Rechtsanwälte Liebers · Klein · Betz
Kurfürsten-Anlage 36 69115 Heidelberg

Verhalten bei Durchsuchungen

I. Information des Rechtsanwalts

Von der Durchsuchung sollte unverzüglich ein Rechtsanwalt benachrichtigt werden. Das Telefonat mit dem Rechtsanwalt darf durch die Ermittlungsbeamten nicht unterbunden werden. An die Ermittlungsbeamten sollte die Bitte gerichtet werden, mit Ermittlungshandlungen bis zum Eintreffen des informierten Rechtsanwalts abzuwarten, wozu jedoch keine Verpflichtung besteht. Hilfreich ist es häufig, wenn der Rechtsanwalt selbst mit dem Leiter der Durchsuchungsmaßnahme sprechen kann.

II. Bitte um Information an die Ermittlungsbeamten

1. Legitimation der Ermittlungsbeamten

Bereits bei der Begrüßung sollten die Ermittlungsbeamten gebeten werden, sich auszuweisen. Dadurch lässt sich feststellen, von welcher ermittelnden Stelle (Staatsanwaltschaft, Steuerfahndung, Zollfahndung, Straf- und Bußgeldsachenstelle beim Finanzamt oder Polizei) die Beamten kommen.

2. Informationen aus dem Durchsuchungsbeschluss

Die Beamten sollten um eine Kopie des Durchsuchungs- und Beschlagnahmebeschlusses ersucht werden. Die Verpflichtung zur Aushändigung besteht allerdings erst nach Ende der Durchsuchung. Der Durchsuchungsbeschluss ist regelmäßig vollständig, also einschließlich der Entscheidungsgründe zu übergeben. Sollten die Beamten – entgegen der Erfahrung – nicht zur Aushändigung einer Kopie des Durchsuchungsbeschlusses zu Beginn der Durchsuchung bereit sein, empfiehlt es sich, (soweit möglich) folgende Informationen zu erfragen und festzuhalten:

Als wesentliche Formalia Aktenzeichen und Datum des Beschlusses, erlassendes Amtsgericht und zuständige Staatsanwaltschaft (wenn möglich mit deren Aktenzeichen); als Information über Grundlage und Richtung der Ermittlungen Beschuldigte des Ermittlungsverfahrens, rechtliche Grundlage für die Durchsuchung (§ 102 StPO oder § 103 StPO), vorgeworfene Straftaten sowie aufgeführte Beweismittel.

Andreas Liebers LL.M.
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Strafrecht
Master of Laws
(Steuerwissenschaften)

Jens Klein
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Strafrecht
Zertifizierter Berater für
Steuerstrafrecht (DAA)

Rüdiger Betz
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Strafrecht

Bürohaus am Park
Kurfürsten-Anlage 36
69115 Heidelberg

fon 06221 - 65 33 500
fax 06221 - 65 33 529

info@liebers-strafrecht.de
www.liebers-strafrecht.de

Gerichtsfach 27
Ust-ID: DE28617320

Volksbank Kurpfalz
H+G Bank eG
IBAN: DE43 6729 0100 0064 0506 05
BIC: GENODE61HD3

In Kooperation mit
Anwaltskanzlei SHP

Schmitt · Hartmann ·
Protte & Partner

Im Zeppelin Carré
Friedrichstraße 5
70174 Stuttgart
www.shp-anwaltskanzlei.de

III. Verhalten gegenüber den Ermittlungsbeamten während der Durchsuchung

1. Keine behindernden Maßnahmen

Die Durchsuchungshandlungen der Ermittlungsbeamten dürfen nicht aktiv behindert werden. Insbesondere dürfen potentielle Beweismittel nicht vernichtet, beiseite geschafft oder sonst beeinträchtigt werden.

2. Begleitung der Ermittlungsbeamten durch sachkundige Mitarbeiter

Die von den Ermittlungsbeamten benötigten Unterlagen und Akten sollten bereitgestellt bzw. herausgesucht werden. Dabei muss – vorzugsweise von der Geschäftsleitung oder dem eingeschalteten Rechtsanwalt zu Beginn der Durchsuchung – klargestellt sein, dass dies nicht die freiwillige Herausgabe der Unterlagen bedeutet, sondern lediglich als Erleichterung und Vereinfachung des Verfahrens zum Auffinden der relevanten Beweismittel anzusehen ist. Alle Hinweise auf weitere, d.h. von dem konkreten Verlangen der Ermittlungsbeamten nicht erfasste Akten sind zu unterlassen.

3. Keine Gespräche mit den Ermittlungsbeamten oder Vernehmungen

Niemand sollte gegenüber den ermittelnden Beamten die Bereitschaft zu einem informatorischen Gespräch oder gar zu einer Vernehmung zeigen. Dies betrifft insbesondere auch Fragen der ermittelnden Beamten etwa zu Zuständigkeiten einzelner Mitarbeiter innerhalb eines Unternehmens.

Zu den Rechten und Pflichten in Vernehmungssituationen wird verwiesen auf das Merkblatt "Verhalten bei Vernehmungen".

4. Keine Entbindung von der beruflichen Schweigepflicht

Unter keinen Umständen sollten zur Verschwiegenheit verpflichtete Personen, insbesondere Rechtsanwälte, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer oder Ärzte von ihrer beruflichen Pflicht zur Verschwiegenheit entbunden werden. Das gilt auch dann, wenn die Ermittlungsbeamten entsprechende Formulare vorlegen und zu deren Unterzeichnung auffordern.

IV. Durchsicht der Unterlagen durch die Ermittlungsbeamten

1. Umfang der von der Durchsichtsbefugnis erfassten Unterlagen

Die Ermittlungsbeamten sind berechtigt und grundsätzlich auch verpflichtet, alle in Betracht kommenden Gegenstände vor Ort auf ihre mögliche Eignung als Beweismittel zu prüfen, insbesondere Unterlagen durchzusehen. Die Durchsichtsbefugnis erstreckt sich dabei nicht nur auf Unterlagen "in Papierform", vielmehr sind davon auch EDV-gestützte Daten, etwa auf Festplatten, Disketten oder sonstigen Datenträgern, z.B. Mobiltelefonen umfasst.

Die Ermittlungsbeamten sind auch zur Öffnung und Durchsuchung der privaten Schubladen und Behältnisse der Mitarbeiter (z. B. Aktenmappen, Handtaschen etc.) befugt.

Sichergestellt, also aus dem Unternehmen entfernt oder aussortiert und zur Mitnahme bereitgestellt werden dürfen lediglich Unterlagen, die nach Durchsicht als möglicherweise relevant für den Gegenstand der Untersuchung erscheinen. Zweifelsfragen sind unter Einschaltung eines Rechtsanwalts zu klären.

2. Insbesondere: Durchsicht und Beschlagnahme von Datenspeichern

Auch Speichermedien wie etwa Computerfestplatten kommen als Beweismittel in Betracht und dürfen daher gesichtet werden. Werden dabei potentiell zum Beweis geeignete Dateien gefunden, rechtfertigt das grundsätzlich nur deren Sicherstellung, insbesondere durch die Fertigung von Kopien auf eigene Datenträger der Behörde. Auch dabei sollten die Ermittlungsbeamten unterstützt werden. Ist dieser Weg gangbar, ist die Mitnahme des Speichermediums oder gar des Computers nicht zulässig. Gerade bei größeren Serversystemen wird grundsätzlich die Sicherstellung eines Teils der Daten ausreichen und das Mitnehmen der Hardware unverhältnismäßig sein.

Ohne Rücksprache mit einem Rechtsanwalt sollten die Ermittlungsbehörden hingegen auf keinen Fall bei dem Versuch unterstützt werden, von Rechnern des Unternehmens aus über Intranet oder Internet auf außerhalb des Unternehmensstandorts gespeicherte Daten zuzugreifen. Dies betrifft insbesondere Daten, die in einer Cloud gespeichert sind oder auch Daten von Steuerberatern, die z.B. bei DATEV ausgelagert wurden.

V. Fertigung und Aushändigung von Fotokopien

Von den gesichteten Unterlagen sollten – soweit angesichts ihres Umfangs praktisch möglich – bei Bedarf Fotokopien gefertigt werden. Die Ermittlungsbeamten kommen im Regelfall der Bitte nach, die Unterlagen vor deren Mitnahme unter Aufsicht eines Beamten durch Mitarbeiter kopieren zu lassen. Notfalls hilft der (begründete) Hinweis darauf, dass die Unterlagen für die laufenden Geschäfte bzw. Kundenbeziehungen erforderlich sind.

VI. Erstellung eines Sicherstellungsverzeichnisses

Sämtliche sichergestellten Unterlagen sind von den Ermittlungsbeamten in einem Sicherstellungsverzeichnis zu erfassen. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht lediglich pauschale Angaben (nichtssagende Bezeichnungen, z.B. „ 4 Leitz – Ordner Geschäftsunterlagen") gemacht werden, sondern möglichst konkret und aussagekräftig der Inhalt der beschlagnahmten Akten angegeben wird. Sollte nach Abschluss der Durchsuchung noch eine Geschäftsunterlage benötigt werden, so muss anhand des Sicherstellungsverzeichnisses ermittelt werden können, wo sich dieses Dokument befindet. Die Konkretisierung kann erforderlichenfalls auch durch ergänzendes Diktat sachkundiger Mitarbeiter geschehen.

VII. Widerspruch gegen die Sicherstellung

Der Sicherstellung von Unterlagen und sonstigen Gegenständen sollte – schon im Hinblick auf möglicherweise betroffene Geschäftspartner (z. B. Kunden) – im Zweifel widersprochen werden. Keinesfalls sollte auf dem Sicherstellungsverzeichnis angekreuzt werden, dass die Unterlagen freiwillig herausgegeben wurden. Das gilt auch dann, wenn die Ermittlungsbeamten die zwangsweise Sicherstellung (Beschlagnahme) androhen und nachfolgend auch vornehmen. Die Ermittlungsbeamten haben die Einlegung des Widerspruchs in den von ihnen auszufüllenden Formularen zu vermerken.

VIII. Durchsuchungsbeendigung

Sobald die Ermittlungsbeamten das Unternehmen verlassen, sollte – soweit nicht schon vorher geschehen – die Aushändigung eines Exemplars des Durchsuchungsbeschlusses sowie des Sicherstellungsverzeichnisses verlangt werden (vgl. o. II. 2.). Außerdem sollte ausdrücklich nachgefragt werden, ob die Durchsuchung beendet ist.

.../ 4

IX. Aufgaben nach der Durchsuchung

1. Festhalten von Informationen

Es empfiehlt sich, dass die Mitarbeiter, die bei der Durchsuchung anwesend waren oder Ermittlungsbeamte während der Durchsuchung begleitet haben, ein Gedächtnisprotokoll erstellen. Dieses sollte Informationen der Ermittlungsbeamten zu Ermittlungsrichtung oder Tatvorwurf sowie andere Vorkommnisse während der Durchsuchung (z.B. Fragen von Ermittlungsbeamten an Mitarbeiter, konkret getroffene Ermittlungsmaßnahmen wie beispielsweise Telefonverbot etc.) enthalten.

2. Unterrichtung zeugnisverweigerungsberechtiger Personen

Ist bei der Durchsuchung von den Ermittlungsbeamten ein Formular zur Entbindung von der Schweigepflicht vorgelegt worden (s. o. III. 4.), empfiehlt es sich, den Berufsträger, etwa den Steuerberater, im Anschluss an die Durchsuchung ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass dieses nicht unterzeichnet wurde. Im Zweifel kann auch schon während der Durchsuchung der Kontakt zum Steuerberater hergestellt werden um diesen darauf hinzuweisen, dass er nicht von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden wird.