

Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH, vertreten durch den Geschäftsführer, **Adresse: Musterstraße 1, 60329 Frankfurt am Main**

- nachfolgend "Arbeitgeber" genannt -

und

Samuel Fiedler, wohnhaft in Musterstraße 2, 60329 Frankfurt am Main

- nachfolgend "Arbeitnehmer" genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Vertragsgegenstand

Der Arbeitgeber stellt den Arbeitnehmer als **Softwareentwickler** ein. Der Arbeitnehmer übernimmt die Aufgabe, den Verkauf zu fördern und die Kundenbeziehungen zu verwalten. Diese Aufgaben sind detailliert in der jeweiligen Stellenbeschreibung aufgeführt. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft und sorgfältig auszuführen.

2. Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis wird für die Dauer von **einem Jahr** befristet abgeschlossen, beginnend am [Startdatum] und endet am [Enddatum]. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bedarf der Schriftform und Zustimmung beider Vertragsparteien.

3. Probezeit

Es wird eine Probezeit von **sechs Monaten** vereinbart. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

4. Vergütung

Die Vergütung des Arbeitnehmers beträgt **€90.000 pro Jahr**, welche in **zweiwöchigen Intervallen** gezahlt wird.

5. Leistungen und Vorteile

Zusätzlich zur Vergütung erhält der Arbeitnehmer folgende Leistungen:

- Altersvorsorgeplan
- Aktienoptionen

6. Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt **40 Stunden pro Woche**. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, bei Bedarf Überstunden zu leisten, die entsprechend den gesetzlichen Vorgaben vergütet oder durch Freizeit ausgeglichen werden.

7. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist **hybrid**, d.h. eine Kombination aus Büroarbeit und Homeoffice. Der genaue Verteilungsschlüssel der Arbeitsortzeiten wird nach Bedarf zwischen dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart.

8. Vertraulichkeit

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zu strikter Vertraulichkeit in Bezug auf alle geschäftlichen und betrieblichen Angelegenheiten des Arbeitgebers. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

9. Wettbewerbsverbot

Es existiert keine Wettbewerbsverbotsklausel. Der Arbeitnehmer ist jedoch verpflichtet, während des Arbeitsverhältnisses keine Nebentätigkeiten ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Arbeitgebers auszuführen.

10. Abwerbung

Nach Beendigung dieses Vertrags darf der Arbeitnehmer für den Zeitraum von **einem Jahr** keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abwerben.

11. Geistiges Eigentum

Alle während der Anstellung geschaffenen geistigen Eigentümer gehören dem Arbeitgeber. Dies umfasst urheberrechtlich geschützte Werke, Patente und sonstige Entwicklungen.

12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung seitens des Arbeitgebers, erhält der Arbeitnehmer eine Abfindung in Höhe von **drei Monatsgehältern**.

13. Leistungsbeurteilungen

Jährlich findet eine Leistungsbeurteilung des Arbeitnehmers statt. Die Ergebnisse der Beurteilung fließen in die Entscheidung zu möglichen Beförderungen und Weiterentwicklungsmaßnahmen ein.

14. Schulungen und Weiterbildungen

Der Arbeitgeber unterstützt die Teilnahme des Arbeitnehmers an Konferenzen und weiteren beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen.

15. Verhaltensregelungen

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die Regeln des Standard-Code-of-Conduct des Arbeitgebers zu beachten und zu befolgen.

16. Streitbeilegung

Streitfälle, die sich aus diesem Arbeitsverhältnis ergeben, werden durch eine **Schiedsgerichtsvereinbarung** beigelegt.

17. Beschwerdeverfahren

Beschwerden des Arbeitnehmers werden durch **mediation** eines neutralen Dritten behandelt.

18. Gesundheit und Sicherheit

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die **OSHA-Sicherheitsstandards** einzuhalten und für die Arbeitssicherheit des Arbeitnehmers zu sorgen.

19. Urlaub

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf **20 Tage** bezahlten Jahresurlaub.

20. Arbeitsausstattung

Der Arbeitgeber erstattet die Kosten für die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes des Arbeitnehmers.

21. Spesen und Erstattungen

Es werden keine zusätzlichen Auslagen erstattet.

22. Kleidungsvorschriften

Während der Arbeitszeit ist **Business Casual** Kleidung angemessen.

23. Umzug

Der Arbeitgeber bietet Unterstützung bei einem notwendigen Umzug für den Arbeitnehmer.

24. Vertragsänderungen

Änderungen dieses Vertrags werden **jährlich überprüft** und bedürfen der schriftlichen Zustimmung beider Vertragsparteien.

25. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem **deutschen Recht**.

26. Unterschriften

Durch ihre digitale Signatur bestätigen die Vertragsparteien hiermit die Gültigkeit und Verbindlichkeit dieses Arbeitsvertrages:

Grundsolide GmbH [Digitale Unterschrift des Vertreters]

Samuel Fiedler [Digitale Unterschrift des Arbeitnehmers]

Datum: [Datum einstellt]

Dieses Dokument wurde in deutscher Sprache verfasst und beide Parteien bestätigen, dass sie den vollständigen Inhalt gelesen und verstanden haben.