

Musterschreiben: Betriebsratssitzung – Einladung

Die/der Betriebsratsvorsitzende
des Betriebes der GmbH

An die
Betriebsratsmitglieder

... (Ort), (Datum)

Einladung zur Betriebsratssitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen des Betriebsrats,
hiermit lade ich Sie/Euch zur nächsten ordentlichen Betriebsratssitzung an.

Datum:

Uhrzeit:

Raum:

- Tagesordnung:
1. Genehmigung Tagesordnung
 2. Genehmigung Niederschrift der Sitzung vom ...
 3. Anhörung beabsichtigte krankheitsbedingte Kündigung der Kollegin Meyer
 4. Beratung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 5. Verschiedenes

Sollten Sie / solltest Du an der Teilnahme rechtlich oder tatsächlich (z.B. Urlaub) verhindert sein, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§ 29 Abs. 2 BetrVG), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

Schöne Grüße

.....
Betriebsratsvorsitzende/r