

Beschäftigungsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH

[Adresse]

60313 Frankfurt am Main

(im Folgenden „Arbeitgeber“ genannt)

und

Pia Klein

[Adresse]

[PLZ Ort]

(im Folgenden „Arbeitnehmer“ genannt)

wird der folgende Beschäftigungsvertrag geschlossen:

1. Anstellung und Tätigkeitsbereich

1.1 Anstellung

Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer ab dem [Startdatum] in der Position eines Product Manager an.

1.2 Tätigkeitsbeschreibung

Der Arbeitnehmer ist verantwortlich für die Überwachung der HR-Funktionen und die Sicherstellung der Einhaltung von Arbeitsgesetzen.

2. Vertragsdauer

2.1 Beschäftigungszeitraum

Das Arbeitsverhältnis wird für die Dauer von einem Jahr geschlossen und endet automatisch ohne dass es einer Kündigung bedarf.

2.2 Probezeit

Eine Probezeit wird nicht vereinbart.

3. Vergütung

3.1 Gehalt

Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Bruttogehalt von €50,000.

3.2 Zahlungsweise

Das Gehalt wird alle zwei Wochen ausbezahlt.

4. Zusatzleistungen

4.1 Krankenversicherung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf eine Krankenversicherung.

4.2 Fitnessstudio

Der Arbeitnehmer erhält eine Mitgliedschaft in einem Fitnessstudio.

5. Arbeitszeiten

5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

5.2 Arbeitsort

Der Arbeitsort ist flexibel.

6. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, strikte Vertraulichkeit in Bezug auf alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

7. Wettbewerbsverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Dauer von sechs Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in direktem Wettbewerb mit dem Arbeitgeber zu treten.

8. Abwerbverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Dauer von zwei Jahren nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter oder Kunden des Arbeitgebers abzuwerben.

9. Geistiges Eigentum

Alle im Zuge der Arbeit entstehenden Rechte an geistigem Eigentum stehen beiden Vertragsparteien gemeinsam zu.

10. Kündigung und Abfindung

10.1 Kündigung

Eine Kündigung muss durch wichtigen Grund erfolgen.

10.2 Abfindung

Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Abfindung in Höhe von zwei Monatsgehältern.

11. Leistungsevaluierung

Die Leistung des Arbeitnehmers wird quartalsweise evaluiert.

12. Schulungen und Weiterbildungen

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, an persönlichen Schulungen und Weiterbildungsworkshops teilzunehmen, welche der Arbeitgeber organisiert.

13. Beförderung und Aufstieg

Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten basieren auf der individuellen Leistung des Arbeitnehmers.

14. Verhaltenskodex

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, den strikten Verhaltenskodex des Arbeitgebers einzuhalten.

15. Streitbeilegung

Alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag werden durch ein Schiedsgerichtsverfahren beigelegt.

16. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitgeber stellt ein formelles Beschwerdeverfahren zur Verfügung, das vom Arbeitnehmer in Anspruch genommen werden kann.

17. Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass alle gesetzlichen und ISO-Standards im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden.

18. Urlaubsregelung

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 30 Tage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr.

19. Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber erstattet die Kosten für die Einrichtung eines Homeoffice.

20. Kostenübernahme

Weitere Kostenerstattungen sind nicht vorgesehen.

21. Dresscode

Am Arbeitsplatz gilt ein Dresscode von Business Casual.

22. Umzugskosten

Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer teilweise Unterstützung bei den Umzugskosten, falls dies erforderlich sein sollte.

23. Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung beider Vertragsparteien.

24. Anzuwendendes Recht

Für diesen Vertrag gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

25. Unterschriften

Beide Vertragsparteien stimmen zu, dass elektronische Unterschriften für diesen Vertrag gültig sind.

Frankfurt am Main, [Datum]

Für den Arbeitgeber:

[Name des Unterzeichnenden]

[Position]

Grundsolide GmbH

elektronische Unterschrift

Für den Arbeitnehmer:

Pia Klein

elektronische Unterschrift