

# Mitteilung an die Geschäftsleitung zur Schulungsteilnahme

An die Geschäftsleitung

Frau/Herrn .....

## TEILNAHME AN EINER SCHULUNGSVERANSTALTUNG NACH § 37 ABS. 6 BetrVG

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....

der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am ..... beschlossen, folgende

Teilnehmer:

Ersatzteilnehmer\*:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

\* im Falle der Verhinderung

auf eine Schulungsveranstaltung mit dem Thema:

.....  
zu entsenden.

Die Schulungsveranstaltung wird von der aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH durchgeführt

und findet in der Zeit vom ..... bis zum ..... in ..... statt.

Die Schulung vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind. Bei der Festlegung der zeitlichen Lage hat der Betriebsrat die betrieblichen Notwendigkeiten berücksichtigt. Die Schulung ist von der zuständigen obersten Arbeitsbehörde des Landes nach Beratung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Arbeitgeberverbände als geeignet anerkannt worden. Sollten wir innerhalb der nächsten zwei Wochen nichts von Ihnen hören, gehen wir davon aus, dass der Schulungsteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht und eine verbindliche Anmeldung erfolgen kann. Das Programm des Seminars sowie Hinweise auf Zeit, Ort und Preis dieser Schulungsveranstaltung sind in der Anlage in Kopie beigefügt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r