Der Betriebsrat

Betrieb ……………………………................................................

Vorsitzende/r des Betriebsrats ……………………………………

…….………………………........…

(Ort, Datum)

An Frau/Herrn

…………………………………………………………………………

(Name des Betriebsratsmitglieds)

*im Hause*

**Ladung zur Sitzung des Betriebsrats**

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

hiermit lade ich Sie zur nächsten Sitzung des Betriebsrats ein. Die Sitzung findet

**am ....... . ........ 20.......**

**um ....... : ....... Uhr**

**in Raum ......................................................**

statt. Die Tagesordnung umfasst folgende Punkte:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Prüfung des Protokolls der letzten Sitzung
3. ….
4. Beratung und Beschlussfassung über die Bestellung des Wahlvorstands für die Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl 20........., insbesondere des Vorsitzenden und Stellvertreters, weiterer Mitglieder, Ersatzmitglieder und Wahlhelfer
5. …

Damit die Sitzung zügig durchgeführt werden kann, bitte ich darum, dass sich alle eine mögliche tatkräftige Unterstützung im Wahlvorstand bereits im Vorfeld überlegen.

Sollten Sie verhindert sein, an der Betriebsratssitzung teilzunehmen, so teilen Sie mir dies bitte unter Angabe des Grundes bis zum ....... . ....... 20....... mit, damit ich gegebenenfalls das Ersatzmitglied laden kann.

Mit freundlichen Grüßen

………………………………………………………….

(Betriebsratsvorsitzende/r)