

Anleitung Mutterschutzevaluierung

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	1
2. Ablauf	1
3. Ausfüllen der Mutterschutzevaluierung	2
4. Allgemeines	3

1. Vorbemerkung

Zum Schutz von schwangeren Mitarbeiterinnen sind die Bildungsdirektion sowie die Schulische Assistenz und Freizeitbetreuung GmbH Vorarlberg gesetzlich verpflichtet, eine Mutterschutzevaluierung gemäß den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes (MSchG) durchzuführen. Diese Evaluierung dient dazu, mögliche Gefährdungen für die werdende Mutter und das ungeborene Kind im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit zu erkennen, zu beurteilen und geeignete Schutzmaßnahmen festzulegen.



2. Ablauf

2.1. Meldung einer Schwangerschaft

Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, ihre Schwangerschaft unverzüglich ihrem direkten Vorgesetzten bzw. ihrer direkten Vorgesetzten bekannt zu geben, um die gesetzlich vorgesehene Mutterschutzevaluierung einleiten zu können.



2.2. Information der Personalabteilung

Der/die direkte Vorgesetzte hat die Meldung der Schwangerschaft umgehend an die zuständige Personalabteilung weiterzuleiten.

2.3. Meldung an das Arbeitsinspektorat

Die Personalabteilung ist verpflichtet, die Schwangerschaft gemäß den gesetzlichen Bestimmungen an das zuständige Arbeitsinspektorat zu melden.

<https://www.formularservice.gv.at/site/fsrv/user/formular.aspx?pid=2e1c9893883e4be082742367736f3714&pn=Bbbdc847c7f024dfabbc548cef93afc23&data=%3CT%3Emschg-3-6%3C/T%3E>

2.4. Arbeitsmedizinische Beratung (optional)

Auf Wunsch der Arbeitnehmerin oder bei Bedarf kann ein Beratungstermin mit dem/der ArbeitsmedizinerIn der Firma ameco HEALTH PROFESSIONALS GmbH vereinbart werden, um arbeitsmedizinische Fragestellungen zu klären und eine fachliche Beurteilung zu unterstützen.



Dieses Dokument darf ohne unsere Genehmigung weder kopiert, noch vervielfältigt werden.

Revision	Datum	Datei	Ersteller
001	05.02.2026	SafeSide_Anleitung_Mutterschutzevaluierung	SafeSide Consulting GmbH

2.5. Durchführung der Mutterschutzevaluierung

In weiterer Folge wird das Mutterschutzevaluierungsdokument gemeinsam mit der schwangeren Arbeitnehmerin und dem direkten Vorgesetzten ausgefüllt und bewertet. Dabei werden die konkreten Tätigkeiten, mögliche Gefährdungen sowie erforderliche Schutzmaßnahmen festgelegt. Ebenso werden allfällige nicht mehr erlaubte Tätigkeiten erläutert.



2.6. Unterzeichnung und Dokumentation

Das vollständig ausgefüllte Mutterschutzevaluierungsdokument ist von der schwangeren Arbeitnehmerin sowie vom direkten Vorgesetzten zu unterzeichnen.



2.7. Übermittlung an die Personalabteilung

Das unterzeichnete Dokument ist einzuscannen und anschließend an die Personalabteilung zur Ablage im Personalakt zu übermitteln.

3. Ausfüllen der Mutterschutzevaluierung

3.1. Erfassung der Stammdaten

Das Mutterschutzevaluierungsdokument wird vollständig mit den Daten der/des Vorgesetzten sowie der schwangeren Arbeitnehmerin ausgefüllt. Dies umfasst insbesondere Name, Funktion, Organisationseinheit sowie Datum der Evaluierung.

Werdende Mütter und stillende Arbeitnehmerinnen		Folgende Mitarbeiterin hat ihre Schwangerschaft bekanntgegeben:	
Tätigkeit / Arbeitsbereich:		Name:	
Verantwortlicher Bereich:		Bereich:	
Durchgeführt von:		Geb. Datum:	
Involvierte Personen		Anschrift:	
Durchgeführt am:		Errechneter Geburtstermin:	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

3.2. Bewertung der Gefährdungen

Die im Dokument angeführten möglichen Gefährdungen am derzeitigen Arbeitsplatz sind systematisch zu prüfen und jeweils mit „ja (zutreffend)“ oder „nein (nicht zutreffend)“ zu bewerten.

Bei Fragen zur Bewertung steht Ihnen das Team der ameco HEALTH PROFESSIONALS GmbH zur Verfügung.

Zutreffend	
Ja	Nein ^{1.)}
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3. Erläuterung der Gefährdungen und Maßnahmen

Im Abschnitt 2 der Mutterschutzevaluierung werden die gem. Mutterschutzgesetz (MSchG) möglichen Gefährdungen, sowie technische, organisatorische und personenbezogene Schutzmaßnahmen genauer erläutert.

Dieses Dokument darf ohne unsere Genehmigung weder kopiert, noch vervielfältigt werden.

Revision	Datum	Datei	Ersteller
004	05.02.2026	SafeSide_Anleitung_Mutterschutzevaluierung	SafeSide Consulting GmbH

3.4. Unterzeichnung und Dokumentation (Abschluss)

Im letzten Abschnitt des Dokuments wird die Mutterschutzevaluierung durch die schwangere Arbeitnehmerin sowie durch den/die jeweilige/n Vorgesetzte/n unterzeichnet. Mit der Unterzeichnung wird die Kenntnisnahme, die gemeinsame Durchsprache sowie die Dokumentation der festgelegten Maßnahmen bestätigt.

4. Allgemeines

4.1. Gefährdungsbeurteilung

Auch Gefährdungen, die am jeweiligen Arbeitsplatz objektiv nicht vorkommen und daher faktisch niemals zutreffen (z. B. radioaktive Strahlung), sind gemäß den Vorgaben des Mutterschutzgesetzes (MSchG) im Mutterschutzevaluierungsdokument dennoch zu berücksichtigen und ausdrücklich mit „*nein (nicht zutreffend)*“ zu bewerten.

4.2. Lärm Arbeitsplätze

Bei der Bewertung von Lärmbelastung ist zu beachten, dass mit Arbeitsplätzen mit über 85 dB solche Arbeitsplätze gemeint sind, an denen der Tages-Lärmexpositionspegel im Durchschnitt über 85 dB(A) bezogen auf einen Zeitraum von 8 Stunden liegt; kurzzeitige Spitzenbelastungen werden dabei nicht berücksichtigt, sollten jedoch auf ein Minimum reduziert werden, da sie potenziell die Fruchtblase beeinträchtigen könnten.

Für weitere Informationen können Sie uns gerne kontaktieren!



ameco HEALTH PROFESSIONALS GMBH

Höchsterstraße 27a
6850 Dornbirn
T +43 / (0) 5574 202-1031
F +43 / (0) 5574 202-911
office@ameco.com | www.ameco.at



Consulting GmbH

Brühlstraße 4
6713 Ludesch
T +43 / (0) 5550 / 4424
F +43 / (0) 5550 / 4424-24
support@safeside.at | www.safeside.at

Dieses Dokument darf ohne unsere Genehmigung weder kopiert, noch vervielfältigt werden.

Revision	Datum	Datei	Ersteller
004	05.02.2026	SafeSide_Anleitung_Mutterschutzevaluierung	SafeSide Consulting GmbH