

Mustertext: Einladung Betriebsversammlung

Der Betriebsrat (Absenderadresse)
der Firma.....

Bekanntmachung

Ort, Datum

Einladung zur Betriebsversammlung

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,
unsere nächste Betriebsversammlung findet statt, am

Mittwoch, den ... um ... Uhr im

Wie üblich, wird der Betriebsrat seinen Tätigkeitsbericht abgeben. Euch wird sicher interessieren, was der Betriebsrat im letzten Quartal gemacht hat. Es gibt hierzu reichlich Gelegenheit für Eure Anregungen und Kritik. Diese könnt Ihr auf der Versammlung äußern, aber auch vorab bei uns im Betriebsratsbüro oder dem Betriebsratsmitglied Eures Vertrauens abgeben. Wir werden jeden sachlich orientierten Beitrag beantworten und Stellung beziehen.

Von unserer Seite sind folgende Themen vorgesehen:

- Bericht des Arbeitgebers über die wirtschaftliche und personelle Lage und Entwicklung des Betriebes;
- Tätigkeitsbericht des Betriebsrats – Bilanz der letzten drei Monate;
Berichte über die Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:
 - Personelle Angelegenheiten
 - innerbetriebliche Stellenausschreibungen
 - beabsichtigte Neueinstellungen in den Abteilungen
 - soziale Angelegenheiten
 - Alkoholgenuss während der Arbeitspausen
 - Torkontrollen, was ändert sich?
 - geplante Betriebsvereinbarungen zu
 1. Arbeitszeitregelung
 2. Überstunden
 3. Wochenendarbeit
- Allgemeine Themen
 - Fragen der Arbeitssicherheit in den Abteilungen.....
hierzu ein Informationsbericht von Betriebsratsmitglied, im Betriebsrat zuständig für Fragen zur Arbeitssicherheit
 - Gesundheitsvorsorgeuntersuchungen
hierzu ein Informationsbericht von Frau Vertreterin der Krankenkasse
 - Regelungen nach dem Arbeitsförderungsgesetz bei Aufhebungsvertrag – Abfindung,
hierzu ein Informationsbericht von Frau, Referentin im Arbeitsamt

.....
(Unterschrift Betriebsratsvorsitzender)