

Vollmachtgeber/Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
[Firma]

\_\_\_\_\_  
[Geschäftssitz/Sitz der maßgeblichen  
Betriebsstätte - Firmenstempel]

vertreten durch

\_\_\_\_\_  
[Vorname Name]

\_\_\_\_\_  
[Anschrift]

\_\_\_\_\_  
[Telefonnummer]

\_\_\_\_\_  
[E-Mail]

Unterbevollmächtigter

\_\_\_\_\_  
[Vorname Name]

\_\_\_\_\_  
[Dienstanschrift]

\_\_\_\_\_  
[Telefonnummer]

\_\_\_\_\_  
[E-Mail]

## **Untervollmacht für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens**

Hiermit bevollmächtige ich die oben genannte Person (im Folgenden: „der Unterbevollmächtigte“), bei Hamburg Welcome Center for Professionals (HWCP) das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach § 81a AufenthG sowie die sonstigen gegebenenfalls damit zusammenhängenden und in § 81a Absatz 3 AufenthG aufgeführten Verfahren für \_\_\_\_\_ (im Folgenden: „die Fachkraft“) zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten.

Ich erteile dem Unterbevollmächtigten die Befugnis, sämtliche Erklärungen und Handlungen verbindlich vorzunehmen, die nach den gesetzlichen Regelungen vorgenommen werden können und für die Verfahren erforderlich sind.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere

- die Vertretung in allen für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens erforderlichen Angelegenheiten gegenüber dem HWCP, der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle sowie der ggf. sonstigen zuständigen Behörden,
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich der personenbezogenen Daten der Fachkraft,
- die Vornahme von Zahlungen von für den Abschluss der Verfahren erforderlichen Gebühren,
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an die Fachkraft adressierten Post und
- den Antrag auf Aufnahme der Familienzusammenführung nach § 81a Absatz 4 AufenthG ins beschleunigte Fachkräfteverfahren.

Die Untervollmacht erlischt mit Erlöschen der Hauptvollmacht.

\_\_\_\_\_  
[Ort, Datum]

\_\_\_\_\_  
[Ort, Datum]

\_\_\_\_\_  
[Unterschrift Untervollmachtgeber/Arbeitgeber,  
vertreten durch die in der Hauptvollmacht benannte Person]

\_\_\_\_\_  
[Unterschrift Unterbevollmächtigte/r]

## **Nachweis einer lückenlosen Vollmachtskette, insbesondere in größeren Unternehmen:**

- a) Hauptvollmacht: Der Hauptbevollmächtigte ist der Arbeitgeber, vertreten durch eine natürliche Person. Diese natürliche Person sollte schon bei ihrer Benennung mit einem Zusatz zu ihrer Stellung gekennzeichnet sein (bspw. Prokurist) und dann der Hauptvollmacht ihre vom Arbeitgeber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses generell ausgestellte Vollmacht beilegen, die sich auf die Unterzeichnung solcher Dokumente, wie die Hauptvollmacht, erstreckt. So ist sichergestellt, dass die natürliche Person, die für den Arbeitgeber zeichnet, dafür die Berechtigung hat.
  
- b) Untervollmacht: Für den Untervollmachtgeber, also den Arbeitgeber, zeichnet wiederum dieselbe natürliche Person, die die Hauptvollmacht für den Arbeitgeber als Vertreter des Arbeitgebers gezeichnet hat und ihre Vertretungsbefugnis schon im Rahmen der Hauptvollmacht nachgewiesen hat, die Untervollmacht. Die von ihr ermächtigte natürliche Person des Unterbevollmächtigten, muss dann seine generelle Vertretungsbefugnis für das Unternehmen nicht mehr weiter nachweisen, da er die Legitimität seiner Handlung nur von der natürlichen Person des Hauptbevollmächtigten ableitet.