

CODICE ETICO
ex D. Lgs. 231/2001

NAMIRIAL S.P.A.

Via Caduti sul Lavoro 4, 60019, Senigallia (AN)
Tel. 07163494 Fax. 199418016 Sito: www.namirial.com

Category	<category>	Docuement ID	<document ID>	Namirial S.p.A.
Written by	Serena Donegani	Confidentiality note	<confidentiality note>	Legal Representative
Verified by	<verified by>	Version	<version>	Davide Ceccucci
Approved by	Davide Ceccucci	Issuance date	<issue date>	_____



Namirial S.p.A.

Registered office, management and administration 60019 Senigallia (AN) - via Caduti sul Lavoro, 4
Tax Code/REG. REGISTER OF COMPANIES OF ANCONA no. 02046570426 - VAT no. IT02046570426
SHARE CAPITAL. € 6.500.000,00 fully paid-up
Tel. 07163494 s.a. - Fax 199.418016 - info@namirial.com - www.namirial.com



1 CODICE ETICO

Il presente codice etico (di seguito codice) è un documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che NAMIRIAL S.p.a. segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati standard comportamentali rivolti a Destinatari, siano essi interni o esterni all'azienda:

- Gli organi sociali (CDA, Collegio sindacale, assemblea dei soci);
- I dipendenti;
- I prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- I consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- I portatori di interesse in genere (Stakeholder)
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di NAMIRIAL S.p.a..

Con particolare riferimento al D. Lgs. 231/01, scopo del codice è, inoltre la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con NAMIRIAL S.p.a..

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di NAMIRIAL S.p.a. e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti dal codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2 DIFFUSIONE DEL CODICE

NAMIRIAL S.p.a. nel rispetto del D. Lgs. 231/01 diffonde il codice, in particolare:

- Al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- A collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di NAMIRIAL S.p.a. per mezzo di una copertura e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il destinatario nelle condizioni di comprendere pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del codice viene anche pubblicato sul sito internet.



3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i destinatari si richiede di prendere visione e accettare il codice, ossia di riconoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare i destinatari interni sono tenuti a:

- Rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel codice;
- Riferire tempestivamente, ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'Organismo di vigilanza (deputato a vigilare sull'efficace attuazione del modello organizzativo e di gestione ex D. Lgs 231/01) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- Informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto, nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre, si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- Rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- Sottolineare loro che il rispetto del codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- Svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del codice;
- Adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione.

4 VIOLAZIONE DEL CODICE

Le violazioni commesse dai dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel codice, sono sanzionate ai sensi del Sistema disciplinare di NAMIRIAL S.p.a., redatto nel rispetto delle norme del diritto del lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art 7 dello statuto dei lavoratori e dei contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili in azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

La violazione delle norme del codice e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.



Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza. NAMIRIAL S.p.a. si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare se stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

5 MISSIONI E VALORI DI NAMIRIAL S.P.A.

Namirial SpA nasce come società informatica di servizi nel 2000 dall'idea di due imprenditori visionari che credono fortemente nella trasformazione digitale del business.

Namirial – unica nel mercato – è allo stesso tempo un'azienda produttrice di Soluzioni Software che Certification Authority, che fornisce Servizi Fiduciari digitali come firme elettroniche, e-mail certificate, fatturazione elettronica e archiviazione digitale a lungo termine.

Namirial conta oggi più di 1 milione di clienti.

6 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

NAMIRIAL S.p.a. nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- Gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- Agire sempre nel rispetto reciproco;
- Attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- Adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- Risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- Non utilizzare mai le risorse e/o beni aziendali per trarne un profitto personale;
- Non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- Contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui NAMIRIAL S.p.a. opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza, rispetto delle regole.

Di seguito sono presentati alcuni principi generali di comportamento, con particolare riferimento al D. Lgs. 231/01, dei quali NAMIRIAL S.p.a. richiede il rispetto a tutti i destinatari:



A. LEGALITÀ

NAMIRIAL S.p.a. riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente codice, della legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: NAMIRIAL S.p.a., non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare.

NAMIRIAL S.p.a. previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

B. LEALTÀ E CORRETTEZZA

La condotta del personale di NAMIRIAL S.p.a. nei confronti delle aziende concorrenti, competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della legge: NAMIRIAL S.p.a. disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi,...).

C. QUALITÀ DEL SERVIZIO

La qualità si misura nella soddisfazione del cliente. Prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi.

In NAMIRIAL S.p.a., il Total Quality Management è molto più di un semplice termine tecnico: il personale viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del cliente.

Profondo KNOW How e processi di produzione sofisticati sono necessari per soddisfare le richieste di servizi particolari ed eccezionali, in termini di tecnologia e qualità e in un modo efficiente in termini di costi.

Le procedure e i processi produttivi di NAMIRIAL S.p.a. sono stati certificati secondo lo standard internazionale ISO 9001:2008. Lo sviluppo dei processi produttivi che garantiscono la qualità dei



servizi sono una conseguenza delle capacità tecniche e della costante volontà di NAMIRIAL S.p.a di innovare.

D. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti i collaboratori di NAMIRIAL S.p.a. contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'azienda stessa e la qualità dei prodotti forniti. Per questo motivo NAMIRIAL S.p.a. promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per NAMIRIAL S.p.a. i dipendenti sono una risorsa strategica e la multidisciplinarietà rappresenta un punto di forza per l'intera azienda. NAMIRIAL S.p.a. sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

NAMIRIAL S.p.a. valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

NAMIRIAL S.p.a. sa cogliere le potenzialità produttive provenienti da collettività e deve porre in essere tutte le condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, razza, lingua o religione o opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

E. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamentali dell'impegno etico di NAMIRIAL S.p.a..

NAMIRIAL S.p.a. si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza: adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.



Viene, altresì, posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

F. AMBIENTE

NAMIRIAL S.p.a. lavora con una visione di ampio respiro: il rispetto per le limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura, ha indotto NAMIRIAL S.p.a. a promuovere strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse. La società enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali; assicura che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale; controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e la comunità ove si opera.

NAMIRIAL S.p.a. proibisce ogni attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli strumenti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, NAMIRIAL S.p.a. si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica. NAMIRIAL S.p.a. proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

G. PARTECIPAZIONE E RECIPROCIÀ

NAMIRIAL S.p.a. riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholders un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interni e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.



In tale ottica partecipativa, NAMIRIAL S.p.a. considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del codice un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli stakeholder.

H. NELLA GESTIONE DELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E NELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

NAMIRIAL S.p.a. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali. NAMIRIAL S.p.a. opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni) nel rispetto dei soci ed ai sensi del codice civile italiano.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

NAMIRIAL S.p.a. vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare nella gestione della redazione di documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà.

Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione.

L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da danneggiare la società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

I. TUTELA DI DATI E SISTEMI INFORMATICI

NAMIRIAL S.p.a. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti ai dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività



lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di NAMIRIAL S.p.a. nel rispetto del REG. UE 679/16 in materia di trattamento dei dati personali.

NAMIRIAL S.p.a. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

7 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di destinatari e/o a particolari rapporti con NAMIRIAL S.p.a.

J. NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dirigenti della società, ai sensi dell'art 2104 del c.c. (diligenza del prestatore di lavoro). Affinchè il codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, NAMIRIAL S.p.a. richiede ai propri dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuovere la conoscenza presso i dipendenti neo – assunti e presso i terzi con i quali vengono in contatto in ragione del loro lavoro.

I. SELEZIONE E SCELTA DEL PERSONALE

Tutte le funzioni aziendali di NAMIRIAL S.p.a. coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- Il rispetto dei criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- La verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'azienda;
- L'applicazione di forme di lavoro regolari;
- Il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

II. TRASPARENZA NELLE RELAZIONI E NELLE COMUNICAZIONI AZIENDALI

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i dipendenti di NAMIRIAL S.p.a. è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.



Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del servizio fornito che nella qualità della vita all'interno dell'azienda.

Trasparenza chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente codice.

I dipendenti sono chiamati, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'odv ogni violazione o tentativo di violazione del codice etico.

È anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

K. NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

I. VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

NAMIRIAL S.p.a. si impegna ad adottare, nelle relazioni con la P.A. e con gli enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

NAMIRIAL S.p.a., e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'odv.

NAMIRIAL S.p.a. chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria.

NAMIRIAL S.p.a. si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

II. VERSO LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

NAMIRIAL S.p.a. impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.



III. PROCEDIMENTI LEGALI

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal cda di NAMIRIAL S.p.a., che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'azienda stessa.

La direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziari e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

Namirial s.p.a. vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

L. NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I. SELEZIONE E SCELTA DEI FORNITORI

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- Evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- Evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine NAMIRIAL S.p.a. dispone specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

II. GESTIONE DEGLI ACQUISTI

NAMIRIAL S.p.a. non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

NAMIRIAL S.p.a. divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che NAMIRIAL S.p.a. considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari al codice etico.



Si vedano a tal proposito le Condizioni generali di acquisto di NAMIRIAL S.p.a.

M. NELLE RELAZIONI CON I COMPETITORS

I. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

NAMIRIAL S.p.a. rispetta i propri ed altrui marchi di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: NAMIRIAL S.p.a. vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

II. GESTIONE DEI BREVETTI DI NAMIRIAL S.P.A.

NAMIRIAL S.p.a. attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La direzione di NAMIRIAL S.p.a. è responsabile della gestione dei marchi e dei brevetti. Tutti i brevetti e i marchi di fabbrica devono essere registrati a nome di NAMIRIAL S.p.a.

N. NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

I. CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai dipendenti si chiede di definire ed effettuare comunicazioni ai clienti:

- Chiare, semplici e comprensibili;
- Conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- Complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al cliente una decisione pienamente consapevole.

NAMIRIAL S.p.a. si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche dei servizi e dei prodotti.



II. COINVOLGIMENTO DIE CLIENTI

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni del cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine NAMIRIAL S.p.a. mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente e le molteplici professionalità di cui dispone, dai progettisti agli assistenti post vendita.



Figure 1: Namirial S.p.A. head quarter