****Der Betriebsrat der Firma …

Der/die Betriebsratsvorsitzende …

An alle Mitglieder des Betriebsrats

Im Hause

Ort, Datum

Betr.: Einladung zur ordentlichen Betriebsratssitzung am …

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

am … findet um … Uhr in Raum … die nächste ordentliche Sitzung des Betriebsrats statt. Zu dieser Sitzung lade ich hiermit ein.

Die Tagesordnung lautet wie folgt:

1. Begrüßung und Aktuelles

2. Änderungen / Ergänzungen zur Tagesordnung

3. Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom …

4. …

5. …

6. …

7. Verschiedenes

Sofern ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein sollte, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§ 29 Abs. 2 BetrVG), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Betriebsratsvorsitzende/r)*