

VERHALTEN BEI DURCHSUCHUNGEN UND BESCHLAGNAHMEN

VERHALTEN DES EMPFANGS

1. Der **Empfang informiert umgehend eine/n unternehmensinternen Durchsuchungsbeauftragte/n** sowie die externen **Strafverteidiger** (Kontaktdaten siehe unten) und weist ausdrücklich auf die Dringlichkeit wegen laufender Durchsuchungsmaßnahme hin!
2. Der Empfang **erstellt Kopien von dem Durchsuchungsbeschluss** und sendet eine Kopie des Beschlusses per Fax oder E-Mail an die internen **Durchsuchungsbeauftragten** und **den Strafverteidiger**.
3. Der Empfang bietet den Ermittlern einen **internen Besprechungsraum** an und begleitet sie dorthin. Der Empfang bittet zudem um Übergabe einer Visitenkarte bzw. eines Dienstausweises des Ermittlungsleiters und notiert Namen und Behörde.
4. Der Empfang bittet die Ermittlungsbeamten, das Eintreffen der Durchsuchungsbeauftragten bzw. des Strafverteidigers abzuwarten (ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht!).

ANSPRECHPARTNER

Interne Durchsuchungsbeauftragte

_____	Tel: _____	Mobil: _____
	E-Mail: _____	
_____	Tel: _____	Mobil: _____
	E-Mail: _____	

Strafverteidiger ROXIN Rechtsanwälte

Sekretariat	Tel: 040 / 58 96 777 20	Fax: 040 / 58 96 777 77
	E-Mail: hamburg@roxin.de	
Dr. Oliver Sahan	Mobil: 0172 / 10 659 85	
Dr. Johannes Altenburg	Mobil: 0174 / 19 757 94	
Dr. Ramona Höft	Mobil: 0160 / 21 971 99	

VERHALTEN DER BESCHÄFTIGTEN

1. Ruhe bewahren und höflich bleiben.
2. Bei Ankunft der Ermittler **nichts vernichten, verändern oder beiseiteschaffen**.
3. Während der Durchsuchung sollten **Beschäftigte möglichst nur Angaben zu ihrer Person** machen und ohne vorherige Rücksprache mit den Durchsuchungsbeauftragten oder dem Strafverteidiger keine Gespräche zur Sache führen.

Hinweis:

Es besteht zwar eine Erscheinens- und Aussagepflicht von Zeugen bei staatsanwaltschaftlicher und gerichtlicher Vorladung bzw. bei polizeilicher Vorladung, soweit die Vernehmung durch die Staatsanwaltschaft angeordnet wurde. Alle Zeugen haben aber das Recht, sich vor der Vernehmung mit einem Zeugenbeistand zu besprechen und sich von diesem begleiten zu lassen (§ 68b StPO).

Beschäftigte sollten im Falle der Befragung zur Sache stets auf Beiziehung eines Zeugenbeistandes bestehen! Dies verhindert Aussagen in der Hektik des Durchsuchungstages.

4. Beschäftigte müssen Beweismittel **nicht selbst heraussuchen**. Es kann jedoch sinnvoll sein, zur **Vermeidung von Zufallsfunden** Hinweise auf den Aufenthaltsort der gesuchten Gegenstände zu geben. Dies sollte stets in Absprache mit den Durchsuchungsbeauftragten oder dem Strafverteidiger erfolgen.
5. Auf **keinen Fall** sollten Gegenstände **freiwillig herausgegeben werden**. Daher ist **in dem Sicherstellungsverzeichnis der Widerspruch gegen die Mitnahme** zu dokumentieren. Soweit kein Strafverteidiger vor Ort ist, sollte diesem das behördliche Protokoll und das Sicherstellungsverzeichnis vor Unterzeichnung zur Prüfung übersandt werden. Darüber hinaus sollte jedoch keine Gegenwehr gegen die Mitnahme von Unterlagen oder sonstigen Gegenständen durch die Beamten erfolgen.
6. Zur Sicherstellung, dass die Beamten sich an die rechtlichen Vorgaben halten, sollte **stets ein anwaltlicher Vertreter des Unternehmens** oder eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter der Rechts- oder Compliance-Abteilung bei den einzelnen Durchsuchungshandlungen **anwesend sein**.
7. Im Anschluss an die Maßnahme sollte ein internes **Ablaufprotokoll** zu durchsuchten Räumen, der Anzahl der Beamten und der Beschlagnahmeobjekte durch die mit der Maßnahme konfrontierten Beschäftigten / Abteilungen für den eigenen Kompetenzbereich erstellt werden. Die Koordination erfolgt durch die Durchsuchungsbeauftragten und den Strafverteidiger.
8. **Anfragen der Presse sind stets dem Durchsuchungsbeauftragten zuzuleiten und in keinem Fall selbst zu beantworten**. Beschäftigte dürfen keinen Kontakt zur Presse aufnehmen.