Zum Abhaken und Weitergeben

Interne Meldestelle einrichten: Checkliste in 10 Schritten

Alle Pflichten nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) auf zwei Seiten – für Geschäftsführung, HR, Compliance, Datenschutz und Betriebsrat.

Unternehmen _____ Verantwortlich _____ Stand der Prüfung _____

01 Prüfen, ob Sie verpflichtet sind

§ 12 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Beschäftigte pro Kopf gezählt (inkl. Teilzeit, Azubis)
- [ ] Ab 50 Beschäftigten: Pflicht bestätigt
- [ ] Sonderregeln Finanzsektor geprüft

02 Betriebsmodell gewählt

§ 14 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Intern, extern (Dritter/Ombudsperson) oder gemeinsam entschieden
- [ ] Bei Unternehmensgruppen: Struktur geklärt
- [ ] Bei externer Stelle: Vertrag geschlossen

03 Zuständige benannt

§ 15 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Mindestens zwei unabhängige Personen benannt
- [ ] Interessenkonflikte ausgeschlossen
- [ ] Vertretung geregelt
- [ ] Fachkunde sichergestellt (Schulung)

04 Meldekanäle eingerichtet

§ 16 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Meldung in Textform möglich (z. B. Online-Formular)
- [ ] Mündliche Meldung möglich (Telefon)
- [ ] Persönliches Gespräch auf Wunsch möglich
- [ ] Anonyme Meldung und Rückfragen möglich (empfohlen)

05 Ablauf und Fristen festgelegt

§§ 17, 18 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Eingangsbestätigung binnen 7 Tagen
- [ ] Rückmeldung zu Folgemaßnahmen binnen 3 Monaten
- [ ] Folgemaßnahmen und Abschluss definiert
- [ ] Fristenüberwachung eingerichtet

06 Vertraulichkeit und Zugriff gesichert

§§ 8, 16 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Zugriff nur für Zuständige
- [ ] Verschlüsselte Übertragung und Speicherung
- [ ] Hosting in Deutschland bzw. der EU

07 Datenschutz umgesetzt

DSGVO, § 38 BDSG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Datenschutzinformation (Art. 13/14 DSGVO) veröffentlicht
- [ ] Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ergänzt
- [ ] Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt
- [ ] Datenschutzbeauftragter benannt
- [ ] Auftragsverarbeitungsvertrag mit Softwareanbieter
- [ ] Technische und organisatorische Maßnahmen dokumentiert

08 Dokumentation und Löschung geregelt

§ 11 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Dokumentation jeder Meldung sichergestellt
- [ ] Löschung 3 Jahre nach Abschluss im Löschkonzept

09 Betriebsrat eingebunden, Regeln festgehalten

BetrVG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Betriebsrat beteiligt (falls vorhanden)
- [ ] Richtlinie oder Betriebsvereinbarung erstellt

10 Beschäftigte informiert

§ 13 HinSchG

Erledigt am _____ von _____

- [ ] Meldeweg in Intranet und auf Website
- [ ] Aushang mit QR-Code
- [ ] Hinweis auf externe Meldestellen (z. B. Bundesamt für Justiz)
- [ ] Thema im Onboarding verankert

Die wichtigsten Fristen

7 Tage
Eingangsbestätigung an die hinweisgebende Person

3 Monate
Rückmeldung zu den Folgemaßnahmen

3 Jahre
nach Abschluss: Löschung der Dokumentation

Schritte 4 bis 8 in wenigen Minuten erledigt

Whistlebox: anonym, Ende-zu-Ende-verschlüsselt, Hosting in Deutschland – ab 69 € im Jahr.

whistlebox.de

Diese Checkliste ersetzt keine Rechtsberatung. Rechtsstand: November 2026. Ausführliche Erläuterungen: whistlebox.de/interne-meldestelle-einrichten/