

# Arbeitsvertrag

## Zwischen

### **Grundsolide GmbH**

Musterstraße 123  
60313 Frankfurt am Main  
(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

### **Herrn Tim Mayer**

Musterweg 456  
60486 Frankfurt am Main  
(im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

## **§1 Arbeitsverhältnis**

1. Herr Tim Mayer wird ab dem [Datum des Arbeitsbeginns] als HR Manager bei der Grundsolide GmbH angestellt.
2. Die Dauer des Arbeitsverhältnisses ist auf zwei Jahre befristet.
3. Der Arbeitsort ist flexibel, wobei ggf. die Zustimmung des Arbeitgebers einzuholen ist.
4. Das Arbeitsverhältnis beginnt mit einer Probezeit von einem Monat.

## **§2 Aufgabenbereich**

1. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, als HR Manager komplexe Datensätze zu analysieren und zu interpretieren.
2. Der detaillierte Aufgabenbereich wird von der direkten Vorgesetzten des Arbeitnehmers bestimmt und kann nach Bedarf angepasst werden.
3. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und in der vorgegebenen Zeit zu erledigen.

## **§3 Vergütung**

1. Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Bruttogehalt von €90,000.
2. Die Auszahlung erfolgt in zwölf gleichen Monatsraten, jeweils am Monatsende.
3. Darüber hinaus erhält der Arbeitnehmer gesundheitliche Versicherungsleistungen sowie einen Ruhestandsplan.

## **§4 Arbeitszeit**

1. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.
2. Überstunden sind vom Arbeitgeber schriftlich anzuordnen und entsprechend zu vergüten oder durch Freizeitausgleich abzugelten.

## **§5 Vertraulichkeit**

1. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, sämtliche Geschäftsgeheimnisse und vertraulichen Informationen, die er während seiner Tätigkeit erfährt, streng vertraulich zu behandeln.
2. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

## **§6 Wettbewerbsverbot und Abwerbung**

1. Es besteht kein Wettbewerbsausschluss.
2. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während einer Dauer von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abzuwerben.

## **§7 Geistiges Eigentum**

1. Die Rechte an dem vom Arbeitnehmer während seiner Anstellung geschaffenen geistigen Eigentum werden zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer geteilt.
2. Nähere Regelungen können in separaten Vereinbarungen festgehalten werden.

## **§8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

1. Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
2. Der Arbeitnehmer hat im Falle einer Kündigung Anspruch auf eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts.

## **§9 Leistungsbewertung**

1. Die Leistung des Arbeitnehmers wird vierteljährlich überprüft.
2. Die Ergebnisse werden in persönlichen Gesprächen diskutiert und dokumentiert.

## **§10 Weiterbildung und Entwicklung**

1. Der Arbeitgeber unterstützt die Teilnahme des Arbeitnehmers an Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen.
2. Aufstiegs- und Beförderungsmöglichkeiten richten sich nach der Betriebszugehörigkeit und den Leistungen des Arbeitnehmers.

## **§11 Verhaltenskodex**

1. Für den Arbeitnehmer gilt der standardmäßige Verhaltenskodex der Grundsolide GmbH.
2. Der Verhaltenskodex ist Bestandteil dieses Vertrages und wird separat übergeben.

## **§12 Streitbeilegung**

1. Interne Konflikte und Meinungsverschiedenheiten werden durch eine interne Überprüfung beigelegt.
2. Eine informelle Beschwerdeverfahren dient der Vorbeugung und Lösung von Konflikten.

## **§13 Gesundheits- und Sicherheitsstandards**

1. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die vom Arbeitnehmer geforderten Gesundheits- und Sicherheitsstandards nach ISO-Normen bereitzustellen.

2. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die Arbeitsschutzrichtlinien zu beachten.

## **§14 Freistellungsregelungen**

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 30 Tage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr.
2. Gesetzliche Feiertage, die auf die regulären Arbeitstage fallen, sind zusätzlich arbeitsfrei.

## **§15 Arbeitsmaterial und Spesen**

1. Der Arbeitnehmer erhält keine Arbeitsausrüstung vom Arbeitgeber gestellt.
2. Vom Arbeitnehmer verauslagte Reisekosten werden nach Vorlage entsprechender Belege vom Arbeitgeber erstattet.

## **§16 Kleiderordnung**

1. Es wird eine formelle Kleiderordnung erwartet. Nähere Details werden im Verhaltenskodex festgehalten.

## **§17 Umzugsunterstützung**

1. Eine Unterstützung bei einem etwaigen Umzug wird vom Arbeitgeber nicht gewährt.

## **§18 Vertragsänderungen**

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und der beidseitigen Zustimmung.

## **§19 Anwendbares Recht**

1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

## **§20 Elektronische Unterschrift**

1. Dieser Vertrag wird von beiden Parteien durch elektronische Signatur rechtskräftig.

---

**Für den Arbeitgeber**  
Grundsolide GmbH  
Frankfurt am Main

---

**Arbeitnehmer**  
Tim Mayer