

Durchsuchung im Unternehmen.

Der Leitfaden für die ersten Stunden.

Wenn morgens die Ermittler vor der Tür stehen, entscheiden die ersten Stunden. Dieser Leitfaden gibt Ihnen die wichtigsten Handgriffe – und die Nummer, die Sie dann brauchen.

Ruhe bewahren. Rechte kennen. Richtig handeln.

Persönliche Strafverteidigung und strafrechtliche Unternehmensberatung.

Die ersten Minuten.

1 Ruhe bewahren.

Bleiben Sie höflich und sachlich. Widerstand oder Hektik schaden nur – und werden Ihnen später vorgehalten.

2 Sofort den Anwalt anrufen.

Bitten Sie darum, mit dem Beginn zu warten, bis Ihr Verteidiger erreichbar ist. Einen Anspruch auf Wartezeit gibt es nicht, die Bitte ist aber üblich.

3 Handy, Codes und Passwörter: nichts preisgeben.

Nennen Sie keine PIN, keinen Entsperrcode, kein Passwort – für kein Gerät und keinen Zugang. Ein Smartphone offenbart heute mehr, als ein Tagebuch es je konnte. Zugänge geben Sie, wenn überhaupt, erst nach einem Vier-Augen-Gespräch mit dem Verteidiger frei – auch dann, wenn Sie den Vorwurf für unberechtigt halten.

4 Keine Angaben zur Sache.

Sie müssen nur Angaben zur Person machen. Zur Sache selbst sagen Sie nichts – von Ihrem Schweigerecht machen Sie Gebrauch.

5 Beschluss zeigen und aushändigen lassen.

Notieren Sie Behörde, Aktenzeichen, Tatvorwurf und die benannten Räume und Gegenstände. Bei „Gefahr im Verzug“ ohne Beschluss: den Grund notieren.

6 Keine Einwilligung unterschreiben.

Unterschreiben Sie keinen Verzicht, keine Einwilligung und keine „freiwillige Herausgabe“. Das Durchsuchungsprotokoll selbst dürfen Sie ruhig unterschreiben – mehr dazu unter „Rechte und Rollen“.

7 Nichts verändern oder löschen.

Keine Dateien, keine Unterlagen, kein „Aufräumen“. Das kann als Verdunkelung gewertet werden und macht alles schlimmer.

8 Eine Begleitperson benennen.

Eine ruhige, beobachtende Person begleitet die Ermittler und notiert, was wo mitgenommen wird.

Tun und unterlassen.

Das sollten Sie tun

- ✓ Im Ton ruhig, höflich und kooperativ bleiben.
- ✓ Den Verteidiger sofort verständigen.
- ✓ Beschluss und Ablauf dokumentieren – Notizen, wenn möglich Fotos.
- ✓ Der Durchsuchung und der Beschlagnahme höflich widersprechen – auf dem Formular vermerken.
- ✓ Mitarbeiter kurz und ruhig informieren.
- ✓ Kopien statt Originale anbieten, damit der Betrieb weiterläuft.

Das sollten Sie lassen

- ✗ Keine Aussagen zur Sache – auch nicht nebenbei.
- ✗ Keine Einwilligung oder Verzichtserklärung unterschreiben.
- ✗ Nichts löschen, verändern oder aufräumen.
- ✗ Keine Diskussionen oder Belehrungen der Beamten.
- ✗ Keine Zusagen oder Geständnisse aus dem Bauch.
- ✗ Keine Alleingänge einzelner Mitarbeiter.

Rechte und Rollen.

Beschuldigter oder Zeuge?

Als Beschuldigter haben Sie ein umfassendes Schweigerecht. Auch als Zeuge dürfen Sie die Auskunft verweigern, soweit Sie sich selbst belasten würden (§ 55 StPO). Im Zweifel gilt: schweigen und den eigenen Status klären lassen.

Auch als Zeuge: keine Aussage am Durchsuchungstag.

Niemand muss am Tag der Durchsuchung sofort aussagen – auch ein Zeuge nicht, selbst wenn der Beamte versichert, Sie seien nur Zeuge, und darauf besteht. Jeder darf zu jeder Zeit des Verfahrens einen Anwalt hinzuziehen und seine persönliche Situation vorab vertraulich besprechen. Das Unternehmen stellt hierfür meist kostenneutral einen Anwalt zur Verfügung.

Widersprechen – und ruhig unterschreiben.

Widersprechen Sie der Durchsuchung und der Beschlagnahme; das erhält die gerichtliche Überprüfung. Den Widerspruch können Sie höflich auf dem Formular vermerken – sachlich und ohne Eskalation. Das Protokoll selbst dürfen Sie unterschreiben: Die Unterschrift zu verweigern, ist sinn-, nutz- und folgenlos. Lassen Sie sich ein Verzeichnis aller sichergestellten Gegenstände aushändigen.

Daten, Geräte und Passwörter

Geben Sie keine Zugänge, PINs oder Passwörter preis – erst nach Rücksprache mit dem Verteidiger. Verlangen Sie, wo möglich, Kopien statt Originale, damit der Betrieb weiterläuft, und achten Sie auf Beschlagnahmeverbote, etwa für Verteidigerkorrespondenz (§ 97 StPO).

Den Rahmen wahren

Durchsucht und mitgenommen werden darf nur, was der Beschluss deckt. Geht eine Maßnahme darüber hinaus, sollten Sie sachlich widersprechen und es dokumentieren.

Mitarbeiter und Kommunikation.

Einheitlich informieren

Eine kurze, ruhige Ansage genügt: Wir kooperieren, machen aber keine Angaben zur Sache; Fragen bitte an die benannte Person. So vermeiden Sie Chaos und widersprüchliche Aussagen.

Auch Mitarbeiter haben Rechte

Niemand muss sofort aussagen. Betroffene Mitarbeiter dürfen schweigen und einen eigenen Beistand hinzuziehen – weisen Sie ruhig darauf hin.

Keine internen Nachrichten zum Vorwurf

Keine Rundmails, keine Chat-Nachrichten über die Sache. Alles, was jetzt entsteht, kann später Aktenbestandteil werden.

Presse und Öffentlichkeit

Nur eine Stimme, abgestimmt mit dem Verteidiger. Kein Kommentar zwischen Tür und Angel – ein unbedachter Satz wirkt lange nach.

Nach der Durchsuchung.

Alles dokumentieren

Halten Sie Ablauf, Namen, Uhrzeiten, sichergestellte Gegenstände und Auffälligkeiten schriftlich fest – solange die Erinnerung frisch ist.

Sicherstellungsverzeichnis prüfen

Gleichen Sie das Verzeichnis mit dem tatsächlich Mitgenommenen ab und lassen Sie Unstimmigkeiten festhalten.

Akteneinsicht beantragen

Über den Verteidiger erhalten Sie Akteneinsicht – erst dann wissen Sie, worum es wirklich geht und wie belastbar der Vorwurf ist.

Stille ist keine Entwarnung

Die Auswertung läuft oft monatelang. Nutzen Sie die Zeit aktiv für Ihre Verteidigung – wer wartet, verschenkt Spielraum.

Früh die Weichen stellen

Je früher Ihr Verteidiger den Sachverhalt ordnet, desto größer der Handlungsspielraum. Die Weichen der ersten Wochen entscheiden über den Verlauf.

Rufen Sie an.

Speichern Sie diese Nummer – bevor Sie sie brauchen. Persönlich erreichbar, auch außerhalb der Bürozeiten. Diskret, erfahren, sofort handlungsfähig.

NOTFALL · DURCHSUCHUNG · VERHAFTUNG

+49 69 24746870

kanzlei@rstp-rechtsanwaelte.de

Rossertstraße 4 · 60323 Frankfurt am Main

Dieser Leitfaden dient der allgemeinen Orientierung und ersetzt keine Beratung im Einzelfall. Rechtsstand bei Erstellung; Änderungen vorbehalten.