

Beschäftigungsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH
Taunusstraße 45
60329 Frankfurt
(im Folgenden „Arbeitgeber“ genannt)

und

Zoe Schubert
Musterstraße 12
60313 Frankfurt
(im Folgenden „Arbeitnehmer“ genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

Präambel

Dieser Vertrag regelt die Bedingungen der Beschäftigung von Zoe Schubert (im Folgenden "Arbeitnehmerin") als Software Developer bei der Grundsolide GmbH (im Folgenden "Arbeitgeber"). Beide Parteien verpflichten sich, in Übereinstimmung mit den unten dargelegten Grundsätzen und Bestimmungen zu handeln und zu arbeiten.

1. Beschäftigungsbeginn und Arbeitszeiten

1.1 Beginn und Dauer

Der Arbeitsvertrag beginnt am [Datum einfügen] und ist auf unbestimmte Zeit geschlossen.

1.2 Arbeitszeiten

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeiten können flexibel gestaltet werden, solange die betrieblichen Anforderungen erfüllt werden.

1.3 Arbeitsort

Die Arbeit wird in einem hybriden Modell durchgeführt, das bedeutet sowohl im Büro des Arbeitgebers in Frankfurt als auch remote von zu Hause aus.

2. Tätigkeitsbeschreibung

2.1 Aufgaben und Verantwortung

Die Arbeitnehmerin wird als Software Developer angestellt. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, die Produktentwicklung und den Produktlaunch zu managen. Sie ist verpflichtet, alle Aufgaben gewissenhaft und nach besten Kräften zu erfüllen.

2.2 Änderungen der Aufgaben

Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, die Aufgaben der Arbeitnehmerin zu ändern oder zu erweitern, soweit dies notwendig und zumutbar ist.

3. Vergütung und Leistungen

3.1 Jahresgehalt

Das Bruttojahresgehalt beträgt €80.000 und wird wöchentlich in gleichen Raten ausgezahlt.

3.2 Sozialleistungen

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf folgende zusätzliche Leistungen: - Krankenversicherung - Altersvorsorgeplan

4. Vertraulichkeit

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur strikten Vertraulichkeit hinsichtlich aller geschäftlichen Informationen, die ihr während und nach der Beschäftigung bekannt werden.

5. Konkurrenzklauseln

5.1 Wettbewerbsverbot

Es besteht keine Wettbewerbsverbotklausel.

5.2 Abwerbeverbot

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abzuwerben.

6. Geistiges Eigentum

Die Arbeitnehmerin behält alle Rechte an geistigem Eigentum, das sie während ihrer Beschäftigung schafft. Eine Ausnahme besteht lediglich bei Arbeiten, die direkt aus den geschäftlichen Aktivitäten des Arbeitnehmers heraus entwickelt wurden, bei denen die Rechte auf den Arbeitgeber übergehen können.

7. Kündigung und Kündigungsfristen

Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen gekündigt werden.

8. Leistungen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Es besteht kein Anspruch auf Abfindung nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

9. Leistungsbewertungen

Jährlich findet eine Leistungsbewertung statt, die die Grundlage für mögliche Gehaltsanpassungen und Beförderungen bildet.

10. Fortbildung und Entwicklung

Der Arbeitgeber unterstützt Weiterbildungsmöglichkeiten, insbesondere durch Online-Kurse.

11. Beförderung und Karriereentwicklung

Die Beförderung und Karriereentwicklung erfolgt auf Basis der Betriebszugehörigkeit.

12. Verhaltenskodex

Es gilt ein flexibler Verhaltenskodex, der an die jeweilige Situation angepasst werden kann.

13. Streitbeilegung und Beschwerdeverfahren

13.1 Mediation

Bei Streitigkeiten wird eine Mediation angestrebt, um eine außergerichtliche Lösung zu finden.

13.2 Beschwerdeverfahren

Es steht ein formelles Beschwerdeverfahren zur Verfügung, um arbeitsbezogene Probleme zu lösen.

14. Gesundheit und Sicherheit

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmerin durch betriebliche Gesundheitsrichtlinien zu gewährleisten.

15. Urlaubsregelung

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf unbegrenzten bezahlten Urlaub, vorausgesetzt, dass die betrieblichen Anforderungen erfüllt werden.

16. Arbeitsmittel

Es werden keine Arbeitsmittel vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.

17. Kostenrückerstattung

Reisekosten werden nach den Geschäftsreisekostenrichtlinien des Arbeitgebers erstattet.

18. Kleidungs Vorschriften

Es gilt ein Dresscode "Smart Casual".

19. Umzug

Es wird keine Unterstützung bei einer eventuellen Umsiedlung gewährt.

20. Vertragsänderungen

Dieser Vertrag wird jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst.

21. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag untersteht dem Recht der Europäischen Union.

22. Unterzeichnungen

Beide Parteien verpflichten sich zu ihrer Zustimmung durch digitale Signatur.

Frankfurt, den [Datum einfügen]

Für den Arbeitgeber:
Grundsolide GmbH

Digital Unterschrift

Für die Arbeitnehmerin:
Zoe Schubert

Digital Unterschrift

Dieser Vertrag wurde in gutem Glauben und unter Berücksichtigung der besten Interessen beider Parteien erstellt und wird hiermit von beiden Parteien akzeptiert und unterzeichnet.