**Muster Einladung des Arbeitgebers zur Betriebsausschusssitzung**

An den Arbeitgeber

Im Hause

Ort, Datum

*Betr.: Einladung zur ordentlichen Betriebsausschusssitzung am …*

Sehr geehrter …………………………………….,

hiermit lade ich Sie zu der Betriebsausschusssitzung am ……… um …….. Uhr ein. Die Betriebsausschusssitzung findet in …………………………………………… statt.

Wir wollen mit Ihnen die folgenden Tagesordnungspunkte beraten:

…………………………………………….

…………………………………………….

Ich gehe davon aus, dass dieser Termin für Sie wahrnehmbar ist. Anderenfalls bitte ich um kurzfristige Rücksprache,

Bitte setzen Sie sich mit uns in Verbindung, falls Sie diesen Termin nicht wahrnehmen können sollten, damit ggf. ein Alternativtermin gefunden werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

(Betriebsausschussvorsitzender)