

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

Adresse: [Adresse des Unternehmens oder Firmenzentrale in Frankfurt]

- im Folgenden "**Arbeitgeber**" genannt -

und

Clara Kaiser

Adresse: [Adresse der Mitarbeiterin]

- im Folgenden "**Mitarbeiter**" oder "**Mitarbeiterin**" genannt -

wird der nachstehende Arbeitsvertrag geschlossen.

1. Anstellungsverhältnis und Tätigkeitsbeschreibung

Frau Clara Kaiser wird ab dem [Startdatum einfügen] als **Softwareentwicklerin** bei der Grundsolide GmbH angestellt. Zu ihren Hauptaufgaben gehört das Management der Produktentwicklung und die Einführungsphase neuer Produkte.

2. Beschäftigungsdauer

Das Arbeitsverhältnis wird für eine feste Laufzeit von **zwei Jahren** abgeschlossen. Der Vertrag endet automatisch nach der Vertragslaufzeit, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

3. Probezeit

Die ersten **drei Monate** des Beschäftigungsverhältnisses gelten als Probezeit. Innerhalb dieser Zeitspanne kann das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

4. Vergütung

Die Mitarbeiterin erhält eine jährliche Bruttovergütung von **80.000 €**, zahlbar wöchentlich.

5. Vorteile

Die Mitarbeiterin ist berechtigt, folgende Vorteile in Anspruch zu nehmen: - Krankenversicherung
- Rentenplan

6. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt **35 Stunden pro Woche**. Die Arbeitszeit kann flexibel im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse und der Vereinbarungen über hybrides Arbeiten erbracht werden.

7. Arbeitsort

Die Tätigkeit erfolgt nach einem hybriden Modell, das sowohl Arbeit im Büro der Grundsolide GmbH in Frankfurt als auch Arbeiten von einem externen Standort aus umfasst.

8. Vertraulichkeit

Die Mitarbeiterin unterliegt der Verpflichtung zur Geheimhaltung aller geschäftlichen und betrieblichen Informationen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt werden. Die Einzelheiten regelt die standardmäßige Vertraulichkeitsvereinbarung der Grundsolide GmbH.

9. Wettbewerbsverbot

Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses verpflichtet sich die Mitarbeiterin, für **ein Jahr** keine direkte oder indirekte Konkurrenz zur Grundsolide GmbH auszuüben.

10. Abwerbung

Die Mitarbeiterin verpflichtet sich, innerhalb von **zwei Jahren** nach Vertragsende keine Mitarbeiter der Grundsolide GmbH abzuwerben.

11. Geistiges Eigentum

Alle im Rahmen der beruflichen Tätigkeit geschaffenen Werke und Erfindungen (geistiges Eigentum) gehen in das Eigentum der Grundsolide GmbH über.

12. Kündigung

Beide Parteien haben das Recht, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Die näheren Regelungen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

13. Abfindung

Im Falle einer Kündigung seitens des Arbeitgebers wird der Mitarbeiterin eine Abfindung in Höhe von drei Monatsgehältern gezahlt.

14. Leistungsbeurteilung

Es werden jährliche Leistungsbeurteilungen durchgeführt, um die Arbeitsergebnisse und die Entwicklung der Mitarbeiterin zu bewerten.

15. Weiterbildung

Die Grundsolide GmbH unterstützt die berufliche Entwicklung der Mitarbeiterin durch die Bereitstellung von Online-Kursen.

16. Beförderung und Aufstieg

Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten erfolgen nach Ermessen der Grundsolide GmbH.

17. Verhaltenskodex

Die Mitarbeiterin erwartet, sich nach einem flexiblen Verhaltenskodex zu richten, der durch die Grundsolide GmbH kommuniziert wird.

18. Konfliktlösung

Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern werden im Wege der Schiedsgerichtsverfahren entschieden.

19. Beschwerdeverfahren

Beschwerden werden durch ein Mediationsverfahren mit einem unabhängigen Dritten behandelt.

20. Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften

Die Mitarbeiterin hat die geltenden OSHA-Standards einzuhalten.

21. Urlaub

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf **25 Tage bezahlten Urlaub** pro Jahr.

22. Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber stellt der Mitarbeiterin ein Laptop zur Verfügung.

23. Erstattung von Ausgaben

Geschäftsreiseausgaben werden von der Grundsolide GmbH gegen Vorlage von Belegen erstattet.

24. Kleiderordnung

Die Kleiderordnung im Unternehmen lautet "Business Casual".

25. Umzug

Die Grundsolide GmbH bietet Unterstützung bei einem notwendigen Umzug an.

26. Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und können einseitig durch den Arbeitgeber vorgenommen werden, sofern dies nach EU-Recht zulässig ist.

27. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Europäischen Union.

28. Unterschriften

Zur Rechtswirksamkeit dieses Vertrages bedarf es der handschriftlichen Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien.

Grundsolide GmbH

[Name und Position des Unterzeichnenden]

Frankfurt, [Datum]

Clara Kaiser

Frankfurt, [Datum]