

Arbeitsvertrag

Vertragspartner

Arbeitgeber: Grundsolide GmbH
Frankenallee 95
60486 Frankfurt am Main
Deutschland

Arbeitnehmer:
Mila Bauer
[Adresse des Arbeitnehmers]

Anstellungsbedingungen

1. Tätigkeitsbeschreibung

Die Arbeitnehmerin, Frau Mila Bauer, wird ab dem [Datum des Vertragsbeginns] als HR Manager bei der Grundsolide GmbH angestellt. Ihre Hauptaufgabe besteht darin, die HR-Funktionen zu überwachen und die Einhaltung der Arbeitsgesetze sicherzustellen.

2. Anstellungsverhältnis und Probezeit

Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet. Es wird eine Probezeit von sechs Monaten vereinbart, während der das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen ordentlich gekündigt werden kann.

3. Vergütung

Die jährliche Vergütung der Arbeitnehmerin beträgt €50.000, welche in wöchentlichen Raten ausbezahlt wird. Die Vergütung unterliegt den allgemein gültigen steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Abzügen.

4. Leistungen und Vorteile

- **Krankenversicherung:** Die Arbeitnehmerin wird in die betriebliche Krankenversicherung einbezogen.
- **Fitnessstudiomitgliedschaft:** Die Grundsolide GmbH stellt eine Mitgliedschaft in einem örtlichen Fitnessstudio zur Verfügung.

5. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 35 Stunden pro Woche. Arbeitszeiten sind flexibel zu gestalten, wobei die Präsenz im Büro sowie die Arbeit im Homeoffice im Hybrid-Modell kombiniert werden.

6. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist hauptsächlich hybrid, wobei sowohl die Anwesenheit im Büro in Frankfurt am Main als auch die Möglichkeit zur Telearbeit von zu Hause vorgesehen ist.

7. Vertraulichkeit

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, alle vertraulichen Informationen, die ihr während der Anstellung zur Kenntnis gelangen, streng vertraulich zu behandeln und diese nicht an Dritte weiterzugeben.

8. Wettbewerbsverbot

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, für die Dauer von einem Jahr nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in direktem Wettbewerb mit der Grundsolide GmbH zu treten.

9. Abwerbeverbot

Für zwei Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird sich die Arbeitnehmerin jeglicher Abwerbung von Mitarbeitern der Grundsolide GmbH enthalten.

10. Geistiges Eigentum

Die Rechte an allen während der Dienstzeit geschaffenen Arbeits- und Schutzrechten stehen beiden Parteien, der Grundsolide GmbH und der Arbeitnehmerin, zu.

11. Kündigung und Abfindung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien mit einer gesetzlich vorgeschriebenen Frist ordentlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber erhält die Arbeitnehmerin eine Abfindung in Höhe eines Monatseinkommens.

12. Leistungsbewertungen

Regelmäßige Leistungsbewertungen werden vierteljährlich durchgeführt, um die Entwicklung, den Fortschritt und die Zielerreichung der Arbeitnehmerin zu bewerten.

13. Schulungen und Weiterbildung

Die Grundsolide GmbH stellt der Arbeitnehmerin Zugang zu Mentoring-Programmen zur Verfügung, um berufliche Weiterentwicklung und Fähigkeiten zu fördern.

14. Beförderungen und Weiterentwicklung

Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten unterliegen dem Ermessen des Unternehmens, wobei berufliche Entwicklung gefördert und unterstützt wird.

15. Verhaltenskodex

Ein flexibler Verhaltenskodex wird beachtet, der einen respektvollen, integrativen und produktiven Arbeitsplatz sicherstellt.

16. Streitbeilegung

Etwaige arbeitsrechtliche Streitigkeiten sollen durch ein Schlichtungsverfahren oder eine außergerichtliche Einigung beigelegt werden.

17. Beschwerdeverfahren

Etwaige Beschwerden werden in einem informellen Beschwerdeverfahren bearbeitet, das eine schnelle und faire Lösung ermöglicht.

18. Gesundheits- und Sicherheitsstandards

Die Grundsolide GmbH verpflichtet sich zur Einhaltung der ISO-Standards für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.

19. Urlaubsregelung

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf 20 Tage bezahlten Jahresurlaub.

20. Arbeitsequipment

Es wird kein zusätzliches Arbeitsequipment zur Verfügung gestellt.

21. Erstattungsregelungen

Die Kosten für Mahlzeiten werden der Arbeitnehmerin erstattet.

22. Kleiderordnung

Eine formelle Kleiderordnung ist einzuhalten.

23. Unterstützung bei Versetzung

Im Falle einer notwendigen Versetzung von der Arbeitnehmerin wird eine Unterstützung bei der Umsiedlung durch den Arbeitgeber gewährt.

24. Vertragsänderungen

Dieser Vertrag wird jährlich überprüft und bei Bedarf im Einvernehmen beider Parteien angepasst.

25. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt den Gesetzen des lokalen Gerichtsstands.

Unterschriften

Die Unterzeichnung dieses Vertrags erfolgt digital und ist rechtsverbindlich für beide Parteien.

Grundsolide GmbH Frankfurt am Main, den [Datum]

[Name des gesetzlichen Vertreters]
[Digitale Unterschrift]

Arbeitnehmerin

Frankfurt am Main, den [Datum]

Mila Bauer
[Digitale Unterschrift]