

Betriebsrat
der Musterfirma

An die Geschäftsleitung
im Hause

Information über Umorganisation

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Schreiben vom [...] haben wir Sie um umfassende Aufklärung bzw. Information über die geplanten Umorganisationen anlässlich der Ausgliederung der Abteilung [...] gebeten. Sie haben zwar die notwendigen Unterlagen geschickt, aber Ihrer Pflicht zur Erläuterung der Gründe und der geplanten Maßnahmen sind Sie nicht nachgekommen sind.

Wir setzen Ihnen eine letzte Frist für die Unterrichtung bis zum [...]. Wir hoffen sehr, dass Sie unserer Aufforderung nachkommen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Betriebsratsvorsitzender