

Ettinen ohjeistus Interim Managerille

Johdanto

Ettisen ohjeistuksen tarkoitus on luoda yhteinen ymmärrys Interim Managerin (IM) ja Nordic Interim Executive Solutionsin (NIES) – jäljempänä ”osapuolet” – välillä siitä, miten viestimme, vuorovaikutamme ja työskentelemme yhdessä asiakkaan hyväksi.

Nordic Interimin lupaus Interim Managerille

Yleistä

- NIES työskentelee IM:n kanssa ammattimaisesti ja kumppanina, ja kohtelee häntä kunnioittavasti ylläpitäen vuoropuhelua koko valinta- ja toimeksiantovaiheiden ajan.
- NIES toimii arvojensa sekä soveltuvan lainsäädännön, kuten GDPR-direktiivin, Tietosuojalain, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä ja Laki sähköisen viestinnän palveluista mukaisesti ja käsittelee tietoja ammattimaisesti ja luottamuksellisesti.
- NIES jakaa kaikki asiaankuuluvat tiedot Interim Managerille ja hoitaa kaupallisen vuoropuhelun asiakkaan kanssa edustaen IM:n etua oikeudenmukaisesti.
- NIES työskentelee kestävän yhteiskunnan puolesta.

Valinta- ja esittelyvaihe

- NIES tarjoaa parhaan tietämyksensä mukaan tasapainoisen kuvan asiakkaasta ja toimeksiannosta, jotta IM-ehdokas voi tehdä perustellun päätöksen tehtävän soveltuvuudesta.
- NIES esittelee asiakkaalle yleensä yhdestä kolmeen ehdokasta ja vain IM:n antaman hyväksynnän jälkeen.
- NIES edustaa IM:n etuja asiakasta kohtaan ja soveltaa markkinoiden mukaista hinnoittelua läheisessä vuoropuhelussa IM:n kanssa.

Toimeksiantovaihe (allekirjoitettu Interim-sopimus)

- NIES järjestää aloituspalaverin IM:n kanssa ja ylläpitää jatkuvaa vuoropuhelua sekä pitää säännöllisiä seurantalavereita IM:n ja asiakkaan kanssa keskittyen toimeksiannon tavoitteisiin.
- NIES:llä on asiakkaan kanssa salassapitosopimus, joka mahdollistaa IM:n vapaan keskustelun NIESin ja sen edustajien kanssa koko toimeksiannon ajan.
- NIES antaa IM:n kanssa käydyssä vuoropuhelussa tukea toimeksiannon aikana esiin nousevien tilanteiden, kuten tavoitteiden muuttumisen, heikon suorituksen tai sopimusrikkomusten, käsittelyyn.

Odotukset Interim Managerille

Yleistä

- IM toimii NIESin arvojen ja soveltuvan lainsäädännön mukaisesti ja käsittelee kaikkea tietoa oletusarvoisesti luottamuksellisena eikä luovuta sitä kolmansille osapuolille.
- IM suorittaa toimeksiannossa sovitut tehtävät pätevästi ja ammattimaisesti, ylläpitää hyvää vuoropuhelua NIESin kanssa koko prosessin ajan eikä jätä kertomatta NIESille tai asiakkaalle olennaista tietoa, mukaan lukien reklamaatiot, havainnot epäasiallista käyttäytymistä tai hyvien liiketoimintatapojen vastaisen toiminnan.
- IM pyrkii olemaan asiakkaan apuna niin kauan kuin on tarpeen, eli tekee parhaansa, ettei jätä asiakasta kesken toimeksiannon ja saattaa tehtävän loppuun kehittyvien tavoitteiden mukaisesti. Tarjoamamme ratkaisu on luotettava ja joustava johtamisratkaisu. Toimeksiannon aikana IM:llä ei saa olla taloudellisia tai muita henkilökohtaisia intressejä asiakkaan kanssa, eikä IM saa olla mukana NIESin tai asiakkaan kanssa kilpailevassa liiketoiminnassa.
- IM ei osallistu asiakkaan kanssa suoraan käytäviin keskusteluihin kaupallisista asioista, jotka koskevat NIESin ja asiakkaan välistä suhdetta.
- IM työskentelee kestävän yhteiskunnan puolesta.

Valinta- ja esittelyvaihe

- IM toimittaa NIESille totuudenmukaista, kattavaa ja oikeaa tietoa omasta taustastaan CV:n muodossa. Osapuolet sopivat yhdessä, miten tiedot esitetään asiakkaalle.
- NIES toimii kontaktina asiakkaan ja IM:n välillä, ellei toisin ole nimenomaisesti sovittu.
- IM sitoutuu siihen, että ensikontaktista ja osoitetusta kiinnostuksesta toimeksiantoon aina kahden viikon ajan esittelyn jälkeen IM työskentelee yksinomaan NIESin kanssa, ellei toisin sovita.
- Jos IM:lle tulee kyseeseen muita tarjouksia tänä aikana, IM ilmoittaa niistä välittömästi NIESille.

Toimeksiannon aikana (allekirjoitettu Interim-sopimus)

- IM osallistuu aloituspalaveriin yhdessä NIESin kanssa.
- IM kantaa täyden vastuun roolistaan ja toteuttaa toimeksiannon keskittyen asiakkaan kanssa sovittuihin tavoitteisiin sekä toimii NIESin edustajana asiakkaalle tässä dokumentissa sovittujen arvojen ja käytäntöjen mukaisesti.
- IM valmistele ja osallistuu säännöllisiin seurantalpalaveriin NIESin ja asiakkaan kanssa keskittyen toimeksiannon tavoitteisiin. Palaverit perustuvat IM:n laatimaan tilanneraporttiin.
- IM toimii roolissaan luonnollisena osana asiakkaan organisaatiota, mutta käyttäytyy aina eettisesti ja ammattimaisesti kohdatessaan asiakkaan ihmisiä ja yhteistyökumppaneita.

- IM ilmoittaa viipymättä NIESille toimeksiantoon liittyvistä merkittävästä muutoksista tai kriittisistä tilanteista.
- IM ilmoittaa viipymättä NIESille, jos IM joutuu tilanteeseen, jossa soveltuva lainsäädäntöä ei noudateta, ja/tai tilanteeseen, joka voi vahingoittaa NIESin mainetta markkinoilla ammattimaisena palveluyrityksenä.
- IM ei ole toimeksiannon aikana vuoropuhelussa asiakkaan tai NIESin kilpailijoiden kanssa.

Helsinki, 2026-04-14



Jan Långbacka,

Managing Partner, Finland