

Betriebsrat  
der Musterfirma

An die Geschäftsleitung  
im Hause

### **Vorherige Abstimmung des Berichts an die Arbeitnehmer**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits telefonisch vereinbart, findet die nächste Betriebsversammlung am [...] dem [...] um [...] Uhr statt.

Wie immer ist als Tagesordnungspunkt 6 der Bericht über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung des Unternehmens vorgesehen.

Da Sie den Bericht, der auf der letzten Betriebsversammlung vorgetragen wurde, nicht vorher mit uns abgestimmt haben, weisen wir vorsorglich nochmals auf die Einhaltung der Bestimmungen des § 110 Abs. 2 BetrVG hin. Gemäß § 110 Abs. 2 BetrVG hat auch die mündliche Unterrichtung durch den Arbeitgeber erst nach vorheriger Abstimmung mit dem Betriebsrat zu erfolgen.

Wir fordern Sie hiermit auf, uns einen Termin vorzuschlagen, um in einer gemeinsamen Sitzung den Bericht abstimmen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift  
Betriebsratsvorsitzender