



Praxishilfe zur Umsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes

Das Hinweisgeberschutzgesetz ist die deutsche Umsetzung der EU-Whistleblowing-Richtlinie und verpflichtet ab dem 17. Dezember 2023 alle Unternehmen mit über 49 Mitarbeitern, eine Möglichkeit zur innerbetrieblichen Meldung von Missständen zur Verfügung zu stellen.

Ziel des Gesetzes ist es, Personen, die im Rahmen ihrer beruflichen Betätigung Rechtsverstöße melden, vor Repressalien zu schützen. Hierzu zählen alle Arbeitnehmer (aktuelle und ehemalige, aber auch Bewerber), Auszubildende, Zeitarbeitnehmer, Praktikanten, Mitarbeiter von Lieferanten, Vertragsunternehmer, Mitglieder von Verwaltungs- oder Aufsichtsorganen etc. ... Geschützt werden auch Personen, die von einer Meldung oder Offenlegung betroffen sind oder Hinweisgeber unterstützen.

Verstöße im Sinne des Gesetzes sind rechtswidrige Handlungen und Unterlassungen im Rahmen einer beruflichen, unternehmerischen oder dienstlichen Tätigkeit. Nicht erfasst werden damit Informationen über privates Fehlverhalten ohne beruflichen, unternehmerischen oder dienstlichen Bezug, auch wenn sie im beruflichen Kontext erlangt wurden.

Dazu zählen Verstöße,

- die strafbewehrt sind,
- die bußgeldbewehrt sind, soweit die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leben, Leib oder Gesundheit oder dem Schutz der Rechte von Beschäftigten oder ihrer Vertretungsorgane dient, wobei auch arbeitsschutzrechtliche Mitteilungs-, Erlaubnis-, Prüfungs-, Bestellungen-, Belehrungs-, Dokumentations- und Anzeigepflichten erfasst sind, sowie
- in zahlreichen sektorspezifischen Bereichen, zu denen etwa Vorgaben zur Produktsicherheit und -konformität genauso gehören wie Vorgaben zum Umweltschutz, oder Verstöße gegen für Körperschaften und Personenhandelsgesellschaften geltende steuerliche Rechtsnormen.

Generell muss die hinweisgebende Person im Zeitpunkt der Meldung einen hinreichenden Grund zu der Annahme haben, dass die Informationen, die Gegenstand der Meldung sind, der Wahrheit entsprechen und gegenständig dem Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes unterfallen.

Mit der nachfolgenden Checkliste wollen wir eine Hilfestellung zur Umsetzung der neuen Bestimmungen geben. Die Anforderungen zur Einführung eines internen Meldesystems können einfach durchgegangen und abgehakt werden:



Check

1. Mitarbeiterzahl

Hat mein Unternehmen regelmäßig über 49 Mitarbeiter?

Es sind zunächst alle für den Beschäftigungsgeber tätigen Personen zu ermitteln. Zur Ermittlung bedarf es einer Feststellung der regelmäßigen Beschäftigtenanzahl durch Rückblick auf die bisherige personelle Stärke und Einschätzung der zukünftigen Entwicklung. Teilzeitbeschäftigte sind nach dem Kopfprinzip einzurechnen.

2. Art der Meldestelle

Will ich die Meldestelle in meinem Unternehmen selbst einrichten?

Unternehmen mit in der Regel > 49 Beschäftigten sind zur Bereitstellung eines internen Meldesystems verpflichtet. Parallel zur Einrichtung der internen Meldesysteme durch die Unternehmen wurden bei den staatlichen Behörden externe Meldestellen eingerichtet. Der Hinweisgeber hat ein freies Wahlrecht zwischen der internen und der externen Meldestelle. Extern gemeldet werden können auch Informationen, die kleinere Unternehmen betreffen.

Unternehmen mit in der Regel < 250 Beschäftigten können eine gemeinsame Meldestelle einrichten oder eine externe Stelle mit der Einrichtung und dem Betreiben einer Meldestelle beauftragen. Die Beauftragung eines Dritten oder die Einrichtung einer gemeinsamen Meldestelle entbindet die jeweiligen Beschäftigungsgeber jedoch nicht von der Pflicht, selbstständig den gemeldeten Verstoß zu bearbeiten und ein dabei etwaig festgestelltes Fehlverhalten abzustellen.

3. Auswahl des Meldekanals



Wo kann eine interne Meldestelle verortet sein?

| Betriebsinterne Meldestelle | Gemeinsame Meldestelle | Externer Ombudsmann | individuelle IT-Lösung | Digitales System |
|-------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|
| (+) Fachexpertise | (+) Fachexpertise | (+) Fachexpertise | (+) eigene IT-Lösung | (+) externer Anbieter |
| (+) interne Verantwortung | (+) externe Verantwortung | (+) externe Verantwortung | (-) kostenträchtig und zeitaufwendig | (+) sicher |
| (+) interne Kenntnisse | (-) wenig Kenntnisse über Interna | (-) wenig Kenntnisse über Interna | (-) technisch komplex | (+) vertraulich |
| (+) interne Überprüfung und Abhilfe | (-) keine interne Überprüfung oder Abhilfe | (-) keine interne Überprüfung oder Abhilfe | (-) Einbindung in eigene IT nötig | (+) anonym |
| | | | (-) Anonymität / Datenschutz ? | (-) keine interne Überprüfung oder Abhilfe |
| | | | | (-) hohe Kosten |

Der Meldekanal muss Meldungen in mündlicher oder in Textform ermöglichen. Soweit der Hinweisgeber dies wünscht, besteht zudem die Pflicht, innerhalb einer angemessenen Zeit eine persönliche Zusammenkunft des Hinweisgebers mit einer für die Entgegennahme einer Meldung zuständigen Person der internen Meldestelle zu ermöglichen. **Eine Pflicht zur Entgegennahme anonymer Meldungen besteht nicht**, wird aber beispielsweise von der Bundesanstalt für Justiz ermöglicht.

4. Ausgestaltung des Meldesystems



Wie kann der interne Meldekanal ausgestaltet sein?

Die Meldestelle kann entweder aus einer natürlichen Person, einer aus mehreren Personen bestehenden Arbeitseinheit oder aus einem dem Beschäftigungsgeber nicht angehörenden, aber von ihm beauftragten Dritten bestehen.

| Briefkasten | Telefon-Hotline | Email | Persönliche Vorsprache |
|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| (+) kostengünstig | (+) einfach und schnell | (+) einfach und schnell | (+) direkter Kontakt |
| (+) einfach und schnell | (+) direkte Kommunikation | (-) Vertraulichkeit | (+) schnelle Sachverhaltsaufklärung |
| (-) eingeschränkte Kommunikation | (-) Hemmschwelle? | (-) Datenschutz? | (+) kostengünstig |
| (-) eingeschränkte Anonymität | (-) Sprachbarriere | (-) Anonymität? | (-) eingeschränkte Anonymität |
| | (-) Vertraulichkeit | (-) Zugangsberechtigung? | |
| | (-) Datenschutz? | (-) Email-Tracking? | |

5. Adressat des Meldesystems



Wem soll der Zugang zum internen Meldekanal offenstehen?

Ein eingerichteter Meldekanal kann nur den eigenen Beschäftigten, aber auch allen anderen Personen zugänglich gemacht werden, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit mit dem Unternehmen in Kontakt stehen.

6. Information über internes Meldesystem

Sollen nur eigene Beschäftigte und ggf. sonstige Dritte über das Meldesystem informiert werden?

Eine umfassende Information über interne Hinweisgeberstrukturen kann die vorrangige Nutzung interner Meldeverfahren fördern.

7. Wahrung der Vertraulichkeit

Wird der Grundsatz der Vertraulichkeit gewahrt?

Bei den Schulungen bzw. Einweisungen der Personen, die intern mit den Aufgaben einer internen Meldestelle betraut werden, ist besonderes Augenmerk auf die Wahrung des Vertraulichkeitsgebots zu legen. Arbeitgeber sollten sich die entsprechenden Unterweisungen von den jeweiligen Beschäftigten schriftlich bestätigen lassen.

8. Auswahl des Meldestellenbeauftragten

Wer soll innerhalb des Unternehmens für die Entgegennahme von und Bearbeitung der Hinweise zuständig sein?

Die Meldestelle muss unabhängig arbeiten und ihre Tätigkeit weisungsungebunden ausüben können. Werden mehrere Beschäftigte mit den Aufgaben einer internen Meldestelle betraut, sollte in einem klar definierten Rollenkonzept festgelegt werden, wer welchen Hinweisen nachzugehen hat. Nicht erforderlich ist, dass mit der Aufgabe betraute Beschäftigte die Funktion als Meldestelle in Vollzeit ausüben. Vielmehr können sie neben ihrer Funktion als Meldestelle auch (weiterhin) anderen Tätigkeiten nachgehen. Allerdings müssen die Tätigkeiten klar voneinander abgegrenzt werden. Sicherzustellen ist dabei, dass die Aufgaben und Pflichten nicht zu Interessenkonflikten führen. Wenn die interne Meldestelle extern besetzt wird, ist zu klären, wer für die Kommunikation und ggf. Rückfragen innerhalb des Unternehmens zuständig ist.

9. Unabhängigkeit der internen Meldestelle

Kann die mit den Aufgaben der internen Meldestelle beauftragte Person oder Organisationseinheit im Rahmen dieser Tätigkeit unabhängig arbeiten?

Werden Beschäftigte mit den Aufgaben einer internen Meldestelle beauftragt, so unterliegen sie in Bezug auf die Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben keinen – vor allem keinen inhaltlichen – Weisungen des Arbeitgebers. Bezüglich der Entgegennahme sowie der Bearbeitung von Meldungen, insbesondere der Prüfung der Stichhaltigkeit von Meldungen besteht keine Weisungsbefugnis des Arbeitgebers gegenüber der mit der internen Meldestelle beauftragten Beschäftigten. Dies sollte vertraglich klargestellt werden.

10. Keine Interessenkollision

Ist das Entstehen von Interessenkonflikten bei den mit der internen Meldestelle beauftragten Personen ausgeschlossen?

Insbesondere wenn die interne Meldestelle mit Beschäftigten mit Doppelfunktion besetzt werden soll, ist bei der Ausübung der jeweiligen Funktion auf eine strikte Rollentrennung zu achten.

11. Fachkunde der internen Meldestelle

Sind die Personen im Unternehmen, die für die Entgegennahme und Bearbeitung der Hinweise zuständig sein werden, ausreichend qualifiziert?

Die mit den Aufgaben einer Meldestelle beauftragten Personen müssen über die notwendigen Kenntnisse verfügen, um die Stichhaltigkeit einer Meldung zu prüfen. Die notwendige Fachkunde kann z.B. durch regelmäßige Schulungen sichergestellt werden.

Verfahrensweg bei Eingang einer internen Meldung

1. Eingang von Meldungen

Können Hinweise mündlich, schriftlich oder auf Wunsch auch persönlich abgegeben werden?

Die eingehenden Meldungen sind durch die zuständigen Mitarbeiter unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots umfassend und in abrufbarer Weise zu dokumentieren. **Dem Hinweisgeber ist innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt der Meldung eine Eingangsbestätigung zu übermitteln.**

Bei persönlicher Vorsprache ist ein Wortprotokoll oder eine Tonaufzeichnung nur mit Zustimmung - bei telefonischer Meldung nur mit Einwilligung - des Hinweisgebers möglich; sonst ist ein Inhaltsprotokoll zu fertigen. Dem Hinweisgeber ist Gelegenheit zur Prüfung und Unterzeichnung des Protokolls zu geben.

2. Vornahme von Folgemaßnahmen und Rückmeldung

Ist sichergestellt, dass die interne Meldestelle eingehenden Meldungen nachgeht, deren Stichhaltigkeit prüft und dazu beiträgt wird, eventuelle Verstöße abzustellen?

Bei Eingang einer Meldung müssen entsprechende Folgemaßnahmen ergriffen werden. Das kann insbesondere eine interne Untersuchung und die Kontaktaufnahme zu Betroffenen umfassen. Verpflichtende Vorgaben, wie das Meldeverfahren abzuschließen ist, enthält das Gesetz nicht. Es besteht auch keine Weisungsbefugnis des Beschäftigungsgebers bei der Wahl der Folgemaßnahme. **Eine Rückmeldung über die ergriffenen und geplanten Folgemaßnahmen sowie die Gründe hierfür müssen innerhalb von drei Monaten ab Bestätigung des Eingangs der Meldung an den Hinweisgeber erfolgen.** Auch wenn die Meldung nicht vom Schutzbereich umfasst ist, bietet sich eine kurze Rückmeldung an. Bearbeiten interne Meldestellen den Hinweis nicht, besteht die Gefahr, dass sich der Hinweisgeber an eine externe Stelle wendet.

3. Datenschutz

Ist der interne Meldekanal datenschutzkonform implementiert?

Datenschutzrechtliche Fragen sind mit dem Datenschutzbeauftragten zu klären. Gegebenenfalls sind weitere Fachbereiche wie Personal, Recht und Compliance in den Prozess mit einzubinden.

4. Mitbestimmung des Betriebsrats

Kommen Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in Betracht?

Der Betriebsrat sollte frühzeitig eingebunden werden. In bestimmten Konstellationen können bei der Einführung von Meldeverfahren Beteiligungsrechte des Betriebsrats ausgelöst werden. Die Mitbestimmung des Betriebsrats bestimmt sich nach dem Betriebsverfassungsgesetz.

Berlin, 14. Dezember 2023

(lu/br)