

## **Per l'impresa che cede ad altra impresa lavoratori iscritti a FASCHIM:**

- cliccare il rettangolo azzurro, nel menù a sinistra, denominato "cessione";
- cliccare la voce "nuova cessione" nella barra blu in alto;
- inserire il codice FASCHIM dell'impresa che acquisisce (nel caso non si conosca, richiederlo via e-mail a [sede@faschim.it](mailto:sede@faschim.it));
- cliccare su "continua" nella barra blu in alto;
- inserire la data di cessazione dei lavoratori e selezionare il/i lavoratore/i interessato/i al passaggio;
- salvare le modifiche cliccando in alto a sinistra nella barra blu alla voce "salva".

## **Per l'impresa che acquisisce da altra impresa lavoratori iscritti a FASCHIM:**

- cliccare il rettangolo azzurro, nel menù a sinistra, denominato "acquisizione";
- cliccare la voce "nuova acquisizione" nella barra blu in alto;
- inserire il codice FASCHIM dell'impresa che cede;
- cliccare su "continua" nella barra blu in alto;
- inserire la data di iscrizione dei lavoratori e selezionare il/i lavoratore/i interessato/i al passaggio;
- salvare le modifiche cliccando in alto a sinistra nella barra blu alla voce "salva".