

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

Diese nicht abschließende Checkliste soll für Beschäftigungsgeber eine Hilfestellung bei der Implementierung einer internen Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) bieten und die Pflichten und Entscheidungsmöglichkeiten darstellen. Die Checkliste erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit. Bitte beachten Sie auch die in einem gesonderten Dokument erstellten Hinweise und dort enthaltener Checkliste für die Beauftragung eines externen Dritten mit den Aufgaben einer internen Meldestelle („Hinweise zur Beauftragung eines Externen für die interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)“).

Die untenstehende Checkliste kann die Beratung im Einzelfall nicht ersetzen. Bitte haben Sie Verständnis, dass für diese Checkliste daher keinerlei Haftung übernommen werden kann.

I. Klärung der Verpflichtung der Einrichtung mindestens einer internen Meldestelle

Bei einer regelmäßigen¹ Beschäftigtenzahl nach Köpfen im Unternehmen **unter 50 besteht grundsätzlich keine Einrichtungspflicht**²

- Prüfung, ob dennoch eine interne Meldestelle eingerichtet werden soll, da Beschäftigte trotzdem Meldungen an eine externe Meldestelle vornehmen können
- Regelmäßige³ Prüfung, ob die Beschäftigtenzahl 50 überschreitet, da dann eine Meldestelle einzurichten ist. Diesbezüglich ist nicht auf einen Stichtag abzustellen
- Ab einer regelmäßigen Beschäftigtenzahl **von 50 bis 249 Beschäftigten** nach Köpfen besteht im Unternehmen eine **Einrichtungspflicht ab dem 17.12.2023**
- Bei einer regelmäßigen Beschäftigtenzahl **über 249** nach Köpfen besteht eine Einrichtungspflicht seit dem **02.07.2023**; die Nichteinrichtung der internen Meldestelle ist aber erst ab dem **01.12.2023 bußgeldbewährt**

II. Wahl der Organisationsform der internen Meldestelle (§ 14 HinSchG)

- Eine **beim Beschäftigungsgeber beschäftigte Person**, die grundsätzlich auch gleichzeitig mit anderen Aufgaben betraut werden darf
 - Mindestens ein **Stellvertreter**
- oder
- beim **Beschäftigungsgeber einzurichtende Arbeitseinheit**
 - Sicherstellung der konkreten Aufgabenzuweisung

¹ Ausgangspunkt für die Ermittlung der regelmäßigen Beschäftigtenzahl ist die tatsächliche Beschäftigtenzahl nach Köpfen. Dabei ist nicht auf einen Stichtag abzustellen, sondern es bedarf zur Feststellung der regelmäßigen Beschäftigtenzahl eines Rückblicks auf die bisherige personelle Stärke und einer Einschätzung der zukünftigen Entwicklung (BT-Drucks. 20/3442 S.77). Es ist also zu überprüfen, ob die bestehende aktuelle Beschäftigtenzahl eine Ausnahme darstellt. Ein Indiz für eine tatsächlich höhere Beschäftigtenzahl sind z. B. offene Stellen, die tatsächlich nachbesetzt werden sollen, insbesondere, wenn diese z. B. im Organigramm mit „NN“ bezeichnet sind. Ein Indiz dafür, dass die Zahl der in der Regel Beschäftigten tatsächlich geringer ist, liegt z. B. vor, wenn Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis ruht, durch einen anderen Beschäftigten vertreten werden. Diese Beschäftigten sind bei der Ermittlung der in der Regel Beschäftigten nicht doppelt zu zählen. Bei Zweifeln, ob eine regelmäßige Beschäftigtenzahl von 50 Köpfen vorliegt, wenden Sie sich bitte an ihren Verband.

² Für manche Branchen (z. B. Kapitalverwaltungsgesellschaften) besteht unabhängig von der Beschäftigtenzahl die Pflicht, eine interne Meldestelle einzurichten (§ 12 Abs. 3 HinSchG); diese sollten für Beschäftigungsgeber der M + E-Industrie in der Regel aber nicht einschlägig sein.

³ Sofern die zunächst ermittelte Beschäftigtenzahl knapp unter 50 liegt, sollte bei jeder Neueinstellung überprüft werden, ob die regelmäßige Beschäftigtenzahl überschritten wird und nun eine Einrichtungspflicht besteht.

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

und/oder

- Externer Dritter** z. B. Ombudsperson (s. zu den Einzelheiten gesondertes Merkblatt)
 - Sicherstellung, dass der externe Dritte insbesondere bezüglich der Folgemaßnahmen im Sinne des § 18 HinSchG mit dem Beschäftigungsgeber kooperiert
 - Definierung eines internen Ansprechpartners im Unternehmen
 - Sicherstellung, dass der Beschäftigungsgeber seiner alleinigen Pflicht zur Abstellung des Verstoßes nachkommen kann

oder

- Zusammenschluss mehrerer Unternehmen zu einer internen Meldestelle** (bis 249 regelmäßig Beschäftigte)⁴
 - Sicherstellung, dass der Beschäftigungsgeber seiner alleinigen Pflicht zur Abstellung des Verstoßes nachkommen kann
 - Die Rückmeldung an den Hinweisgeber muss durch den jeweiligen Beschäftigungsgeber selbst sichergestellt sein
 - Definierung eines Ansprechpartners im jeweiligen Unternehmen

oder

- Bei einer Konzerngesellschaft**⁵
 - Sicherstellung, dass der Beschäftigungsgeber seiner alleinigen Pflicht zur Abstellung des Verstoßes nachkommen kann
 - Definierung eines Ansprechpartners im jeweiligen Unternehmen

III. Sicherstellung der Möglichkeit der Aufgabenerfüllung durch die interne Meldestelle

- Konkrete Ausgestaltung der Befugnisse der internen Meldestelle nach den Anforderungen des HinSchG
- Treffen notwendiger Regelungen, damit die mit der Aufgabe betrauten Personen entsprechend tätig werden können (s. auch Muster für die Beauftragung eines Beschäftigten als Beauftragten für die interne Meldestelle)
 - Betreiben der Meldekanäle nach § 16 HinSchG
 - Führen des Verfahrens nach § 17 HinSchG
 - Bestätigung des Eingangs einer Meldung spätestens nach 7 Tagen (§ 17 Abs. 1 Nr. 1 HinSchG)
 - Prüfung, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich nach § 2 HinSchG fällt (§ 17 Abs. 1 Nr. 2 HinSchG)
 - Kontakthaltung mit der hinweisgebenden Person (§ 17 Abs. 1 Nr. 3 HinSchG)
 - Prüfung der Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung (§ 17 Abs. 1 Nr. 4 HinSchG)

⁴ Kann ggf. auch gesellschafts- und steuerrechtliche Fragestellungen aufwerfen, die hier nicht näher behandelt werden können.

⁵ Die Europarechtskonformität dieses Konzernprivilegs ist nicht geklärt. Die Gesetzgebung zum HinSchG lässt dies aber ausdrücklich zu (BT-Drucks. 20/3442, S.79).

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

- Erforderlichenfalls Ersuchung um weitere Informationen bei der hinweisgebenden Person (§ 17 Abs. 1 Nr. 5 HinSchG)
- Rückmeldung an die hinweisgebende Person innerhalb von drei Monaten nach Bestätigung des Eingangs der Meldung über geplante und bereits ergriffene Folgemaßnahmen. Die Rückmeldung darf nur insoweit erfolgen, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden (§ 17 Abs. 2 HinSchG)
- Ergreifung angemessener Folgemaßnahmen nach § 18 HinSchG (nicht abschließend) (§ 17 Abs. 1 Nr. 6 HinSchG)
 - Durchführung interner Untersuchungen im Unternehmen und Kontaktierung betroffener Personen und Arbeitseinheiten (§ 18 Nr. 1 HinSchG)
 - Verweisung der hinweisgeben Person an andere zuständige Stellen (§ 18 Nr. 2 HinSchG)
 - Abschluss des Verfahrens aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen (§ 18 Nr. 3 HinSchG)
 - Abgabe des Verfahrens zwecks weiterer Untersuchungen an eine bei dem Beschäftigungsgeber für interne Ermittlungen zuständige Arbeitseinheit oder eine zuständige Behörde (§ 18 Nr. 4 a) und b) HinSchG)
 - Ggfs. Regelung weiterer möglicher Befugnisse⁶
- Sicherstellung der Möglichkeit der Dokumentations- und Löschfristen nach § 11 HinSchG
 - Dokumentation aller eingehenden Meldungen in dauerhaft abrufbarer Weise unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots (§§ 8, 11 Abs. 1 HinSchG)
 - Bei telefonischen Meldungen, Meldungen mittels einer anderen Art der Sprachübermittlung oder bei einer Zusammenkunft darf eine dauerhaft abrufbare Tonaufzeichnung des Gesprächs oder das Anfertigen eines Wortprotokolls (= vollständige und genaue Niederschrift des Gesprächs) nur mit Einwilligung/Zustimmung der hinweisgebenden Person erfolgen (§ 11 Abs. 2 und 3 HinSchG)
 - Die Einwilligung ist an keine Form gebunden, sollte aber nachweisbar dokumentiert sein
 - Wenn keine Einwilligung vorliegt, ist durch den Beauftragten ein Inhaltsprotokoll (= Zusammenfassung des Gesprächsinhalts) zu erstellen (§ 11 Abs. 2 S. 2 HinSchG)
 - Ggfs. gefertigte Tonaufzeichnung ist zu löschen, sobald das Protokoll fertiggestellt ist
 - Protokoll muss der hinweisgebenden Person zur Kenntnis gebracht und Gelegenheit gegeben werden, das Protokoll zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren und es durch ihre Unterschrift oder in elektronischer Form zu bestätigen (§ 11 Abs. 4 S. 1 HinSchG)
- Grundsätzlich Löschung der Dokumentation drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens (§ 11 Abs. 5 S. 1 HinSchG)

⁶ Wir empfehlen, bei weiteren Aufgabenübertragungen darauf zu achten, dass Weisungsrecht des Arbeitgebers nicht einzuschränken.

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

- Sofern Gründe vorliegen, die Dokumentation länger aufzubewahren, um die Anforderungen nach diesem Gesetz oder nach anderen Rechtsvorschriften zu erfüllen, darf die Dokumentation solange aufbewahrt werden, wie dies erforderlich und verhältnismäßig ist (§ 11 Abs. 5 S. 2 HinSchG)
 - Gründe für die längere Aufbewahrung sollten dokumentiert werden

IV. Wahl mindestens eines Meldekanals

- Ermöglichung der Meldung für Beschäftigte und an den Beschäftigungsgeber überlassene Zeitarbeitnehmer
 - Optional:* Öffnung für weitere natürliche Personen, die mit dem Beschäftigungsgeber in Kontakt stehen
 - Optional:* Beschränkung auf gewisse Gruppen z. B. Kunden und/oder Lieferanten
- Optional:* anonyme Meldung (Kein Muss, aber ggf. zur Aufdeckung von Missständen hilfreich)
 - Zu beachten: Sofern der Meldekanal dies zulässt, (z. B. auch anonyme E-Mail) sollen diese bearbeitet werden
- Sicherstellung der Datenschutzkonformität
- Sicherstellung der Einhaltung der Vertraulichkeitsvorschriften des § 8 HinSchG
 - Sicherstellung der Beschränkung der Zugriffsrechte und Kenntnisnahmemöglichkeit auf
 - Beauftragte für die interne Meldestelle
 - die Vertraulichkeit nach §§ 8, 9 HinSchG verpflichtetes unterstützendes Personal im für die Unterstützungsleistung notwendigen Umfang
- Ermöglichung der Meldung in Text- oder mündlicher Form (mündlich = Telefon oder andere Form der Sprachübermittlung)
 - E-Mail
und/oder
 - IT-System (s. zu den Besonderheiten Checkliste zu IT-System)
und/oder
 - datenschutzkonformer Messengerdienst
und/oder
 - Telefonhotline
und/oder
 - Briefkasten
- Ermöglichung der persönlichen Zusammenkunft mit einem zuständigen Beauftragten auf Wunsch des Hinweisgebers
 - Entscheidung, ob diese persönliche Meldung auch mittels Bild- und Tonaufnahme möglich sein soll
 - Sicherstellung, dass in diesem Fall die Meldestelle die notwendige Einwilligung des Hinweisgebers einholt

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

- Form der Einwilligung nicht vorgeschrieben, sollte aber nachweisbar dokumentiert sein

V. Sicherstellung der Unabhängigkeit der internen Meldestelle (§ 15 HinSchG)

- Sicherstellung, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt mit anderen Aufgaben oder Pflichten kommt
 - Besondere Prüfung bei Beauftragung des Datenschutzbeauftragten als Beauftragten für die interne Meldestelle
 - Sicherstellung, dass die interne Meldestelle unabhängig arbeiten kann
 - Klare Trennung der Aufgaben als Beauftragten von ggfs. zusätzlich bestehenden Aufgaben und Pflichten
 - Regelung, dass der Beauftragte die Bearbeitung des Hinweises bei einem vorliegenden Interessenkonflikt abgibt
 - Empfehlenswert:* Regelung zulässiger Berichtspflichten unter Wahrung der Vertraulichkeitsvorschriften des §§ 8, 9 HinSchG

VI. Sicherstellung der Fachkunde der internen Meldestelle

- Keine Beauftragung ohne vorherige Sicherstellung der notwendigen Fachkunde
 - Erforderlichenfalls durch Schulungen sicherstellen

Jedenfalls bezüglich der:

- Vertraulichkeitsvorschriften §§ 8, 9 HinSchG
- Unabhängigkeit
- Datenschutz
- Bußgeldvorschriften (§ 40 HinSchG)

Zusätzlich:

- gesetzliche Aufgaben die dem Beauftragten übertragen sind (s. dazu unter Ziffer III.)
- Sicherstellung der Aufrechterhaltung der Fachkunde

Vom Einzelfall abhängig; Empfehlenswert:

- Regelung, dass Beauftragter seine Fachkunde aufrechterhalten und einen ggfs. bestehenden Schulungsbedarf anzeigen muss
- Richtwert Schulungen alle 2 – 3 Jahre; aber vom Einzelfall abhängig

VII. Abzuschließende Vereinbarungen

- Benennung als Beauftragten (s. Muster)
- Verpflichtung des unterstützenden Personals auf die Vertraulichkeit (insbesondere IT)
- Ggfs. datenschutzrechtliche Auftragsdatenvereinbarung (s. Checkliste zur Auslagerung der internen Meldestelle)

Checkliste für Beschäftigungsgeber für die Implementierung einer internen Meldestelle nach dem HinSchG

VIII. Beteiligung weiterer betrieblicher Stellen

- Ggfs. Betriebsrat⁷
- Datenschutzbeauftragter

IX. Beachtung weiterer Arbeitgeberpflichten aufgrund des HinSchG

- Beachtung des Repressalienverbots (§ 36 Abs. 1 HinSchG)
 - Empfehlenswert:* Sicherstellung, dass der Beauftragte nicht zugleich für personelle Maßnahmen zuständig ist (z. B. ggfs. nicht Personalleiter)
- Beachtung des Behinderungsverbots (§ 7 Abs. 2 HinSchG) bzw. ggfs. entsprechende Vorkehrungen treffen
- Beachtung des Verbots abweichender Vereinbarungen (§ 39 HinSchG)

X. Information der Beschäftigten

- Zurverfügungstellung klarer und leicht zugänglicher Informationen über das interne Meldeverfahren (s. Musterinformationsblatt), ohne die Meldung an eine externe Meldestelle zu behindern oder zu erschweren (§ 7 Abs. 3 S. 2 und 3 HinSchG)
- Bereithalten von klaren und leicht zugänglichen Informationen der internen Meldestelle über externe Meldeverfahren gem. dem HinSchG und einschlägigen Meldeverfahren von Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Europäischen Union (§ 13 Abs. 2 HinSchG)
- Information der Beschäftigten nach Art. 13, 14 DSGVO

⁷ Sofern ein Betriebsrat besteht, ist dieser vor Einrichtung einer internen Meldestelle jedenfalls zu informieren, damit er prüfen kann, ob ihm ein Mitbestimmungsrecht zusteht. Die Einzelheiten, wann und in welchem Ausmaß der Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht bezüglich der Ausgestaltung der internen Meldestelle hat, sind teilweise noch ungeklärt bzw. umstritten und hängen von der jeweilig gewählten Ausgestaltung der internen Meldestelle ab. Einschlägig sein können insbesondere folgende Mitbestimmungsrechte: das Ordnungsverhalten im Betrieb (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG) sowie – je nach Ausgestaltung eines etwaig benutzten IT-Systems – das bezüglich einer technischen Einrichtung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG. U. E. ist es aber generell ratsam, den Betriebsrat bei der Ausgestaltung der internen Meldestelle zu beteiligen. Grundsätzlich steht dem Betriebsrat u. E. kein Mitbestimmungsrecht bei der Entscheidung zu, wer mit den Aufgaben der internen Meldestelle betraut wird. Dies gilt auch, wenn ein externer Dritter mit den Aufgaben einer internen Meldestelle betraut werden soll. Des Weiteren könnte bei der Beauftragung eines Beschäftigten mit den Aufgaben der internen Meldestelle eine Versetzung iSv § 99 BetrVG vorliegen.