

```markdown

# Arbeitsvertrag

## Zwischen

**Grundsolide GmbH**

Frankfurt

(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

**Leonard Herzog**

(im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

---

### 1. Anstellung und Aufgabenbereich

Der Arbeitnehmer wird ab dem [Datum des Arbeitsbeginns] als **Sales Executive** beschäftigt. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Förderung des Verkaufs und die Pflege von Kundenbeziehungen. Eine detaillierte Stellenbeschreibung wird im Anhang zu diesem Vertrag festgehalten.

### 2. Anstellungsdauer

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Eine Probezeit von einem Monat wird vereinbart, während der beide Parteien das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen kündigen können.

### 3. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält eine jährliche Vergütung in Höhe von **€60.000**, die in zweiwöchigen Intervallen ausgezahlt wird. Im Rahmen der Vergütung sind folgende Zusatzleistungen enthalten:  
- **Krankenversicherung** - **Fitnessstudio-Mitgliedschaft**

### 4. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit ist flexibel, soweit der Betrieb dadurch nicht eingeschränkt wird.

### 5. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist flexibel. Der Arbeitnehmer kann nach Absprache mit dem Arbeitgeber entscheiden, ob er remote oder vor Ort arbeitet.

## **6. Geheimhaltung und Datenschutz**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle betrieblichen und geschäftlichen Angelegenheiten, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Es gilt ein standardisierter Geheimhaltungsvertrag.

## **7. Wettbewerbsverbot**

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses darf der Arbeitnehmer für einen Zeitraum von sechs Monaten keine unmittelbar konkurrierende Tätigkeit ausüben. Verstöße gegen diese Regelung können rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## **8. Geistiges Eigentum**

Alle im Rahmen der Tätigkeit entstehenden geistigen Eigentumsrechte werden zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber geteilt. Dies umfasst insbesondere Erfindungen, Entwicklungen und Werke, die im Rahmen der Anstellung erstellt werden.

## **9. Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigem Grund gekündigt werden. Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich. Die gesetzlichen Kündigungsfristen bleiben unberührt.

## **10. Leistungsbewertung**

Der Arbeitnehmer wird in jährlichen Abständen bezüglich seiner Leistung bewertet. Diese Evaluierungen dienen als Grundlage für Karriereentwicklungen und eventuelle Gehaltserhöhungen.

## **11. Weiterbildung**

Der Arbeitgeber unterstützt den Arbeitnehmer bei der Teilnahme an Fachkonferenzen zur Weiterbildung und beruflichen Entwicklung.

## **12. Aufstiegsmöglichkeiten**

Beförderungen und beruflicher Aufstieg sind hauptsächlich an die Betriebszugehörigkeit und die erbrachten Leistungen geknüpft.

## **13. Verhaltenskodex**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, den standardisierten Verhaltenskodex des Arbeitgebers zu befolgen. Verstöße gegen diesen Kodex können arbeitsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

## **14. Streitigkeiten**

Alle Streitigkeiten, die sich aus diesem Arbeitsverhältnis ergeben, werden durch ein Schiedsgerichtsverfahren entschieden.

## **15. Beschwerden**

Für Beschwerden des Arbeitnehmers steht ein informelles Beschwerdeverfahren zur Verfügung, bei dem Konflikte intern und auf kurzem Wege gelöst werden sollen.

## **16. Arbeitsschutz**

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Arbeitsschutzbestimmungen gemäß OSHA-Standards einzuhalten und die Gesundheit und Sicherheit des Arbeitnehmers zu gewährleisten.

## **17. Urlaubsregelungen**

Dem Arbeitnehmer stehen jährlich **25 Tage bezahlter Urlaub** zu. Die Urlaubszeiten sind in Absprache mit dem Arbeitgeber zu nehmen.

## **18. Arbeitsmittel**

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer ein Laptop zur Verfügung, das für die Erfüllung der beruflichen Aufgaben benötigt wird.

## **19. Kostenübernahmen**

Eine Erstattung von Kosten, die im Zusammenhang mit der Erbringung von Arbeitsleistungen entstehen, ist im Rahmen dieses Vertrages nicht vorgesehen.

## **20. Kleiderordnung**

Am Arbeitsplatz gilt eine lockere Kleiderordnung. Gepflegtes und angemessenes Erscheinungsbild wird vorausgesetzt.

## **21. Umzug**

Es wird keine Unterstützung für Umzugskosten gewährt.

## **22. Änderungen des Vertrages**

Dieser Vertrag wird jährlich überprüft und kann von beiden Parteien einvernehmlich geändert werden.

## **23. Anwendbares Recht**

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## **24. Unterschriften**

Dieser Vertrag wird durch die digitale Unterschrift beider Parteien rechtskräftig.

---

**Grundsolide GmbH**

[Digitale Unterschrift des Arbeitgebers]

**Leonard Herzog**

[Digitale Unterschrift des Arbeitnehmers]

---

Frankfurt, [Datum] ``

Bitte überprüfen Sie die spezifischen Daten wie das Datum des Arbeitsbeginns und ggf. Anpassungen auf Basis zusätzlicher Vereinbarungen individuell. Diese Vorlage berücksichtigt die vollständige Ausformulierung und umfangreiche Beschreibung der wesentlichen Vertragsbestandteile gemäß den angegebenen Informationen.