

An die  
Geschäftsleitung

## Beschlussmitteilung über den Besuch einer Schulungsveranstaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat die SBV der Wahlvorstand hat in der Sitzung am \_\_\_\_\_  
beschlossen, folgende Person(en) auf eine Schulungsveranstaltung des W.A.F. Instituts für  
Betriebsräte-Fortbildung mit dem Thema \_\_\_\_\_  
zu entsenden:

Teilnehmer:

---

---

---

---

Ersatzteilnehmer:

---

---

---

---

Das Seminar Webinar findet statt vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Seminarort (bei Präsenzveranstaltung): \_\_\_\_\_

Die in der Schulungsveranstaltung vermittelten Kenntnisse sind für die Arbeit des Gremiums erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten wurden bei der Festlegung der zeitlichen Lage der Teilnahme berücksichtigt. Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage nichts von Ihnen hören, gehen wir davon aus, dass der Teilnahme an der Schulungsveranstaltung aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorsitzende(r)/Vertrauensperson