

Der Inhalt im Überblick

1	Einführung und einige grundlegende Definitionen	11
1.1	Begriffsbestimmung des Whistleblowers, Hinweisgebers und der geschützten Informationen.....	11
1.2	Historische und aktuelle Beispiele	12
1.3	Notwendigkeit des Whistleblower- bzw. Hinweisgeberschutzes	13
1.4	Für die Allgemeinheit wichtige Informationen im Konflikt mit Vertraulichkeitspflichten	15
2	EU-Richtlinie zum Hinweisgeberschutz	17
2.1	Entstehungsgeschichte.....	17
2.2	Diskussionen in Politik und Interessensgruppen.....	18
2.3	Wesentliche Inhalte der EU-Richtlinie	19
3	Das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) in Deutschland.....	20
4	Hinweisgeberschutzgesetz	21
4.1	Vorbemerkung	21
4.2	Die Regelungen des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG).....	21
4.3	Geschützte Personen	23
4.3.1	Arbeitnehmer & sonstige Mitarbeiter	23

4.3.2	Geschäftspartner & Dritte	24
4.3.3	Sachlicher Anwendungsbereich – Meldung von Rechtsverstößen	25
4.3.4	Nicht geschützte Personen, Wegfall des Hinweisgeberschutzes	28
4.4	Meldestelle – Verpflichtung für wen?	31
4.5	Verpflichtung für Unternehmen	31
4.5.1	Bedeutung der Unternehmensgröße	31
4.5.2	Sonstige Unternehmen	33
4.5.3	Behörden	34
4.6	Keine Meldestelle eingerichtet – Bußgelder	34
4.6.1	Zeitplan – ab wann müssen Unternehmen handeln?	35
4.6.2	Längere Frist für kleine Unternehmen	36
4.6.3	Anonyme Hinweise	36
4.7	Möglichkeit des „Outsourcing“	37
4.8	Gemeinsame Meldestellen mehrerer Unternehmen	38
4.9	Selber machen oder ausgliedern?	38
5	Konkrete Pflichten für Unternehmen aus dem HinSchG	41
5.1	Verbot von Repressalien	41
5.2	Einrichtung einer Meldestelle im Unternehmen	44
5.2.1	Interne Meldestelle – Externe Meldestelle – Offenlegung	44
5.2.2	Meldekanäle/interne Meldestellen – Begriffsbestimmung	46
5.2.3	Konkurrenz der Meldestellen/Meldewege	48
5.2.4	Interesse des Arbeitgebers an Nutzung des internen Meldekanals	53

5.2.5	Anforderungen an die Meldekanäle.....	55
5.2.6	Vertraulichkeit von Meldekanälen.....	57
5.2.7	Sonderfall anonyme Hinweise.....	60
5.3	Bestimmung eines Mitteilungsempfängers	62
5.3.1	Person des Mitteilungsempfängers.....	62
5.3.2	Qualifikation der Mitteilungsempfänger	63
5.3.3	Personalabteilung als Mitteilungsempfänger und Meldestelle?.....	65
5.3.4	Betrieb der internen Meldestelle durch Dritte.....	66
5.3.5	Gemeinsamer Betrieb von Meldestellen	67
5.4	Aufgaben der Meldestelle	69
5.4.1	Informationspflichten/Schulungen.....	70
5.4.2	Mitarbeiterinformation	70
5.4.3	Information der Führungskräfte.....	71
5.4.4	Beteiligung des Betriebsrates	72
5.4.5	Information von Dritten außerhalb des Unternehmens.....	73
5.5	Verfahren für die Behandlung von Mitteilungen	74
5.5.1	Notwendige Maßnahmen zur Behandlung von Hinweisen.....	74
5.5.2	Fristen	80
5.5.3	Folgemaßnahmen, § 18 HinSchG	81
5.5.4	Ablaufplan nach Hinweis.....	83
5.6	Anbindung an das Compliance-Management-System	84
5.7	Haftung des Unternehmens bei Verstößen gegen das HinSchG	85
5.7.1	Geldbußen.....	85
5.7.2	Schadensersatz.....	86
5.8	Verbot abweichender Vereinbarungen	87

6	Sonderfall: Sexualisierte Gewalt	89
6.1	Einführung, Beispielfall	89
6.1.1	Definition, ein paar Zahlen	91
6.2	Anwendbarkeit des HinSchG.....	95
6.3	Die psychologischen Fragestellungen	96
6.4	Kompetenzen der Meldestelle	97
6.5	Kritischer Schutzbereich des Gesetzes	98
6.5.1	Repressalienverbot	98
6.5.2	Schutz der Überbringer schlechter Botschaften?.....	99
6.6	Gefahr des Missbrauchs weitergehende Schäden.....	100
7	Interne Kommunikation – Exkurs: Unternehmensführung	101
7.1	Vertrauensbildung	102
7.2	Unternehmensführung, Wertekultur, Unternehmenskultur ..	102
7.3	Kommunikative Maßnahmen	104
7.3.1	Einrichtung der Meldestelle	105
7.3.2	Im laufenden Betrieb	109
8	Schlussbemerkung.....	111