

Portal de
proveedores de
HALEON

Guía de
proveedores

Contenido

Introducción.....	4
Sitio web de proveedores de HALEON	5
Registro de proveedores	6
Contacto inicial	6
Correos de registro de HALEON	6
Registro en el Portal de proveedores	6
Restricciones de contraseña	9
Actualización de la información de inicio de sesión.....	10
Actualización de sus detalles de inicio de sesión.....	10
Cambio de contraseña	10
Restablecimiento de la contraseña	11
Mantenimiento de los datos de la empresa	13
Información general del proveedor.....	13
Dirección del proveedor.....	14
Detalles de comunicación con el proveedor.....	14
Detalles fiscales y bancarios.....	15
Archivos adjuntos	17
Mantenimiento de datos de empleados.....	18
Datos de propiedad	18
Agregar una persona de contacto	19
Nueva persona de contacto principal o System Administrator	20
Lista de empleados	20
Otras características.....	21
Tareas.....	21
Certificados.....	23
Ayuda adicional.....	24
Ayuda de la sección	24
Dirección del sitio web de proveedores de HALEON.....	24
Consultas por correo electrónico	24

Información del banco específica del país.....	25
Preguntas frecuentes.....	33

Introducción

En este documento se describe cómo utilizar el Portal de proveedores de HALEON, en el que los proveedores de HALEON pueden iniciar sesión y ver o modificar sus propios datos maestros, almacenados en los registros de HALEON. Esto garantizará la calidad de los datos de que disponemos sobre usted.

Los datos que los proveedores pueden gestionar directamente son: nombre de usuario, contraseña, nombre de la empresa, detalles de dirección, información bancaria, información fiscal, detalles de contacto y direcciones de correo electrónico para órdenes de compra y avisos de pago.

El Portal de proveedores también permite a HALEON comunicarse con sus proveedores de manera formal y transparente. Por ejemplo, “tasks” permite a los Category Managers solicitar información o aclaraciones a los proveedores.

Hay más ayuda disponible a través de los vínculos que figuran al final de esta guía.

Nota: No es posible registrarse en el Portal de proveedores sin una invitación de HALEON, ya se trate de proveedores nuevos o existentes.

Sitio web de proveedores de HALEON

El Portal de proveedores de HALEON está hospedado en la página inicial de HALEON en <https://supplier.haleon.com/>

El sitio web es un centro de información diseñado para todos los proveedores de HALEON de mercancías y servicios, ya sean proveedores actuales o potenciales.

El sitio contiene los detalles acerca de cómo convertirse en proveedor o recibir pagos y acerca de la facturación electrónica, información de contacto y documentación de la política de proveedores, así como áreas informativas sobre responsabilidad civil y diversidad de proveedores.

HALEON

Global 

About us	Existing suppliers	Responsibility	Policies	Supplier diversity
--------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Haleon Suppliers



A health company that brings together deep human understanding and trusted science Haleon supplier site is an information centre designed for our current and prospective suppliers. If you currently maintain your own company data and need to change your data, log in to our supplier portal below

Supplier Portal Login

Username *

Password *

[Log On](#)

[Not got an account?Click Here to find out more...](#)

Logon Problems?[Get Support](#)

Registro de proveedores

Contacto inicial

Aunque cualquier persona puede ver el sitio web de proveedores de HALEON, el acceso al área Portal de proveedores está restringido a los proveedores que reciban una invitación de HALEON.

Como parte del proceso de invitación, se deben proporcionar a HALEON los detalles de la persona de contacto principal. HALEON se pondrá en contacto con usted por teléfono o por correo electrónico para confirmar que los detalles de contacto que tenemos son correctos. Una vez confirmado, le enviaremos un nombre de usuario y contraseña para habilitar el registro.

Los proveedores recibirán dos mensajes de correo electrónico por separado: uno con un nombre de usuario provisional y otro con una contraseña provisional. El nombre de usuario y contraseña provisionales son exclusivos de su cuenta de proveedor.

Correos de registro de HALEON

- El mensaje de correo electrónico n.º 1 contendrá un nombre de usuario provisional, junto con un vínculo (dirección URL) al sitio web de registro del Portal de proveedores de HALEON.
- El mensaje de correo electrónico n.º 2 contendrá una contraseña provisional.

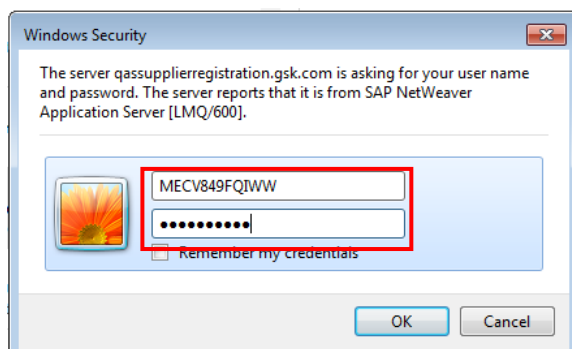
Notas:

- El nombre de usuario y contraseña provisionales son válidos durante 28 días. Si el nombre de usuario y contraseña provisionales caducan, no se pueden reactivar.
- El nombre de usuario y contraseña provisionales son de un solo uso y se necesitan únicamente para el registro inicial.
- Si no recibe los mensajes de correo electrónico esperados, compruebe la configuración de su correo para asegurarse de que dichos mensajes no están bloqueados. El remitente es: **DoNotReply [SLM_EMAIL@HALEON.com]**
- Si tiene algún problema, póngase en contacto con [HALEON](https://supplier.HALEON.com) (<https://supplier.HALEON.com>).

Registro en el Portal de proveedores

Nota importante: Para asegurarse de que el registro es correcto, realice todos los pasos de esta sección:

1. Abra el mensaje de correo electrónico n.º 1 y cliquee en el segundo vínculo de URL.



2. Escriba el nombre de usuario provisional indicado en el mensaje de correo electrónico n.º 1 (se recomienda copiar y pegar).
3. Escriba la contraseña provisional indicada en el mensaje de correo electrónico n.º 2 (se recomienda copiar y pegar).
4. Cliquee en [OK].

Se mostrará la página de Registro de proveedores, donde los campos clave se rellenarán automáticamente, por ejemplo: First Name, Last Name, Country, Phone Number, E-Mail y Language (para correo electrónico).

Notas:

- La dirección de correo electrónico es el nombre de usuario que tiene que usar para iniciar sesión en el Portal de proveedores.
- El campo User se rellenará con la dirección de correo electrónico que tiene HALEON y no se puede modificar en este momento. Después del registro, se puede modificar la dirección de correo electrónico en la sección Own Data. Para obtener instrucciones, consulte “Actualización de sus detalles de inicio de sesión” en este documento.

Supplier Contact Registration

Welcome to the User Registration page.
After you have filled out the required fields, you will be created as an administrator user for your company.
The prerequisite for this is that your company has been registered with us.
* Fields marked with an asterisk are mandatory

Supplier Contact Information

First Name: <input type="text" value="Michael"/>	Country: <input type="text" value="United Kingdom"/>
Last Name: <input type="text" value="Cresswell"/>	Phone Number / Extension: <input type="text" value="01234567890"/>
Department: <input type="text" value=""/>	E-Mail: <input type="text" value="michael.x.cresswell@revo20..."/>
	Language: <input type="text" value="English"/>

Create Your Administrator Account

User:* <input type="text" value="michael.x.cresswell@revo20..."/>	
Password:* <input type="password" value="....."/>	<input type="checkbox"/>
Confirm Password:* <input type="password" value="....."/>	<input type="checkbox"/>

Formats and Settings

Date Format: <input type="text" value="DD.MM.YYYY"/>	
Decimal Format: <input type="text" value="1.234.567,89"/>	
Time Zone: <input type="text" value=""/>	

GSK Terms of Use

I have read, understood and agreed to the GSK Supplier Portal Terms of Use .

5. Elija una nueva contraseña y confírmela.

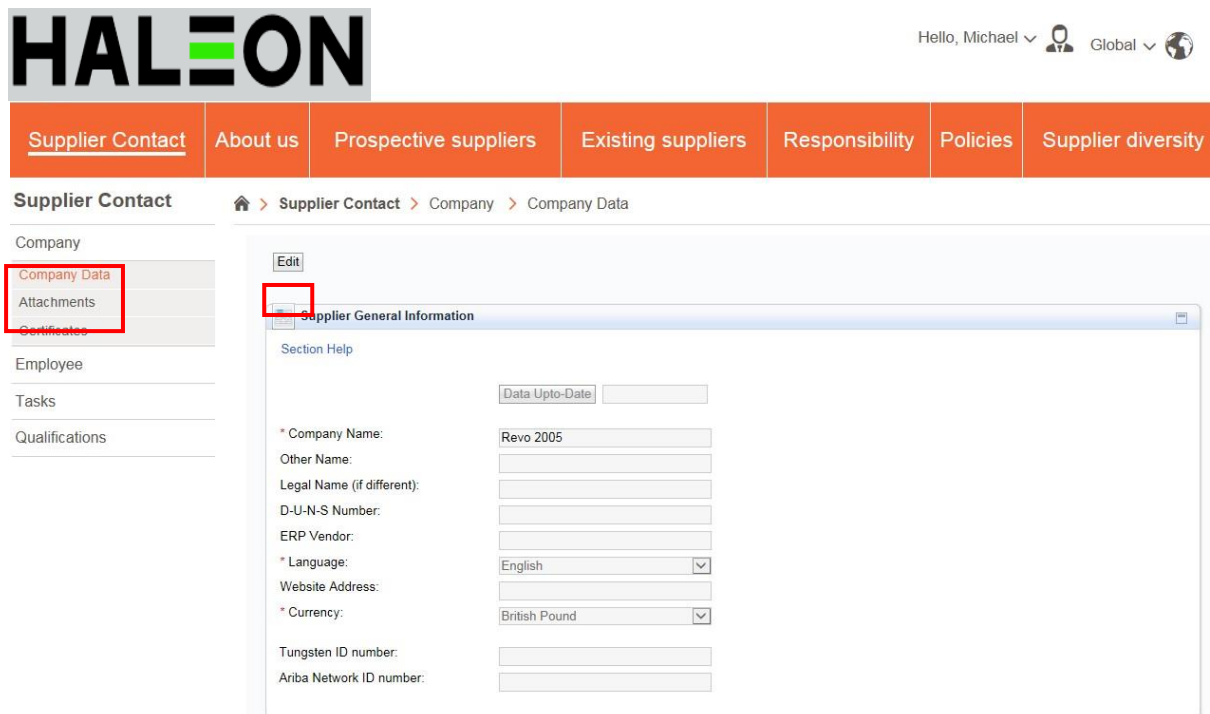
Notas:

- Al escribir una contraseña válida, el icono cambiará de círculo rojo a cuadrado verde.
- Consulte la sección “Restricciones de contraseña” en este documento si desea obtener ayuda para crear una contraseña adecuada.

6. Cambie los formatos y configuraciones según sea necesario.
7. Confirme que ha leído los Términos de uso del Portal de proveedores de HALEON.
8. Cliquee en **[Create]**.



9. En la página "Your administrator account has been created", cliquee en **[Login]**; se le redirigirá al Portal de proveedores para finalizar el proceso de registro.



10. Cliquee en **[Edit]** para comprobar la información de la empresa (y modificarla si es necesario) en la pantalla **Company Data**.
11. Complete los campos obligatorios (Language y Currency) en la sección Supplier General Information.

12. Complete el campo obligatorio (Remittance Email Address) en la sección Communication.

Communication

Section help

Preferred Communication Method:* E-Mail

E-Mail Address Purchase Order E-Mail Address

No result found

New Line

Remittance Advice E-Mail Address:*

Phone Number Extension Country Standard Number

No result found

New Line

Fax Number Extension Country Standard Number

No result found

New Line

Nota: En esta fase solo se requieren los campos obligatorios. Los demás campos pueden rellenarse ahora o más adelante.

13. Cliquee en **[Save]** cuando haya finalizado los cambios.

Una vez guardados los datos, se envían a HALEON para que los revise. No podrá realizar más modificaciones hasta que HALEON haya procesado los datos. Pero puede clicar en **[Display]** en cualquier momento para ver los cambios en curso. El proceso de registro finaliza cuando se asigna a su empresa un número de proveedor ERP (991*).

Restricciones de contraseña

Para garantizar la seguridad de la cuenta de su empresa, la contraseña debe seguir ciertas normas.

Su nueva contraseña debe:

- contener 8 caracteres como mínimo,
- contener al menos una letra en mayúsculas (de la A a la Z),
- contener al menos un carácter numérico (del 0 al 9).

Las políticas de HALEON impiden el uso de ciertas palabras como contraseña del sistema. Entre ellas se encuentran términos genéricos como “Hola” o el uso de números consecutivos como “123”.

Si aparece el mensaje de error **!Errors: Password is in exception table**, debe elegir otra contraseña.

Actualización de la información de inicio de sesión

Actualización de sus detalles de inicio de sesión

Para cambiar su nombre o su dirección de correo electrónico:

1. Empiece por iniciar sesión con la dirección de correo electrónico activa como nombre de usuario.
2. Vaya a la ruta de menú **Supplier Contact > Employee > Own Data**
3. Cambie su nombre o su dirección de correo electrónico.
4. Cliquee en [**Save**] para enviar la modificación a HALEON.
Una vez aprobada la modificación, se actualizará la cuenta de usuario y se podrá utilizar la nueva dirección de correo electrónico.

Supplier Contact Details	
Title:	<input type="text"/>
First Name:*	<input type="text" value="Michael"/>
Last Name:*	<input type="text"/>
Department:	<input type="text"/>
Language:*	<input type="text"/>
E-Mail:*	<input type="text" value="michael.x.cresswell@gsk.com"/>
Country:*/ Phone Number:*/ Extension:	<input type="text" value="United Kingdom"/>
Country: / Fax Number: / Extension:	<input type="text"/>

Cambio de contraseña

Las políticas de seguridad de HALEON requieren que cambie la contraseña después de 90 días.

Para cambiar la contraseña:

1. Vaya a la ruta de menú **Supplier Contact > Employee > Own Data**
2. Seleccione una nueva contraseña.
Consulte la sección “Restricciones de contraseña” en este documento si desea obtener ayuda para crear una contraseña adecuada.

User Details	
User:	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
Confirm Password:	<input type="password"/>
Date Format:	DD.MM.YYYY <input type="button" value="v"/>
Decimal Format:	1,234,567.89 <input type="button" value="v"/>
Time Zone:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>

Restablecimiento de la contraseña

Para restablecer la contraseña (p. ej., si la ha olvidado):

1. Cliquee en el vínculo **Get Support** de la página de Inicio de sesión de proveedores.

2. Escriba su nombre de usuario en el campo **Logon ID** (es decir, el ID de inicio de sesión o nombre de usuario, que es la dirección de correo electrónico que utiliza normalmente para iniciar sesión en el Portal de proveedores).
3. Vuelva a escribir la dirección de correo electrónico en el campo **E-Mail**.
4. Cliquee en [**Submit**].
5. Cliquee en [**Continue**].
Se le enviará un mensaje de correo electrónico para confirmar que la solicitud de cambio de contraseña se ha procesado y dicho mensaje incluirá una nueva contraseña provisional.

Having trouble logging in?

Provide the following information to receive a new password

Logon ID: *

E-Mail: *

6. Vuelva a la página de Inicio de sesión de proveedores.
7. Introduzca el nombre de usuario en el campo **Logon ID**.
8. Escriba la nueva contraseña provisional.
9. Cliquee en [**Log on**].
Se mostrará la pantalla Change Password.



The screenshot shows the HALOON logo in the top left corner. The main content is a 'Change Password' form with three input fields: 'Old Password *', 'New Password *', and 'Confirm Password *'. A red rectangular box highlights these three input fields. Below the fields are two buttons: 'Change' and 'Cancel'. At the bottom of the form, there is a copyright notice: 'Copyright © 2001-2016 GSK group of companies. All rights reserved. GlaxoSmithKline plc. Registered in England and Wales No. 3888792. Registered office: 980 Great West Road, Brentford, Middlesex, TW8 9GS, United Kingdom.'

10. Escriba la contraseña provisional que ha recibido en el campo Old Password.
11. Elija una nueva contraseña y escríbala en los campos New Password y Confirm Password. Consulte la sección “Restricciones de contraseña” en este documento si desea obtener ayuda para crear una contraseña adecuada.
12. Cliquee en [**Change**] para guardar los cambios.
De este modo se redirigirá automáticamente al Portal de proveedores, donde podrá iniciar sesión con la nueva contraseña que ha creado.

Mantenimiento de los datos de la empresa

El Portal de proveedores de HALEON contiene gran variedad de información, agrupada de forma lógica bajo los siguientes encabezados:

- Información general del proveedor
- Dirección del proveedor
- Comunicación
- Detalles fiscales y bancarios

Para actualizar los datos de la empresa:

1. Cliquee en **[Edit]** para modificar o actualizar los datos.
2. Asegúrese de que los campos obligatorios, marcados con un asterisco rojo (*), se hayan rellenado.
3. Cliquee en **[Save]** cuando se hayan rellenado todas las secciones.

Nota: Una vez guardados los datos, se envían a HALEON para que los revise y su registro queda bloqueado. No podrá realizar más modificaciones hasta que HALEON haya procesado los cambios.

Información general del proveedor

Supplier General Information

Section Help

Data Upto-Date

* Company Name:

Other Name:

Legal Name (if different):

D-U-N-S Number:

ERP Vendor:

* Language:

Website Address:

* Currency:

Tungsten ID number:

Ariba Network ID number:

Campos clave

Other Name: utilícelo para continuar el nombre de la empresa.

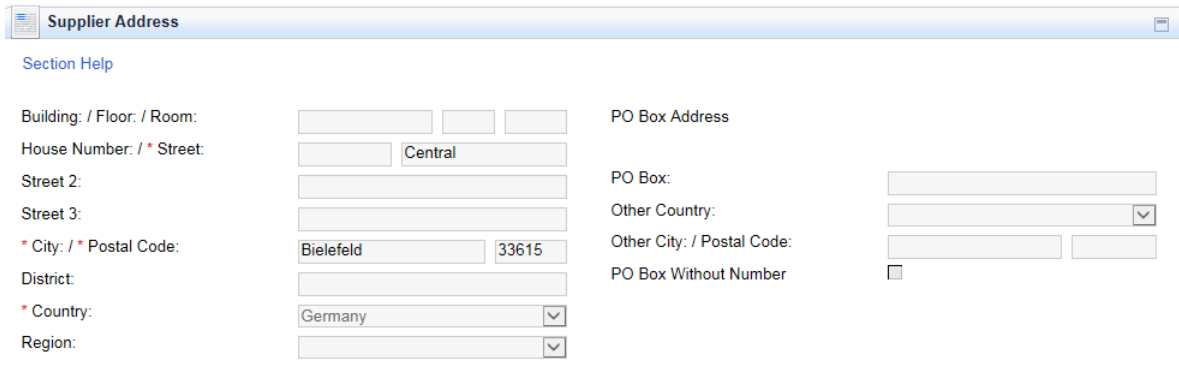
Legal Name: utilícelo para continuar el nombre de la empresa.

ERP Number: se rellena una vez completado el registro.

Currency: determine la moneda para las órdenes de compra en el momento del registro.

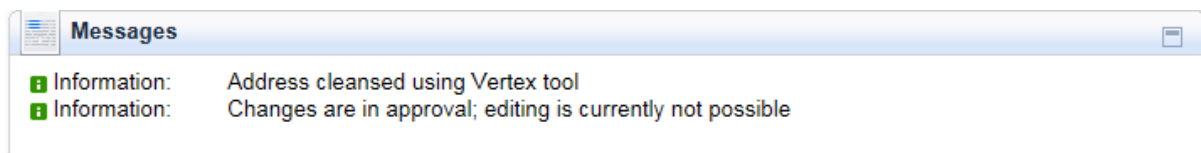
Tungsten ID y Ariba ID: recopilación de datos a título informativo únicamente. Se requiere el registro en portales específicos.

Dirección del proveedor

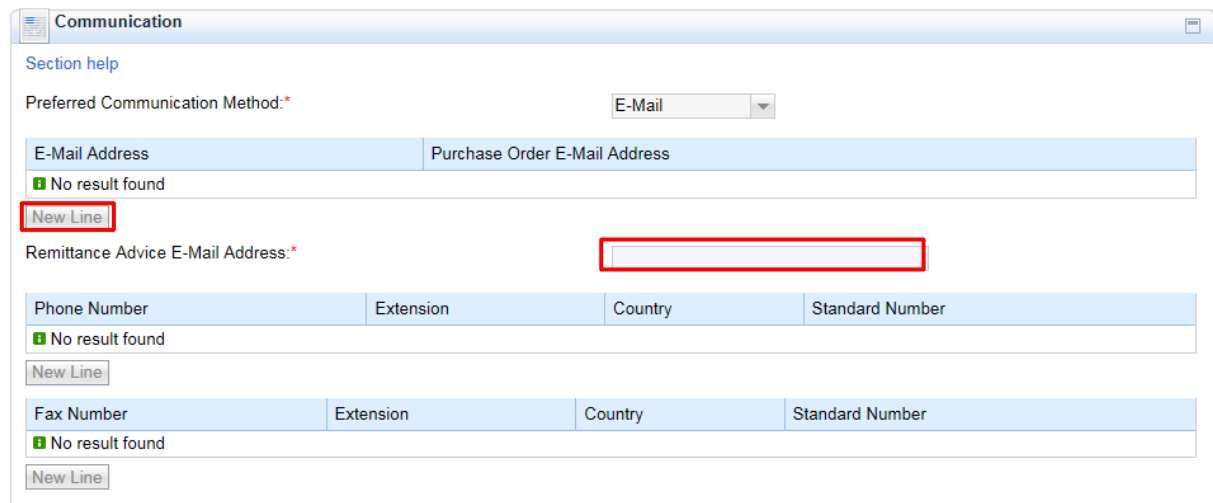


Nota importante para Canadá, EE. UU. y Puerto Rico únicamente

Cuando guarde una actualización en los campos Street, City, Country, Postal Code o Region, la interfaz Vertex comprobará los datos introducidos y devolverá el código de jurisdicción fiscal. Para los proveedores estadounidenses, la dirección se 'limpiará' y aparecerá el mensaje siguiente:

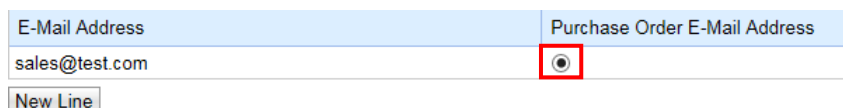


Detalles de comunicación con el proveedor



Para crear o actualizar la dirección de correo para órdenes de compra

1. Cliquee en [**New Line**] debajo de E-Mail Address
2. Escriba la dirección de correo electrónico para las OC; se mostrará un botón de opción que indica la dirección seleccionada como **Purchase Order E-Mail Address**.



Para actualizar la dirección de correo para avisos de pago:

1. Introduzca o sobrescriba los datos en el campo "Remittance".

Notas:

- Sólo se puede mantener una dirección de correo para los avisos de pago.
- Si no se introduce una dirección de correo electrónico para órdenes de compra, el mensaje de aviso de pago se configurará para la transferencia de órdenes de compra (OC).

Detalles fiscales y bancarios

En el caso de los proveedores nuevos, deben añadirse los detalles bancarios, junto con la información de apoyo del banco, para poder recibir pagos.

Country	Bank Key	Account Number	Control Key	Bank Reference	Account Holder	IBAN	SWIFT Code
No result found							

New Line

Para introducir nuevos detalles bancarios:

1. Cliquee en **[Edit]** si todavía no está seleccionado.
Nota: En el caso de los proveedores existentes, se mostrarán los detalles bancarios.
2. Cliquee en **[New Line]**; se mostrará una nueva línea.
3. Seleccione el país en la lista desplegable **Country**.
Esto dictará qué campos se pueden rellenar (p. ej., Bank Key, IBAN o SWIFT Code) y qué campos no son necesarios (estarán atenuados). Consulte la sección **“Información específica del país del banco”** en este documento.
4. Escriba la información bancaria.

Country	Bank Key	Account Number	Control Key	Bank Reference	Account Holder	IBAN	SWIFT Code
United Kingdom	110003	12345678			Revo 2005 Ltd		HLFXGB21A21

New Line

Tax Type	Tax Number
United Kingdom: VAT Registration Number	GB905274378

New Line

Descripción de los campos:

Country	Código de dos letras que representa el país donde está ubicado el banco.
Bank Key	Identificador numérico o alfanumérico de la sucursal.
Account Number	Número de cuenta bancaria del proveedor.
Control Key	Clave para comprobar la combinación de número de banco y número de cuenta bancaria.
Bank Reference	Campo de texto libre para la moneda del banco. Excepción: en el caso de los países con números de cuenta bancaria largos, se puede utilizar para almacenar los dígitos restantes.
Account Holder	Nombre de la empresa del proveedor.
IBAN	Número de cuenta internacional.
SWIFT Code	Identificador único de un banco que se usa para pagos internacionales.

Información de apoyo del banco requerida

HALEON requiere información de apoyo de los detalles bancarios enviados. Esta información debe tener el formato de archivo .pdf no modificable. Se puede proporcionar una copia del extracto bancario, de una libreta de ahorro o de un documento con el membrete de la empresa en el que se detalle la información bancaria.

El archivo .pdf debe cargarse como archivo adjunto. Consulte la sección “Archivos adjuntos” en este documento.

Si realiza cambios en su información bancaria, el equipo de Operaciones de aprovisionamiento de HALEON se pondrá en contacto con usted para validar las modificaciones como parte del proceso de aprobación de HALEON.

Para introducir nuevos detalles fiscales:

1. Cliquee en [**Edit**] si todavía no está seleccionado.
2. Cliquee en [**New Line**]; se mostrará una nueva línea.
3. Seleccione el país donde tributa en la lista desplegable.
4. Escriba los detalles en el campo Tax Number.

Notas:

- El número de registro de IVA debe ir precedido por el código de país de dos letras.
- En el caso de Norteamérica, el número de seguridad social introducido se mostrará enmascarado.

Para guardar y enviar información:

1. Cliquee en **[Save]** cuando haya finalizado los cambios.
Los datos guardados se envían a HALEON para que los revise y su registro queda bloqueado. No podrá realizar más modificaciones hasta que HALEON haya procesado los cambios.
2. Cliquee en **[Display]** para ver los cambios en curso.

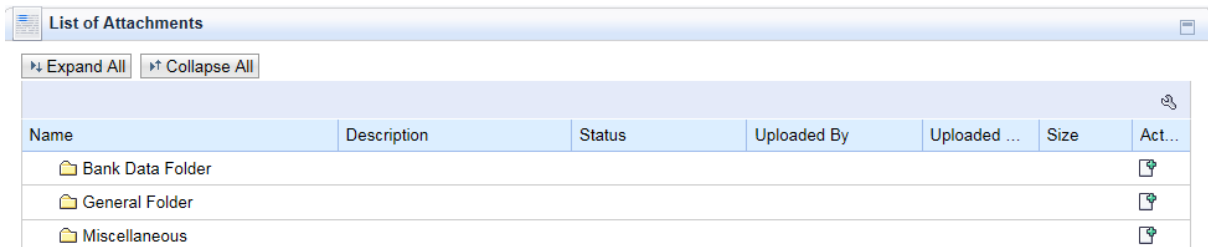
Archivos adjuntos

Para acceder a la sección Attachments, siga la ruta de menú:

Supplier Contact > Company > Attachments

Los datos están agrupados de forma lógica bajo las tres carpetas siguientes:

- Bank Data Folder
- General Folder
- Miscellaneous

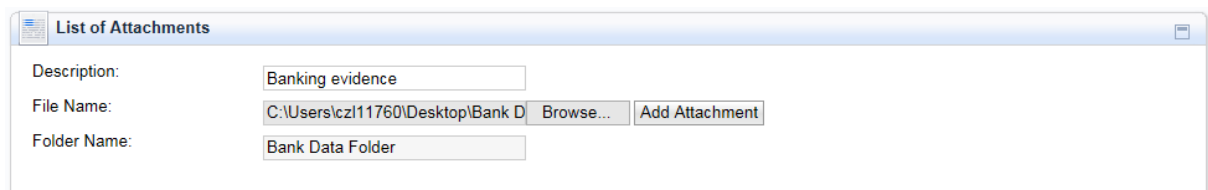


Name	Description	Status	Uploaded By	Uploaded ...	Size	Act...
Bank Data Folder						
General Folder						
Miscellaneous						

Para cargar un archivo adjunto:

1. Cliquee en el botón **[Add Attachment]** en la carpeta pertinente.
2. Escriba texto en el campo Description.
3. Cliquee en **[Browse]** para buscar el archivo requerido.
4. Cliquee en **[Add Attachment]** para completar el proceso.

Nota: Los documentos adjuntos se envían a HALEON para su revisión.



Description:

File Name:

Folder Name:

Mantenimiento de datos de empleados

Datos de propiedad

La sección Own Data contiene sus detalles de contacto. Para acceder a la sección, siga la ruta de menú:

Supplier Contact > Employee > Own Data

Los datos están agrupados de forma lógica bajo los encabezados siguientes:

- Supplier Contact Details
- User Details

Own Data siempre aparece abierto en modo Edición de forma predeterminada.

Para actualizar la información:

1. Revise la información y modifique o actualice los datos como se requiera. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo (*).

Supplier Contact Details

Title: [dropdown]

First Name:* [text]

Last Name:* [text]

Department: [dropdown]

Language:* [English] [dropdown]

E-Mail:* [text]

Country:* / Phone Number:* / Extension: [United Kingdom] [01234567890] [text]

Country: / Fax Number: / Extension: [dropdown] [text] [text]

User Details

User: [text]

Password: [text]

Confirm Password: [text]

Date Format: [DD.MM.YYYY] [dropdown]

Decimal Format: [1.234.567,89] [dropdown]

Time Zone: [dropdown]

Roles

	Role Name
<input checked="" type="checkbox"/>	Supplier Contact

Notifications

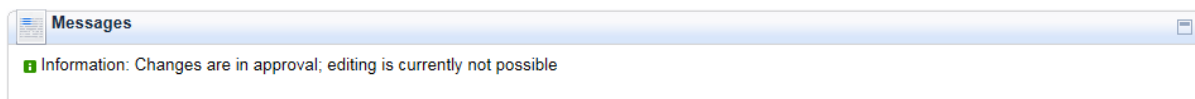
	E-Mail Notification
<input type="checkbox"/>	Notification About Qualification Request
<input checked="" type="checkbox"/>	Notification About Changes to Supplier Company Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Notification About Changes to Supplier Contact Persons/Employees
<input type="checkbox"/>	Notification About Task

Nota importante: Asegúrese de que la casilla de verificación Supplier Contact esté siempre seleccionada.

2. Cuando haya finalizado, cliquee en [Save].

Nota importante: Una vez guardados todos los cambios o actualizaciones, el sistema puede tardar unos segundos en enviar el mensaje de confirmación. Espere y no cliquee en el botón [Save] otra vez.

El sistema le entregará un mensaje de confirmación que indica que los cambios se están comprobando y que no es posible realizar más modificaciones, es decir, su registro está bloqueado. No podrá realizar más modificaciones hasta que HALEON haya procesado los cambios.



Si se aceptan las actualizaciones, recibirá un mensaje de correo de confirmación de HALEON.

Puede que reciba un mensaje de correo o una llamada telefónica de HALEON si hay alguna duda sobre los cambios.

Si se rechazan las actualizaciones, recibirá un mensaje de correo en el que se explican los motivos del rechazo. Si recibe un mensaje de correo de rechazo, revise y vuelva a enviar los cambios para su aprobación.

Agregar una persona de contacto

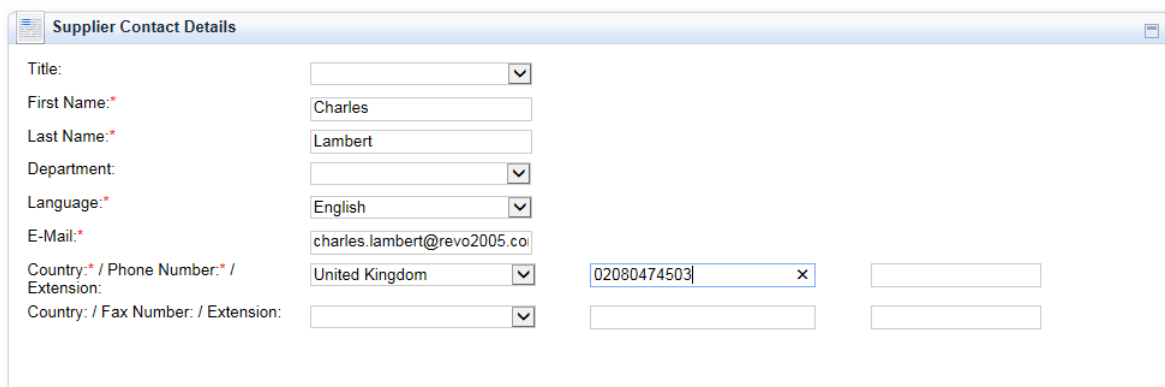
Se pueden agregar personas de contacto adicionales de su organización al portal de HALEON.

Nota: La persona de contacto inicial se registra como System Administrator de su organización y es responsable de la configuración inicial de las nuevas personas de contacto, tal como se describe a continuación.

Para agregar una nueva persona de contacto:

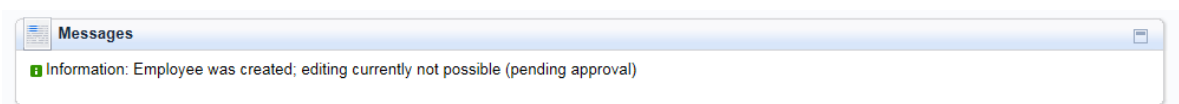
1. Vaya a la ruta de menú:

Supplier Contact > Employee > Create Employee



2. Introduzca los detalles del empleado.
3. Revise los Términos y condiciones y marque el cuadro Confirm si está de acuerdo con ellos.
4. Cliquee en **[Create]**.

Aparecerá un mensaje del sistema como el siguiente, que indica que el registro del nuevo usuario está bloqueado. No podrá hacer ningún cambio hasta que lo procese HALEON.



- Una vez que HALEON dé su aprobación, la persona de contacto principal de la organización (el System Administrator) debe crear una contraseña provisional para el empleado recién agregado. Cuando guarde la contraseña, la dirección de correo electrónico del nuevo usuario se rellenará automáticamente en la pantalla User Details. Después, esa persona podrá acceder al sistema y seleccionar su propia contraseña.

User Details

User:

Password:

Confirm Password:

Date Format: DD.MM.YYYY ▼

Decimal Format: 1.234.567,89 ▼

Time Zone:

Roles

	Role Name
<input type="checkbox"/>	Supplier Contact

Notifications

	E-Mail Notification
<input type="checkbox"/>	Notification About Qualification Request
<input type="checkbox"/>	Notification About Changes to Supplier Company Data
<input type="checkbox"/>	Notification About Changes to Supplier Contact Persons/Employees
<input type="checkbox"/>	Notification About Task

- Si el nuevo empleado va a ser también System Administrator, seleccione la casilla de verificación **Supplier Contact** en la sección Roles. Además, marque todas las casillas de verificación requeridas en la sección Notifications.

Nueva persona de contacto principal o System Administrator

Si la persona de contacto principal o System Administrator cambia, se debe crear una nueva persona de contacto que se designará como System Administrator, tal como se describió anteriormente en la sección “Agregar una persona de contacto”.

Lista de empleados

La lista de empleados le permite ver con quién puede contactar HALEON, así como el estado de la cuenta del empleado.

- Unlocked: la cuenta del empleado se puede modificar.
- Pending Approval: los cambios o actualizaciones recientes se han enviado a HALEON y no es posible realizar ninguna otra modificación hasta que se procesen los datos.
- Updated: los cambios se han aprobado.

Actions	Status	Employee Name
	Unlocked	Michael Cresswell
	Updated	Charles Lambert

Otras características

Tareas

El área Activity Management del Portal de proveedores de HALEON permite a los Category Managers de HALEON colaborar con los proveedores de manera transparente.

Las actividades consisten en una o varias tareas que se pueden asignar a los Supplier Contacts.

Se pueden adjuntar documentos a las tareas. El estado de las tareas también se puede supervisar.

Se envían notificaciones de correo electrónico a los destinatarios de tareas, así como mensajes de aviso automáticos con las fechas de vencimiento de las tareas asignadas.

Los Supplier Contacts pueden acceder a las tareas que tienen asignadas en el Portal de proveedores.

Para procesar una nueva tarea:

1. Vaya a la ruta de menú:

Supplier Contact > Task > Task – New

The screenshot shows the HALEON portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: [Supplier Contact](#) (underlined), [About us](#), [Prospective suppliers](#), [Existing suppliers](#), [Responsibility](#), [Policies](#), and [Supplier diversity](#). Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: [Supplier Contact](#) > [Tasks](#) > [Tasks - New](#). On the left side, there is a sidebar menu with the following items: [Company](#), [Employee](#), [Tasks](#) (highlighted with a red box), [Tasks - New](#) (highlighted with a red box), [Tasks - Submitted](#), [Tasks - To Be Clarified](#), [Tasks - Completed](#), and [Qualifications](#). The main content area displays a table titled 'List of New Tasks' with a 'Refresh' button. The table has the following columns: Name, Processor, Created On, Due Date, and Status. The table contains one row: 'Employee check' by 'Michael Cresswell' created on '09.02.2017' and due on '10.02.2017' with status 'New'.

2. Para obtener más información sobre la tarea, cliquee en el vínculo activo de color azul en la lista de tareas.

Los datos están agrupados de forma lógica bajo los encabezados siguientes:

- Task Details
- Communication
- Attachments from Purchaser
- Attachments for Purchaser

Submit

Task Details

Name:

Due Date:

Status:

Priority:

Description:

3. Compruebe los detalles requeridos en el cuadro Description.

Nota: Puede haber documentos adicionales en la sección Attachments from Purchaser.

4. Proporcione su respuesta en el cuadro Message to Purchaser de la sección Communication.

5. Si tiene archivos adjuntos de apoyo que desee incluir en la respuesta, cárguelos en la sección Attachments for Purchaser.

Nota importante: No se aceptarán documentos con características de macro incrustadas.

Communication

Communication with Purchaser:

Message to Purchaser:

Attachments from Purchaser

File Name	Description	File Size
No result found		

Attachments for Purchaser

Description:

File Name:

File Name	Description	File Size
Charles Lambert_Basic Employee Information.docx	Info from HR	11 kB

6. Cuando haya finalizado la respuesta, seleccione el botón **[Submit]**.

La tarea se devolverá al originador de HALEON para su revisión. Si no se necesita ninguna otra aclaración, la tarea se establecerá como “completed”.

Para ver las tareas que se han enviado pero HALEON no ha aprobado, vaya a **Task > Tasks – Submitted**.

En el caso de que el remitente requiera más información, puede ver las tareas si va a **Task > Tasks – To Be Clarified**.

Para ver las tareas que se han aprobado, vaya a **Task > Tasks – Completed**.

Certificados

Esta sección contiene detalles sobre los certificados que debe cargar.

Para acceder a la sección Certificates, vaya a la ruta de menú:

Supplier Contact > Company > Certificates

Los certificados pueden ser obligatorios u opcionales. Recibirá una notificación por correo electrónico en la que se solicita que cargue la documentación que falta en los casos siguientes:

- Nuevas solicitudes de certificados.
- Cuando un certificado existente está próximo a caducar o ha caducado, y no se ha proporcionado uno que lo sustituya.
- Avisos de que un certificado se ha establecido como obligatorio y aún no se ha proporcionado.



Para cargar un certificado:

1. Cliquee en el botón [**Upload Certificate**] en el tipo de certificado pertinente.
2. Escriba texto en el campo necesario.
3. Cliquee en el botón [**Browse**] para localizar el certificado.
4. Cliquee en el botón [**Upload Certificate**] para completar el proceso.
Los certificados adjuntos están sujetos a la aprobación de HALEON.

Upload Certificate

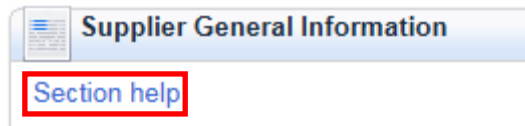
Certificates : Mexico Domestic Withholding Tax

* Certificate Name:	<input type="text" value="Withholding Tax"/>	Comment:	<input type="text" value="Current certificate"/>
Issued By:	<input type="text"/>		
* Valid To:	<input type="text" value="19.10.2018"/> <input type="button" value="📅"/>		
	<input type="checkbox"/> Never Expires		
File Description:	<input type="text" value="Withholding Tax Certific;"/>		
File Name:	<input type="text" value="Tax Certificate.pdf"/> <input type="button" value="Browse..."/>		

Ayuda adicional

Ayuda de la sección

En el portal, debajo de los encabezados de sección hay un vínculo a Section Help, que proporciona una guía sobre cómo completar los campos del portal.



Las páginas de Section Help deben mostrarse con un fondo blanco. De lo contrario, puede ser necesario que ajuste la configuración de su navegador de Internet para que el color del fondo se muestre correctamente.

Dirección del sitio web de proveedores de HALEON

Esta dirección se puede copiar y pegar en el campo de búsqueda del navegador web.

<https://supplier.haleon.com/>

Consultas por correo electrónico

Se pueden enviar consultas generales a la dirección de correo electrónico del Portal de proveedores de HALEON.

Desde el sitio web del Proveedor, siga la ruta Proveedores Existentes > [Contact Us](#).

Nota: Esta bandeja de entrada no responde a las consultas relacionadas con órdenes de compra, facturas o pagos.

Información del banco específica del país

País	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Andorra	AD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Utd.Arab Emir.	AE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Afghanistan	AF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Antigua/Barbuda	AG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Anguilla	AI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Albania	AL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Armenia	AM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Angola	AO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Antarctica	AQ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Argentina	AR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Samoa, America	AS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Austria	AT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Australia	AU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Aruba	AW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Azerbaijan	AZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Bosnia-Herz.	BA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Barbados	BB	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bangladesh	BD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Belgium	BE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Burkina Faso	BF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bulgaria	BG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Bahrain	BH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Burundi	BI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Benin	BJ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bermuda	BM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Brunei Daruss.	BN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bolivia	BO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Brazil	BR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bahamas	BS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bhutan	BT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Bouvet Islands	BV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Botswana	BW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Belarus	BY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Belize	BZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Canada	CA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Coconut Islands	CC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Dem. Rep. Congo	CD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
CAR	CF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Rep.of Congo	CG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Switzerland	CH	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Opcional	Obligatorio	Obligatorio
Cote d'Ivoire	CI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cook Islands	CK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Chile	CL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cameroon	CM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
China	CN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Colombia	CO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Costa Rica	CR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cuba	CU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cape Verde	CV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Christmas Islnd	CX	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cyprus	CY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Czech Republic	CZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Germany	DE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Djibouti	DJ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Denmark	DK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Dominica	DM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Dominican Rep.	DO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Algeria	DZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Ecuador	EC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Estonia	EE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Egypt	EG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
West Sahara	EH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Eritrea	ER	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Spain	ES	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Ethiopia	ET	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Finland	FI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Fiji	FJ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Falkland Islnds	FK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Micronesia	FM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Faroe Islands	FO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
France	FR	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Gabon	GA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
United Kingdom	GB	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Grenada	GD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Georgia	GE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
French Guayana	GF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guernsey	GG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Ghana	GH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Gibraltar	GI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Greenland	GL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Gambia	GM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guinea	GN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guadeloupe	GP	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Equatorial Guin	GQ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Greece	GR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
S. Sandwich Ins	GS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guatemala	GT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guam	GU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Guinea-Bissau	GW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Guyana	GY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Hong Kong	HK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Heard/McDon.Isl	HM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Honduras	HN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Croatia	HR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Haiti	HT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Hungary	HU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Indonesia	ID	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Ireland	IE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Israel	IL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Isle of Man	IM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
India	IN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Brit.Ind.Oc.Ter	IO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Iraq	IQ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Iran	IR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Iceland	IS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Italy	IT	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Jersey	JE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Jamaica	JM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Jordan	JO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Japan	JP	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Kenya	KE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Kyrgyzstan	KG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Cambodia	KH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Kiribati	KI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Comoros	KM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
St Kitts&Nevis	KN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
North Korea	KP	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
South Korea	KR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Kuwait	KW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Cayman Islands	KY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Kazakhstan	KZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Laos	LA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Lebanon	LB	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
St. Lucia	LC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Liechtenstein	LI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Sri Lanka	LK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Liberia	LR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Lesotho	LS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Lithuania	LT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Luxembourg	LU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Latvia	LV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Libya	LY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Morocco	MA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Monaco	MC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Moldova	MD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Montenegro	ME	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Madagascar	MG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Marshall Islnds	MH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Macedonia	MK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Mali	ML	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Burma	MM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Mongolia	MN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Macau	MO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
N.Mariana Islnd	MP	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Martinique	MQ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Mauretania	MR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Montserrat	MS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Malta	MT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Mauritius	MU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Maldives	MV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Malawi	MW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Mexico	MX	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Malaysia	MY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Mozambique	MZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Namibia	NA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
New Caledonia	NC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Niger	NE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Norfolk Islands	NF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Nigeria	NG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Nicaragua	NI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Netherlands	NL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Norway	NO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Nepal	NP	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Nauru	NR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Niue	NU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
New Zealand	NZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Oman	OM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Panama	PA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Peru	PE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Frenc.Polynesia	PF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Pap. New Guinea	PG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Philippines	PH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Pakistan	PK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Poland	PL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
St.Pier,Miquel.	PM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Pitcairn Islnds	PN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Puerto Rico	PR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Palestine	PS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Portugal	PT	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Palau	PW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Paraguay	PY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Qatar	QA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Reunion	RE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Romania	RO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Serbia	RS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Russian Fed.	RU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Rwanda	RW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Saudi Arabia	SA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Solomon Islands	SB	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Seychelles	SC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Sudan	SD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Sweden	SE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Singapore	SG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Saint Helena	SH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Slovenia	SI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Svalbard	SJ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Slovakia	SK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Sierra Leone	SL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
San Marino	SM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Senegal	SN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Somalia	SO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Suriname	SR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
South Sudan	SS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
S.Tome,Principe	ST	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
El Salvador	SV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Syria	SY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Swaziland	SZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Turksh Caicosin	TC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Chad	TD	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
French S.Territ	TF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Togo	TG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Thailand	TH	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Tajikistan	TJ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Pais	Clave de país del banco	Bank Key	Account Number	Control key	Bank Reference	Account Holder	Tipo de campo IBAN	SWIFT Code
Tokelau Islands	TK	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
East Timor	TL	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Turkmenistan	TM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Tunisia	TN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Tonga	TO	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
East Timor	TP	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Turkey	TR	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Trinidad,Tobago	TT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Tuvalu	TV	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Taiwan	TW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Tanzania	TZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Ukraine	UA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Uganda	UG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Minor Outl.Isl.	UM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
USA	US	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Uruguay	UY	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Uzbekistan	UZ	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Vatican City	VA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
St. Vincent	VC	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Venezuela	VE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Brit.Virgin Is.	VG	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Obligatorio	Sólo lectura
Amer.Virgin Is.	VI	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Vietnam	VN	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Vanuatu	VU	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Wallis,Futuna	WF	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Samoa	WS	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Yemen	YE	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Mayotte	YT	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
South Africa	ZA	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Zambia	ZM	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura
Zimbabwe	ZW	Obligatorio	Obligatorio	Sólo lectura	Opcional	Opcional	Opcional	Sólo lectura

Preguntas frecuentes

¿Cómo puedo obtener un vínculo al Portal de proveedores si olvido guardarlo como favorito?

El vínculo es <https://supplier.HALEON.com>

¿Por qué aparece un mensaje de error cada vez que intento iniciar sesión después del registro inicial?

Esto suele ocurrir si intenta iniciar sesión con el nombre de usuario y contraseña provisionales después de registrarse. Después del registro inicial, debe utilizar su dirección de correo electrónico registrado y la contraseña que creó durante el registro.

Si el Supplier Contact de mi empresa cambia, ¿cómo puedo actualizar esta información?

Inicie sesión con el nombre de usuario original y cambie la dirección de correo electrónico del Supplier Contact en **Own Data**. Cliquee en **[Save]** para enviar la dirección y, una vez aprobada por HALEON, el nombre de usuario se actualizará con la dirección modificada.

¿Cómo sabré si los cambios o actualizaciones realizados en la información de la empresa se han aprobado?

Recibirá un mensaje de correo de aprobación o puede iniciar sesión y verificar la información modificada.

¿Qué ocurre con los cambios realizados en la información de la empresa que HALEON rechaza durante el proceso de aprobación?

Recibirá un mensaje de correo electrónico en el que se explica el motivo del rechazo. Se descartarán todos los cambios realizados por el Supplier Contact.

No puedo marcar la casilla de confirmación de los Términos y condiciones.

Cambie a un navegador que no sea Firefox y repita los pasos.