

Arbeitsvertrag

Zwischen

Grundsolide GmbH,
Musterstraße 1,
60311 Frankfurt am Main,
(im Folgenden "Arbeitgeber" genannt)

und

Philipp Hauser,
(Adresse des Mitarbeiters)
(im Folgenden "Arbeitnehmer" genannt)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Anstellung und Aufgabenbereich

Der Arbeitnehmer wird ab dem [Datum einfügen] als **Produktmanager** bei der Grundsolide GmbH angestellt. Der Aufgabenbereich des Arbeitnehmers umfasst insbesondere die Leitung der Produktentwicklung und den Produktlaunch. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, diese Tätigkeiten gewissenhaft und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen.

2. Vertragsdauer

Dieser Arbeitsvertrag wird für die Dauer von **zwei Jahren** geschlossen und endet automatisch nach Ablauf dieser Zeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

3. Probezeit

Es wird eine Probezeit von **einem Monat** vereinbart. Während dieser Zeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Parteien mit einer Frist von einem Tag gekündigt werden.

4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält ein jährliches Grundgehalt von **€80.000**, das in **monatlichen** Raten ausgezahlt wird. Die Zahlung erfolgt jeweils zum Ende eines jeden Monats auf das vom Arbeitnehmer angegebene Bankkonto.

5. Zusatzleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Zusatzleistungen: - **Krankenversicherung.** - **Mitgliedschaft im Fitnessstudio.**

6. Arbeitszeit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, wöchentlich **30 Stunden** Arbeitszeit zu leisten. Die Einteilung der Arbeitszeit erfolgt in Absprache mit dem Arbeitgeber und kann aufgrund der flexiblen Arbeitsortgestaltung auch remote erbracht werden.

7. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sämtliche Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit bekannt werden, **streng vertraulich** zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

8. Wettbewerbsverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für die Dauer von **zwei Jahren** nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in direkter Konkurrenz zum Arbeitgeber tätig zu werden.

9. Geistiges Eigentum

Sämtliche im Rahmen der Anstellung entstehende oder vom Arbeitnehmer entwickelte geistige Eigentumsrechte stehen der **Grundsolide GmbH** zu.

10. Kündigung und Abfindung

Eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber oder Arbeitnehmer kann unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen erfolgen. Im Falle einer ordentlichen Kündigung durch den Arbeitgeber erhält der Arbeitnehmer eine **Abfindung** in Höhe von **zwei Monatsgehältern**.

11. Leistungsevaluierung

Die Leistungen des Arbeitnehmers werden **monatlich** überprüft und bewertet. Dialoge und Feedbackgespräche fördern die kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsleistung und des beruflichen Wachstums des Arbeitnehmers.

12. Fortbildung

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung zur Verfügung. Diese werden in Form von **Präsenzworkshops** organisiert.

13. Beförderung und Aufstieg

Einmal jährlich erfolgt eine Überprüfung der Möglichkeit zur Beförderung und beruflichem Aufstieg des Arbeitnehmers.

14. Verhaltenskodex

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung eines **strikten Verhaltenskodexes**, der das Miteinander im Unternehmen und die jeweiligen Aufgabenbereiche regelt.

15. Streitbeilegung

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten wird ein internes Überprüfungsverfahren durchgeführt, um eine einvernehmliche Lösung zu finden.

16. Beschwerdeverfahren

Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, formelle Beschwerden durch ein festgelegtes Beschwerdeverfahren einzureichen und klären zu lassen.

17. Gesundheits- und Sicherheitsstandards

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz gemäß den **ISO-Standards** sicherzustellen.

18. Freistellungsregelungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **20 Tage bezahlten Urlaub** pro Jahr. Zudem gelten die gesetzlichen Feiertage des Landes.

19. Arbeitsgeräte

Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer die nötigen Arbeitsgeräte, einschließlich eines Laptops, zur Verfügung.

20. Reisekostenerstattung

Notwendige Reiseausgaben, die im Zusammenhang mit der Arbeit entstehen, werden vom Arbeitgeber gegen Vorlage der Belege erstattet.

21. Kleiderordnung

Während der Arbeitszeit ist eine **business-casual** Kleidungsordnung einzuhalten.

22. Umzugsunterstützung

Der Arbeitgeber bietet dem Arbeitnehmer **Unterstützung bei einem erforderlichen Umzug** an.

23. Vertragsänderungen

Dieser Arbeitsvertrag wird einmal jährlich überprüft und kann einvernehmlich geändert werden.

24. Anzuwendendes Recht

Auf diesen Vertrag findet das Recht der **Europäischen Union** Anwendung.

25. Unterschriften

Dieser Vertrag wurde in elektronischer Form unterzeichnet und gilt daher als rechtsverbindlich.

Für den Arbeitgeber: Grundsolide GmbH

Datum: [einfügen]

Unterschrift: [elektronische Unterschrift]

Für den Arbeitnehmer: Philipp Hauser

Datum: [einfügen]

Unterschrift: [elektronische Unterschrift]

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlich Gewollten am nächsten kommt.