

# Codice Etico e di Comportamento

## 1. PREMESSA

Manager a Tempo Srl si occupa di erogare servizi di **Temporary & Fractional Management** alle aziende con manager di alto profilo professionale ed etico.

Manager a Tempo Srl ha deciso di definire un proprio codice etico per uniformare il comportamento di tutti coloro che collaborano con la società al fine di perseguire gli obiettivi nel rispetto dei propri valori.

I nostri valori sono quello in cui crediamo e che dettano i nostri comportamenti verso tutti coloro che interagiscono con la società come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto.

## 2. IL NOSTRO IMPEGNO

Mettiamo a disposizione la nostra competenza manageriale con l'obiettivo di diventare partner dei nostri Clienti per il successo dei loro progetti dai quali ricaviamo esperienza e soddisfazione.

La nostra missione è quella di essere una società di Temporary & Fractional Management dove ad ogni incarico ci assumiamo la responsabilità di gestire temporaneamente l'impresa o una sua parte aiutando l'imprenditore a raggiungere risultati concreti.

## 3. I NOSTRI VALORI

I valori di riferimento a cui si ispira Manager a Tempo Srl sono:

Per i Clienti:

- **Esperienza:** vogliamo mettere a disposizione delle imprese le nostre esperienze di imprenditori e manager d'impresa;
- **Competenza:** scegliamo i nostri Temporary Manager Professionisti tra coloro che si sono distinti per le competenze espresse e i risultati ottenuti;
- **Concretezza:** le radici in cui siamo nati e le esperienze imprenditoriali vissute precedentemente, ci portano per natura ad essere concreti entrando subito in sintonia con ciò che vuole il Cliente;
- **Etica:** garantiamo la massima riservatezza nella gestione delle informazioni e un comportamento professionale adeguato e rispettoso delle persone, delle idee e delle cose altrui.

Per i Collaboratori

- **Ascoltare:** non solo ciò che viene detto ma anche ciò che non viene detto. L'ascolto è la prima attività comunicativa necessaria per ottenere la fiducia dei nostri collaboratori;
- **Conoscere:** crediamo che la conoscenza sia alla base della professionalità che ci permette di introdurre approcci e metodi innovativi nella soluzione dei problemi o nella gestione dei progetti;
- **Leadership:** per guidare delle persone o un'organizzazione dobbiamo prima di tutto essere esempio nel lavoro e capaci di motivare le persone a realizzare un obiettivo comune;
- **Costruire:** siamo convinti che per gestire l'imprevisto, il team o l'azienda, sia necessario avere un approccio costruttivo e positivo. Le competenze Executive diventano perciò strumenti di lavoro indispensabili;
- **Distinguersi:** i talenti non sono solo ciò che ci rappresentano, ma anche ciò che ci distinguono.

Per la Comunità:

- **Cultura:** desideriamo promuovere la cultura del Temporary & Fractional Management nelle imprese, nelle scuole, nelle associazioni di categoria e culturali;
- **Sviluppo sostenibile:** diffondiamo le buone pratiche di gestione aziendale che hanno come obiettivo lo sviluppo economico dell'ambiente;
- **Apertura:** ci piace condividere e scambiare idee, opinioni, metodologie con chiunque abbia voglia di contaminarsi. Siamo aperti a nuove culture e modi di pensare. Crediamo che lo sviluppo economico non possa avere confini.

## 4. PRINCIPI GENERALI

### 4.1. Riservatezza

Manager a Tempo Srl si impegna a gestire il flusso dell'informazione all'interno e verso l'esterno, in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

Manager a Tempo Srl assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

#### **4.2.Citazione Clienti**

Se non espressamente autorizzato dal Cliente, Manager a Tempo Srl non potrà citare in nessun modo il nome del committente. Potrà invece riportare gli incarichi come “Case History” citando settore di mercato, prodotti, situazioni e obiettivi raggiunti in modo da non essere assolutamente riconoscibili.

#### **4.3.Conflitto di interesse**

Manager A Tempo Srl non potrà in alcun modo creare conflitti di interesse con i Clienti o Potenziali Clienti. Di fronte a tali circostanze ne dovrà dare immediata notifica al Cliente o Potenziale Cliente specificando l'eventuale attività in concorrenza o l'interesse privato in beni o servizi che potrebbe essere oggetto di conflitto tra le parti.

#### **4.4.Competenze ed esperienze richieste per l'incarico**

Per ogni richiesta di incarico Manager a Tempo Srl deve mettere a disposizione del Cliente il Temporary Manager con le migliori competenze ed esperienze affinché possa assicurare il raggiungimento dei risultati attesi nei tempi concordati.

#### **4.5.Sostituzione del manager**

In caso di comprovate e gravi motivazioni che inducono il Temporary Manager alla rinuncia dell'incarico, Manager a Tempo Srl si accolla l'onere, solo con previo accordo del Cliente, alla sua tempestiva sostituzione.

#### **4.6.Rispetto delle diversità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, Manager a Tempo Srl non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **4.7.Formazione continua**

Manager a Tempo Srl è impegnata nella formazione continua dei propri collaboratori attraverso la “Temporary Academy” con l'ulteriore obiettivo di rafforzare sempre più la professionalità e le “soft skills” del proprio TEAM di Temporary Manager.

### **5. II TEAM E LE PERSONE**

La nostra società si basa sulle Persone e sulla loro professionalità ed esperienza dei Temporary Manager, oltre che sulla loro capacità di creare dinamiche positive all'interno del TEAM.

Per questo motivo crediamo che il Temporary Manager Professionista debba trovare piena soddisfazione nello svolgimento del proprio incarico, la quale si traduce attraverso queste condizioni:



- [www.manageratempo.com](http://www.manageratempo.com) -  
Per natura, orientati al risultato

**MANAGER A TEMPO Srl**  
Sede Legale: Via Verdi, 41/16  
35011 Campodarsego (PD) - ITALY

p.iva - CF 05111660287 - sdi: M5UXCR1

+39 3456204724  
[info@manageratempo.com](mailto:info@manageratempo.com)

**Temporary Manager  
Professionisti**



- assegnazione di un incarico in linea con le sue competenze ed esperienze professionali;
- un ambiente sereno all'interno del quale lavorare;
- un giusto riconoscimento economico;
- la solidarietà e comprensione della società nei momenti di difficoltà personali;
- il riconoscimento del valore del proprio lavoro;

Su questi aspetti ogni giorno ci impegniamo al miglioramento continuo coinvolgendo tutto il TEAM dei Temporary Manager Professionisti e investendo una quota importante del nostro tempo e fatturato annuale ad attività di coinvolgimento e formazione.

## 6. I TEAM PARTNER

Manager a Tempo Srl adotta un modello di business che prevede la centralità del TEAM composto da Temporary Manager Professionisti (o Team Partner) che, dopo un rigoroso percorso di selezione interna, hanno deciso di condividere le seguenti norme comportamentali:

### 6.1. Integrità morale e professionalità

Il Team Partner all'interno del suo incarico e durante tutta la collaborazione con Manager a Tempo Srl dovrà distinguersi per la sua competenza, professionalità, etica e integrità morale, garantendo la massima riservatezza nella gestione delle informazioni e un comportamento adeguato e rispettoso delle persone, delle idee e delle cose altrui.

### 6.2. Fiducia, Responsabilità e Riservatezza

Il rapporto tra Manager a Tempo Srl e il Team Partner è basato sulla fiducia e la responsabilità di entrambe le parti. L'intero contenuto delle conversazioni telefoniche intercorse o scambio di mail, delle videocall o degli incontri personali hanno carattere di assoluta riservatezza e le notizie apprese nel corso delle telefonate, mail, videocall e riunioni con i Clienti non potranno essere oggetto di divulgazione a terzi, né utilizzate a proprio o altrui favore.

### 6.3. Leadership

Durante gli incarichi il Team Partner dovrà assumere la Leadership del progetto e distinguersi per la professionalità, l'esempio nel lavoro e per la capacità di essere concreto entrando subito in sintonia con ciò che vuole il Cliente.

### 6.4. Raggiungimento del risultato

Lo scopo e il fine del Team Partner è raggiungere il risultato nei tempi concordati con il Cliente, attraverso il coinvolgimento delle persone con cui dovrà collaborare e mantenendo un canale di comunicazione costante con i Leader Partner di Manager a Tempo Srl e con il Cliente, i quale dovranno essere costantemente aggiornati sull'avanzamento del progetto.

## 6.5. Rinuncia dell'incarico

Una volta accettato l'incarico, il Team Partner incaricato dovrà evitare di creare situazioni pregiudizievoli per Manager a Tempo Srl, come ad esempio rinunciare all'incarico assunto se non per comprovate e gravi motivazioni.

## 6.6. Documentazione

Tutta la documentazione cartacea e digitale prodotta dal Team Partner dovrà essere scritta su carta intestata o con il logo di Manager a Tempo ®.

Le comunicazioni digitali interne al TEAM e quelle esterne verso Clienti, Partner e Fornitori dovranno utilizzare la mail aziendale di Manager a Tempo Srl con il calce la firma autorizzata dalla società stessa.

## 7. I LEADER PARTNER

Manager a Tempo Srl gestisce l'avvio e lo stato di avanzamento di ogni incarico attraverso la figura del Leader Partner, il quale funge per la società da garante nell'attività di assessment (o check up) e da capo progetto tra il Cliente e il Temporary Manager Professionista. Per il Leader Partner sono previste le seguenti norme comportamentali:

### 7.1. Responsabilità dell'incarico

Il Leader Partner è il responsabile dell'incarico o del progetto presso il Cliente. Come tale dovrà condividere con i Temporary Manager impiegati nell'incarico la strategia, gli obiettivi, lo stato avanzamento lavori, la verifica dei risultati e la riservatezza delle informazioni, coinvolgendo fattivamente i propri collaboratori in uno spirito di aperto dialogo e confronto, data la natura di prestazione di opera intellettuale di alto livello che caratterizza il rapporto.

### 7.2. Coordinamento delle attività durante l'incarico

Il Leader Partner, avendo la responsabilità diretta nei confronti del Cliente, è colui che ha l'ultima parola e la decisione finale sulle strategie e l'impostazione del lavoro. I Temporary Manager Professionisti, pur conservando la loro autonomia professionale, sono tenuti a conformarsi alle indicazioni strategiche e a coordinarsi con lo stesso per le attività da compiere durante l'incarico.

### 7.3. Riservatezza delle informazioni riguardanti l'incarico

Il Leader Partner deve informare periodicamente il Cliente sullo stato di avanzamento dell'incarico. Assicura la correttezza di tutte le informazioni e la loro riservatezza nei confronti del Cliente e di tutti gli attori coinvolti.

### 7.4. Imparzialità e trasparenza durante l'incarico

Il Leader Partner dovrà avere un atteggiamento imparziale verso il Cliente, comunicando con la massima trasparenza tutte le criticità e le soluzioni per la buona riuscita dell'incarico.

### **7.5.Divieto utilizzo informazioni per vantaggio personale**

Il Leader Partner non deve utilizzare nessuna informazione condivisa all'interno di Manager a Tempo Srl e durante gli incarichi presso il Cliente a proprio vantaggio personale, né per vantaggio di terze persone.

### **7.6.Divieto di utilizzare il rapporto con il Cliente per fini personali o di altri**

Il Leader Partner in nessun modo utilizzerà il rapporto con il Cliente per promuovere sé stesso o qualsiasi altra organizzazione anche indirettamente su contatti del Cliente stesso.

## **8. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Tutti coloro che operano per conto di Manager a Tempo Srl sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto delle norme contenute in questo documento. Nel caso si abbiano dubbi, è necessario contattare uno dei membri del CdA il quale fornirà i chiarimenti necessari. Tutte le violazioni al presente codice devono essere segnalate al CdA che deciderà le eventuali sanzioni a fronte di una approfondita indagine dell'accaduto, fornendo in ogni caso una risposta a colui/coloro i quali abbiano segnalato l'evento.

## **9. DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il presente documento deve essere divulgato a tutte le parti interessate nel rispetto delle attuali procedure di comunicazione in essere. Nello specifico:

- Temporary Manager Professionisti che, dopo opportuna selezione, entrano all'interno del TEAM con il ruolo di Team Partner o Leader Partner;
- Temporary Manager Professionisti che accettano un incarico;
- Clienti potenziali che ricevono una proposta d'offerta;
- Clienti che sottoscrivono un contratto di servizi di Temporary & Fractional Management;
- Partner e fornitori che partecipano o collaborano alle attività di Manager a Tempo Srl.

Padova, 1/03/2022