

Processo de registro 'Legacy' de fornecedor da Corteva

1. Introdução

O processo de registro de fornecedor legado da Corteva deve ser seguido para ingressar/registrar fornecedores já existentes no SAP Business Network.

Por meio desse processo, coletamos informações da sua empresa por meio de uma plataforma conhecida como 'SAP Business Network'. A Corteva pode usar as informações coletadas durante o processo para:

- Convidá-lo a participar de eventos de Compras, como Solicitação de Cotação (RFQ em inglês) ou Solicitação de Proposta (RFP em inglês).
- Certificar-nos de que atende a diferentes requisitos para se manter um fornecedor da Corteva (exemplos disso podem incluir o cumprimento de nosso Código de Conduta do Fornecedor, o preenchimento de questionários de qualificação, etc.).

Qualquer informação compartilhada conosco como parte do processo de registro 'legacy' será visível apenas para você e para a Corteva. Você pode acessar, retificar ou atualizar essas informações a qualquer momento.

Para concluir o processo de registro 'legacy' do fornecedor, você precisará ter uma conta do SAP Business Network, que pode ser uma conta padrão (gratuita) ou uma conta corporativa.

Se você não tiver uma conta, poderá criar uma como parte do processo de inscrição. Para obter mais informações sobre tipos de conta e taxas relacionadas, visite Assinaturas e preços do SAP Business Network.

Fica a seu critério, como fornecedor, escolher o tipo de conta de sua preferência.

Se você optar por realizar transações com a Corteva por meio de uma Conta Empresarial, serão cobradas taxas pelas transações realizadas com a Corteva. A Corteva não se responsabiliza por taxas associadas ao uso do SAP Business Network. Para saber mais sobre os tipos de conta e as taxas relacionadas, acesse Assinaturas e Preços do SAP Business Network.

Como resultado do processo de Registro 'legacy', estaremos estabelecendo uma conexão entre nossas empresas através do SAP Business Network, o que nos permitirá:

- Troca de pedidos de compra, confirmações de pedidos, avisos antecipados de envio/entrega e outros documentos táticos eletronicamente pela rede (conhecido como relacionamento comercial SAP Business Network)
- Troca de questionários, coleta de certificados, permitir que você acesse/retifique seus dados de fornecedor em nosso sistema ou participar de eventos de compras (conhecido como relacionamento estratégico SAP Business Network).

Neste documento, fornecemos uma visão geral do processo de registro, incluindo a criação de uma conta do SAP Business Network, caso você ainda não tenha uma.

Para saber mais sobre como a Corteva aproveita o SAP Business Network, você pode conferir nosso Portal do Fornecedor da Ariba: <https://support.ariba.com/Corteva>

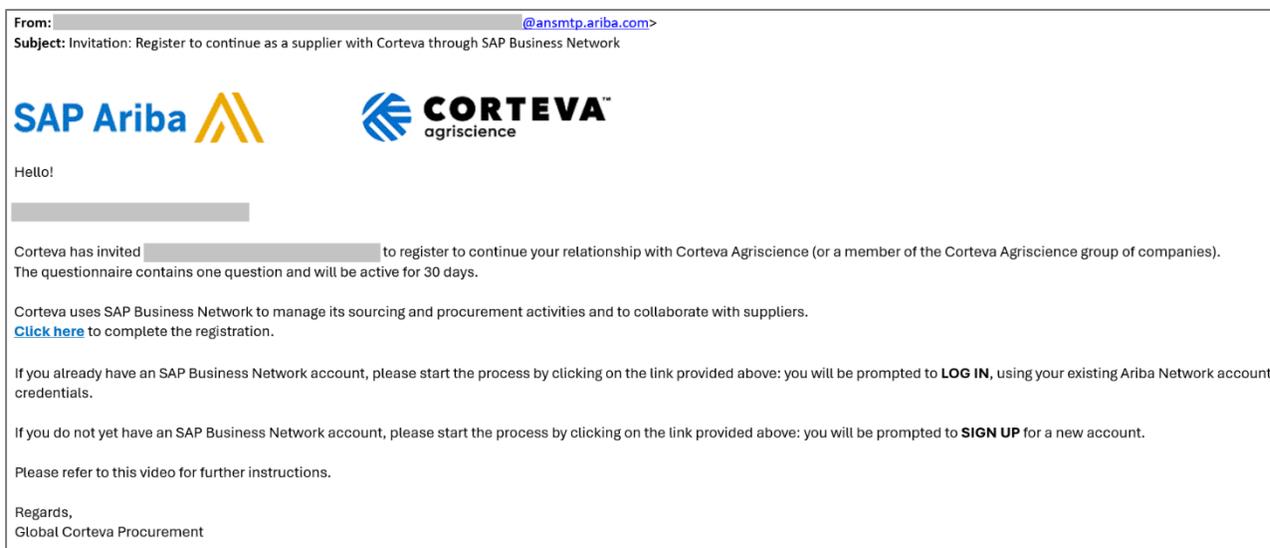
2. Notificação por e-mail

Quando a Corteva convidar você para concluir o processo de registro 'legado', você será notificado por meio de uma notificação por e-mail do SAP Business Network (SAPBN) da seguinte forma:

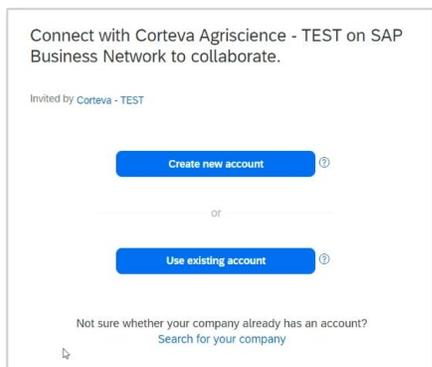
- Assunto: Invitation: Register to continue as a supplier with Corteva through SAP Business Network
- Domínio de e-mail do remetente: XXXXXXXXXX@ansmtp.ariba.com

Para iniciar o processo, abra o e-mail e clique em [Click Here](#). Observe que:

- O layout atual do e-mail pode ser diferente do exemplo abaixo.
- Em alguns casos, depois de clicar em 'Clique aqui', você será solicitado a concluir uma etapa de validação adicional para validar se seu endereço de e-mail é válido, fornecendo uma senha de uso único (OTP – one time password) que será enviada para seu endereço de e-mail.



Ao fazê-lo será solicitado que você faça login na sua conta SAP:



- Se você não tiver uma conta SAP, clique em **Create New Account** para criar uma. [Uma visão geral do processo de criação de conta pode ser encontrada aqui](#).
- Se você tiver uma conta SAP, clique em **Use existing account** e entre com suas credenciais SAP existentes. Em seguida, você será redirecionado para o questionário de registro: [aqui você pode encontrar as orientações sobre como preencher este questionário](#). Leve em consideração que, se você se conectar à Corteva por meio de uma conta Enterprise existente, incorrerá em cobranças pelas transações que fizer com a Corteva. A Corteva não é responsável por cobranças associadas ao uso do SAP Business Network.

3. Criação de contas SAP Business Network (BN)

Se optar por criar uma nova conta, será redirecionado para uma janela onde lhe será pedido que preencha as informações da sua empresa e da sua conta de gestor. Isso é necessário para configurar uma conta na SAP: a Corteva não verá ou receberá essas informações.

[Um vídeo público da SAP Ariba sobre o processo de registro pode ser encontrado aqui.](#)

Detalhes adicionais sobre como concluir o registro podem ser encontrados abaixo.

Todos os dados em (*) são obrigatórios.

Company information ?

DUNS number

[Don't know your DUNS number?](#)

Company (legal) name *

Country/Region *

 ▼

Address line 1 *

Address line 2

Address line 3

City *

State *

 ▼

Zip *

O número Dun & Bradstreet (D-U-N-S) (abreviação de Sistema Universal de Numeração de Dados) é um identificador exclusivo de 9 dígitos para empresas.

Se sua empresa não tiver um número DUNS, deixe o campo em branco.

Administrator account information [?](#)

First name * Last name *

Email *

Use my email as my username

Username *

Password * Repeat password *

I have read and agree with the [Terms of Use](#).

I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my Personal Data (as defined in the [Privacy Statement](#)) accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings.

Please see the [Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

Por padrão, o sistema usará seu endereço de e-mail como nome de usuário.

Você pode modificá-lo desmarcando o sinalizador 'Use my email as my username'

Ao fornecer um nome de usuário atualizado, observe que ele deve estar em um formato de endereço de e-mail (@xxx.xx), embora não precise ser um endereço de e-mail existente ou válido.

Você pode ter várias contas SAP associadas ao mesmo endereço de e-mail, no entanto, o nome de usuário sempre precisará ser exclusivo.

Por isso, nossa recomendação é sempre atualizar o nome de usuário.

Após concluir esta seção, clique em " I'm not a robot" e em " Create account":

I'm not a robot  reCAPTCHA Privacy - Terms

[Create account](#)

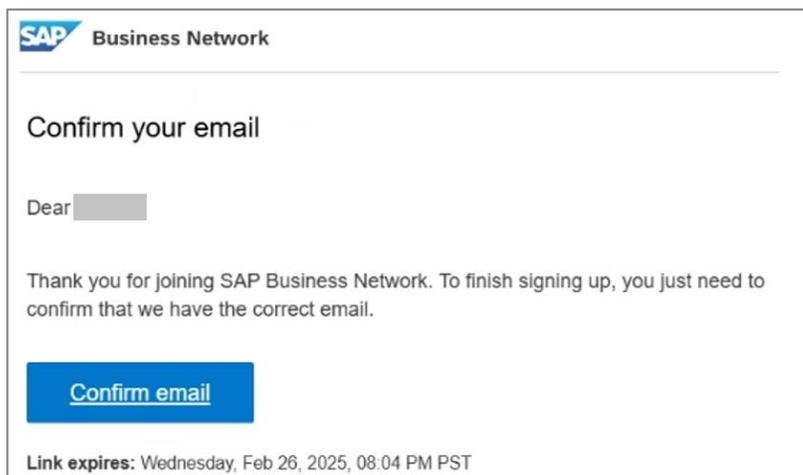
Você receberá uma notificação por e-mail semelhante à abaixo, solicitando que você confirme se seu e-mail é válido.

Please confirm your email address

Check your email at and follow the steps in the email to confirm your email address in the next **72 hours**.

[> If you did not receive the email:](#)

Recupere o e-mail que acabou de ser enviado para sua conta de e-mail e clique em '[Confirm e-mail](#)':



SAP Business Network

Confirm your email

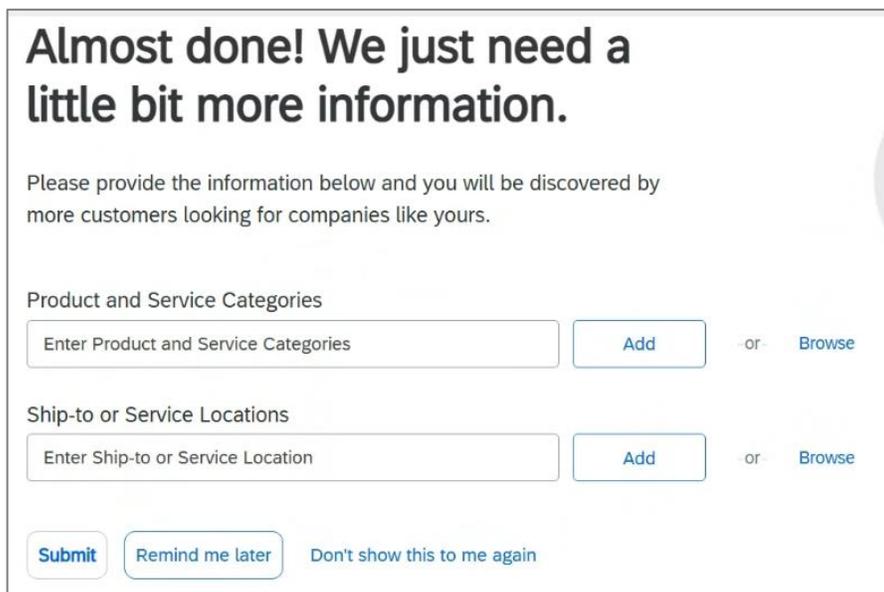
Dear [redacted]

Thank you for joining SAP Business Network. To finish signing up, you just need to confirm that we have the correct email.

[Confirm email](#)

Link expires: Wednesday, Feb 26, 2025, 08:04 PM PST

Em seguida, você será solicitado a confirmar que tipo de Produtos e Serviços fornecerá à Corteva, bem como os locais da Corteva com os quais está fazendo negócios. Para isso, clique em [Browse](#) e selecione o valor que melhor descreve a natureza da sua relação comercial com a Corteva. Em seguida, clique em [Submit](#).



Almost done! We just need a little bit more information.

Please provide the information below and you will be discovered by more customers looking for companies like yours.

Product and Service Categories

[Add](#) or [Browse](#)

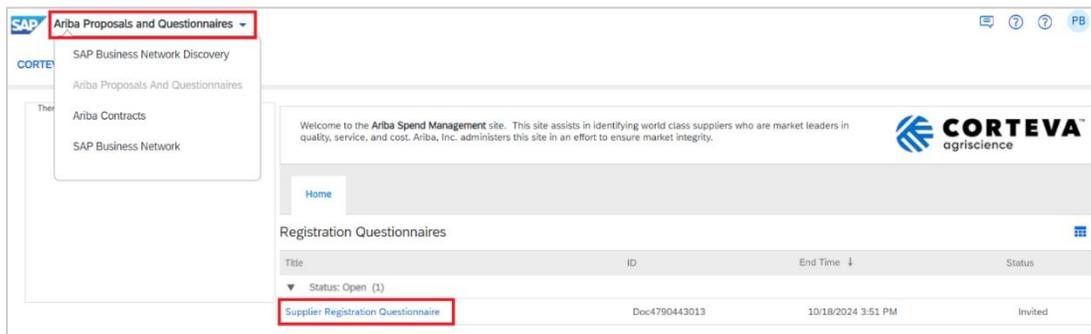
Ship-to or Service Locations

[Add](#) or [Browse](#)

[Submit](#) [Remind me later](#) [Don't show this to me again](#)

4. Conclusão do registro 'legacy' da Corteva

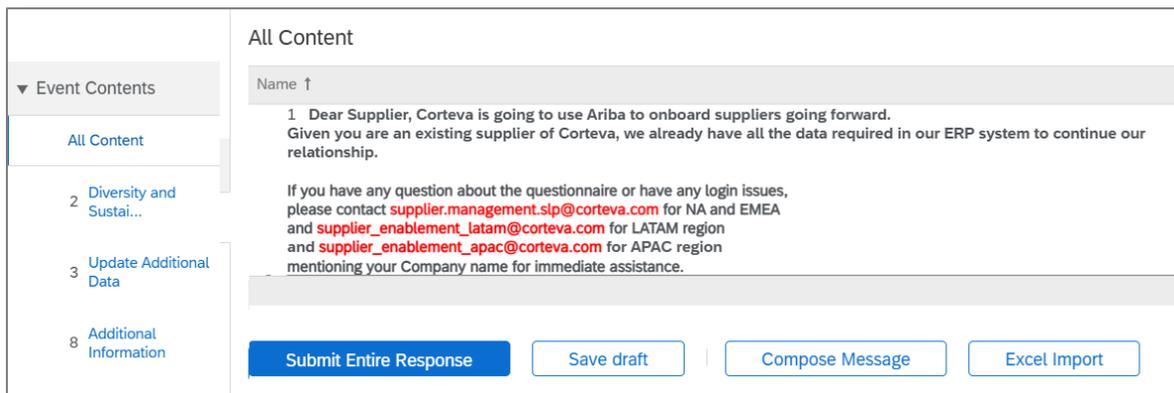
Ao acessar o SAP Business Network a partir da notificação por e-mail de registro 'legacy', você deve ser direcionado automaticamente para o questionário de registro 'legacy'. Se esse não for o caso, vá para a [guia Ariba Proposals and Questionnaires](#) e clique em Legacy Supplier Registration Questionnaire:



Observe que esses questionários estão disponíveis em diferentes idiomas.

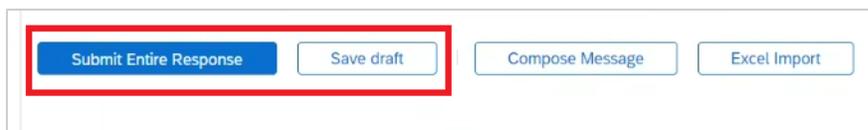
Aqui você pode encontrar orientação sobre [como acessar o questionário em um idioma diferente](#).

O questionário de registro 'legacy' tem 4 seções diferentes que você precisará revisar e preencher. Você pode usar o menu à esquerda para ver todas as seções disponíveis e navegar entre elas.



Depois de preencher todas as seções do formulário de inscrição, use o recurso 'Submit Entire Response' para enviar o questionário preenchido à Corteva. Se houver algum campo obrigatório a ser preenchido, você receberá uma mensagem de erro para correção.

Você também pode usar o recurso 'Save as draft' a qualquer momento para salvar o questionário sem enviá-lo.



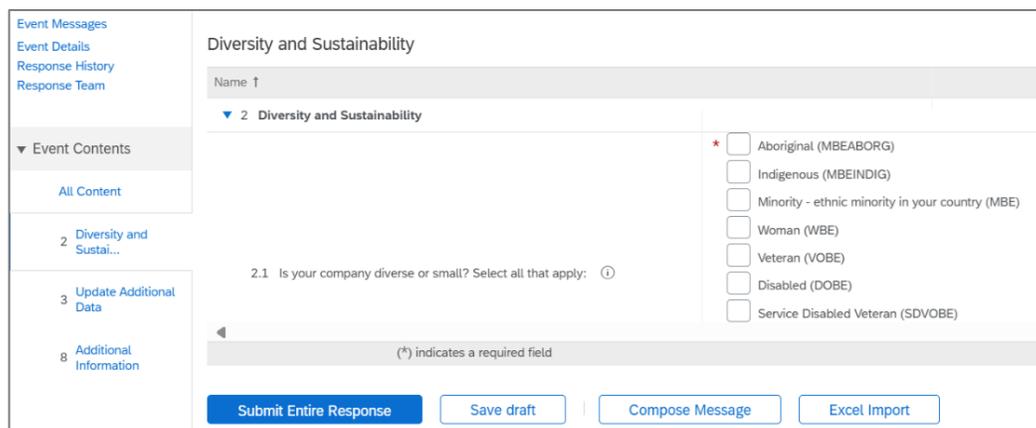
Abaixo, forneceremos uma visão geral de cada uma dessas seções.

4.1. Todo o conteúdo

Esta seção fornece uma visão geral das pessoas que você pode contatar na Corteva se tiver alguma dúvida sobre o processo de registro.

4.2. Diversidade e Sustentabilidade

Nesta seção, recuperaremos informações sobre se sua empresa possui alguma classificação/certificação de diversidade, bem como avaliações de sustentabilidade.

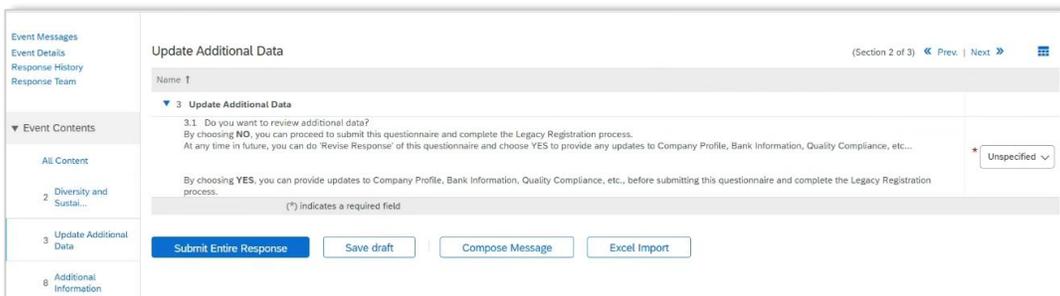


The screenshot shows a web interface for the 'Diversity and Sustainability' section. On the left, there is a navigation menu with options: 'Event Messages', 'Event Details', 'Response History', 'Response Team', 'Event Contents', 'All Content', '2 Diversity and Sustai...', '3 Update Additional Data', and '8 Additional Information'. The main content area is titled 'Diversity and Sustainability' and includes a 'Name 1' field. Below this, there is a section for '2 Diversity and Sustainability' with a question: '2.1 Is your company diverse or small? Select all that apply:'. To the right of the question is a list of checkboxes for various categories: 'Aboriginal (MBEABORG)', 'Indigenous (MBEINDIG)', 'Minority - ethnic minority in your country (MBE)', 'Woman (WBE)', 'Veteran (VOBE)', 'Disabled (DOBE)', and 'Service Disabled Veteran (SDVOBE)'. A note at the bottom of the section states '(*) indicates a required field'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

4.3. Atualizar dados adicionais

Nesta etapa do processo, você poderá definir se deseja revisar/atualizar as informações que a Corteva possui atualmente sobre sua empresa:

- Se você não quiser fazer isso, clique em No e vá para a seção 4.8 deste documento.
- Se você deseja fazer isso, clique em Yes. Seções (seções 4, 5, 6, 7 e 9) aparecerão.



The screenshot shows a web interface for the 'Update Additional Data' section. On the left, there is a navigation menu with options: 'Event Messages', 'Event Details', 'Response History', 'Response Team', 'Event Contents', 'All Content', '2 Diversity and Sustai...', '3 Update Additional Data', and '8 Additional Information'. The main content area is titled 'Update Additional Data' and includes a 'Name 1' field. Below this, there is a section for '3 Update Additional Data' with a question: '3.1 Do you want to review additional data?'. The text below the question explains that choosing 'NO' allows proceeding to submit the questionnaire and complete the Legacy Registration process, while choosing 'YES' allows providing updates to Company Profile, Bank Information, Quality Compliance, etc., before submitting the questionnaire and completing the Legacy Registration process. A note at the bottom of the section states '(*) indicates a required field'. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

4.4. Perfil da empresa

Nesta seção, você será solicitado a fornecer informações gerais sobre sua empresa, como o nome legal da empresa, detalhes de contato principal, números de telefone, endereços de e-mail, etc. Todos os campos marcados como * são obrigatórios.

Company Profile	
Name ↑	
▼ 4 Company Profile	
4.1 Full Legal Name of Submitting Company (Latin alphabet)	* <input type="text" value="Supplier Test for legacy"/>
4.2 Is this an organization or an individual? ⓘ	* <input type="text" value="Unspecified"/>
4.3 What other language/alphabet do you have name and address? ⓘ	* <input type="text" value="No other alphabet required ()"/>
4.8 Doing Business As	<input type="text"/>
* Show More	
4.9 Company Address (Latin alphabet) Always fill in Country, Region/State and Postal code	Street: <input type="text"/> ⓘ
	Street 2: <input type="text"/> ⓘ
	Street 3: <input type="text"/> ⓘ
	District: <input type="text"/> ⓘ

4.5. Informações bancárias

Nesta seção, você será solicitado a fornecer seus dados bancários. Para fazer isso:

1. Clique em Add Bank Information:

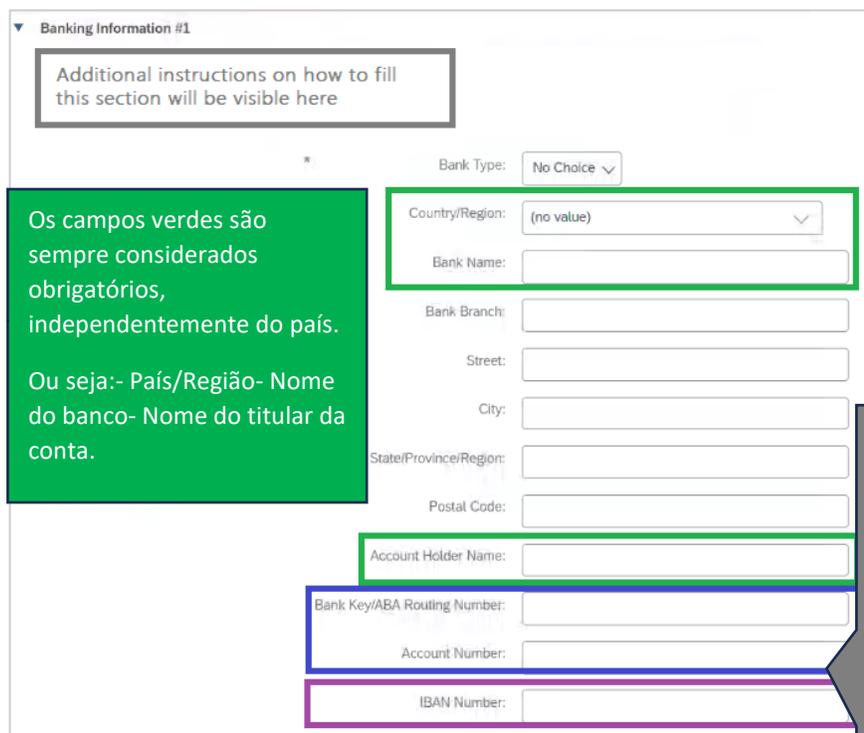


2. Clique no banner Add Bank Information:



3. Uma tela como a abaixo será exibida.

Na parte superior da tela, você verá um banner que indicará instruções especiais que você deve levar em consideração ao fornecer dados bancários, dependendo do país. Por favor, leia essa seção cuidadosamente para garantir que esta seção seja preenchida corretamente.



Os campos verdes são sempre considerados obrigatórios, independentemente do país.
Ou seja: - País/Região- Nome do banco- Nome do titular da conta.

Dependendo do país, você também precisará fornecer :

Número do banco/ABA + número da conta

ou

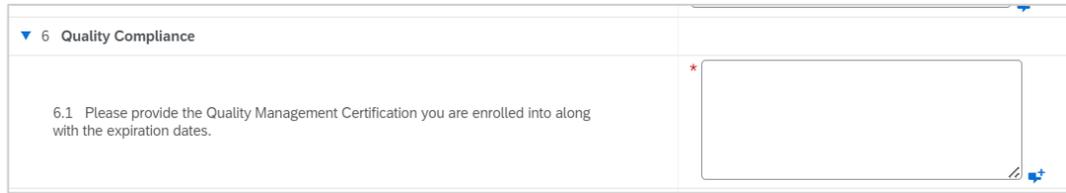
Número IBAN

4. Depois de preencher os dados bancários, clique em Salvar.

Você pode repetir as etapas 2 a 4 se precisar fornecer contas bancárias adicionais.

4.6. Conformidade de qualidade

Se você tiver um Sistema de Gestão da Qualidade, poderá fornecer os detalhes sobre ele nesta seção (por exemplo, Certificação de Gestão da Qualidade junto com as datas de validade). Caso contrário, atualize esta seção como " Not Applicable".



The screenshot shows a section titled "6 Quality Compliance". Below the title, there is a text prompt: "6.1 Please provide the Quality Management Certification you are enrolled into along with the expiration dates." To the right of the text is a large, empty rectangular input field with a red asterisk in the top-left corner, indicating it is a required field.

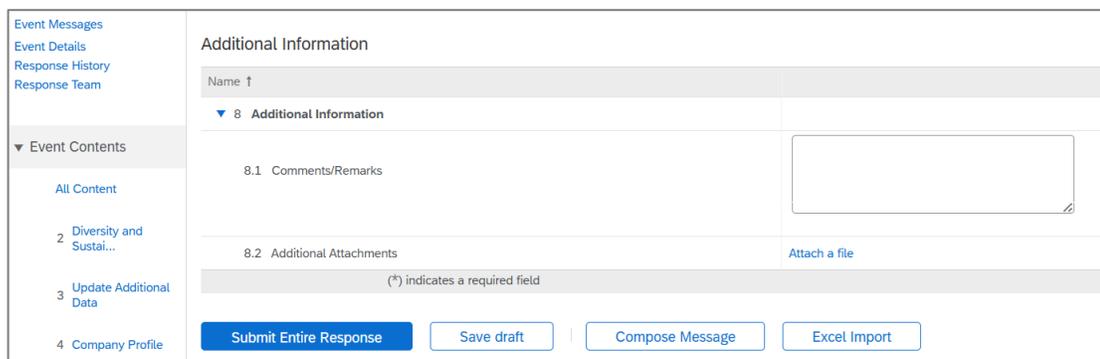
4.7. KYC (Known Your Customer) ou Conheça seu cliente

Nesta seção, você pode anexar documentação adicional relacionada à sua empresa.

KYC (Know Your Customer) Documents	
Name ↑	
▼ 7 KYC (Know Your Customer) Documents	
7.1 Please attach the Certificate of Incorporation	Attach a file
7.2 Please attach Memorandum	Attach a file
7.3 Please attach Articles of Association	Attach a file
7.4 Please attach Audited Balance Sheets	Attach a file

4.8. Informações adicionais

Nesta seção, você pode anexar qualquer comentário / anexo adicional que considere apropriado.



The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: "Event Messages", "Event Details", "Response History", "Response Team", "Event Contents", "All Content", "2 Diversity and Sustai...", "3 Update Additional Data", and "4 Company Profile". The main content area is titled "Additional Information" and contains a table with the following structure:

Additional Information	
Name ↑	
▼ 8 Additional Information	
8.1 Comments/Remarks	<input type="text"/>
8.2 Additional Attachments	Attach a file

Below the table, there is a note: "(*) indicates a required field". At the bottom of the form, there are four buttons: "Submit Entire Response", "Save draft", "Compose Message", and "Excel Import".

5. Controle de documentos

Versão do documento	1.0
Data da última revisão	7 de março de 2025
Ponto de contato	Para qualquer dúvida sobre o conteúdo deste documento, entre em contato com a área de Procurement da Corteva por meio da seção Suporte do portal de informações do fornecedor da Corteva SAP Ariba
Proprietário do documento	Este documento é propriedade da organização de compras da Corteva. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida de qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico, mecânico, fotocópia, recodificação ou outro, sem o consentimento prévio da Corteva.