

# Arbeitsvertrag

## Zwischen

### **Grundsolide GmbH**

[Adresse des Unternehmens]

[PLZ, Stadt]

(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

### **Ella Vogel**

[Adresse des Arbeitnehmers]

[PLZ, Stadt]

(im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird der nachfolgende Arbeitsvertrag geschlossen:

## **1. Anstellung und Tätigkeitsbeschreibung**

Der Arbeitnehmer wird zum **Software Developer** beim Arbeitgeber angestellt. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Analyse und Interpretation komplexer Datensätze. Weitere Einzelheiten können im Einzelfall festgelegt werden und unterliegen der Weisungsbefugnis des Arbeitgebers.

## **2. Dauer des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis wird für die Dauer von **sechs Monaten** geschlossen. Die ersten **drei Monate** gelten als Probezeit, in der eine beidseitige Kündigung mit einer Frist von zwei Wochen möglich ist. Nach Ablauf der Probezeit gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen.

## **3. Vergütung**

Der Arbeitnehmer erhält eine jährliche Bruttovergütung von **€80,000**, die auf wöchentlicher Basis ausgezahlt wird.

## **4. Leistungen**

Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer folgende Zusatzleistungen: - Krankenversicherung - Fitnessstudio-Mitgliedschaft

## **5. Arbeitszeit**

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt **30 Stunden pro Woche**. Die Arbeitszeit wird flexibel und in Absprache mit dem Vorgesetzten gestaltet. Der Arbeitsort ist **remote**.

## 6. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, sämtliche schutzwürdigen und vertraulichen Informationen, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden, streng geheim zu halten. Hierzu wird eine gesonderte **Vertraulichkeitsvereinbarung** abgeschlossen.

## 7. Wettbewerbsverbot und Abwerbung

Es besteht während der Vertragslaufzeit kein Wettbewerbsverbot. Jedoch verpflichtet sich der Arbeitnehmer, für die Dauer von sechs Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine ehemaligen Kollegen des Arbeitgebers abzuwerben oder zu beschäftigen.

## 8. Geistiges Eigentum

Der Arbeitnehmer behält die Rechte an den von ihm erstellten geistigen Eigentümern.

## 9. Kündigung und Abfindung

Im Falle einer außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund (§626 BGB) entfällt die Kündigungsfrist. Im Falle einer ordentlichen Kündigung wird eine Abfindung in Höhe von **zwei Monatsgehältern** gewährt.

## 10. Leistungsbeurteilung

Leistungsbeurteilungen finden halbjährlich (bi-annuell) statt. Die Ergebnisse der Beurteilungen werden besprochen und gemeinsam Strategien zur Verbesserung erarbeitet.

## 11. Training und Entwicklung

Der Arbeitgeber bietet regelmäßige **Online-Kurse** zur beruflichen Fort- und Weiterbildung an. Diese sollen den Arbeitnehmer in seiner beruflichen Entwicklung fördern und werden vom Arbeitgeber finanziert.

## 12. Beförderung und Aufstiegschancen

Beförderungen und beruflicher Aufstieg erfolgen leistungsabhängig und nach freiem Ermessen des Arbeitgebers im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

## 13. Verhaltenskodex

Es gilt der beim Arbeitgeber übliche **Verhaltenskodex**, der über respektvolles Miteinander, die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und betrieblicher Regelungen hinaus einen hohen Standard an beruflicher und persönlicher Integrität fordert.

## 14. Streitschlichtung

Bei internen Differenzen wird zunächst ein **internes Überprüfungsverfahren** durchgeführt. Ziel ist es, Streitpunkte einvernehmlich zu lösen.

## 15. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitnehmer hat das Recht, formelle Beschwerden über ein fest definiertes **Beschwerdeverfahren** vorzubringen. Beschwerden werden gründlich geprüft und vertraulich behandelt.

## 16. Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, für die Einhaltung der **betrieblichen Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien** zu sorgen und den Arbeitnehmer über diese zu unterrichten.

## 17. Urlaubsregelung

Dem Arbeitnehmer stehen **25 Tage bezahlter Urlaub** pro Kalenderjahr zu. Die Urlaubsplanung erfolgt nach Absprache mit dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung betrieblicher Erfordernisse.

## 18. Arbeitseinrichtung

Der Arbeitgeber stellt keine Arbeitseinrichtung zur Verfügung. Der Arbeitnehmer nutzt seine eigenen Geräte für die Erfüllung der Arbeitsaufgaben.

## 19. Kostenerstattung

Die Kosten für Geschäfts Mittagessen werden dem Arbeitnehmer erstattet.

## 20. Dresscode

Während der Arbeitszeit und insbesondere bei Videokonferenzen gilt ein **formeller Dresscode**.

## 21. Umzugsunterstützung

Der Arbeitgeber bietet keine Umzugsunterstützung an.

## 22. Vertragsänderungen

Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, diesen Vertrag unilateral zu ändern. Änderungen werden dem Arbeitnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

## 23. Anwendbares Recht

Für diesen Vertrag gilt das Recht der lokal zuständigen Gerichtsbarkeit. Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

## 24. Unterschriften

Dieser Arbeitsvertrag wird in zwei Ausfertigungen erstellt. Beide Parteien erhalten je ein Exemplar. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

---

Frankfurt am Main, den [Datum]

**Grundsolide GmbH**

[Name des Vertreters, Position]

Unterschrift: \_\_

**Ella Vogel**

Unterschrift: \_\_