

Betriebsrat der Firma \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

An die Geschäftsleitung

Herrn / Frau

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Teilnahme an einer Schulungs- und Bildungsveranstaltung nach § 37 Abs. 6 BetrVG**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hat auf seiner Sitzung am \_\_\_\_\_ beschlossen,

das Betriebsratsmitglied \_\_\_\_\_

auf das Seminar \_\_\_\_\_ zu entsenden.

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

und findet in \_\_\_\_\_ statt.

Die Schulung ist gem. BetrVG von der zuständigen obersten Arbeitsbehörde des Landes nach Beratung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Arbeitgeberverbände als geeignet anerkannt worden.

Seminarbeginn: \_\_\_\_\_

Seminarende: \_\_\_\_\_

Zu Ihrer Information liegt der vom Veranstalter gefertigte Themenplan bei. Dort sind die Informationen über Ort, Zeit und Dauer sowie die Kosten der Schulung detailliert aufgeführt.

Die Schulung vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind.

Nach § 37 Abs. 6 i.V.m. § 40 BetrVG hat der Arbeitgeber das Arbeitsentgelt weiterzuzahlen und die Kosten der Schulung zu tragen. Bei der Festlegung der zeitlichen Lage hat der Betriebsrat die betrieblichen Notwendigkeiten berücksichtigt.

Der Betriebsrat hat eine unverbindliche Reservierung beim Seminarveranstalter vorgenommen. Wir bitten Sie,

die von uns ausgefüllte Seminaranmeldung bis zum \_\_\_\_\_ unterschrieben an den Betriebsrat

zurückzugeben, damit wir die verbindliche Anmeldung beim Veranstalter vornehmen können.

Mit freundlichen Grüßen

Betriebsratsvorsitzende(r)