

Betriebsrat
der Musterfirma

Herrn
[...]
Adresse

**Beauftragung als Sachverständiger
Einladung zur Betriebsratssitzung am [...]**

Sehr geehrter Herr/Frau [...],

wie bereits am [...] telefonisch besprochen, möchten wir Sie bitten, uns als Sachverständiger zu folgenden Themen zur Verfügung zu stehen:

1. [...]
2. [...]
3. [...]

Sie wurden uns von der Gewerkschaft [...] als Experte zum Thema [...] empfohlen.

Wir wurden bereits von der Geschäftsleitung zu diesem Thema ausführlich informiert, trotzdem kann der Betriebsrat noch keine abschließende Stellungnahme abgeben. In diesem Fall sind wir aufgrund der Vielschichtigkeit der Vorgänge auf die Erläuterungen eines Sachverständigen angewiesen. Die Details haben wir vorab mit dem Arbeitgeber besprochen.

Unsere nächste Betriebsratssitzung findet am [...] um [...] Uhr statt. Wir bitten Sie diesem Treffen beizuwohnen und zu den geplanten Themen Rede und Antwort stehen. Über eine kurze Terminbestätigung würden wir uns freuen!

Wir haben der Geschäftsleitung bereits Ihren Stundensatz von [...] Euro mitgeteilt. Unter Zugrundelegung eines Zeitaufwandes von [...] Stunden berechnet sich somit eine Gesamtsumme von [...] Euro.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Betriebsratsvorsitzender