

Code of conduct Interim Management

Inledning

Mason Management AB är leverantör av Interim Management tjänster. Mason levererar tjänster som intermediär genom ett nätverk av associerade interimschefer, där Mason är kanal till marknaden. Mason i rollen som intermediär har till syfte

- Metodiskt bearbeta marknaden för uppdrag av Interim management tjänster
- Aktivt arbeta för en sund utveckling och användning av Interim Management som ledarförsörjning
- Främja och utveckla interimschefernas kontakter, erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling
- Främja forskning, kunskapsspridning och utbildningsverksamhet inom området
- Etablera kvalitetsnormer för leverans av Interim Management tjänster och certifiering av interimschefer
- Främja god praxis, etik och affärsmässighet i alla förhållanden för leverans mellan leverantörer/säljare och användare/köpare av Interim Management
- Fortlöpande utveckla internationella kontakter inom området och bevakning av utvecklingen i branschen

Kvalitetskoden

Kvalitetskoden för professionellt förhållningssätt och genomförande är avsedd att underlätta för associerade interimschefer, genom att definiera innebörden av en hög professionell standard för genomförande samt förhållningssätt som Interimschef.

Konfidentialitet

Associerad interimschef skall till fullo betrakta all affärsinformation avseende uppdragsgivare som konfidentiell. Med affärsinformation avses information om uppdragsförfrågningar, information i pågående uppdrag och efter avslutat uppdrag. Kravet omfattar interimschefen såväl som närstående, partners, anställda och kontrakterade personer i interimschefens egen verksamhet.

Professionalitet

Att rekrytera och tillsätta interimschefer kräver professionellt yrkeskunnande och en relevant professionell karriär. Masons arbete karaktäriseras av objektivitet, integritet, noggrannhet, med genomgående högsta kvalitet i insatsen och förhållningssätt gentemot uppdragsgivare och interimschefer. Mason kräver inte generell en exklusiv rätt till associerade interimschefer, undantaget då interimschefen är i matchning eller i ett pågående uppdrag genom Mason.

En associerad interimschef skall inte genom sitt agerande göra någonting som kan ge Mason eller associerade interimschefer dålig image. En associerad interimschef ska agera med en yrkesmässig insats och professionalitet i genomförande av uppdrag och övriga kontakter med uppdragsgivare.

Mason är part i alla kontakter med uppdragsgivaren. Interimschefen förbinder sig att inte gå förbi Mason och ta en direkt kontakt med uppdragsgivaren utan att det särskilt godkänts av Mason, för att undvika att störa relationen med såväl uppdragsgivaren som med Mason.

Icke-diskriminering och lika möjligheter för alla

Mason och associerade interimschefer ska verka för en icke-diskriminering och lika möjligheter för alla. Mason och associerade interimschefer har rätt att häva uppdragsavtal om uppdragsgivaren vidhåller begäran om att inhyrd interimschef ska efterge kravet på god yrkesed eller god sed på arbetsmarknaden. Detsamma gäller om interimschef utsätts för diskriminering på grund av kön, etnisk härkomst, sexuell läggning eller funktionshinder eller i fall där kund kräver inhyrd interimschefs medverkan till sådan diskriminering.

Legala krav

Associerad interimschef kan arbeta som projektanställd, eller genom eget bolag. Vid projektanställning är Mason arbetsgivare och ansvarar för uppbörd av källskatt och arbetsgivaravgifter. Vid projektanställning har Mason ansvar för personliga försäkringar och konsultansvarsförsäkring i uppdraget.

Associerad interimschef som arbetar genom eget bolag, ska efterfölja legala krav i lagstiftningen för eget bolag och uppbörd/betalning av skatter och avgifter till Skatteverket. Associerad interimschef ska ha F-skattsedel och vara registrerad för redovisning av mervärdesskatt.



Riskavtäckning

Associerad interimchef ska ha en företagsförsäkring som omfattar ansvar och rättskydd, knuten till sin verksamhet. Mason som leverantör ska ha en utökad ansvarsförsäkring för löpande uppdrag.

I förekommande fall ska Mason tillse att VD/Styrelseförsäkring tecknas av uppdragsgivaren, eller att uppdragsgivaren accepterar en begränsning i VD befogenheter genom en vd instruktion i uppdraget.

Affärsmässighet och etik

Det är i Masons och associerade interimchefers intresse att verka för en fri och oberoende konkurrens vid leverans av Interim Management. I affärsförhandlingar med uppdragsgivare följer Mason och associerade interimchefer Masons Code of conduct.

- Mason ska noggrant sätta sig in i uppdragsgivarens organisation för en klar förståelse av dess krav och förutsättningar i syfte att kunna ge professionell rådgivning.
- Mason ska personligen bedöma uppdragsgivarens behov och lämpligheten av lösningar med Interim Management om möjligt genom personliga besök vid varje enskilt uppdrag. Mason upprättar en kravspecifikation för uppdraget med omfattning och karaktär, som förväntas levereras av interimchefen i uppdraget
- Mason gör en omfattande sökning för matchning av rätt interimchef till uppdraget. Interimchefen ska vid matchning acceptera en särskild sekretessförbindelse för uppdraget. Mason exponerar inte cv eller kontakter referenser utan särskilt godkännande från interimchefen.
- Mason har exklusiv rätt till interimchefen i matchningen och interimchefen ska vid matchningen informera Mason om pågående diskussioner om annat uppdrag, för att undvika att sätta uppdragsgivaren i sämre läge. Mason presenterar ett begränsat antal omsorgsfullt validerade interimchefer i matchning till uppdraget.
- Mason presenterar omfattning och leveransvillkor för uppdraget i samband med offert eller uppdragsavtal. I uppdragsavtalet anges tydligt arvodesberäkning per timme, dag eller månad. Omkostnader tillkommer och samtliga belopp anges exkl. moms.
- Mason säkerställer vid matchning att interimchefen förstått uppdraget och dess omfattning, samt delges uppdragsavtalets innehåll och villkor med uppdragsgivaren. Mason säkerställer en professionell uppdragsstart genom uppdragsgivarens introduktion av interimchefen i uppdraget och interimchefens upprättande av ärendelista i uppdraget. Mason kvalitetssäkrar uppdraget genom dokumentation av löpande uppföljning i pågående uppdrag och avslutsrapport efter genomfört och avslutat uppdrag.
- Interimchef får inte under uppdragets gång ha ekonomiska eller andra intressen tillsammans med Masons uppdragsgivare i anledning av uppdraget. Interimchef får inte bedriva med Mason eller Masons kund konkurrerande verksamhet under pågående uppdrag. Interimchef har en strikt informationsplikt där risk för intressekonflikt eller lojalitetsbrist kan anses föreligga.
- Interimchefen förbinder sig att inte ta eller söka uppdrag hos Masons uppdragsgivare utan Masons medverkan sex (6) månader efter introduktion till uppdrag eller efter avslutat uppdrag. Interimchefen ska alltid informera Mason i situationer där det finns risk för konkurrens.