

# Hur man registrerar sitt företag som ny leverantör till Orkla

# Introduktion

## Process för att bli en leverantör till Orkla

Välkommen som leverantör till Orkla! Du har mottagit en inbjudan till att bli leverantör till Orkla från en av våra medarbetare.

När du genomför registreringen, kommer du behöva;

- (1) Legalt bolagsnamn och adress
- (2) Moms och organisationsnummer
- (3) Bank uppgifter (inklusive IBAN)

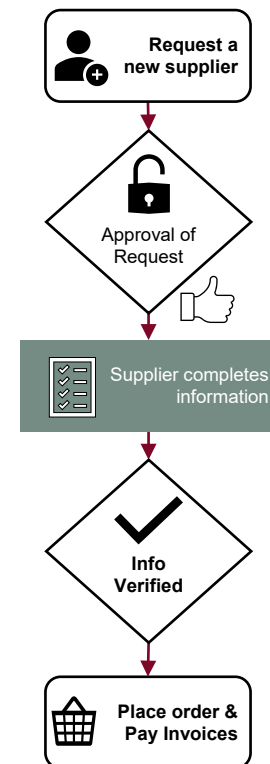
Notera att det är ett krav att genomföra hela registreringsprocessen innan ni börjar leverera till oss. Anledningen är att vi önskar säkerställa att våra samarbetspartners agerar i enlighet med legala och hållbarhetskrav.

**Frågor? Kontakta er kontaktperson i Orkla**

### Innehåll i guiden

1. Logga in första gången
2. The dashboard

3. Mandatory Forms  
Supplier Registration Form  
Orkla's Supplier Code of Conduct

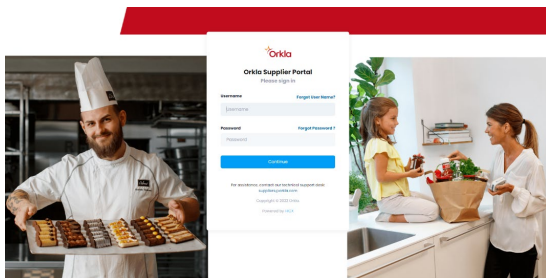


# 1. Logga in första gången

## (a) The Invitation E-mail

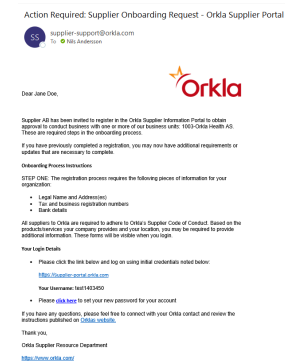
Du kommer motta ett mejl med inloggningsdetaljer. Mejlet (se exemplet till höger) innehåller ditt användarnamn och en länk för att bestämma ditt lösenord. Om du inte har mottagit ett mejl gör följande;

- 1) Se om mejlet har fastnat i ert spam filter
- 2) Kontakta din kontaktperson på Orkla



## (c) Terms & Conditions och Privacy Policy

När du loggar in första gången behöver du acceptera Terms & Conditions för att använda portalen och även Orkla's Privacy Policy kring hur vi behandlar era uppgifter.



## (b) Login Page

Inloggningsidan till portalen kan du hitta här;  
<https://orkla.hicx.net/>

Om du har glömt av ditt användarnamn eller lösenord kan du nå dom här.

# 2. The Dashboard

Dashboardsen, dvs skrivbordet är startpunkten när du som leverantör loggar in. Här hittar du guider kring hur du arbetar i portalen och uppgifter som du behöver gå igenom som leverantör.

(a) Här kan du se dom uppgifter som du är ombud att genomföra. Formatet på titeln beskriver vad uppgiften innebär;

- <Orkla Request ID> e.g. RIV0000052 (är Orkla's interna ärendenummer för din inbjudan – uppge det när du kontaktar oss med frågor)
- <Required Action> e.g. Respond to Questionnaire
- <Your Company Name> e.g. Pitchbook Data Inc.
- <The Orkla Business Unit Requesting Data> e.g. Global Master (om uppgiften är relevant för alla Orkla bolag) och tex. Orkla C&S Norge om det är för ett enskilt bolag
- <Form to be Filled in> e.g. Orkla Supplier Code of Conduct

(b) Innehåller en lista av Orkla bolag som du arbetar med, har arbetat med eller nu är ombedda att börja arbeta med

Dashboard: PITCHBOOK DATA INC Select Supplier: SUP0000041 - PITCHBOOK DATA INC

You have 2 pending tasks!

**My Tasks**

- 15-Jun-2022 RIV0000052 Respond to Questionnaire: PITCHBOOK DATA INC - GLOBAL Master - Non Disclosure Agreement
- 15-Jun-2022 RIV0000052 Respond to Questionnaire: PITCHBOOK DATA INC - GLOBAL Master - Orkla Supplier Code of conduct

**Relationship Status**

| Customer Organization                   | Status  | Actions |
|---|---------|---------|
| 501-Orkla Foods Norge AS [Orkla Global] | STARTED |         |

# 3. Obligatoriska frågeformulär

All leverantörer till Orkla behöver gå igenom följande två formulär. Den första är ett leverantörs registreringsformulär där ni behöver ange kontakt och bankuppgifter. Det andra formuläret är Orkla's Supplier Code of Conduct där ni som leverantör bekräftar att ni arbetar utifrån det. Efter att ni har svarat på båda formulären kommer ni som Orkla anställd nå ut ifrån det är några frågor.

**a** Purchasing Location  
Address \*  
22 W WASHINGTON ST, CHICAGO, 60602-1605, Illinois, United States of America  
Contact Name \*  
Telephone  
(201) 555-0123  
Email

**b**

I registreringsformuläret kommer ni behöva gå igenom sektionerna som är beskrivna nedanför. Om ni har några frågor kring frågorna, kan ni hålla musen över ?-tecknet bredvid frågan. Har ni fortsatt frågor efter ta kontakt med er Orkla kontakt. Alla obligatoriska fält är markerade med en röd stjärna (\*).

## 1) Overview -

Innehåller information om ert bolagsnamn, hemsida och mejladdress.

## 2) Company Information

Innehåller information om vilken typ av bolag ni är och bland annat er organisationsnummer.

Notera att för flertalet av leverantörer i Norden är bolagstypen "C Corporation" (motsvarar aktiebolag).

## 3) Sustainability

Om ni är medlemmar i SEDEX eller Ecovadis, fyll i era registreringsnummer. Om ni inte är medlemmar lämna fälten tomma.

## 4) Primary Contact

Ditt namn och mejl kommer redan vara ifyllt. I tillägg behöver du lägga till din roll på bolaget, titel och telefonnummer.

## 5) Purchasing Locations

Purchasing location motsvarar vart vi beställer ifrån och inkluderar kontaktuppgifterna till vår order kontakt. Kan skilja mellan olika Orkla bolag. Adressen som redan har angivits ser du i dropdown listan (a) och genom att tryck på "+" kan du lägga till/ersätta en address (b).

# 3. Obligatoriska frågeformulär

All leverantörer till Orkla behöver gå igenom följande två formulär. Den första är ett leverantörs registreringsformulär där ni behöver ange kontakt och bankuppgifter. Det andra formuläret är Orkla's Supplier Code of Conduct där ni som leverantör bekräftar att ni arbetar utifrån det. Efter att ni har svarat på båda formulären kommer ni som Orkla anställd nå ut ifrån det är några frågor.

## 6) Payment Location

Payment location motsvarar kontaktpersonen och kontoret som hanterar ingående betalningar för er. Kan antingen vara samma som "Purchasing Location" ovanför alternativt kan ni skapa en ny location.

Ni anger det genom att svara "Yes"/"No" på frågan "Are you using the location above for payment?" (se boxen a på bilden nedanför).

Adressen som ni redan har angett kan du hitta i dropdownen "b" och genom att trycka på "+" knappen (c) kan ni ange en ny address.

**a** Are you using the location above for payment? \* ?  
 Yes  
 No

**b** Address \* ?  
22 W WASHINGTON ST, CHICAGO, 60602-1605, Illinois, United States of America

**c** +

Contact Name \* ?

## 7) Bank details

Innehåller all information som krävs för att betala efterföljande fakturor från er. Efter att ni har lagt in information kommer detaljerna valideras för att styrka att dom är riktiga. Ni kommer då bli kontaktade över telefon.

Notera att det är viktigt att först lägga in bankens land och valuta. Med "proof document" menar vi ett dokument som styrker att bank detaljerna är riktiga. Det kan vara något av följande;

- (1) Skärmdump/ screenshot från er internetbank
- (2) En kopia från den övre delen av ett kontoutdrag
- (3) En utskriven och signerad verifiering av att bank detaljerna är riktiga
- (4) Tidigare fakturor

Följande uppgifter behöver vara med på proof document

- (1) Bankkontonummer – inklusive SWIFT/BIC och IBAN
- (2) Bankens namn
- (3) Vem som är kontoinnehavare

# 3. Obligatoriska frågeformulär –

## Orkla Supplier Code of Conduct

**a** RIV000052 Respond to Questionnaire: PITCHBOOK DATA INC-GLOBAL Master - Orkla Supplier Code of conduct

Submit Cancel Save Draft

**1) Code of conduct**

1.1) The Orkla Group strives to conduct business in a responsible manner, based on the duty to respect human rights, labour rights, protect health, safety and the environment, prevent corruption and in general, apply sound business practices.

In order to make Orkla's position clear to our suppliers, we have set up this Code of Conduct (hereinafter referred to as "CoC"). This CoC is based on the Universal Declaration of Human Rights, the ETI Base code, and UN Global Compact's 10 principles for sustainable development, to which Orkla is committed.

Orkla will, when selecting suppliers, in addition to other quality elements and commercial aspects, consider compliance with this CoC. The CoC outlines a minimum standard of conduct. We expect that our suppliers always try to exercise good judgement, care and consideration by following both the requirements and the intentions of the CoC. Furthermore, we expect our suppliers to be transparent and have an open dialogue with us about challenges which they encounter as part of their operations.

When this CoC has been communicated to a specific supplier, it shall be regarded as a contract document and as an integral part of any contract entered into between the Orkla company and the supplier in question.

In addition to adherence to this CoC, Orkla expects all suppliers to comply with applicable national and international laws and standards.

Orkla will primarily use the latest version of SMETA as the auditing standard when assessing compliance with this CoC.

**2) Confirmation and signature**

2.1) Has this code of conduct already been signed by your Global entity? \*

Yes  
 No

**c** 2.4) We (as a supplier to Orkla) confirm that we understand and will comply with this Supplier Code of Conduct \*

Yes  
 No

**b**

**Comments:**

**Task information**  
RIV000052 Respond to Questionnaire: PITCHBOOK DATA INC-GLOBAL Master-Orkla Supplier Code of conduct - Pending  
Choose Save to save your work and return later, or Submit to submit the task for approval.  
ted Complete response for Initiative: Orkla Supplier Code of conduct v3

**Description**  
Supplier Code of Conduct

**Supporting Documents**  
• Orkla Supplier Code of Conduct.pdf

Orkla kräver att alla leverantörer agerar utifrån givna etiska och hållbara ramar. Dom är angivna i Orkla's Supplier Orkla Code of Conduct (även kallad SCoC). SCoC är baserade på Universal Declaration of Human Rights, the ETI Base code, och UN Global Compact's 10 principles for sustainable development, vilket Orkla har åtagit sig att efterleva. .

För att ladda ner och granska dokumentet tryck på länken markerad med "b" i bilden bredvid och för att lämna in ert svar tryck på "a".

Om ni inte accepterar Orkla's Supplier Code of Conduct välj "No" på frågan markerad med "c" och ange sedan varför ni svarar "No". Om ni har en egen Code of Conduct som ni efterlever i ert bolag, vänligen ladda upp den och vi kommer gå igenom den för att säkerställa att den är tillräcklig.