

공급업체를 위한 위험 조치 계획에 대응하는 방법



최상의 학습 경험을 위해 편집 버튼을 클릭하고 데스크톱에서 열기를 선택하여 Microsoft Word의 데스크톱 응용 프로그램에서 이 문서를 보십시오. SharePoint 또는 브라우저 내에서 이 문서를 보면 이미지와 텍스트의 배치가 왜곡될 수 있습니다.

목차

- 목적 2
- 주요 용어 2
- 실천 계획에 대한 대응 3
- 추가 자료 9
- 버전 변경



Coupa 시스템의 화면은 이 교육과 약간 다를 수 있지만 활동을 완료하는 단계는 동일합니다.



이 아이콘은 단계와 관련된 추가 정책 또는 비즈니스 프로세스 세부 정보가 있음을 나타냅니다. 자세한 내용을 보려면 QRC 전체에 제공된 링크를 클릭하십시오.

목적

이 QRC(Quick Reference Card)는 Coupa Risk Assess 에서 위험 조치 계획을 생성, 대응 및 추적하는 방법에 대한 프로세스를 설명합니다.

- **작업 1:** 실행 계획에 대응하기

주요 용어

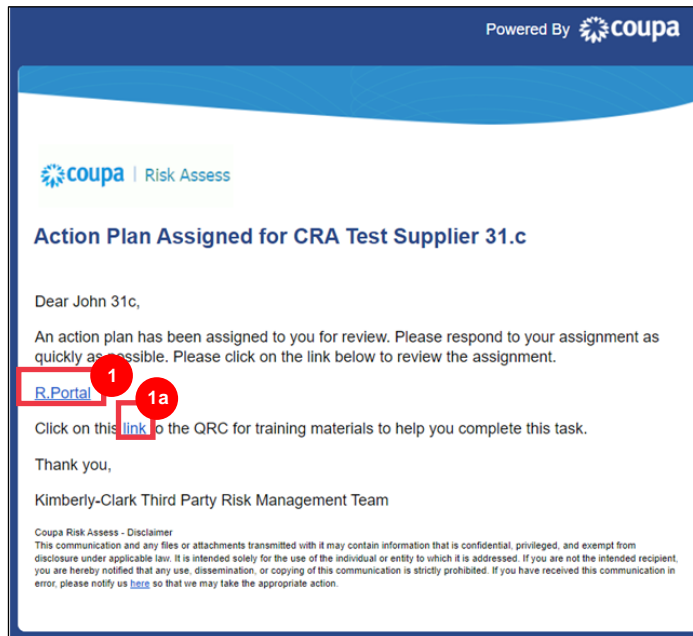
- **승인자**는 실행 계획을 승인할 개인입니다.
- **조치 항목**은 실행 계획 내에서 추적되는 특정 항목입니다.
- **조치 항목 설명**은 실행 항목에 대한 자세한 정보를 제공합니다.
- **조치 요구/요청** 은 실행 계획의 수신자가 수행해야 하는 조치입니다.
- **조치 수행/응답** 은 실행 계획의 결과에 따라 공급업체 또는 내부 Kimberly-Clark 사용자가 작성한 필드입니다.
- **Coupa Risk Assess(CRA)**는 제 3 자 위험관리에 관련된 모든 당사자를 연결하여 규정 준수 비용을 절감하고 위험을 최소화하며 관계의 가치를 극대화하기 위해 협력하는 시스템입니다.
 - 하나. 실행 계획은 주어진 기간 내에 내부 Kimberly-Clark 사용자 또는 공급업체가 수정해야 하는 문제를 전달하고 문서화하기 위해 **CRA** 에서 생성됩니다.
- **위험 조치 계획**은 실행 계획이 어떤 위험 영역과 관련되어 있는지, 공급업체의 이름 및 그들과 관련된 이름을 알려줍니다.
- **위험 영역**은 제 3 자 위험 관리를 안내하는 데 도움이 되는 범주 또는 중점 영역입니다. 위험 영역은 공급업체 위험 평가 중에 평가해야 하는 제어 유형의 범위를 지정하거나 구성하는 데 사용됩니다.
- **위험 관리**는 Kimberly-Clark 와 공급망 모두에 대한 공급 중단 및 재정적 손실을 방지하기 위해 위험을 식별, 분석, 완화 및 모니터링하는 지속적인 프로세스입니다.

실행 계획에 대한 대응

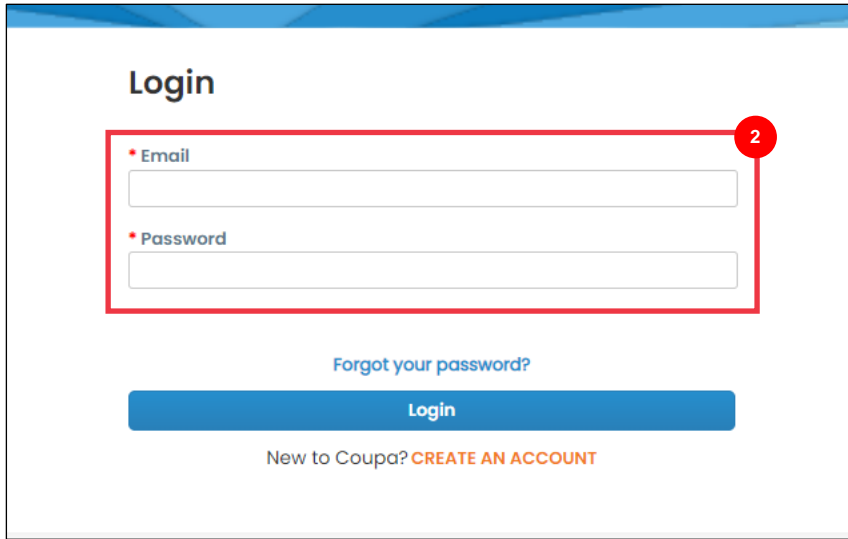
실행 계획이 할당되면, 공급업체는 'Action Plan Item Submitted for (Supplier name)_ 작업 계획 항목 제출 대상(공급업체 이름)'이라는 제목의 이메일을 받게 됩니다.이메일에는 실행 계획에 응답할 수 있는 링크가 포함됩니다.

일. 이메일에 있는 링크를 클릭합니다.

- a. 공급업체는 작업을 완료하기 위해 추가 지원이 필요한 경우 추가 교육 리소스에 액세스할 수도 있습니다.



이. **Coupa** 에 로그인합니다.

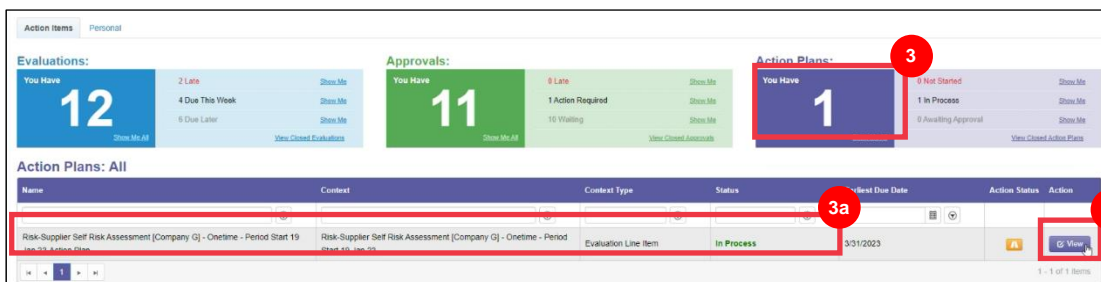


Coupa 위험 평가 대시보드가 나타납니다.

삼. **작업 계획** 타일을 찾아 **모두 표시** 링크를 클릭합니다.

- a. 여러 실행 계획이 있는 경우 **상태 열에서 진행 중인** 처리가 필요한 특정 계획을 찾습니다.

사. 표시된 실행 계획 목록에서 원하는 보류 중인 계획의 이름을 찾고, 옆에 있는 **보기** 버튼을 클릭합니다.



5. 실행 계획에서 다음과 같은 관련 정보를 검토하십시오.

- 작업 항목 설명
- 조치 필요/요청 (공급자가 취/응답해야 할 조치를 나타냄)
- 우선권
- 마감일

참고: 조직의 다른 개인이 실행 계획을 완료해야 하는 경우 해당 개인에게 계획을 위임할 수 있습니다.



***중요:** 실행 계획을 위임하는 것은 관련 실사 설문지(예: 부패 방지 평가, 사이버 보안 평가 등)가 이전에 원하는 개인에게 위임된 경우에만 수행할 수 있습니다.

실행 계획을 위임하려면 다음을 수행합니다.

- A. 편집 버튼을 클릭합니다.

- b. Assigned To(할당 대상) 필드를 찾아 기존 개인을 원하는 개인으로 변경합니다.
- c. 저장 버튼을 클릭합니다.

Quick Action Plan

test
Risk-Cybersecurity Assessment [CRA Test Supplier 4.c] - Onetime - Period Start 26 Apr 23 - Evaluation Line Item

Kimberly-Clark - Anti-Corruption Assessment - Internal - test

Initiator: *
Pereira, Alexis (alexispereira@kpmg.com) x

Status: In Process

Assigned To: *
Doe, John 4c (KC.SuppliersTest2+4.c@gmail.com) x
Doe, John 4c (KC.SuppliersTest2+4.c@gmail.com)
Pereira, Alexis (alexispereira14@yahoo.com)

Priority: Medium

Past Due: 5/17/2023

Approver: *
Pereira, Alexis (alexispereira@kpmg.com) x

Organization: *
Kimberly-Clark

참고: 실행 계획은 완료를 위해 CRA 를 통해 선택된 개인에게 라우팅됩니다.

우임이 필요한지 여부에 관계없이 다음 단계를 계속하여 실행 계획에 응답합니다.

- 6. 첨부 파일 추가 버튼을 클릭하여 요청 또는 지원 문서를 계획에 업로드합니다.

Action Plan Item

Risk-Supplier Self Risk Assessment [Company G] - Onetime - Period Start 19 Jan 23 - Evaluation Line Item

Kimberly-Clark - Anti-Corruption Assessment - Internal - Testing 2/23/23

Initiator: Golding, Jan Status: In Process

Assigned To: Pereira, Alexis Priority: Medium

Assignment: Internal Due Date: 3/31/2023

Approver: Golding, Jan Organization: Kimberly-Clark

Action Plan: Risk-Supplier Self Risk Assessment [Company G] - Onetime - Period Start 19 Jan 23-Action Plan Category: Anti-Corruption Assessment - Internal

Action Item: Testing 2/23/23

Action Item Description:

Action Required/Request: testing

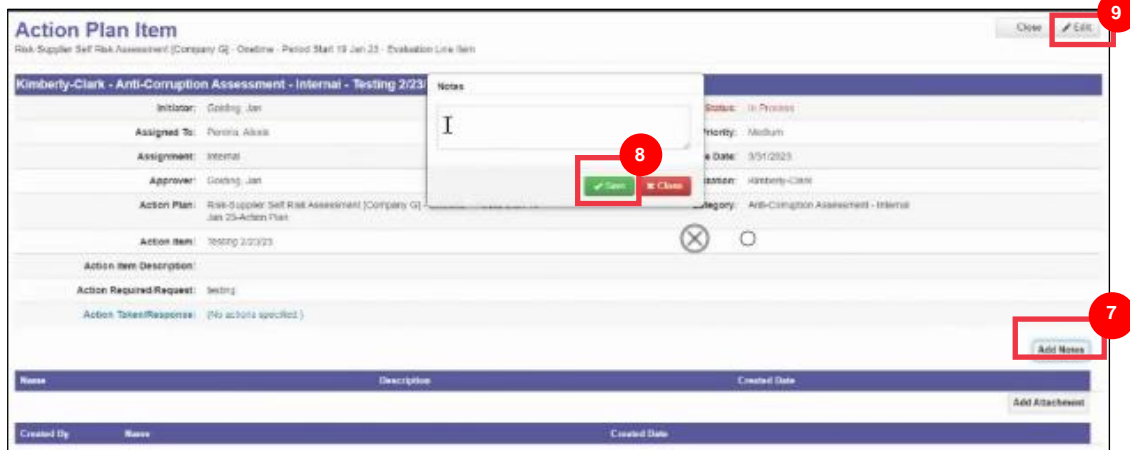
Action Taken/Response: (No actions specified.)

Add Notes

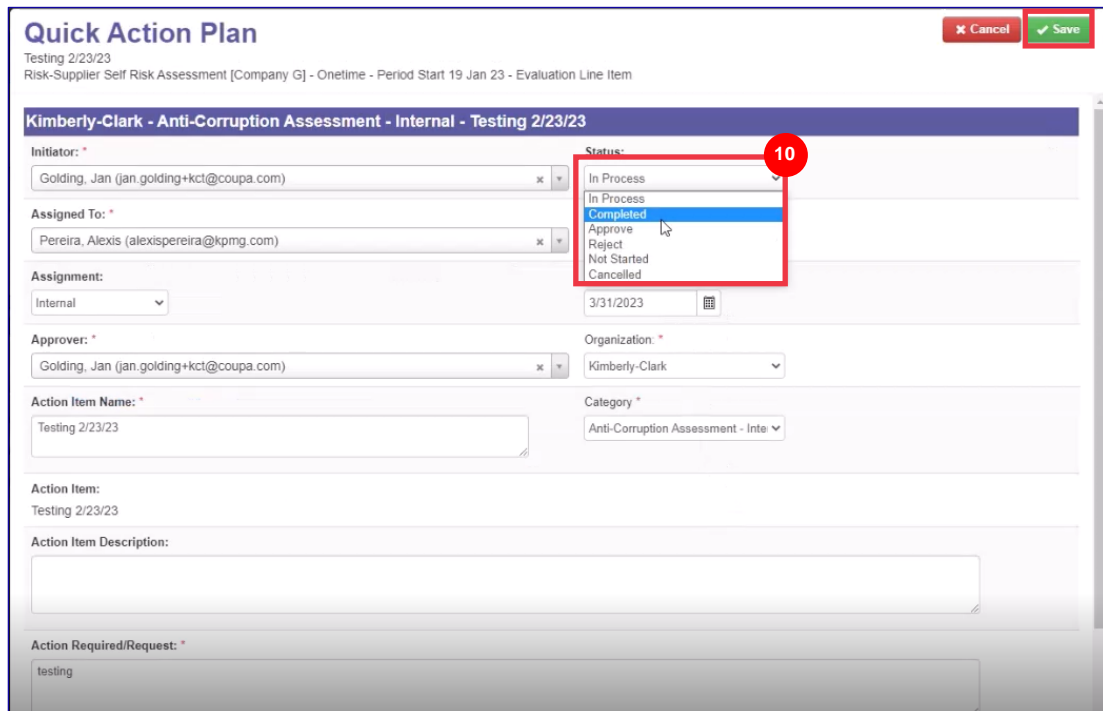
Name	Description	Created Date
Created By	Name	Created Date

Add Attachment

7. Add Notes(메모 추가) 버튼을 클릭하여 수행한 작업을 기록합니다.
8. 완료되면 Save 버튼을 클릭합니다.
9. 작업을 기록한 후 작업 계획을 승인자에게 보낼 준비가 되었습니다. Edit(편집) 버튼을 클릭하여 Quick Action Plan(빠른 작업 계획) 메뉴에 액세스합니다.



10. 상태(Status) 드롭다운 메뉴를 클릭하고 완료됨(Completed)을 선택합니다.
11. 완료되면 Save(저장)를 클릭합니다 .



작업 계획 항목 화면으로 돌아갑니다.

10. 닫기 버튼을 클릭합니다.



참고: 실행 계획은 CRA 를 통해 Kimberly-Clark 승인자에게 전달됩니다. 공급업체는 계획 상태에 대한 실행 계획(예: 승인 또는 거부[추가 정보])이 있을 때 이메일 알림을 받습니다.

추가 정보가 필요한 경우, 공급업체는 이메일에 포함된 링크를 통해 실행 계획으로 리디렉션되어 작업 계획을 다시 제출합니다.

추가 자료

해당 없음