

Arbeitsvertrag

zwischen

Grundsolide GmbH,
vertreten durch ihren Geschäftsführer,
Adresse: Musterstraße 1, 60311 Frankfurt, Deutschland
(im Folgenden „Arbeitgeber“ genannt),

und

Frau Anni Werner,
Adresse: [Adresse der Arbeitnehmerin]
(im Folgenden „Arbeitnehmerin“ genannt)

wird der folgende Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Stellung und Aufgabenbereich

Der Arbeitgeber stellt die Arbeitnehmerin als **Product Manager** ein. Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die Rolle eines Product Managers gewissenhaft auszuführen, was insbesondere die Entwicklung und Umsetzung von Marketingstrategien beinhaltet.

2. Arbeitsort

Die Tätigkeit wird remote, also vom Wohnsitz der Arbeitnehmerin aus, ausgeübt. Sollte gelegentlich eine Anwesenheit im Büro erforderlich sein, wird dies rechtzeitig angekündigt.

3. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, ihre Arbeitszeit so zu gestalten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

4. Vergütung und Zahlung

Die Arbeitnehmerin erhält ein Bruttojahresgehalt von **70.000 €**. Das Gehalt wird in zweiwöchigen Intervallen ausbezahlt.

5. Sozialleistungen und Zusatzleistungen

Der Arbeitgeber gewährt der Arbeitnehmerin die folgenden Leistungen: - Krankenversicherung - Kostenlose Mitgliedschaft im Fitnessstudio

6. Probezeit

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

7. Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [Startdatum] und ist zunächst befristet auf **sechs Monate**. Eine Verlängerung oder Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird von beiden Parteien rechtzeitig besprochen.

8. Vertraulichkeit

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur strikten Geheimhaltung aller geschäftlichen und betrieblichen Informationen, die ihr während der Dauer dieses Arbeitsverhältnisses bekannt werden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

9. Wettbewerbsverbot und Abwerbeverbot

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, für die Dauer von sechs Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht in direkter Konkurrenz zu Grundsolide GmbH tätig zu werden oder Mitarbeiter und Kunden abzuwerben.

10. Urheberrechte

Die im Rahmen der Tätigkeit entstandenen geistigen Eigentumsrechte verbleiben bei der Arbeitnehmerin, es sei denn, es wird eine anderweitige schriftliche Vereinbarung getroffen.

11. Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf eine Abfindung in Höhe eines Monatsgehalts.

12. Leistungsbeurteilungen

Die Arbeitnehmerin wird regelmäßig einmal jährlich einer Leistungsbeurteilung unterzogen.

13. Schulungen und Entwicklung

Der Arbeitgeber bietet Programme zur Weiterbildung und Mentoring an, um die berufliche Entwicklung der Arbeitnehmerin zu fördern.

14. Beförderung und Aufstieg

Beförderungen und beruflicher Aufstieg liegen im Ermessen des Arbeitgebers.

15. Verhaltenskodex

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Einhaltung des unternehmensüblichen Verhaltenskodex.

16. Streitbeilegung

Streitigkeiten aus diesem Arbeitsverhältnis werden zunächst intern geregelt. Sollte keine Einigung erzielt werden, kann eine externe Schlichtungsstelle hinzugezogen werden.

17. Beschwerdeverfahren

Für informelle Beschwerden steht der Arbeitnehmerin eine interne Anlaufstelle zur Verfügung.

18. Gesundheit und Sicherheit

Die Arbeitnehmerin hat sich an die geltenden Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens zu halten.

19. Urlaub

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf 20 bezahlte Urlaubstage pro Kalenderjahr.

20. Arbeitsausrüstung

Der Arbeitgeber stellt der Arbeitnehmerin für ihre Arbeit einen Laptop zur Verfügung.

21. Kostenerstattung

Die Kosten für den Internetanschluss der Arbeitnehmerin werden vom Arbeitgeber erstattet.

22. Dresscode

Während der Arbeitszeit hat die Arbeitnehmerin formelle Kleidung zu tragen.

23. Umzugsunterstützung

Falls ein Umzug erforderlich wird, bietet der Arbeitgeber Umzugsunterstützung an.

24. Änderungen des Vertrages

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages können vom Arbeitgeber einseitig vorgenommen werden, solange sie die wesentlichen Vertragsbedingungen nicht nachteilig verändern.

25. Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Europäischen Union.

26. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

Frankfurt, den [Datum]

Grundsolide GmbH

[Name des Geschäftsführers]

Anni Werner

Anni Werner

(Elektronische Signatur)