

DSIM - Verhaltenskodex

Der Erfolg von Interim Management hängt massgeblich von der Qualität, vom Verhalten und von der Ernsthaftigkeit der Leistungserbringer ab. Sie erzielen dann nachhaltigen Erfolg, wenn sich ihre Entscheidungen und Handlungen am Wohlergehen des beauftragenden Unternehmens und dessen Mitarbeitern orientieren. Der DSIM hat deshalb für seine Mitglieder einen verbindlichen Verhaltenskodex formuliert.

Grundsatz:

Der im DSIM organisierte Interim Manager demonstriert stets einwandfreies, professionelles Verhalten im Umgang mit dem Auftraggeber, seinen Projekt-Mitarbeitern, mit anderen Interim Managern und mit der Öffentlichkeit. Er fördert die Entwicklung des DSIM und stellt den Mitgliedern des DSIM seine Erfahrung zur Verfügung.

Die Mitglieder des DSIM verpflichten sich zudem:

1. Nur Aufträge zu übernehmen, für deren sorgfältige Erledigung der Auftragnehmer über ausreichend Erfahrung und Wissen verfügt. Andernfalls ist der Auftrag abzulehnen.
2. Die Eigenverantwortung des Unternehmens zu fördern und keine Abhängigkeiten mit der Person des Interim Manager oder dessen Organisation zu schaffen.
3. Handlungen und Entscheidungen zielorientiert und unter optimalem Einsatz der Mittel auf die Erfüllung der vertraglichen Leistung auszurichten.
4. Alle Informationen eines Mandanten vertraulich zu behandeln und sie weder zum eigenen Vorteil zu nutzen noch Dritten zugänglich machen.
5. Bei Interessenkonflikten oder in potenziellen Konfliktsituationen alle Parteien sofort bzw. so rasch als möglich davon in Kenntnis zu setzen.
6. Sich laufend persönlich weiterzubilden, um in den Mandaten die jeweils dem aktuellsten Wissensstand entsprechenden Verfahren und Systeme einsetzen zu können.
7. Jedes Projekt einer unvoreingenommenen Prüfung auf dessen Erfolgsaussichten zu unterziehen und keine unrealistischen Erwartungen zu schüren. Sollten die Voraussetzungen nicht erfüllt sein, ist der Auftraggeber über die unsicheren Erfolgsaussichten zu informieren, oder das Projekt ist abzulehnen.
8. Vor Annahme eines Mandates sicherzustellen, dass gegenseitig Einvernehmen herrscht über Ziele, Umfang, Arbeitsablauf und Honorar.
9. Bei ungeplantem Ausfall des Mandatsträgers die Stellvertretung sicherzustellen. Der Stellvertreter ist mit dem Verhaltenskodex des DSIM vertraut und handelt auf dessen Basis.

Stansstad, Dez.06