

An die
Geschäftsleitung

Ort, Datum

Beschlussmitteilung über den Besuch einer Schulungsveranstaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,
die Mitarbeitervertretung / die SBV / der Wahlvorstand
hat in der Sitzung am beschlossen, folgende Person(en) auf eine Schulungsveranstaltung für
Mitglieder der MAV mit dem Thema
zu entsenden

Teilnehmer:

Ersatzteilnehmer:

Das Seminar Webinar findet statt vom bis in

.....
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.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Vorsitzende(r)/Vertrauensperson

