Anlage 1: Matrix Unterschriften-Regelung D.O.B. & Völk GmbH

gültig ab: 23.06.2026

D.O.B. & Völk
Robert Aebi Gruppe

Unterschriften und Genehmigungen unterliegen generell dem 4-Augen-Prinzip! * ist nur ein "x" gesetzt sind zwei Geschäftsführer-Unterschriften erforderlich (falls) ** ist nur ein "x" gesetzt sind zwei ppa.-Unterschriften erforderlich		Geschäftsführer*	Prokurist**	Leiter Finanzen ppa.	Leiter Sales ppa.	Leiter After-Sales ppa.	Leiter Orga-Entwicklung ppa.	HR	2. Führungsebene allg. i.V.	Kundendienstleiter i.V.	Leiter Ersatzteilwesen i.V.	Leiter Vertriebs-Innendienst i.V.	Verkaufsleiter i.V.	Einkauf	Teamleitung i.V. / i.A.	Sachbearbeiter i.A.	Bevollmächtigte (schriftl.)	Vorgesetzter	**Bemerkungen / Verweis auf Weisungen oder Formulare**
1. Allgemeine Themen																			
Mietverträge	Grundstücke, Gebäude	x	x																
Leasingverträge	Fahrzeuge	(x)	x														x		Bevollmächtiger= Fuhrparkleiter
Auswärtstätigkeit	Reisekostenabrechnung															x		x	WEI_Reisekostenordnung in Arbeit
	Antrag für Auslands- und Flugreisen	x	x																Formlos (z. B. per E-Mail) bei Geschäftsleitung
Versicherungen	Abschluss von Versicherungsverträgen	x	x																
Sonstige Kaufverträge	Verkauf von Anlagevermögen bis 50.000 Euro		x																Ausgenommen Maschinen (Landtechnik +Baum.+ Fahrzeuge)
	Verkauf von Anlagevermögen größer 50.000 Euro	x	x																Ausgenommen Maschinen (Landtechnik + Baum.+ Fahrzeuge)
	Verkauf von Grundstücken und Gebäuden	x	x																Gesellschafter-Beschluss erforderlich
Sonstige Verpflichtungen	Absichtserklärungen (LOI)	x	x																
	Fahrzeugbestellungen (KFZ)		x													x			Sachbearbeiter = Fuhrparkleiter
	Fahrzeug-Verkäufe (KFZ)		x													x			Sachbearbeiter = Fuhrparkleiter
2. Vertrieb																			
Maschinen	Freigabe Maschinenkalkulation der Verkaufsrepräsentanten												x			x			zuerst Freigabe durch regionalen Verkaufsleiter
	Maschinen-Konfiguration & Bestellung auf Basis der freigegebenen Maschinen-Kalkulation												x			x			Sachbearbeiter = Disposition / Bestellwesen
	Maschinen-Konfiguration & Bestellung von Lager-/Vorlauf- & Demomaschinen				x												x	x	Bevollmächtigter = „Produktpate“, Sachbearbeiter = Disposition / Bestellwesen
	Zusatzteile/Ersatzteile/Dokumentationen gemäß freigegebener Verkaufskalkulation bestellen												x			x			Prozess/Kontrolle schon bei Freigabe der Maschinenkalkulation, ET/Zusatzteile sind Bestandteil der Kalkulation
	Maschinen in Sale & Leaseback (inkl. Rückkaufvereinbarung)			x	x								x						Rückkaufpreis: Verkaufsleiter Abstimmung mit Leiter Gebrauchtmaschinen
	Rückkaufvereinbarungen bei Kundenfinanzierungen			x	x								x						Abstimmung Verkaufsleiter mit Leiter Gebrauchtmaschinen
	Erstellung und Freigabe von Gutschriften an Endkunden												x			x			
Anbauteile	Anbauteile gemäß freigegebener Verkaufskalkulation bestellen												x			x			Sachbearbeiter = Disposition / Bestellwesen, wurde bereits bei Maschinenkalkulation freigegeben
	Auswahl & Bestellung von Lager-/Vorlauf- & Demo - Anbauteilen											x					x		Bevollmächtigter = „Produktpate“, Sachbearbeiter = Disposition / Bestellwesen
Zahlungsziele	Abweichung vom Standard-Zahlungsziel			x									x						
Allgemein	Korrespondenz **ohne** Außenwirkung bzw. Inhaltsverpflichtung ggü. Dritten															x			
	Korrespondenz **mit** Außenwirkung bzw. Inhaltsverpflichtung ggü. Dritten															x			
	Bonusvereinbarungen				x								x						

Unterschriften und Genehmigungen unterliegen generell dem 4-Augen-Prinzip!

* ist nur ein "x" gesetzt sind zwei Geschäftsführer-Unterschriften erforderlich
** ist nur ein "x" gesetzt sind zwei ppa.-Unterschriften erforderlich

		Geschäftsführer*	Prokurist**	Leiter Finanzen ppa.	Leiter Sales ppa.	Leiter After-Sales ppa.	Leiter Orga-Emtwicklung ppa.	HR	2:Führungsebene allg. i.V.	Kundendienstleiter i.V.	Leiter Ersatzteilwesen i.V.	Leiter Vertriebs-Innendienst i.V.	Verkaufsleiter i.V.	Einkauf	Teamleitung i.V. / i.A.	Sachbearbeiter i.A.	Bevollmächtigte (schriftl.)	Vorgesetzter	**Bemerkungen / Verweis auf Weisungen oder Formulare**
3. After-Sales																			
Gutschriften	Erstellung und Freigabe von Kunden-Gutschriften ohne Gegenwert > 2.500 Euro									x								x	Vorgesetzter = Werkstattleiter
	Erstellung und Freigabe von Kunden-Gutschriften ohne Gegenwert < 2.500 Euro															x		x	Vorgesetzter = Werkstattleiter
Kulanzen	Erstellung und Freigabe von Kulanzen (Service und Ersatzteile) > 2.500 Euro									x								x	Vorgesetzter = Werkstattleiter
	Erstellung und Freigabe von Kulanzen (Service und Ersatzteile) < 2.500 Euro															x		x	Vorgesetzter = Werkstattleiter
Service-Vereinbarungen	Erstellung von Service-Vereinbarungen mit Wert > 10.000 Euro					x										x			
	Erstellung von Service-Vereinbarungen mit Wert bis 10.000 Euro									x						x			
Ersatzteile	Jahresbestellung					x					x								
	Monatsbestellung														x	x			
Zahlungsziele	Abweichung vom Standard-Zahlungsziel									x						x			Sachbearbeiter = Werkstattleiter
Allgemein	Korrespondenz **ohne** Außenwirkung bzw. Inhaltsverpflichtung ggü. Dritten															x			
	Korrespondenz **mit** Außenwirkung bzw. Inhaltsverpflichtung ggü. Dritten															x			
	Vereinbarungen Sonderkonditionen: bis 15 % Rabatt bei Kunden-Jahresumsatz bis 30.000 EUR														x	x			Genehmigung durch Teamleitung ET gem. Konditionstabelle ET
	Vereinbarungen Sonderkonditionen: höhere/zu oben abweichende Rabatte sowie bei Kunden mit Jahresumsatz über 30.000 EUR					x									x				Teamleitung ET fordert Genehmigung von Leiter After Sales an
	Bonusvereinbarungen					x				x	x								

Unterschriften und Genehmigungen unterliegen generell dem 4-Augen-Prinzip!

* ist nur ein "x" gesetzt sind zwei Geschäftsführer-Unterschriften erforderlich
** ist nur ein "x" gesetzt sind zwei ppa.-Unterschriften erforderlich

		Geschäftsführer*	Prokurist**	ppa. Leiter Finanzen	ppa. Leiter Sales	ppa. Leiter After-Sales	ppa. Leiter Orga-Entwicklung	HR	2.Führungsebene allg. i.V.	Kundendiensteiter i.V.	Leiter Ersatzteilwesen i.V.	Leiter Vertriebs-Innendienst i.V.	Verkaufsleiter i.V.	Einkauf	Teamleitung i.V. / i.A.	Sachbearbeiter i.A.	Bevollmächtigte (schriftl.)	Vorgesetzter	**Bemerkungen / Verweis auf Weisungen oder Formulare**
4. Human Resources (HR)																			
Personalanforderungen	Antragstellung Personalanforderungen (inkl. Zeitarbeitspersonal)																	x	
	Genehmigung Personalanforderungen (inkl. Zeitarbeitspersonal)		x																
Versetzungen	Antragstellung Versetzung		x															x	
	Genehmigung Versetzung		x					x											
Entgeltanpassungen	Antragstellung Entgeltanpassung								x									x	
	Genehmigung Entgeltanpassung		x					x											
Arbeitsverträge und kollektive Regelungen	Einstellungen von Mitarbeitern (PA genehmigt)		x					x											
	Dienstwagen Nutzungsvereinbarungen		x					x											
	Kollektive Regelungen bereichs- und unternehmensübergreifend	x	x																
	Verträge Betriebliche Altersvorsorge (arbeitgeberfinanziert)		x					x											
	Verträge Betriebliche Altersvorsorge (arbeitnehmerfinanziert)		x					x											
	Beurteilungen (Probezeit, Ende Befristung)																	x	
	Arbeitszeitänderungen (Einzelmaßnahmen, keine Kollektiv-Regelungen)		x					x											
	Handlungsvollmacht/ PPA erteilen	x	x																
Eintritt	Stellenausschreibungen							x										x	
	Stellenbeschreibungen							x										x	
	Einarbeitungsplan								x									x	
Rechnungsfreigabe HR	Seminare und Weiterbildungen (nach Freigabe durch Vorgesetzten)								x							x			Sachbearbeiter = Schulungskoordinator
	Personaldienstleister - Zeitarbeit	x	x																
	Personaldienstleister - Headhunter	x	x																

Unterschriften und Genehmigungen unterliegen generell dem 4-Augen-Prinzip!

* ist nur ein "x" gesetzt sind zwei Geschäftsführer-Unterschriften erforderlich
** ist nur ein "x" gesetzt sind zwei ppa.-Unterschriften erforderlich

		Geschäftsführer*	Prokurist**	ppa.	Leiter Finanzen ppa.	Leiter Sales ppa.	Leiter After-Sales ppa.	Leiter Orga-Entwicklung ppa.	HR	2. Führungsebene allg. i.V.	Kundendienstleiter i.V.	Leiter Ersatzteilwesen i.V.	Leiter Vertriebs-Innendienst i.V.	Verkaufsleiter i.V.	Einkauf	Teamleitung i.V. / i.A.	Sachbearbeiter i.A.	Bevollmächtigte (schriftl.)	Vorgesetzter	Bemerkungen / Verweis auf Weisungen oder Formulare
4. Human Resources (HR) - Fortsetzung																				
Betreuung	Zielvereinbarungen		x																	
	Mitarbeitergespräche																		x	4 - Augenprinzip entfällt
	Genehmigung von einzelnen Weiterbildungsmaßnahmen									x									x	
	Wirksamkeitskontrolle Weiterbildung																		x	4 - Augenprinzip entfällt
	Mehrfachbeschäftigung								x										x	
	Formularwesen, Meldungen an Behörden, Versicherungen, BG usw.								x								x			
	Arbeitszeugnisse/Zwischenzeugnisse		x						(x)	x										Mind. 1 Prokurist – bevorzugt Leitung HR
	Praktikanten-/Diplomandenzeugnisse								x										x	
Entsendungen / Ausland	Entsendungsvereinbarungen								x								x			
	Beantragung für Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigungen								x								x			
	Anfragen bei der Sozialversicherung/ Finanzamt								x								x			
Disziplinarische Maßnahmen	Ermahnungen/ Aktennotiz (schriftl.)								x										x	
	Abmahnungen		x						x											
Austritt	Kündigungen/ Aufhebungsverträge/ Abwicklungsverträge		x																	
	Kündigungsbestätigungen								x											
Lohn-/Gehaltszahlung	monatliche Lohn- und Gehaltszahlungen								x											4 - Augenprinzip entfällt, da digitaler Übertrag
Arbeits-/ Erholungszeiten	Antrag auf Mehrarbeit																		x	4 - Augenprinzip entfällt
	Genehmigung von Mehrarbeit									x									x	
	Auszahlung von Mehrarbeit		x						x											
	Urlaubsgenehmigung/ Urlaubswiderruf																		x	4 - Augenprinzip entfällt
	Übernahme Resturlaub Vorjahr	x																	x	
	Anordnung Rufbereitschaft/Servicezeiten		x																x	

Unterschriften und Genehmigungen unterliegen generell dem 4-Augen-Prinzip! * ist nur ein "x" gesetzt sind zwei Geschäftsführer-Unterschriften erforderlich ** ist nur ein "x" gesetzt sind zwei ppa.-Unterschriften erforderlich		Geschäftsführer*	Prokurist**	ppa. Leiter Finanzen	ppa. Leiter Sales	ppa. Leiter After-Sales	ppa. Leiter Orga-Entwicklung	HR	2.Führungsebene allg. i.V.	Kundendienstleiter i.V.	Leiter Ersatzteilwesen i.V.	Leiter Vertriebs-Innendienst i.V.	Verkaufsleiter i.V.	Einkauf	Teamleitung i.V. / i.A.	Sachbearbeiter i.A.	Bevollmächtigte (schriftl.)	Vorgesetzter	**Bemerkungen / Verweis auf Weisungen oder Formulare**
5. Finance & Controlling																			
Banken / Zahlungsverkehr	Erteilung Bankvollmacht	x		x															
	Zahlungsverkehr																x		Bankbevollmächtigte
	Zahlungsanweisungen																x		Bankbevollmächtigte
Kasse	Ein- / Auszahlungen																x		Bankbevollmächtigte, Mitarbeiter ET Theke sind autom. Bevollmächtigt
Eingangsrechnungen	Kreditorenrechnungen mit und ohne Bestellbezug															x		x	
Finanzamt	Steuererklärungen	x		x															
	Umsatzsteuer-Voranmeldungen															x			
	Schriftverkehr Steuerangelegenheiten			x												x			
6. Integrierte Managementsysteme / Prozessmanagement																			
Allgemein	Prüfung neuer/geänderter Prozesse + Dokumente		x				x												
	Freigabe neuer/geänderter Prozesse + Dokumente		x				x												
	Freigabe Änderungen Organigramm	x	x																
Datenschutz	Verpflichtung der Dienstleister nach §5 / 11		x																
	Freigabe Beauftragungen Datenschutz		x																