

HARİCİ KULLANICILAR İÇİN METACOMPLIANCE REHBERLİĞİ

FME İş Ortağı Uyum Eğitimleri - 2020



İçindekiler

- 1) [İş Ortağı Eğitimlerine Genel Giriş](#)
- 2) [MetaCompliance Platformu](#)
- 3) [MetaCompliance Platformundaki Roller](#)
- 4) [İşletme Kullanıcısı Görünümü](#)
 - a) [Oturum açma](#)
 - b) [Ana Sayfa](#)
 - c) [Site Çevirisi](#)
 - d) [Yeni Kullanıcılar Oluşturma](#)
 - e) [Kayıt E-postası Gönderme](#)
- 5) [Kullanıcı Görünümü](#)
 - a) [Oturum açma](#)
 - b) [Bildirim E-postası](#)
 - c) [Ana Sayfa](#)
 - d) [Site Çevirisi](#)
 - e) [Gizlilik Politikası ve Onay](#)
 - f) [İş Ortağı Uyum Eğitimi](#)
 - g) [FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürü](#)
- 6) [İletişim Bilgileri](#)



1) İş Ortağı Eğitimlerine Genel Giriş

Fresenius Medical Care'de tüm iş ortağı ilişkileri, yapılandırılmış bir Üçüncü Taraf Yönetimi Yaşam Döngüsü'ne uygun şekilde yönetilir. Yaşam döngüsü, iş ortaklarının seçiminde, bilgilendirilmesinde ve takibinde uyumlulukla ilgili risklerin mümkün olduğunca azaltılmasını garanti eder.

Yaşam döngüsündeki ilgili konulardan biri "Eğitimler"dir. Fresenius Medical Care, bu eğitim aracılığıyla iş ortaklarını, uyumlulukla ilgili temel prensipler konusunda bilgilendirir ve onlara şirketin uyumluluk programını, değerlerini-ve etik iş uygulamalarına ilişkin beklentileri açıklar.

Bu eğitimler iş ortaklarının uygun davranışlar sergilemesine, doğru seçimler yapmasına ve yaptırımlara ya da itibarın zarar görmesine yol açabilecek kusurlu davranışların önüne geçmesine yardımcı olur.

2) MetaCompliance Platformu

FME, İş Ortaklarına uyum eğitimlerini sunmak için web tabanlı, harici bir eLearning aracı kullanır. Bu araç, içeriklerin uygun şekilde atanmasını, konu takibi yapılmasını, izlemeyi ve raporlamayı sağlar.

Eğitim aracı, Birleşik Krallık merkezli bir eğitim platformu sağlayıcısı olan MetaCompliance Limited şirketinin bir ürünüdür. Dışa bağımlı kalmamaları ve veri gizliliğini koruyabilmeleri için iş ortakları, şirketlerinin eğitim etkinliklerini Meta eLearning platformu ("**Meta Platformu**") üzerinde kendi kendilerine yönetirler.

3) MetaCompliance aracındaki roller:

FME'nin Rolü	MetaCompliance Platformundaki Rol	Görev Tanımı
Kurumsal Uyumluluk Departmanı	Yönetici	Eğitim platformunun tam kontrolü ve tüm işlemlere erişim 1) Meta Platformu'nda politikalar, eğitimler ve Uyumluluk Broşürü gibi içerikler oluşturma. 2) Kullanıcı Yöneticileri oluşturma
LCO/RCO	Kullanıcı Yöneticisi	Kullanıcı yönetimi, kullanıcı grupları ve izinlere erişim; başka bir yönetici yetkisi yoktur 1) İşletme Kullanıcılarını oluşturma ve yönetme 2) Kayıt e-postaları gönderme 3) İzinleri İşletme Kullanıcılarına yönlendirme (Kategori ve Grup Atama) 4) Kurs (İş Ortağı Uyum Eğitimi) politikalarını atama (Gizlilik politikası ve onay, FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürü)

İş Ortağı Yönetici Kullanıcısı	İşletme Kullanıcısı	Genelde bir (FME) Kullanıcı Yöneticisinden daha az olan kısıtlı/özel izinlere sahiptir; İşletme Kullanıcıları platformdaki atanmış kullanıcı gruplarını ve kategorileri yönetebilir. 1) Kullanıcı oluşturma. 2) Kayıt e-postaları gönderme 3) İş Ortağı Uyum Eğitimine başlamadan önce Gizlilik Politikası (ve Onay) belgesini kendi dilinde okuyup onaylama 4) İş Ortağı Uyum Eğitimini gerçekleştirme ve tamamlama 5) FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürünü okuyup onaylama.
İş Ortağı temsilcileri/çalışanları	Kullanıcı	Sisteme yalnızca içerik hedefleme için eklenmiş genel son kullanıcı. 1) İş Ortağı Uyum Eğitimine başlamadan önce Gizlilik Politikası (ve Onay) belgesini kendi dilinde okuyup onaylama. 2) İş Ortağı Uyum Eğitimini uygulama ve tamamlama. 3) FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürünü okuyup onaylama.

İş Ortağı Yönetici Kullanıcılarına **İşletme Kullanıcısı** rolü atanır. Bu nedenle bu kullanıcılar İş Ortağı bünyesinde İş Ortağı Uyum Eğitimi için atanmış iletişim kişileridir.

Veri gizliliğine ilişkin gerekliliklerden dolayı platformun yapısı, İşletme Kullanıcılarının, Kullanıcıları atandıkları gruba (Tüzel Kişi adı) eklemesine izin verir.

Lütfen platformda yansıtılması gereken aşağıdaki yapıyı göz önünde bulundurun:





4) İşletme Kullanıcısı Görünümü

a) Oturum açma

Siteye erişmek için İşletme Kullanıcılarının, kendilerine atanmış e-posta adresine gönderilen Kayıt e-postası aracılığıyla kaydolmaları gerekir. Bu e-posta aşağıdaki adresten gönderilir:

no-reply@metacompliance.com

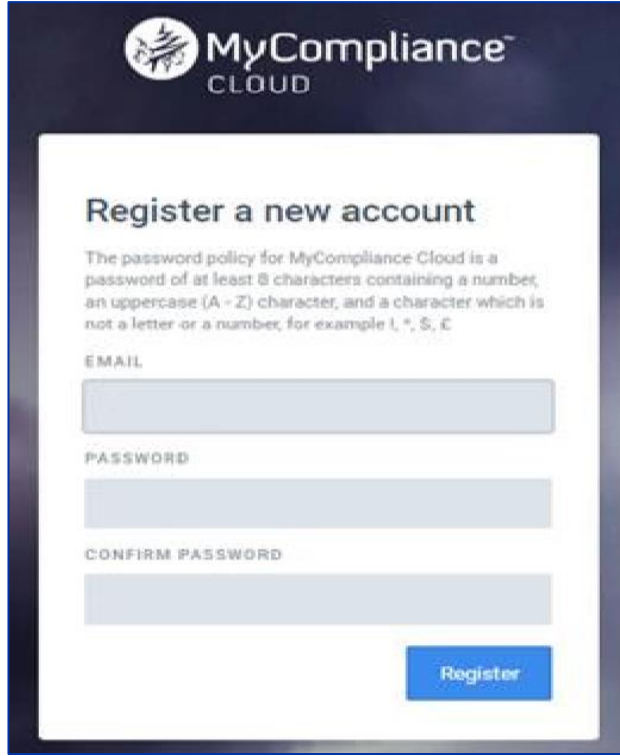


Bunun dışında Bulut platformuna erişmek için <https://cloud.metacompliance.com> adresine gidebilirsiniz.

Kullanıcı olarak e-postadaki "**Register**" (Kaydol) düğmesine tıkladığınızda, Bulut sitesindeki Kayıt sayfasına yönlendirilirsiniz.

Bu sayfada, kayıtlı E-posta Adreslerine bir Parola atamanız gerekir

E-posta adresi ve parola kaydedildikten sonra artık Bulut Portalına erişim sağlayabilirsiniz.



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](#)

Unutulan Parola

Platforma hatalı bir e-posta adresi veya parola ile girmeye çalıştığınızda aşağıdaki mesaj görüntülenir:



MyCompliance
CLOUD

Login to your account

The email or password is incorrect.

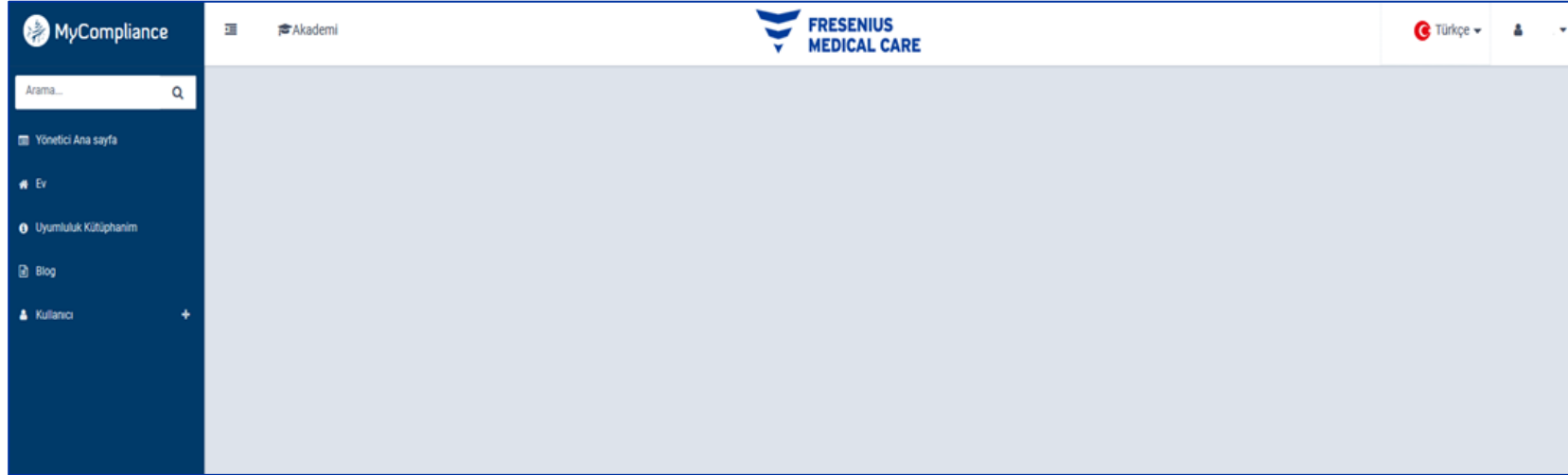
Parolayı sıfırlamak için aşağıdaki adımları takip edin:

1. <https://cloud.metacompliance.com> Oturum Açma sayfasına gidin.
2. "**Forgot your Password?**" (Parolanızı mı Unuttunuz?) bağlantısına tıklayın.
3. Bağlantı sizi Parola Sıfırlama sayfasına yönlendirir ve burada e-posta adreslerini girmeniz istenir.
4. Bu, geçerli bir kayıtlı hesap ise e-posta adresine bir bağlantı gönderilir.
5. Lütfen gelen kutunuzda "**no-reply@metacompliance.com**" adresinden benzersiz bir "**Password Reset**" (Parola Sıfırlama) bağlantısı içeren bir e-posta olup olmadığını kontrol edin.
6. Parola Sıfırlama sayfasına yönlendirilmek için e-postada "**here**" (buraya) bağlantısına tıklayın.
7. Parola Sıfırlama sayfasında yeni bir parola girebilirsiniz.
8. Parola başarılı bir şekilde sıfırlandığında, "**here**" (buraya) bağlantısına tıklayarak yeni atanan parolanızla oturum açabilirsiniz. Bu, sizi oturum açma sayfasına götürür.

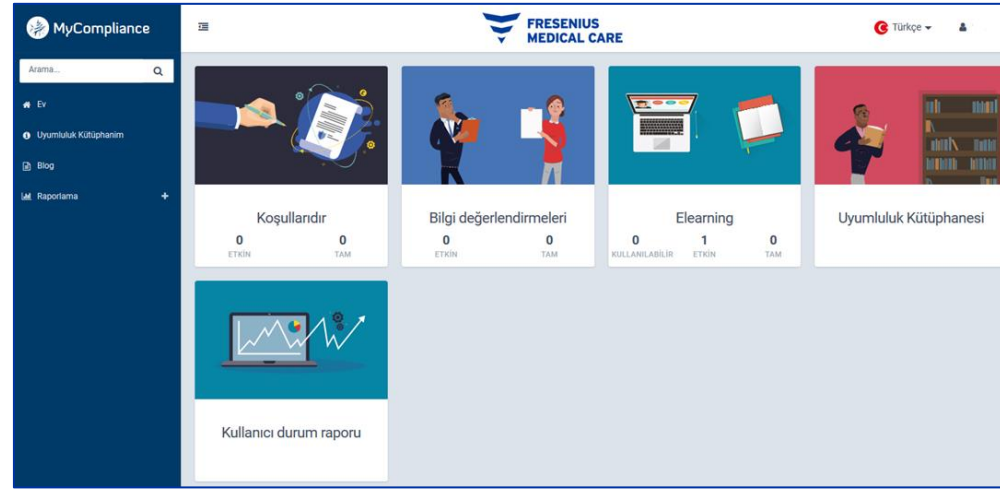
b) Ana Sayfa

Ana Sayfa, sistemde oturum açıldığında ilk görüntülenen sayfadır. İşletme Kullanıcısı, "**Yönetici Ana Sayfası**" görünümü veya bir son kullanıcı "**Ana Sayfası**" görünümü arasında seçim yapılabilir.

"Yönetici Ana Sayfası", yalnızca yönetici kullanıcılara görüntülenir.

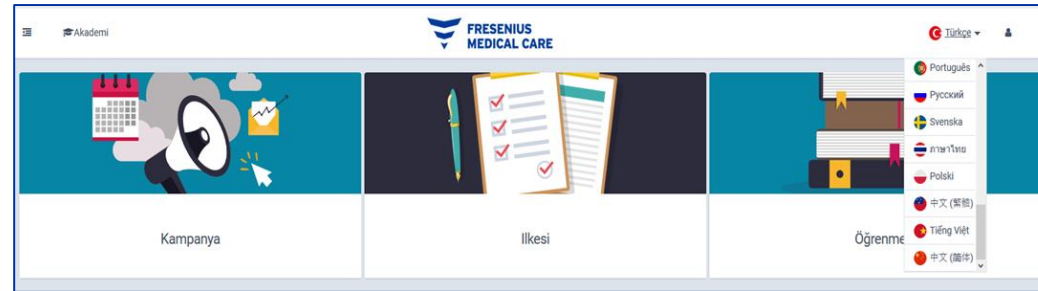


"Ana Sayfa" ise tüm kullanıcılara yönelik ana sayfadır.



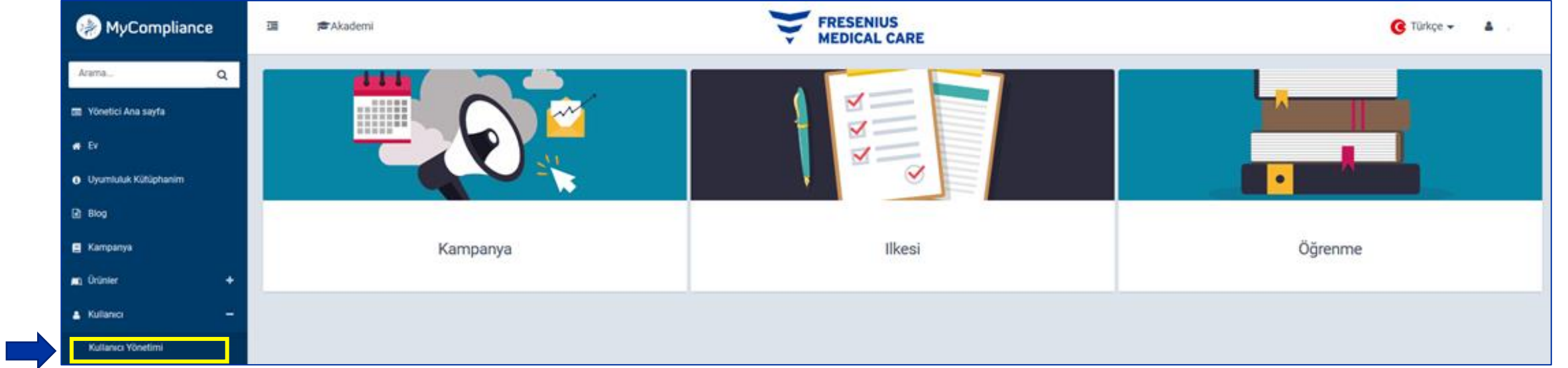
c) Site Çevirisi

Sitede, platformu son kullanıcının tercih ettiği dile çeviren yerleşik bir çevirici vardır. Ana ekranda bulunabilir ve kullanıcının tek yapması gereken tercih ettiği dili seçmektir. Seçilebilecek 24 dil mevcuttur.

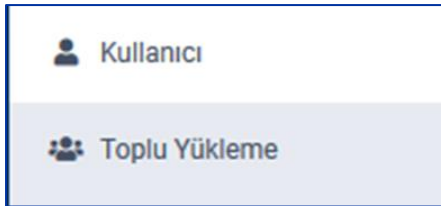


d) Yeni Kullanıcılar Oluşturma

Yeni kullanıcılar, platforma **Kullanıcı > Kullanıcı Yönetimi** bölümünden eklenebilir. Bu, Kullanıcı Yönetiminin "**Oluşturma**" kısmını açar.



Kullanıcı öğesine tıkladığınızda, platforma yeni kullanıcılar eklemek için iki seçenek bulabilirsiniz: **Kullanıcı** (Tek kişi yükleme) veya **Toplu Yükleme** (Çoklu yükleme).



1) "Kullanıcı" (tek kişi yükleme) ögesini seçerseniz kullanıcının bilgilerini doldurmanız için aşağıdaki ekran gösterilir:

MyCompliance

AKADEMİ

FRESENIUS MEDICAL CARE

Türkçe

Kullanıcı > Kullanıcı Yönetimi > User Creation

Arama...

Yönetici Ana sayfa

Ev

Uyumluk Kütüphanim

Blog

Kullanıcı

Kullanıcı Yönetimi

Oluşturma

Kullanıcı

Toplu Yükleme

Yönetmek

Kullanıcı

Grup

Add New User

Kimlik

ÖN AD

SOYADI

E-POSTA

ROLÜ

KULLANICI TÜRÜ

Kullanıcı E-posta Federe

İş Bilgileri

DANIŞMAN

DENEÇİLER YÖNETİCİSİ

BÖLÜMÜ

Compliance

Yöneticinin e-posta adresini girin.

Yöneticinin e-posta adresini girin.

GRUP ADI

YARATMAK /ALT GRUBA EKLE(LER)

Evet No

*yaratmak (Alt Gruba Ekle(ler)) olacak yaratmak kullanıcı grupları ve alt gruplar, sırasıyla kullanıcı Departmanı ve GroupName(isteğe bağlı) dayalı.

Özel Ayrıntılar

TÜZEL KİŞİ

ÜLKE

TAŞERON KURULUŞU

yaratmak Yeni Kullanıcı

Doldurulması gereken kullanıcı bilgileri aşağıda listelenmiştir:

Genel Alanlar ("Kimlik") - Zorunlu

- **Ön Ad** - Lütfen çalışanın adını girin
- **Soyadı** - Lütfen çalışanın soyadını girin
- **E-posta Adresi** - Lütfen çalışanın şirket e-posta adresini girin
- **Rolü** - Lütfen "Kullanıcı" seçeneğini işaretleyin
- **Kullanıcı Türü** - Lütfen her zaman "**E-posta**" seçeneğini işaretleyin
- **Bölümü** - Tüzel kişi adı varsayılan olarak zaten eklidir; bu nedenle bu alanda herhangi bir şey yapmanız gerekmez.
- **Yaratmak/alt gruba ekle(ler)** - Lütfen "**evet**" seçeneğini belirleyin



YARATMAK /ALT GRUBA EKLE(LER)

Evet No

[GRUP YÖNERGELERİNİ GÖRÜNTÜLE](#)

Ek Alanlar ("İş Bilgileri") - İsteğe Bağlı

- **Danışman** - Bu alan isteğe bağlıdır
- **Denetçiler Yöneticisi** - Bu alan isteğe bağlıdır
- **Grup Name (Grup Adı)** - Bu alan isteğe bağlıdır

"Özel Ayrıntılar" - Zorunlu

- **Legal Entity (Tüzel Kişi)** - Lütfen İş Ortağının yasal adını girin (lütfen Yasal Adın "**Bölümü**" alanıyla aynı olması gerektiğini unutmayın)
- **Ülke** - Lütfen İş Ortağınızın merkezinin bulunduğu / ticari sicil kaydının bulunduğu / faaliyetlerin yürütüldüğü ülkeyi girin.
- **Taşeron Kuruluş** - FME ile yaptığı sözleşmenin bir bölümünü yerine getirmek üzere İş Ortağı tarafından sözleşme yapılmış herhangi bir kişi veya kuruluş.
- Herhangi bir taşeron kuruluş kullanmıyorsanız lütfen "**Yok**" ifadesini girin

Lütfen dikkat: Zorunlu alanları doğru şekilde girmezseniz platformda rol, politika ve kursları atayamazsınız.

Bilgileri kaydederek bu işlemi tamamlamak için lütfen "**Yaratmak Yeni Kullanıcı**" düğmesine tıklayın.

2) Hesap oluşturmanız gereken birden fazla çalışanınız varsa "**Toplu Yükleme**" ögesini seçebilirsiniz. Kullanıcı Türünü "E-posta" ve Toplu Yükleme Türünü "**Yeni Kullanıcılar**" olarak belirlediğinizden emin olun. Dosyayı bulmak için "**Dosya Seç**" ögesine tıklayın ve "**Yaratmak/Ekle Alt Grup(lar)**" kısmında **EVET** seçeneğini belirleyin. Dosyanın CSV dosyası ya da Excel dosyası olarak yüklenmesi gerekir. Gerekli alan başlıkları aşağıdaki örnekte gösterilmiştir.

CSV dosyası veya Excel dosyasının nasıl hazırlanması gerektiğine dair bir örnek verilmiştir. Lütfen aşağıda gösterilen Excel belgesindeki satırlara dikkat edin, aksi takdirde kullanıcı oluşturma işlemi başarılı olmayacaktır. Lütfen her kutu için kutunun nasıl doldurulması gerektiğine dair detaylı bir açıklama bulunduğunu unutmayın (konu 1 - kullanıcı oluşturma)



DİKKAT! Metacompliance aracına yerleştirilmiş şablonu kullanmamanızı, toplu yükleme işleminiz için örnek olarak yalnızca bu rehberde aşağıda bulunan şablonu kullanmanızı rica ediyoruz.

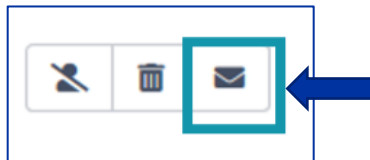
GroupName, SupervisorEmail, SupervisorManagerEmail, LegalEntity, SubcontractorEntity (Grup Adı, Danışman E-postası, Denetçi Yöneticisi E-postası, Tüzel Kişi, Taşeron Kuruluş), aşağıda gösterildiği gibi aralarında boşluk bırakılmadan Excel dosyasında olmalıdır.

	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

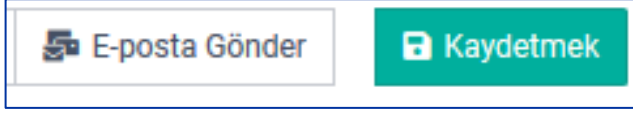
e) Kayıt E-postası Gönderme:

Kişisel kayıt e-postası: Bir kullanıcı eklediğinizde, kullanıcıya erişimini kaydetmesi için bir bağlantı içeren bir kayıt e-postası göndermeniz gerekir. E-posta, "**Eylem**" sütununda hesabın yanındaki **küçük Zarf simgesine** tıklanarak gönderilebilir

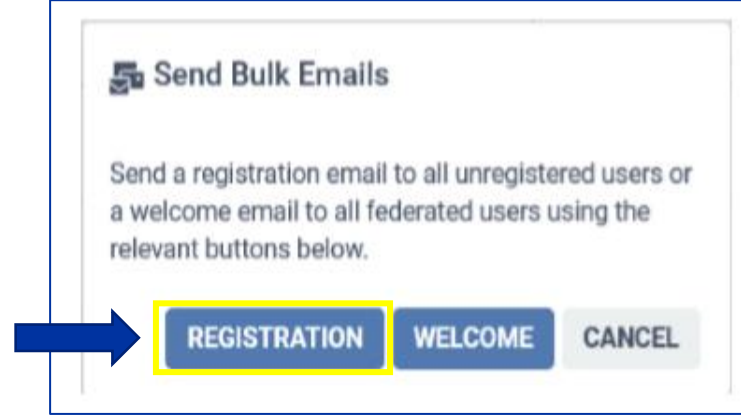
The screenshot shows the 'Kullanıcıları Yönet' (Manage Users) interface. The table has columns: Profil, Adı, E-posta, Rolü, Kullanıcı türü, Bölümü, Kayıtlı, Devre dışı, Eylem. The 'Admin' user row has a yellow box around the 'Eylem' icon (a small envelope) in the 'Eylem' column. A blue arrow points to this icon.



Toplu kayıt e-postası gönderme: Bu seçeneği, kayıt e-postası göndermeniz gereken birden çok çalışanınız olduğunda kullanabilirsiniz. Kaydı yapılmamış tüm kullanıcılara kayıt e-postası göndermek için **E-posta Gönder** düğmesini kullanabilirsiniz



Kaydı yapılmamış e-posta tabanlı kullanıcılara Registration (Kayıt) e-postası mı yoksa Welcome (Karşılama) e-postası mı göndermek istediğiniz sorulur. Lütfen yalnızca "**Registration**" (Kayıt) öğesini seçin



Lütfen son olarak aşağıdakileri yapmak için **User view guidance** (Kullanıcı görünümü rehberliği) kısmına gidin:

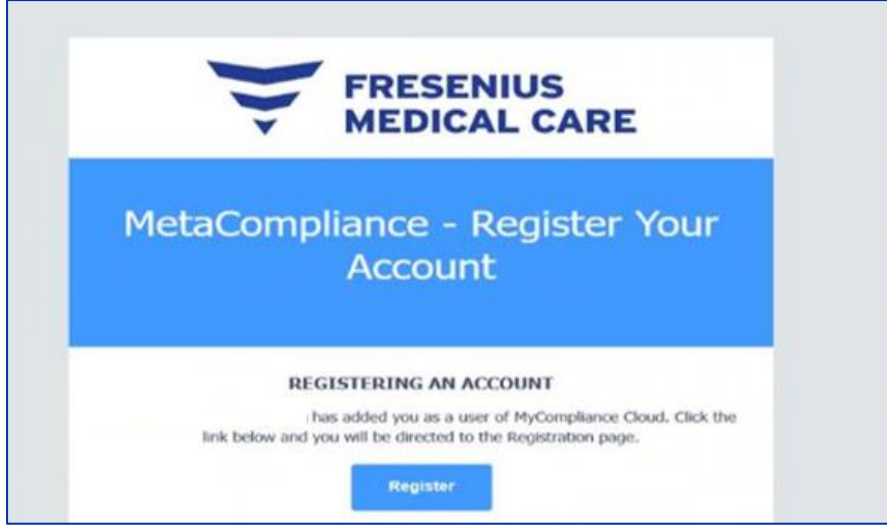
1. İş Ortağı Uyum Eğitimine başlamadan önce Gizlilik Politikası (ve Onay) belgesini kendi dilinde okuyup onaylama.
2. İş Ortağı Uyum Eğitimini uygulama ve tamamlama.
3. FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürünü okuyup onaylama. Bu belgeyi dikkatli incelemek için indirebilirsiniz.

5) Kullanıcı Görünümü

a) Oturum açma

Siteye ulaşmak için size atanmış e-posta adresine gönderilen Kayıt e-postası aracılığıyla kaydolmanız gerekir. Bu e-posta aşağıdaki adresten gönderilir:

no-reply@metacompliance.com



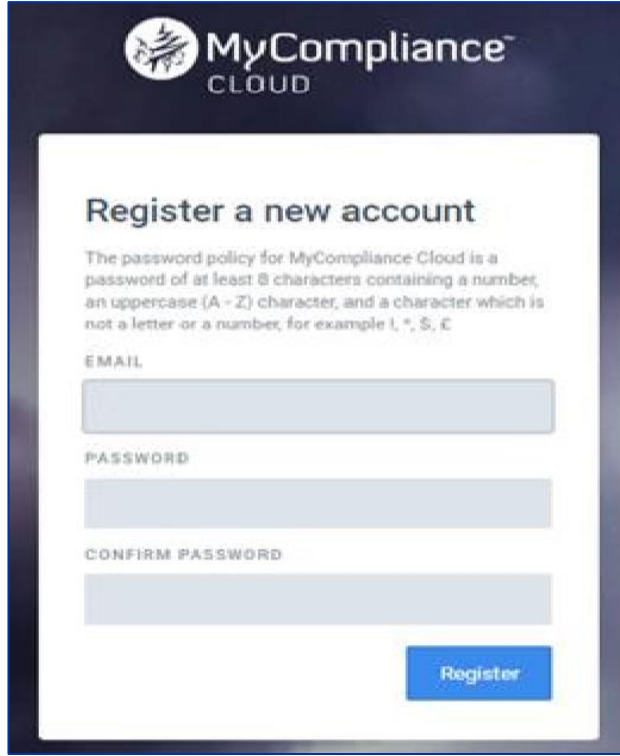
Bunun dışında Bulut platformuna erişmek için <https://cloud.metacompliance.com> adresine gidebilirsiniz.

E-postadaki "Register" (Kaydol) düğmesine tıkladığınızda, Bulut sitesindeki Kayıt sayfasına yönlendirilirsiniz.

Bu sayfada, kayıtlı E-posta Adresine bir Parola atmanız gerekir

E-posta adresi ve parola kaydedildikten sonra artık Bulut Portalına erişim sağlayabilirsiniz.





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

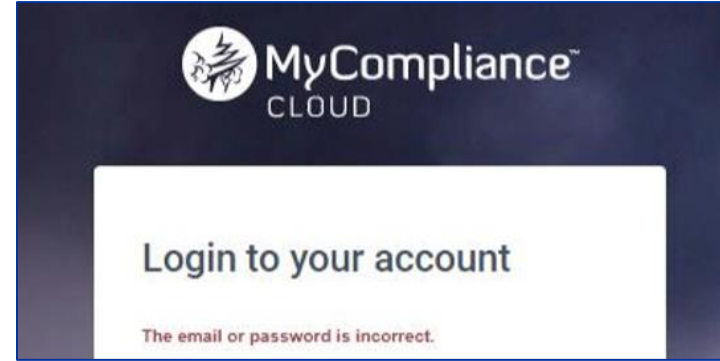
PASSWORD

CONFIRM PASSWORD

Register

Unutulan Parola

Platforma hatalı bir e-posta adresi veya parola ile girmeye çalıştığınızda aşağıdaki mesaj görüntülenir:



MyCompliance
CLOUD

Login to your account

The email or password is incorrect.

Parolayı sıfırlamak için aşağıdaki adımları takip edin:

1. <https://cloud.metacompliance.com> Oturum Açma sayfasına gidin.
2. "**Forgot your Password?**" (Parolanızı mı Unuttunuz?) bağlantısına tıklayın.
3. Bağlantı sizi Parola Sıfırlama sayfasına yönlendirir ve burada e-posta adresinizi girmeniz istenir.
4. Bu, geçerli bir kayıtlı hesap ise e-posta adresinize bir bağlantı gönderilir.
5. Lütfen gelen kutunuzda "**no-reply@metacompliance.com**" adresinden benzersiz bir "**Password Reset**" (Parola Sıfırlama) bağlantısı içeren bir e-posta olup olmadığını kontrol edin.
6. Parola Sıfırlama sayfasına yönlendirilmek için e-postada "**here**" (buraya) bağlantısına tıklayın.
7. Parola Sıfırlama sayfasında yeni bir parola girebilirsiniz.
8. Parola başarılı bir şekilde sıfırlandığında, "**here**" (buraya) bağlantısına tıklayarak yeni atanan parola ile oturum açabilirsiniz. Bu, sizi oturum açma sayfasına götürür.

b) Bildirim E-postası

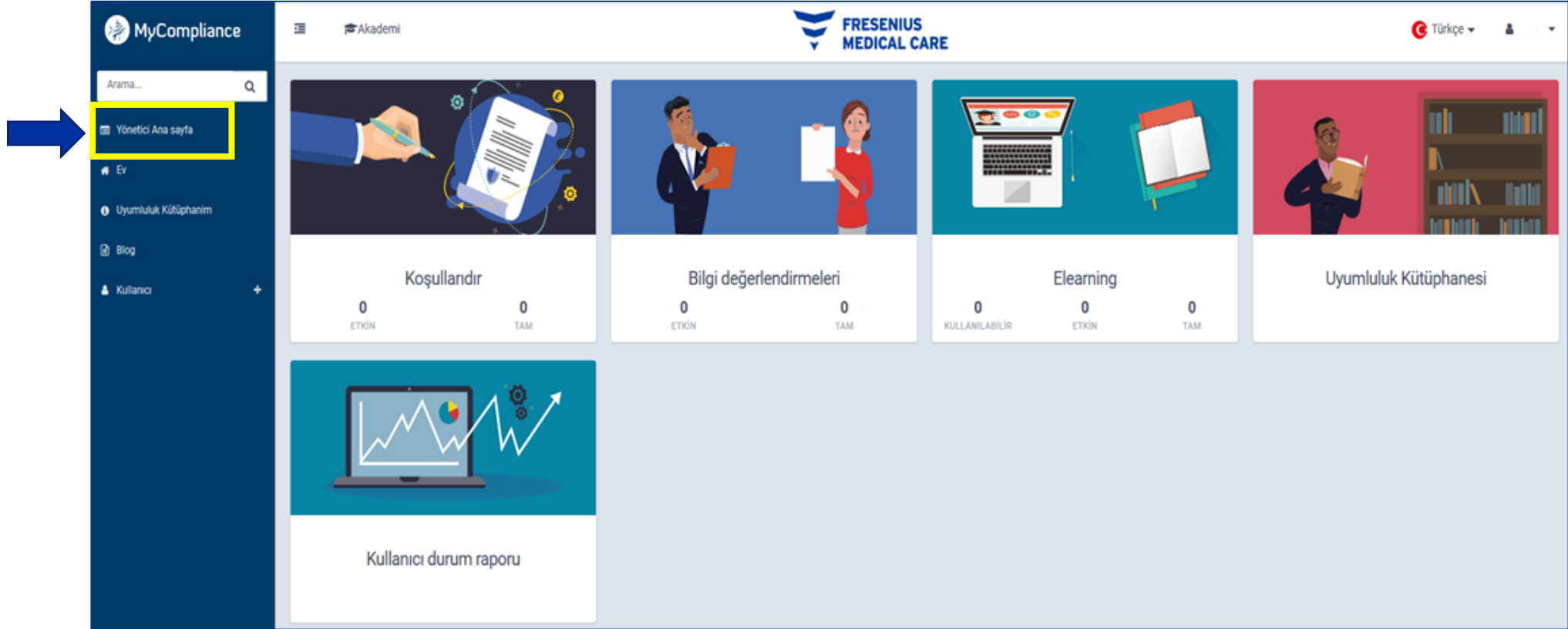
Parolanızı oluşturup oturum açtığınızda, tarafınıza bir politika ve kurs atandığını belirten bir bildirim e-postası alırsınız. Bu e-posta, aşağıdaki adresten gönderilir:

no-reply@metacompliance.com



c) Ana Sayfa

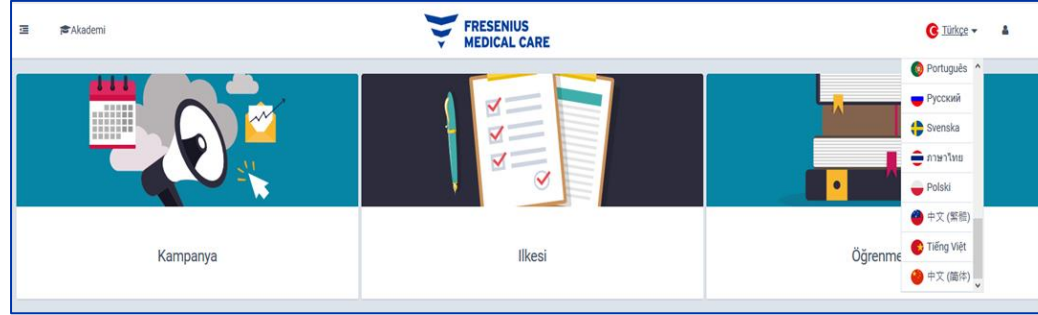
Ana Sayfa, sistemde oturum açıldığında ilk görüntülenen sayfadır.



The screenshot displays the MyCompliance dashboard interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Yönetici Ana sayfa' (highlighted with a yellow box and a blue arrow), 'Ev', 'Uyumluk Kütüphanim', 'Blog', and 'Kullanıcı'. The main content area features a header with the 'FRESENIUS MEDICAL CARE' logo and a language selector set to 'Türkçe'. Below the header, there are four main dashboard cards: 'Koşullar' (0 ETKİN, 0 TAM), 'Bilgi değerlendirmeleri' (0 ETKİN, 0 TAM), 'Elearning' (0 KULLANILABİLİR, 0 ETKİN, 0 TAM), and 'Uyumluk Kütüphanesi'. A fifth card, 'Kullanıcı durum raporu', is partially visible at the bottom left.

d) Site Çevirisi

Sitede, platformu sizin tercih ettiğiniz dile çeviren yerleşik bir çevirici vardır. Ana ekranda bulunabilir ve kullanıcının tek yapması gereken tercih ettiği dili seçmektir. Seçilebilecek 24 dil mevcuttur.



e) Gizlilik Politikası (ve Onay)

Tüm kullanıcılar İş Ortağı Uyum Eğitimine başlamadan **önce** Gizlilik Politikası (ve Onay) belgesini kendi dilinde **okuyup onaylamalıdır**. Uluslararası veri koruma gerekliliklerine uyumluluğu garanti etmek üzere yeni eğitim platformumuza AB ve ROW (dünyanın geri kalanı) ülkeler için bir Gizlilik Politikası (ve Onay) eklenecektir.

Koşullarıdır kısmında "**Etkin**" öğesine tıklayın, burada incelenip onaylanması gereken bekleyen politikaları bulacaksınız.



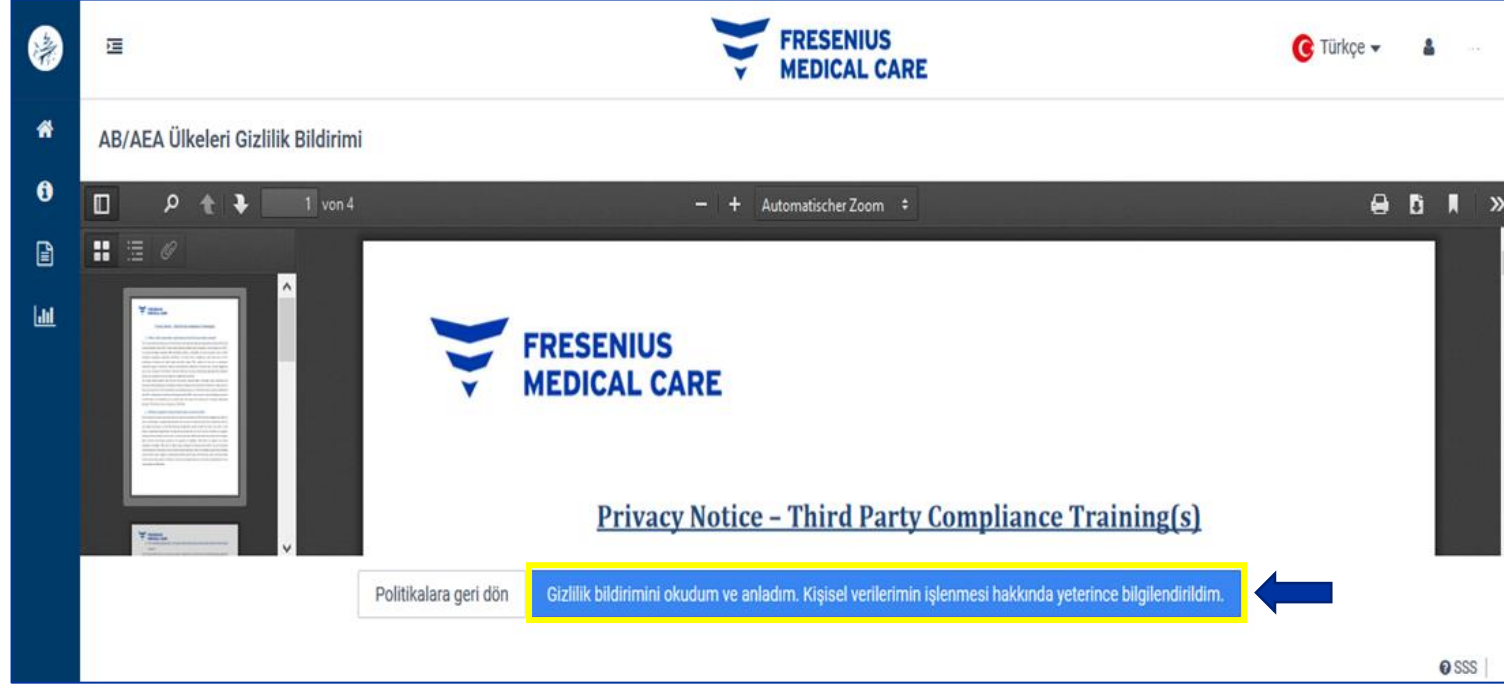
Ardından sonraki ekranda lütfen **"Eylem"** > **"Politika Görüntüle"** düğmesine tıklayın.



The screenshot displays the MyCompliance portal interface. The top navigation bar includes the MyCompliance logo, the FRESENIUS MEDICAL CARE logo, and a language selector set to 'Türkçe'. The main content area is titled 'Politikalar ve anketler' and features a filter for 'Ilkesi' (Policy) and 'Anket' (Survey). Below the filter, there is a 'GÖSTER' (Show) dropdown set to '10' and a 'GİRİŞ' (Login) button. An 'ARAMA:' (Search) input field is also present. The main content is a table with the following columns: 'Politika başlığı' (Policy title), 'Yayın tarihi' (Publication date), 'Zorunlu/Isteğe bağlı' (Mandatory/Optional), and 'Eylem' (Action). The first row shows a policy titled 'AB/AEA Ülkeleri Gizlilik Bildirimi' published on '29.06.2020 09:43:29', which is 'ZORUNLU' (Mandatory). The 'Eylem' column for this row contains a button labeled 'Politika görüntüle' (View Policy), which is highlighted with a yellow box and a blue arrow. Below the table, it indicates '1 'den 1 'e 1 girdi gösteriliyor' (Showing 1 entry of 1). At the bottom right, there are navigation buttons for 'Önceki' (Previous), '1', and 'Sonraki' (Next).

Politika başlığı	Yayın tarihi	Zorunlu/Isteğe bağlı	Eylem
AB/AEA Ülkeleri Gizlilik Bildirimi	29.06.2020 09:43:29	ZORUNLU	Politika görüntüle
Politika başlığı	Yayın tarihi	Zorunlu/Isteğe bağlı	Eylem

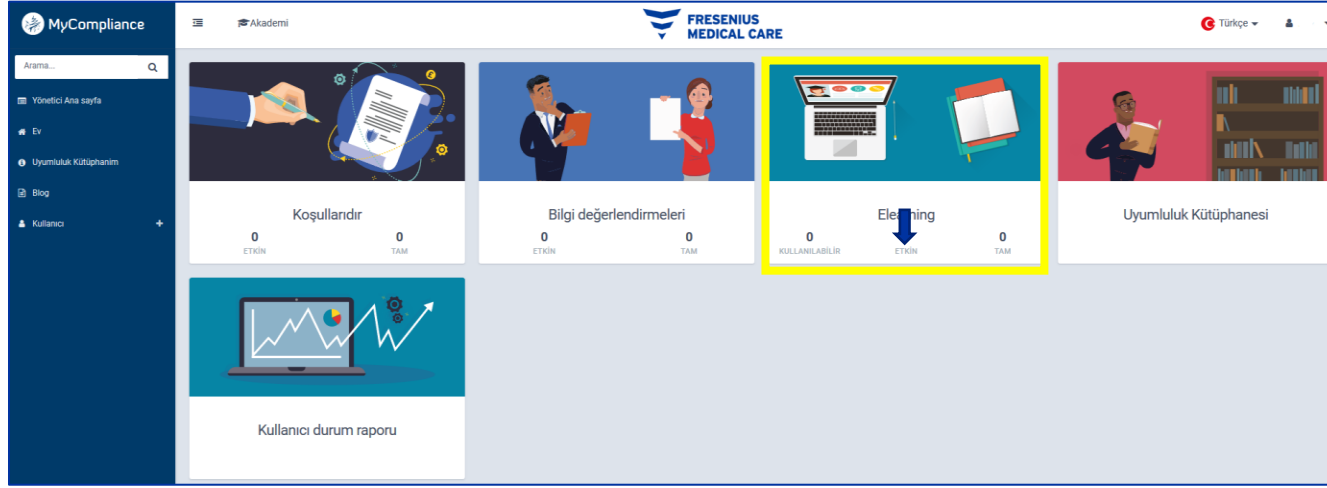
Bu belgede geçerli dili seçebilirsiniz. Son olarak mavi onay kutusuna tıklamanız gerekir, bu şekilde Gizlilik Politikasını (ve onay) okuyup kabul etmiş olursunuz



f) İş Ortağı Uyum Eğitimi

Kullanıcılar, İş Ortağı Uyum Eğitimi tamamlamalı ve eğitimin sonunda oluşturulan soruları cevaplamalıdır.

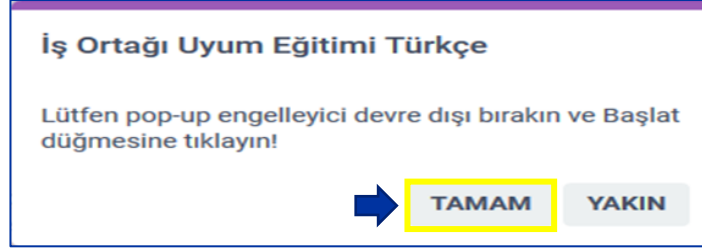
Lütfen eLearning kısmındaki "**Etkin**" öğesine tıklayın. Burada kullanıcı, Tüzel Kişiye atanmış olan İş Ortağı Uyum Eğitimi bulacaktır.



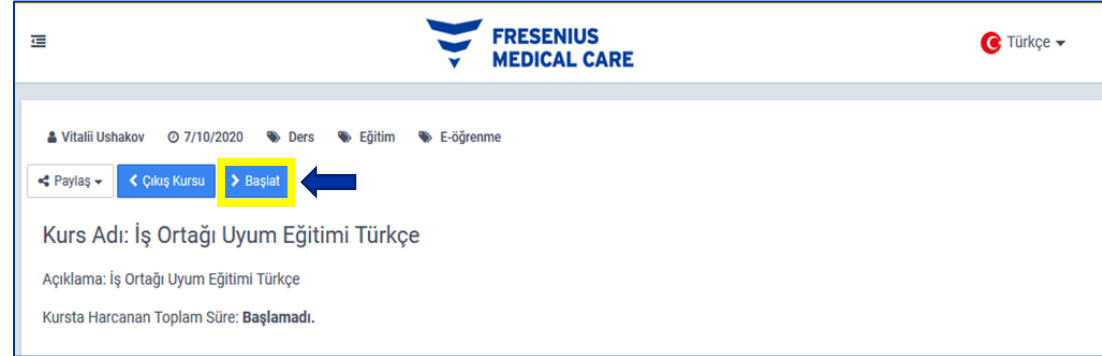
Ardından sonraki ekranda lütfen **"Eylem" > "Kursu Görüntüle"** düğmesine tıklayın.



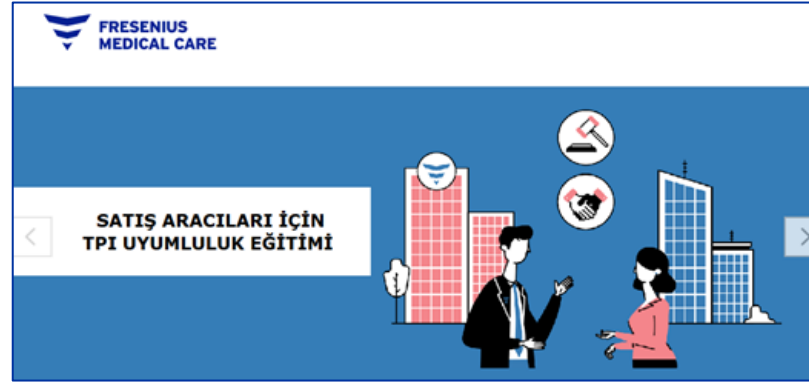
Sonraki ekran görüntülenir, kullanıcı **Tamam** düğmesine tıklamalıdır.



Daha sonra "**Başlat**" ögesine tıklayın. Bunu yaptığınızda Eğitim başlar.



İçerikte ilerlemeli ve İş Ortağı Uyum Eğitimi tamamlamalısınız.



Eğitimin sonunda, 12 adet soru içeren bir "**Test**" bulunur. Testi geçmek ve Eğitim sertifikasını almak için 12 sorudan en az 9'unu doğru cevaplamanız gerekir.

SORU 1

UYUMLULUK YALNIZCA ŞİRKET İÇİ KURALLARA UYMAK MI DEMEKTİR?

Evet

Hayır

Lütfen ilgili kutuyu işaretleyerek doğru yanıtı seçin. Ardından "Cevapla" düğmesine tıklayın.

© Copyright Imprint

SORU 2 Çok iyi. Doğru cevapları seçtiniz.

UYUMLULUK NEDEN ÖNEMLİDİR?

Uyumluluk; şirketi, temsilcilerini, çalışanlarını, müşterileri ve iş ortaklarını yaptırımlardan ve tazminatlardan korumak açısından önemlidir

Uyumluluk; şirketi, temsilcilerini, çalışanlarını, müşterileri ve iş ortaklarını itibar zedelenmesinden korumak açısından önemlidir

Uyumluluk; şirketin ve ortaklarının uzun vadeli iş başarısını elde etmesini sağlamak açısından önemlidir

Yukarıdakilerin hepsi

© Copyright Imprint

"**Testte**" başarısız olursanız İş Ortağı Uyum Eğitimini tekrar denemeniz gerekir.



"**Testi**" başarıyla geçtikten sonra indirebileceğiniz bir sertifika görüntülenir.





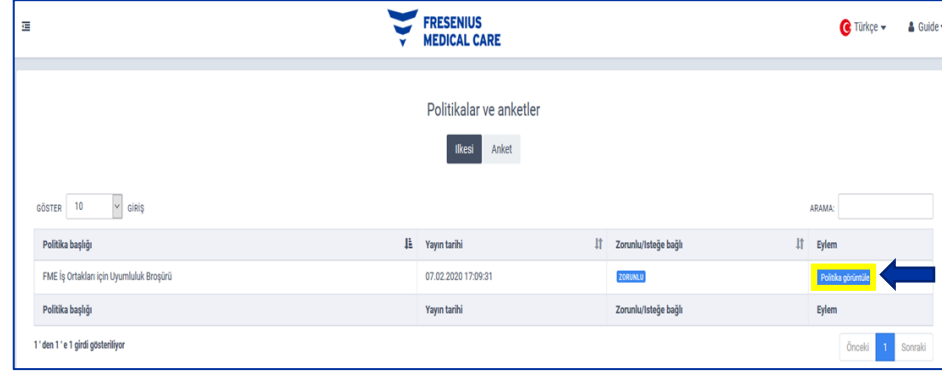
Lütfen İş Ortağı Uyum Eğitiminin kayıt tarihinden sonraki 4 hafta içinde tamamlanması gerektiğini unutmayın; aksi takdirde kuruluş yönetiminizin bilgilendirilmesi gibi çeşitli önlemlere başvurulur.

g) FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürü.

Koşulların kısmında "**Etkin**" öğesine tıklayın, burada incelenip onaylanması gereken bekleyen politikaları bulacaksınız. Bu durumda incelenmesi gereken belge FME İş Ortakları İçin Uyumluluk Broşürüdür.

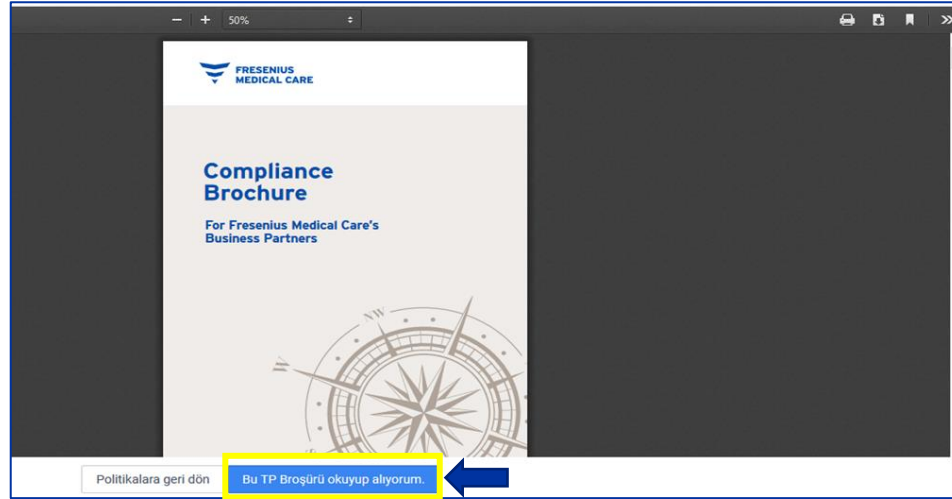
The screenshot shows the MyCompliance portal interface. The 'Koşullar' (Conditions) section is highlighted with a yellow box, indicating it is 'ETKİN' (Active) and '0 TAM' (0 Complete). Other sections include 'Bilgi değerlendirmeleri' (Information evaluations), 'Elearning', 'Uyumluluk Kütüphanesi' (Compliance Library), and 'Kullanıcı durum raporu' (User status report).

Ardından sonraki ekranda lütfen **"Eylem" > "Politika Görüntüle"** düğmesine tıklayın



Politika başlığı	Yayın tarihi	Zorunlulsteğe başlı	Eylem
FME İş Ortakları için Uyumluluk Broşürü	07.02.2020 17:09:31	ZORUNLU	Politika görüntüle
Politika başlığı	Yayın tarihi	Zorunlulsteğe başlı	Eylem

Sayfalarda ilerleyip içeriği okumanız gerekir. Son olarak mavi onay kutusuna tıklamanız gerekir, bu şekilde Uyumluluk Broşürünü okumuş olursunuz.
*Araç, size bu versiyonu indirme seçeneği sunar.



FME'nin ticari faaliyetleriyle ilgileniyorsunuz ve katkınız bizim için çok önemli. Birlikte çalışarak işimizde uyumluluk kültürü oluşturuyoruz.



6) İletişim Bilgileri

İş Ortağı Eğitimlerinin içeriğiyle ilgili sorularınız olursa lütfen şu adresten iletişime geçin:

TP_trainings_CCD@fmc-ag.com

Hemen çözülemeyecek teknik sorunlarla karşılaşmanız durumunda MetaCompliance, support@metacompliance.com adresi üzerinden e-posta ile veya Birleşik Krallık saatiyle 08:00'den 22:00'ye kadar +44 (0)20 7917 9527 numaralı telefonda teknik destek sunmaktadır. Yanıt bekleme süresi: 2 saat..

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