

Auszug aus dem Vollmachtsregister der JUWI GmbH

Datum der Eintragung im Vollmachtsregister:	31.10.2019
Mitarbeiter (Nachname, Vorname):	Jüschke, Elisabeth
Geburtsdatum:	03.11.1976
Gesellschaft des Mitarbeiters:	JUWI GmbH
Funktion:	Leiterin Projektentwicklung
Vollmacht für folgende Gesellschaft:	JUWI GmbH
Vollmachtstext:	
<p>Abgabe von Erklärungen oder Abschluss von Verträgen der nachfolgenden Aufstellung oder deren Veränderung, Übertragung oder Beendigung bzw. Rücktritt:</p> <p>1.)</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestattungsverträge- Abstandsflächenverträge und Flächenfreihaltungsvereinbarungen- alle weiteren im Rahmen der Flächensicherung des Projekte bzw. im Zusammenhang mit dem Abschluss der Gestattungsverträge erforderlichen Vereinbarungen (insbesondere Ernteaussfallvereinbarungen, Nutzungserschwerisse, Jagdpachtentschädigung, AGM-Pflegeverträge) <p>2.)</p> <p>Bauanträge, sonstige für die Errichtung und den Betrieb erforderlichen Anträge, Entgegennahme von Genehmigungen, Vollmacht zum Abschluss von Vereinbarungen, sonstige Erklärungen gegenüber der zuständigen Behörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Projekt, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none">- Antrag BlmSch Genehmigung- Antrag Änderungsgenehmigung- Antrag Änderungsanzeige- wasserschutzrechtliche Anträge- Antrag auf Baugrunduntersuchung- Anfragen nach dem Umweltinformationsgesetz- Entgegennahme von Zuwegungsgenehmigung- Antrag auf Bahnquerung- Antrag auf Trassengenehmigung- Naturschutzrechtliche Anträge- Entgegennahme von forstrechtlichen Genehmigungen (z. B. Waldumwandlung, Rodungsgenehmigung, Erstaufforstung,...)	

- Stellungnahme in Planungsverfahren
 - Antrag auf Akteneinsicht (eigene und fremde Verfahren)
 - Antrag auf Vorbescheid
 - Antrag auf Genehmigung von z. B. Windmessmast, Umspannwerk
 - Abgabe einer Verpflichtungserklärung zum Rückbau (§ 35 Abs. 5 Satz 2 BauGB) – *genehmigt am 10.07.2023 durch C. Arnold.*
 - Abgabe von Betreiberwechselanzeigen und Korrespondenz mit den zuständigen Behörden in diesem Zusammenhang – *genehmigt am 01.08.2023 durch C. Arnold*
- 3.)

Rechtsverbindliche Angebote:

- Pachtangebote (im Rahmen der Wertgrenzen der Unterschriftenrichtlinie der JUWI GmbH)
- Weitere Angebote und vergleichbare Dokumente - im Rahmen der Wertgrenzen der Unterschriftenrichtlinie der JUWI GmbH - insbesondere:
 - Kostenübernahme
 - Ausschreibungsunterlagen
 - EPC-Angebote
 - Angebote zum Verkauf von Dienstleistungen/PE-Leistungen
 - Angebote zum Verkauf von Projektrechten

4.)

Abgabe von Erklärungen oder Aufträgen (nebst Korrespondenz) der nachfolgenden Aufstellung oder deren Veränderung, Übertragung oder Rückzug bzw. Löschung im Rahmen der schuldrechtlichen und dinglichen Flächensicherung:

4.1.) Dingliche Sicherung

- Eintragungsanträge zur dinglichen Sicherung an ein Grundbuchamt
- Anforderung Rangrücktritte, Gleichrangerklärungen, Löschungsbewilligungen sowie sonstige erforderliche Bewilligungsurkunden bei Grundstückseigentümern und Rechteinhabern und Einreichung beim Grundbuchamt

4.2.) Aufträge an ein Notariat

- Aufträge aller Art an Notariat, z. B. Abtretungen
- Aufträge an Notariat für Dokumente, die nicht zu unterzeichnen sind (z. B. beglaubigte Abschriften) = Bestellung im Zusammenhang mit Gestattungsverträgen sowie mit sonstigen Vorgängen

4.3.) Schuldrechtliche Sicherung

- Anzeigen der Übertragungen der Gestattungsverträge gegenüber den Eigentümern

4.4.) Korrespondenz, welche Rechtsgeschäfte auslöst

- Korrespondenz mit Gewerbeamt (Gewerbean- / ab-/ ummeldung)

- Korrespondenz mit Hauptzollamt im Zusammenhang mit Stromsteuerbefreiung / Versorgerscheinen insbesondere deren Beantragung
- Korrespondenz mit Grundstückseigentümern im Zusammenhang mit Gestattungsverträgen und sonstigen Vorgängen (insb. Bestätigungsschreiben zur Pachtzahlung, Art der Flurstücksnutzung / Lageplan, Baubeginn, Inbetriebnahme, Information über finanzierende Bank)

4.5.) Bestellungen

- Grundbuchauszüge
- Handelsregisterauszüge
- Anforderung Dokumente und Daten bei Behörden u. öffentlichen Stellen (insbesondere Antrag / Löschung Baulasten, Einsicht in Grundakte, Katasterdaten etc.)

5.) zusätzliche Vollmachten unter Berücksichtigung der Wertgrenzen (AG URL):

- Bestellungen aufgrund von kurzfristigen Bedarfen in den Regionalbüros (insbesondere Bewirtung, Verbrauchsmaterial etc.) bis zu einer Höhe von 2000,-€ (Zweitunterschrift), Zusätzlich Erteilung einer Vollmacht für die Erstunterschrift für eine Vertrauensperson des RL (vom RL zu benennen)
- Unterzeichnung von Kooperationsverträgen (Erstunterschrift)
- Unterzeichnung von Dienstleistungsverträgen mit externen ADMA, Vermittlerverträge (Erstunterschrift)
- Sonstige Verträge mit direktem Projektbezug (z. B. Kaufverträge Windmessdaten, Kaufverträge Gutachten etc.) (nur Erstunterschrift)
- Zweitunterschrift für Verträge zur wirtschaftlichen Beteiligung von Gemeinden (bspw. Auf Basis von § 6 EEG 2021) *genehmigt durch C. Arnold am 12.12.22*
- Zweitunterschrift für Verträge zur wirtschaftlichen Beteiligung von Gemeinden (bspw. nach § 6 EEG in der jeweils anzuwendenden aktuellen gesetzlichen Fassung), *genehmigt am 27.03.2023 durch C. Arnold*

Dieser Auszug ist nur eine Dokumentation der erteilten Vollmacht/en, stellt aber selbst kein Vollmachtsdokument dar.

Gemäß Unterschriftenrichtlinie der JUWI GmbH werden die Vollmachten der JUWI GmbH-Mitarbeiter/innen in einem sogenannten Vollmachtsregister eingetragen und geführt. Die Vollmachten gibt es nicht in Papierformat.

Anbei der Auszug der Vollmacht aus unserem Vollmachtsregister.

Wörrstadt, den 15.08.2023



Christian Arnold
Geschäftsführer
JUWI GmbH



Carsten Bovenschen
Geschäftsführer
JUWI GmbH