

CMS Derks Star Busmann is a leading commercial law firm in the Netherlands with 175 attorneys at law, civil law notaries and tax advisers. It offers legal and tax services from offices in Amsterdam, Brussels and Utrecht to a wide range of companies, public sector bodies and organisations. Visit www.cms-dsb.com for more information.

CMS Derks Star Busmann is a member of CMS. CMS Legal Services EEIG is a European Economic Interest Grouping that coordinates an organisation of independent member firms. CMS Legal Services EEIG provides no client services. Such services are solely provided by the member firms in their respective jurisdictions. In certain circumstances, CMS is used as a brand or business name of some or all of the member firms. CMS Legal Services EEIG and its member firms are legally distinct and separate entities. They do not have, and nothing contained herein shall be construed to place these entities in, the relationship of parents, subsidiaries, agents, partners or joint ventures. No member firm has any authority (actual, apparent, implied or otherwise) to bind CMS Legal Services EEIG or any other member firm in any manner whatsoever.

CMS member firms are:

CMS Adonnino Ascoli & Cavasola Scamoni (Italy); CMS Albiñana & Suárez de Lezo, S.L.P. (Spain); CMS Bureau Francis Lefebvre S.E.L.A.F.A. (France); CMS Cameron McKenna LLP (UK); CMS DeBacker SCRL/CVBA (Belgium); CMS Derks Star Busmann N.V. (The Netherlands); CMS von Erlach Henrici Ltd (Switzerland); CMS Hasche Sigle, Partnerschaft von Rechtsanwälten und Steuerberatern (Germany); CMS Reich-Rohrwig Hainz Rechtsanwälte GmbH (Austria) and CMS Rui Pena, Arnaut & Associados RL (Portugal).

CMS offices and associated offices: Amsterdam, Berlin, Brussels, Lisbon, London, Madrid, Paris, Rome, Vienna, Zurich, Aberdeen, Algiers, Antwerp, Beijing, Belgrade, Bratislava, Bristol, Bucharest, Budapest, Buenos Aires, Casablanca, Cologne, Dresden, Duesseldorf, Edinburgh, Frankfurt, Hamburg, Kyiv, Leipzig, Ljubljana, Luxembourg, Lyon, Marbella, Milan, Montevideo, Moscow, Munich, Prague, Rio de Janeiro, Sarajevo, Seville, Shanghai, Sofia, Strasbourg, Stuttgart, Tirana, Utrecht, Warsaw and Zagreb.

‘Goedemorgen, wij zijn van de FIOD’

HANDLEIDING HOE TE HANDELEN BIJ BINNENTREDEN EN ONDERZOEK VAN DE FIOD/ECD

‘Goedemorgen, wij zijn van de FIOD’. Dit hoort u natuurlijk liever niet, mocht u zich ooit toch onverhoopt in deze situatie bevinden dan is het van belang de volgende rechten, plichten en wijsheden in uw achterhoofd te houden. Leg deze handleiding bij uw receptionisten en bewaar ook zelf een exemplaar op een voor u handzame plek.’

Bij binnenkomst

1. Bij binnenkomst van de FIOD ambtenaren dient u hen te begeleiden naar een ruimte met zo min mogelijk, voor hen eventueel relevante, stukken en dossiers. Dit is van belang omdat u hen anders ongewild wellicht belangrijke documenten ter hand stelt. Zeker wanneer u vervolgens de ruimte verlaat zouden zij de vrije hand hebben.
2. Voordat u het gesprek voortzet vraagt u de ambtenaren zich te legitimeren. U kunt hierbij vragen een kopie te maken van legitimatiebewijzen, de FIOD ambtenaren kunnen dit echter weigeren. In dat geval is het zaak de gegevens uiterst correct over te nemen en ook bijvoorbeeld het nummer van het legitimatiebewijs te noteren.
3. De FIOD kan u mogelijk voorhouden dat u verplicht bent om uw medewerking te verlenen. Dit is echter niet altijd het geval. Uw medewerking verlenen zonder advies van uw advocaat raden wij u ten zeerste af, bel deze eerst en informeer!
4. Na legitimatie moet u vragen op welke grondslag het bezoek gebaseerd is. Twee grondslagen zijn hierbij mogelijk: vanuit een fiscaal oogpunt en vanuit strafrechtelijk oogpunt. Strafrechtelijk kan dit gaan om een medewerker van uw kantoor of om een cliënt. In de hierna volgende aanwijzingen richten wij ons voornamelijk op de strafrechtelijke grondslag.
5. Het is van belang dat u vervolgens direct contact opneemt met uw advocaat, deze kan u verder

adviseren in hoe te handelen. De externe contactpersonen van CMS Derks Star Busmann zijn:

Dr. Mr. D.V.A. Brouwer
T +31 (0)30 2121 657
M +31 (0)6 526 439 24

Mr. T.A.H.M. van de Laar
T +31 (0)30 2121 708
M +31 (0)6 506 137 48

6. Verzoek de ambtenaren om te wachten tot het moment dat de advocaten arriveren. Dit is echter geen recht en kan dus genegeerd worden door de opsporingsambtenaren. Zij zullen dan in afwezigheid van uw advocaten het onderzoek starten. Houd te allen tijde uw advocaat op de hoogte van de handelingen die verricht worden. Bij twijfel aan juistheid dient u altijd om advies te vragen, neem in ieder geval zelf geen beslissingen. Deze kunnen op een later moment in uw nadeel werken.
7. Vanuit dit oogpunt is het van belang in uw achterhoofd te houden dat een onderzoek van de FIOD vaak eenzijdig is. Van objectieve waarheidsvinding is vaak geen sprake.

Bij het doorzoeken

8. Het verdient de voorkeur dat u zelf de gezochte stukken aanwijst/ aanlevert, hiermee voorkomt u de zogenaamde fishing expeditions waarbij de ambtenaren toevalligerwijs tegen andere stukken aanlopen.

Het in beslag nemen

Indien de FIOD ambtenaren daadwerkelijk overgaan tot in beslagname dient u onderstaande punten in acht te nemen.

9. Zorg ervoor dat u met tenminste twee personen de inbeslagneming volgt. Dit is van belang bij een eventueel later proces, u bent beide getuigen geweest van de inbeslagname. Mochten er bepaalde procedures niet correct zijn afgehandeld dat staat u met zijn tweeën sterker dan alleen!
10. Bij bepaalde stukken kan er sprake zijn van een verschoningsrecht. Dit is het geval bij correspondentie met of van een advocaat of notaris. Komen de opsporingsambtenaren dergelijke stukken tegen, dan dient u hen op het verschoningsrecht te wijzen. Die stukken mogen niet zonder meer in beslag genomen worden. Wel mag er kort worden gekeken of er inderdaad sprake is van geheimhouders stukken. Het is overigens verstandig om in dit licht correspondentie met en van geheimhouders (zoals advocaten, artsen en notarissen) in een aparte ordner te bewaren met op de kaft de vermelding ‘correspondentie geheimhouders’. U voorkomt hiermee onnodige discussie.
11. Veelal zal de FIOD/ECD kopieën maken van de bestanden op de servers en images maken van de harde schijf. Maak dan kopieën van hetgeen in beslag is genomen, of vraag de opsporingsambtenaren dat te doen.
12. Maak vervolgens een lijst met de stukken en dossiers welke in beslag zijn genomen.

Uitlevering van stukken

13. De FIOD ambtenaar kan uitlevering van stukken vorderen. Indien deze vordering schriftelijk geschiedt dient u afschrift van het bevel te vragen. Is de vordering mondeling gedaan, dan dient u te vragen om een schriftelijke vastlegging van het bevel.
14. Vraag om een redelijke termijn om aan de vordering tot uitlevering te voldoen. Een redelijke termijn kan enkele dagen inhouden, u heeft dan de tijd om met uw advocaat de dossiers bij elkaar te zoeken en enkel relevante stukken bij een te brengen.

Na de doorzoeking

15. Controleer de doorzochte ruimtes. Het is inmiddels vrij gebruikelijk dat de FIOD tijdens een doorzoeking af luisterapparatuur plaatst in bijvoorbeeld directiekamers of vergaderruimtes. Zelfs komt het voor dat de FIOD af luisterapparatuur in doorzochte woningen plaatst. Het verdient dan ook aanbeveling om na een doorzoeking de door de FIOD doorzochte ruimtes door een gespecialiseerd bedrijf te laten onderzoeken op de aanwezigheid van af luisterapparatuur.

In gesprek met de opsporingsambtenaar

16. Alvorens u in gesprek treedt met de FIOD ambtenaar dient u vast te stellen wat uw status in het onderzoek is: bent u getuige of wordt u aangemerkt als verdachte?
17. Indien u als getuige bent aangemerkt bent u niet verplicht mee te werken aan het onderzoek. U bent pas verplicht een verklaring af te leggen wanneer u voor de rechter moet verschijnen. U kunt vragen wie de verdachte is en wat de verdenking tegen deze persoon is.
18. Bent u aangemerkt als verdachte? Vraagt u dan van welk strafbaar feit u wordt verdacht. U kunt zich te allen tijde beroepen op uw zwijgrecht. Indien u, als verdachte, wel een verklaring aflegt kan deze later als belastend bewijs tegen u worden gebruikt. Leg nooit tijdens een doorzoeking een verklaring af, overleg te allen tijde eerst met uw advocaat. Ga ook zeker niet in gesprek of discussie met de ambtenaren, voor u het weet heeft u een verklaring afgelegd.

Als getuige meewerken aan een verhoor

19. Bent u getuige, dan mag u niet meegenomen worden voor verhoor.
20. Voordat het verhoor zijn aanvang heeft is het raadzaam om te verzoeken om een afschrift van de getuigenverklaring. Dit is overigens geen recht.
21. Maak zelf aantekeningen van het verhoor, wees hierbij precies en noteer zowel de vragen als uw eigen antwoorden.
22. Beperk uw verklaring tot feiten die u uit eigen wetenschap bekend zijn.
23. U heeft een verschoningsrecht ten opzichte van familieleden. U hoeft derhalve niets te verklaren dat belastend voor hen kan zijn.
24. Voordat u de verklaring ondertekent, dient u deze zorgvuldig door te nemen, plaats alleen uw handtekening indien u het er volledig mee eens bent.

Indien u of een medewerker wordt aangehouden voor verhoor.

25. Let op, zorg dat u gelijk een advocaat in de arm neemt. U zit nu echt in de problemen! U heeft recht op een gesprek met een advocaat (‘consultatie-recht’) voorafgaand aan het verhoor. Maak van dit recht gebruik!
26. U bent niet verplicht om te antwoorden, dit is uw zwijgrecht. Wij raden u met klem aan hier gebruik van te maken, in elk geval tot het moment dat u in de gelegenheid bent geweest om met uw advocaat te overleggen.

Hoe lang kunt u van uw vrijheid worden beroofd?

27. Het eerste verhoor mag in beginsel maximaal zes uur duren.
28. Daarna kunt u in het belang van het onderzoek voor maximaal zes dagen in verzekering worden gesteld.
29. Binnen 3 dagen en 15 uur dient u dan te zijn voorgeleid aan de rechter-commissaris.
30. Na de voorgeleiding kan de rechter-commissaris u voor maximaal 14 dagen in bewaring stellen. De rechtbank kan vervolgens een hechtenis van maximaal 90 dagen bevelen.