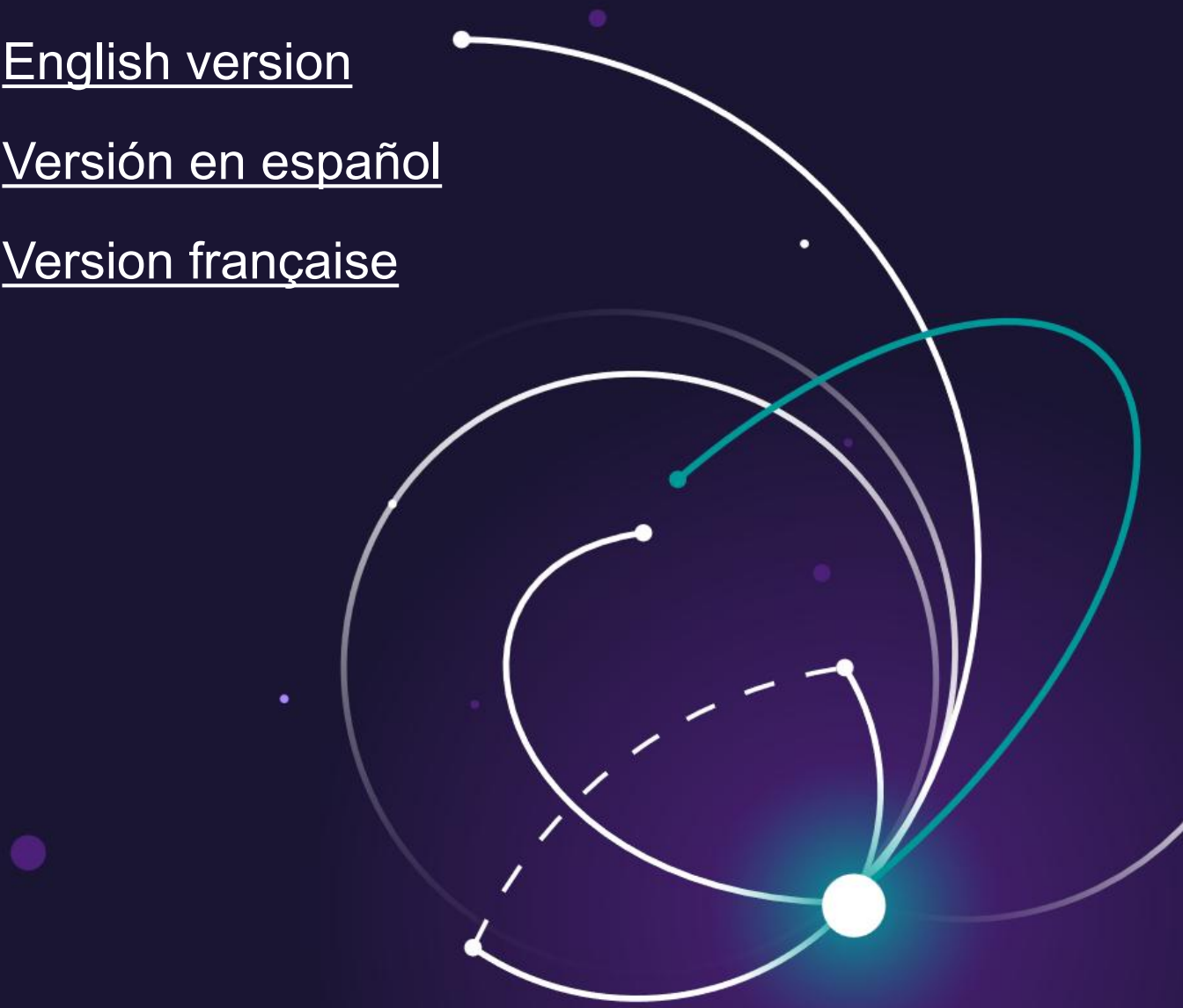
ORO

Supplier Portal Guide
Onboarding and data maintenance

- English version
- Versión en español
- Version française



Siemens Energy is a trademark licensed by Siemens AG.

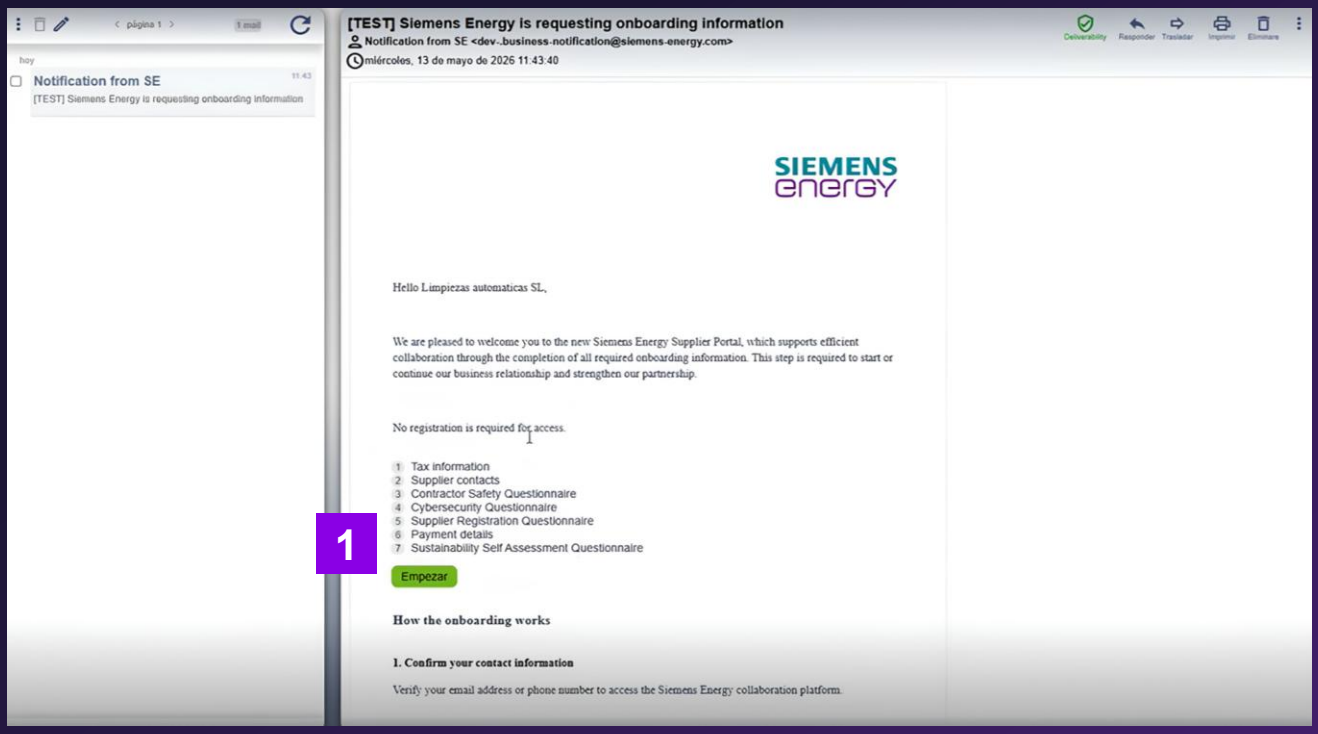
SIEMENS energy

ORO Supplier Portal Quick Guide

Step-by-step instructions to access the ORO Supplier Portal, submit required onboarding information and manage data maintenance

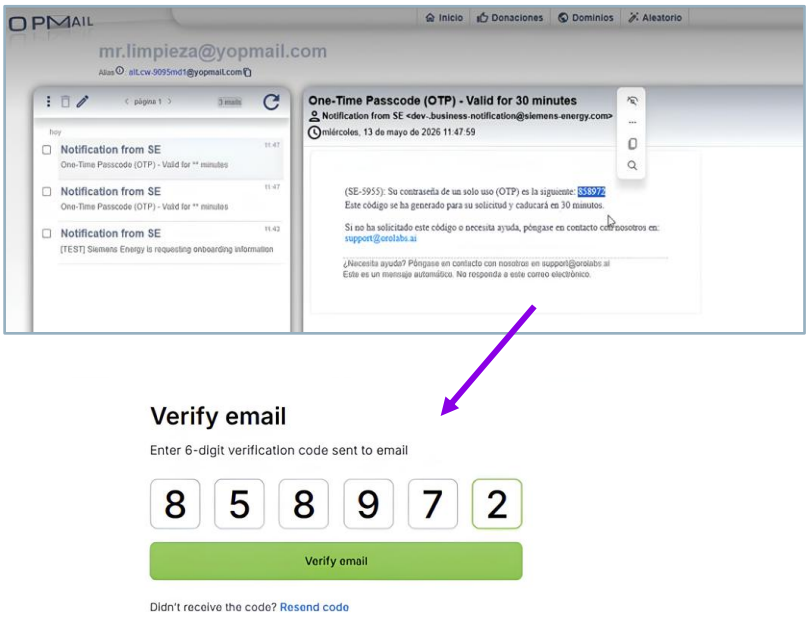


Siemens Energy is a trademark licensed by Siemens AG.

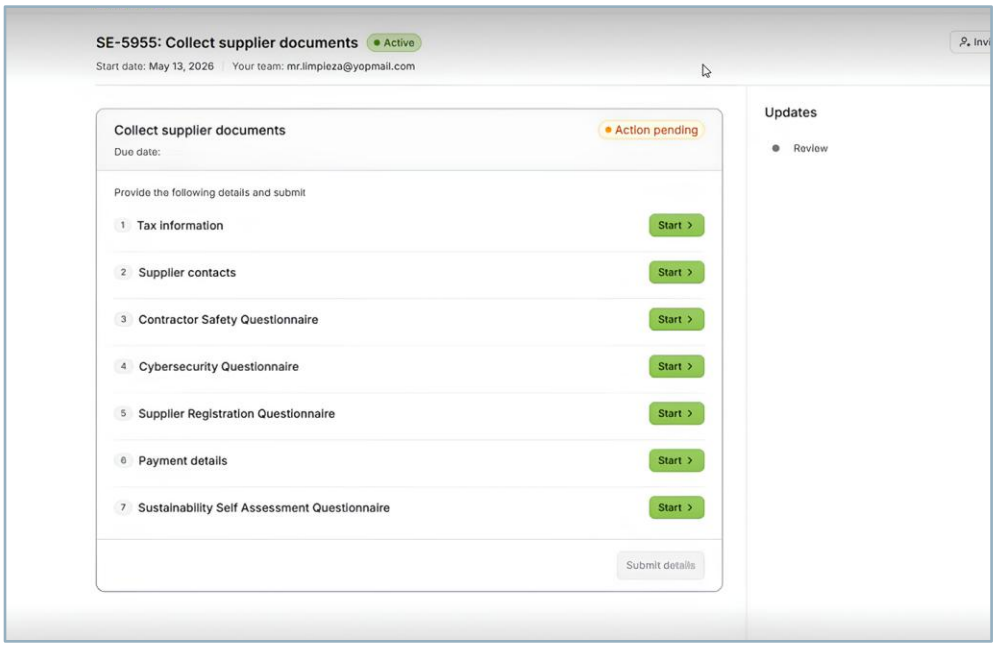


1 As a supplier, you receive an **email notification** from Siemens Energy containing a link to the ORO supplier portal. This email provides an overview of the required information to be completed.

2 To access the portal, log in using a **one-time password** sent via email. Enter the verification code to securely access the onboarding process.



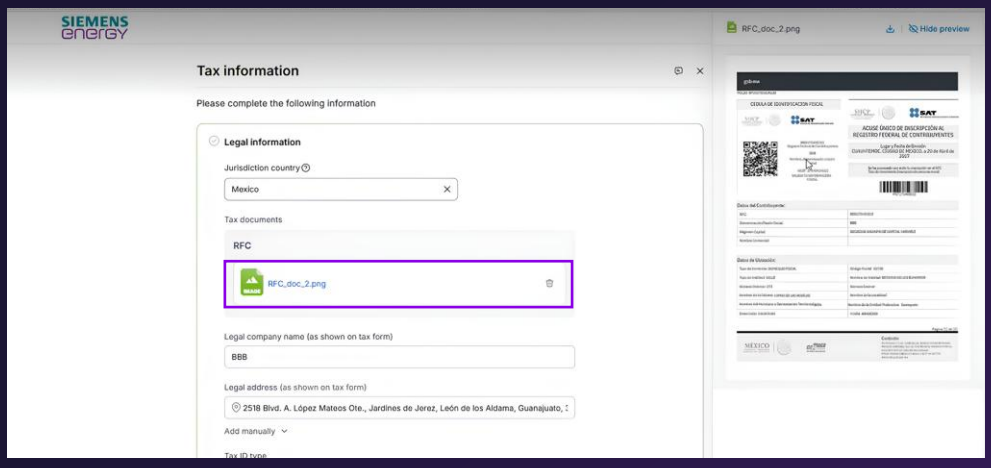
Onboarding dashboard



3

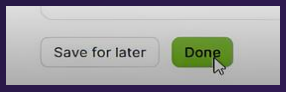
Once logged in, you are guided to the onboarding dashboard.
Please **complete each required section** by selecting 'Start' and providing the requested information.
Please note: The dashboard may show different sections for you, based on the type of business and necessary data.

Complete Tax Information



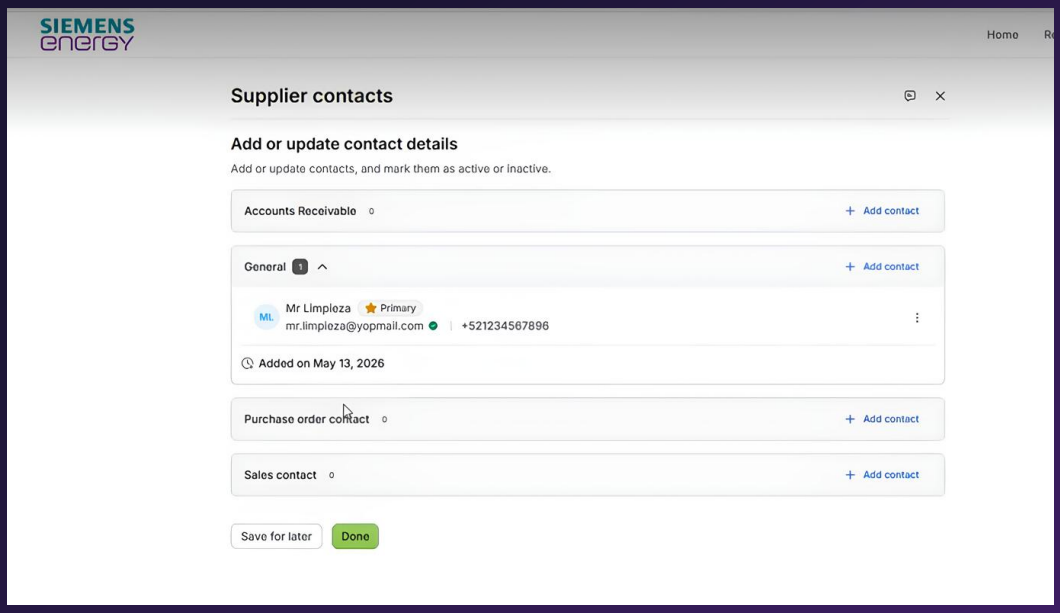
4

In first step, please provide the required tax information. Select the appropriate jurisdiction country and upload the required tax document using the upload field. Once the document is uploaded, the **system will automatically extract and pre-fill** relevant information such as company name, address, and tax identification number. Review the populated fields carefully and complete any missing information as needed. After verifying that all required details are correct, confirm the entry by clicking 'Done'.



Complete Supplier contacts



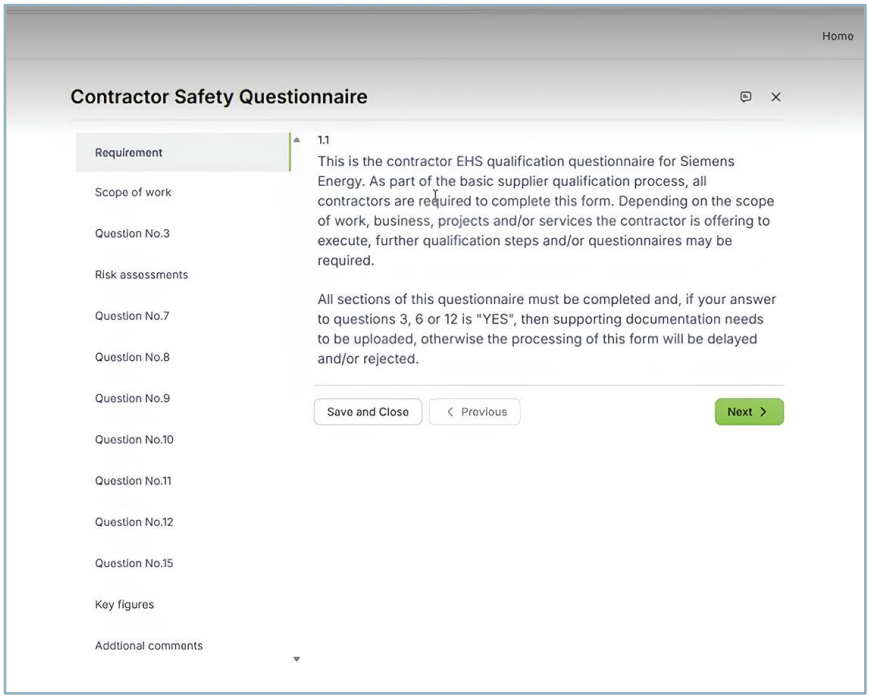


5

In this step, you are asked to **provide and manage contact information**. Different types of contacts can be added, such as general contacts, accounts receivable, etc. Add or update the required contacts as needed and ensure that at least one primary contact is defined. Once the information is complete, confirm the section by clicking ‘Done’.

Complete Safety Questionnaire (if required)



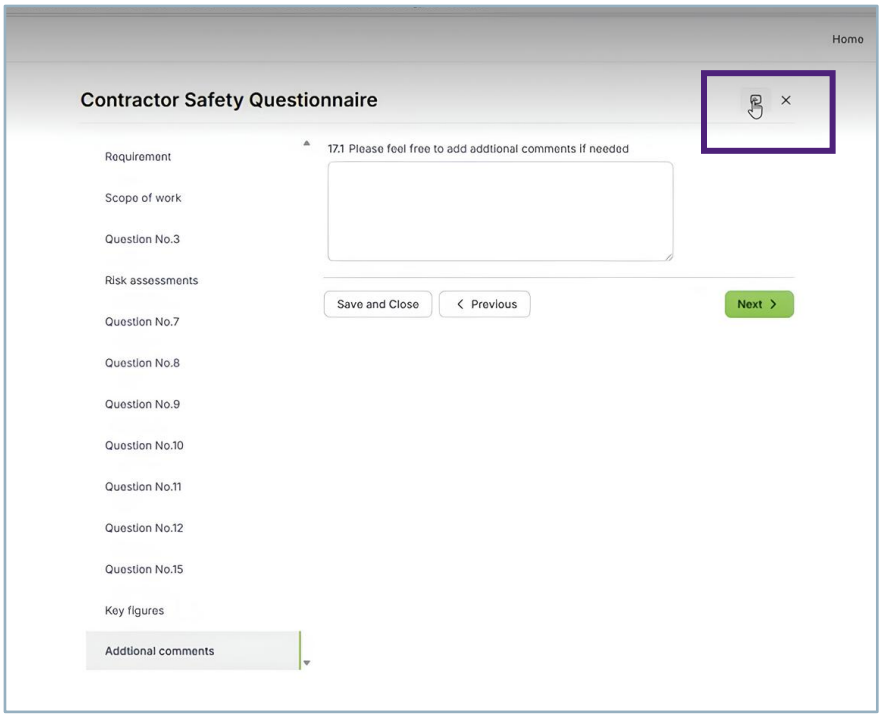


6

In the contractor safety questionnaire, you are required to provide information related to safety, risk assessments, and scope of work. Navigate through the questionnaire step-by-step using the ‘Next’ and ‘Previous’ buttons.
All required questions must be completed before the questionnaire can be finalized.

You can **save your progress at any time and return** later if needed.

Request assistance

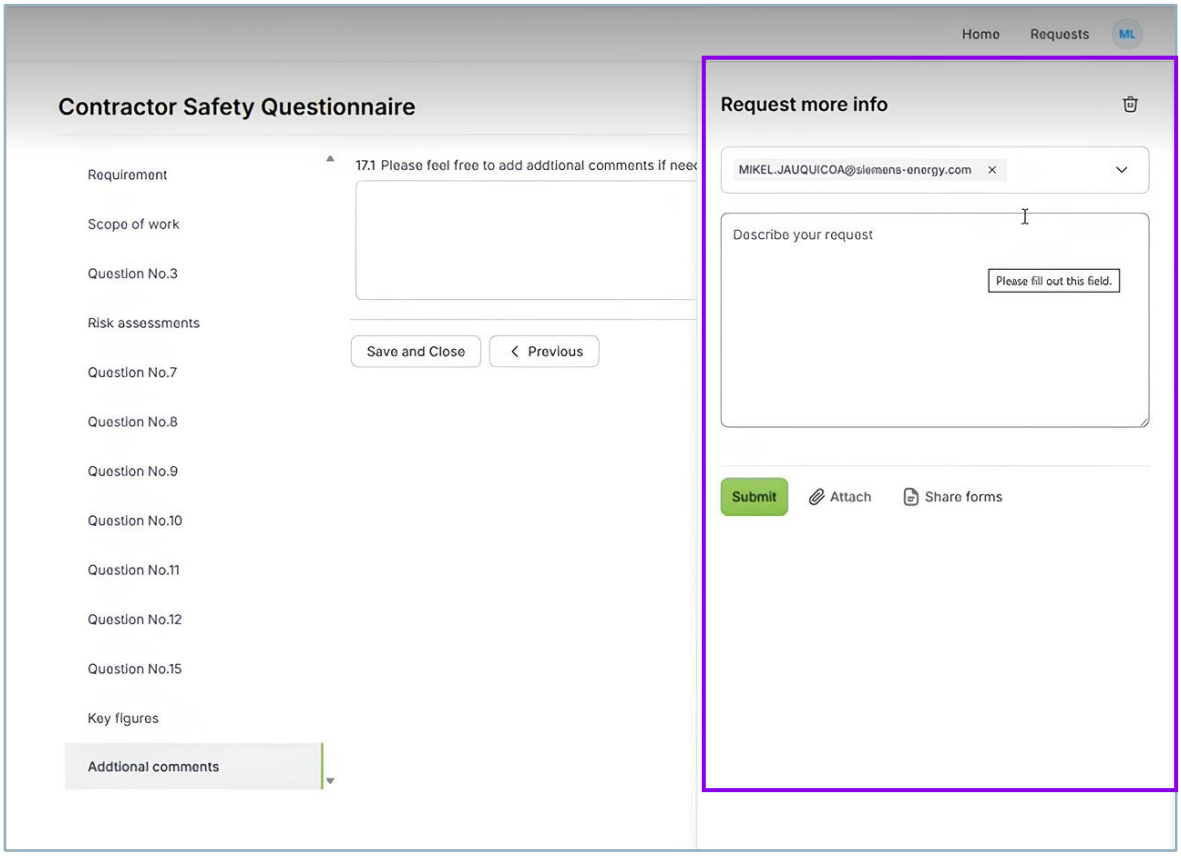


7

If assistance is required at any point during the onboarding process, you can request support directly within the system.

Use the "**Request more information"** or communication option to contact your Siemens Energy contact person, describe your request, and submit your message.

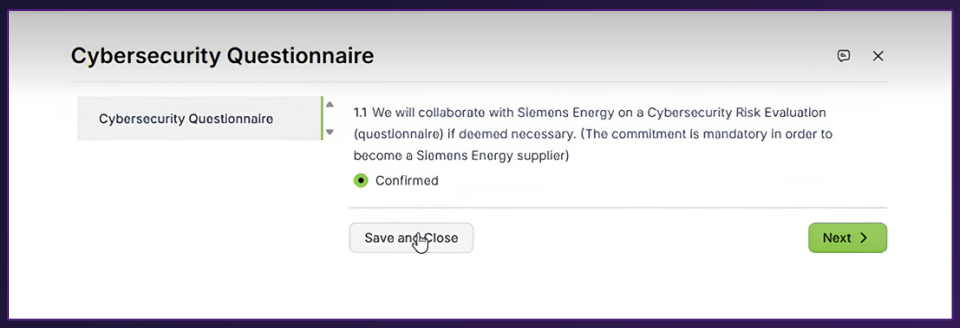
This allows direct communication with the onboarding team to resolve any issues or clarify requirements.



Complete Cybersecurity Questionnaire (if required)



8

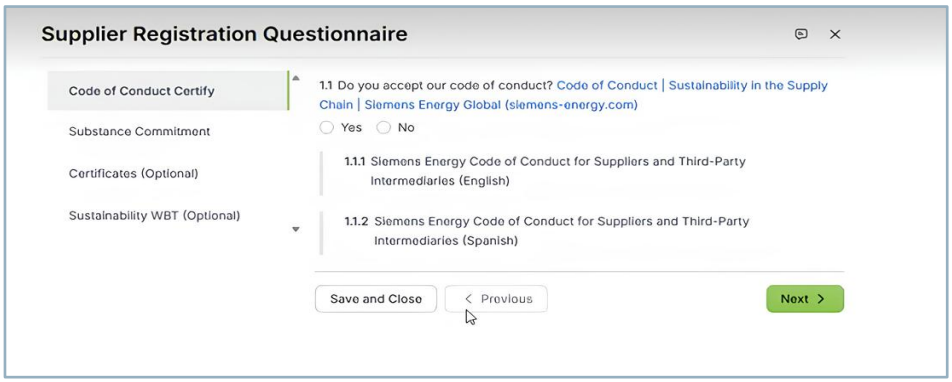


After completing the contractor safety questionnaire, return to the onboarding dashboard. To continue, click 'Start' next to the **cybersecurity questionnaire**. In this section, you are required to confirm compliance with cybersecurity requirements defined by Siemens Energy. Review the statement carefully and confirm the required selection.

Supplier registration Questionnaire



9



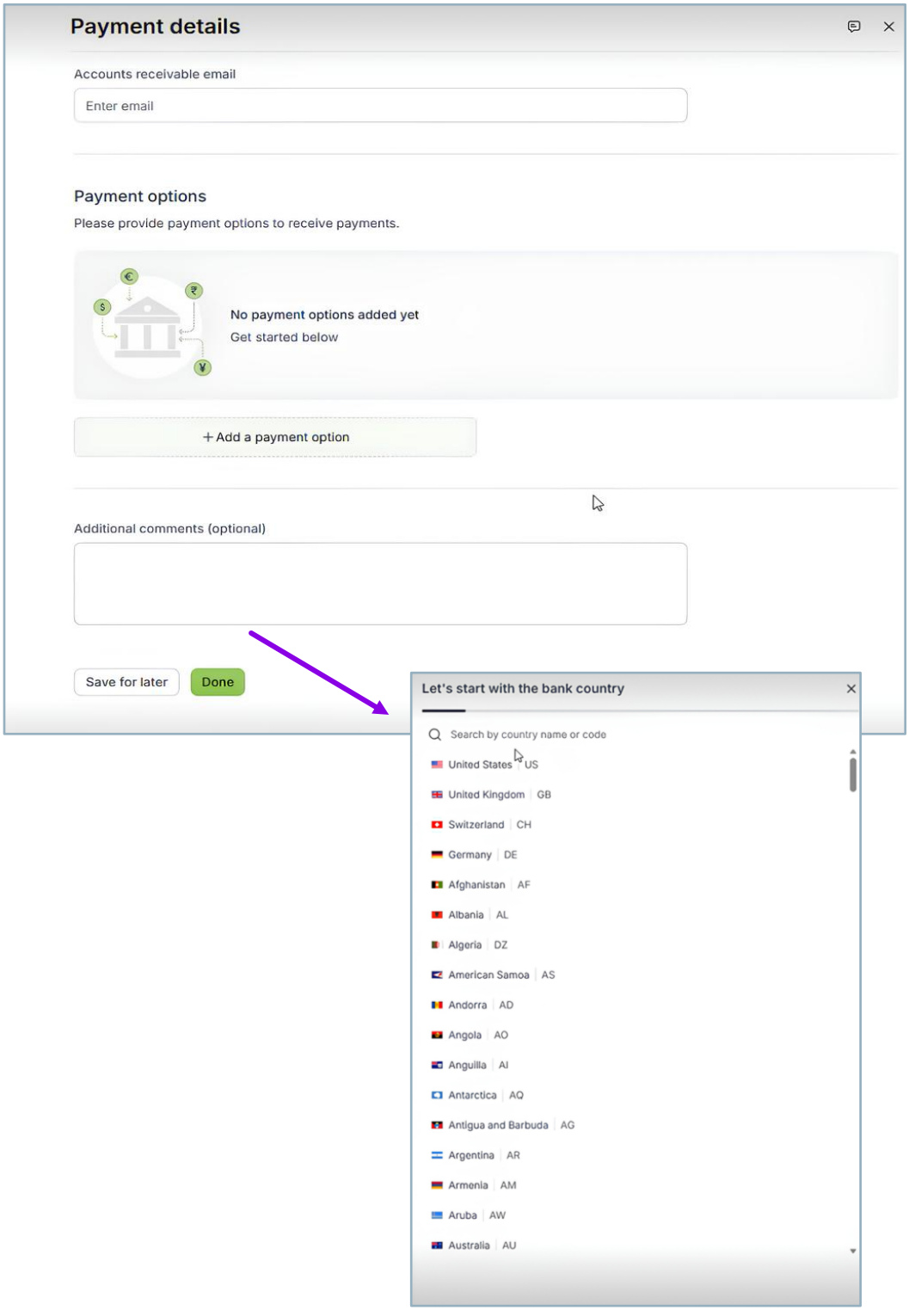
Next, open the supplier registration questionnaire by clicking 'Start' from the dashboard. In this section, you are required to review and accept **key compliance documents**, such as the Code of Conduct and other regulatory requirements. Confirm the required declarations and review any provided documents before proceeding.

Complete Payment details



10

After completing the required questionnaires, return to the onboarding dashboard and open the Payment details section by clicking ‘Start’.



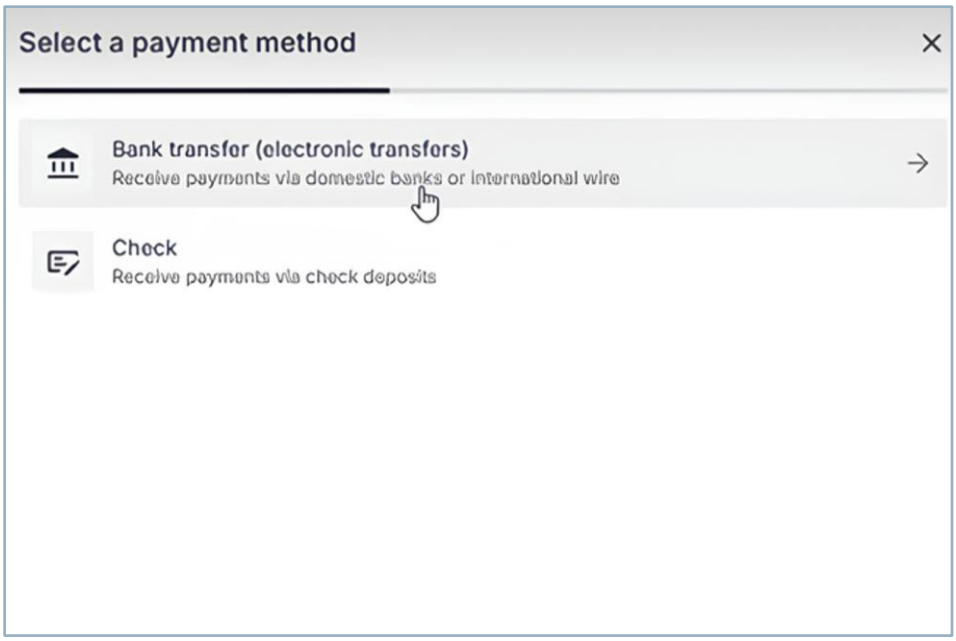
First, provide the accounts receivable contact email.

To define payment methods, click ‘Add a payment option’.

You will first be prompted to select the **bank country.** Use the search function or scroll through the list to find and choose the correct country.

Payment Details

Complete Payment details

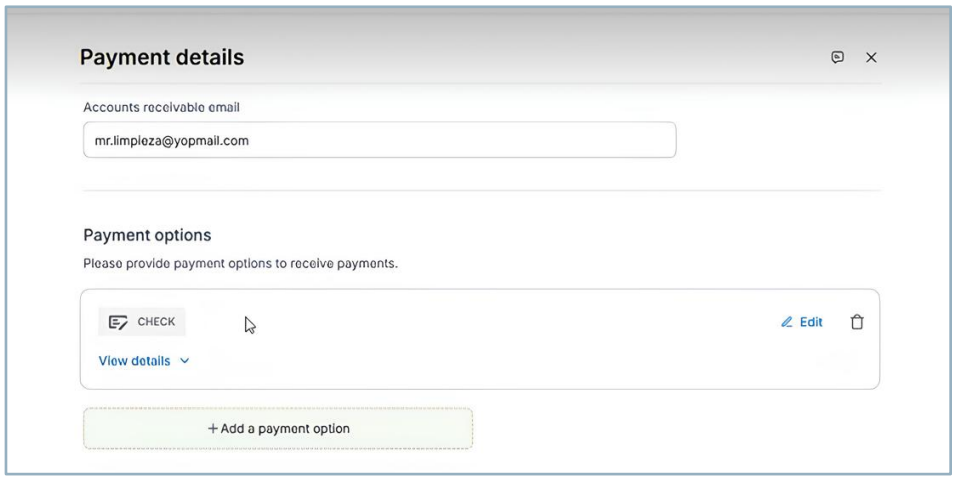


11

Based on the selected country, available payment options will be displayed, **such as bank transfer or check.**

Depending on the selected payment method, additional fields may be required, such as bank account details or supporting documents.

Provide all required information to ensure correct payment processing.



You **can add multiple payment methods** if required.

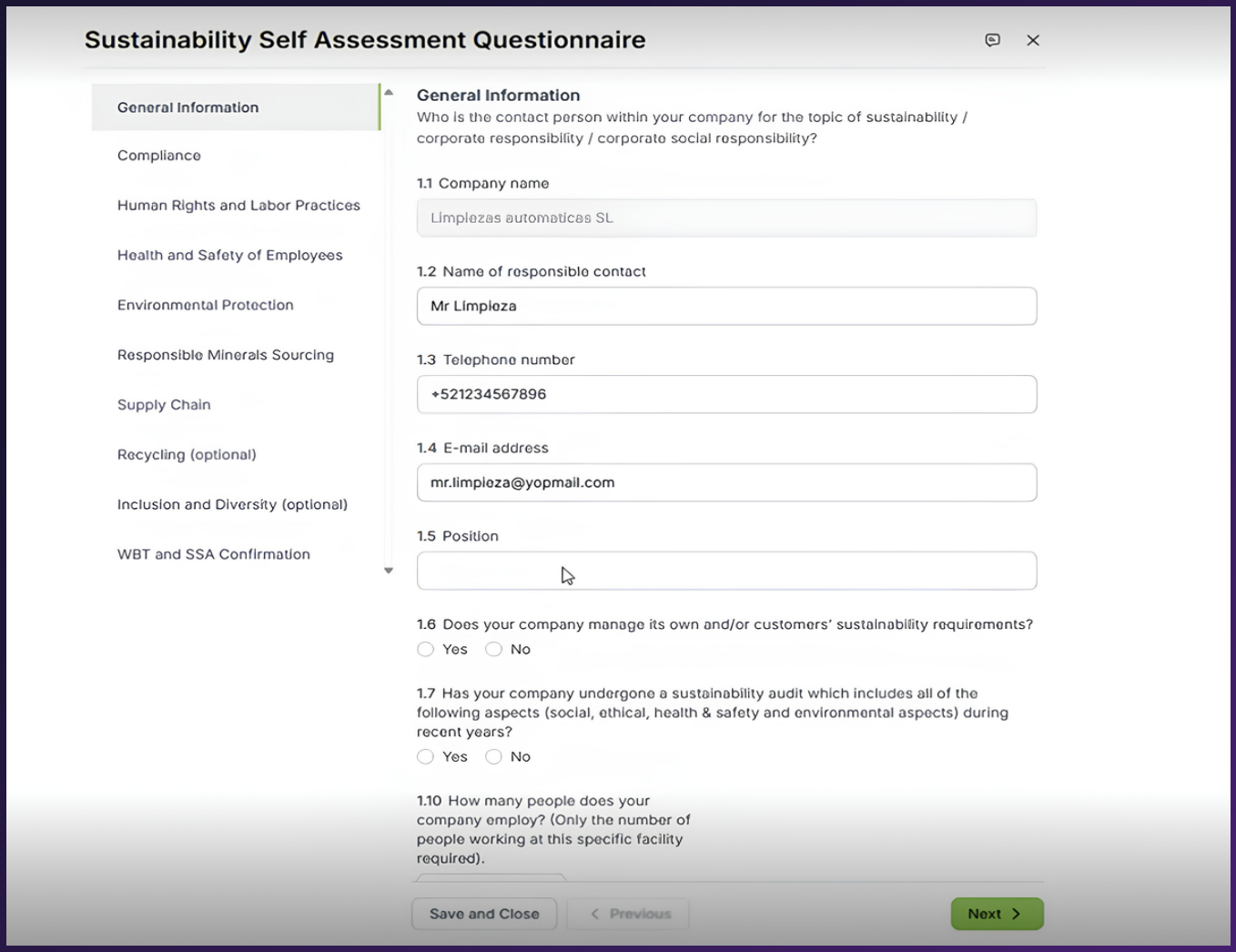
Existing payment options can be reviewed, edited, or removed at any time within this section.

Note: available payment options depend on the selected country

Complete Sustainability Self Assessment (if required)



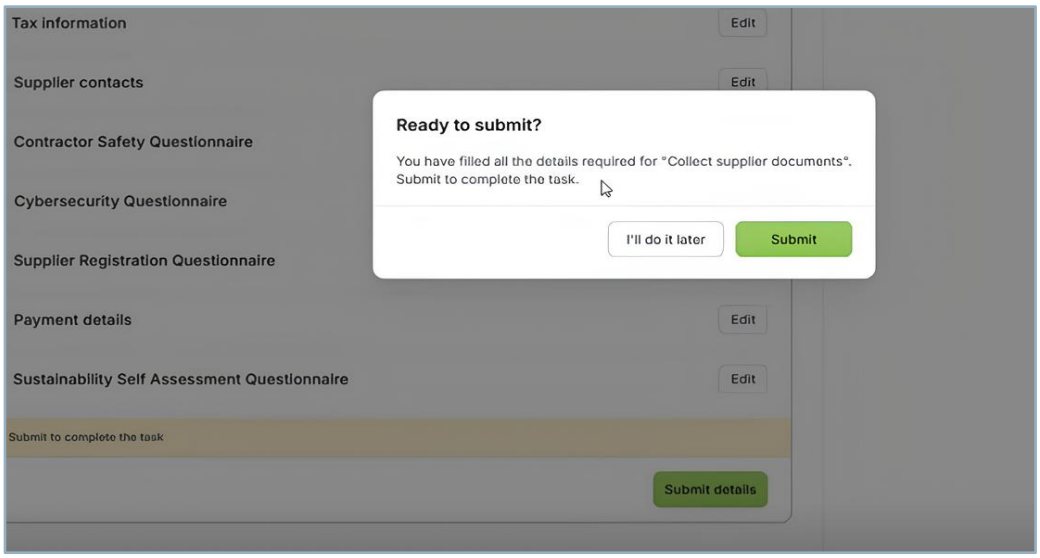
12



12

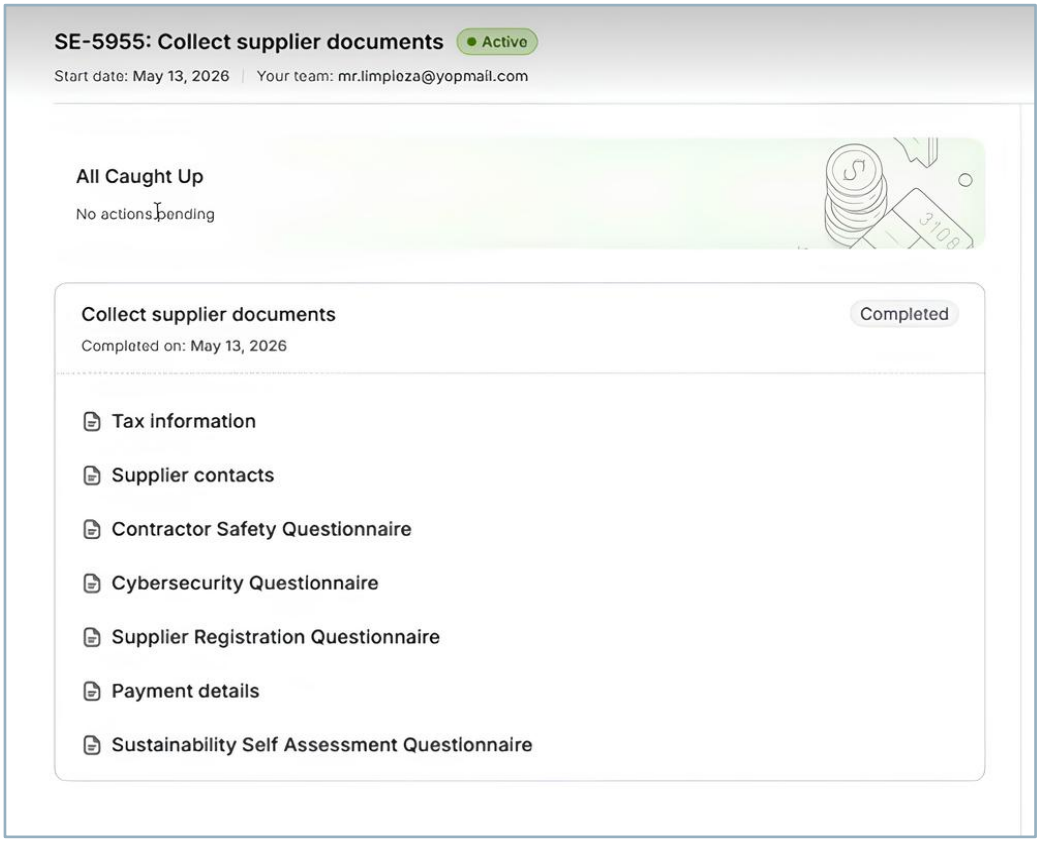
For the Sustainability Self-Assessment questionnaire, you are required to provide information related to **sustainability practices,** such as company responsibilities, environmental impact, and compliance with social and corporate standards.
Complete the required fields and navigate through the questionnaire using the 'Next' and 'Previous' buttons.
Once all mandatory information is provided, save and close the section.

Complete the dashboard



13

Once all mandatory sections are completed, click ‘Submit details’ to finalize the onboarding process. A confirmation window will appear to verify that all required information has been entered. Confirm the submission to complete the process.



Once all required sections have been completed and submitted, the onboarding request is finalized.

A **confirmation message** will appear on the onboarding dashboard, showing that all assigned tasks have been completed and that no further action is required (your view may differ from the screenshot).

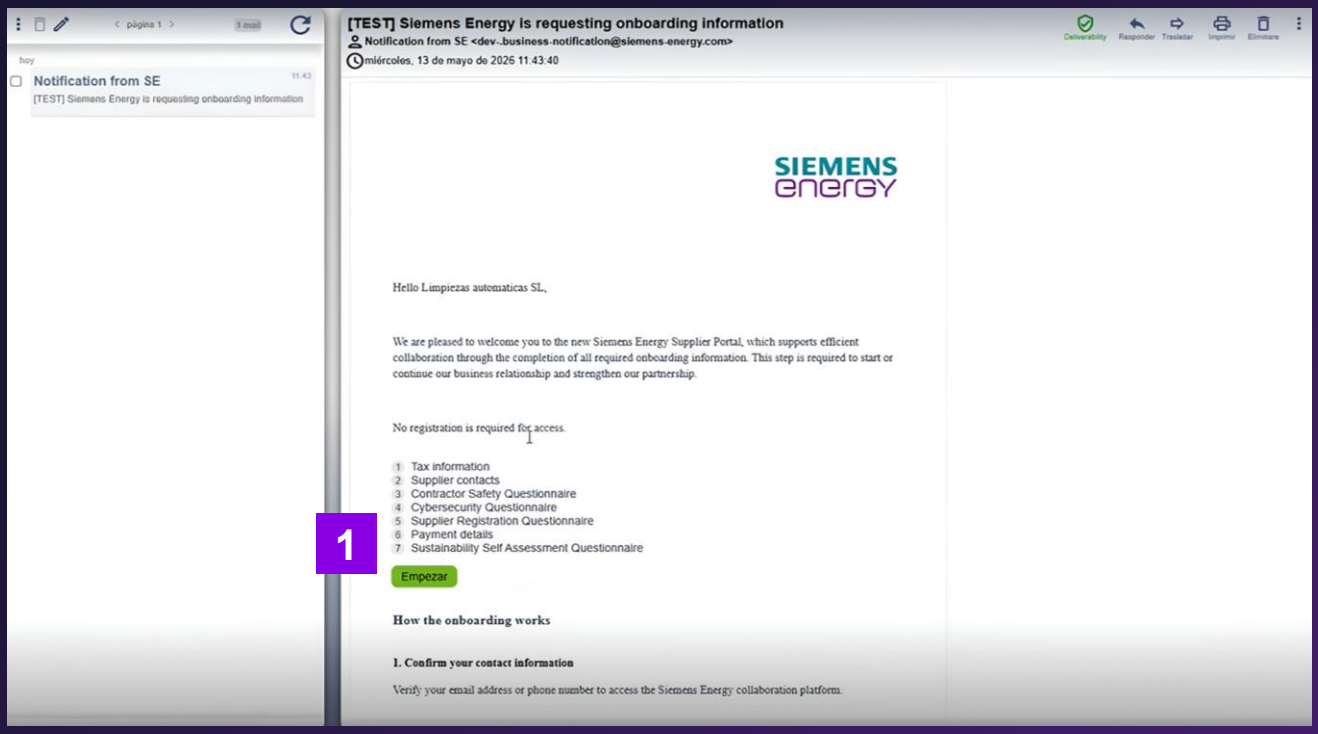
Update your data at any time via the following link: ORO Portal Link

Portal de Proveedores ORO Guía rápida

Instrucciones paso a paso para acceder al Portal de Proveedores ORO, enviar la información de incorporación requerida y gestionar el mantenimiento de datos

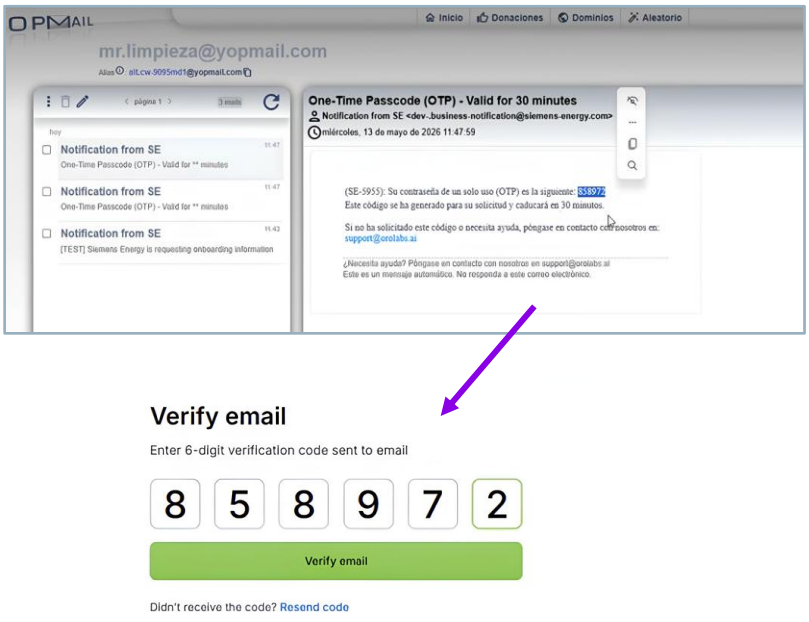


Siemens Energy is a trademark licensed by Siemens AG.

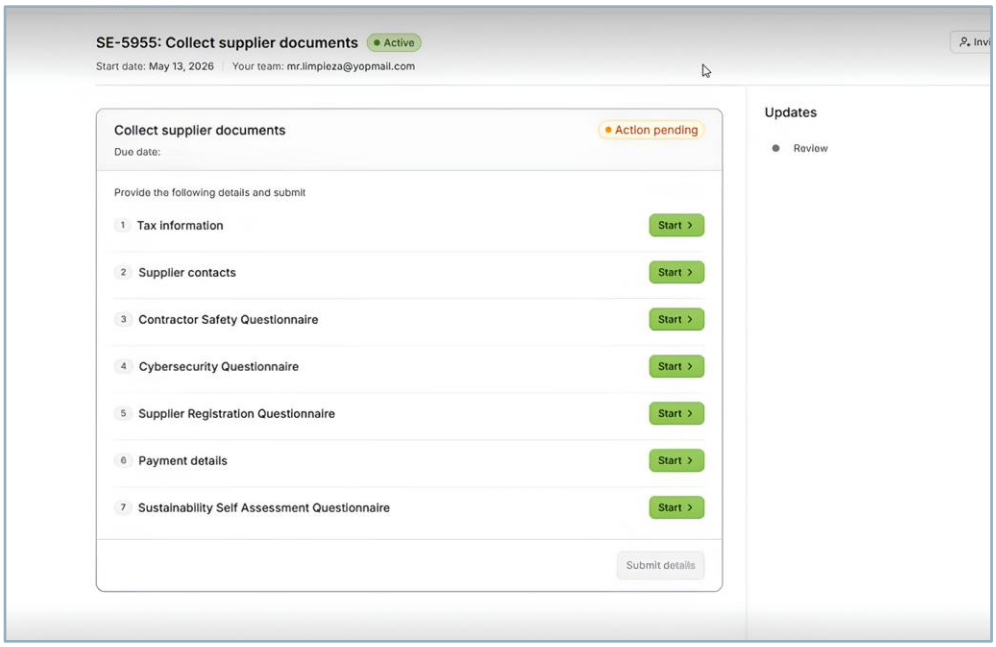


1 Como proveedor, recibe una notificación por correo electrónico de Siemens Energy que contiene un enlace al portal de proveedores ORO. Este correo electrónico proporciona una visión general de la información requerida que debe completarse.

2 Para acceder al portal, inicie sesión utilizando una contraseña de un solo uso enviada por correo electrónico. Introduzca el código de verificación para acceder de forma segura al proceso de incorporación.



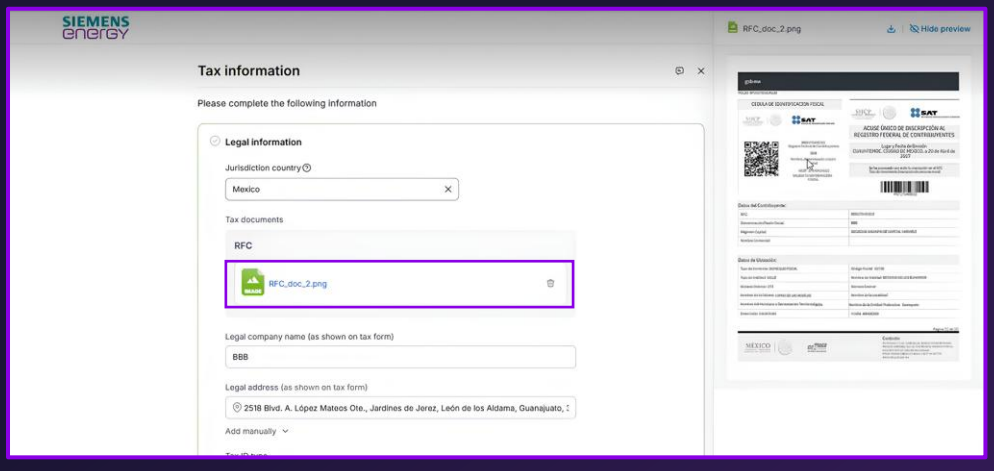
Panel de incorporación



3

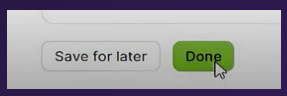
Una vez que haya iniciado sesión, se le dirigirá al panel de incorporación.
Por favor, **complete cada sección obligatoria** seleccionando 'Inicio' y proporcionando la información solicitada.
Tenga en cuenta: El panel puede mostrarle diferentes secciones, en función del tipo de negocio y de los datos necesarios.

Completar la información fiscal



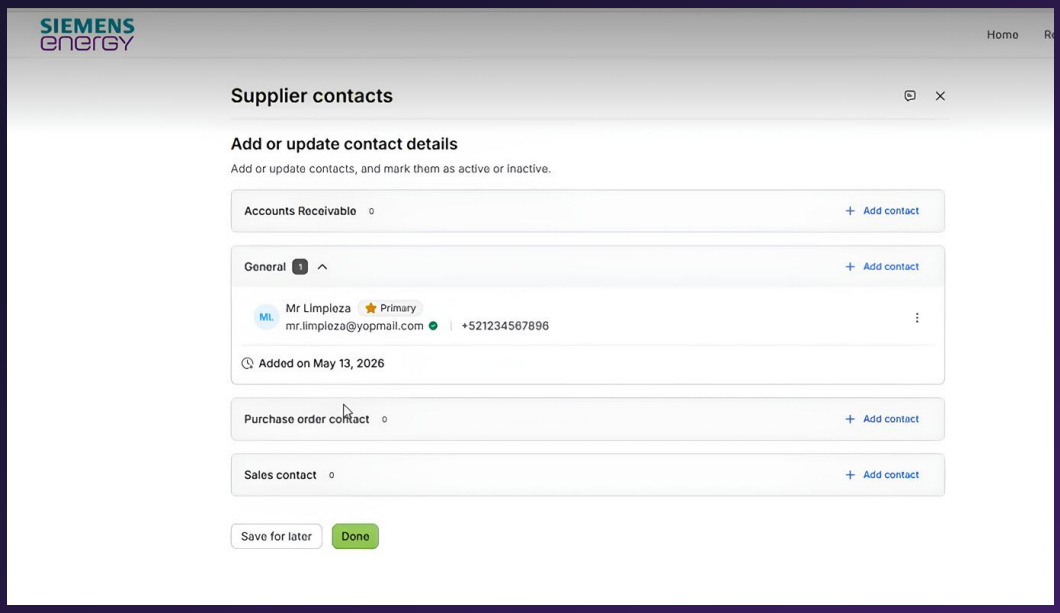
4

En el primer paso, proporcione la información fiscal requerida. Seleccione el país de la jurisdicción correspondiente y cargue el documento fiscal requerido mediante el campo de carga. Una vez cargado el documento, el **sistema extraerá automáticamente y completará previamente** la información relevante, como el nombre de la empresa, la dirección y el número de identificación fiscal. Revise detenidamente los campos completados y añada cualquier información faltante según sea necesario. Después de verificar que todos los datos obligatorios sean correctos, confirme la entrada haciendo clic en 'Done'.



Completar los contactos del proveedor



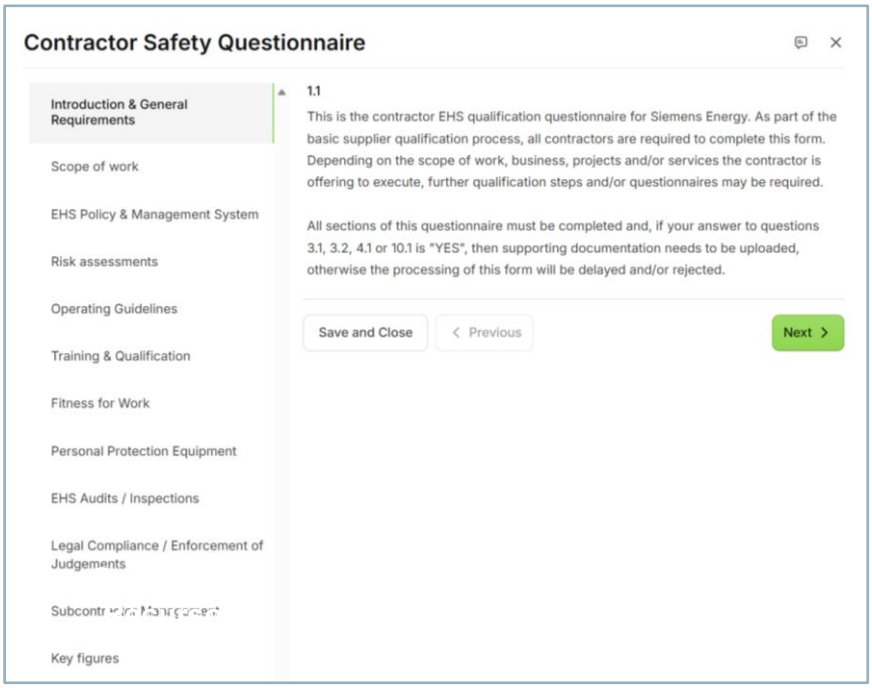


5

En este paso, se le solicita **proporcionar y gestionar la información de contacto**. Se pueden agregar diferentes tipos de contactos, como contactos generales, cuentas por cobrar, etc. Agregue o actualice los contactos requeridos según sea necesario y asegúrese de que se defina al menos un contacto principal. Una vez que la información esté completa, confirme la sección haciendo clic en 'Done'.

Completar el cuestionario de seguridad (si es necesario)



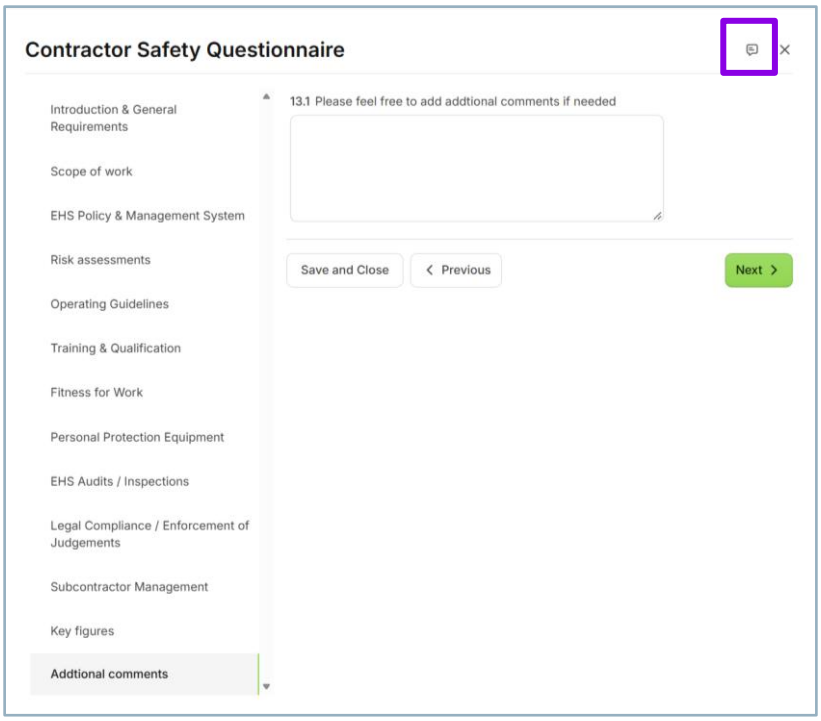


6

En el cuestionario de seguridad del contratista, se le requiere proporcionar información relacionada con la seguridad, las evaluaciones de riesgos y el alcance del trabajo. Navegue por el cuestionario paso a paso utilizando los botones 'Next' y 'Previous'. Todas las preguntas obligatorias deben completarse antes de que el cuestionario pueda finalizarse.

Usted puede **guardar su progreso en cualquier momento y regresar** más tarde si es necesario.

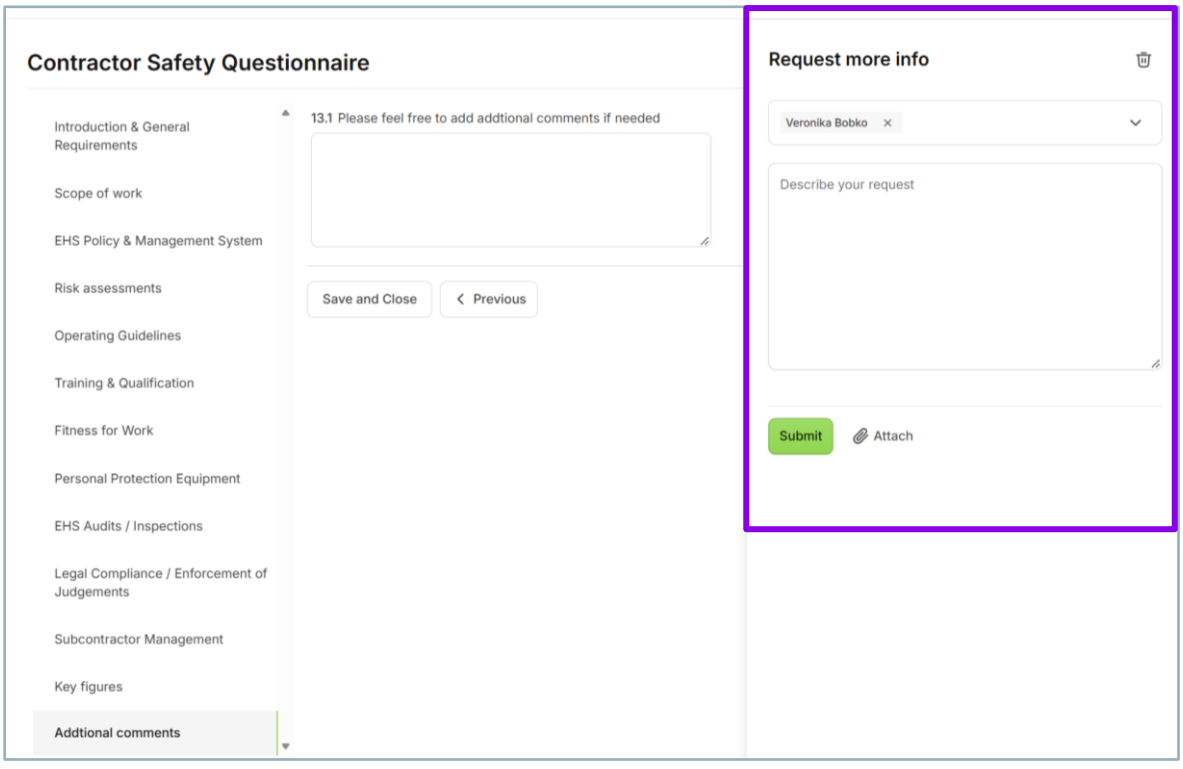
Solicitar asistencia



7

Si se requiere asistencia en cualquier momento durante el proceso de incorporación, puede solicitar soporte directamente dentro del sistema.

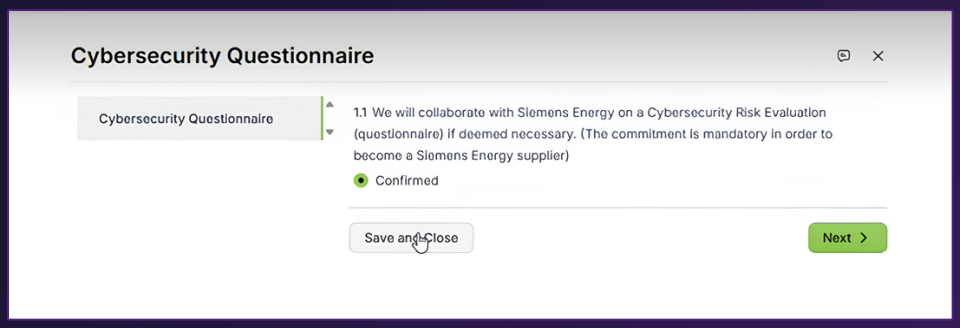
Utilice la opción de comunicación o “**Solicitar más información”** para ponerse en contacto con su persona de contacto de Siemens Energy, describa su solicitud y envíe su mensaje.
Esto permite una comunicación directa con el equipo de incorporación para resolver cualquier incidencia o aclarar los requisitos.



Complete el cuestionario de ciberseguridad (si es necesario)



8

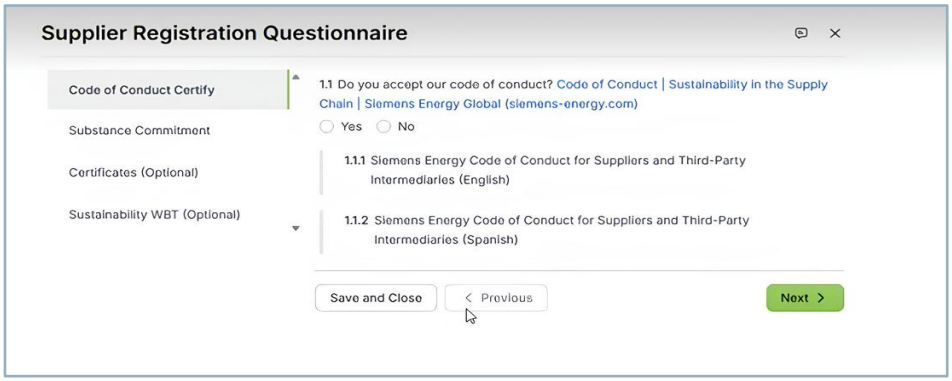


Después de completar el cuestionario de seguridad del contratista, regrese al panel de incorporación. Para continuar, haga clic en 'Start' junto al **cuestionario de ciberseguridad**. En esta sección, debe confirmar el cumplimiento de los requisitos de ciberseguridad definidos por Siemens Energy. Revise detenidamente la declaración y confirme la selección requerida.

Cuestionario de registro de proveedores



9



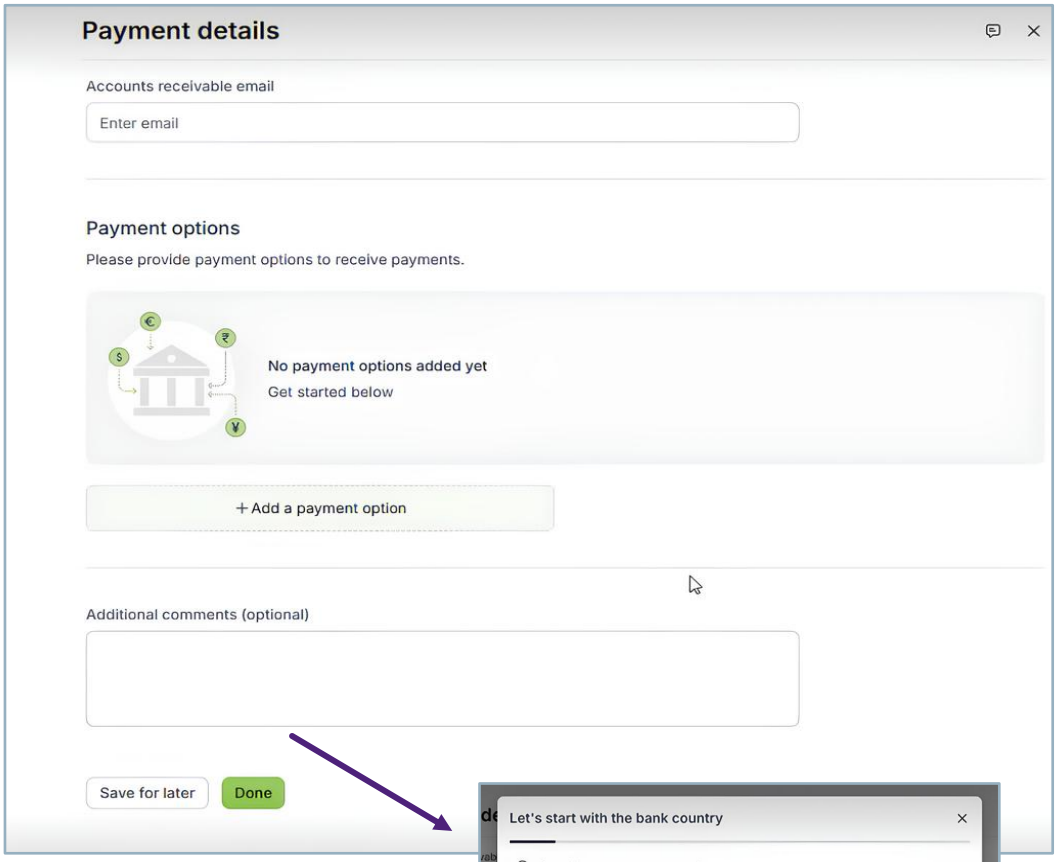
A continuación, abra el cuestionario de registro de proveedores haciendo clic en 'Start' desde el panel. En esta sección, debe revisar y aceptar **documentos clave de cumplimiento**, como el Código de Conducta y otros requisitos regulatorios. Confirme las declaraciones requeridas y revise cualquier documento proporcionado antes de continuar.

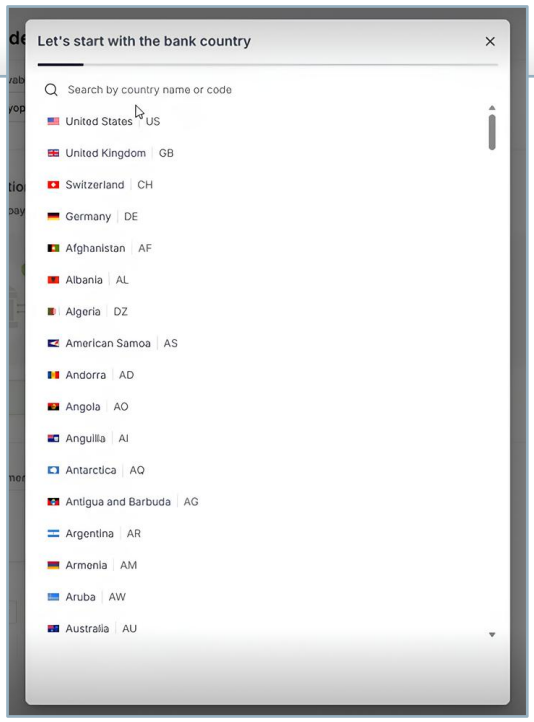
Complete los datos de pago



10

Después de completar los cuestionarios requeridos, regrese al panel de incorporación y abra la sección Datos de pago haciendo clic en ‘Start’.



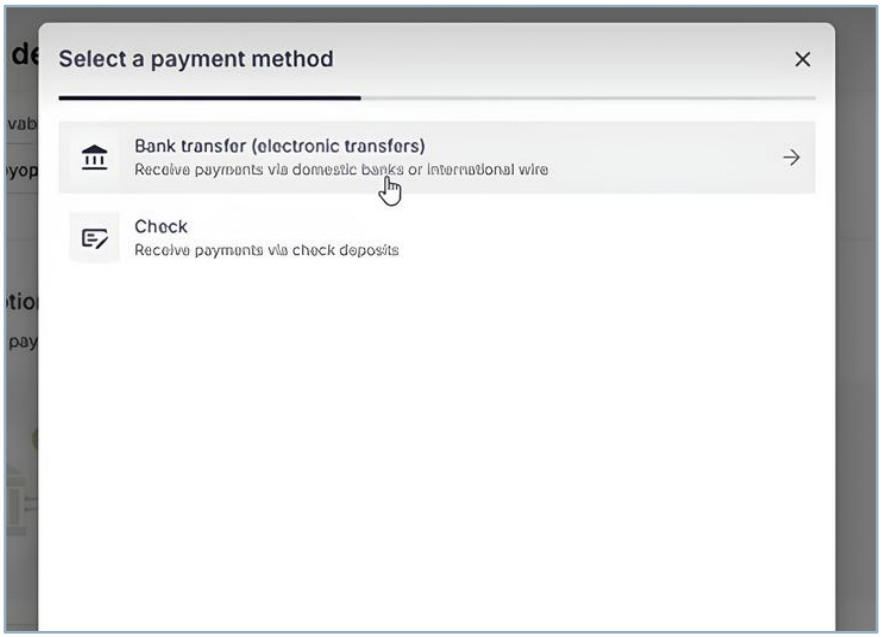


En primer lugar, proporcione la dirección de correo electrónico del contacto de cuentas por cobrar.

Para definir los métodos de pago, haga clic en ‘Add a payment option’.
En primer lugar, se le solicitará seleccionar el **país del banco.** Utilice la función de búsqueda o desplácese por la lista para encontrar y seleccionar el país correcto.

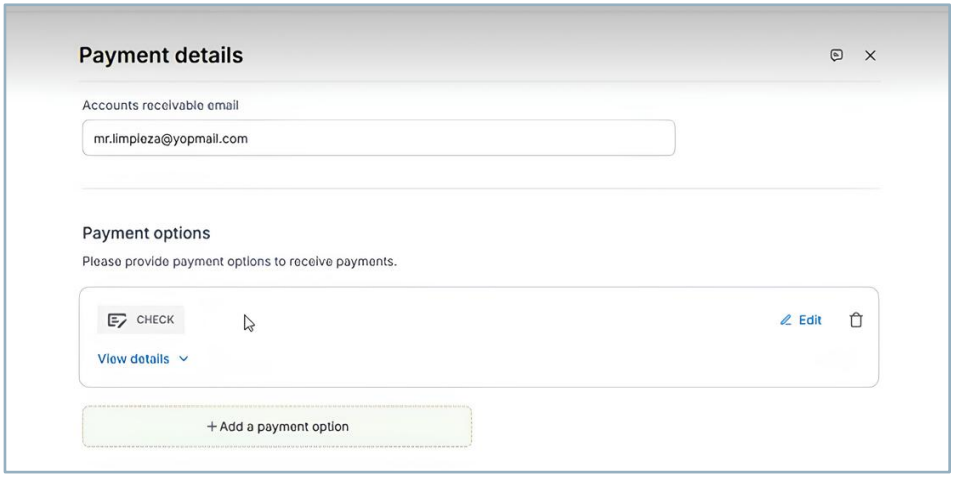
Detalles de pago

Complete los detalles de pago



11

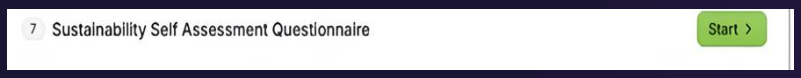
Según el país seleccionado, se mostrarán las opciones de pago disponibles, **como transferencia bancaria o cheque.**
Según el método de pago seleccionado, pueden requerirse campos adicionales, como datos de la cuenta bancaria o documentos de respaldo.
Proporcione toda la información requerida para garantizar el correcto procesamiento del pago.



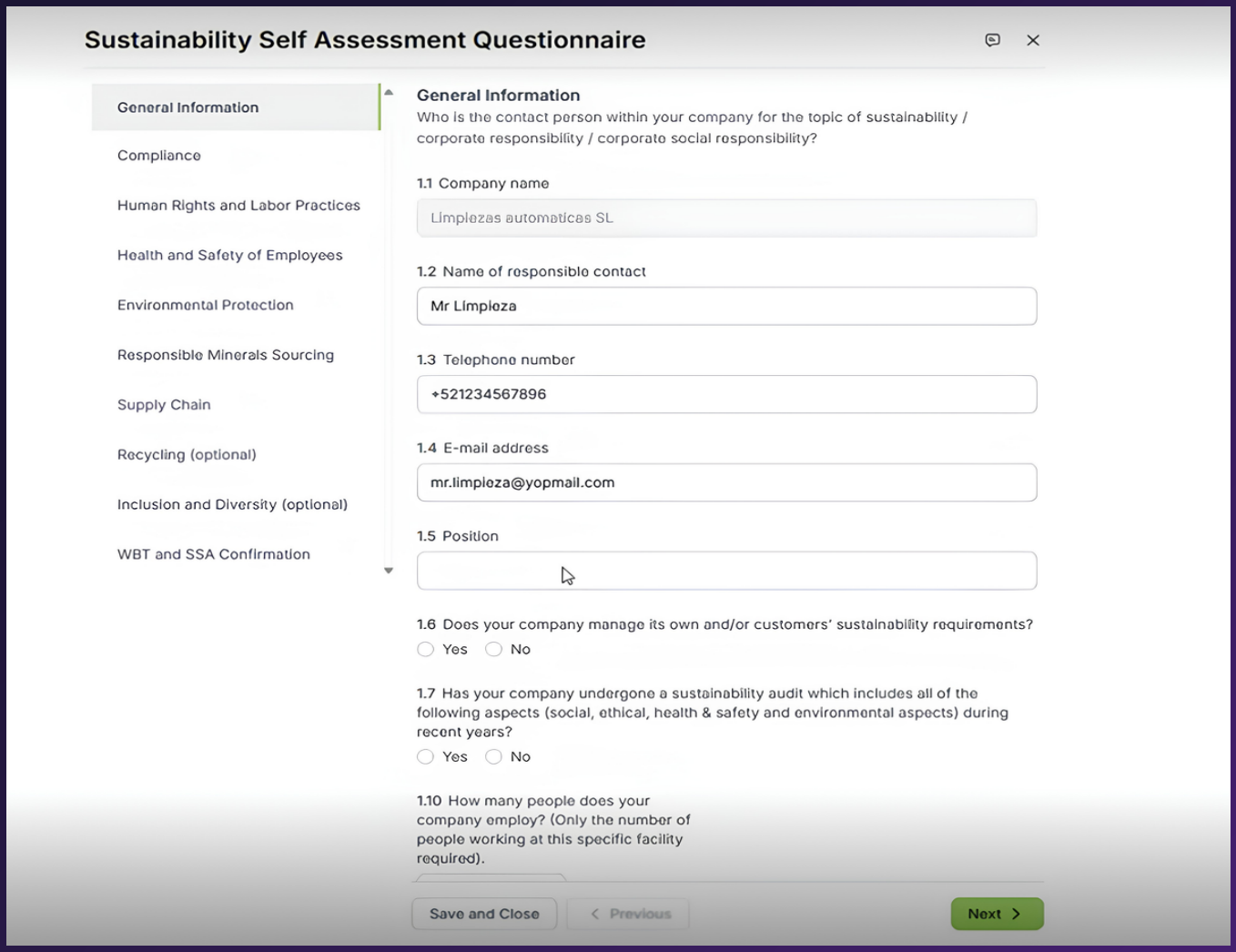
Puede **agregar múltiples métodos de pago** si es necesario.

Las opciones de pago existentes pueden revisarse, editarse o eliminarse en cualquier momento dentro de esta sección.
Nota: las opciones de pago disponibles dependen del país seleccionado

Complete la autoevaluación de sostenibilidad (si es necesario)

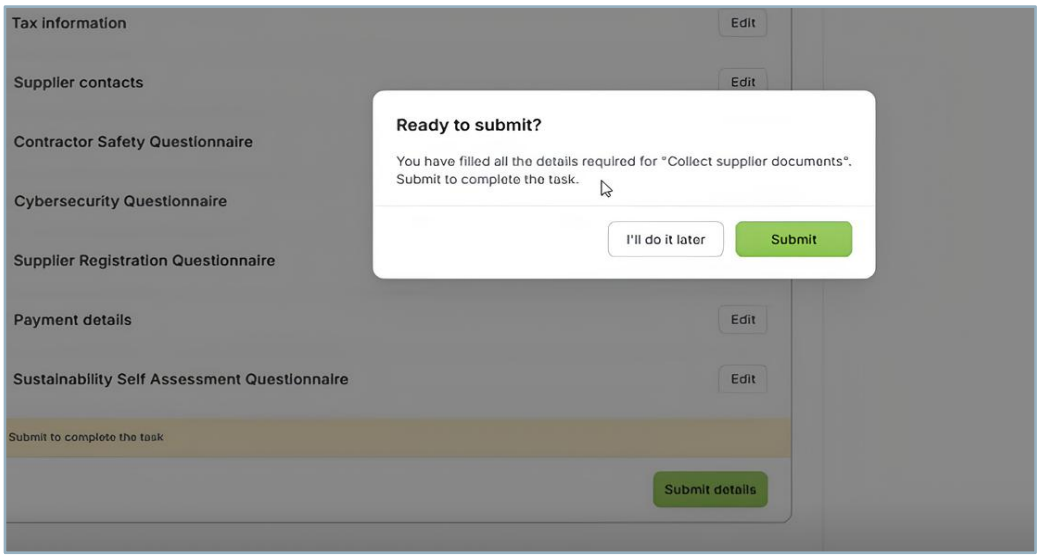


12

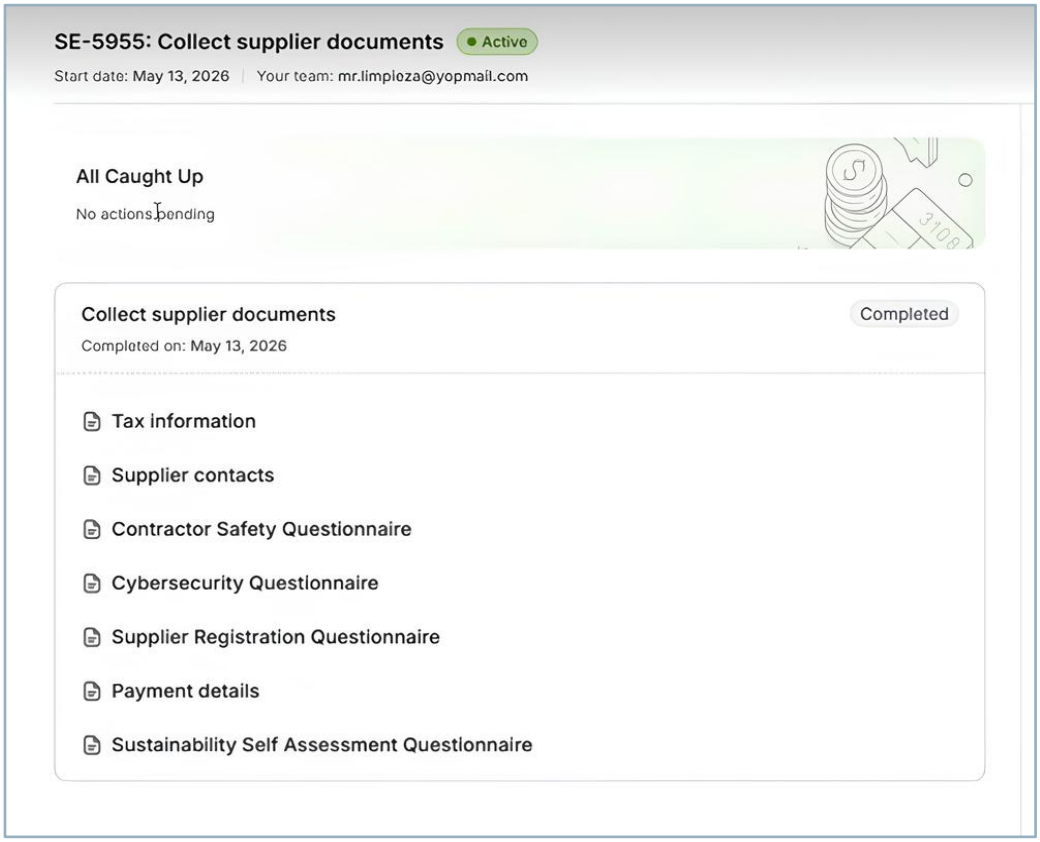


Para el cuestionario de Autoevaluación de Sostenibilidad, se le solicita proporcionar información relacionada con **las prácticas de sostenibilidad,** como las responsabilidades de la empresa, el impacto ambiental y el cumplimiento de las normas sociales y corporativas.
Complete los campos obligatorios y navegue por el cuestionario utilizando los botones 'Siguiente' y 'Anterior'.
Una vez que se haya proporcionado toda la información obligatoria, guarde y cierre la sección.

Complete el panel



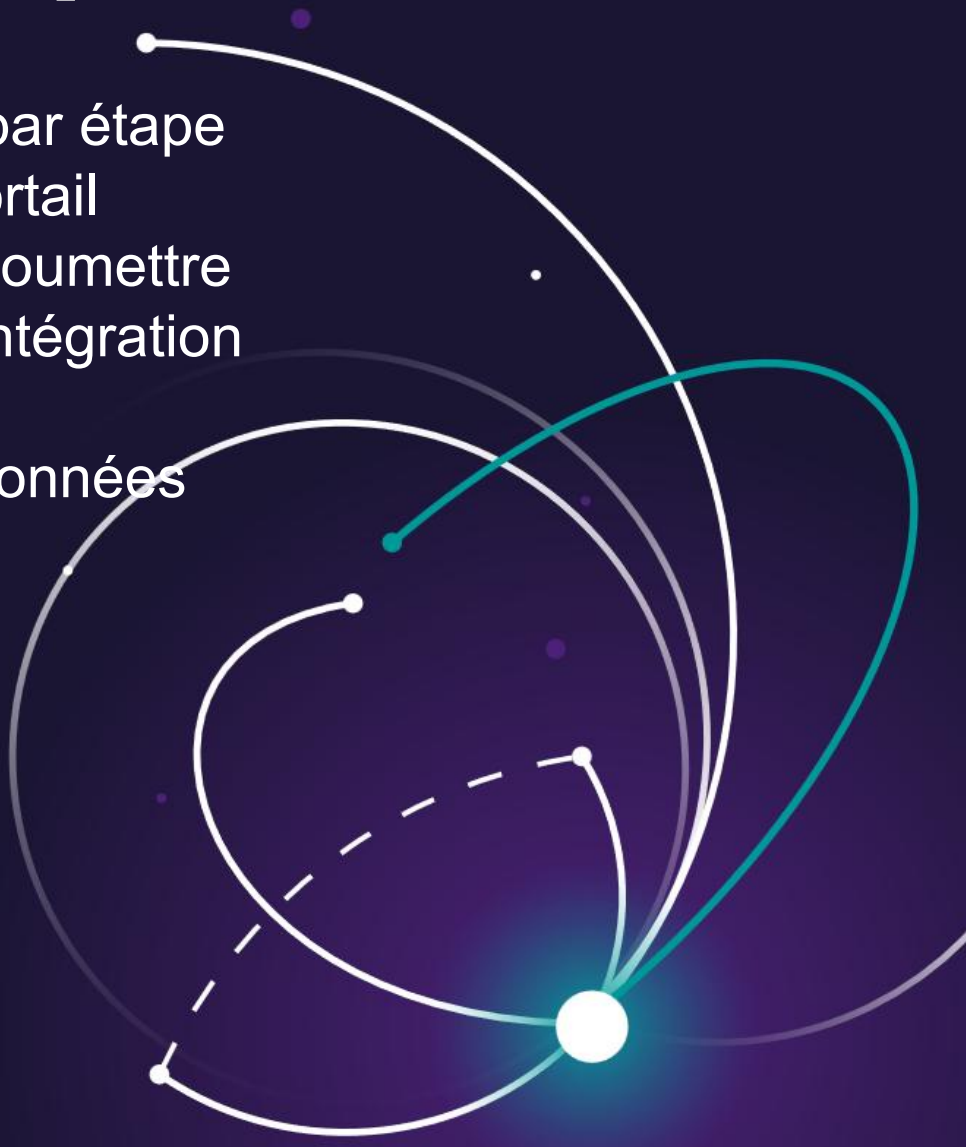
Una vez completadas todas las secciones obligatorias, haga clic en 'Enviar detalles' para finalizar el proceso de incorporación. Aparecerá una ventana de confirmación para verificar que se haya introducido toda la información requerida. Confirme el envío para completar el proceso.



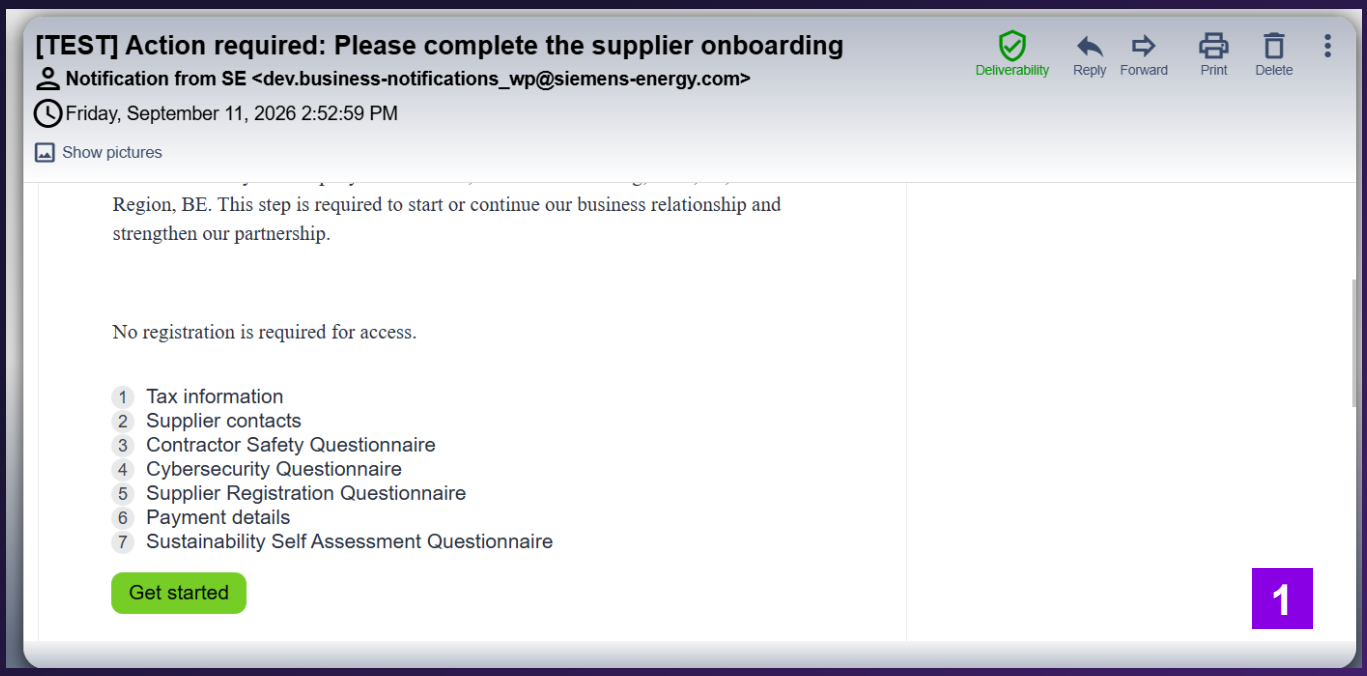
Una vez que se hayan completado y enviado todas las secciones requeridas, la solicitud de incorporación quedará finalizada.
Aparecerá un **mensaje de confirmación** en el panel de incorporación, indicando que todas las tareas asignadas se han completado y que no se requiere ninguna acción adicional (su vista puede diferir de la captura de pantalla).
Actualice sus datos en cualquier momento a través del siguiente enlace:
al portal ORO

Portail des fournisseurs ORO Guide rapide

Instructions étape par étape pour accéder au portail fournisseur ORO, soumettre les informations d'intégration requises et gérer la maintenance des données



Siemens Energy is a trademark licensed by Siemens AG.



1 En tant que fournisseur, vous recevez une notification par e-mail de Siemens Energy contenant un lien vers le portail fournisseur ORO. Cet e-mail offre un aperçu des informations requises à compléter.

2 Pour accéder au portail, connectez-vous à l'aide d'un mot de passe à usage unique envoyé par e-mail. Saisissez le code de vérification pour accéder en toute sécurité au processus d'intégration.

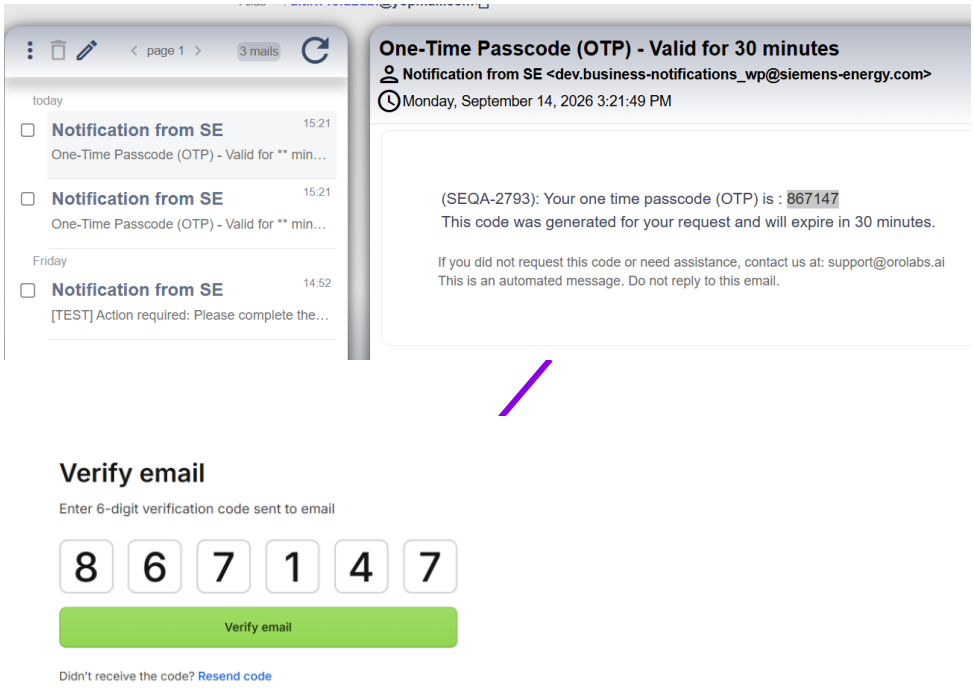
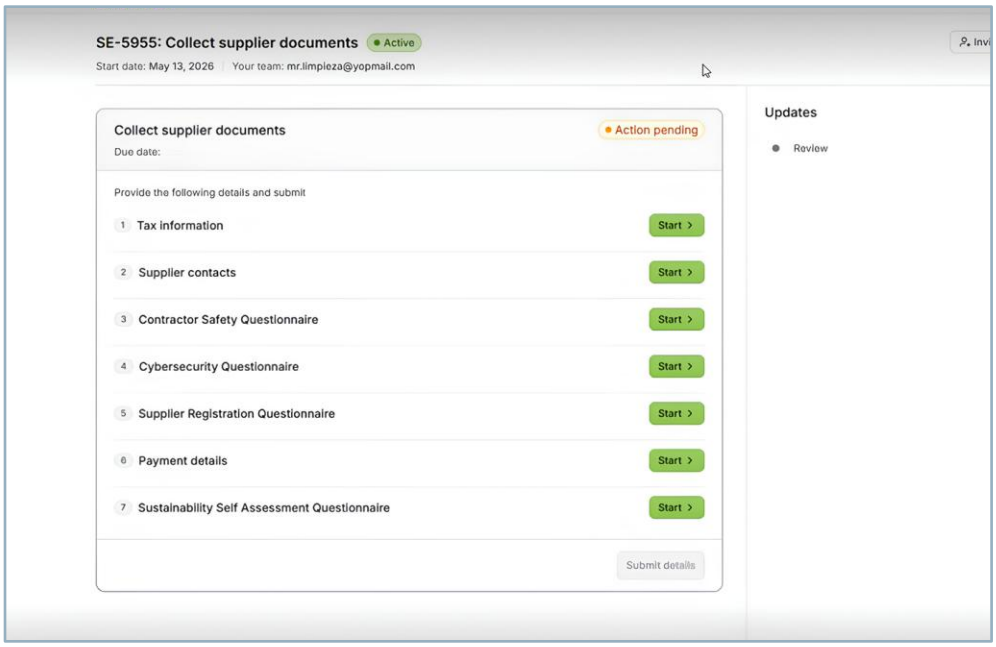


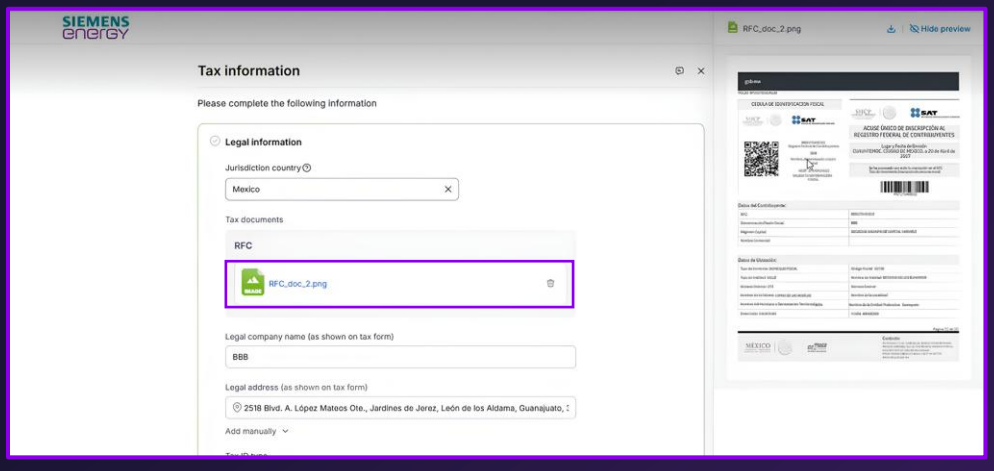
Tableau de bord d'intégration



3

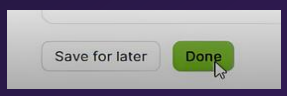
Une fois connecté, vous êtes dirigé vers le tableau de bord d'intégration.
Veuillez **remplir chaque section requise** en sélectionnant « Commencer » et en fournissant les informations demandées.
Veuillez noter : le tableau de bord peut vous afficher différentes sections, en fonction du type d'entreprise et des données nécessaires.

Informations fiscales complètes



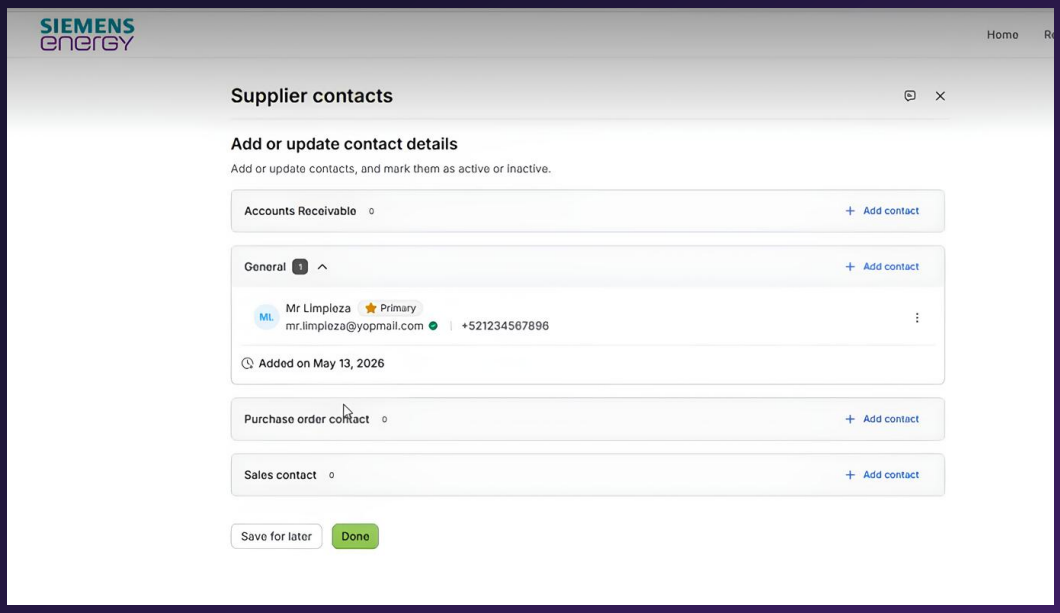
4

Dans la première étape, veuillez fournir les informations fiscales requises. Sélectionnez le pays de la juridiction appropriée et téléchargez le document fiscal requis à l'aide du champ de téléversement. Une fois le document téléchargé, le **système extraira et pré-remplira** automatiquement les informations pertinentes telles que le nom de l'entreprise, l'adresse et le numéro d'identification fiscale. Examinez attentivement les champs remplis et complétez toute information manquante au besoin. Après avoir vérifié que toutes les informations requises sont correctes, confirmez l'entrée en cliquant sur « Terminé ».



Contacts complets des fournisseurs



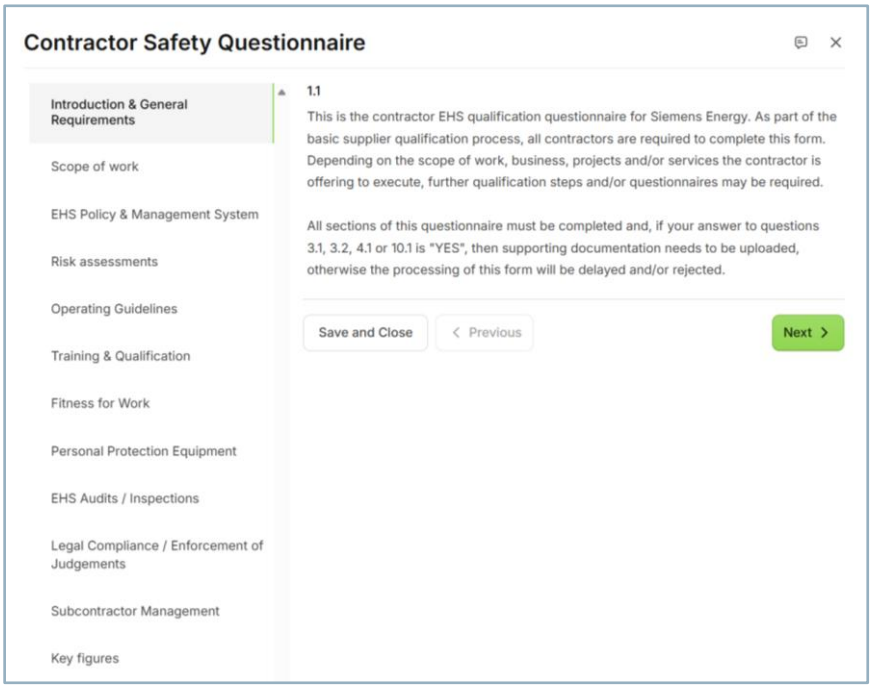


5

À cette étape, il vous est demandé de **fournir et de gérer les informations de contact**. Différents types de contacts peuvent être ajoutés, tels que des contacts généraux, des comptes clients, etc.
Ajoutez ou mettez à jour les contacts requis selon les besoins et assurez-vous qu'au moins un contact principal est défini. Une fois les informations complètes, confirmez la section en cliquant sur « Terminé ».

Questionnaire de sécurité complété (si nécessaire)



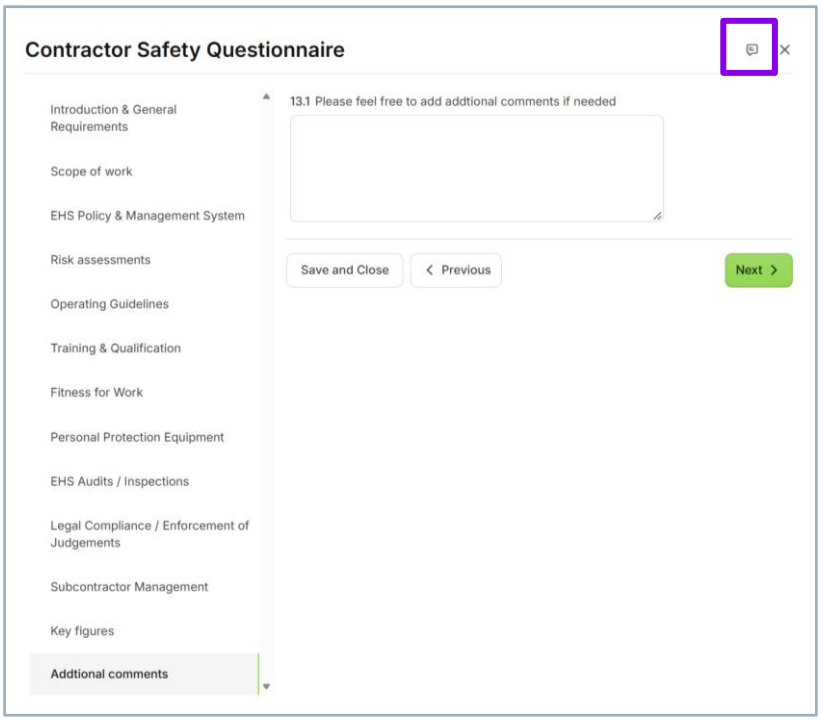


6

Dans le questionnaire de sécurité des entrepreneurs, vous devez fournir des informations relatives à la sécurité, aux évaluations des risques et à l'étendue des travaux. Naviguez étape par étape dans le questionnaire en utilisant les boutons « Suivant » et « Précédent ».
Toutes les questions obligatoires doivent être remplies avant que le questionnaire puisse être finalisé.

Vous pouvez **sauvegarder votre progression à tout moment et revenir** plus tard si besoin.

Demander de l'aide

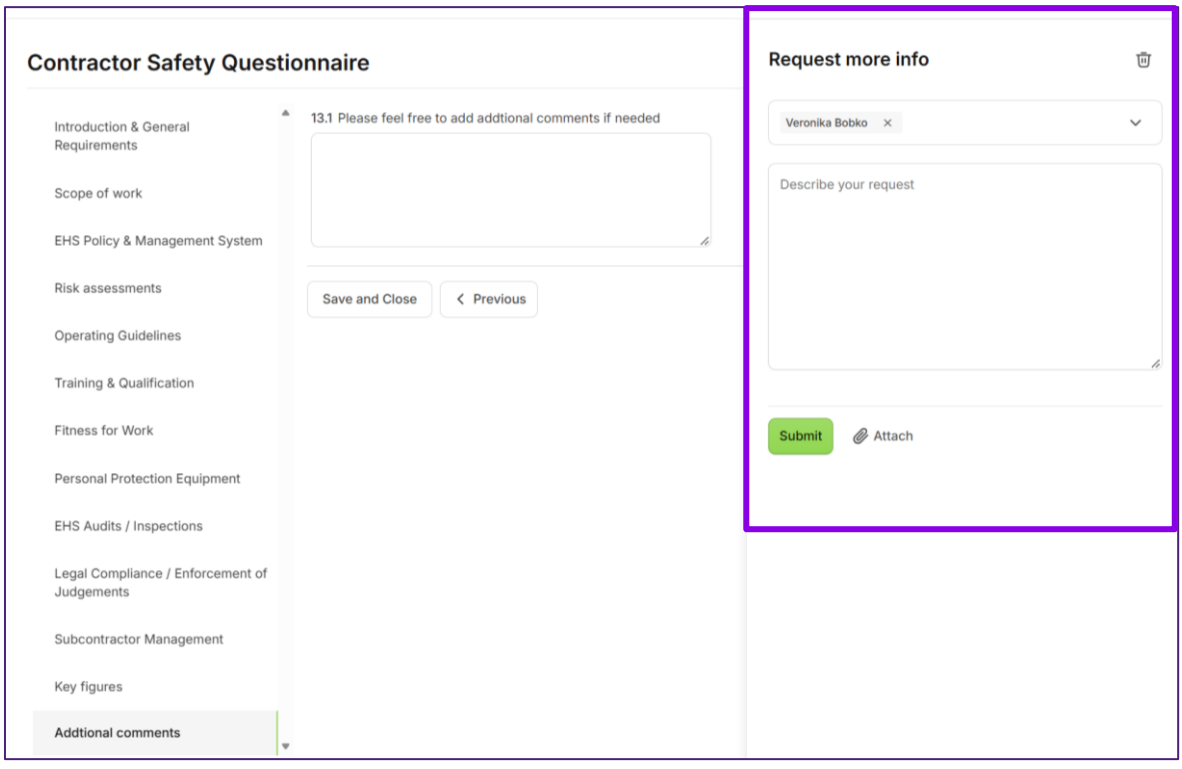


7

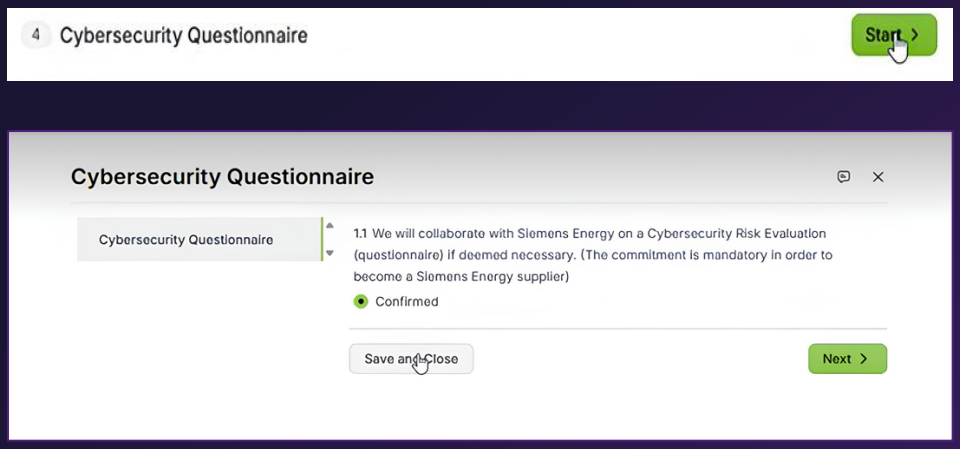
Si une assistance est nécessaire à un moment donné pendant le processus d'intégration, vous pouvez demander un support directement dans le système.

Utilisez l'option « **Demander plus d'informations »** ou l'option de communication pour contacter votre personne de contact chez Siemens Energy, décrire votre demande et soumettre votre message.

Cela permet une communication directe avec l'équipe d'intégration pour résoudre tout problème ou clarifier les besoins.



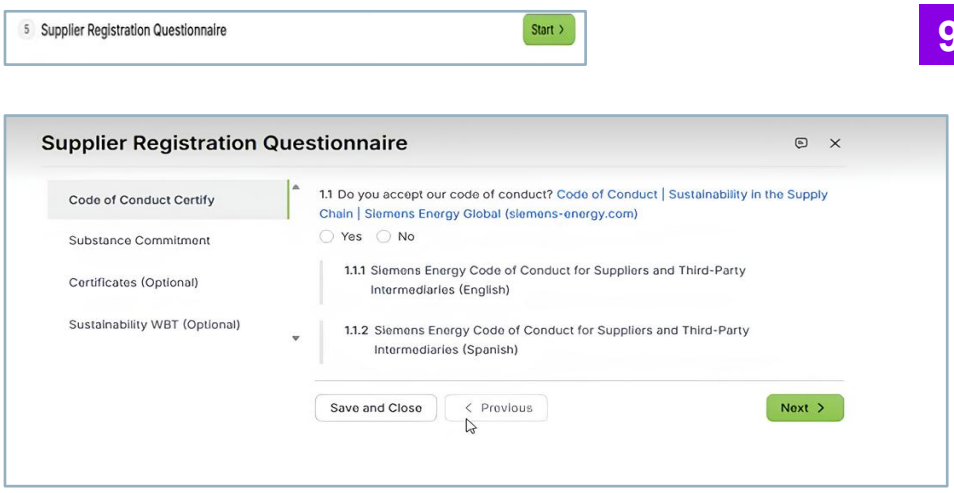
Remplir un questionnaire de cybersécurité (si nécessaire)



8

Après avoir rempli le questionnaire de sécurité des prestataires, retournez au tableau de bord d'intégration. Pour continuer, cliquez sur « Démarrer » à côté du **questionnaire de cybersécurité**. Dans cette section, vous devez confirmer la conformité aux exigences en cybersécurité définies par Siemens Energy. Examinez attentivement la déclaration et confirmez la sélection requise.

Questionnaire d'enregistrement de fournisseur



9

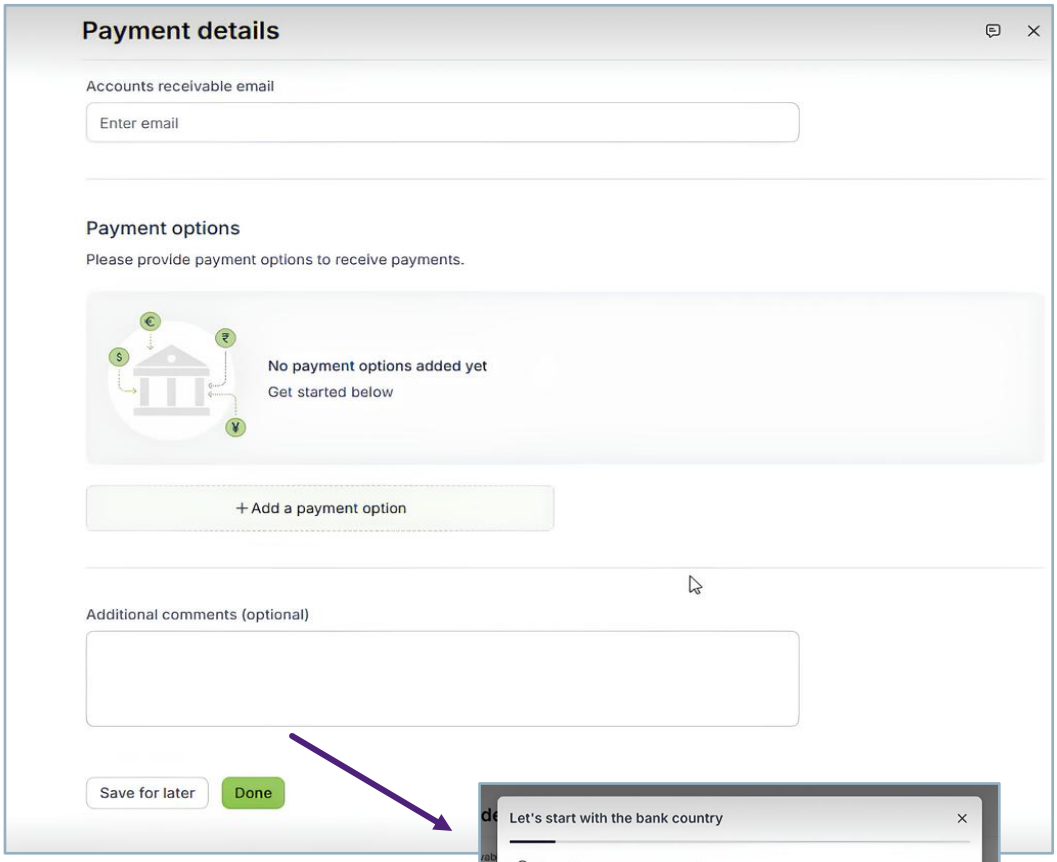
Ensuite, ouvrez le questionnaire d'enregistrement des fournisseurs en cliquant sur « Démarrer » depuis le tableau de bord. Dans cette section, vous devez examiner et accepter **les documents clés de conformité**, tels que le Code de conduite et d'autres exigences réglementaires. Confirmez les déclarations requises et examinez tous les documents fournis avant de procéder.

Détails complets du paiement



10

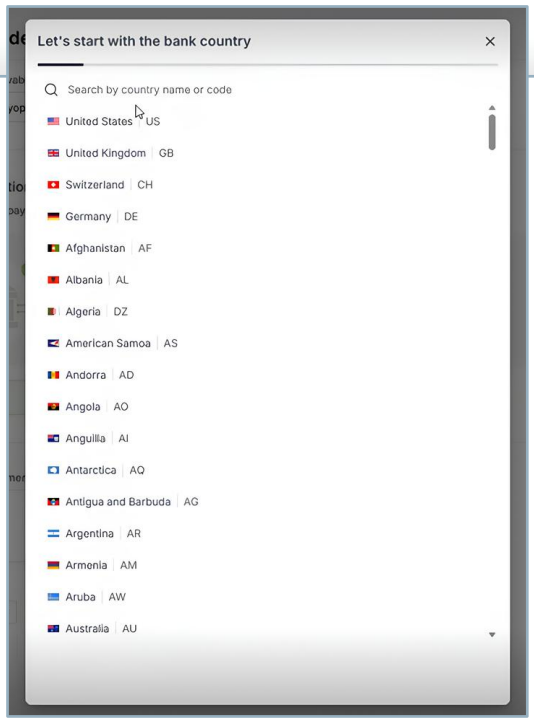
Après avoir rempli les questionnaires requis, retournez au tableau de bord d'intégration et ouvrez la section Détails du paiement en cliquant sur « Démarrer ».



Tout d'abord, fournissez l'adresse mail de contact des comptes clients.

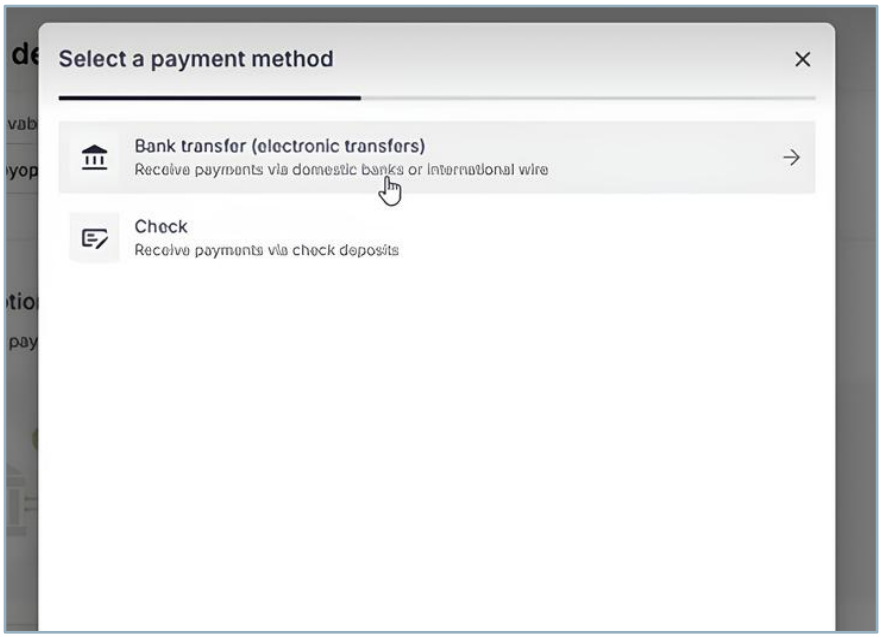
Pour définir les modes de paiement, cliquez sur « Ajouter une option de paiement ».

Vous serez d'abord invité à sélectionner le **pays de la banque.** Utilisez la fonction de recherche ou faites défiler la liste pour trouver et choisir le bon pays.



Détails de paiement

Détails complets du paiement

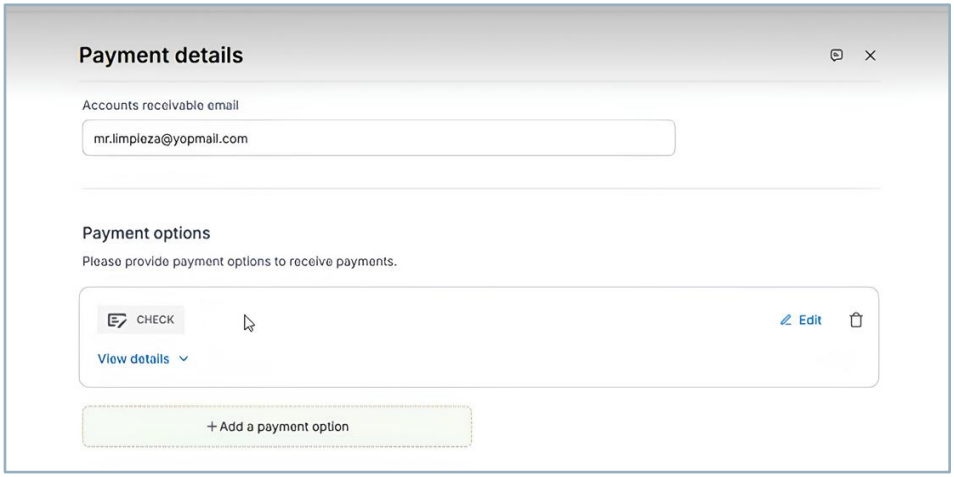


11

Selon le pays sélectionné, les options de paiement disponibles seront affichées, **telles que le virement bancaire ou le chèque.**

Selon le mode de paiement choisi, des champs supplémentaires peuvent être nécessaires, tels que les détails bancaires ou les documents justificatifs.

Fournissez toutes les informations requises pour garantir un traitement des paiements correct.

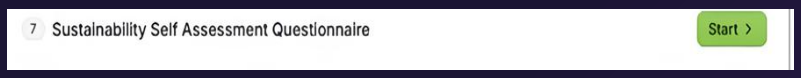


Vous **pouvez ajouter plusieurs modes de paiement** si nécessaire.

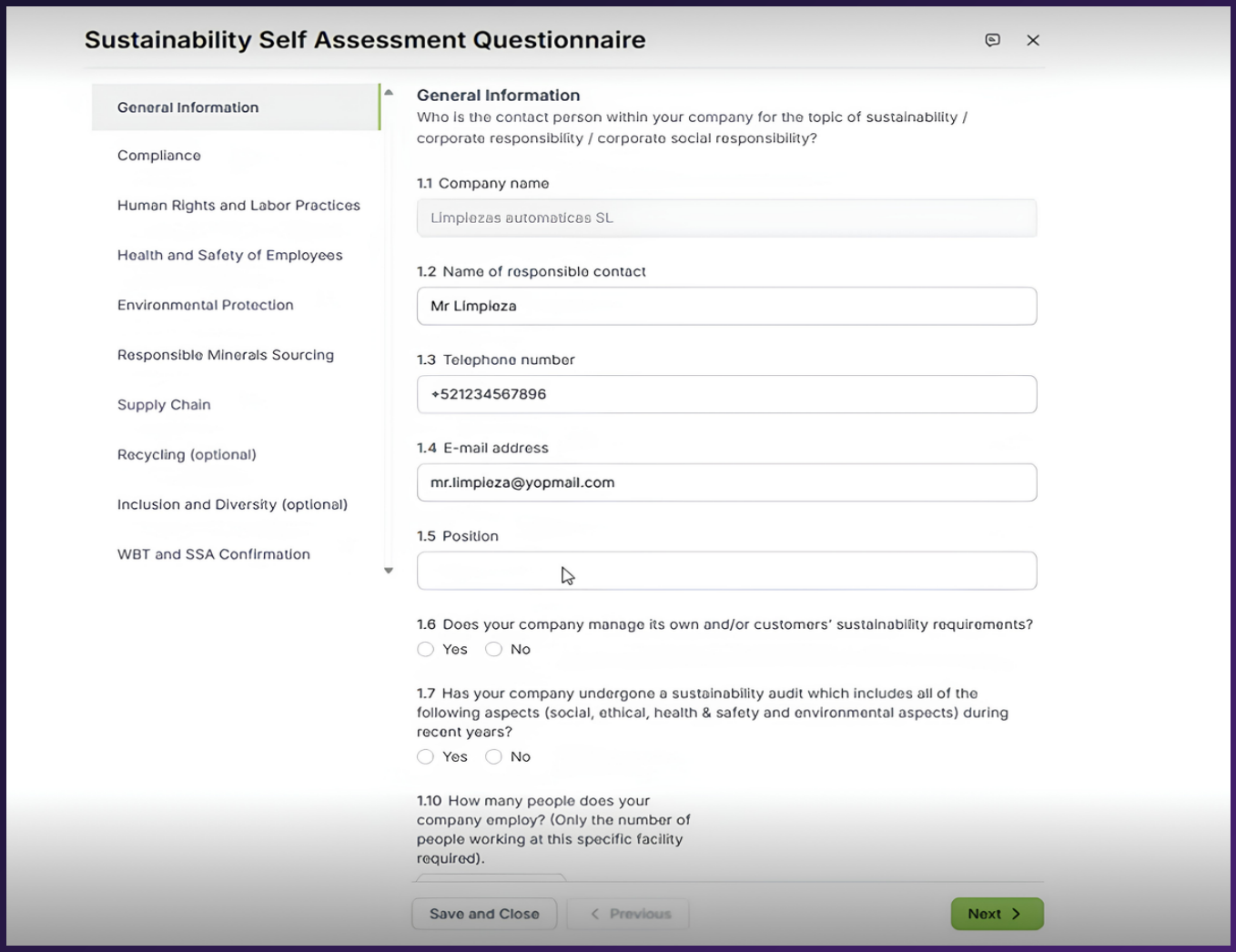
Les options de paiement existantes peuvent être examinées, modifiées ou supprimées à tout moment dans cette section.

Note : les options de paiement disponibles dépendent du pays sélectionné

Auto-évaluation complète de la durabilité (si nécessaire)

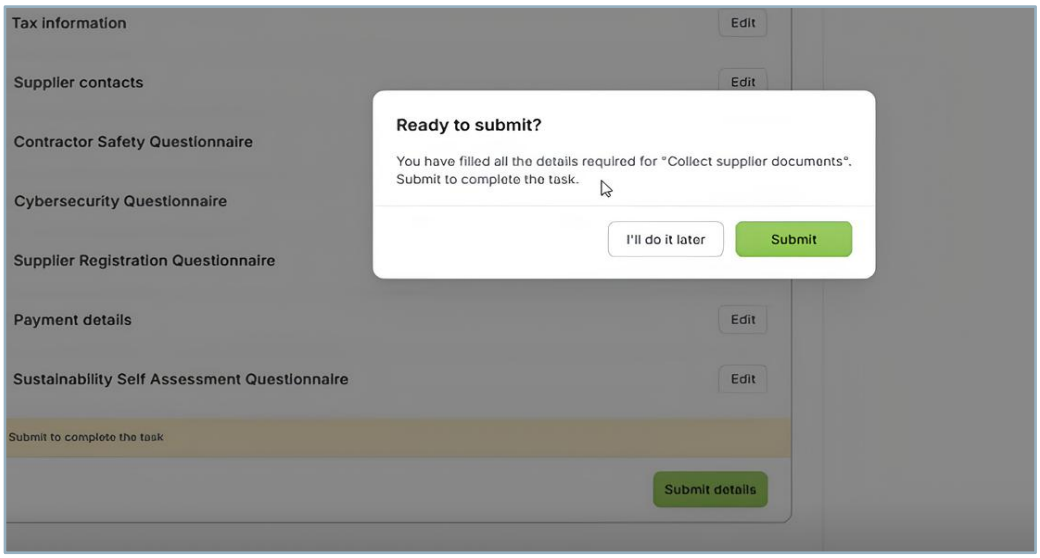


12

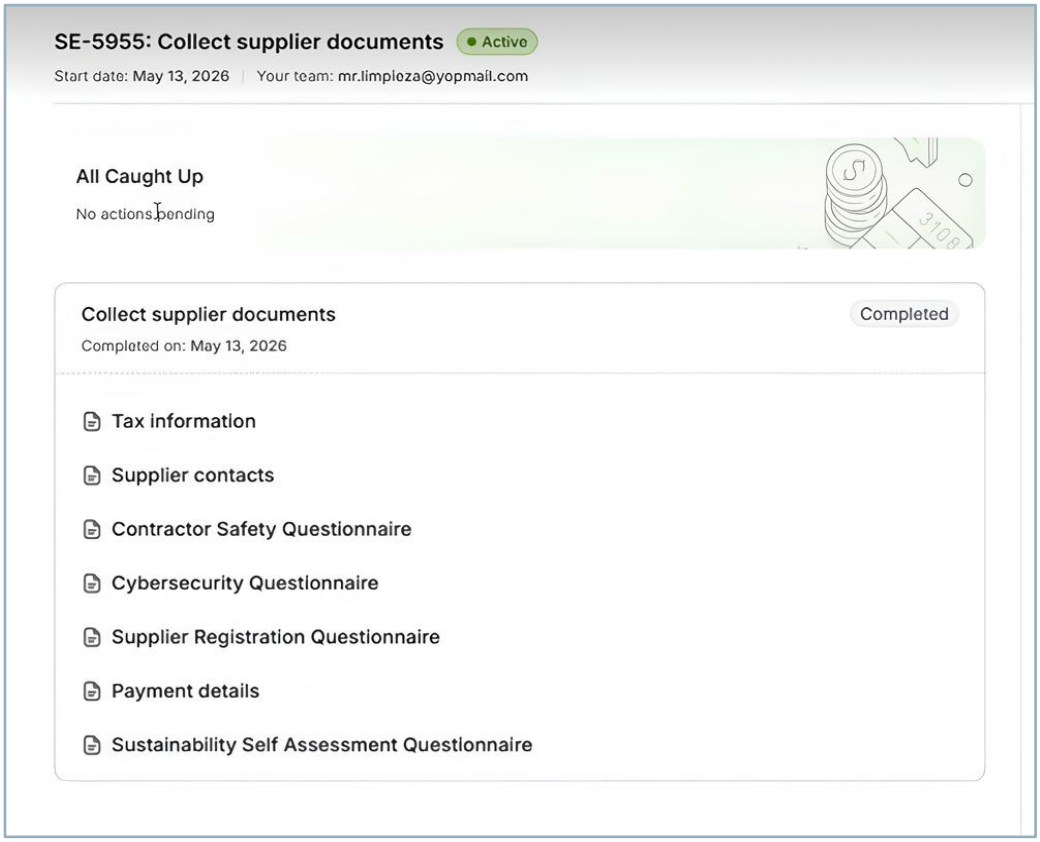


Pour le questionnaire d'auto-évaluation de la durabilité, vous devez fournir des informations relatives aux **pratiques de durabilité,** telles que les responsabilités de l'entreprise, l'impact environnemental et la conformité aux normes sociales et d'entreprise.
Remplissez les champs requis et naviguez dans le questionnaire en utilisant les boutons « Suivant » et « Précédent ».
Une fois toutes les informations obligatoires fournies, enregistrez et fermez la section.

Complétez le tableau de bord



Une fois toutes les sections obligatoires remplies, cliquez sur « Soumettre les détails » pour finaliser le processus d'intégration. Une fenêtre de confirmation apparaîtra pour vérifier que toutes les informations requises ont été saisies. Confirmez la soumission pour compléter le processus.



Une fois toutes les sections requises terminées et soumises, la demande d'intégration est finalisée.

Un **message de confirmation** apparaîtra sur le tableau de bord d'intégration, indiquant que toutes les tâches assignées ont été accomplies et qu'aucune action supplémentaire n'est requise (votre vue peut différer de celle de la capture d'écran).

Mettez à jour vos données à tout moment via le lien suivant :

Lien du portail ORO