

HINWEISGEBERSCHUTZGESETZ

WAS DAS GESETZ KONKRET VON IHNEN FORDERT UND WORAUF SIE BEI DER UMSETZUNG ACHTEN MÜSSEN.

FOKUSTHEMA

Zielsetzung und Anwendungsbereich

Nach der Veröffentlichung des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG) im Bundesgesetzblatt am 02. Juni 2023, ist dieses am 02. Juli 2023 in Kraft getreten. Ziel des Gesetzes ist der Schutz natürlicher Personen (Hinweisgeber), die im Rahmen oder im Vorfeld einer beruflichen, unternehmerischen oder dienstlichen Tätigkeit Informationen über Verstöße erlangt haben und diese an einzurichtende interne oder externe Meldestelle melden. Gleichmaßen werden Personen geschützt, die Gegenstand einer Meldung sind sowie Personen, die von einer Meldung betroffen sind (z. B. Zeugen). Der Schutz bezieht sich auch auf Personen, die nicht mehr im Unternehmen beschäftigt sind oder das Arbeitsverhältnis noch nicht begonnen haben.

Der sachliche Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes bezieht sich unter anderem auf Meldungen und die Offenlegung von Informationen über Handlungen und Unterlassungen (Verstöße), die

- strafbewehrt sind,
- bußgeldbewehrt sind, soweit die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leben, Leib, Gesundheit oder dem Schutz der Rechte von Beschäftigten oder ihrer Vertretungsorgane dient,
- gegen Rechtsvorschriften des Bundes und der Länder sowie unmittelbar geltende Rechtsakte der EU oder
- gegen geltende Regeln für Auftraggeber zum Verfahren der Vergabe öffentlicher Aufträge verstoßen.

Unternehmen mit 250 und mehr Beschäftigten müssen die Anforderungen des HinSchG bereits seit dem 02.07.2023 erfüllen. Kleine und mittelgroße Unternehmen mit 50 bis 249 Beschäftigten haben noch bis zum 17.12.2023 Zeit, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Ein Verstoß gegen das HinSchG kann mit einem Bußgeld von bis zu 50.000€ geahndet werden.

Chancen und Risiken

Die Einrichtung einer Meldestelle, der Schutz hinweisgebender Personen und insbesondere das darüber hinausgehende Zulassen weiterer Hinweistatbestände (z. B. zu internen Vorgaben oder unangemessenem Verhalten) birgt einige Chancen:

- Etablierung eines effektiven Frühwarnsystems und Schutzschildes zur Abwendung von Schäden für Ihr Unternehmen
- Verbesserung der Unternehmenskultur und Förderung einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung
- Positive Wirkung auf das Unternehmensimage und stärkere Bindung der Beschäftigten sowie von Dritten
- Steigerung der Rechtssicherheit, Nachweisfähigkeit und Verringerung möglicher Haftungsansprüche

Dem gegenüber könnten durch eine unausgewogene Unternehmenskultur, Misstrauen und Missgunst Falschhinweise motiviert werden. Dies wären jedoch Symptome tieferliegender Ursachen, die nicht im Gesetz begründet sind und bei der Einführung unbedingt berücksichtigt werden müssen. Weitere Risiken bestehen in der Gewährleistung der Vertraulichkeit, des Datenschutzes und richtigen Bewertung von Meldungen sowie bei der Festlegung angemessener Folgemaßnahmen.

Wichtig: Hinweisgebende Personen sind bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Meldung oder Offenlegung unrichtiger Informationen schadensersatzpflichtig.

Wesentliche Anforderungen und Verfahrensablauf

- **Meldestelle:** Einrichten und Betreiben einer unabhängigen und fachkundigen internen Meldestelle mit ausreichenden Befugnissen. Unternehmen mit 50 bis 249 Beschäftigten können gemeinsame interne Meldestellen einrichten. Bund, Länder, BaFin und das Bundeskartellamt richten externe Meldestellen ein.
- **Informationen:** Bereitstellen klarer und leicht zugänglicher Informationen über das Meldeverfahren und die internen und externen Meldestellen für Beschäftigte sowie Leiharbeitspersonal. Die Wahl der Meldestelle steht Hinweisgebenden frei, wobei interne Meldestellen bevorzugt werden sollen.
- **Meldekanäle:** Schaffen von Meldekanälen für mündliche und schriftliche Hinweise zur Entgegennahme ausschließlich durch die Meldestelle. Telefonische Meldungen oder andere sprachübermittelte Meldungen dürfen nur mit vorheriger Einwilligung der hinweisgebenden Person aufgezeichnet werden.
- **Meldungen:** Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen gemäß dem vorgegebenen Verfahren und Bestätigung der Meldung an die hinweisgebende Person spätestens sieben Tage nach Eingang. Eine Verpflichtung zur Gestaltung der Meldestelle für die Abgabe anonymer Hinweise besteht nicht.
- **Zusammenkunft:** Auf Ersuchen der hinweisgebenden Person muss eine Meldung in Form einer zeitnahen persönlichen Zusammenkunft mit der internen Meldestelle ermöglicht werden.
- **Vertraulichkeit:** Sicherstellen, dass die Identität der hinweisgebenden oder mit der Meldung in Zusammenhang stehenden Personen nur der Meldestelle und den Personen bekannt ist, die für das Ergreifen der Folgemaßnahmen zuständig sind.
- **Folgemaßnahmen:** Festlegen und Einleiten angemessener Folgemaßnahmen zum Umgang mit einer Meldung (z. B. interne Untersuchung, Abgabe oder Abschluss des Verfahren) sowie Rückmelden dieser Folgemaßnahmen an die hinweisgebende Person spätestens drei Monate nach Erhalt der Meldung.
- **Archivierung:** Vorgänge dauerhaft und abrufbar archivieren und drei Jahre nach Abschluss löschen.
- **Datenschutz:** Gewährleisten, dass die Informationen keinem unbefugten Dritten zugänglich sind und alle datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden.
- **Repressalien:** Gegen hinweisgebende Personen dürfen keine Repressalien ausgesprochen werden. Machen hinweisgebende Personen eine Benachteiligung geltend, gilt die Beweislastumkehr und Schadensersatzpflicht.



Unsere Beratungsleistungen

So unterstützen wir Sie bei der Umsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes:

- Bestandsaufnahme und Bewertung bestehender Compliance-Prozesse, Verfahren und Dokumente
- Aufbau der Projektorganisation und Unterstützung der Projektmanagementaktivitäten
- Erläuterung der Anforderungen und Ableitung handhabbarer Arbeitspakete in gemeinsamen Workshops
- Beratung zum Aufbau und Besetzung der internen Meldestelle
- Unterstützung bei der Auswahl geeigneter Softwarelösungen und anderer Meldekanäle
- Entwicklung und Dokumentation des Meldeverfahren sowie Integration in das bestehende Managementsystem
- Erarbeitung von in- und externen Kommunikationsmitteln
- Planung und Durchführung von Schulungen und Trainings
- Regelmäßige Auditierung des Verfahrens unter Einhaltung des Datenschutzes

10-Punkte-Plan zur Umsetzung

- 1 Meldestelle besetzen:** Wählen Sie eine vertrauenswürdige Person oder Gruppe aus, die das Projekt betreut und ggf. auch die zukünftige Funktion der internen Meldestelle wahrnimmt. Die interne Meldestelle kann auch durch eine externe Person mit entsprechendem Vertrauen besetzt werden. Beziehen Sie den Betriebsrat von Beginn an mit ein.
- 2 Datenschutz prüfen:** Lassen Sie den Datenschutzbeauftragten die notwendigen Maßnahmen bezüglich der Datenschutzfolgeabschätzung und der Auftragsverarbeitung prüfen.
- 3 Erstinformationen bereitstellen:** Stellen Sie allen Beschäftigten Erstinformationen über das Vorhaben zur Verfügung.
- 4 Managementsystem berücksichtigen:** Prüfen Sie, an welcher Stelle die Verfahren zum Meldesystem in die Prozesslandschaft und das Managementsystem eingebettet werden können und ob bereits Dokumente/Verfahren vorhanden sind, die beim Aufbau des Meldesystems berücksichtigt werden sollten.
- 5 Meldekanäle einrichten:** Schaffen Sie Meldekanäle zur Abgabe mündlicher Meldungen (Telefon oder andere Sprachübermittlungen) und für Meldungen in Textform (z. B. Softwarelösung). Weiterhin ist die Möglichkeit einer persönlichen Zusammenkunft zwischen Hinweisgebenden und Meldestelle sicherzustellen.
- 6 Meldesystem dokumentieren:** Dokumentieren Sie das Verfahren z. B. in einer Prozessbeschreibung, Verfahrensanweisung oder Richtlinie und lassen Sie diese durch Beschäftigte auf allen Unternehmensebenen prüfen. Berücksichtigen Sie Rückmeldungen zum Inhalt und der Verständlichkeit.
- 7 Konsistenz sicherstellen:** Prüfen Sie, ob die neuen Verfahren Einfluss auf andere Verfahren, Dokumente und/oder Regelungen im Unternehmen haben. Führen Sie nach Erfordernis die notwendigen Harmonisierungen durch und prüfen Sie erneut die Konsistenz.
- 8 Machbarkeit testen:** Um die Praktikabilität des beschriebenen Ablaufs zu prüfen und Anpassungsbedarfe zu identifizieren, führen Sie möglichst mehrere realitätsnahe „Testläufe“ mit konstruierten Hinweisen durch.
- 9 Kommunikation planen:** Führen Sie nach der Einrichtung des Systems und vor dessen Veröffentlichung Informationsveranstaltungen für alle Beschäftigten durch und gehen Sie auf Fragen und Befürchtungen ein. Stellen Sie zusätzlich Informationsmaterialien und Schulungen bereit.
- 10 Meldesystem veröffentlichen:** Veröffentlichen Sie Ihr Hinweisgeber-/Meldesystem für ihre Beschäftigten und eingesetztes Leiharbeitspersonal. Weisen Sie neue Beschäftigte zukünftig im Rahmen des Einstellungsprozesses in Ihr Hinweisgeber-/Meldesystem ein. Erweitern Sie den Adressatenkreis ggf. auf externe Personenkreise.

HAHN | ORGANISIERTER ERFOLG

Hauptsitz Wiesmoor

Klaus Hahn

Diplom-Wirtschaftsingenieur
Kastanienstraße 5e
26639 Wiesmoor

Telefon: +49 4944 912953

Mobil: +49 151 14858891

E-Mail: kh@hahn-unternehmensberatung.de

Büro Oldenburg

Sebastian Hahn

Diplom-Kaufmann
Lindenbogen 5
26123 Oldenburg

Telefon: +49 4943 2019970

Mobil: +49 151 14858892

E-Mail: sh@hahn-unternehmensberatung.de

Büro Großefehn

Christopher Hahn

Bachelor of Engineering
Hauptwieke Nord 35
26629 Großefehn

Telefon: +49 4944 912953

Mobil: +49 151 14858893

E-Mail: ch@hahn-unternehmensberatung.de

[HAHN-UNTERNEHMENSBERATUNG.DE](https://www.hahn-unternehmensberatung.de)

