

KLEIN.LEGAL

Durchsuchung in Klinik und Chefarztbüro

Sofortleitfaden für Chefarzte, ärztliche Direktoren und kaufmännische Geschäftsführungen

VERTEIDIGEN

Konsequent in der Krise.

BERATEN

Strategisch im Verfahren.

VORBEUGEN

Klar vor dem Ernstfall.

KLEIN.LEGAL · Persönlich. Diskret. Bundesweit. · Stand 12. September 2026

Der Ernstfall beginnt selten passend.

Eine Durchsuchung im Krankenhaus betrifft gleichzeitig Strafverfahren, Patientenversorgung, hochsensible Daten, Mitarbeitende, Betriebsablauf und Reputation. Dieser Leitfaden ordnet die ersten Schritte. Er ersetzt keine auf den konkreten Beschluss und die jeweilige Rollenlage abgestimmte Verteidigung.

DIE WICHTIGSTE REGEL

Kooperieren Sie organisatorisch - aber erklären Sie den Tatvorwurf nicht spontan. Sichern Sie Versorgung, Rollen, Dokumentation und anwaltliche Erreichbarkeit.

1. Die ersten zehn Minuten

Sofort	Verantwortlich	Ziel
Ruhe bewahren; Maßnahme nicht behindern	Empfang / erste Führungskraft	Eskalation vermeiden
Dienstausweise, Behörde und Aktenzeichen notieren	Empfang / Protokoll	Identität und Zuordnung sichern
Durchsuchungsbeschluss verlangen und kopieren/fotografieren	Klinikleitung / Justizariat	Adressat, Tatvorwurf, Räume, Gegenstände prüfen
Krisenkette aktivieren	Geschäftsführung	Medizin, Recht, IT, Kommunikation koordinieren
Spezialisierten Strafverteidiger anrufen	Betroffene Person / Klinik nach Rollenlage	Individuelle und institutionelle Interessen trennen
Patientenversorgung sichern	Ärztliche Direktion	Notfall- und Behandlungsbetrieb gewährleisten

2. Rollen zuerst klären

Rolle	Darf jetzt führen	Soll jetzt vermeiden
Chefarzt	Versorgung und Abteilungsablauf sichern; Verteidiger kontaktieren	Spontane Einlassung; Mutmaßungen über Mitarbeitende
Ärztlicher Direktor	Medizinische Kontinuität und Schnittstellen koordinieren	Rollen als Klinikvertreter, Zeuge und möglicher Betroffener vermischen
Kaufmännische Geschäftsführung	Krisenstab, Ressourcen und externe Kommunikation steuern	Für einzelne Beschuldigte sprechen oder Verteidigungsinteressen festlegen
Justizariat/Compliance	Beschluss prüfen, Maßnahme begleiten und protokollieren	Individuelle Verteidigung ohne klare Mandats- und Interessenzuordnung

Rolle	Darf jetzt führen	Soll jetzt vermeiden
IT	Zugriffe technisch begleiten, Systeme stabil halten, Maßnahmen protokollieren	Löschen, verändern, pauschal sperren oder Daten unkontrolliert herausgeben
Mitarbeitende	Arbeitsfähig bleiben; Anweisungen zum Ablauf befolgen	Fallbesprechungen, Chat-Gruppen, abgestimmte Erinnerungen oder Spekulationen

INTERESSENKONFLIKT

Die Klinik und ein beschuldigter Chefarzt können gemeinsame Ziele haben, sind aber nicht dieselbe Partei. Der Verteidiger des Arztes dient ausschließlich dessen Interessen. Die institutionelle Beratung der Klinik ist davon zu trennen.

3. Beschluss und Reichweite prüfen

- Wer ist Beschuldigter? Wer ist nur Inhaber oder Nutzer der Räume?
- Welche Straftat und welcher Zeitraum werden genannt?
- Welche Räume, Stationen, Büros, Archive oder IT-Systeme sind erfasst?
- Welche konkreten Gegenstände, Unterlagen, Datenarten oder Kommunikationsmittel werden gesucht?
- Ist die Anordnung richterlich; wird Gefahr im Verzug geltend gemacht?
- Werden Bereiche oder Daten einbezogen, die erkennbar außerhalb des Beschlusses liegen? Widerspruch und genaue Protokollierung veranlassen.

Rechtlicher Rahmen

Durchsuchungen beim Beschuldigten richten sich nach § 102 StPO, Durchsuchungen bei anderen Personen nach § 103 StPO. Die Anordnung und das Verfahren regelt insbesondere § 105 StPO. Gegenstände mit möglicher Beweisbedeutung können nach § 94 StPO sichergestellt oder beschlagnahmt werden. Bei digitalen und schriftlichen Unterlagen ist die spätere Durchsicht gesondert zu beachten (§ 110 StPO).

4. Verhalten während der Maßnahme

- Eine feste Kontaktperson für die Ermittler benennen; alle übrigen Mitarbeitenden verweisen an diese Stelle.
- Pro Ermittlerteam nach Möglichkeit eine interne Begleitperson einsetzen.
- Beginn, Ende, Räume, Suchwege, Fragen, Antworten, kopierte Daten und mitgenommene Gegenstände fortlaufend protokollieren.
- Keine Zustimmung zu einer freiwilligen Herausgabe erklären, bevor die rechtliche Tragweite geprüft ist; bei Mitnahme auf förmliche Sicherstellung/Beschlagnahme und Dokumentation achten.
- Nicht körperlich oder technisch behindern. Rechtliche Einwände ruhig äußern und protokollieren lassen.
- Versiegelung oder gesonderte Behandlung streitiger Datenbestände anwaltlich prüfen lassen.
- Am Ende ein vollständiges Sicherstellungs-/Beschlagnahmeverzeichnis und eine Kopie der Niederschrift verlangen.

5. Patientenakten und digitale Systeme

Patientendaten sind besonders sensibel und unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht (§ 203 StGB). Das bedeutet jedoch nicht, dass medizinische Unterlagen generell dem staatlichen Zugriff entzogen wären. Ob und in welchem Umfang Beschlagnahmeverbote greifen, hängt insbesondere von Verfahrensrolle, Gewahrsam, Gegenstand und konkreter Konstellation ab. Pauschale Zusagen sind hier gefährlich.

Datenbereich	Sofortmaßnahme
KIS / elektronische Patientenakte	Nur technisch erforderliche Zugriffe ermöglichen; Umfang, Nutzer und Export dokumentieren.
E-Mail / Kollaboration	Postfächer und Suchbegriffe präzisieren lassen; keine eigenmächtigen Löschungen oder Bereinigungen.
Mobilgeräte	Eigentum, Nutzer, dienstlich/private Inhalte und Beschlussumfang klären.
Netzlaufwerke / Cloud	Datenräume, Mandanten-/Rechtsberatung und Drittgeheimnisse markieren; anwaltliche Prüfung verlangen.
Backups / Protokolle	Integrität erhalten; Sicherungs- oder Spiegelungsmaßnahmen dokumentieren.
Papierakten	Entnahme einzeln zuordnen; Versorgung durch zulässige Kopien oder Zugriffslösungen sichern.

6. Aussagen und Befragungen

BESCHULDIGTER

Keine Aussage zur Sache ohne Aktenkenntnis und Verteidigungsstrategie. Das gilt auch für informelle Gespräche auf dem Flur, vermeintliche Verständnisfragen und fachliche „Richtigstellungen“.

Zeugen müssen von Beschuldigten klar getrennt werden. Mitarbeitende sollen weder instruiert noch zu einer gemeinsamen Darstellung gedrängt werden. Zugleich dürfen sie vor einer formellen Aussage ihre Rolle, etwaige Auskunfts- oder Zeugnisverweigerungsrechte und die Möglichkeit anwaltlicher Beratung klären lassen. Die konkrete Pflicht, einer Ladung zu folgen und auszusagen, hängt von Ladungsstelle und Verfahrenslage ab.

7. Kommunikation im Haus und nach außen

Adressat	Regel
Mitarbeitende	Kurze organisatorische Information; keine Schuldzuweisungen, Spekulationen oder inhaltliche Abstimmung.
Patienten	Versorgung und Terminabläufe erklären; Ermittlungsinhalte und personenbezogene Daten schützen.
Aufsichtsorgane / Träger	Nach Pflicht und Zuständigkeit informieren; Fakten, Rollen und Verteidigungsinteressen trennen.
Presse / Social Media	Eine autorisierte Stelle; keine spontane Einordnung, kein Dementi ohne gesicherte Tatsachenbasis.
Kooperationspartner	Nur erforderliche Information; Vertraulichkeit und Reputationsfolgen beachten.

8. Nach Ende der Durchsuchung

- Sofortige Lagebesprechung getrennt nach Klinikinteressen und individueller Verteidigung.
- Beschluss, Protokolle, Verzeichnisse, Fotos, Namen und interne Zeitlinie sichern.
- Betriebs- und Versorgungsauswirkungen feststellen; notwendige Zugänge oder Kopien organisieren.
- Keine nachträgliche Veränderung von Unterlagen. Zulässige medizinische Ergänzungen transparent kennzeichnen.
- Kommunikations- und Meldepflichten nur nach konkreter Prüfung auslösen.
- Rechtsbehelfe, Herausgabe, Datenbegrenzung und Akteneinsicht strategisch prüfen.
- Lessons Learned erst beginnen, wenn Verteidigungs- und Aufklärungsinteressen sauber getrennt sind.

9. Vorbereitung vor dem Ernstfall

Baustein	Mindeststandard
24/7-Kontaktkette	Geschäftsführung, ärztliche Direktion, Justizariat, IT, Kommunikation, externe Strafverteidigung.
Rollenkarte	Wer spricht mit Ermittlern? Wer begleitet? Wer sichert Versorgung? Wer protokolliert?
IT-Playbook	Zugriffe, Export, Spiegelung, Cloud, Mobilgeräte, Protokollierung, Betriebsstabilität.
Dokumentenplan	Standorte, Verantwortliche, sensible Datenräume, anwaltliche Kommunikation.
Kommunikationsplan	Interne Erstinformation, Pressestelle, Träger, Patienten, Partner.
Übung	Mindestens regelmäßige Tabletop-Übung mit realistischem Beschluss und Rollenwechsel.

10. Ein-Seiten-Ablaufkarte

STOPP

Keine Sachverhaltserklärung. Nichts löschen oder verändern. Maßnahme nicht behindern.

1	2	3	4
Identität + Beschluss	Krisenkette + Verteidiger	Versorgung + Rollen	Begleitung + Protokoll
Umfang markieren	Interessen trennen	IT und Kommunikation aktivieren	Verzeichnis + Abschlusskopien

Rechtsquellen und Hinweise

§ 94 StPO - Sicherstellung und Beschlagnahme · https://www.gesetze-im-internet.de/stpo/__94.html

§ 102 StPO - Durchsuchung beim Beschuldigten · https://www.gesetze-im-internet.de/stpo/__102.html

§ 103 StPO - Durchsuchung bei anderen Personen · https://www.gesetze-im-internet.de/stpo/__103.html

§ 105 StPO - Verfahren bei der Durchsuchung · https://www.gesetze-im-internet.de/stpo/__105.html

§ 110 StPO - Durchsicht von Papieren und elektronischen Speichermedien · https://www.gesetze-im-internet.de/stpo/__110.html

§ 203 StGB - Verletzung von Privatgeheimnissen · https://www.gesetze-im-internet.de/stgb/__203.html

KLEIN.LEGAL

Strafverteidigung für Ärzte. Medizinrecht inklusive.

Fachanwalt für Strafrecht · Fachanwalt für Medizinrecht

Akuthilfe und Kontakt: www.klein.legal