

DIRECTIVES DE METACOMPLIANCE POUR LES UTILISATEURS EXTERNES

Formations sur la conformité des
partenaires commerciaux de FME – 2020



Table des matières

- 1) [Présentation générale des formations destinées aux partenaires commerciaux](#)
- 2) [Plate-forme MetaCompliance](#)
- 3) [Rôles dans la plate-forme MetaCompliance](#)
- 4) [Vue des utilisateurs professionnels](#)
 - a) [Se connecter](#)
 - b) [Page d'accueil](#)
 - c) [Traduction du site](#)
 - d) [Créer de nouveaux utilisateurs](#)
 - e) [Envoi d'e-mails d'enregistrement](#)
- 5) [Vue utilisateur](#)
 - a) [Se connecter](#)
 - b) [E-mail de notification](#)
 - c) [Page d'accueil](#)
 - d) [Traduction du site](#)
 - e) [Avis de confidentialité et consentement](#)
 - f) [Formation sur la conformité des partenaires commerciaux](#)
 - g) [Brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME](#)
- 6) [Coordonnées](#)



1) Présentation générale des formations destinées aux partenaires commerciaux

Chez Fresenius Medical Care, toutes les relations avec les partenaires commerciaux sont gérées conformément à un cycle de vie de gestion par des tiers structuré. Ce cycle de vie garantit que les partenaires commerciaux sont sélectionnés, formés et suivis de manière à réduire au mieux les risques de non-conformité.

L'un des volets essentiels du cycle de vie est le volet « Formations ». Grâce à ce volet, Fresenius Medical Care forme ses partenaires commerciaux aux connaissances de base sur la conformité, explique son programme de conformité et informe sur ses valeurs et ses attentes en matière de pratiques commerciales éthiques. Ces formations aident les partenaires commerciaux à agir de manière appropriée, à faire les bons choix et à empêcher toute faute grave susceptible d'entraîner des sanctions ou de nuire à la réputation de Fresenius Medical Care.

2) Plate-forme MetaCompliance

FME utilise un outil d'e-learning externe pour former ses partenaires commerciaux à la conformité. L'outil permet l'affectation efficace des contenus, les suivis, les évaluations des connaissances et la création de rapports.

Cet outil de formation est un produit de MetaCompliance Limited, un fournisseur de plate-forme de formation basé au Royaume-Uni. Pour des raisons d'autonomie et de confidentialité des données, les partenaires commerciaux gèrent eux-mêmes les activités de formation de leur organisation dans la plate-forme Meta e-Learning (« **Meta Platform** »).

3) Rôles dans l'outil MetaCompliance

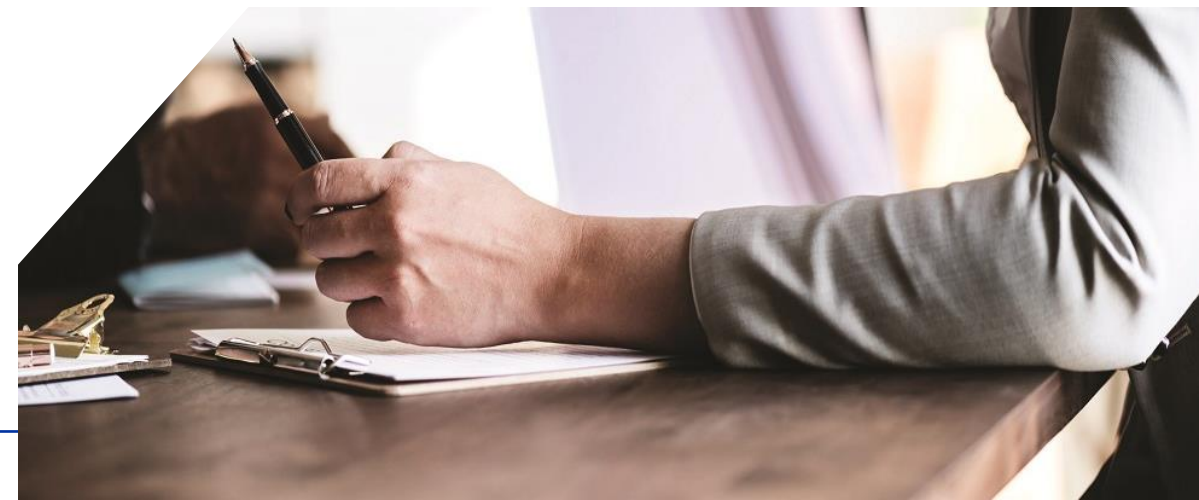
Rôle FME	Rôle dans la plate-forme MetaCompliance	Description de la tâche
Corporate Compliance Department	Administrateur	Contrôle total de la plate-forme de formation et accès à toutes les fonctionnalités 1) Créer du contenu dans la plate-forme Meta, à savoir des politiques, des formations et une brochure de conformité. 2) Créer des administrateurs de gestion des utilisateurs.
Chef local de conformité (CLC) / Chef régional de conformité (CRC)	Administrateur de gestion des utilisateurs	Accès à la gestion des utilisateurs, aux groupes d'utilisateurs et aux autorisations ; aucun autre droit d'administrateur 1) Créer et gérer des utilisateurs professionnels. 2) Envoyer un e-mail d'enregistrement. 3) Attribuer des autorisations aux utilisateurs professionnels (attribuer une catégorie et un groupe). 4) Attribuer des politiques au cours (Formation sur la conformité des partenaires commerciaux). (Avis de confidentialité et consentement, brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME)

Partenaire commercial utilisateur avec droits d'administrateur	Utilisateur professionnel	<p>Autorisations restreintes ou personnalisées (un administrateur de gestion des utilisateurs (FME) dispose généralement de plus de droits d'administrateur) ; l'utilisateur professionnel peut gérer les groupes d'utilisateurs et les catégories attribués dans la plate-forme.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Créer des utilisateurs. 2) Envoyer un e-mail d'enregistrement. 3) Lire et comprendre l'avis de confidentialité (et le consentement) dans leur langue avant de commencer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux. 4) Suivre et terminer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux. 5) Lire et comprendre la brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME.
Représentants / employés des partenaires commerciaux	Utilisateurs	<p>Utilisateur final général ajouté au système pour le ciblage uniquement.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lire et comprendre l'avis de confidentialité (et le consentement) dans leur langue avant de commencer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux. 2) Suivre et terminer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux. 3) Lire et comprendre la brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME.

Les partenaires commerciaux utilisateurs avec droits d'administrateur se voient attribuer le rôle **d'Utilisateurs professionnels**; par conséquent, ils sont les contacts du partenaire commercial désignés pour la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux.

En raison des exigences de confidentialité des données, la structure de la plate-forme a été configurée pour permettre aux utilisateurs professionnels d'ajouter des utilisateurs à leur groupe attribué (le nom de l'entité juridique).

Tenez compte de la structure suivante, qui doit être respectée dans la plate-forme:





4) Vue des utilisateurs professionnels

a) Se connecter

Pour accéder au site, les utilisateurs professionnels doivent s'inscrire avec l'e-mail d'enregistrement envoyé à l'adresse électronique qui leur a été attribuée. Ce message sera envoyé par :

no-reply@metacompliance.com



Pour accéder à la plate-forme sur le Cloud, vous pouvez également utiliser le lien suivant :

<https://cloud.metacompliance.com>

Lorsque vous (l'utilisateur) cliquez sur le bouton « **Register** » (« S'enregistrer ») dans l'e-mail, vous êtes redirigé(e) vers la page d'enregistrement sur le site du Cloud.

Sur cette page, associez un mot de passe à l'adresse électronique enregistrée.

Une fois qu'un e-mail et un mot de passe ont été enregistrés, vous pouvez accéder au portail du Cloud.

The screenshot shows the registration page for MyCompliance Cloud. At the top left is the MyCompliance Cloud logo. The main heading is "Register a new account". Below this, there is a paragraph explaining the password policy: "The password policy for MyCompliance Cloud is a password of at least 8 characters containing a number, an uppercase (A - Z) character, and a character which is not a letter or a number, for example !, \$, &". There are three input fields labeled "EMAIL", "PASSWORD", and "CONFIRM PASSWORD". A blue "Register" button is located at the bottom right of the form area.

Mot de passe oublié

Si vous tentez de vous connecter à la plate-forme avec une adresse électronique ou un mot de passe incorrect, le message suivant s'affiche :



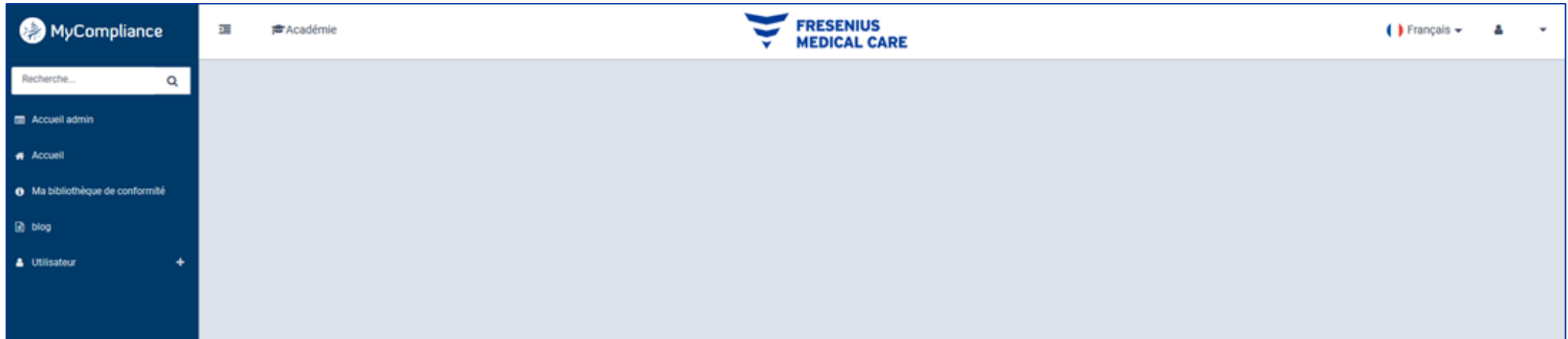
Pour réinitialiser un mot de passe, procédez comme suit:

1. Accédez à la page de connexion <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Cliquez sur le lien « **Forgot your Password?** » (« Mot de passe oublié ? »).
3. Vous serez alors dirigé(e) vers la page Reset Password (Réinitialiser le mot de passe) et vous serez invité(e) à saisir l'adresse électronique.
4. Un lien sera ensuite envoyé à cette adresse électronique, à condition que cette dernière soit associée à un compte enregistré valide.
5. Vérifiez dans votre boîte de réception si un e-mail provenant de « **no-reply@metacompliance.com** » contient un lien unique : « **Password Reset** » (« Réinitialisation du mot de passe »).
6. Cliquez sur le lien « **here** » (« Ici ») dans cet e-mail pour être dirigé(e) vers la page de réinitialisation du mot de passe.
7. Une fois sur la page de réinitialisation du mot de passe, saisissez un nouveau mot de passe.
8. Une fois le mot de passe réinitialisé, connectez-vous avec le nouveau mot de passe attribué en cliquant sur le lien « **here** » (« Ici »). Vous accédez alors à la page de connexion.

b) Page d'accueil

La page d'accueil est la première page qui s'affiche lors de la connexion au système. L'utilisateur professionnel a la possibilité d'afficher la vue « **Accueil admin** » ou la vue « **Accueil** » des utilisateurs finals.

« **Accueil admin** » n'apparaît que pour les utilisateurs administrateurs.



« **Accueil** » est la page d'accueil de tous les utilisateurs.



c) Traduction du site

Le site dispose d'un outil de traduction intégré qui traduit le contenu de la plate-forme dans la langue choisie par l'utilisateur final. L'outil de traduction est sur l'écran d'accueil et, en sélectionnant la langue souhaitée, le site est automatiquement traduit. Vous avez le choix entre 24 langues.



d) Créer de nouveaux utilisateurs

De nouveaux utilisateurs peuvent être ajoutés à la plate-forme en accédant à **Utilisateur > Gestion des utilisateurs**. La section « **Création** » de la gestion des utilisateurs s'ouvre.



Une fois que vous avez cliqué sur **Utilisateur**, il existe deux possibilités d'ajouter de nouveaux utilisateurs dans la plate-forme : **Utilisateur** (Téléchargement individuel) ou **Téléchargement en vrac** (Téléchargement massif).



1) Si vous avez sélectionné « Utilisateur » (Téléchargement individuel), l'écran suivant s'affiche pour renseigner les détails de l'utilisateur :

MyCompliance Académie FRESENIUS MEDICAL CARE Français

Utilisateur > Gestion des utilisateurs > User Creation

Add New User

L'identité

PRÉNOM

NOM DE FAMILLE

MESSAGERIE

RÔLE Utilisateur Messagerie Fédéré

TYPE D'UTILISATEUR

Informations sur l'emploi

SUPERVISEUR

RESPONSABLE DES SUPERVISEURS

Saisissez l'adresse électronique du superviseur. Saisissez l'adresse électronique du responsable du superviseur.

DÉPARTEMENT

NOM DU GROUPE

CRÉER/AJOUTER UN/DES SOUS-GROUPE(S) Oui Non

L'option "Créer/Ajouter au(x) sous-groupe(s)" permet de créer des groupes et des sous-groupes d'utilisateurs en fonction du département et du nom de groupe (facultatif) des utilisateurs.

Détails personnalisés

LEGALENTITY

PAYS

SUBCONTRACTORENTITY

Créer un nouvel utilisateur

Les détails de l'utilisateur à renseigner sont répertoriés ci-dessous:

Champs généraux (« L'identité ») – Obligatoire

- **Prénom** – Saisissez le prénom de l'employé
- **Nom de famille** – Saisissez le nom de famille de l'employé
- **Messagerie** – Saisissez l'adresse électronique de l'entreprise de l'employé
- **Rôle** – Sélectionnez « **Utilisateur** »
- **Type d'utilisateur** – Sélectionnez toujours l'option « **Messagerie** »
- **Département** – Le nom de l'entité juridique est déjà inclus par défaut ; vous ne devez donc pas modifier ce champ.
- **Créer/ajouter un/des sous-groupe(s)** – Sélectionnez « **Oui** »



CRÉER/AJOUTER UN/DES SOUS-GROUPE(S)

Oui Non [VOIR LES LIGNES DIRECTRICES DU GROUPE](#)

Champs supplémentaires (« Informations sur l'emploi ») – Facultatif

- **Superviseur** – Ce champ est facultatif
- **Responsable des superviseurs** – Ce champ est facultatif
- **Nom du groupe** – Ce champ est facultatif

« Détails personnalisés » – Obligatoire

- **Legalentity** (Entité juridique) – Saisissez la dénomination sociale du partenaire commercial (la dénomination sociale doit correspondre au champ « Département »)
- **Pays** – Saisissez le pays où votre partenaire commercial a le siège social ou saisissez le pays où le partenaire commercial exerce son activité.
- **Subcontractorentity** (Sous-traitant) – Toute personne ou entité sous contrat avec le partenaire commercial dans le but de remplir une partie de l'engagement du partenaire auprès de FME.
- Si vous ne faites pas appel à des sous-traitants, saisissez « **Sans objet** »

Remarque: Si les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, vous ne pouvez pas attribuer de rôles, de politiques et de cours dans la plateforme.

Cliquez sur « **Créer un nouvel utilisateur** » pour enregistrer l'utilisateur et terminer cette tâche.

2) Si vous devez créer plusieurs employés, vous pouvez sélectionner « **Téléchargement en vrac** ». Assurez-vous que le type d'utilisateur est bien « **Messagerie** » et que le type de téléchargement en vrac est « **Nouveaux Utilisateurs** ». Choisissez « **Sélectionnez fichier** » pour localiser le fichier et dans « **Créer/ajouter un/des sous-groupe(s)** », sélectionnez **Oui**. Le fichier doit être téléchargé au format CSV ou Excel. Les en-têtes de champs obligatoires sont indiqués dans l'exemple ci-dessous.

Académie FRESINIUS MEDICAL CARE Français

Utilisateur > Gestion des utilisateurs > Bulk User Upload

Création

Utilisateur

Téléchargement en vrac

Bulk Upload Users Nombre de licences 69/6000

TYPE D'UTILISATEUR

Messagerie Fédéré

Les utilisateurs du courrier électronique doivent enregistrer leurs comptes avec leur adresse électronique et leur mot de passe.

TYPE DE TÉLÉCHARGEMENT EN MASSE

Nouveaux Utilisateurs Remplacer La Liste D'utilisateurs Existante

TÉLÉCHARGEMENT EN MASSE

CRÉER/AJOUTER UN/DES SOUS-GROUPE(S)

Oui Non

[VOIR LES LIGNES DIRECTRICES DU GROUPE](#)

Sélectionnez fichier

Voir l'exemple

Attributs personnalisés

Charger des utilisateurs

Il existe un modèle de fichier CSV ou de fichier Excel. Pour créer un utilisateur, prêtez une attention particulière aux lignes du fichier Excel ci-dessous. Pour rappel, chaque case contient une explication détaillée de la manière dont elle doit être remplie (point 1 - création de l'utilisateur)



ATTENTION! Nous vous demandons **de ne pas utiliser** le modèle intégré à l'outil MetaCompliance. Le modèle ci-dessous sert uniquement d'exemple pour vous aider à réaliser votre téléchargement en vrac.

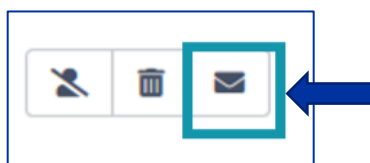
Les en-têtes **GroupName**, **SupervisorE-mail**, **SupervisorManagerE-mail**, **LegalEntity**, **SubcontractorEntity** (Nom du groupe, Adresse électronique du superviseur, Adresse électronique du responsable des superviseurs, Entité juridique, Sous-traitant) doivent figurer sans espace dans le fichier Excel, comme indiqué dans l'exemple ci-dessous.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Forename	Surname	Email	Department	GroupName	SupervisorEmail	SupervisorsManagerEmail	LegalEntity	Country	SubcontractorEntity
2	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED	CAN BE LEFT BLANK	CAN BE LEFT BLANK	CAN BE LEFT BLANK	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED

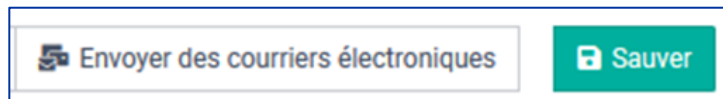
e) Envoi d'e-mails d'enregistrement

E-mail d'enregistrement individuel : Une fois qu'un utilisateur a été ajouté, envoyez un e-mail d'enregistrement à l'utilisateur avec un lien pour qu'il puisse enregistrer son accès. Vous pouvez l'envoyer en cliquant sur la petite icône **Enveloppe** à côté de leur compte dans la colonne « **Actions** ».

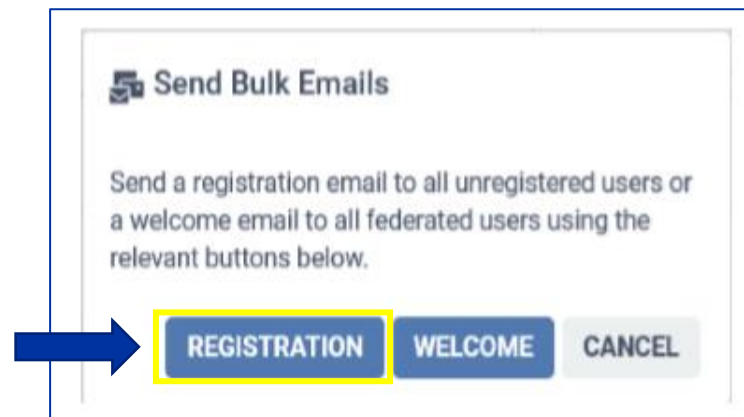
The screenshot shows the 'Gérer les utilisateurs' interface. The 'Actions' column for the 'Admin' user has a yellow box around the envelope icon, with a blue arrow pointing to it.



Envoyer un e-mail d'enregistrement groupé : Si vous devez envoyer un e-mail d'enregistrement à plusieurs employés. Vous pouvez envoyer un e-mail d'enregistrement à **tous** les utilisateurs non enregistrés en sélectionnant le bouton **Envoyer des courriers électroniques**.



Vous devrez choisir entre envoyer un e-mail d'enregistrement à des utilisateurs non enregistrés ou envoyer un message de bienvenue. Sélectionnez uniquement « **Registration** » (« Enregistrement »)



Enfin, consultez les **User view guidance** (Directives pour la vue utilisateur) afin de:

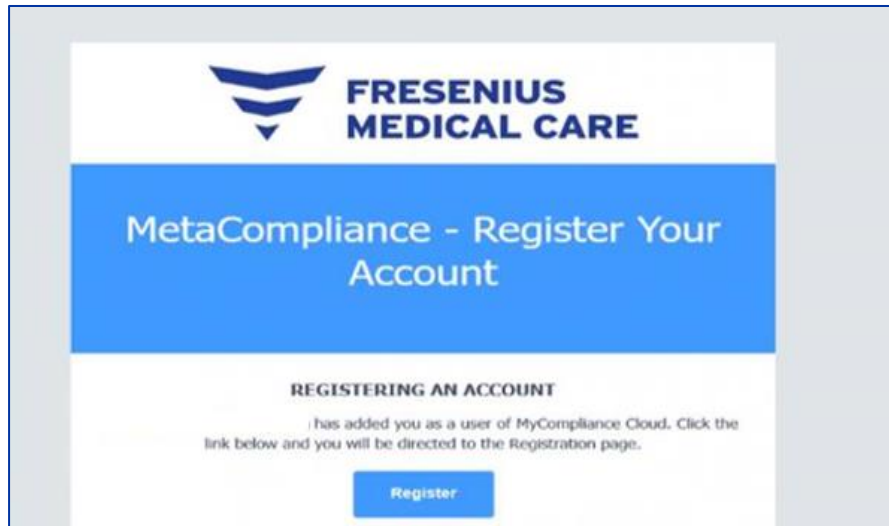
1. Lire et comprendre l'avis de confidentialité (et le consentement) dans la langue choisie avant de commencer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux.
2. Suivre et terminer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux.
3. Lire et comprendre la brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME. Ce document peut être téléchargé pour consultation.

5) Vue utilisateur

a) Se connecter

Pour accéder au site, vous devez vous inscrire via l'e-mail d'enregistrement envoyé à l'adresse électronique qui vous a été attribuée. Ce message sera envoyé par:

no-reply@metacompliance.com



Pour accéder à la plate-forme sur le Cloud, vous pouvez également utiliser le lien suivant :

<https://cloud.metacompliance.com>

Lorsque vous cliquez sur le bouton « **Register** » (« S'enregistrer ») dans l'e-mail, vous êtes redirigé(e) vers la page d'enregistrement sur le site du Cloud.

Sur cette page, associez un mot de passe à l'adresse électronique enregistrée.

Une fois qu'un e-mail et un mot de passe ont été enregistrés, vous pouvez accéder au portail du Cloud.



The screenshot shows the registration page for MyCompliance Cloud. At the top left is the MyCompliance Cloud logo. The main heading is "Register a new account". Below this is a paragraph explaining the password policy: "The password policy for MyCompliance Cloud is a password of at least 8 characters containing a number, an uppercase (A - Z) character, and a character which is not a letter or a number, for example !, \$, &". There are three input fields labeled "EMAIL", "PASSWORD", and "CONFIRM PASSWORD". A blue "Register" button is located at the bottom right of the form area.

Mot de passe oublié

Si vous tentez de vous connecter à la plate-forme avec une adresse électronique ou un mot de passe incorrect, le message suivant s'affiche :

The screenshot shows the login page for MyCompliance Cloud. At the top left is the MyCompliance Cloud logo. The main heading is "Login to your account". Below this is a red error message: "The email or password is incorrect."

Pour réinitialiser un mot de passe, procédez comme suit:

1. Accédez à la page de connexion <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Cliquez sur le lien « **Forgot your Password?** » (« Mot de passe oublié ? »).
3. Vous serez alors dirigé(e) vers la page Reset Password (Réinitialiser le mot de passe) et vous serez invité(e) à saisir votre adresse électronique.
4. Un lien sera ensuite envoyé à votre adresse électronique, à condition que cette dernière soit associée à un compte enregistré valide.
5. Vérifiez dans votre boîte de réception la bonne réception d'un e-mail provenant de **no-reply@metacompliance.com** et contenant un lien unique : « **Password Reset** » (« Réinitialisation du mot de passe »).
6. Cliquez sur le lien « **here** » (« Ici ») dans cet e-mail pour être dirigé(e) vers la page de réinitialisation du mot de passe.
7. Une fois sur la page de réinitialisation du mot de passe, saisissez un nouveau mot de passe.
8. Une fois le mot de passe réinitialisé, connectez-vous avec le nouveau mot de passe qui vous a été attribué en cliquant sur le lien « **here** » (« Ici »). Vous accédez alors à la page de connexion.

b) E-mail de notification

Une fois que vous avez créé votre mot de passe et votre identifiant, un e-mail de notification vous indique qu'une police vous a été attribuée et qu'un cours vous sera envoyé via l'adresse électronique suivante:

no-reply@metacompliance.com



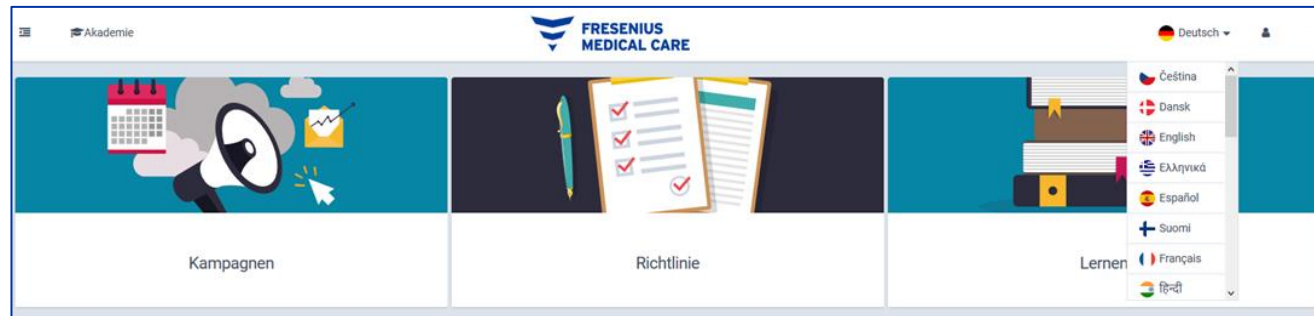
c) Page d'accueil

La page d'accueil est la première page qui s'affiche lors de la connexion au système.

The screenshot displays the MyCompliance dashboard. On the left is a dark blue sidebar with a search bar and navigation links: 'Accueil' (highlighted with a yellow box and a blue arrow), 'Ma bibliothèque de conformité', 'blog', and 'Rapports'. The main content area features the 'FRESENIUS MEDICAL CARE' logo and a language selector set to 'Français'. Below the header are four cards: 'Politiques' (0 ACTIVE, 0 COMPLET), 'Évaluation des connaissances...' (0 ACTIVE, 0 COMPLET), 'Elearning' (0 DISPONIBLE, 1 ACTIVE, 0 COMPLET), and 'Bibliothèque de conformité...'. A fifth card, 'Rapport d'état de l'utilisa...', is partially visible at the bottom left.

d) Traduction du site

Le site dispose d'un outil de traduction intégré qui traduit le contenu de la plate-forme dans la langue de votre choix. L'outil de traduction est sur l'écran d'accueil et, en sélectionnant la langue souhaitée, le site est automatiquement traduit. Vous avez le choix entre 24 langues.



e) Avis de confidentialité (et consentement)

Tous les utilisateurs doivent **lire et comprendre** l'avis de confidentialité (et le consentement) dans leur langue avant de commencer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux. Un avis de confidentialité (et un consentement) pour les pays de l'UE et pour les pays hors UE sera inclus dans notre nouvelle plate-forme de formation afin de garantir la conformité aux exigences internationales en matière de protection des données.

Cliquez sur « **Active** » sous Politiques pour consulter et confirmer les politiques en attente.

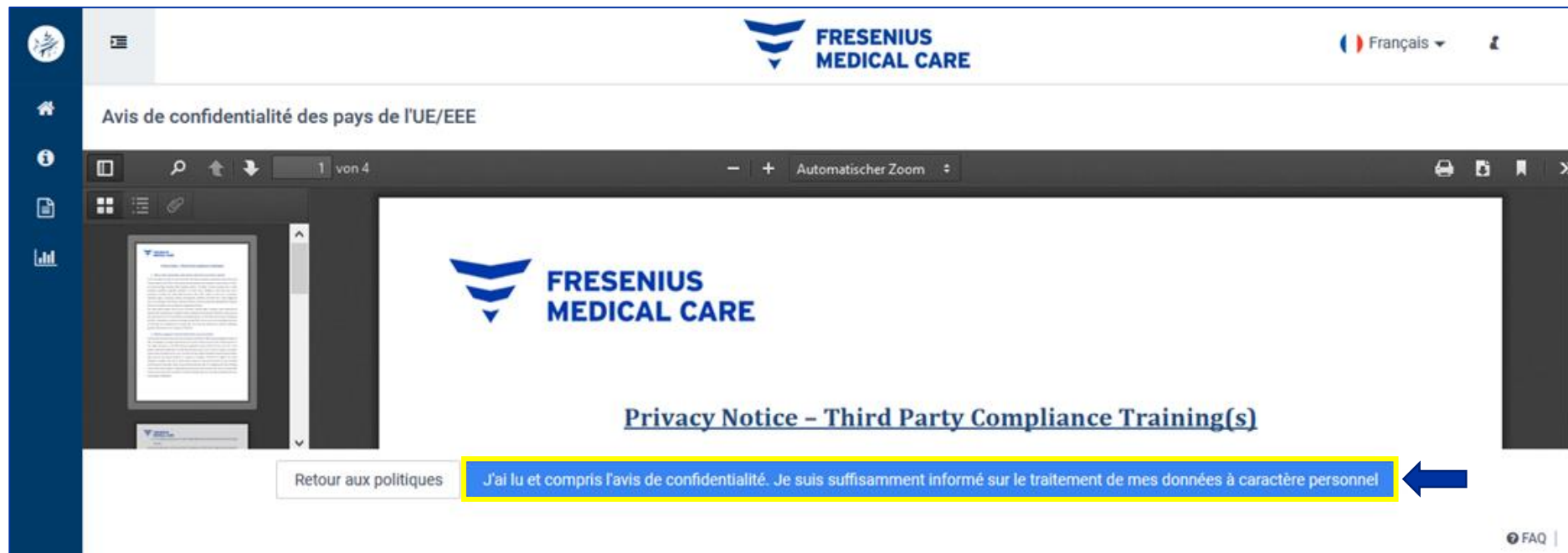


L'écran suivant s'affiche. Cliquez sur le bouton « **Actions** » > « **Afficher la politique** ».

The screenshot displays the 'MyCompliance' interface for 'FRESENIUS MEDICAL CARE'. The page title is 'Politiques et enquêtes'. There are two tabs: 'Politique' (selected) and 'Enquête'. A search bar is present with the text 'Recherche...'. Below the search bar, there are navigation links: 'Accueil', 'Ma bibliothèque de conformité', 'blog', and 'Rapports'. The main content area shows a table of policies. The first row is highlighted, and the 'Afficher la politique' button in the 'Actions' column is highlighted with a yellow box and a blue arrow. The table has columns for 'Titre de la politique', 'Date de publication', 'Obligatoire/optionnel', and 'Actions'. The first row contains the text 'Avis de confidentialité des pays de l'UE/EEE', '6/29/2020 9:43:29', and 'OBLIGATOIRE'. Below the table, there is a pagination control showing 'Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées' and buttons for 'Précédente', '1', and 'Prochaine'.

Titre de la politique	Date de publication	Obligatoire/optionnel	Actions
Avis de confidentialité des pays de l'UE/EEE	6/29/2020 9:43:29	OBLIGATOIRE	Afficher la politique
Titre de la politique	Date de publication	Obligatoire/optionnel	Actions

Dans ce document, vous pouvez choisir la langue applicable. Enfin, cliquez sur la zone bleue afin de confirmer que vous avez lu et compris l'avis de confidentialité (et le consentement)



f) Formation sur la conformité des partenaires commerciaux

Les utilisateurs doivent suivre la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux et répondre au questionnaire à la fin de la formation.

Cliquez sur « **Active** » sous eLearning pour trouver la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux qui a été affectée à l'entité juridique.



L'écran suivant s'affiche. Cliquez sur le bouton « **Actions** » > « **Voir le cours** ».

Cours et contenus médiatiques

Sûr Médias

MONTRER 10 ENTRÉES RECHERCHE:

Titre du cours	La description	Obligatoire/optionnel	Cours actif	Actions
Formation des partenaires commerciaux à la conformité Fre...	Formation sur la conformité des partenaires commerciaux en français (UE)	OBLIGATOIRE	ACTIVE	Voir le cours
Titre du cours	La description	Obligatoire/optionnel	Cours actif	Actions

Affichage de 1 à 1 sur 1 entrées

Précédente 1 Prochaine

La fenêtre suivante s'affiche. Cliquez sur **OK**.



Puis cliquez sur « **Lancement** ». Ensuite, la formation commence.



Cliquez sur le contenu et suivez la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux.



À la fin, vous trouverez un « **Quiz** » comprenant 12 questions. Pour réussir le test et obtenir un certificat de formation final, vous devez répondre correctement à au moins 9 questions sur les 12 questions en tout.

QUESTION 1

LA COMPLIANCE SIGNIFIE-T-ELLE UNIQUEMENT LE RESPECT DES RÈGLES INTERNES ?

Oui

Non

Soumettre la réponse

Choisissez la bonne réponse en sélectionnant la case correspondante. Cliquez ensuite sur « Soumettre la réponse ».

© Copyright Mentions légales

QUESTION 2 Très bien. Vous avez sélectionné les bonnes réponses.

POURQUOI LA COMPLIANCE EST-ELLE IMPORTANTE ?

La Compliance est importante pour protéger l'entreprise, ses représentants, ses employés, ses clients et ses partenaires commerciaux contre les amendes et les réclamations.

La Compliance est importante pour protéger l'entreprise, ses représentants, ses employés, ses clients et ses partenaires commerciaux contre les atteintes à sa réputation.

La Compliance est importante pour assurer la réussite commerciale à long terme des entreprises et de leurs partenaires.

Toutes les réponses ci-dessus

Réponse soumise

© Copyright Mentions légales

Si vous échouez au « **Quiz** », vous devez recommencer la Formation sur la conformité des partenaires commerciaux



Si vous réussissez le « **Quiz** », un certificat à télécharger s'affiche





Notez que les formations sur la conformité des partenaires commerciaux doivent impérativement être suivies dans les 4 semaines suivant la date d'enregistrement. Au-delà de 4 semaines, si les formations n'ont pas été suivies, votre hiérarchie (en commençant par la direction de votre entreprise) en sera immédiatement informée afin que des mesures soient prises

g) Brochure de conformité pour les partenaires commerciaux

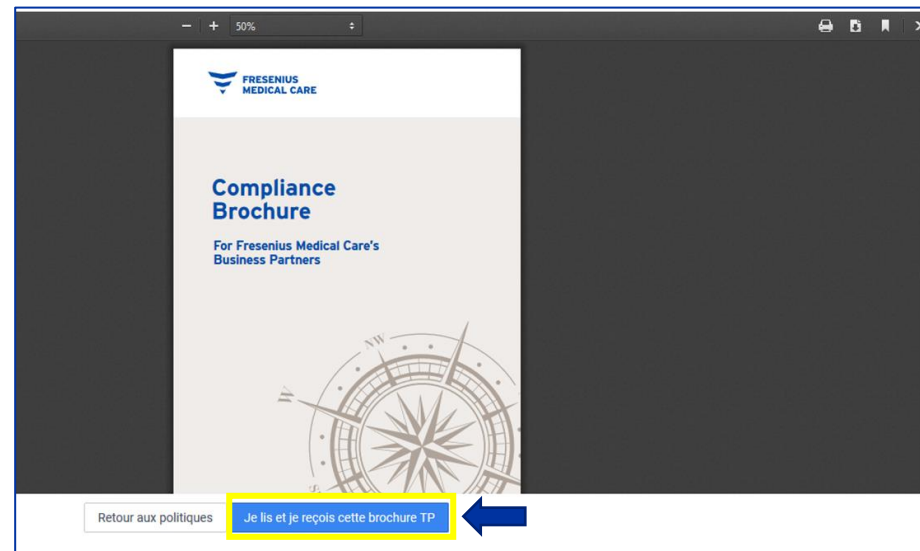
Cliquez sur « **Active** » sous Politiques pour consulter et confirmer les politiques en attente. Dans ce cas, il s'agit de la brochure de conformité pour les partenaires commerciaux de FME.

The screenshot shows the MyCompliance interface for FRESINIUS MEDICAL CARE. The sidebar on the left contains the following menu items: Accueil, Ma bibliothèque de conformité, blog, and Rapports. The main content area features a grid of cards. The 'Politiques' card is highlighted with a yellow border and shows a blue arrow pointing down, with '0' under 'ACTIVE' and '0' under 'COMPLET'. Other cards include 'Évaluation des connaissances...' (0 Active, 0 Complet), 'Elearning' (0 Disponible, 1 Active, 0 Complet), and 'Bibliothèque de conformité...'. A 'Rapport d'état de l'utilisa...' card is located at the bottom left of the main area.

L'écran suivant s'affiche. Cliquez sur le bouton « **Actions** » > « **Afficher la politique** »



Cliquez sur le contenu et lisez-le. Enfin, cliquez sur la zone bleue afin de confirmer que vous avez lu la brochure de conformité. *L'outil vous permet de télécharger cette version.



Vous prenez part aux activités de FME : votre participation est donc essentielle. Ensemble, nous créons une culture de conformité dans notre entreprise.



6) Coordonnées

En cas de questions sur le contenu des formations destinées aux partenaires commerciaux, envoyez un message à l'adresse électronique suivante : TP_trainings_CCD@fmc-ag.com

En cas de problèmes techniques qui n'ont pas pu être résolus immédiatement, MetaCompliance fournit une assistance technique par e-mail à l'adresse support@metacompliance.com ou par téléphone au +44 (0)20 7917 9527 de 8 h à 22 h, heure du Royaume-Uni. Délai de réponse : 2 heures.

Fresenius Medical Care AG & Co. KGaA
Else-Kröner-Straße 1
61352 Bad Homburg, Germany