**Entsendung zu einer Schulungsveranstaltung**

An die

Geschäftsleitung

Betriebsrat

der Firma (…)

Ort, Datum

**Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung nach § 37 Abs. 6 BetrVG**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in seiner Sitzung am (…) hat der Betriebsrat beschlossen, das Betriebsratsmitglied (…) auf folgendes Seminar zu entsenden:

Seminar (…)

Die Schulungsveranstaltung wird von (…) durchgeführt. Sie findet von (…) bis (…) in (…) statt.

Zu Ihrer Information legen wir eine Inhaltsübersicht des Veranstalters bei.

Die Schulungsveranstaltung vermittelt Kenntnisse, die für die jetzige und zukünftige Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind.

Denn (…) (Argumente aufzählen, warum das Seminar hier konkret erforderlich ist: entweder Vermittlung von Grundkenntnissen, die das betreffende Gremiumsmitglied noch nicht hat oder Vermittlung von Spezialkenntnissen aus konkretem betrieblichem Anlass, etwa BWL-Kenntnisse bei geplanter Umstrukturierung des Betriebs)

Damit handelt es sich um eine Schulungsveranstaltung i. S. v. § 37 Abs. 6 BetrVG.

Bei der Beschlussfassung über die Teilnahme an der Schulungsveranstaltung haben wir die betrieblichen Notwendigkeiten ausreichend berücksichtigt. Der Zeitpunkt und die Dauer des Seminars stehen diesen nicht entgegen. (eventuell hier Begründung)

Nach § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 BetrVG hat das Betriebsratsmitglied (…) Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung seines Arbeitsentgelts für die Dauer des Seminars und auf Erstattung der aus Anlass des Seminars entstehenden Kosten.

Der Betriebsrat bittet Sie, Herrn/Frau (…) einen angemessenen Kostenvorschuss für die Seminar- und Fahrtkosten auszuzahlen.

Mit freundlichen Grüßen

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

Der Betriebsrat

Anlage:

Inhaltsübersicht der Schulungsveranstaltung