**Musterschreiben:**

**Hinzuziehung eines sachkundigen Arbeitnehmers**

Die Betriebsratsvorsitzende der Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ort, Datum)

An die Geschäftsleitung im Hause

**Hinzuziehung eines sachkundigen Arbeitnehmers**

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Zuge der Einführung des neuen EDV-Systems ergeben sich für uns zahlreiche technische und datenschutzrechtliche Fragestellungen. Da uns diesbezüglich detaillierte Kenntnisse fehlen, haben wir beschlossen, dass uns der mit der Einführung des neuen EDV-Systems verantwortliche Mitarbeiter als sachkundiger Arbeitnehmer ausführlich darüber informieren soll.

Vorsorglich verweisen wir auf § 80 Abs. 2 Satz 3 BetrVG. Danach müssen Sie uns sachkundige Arbeitnehmer zur Verfügung stellen, soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich ist. Sollten die Auskünfte der betrieblichen Auskunftsperson nicht ausreichen, behalten wir uns vor, zusätzlich noch einen externen Sachverständigen gemäß § 80 Abs. 3 BetrVG hinzuzuziehen.

Mit freundlichen Grüßen

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

(Betriebsratsvorsitzende/r)