

# **CODICE ETICO**



# INDICE

- INTRODUZIONE
- PRINCIPI E VALORI GENERALI
- DESTINATARI
- RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI
- RAPPORTI CON I PAZIENTI
- RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI
- RAPPORTI CON LE AUTORITÀ
- ATTUAZIONE E CONTROLLO

# INTRODUZIONE





# FORTIMED ITALIA SRL

Nata nell'anno 2012, Fortimed Italia Srl si è specializzata in servizi legati alla salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alla medicina del lavoro.

Nell'anno 2019, Francesca Conti diventa socio di maggioranza e CEO della società.

Nel 2024, la società decide dopo un lungo periodo che ha coinvolto anche quello riferibile alla pandemia, di rivolgersi agli stakeholders nella forma di Benefit.

Questo è il nostro sguardo al futuro, che è l'inizio di un modo di porsi che evidenzia i valori che ci accompagnano da sempre, ma con l'impegno di perfezionarli ed ampliarli nell'ecosistema che rappresenta la nostra azienda, composta per lo più da Donne, madri, studenti e da tutte le opportunità che il genere femminile porta con sé nell'applicazione pratica del life balance.



Fortimed Italia Srl si è specializzata ulteriormente nel settore della cura della persona, ponendo al primo posto il benessere del singolo attraverso la creazione di un poliambulatorio privato altamente specializzato, che ospita un centro prelievi accreditato al SSN con una gamma di offerte e di soluzioni terapeutiche classiche ed anche innovative nel trattamento di riabilitazione, fisioterapia e/o riequilibrio energetico.

Accanto al poliambulatorio e centro prelievi, permangono i servizi in ambito di medicina del lavoro, che Fortimed Italia Srl porta avanti con i medici del lavoro, attraverso lo studio dei DVR, l'elaborazione e presentazione della relazione sanitaria e di tutti gli adempimenti obbligatori, l'istruzione e aggiornamento delle cartelle cliniche sanitarie e di rischio, con acquisizione di atti, notizie e referti per il rilascio del giudizio di idoneità alla mansione specifica.

Fortimed Italia srl si contraddistingue per la capacità di fare Staff trasversalmente attorno al paziente e di fornire agli stessi medici il punto ideale dove insediare la propria opera.

Non solo.. Ma dando anche supporto infermieristico e consulenziale alle proprie attività come una seconda casa.

Anche per i dipendenti la possibilità di considerare il luogo di lavoro come un luogo di condivisione e accogliimento.



# LA MISSION AZIENDALE

Obiettivo principale di Fortimed è il **benessere del paziente**, inteso nella sua totalità.

La persona al centro è la linea guida, il faro che l'azienda segue per proporre terapie che, oltre ad essere curative, rispondono appieno alle **esigenze** del singolo, divenendo stimolo e risorsa per la sua **ricerca del benessere**.



# IL RUOLO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime i principi, i valori, gli impegni e le responsabilità etiche che contraddistinguono l'attività aziendale di Fortimed e che costituiscono i criteri comportamentali di riferimento cui la stessa si ispira.

Da questi principi discendono gli impegni di ordine etico che dipendenti, collaboratori, *partners* di Fortimed assumono ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'ordine professionale di appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali sottoscritti.

Il Codice Etico costituisce altresì parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo che la società ha deciso di adottare al fine di ottemperare alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.



# IL RUOLO DEL CODICE ETICO

Fortimed è consapevole dell'elevato valore sociale della propria attività e dell'importanza dello spessore etico e professionale delle prestazioni e delle attività che in essa si svolgono.

Per questa ragione, Fortimed ritiene fondamentale promuovere un **approccio socialmente responsabile alla professione sanitaria**, cercando di migliorare continuamente il proprio operato.





# IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Fortimed impone il rispetto del Codice Etico a tutti i destinatari e alle controparti **commerciali**. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve altresì considerarsi parte essenziale dei rapporti contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

In nessun modo l'agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice Etico o nelle leggi vigenti.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede perciò il rapporto di fiducia instaurato con Fortimed e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.



# Il nostro comportamento..

## Valori aziendali:

- La pazienza, la gentilezza e cortesia e l'accoglienza sono valori imprescindibili: non siamo in quel ruolo per aver ragione a tutti i costi, ma a dire la ragione nel modo giusto accettando, a volte, di lasciare la ragione a chi ha torto elevandoci ad una comunicazione ed un buon esempio di leadership
- L'ordine, la puntualità e la diligenza del buon padre di famiglia sono caratteristiche fondamentali che ci fanno stimare a vicenda.
- Chiedere in caso di dubbio su programma e visite sempre al referente DG o Programmazione così come non prendere iniziative senza averle concordate.
- Ascoltare i colleghi con più esperienza
- Non guardare solo il proprio «giardino» ma agevolare le colleghe nel loro lavoro
- Se siamo di cattivo umore, fare un bel sacchetto e riprenderlo la sera tutto intero dopo il lavoro.
- Non scaricare i lavori più rognosi. Anche gli altri saranno più disposti a farsi carico di qualcosa che è fastidioso per noi
- Generosità: in ascolto, in buona volontà, in sorriso. Tutto torna.. anche qui in terra!



## Attenzione sempre alla privacy e a curare le nostre cose:

- Non urlare o tenere tono di voce alto. Qualcuno potrebbe sentire dati privati.
- Non accettare da parte del cliente richieste senza avvisare.
- Attenzione particolare ai test che comportano risvolti legali.
- Mettere attenzione a tutta la procedura e chiedere in caso di dubbi
- Non smarrire prese, cavi materiale: averne cura
- Non tirare i cavi degli strumenti e riporre con ordine gli strumentali.
- Al ritorno in studio cercare di terminare i lavori aperti e passare alle colleghe con ordine le consegne.
- Non sbattere la porta del frigorifero perché delicato e va in allarme
- Tenere pulita la sala break come si farebbe a casa propria
- Spegnerne le luci e attenzione agli sprechi come si farebbe a casa propria.. professiamo sostenibilità.

# PRINCIPI E VALORI GENERALI





## LEGALITA'

Fortimed opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice Etico.

I destinatari sono tenuti a rispettare ogni normativa applicabile e aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative.

Fortimed crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.



## CORRETTEZZA

La **correttezza** e l'**integrità morale** sono valori fondamentali di Fortimed.

I destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate a vantaggi impropri.

I destinatari sono altresì tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere e a non accettare contropartite al fine di concedere a terzi vantaggi impropri.

Allo stesso modo, i destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi in connessione con l'attività da essi prestata per Fortimed.

Le donazioni sono ammesse solo se di modico valore o connessi a omaggi di cortesia commerciale.



# TRASPARENZA

Il principio della **trasparenza** impone la veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni fornite.

In particolare:

- nei confronti dei fornitori, tale principio si traduce nella redazione di termini contrattuali chiari e comprensibili, ispirati a condizioni di pariteticità con la controparte;
- nei confronti dei pazienti e dei clienti, si manifesta attraverso una comunicazione costante e tempestiva;
- nei rapporti con la PA, impone comunicazioni veritiere e complete.



# NON DISCRIMINAZIONE

Fortimed ripudia ogni discriminazione basata su età, sesso, razza, orientamenti sessuali, stato di salute, opinioni politiche, religione, cultura, nazionalità nei rapporti e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate; in particolare, nelle attività di gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, nei rapporti con gli enti e le istituzioni.





## PARI OPPORTUNITA'

Fortimed costituisce un esempio evidente di quello che viene definito «imprenditoria al femminile».

Attraverso la propria organizzazione interna contraddistinta dalla forte presenza femminile, Fortimed crede fortemente nella nascita, nello sviluppo e nel consolidamento di imprese guidate da donne grazie a sistemi di *welfare* aziendali che promuovono la missione “Inclusione e coesione” .



## RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Fortimed assicura la protezione e la riservatezza dei dati personali, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio dell'attività, e comunque ad agire nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da Fortimed nei confronti dei portatori di interesse.



# DILIGENZA

Il rapporto tra dipendenti e Fortimed è un rapporto fiduciario per cui i dipendenti devono operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori e dei principi di cui al presente Codice Etico.

I destinatari devono tenere comportamenti in modo da evitare conflitti con gli interessi di Fortimed, rinunciando quindi a perseguire interessi personali. In caso di potenziali conflitti di interesse, i destinatari sono tenuti ad informare tempestivamente la direzione in modo da mettere Fortimed nella condizione di valutare e autorizzare l'attività potenzialmente in conflitto.

In caso di violazione, Fortimed si riserva ogni azione idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela applicando il sistema sanzionatorio.



## CONCORRENZA LEALE

Fortimed e i destinatari si impegnano a realizzare una **concorrenza leale**, nel rispetto della normativa vigente e nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo.

Fortimed è consapevole che una concorrenza leale tutela gli interessi dei consumatori e quelli della collettività.



# QUALITÀ

La **qualità** è un elemento distintivo di Fortimed che l'azienda si impegna ad assicurare in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

Le attività sono poste in essere dalla società mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.



## RISORSE UMANE

Il fattore risorse umane costituisce per Fortimed un fattore fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi aziendali.

La crescita professionale dei dipendenti è posta al primo piano, per cui Fortimed mira a valorizzare le caratteristiche personali e professionali di ciascuno anche mediante specifici percorsi di crescita e di formazione.

# DESTINATARI



Il Codice Etico, costituendo l'insieme dei principi etici e dei valori, **dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano in Fortimed**, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità loro affidate.

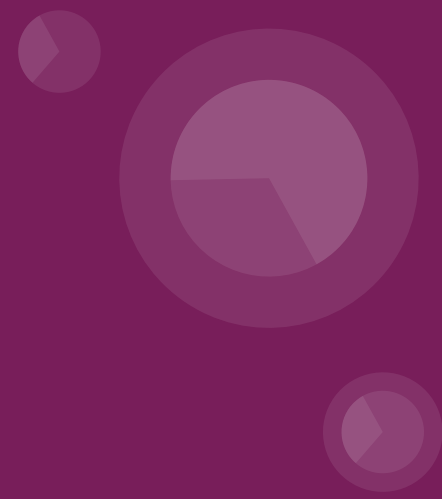
Pertanto, sono da considerarsi destinatari del presente Codice Etico: i dipendenti e i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Fortimed.



Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e normative vigenti, delle procedure interne e delle previsioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Fortimed si impegna a **favorire la massima diffusione del Codice Etico**, provvedendo al suo costante aggiornamento e garantendo la sensibilizzazione continua di tutti i destinatari alle problematiche ad esso legate; si impegna, altresì, a far rispettare il Codice Etico mediante verifica costante della sua osservanza e monitoraggio delle eventuali violazioni.

# **RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**





## SELEZIONE DEL PERSONALE

Il processo di selezione del personale avviene secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità e coniugando le esigenze di Fortimed con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Fortimed adotta tutti i provvedimenti necessari per evitare ogni forma di favoritismo, applicando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati e nell'interesse dell'azienda.

Il personale assunto è stato informato circa i ruoli, le responsabilità, i diritti e i doveri delle parti.



# GESTIONE DEL PERSONALE

Fortimed tutela e valorizza le proprie risorse umane, investendo sulla crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona.

Garantisce opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Fortimed si impegna a contrastare qualsiasi episodio di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica e ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori dai luoghi di lavoro.

I rapporti tra i dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza della civile convivenza e libertà personale.



## DOVERI DEL PERSONALE

I dipendenti di Fortimed sono tenuti a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento delle proprie mansioni, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Per tale ragione, Fortimed non tollera comportamenti posti in essere in violazione del presente Codice Etico.



## DOVERI DEL PERSONALE

I dipendenti hanno l'obbligo di utilizzare e custodire i beni aziendali di cui dispongono per ragioni di ufficio. Di tali beni, sono direttamente e personalmente responsabili.

Tale principio è da ritenersi applicabile anche con riferimento ai sistemi informatici aziendali.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.



## **GESTIONE DI OMAGGI, DONAZIONI E REGALIE**

Il dipendente non può chiedere o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di Fortimed.

Sono altresì vietate condotte volte ad offrire regali o altre utilità a tutti i soggetti da cui è possibile acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Fortimed.



## RISERVATEZZA

Fortimed tutela la *privacy* dei propri dipendenti mediante procedure di acquisizione, trattamento e conservazione dei dati nel rispetto della normativa vigente.

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservata ogni informazione appresa nell'esercizio delle sue funzioni, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro.





## OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Ciascun dipendente è tenuto a riferire al proprio responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo, ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere Fortimed.



## AMBIENTE DI LAVORO

Fortimed fornisce un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sul lavoro è un valore fondamentale e viene assicurata applicando con rigore le disposizioni previste dalla legge e promuovendo la cultura della sicurezza mediante specifici programmi formativi.

# RAPPORTI CON I PAZIENTI





# I PAZIENTI

Fortimed pone il paziente al centro delle proprie attività di poliambulatorio, con l'obiettivo di perseguire il suo benessere personale e la sua soddisfazione, nel rispetto della sua volontà e delle sue esigenze.

I servizi offerti dal Fortimed mantengono un livello di eccellenza e assicurano il costante miglioramento qualitativo attraverso l'introduzione di processi innovativi che riguardano l'attività assistenziale e di diagnostica.



# LA TUTELA DEL PAZIENTE

Anche nei rapporti con i pazienti, Fortimed si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza e si impegna a non porre in essere comportamenti discriminatori o scorretti e a mantenere le comunicazioni di natura commerciale a contenuto veritiero e di facile comprensione.

Il paziente viene sempre tenuto informato in modo esaustivo in tutte le fasi precontrattuali e contrattuali, evitando pratiche o clausole vessatorie e garantendo l'adempimento puntuale e corretto delle obbligazioni.



# LA TUTELA DEL PAZIENTE

Fortimed si impegna nello specifico a:

- Assistere con premura e attenzione il paziente, nel rispetto della dignità, delle convinzioni filosofiche, politiche e religiose;
- Evitare comportamenti non equilibrati, irragionevoli o discriminatori, anche per ragioni di razza, nella gestione delle liste d'attesa e di prenotazione per l'accesso ai servizi;
- Assicurare il rispetto della riservatezza personale, con particolare attenzione alle informazioni relative allo stato di salute, alle procedure diagnostiche o terapeutiche in atto;
- Fornire informazioni veritiere, chiare, semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia, ai protocolli clinici proposti nonché a tutti i servizi che la ricerca scientifica e l'innovazione rendono disponibili.



# IL CONSENSO INFORMATO

Fortimed promuove e tutela l'assunzione di decisioni libere e consapevoli, nel rispetto del consenso informato, da parte dei pazienti in modo che questi ultimi decidano in piena autonomia se sottoporsi o meno alle cure propostegli, avendo compreso diagnosi, finalità, prognosi e possibili rischi, nel rispetto delle prescrizioni di legge e dell'etica professionale.

I destinatari non dovranno utilizzare alcuna tecnica di convincimento ingannevole e non veritiera e dovranno assicurare una chiara informativa ai pazienti che si mostrano in difficoltà di comprensione linguistica o lessicale.

I destinatari che operano a contatto con il pubblico devono operare con correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo all'utenza le spiegazioni richieste nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e del segreto professionale.

# **RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**







# CLIENTI E FORNITORI

I destinatari si devono rapportare con clienti e fornitori con cortesia, competenza e professionalità, in quanto dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e quindi il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I destinatari devono astenersi da qualsiasi condotta sleale o ingannevole che possa indurre clienti o fornitori a fare affidamento su fatti infondati.

I destinatari devono impegnarsi ad offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.



## SELEZIONE E CONTROLLO

Le relazioni con i fornitori sono improntate su lealtà, correttezza e trasparenza e la loro selezione viene effettuata sulla base di criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza (per cui qualsivoglia scelta basata su interessi personali o contrastanti con l'azienda deve essere preclusa).

I destinatari devono svolgere ogni controllo possibile affinché anche clienti e fornitori rispettino i principi etici di cui al presente Codice Etico.

# RAPPORTI CON LE AUTORITÀ



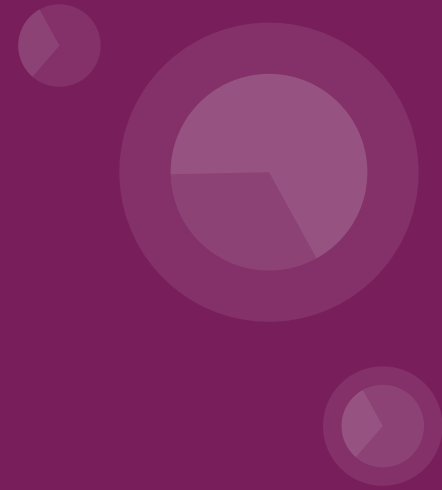


## SELEZIONE E CONTROLLO

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti istituzionali, ogni contatto con pubblici ufficiali dovrà essere intrattenuto da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni che possano influenzare le decisioni della PA mediante l'offerta di denaro o altre utilità ai dipendenti della PA o ai loro parenti o affini.

# ATTUAZIONE E CONTROLLO





## DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico viene diffuso mediante affissione presso la sede aziendale di Fortimed e distribuzione di copia a tutti i dipendenti.

Il Codice Etico viene altresì pubblicato sul sito internet <https://www.fortimeditalia.it> in modo che sia disponibile e facilmente accessibile a chiunque.



## VIOLAZIONI

Il mancato rispetto e la violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico e nelle procedure aziendali costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno irrogate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare vigente e secondo la gravità dell'infrazione commessa, dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti o altri soggetti collegati a Fortimed da un rapporto contrattuale, non di lavoro dipendente, potranno determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni patiti da Fortimed in conseguenza di tale condotta.



## VIOLAZIONI

Qualora la violazione commessa possa configurare una responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, Fortimed ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano le regole di comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti, nonché degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.





## AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico può essere oggetto di aggiornamento e integrazione, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza in carica.

Qualsivoglia modifica viene approvata dall'Amministratore Unico e resa nota a tutti i destinatari.