

Ausbildungsbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Jessica Fritzer, Birgit Michaelis und Karen Weinert-Gönül zum/zur Beauftragten im Bereich der Ausbildung von Auszubildenden im Bereich des Veranstaltungsmanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Die Betreuung der/des Auszubildenden
- Die Rückmeldung zur Entwicklung der/des Auszubildenden
- Das Überwachen und Gegenprüfen der vom/von der/des Auszubildenden bearbeiteten Inhalte und Aufgaben

26.11.24

Ort, Datum, Stempel

PALAIS
VERANSTALTUNGEN
Schönhauser Allee 13
10435 Berlin

Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum Ausbildungsverantwortliche an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Ernennung Gesundheits- Sicherheitsverantwortliche:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Eric Michaelis zum/zur Beauftragten im Bereich der Gesundheitsmanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Erstellung eines Gesundheits-Status-Quo
- Erstellung einer Gefahrenliste nach Unternehmensbereichen
- Erstellung eines betrieblichen Gesundheitskonzeptes
- Planung und Durchführung Fortbildender Maßnahmen

Berlin, 14.3.24

PALAIS
Ort, Datum, Stempel
VERANSTALTUNGS GmbH

Schönhauser Allee 36
10435 Berlin




Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum Sicherheitsverantwortlichem und Gesundheitsmanager an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin 14.03.24

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Sicherheitsverantwortliche:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Eric Michaelis zum/zur Beauftragten im Bereich der Sicherheits.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Teilnahme an Sicherheitseinweisungen im Gefahrenfall
- Beantwortung von Sicherheitsfragen im Rahmen von Audits oder Kundengesprächen
- Beantwortung von Sicherheitsfragen für den Veranstaltungsbetrieb im Gebäude, außerhalb des Gebäudes und rund um die technische Bereitstellung und Einrichtung
- Durchführung einer Fortbildung im Bereich der Teilnehmersicherheit
- Unterweisung der Mitarbeitenden im Rahmen der Veranstaltungsbetreuenden bzw. -durchführungstätigkeit zur Teilnehmersicherheit

Berlin, 14.3.24
PALAIS
PALAIS VERANSTALTUNGS GmbH
Schönhauser Allee 36
10435 Berlin

Ort, Datum, Stempel



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum/zur Sicherheitsbeauftragten/r an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin, 14.03.24

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Beschwerdemanagementbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Beschwerdemanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Das Auswerten und Antworten der im dafür vorgesehenen Postfach eingegangenen Beschwerden
- Das Aufteilen und Bearbeiten der Beschwerden in Beschwerdearten
- Das Vorstellen während des aktiven Qualitätsmanagementprozesses (Rückblick, Wochenmeeting)

Berlin, 14.03.24

Ort, Datum, Stempel

VERANSTALTUNGS GmbH
PALAIS
Schönhauser Allee 36
10435 Berlin



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zur Beschwerdemanagerin an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin den 14.03.2024

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Sorgfaltspflichtbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich der menschenrechtlichen Sorgfaltspflicht in der Lieferkette.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Analyse der Lieferkette nach Einhaltung/Verletzung von menschenrechtlichen Sorgfaltspflichten, insbesondere Informationen zu Vulnerablen Gruppen wie:
 - Kinder
 - Jugendliche
 - Frauen
 - Minderheiten
- Bestimmung der Risikofelder innerhalb der Lieferkette
- Kommunikation der Ergebnisse intern
- Berichterstattung durch Nachhaltigkeitsbericht extern

Berlin, 14.3.24

Ort, Datum, Stempel

PALAIS
VERANSTALTUNGS GmbH

Schönhauser Allee 36

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.



Unterschrift der Geschäftsführung

Berlin den, 14.03.2024

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Local-Stakeholder Communications Beauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich der Local-Stakeholder Communications.


Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Das erweitern der Stakeholderanalyse um lokale Gemeinschaften, Behörden und Bürgerinitiativen
- Die Kontaktaufnahme und Dialogführung mit den durch die Geschäftstätigkeit beeinflussten Stakeholdern
- Das Erarbeiten eines Konzeptes zur Minderung des Impacts auf das lokale Kulturerbe

Berlin 14.3.24

 Ort, Datum, Stempel


 Unterschrift der Geschäftsführung

Schönhauser Allee 36
 10435 Berlin

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum/zur Local-Stakeholder Communications Beauftragten/r an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin 29.03.2024
 Ort, Datum


 Unterschrift des/der Verpflichteten

Fortbildungs- und Schulungsbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich der Fortbildungen und Schulungen.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Das Erstellen von Bedarfsanalysen im Bereich Fortbildungen und Schulungen, auch im Bereich Nachhaltigkeit und Digitalisierung
- Das erstellen von Lernmaterial und Workshops zu ausgewählten Themen
- Die Zusammenarbeit mit der/dem Personalmanager:in und Geschäftsführung im Bereich der individuellen Entwicklung der Mitarbeitenden
- Die Erstellung individueller Fortbildungspläne in Zusammenarbeit der Mitarbeitenden

Rehm, 14.3.24

Ort, Datum, Stempel

PALAIS
VERANSTALTUNGS GmbH
Schönhauser Allee 36
10435 Berlin



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum Fortbildungs- und Schulungsbeauftragten an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Rehm, 24.03.2024

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Diversitäts- und Inklusionsbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Diversitätsmanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Erstellung einer Status-Quo Analyse zum Stand der Diversität im Palais
- Erstellung zur Awareness und Förderung von Diversität im Palais
- Definition von Diversitätskriterien für zukünftige Neuanstellungen
- Erstellung von Fortbildungsunterlagen zum Thema Antidiskriminierung
- Durchführung oder Planung von Fortbildungen im Bereich Antidiskriminierung und Diversität am Arbeitsplatz
- Erarbeitung eines Konzeptes für mehr Inklusion an Arbeitsplatz und für Veranstaltungen

Berlin 14.3.24

Ort, Datum, Stempel

PALAIS
VERANSTALTUNGS GmbH
Schönhauser Allee 36
10435 Berlin



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum Diversitätsmanager an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin, 14.3.24

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Beauftragte:r in Sachen Biodiversität

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Biodiversitätsförderungsmanagement.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:


- Erstellung der Selbstverpflichtung zur Einhaltung der regionalen Biodiversitätsstrategie
- Erstellung von Richtlinien für die Förderung von Biodiversität innerhalb der Lieferkette und bei Einkäufen
- Erstellung von Analysen des Einflusses des Geschäftsbetriebes und der Lieferkette auf die lokale Biodiversität
- Entwicklung eines Konzeptes zur Förderung von Biodiversität und Vermeidung negativen Impacts an Standort und entlang der Lieferkette

Berlin, 14.3.24

Ort, Datum, Stempel

PALAIS
VERANSTALTUNGS GmbH

Schönhauser Allee 36
10179 Berlin



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum --- an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin, 14.3.24

Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Umweltmanagementbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Umweltmanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Erfassung der Umweltrelevanten Auswirkungen des Unternehmens
- Erstellung von Konzepten zur Verringerung der Auswirkungen
- Koordinierung mit Experten im Unternehmen (Technik, Küche)
- Kommunikation der Lösung und Erstellung von Richtlinien sowie Selbstverpflichtungen mit Compliance-Beauftragtem
- Einweisung der Mitarbeitenden in relevante Änderungen

Behr PALAIS 24
VERANSTALTUNGS GMBH
 Ort, Datum, Stempel
 Schönhauser Allee 36
 10435 Berlin



Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum/zur Umweltmanagementbeauftragten/r an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Behr, 14.3.24
 Ort, Datum



Unterschrift des/der Verpflichteten

Ernennung Risikomanagementbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Risikomanagements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

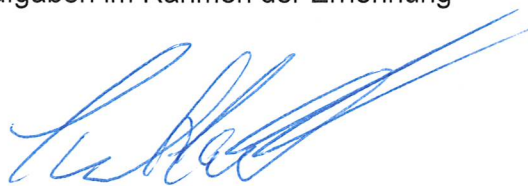
- Das Erstellen von Risikoanalysen für:
 - Geschäftstätigkeit
 - Nachhaltige Geschäftsentwicklung
 - Compliance-Verstöße
 - Lieferkettensorgfaltspflichten
 - Produkt/Dienstleistungen
- Das Ableiten von Managementstrategien zur Mitigierung von Risiken in den besagten Feldern zur Risikoprävention und Risikoabwehr
- Aufteilung der Risiken mit Eintrittswahrscheinlichkeiten
- Rücksprache mit Geschäftsführung

Palais 24
 VERANSTALTUNGS GmbH
 Ort, Datum, Stempel
 Schönhauser Allee 36
 10435 Berlin


 Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum/zur Risikobeauftragten an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Buhro 14.03.24
 Ort, Datum


 Unterschrift des/der Verpflichteten

Nachhaltigkeitsmanagementbeauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Nachhaltigkeitsmanagement.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Bearbeitung, Konzeptionalisierung und Umsetzung des Kriteriensets der SMBI in den Bereichen: Location & Catering
- Verwaltung und Digitalisierung des Nachhaltigkeitsmanagementsystems
- Erstellung von Selbstverpflichtungen, Richtlinien und Ernennungsunterlagen
- SMBI-Audit Vorbereitung und Durchführung

Belin, 14.3.24

Ort, Datum, Stempel


Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum --- an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Belin 05.14.0.24

Ort, Datum


Unterschrift des/der Verpflichteten

Compliance-Beauftragte:r

Hiermit ernenne ich, Gudrun Buhro, Geschäftsführerin der Palais Veranstaltungen GmbH den/die Mitarbeitende:n Thaddeus v. Holleben zum/zur Beauftragten im Bereich des Compliance-Managements.

Die Ernennung in diesem Bereich der Unternehmensfunktion beinhaltet ist aber nicht beschränkt auf folgende Aufgaben:

Grundsätzliches:

- Die Fortführung des Entwicklungsprozesses des entsprechenden Kriteriums im Sinne der SMBI
- Die Bildung und Verwaltung eines Gremiums/Teams im Sinne des Entwicklungsprozesses
- Die Präsentation und Absprache der erarbeiteten Inhalte mit der Geschäftsführung
- Die Präsentation von neuen Informationen an die relevanten Unternehmensbereiche/Kolleg:innen

Spezielle Aufgaben im Bezug auf die Position:

- Erstellung eines Rechtskatasters geltender Gesetzgebungen für die Palais Veranstaltungen GmbH bzw. das Kerngeschäft: Veranstaltungen und Catering
- Selbstbekenntnisse bzw. Selbstverpflichtungsunterlagen sämtlicher darüberhinausgehender Richtlinien und Gesetzgebungen
- Management der lokalen und nationalen Gesetzlichen Neuerungen wie z.B: Lieferkettengesetz, CSRD-Richtlinie etc.
- Erstellung und Kommunikation eines Verhaltenskodex
- Erstellung und Kommunikation interner Richtlinien
- Erstellung von Compliance bzw. Fail-to-Comply Prozessen innerhalb des Unternehmens

PALAIS
VERANSTALTUNGS GMBH
Schönhauser Allee 35
10435 Berlin

Berlin 30.03.24
Ort, Datum, Stempel


Unterschrift der Geschäftsführung

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes nehme ich die Ernennung zum/zur Compliance-Beauftragten an, und verpflichte mich die Aufgaben im Rahmen der Ernennung pflichtbewusst und gewissenhaft zu erfüllen.

Berlin 30.03.24
Ort, Datum


Unterschrift des/der Verpflichteten