

Stand: 01.01.2011

Weisung Nr. 16

Protokollierung (Art. 76-79, 143 StPO; §§ 70 Abs. 2 und 75 JusG)

1. Allgemeine Formvorschriften

1.1. Im Strafverfahren gilt die Dokumentationspflicht. Auf jedem Einvernahmeprotokoll sind Art, Ort, Beginn und Ende der Einvernahme, sämtliche anwesenden Personen (mit Namen, Vornamen und Funktion) und die über die Durchführung der Einvernahme informierten, aber nicht erschienenen Personen, aufzuführen. Die Belehrung über Rechte und Pflichten der einvernommenen Personen ist zu protokollieren.

1.2. Das während der Einvernahme laufend zu führende Protokoll soll alle wesentlichen Aussagen enthalten und die vom Einvernommenen gemachten Angaben möglichst realistisch wiedergeben. Die Protokollierung erfolgt in der Verfahrenssprache (siehe § 75 JusG). Zentrale Aussagen sind – soweit möglich – zusätzlich in der Sprache oder dem Dialekt zu protokollieren, in der / dem die einvernommene Person ausgesagt hat (Art. 78 Abs. 2 StPO). Entscheidende Fragen und Antworten sind wörtlich zu protokollieren (Art. 78 Abs. 3 StPO). Besonderes verbales und nonverbales Verhalten der einvernommenen Person ist mittels einer Anmerkung im Protokoll zu erfassen.

1.3. In der Regel wird das Recht der anwesenden Parteien, Ergänzungsfragen zu stellen, am Schluss der Einvernahme gewährt. In komplexen Einvernahmen empfiehlt sich, bereits früher (jeweils am Schluss der einzelnen Fragenkomplexe) Ergänzungsfragen zuzulassen. Die grosszügige Zulassung von Ergänzungsfragen oder Protokollierungswünschen erspart spätere Einwände und Berichtigungsbegehren.

1.4. Die einvernehmende Person kann der einvernommenen Person gestatten, ihre Aussagen selbst zu diktieren (Art. 78 Abs. 4 StPO).

1.5. Die einvernommene Person macht ihre Aussagen aufgrund ihrer Erinnerung. Bedient sie sich schriftlicher Unterlagen, so fordert die einvernehmende Person sie auf, diese wegzulegen oder gibt eine zu protokollierende Zustimmung zur Verwendung der Unterlagen ab. Die schriftlichen Unterlagen werden in diesem Fall zu den Akten erhoben (Art. 143 Abs. 6 StPO).

2. Spezielle Formvorschriften

2.1 Alle Aussagen, die zu Protokoll genommen werden, sind von der einvernehmenden Person mit lauter Stimme zu diktieren. Schreibt die einvernehmende Person das Protokoll selbst, sind die Fragen und Antworten, die zu Protokoll genommen werden, i.d.R. mit lauter Stimme vorzutragen.

Mit Einverständnis der Verteidigung und / oder der einzuvernehmenden Person kann das Protokoll auch jeweils am Schluss der einzelnen Fragenkomplexe oder erst am Ende der Befragung zur Kontrolle unterbreitet werden. In diesem Fall sind jedoch die Verteidigung und / oder die einzuvernehmende Person darauf hinzuweisen, dass ihnen auf Verlangen hin einzelne Antworten umgehend vorgelesen werden.

Diese Vorgehensweise schafft für die einvernehmende Person und allfällige anwesende Parteien Sicherheit und Transparenz.

2.2. Das Protokoll muss nach Abschluss der Einvernahme verlesen oder der einvernommenen Person zum Lesen vorgelegt werden. In der Regel liest die einvernommene Person das Protokoll selber durch. In Spezialfällen (z.B. Fremdsprache) wird das Protokoll vorgelesen resp. übersetzt. Je nach Eröffnungsart wird dies im Protokoll entsprechend vermerkt („gelesen und bestätigt“ oder „vorgelesen und bestätigt“; unzulässig ist es, das Protokoll mit der Formel "in Gegenwart diktiert und bestätigt" abzuschliessen und unterschreiben zu lassen).

2.3. Nach Kenntnisnahme hat die einvernommene Person das Protokoll zu unterzeichnen und jede Seite zu visieren. Die einvernehmende Person hält abschliessend das Ende der Einvernahme (genaue Schlusszeit) fest. Eine allfällige Unterschriftsverweigerung und die dafür angegebenen Gründe sind im Protokoll zu vermerken (Art. 78 Abs. 5 StPO). Der Rechtsbeistand (inkl. Verteidigung), die Vertrauensperson und die übrigen Anwesenden unterzeichnen das Protokoll in der Regel nicht.

2.4. Sofortige handschriftliche Korrekturen sind vom Protokollführer und der einvernommenen Person mit einem Visum am Blattrand der korrigierten Zeile zu kennzeichnen. Inhaltliche Änderungen sind so auszuführen, dass die ursprüngliche Protokollierung erkennbar bleibt (nachträgliches, direktes Abändern am Computer ist nicht zulässig).

2.5. Führt (schreibt) die einvernehmende Person bei der Polizei oder bei der STA das Protokoll selbst, ist es von ihr zu unterzeichnen. Erfolgt die Protokollierung unter Beizug einer protokollführenden Person, so hat auch diese zu unterzeichnen (Art. 76 Abs. 2 StPO). Wurde ein / eine Übersetzer/in zugezogen, so hat auch diese/r das Protokoll auf der letzten Seite zu unterzeichnen.

2.6. Nachträgliche Protokollberichtigungen sind – unabhängig davon, wer die Einvernahme führte – von dem / der verfahrensleitenden StA zusammen mit der protokollführenden Person vorzunehmen, zu beglaubigen und den Parteien zu eröffnen (Art. 79 StPO).

2.7. Die STA kann anordnen, dass zusätzlich zum schriftlichen Protokoll die Einvernahme bzw. auch alle anderen Verfahrenshandlungen in Ton und / oder Bild festgehalten werden. Sie gibt dies den anwesenden Personen vorgängig bekannt (Art. 76 Abs. 4 StPO). Delegiert die STA die

Einvernahme an die Polizei (Art. 312 Abs. 2 StPO), so ordnet sie gegebenenfalls auch die Aufzeichnung in Ton und / oder Bild an.

2.8. Der Beizug von Einvernahmeprotokollen aus anderen Verfahren ist den beteiligten Parteien im Sinne einer Beweisverfügung zur Kenntnis zu bringen. Diese Verfügung muss nicht weiter kommentiert werden. Es gelten im Übrigen die Bestimmungen über den Beizug von Akten (Art. 194 StPO).

3. Protokollierung von Videobefragungen

3.1. Grundsatz

In allen Fällen, die zur Anklage vor das Kriminalgericht gelangen, sollen bei Videobefragungen auch Wortprotokolle wie folgt erstellt werden:

- (1) Es erfolgt eine wörtliche Protokollierung aller Fragen und Antworten mit fortlaufenden Ziffern.
- (2) Es werden nicht nur Kernaussagen, sondern alle Aussagen, inkl. Präliminarien (Einführung etc.) protokolliert.
- (3) Die Protokollierung erfolgt grundsätzlich in der Verfahrenssprache. Einzelne Aussagen und / oder Ausdrücke, die nicht „übersetzt“ werden können, werden in Mundart festgehalten. In besonderen Fällen können die Gerichte ein „integrales Mundart-Protokoll“ verlangen.
- (4) Die Protokolle werden durch den Ersteller resp. die Erstellerin unterzeichnet.

3.2. Ausnahmen

In jenen Fällen, die nicht zur Anklage vor das Kriminalgericht gelangen oder vom StA eingestellt werden, genügt weiterhin ein Kurzprotokoll (Zusammenfassung in hochdeutsch gemäss bisheriger Praxis), es sei denn der / die zuständige StA ordnet die Erstellung eines Wortprotokolls an.

Änderungen			
Nr.	Datum	Geänderte Stelle(n)	Art der Änderung
1	16.01.2024		Lediglich Anpassung Layout