

# Mutterschutz von Anfang an gestalten: Ein Gesprächsleitfaden für Betriebs- und Personalräte

Ihr habt es über den Flurfunk, durch euren Arbeitgeber/Dienstherren erfahren: Eine Kollegin ist schwanger. Eure Rolle als Interessenvertretung ist jetzt besonders wichtig. Ihr könnt die Kollegin zum Thema Mutterschutz informieren und beraten. Am besten macht ihr euch als Ansprechpartner\*innen über die betriebsüblichen Kanäle von Anfang an bekannt und zeigt, dass eure Kolleg\*innen Verbündete haben, wenn es um eine familiengerechte Arbeitskultur geht.

Das erste Gespräch mit der Schwangeren zu führen, erfordert Feingefühl, eine fundierte Wissensbasis und intensives Zuhören. Wie das ablaufen könnte:

## Gratulieren und Vertrauen schaffen

Oft sind Schwangere unsicher – viele sorgen sich, wie Vorgesetzte und Kolleg\*innen reagieren werden. Deshalb ist es wichtig, einen vertrauensvollen Rahmen für das Gespräch zu schaffen.

„Herzlichen Glückwunsch! Schön, dass du zu uns kommst. Hast du Fragen? Wir helfen dir gern.“

## Vertraulichkeit zusagen

„Was wir hier besprechen, bleibt unter uns. Uns ist wichtig zu erfahren, wie es dir geht, welche Fragen und vielleicht auch Befürchtungen du bezüglich deiner Arbeit hast. Und wir wollen dich unterstützen, einen guten Weg für dich zu finden.“

## Angebot machen

„Wir können dich gerne zu den Regelungen des Mutterschutzgesetzes informieren, wenn du das möchtest. Gemeinsam können wir schauen, wie passende Lösungen für dich aussehen können. Denn wie sich die Rahmenbedingungen für eine gute Vereinbarkeit von beruflichen Anforderungen und deinen persönlichen Vorstellungen gestalten lassen und wie die nächsten Wochen und Monaten aussehen können, hängt von deiner Situation und deinen Bedürfnissen ab.“

## Tätigkeiten und Arbeitsalltag besprechen

Wenn ihr euch mit der schwangeren Kollegin austauscht, ist es wichtig, folgende Punkte zu klären. So könnt ihr mögliche Handlungsfelder mit Blick auf den Mutterschutz gemeinsam identifizieren:

- An welchem Zeitpunkt der Schwangerschaft befindet sich die Kollegin?
- Welche Tätigkeiten übt sie aus?
- Wie sind ihre Arbeitszeiten, wie sehen die Pausenregelungen aus?
- Welche Anforderungen und besonderen Belastungen bringt ihre Tätigkeit mit sich? Macht sie zum Beispiel regelmäßig Überstunden? Oder arbeitet sie im Schichtdienst?

## Reaktion des Arbeitgebers/Dienstherrn erfragen

„Hast du schon mit deinem Arbeitgeber/Dienstherr gesprochen?“

### Der Arbeitgeber/Dienstherr ist informiert

„Wie hat dein Arbeitgeber/Dienstherr reagiert? Hattest du schon Gelegenheit, mit den Personalverantwortlichen / deinem Arbeitgeber zu sprechen? Hast du alle relevanten Informationen erhalten? Kennst du die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung? Sind die Arbeitsbedingungen angepasst und Schutzmaßnahmen ergriffen worden?“

### Der Arbeitgeber/Dienstherr ist noch nicht informiert

„Gibt es einen Grund, warum du deine Schwangerschaft noch nicht mitgeteilt hast? Welche Reaktion erwartest du von deiner Vorgesetzten? Wie war der Umgang in der Vergangenheit mit schwangeren Kolleginnen in deiner Abteilung oder deinem Team?“

„Du kannst selbst entscheiden, wann du deinen Arbeitgeber / deinen Dienstherrn informierst. Wir empfehlen dir, die Schwangerschaft so früh wie möglich mitzuteilen. Nur dann kann der Arbeitgeber die anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung durchführen (§ 10 Abs. 2 MuSchG) und die Verbote bezüglich Mehrarbeit (§ 4 MuSchG), Nachtarbeit (§ 5 MuSchG) sowie Sonn- und Feiertagsarbeit (§ 6 MuSchG) berücksichtigen.“

**Wichtig: Sorgen um die berufliche Zukunft sind oft nicht unbegründet. Notiere dir die wichtigsten Punkte. Diese kannst du bei dem Gespräch, das dir dein Arbeitgeber/Dienstherr anbieten muss, gut gebrauchen.**

## Arbeitsbedingungen erfassen

„Erzähl mir mal, wie es dir in deiner Abteilung oder deinem Team geht. Fühlst du dich wohl mit den Kolleg\*innen? Oder gibt es Schwierigkeiten – und wenn ja, welche?“

- Wie ist die Atmosphäre in ihrer Abteilung oder ihrem Team? Wie hoch ist die Arbeitsbelastung? Gibt es Vertretungsregelungen?
- Welche Haltung haben Vorgesetzte und Kolleg\*innen zu ihrer Schwangerschaft bzw. was befürchtet sie?
- Welche Sorgen oder Bedenken hat die Schwangere bezüglich ihrer beruflichen Zukunft?

**Wichtig: Gut zuhören und Sorgen ernst nehmen.**

## Informationen zum Thema Mutterschutz anbieten

„Das Mutterschutzgesetz zielt darauf ab, Schwangere vor Gesundheitsrisiken am Arbeitsplatz zu schützen – und zugleich zu verhindern, dass sie benachteiligt werden. Wir als Betriebsrat/Personalrat wollen helfen, das umzusetzen.“

- Kennt ihr als Interessenvertretung die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung? Ist euch bekannt, ob Schutzmaßnahmen ergriffen werden müssen?
- Welchen Gefährdungen können die Schwangere bei ihrer Tätigkeit ausgesetzt sein? Gibt es besondere Belastungen?
- Ist sie darüber informiert, ob eine anlassunabhängige Gefährdungsbeurteilung vorliegt (§ 5 ArbSchG)?
- Falls der Arbeitgeber/Dienstherr bereits über die Schwangerschaft informiert ist: Wurde die anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt (§ 10 Abs. 2 MuSchG)? Hierüber müsstet ihr als Interessenvertretung auch informiert sein.
  - Erläutern: Was ist eine Gefährdungsbeurteilung?
  - Erläutern: Was bedeutet das Diskriminierungsverbot (§ 1 Abs. 1 MuSchG)?
- Wurde sie über die Ergebnisse der anlassbezogenen Gefährdungsbeurteilung und die daraus ggf. resultierenden Schutzmaßnahmen informiert? Wenn ja, wie wurde das Gespräch wahrgenommen? Was ist vereinbart worden? Wenn bisher noch nicht, besteht die Möglichkeit, dass der BR das Gespräch mit dem Arbeitgeber begleitet.

**Wichtig: Die vielen Infos sind oft überwältigend. Daher: Infomaterial wie z. B. unsere Broschüre zum Mutterschutz mitgeben oder zeigen, wo sie nachlesen kann.**

## Unterstützungsangebote aufzeigen

„Hast du weitere Fragen oder Anliegen zum Thema Mutterschutz, die wir besprechen sollten?“

- Welche Informationen zum Thema Mutterschutz fehlen der Schwangeren?
- Welche Informationen wünscht sie sich?
- Welche Anliegen hat sie, welche Unterstützung wünscht sie sich?

## Zusammenfassung und Abschluss

„Lass uns kurz zusammenfassen, was wir bis jetzt besprochen haben und welche Schritte wir als nächstes unternehmen können.“

- Was waren die Themen heute?
- Was haben wir verabredet?
- Was passiert als Nächstes?

Beispiele aufzeigen: Der Betriebsrat/Personalrat kann

- den Arbeitgeber/Dienstherren auffordern, die anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung durchzuführen,
- anbieten das Gespräch zwischen Arbeitgeber/Dienstherren und der Kollegin zu begleiten, in dem die Ergebnisse aus der anlassbezogenen Gefährdungsbeurteilung besprochen werden.

**Wichtig: Kläre, was die Kollegin möchte und wie ihr als Gremium dabei unterstützen könnt. Mache auch deutlich, ob und ggf. wie die Kollegin dazu beitragen kann/muss.**

„Du kannst dich bei weiteren Fragen oder Unsicherheiten an uns wenden. Uns ist es ein Anliegen, dass es dir an deinem Arbeitsplatz gut geht und wir gemeinsam gute Bedingungen schaffen, damit sich deine beruflichen Aufgaben mit der Schwangerschaft gut vereinbaren lassen.“

## Mehr zum Thema



Weitere Informationen zum Mutterschutz findest du unter [vereinbarkeit.dgb.de](https://vereinbarkeit.dgb.de) und in unserer Broschüre „Guter Mutterschutz macht den Unterschied“ (2023). Diese findet ihr auf unserer Homepage – scannt dafür einfach den QR Code. In unserer Toolbox findest du außerdem eine Checkliste, die du der schwangeren Kollegin nach diesem Gespräch mitgeben kannst. Auch bei deiner Mitgliedsgewerkschaft findest du weitere Materialien für deine Kollegin.