

Mutterschutz

Schwangerschaft und Berufstätigkeit lassen sich im Allgemeinen vereinbaren, sofern die Arbeitsbedingungen so angepasst werden, dass sie für die schwangere Frau und das ungeborene Kind nicht gesundheitsschädigend sind.

1. Vorgehen bei Schwangerschaft definieren

Definieren Sie die Verantwortlichkeiten (verantwortliche Stelle) und den „Ablauf Schwangerschaft“ und dokumentieren Sie diesen:

- Wem soll die Mitarbeiterin ihre Schwangerschaft melden?
- Wer führt mit der Betroffenen die Aktualisierung der Risikobeurteilung durch und wer gibt ihr die Unterlagen für den behandelnden Arzt?
- Wer setzt die notwendigen Massnahmen um und informiert die Mitarbeiterin darüber?

2. Beurteilung des Arbeitsplatzes

Ermitteln Sie die Gefahren und Belastungen am Arbeitsplatz. Verwenden Sie dazu das Formular „Mutterschutz Arbeitsplatzbeurteilung“. Das Dokument zeigt, welche Risiken für Schwangere oder stillende Mütter potenziell am Arbeitsplatz vorhanden sein können. Auf Grund unterschiedlicher Prozesse oder Arbeitsstoffe können bei Ihren Arbeitsplätzen grössere Unterschiede zum Musterarbeitsplatz auftreten. Bei Unklarheiten ist der Sicherheitskoordinator oder eine geeignete Fachperson (Arbeitsmediziner/Arbeitshygieniker) beizuziehen.

3. Information aller Mitarbeiterinnen

Nach der Durchführung der Beurteilung und der Definition des Ablaufs informieren Sie alle Mitarbeiterinnen über:

- die bei ihrer Arbeit vorkommenden Gefährdungen (Fragen, die bei der Risikobeurteilung mit „nein“ beantwortet wurden)
- das Vorgehen bei Schwangerschaft
- die Rechtslage bei Schwangerschaft.

Geben Sie ihnen dazu das Informationsblatt „Mutterschutz Information“ ab.

Bei der Anstellung einer Frau im gebärfähigen Alter ist diese ebenfalls zu informieren. Wir empfehlen, das Thema Mutterschutz in Ihren Einführungskurs zu integrieren.

Fordern Sie die Mitarbeiterinnen an Arbeitsplätzen mit besonderen Gefährdungen auf, eine vermutete oder nachgewiesene Schwangerschaft möglichst frühzeitig zu melden.

4. Meldung einer Schwangerschaft

- Füllen Sie gemeinsam mit der Mitarbeiterin die Arbeitsplatzbeurteilung aus. Tragen Sie dabei die vorhandenen Gefährdungen ein. Kann die Situation nicht ausreichend beurteilt werden ist der/die Sicherheitskoordinator/in oder eine geeignete Fachperson (Arbeitsmediziner/ Arbeitshygieniker) beizuziehen.
- Spezifizieren Sie allfällige notwendige Schutzmassnahmen und tragen Sie diese in der Arbeitsplatzbeurteilung ein. Klären Sie allfällige offene Punkte mit der Mitarbeiterin.

- Unterschreiben Sie das ausgefüllte Formular und lassen Sie dieses durch die Mitarbeiterin unterschreiben. Der Betrieb muss sicherstellen, dass die erforderlichen Schutzmassnahmen eingehalten werden.

4.3 Unterlagen für den behandelnden Arzt

Das ausgefüllte Dokument „Arbeitsplatzbeurteilung“ dient dem behandelnden Arzt (z.B. Gynäkologin) zur Beurteilung der Arbeitsfähigkeit. Geben Sie der schwangeren Mitarbeiterin das Dokument zuhanden des behandelnden Arztes mit.

4.4 Rückmeldung durch den behandelnden Arzt

Der behandelnde Arzt ihrer Mitarbeiterin wird die Angaben in der Arbeitsplatzbeurteilung mit der Mitarbeiterin besprechen und eine Beurteilung der Arbeitsfähigkeit am Arbeitsplatz abgeben. Bei allfälligen Fragen wird er sich mit Ihnen in Verbindung setzen. Sind keine medizinischen Kontraindikationen oder spezifischen Risiken vorhanden, ist von einer Beschäftigung auszugehen.