

Checkliste für die Einrichtung Ihrer internen Meldestelle

- **Analyse der gesetzlichen Anforderungen für Ihr Unternehmen**
Prüfen Sie, ob Ihr Unternehmen ab 50 Beschäftigten meldepflichtig ist und welche Rechtsbereiche relevant sind.
- **Entscheidung zwischen interner und externer Betreuung**
Wägen Sie ab: eigene Meldestellenbeauftragte vs. externe Dienstleister (eMSB) basierend auf Kosten und Fachkompetenz.
- **Auswahl geeigneter Meldekanäle (Empfehlung: digitale Lösung)**
Entscheiden Sie sich für HinSchG-konforme Meldekanäle - digitale Systeme sind meist die beste Option.
- **Benennung qualifizierter Meldestellenbeauftragter**
Bestimmen Sie fachkundige, unabhängige Personen oder beauftragen Sie einen externen Dienstleister.
- **Entwicklung interner Verfahrensrichtlinien**
Erstellen Sie klare Regelungen für Verfahrensabläufe, Fristen, Zuständigkeiten und Schutzmaßnahmen.
- **Implementierung technischer Infrastruktur**
Richten Sie die gewählten Meldekanäle ein und testen Sie alle technischen Funktionen.
- **Schulung verantwortlicher Mitarbeiter**
Bilden Sie Ihre Meldestellenbeauftragten in HinSchG-Vorschriften und Verfahrensabläufen aus.
- **Information der gesamten Belegschaft**
Informieren Sie alle Beschäftigten über die neue Meldestelle, deren Funktionsweise und Schutzmaßnahmen.
- **Test der Meldekanäle vor Liveschaltung**
Führen Sie Probeläufe durch, um sicherzustellen, dass alle Prozesse reibungslos funktionieren.
- **Regelmäßige Überprüfung und Anpassung der Verfahren**
Etablieren Sie regelmäßige Reviews und passen Sie Verfahren an neue Gesetze oder Erfahrungen an.