



ArbeitnehmerInnen	Personalabteilung
<b>Vor Beginn des Beschäftigungsverbots</b>	
Bekanntgabe der Schwangerschaft und des voraussichtlichen Geburtstermins an den/die Vorgesetzten, sobald der werdenden Mutter die Schwangerschaft bekannt ist	
Übermittlung einer Kopie der schriftlichen Schwangerschaftsbestätigung des Arztes <ul style="list-style-type: none"> <li>• an die Personalabteilung</li> <li>• an die Sozialversicherungsanstalt</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben zum Beschäftigungsverbot an die Arbeitnehmerin (Kopie an Arbeitsmediziner, Sicherheitsvertrauensperson, Vorgesetzten, Betriebsrat)</li> <li>• Schreiben an das Arbeitsinspektorat</li> </ul>
Den/die Vorgesetzten innerhalb der vierten Woche vor dem Beginn der Achtwochenfrist (des Beschäftigungsverbots) auf deren Beginn aufmerksam machen	
<b>Nach Abrechnung des letzten vollen Monatsbezugs vor Beginn des Beschäftigungsverbots</b>	
	Erstellung der Arbeits- und Entgeltbestätigung für das Wochengeld
Übermittlung der Arbeits- und Entgeltbestätigung für das Wochengeld an die Sozialversicherungsanstalt	
<b>Nach der Geburt</b>	
Übermittlung diverser Unterlagen an die Personalabteilung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie Geburtsurkunde</li> <li>• Kopie Wochengeldabrechnung</li> <li>• <u>Vertragsbedienstete und Beamtinnen zusätzlich:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Antrag auf Geldaushilfe anlässlich Geburt eines Kindes</li> <li>○ Erklärung zum Kinderzuschuss</li> <li>○ Kopie der Mitteilung über den Bezug der Familienbeihilfe</li> </ul> </li> </ul>	
Übermittlung einer Kopie der Geburtsurkunde an die SV-Anstalt	
	Erfassung der Geburtsdaten des Kindes <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Bei Vertragsbediensteten und BeamtInnen zusätzlich:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anweisung Ergänzungsbeitrag zum Wochengeld, Geldaushilfe und Kinderzuschuss</li> </ul> </li> </ul>