

# Arbeitsvertrag

## Zwischen

**Grundsolide GmbH**

Betriebsstätte: Frankfurt

(im Folgenden als "Arbeitgeber" bezeichnet)

und

**Charlotte Otto**

Adresse: [Anschrift von Charlotte Otto]

(im Folgenden als "Arbeitnehmer" bezeichnet)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

## 1. Anstellung

Der Arbeitnehmer wird als **Product Manager** beschäftigt. In dieser Rolle ist der Arbeitnehmer für die Verwaltung der Produktentwicklung und -einführung verantwortlich.

## 2. Beschäftigungsdauer

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und beginnt am [Eintrittsdatum].

## 3. Probezeit

Die Probezeit beträgt einen Monat. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

## 4. Vergütung

Der Arbeitnehmer erhält ein Jahresgehalt von **€80.000**. Die Vergütung wird wöchentlich ausbezahlt.

## 5. Zusatzleistungen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende Zusatzleistungen:

- Krankenversicherung
- Fitnessstudio-Mitgliedschaft

## 6. Arbeitszeit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, **40 Stunden pro Woche** zu arbeiten. Die Arbeitszeiten sind flexibel und können nach Absprache mit dem Arbeitgeber angepasst werden.

## 7. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist flexibel und kann vom Arbeitnehmer frei gewählt werden.

## 8. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, alle ihm während der Anstellung bekannt werdenden geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten vertraulich zu behandeln.

## 9. Wettbewerbsverbot

Es besteht keine Wettbewerbsverbotsklausel.

## 10. Abwerbeverbot

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, für eine Dauer von **zwei Jahren** nach Beendigung seines Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abzuwerben.

## 11. Urheberrechte

Der Arbeitnehmer behält sämtliche Rechte an seinen geistigen Schöpfungen.

## 12. Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien jederzeit gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber erhält der Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe von zwei Monatsgehältern.

## 13. Leistungsbeurteilungen

Die Leistungen des Arbeitnehmers werden quartalsweise bewertet.

## 14. Ausbildung und Weiterbildung

Der Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, an Konferenzen zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung teilzunehmen.

## 15. Beförderungen

Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten liegen im Ermessen des Arbeitgebers.

## **16. Verhaltenskodex**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die strengen Verhaltensregeln des Arbeitgebers einzuhalten.

## **17. Streitbeilegung**

Im Falle von Streitigkeiten wird ein internes Überprüfungsverfahren durchgeführt.

## **18. Beschwerdeverfahren**

Beschwerden können mittels einer dritten Partei im Rahmen einer Mediation beigelegt werden.

## **19. Gesundheit und Sicherheit**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die Gesundheitsrichtlinien des Unternehmens zu befolgen.

## **20. Urlaub**

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **20 Tage** bezahlten Urlaub pro Jahr.

## **21. Arbeitsausrüstung**

Der Arbeitgeber stellt keine Arbeitsausrüstung zur Verfügung. Der Arbeitnehmer kann die Erstattung von Internetkosten beantragen.

## **22. Kleiderordnung**

Am Arbeitsplatz gilt eine formelle Kleiderordnung.

## **23. Umzug**

Der Arbeitgeber bietet teilweise Unterstützung bei einem Umzug.

## **24. Änderungen**

Dieser Vertrag wird jährlich überprüft. Änderungen bedürfen der Schriftform.

## **25. Anwendbares Recht**

Dieser Vertrag unterliegt dem örtlichen Recht am Firmensitz des Arbeitgebers.

## **26. Unterschriften**

Dieser Vertrag wird durch die eigenhändige Unterschrift beider Parteien rechtsverbindlich.

**Unterschriften:**

---

Grundsolide GmbH (Arbeitgeber)  
Datum: \_\_

---

Charlotte Otto (Arbeitnehmer)  
Datum: \_\_

---

Zeuge (optional)  
Datum: \_\_

---

Ort, Datum: \_\_