Betriebsrat
der Musterfirma

An den Wirtschaftsausschuss
Frau/Herrn xzy

Einladung zur Betriebsratssitzung am […]

Liebe Kollegen,

der Betriebsrat lädt Sie hiermit zu unserer nächsten Betriebsratssitzung am […] (Wochentag), […] (Datum), um […] Uhr ein. Wir treffen uns wie üblich im Sitzungssaal.

Behandelt werden sollen folgende Tagesordnungspunkte:

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. Sonstiges

Von der Geschäftsleitung wird Frau/Herr […] zur wirtschaftlichen Lage des Unternehmens Stellung nehmen.

Ich bitte Sie die Einladung anzunehmen und der Sitzung beizuwohnen. Falls Sie kurzfristig verhindert sein sollten, bitte ich um umgehende Mitteilung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Betriebsratsvorsitzender