

Betriebsrat  
der Musterfirma

An die Geschäftsleitung  
im Hause

**Einladung zur Betriebsratssitzung am [...]**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits telefonisch besprochen, möchten wir Sie zu unserer nächsten Betriebsratssitzung am [...] um [...] Uhr im Betriebsratsraum einladen.

Folgende Themen stehen auf der Tagesordnung:

1. Begrüßung und Eröffnung durch den Vorsitzenden
2. Feststellen der Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Betriebsratssitzung
4. Bericht der Geschäftsleitung über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens
5. Bericht des Wirtschaftsausschusses über [...].
6. [...]
7. [...]
8. Sonstiges

Wir gehen von Ihrer Teilnahme aus, andernfalls bitten wir um Mitteilung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift  
Betriebsratsvorsitzender