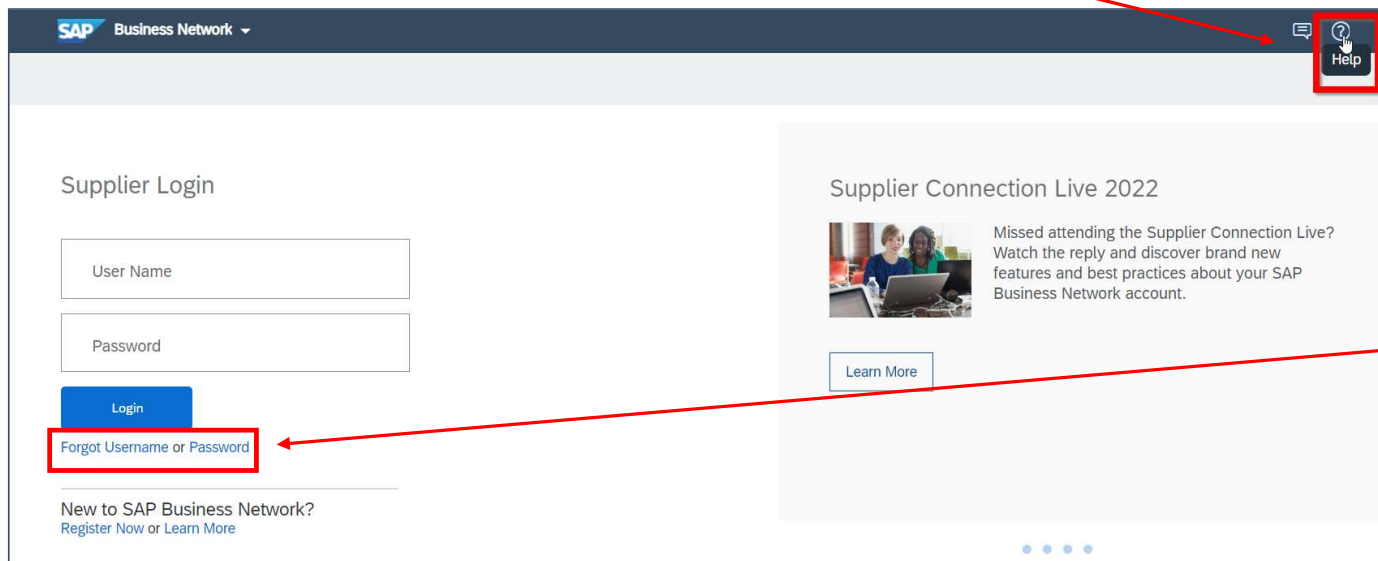
The screenshot shows the 'Enter Your Account Information' page in the SAP Ariba interface. The page title is 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires'. Below the title, there is a 'Continue' button and a 'Cancel' button. The main heading is 'Enter Your Account Information', followed by the instruction: 'You are using an Ariba Sourcing test account to register on the Ariba Commerce Cloud. Enter your existing Ariba Commerce Cloud, Ariba Discovery or Ariba Network test account username and password. After you successfully log in, your existing Ariba Commerce Cloud test account profile will become your Ariba Sourcing supplier test account profile.' The form includes two required fields: 'Username' and 'Password'. Below the password field, there are links for 'Forgot Username' and 'Forgot Password'. A small asterisk icon indicates that the fields are required.

## Nová registrace dodavatele CCHBC

Vytvoření účtu nebo přihlášení do existujícího

### DŮLEŽITÉ!

V případě jakýchkoliv problémů během tvorby účtu nebo přihlášení do Ariba Network prosím kontaktuje **SAP Ariba Support** na webu <http://supplier.ariba.com/> použitím tlačítka **HELP**.

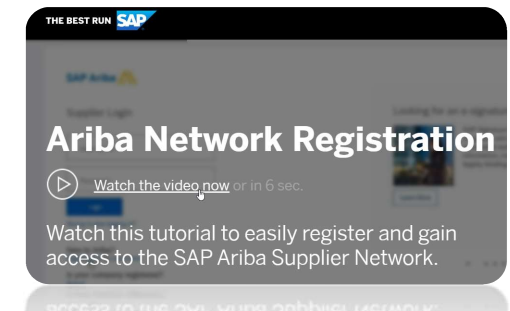


Pokud jste zapomněli přihlašovací jméno nebo heslo, vyberte možnost:

[Forgot Username or Password](#)

Pokud máte i tak problémy s přihlášením, klikněte na „HELP“.

Pro více informací o vytvoření Ariba Network účtu doporučujeme se podívat na video dostupné na tomto [linku](#).



## Nová registrace dodavatele CCHBC

### CCHBC Formulář pro registraci dodavatele

Jakmile úspěšně dokončíte registraci nového Ariba Network účtu nebo se přihlásíte do již existujícího, budete přeměrováni na CCHBC Formulář pro registraci dodavatele. Je nutné vyplnit všechny povinné informace (označené červenou hvězdičkou) a přiložit relevantní dokumentaci.

**POZOR!** Pokud jste nebyli k formuláři automaticky přeměrováni, přejděte na str. 16 pro informaci, jak formulář v Ariba účtu dohledat.

Doc1499585978 - Supplier registration questionnaire

Time remaining  
29 days 23:58:06

All Content

Name 1

1 General Information

1.1 Supplier Legal Consent

1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes

1.3 Please select the country where you will operate with us

Unspecified

- Austria
- Bosnia and Herzegovina
- Bulgaria
- Croatia
- Cyprus
- Czech Republic
- Estonia
- Greece
- Hungary
- Italy
- Kosovo
- Latvia
- Lithuania
- Montenegro
- Netherlands
- Nigeria
- North Macedonia
- Northern Ireland
- Poland

(\*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

**POZOR!** Formulář je dostupný pouze omezenou dobu, kterou lze zkontrolovat v horním pravém rohu v poli „Time Remaining“. Je třeba poskytnout všechny požadované informace a **formulář odeslat v tomto čase**. Po expiraci nebude formulář dostupný. Prosím, **obraťte se v takovém případě na svou kontaktní osobu v CCHBC**.

# New Registration as a supplier with CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Obecné informace

### Sekce 1 - "General Information"

Pro potvrzení, že jste osoba autorizovaná/oprávněna poskytovat o společnosti požadované informace, v bodě "1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes" zaškrtněte "Yes":

All Content

Name ↑

▼ 1 General Information

▼ 1.1 Supplier Legal Consent

1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes \* Unspecified ▼

Věnujte prosím pozornost bodu "1.3 Please choose which Coca-Cola HBC entity you will operate with?"

1.3 Please select the country where you will operate with us

- Austria
- Bosnia and Herzegovina
- Bulgaria
- Croatia
- Cyprus
- Czech Republic
- Estonia
- Greece
- Hungary
- Italy
- Kosovo
- Latvia
- Lithuania
- Montenegro
- Netherlands
- Nigeria
- North Macedonia
- Northern Ireland
- Poland
- Republic of Ireland
- Romania

## ***New Registration as a supplier with CCHBC*** *CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Obecné informace*

### **Sekce 1 - "General Information"**

Je povinné poskytnout následující informace:

**Full Legal Name** – celý název společnosti

**Legal Address** – adresa sídla

**Legal Form** – typ společnosti / právní forma

**Tax/VAT number** – IČ a DIČ/IČ DPH (uvedte vše do jednoho pole, pro rozdělení použijte např. lomenu nebo čárku)

**General Contact Email Adress** – emailovou adresu pro obecné záležitosti

1.4 Supplier Full Legal Name	* <input type="text"/>
1.5 Legal address	* Show More Street: <input type="text"/> ⓘ House Number: <input type="text"/> ⓘ Street 2: <input type="text"/> ⓘ Street 3: <input type="text"/> ⓘ District: <input type="text"/> ⓘ Postal Code: <input type="text"/> ⓘ City: * <input type="text"/> ⓘ Country/Region: (no value) v ⓘ State/Province/Region: (no value) v ⓘ
1.6 Legal Form of the Supplier	* Unspecified v
1.7 Tax/VAT number.	* <input type="text"/>
1.8 Dun & Bradstreet number	<input type="text"/>
1.9 General Contact Email	* <input type="text"/>
1.10 The provided General contact should receive Purchase orders, Payment advices and is authorized to confirm Bank account changes?	* No v
1.11 Purposes for collection and processing of above mentioned personal data: contact to initiate process to update the provided personal data, managing and improving the quality of the services/products provided to CCHBC, assessment of the quality of the support provided by CCHBC's personnel to the Vendor	

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Další kontaktní osoby

### Sekce 2 - "Additional Contact Persons"

Povinná **ANO/NE otázka 1.10.** (Má poskytnutá kontaktní osoba obdržet objednávky (Purchase Order), řešit záležitosti spojené s účetnictvím nebo je zodpovědná za jakékoliv změny bankovních údajů?)

- podle toho, kterou možnost zvolíte se Vám (ne)zobrazí další oblast „Additional Contact Person“/ „Další kontaktní osoba“.

1.9 General Contact Email	<input type="text"/>
1.10 The provided General contact should receive Purchase orders, Payment advices and is authorized to confirm Bank account changes?	No <input type="button" value="v"/>

- Pokud zvolíte možnost „Yes“ – obecná emailová adresa, kterou jste zadali v bodu 1.9 bude sloužit pro veškeré účely;
- Pokud zvolíte možnost „No“ – zobrazí se oblast „Additional Contact Person“/ „Další kontaktní osoba“ a zde máte možnost zadat email jiné osoby, která obdrží objednávky, záležitosti spojené s účetnictvím a bude autorizovaná pro změnu bankovních údajů.

**Krok 1** Klikněte na "Add Additional Contact Persons".

2 Additional Contact Persons	<input type="button" value="Add Additional Contact Persons (0) Less... -"/>
The above is general e-mail address of your company. Please add any dedicated e-mails related to Purchase Order receiving, Accounting contact, Change of Bank Details in section "Additional Contact Persons". Otherwise we will use the Generic contact for all type of communication.	

**Krok 2** Klikněte na příslušné tlačítko pro vložení údajů:

Additional Contact Persons (0)
Name 1
<input type="button" value="Add Additional Contact Persons"/>



# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Další kontaktní osoby

### Sekce 2 - "Additional Contact Persons"

**Krok 3** Vyplňte všechny požadované informace o kontaktních osobách:

Additional Contact Persons (2)

Name ↑

Additional Contact Persons #1

Contact Person Name

Contact Person Email

Delete

Pokud potřebujete smazat tuto sekci, klikněte na tlačítko "Delete".

Receive Purchase Order

Accounting Contact

Change of Bank Details

Armenia

Austria

Bosnia and Herzegovina

Bulgaria

Croatia

Cyprus

Czech Republic

Egypt

Estonia

Greece

Hungary

Italy

Kosovo

Latvia

Lithuania

Moldova

Please choose for which countries

Pokud potřebujete přidat další kontaktní osobu, zvolte tuto možnost

Add an additional Additional Contact Persons

(\*) indicates a required field

**Krok 4** Jakmile budou všechny údaje vyplněny, klikněte na tlačítko "Save" pro uložení údajů/změn a vraťte se zpět do registračního formuláře.

Save

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Bankovní údaje

### Sekce 3 - "Bank details"

**Krok 1** Klikněte na "Add Bank Details".

2 Additional Contact Persons Add Additional Contact Persons (0) Less... [-]

The above is general e-mail address of your company. Please add any dedicated e-mails related to Purchase Order receiving, Accounting contact, Change of Bank Details in section "Additional Contact Persons". Otherwise we will use the Generic contact for all type of communication.

3 Bank Details Add Bank Details (0)

**Krok 2** Na následující stránce klikněte na "Add Bank details".

Clicking Save will only save your Repeatable Section answers. To submit your response, you will need to click Save and then click **Submit Entire Response** on the main screen.

All Content > 3 Bank Details

Bank Details (0)

Name \*

No items

Add Bank Details (\*) indicates a required field



Jakmile jsou bankovní údaje přidány, tlačítko se změní na "Add an additional Bank details" (Přidejte další bankovní údaje). Kliknutím na toto tlačítko můžete přidávat další bankovní účty dle potřeby:

Add an additional Bank Details

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Bankovní údaje

### Sekce 3 - "Bank details"

**Krok 3** Otevře se sekce Bank Details #1, kde je třeba poskytnout požadované informace související s bankovním účtem – povinné údaje jsou označeny červenou hvězdičkou. V dalších slidech naleznete užitečné informace k vyplnění této sekce. Po jejich vyplnění stiskněte tlačítko „Save“ a vraťte se do registračního formuláře.

All Content > 3 Bank Details

### Bank Details (1)

Name ↑

Bank Details #1 Delete

Bank Name

**Bank key/ABA Routing number – kód banky (4místné číslo za lomítkem)**

**Account number – číslo účtu – zadejte číslo bez mezer (i na začátku či na konci)**

\* Bank Type: No Choice ▾

Country/Region: (no value) ▾

Account Holder Name:

Bank Key/ABA Routing Number:

Account Number:

IBAN Number:

SWIFT Code:

Bank Control Key: No Choice ▾

Currency: \* Unspecified ▾

Confirmation of bank statement/print screen from respective authority (Opten, ARES website, etc.) certifying the bank details / Bank account verification form [References](#) ⓘ [\\*Attach a file](#)

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Bankovní údaje

### Sekce 3 - "Bank details" – Užitečné informace

Pokud potřebujete poskytnout více než 1 bankovní účet, použijte tlačko  a otevře se nová sekce pro zadání bankovních údajů.

Jednotlivé sekce lze rozevřít/skrýt přes tlačítko 

Pokud potřebujete smazat bankovní účet, klikněte na „Delete“:



Name	
Bank Details #1	Delete
Bank Details #2	Delete
Bank Details #3	Delete

Bank Type: No Choice

Country/Region: (no value)

### POZOR!

Přestože nejsou napoprvé označeny jako povinné, je nutné poskytnout následující informace:

Bank key/ABA Routing number – kód banky (4místné číslo za lomítkem)

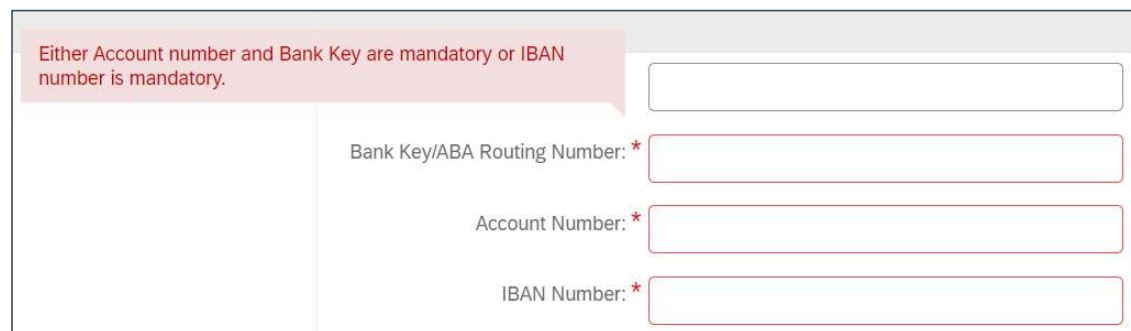
Account number – číslo účtu

**NEBO** IBAN number

**NEBO** vše výše uvedené



Systém nahlásí **error** (chybovou hlášku) v případě, že tyto údaje nejsou vyplněny.



Either Account number and Bank Key are mandatory or IBAN number is mandatory.

Bank Key/ABA Routing Number: \*

Account Number: \*

IBAN Number: \*

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Bankovní údaje

### Sekce 3 - "Bank details" – Užitečné informace

V sekci Bankovní údaje je nutné přiložit potvrzení banky o vedení účtu. Vložte přílohu pomocí tlačátka „Attach a file“

Confirmation of bank statement/print screen from respective authority (Opten, ARES website, etc.) certifying the bank details / Bank account verification form <a href="#">References</a>	<a href="#">*Attach a file</a>
For verification of bank account you can provide: <ul style="list-style-type: none"><li>• Print Screen from Online Banking/App</li><li>• Austrian Suppliers - Please sign and upload the Bank Account Verification Form (EN and DE version attached)</li><li>• Hungarian Suppliers - Print Screen from Opten</li><li>• Czech and Slovak Suppliers - Print Screen from ARES</li><li>• Serbian Suppliers - Print Screen from Narodna Banka Srbije</li><li>• Switzerland suppliers – please attach bank statement if you cooperate with us not only in Switzerland. If you cooperate only with Switzerland legal entity you could attach empty document</li></ul>	
*) Please enter Bank Details ( either IBAN or Bank Key and Bank Account Number)	

#### POZOR!

Pro ověření bankovního účtu můžete použít následující přílohu:

- Print Screen z internetového bankovníctví/aplikace
- Print Screen z ARESu

Confirmation of bank statement/print screen from respective authority (Opten, ARES website, etc.) certifying the bank details / Bank account verification form <a href="#">References</a>	<a href="#">*  TEST DOCUMENT.png</a>	<a href="#">Update file</a>	<a href="#">Delete file</a>
---	--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Pokud potřebujete nahranou přílohu změnit nebo smazat, je možné tak učinit použitím některého ze dvou tlačítek vedle dokumentu.



Vámi nahraný dokument

Pro změnu/přebrání nahraného dokumentu použijte "Update file"

Pro smazání dokumentu použijte "Delete file"

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Specifické požadavky lokální entity CCH

### Sekce 4 - "Legal Entity Specific Requirements"

V závislosti na konkrétní CCH entitu, se kterou budete spolupracovat (případně kterou jste vybrali v sekci 1.3), se objeví specifické požadavky dané entity:

1.3 Please select the country where you will operate with us

4.1 You acknowledge and confirm that you have accepted and shall comply with Supplier Guiding Principles (SGP) [References](#)

4.3 Austria:

4.3.1 You acknowledge and confirm that you have accepted and shall comply with our General Terms and Conditions (GTC):

German: <https://at.coca-colahellenic.com/de/about-us/gtc-policies-and-guidelines>  
English: <https://at.coca-colahellenic.com/en/about-us/gtc-policies-and-guidelines>

4.3.2 Starting pack - Attachment for vendor acknowledgement - Coca-Cola HBC Austria, RMQ Liegenschaftverwaltung and RMQ Beteiligungsgesellschaft [References](#)

4.3.4 For information about processing your personal information, please read our Privacy Notice

English: <https://at.coca-colahellenic.com/en/privacy-notice>  
German: <https://at.coca-colahellenic.com/de/privacy-notice>

4.5 Switzerland:

4.5.2 Starting pack - Attachment for vendor acknowledgement - (CO) Coca Cola HBC AG [References](#)

4.5.3 For information about processing your personal information, please read our Privacy Notice (German)

<https://ch.coca-colahellenic.com/de/privacy-notice>

4.5.4 For information about processing your personal information, please read our Privacy Notice (English)

<https://ch.coca-colahellenic.com/en/privacy-notice>

4.5.5 For information about processing your personal information, please read our Privacy Notice (French)

Je třeba se seznámit a potvrdit akceptaci se **Zásadami spolupráce s dodavateli**.

V závislosti na konkrétní CCH entitě budou v této části pro jednotlivé země vyhrazené sekce s uvedenými požadavky a dokumenty, se kterými je třeba se seznámit a potvrdit jejich akceptaci.

Mezi nejběžnější požadavky a dokumenty patří CCH **Starting Pack (Pravidla pro zpracování faktur a platby), Privacy notice (Informace o zpracování osobních údajů), General Terms and Conditions (Všeobecné obchodní podmínky)** apod.

V závislosti na konkrétní CCH entitě mohou být požadovány dodatečné informace a podklady.

**Následujte, prosím, všechny body této sekce a poskytněte požadované informace.**

# Nová registrace dodavatele CCHBC

## CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Kodex etického chování dodavatele

### Sekce 5 - "Supplier Code of Conduct"

Seznamte se prosím se všemi informacemi v této sekci.

Pro dokončení registrace je třeba kliknout na tlačítko "Submit Entire Response" a potvrdit odevzdání v následném pop-up okně.

5 Supplier Code of Conduct

5.1 You will promptly update and keep updated your data in case of future changes

5.2 The Vendor declares that he/she understands and accepts his/her obligation and assumes full responsibility to inform his/her employees about the collection and processing of their personal data as a "contact person" and / or "Contact person at the site" and to request their explicit written consent to this (where applicable).

5.3 The Vendor confirms that: 1) the Vendor is obliged to immediately update and properly maintain the data provided here throughout the existence of business relations with CCHBC and 2) the only person who may change/update the information provided here is the legal representative by contacting the CCHBC employee who is point of contact

5.4 The Vendor declares that he/she fully understands and is informed that until the update of the information provided here, CCHBC has the right to use it as provided for the purposes stated here and is not responsible for violations of personal data based on outdated information.

5.5 CCHBC collects and processes personal data and may also do so through other companies of the CCHBC group, suppliers, subcontractors in the countries where CCHBC operates and abroad, and at any time ensures and monitors (a) compliance with the requirements the General Data Protection Regulation 2016/679 (GDPR) of the European Union and any other applicable laws and regulations (Data Protection Legislation); and (b) technical and organizational measures to protect personal data from accidental or unlawful destruction or accidental loss, alteration, unauthorized disclosure or access, providing a level of security and corresponding to the risk posed by the processing and the nature of the data to be protected.

5.6 For information about processing your personal information, please read our Privacy Notice:  
<https://coca-colahellenic.com/en/privacy-and-cookie-notice>

5.7 By submitting this questionnaire you acknowledge and confirm that you have accepted and shall comply with all the above.

(\*) indicates a required field

Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import

Váš dotazník bude odevzdán CCHBC pro další zpracování a kontrolu.

✓ Submit this response?  
Click OK to submit.

OK Cancel

## Nová registrace dodavatele CCHBC CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Další požadované informace

**POZOR!** V případě, že budou v odevzdaném dotazníku chybět jakékoliv informace nebo poskytnuté údaje budou nesprávné/nejasné, bude Vám dotazník vrácen pro úpravu/doplnění. V takovém případě obdržíte notifikaci s vysvětlením (v sekci Comments), jaké informace jsou dodatečně vyžadovány, a s odkazem do systému.

V takovém případě je třeba se přihlásit do svého účtu, v levém horním rohu přepnout na „**Ariba Proposals and Questionnaires**“ a následně v nabídce kliknout na „**Supplier registration questionnaire**“, viz níže:

The screenshot shows the SAP Ariba interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires' selected. Below this, there are buttons for 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. The main content area displays 'COCA-COLA HELLENIC BOTTLING COMPANY - TEST'. There are sections for 'Events' and 'Risk Assessments', both showing 'No items'. A 'Registration Questionnaires' section is highlighted with a red box, and a 'Supplier registration questionnaire' link is also highlighted with a red box and a mouse cursor.

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST

Hello **Vendor name**,

Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST has reviewed the updates to Supplier registration questionnaire submitted by **Vendor name** on Fri, 06 Aug, 2021 and requires additional information about the update.

Comments:  
Additional info required

To provide this additional information to Coca-Cola Hellenic Bottling Company - TEST, [Click Here](#)

Best Regards,

SAP Ariba team

V dotazníku klikněte na „**Review Response**“, čímž se dotazník otevře pro dodatečné editování. Následně proveďte požadované změny/úpravy a klikněte na „**Submit Entire response**“.

The screenshot shows the 'Review Response' interface. At the top, there is a yellow banner with the text 'You have submitted a response for this event. Thank you for participating.' Below this, there is a blue button labeled 'Revise Response'. The main content area displays 'All Content' and a list of items. The first item is '1 General Information', which is expanded to show '1.1 Supplier Legal Consent'. Under '1.1 Supplier Legal Consent', there is a table with one row: '1.1.1 I confirm that I am fully authorized to provide CCH required information and update it for any subsequent changes' with a 'Yes' status.



## Nová registrace dodavatele CCHBC

### CCHBC Formulář pro registraci dodavatele – Budoucí změny v informacích o dodavateli

Po úspěšném zaregistrování v CCHBC systému se dotazník stane aktivním na Vaší straně.

Tímto způsobem bude možné v budoucnu kdykoliv do dotazníku vstoupit a měnit jakékoliv firemní informace (např. název firmy, adresu, kontakty, bankovní údaje apod.) Po provedení požadovaných změn klikněte na „Submit“. Změny budou následně zpracovány ze strany CCHBC a promítnuty do všech interních systémů.

**POZOR!** V případě změny IČ/DIČ kontaktujte napřímo Váši kontaktní osobu v CCHBC pro domluvení dalších kroků.

Pro provedení změn v již odevzdaných a schválených dotaznících se prosím přihlaste do svého Ariba účtu a v sekci **“Ariba Proposals and Questionnaires”** klikněte na konkrétní CCHBC Supplier registration questionnaire.

Po rozkliknutí dotazníku:

- pro aktivaci dotazníku klikněte na: [Revise Response](#)
- pro dokončení změn klikněte na: [Submit Entire Response](#)

The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. Below the navigation bar, there are sections for 'Events', 'Risk Assessments', 'Registration Questionnaires', and 'Qualification Questionnaires'. The 'Registration Questionnaires' section is expanded, showing a table with columns for Title, ID, End Time, and Status. A red box highlights the 'Supplier registration questionnaire' entry. Red arrows point from the text on the left to the 'Ariba Proposals and Questionnaires' menu item, the 'Supplier registration questionnaire' entry, and the 'HELP' icon in the top right corner.

V případě jakýchkoliv problémů se prosím obraťte na SAP Ariba Support přes tlačítko HELP.

## ***Nová registrace dodavatele CCHBC*** *Ariba Network – Užitečné odkazy*

Děkujeme za Vaši spolupráci! Vážíme si společného partnerství a těšíme se na další pokračování našich obchodních vztahů skrze platformu Ariba Network.

Pro dodatečné informace a podporu navštivte <https://www.ariba.com/support/supplier-support> a klikněte na "Contact us" tlačítko.

Další užitečné informace pro dodavatele naleznete na těchto odkazech:

<https://www.ariba.com/support/customer-hub>

<https://uex.ariba.com>

<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

[https://support.ariba.com/Adapt/Ariba\\_Network\\_Supplier\\_Training/](https://support.ariba.com/Adapt/Ariba_Network_Supplier_Training/)