

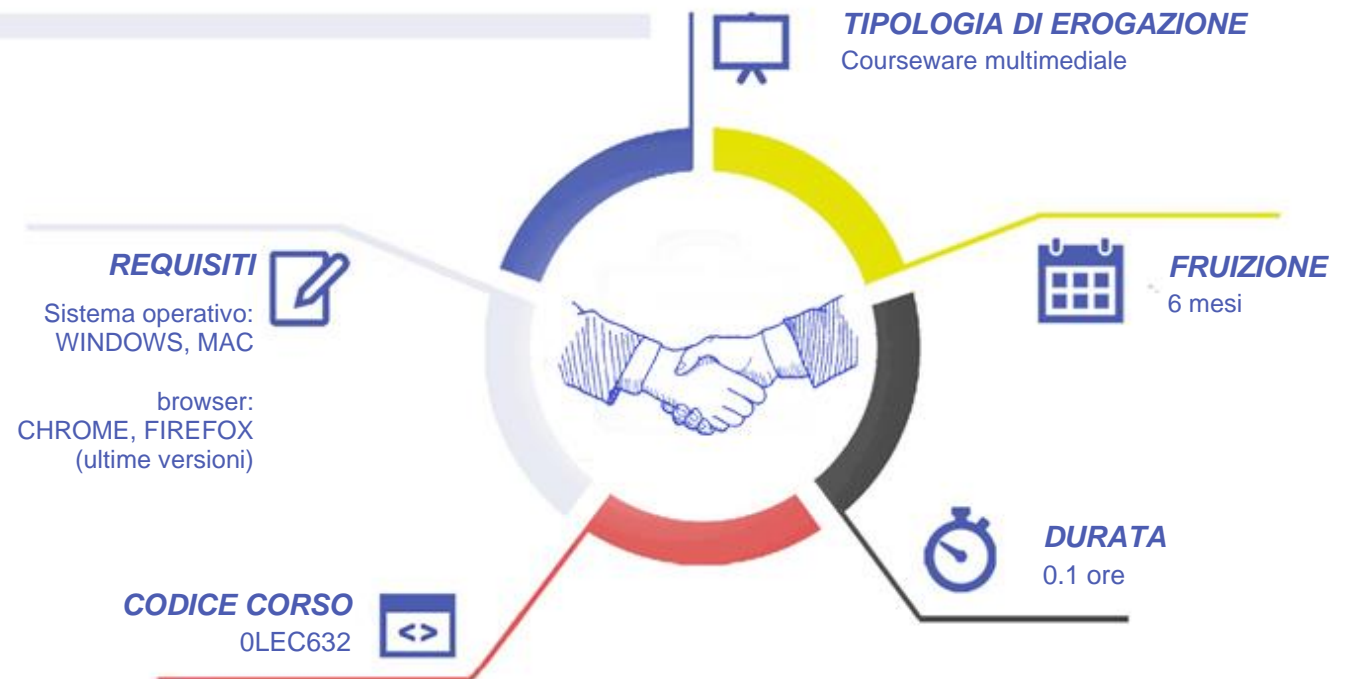
### COMPLIANCE BREVE: Gestione dei documenti

#### A CHI SI RIVOLGE

Tutti i dipendenti

#### OBIETTIVI

È importante agire in modo rispettoso nei confronti di tutti i colleghi, sia che si trovino nell'ufficio accanto o dall'altra parte del pianeta. Questo corso descrive i vantaggi di cui tutti possono beneficiare in un ambiente improntato al principio del rispetto e illustra i principi di base per promuovere una proficua interazione tra colleghi nel luogo di lavoro. I contenuti del corso hanno uno scopo puramente informativo e non sono da intendersi come pareri legali. Nessuna informazione fornita nei materiali del corso è da ritenersi espressione di un parere professionale rispetto a qualsiasi situazione specifica, né costituisce un parere legale sulla conformità rispetto alle leggi di qualsivoglia giurisdizione. La trasmissione e la ricezione di tali informazioni non è da intendersi come l'avvio di una relazione tra cliente e avvocato. Si consiglia agli utenti di non prendere alcun provvedimento sulla base delle informazioni fornite senza prima richiedere adeguata consulenza professionale di esperti della relativa giurisdizione.



## LEGAL & COMPLIANCE

### CONTENUTI

- riconoscere un comportamento inappropriato per un luogo di lavoro che promuove il rispetto

### TEST INTERMEDI

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di autovalutazione non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati.

### SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

### FREQUENZA

L'attestato di frequenza è a carico dell'Ente di Formazione che eroga il corso.

### I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso