

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

TREMAGI
HOLDING

SOMMARIO

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI
 - 1.1 COS'È IL WHISTLEBLOWING
2. SCOPO DELLA PROCEDURA
3. AMBITO DI APPLICAZIONE
4. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI
5. SOGGETTI SEGNALANTI
6. DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI
7. PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI
8. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA
 - A. OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE
 - B. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
9. LA TUTELA DEL SEGNALANTE
10. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

(Approvata con atto dell'Organo Amministrativo del 14 dicembre 2023)

1. PREMessa E RIFERIMENTI NORMATIVI

Con il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (di seguito il “Decreto Whistleblowing”), è stata definitivamente recepita nel nostro ordinamento nazionale la Direttiva UE dd. 23 ottobre 2019 n. 1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, con la quale è stata ridisegnata la normativa italiana in materia di Whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato. Con l’entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 sono state superate le precedenti previsioni normative in materia ed è stata introdotta una nuova disciplina unitaria nell’ambito del rapporto di lavoro pubblico e privato. L’obiettivo perseguito dal Decreto è quello di migliorare i principi di trasparenza e responsabilità, senza più distinzione tra soggetti pubblici e soggetti privati definendo al suo interno:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall’art. 3 del Decreto Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del Decreto Legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l’effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell’articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell’art. 21 del Decreto Whistleblowing

1.1 COS’È IL WHISTLEBLOWING

Il “Whistleblowing” è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all’azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

Il Gruppo Tremagi, da sempre sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del

proprio business, ha implementato un sistema interno di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

La presente Procedura, deve intendersi valida ed applicabile a tutte le società del Gruppo soggette all'obbligo previsto dalla sopracitata normativa (Tremagi S.r.l., Tremagi Energia S.r.l., Illumia S.p.A. e E-Wide S.r.l.).

Il Decreto sul Whistleblowing identifica in particolare:

- i soggetti che possono effettuare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della presente Procedura è rappresentare e descrivere le modalità operative per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, con il solo obiettivo di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno del Gruppo, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

Con il presente documento, pertanto, non si vuole solo fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, ma anche e soprattutto informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite in ossequio alla normativa nazionale e ai valori etici del Gruppo.

In particolare, il presente documento ha l'obiettivo di:

- 1** Circoscrivere l'ambito di applicazione del sistema di segnalazione;
- 2** Circoscrivere il perimetro delle condotte/eventi/azioni che possono essere oggetto di segnalazione;
- 3** Identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni;
- 4** Identificare i canali utili per procedere alle segnalazioni e descriverne il relativo funzionamento.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La Procedura Whistleblowing si applica a tutti i soggetti interessati in qualità di Segnalanti e Segnalati, così come definiti negli articoli seguenti, oltre che alle funzioni aziendali già identificate e incaricate della gestione delle segnalazioni stesse.

4. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Con il nuovo Decreto Whistleblowing, sono state ampliate le casistiche di fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione. Fino all'adozione di detto Decreto, infatti, era possibile segnalare unicamente condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o eventuali violazioni del Modello di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 adottato dalla singola Società. Ad oggi, oltre a quanto sopra indicato, possono essere oggetto di segnalazione anche:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa europea o nazionale di cui all'Allegato al Decreto o della normativa interna di attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 (seppur non presenti nell'Allegato al Decreto), relativamente ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (a titolo esemplificativo, le frodi, la corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione Europea);
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dal Decreto Whistleblowing, tra cui:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

5. SOGGETTI SEGNALANTI

Ai fini dell'applicazione della disciplina del Whistleblowing possono inoltrare una segnalazione le seguenti categorie di soggetti (art. 3, D.Lgs. n. 24/2023):

- A. Dipendenti della Società;
- B. Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore di una Società del Gruppo;
- C. Lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore di una delle Società del Gruppo (es. D.Lgs. n. 50/2016);
- D. Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività lavorativa presso una delle Società del Gruppo;
- E. Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso una delle Società del Gruppo;
- F. Azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore di una delle Società del Gruppo, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La normativa di recepimento della Direttiva UE ha previsto che la tutela del Segnalante è garantita nei seguenti casi:

- quando ha instaurato con una delle Società del Gruppo un rapporto di lavoro - sia esso a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale;
- quando non ha instaurato con una delle Società del Gruppo un rapporto di lavoro ma ha partecipato all'iter di selezione durante il quale è venuto a conoscenza della presunta violazione segnalata;
- quando ha già terminato il rapporto di lavoro con una delle Società del Gruppo ed è venuto a conoscenza della violazione nel corso del rapporto di lavoro.

6. DIPARTIMENTI E SOGGETTI COINVOLTI

Gli uffici e le funzioni aziendali coinvolti/e nelle attività previste dalla presente Procedura sono:

- Direttore Governance del Gruppo;
- HR Director del Gruppo;
- Responsabile dell'ufficio Legal&Compliance del Gruppo e relativo staff;
- Responsabile dell'ufficio HR Administration del Gruppo e relativo staff;
- Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

7. PROCEDURE E ALTRI DOCUMENTI CORRELATI

- ─ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- ─ Codice Etico.

8. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

A. OGGETTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

Al fine di agevolare i soggetti segnalanti ad effettuare le segnalazioni, il Gruppo Tremagi ha istituito i seguenti canali interni:

- ─ **attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il “**Software**”) raggiungibile ai relativi siti internet delle Società del Gruppo interessate alla presente;
- ─ **attraverso segnalazione scritta a mezzo servizio postale** in busta chiusa indirizzata al Gestore delle Segnalazioni presso la sede del Gruppo, via Dè Carracci 69/2 – Bologna 40129.

A prescindere dal canale di segnalazione scelto, la stessa potrà essere effettuata anche in forma anonima, purché sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari: sia, cioè, tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione, pertanto - anche quella non anonima - dovrà essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile. Il segnalante è tenuto quindi a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata¹, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può

¹ Una segnalazione è da ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico, quindi tramite il Software, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti. È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Oltre al canale interno sopra meglio descritto il Segnalante potrà accedere ai c.d. canali di segnalazione esterni istituiti a cura dell'Autorità Nazionale di Anticorruzione - ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>) e alla c.d. divulgazione pubblica (specificandone i relativi presupposti, e limiti, di accesso, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 15 del Decreto), nonché alla possibilità di effettuare denunce all'Autorità giudiziaria.

Si precisa che per accedere al canale di segnalazione esterno istituito da ANAC, devono sussistere alcune condizioni, ai sensi dell'art. 6 del Decreto. In particolare, il segnalante può ricorrere alla procedura esterna soltanto se ricorre una delle seguenti condizioni:

- i) nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- ii) la segnalazione non ha avuto seguito; iii) ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- iii) ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per tutte le informazioni sulle modalità di segnalazione a detto canale si raccomanda di visitare il sito internet di ANAC.

B. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;**
- b. istruttoria;**
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;**
- d. Archiviazione.**

a. Protocollazione e custodia

In caso di segnalazione tramite Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

In caso di segnalazione cartacea, una volta ricevuta, il Gestore delle Segnalazioni, procederà l'identificazione univoca della stessa, attribuendo in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;

- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

È onere del Gestore delle Segnalazioni provvedere a garantire il necessario livello di riservatezza del segnalante e a gestire tutta la documentazione cartacea/informatica correlata alla segnalazione pervenuta implementando idonee misure tecniche ed organizzative di sicurezza.

b. Istruttoria. La segnalazione sarà presa in carico entro 7 giorni dal ricevimento della stessa con contestuale rilascio di avviso verso il Segnalante.

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il Gestore delle Segnalazioni valuterà i contenuti della segnalazione effettuando un primo screening:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- laddove la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti, il Gestore procede con le successive fasi dell'istruttoria.

c. Investigazione e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

Lo scopo principale è quindi quello di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Responsabile dell'Ufficio Legal&Compliance e/o il Responsabile dell'Ufficio HR Administration del Gruppo e i relativi staff (in base alla peculiarità della segnalazione).

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa, il quale al termine di ogni investigazione, avrà altresì il compito di predisporre un report finale da inoltrare al Gestore delle segnalazioni contenente almeno le seguenti informazioni:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni e alla relativa analisi del report finale, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore delle Segnalazioni procede

all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti invece fondata, il Gestore delle Segnalazioni informa la Direzione del Gruppo e attiva i responsabili aziendali interessati per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Qualunque esito avrà la gestione della segnalazione, il Gestore della segnalazione fornirà un riscontro al segnalante, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso. È opportuno specificare che non è obbligatorio concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che alcune fattispecie richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, tale riscontro, alla scadenza del termine indicato, potrà essere definitivo (in caso di istruttoria terminata) oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria (ancora non ultimata).

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati in formato digitale, tramite il Software. L'eventuale presenza di documentazione cartacea sarà invece archiviata in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio Legal&Compliance del Gruppo, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

9. LA TUTELA DEL SEGNALANTE

L'intero processo descritto garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni sua fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, il Gruppo ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante "non anonimo", prevedendo:

a. La tutela della riservatezza del segnalante: l'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Gestore delle Segnalazioni può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

■ se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;

- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante: il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza della relativa Società.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione potrà agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società - qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. In tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

10. INFRAZIONE DELLA PROCEDURA

La mancata osservanza della presente Procedura può comportare per i dipendenti del Gruppo la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Per tutto quanto non espressamente specificato nella presente Procedura si rimanda alla normativa di riferimento.

Rev 00 del 17/12/2023

TREMAGI

HOLDING



Sito Web
www.tremagi.it



Telefono
051.04.04.000



Indirizzo
Via de' Carracci, 69/2
40129 Bologna