

Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH

mit Sitz in Frankfurt

(nachfolgend "Arbeitgeber" genannt)

und

Selina Sauer

(nachfolgend "Arbeitnehmer" genannt)

§1 Anstellung und Position

1.1 Der Arbeitgeber stellt die Arbeitnehmerin als HR Manager ein.

1.2 Die Aufgabe der Arbeitnehmerin besteht darin, die HR-Funktionen zu überwachen und die Einhaltung der Arbeitsgesetze zu gewährleisten.

§2 Beschäftigungsdauer

2.1 Dieses Arbeitsverhältnis wird befristet auf sechs Monate abgeschlossen.

2.2 Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Startdatum] und endet am [Enddatum].

§3 Probezeit

3.1 Die Probezeit beträgt sechs Monate.

§4 Vergütung

4.1 Das Jahresgehalt der Arbeitnehmerin beträgt 90.000 Euro.

4.2 Die Vergütung wird wöchentlich ausgezahlt.

§5 Sozialleistungen

5.1 Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Zahnversicherung und Krankenversicherung.

§6 Arbeitszeit

6.1 Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche.

6.2 Die Arbeitszeit wird ferngesteuert (remote).

§7 Vertraulichkeit

7.1 Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung der Vereinbarung über Vertraulichkeit.

§8 Wettbewerbsverbot

8.1 Für die Dauer des Arbeitsverhältnisses besteht kein Wettbewerbsverbot.

§9 Abwerbung

9.1 Die Arbeitnehmerin darf für die Dauer von einem Jahr nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Mitarbeiter des Arbeitgebers abwerben.

§10 Geistiges Eigentum

10.1 Geistige Eigentumsrechte, die aus der Arbeitstätigkeit entstehen, werden zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerin geteilt.

§11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

11.1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigem Grund gekündigt werden.

11.2 Im Falle einer Kündigung aus anderen Gründen erhält die Arbeitnehmerin eine Abfindung in Höhe von zwei Monatsgehältern.

§12 Leistungsbewertungen

12.1 Leistungsbewertungen werden monatlich durchgeführt.

§13 Aus- und Weiterbildung

13.1 Der Arbeitgeber stellt der Arbeitnehmerin Online-Kurse zur Verfügung.

§14 Aufstiegsmöglichkeiten

14.1 Beförderungen und Aufstiegsmöglichkeiten basieren auf Leistungskriterien.

§15 Verhaltenskodex

15.1 Ein vom Arbeitgeber festgelegter Verhaltenskodex ist einzuhalten.

§16 Streitbeilegung

16.1 Streitigkeiten werden durch ein Schiedsverfahren beigelegt.

§17 Beschwerdeverfahren

17.1 Ein formeller Beschwerdeprozess ist festgelegt.

§18 Gesundheit und Sicherheit

18.1 Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung der OSHA-Standards.

§19 Urlaubsregelungen

19.1 Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf unbegrenzten bezahlten Urlaub.

§20 Arbeitsmittel

20.1 Der Arbeitgeber stellt keine Arbeitsmittel zur Verfügung.

§21 Erstattung

21.1 Internetkosten der Arbeitnehmerin werden erstattet.

§22 Kleidungs Vorschriften

22.1 Es gilt eine formelle Kleiderordnung.

§23 Umzug

23.1 Der Arbeitgeber leistet teilweise Umzugshilfe, sofern erforderlich.

§24 Änderungen des Vertrags

24.1 Dieser Vertrag wird jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst.

§25 Anwendbares Recht

25.1 Dieser Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.

§26 Unterschriften

26.1 Beide Parteien unterzeichnen diesen Vertrag eigenhändig.

Frankfurt, den [Datum]

Grundsolide GmbH

Selina Sauer