

# ORIENTAÇÃO METACOMPLIANCE PARA UTILIZADORES EXTERNOS

Formações sobre conformidade para  
parceiros de negócios da FME – 2020



## Índice

- 1) [Introdução geral às formações para parceiros de negócios](#)
- 2) [Plataforma MetaCompliance](#)
- 3) [Funções na plataforma MetaCompliance](#)
- 4) [Vista do utilizador empresarial](#)
  - a) [Iniciar sessão](#)
  - b) [Página inicial](#)
  - c) [Tradução do site](#)
  - d) [Criar novos utilizadores](#)
  - e) [Enviar e-mails de registo](#)
- 5) [Vista do utilizador](#)
  - a) [Iniciar sessão](#)
  - b) [E-mail de notificação](#)
  - c) [Página inicial](#)
  - d) [Tradução do site](#)
  - e) [Declaração de privacidade e consentimento](#)
  - f) [Formação sobre conformidade para parceiros de negócios](#)
  - g) [Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME](#)
- 6) [Dados de contacto](#)



## 1) Introdução geral às formações para parceiros de negócios

Na Fresenius Medical Care, todas as relações com parceiros de negócios são geridas de acordo com um ciclo de vida estruturado de gestão de terceiros. Este ciclo de vida garante que os parceiros de negócios são selecionados, instruídos e monitorizados de uma forma que atenua os riscos de conformidade da melhor maneira possível.

Um dos tópicos relevantes neste ciclo de vida são as "Formações". Através delas, a Fresenius Medical Care educa os seus parceiros de negócios acerca de conceitos básicos sobre conformidade, explica o seu programa de conformidade, os seus valores e as expectativas em relação às práticas éticas no negócio.

Estas formações irão ajudar os parceiros de negócios a agir de forma adequada, a fazer as escolhas certas e a evitar uma conduta incorreta que possa resultar em sanções ou danos na reputação.

## 2) Plataforma MetaCompliance

A FME utiliza uma ferramenta de e-learning externa baseada na Web para fornecer formações sobre conformidade aos parceiros de negócios. A ferramenta permite a atribuição adequada de conteúdos, acompanhamentos, localização e relatórios.

A ferramenta de formação é um produto da MetaCompliance Limited, um fornecedor de plataformas de formação no Reino Unido. Para efeitos de autonomia e privacidade de dados, os parceiros de negócios fazem uma autogestão das atividades de formação da sua organização na plataforma Meta e-Learning ("**Plataforma Meta**").

## 3) Funções na ferramenta MetaCompliance:

Função FME	Função na plataforma Metacompliance	Descrição da tarefa
Departamento de conformidade corporativa	Administrador	Controlo total da plataforma de formação e acesso a todas as funcionalidades. 1) Criar conteúdo na Plataforma Meta, como políticas, formações e brochura de conformidade. 2) Criar administradores de gestão de utilizadores.
LCO/RCO	Administrador de gestão de utilizadores	Acesso à gestão de utilizadores, grupos de utilizadores e permissões; nenhum outro direito de administrador. 1) Criar e gerir utilizadores empresariais. 2) Enviar e-mail de registo. 3) Permissões de destino para utilizadores empresariais (atribuir categoria e grupo). 4) Atribuir as políticas do curso (formação sobre conformidade para parceiros de negócios). (Declaração de privacidade e consentimento, Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME.)

<p>Utilizador administrador de parceiros de negócios</p>	<p>Utilizador empresarial</p>	<p>Permissões restritas/personalizadas, geralmente com menos permissões do que um administrador de gestão de utilizadores (FME); o utilizador empresarial pode gerir grupos e categorias de utilizadores atribuídos dentro da plataforma.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Criar utilizadores.</li> <li>2) Enviar e-mail de registo.</li> <li>3) Ler e confirmar a Declaração de privacidade (e consentimento) nos respetivos idiomas antes de iniciar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.</li> <li>4) Realizar e concluir a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.</li> <li>5) Ler e confirmar a Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME.</li> </ol>
<p>Representantes/funcionários de parceiros de negócios</p>	<p>Utilizadores</p>	<p>Utilizador final geral que foi adicionado ao sistema apenas para efeitos de filtragem.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ler e confirmar a Declaração de privacidade (e consentimento) nos respetivos idiomas antes de iniciar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.</li> <li>2) Realizar e concluir a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.</li> <li>3) Ler e confirmar a Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME.</li> </ol>

Os utilizadores administradores de parceiros de negócios recebem a função de **Utilizadores empresariais**. São, por conseguinte, os contactos designados para a formação sobre conformidade para parceiros de negócios no parceiro de negócios.

Devido aos requisitos da privacidade de dados, a estrutura da plataforma foi configurada para permitir que os utilizadores empresariais adicionem utilizadores ao respetivo grupo atribuído (o nome da entidade jurídica).

Considere a seguinte estrutura que deve ser refletida na plataforma:





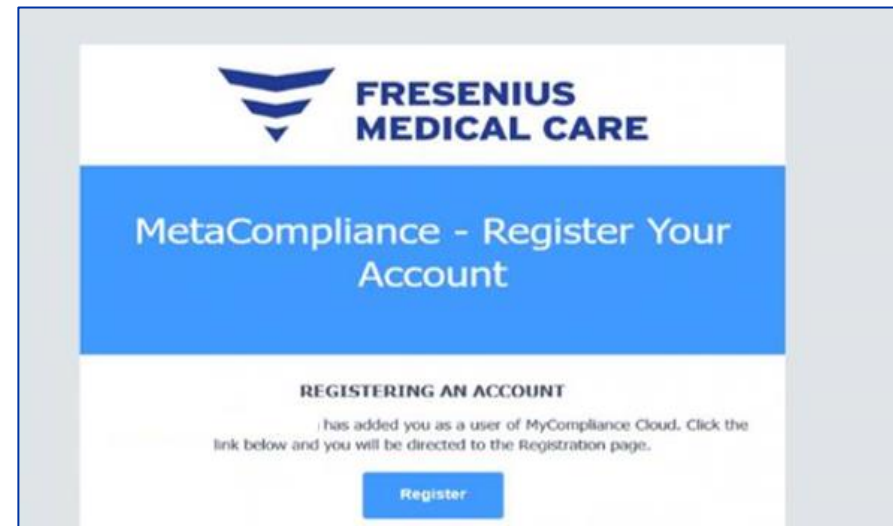


## 4) Vista do utilizador empresarial

### a) Iniciar sessão

Para aceder ao site, os utilizadores empresariais têm de se registar através do e-mail de registo enviado para o respetivo endereço de e-mail atribuído. O e-mail de registo terá o seguinte remetente:

[no-reply@metacompliance.com](mailto:no-reply@metacompliance.com)



Caso contrário, para aceder à plataforma na nuvem, navegue até <https://cloud.metacompliance.com>

Depois de o utilizador clicar no botão "Register" (Registar) no e-mail, será levado para a página de registo do site na nuvem.

Nesta página, terá de atribuir uma palavra-passe ao endereço de e-mail registado.

Assim que o e-mail e a palavra-passe tiverem sido registados, poderá aceder ao portal na nuvem.

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.

## Esqueceu-se da palavra-passe

Se tentar iniciar sessão na plataforma com um endereço de e-mail ou uma palavra-passe incorretos, é apresentada a seguinte mensagem



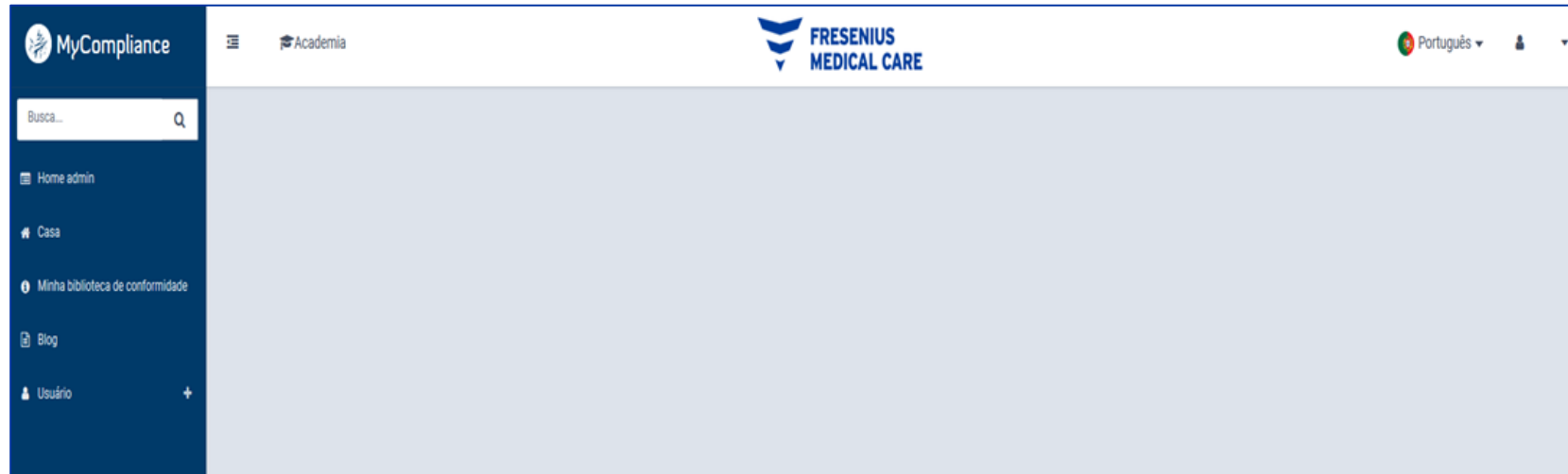
### Para repor uma palavra-passe, siga os passos abaixo:

1. Navegue até à página de início de sessão <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Clique na ligação "Forgot your Password?" (Esqueceu-se da palavra-passe?).
3. Isto irá direcioná-lo para a página Reset Password (Repor palavra-passe) e pedir-lhe que introduza o endereço de e-mail.
4. Em seguida, enviar-lhe-á uma ligação para o endereço de e-mail fornecido, desde que seja uma conta registada válida.
5. Consulte a sua caixa de entrada; deverá receber um e-mail de "no-reply@metacompliance.com" com uma ligação "Password Reset" (Reposição da palavra-passe) exclusiva.
6. Clique na ligação "here" (aqui) nesse e-mail para ser direcionado para a página Reset Password (Repor palavra-passe).
7. Depois de aceder à página Reset Password (Repor palavra-passe), pode introduzir uma nova palavra-passe.
8. Depois de a palavra-passe ter sido reposta com sucesso, poderá iniciar sessão com a nova palavra-passe atribuída clicando na ligação "here" (aqui). Isto irá levá-lo para a página de início de sessão.

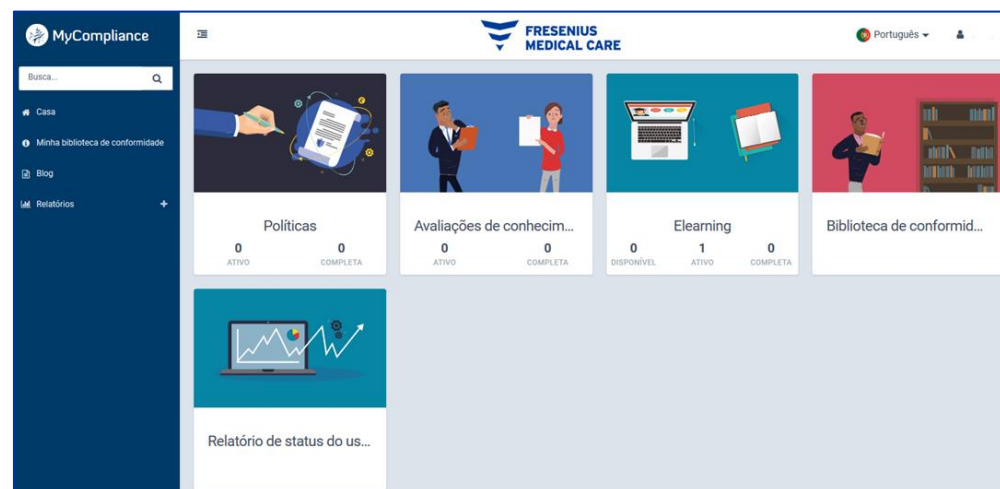
## b) Página inicial

A página inicial é a primeira página que será apresentada ao iniciar sessão no sistema. O utilizador empresarial tem a opção de apresentar a vista "**Home admin**" ou a vista "**Casa**" de utilizador final.

A opção "**Home admin**" só será apresentada para utilizadores administradores

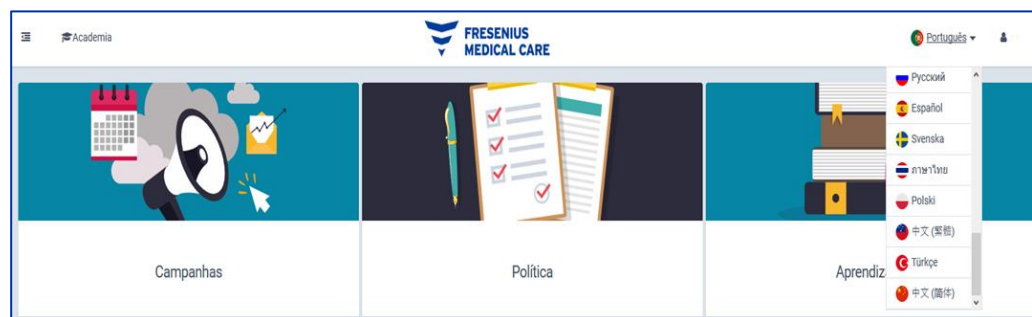


"Casa" é a página inicial para todos os utilizadores.



### c) Tradução do site

O site possui um tradutor integrado que irá traduzir a plataforma para o idioma de escolha do utilizador final. Pode estar localizado no ecrã inicial e pode ser implementado selecionando, simplesmente, o idioma pretendido. Existem 24 idiomas à escolha.



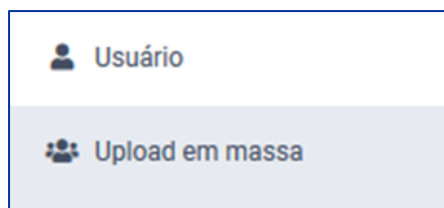


## d) Criar novos utilizadores

Os novos utilizadores podem ser adicionados à plataforma navegando até **Usuário > Gestão de usuários** (Utilizador > Gestão de utilizadores). Isto abrirá a seção "**Creation**" (Criação) da gestão de utilizadores.



Depois de clicar em Usuário (Utilizador), pode encontrar duas opções para adicionar novos utilizadores à plataforma: **Usuário** (Utilizador) (carregamento individual) ou **Upload em massa** (carregamento em massa).



1) Se selecionou "**Usuário**" (Utilizador) (carregamento individual), será apresentado o ecrã seguinte para preencher os detalhes do utilizador:

MyCompliance

Academia

FRESENIUS MEDICAL CARE

Português

Usuário > Gestão de usuários > User Creation

### Adicionar Novo Usuário

**Identidade**

NOME PRÓPRIO

SOBRENOME

EMAIL

PAPEL  Usuário

TIPO DE UTILIZADOR  Email  Federado

**Informações sobre o emprego**

SUPERVISOR

GERENTE DE SUPERVISÃO

Digite o endereço de e-mail do supervisor.

Insira o endereço de e-mail do gerente do supervisor.

DEPARTAMENTO

Compliance

NOME DO GRUPO

criar/adicionar ao(s) subgrupo(s)  Sim  Não

Criar/Adicionar ao(s) Sub-Grupo(s) criará grupos de usuários e subgrupos, com base no Departamento de usuários e no GroupName(Opcional), respectivamente.

**Detalhes personalizados**

LEGALENTITY

PAÍS

SUBCONTRATADAENTITY

Criar Novo Usuário

Os detalhes do utilizador que devem ser preenchidos são apresentados abaixo:

### **Campos gerais ("Identidade") – Obrigatório**

- **Nome próprio** – introduza o nome próprio do funcionário
- **Sobrenome** – introduza o apelido do funcionário
- **Email** – introduza o endereço de e-mail da empresa do funcionário
- **Papel** (Função) – selecione "**Usuário**" (Utilizador)
- **Tipo de utilizador** – selecione sempre a opção "**Email**"
- **Departamento** – o nome da entidade jurídica já está incluído por predefinição, pelo que não deve tomar medidas neste campo
- **Criar/adicionar ao(s) subgrupo(s)** – selecione "**sim**"



CRIAR/ADICIONAR AO(S) SUBGRUPO(S)

Sim  Não [VER DIRETRIZES DO GRUPO](#)

## Campos adicionais ("Informações sobre o emprego") – Opcional

- Supervisor – este campo é apenas opcional
- Gerente de supervisão – este campo é apenas opcional
- Nome do grupo – este campo é apenas opcional

## "Detalhes personalizados" – Obrigatório

- **Legal Entity** (Entidade jurídica) – introduza o nome legal do parceiro de negócios (tenha em atenção que o nome legal tem de corresponder ao campo "**Departamento**")
- **País** – introduza o país onde o seu parceiro de negócios está sediado/tem o local registado/país onde a atividade é realizada
- **Subcontratada entity** (Entidade subcontratada) – qualquer indivíduo ou entidade contratada pelo parceiro de negócios para cumprir uma parte do seu compromisso com a FME
- Se não estiver a utilizar quaisquer subcontratados, introduza "**Not applicable**" (Não aplicável)

**Tenha em atenção:** se não incluir corretamente os campos obrigatórios, não poderá atribuir funções, políticas e cursos na plataforma

Para concluir esta tarefa, clique em "Criar novo usuário" (Criar novo utilizador) para guardar.

2) Se tiver vários funcionários para criar, pode selecionar "**Upload em massa**". Certifique-se de que seleciona o tipo de utilizador como "**Email**" e o tipo de carregamento em bloco como "**Novos Usuários**" (Novos utilizadores). Escolha "**Selecionar arquivo**" (Selecionar ficheiro) para localizar o ficheiro e, em "**Criar/acrescentar subgrupo(s)**", selecione **SIM**. O ficheiro tem de ser carregado como um ficheiro CSV ou Excel; os cabeçalhos de campo obrigatórios podem ser vistos no exemplo abaixo.

Academia FRESINIUS MEDICAL CARE Português

Usuário > Gestão de usuários > Bulk User Upload

Contagem de licenças: 69/6000

**Bulk Upload Users**

**Upload em massa**

TIPO DE UTILIZADOR:  Email  Federado

TIPO DE CARREGAMENTO EM BLOCO:  Novos Usuários  Substituir A Lista De Usuários Existente

USUÁRIOS DE E-MAIL TEM QUE REGISTRAR SUAS CONTAS COM SEU E-MAIL E SENHA.

CRIAR/ACRESCENTAR SUBGRUPO(S):  Sim  Não

[VER DIRETRIZES DO GRUPO](#)

Upload de usuários

Selecionar arquivo

Exemplo de exibição

Atributos personalizados

Existe um exemplo de como o ficheiro CSV ou Excel deve ser preparado. Preste muita atenção às linhas no ficheiro Excel abaixo; caso contrário a criação do utilizador não será bem-sucedida. Lembre-se de que cada caixa possui uma explicação detalhada sobre como deve ser preenchida (ponto 1 – criação do utilizador)



**ALERTA!** Pedimos-lhe que não utilize o modelo que está incorporado na ferramenta Metacompliance e que considere apenas o modelo abaixo neste guia como exemplo para o seu carregamento em massa.

**GroupName (Nome do grupo), SupervisorEmail (E-mail do supervisor), SupervisorManagerEmail (E-mail do gerente de supervisão), LegalEntity (Entidade jurídica), SubcontractorEntity (Entidade contratante)** devem estar no ficheiro Excel sem deixar nenhum espaço, como mostra o exemplo abaixo.

	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) Enviar e-mails de registo:

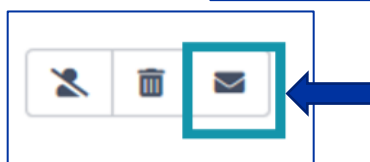
E-mail de registo individual: depois de adicionar um utilizador, terá de enviar um e-mail de registo com uma ligação para registar o acesso. Este pode ser enviado clicando no **ícone de envelope pequeno** ao lado da respetiva conta na coluna "Ações"

Contagem de licenças: 70/6000

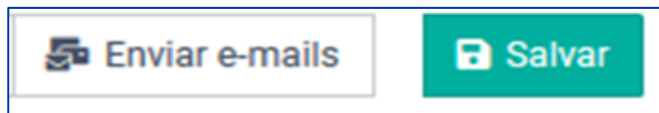
PROGRAMA: 10 ENTRADAS BUSCA: [ ]

Visibilidade da Coluna Excel Enviar e-mails Salvar

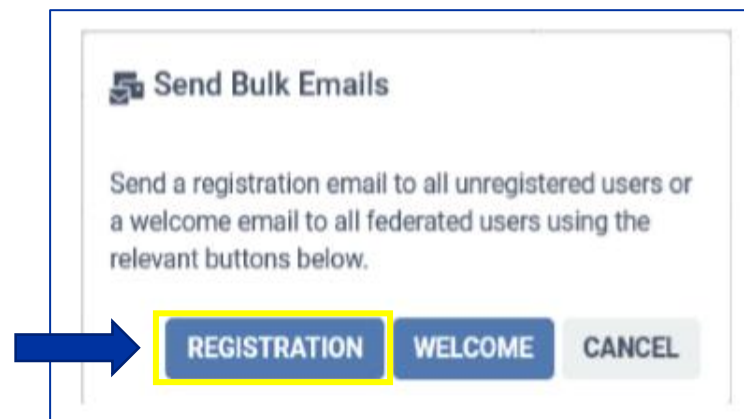
Perfil	Nome	Email	Papel	Tipo de usuário	Departamento	Registrado	Desativado	Ações
View Profile	Admin	Email				False	False	[Envelope Icon]



Enviar e-mail de registo em massa: no caso de ter vários funcionários aos quais tem de enviar e-mails de registo. Pode enviar e-mails de registo a **todos** os utilizadores não registados selecionando o botão **Enviar e-mails**.



Ser-lhe-á solicitado se pretende enviar um e-mail de registo para utilizadores não registados ou um e-mail de boas-vindas. Selecione apenas "**Registration**" (Registo)



Por fim, aceda às **instruções da vista do utilizador** para:

1. Ler e confirmar a Declaração de privacidade (e consentimento) nos respetivos idiomas antes de iniciar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.
2. Realizar e concluir a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.
3. Ler e confirmar a Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME. Este documento pode ser transferido para leitura.

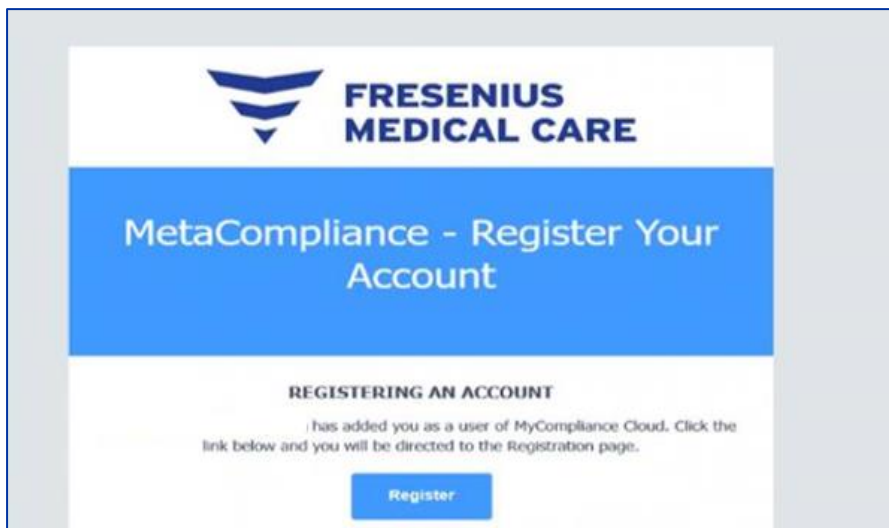


## 5) Vista do utilizador

### a) Iniciar sessão

Para aceder ao site, tem de se registar através do e-mail de registo enviado para o seu endereço de e-mail atribuído. O e-mail de registo terá o seguinte remetente:

[no-reply@metacompliance.com](mailto:no-reply@metacompliance.com)



Caso contrário, para aceder à plataforma na nuvem, navegue até <https://cloud.metacompliance.com>

Depois de clicar no botão "Register" (Registar) no e-mail, será levado para a página de registo do site na nuvem.

Nesta página, terá de atribuir uma palavra-passe ao endereço de e-mail registado.

Assim que o e-mail e a palavra-passe tiverem sido registados, poderá aceder ao portal na nuvem.



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.

### Esqueceu-se da palavra-passe

Se tentar iniciar sessão na plataforma com um endereço de e-mail ou uma palavra-passe incorretos, é apresentada a seguinte mensagem:



### Para repor uma palavra-passe, siga os passos abaixo:

1. Navegue até à página de início de sessão <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Clique na ligação "**Forgot your Password?**" (Esqueceu-se da palavra-passe?).
3. Isto irá redirecioná-lo para a página Reset Password (Repor palavra-passe) e pedir-lhe que introduza o endereço de e-mail.
4. Em seguida, enviar-lhe-á uma ligação para o endereço de e-mail fornecido, desde que seja uma conta registada válida.
5. Consulte a sua caixa de entrada; deverá receber um e-mail de "**no-reply@metacompliance.com**" com uma ligação "**Password Reset**" (Reposição da palavra-passe) exclusiva.
6. Clique na ligação "**here**" (aqui) nesse e-mail para ser direcionado para a página Reset Password (Repor palavra-passe).
7. Depois de aceder à página Reset Password (Repor palavra-passe), pode introduzir uma nova palavra-passe.
8. Depois de a palavra-passe ter sido reposta com sucesso, poderá iniciar sessão com a nova palavra-passe atribuída clicando na ligação "**here**" (aqui). Isto irá levá-lo para a página de início de sessão.

## b) E-mail de notificação

Assim que tiver criado a sua palavra-passe e o início de sessão, será enviado um e-mail de notificação onde se refere que lhe foi atribuída uma política e um curso. O e-mail de notificação terá o seguinte remetente:

[no-reply@metacompliance.com](mailto:no-reply@metacompliance.com)



## c) Página inicial

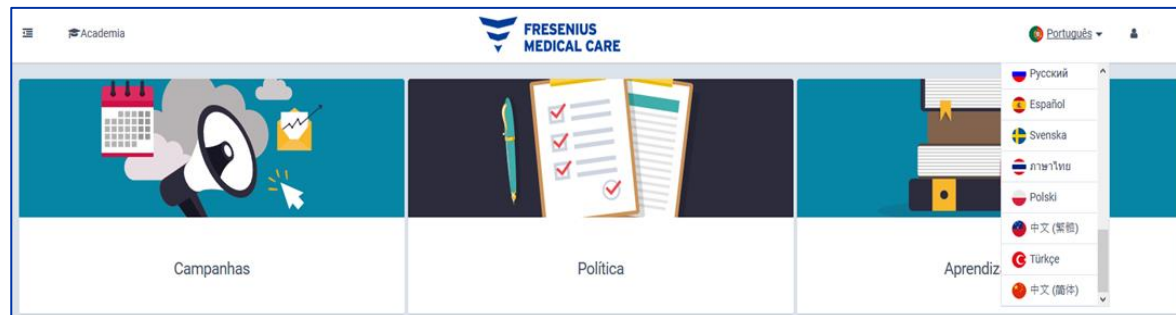
A página inicial é a primeira página que será apresentada ao iniciar sessão no sistema.

The screenshot displays the MyCompliance user interface. On the left, a dark blue sidebar contains the MyCompliance logo, a search bar, and a menu with items: Home admin (highlighted with a yellow box and a blue arrow), Casa, Minha biblioteca de conformidade, Blog, and Usuário. The main content area features the Academia logo and the FRESENIUS MEDICAL CARE logo. Below the logos, there are four widgets: 1. Políticas: 0 ATIVO, 0 COMPLETA. 2. Avaliações de conhecimento: 0 ATIVO, 0 COMPLETA. 3. Elearning: 0 DISPONÍVEL, 0 ATIVO, 0 COMPLETA. 4. Biblioteca de conformidade. At the bottom, there is a widget for Relatário de status do usuário with a line graph icon.



## d) Tradução do site

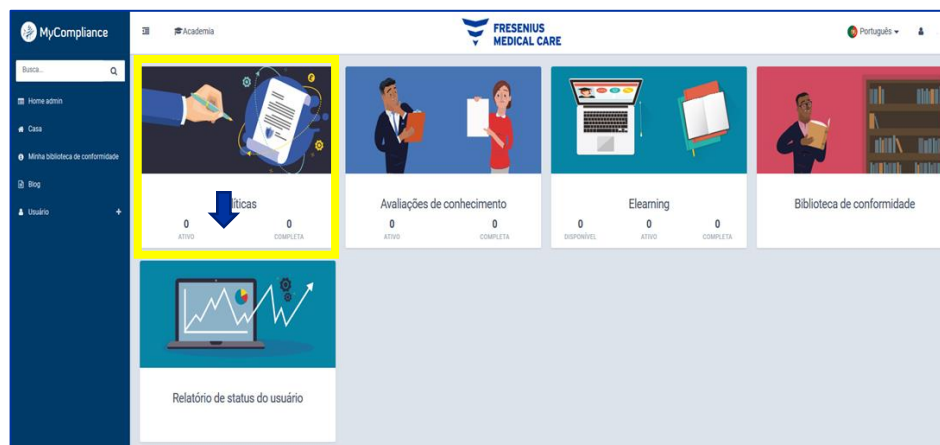
O site possui um tradutor integrado que irá traduzir a plataforma para o seu idioma de escolha do. Pode estar localizado no ecrã inicial e pode ser implementado selecionando, simplesmente, o idioma pretendido. Existem 24 idiomas à escolha



## e) Declaração de privacidade (e consentimento)

Todos os utilizadores têm de **ler e confirmar** a Declaração de privacidade (e consentimento) nos respetivos **idiomasantes** de iniciar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios. Será incluída na nossa nova plataforma de formação uma Declaração de privacidade (e consentimento) para os países da UE e resto do mundo (ROW – Rest Of the World) para garantir a conformidade com os requisitos internacionais de proteção de dados.

Nas políticas, clique em "**Ativo**". Aqui encontrará as políticas pendentes para revisão e confirmação.





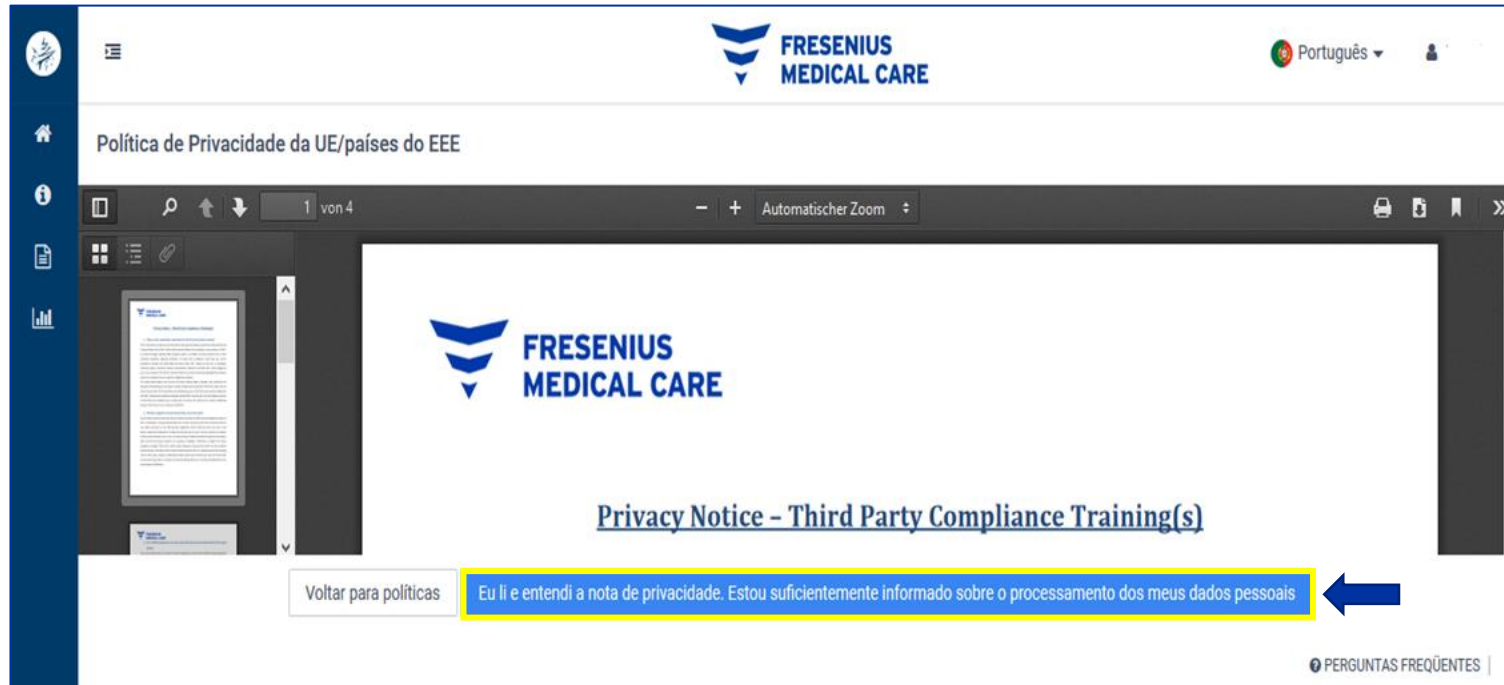
Em seguida, será apresentado o seguinte ecrã. Vá para o botão "Ações" > "Exibir política".

The screenshot displays the MyCompliance interface for Fresenius Medical Care. The left sidebar contains navigation options: Casa, Minha biblioteca de conformidade, Blog, and Relatórios. The main content area is titled "Políticas e inquéritos" and includes tabs for "Política" and "Pesquisa". A filter section shows "PROGRAMA 10 ENTRADAS" and a search box labeled "BUSCA:". Below this is a table with the following data:

Título da apólice	Data de publicação	Obrigatório/opcional	Ações
Política de Privacidade da UE/paises do EEE	6/29/2020 9:43:29 AM	OBRIGATÓRIO	Exibir política
Título da apólice	Data de publicação	Obrigatório/opcional	Ações

At the bottom of the table, it indicates "Mostrando 1 a 1 de 1 entradas" and includes pagination controls: "Anterior 1 Próximo". The "Exibir política" button in the first row is highlighted with a yellow box, and a blue arrow points to it from the right.

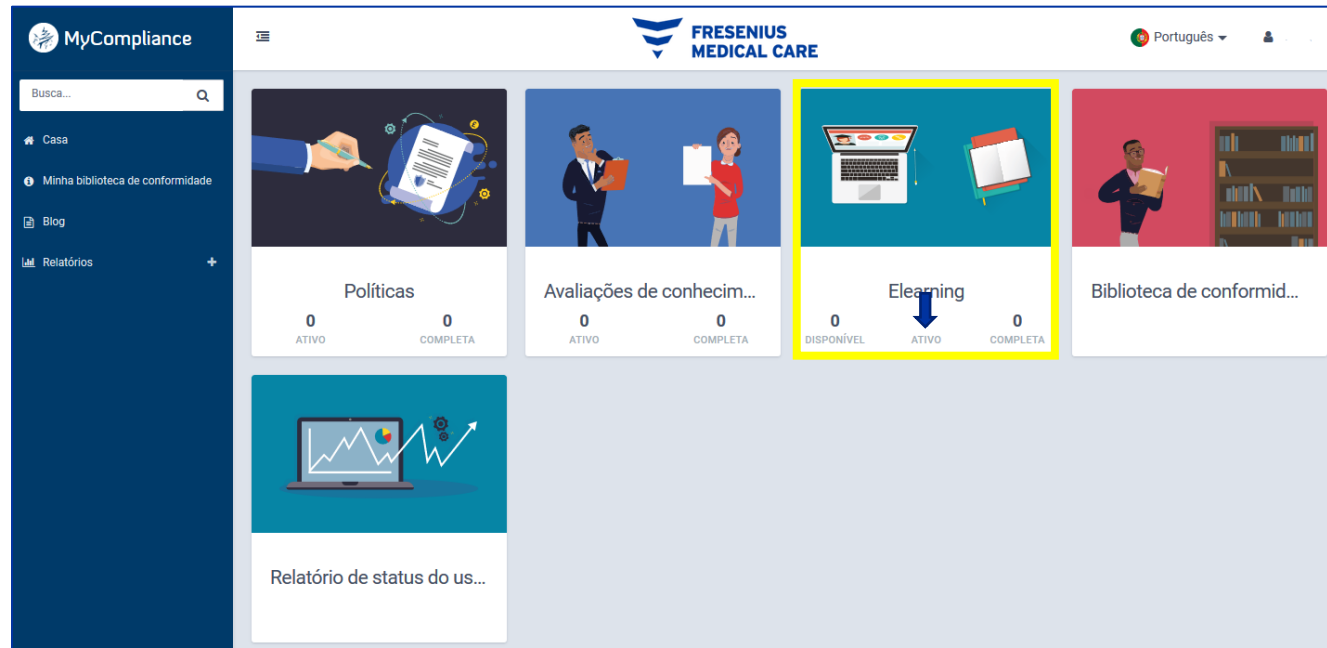
Neste documento, pode escolher o idioma aplicável. Por último, terá de clicar na caixa de verificação azul. Desta forma, lê e confirma a Declaração de privacidade (e consentimento)



## f) Formação sobre conformidade para parceiros de negócios

Os utilizadores têm de realizar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios e responder ao questionário que foi criado no final da formação.

Em eLearning, clique em "**Ativo**". Aqui o utilizador encontrará a formação sobre conformidade para parceiros de negócios que foi atribuída à entidade jurídica.



Em seguida, será apresentado o seguinte ecrã. Vá para o botão "Ações" > "Ver curso".

Curso e conteúdo de mídia

Curso Mídia

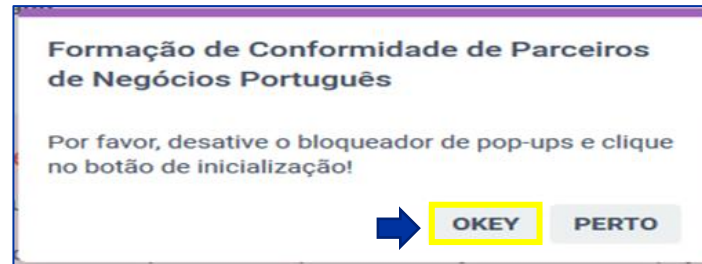
PROGRAMA 10 ENTRADAS BUSCA:

Título do curso	Descrição	Obrigatório/opcional	Curso ativo	Ações
Formação de Conformidade de Parceiros de Negócios Por...	Formação de Conformidade de Parceiros de Negócios Portugues	OBRIGATÓRIO	ATIVO	Ver curso
Título do curso	Descrição	Obrigatório/opcional	Curso ativo	Ações

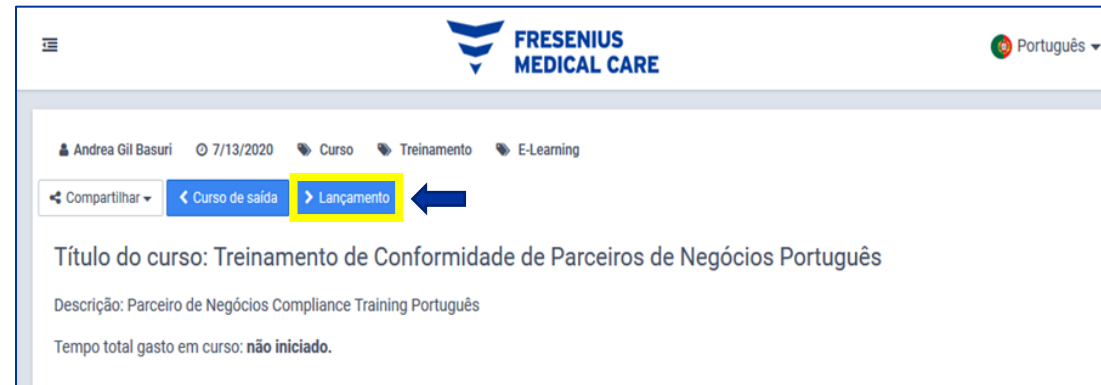
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Anterior 1 Próximo

Será apresentada a seguinte janela e o utilizador deverá clicar em **OKEY**.



E, seguida, clique em "**Lançamento**". Depois disso, a formação começa.



Deve clicar no conteúdo e realizar a formação sobre conformidade para parceiros de negócios.



No final, encontrará um "Quiz" com 12 perguntas a serem respondidas. Para passar no teste e obter o certificado de formação final, tem de responder corretamente a um mínimo de 9 perguntas em 12.

**PERGUNTA 1**

COMPLIANCE SIGNIFICA APENAS O CUMPRIMENTO DAS REGRAS INTERNAS?

Sim

Não

Responder

Selecione a resposta correta, assinalando a caixa correspondente. Em seguida, clique em "Responder".

© Copyright Imprint

Muito bem. Selecionou a resposta correcta

**PERGUNTA 2**

POR QUE RAZÃO A COMPLIANCE É IMPORTANTE?

A Compliance é importante para proteger a empresa, os seus representantes, funcionários, clientes e parceiros comerciais contra sanções pecuniárias e reclamações

A Compliance é importante para proteger a empresa, os seus representantes, funcionários, clientes e parceiros comerciais contra danos de reputação

A Compliance é importante para assegurar o sucesso comercial da empresa e dos parceiros a longo prazo

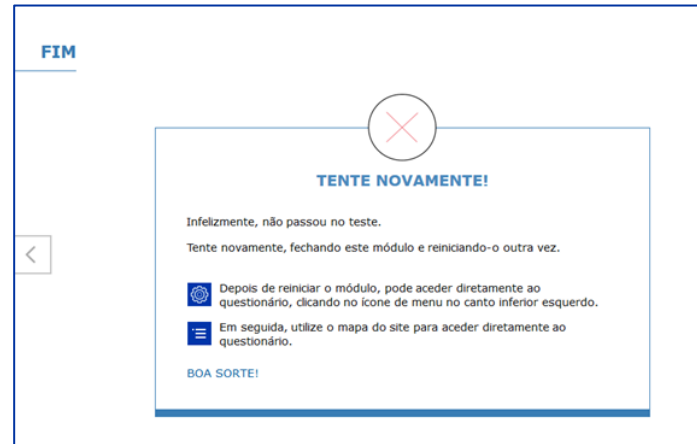
Todas as anteriores

Resposta entregue

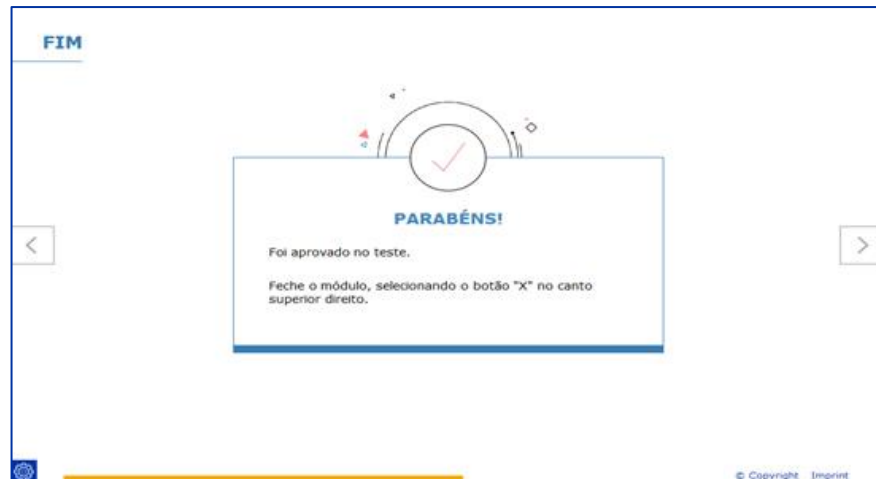
© Copyright Imprint



No caso de falhar o "Quiz", tem de tentar novamente a formação sobre conformidade para parceiros de negócios



Depois de passar com sucesso no "Quiz", é apresentado um certificado para transferência.





Tenha em conta que as formações sobre conformidade para parceiros de negócios têm de ser concluídas, no mínimo, no prazo de 4 semanas após a data de inscrição. Caso contrário, seguir-se-ão imediatamente outras medidas de escalonamento, a começar pela notificação do gestor da sua entidade

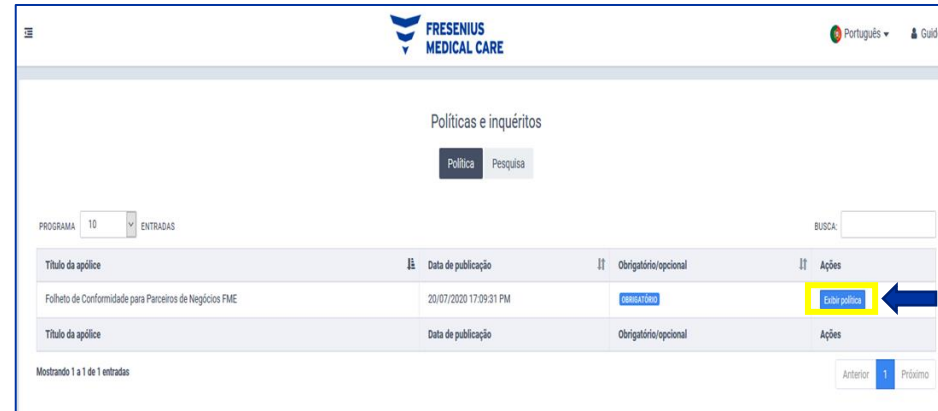
## g) Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME

Nas políticas, clique em "**Ativo**". Aqui encontrará as políticas pendentes para revisão e confirmação. Neste caso, a Brochura de conformidade para parceiros de negócios da FME

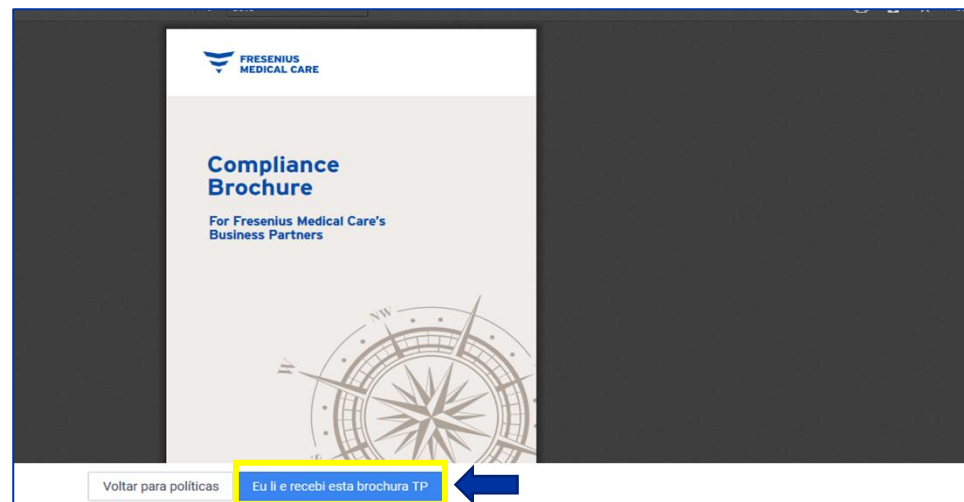
The screenshot shows the MyCompliance interface for FRESINIUS MEDICAL CARE. The left sidebar contains navigation links: 'Casa', 'Minha biblioteca de conformidade', 'Blog', and 'Relatórios'. The main dashboard area features several cards:

- Políticas**: A card with a blue arrow pointing down, indicating 0 'ATIVO' and 0 'COMPLETA' items. This card is highlighted with a yellow border.
- Avaliações de conhecim...**: A card showing 0 'ATIVO' and 0 'COMPLETA' items.
- Elearning**: A card showing 0 'DISPONÍVEL', 1 'ATIVO', and 0 'COMPLETA' items.
- Biblioteca de conformid...**: A card representing the compliance library.
- Relatório de status do us...**: A card at the bottom showing a status report.

Em seguida, será apresentado o seguinte ecrã. Vá para o botão **"Ações"** > **"Exibir política"**.



Deve clicar no conteúdo e lê-lo. Por último, terá de clicar na caixa de verificação azul. Desta forma, lê a Brochura de conformidade. \*A ferramenta fornece-lhe a opção de transferir esta versão.



Na medida em que lida com o negócio da FME, a sua participação é de grande importância. Juntos, criamos uma cultura de conformidade no nosso negócio.



## 6) Dados de contacto

Em caso de dúvidas sobre o conteúdo das formações para parceiros de negócios, contacte: [TP\\_trainings\\_CCD@fmc-ag.com](mailto:TP_trainings_CCD@fmc-ag.com)

Em caso de problemas técnicos que não possam ser imediatamente resolvidos, a MetaCompliance fornece apoio técnico através do e-mail de contacto [support@metacompliance.com](mailto:support@metacompliance.com) ou através do número de telefone +44 (0)20 7917 9527, das 08:00 às 22:00, hora do Reino Unido. Prazo de resposta: 2 horas.

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