



Leitfaden für Dolmetscherinnen und Dolmetscher

- Fachliche und persönliche Voraussetzungen
- Rechtliche und ethische Prinzipien
- Ablauf von Dolmetscheinsätzen

1. Zielsetzung	2
2. Grundlagen	2
2.1. Sprachdienstleistungswesen	2
2.2. Beizug einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers	2
3. Persönliche Voraussetzungen	2
3.1. Grundsätzliches	2
3.2. Handlungsfähigkeit	2
3.3. Guter Leumund und Garantie der unabhängigen Auftrags- erfüllung und des korrekten Verhaltens	3
3.4. Berechtigung zur Erwerbstätigkeit im Kanton Zürich	3
3.5. Angemessene Erreichbarkeit und Verfügbarkeit	3
4. Fachliche Voraussetzungen	3
4.1. Sprachkenntnisse	3
4.2. Fundierter juristischer Grundwortschatz	3
4.3. Umfassende Allgemeinbildung	3
4.4. Fachgerechte Erbringung von Sprachdienstleistungen	4
4.5. Professionelles Rollenverständnis	4
4.6. Aus- und Weiterbildung	4
5. Rechtliche Pflichten	5
5.1. Vollständige und wahrheitsgetreue Verdolmetschung	5
5.2. Ausstand/Befangenheit	5
5.3. Amtsgeheimnis	5
5.4. Persönliche Erfüllung des Auftrages	5
5.5. Befähigung	5
5.6. Verantwortlichkeit	6
6. Ablauf des Dolmetscheinsatzes	6
6.1. Aufgebot	6
6.2. Anfrage	6
6.3. Vorbereitung	6
6.4. Mitnehmen	6
6.5. Sitzordnung	7
6.6. Sprache	7
6.7. Rededauer	7
6.8. Feedback	7
6.9. Rückmeldungen an die Zentralstelle Sprachdienstleistungen	7
6.10. Entschädigung und rechtliche Stellung	7
7. Fragen, Rückmeldungen, Kontakt	8
7.1. Fragen und Rückmeldungen	8
7.2. Kontakt Fachgruppe/Zentralstelle Sprachdienstleistungen	8

1. Zielsetzung

Der nachfolgende Leitfaden basiert auf der Zürcher Sprachdienstleistungsverordnung und richtet sich an die akkreditierten Behörden- und Gerichtsdolmetschenden, welche im Sprachdienstleistungsverzeichnis des Kantons Zürich eingetragen sind.

Der Leitfaden dient als Unterstützung für die anspruchsvolle Tätigkeit der Dolmetschenden bei Behörden und Gerichten und enthält die grundsätzlichen Verhaltensregeln der Dolmetschenden bei ihren Einsätzen. Er hat des Weiteren die Zielsetzung, eine Vereinheitlichung der Dolmetschpraxis bei den Zürcher Behörden und Gerichten herbeizuführen.

2. Grundlagen

2.1. Sprachdienstleistungswesen

Die gesetzliche Grundlage für das Sprachdienstleistungswesen im Kanton Zürich bilden die Sprachdienstleistungsverordnung vom 19. Dezember 2018 / 7. Januar 2019 (SDV; LS 211.17) sowie das Organisations- und Geschäftsreglement der Fachgruppe Sprachdienstleistungen vom 5. Juni 2019.

2.2. Beizug einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers

Der Anspruch auf rechtliches Gehör sowie der Grundsatz der Fairness des Verfahrens gemäss Bundesverfassung und Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) verschaffen der fremdsprachigen Partei das Recht, den Beizug einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers zu verlangen.

3. Persönliche Voraussetzungen

3.1. Grundsätzliches

Die Tätigkeit als Behörden- und Gerichtsdolmetscher/in erfordert eine grosse psychische Belastbarkeit und die Fähigkeit, sich in jedweden Umständen und Situationen auf eine ausgesprochen gute Konzentrationsfähigkeit sowie ein ausgezeichnetes Kurzzeitgedächtnis berufen zu können, welche die Erbringung einer professionellen Sprachdienstleistung erlauben. In physischer Hinsicht muss das Hörvermögen einwandfrei und das Sehvermögen darf nicht stark beeinträchtigt sein.

Im Weiteren zeichnet sich die Tätigkeit aus durch ständig wechselnde Akteure mit den verschiedensten Bildungs- und Kulturhintergründen. Gepflegte Umgangsformen, ein selbstbewusstes Auftreten, adäquate Kleidung und gute Abgrenzungsmethoden sind für eine professionelle Tätigkeit unerlässlich.

Die Tätigkeit als Behörden- und Gerichtsdolmetscher/in erfolgt im Auftragsverhältnis, weshalb eine grosse Selbständigkeit im Verwalten und Einhalten von Terminen vorausgesetzt wird. Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit sind von höchster Wichtigkeit.

3.2. Handlungsfähigkeit (§ 10 lit. a SDV)

Als Behörden- und Gerichtsdolmetschende akkreditiert werden können nur handlungsfähige Personen, d.h. Personen, welche urteilsfähig und volljährig sind (Art. 13 ZGB). Die Handlungsfähigkeit darf nicht beschränkt sein. Insbesondere dürfen keine Massnahmen des Erwachsenenschutzrechts (Beistandschaft) bestehen.

3.3. Guter Leumund und Garantie der unabhängigen Auftragserfüllung und des korrekten Verhaltens (§ 10 lit. b und d SDV)

Für eine seriöse Tätigkeit müssen Behörden- und Gerichtsdolmetschende über einen guten Leumund verfügen und eine unabhängige Auftragserfüllung sowie ein korrektes Verhalten garantieren. Insbesondere muss ihr Leumund in strafrechtlicher Hinsicht (kein Strafregistereintrag und keine polizeilichen Vorakten), aber auch in betriebsrechtlicher Hinsicht (keine Schulden, keine Betreibungen, keine Pfändungs- und/oder Konkursverlustscheine) einwandfrei sein. Eine unabhängige Auftragserfüllung und ein korrektes Verhalten setzen voraus, dass die Dolmetschenden über ein vertrauenswürdiges soziales Umfeld verfügen und keine persönlichen Kontakte zu kriminellen Kreisen bestehen.

3.4. Berechtigung zur Erwerbstätigkeit im Kanton Zürich (§ 10 lit. c SDV)

Die Dolmetschenden müssen entweder über die schweizerische Staatsangehörigkeit verfügen oder über einen Aufenthaltstitel, welcher sie zur Erwerbstätigkeit im Kanton Zürich berechtigt. Es liegt in der Verantwortung der Dolmetschenden, für eine Arbeitsbewilligung besorgt zu sein.

3.5. Angemessene Erreichbarkeit und Verfügbarkeit (§ 10 lit. e SDV)

Wünschenswert sind eine gewisse Mobilität und Flexibilität. Eine angemessene Erreichbarkeit und Verfügbarkeit, welche sich bestenfalls auch auf Nacht- und Wochenendeinsätze erstreckt, werden für die Akkreditierung und den Verbleib im Sprachdienstleistungsverzeichnis vorausgesetzt.

4. Fachliche Voraussetzungen

4.1. Sprachkenntnisse (§ 9 lit. a SDV)

Die Dolmetschenden müssen sowohl die Amtssprachen als auch sämtliche von ihnen angebotenen Arbeitssprachen grundsätzlich in Wort und Schrift mindestens auf Niveau C2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen beherrschen. Diese Voraussetzung ist erfüllt, wenn die Dolmetschenden ein entsprechendes Diplom vorlegen können oder die (grundsätzlich ganze) obligatorische Schulzeit in einem deutschsprachigen Land bzw. in der Arbeitssprache absolviert haben. Zum Nachweis entsprechender Deutschkenntnisse besteht auch die Möglichkeit, auf eigene Kosten den durch die Fachgruppe Dolmetscherwesen angebotenen schriftlichen Deutstest abzulegen.

4.2. Fundierter juristischer Grundwortschatz (§ 9 lit. b SDV)

Wer bei Behörden und Gerichten Dolmetschaufträge annimmt, muss zwingend über die grundlegenden Kenntnisse bezüglich der Zürcher und der Schweizer Behörden sowie über einen fundierten juristischen Grundwortschatz in der Amtssprache Deutsch und in der/den angebotenen Arbeitssprache/n verfügen. Die Zentralstelle Sprachdienstleistungen unterstützt die Erarbeitung und Pflege dieser Kenntnisse und Terminologien mit ihren Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen. Die Verantwortung für ein seriöses Grundvokabular im juristischen Fachbereich liegt jedoch bei den Dolmetschenden.

4.3. Umfassende Allgemeinbildung (§ 9 lit. b SDV)

Die Dolmetschtätigkeit bei Behörden und Gerichten betrifft die verschiedensten Lebensbereiche; eine umfassende Allgemeinbildung, eine gewisse Lebenserfahrung sowie die Verfolgung des aktuellen politischen und gesellschaftlichen Ta-

geschehens in den Medien sind für eine professionelle Tätigkeit als Behörden- und Gerichtsdolmetscher/in unabdingbar.

4.4. Fachgerechte Erbringung von Sprachdienstleistungen (§ 9 lit. c SDV)

Die Dolmetschenden verfügen nicht nur über die vorstehend umschriebenen ausgezeichneten Sprachkenntnisse, sondern sie kennen auch die verschiedenen Dolmetschetechniken und wenden diese situationsgerecht an. Sie beherrschen eine Notizentechnik, welche sie befähigt, nicht nur satzweise, sondern auch längere Abschnitte korrekt, vollständig und rasch zu verdolmetschen.

4.5. Professionelles Rollenverständnis (§ 9 lit. d SDV)

Das professionelle Rollenverständnis bedeutet, dass die Dolmetschenden in den verschiedensten Situationen bei verschiedenen Auftraggebern, welche unterschiedliche Anforderungen stellen, fähig sind, neutral und unparteiisch zu agieren. Dabei genügt es nicht, in der Theorie zu wissen, dass Behörden- und Gerichtsdolmetschende immer neutral und unparteiisch sein müssen, sondern die Dolmetschenden müssen dieses theoretische Wissen auch umsetzen können. Das professionelle Rollenverständnis muss daher erworben/erlernt und immer wieder reflektiert werden. Entsprechend ist das professionelle Rollenverständnis massgeblicher Bestandteil des Interkantonalen Zulassungskurses. Zudem finden auch immer wieder Weiterbildungsveranstaltungen zu diesem Thema statt.

Im Einzelnen beinhaltet das professionelle Rollenverständnis, dass die Dolmetschenden keine Interpretationen vornehmen, keine Erklärungen liefern und keine Ermahnungen aussprechen oder sonst wie auf die Parteien einwirken. Im Weiteren zeigen die Dolmetschenden keine Emotionen, führen keine Gespräche innerhalb oder ausserhalb der Verhandlungen mit Parteien oder anderen Verfahrensbeteiligten und wahren stets - zu allen Beteiligten - eine angemessene Distanz. Kulturvermittlung ist als solche zu deklarieren. Es ist nicht Aufgabe der Dolmetschenden, die Rolle eines Rechtsvertreters, eines Sozialarbeiters, eines Psychologen etc. zu übernehmen. Die Funktion der Dolmetschenden besteht ausschliesslich darin, das Gesagte möglichst wort- und sinngetreu wiederzugeben.

4.6. Aus- und Weiterbildung (§ 9 lit. e SDV)

Die Akkreditierung als Behörden- und Gerichtsdolmetscher/in setzt das Bestehen der Zulassungsprüfung voraus. Der zweieinhalbtägige Zulassungskurs sowie die dazugehörige Prüfung verstehen sich als Grundstein für eine erfolgreiche Tätigkeit bei Behörden und Gerichten. Kurs und Prüfung befähigen die Dolmetschenden, sich in die Materie des Behörden- und Gerichtsdolmetschens einzuarbeiten, verstehen sich aber nicht als abschliessende Ausbildung.

Aufgrund ihrer Komplexität erfordern die Fachkenntnisse in den Bereichen Recht, Sprache, Dolmetschen und Rollenverständnis eine laufende Aktualisierung. Insbesondere bei Gesetzesanpassungen und -änderungen wird von den Dolmetschenden die eigenständige Abgleichung von neuen Terminologien sowie der Rechtskenntnisse erwartet. Die Zentralstelle Sprachdienstleistungen bietet für die Aktualisierung des Know-hows regelmässig Weiterbildungsveranstaltungen an. Die Dolmetschenden werden gehalten, dieses Angebot zu nutzen und/oder sich wenn immer möglich auch anderweitig in den besagten Themenbereichen fortzubilden.

5. Rechtliche Pflichten

5.1. Vollständige und wahrheitsgetreue Verdolmetschung (Art. 307 StGB)

Die Dolmetschenden geben die Aussagen vollständig und wahrheitsgetreu wieder. Sie fügen nichts hinzu und lassen nichts weg. Bei bildhafter Sprache, Redewendungen oder Sprichwörtern hat eine sinngemässe Wiedergabe zu erfolgen. Wirre und mehrdeutige Aussagen sind ebenso zu verdolmetschen; es ist nicht die Aufgabe der Dolmetschenden, Sprache, Struktur oder Inhalt des Gesagten zu beschönigen; widersprüchliche Aussagen müssen entsprechend übertragen werden. Die Dolmetschenden sind verpflichtet nachzufragen, wenn sie etwas akustisch oder inhaltlich nicht verstanden haben. Bei Unklarheiten in den Aussagen der Parteien ist es jedoch Aufgabe der Auftraggebenden, nachzufragen oder die Frage nochmals (ev. einfacher) zu stellen.

Wer in einem gerichtlichen Verfahren als Dolmetscher/in oder Übersetzer/in vorsätzlich d.h. wissentlich und willentlich falsch dolmetscht oder übersetzt, macht sich strafbar gemäss Art. 307 StGB.

5.2. Ausstand/Befangenheit (Art. 56 StPO; Art. 47 ZPO)

Die Behörden- und Gerichtsdolmetschenden dürfen in der Sache kein persönliches Interesse haben. Sie dürfen insbesondere nicht für ihre nächsten Verwandten dolmetschen. Darüber hinaus können sie auch abgelehnt werden, wenn sie vorab in der Angelegenheit Rat gegeben oder als Vermittler tätig gewesen sind sowie wenn zwischen ihnen und den Parteien (sowie den Rechtsvertretern, Staatsanwälten und Richtern) Freundschaft, Feindschaft, ein Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis besteht oder andere besondere Umstände vorliegen. Die Dolmetschenden haben solche besonderen Beziehungen offenzulegen und müssen, wenn sie sich befangen fühlen oder in einen Gewissenskonflikt geraten, einen Auftrag ablehnen.

5.3. Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB)

Dolmetschende unterstehen in ihrer Tätigkeit für Behörden- und Gerichte der Schweigepflicht. Sie dürfen daher keinerlei Informationen (weder schriftlich noch mündlich noch sonst wie) über Personen, Firmen, Institutionen etc. weitergeben, welche sie im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit erfahren haben.

Wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Behörden- oder Gerichtsdolmetscher anvertraut worden ist, macht sich strafbar gemäss Art. 320 StGB. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses als Behörden- oder Gerichtsdolmetscher strafbar.

5.4. Persönliche Erfüllung des Auftrages

Dolmetschende sind verpflichtet, den angenommenen Auftrag persönlich zu erfüllen. Die Weitergabe von Daten oder Unterlagen an Dritte ist ohne ausdrückliche Einwilligung der Auftraggebenden untersagt und kann eine Verletzung des Amtsgeheimnisses (Art. 320 StGB) darstellen.

5.5. Befähigung

Dolmetschende nehmen ausschliesslich Aufträge an, zu denen sie sowohl in fachlicher als auch in persönlicher Hinsicht befähigt sind. So müssen die Dolmetschenden allenfalls über ein besonderes Fachwissen verfügen (z.B. ein Fall im Bankenrecht mit besonderer Fachterminologie), allenfalls erforderliche besondere sprachliche Fähigkeiten aufweisen (z.B. einen seltenen Dialekt einer Sprache be-

herrschen) oder in persönlicher Hinsicht fähig sein, einen Auftrag zu bewältigen (z.B. bei besonders grausamen Gewaltdelikten).

5.6. Verantwortlichkeit

Die Behörden- und Gerichtsdolmetschenden arbeiten nach bestem Wissen und Gewissen. Sie sind verantwortlich für ihre Arbeit und können dafür zur Rechenschaft gezogen werden.

6. Ablauf eines Dolmetscheinsatzes

6.1. Aufgebot

Die Auftraggebenden (Polizei, Staatsanwaltschaft, Gericht etc.) treffen den Entscheid bezüglich der Person der Dolmetscherin/des Dolmetschers nach ihrem Ermessen, wobei das einzig massgebliche Kriterium die Qualität der Dolmetschleistung sein darf. Grundsätzlich werden dafür ausschliesslich akkreditierte Personen aus dem Sprachdienstleistungsverzeichnis des Kantons Zürich aufgeboden. Steht keine akkreditierte Person zur Verfügung oder verlangen es besondere Umstände, dürfen ausnahmsweise nicht akkreditierte Personen beigezogen werden, sofern die auftraggebende Behörde von deren fachlichen und persönlichen Eignung überzeugt ist (§ 12 Abs. 1 und 2 SDV).

6.2. Anfrage

Die Dolmetschenden werden in der Regel telefonisch für Dolmetscheinsätze angefragt. Sie notieren sich die genauen Eckdaten wie Datum, Uhrzeit und Dauer des Einsatzes sowie die Namen der Behörde und der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers, den exakten Standort inklusive Büronummer sowie die Telefonnummer (für allfälligen Rückruf bei unvorhergesehenen Zwischenfällen) und fragen wenn nötig nach.

Des Weiteren fragen die Dolmetschenden nach dem Thema der zu verdolmetschenden Einvernahme und können im Falle von Gerichtsverhandlungen nach der Anklageschrift verlangen, sofern diese nicht automatisch zugestellt wird. Diese Informationen dienen der Vorbereitung.

6.3. Vorbereitung

Die Dolmetschenden bereiten sich auf jeden Einsatz vor, wobei die Vorbereitungszeit grundsätzlich nicht entschädigt wird. Ist eine besondere Vorbereitung erforderlich (z.B. bei Verhandlungen mit spezieller Fachterminologie oder bei besonders medienträchtigen Angelegenheiten), kann der Einsatz mit dem höheren Tarif entschädigt werden. Wird darüber hinaus eine weitergehende Vorbereitung (z.B. Akteneinsicht, Aktenstudium, vorgängige Besprechung) durch die Auftraggebenden angeordnet, kann die aufgewendete Zeit gesondert entschädigt werden.

6.4. Mitnehmen

Die Dolmetschenden nehmen – falls vorhanden – für die Zutrittskontrolle die zugesandte Vorladung mit. Sie bringen ihr eigenes Schreibzeug (Notizblock und Schreiber) sowie Wörterbücher und – sofern vorab zugesandt – die Anklageschrift mit.

6.5. Sitzordnung

Grundsätzlich bestimmen die Auftraggebenden die Sitzordnung. Beeinträchtigt die Sitzordnung die korrekte Dolmetschleistung, liegt es in der Verantwortung der Dolmetschenden, die Auftraggebenden darauf aufmerksam zu machen und eine adäquate Sitzordnung zu beantragen.

6.6. Sprache

Die Einvernahmen und Verhandlungen erfolgen in der direkten Rede.

Bsp.: „Wo waren Sie gestern um 8.00 Uhr?“

Nicht: „Ich soll Sie fragen, wo Sie gestern waren?“ oder „Er will wissen, wo Sie gestern um 8 Uhr waren.“

Die Amtssprache ist Deutsch. Die Dolmetschenden weisen die Auftraggebenden darauf hin, wenn diese Schweizerdeutsch oder einen Dialekt sprechen, welchen sie nicht verstehen.

Die Anwesenden bemühen sich um eine einfache, klare Sprache. Die Dolmetschenden sprechen ein deutliches und wenn möglich druckreifes Hochdeutsch, welches möglichst eins zu eins so protokolliert werden kann.

6.7. Rededauer

Es liegt in der Verantwortung der Dolmetschenden, einzugreifen, wenn die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber oder eine Partei länger spricht, als sie verdolmetschen können.

6.8. Feedback

Die Auftraggebenden verzichten meist auf ein Feedback. Die Dolmetschenden können jedoch darum bitten und sich bspw. nach möglichem Verbesserungspotential erkundigen.

6.9. Rückmeldungen an die Zentralstelle Sprachdienstleistungen

Die Auftraggebenden haben die Möglichkeit, bei der Zentralstelle Sprachdienstleistungen Rückmeldungen bezüglich der einzelnen Dolmetschenden zu machen. Meist erfolgt eine solche leider nur in negativen Fällen bzw. wenn die Leistung einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers nicht den Erwartungen der Auftraggebenden entsprochen hat. Wenn eine solche Rückmeldung bei der Zentralstelle Sprachdienstleistungen eingeht, entscheidet diese darüber, ob es zu einer nachträglichen Überprüfung der Eignung kommt oder nicht. Sie stellt der Dolmetscherin/dem Dolmetscher eine Kopie der Meldung zur Stellungnahme zu.

Ebenso können sich Dolmetschende an die Zentralstelle Sprachdienstleistungen wenden, wenn konkrete Probleme mit Auftraggebenden oder einer Behörde oder auch Schwierigkeiten im Sprachdienstleistungswesen im Allgemeinen auftauchen.

6.10. Entschädigung und rechtliche Stellung

Die Entschädigung für Dolmetscheinsätze setzt sich aus einer Grundentschädigung und einer Wegentschädigung zusammen. Grundsätzlich ist der Normaltarif zu entschädigen. Bei besonders schwierigen Dolmetscheinsätzen kommt ein höherer Tarif zur Anwendung. Als besonders schwierig gelten etwa Dolmetscheinsätze mit dichter juristischer oder nicht juristischer Fachterminologie, an öffentlichen Gerichtsverhandlungen mit grossem medialem Interesse oder von Personen, die in einem Einsatz mehrere Sprachen dolmetschen. Bei Dolmetscheinsät-

zen in der Nacht oder an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen kommen Zuschläge hinzu.

Die Auszahlungsmodalitäten erfolgen bei Gerichten und Behörden verschieden. Auskunft über die verschiedenen Prozedere gibt das Merkblatt "Entschädigungen von Verdolmetschungen und Übersetzungen".

Gemäss Sprachdienstleistungsverordnung gelten dolmetschende und übersetzende Personen für ihre Tätigkeit im Auftrag von Gerichts- und Verwaltungsbehörden grundsätzlich als Unselbständigerwerbende. Für die daraus resultierende rechtliche Stellung vgl. „Merkblatt zur rechtlichen Stellung der Behörden- und Gerichtsdolmetscher/innen des Kantons Zürich“.

7. Fragen, Rückmeldungen, Kontakt

7.1. Fragen und Rückmeldungen

Viele Antworten auf Fragen zu Ihrer Tätigkeit als Behörden- und Gerichtsdolmetscher/in finden Sie auf unserer Website www.sprachdienstleistungen-zh.ch. Des Weiteren steht Ihnen in diesem Zusammenhang selbstverständlich die Zentralstelle Sprachdienstleistungen jederzeit gerne zur Verfügung.

7.2. Kontakt Fachgruppe/Zentralstelle Sprachdienstleistungen

Briefadresse: Obergericht des Kantons Zürich
Zentralstelle Sprachdienstleistungen
Postfach
8021 Zürich

Telefon: 044 257 94 05 (Sekretariat)

E-Mail: sprachdienstleistungen@gerichte-zh.ch

Website: www.sprachdienstleistungen-zh.ch