

Betriebsrat  
der Musterfirma

An die Geschäftsleitung  
im Hause

### **Einladung zur Betriebsversammlung am [...]**

Sehr geehrter Herr Mustermann,

wir möchten Sie hiermit zur nächsten Betriebsversammlung am Wochentag [...], dem [...] um [...] Uhr in Raum [...] einladen.

Tagesordnungspunkte:

1. Eröffnung und Begrüßung durch den Betriebsratsvorsitzenden
2. Tätigkeitsbericht des Betriebsrats
3. Bericht der Unternehmensleitung
4. Bericht der Gewerkschaft
5. [...]
6. [...]
7. [...]
8. Verschiedenes

Wir möchten Sie bitten, auf der Betriebsversammlung über die wirtschaftliche Situation der Firma zu berichten und zum Thema [...] Stellung zu beziehen.

Des Weiteren bitten wir Sie, die Teilnahme aller Arbeitnehmer unserer Firma an der Versammlung sicherzustellen und den oben genannten Raum für die Veranstaltung herzurichten.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift  
Betriebsratsvorsitzender