

Der Vorsitzende des Wirtschaftsausschusses

An die Mitglieder des Wirtschaftsausschuss

**Sitzung des Wirtschaftsausschusses am [...]**

Liebe Kollegin/lieber Kollege,

hiermit lade ich zur nächsten Wirtschaftsausschusssitzung am Mittwoch, den 23.05.2017 um 14.00 Uhr ein. Die Sitzung findet im Sitzungsraum des Betriebsrats im Gebäude A der Hauptverwaltung statt.

Für die Sitzung ist folgende Tagesordnung vorgesehen:

1. Protokoll der letzten Sitzung des Wirtschaftsausschusses am xx.xx.201x
2. Regelberichterstattung der Geschäftsführung
  - a. Wirtschaftliche Lage der Firma Muster
  - b. Produktionsmengen, Auftragsbestand und Auftragseingang
  - c. Personalsituation
3. Sonderthema I: Umsetzung der geplanten Maßnahmen am Standort Köln
4. Sonderthema II: Stückkosten und Produktivitätsanalyse im Geschäftsbereich XYZ
5. Sonderthema III: Wirtschaftsplan für das Folgejahr
6. Verschiedenes

Die Geschäftsleitung wird darum gebeten, die zur Besprechung der Tagesordnungspunkte erforderlichen Unterlagen zeitnah vor der Sitzung dem Wirtschaftsausschuss zur Verfügung zu stellen. Der späteste Termin hierfür ist der 16.05.2017.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift  
Wirtschaftsausschussvorsitzender