



Untervollmacht als Anlage zu einer Vollmacht

nach § 81a Abs. 1 Aufenthaltsgesetz

(Sub-authorisation as an annex to an authorisation)

(in accordance with Section 81a (1) of the Residence Act)

Vollmachtgeberin/Vollmachtgeber/Arbeitgeberin/Arbeitgeber (Person granting authorisation)

Firma (Company)
Geschäftssitz/Sitz der maßgeblichen Betriebsstätte - Firmenstempel (Place of business/site of primary permanent establishment - company stamp)

vertreten durch (represented by)

Familienname (Surname)	Vorname (First Name)	
Straße, Hausnummer (Street address)	Postleitzahl (Postcode)	Ort (City/town)
Telefonnummer (Telephone number)	E-Mail (Email)	

Unterbevollmächtigte/Unterbevollmächtigter (Person granting authorisation)

Familienname (Surname)	Vorname (First Name)
Dienstanschrift (Office address)	
Telefonnummer (Telephone number)	E-Mail (Email)

Untervollmacht für die Beantragung eines beschleunigten Fachkräfteverfahren

(Sub-authorisation to apply for the fast-track procedure for skilled workers)

Hiermit bevollmächtige ich (I hereby authorise)

Name der natürlichen Person/der/des Unterbevollmächtigten (im Folgenden: „der Unterbevollmächtigte“) (Name of the natural person granted the sub-authorisation (hereinafter referred to as the “person granted sub-authorisation”))

bei der zuständigen Ausländerbehörde das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach § 81a Aufenthaltsgesetz (AufenthG) sowie die sonstigen gegebenenfalls damit zusammenhängenden und in § 81a Abs. 3 AufenthG aufgeführten Verfahren für (to apply, through the competent foreigners' authority, for the fast-track procedure for skilled workers in accordance with Section 81a of the German Act on the Residence, Economic Activity and Integration of Foreigners in the Federal Territory (Residence Act –



AufenthG) as well as for any other associated procedures necessary as listed in Section 81a (3) of the Residence Act on behalf of)

Name der Fachkraft (im Folgenden: „die Fachkraft“) (*Name of the skilled worker (hereinafter referred to as the “skilled worker”)*)

zu beantragen, und mich in diesen Verfahren bezüglich aller gesetzlich zulässigen Angelegenheiten außergerichtlich zu vertreten. (*and to represent me in these procedures with regard to all legally permissible matters out of court.*)

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. (*I confer upon the person granting sub-authorisation the power to make any statements and take any actions, in a binding manner, that are permitted under legal regulations and are necessary for the procedures.*)

Der Umfang der Vertretungsbefugnis beinhaltet insbesondere: (*In particular, the power of representation includes:*)

- die Vertretung in allen für die Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens erforderlichen Angelegenheiten gegenüber der zuständigen Ausländerbehörde, der für die berufliche Anerkennung zuständigen Stelle sowie der gegebenenfalls sonstigen zuständigen Behörden, (*Representation in all matters necessary for the fast-track procedure for skilled workers with respect to the competent foreigners' authority, to the body responsible for recognition of professional qualifications and to any other competent authorities*)
- das Ein- und Nachreichen der für die Verfahren erforderlichen Unterlagen einschließlich der personenbezogenen Daten der Fachkraft, (*Submitting the necessary documents and any supplementary documents required for the procedures, including the skilled worker's personal data*)
- die Vornahme von Zahlungen von für den Abschluss der Verfahren erforderlichen Gebühren, (*Paying the necessary fees for completion of the procedures*)
- die Entgegennahme der die Verfahren betreffenden schriftlichen sowie elektronischen Unterlagen, die Durchführung des Schriftverkehrs und das Öffnen der an die Fachkraft adressierten Post und (*Receiving written and electronic documents regarding the procedures, conducting correspondence and opening mail addressed to the skilled worker*)
- den Antrag auf Aufnahme der Familienzusammenführung nach § 81a Abs. 4 AufenthG ins beschleunigte Fachkräfteverfahren. (*Applying for inclusion of immigration of the skilled worker's family in the fast-track procedure for skilled workers in accordance with Section 81a (4) of the Residence Act.*)

Die Untervollmacht erlischt mit Erlöschen der Hauptvollmacht. (*The sub-authorisation expires upon expiry of the primary authorisation.*)

Ort, Datum (*Place, date*)

Unterschrift Untervollmachtgeberin/Untervollmachtgeber/Arbeitgeberin/Arbeitgeber, vertreten durch die in der Hauptvollmacht benannte Person (*Signature of the person granted sub-authorisation/the employer, represented by the person specified in the primary authorisation*)

Ort, Datum (*Place, date*)

Unterschrift Unterbevollmächtigte/Unterbevollmächtigter (*Signature of the person granted sub-authorisation*)



Nachweis einer lückenlosen Vollmachtskette, insbesondere in größeren Unternehmen: (Confirmation of an unbroken chain of authorisations, particularly in larger companies:)

Hauptvollmacht: Die Hauptbevollmächtigte/Der Hauptbevollmächtigte ist die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber, vertreten durch eine natürliche Person. Diese natürliche Person sollte schon bei ihrer Benennung mit einem Zusatz zu ihrer Stellung gekennzeichnet sein (beispielsweise 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.

(Primary authorisation: The primary authorised party is the employer, represented by a natural person. This natural person should be designated with an additional title (such as “authorised signatory”) as soon as they are appointed and then attach their authorisation to sign documents such as the primary authorisation - generally issued by their employer within the framework of their employment - to the primary authorisation. This ensures that the natural person who signs on behalf of the employer is authorised to do so.)

Untervollmacht: Für die Untervollmachtgeberin/den Untervollmachtgeber, also den Arbeitgeber, zeichnet wiederum dieselbe natürliche Person, die die Hauptvollmacht für den Arbeitgeber als Vertreterin/Vertreter des Arbeitgebers gezeichnet hat und ihre Vertretungsbefugnis schon im Rahmen der Hauptvollmacht nachgewiesen hat, die Untervollmacht. Die von ihr ermächtigte natürliche Person der/des Unterbevollmächtigten, muss dann ihre/seine generelle Vertretungsbefugnis für das Unternehmen nicht mehr weiter nachweisen, da sie/er die Legitimität ihrer/seiner Handlung nur von der natürlichen Person der/des Hauptbevollmächtigten ableitet.

(Sub-authorisation: The same natural person who signed the primary authorisation on behalf of the employer as the employer’s representative and already confirmed their power of representation within the framework of the primary authorisation then also signs the sub-authorisation on behalf of the party granting the subauthorisation, i.e. the employer. The natural person whom the aforementioned person has authorised (the person granted sub-authorisation) then no longer needs to provide further confirmation of their general power of representation for the company because the legitimacy of their actions is derived solely from the natural person of the primary authorised party.)

Datenschutzinformationen

gemäß Art. 13, 14 DSGVO im Zusammenhang mit dem beschleunigten Fachkräfteverfahren nach § 81a Aufenthaltsgesetz für die Fachkraft und den Familiennachzug

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	<p>Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist</p> <p>für die <u>Gesundheitsberufe</u> Landesagentur für die Zuwanderung von Fachkräften am Regierungspräsidium Stuttgart Ruppmannstraße 21 70565 Stuttgart Telefon: 0711 904-0 E-Mail beratung@lzf.bwl.de</p> <p>für alle anderen Berufe Landesagentur für die Zuwanderung von Fachkräften am Regierungspräsidium Karlsruhe Schlossplatz 1 – 3 76131 Karlsruhe Telefon 0721 926-0 E-Mail: beratung@lzf.bwl.de</p>
2. Kontaktdaten der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten	<p>Unsere Datenschutzbeauftragte/ Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie wie folgt:</p> <p>Regierungspräsidium Stuttgart für die Gesundheitsberufe Ruppmannstraße 21 70565 Stuttgart Telefon: 0711 904-0 Datenschutzbeauftragter@rps.bwl.de</p> <p>Regierungspräsidium Karlsruhe für alle anderen Berufe Schlossplatz 1 – 3 76131 Karlsruhe Telefon 0721 926-0 E-Mail: Datenschutz@rpk.bwl.de</p>
3. Betroffenenrechte	<p>Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sie können Auskunft verlangen, ob und ggf. welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen verarbeiten und erhalten weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO). Bitte beachten Sie, dass dieses Auskunftsrecht in bestimmten Fällen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). • Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder die Einschränkung ihrer Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO). Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem dann nicht, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 17 Abs. 3 Buchst. b DSGVO). • Erfolgt die Verarbeitung zur Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe (Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO), haben Sie das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen, wenn Sie hierfür Gründe haben, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO). <p>Sollten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weitere Einschränkungen, Modifikationen und gegebenenfalls Ausschlüsse der vorgenannten Rechte können sich aus der Datenschutzgrundverordnung oder nationalen Rechtsvorschriften ergeben.</p>
<p>4. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde</p>	<p>Ihnen steht weiterhin ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen: Heilbronner Straße 35 70191 Stuttgart Telefon: 0711 615541-0</p> <p>Kontaktformular: https://www.badenwuerttemberg.datenschutz.de/beschwerde/</p>
<p>5. Zwecke der Datenverarbeitung</p>	<p>Prüfung der Erteilungsvoraussetzungen einer Vorabzustimmung nach § 31 Aufenthaltsverordnung und Durchführung des beschleunigten Fachkräfteverfahrens</p>
<p>6. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO i.V.m. Art. 4 LDSG i.V.m §§ 81a, 86 Aufenthaltsgesetz, § 31 Aufenthaltsverordnung</p>



7. Kategorien der personenbezogenen Daten, soweit der betroffenen Person noch nicht bekannt	Zusätzlich zu den von Ihnen angegebenen Daten verarbeiten wir folgende personenbezogene Daten von Ihnen: Daten zur Prüfung der allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen nach § 5 Aufenthaltsgesetz, insb. sicherheitsrechtliche Informationen.
8. Quellen personenbezogener Daten, die nicht bei der betroffenen Person erhoben werden bzw. wurden	Ihre Daten haben/werden wir insbesondere bei Datenbanken des Bundesverwaltungsamtes, wie zum Beispiel Ausländerzentralregister (AZR), Schengener Informationssystem (SIS), Visa – Warndatei erhoben/erheben.
9. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	Auftragsverarbeiter: IT Baden-Württemberg (BITBW) Krailshaldenstraße 44 70469 Stuttgart E-Mail: poststelle@bitbw.bwl.de Ihre Daten werden zentral bei BITBW gespeichert, da dieses die erforderliche Infrastruktur für die elektronische Datenverarbeitung der Verantwortlichen betreibt.
10. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation	Entfällt
11. Widerrufsrecht bei Einwilligungen	Ihre Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen . Hieraus entstehen Ihnen keine Nachteile. Der Widerruf kann gegenüber der zuständigen Behörde unter Ziffer 1 formlos erklärt werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund Ihrer Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird dadurch nicht berührt.
12. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten	Ihre Daten werden so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Ihre Daten werden gelöscht, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr erforderlich sind und das Archiv eine Entscheidung bzgl. der Übernahme getroffen hat.
13. Pflicht/Keine Pflicht zur Bereitstellung der Daten	Die Angaben Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt freiwillig. Sofern Sie diese Daten nicht bereitstellen, kann dies allerdings zur Folge haben, dass das beschleunigte Fachkräfteverfahren nicht durchgeführt und die Vorabzustimmung nicht erteilt werden kann.