

## **Stillen bei Erwerbstätigkeit – Was können familienfreundliche Betriebe tun?**

*Utta Reich-Schottky, Januar 2014*

Damit sich die Unterstützung des Stillens bei Erwerbstätigkeit einspielen kann, können am Anfang möglicherweise die folgenden organisatorischen Hinweise hilfreich sein.

### Betriebliche Voraussetzungen schaffen

- Management:
  - + Innerbetrieblich deutlich machen, dass die Gewährung von Stillzeiten geltendes Recht ist.
  - + Intern verankern und nach außen deutlich zeigen, dass das Weiterstillen der Mütter bei Rückkehr an den Arbeitsplatz und die Wahrnehmung ihres Rechtes auf Stillzeiten unterstützt werden.
  - + Eine für die Umsetzung der Maßnahmen zur Stillunterstützung zuständige Person festlegen.
- Räumliche Voraussetzungen zum Stillen oder Muttermilchgewinnen schaffen: Abgetrennter Raum mit bequemer Sitzmöglichkeit; Waschbecken; Steckdose zum Anschluss einer elektrischen Milchpumpe; Kühlmöglichkeit für die Muttermilch.
- Arbeitszeitliche Möglichkeiten für die Stillzeiten zusammenstellen: Stillzeiten flexibel halten oder festlegen; auf Anfang oder Ende der Arbeitszeit legen; mit Mittagspause oder anderen Pausen zusammenlegen, sodass diese Pausenzeiten entsprechend länger sind; ...
- Ablaufplan erstellen

### Schema für Ablaufplan Stillunterstützung im Betrieb

- Schritt 1 in der Schwangerschaft:  
Wenn eine Mitarbeiterin ihre Schwangerschaft meldet, wird sie über ihr Recht auf Stillzeiten und die betrieblichen Möglichkeiten der Stillunterstützung bei Rückkehr an den Arbeitsplatz schriftlich und mündlich informiert.
- Schritt 2 vor Wiederaufnahme der Tätigkeit:
  - 2.1 Es findet ein Gespräch zwischen der Arbeitnehmerin und dem/der Vorgesetzten statt, in dem über das Stillen gesprochen und die konkreten Abläufe geplant und abgesprochen werden. Soweit sinnvoll, sollten die Teammitglieder in die Absprachen einbezogen werden.
  - 2.2 Der Arbeitgeber prüft und beurteilt den Arbeitsplatz auf mögliche Gefährdungen hin und schafft ggf. Abhilfe (gemäß MuSchArbV).
- Schritt 3: bei und nach Wiederaufnahme der Tätigkeit
  - 3.1 Der/die Vorgesetzte informiert die Teammitglieder noch einmal.
  - 3.2 Bei auftretenden Unklarheiten oder Unstimmigkeiten finden frühzeitig Gespräche mit den Beteiligten und den Vorgesetzten und ggf. Vertrauensleuten statt.
- Schritt 4: am Ende der Stillzeit  
Die Mutter informiert den Arbeitgeber, wenn sie abgestillt hat.