

ORIENTACIÓN SOBRE METACOMPLIANCE PARA USUARIOS EXTERNOS

Formación de FME sobre cumplimiento
normativo para socios comerciales – 2020



Índice

- 1) [Introducción general a la formación para socios comerciales](#)
- 2) [Plataforma MetaCompliance](#)
- 3) [Papeles en la plataforma MetaCompliance](#)
- 4) [Vista de usuario comercial](#)
 - a) [Inicio de sesión](#)
 - b) [Página de inicio](#)
 - c) [Traducción del sitio](#)
 - d) [Crear nuevos usuarios](#)
 - e) [Envío de correos electrónicos de registro](#)
- 5) [Vista de usuario](#)
 - a) [Inicio de sesión](#)
 - b) [Correo electrónico de notificación](#)
 - c) [Página de inicio](#)
 - d) [Traducción del sitio](#)
 - e) [Aviso de privacidad y consentimiento](#)
 - f) [Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales](#)
 - g) [Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales](#)
- 6) [Datos de contacto](#)



1) Introducción general a la formación para socios comerciales

En Fresenius Medical Care, todas las relaciones con los socios comerciales se gestionan según un ciclo de vida de gestión de terceros estructurado. El ciclo de vida garantiza la selección, formación y supervisión de los socios comerciales de manera que se mitiguen los riesgos de cumplimiento normativo de la mejor manera posible. Uno de los temas relevantes en el ciclo de vida es la "Formación". A través de ella, Fresenius Medical Care forma a sus socios comerciales en los aspectos básicos de cumplimiento normativo, explica su programa de cumplimiento normativo, sus valores y las expectativas en relación con las prácticas comerciales éticas. La formación ayuda a los socios comerciales a actuar correctamente, a tomar las decisiones adecuadas y a prevenir conductas inapropiadas que puedan ocasionar sanciones o perjuicios a la reputación.

2) Plataforma MetaCompliance

FME utiliza una herramienta de eLearning externa para impartir la formación sobre el cumplimiento normativo a los socios comerciales. La herramienta permite la asignación adecuada de contenido, seguimiento, trazabilidad e informes.

La herramienta de formación es un producto de MetaCompliance Limited, un proveedor de plataformas de formación del Reino Unido. Para cuestiones relativas a la autonomía y la privacidad de los datos, los socios comerciales autogestionan las actividades de formación de su organización en la plataforma de eLearning Meta ("**Plataforma Meta**").

3) Papeles en la herramienta MetaCompliance

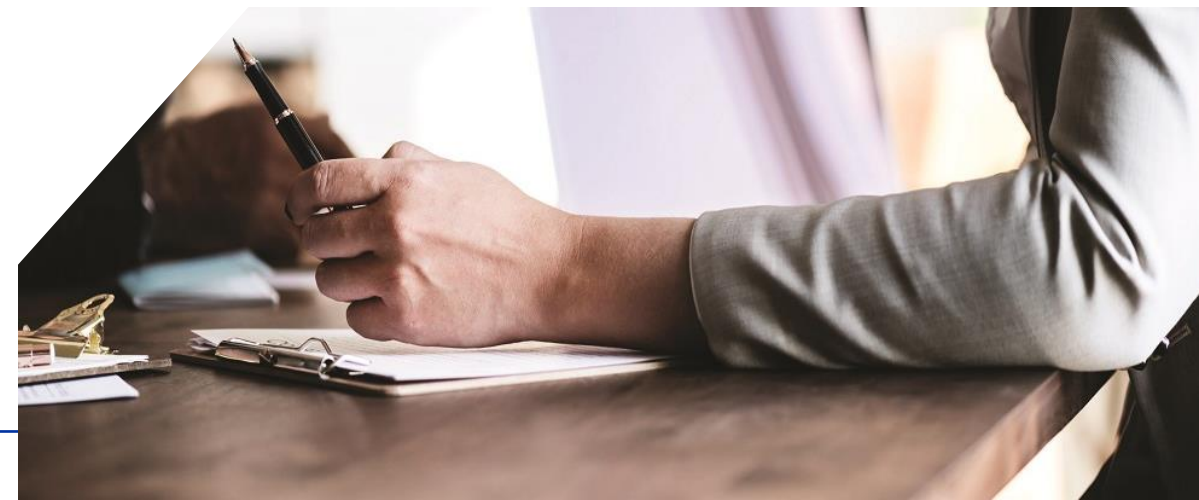
Papel de FME	Papel en la plataforma MetaCompliance	Descripción de la tarea
Departamento de Cumplimiento de Normas Corporativo	Administrador	Control total de la plataforma de formación y acceso a todas las funcionalidades 1) Crear contenido en la plataforma Meta, como políticas, formación y Documento de cumplimiento normativo. 2) Crear administradores de gestión de usuarios
Compliance Officer local/regional	Administrador de gestión de usuarios	Acceso a la gestión de usuarios, grupos de usuarios y permisos; no existen otros derechos de administrador 1) Crear y administrar usuarios comerciales 2) Enviar correo electrónico de registro 3) Permisos específicos para usuarios comerciales (Asignar categoría y grupo) 4) Asignar las políticas (Aviso de privacidad y consentimiento, Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales) del curso (Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales)

<p>Usuario administrador de socios comerciales</p>	<p>Usuario comercial</p>	<p>Permisos restringidos/personalizados; por lo general, tienen menos permisos que un administrador de gestión de usuarios (FME); el usuario comercial puede administrar grupos y categorías de usuarios asignados dentro de la plataforma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Crear usuarios. 2) Enviar correo electrónico de registro 3) Leer y confirmar el Aviso de privacidad (y consentimiento) en su idioma antes de comenzar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales 4) Cursar y completar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales 5) Leer y confirmar el Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales.
<p>Representantes/empleados de socios comerciales</p>	<p>Usuarios</p>	<p>Usuario final general añadido al sistema solo para seleccionar el grupo objetivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Leer y confirmar el Aviso de privacidad (y consentimiento) en su idioma antes de comenzar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales. 2) Cursar y completar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales. 3) Leer y confirmar el Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales.

A los usuarios administradores de socios comerciales se les asigna el papel de **usuarios comerciales** y, por lo tanto, son los contactos designados para la formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales del socio comercial.

Debido a los requisitos de privacidad de datos, la estructura de la plataforma está configurada para permitir a los usuarios comerciales añadir usuarios a su grupo asignado (el nombre de la entidad jurídica).

Tenga en cuenta la siguiente estructura que deberá reflejarse en la plataforma:





4) Vista de usuario comercial

a) Inicio de sesión

Para acceder al sitio, los usuarios comerciales deberán registrarse a través del correo electrónico de registro enviado a su dirección de correo electrónico asignada, con el siguiente remitente:

no-reply@metacompliance.com



De forma alternativa, pueden acceder a la plataforma en la nube, a través de <https://cloud.metacompliance.com>

Una vez que usted (el usuario) haga clic en el botón "Register" (registrarse) del correo electrónico, será dirigido a la página de Registro del sitio en la nube.

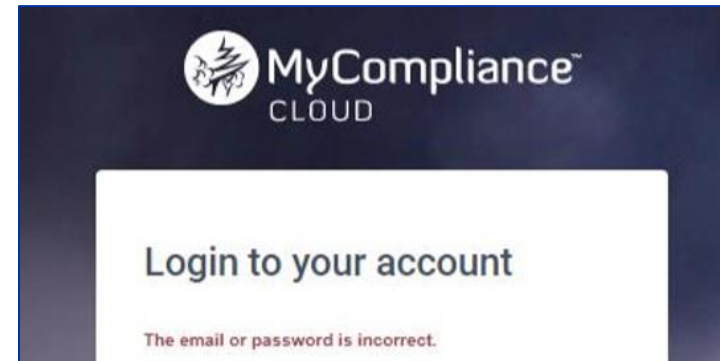
En esta página, deberá asignar una contraseña a su dirección de correo electrónico registrada

Una vez que se haya registrado un correo electrónico y una contraseña, podrá acceder al portal de la nube.

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.

¿Ha olvidado su contraseña?

Si intenta iniciar sesión en la plataforma con una dirección de correo electrónico o una contraseña incorrecta, aparecerá el siguiente mensaje:



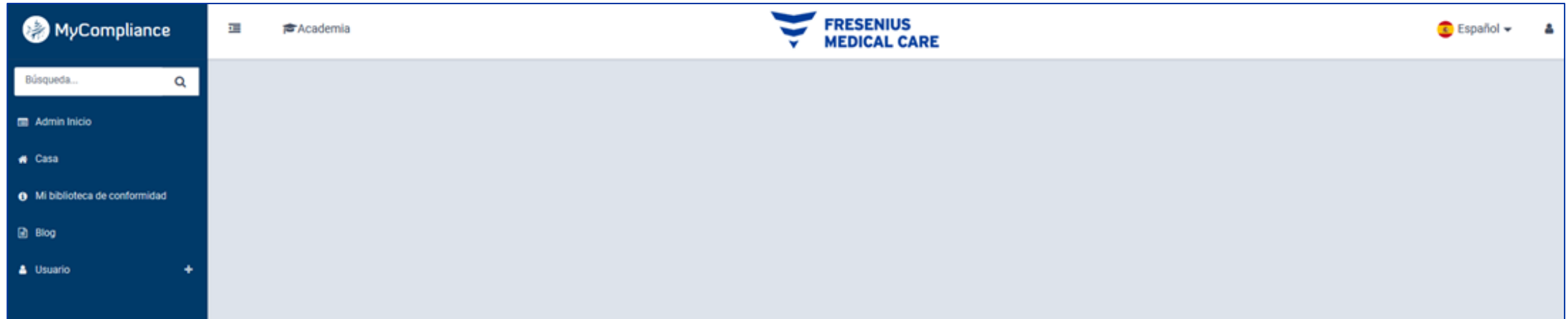
Para restablecer la contraseña, siga los siguientes pasos:

1. Diríjase a la página de inicio de sesión en <https://cloud.metacompliance.com>.
2. Haga clic en el enlace "**Forgot your Password?**" (¿Ha olvidado su contraseña?).
3. Esto le dirigirá a la página Restablecer contraseña y se le solicitará que introduzca su dirección de correo electrónico.
4. A continuación, se enviará un enlace a esa dirección de correo electrónico, siempre y cuando sea una cuenta registrada válida.
5. Compruebe su bandeja de entrada en busca de un correo electrónico de "**no-reply@metacompliance.com**" que contiene un enlace único "**Password Reset**" (restablecer contraseña).
6. Haga clic en el enlace "**here**" (aquí) del correo electrónico para dirigirse a la página Restablecer contraseña.
7. Una vez en la página Restablecer contraseña, podrá introducir una nueva contraseña.
8. Cuando la contraseña se haya restablecido correctamente, podrá iniciar sesión con su nueva contraseña asignada haciendo clic en el enlace "**here**" (aquí). Esto le llevará a la página de inicio de sesión.

b) Página de inicio

La página de inicio es la primera página que aparece al iniciar sesión en el sistema. El usuario comercial tiene la opción de mostrar la vista "**Admin Inicio**" o la vista "**Home**" (Inicio) de usuario final.

La vista "**Admin Inicio**" solo aparecerá para los usuarios administradores.

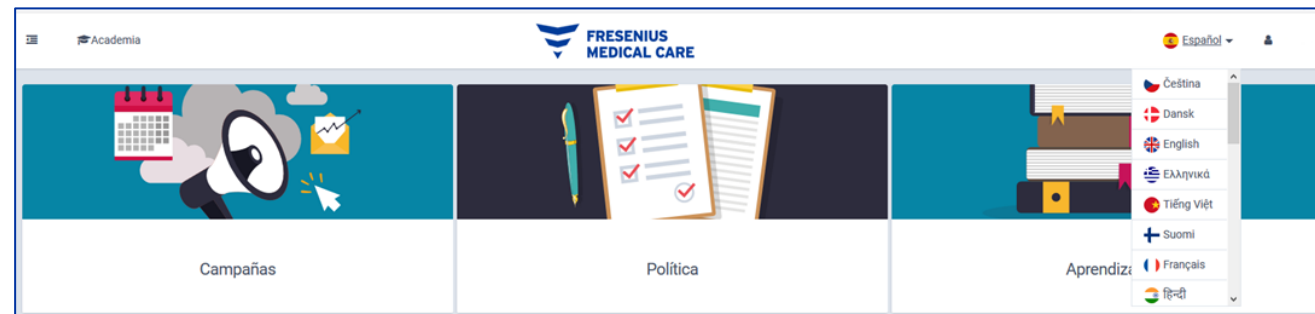


La vista "**Home**" (Inicio) es la página de inicio para todos los usuarios.



c) Traducción del sitio

El sitio tiene un traductor incorporado que traducirá la plataforma al idioma que elija el usuario final. Se puede ubicar en la pantalla de inicio y se puede aplicar simplemente seleccionando el idioma deseado. Hay un total de 24 idiomas entre los que se puede elegir.

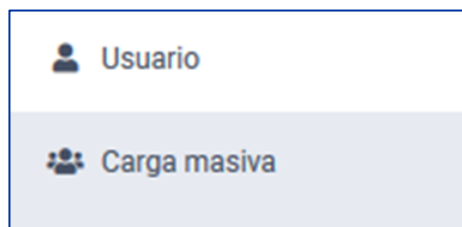


d) Crear nuevos usuarios

Para añadir nuevos usuarios a la plataforma, acceda a **Usuario > Gestión de usuarios**. Se abrirá la sección "Creación" de Gestión de usuarios.



Haciendo clic en **Usuario**, encontrará dos opciones para agregar nuevos usuarios en la plataforma: **Usuario** (para carga individual) o **Carga masiva** (para carga masiva).



1) Si selecciona "**Usuario**" (carga individual), aparecerá la siguiente pantalla para completar la información del usuario:

MyCompliance Academia FRESENIUS MEDICAL CARE Español

Búsqueda...

Admin Inicio Casa Mi biblioteca de conformidad Blog Usuario Gestión de usuarios

Creación Usuario Carga masiva

Gestione Usuarios Grupos

Add New User

Identidad

NOMBRE

CORREO ELECTRÓNICO

APELLIDO

PAPEL Usuario Federado

TIPO DE USUARIO Correo Electrónico Federado

Información sobre el trabajo

SUPERVISOR

Introduce la dirección de correo electrónico del supervisor.

DEPARTAMENTO Compliance

SUPERVISOR DE LA GERENTE

Introduce la dirección de correo electrónico del gerente del supervisor.

NOMBRE DEL GRUPO

CREAR/AÑADIR A SUBGRUPOS SI No

Crear/Agregar a Subgrupo(s) creará grupos de usuarios, y subgrupos, basados en el Departamento de usuarios y el Nombre de Grupo (Opcional) respectivamente.

LEGALENTITY

SUBCONTRATISTAENTIDAD

PAÍS

Crear un nuevo usuario

A continuación, se indica la información del usuario que se deberá cumplimentar:

General Fields (Campos generales) ("Identidad") - Obligatorio

- **Nombre:** introduzca el nombre del empleado
- **Apellido:** introduzca el apellido del empleado
- **Correo electrónico:** introduzca la dirección de correo electrónico de empresa del empleado
- **Papel:** seleccione "**Usuario**"
- **Tipo de usuario:** seleccione siempre la opción "**Correo electrónico**"
- **Departamento:** El nombre de la entidad jurídica ya está incluido por efecto; por lo tanto, no se deberá realizar ninguna acción
- **Crear/añadir a subgrupos:** seleccione "**sí**"



CREAR/AÑADIR A SUBGRUPOS

Sí No [VER LAS DIRECTRICES DEL GRUPO](#)

Campos adicionales ("Información sobre el trabajo") - Opcional

- **Supervisor:** este campo es opcional
- **Supervisors Manager** (Gerente del supervisor): este campo es opcional
- **Nombre del grupo:** este campo es opcional

"Detalles personalizados" - Obligatorio

- **Legal Entity** (Entidad jurídica): introduzca la razón social del socio comercial (tenga en cuenta que la razón social deberá coincidir con el campo "Departamento")
- **País:** Introduzca el país donde se encuentra/tiene su domicilio social su socio comercial/el país donde se desarrolla la actividad.
- **Subcontractor** (Subcontratista): Cualquier persona o entidad contratada por el socio comercial para cumplir una parte de su contratación con FME.
- Si no utiliza subcontratistas, introduzca "**Not applicable**" (No procede).

Tenga en cuenta que: Si no introduce los campos obligatorios correctamente, no podrá asignar papeles, políticas ni cursos en la plataforma.

Para finalizar esta tarea, haga clic en "**Crear un nuevo usuario**" para guardar

2) En caso de que tenga varios empleados para los que deba crear usuarios, puede seleccionar "Carga masiva". Asegúrese de seleccionar el tipo de usuario como "Correo electrónico" y el tipo de carga masiva como "Nuevos usuarios". Seleccione "Select File" (Seleccionar archivo) para localizar el archivo y, en "Crear/añadir subgrupo(s)", seleccione Sí. El archivo se deberá cargar como archivo CSV o Excel; en el siguiente ejemplo se pueden ver los encabezados de campo obligatorios.

Se incluye un ejemplo de cómo preparar el archivo CSV o Excel. Preste especial atención a las filas del archivo Excel que se muestran a continuación, de lo contrario, la creación del usuario no se realizará correctamente. Recuerde que cada casilla tiene una explicación detallada de cómo se debe cumplimentar (punto 1: Creación del usuario)



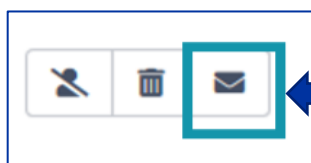
¡IMPORTANTE! No utilice la plantilla integrada en la herramienta MetaCompliance, considere la plantilla incluida en esta orientación como un ejemplo para la carga masiva.

Los campos **GroupName** (NombreGrupo), **SupervisorEmail** (correoElectrónicoSupervisor), **SupervisorManagerEmail** (correoElectrónicoGerenteSupervisor), **LegalEntity** (EntidadJurídica), **SubcontractorEntity** (EntidadJurídicaSubcontratista) deben incluirse en el archivo Excel sin dejar ningún espacio, como se muestra en el siguiente ejemplo.

	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) Envío de correos electrónicos de registro

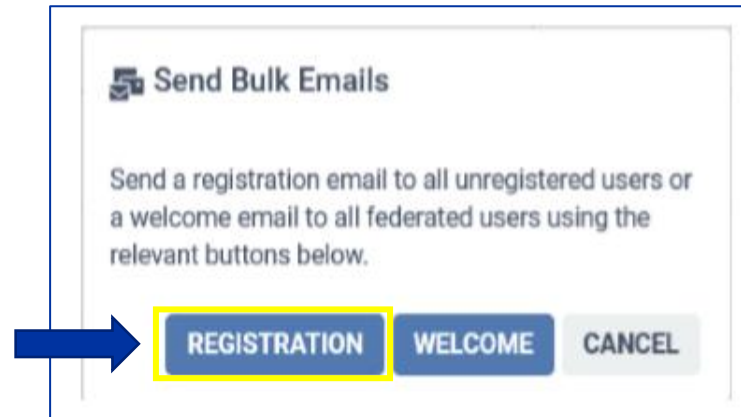
Correo electrónico de registro individual: Una vez añadido el usuario, deberá enviar un correo electrónico de registro con un enlace para registrar su acceso. Para ello, haga clic en el **icono del sobre** al lado de su cuenta en la columna "**Actions**" (Acciones).



Enviar correo electrónico de registro masivo: En caso de que tenga que enviar correos electrónicos de registro a varios empleados. Puede enviar correos electrónicos de registro a **todos** los usuarios no registrados seleccionando el botón **Send Emails** (Enviar correos electrónicos).



Se le preguntará si desea enviar un correo electrónico de registro a usuarios no registrados basados en correo electrónico o de Bienvenida. Seleccione únicamente "**Registration**" (Registro)



Por último, diríjase a la **User view guidance** (Orientación sobre la vista de usuario) para:

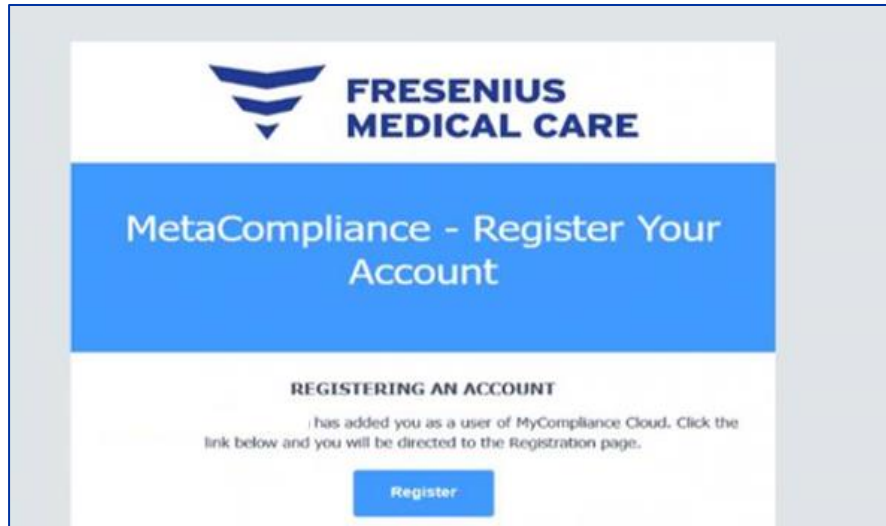
1. Leer y confirmar el Aviso de privacidad (y consentimiento) en su idioma antes de comenzar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales.
2. Cursar y completar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales.
3. Leer y confirmar el Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales; puede descargar este documento para su consulta.

5) Vista de usuario

a) Inicio de sesión

Para acceder al sitio, deberá registrarse a través del correo electrónico de registro enviado a su dirección de correo electrónico asignada, con el siguiente remitente:

no-reply@metacompliance.com



De forma alternativa, puede acceder a la plataforma en la nube, a través de <https://cloud.metacompliance.com>

Una vez que usted haga clic en el botón "Register" (registrarse) del correo electrónico, será dirigido a la página Registro del sitio en la nube.

En esta página, deberá asignar una contraseña a su dirección de correo electrónico registrada

Una vez que se haya registrado un correo electrónico y una contraseña, podrá acceder al portal de la nube.



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.

¿Ha olvidado su contraseña?

Si intenta iniciar sesión en la plataforma con una dirección de correo electrónico o contraseña incorrecta, aparecerá el siguiente mensaje:



Para restablecer la contraseña, siga los siguientes pasos:

1. Diríjase a la página de inicio de sesión en <https://cloud.metacompliance.com> .
2. Haga clic en el enlace "**Forgot your Password?**" (¿Ha olvidado su contraseña?).
3. Esto le dirigirá a la página Restablecer contraseña y se le solicitará que introduzca su dirección de correo electrónico.
4. A continuación, se le enviará un enlace a su dirección de correo electrónico, siempre y cuando sea una cuenta registrada válida.
5. Compruebe su bandeja de entrada en busca de un correo electrónico de "**no-reply@metacompliance.com**" que contiene un enlace único "**Password Reset**" (restablecer contraseña).
6. Haga clic en el enlace "**here**" (aquí) del correo electrónico para dirigirse a la página Restablecer contraseña.
7. Una vez en la página Restablecer contraseña, podrá introducir una nueva contraseña.
8. Cuando la contraseña se haya restablecido correctamente, podrá iniciar sesión con su nueva contraseña asignada haciendo clic en el enlace "**here**" (aquí). Esto le llevará a la página de inicio de sesión.

b) Correo electrónico de notificación

Una vez que haya creado su contraseña e inicio de sesión, recibirá un correo electrónico de notificación donde se le indicará que se le ha asignado una política y un curso, con el siguiente remitente:

no-reply@metacompliance.com



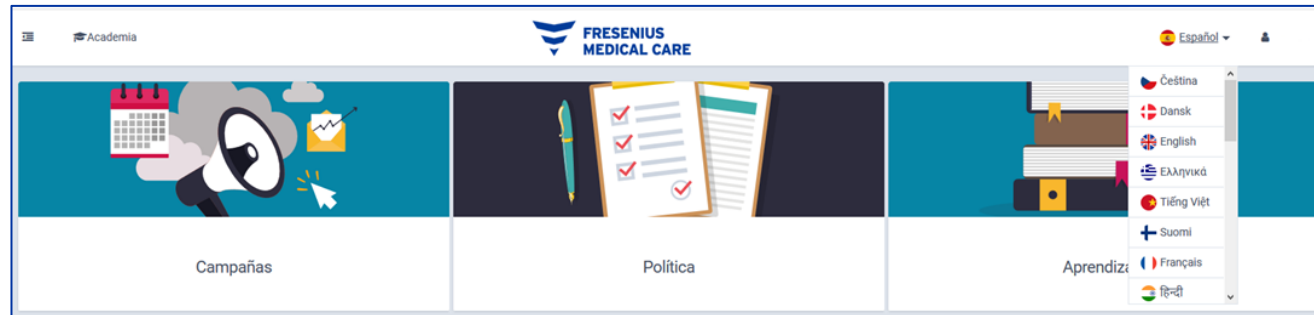
c) Página de inicio

La página de inicio es la primera página que aparece al iniciar sesión en el sistema.

The screenshot displays the MyCompliance dashboard for Fresenius Medical Care. The interface includes a dark blue sidebar on the left with a search bar and navigation menu. The main content area features a white header with the company logo and language settings. Below the header, there are five dashboard cards, each with an illustration and a title. The 'Políticas' card shows 0 active and 0 complete items. The 'Evaluaciones del conoci...' card shows 0 active and 0 complete items. The 'Elearning' card shows 0 available, 1 active, and 0 complete items. The 'Biblioteca de conformidad' card is currently empty. The 'Informe de estado del us...' card is partially visible at the bottom.

d) Traducción del sitio

El sitio tiene un traductor incorporado que traducirá la plataforma al idioma que usted elija. Se puede ubicar en la pantalla de inicio y se puede aplicar simplemente seleccionando el idioma deseado. Hay 24 idiomas para elegir.



e) Aviso de privacidad (y consentimiento)

Todos los usuarios **deben leer y confirmar** el Aviso de privacidad (y el consentimiento) en su idioma **antes** de comenzar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales. Se incluirá un Aviso de privacidad (y un consentimiento) para los países de la UE y RoW (resto del mundo) en nuestra nueva plataforma de formación para garantizar el cumplimiento de los requisitos internacionales de protección de datos.

Haciendo clic en Políticas "**Active**" (Activo), encontrará las políticas pendientes para su revisión y confirmación.



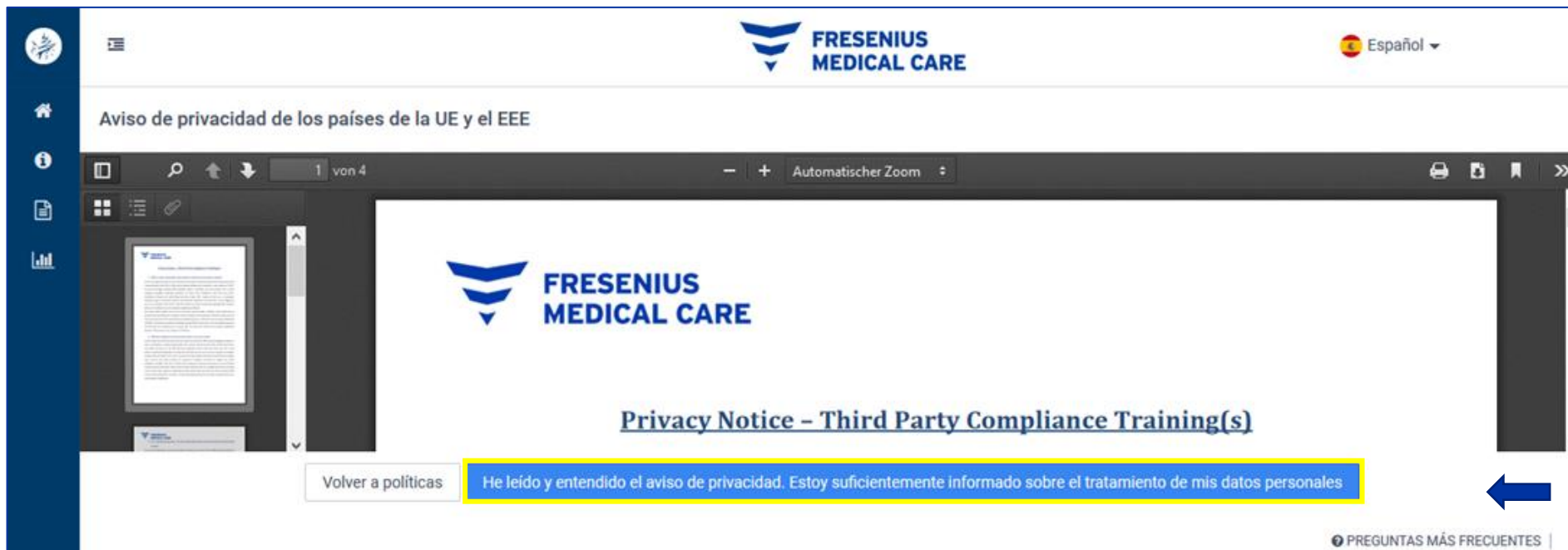
A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, vaya al botón "**Action**" (Acción) > "**View Policy**" (Ver política).

The screenshot shows the MyCompliance interface for FRESINIUS MEDICAL CARE. The page title is "Políticas y encuestas". There are tabs for "Política" and "Encuesta". The "Política" tab is active. The interface includes a search bar, a "MOSTRAR 10 ENTRADAS" dropdown, and a "BÚSQUEDA:" search input. A table displays the following data:

Título de la póliza	Fecha de publicación	Obligatorio/opcional	Acciones
Aviso de privacidad de los países de la UE y el EEE	6/29/2020 9:43:29 AM	OBLIGATORIO	Ver Directiva
Título de la póliza	Fecha de publicación	Obligatorio/opcional	Acciones

At the bottom, it says "Indicar 1 hasta 1 de 1 entradas" and has navigation buttons "Anterior", "1", and "Siguiete". A yellow box highlights the "Acciones" column header, and a blue arrow points to it.

En este documento podrá elegir el idioma correspondiente. Por último, deberá hacer clic en la casilla de verificación azul; de esta manera, leerá y confirmará el Aviso de privacidad (y consentimiento)



f) Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales

Los usuarios deben cursar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales y responder al cuestionario creado al finalizar la formación.

Haciendo clic en eLearning "**Active**" (Activo), el usuario encontrará la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales asignada a la Entidad jurídica.



A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, vaya al botón "**Action**" (Acción) > "**View Course**" (Ver curso).

Contenido de cursos y medios

Curso Medios

MOSTRAR 10 ENTRADAS BÚSQUEDA:

Título del curso	Descripción	Obligatorio/opcional	Curso activo	Acciones
Business Partner Compliance Training Spa...	Capacitación en cumplimiento de los socios comerciales España UE	OBLIGATORIO	ACTIVO	Ver curso
Título del curso	Descripción	Obligatorio/opcional	Curso activo	Acciones

Indicar 1 hasta 1 de 1 entradas

Anterior 1 Siguiente

Aparecerá la siguiente ventana y el usuario deberá hacer clic en **OK** (Aceptar).



Seguidamente, haga clic en "**Launch**" (Iniciar). A continuación, comenzará la Formación.



Deberá revisar el contenido y cursar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales.



Al final, encontrará un "Quiz" (Test) con 12 preguntas para responder. Para aprobar el test y obtener un certificado de Formación final, deberá responder correctamente al menos 9 de las 12 preguntas.

PREGUNTA 1

¿EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOLO SE REFIERE A SEGUIR EL REGLAMENTO INTERNO?

Sí

No

Enviar respuesta

Para marcar la respuesta correcta, seleccione la casilla correspondiente. A continuación, haga clic en "Enviar respuesta".

© Copyright Pí de imprenta

PREGUNTA 2

Muy bien. Has seleccionado la(s) respuesta(s) correcta(s).

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE CUMPLIR LAS NORMAS?

El cumplimiento de las normas es importante para proteger a la empresa, sus representantes, empleados, clientes y socios comerciales de sanciones, multas y reclamaciones.

El cumplimiento de las normas es importante para proteger a la empresa, sus representantes, empleados, clientes y socios comerciales de perjuicios a la reputación.

El cumplimiento de las normas es importante para garantizar las relaciones comerciales a largo plazo de las empresas y sus socios.

Todas las anteriores.

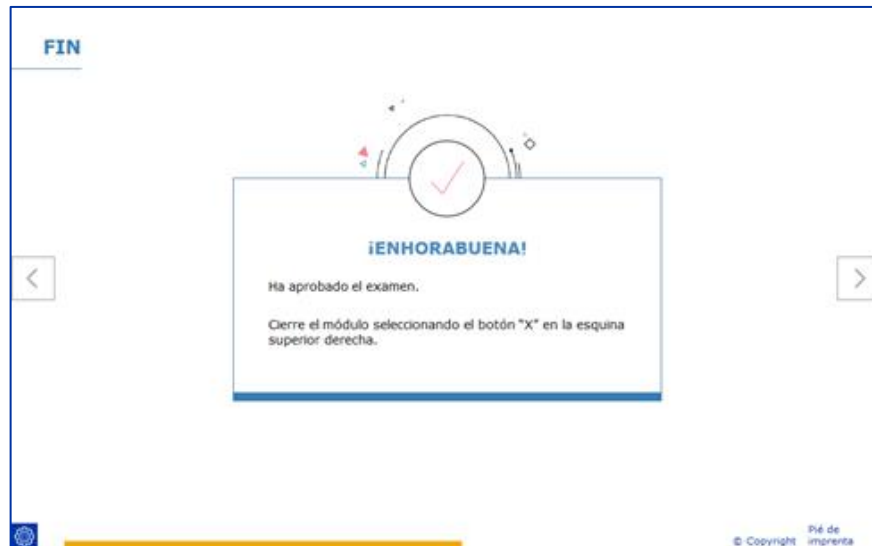
Respuesta enviada

© Copyright Pí de imprenta

En caso de que suspenda el "Quiz" (Test), deberá volver a cursar la Formación sobre cumplimiento normativo para socios comerciales.



Después de aprobar el "Quiz" (Test), aparecerá un certificado para descargar.





Tenga en cuenta que la Formación sobre el cumplimiento normativo para socios comerciales se deberá completar, como máximo, en las 4 semanas siguientes a la fecha de inscripción; de lo contrario, se tomarán inmediatamente otras medidas de escalada, comenzando con la notificación a la dirección de su entidad.

g) Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales.

Haciendo clic en Políticas "**Active**" (Activo), encontrará las políticas pendientes para su revisión y confirmación. En este caso, el Documento de cumplimiento normativo de FME para socios comerciales.

The screenshot shows the MyCompliance portal interface. The sidebar on the left contains the following navigation items: Casa, Mi biblioteca de conformidad, Blog, and Informes. The main content area features several cards:

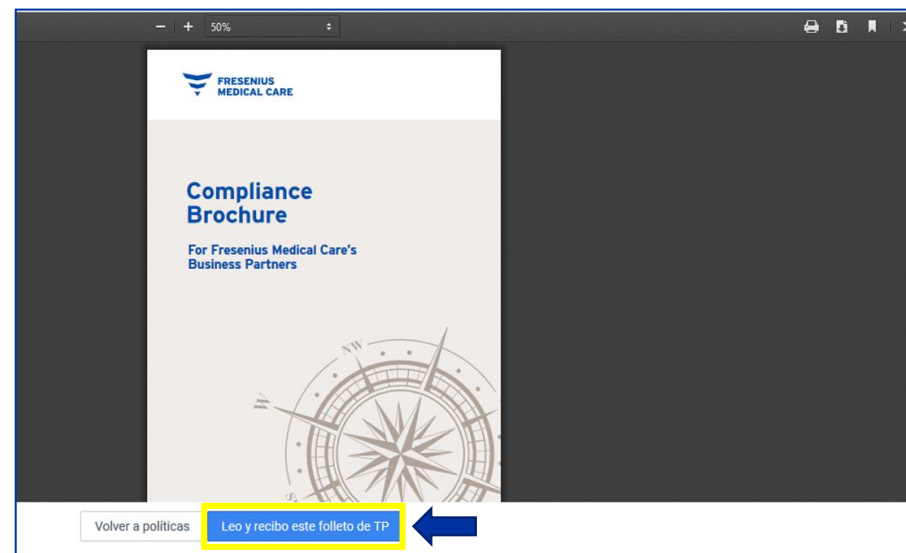
- Políticas**: A card with a blue arrow pointing down, indicating it is active. It shows 0 Active and 0 Complete.
- Evaluaciones del conoci...**: A card showing 0 Active and 0 Complete.
- Elearning**: A card showing 0 Disponible, 1 Active, and 0 Complete.
- Biblioteca de conformidad**: A card representing the compliance library.
- Informe de estado del us...**: A card at the bottom showing a laptop with a graph.

A continuación, aparecerá la siguiente pantalla, vaya al botón **"Action"** (Acción) > **"View Policy"** (Ver política)



Título de la póliza	Fecha de publicación	Obligatorio/opcional	Acciones
Folleto de cumplimiento para los socios comerciales de las EPM	7/2/2020 5:09:31 PM	OBLIGATORIO	Ver Directiva
Título de la póliza	Fecha de publicación	Obligatorio/opcional	Acciones

Deberá revisar el contenido y leerlo. Por último, deberá hacer clic en la casilla de verificación azul; de esta manera, leerá el Documento de cumplimiento normativo. *La herramienta le ofrece la posibilidad de descargar esta versión.



Para los negocios de FME, su participación es de gran importancia. Juntos, creamos una cultura de cumplimiento normativo en nuestro negocio



6) Datos de contacto

Si tiene preguntas sobre el contenido de las Formaciones para socios comerciales, póngase en contacto con: TP_trainings_CCD@fmc-ag.com

En caso de problemas técnicos que no se puedan resolver inmediatamente, MetaCompliance proporciona soporte técnico por correo electrónico support@metacompliance.com o por teléfono +44 (0)20 7917 9527 de 8.00 h a 22.00 h, hora del Reino Unido. Tiempo de respuesta: 2 horas.

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