

Betriebsrat  
der Musterfirma

An die Geschäftsleitung  
im Hause

### **Einladung zur Betriebsversammlung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits mit Ihnen telefonisch besprochen, findet am [...] dem [...], um [...] Uhr im Besprechungsraum [...] unsere nächste Betriebsversammlung statt, zu welcher wir Sie hiermit einladen.

In der Anlage finden Sie die voraussichtlichen Tagesordnungspunkte.

Wir fordern Sie auf, unter TOP 5 einen detaillierten Bericht über die wirtschaftliche Situation und die personelle Entwicklung der Belegschaft zu geben.

Da uns dieses Thema sehr am Herzen liegt, haben wir einen großzügigen zeitlichen Rahmen von [...] Minuten für Ihren Bericht festgelegt.

Wir gehen davon aus, dass Sie der Veranstaltung beiwohnen und bitten um Zusage innerhalb der nächsten Woche.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift  
Betriebsratsvorsitzender

Anlage: Tagesordnung