

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

Frankfurt

(nachstehend „Arbeitgeber“ genannt)

und

Markus Koch

(nachstehend „Arbeitnehmer“ genannt)

Präambel

Dieser Arbeitsvertrag regelt die Anstellungsbedingungen des Arbeitnehmers bei der Grundsolide GmbH (nachfolgend „Unternehmen“ genannt). Der Vertrag wird zum oben genannten Zeitpunkt geschlossen und ist für eine Dauer von sechs Monaten gültig.

1. Stellung und Aufgabenbereich

Der Arbeitnehmer wird als **Sales Executive** beschäftigt. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Aufsicht über HR-Funktionen und die Gewährleistung der Einhaltung der Arbeitsgesetze. Weitere Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten können vom Arbeitgeber gemäß betrieblichen Erfordernissen festgelegt werden.

2. Beschäftigungsdauer

Das Beschäftigungsverhältnis beginnt am [Startdatum] und ist zunächst auf sechs Monate befristet. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses ist möglich und bedarf einer schriftlichen Zustimmung beider Parteien.

3. Probezeit

Es wird eine Probezeit von drei Monaten vereinbart. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält ein Jahresgehalt von €60,000, das wöchentlich ausgezahlt wird. Diese Vergütung umfasst sämtliche Überstunden, Boni und sonstige Zuwendungen.

5. Leistungen und Sozialleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Leistungen: - **Krankenversicherung** - **Altersvorsorgeplan**

Diese Leistungen werden gemäß den internen Richtlinien des Unternehmens gewährt.

6. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Die Arbeitszeiten sind flexibel und werden in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten festgelegt.

7. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist flexibel und kann im Home Office oder an einem anderen vom Arbeitgeber genehmigten Ort ausgeführt werden.

8. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle vertraulichen Informationen, die er im Rahmen seiner Tätigkeit erlangt hat, geheim zu halten. Ein Standard-Vertraulichkeitsabkommen wird als beigelegter Anhang Bestandteil dieses Vertrags.

9. Wettbewerbsverbot

Es gelten keine Wettbewerbsklauseln. Der Arbeitnehmer ist jedoch verpflichtet, jegliche interessenskonfliktvermeidende Maßnahme zu ergreifen.

10. Abwerbeverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Unternehmens abzuwerben.

11. Geistiges Eigentum

Alle vom Arbeitnehmer während der Beschäftigungszeit geschaffenen geistigen Eigentumsrechte gehen in den Besitz des Unternehmens über.

12. Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

13. Abfindung

Bei einer Beendigung des Anstellungsverhältnisses hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts.

14. Leistungsbeurteilung

Eine Leistungsbeurteilung findet halbjährlich statt. Diese dient der Besprechung der erbrachten Leistungen sowie der Festsetzung zukünftiger Ziele.

15. Schulung und Weiterbildung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf die Teilnahme an berufsbezogenen Konferenzen und Schulungen, für die das Unternehmen die Kosten trägt.

16. Beförderung und Karriereentwicklung

Eine jährliche Überprüfung der Leistung und gegebenenfalls Beförderungsmöglichkeiten wird durchgeführt, um dem Arbeitnehmer Perspektiven zur beruflichen Weiterentwicklung zu bieten.

17. Verhaltenskodex

Das Unternehmen hat einen flexiblen Verhaltenskodex festgelegt, der dem Mitarbeiter Spielraum für eigenverantwortliches Handeln lässt, jedoch die Grundprinzipien des Unternehmens wahrt.

18. Streitbeilegung

Etwaige Streitigkeiten aus diesem Arbeitsverhältnis werden vor einem ordentlichen Gericht ausgetragen.

19. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitnehmer hat das Recht, jede Beschwerde oder jedes Anliegen über den formellen Beschwerdeprozess des Unternehmens geltend zu machen.

20. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens einzuhalten. Der Arbeitgeber wird seinerseits alle Maßnahmen zur Sicherstellung eines sicheren Arbeitsumfeldes ergreifen.

21. Urlaubsregelungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 20 Tage bezahlten Jahresurlaub.

22. Arbeitsgeräte

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer eine Home-Office-Ausstattung zur Verfügung oder erstattet die entsprechenden Kosten.

23. Spesenregelung

Die Kosten für Mahlzeiten während der Arbeitszeit werden vom Arbeitgeber übernommen.

24. Dresscode

Für den Arbeitsort gilt der Dresscode „Smart Casual“.

25. Umzugsunterstützung

Der Arbeitgeber bietet eine teilweise Unterstützung bei einem notwendigen Umzug des Arbeitnehmers.

26. Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform und werden jährlich überprüft.

27. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.

28. Unterschriften

Dieser Vertrag wird elektronisch unterzeichnet und tritt mit beiderseitiger Bestätigung in Kraft.

Grundsolide GmbH

Frankfurt, den [Datum]

[Arbeitgeber Unterschrift]

Markus Koch

Frankfurt, den [Datum]

[Arbeitnehmer Unterschrift]

[Ende des Vertrags]

Bitte überprüfen und bestätigen Sie diesen Vertrag durch Ihre elektronische Unterschrift.