

Durchsuchung in der Anwaltskanzlei: Merkblatt

Dr. Katharina Wild, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Steuerrecht und Strafrecht, München

1. Begrüßung

Führen Sie die Beamten in einen Besprechungsraum und bitten Sie darum, mit der Durchsuchung bis zum Eintreffen eines externen Rechtsanwalts oder des kanzleiintern bestimmten Ansprechpartners zu warten.

Lassen Sie sich den Durchsuchungsbeschluss aushändigen und kopieren Sie die Dienstaussweise der Beamten. Leiten Sie eine Kopie des Durchsuchungsbeschlusses an Ihren Rechtsanwalt weiter.

Besprechen Sie Ablauf und Organisation der Durchsuchung, um eine reibungslose Fortführung des Kanzleibetriebs zu ermöglichen.

2. Kontaktaufnahme mit externem Rechtsanwalt und internem Ansprechpartner

Bestimmen Sie bereits präventiv einen externen und internen Ansprechpartner, der am Durchsuchungstag die Maßnahme begleitet. Kontaktieren Sie diese Person umgehend nach Eintreffen der Ermittlungsbeamten.

3. Durchsuchungsbeschluss

Prüfen Sie den Durchsuchungsbeschluss:

- Welches Gericht hat die Durchsuchung angeordnet?
- Liegt das Anordnungsdatum mehr als sechs Monate zurück?
- Beruht der Durchsuchungsbeschluss auf einem Antrag oder ist Gefahr im Verzug?
- Wird Ihre Kanzlei auf der Grundlage von § 102 StPO oder von § 103 StPO durchsucht?
- Werden die Durchsuchungsobjekte (Räume, Fahrzeuge etc.) konkret beschrieben?
- Beruht die Auffindensvermutung auf konkreten Tatsachen?

4. Herausgabe und Beschlagnahmeverbot

Geben Sie keine Unterlagen freiwillig heraus. Als Berufsgeheimnisträger besteht für Sie ansonsten die Gefahr einer eigenen Strafbarkeit gem. § 203 StGB.

Bestehen Sie auf eine Beschlagnahme.

Fertigen Sie Kopien der sichergestellten und beschlagnahmten Unterlagen.

Ist zweifelhaft, ob ein Beschlagnahmeverbot vorliegt, bestehen Sie auf einer Versiegelung des Beweismittels.

5. Umfang und Inhalt des Sicherstellungsverzeichnisses

Verlangen Sie ein detailliertes Verzeichnis der sichergestellten Beweismittel.

Bitten Sie darum, Fotos von den beschlagnahmten Ordnern machen zu dürfen.

Dokumentieren Sie, welche Daten sichergestellt wurden. Fertigen Sie Screenshots.

6. Vernehmung von Mitarbeitern als Zeugen

Verlangen Sie die Hinzuziehung eines Zeugenbeistands, bevor eine Aussage gemacht wird.

Denken Sie an Ihr Zeugnisverweigerungsrecht nach §§ 53, 53a StPO und das Risiko einer eigenen Strafbarkeit nach § 203 StGB.

7. Vernehmung von Beschuldigten

Kontaktieren Sie Ihren Verteidiger, der die Kommunikation mit den Ermittlungspersonen übernimmt. Sagen und tun Sie nichts, ohne Abstimmung mit Ihrem Verteidiger. Unterlassen Sie alles, was einen Haftgrund begründen könnte (Flucht, Vernichten von Unterlagen, Löschen von Daten).

8. Unterbindung sog. informeller Gespräche

Weisen Sie Ihre Mitarbeiter an, sich nicht in Gespräche mit den Ermittlungspersonen verwickeln zu lassen. Weisen Sie Ihre Mitarbeiter auf ihr Zeugnisverweigerungsrecht nach §§ 53, 53a StPO hin. Bitten Sie die Ermittlungspersonen, sich bei Rückfragen zum Ablauf der Durchsuchung an den hinzugezogenen Rechtsanwalt oder den internen Ansprechpartner der Kanzlei zu wenden.