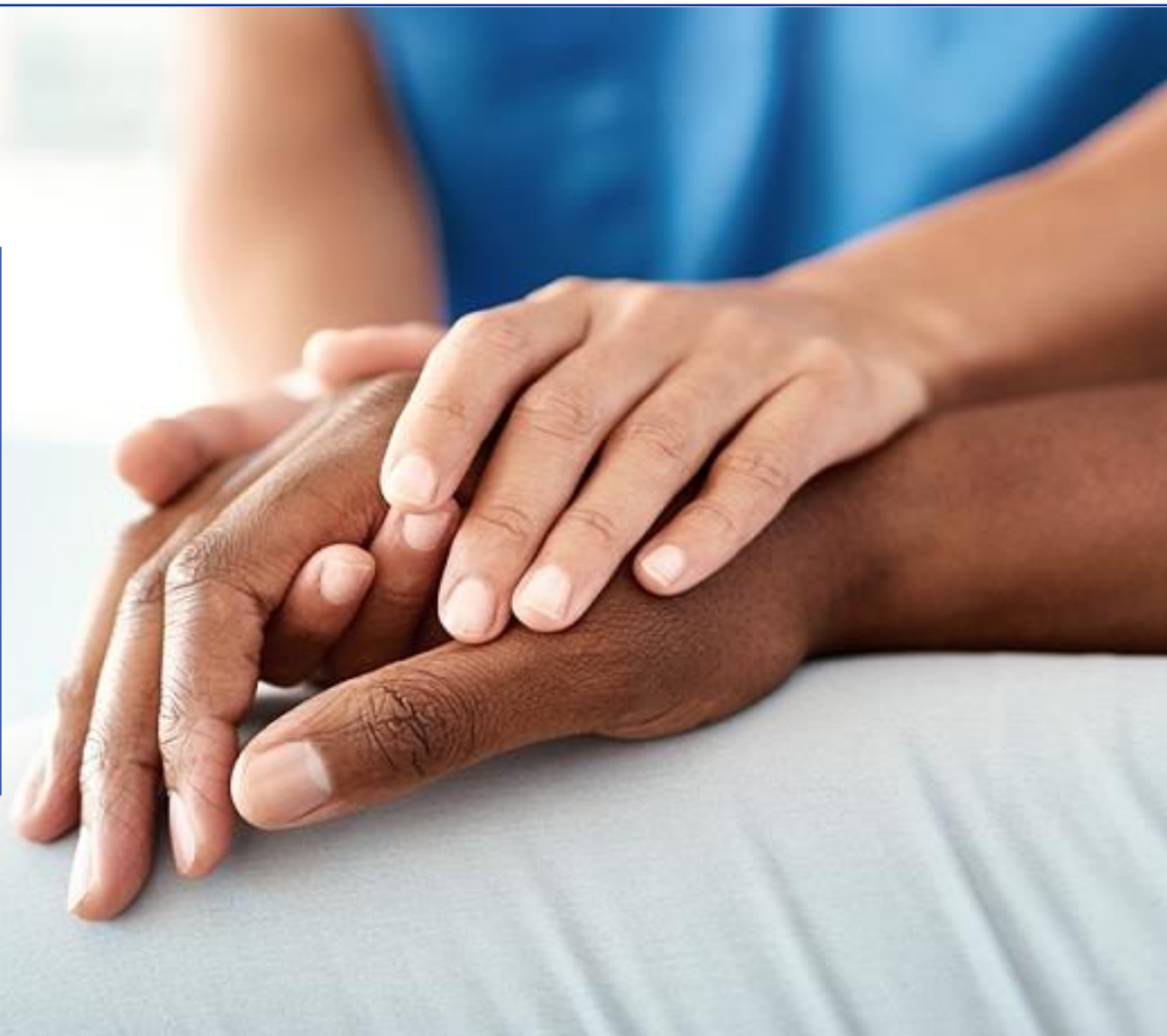


GUIDA METACOMPLIANCE PER UTENTI ESTERNI

Business Partner Compliance Training FME
- 2020



Sommario

- 1) [Introduzione generale ai Business Partner Trainings](#)
- 2) [Piattaforma MetaCompliance](#)
- 3) [Ruoli sulla Piattaforma MetaCompliance](#)
- 4) [Vista Business User](#)
 - a) [Log-in](#)
 - b) [Homepage](#)
 - c) [Traduzione del sito](#)
 - d) [Creazione nuovi utenti](#)
 - e) [Invio e-mail di registrazione](#)
- 5) [Vista Utenti](#)
 - a) [Log-in](#)
 - b) [E-mail di notifica](#)
 - c) [Homepage](#)
 - d) [Traduzione del sito](#)
 - e) [Informativa sulla Privacy e consensi](#)
 - f) [Business Partner Compliance Training](#)
 - g) [Compliance Brochure per i Business Partners FME](#)
- 6) [Dettagli Referente](#)



1) Introduzione generale ai Business Partner Trainings

In Fresenius Medical Care, tutti i rapporti con i Business Partner sono gestiti in conformità a un Third Party Management Lifecycle strutturato. Il Lifecycle garantisce che i Business Partners siano selezionati, informati e monitorati in modo da mitigare i rischi di compliance il meglio possibile.

Uno degli elementi importanti del Lifecycle è la "Formazione". Tramite quest'ultima, Fresenius Medical Care istruisce i propri Business Partners sugli elementi di base della Compliance, spiega il proprio programma di compliance, i propri valori e le aspettative sulle pratiche commerciali etiche.

Questa formazione aiuterà i Business Partners ad agire in modo appropriato, fare le scelte corrette e prevenire comportamenti sbagliati che potrebbero portare a sanzioni o danni reputazionali.

2) Piattaforma MetaCompliance

FME utilizza uno strumento di e-learning per fornire ai Business Partners la formazione necessaria. Questo strumento consente di assegnare correttamente i contenuti e garantisce i follow-ups, la tracciabilità e la rendicontazione.

Lo strumento di formazione è un prodotto di MetaCompliance Limited, un fornitore di piattaforme di formazione con sede in Gran Bretagna. Per motivi di autonomia e di riservatezza dei dati, i business partners gestiranno direttamente le attività di formazione per la loro società all'interno della piattaforma di e-Learning Meta ("**Piattaforma Meta**").

3) Ruoli sulla Piattaforma MetaCompliance:

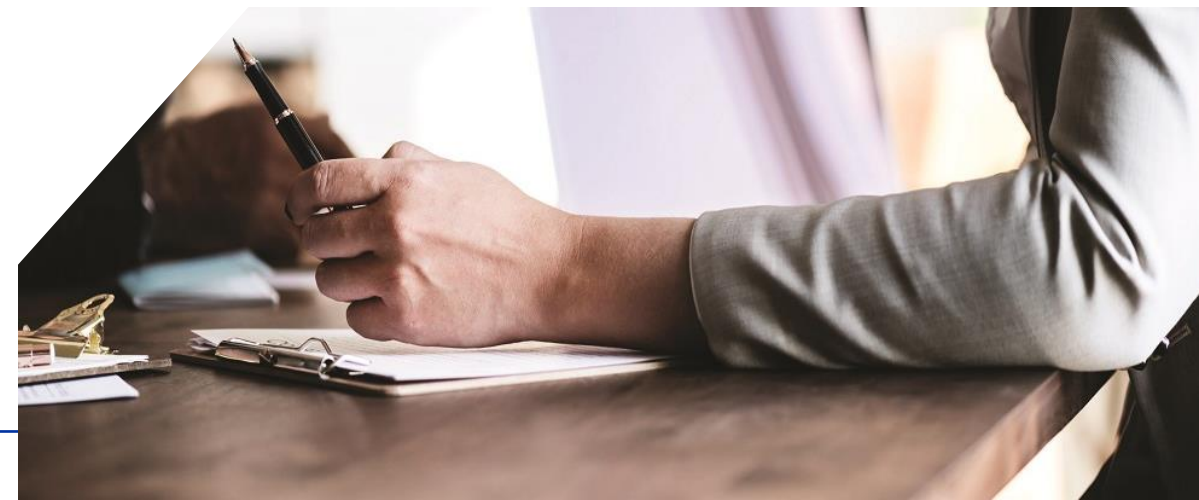
Ruolo di FME	Ruolo sulla Piattaforma MetaCompliance	Descrizione attività
Dipartimento Corporate Compliance	Amministratore	Pieno controllo della piattaforma di formazione e accesso a tutte le funzionalità 1) Creare contenuti sulla Piattaforma Meta quali policies, sessioni di formazione, Compliance Brochure. 2) Creare Amministratori per la gestione utenti
LCO/RCO	Amministratori per la gestione utenti	Accesso alla gestione di utenti, gruppi di utenti e permessi; non hanno altri diritti di amministratore 1) Creare e gestire Business User 2) Inviare e-mail di registrazione 3) Concedere diritti specifici ai Business User (Assegnazione Categorie e Gruppi) 4) Assegnare le policies oggetto dei corsi (Business Partner Compliance Training) (Informativa sulla Privacy e Consensi, Compliance Brochure per i Business Partners FME)

<p>Utente Amministratore Business Partner</p>	<p>Business User</p>	<p>Permessi limitati/personalizzati, generalmente di livello inferiore rispetto a un Amministratore per la gestione utenti (FME); i Business User possono gestire i gruppi di utenti e le categorie assegnate loro sulla piattaforma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Creare Utenti 2) Inviare e-mail di registrazione 3) Leggere e confermare l'Informativa sulla Privacy (prestando il Consenso) nella loro lingua prima di avviare il Business Partner Compliance Training 4) Seguire e completare il Business Partner Compliance Training 5) Leggere e confermare la Compliance Brochure per i Business Partners FME
<p>Rappresentanti/dipendenti del Business Partner</p>	<p>Utenti</p>	<p>Utenti finali generici che sono stati registrati nel sistema solo come destinatari della formazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Leggere e confermare l'Informativa sulla Privacy (prestando il Consenso) nella loro lingua prima di avviare il Business Partner Compliance Training. 2) Seguire e completare il Business Partner Compliance Training. 3) Leggere e confermare la Compliance Brochure per i Business Partners FME.

Gli Utenti Amministratori del Business Partner svolgono il ruolo di **Business User**, sono quindi i referenti designati per il Business Partner Compliance Training dell'organizzazione del Business Partner.

In ragione dei requisiti di riservatezza dei dati, la struttura della piattaforma è stata configurata in modo da consentire ai Business User di aggiungere Utenti al gruppo loro assegnato (contraddistinto dalla Ragione sociale).

Sulla piattaforma si dovrebbe seguire questa struttura:



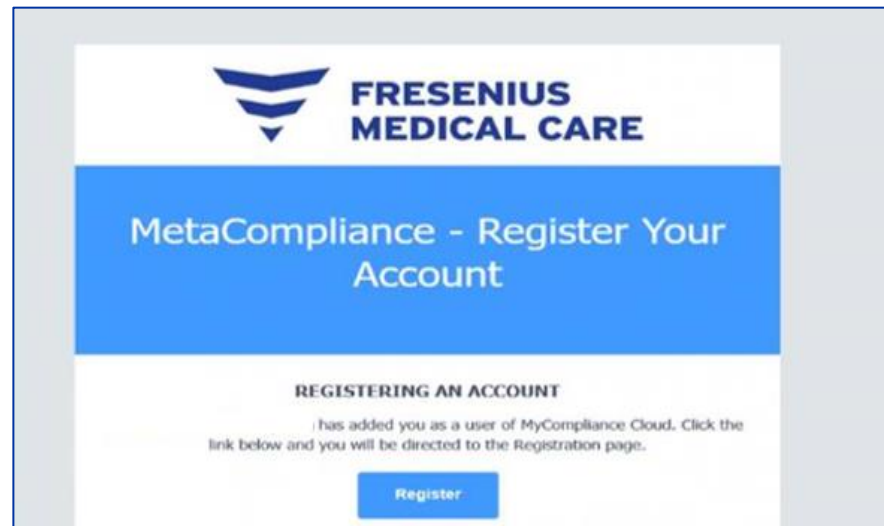


4) Vista Business User

a) Log-in

Per accedere al Sito, i Business User devono iscriversi tramite l'e-mail di registrazione inviata al loro indirizzo e-mail dal sistema:

no-reply@metacompliance.com



In alternativa, per accedere alla piattaforma in Cloud, utilizzare l'indirizzo:
<https://cloud.metacompliance.com>

Una volta (che l'utente ha) cliccato sul pulsante "**Register**" nell'e-mail, si aprirà la pagina di registrazione sul sito in Cloud.

Su questa pagina si dovrà scegliere una password per l'indirizzo e-mail registrato.

Una volta abbinati e-mail e password, si potrà accedere al portale in Cloud.

MyCompliance
CLOUD

Register a new account

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 !, \$, &

EMAIL

PASSWORD

CONFIRM PASSWORD

Register

Password dimenticata

Se si sta cercando di accedere alla piattaforma con un indirizzo e-mail o una password errati, apparirà il seguente messaggio:

MyCompliance
CLOUD

Login to your account

The email or password is incorrect.

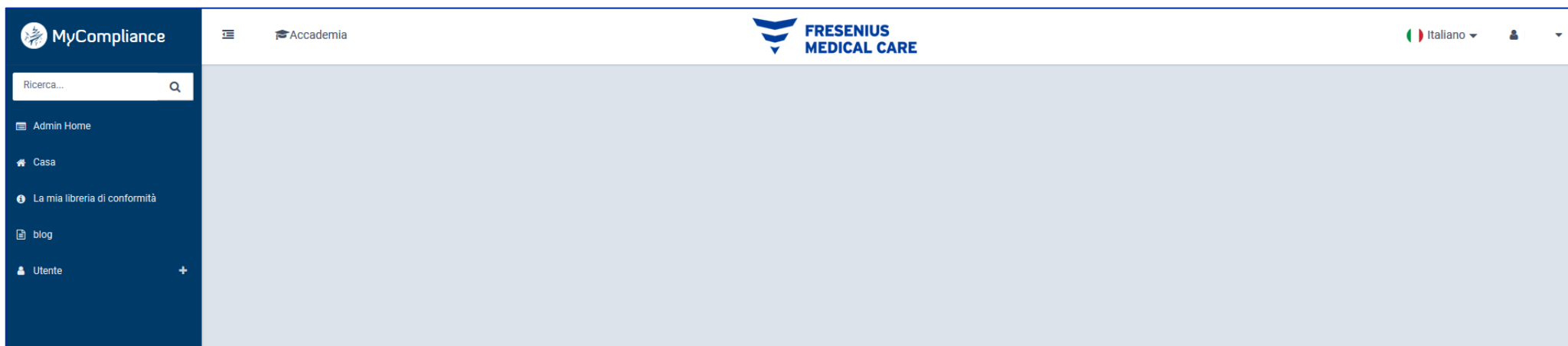
Per reimpostare la password, seguire questa procedura:

1. Aprire la pagina di login all'indirizzo <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Cliccare sul link '**Forgot your Password?**'.
3. Da qui verrete indirizzati alla pagina Reset Password, e vi sarà richiesto di inserire l'indirizzo e-mail.
4. Un messaggio e-mail con un link sarà inviato automaticamente, a condizione che l'indirizzo e-mail sia corretto.
5. Controllare la propria posta in entrata per visualizzare l'e-mail inviata da '**no-reply@metacompliance.com**' che contiene un link '**Password Reset**' utilizzabile solo una volta.
6. Cliccare sul link '**here**' all'interno dell'e-mail per essere indirizzati alla pagina Reset Password.
7. Una volta nella pagina Reset Password, è possibile inserire una nuova password.
8. Una volta reimpostata con successo la nuova password, si potrà effettuare il log-in con le nuove credenziali cliccando sul link "**here**". Si aprirà così la pagina di log-in.

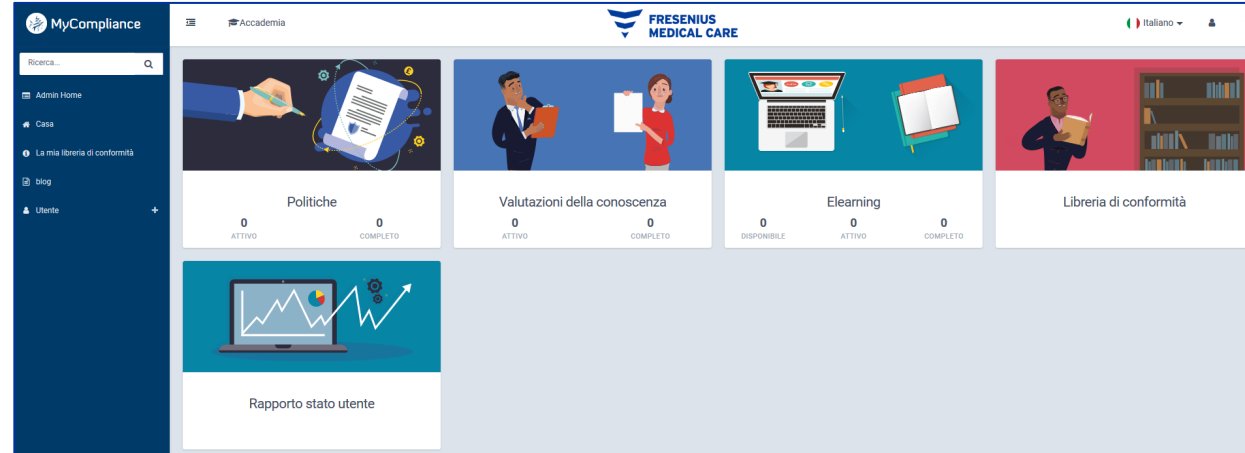
b) Homepage

La Homepage è la prima schermata che si visualizzerà una volta eseguito il log-in al sistema. Il Business User ha la possibilità di scegliere fra la vista "Admin Home" e la vista "Home" degli utenti finali.

La vista "Admin Home" è riservata agli Utenti amministratori

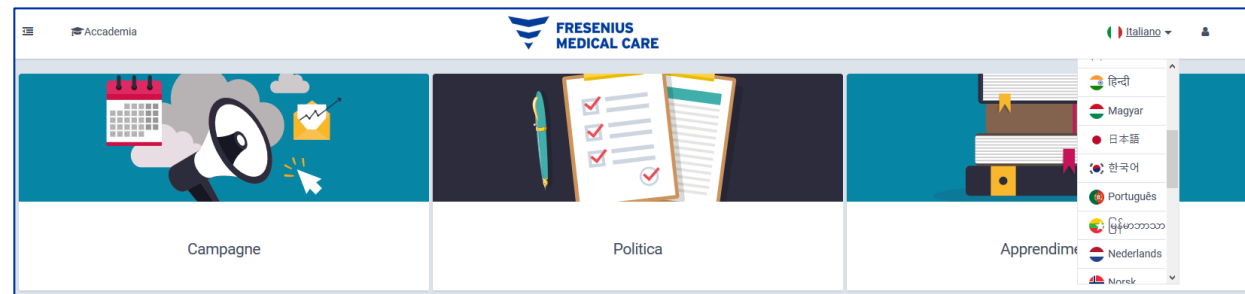


La vista "Home" è la homepage per tutti gli utenti.



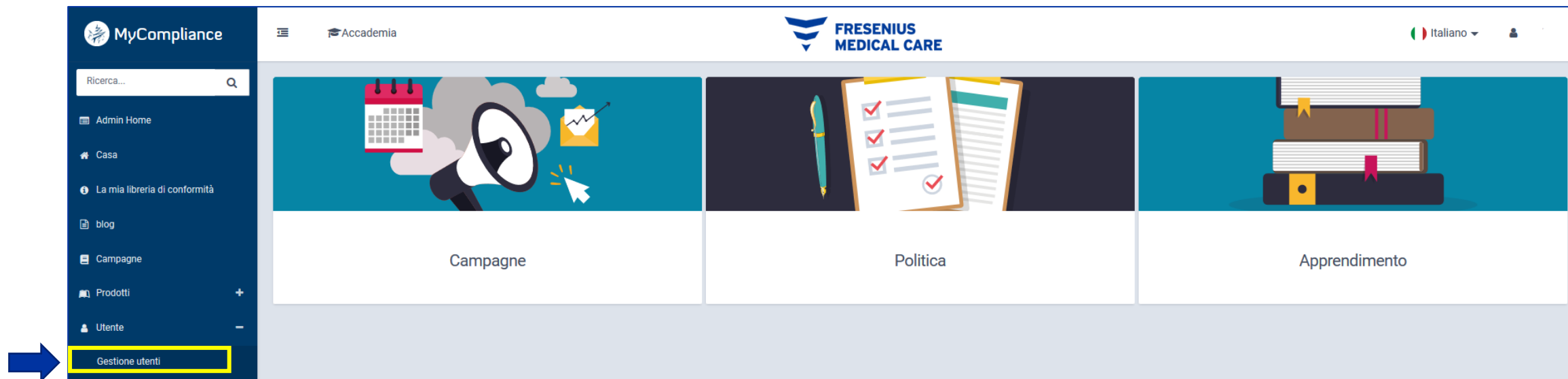
c) Traduzione del sito

Sul sito è disponibile un traduttore automatico che tradurrà la piattaforma nella lingua prescelta dall'utente finale. È possibile selezionare l'opzione nella schermata home, ed è sufficiente selezionare la lingua desiderata. Sono disponibili 24 lingue.

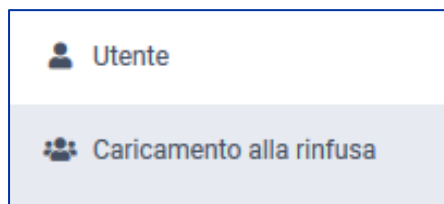


d) Creazione nuovi Utenti (User)

I nuovi utenti possono essere aggiunti sulla Piattaforma tramite il percorso **User > User Management**. Qui si può aprire la sezione "**Creation**" della gestione utenti.



Una volta cliccato su **User**, sono disponibili due opzioni per aggiungere nuovi utenti sulla piattaforma: **User** (aggiunta individuale), oppure **Bulk Upload** (aggiunta di gruppi).



1) Selezionando "User" (aggiunta individuale), si visualizzerà la schermata seguente in cui inserire i dettagli del nuovo utente: :

MyCompliance

Accademia

FRESENIUS MEDICAL CARE

Italiano

Ricerca...

Admin Home

Casa

La mia libreria di conformità

blog

Utente

Gestione utenti

Creazione

Utente

Caricamento alla rinfusa

Gestisci

Gli utenti

Gruppi

Add New User

Identità

NOME

COGNOME

POSTA ELETTRONICA

RUOLO

Utente

TIPO DI UTENTE

Posta Elettronica Federato

Informazioni sul lavoro

SUPERVISORE

RESPONSABILE DEI SUPERVISORI

Inserire l'indirizzo e-mail del supervisore.

Inserire l'indirizzo e-mail del responsabile del supervisore.

DIPARTIMENTO

Compliance

NOME DEL GRUPPO

CREARE/AGGIUNGERE A SOTTOGRUPPI

SI No

Creare/aggiungere a sottogruppi" creerà gruppi e sottogruppi di utenti, e sottogruppi, basati rispettivamente sul Reparto utenti e sul GroupName(Optional).

LEGALENTITY

PAESE

SUBAPPALTATORENTITY

Creare un nuovo utente

I dati da inserire per il nuovo utente sono elencati di seguito:

Campi generali ("Identità") - Obbligatorî

- **Nome** - inserire il nome del dipendente
- **Cognome** - inserire il cognome del dipendente
- **Email** - inserire l'indirizzo e-mail aziendale del dipendente
- **Ruolo** - selezionare "User"
- **User Type** - selezionare sempre l'opzione "Email"
- **Dipartimento** - La ragione sociale è già indicata di default, non dovrebbe quindi essere necessario agire su questo campo.
- **Create/add to subgroups** - selezionare "Yes"



CREARE/AGGIUNGERE A SOTTOGRUPPI

Sì No

[VISUALIZZA LE LINEE GUIDA DEL GRUPPO](#)

Altri campi ("Job Information") - Opzionale

- **Supervisor** – questo campo è solo opzionale
- **Supervisors Manager** – questo campo è solo opzionale
- **Group Name** – questo campo è solo opzionale

"Dettagli del cliente" - Obbligatorio

- **Ragione sociale** - inserire la Ragione Sociale del Business Partner (la Ragione Sociale deve corrispondere al campo "**Department**")
- **Country** – indicare il paese in cui ha sede / stabilimento il Business Partner o in cui viene svolta l'attività.
- **Subcontractor** - Qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia stipulato un contratto con il Business Partner per soddisfare una parte dei suoi impegni con FME.
- Se non si fa uso di subappaltatori, si prega di indicare "**Not applicable**"

Attenzione: Se non si compilano correttamente i campi obbligatori, non è possibile assegnare ruoli, politiche e corsi tramite la piattaforma.

Per completare l'attività, cliccare su "**Create New User**" per salvare.

2) Se si devono aggiungere diversi dipendenti, è possibile selezionare "**Bulk Upload**". Assicurarsi di selezionare come User Type l'opzione "**Email**" e Bulk Upload Type come "**New Users**". Cliccare su "**Select File**" per individuare il file e, in "**Create/add subgroups**", selezionare YES. Il file deve essere caricato in formato CSV o Excel, e le intestazioni di colonna sono indicate nell'esempio di seguito.

The screenshot displays the 'Bulk Upload Users' interface in the FRESINIUS MEDICAL CARE system. The page is in Italian. The main content area is titled 'Bulk Upload Users' and includes a 'TIPO DI UTENTE' section with radio buttons for 'Posta Elettronica' and 'Federato'. Below this is a 'CREARE/AGGIUNGERE SOTTOGRUPPI' section with a 'Sì' radio button selected. There is also a 'CARICAMENTO ALL'INGROSSO' section with a 'Selezionare file' button. The interface is in Italian and shows a license count of 69/6000.

Questo esempio mostra che aspetto deve avere il file CSV o Excel. È necessario prestare molta attenzione alle righe dell'Excel mostrato in basso, altrimenti la creazione dell'utente non avrà successo. Si prega di notare che ogni box ha una spiegazione dettagliata di come deve essere compilato (punto 1 - creazione utenti)



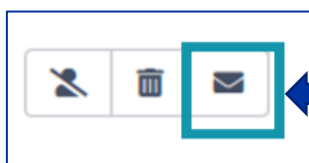
ATTENZIONE! Si prega di non utilizzare il modello preimpostato su Metacompliance, e di considerare solo il modello indicato di seguito in questa guida come esempio per il Bulk Upload.

GroupName, SupervisorEmail, SupervisorManagerEmail, LegalEntity, SubcontractorEntity; sono queste le intestazioni da riportare nel file Excel, senza spazi fra le parole come mostrato nell'esempio in basso.

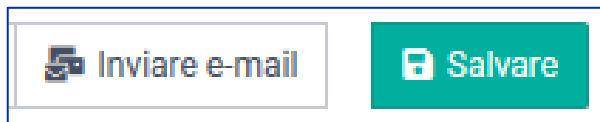
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Forename	Surname	Email	Department	GroupName	SupervisorEmail	SupervisorsManagerEmail	LegalEntity	Country	SubcontractorEntity
2	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED	CAN BE LEFT BLANK	CAN BE LEFT BLANK	CAN BE LEFT BLANK	REQUIRED	REQUIRED	REQUIRED

e) Invio e-mail di registrazione:

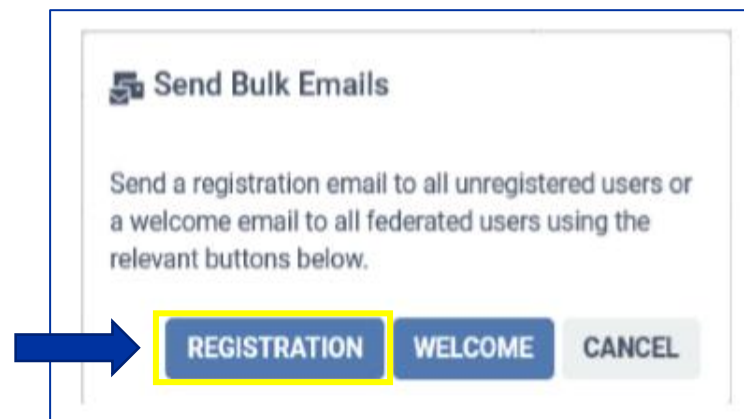
E-mail de registo individual: depois de adicionar um utilizador, terá de enviar um e-mail de registo com uma ligação para registar o acesso. Este pode ser enviado clicando no **ícone de envelope pequeno** ao lado da respetiva conta na coluna "**Ações**"



E-mail di registrazione Bulk: Se si devono inviare e-mail di registrazione a diversi dipendenti, invece, è possibile inviare un messaggio a **tutti** i dipendenti non ancora registrati cliccando sul **pulsante Send Emails**.



Qui sarà richiesto se si vuole inviare un'e-mail di registrazione a tutti gli indirizzi non ancora registrati, oppure se si vuole inviare un messaggio di benvenuto. Selezionare esclusivamente **"Registration"**



Infine, accedere a **User view guidance** per:

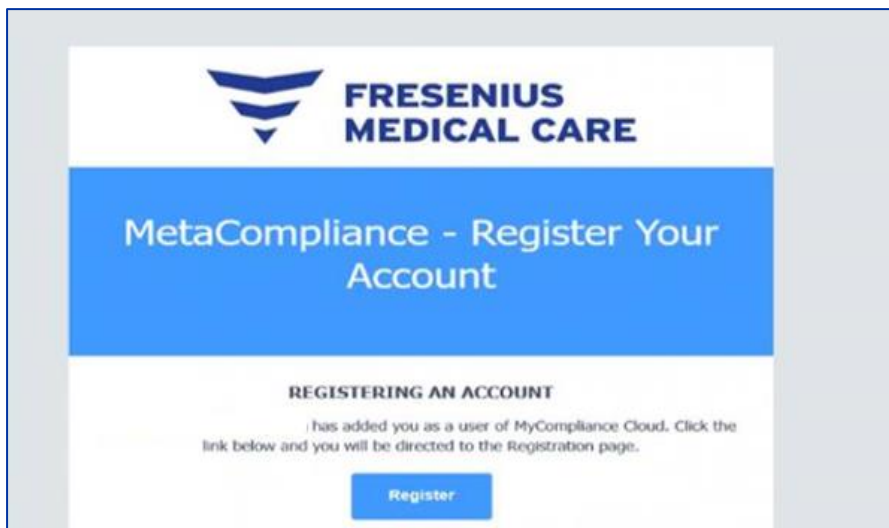
1. Leggere e confermare l'Informativa sulla Privacy (prestando il Consenso) nella loro lingua prima di avviare il Business Partner Compliance Training.
2. Seguire e completare il Business Partner Compliance Training.
3. Leggere e confermare la Compliance Brochure for FME Business Partners, documento che può essere scaricato per una lettura approfondita.

5) Vista Utenti

a) Log-in

Per accedere al Sito, è necessario iscriversi tramite l'e-mail di registrazione inviata al proprio indirizzo e-mail dal sistema:

no-reply@metacompliance.com



In alternativa, per accedere alla piattaforma in Cloud, utilizzare l'indirizzo:

<https://cloud.metacompliance.com>

Una volta cliccato sul pulsante "Register" nell'e-mail, si aprirà la pagina di registrazione sul sito in Cloud.

Su questa pagina si dovrà scegliere una password per l'indirizzo e-mail registrato.

Una volta abbinati e-mail e password, si potrà accedere al portale in Cloud.



MyCompliance[™]
CLOUD

Register a new account

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 !, \$, &

EMAIL

PASSWORD

CONFIRM PASSWORD

Register

Password dimenticata

Se si sta cercando di accedere alla piattaforma con un indirizzo e-mail o una password errati, apparirà il seguente messaggio:

MyCompliance[™]
CLOUD

Login to your account

The email or password is incorrect.

Per reimpostare la password, seguire questa procedura:

1. Aprire la pagina di login all'indirizzo <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Cliccare sul link '**Forgot your Password?**'.
3. Da qui si verrà indirizzati alla pagina Reset Password, e sarà richiesto di inserire l'indirizzo e-mail.
4. Un messaggio e-mail con un link sarà inviato automaticamente, a condizione che l'indirizzo e-mail sia corretto.
5. Controllare la propria posta in entrata per visualizzare l'e-mail inviata da '**no-reply@metacompliance.com**' che contiene un link '**Password Reset**' utilizzabile solo una volta.
6. Cliccare sul link '**here**' all'interno dell'e-mail per essere indirizzati alla pagina Reset Password.
7. Una volta nella pagina Reset Password, è possibile inserire una nuova password.
8. Una volta reimpostata con successo la nuova password, si potrà effettuare il log-in con le nuove credenziali cliccando sul link "**here**". Si aprirà così la pagina di log-in.

b) E-mail di notifica

Una volta create e ottenute le credenziali di log-in, si riceverà un'e-mail di notifica in cui sono riportate le proprie policies assegnate e il corso cui si è iscritti; l'e-mail sarà spedita da:

no-reply@metacompliance.com



c) Homepage

La Homepage è la prima schermata che si visualizzerà una volta eseguito il log-in al sistema.

The screenshot displays the MyCompliance homepage. On the left is a dark blue sidebar with the MyCompliance logo at the top, a search bar labeled 'Ricerca...', and a menu with items: 'Casa' (highlighted with a yellow box and a blue arrow), 'La mia libreria di conformità', 'blog', and 'Reporting'. The main content area features the Freenius Medical Care logo and a language selector set to 'Italiano'. Below the header are five dashboard cards: 'Politiche' (0 ATTIVO, 0 COMPLETO), 'Valutazioni della conosc...' (0 ATTIVO, 0 COMPLETO), 'Elearning' (0 DISPONIBILE, 1 ATTIVO, 0 COMPLETO), 'Libreria di conformità', and 'Rapporto stato utente'.

d) Traduzione del sito

Sul sito è disponibile un traduttore automatico che tradurrà la piattaforma nella lingua di scelta. È possibile selezionare l'opzione nella schermata home, ed è sufficiente selezionare la lingua desiderata. Sono disponibili 24 lingue.



e) Informativa sulla Privacy (e consensi)

Tutti gli utenti devono **leggere e confermare** l'Informativa sulla Privacy (prestando il Consenso) nella loro lingua **prima** di avviare il Business Partner Compliance Training. Nella nuova piattaforma di formazione sono incluse informative sulla privacy (e relativi consensi) destinate ai paesi della UE e al resto del mondo (ROW) per garantire la conformità ai requisiti internazionali sulla protezione dei dati.

Si prega di cliccare su **"Active"** nella sezione Policies, qui sono presenti le policy in attesa di revisione e conferma.

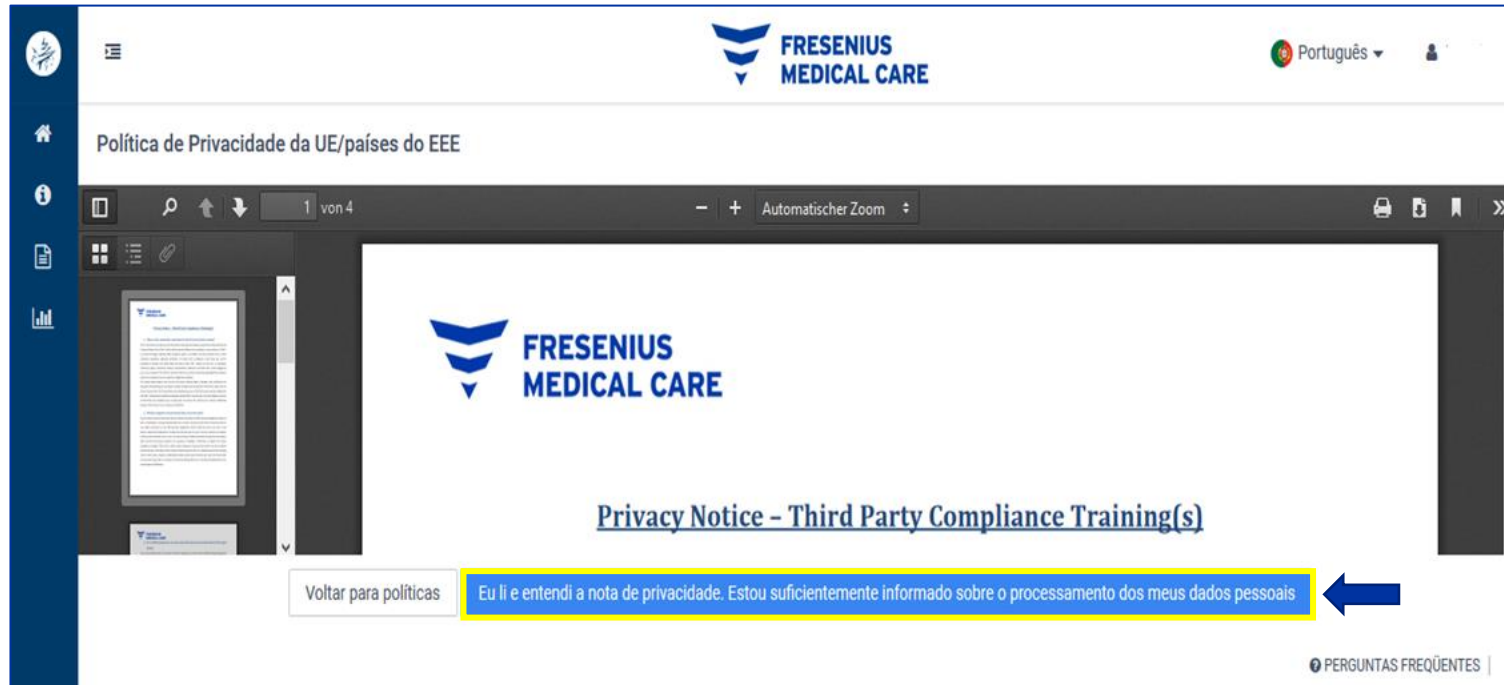


Apparirà quindi la schermata seguente; cliccare sul pulsante **“Action” > View Policy**”.

The screenshot shows the MyCompliance interface for FRESenius MEDICAL CARE. The page title is "Politiche e sondaggi". There are two tabs: "Politica" (selected) and "Indagine". A search bar is present with the text "RICERCA:". Below the search bar is a table with the following columns: "Titolo del criterio", "Data di pubblicazione", "Obbligatorio/facoltativo", and "Azioni". The first row of data is: "Avviso sulla privacy dei paesi UE/SEE", "6/29/2020 9:43:29 DEL MATTINO", "OBBLIGATORIO", and "Visualizza criteri". The "Visualizza criteri" button is highlighted with a yellow box and a blue arrow. At the bottom of the table, it says "Visualizzando 1 a 1 di 1 voci". There are also navigation buttons: "Precedente", "1", and "Prossima".

Titolo del criterio	Data di pubblicazione	Obbligatorio/facoltativo	Azioni
Avviso sulla privacy dei paesi UE/SEE	6/29/2020 9:43:29 DEL MATTINO	OBBLIGATORIO	Visualizza criteri

In questo documento è possibile selezionare la lingua di sistema. Infine, è necessario cliccare sul segno di spunta azzurro, a conferma di aver letto e di accettare l'Informativa sulla Privacy (e relativi consensi).



f) Business Partner Compliance Training

Gli utenti devono completare il Business Partner Compliance Training e rispondere al questionario presente alla fine della formazione. Selezionare "**Active**" per l'e-Learning: qui gli utenti troveranno il Business Partner Compliance Training assegnato loro dall'entità.



Apparirà quindi la schermata seguente; cliccare sul pulsante **“Action” > View Course”**.

Corso e contenuti multimediali

Course Media

VISUALIZZA 10 VOCI RICERCA:

Titolo del corso	Descrizione	Obbligatorio/facoltativo	Corso attivo	Azioni
Business Partner Compliance Training Ita...	Formazione sulla compliance dei business partner italiano	OBBLIGATORIO	ATTIVO	Vedi corso
Titolo del corso	Descrizione	Obbligatorio/facoltativo	Corso attivo	Azioni

Visualizzando 1 a 1 di 1 voci

Precedente 1 Prossima

Verrà visualizzata la finestra seguente, e gli utenti dovranno cliccare su **OK**.



Cliccare dunque su "**Lancio**". A questo punto, il Training si avvierà.



È necessario cliccare sui vari contenuti e completare il Business Partner Compliance Training.



Alla fine è presente un "Quiz", con 12 domande a cui rispondere. Per superare il test e ottenere un certificato finale di formazione, è necessario rispondere correttamente ad almeno 9 domande su 12.

DOMANDA 1

COMPLIANCE SIGNIFICA SOLO CONFORME ALLE NORME INTERNE?

Sì

No

Invia risposta

Scegli la risposta corretta selezionando la casella corrispondente. Quindi clicca su "Invia risposta".

© Copyright Imprint

DOMANDA 2 Ottimo. Avete scelto le risposte corrette.

PERCHE' E' IMPORTANTE LA COMPLIANCE?

La Compliance è importante al fine di proteggere la società, i suoi rappresentanti, i dipendenti, i clienti e i business partner da sanzioni e richieste di risarcimento

La Compliance è importante al fine di proteggere la società, i suoi rappresentanti, i dipendenti, i clienti e i business partner da danni alla reputazione

La Compliance è importante per garantire il successo commerciale a lungo termine delle aziende e dei suoi partner

Tutti i precedenti

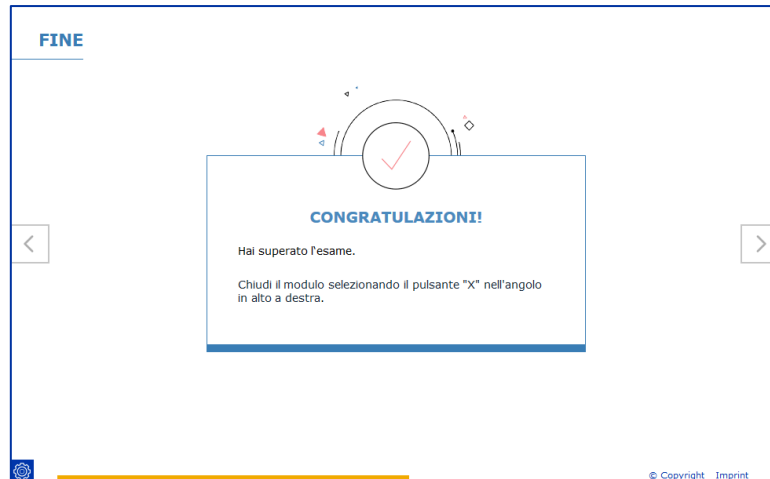
Risposta inviata

© Copyright Imprint

Se non si supera il "Quiz", si dovrà ripetere il Business Partner Compliance Training.



Una volta superato con successo il "Quiz", verrà visualizzato un certificato scaricabile.





I Business Partner Compliance Training devono essere completati al più tardi entro 4 settimane dalla Data d'iscrizione, altrimenti seguiranno misure di segnalazione ai livelli superiori, a partire dalla notifica al management della propria entità.

g) Compliance Brochure per i Business Partners FME

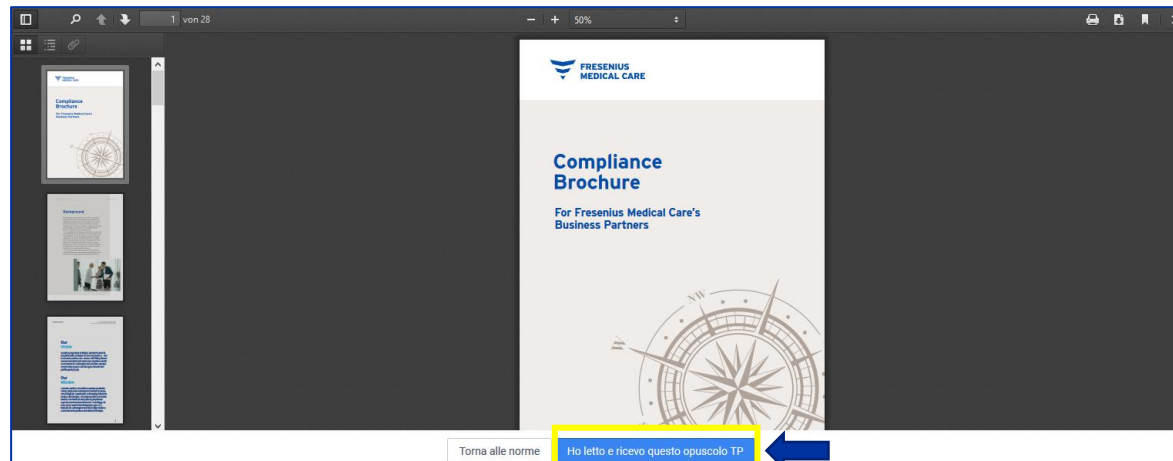
Si prega di cliccare su **“Active”** nella sezione Policies, qui sono presenti le policy in attesa di revisione e conferma. In questo caso, si tratterà della Compliance Brochure per i Business Partners FME

The screenshot displays the MyCompliance interface for the 'Accademia' user. The dashboard includes a search bar, a navigation menu on the left, and several data cards. The 'Politiche' card is highlighted with a yellow border and shows 0 items in the 'ATTIVO' state and 0 in the 'COMPLETO' state. Other cards include 'Valutazioni della conoscenza' (0 ATTIVO, 0 COMPLETO), 'Elearning' (0 DISPONIBILE, 0 ATTIVO, 0 COMPLETO), and 'Libreria di conformità'. A 'Rapporto stato utente' card is also visible at the bottom left.

Apparirà quindi la schermata seguente; cliccare sul pulsante **"Action" > View Policy"**.



Visualizzarne il contenuto e leggerlo. Infine, cliccare sul segno di spunta azzurro e confermare di aver letto la Compliance Brochure. *La piattaforma dà la possibilità di scaricare questa versione.



La partecipazione è importantissima per la collaborazione con FME. Insieme creiamo la cultura della Compliance per il nostro lavoro.



6) Dettagli Referente

In caso di domande sui contenuti dei Business Partner Trainings, si prega di contattare: TP_trainings_CCD@fmc-ag.com

In caso di problemi tecnici che non possano essere risolti con un intervento immediato, MetaCompliance offre un servizio di supporto tecnico via e-mail all'indirizzo support@metacompliance.com oppure tramite telefono al numero +44 (0)20 7917 9527 dalle 8.00 alle 22.00 GMT. Tempi di risposta: 2 ore.

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