***Musterschreiben: Information des Ersatzmitglieds***

**Information an das Ersatzmitglied**

Betriebsrat der Firma…. Ort, Datum

Betriebsratsvorsitzender…

An

…

**Mitgliedschaft im Betriebsrat**

Lieber Kollege …,

hiermit teilen wir Ihnen mit, dass der Kollege… wegen Urlaubs von … bis … zeitweilig an seiner Tätigkeit als Betriebsratsmitglied verhindert sein wird. Sie rücken während dieser Zeit als Ersatzmitglied in den Betriebsrat nach.

In der Anlage erhalten Sie unsere Geschäftsordnung, eine Mitgliederliste des Betriebsrats und seiner Ausschüsse sowie die Volltexte der im Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen. Wir hoffen, dass Sie sich so schon ein bisschen auf Ihre Tätigkeit im Betriebsrat vorbereiten können. Unsere nächste Sitzung findet am ... um … statt. Eine Einladung mit Tagesordnung liegt diesem Schreiben bei.

Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit an mich oder eines der anderen Betriebsratsmitglieder wenden. Wir hoffen auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Betriebsratsvorsitzender