
Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH

vertreten durch den Geschäftsführer,
Frankfurt,

- im Folgenden "Arbeitgeber" genannt -

und

Lilly Frank

Adresse: [Ihre Adresse einfügen],

- im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen.

1. Beschäftigungsverhältnis und Position

Der Arbeitgeber beschäftigt den Arbeitnehmer ab dem [Startdatum einfügen] als **Product Manager**. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die Aufgaben in der Stellenbeschreibung - insbesondere die Entwicklung und Wartung von Softwareanwendungen - gewissenhaft und nach besten Kräften zu erfüllen.

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird für zunächst **zwei Jahre** geschlossen. Es beginnt am [Startdatum einfügen] und endet am [Enddatum einfügen], ohne dass es einer Kündigung bedarf. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bedarf der schriftlichen Zustimmung beider Vertragsparteien.

3. Probezeit

Die Probezeit beträgt **sechs Monate**, während der das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden kann.

4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält eine **Jahresvergütung** in Höhe von **€70.000**, zahlbar in **zweiwöchentlicher** Frequenz. Die Vergütung wird jeweils zum Freitag einer jeden zweiten Arbeitswoche auf das vom Arbeitnehmer bekannt gegebene Konto überwiesen.

5. Leistungen

Der Arbeitgeber bietet dem Arbeitnehmer folgende zusätzliche Leistungen an: -
Zahnversicherung - Krankenversicherung

6. Arbeitszeit

Die **regelmäßige Arbeitszeit** beträgt **40 Stunden pro Woche**. Der Arbeitnehmer arbeitet **hybrid**, d.h., er teilt seine Arbeitszeit zwischen Home-Office und Präsenz im Büro des Arbeitgebers auf.

7. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Arbeitgebers streng **vertraulich** zu behandeln und ohne dessen ausdrückliche Genehmigung weder direkt noch indirekt Informationen an Dritte weiterzugeben.

8. Wettbewerbsverbot

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet sich der Arbeitnehmer, für die Dauer von **zwei Jahren** keine Tätigkeit bei einem Wettbewerbsunternehmen aufzunehmen.

9. Geistiges Eigentum

Sämtliche im Rahmen der Tätigkeit des Arbeitnehmers erstellten Werke und Erfindungen sind das **geistige Eigentum des Arbeitgebers**.

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beide Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis **nach Belieben** beenden, wobei die gesetzliche Kündigungsfrist eingehalten werden muss. Im Falle einer Kündigung erhält der Arbeitnehmer eine **Abfindung von drei Monatsgehältern**.

11. Leistungsbewertungen

Die Leistung des Arbeitnehmers wird **monatlich** durch den Arbeitgeber beurteilt.

12. Fortbildung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Teilnahme an **Konferenzen** und anderen Fortbildungsveranstaltungen, welche der Arbeitgeber organisiert oder anbietet.

13. Aufstiegsmöglichkeiten

Beförderungen und jede Form der beruflichen Weiterentwicklung erfolgen nach **Erkennen** des Arbeitgebers.

14. Verhaltenskodex

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, den **flexiblen Verhaltenskodex** des Arbeitgebers zu beachten.

15. Streitbeilegung

Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis werden durch eine **interne Überprüfung** des Arbeitgebers gelöst. Hierbei sind die gegebenen formalen Verfahrensschritte zu beachten.

16. Beschwerdeverfahren

Es besteht ein **formelles Beschwerdeverfahren**, das die Arbeitnehmer bei Beschwerden durchlaufen können.

17. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Sicherheits- und Gesundheitsstandards gemäß den **OSHA-Richtlinien** einzuhalten.

18. Urlaubsregelung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **unbegrenzten bezahlten Urlaub**.

19. Arbeitsausrüstung

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer einen **Laptop** zur Verfügung.

20. Kostenerstattung

Internetkosten, die durch die Arbeit im Home-Office entstehen, werden durch den Arbeitgeber **rückerstattet**.

21. Dresscode

Am Arbeitsplatz gilt der Dresscode **Smart Casual**.

22. Umzug

Sollte ein Umzug notwendig sein, bietet der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer **Umzugsunterstützung** an.

23. Vertragsänderungen

Änderungen dieses Vertrags werden **jährlich überprüft** und schriftlich festgehalten.

24. Anwendbares Recht

Dieser Arbeitsvertrag unterliegt dem **deutschen Recht**.

25. Unterschriften

Dieser Vertrag wird durch eine **elektronische Signatur** rechtswirksam.

Frankfurt, den [Datum einfügen]

Grundsolide GmbH

[Unterschrift des Arbeitgebers]

Lilly Frank

[Unterschrift des Arbeitnehmers]

[Ende des Vertragsdokuments]