



Thomas Hecker

Diplom Kaufmann

Öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für Handschriftenuntersuchung
(IHK Wiesbaden)



FUNDSTELLEN

Leitfaden für die Beschaffung von unbefangenen entstandenem Vergleichsmaterial

HINWEISE

Für eine fundierte Handschriftenvergleichung müssen – von Ausnahmefällen abgesehen – zur Vergleichung mit dem fraglichen Material vorliegen:

- bei fraglichen Unterschriften ca. 15 – 25 unbefangene Vergleichsunterschriften im Original, aus annähernd der Entstehungszeit der fraglichen Unterschrift(en) (vor und nach Entstehung der fraglichen Unterschrift)
- bei fraglichen Textschriften ca. 5 – 10 A4 Seiten unbefangenes Schriftmaterial im Original, im gleichen Schriftsystem (z.B. Sütterlin, lateinisch, Kurrentschrift, Druckschrift, Blockschrift, Ziffern) und aus annähernd der Entstehungszeit des fraglichen Schriftmaterials

Ergänzend können zusätzlich auch Nicht-Originale (Kopien, Durchschläge, Fotografien, Faxkopien, Computer-Scans, etc.) sowie Proben, die zeitlich einen größeren Abstand zur fraglichen Schreibleistung haben, vorgelegt werden.

Zu allen vorgelegten Proben sollte wenn möglich bekannt sein:

- Zeit, Örtlichkeit, Schreibunterlage, Schreibgerät, Schreibhaltung, Schreibsituation
- Ggf. ungewöhnliche innere / äußere Einflüsse auf das Schreiben
- Psycho-physische Verfassung des Schreibers (Stimmung, Stress, Krankheit, Verletzung etc.)
- Sonstige Umstände (vermutet, beobachtet) die einen Einfluss auf die Entstehungssituation gehabt haben (können) wie z.B. Genuss von Alkohol, Drogen, Medikamenten etc.

FUNDSTELLEN

Private und berufliche Umgebung des Schreibers/der Schreiberin

Häuslicher Bereich	Terminkalender, Telefonverzeichnis, Koch- und Haushaltsbücher, Notiz- und Tagebücher, Notizzettel und sonstige Aufzeichnungen (Schulungen, Ausbildungen, Fortbildungen, Praktika, Hobbies), Führerschein, Ausweise, Plastikkarten, Verträge, Testamente
Arbeitsstelle	Personalakten, Arbeitsberichte, Anwesenheitslisten, Lohnquittungen, Telefonnotizen, Fax-Originale, Lieferscheine, Fahrtenbücher, (Tank)-Quittungen, Tachoscheiben etc.
Geschäftspartner	Korrespondenzen aller Art, Miet-, Pacht- und Lieferverträge, Bestellscheine, etc.
Rechtsanwälte	Korrespondenz, Prozessvollmacht, Honorarvereinbarungen, Notarverträge
Bekannte und Verwandte	Briefe, Brief- und Postkarten, Trauer-, Glückwunsch- und Ansichtskarten, Poesiealben, Ansprachen, Gedichte u. Liedtexte anlässlich von Feiern

Behörden, Ämter, Dienststellen

Gerichte	Akten von früheren Verfahren (Zivil- u. Vorstrafenakten), Vollstreckungsakten, Anträge auf Prozesskostenhilfe, Betreuungsakten, Ablehnungsanträge, Beschwerden, Beweisanträge
Zentrale Bußgeldstelle	Anhörungsbogen, Widersprüche
Polizeidienststellen	Erkennungsdienstakten
Gemeinden	Standesamt, Meldestelle, Bauamt (Bauanträge), Sozialstellen
Landratsämter	Sozial-, Jugend-, Ausländer- und Passamt, Kfz-Zulassungsstelle

Notariate	Urkundenrollen, Korrespondenz
Bundeswehrdienststellen	Personal- u. Kleiderakte, Gesuche, Berichte, schulische Arbeiten, Antrag auf Wehrdienst-verweigerung, Aufzeichnungen im Rahmen des Zivildienstes
Finanzämter	Steuererklärungen, Anträge, Widersprüche, Korrespondenz
Arbeitsämter	Zuschuss- und Förderungsanträge, Widersprüche, Krankheits- und Änderungshinweise, Lebensläufe, Korrespondenz, Arbeitslosenakten
Kirchenämter	Schriftverkehr, Urkunden, Erklärungen

Sonstige Institutionen

Banken	Kontoeröffnungsanträge, Unterschriftenblätter, Schecks, Überweisungen, Ein- und Auszahlungsbelege, sonstiger Schriftverkehr; auch bei Bausparkassen und Kreditanstalten
Versicherungsanstalten	Anträge, Rentenakten; auch bei Krankenkassen
Krankenhäuser	Kostensicherungsblatt, Zustimmung zu einem operativen Eingriff, Patientenerklärungen
Schulen	Schulhefte und Unterschriften des Erziehungsberechtigten unter Zeugnissen und Erklärungen; auch Fahrschulen, Volkshochschulen und andere Fortbildungsinstitutionen
Öffentliche Verkehrsbetriebe	Anträge auf Zeitkarten, Ermäßigungen usw.
Vereinigungen	Vereine (Protokolle), Clubs, Gewerkschaften, Innungen, Berufsgenossenschaften, landwirtschaftliche Alterskasse, Krankenkassen

Personaldokumente

(abgelaufene) Personalausweise, Pässe, Führerscheine, EC-Karten

ELEKTRONISCHE UNTERSCHRIFTEN

Die stetig voranschreitende Digitalisierung bringt es mit sich, dass primär Unterschriften zunehmend auf elektronischem Wege erfasst werden. An vielen Stellen des Alltagslebens werden Unterschriften nicht mehr klassisch mittels Papier und Stift, sondern mit dem Finger oder einem Stift ähnlichem Schreibgerät auf den unterschiedlichsten elektronischen Aufzeichnungssystemen erfasst.

Derartige elektronische Erfassungssysteme unterschiedlichster Qualität sind zunehmend in allen im Kapitel *FUNDSTELLEN* dargestellten Bereichen anzutreffen.

Es ist zu erwarten, dass die elektronische Unterschrift in Zukunft die klassische, Papier gebundene Unterschrift in vielen Bereichen ersetzen wird.

Grundsätzlich können auch elektronisch erfasste Unterschriften in eine Begutachtung einbezogen werden. Bei der Beschaffung von Vergleichsmaterial sollte daher in jedem Fall abgefragt werden, ob ggf. auch elektronisch erfasste Unterschriften vorliegen, und die entsprechenden Daten zur Verfügung gestellt werden können.