

## Enregistrement de fournisseur

Si vous avez été contactés par les Achats de Corning pour soumettre un formulaire, renseignez s'il vous plaît le formulaire d'enregistrement approprié pour votre organisation. Corning n'accepte pas de formulaires non sollicités des Fournisseurs.

Le formulaire d'enregistrement doit être renseigné entièrement et approuvé par un représentant approprié de votre organisation. Le fait de ne pas fournir tous les renseignements voulus entraînera des retards ou le refus de votre enregistrement. Les renseignements pour l'enregistrement demeureront en vigueur jusqu'à ce que vous soumettiez un formulaire d'enregistrement révisé ou jusqu'à ce qu'une décision soit prise d'arrêter la relation commerciale. Si vous avez des questions, contactez votre représentant de Corning AVANT d'envoyer les formulaire renseignés.

Corning ne fera pas d'affaires avec votre organisation avant que le formulaire d'enregistrement ne soit soumis et approuvé selon nos politiques indiquées. L'utilisation de ces renseignements est strictement pour Corning, nous ne communiquerons pas vos renseignements.

Corning n'acceptera pas de demandes de changements dans autre format et le formulaire doit être entièrement renseigné et approuvé par un représentant approprié de votre organisation. Pour utiliser nos formulaires, vous devez avoir Adobe Acrobat Reader ® en version 7.0 ou ultérieure installée sur votre ordinateur. La dernière version peut être téléchargée gratuitement.

## options de paiement de fournisseur

Corning encourage l'utilisation de transfert de fonds électronique, comme faisant partie du processus d'enregistrement vous pouvez vouloir utiliser des opérations de banque électroniques ou nous faire envoyer un chèque.

Si vous choisissez d'utiliser des transferts de fonds électroniques, votre autorisation dans le processus d'enregistrement permettra à Corning de lancer des entrées de crédit au compte indiqué et donner l'ordre à l'institution financière de créditer le même montant à un tel compte. L'autorisation admet aussi que l'origine de transactions ACH à mon compte doit se plier à la disposition de loi américaine.

Les formats d'ACH alternatifs suivants sont disponibles pour recevoir des fonds:

- **PPD** – le paiement crédité à la réception du compte personnel de compagnie avec la notification de paiement à être envoyée via le courrier électronique à l'adresse de courrier électronique désigné (par ex. le compte bancaire pour John Smith, propriétaire ou John Smith, dba les Fleurs de Forgeron).
- **PPD+** – un paiement crédité à la réception du compte personnel de compagnie avec une 80 description de ligne de caractère maximum de paiement
- **CCD** – le paiement crédité à la réception du compte commercial de compagnie avec la notification de paiement à être envoyée via le courrier électronique à l'adresse de courrier électronique désigné (par ex. le compte bancaire pour l'alphabet Uni).
- **CCD+** – un paiement crédité à la réception du compte commercial de compagnie avec une 80 description de caractère maximum de paiement. La compagnie de réception admet qu'ils ont le rapport voulu avec l'Institution Financière dans lesquelles les données supplémentaires exposant en détail la transaction (s) est disponible pour la révision de l'Institution Financière électroniquement

- **CTX** – le paiement crédité à la réception du compte commercial de compagnie avec les lignes multiples de données exposant en détail des transactions incluses en quantité de dépôt (par ex. le compte bancaire pour l'alphabet Uni). La compagnie de réception admet qu'ils ont le rapport voulu avec l'Institution Financière dans lesquelles les données supplémentaires exposant en détail la transaction (s) est disponible pour la révision de l'Institution Financière électroniquement
- si les fonds doivent être transférés des États-Unis : le transfert du Deuxième jour est exigé – le paiement crédité à la RÉCEPTION du compte de COMPAGNIE au cours de 48 heures d'amorce en CRÉANT LA COMPAGNIE. Le Choix du transfert du Deuxième jour peut s'ensuivre dans la révision supplémentaire par le Département du Trésor de Corning en raison des prix et des risques supplémentaires associés aux transactions métalliques.

## Notification de Paiement

Toute notification de paiement sera envoyée à la Société destinataire via le courrier électronique immédiatement après que le traitement du paiement soit lancé par Corning, Inc. Les notifications de paiement incluront les informations suivantes:

- Nom de la société destinataire
- Adresse
- nom d'Institution Financière
- date de Paiement
- numéro de référence de Paiement
- numéro (s) de Facture
- date de Facture
- Montant Brut
- les Réductions (si applicable)
- le montant à payer
- numéro du payment
- Any additional payment message entered against each invoice
- tout message de paiement supplémentaire pour chaque facture

## Le dépôt électronique de fonds - termes et conditions

### 1. Crédits.

En renseignant et en soumettant ce formulaire, la SOCIETE DESTINATAIRE autorise et la SOCIETE EMETTRICE convient que la SOCIETE EMETTRICE (i) pourra lancer un transfert de fonds électronique qui aura pour effet le paiement à la SOCIETE DESTINATAIRE par crédit au compte de dépôts à L'INSTITUTION FINANCIÈRE DE LA SOCIETE DESTINATAIRE telle que identifiée dans cet Accord comme devant être créditée des paiements de la SOCIETE EMETTRICE, et (ii) la SOCIETE EMETTRICE fournira des Renseignements associés au Versement à la SOCIETE DESTINATAIRE conformément à cet Accord. Le terme "le transfert de fonds électronique" signifie une série de transactions utilisant le réseau automatisé - Automated ClearingHouse- ACH. En cas de virement le deuxième Jour, la SOCIETE EMETTRICE lancera une transaction par L'INSTITUTION FINANCIÈRE de la SOCIETE EMETTRICE qui sera disponible pour la SOCIETE DESTINATAIRE dans les 48 heures ouvrées en utilisant le processus mis en place par la Réserve Fédérale.

### 2. Ponctualité.

Un paiement de la SOCIETE EMETTRICE à la SOCIETE DESTINATAIRE sera considéré ponctuel au regard de n'importe quelle échéance de paiement déterminée conformément à l'Accord commercial si le Transfert de Fonds correspondant est reçu par l'INSTITUTION FINANCIÈRE de la

SOCIETE DESTINATAIRE à la date due au regard du délai de traitement par le Réseau ACH après les Règles d'ACH.

3. **Coûts.**  
Chaque parti supportera tout frais et charges générés par sa propre INSTITUTION FINANCIÈRE.
4. **Règles.**  
Les partis acceptent d'être liés selon les règles du système de transfert de fonds électronique ou d'autre mécanisme utilisé pour effectuer un paiement.
5. **Débets; Blocs /Filtres et Renversements.**  
Rien ici ne confère un droit à la SOCIETE EMETTRICE à débiter n'importe quel compte de la SOCIETE DESTINATAIRE; pourtant, si un événement systématique ou opérationnel se produit qui provoque un paiement incorrect ou en duplicata par la SOCIETE EMETTRICE, alors la SOCIETE EMETTRICE peut agir sur la base de certaines règles (les renversements) dans le système ACH pour demander un débit du montant de paiement incorrect et une réémission de paiement correct pour réaliser l'obligation de paiement de manière satisfaisante. La SOCIETE EMETTRICE ne permettra pas à la SOCIETE DESTINATAIRE de débiter (bloc /filtre) des comptes au nom de la SOCIETE EMETTRICE.
6. **Acquittement : Crédit à la SOCIETE EMETTRICE**  
Le transfert de fonds électronique autorisé dans cet accord constitue l'achèvement de l'obligation de paiement à la SOCIETE DESTINATAIRE et la SOCIETE EMETTRICE sera acquittée de l'obligation de paiement. La SOCIETE DESTINATAIRE créditera la SOCIETE EMETTRICE du montant de ce paiement à la date où le transfert de fonds a été accompli.
7. **Rejet de Crédits Pris.**  
Si la SOCIETE DESTINATAIRE rejette n'importe quelle réduction, accord, ajustement ou autre crédit pris par la SOCIETE EMETTRICE comme faisant partie du paiement, la SOCIETE DESTINATAIRE notifiera rapidement la SOCIETE EMETTRICE du montant et de la raison du rejet.

## aide au formulaire d'enregistrement

### Définitions pour le formulaire d'enregistrement de Fournisseur

**Ce qui suit donne une vue des informations demandées dans les formulaires pour un fournisseur US ou non-US. Si vous ne pouvez pas fournir précisément les informations demandées, contactez s'il vous plaît un représentant de Corning.**

#### **Section 1 : Renseignements Fournisseur**

**Objectif du formulaire** – si vous n'avez jamais fait d'affaires avec Corning auparavant, choisissez "Nouveau Fournisseur". Si vous avez fait des affaires avec Corning auparavant, choisissez "Mise à jour informations Fournisseur existant". Si vous n'êtes pas sûrs de votre statut, contactez s'il vous plaît votre correspondant Achats.

**La langue utilisée dans ce formulaire est:** Ce champ est seulement applicable aux fournisseurs non-américains. Il est à défaut à l'anglais, changez s'il vous plaît si vous remplissez ce formulaire dans votre langue locale.

**Tax Status Legal Entity Name** - Seulement pour les fournisseurs U.S. C'est la version Corning de l' IRS W-9 form. Pour plus d'information sur les exigences de ce formulaire, merci de voir [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

**Nom de Société** – Fournisseurs non US seulement, entrez le nom de votre entité juridique dans votre langue natale.

**Nom de société en anglais** – Fournisseurs non US seulement, entrez le nom de votre entité juridique en anglais. Si vous n'avez pas de version anglaise de votre Nom de société, fournissez s'il vous plaît le nom en octet simple dans votre langue natale.

**NUMERO D'IDENTIFIANT TVA** – si applicable, votre Numéro d'identification pour la Taxe à la Valeur Ajoutée

**Type de TVA** – Fournisseurs non US seulement, précisez votre statut, Exempt ou non-exempt.

**Langue Préférée** – Fournisseurs non US seulement, La langue que vous préférez que nous utilisions pour toute les commandes. Corning ne peut pas garantir que tous les informations fournies seront dans votre langue préférée, cependant nous travaillons à constamment améliorer nos systèmes de communication.

**Devise Préférée** – Fournisseurs non US seulement, La devise vous préférez échanger. Corning ne peut pas garantir que toutes les transactions seront dans votre devise préférée, cependant, nous travaillons à constamment améliorer nos systèmes pour assurer que nous reconnaissons la méthode pour accomplir des transactions financières et que votre banque peut accepter nos paiements.

**Division** – La division de la société à laquelle vous appartenez. A préciser seulement si vous avez des groupes multiples avec différentes adresses d'achats et de livraison.

**Homepage URL** – la page d'accueil Internet de votre compagnie. Ce renseignement sera utilisé pour valider votre demande d'enregistrement.

**Numéro Dun & Bradstreet (D&B)** – (D-U-N-S® Number) - C'est un nombre de 9 chiffres qui est reconnu comme une norme universelle pour identifier des sociétés dans le monde entier (si vous n'avez pas de numéro DUNS, demandez-en un s'il vous plaît à: [Dun & Bradstreet](#))

**Numéro Gouvernemental** – le numéro d'enregistrement ou d'identification fiscal pour votre organisation. Aux Etats-Unis c'est le Numéro d'identification Fiscal (TIN).

## **Section 2: Contacts fournisseur**

**Contact:** – Pour permettre à Corning de contacter la bonne personne pour les informations demandées sur ce formulaire, fournir un contact pour les points suivant:

**Contact commercial**– qui devons nous contacter pour les questions d'achat.

**Facturation & paiement** – qui devons nous contacter pour les informations sur la facturation et le paiement sur ce formulaire.

**Service Client** - La personne que nous devons contacter en premier pour toute demande. Un nom doit être spécifié seulement s'il est inapproprié d'appeler le service commercial.

## **Section 3: Informations Achat**

**Nom de l'acheteur Corning Inc**– Entrez le nom de l'acheteur qui vous a contacté pour la soumission du formulaire d'enregistrement. Le fait de ne pas indiquer votre contact Corning peut conduire au rejet de votre demande..

**Méthode d'envoi de la commande** – La méthode que Corning devrait utiliser pour vous envoyer une commande. Notre méthode préférée est le Courrier électronique, mais nous acceptons aussi le FAX. Pour le courrier électronique, vérifiez s'il vous plaît les anti-SPAM de votre société pour garantir que vous pouvez recevoir nos commandes.

**Termes de Paiement** approuvés – Les termes standard de Corning sont NETS 60. Vous devez avoir un accord signé avec Corning qui spécifie des termes de paiement différents. Le fait de ne pas spécifier cet accord peut provoquer des retards dans l'enregistrement ou le rejet de votre demande.

**Avez-vous les Accords Commerciaux suivants avec Corning** – Spécifiez tout ce qui s'applique. Corning vérifiera tous les accords commerciaux approuvés pour garantir que nous avons organisé nos systèmes conformément à ces accords.

**Pour les marchandises importées dans les Etats-Unis, Corning Inc sera-t'il l'Importateur** – Pour prévenir tout problème avec la Douane et l' Immigration (CTPAT), spécifiez s'il vous plaît si Corning, Inc sera l'importateur pour que nous puissions préparer la documentation appropriée pour faciliter le transport.

**Méthode de Transfert de Fonds** – Choisissez parmi la liste indiquée. Aussi voir la section "les options de paiement fournisseur" pour les détails sur les options disponibles.

#### **Section 4: Information Adresse Fournisseur**

**Adresse / contact** – deux adresses fournisseur sont exigées en priorité; 1) L'adresse où le chèque et/ou les informations sur le paiement doivent être envoyés et 2) l'adresse principale de votre société ( ne peut pas être une boîte postale). Si vous avez à préciser à Corning d'autres informations sur l' adresse utilisez l'espace libre disponible.

**Les champs spécifiques sont:**

**Numéro de téléphone prioritaire:** le numéro de téléphone central du service client pour votre activité.

**Adresse de courrier électronique:** si une adresse de courriel est précisée, ce sera l'adresse à laquelle nous enverrons les notifications de paiement.

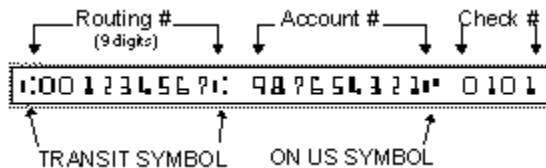
**Nom du contact:** la personne que nous devons contacter en priorité en cas de besoin. Ceci ne doit être précisé que s'il n'est pas approprié de contacter votre service clients.

**Contact téléphonique:** si un nom de contact est précisé, le numéro de téléphone de cette personne.

**Contact courrier électronique:** si un nom de contact est précisé, l'adresse de courriel de cette personne.

#### **Section 5 : Renseignements Bancaires**

##### **Format de Banque américain**



##### **Format de Banque internationale**

L'exemple d'IBAN utilisé au Royaume-Uni.

**GB29 NWBK 6016 1331 9268 19**

<b>GB</b>	<b>29</b>	<b>NWBK</b>	<b>601613</b>	<b>31926819</b>
<b>Code du pays (2a)</b>	<b>Vérifiez le Chiffre (2n)</b>	<b>Code de Nom de Banque (4a)</b>	<b>Code de Branche de Banque (6n)</b>	<b>Compte Non (8n)</b>
<b>Longueur Totale: 22an</b> a' signifie caractères alphabétiques seulement, 'n' les nombres seulement, 'an' des caractères alphanumériques.				

Pour les formats d'IBAN spécifiques par pays, référez-vous à: [EuropeBanks IBAN Guide](#) or [ECBS IBAN Instructions](#)

Pour valider votre format d'IBAN, vous pouvez utiliser: [APACS IBAN Checker](#)

**Le numéro de Branche** – Dans quelques banques, c'est aussi appelé le numéro d'ABA Routing ou le numéro de Transit. Il est trouvé entre le premier | : et | :

**Le numéro SWIFT** – le numéro SWIFT (aussi appelé le code BIC) est un format standard de Codes Identifiant spécifiquement chaque Banque. Le numéro SWIFT (ou BIC) est un champ exigé pour tous les virements internationaux. Il peut être trouvé sur les Relevés de compte. C'est nécessaire pour envoyer de l'argent à l'étranger. Ces codes sont utilisés pour le transfert de l'argent entre les banques, particulièrement à l'international.

Le code est 8 ou 11 caractères, inventés de:

- 4 caractères - code de banque
- 2 caractères - ISO 3166-1 alpha 2 code du pays
- 2 caractères - code d'endroit
- 3 caractères - code de branche, optionnel ('XXX' pour le bureau principal)

**Compte bancaire #** – Le numéro de compte d'entreprise que vous a fourni votre institution Financière.

**Numéro de banque** – Le numéro d'identification spécifique de votre institution financière.

**Chiffre de vérification**– Un chiffre de vérification est une forme de vérification supplémentaire utilisée pour la détection d'erreur, l'équivalent décimal d'une somme de contrôle binaire. Il se compose d'un chiffre simple calculé à partir des autres chiffres du message.

**IBAN #** – IBAN est un acronyme, qui représente le Numéro de Compte Bancaire International. C'est une façon standard d'identifier de façon unique un compte dans le but d'améliorer l'efficacité et la vitesse des paiements transfrontaliers de l'Union Européenne.

**CNAPS** – Le "Système de Paiement Avancé national chinois" (CNAPS) est un système MIS à grande échelle qui est surtout utilisé pour les transactions entre PBOC et les différentes institutions financières qui ont des opérations de crédit. Le système gère surtout cinq opérations de crédit importantes de banques, qui incluent des prêts, l'acceptation de traites, les lettres de garantie, les lettres d'extension de crédit et de crédit. Toutes les institutions financières qui se livrent aux susdites opérations sont tenues de réaliser l'échange de données avec PBOC via ce système.

**Nom de Banque** – Le nom de l'Institution Financière vers qui nous devrions diriger toutes les transactions financières. Corning, Inc ne peut accepter qu'une seule banque pour toutes les transactions.

**Nom de Branche** – La branche de l'Institution Financière vers qui nous devrions diriger toutes les transactions financières.

**L'Adresse de Banque, la Ville, l'État, le Comté et le Pays** – Adresse de l'institution financière. Corning peut seulement accepter un maximum de 4 lignes pour l'adresse.

**Bureau de poste** – Un bureau de poste est une facilité autorisée par un système postal pour le postage, la réception, le tri, la manipulation, la transmission ou la livraison du courrier.

**Code Postal** – Un code postal (connu dans les pays différents comme un code post, un code postal, ou un CODE POSTAL) est une série de lettres et/ou chiffres ajoutés à une adresse postale du but de classer le courrier.

**Numéro de téléphone de Banque** – Le numéro de tel prioritaire du service de client de votre institution financière.

## **Section 6: Autorisations**

**Autorisations** – votre autorisation précise que vous approuvez les termes et les conditions pour faire des affaires avec Corning comme exposé dans votre Contrat et/ou Corning termes; vous êtes un agent autorisé de votre société; que Corning, Inc a la permission de réaliser des transactions avec votre Institution Financière comme vous l'avez spécifié dans ce formulaire d'enregistrement; et que tous les renseignements fournis sont exacts. Ces informations resteront en vigueur jusqu'à ce que vous soumettiez un formulaire d'enregistrement modifié, ou que la décision soit prise d'arrêter la relation commerciale. Nous préférons une signature numérique pour votre autorisation. Adobe vous guidera pour la mise en place de votre signature.

**Ces informations resteront en vigueur jusqu'à ce que vous soumettiez un formulaire d'enregistrement modifié, ou que la décision soit prise d'arrêter la relation commerciale.**

### **Contacts au Service Client**

Merci de suivre les instructions incluses dans le formulaire d'enregistrement pour retourner vos informations à Corning Inc. Si vous avez des questions sur le formulaire d'enregistrement, contacter le service clients de Corning. Si vous avez des questions sur les termes d'Achats de Corning Inc ou sur d'autres exigences d'accord commercial, contactez votre Acheteur Corning Inc.

**Si vous êtes un fournisseur US ou non-US vendant à un site Corning d'Amérique du Nord:**

#### **Service de Client de NAFTA**

Téléphoner: +1-607-248-1200

Fax: +1-607-974-9636

\_vendor\_add@corning.com

**Autrement, contacter:**

#### **EMEA Customer Service**

Téléphoner: +36-1-481-2350

Fax: +36-1-481-2301  
\_vendor add@corning.com

#### **Asia Customer Service**

Téléphoner: 86-21-3892-4999 ext 8000  
Fax: 86-21-5888-6501  
\_vendor add@corning.com

#### **Informations saisies sur les formulaires**

Le formulaire d'enregistrement de Corning sous PDF utilise les caractéristiques des produits d'Adobe Acrobat . Actuellement, il y a peu de calcul, validation ou vérification des renseignements que vous entrez et vous êtes toujours responsables d'entrer toute l'information voulue (les instructions peuvent exiger quelques renseignements manuscrits sur le formulaire). Les instructions spécifiques et les définitions des renseignements demandés peuvent être trouvés à: [www.corning.com/suppliers/enrollment form definitions](http://www.corning.com/suppliers/enrollment_form_definitions)

#### **Exigences Logiciel**

Pour voir, compléter et imprimer le formulaire sous PDF vous aurez besoin du logiciel ADOBE READER disponible gratuitement installé sur votre ordinateur. Les formulaires à remplir sont établis avec les "droits de document" qui vous permettront de sauvegarder ce que vous avez saisi sur votre ordinateur. La version 7.00 ou ultérieure de ADOBE READER est exigée.

#### **Ouverture de la Forme**

Votre navigateur web peut être configuré avec Adobe Reader plug-in ouvrant automatiquement le dossier dans la fenêtre de votre navigateur au téléchargement. Pour télécharger le dossier directement sur le disque, cliquez droit sur le lien de titre de Page de Résultats puis choisir "Sauvegarder cible/ lien Comme ..." du menu. Utilisez ACROBATE READER pour ouvrir le dossier.

Des formulaires à remplir avec possibilité de sauvegarder localement génèrent une boîte de dialogue à l'ouverture avec Adobe Reader. Si vous utilisez Adobe Reader version 7,00 ou ultérieure , la boîte de dialogue indiquera que les droits de document ont été appliqués au dossier PDF et que vous pouvez sauvegarder le formulaire renseigné. Si vous utilisez une version de Adobe Reader antérieure à la Version 7.00, la boîte de dialogue indiquera que quelques caractéristiques du document ne fonctionneront pas et vous serez incités à obtenir une version de Adobe Reader plus récente.

#### **Renseignement du formulaire**

En plaçant le curseur sur une zone de saisie ou un élément, le curseur changera d'apparence. Le curseur éclairé vous permet de taper le texte. Le curseur manuel vous permet de choisir une case à cocher ou un bouton.

Entrez les données appropriées dans chaque boîte ou champ. Pour aller d'un champ au suivant, appuyez sur la clé de tabulation. Vous pouvez aussi utiliser votre curseur pour bouger de champ en champ. Placez votre curseur dans le champ que vous voulez remplir, ensuite cliquer gauche.

Quelques champs limitent le nombre maximum de caractères que vous pouvez entrer et peuvent automatiquement avancer au champ suivant.

Pour l'aide supplémentaire sur les formulaires, voir les renseignements d'aide en ligne de Adobe Reader.

#### **Signatures Numériques**

L'organisation Achats & Transports de Corning exige votre autorisation pour accomplir n'importe quelle transaction bancaire. Cette autorisation peut être fournie en utilisant les capacités de signature numériques d'Adobe. Si vous n'avez pas de signature numérique établie, Adobe Reader vous guidera pour la mettre en place.



Pour valider votre demande d'enregistrement, Corning n'accepte pas généralement les comptes de courrier électronique de Yahoo, AOL ou d'autres services de courrier à usage généraliste. Le compte de courrier électronique devrait être celui de votre société.

Lorsque votre formulaire est renseigné et que vous l'avez signé électroniquement, tous les champs du formulaire bloquent tout changement. Vous pouvez être amenés à modifier le formulaire pour faire une modification. Nous vous recommandons de sauvegarder le formulaire renseigné (avant la signature électronique) sur votre bureau ou un share drive pour permettre des mises à jour ultérieures.