

Auszug aus dem Vollmachtsregister der JUWI GmbH

Datum der Eintragung im Vollmachtsregister:	01.10.2023
Mitarbeiter (Nachname, Vorname):	Raphael Binz
Gesellschaft des Mitarbeiters:	JUWI GmbH
Funktion:	Projektleiter
Vollmacht für folgende Gesellschaft:	JUWI GmbH

Vollmachtstext:

Abgabe von Erklärungen oder Abschluss von Verträgen der nachfolgenden Aufstellung oder deren Veränderung, Übertragung oder Beendigung bzw. Rücktritt (nur Erstunterschrift):

1.)

- Gestattungsverträge
- Abstandsflächenverträge und Flächenfreihaltungsvereinbarungen
- alle weiteren im Rahmen der Flächensicherung eines Projektes bzw. im Zusammenhang mit dem Abschluss der Gestattungsverträge erforderlichen Vereinbarungen (insbesondere Ernteausfallvereinbarungen, Nutzungserschwernisse, Jagdpachtentschädigung, AGM-Pflegeverträge)

2.)

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

- Antrag BImSch-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)

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 (nur Erstunterschrift):

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.)
- Erstunterschrift für Verträge zur wirtschaftlichen Beteiligung von Gemeinden (bspw. nach § 6 EEG in der jeweils anzuwendenden aktuellen gesetzlichen Fassung).

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 30.11.2023



Christian Arnold
Geschäftsführer
JUWI GmbH



Carsten Bovenschen
Geschäftsführer
JUWI GmbH