

# Einladung zur Betriebsratssitzung

Betriebsrat der Firma XXX

Der Betriebsratsvorsitzende XXX

An alle Mitglieder des Betriebsrats

Im Hause

Ort, Datum

Betr.: Einladung zur ordentlichen Betriebsratssitzung am XXX

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

am XXX findet um XXX Uhr in Raum XXX die nächste ordentliche Sitzung des Betriebsrats statt. Zu dieser Sitzung lade ich hiermit ein.

Die Tagesordnung lautet wie folgt:

Beschlussfassung zu folgenden Punkten (Beispiel):

1. Die Verhandlungen über eine Betriebsvereinbarung zum Thema XXX sind gescheitert.
2. Die Einigungsstelle soll angerufen werden. Vorsitzender soll der Richter XXX sein.
3. Die Anzahl der Beisitzer soll auf beiden Seiten 3 betragen.
4. Für den Betriebsrat sind die Beisitzer Herr XXX und Rechtsanwalt Tim Fink, Die Kündigungsschutzkanzlei Fink & Partner. Sollte bis zum XXX keine Einigung erzielt wurden sein, wird das Arbeitsgericht zur Einsetzung der Einigungsstelle angerufen. Hierfür wird schon jetzt die Kündigungsschutzkanzlei Fink & Partner beauftragt.

Sofern ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein sollte, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§ 29 Abs. 2 BetrVG), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

Mit freundlichen Grüßen

---

(Betriebsratsvorsitzende/r), Datum, Ort