



## VERHALTENSHINWEISE FÜR DURCHSUCHUNGEN

- 1. Ruhig bleiben. Keine Angaben zur Sache machen, nichts vernichten/löschen.**
- 2. Richterlichen Durchsuchungsbeschluss aushändigen lassen und prüfen:**
  - ① Beschluss älter als sechs Monate? → Durchsuchung unzulässig
  - Wer wird wegen welcher Tat beschuldigt?
  - Wo genau (in welchem Raum) soll wonach genau gesucht werden?
- 3. Wenn es keinen Durchsuchungsbeschluss gibt, lassen Sie sich erklären und schriftlich dokumentieren**
  - welche Gründe und Ziele es für die Durchsuchung gibt
  - warum es keinen richterlichen Beschluss gibt sowie
  - ob und warum „Gefahr im Verzug“ liegt
- 4. Zeugen hinzuziehen.**
- 5. Geschäftsleitung/Rechtsabteilung und Verteidigerbüro benachrichtigen.**
- 6. Dienstausweise prüfen. Namen, Dienststellen und Telefonnummern notieren.**
- 7. Kooperation beschränken auf sachliches Verhalten:**
  - Raum mit Kopierer/Arbeitstisch zur Verfügung stellen
  - Zeigen, wo (in welchem Raum/Regal/Ordner) sich Beweismittel finden, aber nicht freiwillig herausgeben
  - Verschlussene Räume, Behältnisse, EDV-Passwörter zugänglich machen
- 8. Angaben zur Sache durch Dritte während der Durchsuchung verhindern**
  - Vernehmungen in Ihrem Haus/ Ihrer Firma untersagen
  - Steuerberater/Rechtsanwalt nicht von der Schweigepflicht entbinden
- 9. Nummeriertes Verzeichnis aller sichergestellten Gegenstände einfordern**
- 10. Kopien von den sichergestellten Unterlagen fertigen**
- 11. Schriftlicher Vermerk in Durchsuchungsniederschrift, dass kein Einverständnis mit Durchsuchung und Beschlagnahme besteht**
- 12. Unverzüglich nach Durchsuchung Gedächtnisprotokoll über Ablauf fertigen.**
- 13. Wenn Sie / Mitarbeiter / Familienmitglieder zur Vernehmung geladen werden :**
  - Beschuldigte sollten von ihrem **Schweigerecht** Gebrauch machen
  - Zeugen auf Begleitung durch einen anwaltlichen **Zeugenbeistand** bestehen