

Á Dirección da Empresa

(á atención do Director de Persoal ou a quen corresponda)

D. /D^a, presidente/a do Comité de Empresa, diríxese a Vd. e comunícalle que este Comité decidiu convocar asemblea de todo o persoal da empresa, a celebrar ás horas, do día, despois de rematada a xornada laboral. Á citada asemblea acudirán os/as dirixentes sindicais D. /D^a, e D. /D^a, para facilitar información en relación con asuntos incluídos na orde do día.

Que a orde do día da devandita asemblea terá os seguintes puntos:

- Información sobre o convenio colectivo do sector, aplicábel á empresa.
- Problema suscitado coa posíbel reestruturación na empresa.
-
-
-
- Rogos e preguntas.

A asemblea será presidida polo Comité de Empresa, quen será garante do normal desenvolvemento desta.

A convocatoria reúne os requisitos legais, xa que se comunica respectando o prazo mínimo de antelación de corenta e oito horas, e desde a última asemblea xeral de traballadores celebrada na empresa transcorreron máis de dous meses, polo que esta está legalmente obrigada a facilitar o lugar de reunión. O lugar de reunión será o salón de actos, situado na empresa.

O que lle comunicamos a Vd. para os efectos oportunos.

.....,, de, de

Asdo.

PRESIDENTE/A DO COMITÉ DE EMPRESA

Recibido, pola empresa.