



Leitfaden für Dolmetscherinnen und Dolmetscher

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	3
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	4
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. Religiöse Neutralität	6
5.5. Persönliche Erfüllung des Auftrages	6
5.6. Befähigung	6
5.7. Verantwortlichkeit	6
6. Ablauf des Dolmetscheinsatzes	6
6.1. Aufgebot	6
6.2. Anfrage	7
6.3. Vorbereitung	7
6.4. Mitnehmen	7
6.5. Sitzordnung	8
6.6. Sprache	8
6.7. Rededauer	8
6.8. Feedback	8
6.9. Rückmeldungen an die Zentralstelle Sprachdienstleistungen	8
6.10. Entschädigung und rechtliche Stellung	8
7. Fragen, Rückmeldungen, Kontakt	9
7.1. Fragen und Rückmeldungen	9
7.2. Kontakt Fachgruppe/Zentralstelle Sprachdienstleistungen	9

1. Zielsetzung

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

Der Leitfaden dient als Unterstützung für die anspruchsvolle Tätigkeit der Dolmetschenden bei Behörden und Gerichten und enthält Hinweise zu den rechtlichen Pflichten sowie 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.

Dieser Leitfaden betrifft den Bereich Dolmetschen. Für die Bereiche Übersetzen und Sprachmittlung bei Kommunikationsüberwachung stehen den für diese Bereiche akkreditierten Personen entsprechende Handbücher zur Verfügung.

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 28. Juni 2024.

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 sein, aber auch das Sehvermögen muss insoweit intakt sein, als dass mit gängigen Sehhilfen schriftliche Dokumente problemlos gelesen werden können, bspw. für die nicht seltenen Abblatt-Verdolmetschungen.

Des Weiteren zeichnet sich die Tätigkeit durch ständig wechselnde Akteure mit den verschiedensten Bildungs- und Kulturhintergründen aus. 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 Selbstständigkeit 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 – auch in der digitalen Welt bzw. im Zusammenhang mit Social Media – 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 Deutschtest 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 Verant-

wortung 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 Tagesgeschehens 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 kennen verschiedene Dolmetschetechniken und wenden diese situationsgerecht an. Sie beherrschen eine Notizentechnik, welche sie befähigt, nicht nur satzweise, sondern auch über eine längere Zeiteinheit korrekt, vollständig und prompt zu dolmetschen.

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

Die Funktion der Dolmetschenden besteht ausschliesslich darin, das Gesagte möglichst wort- und sinngetreu wiederzugeben. Das professionelle Rollenverständnis bedeutet, dass die Dolmetschenden in den verschiedensten Situationen bei verschiedenen Auftraggebern, welche unterschiedliche Anforderungen stellen, fähig sind, neutral und unparteiisch zu dolmetschen. Dabei genügt es nicht, in der Theorie zu wissen, dass Behörden- und Gerichtsdolmetschende immer neutral und unparteiisch sein müssen. Vielmehr müssen die Dolmetschenden auch in der Lage sein, dieses theoretische Wissen umsetzen zu können. Ein professionelles Rollenverständnis muss daher erlernt und geübt sowie immer wieder reflektiert werden. Entsprechend ist das professionelle Rollenverständnis massgeblicher Bestandteil des Interkantonalen Zulassungskurses Behörden- und Gerichtsdolmetschen.

Im Einzelnen beinhaltet das professionelle Rollenverständnis, dass die Dolmetschenden keine Interpretationen vornehmen, keine Erklärungen abgeben und keine Ermahnungen aussprechen oder anderweitig auf die Parteien einwirken. Im Weiteren zeigen die Dolmetschenden keine Emotionen und führen keine Gespräche innerhalb oder ausserhalb der Verhandlungen mit Parteien oder anderen Verfahrensbeteiligten. Sie wahren stets – allen Beteiligten gegenüber – eine angemessene Distanz. Kulturvermittlung ist grundsätzlich nicht Aufgabe der Behörden- und Gerichtsdolmetscher/-innen und soll höchstens bei Verständigungsschwierigkeiten geleistet werden, nicht aber im Sinne von Sachverständigentätigkeit.

Erfolgt Kulturvermittlung im Sinne der Auflösung von kleineren kulturellen und/oder sprachlichen Missverständnissen, ist die Kulturvermittlung seitens von Dolmetschenden als solche zu deklarieren.

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/-in tätig gewesen sind sowie wenn zwischen ihnen und den Parteien (sowie den Rechtsvertreterinnen und Rechtsvertretern, Staatsanwältinnen und Staatsanwälten und Richterinnen 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.

Um seitens der Parteien als Dolmetscher/-in abgelehnt werden zu können, reicht schon der Anschein der Befangenheit. Es empfiehlt sich daher, innerhalb und ausserhalb der Verhandlung Abstand zu halten und in den eigenen Äusserungen Zurückhaltung zu üben. Übernimmt der/die Dolmetscher/-in Tätigkeiten als Sachverständige/-r, Sozialarbeiter/-in, Rechtsvertreter/-in etc., macht sie/er sich angreifbar und kann von den Parteien wegen Parteilichkeit abgelehnt werden. Auch Äusserungen in der digitalen Welt, bspw. auf Social Media, können die Unabhängigkeit und Neutralität von Behörden- und Gerichtsdolmetschenden in Frage stellen und zu deren Ablehnung führen.

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 anderweitig) 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. Religiöse Neutralität

Aus Art. 15 Abs. 1 BV wird der verfassungsrechtliche Grundsatz der religiösen Neutralität des Staates abgeleitet. Gemäss diesem Grundsatz muss der Staat betreffend religiöse Überzeugungen eine unparteiische Haltung einnehmen. Der Staat darf grundsätzlich weder für noch gegen eine bestimmte Religion Position beziehen und muss alle in einer pluralistischen Gesellschaft bestehenden, rechtsstaatlich vertretbaren Überzeugungen unparteiisch berücksichtigen.

Behörden- und Gerichtsdolmetscher/-innen sind Hilfspersonen des Staates und als solche verpflichtet, sich auch in religiöser Hinsicht absolut neutral zu verhalten. Dies bedeutet, dass Behörden- und Gerichtsdolmetscher/-innen davon absehen müssen, während ihren Dolmetscheinsätzen religiöse Symbole (wie z.B. christliche Kreuze, das islamische Kopftuch oder die jüdische Kippa) klar und deutlich sichtbar zu tragen. Sie sind gehalten, diesbezüglich sehr zurückhaltend zu sein, so dass zu keinem Zeitpunkt Zweifel an der religiösen Neutralität des Staates bzw. der Dolmetscherin oder des Dolmetschers bei Behörden und Gerichten aufkommen können.

5.5. 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.

5.6. 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), besondere sprachliche Fähigkeiten aufweisen (z.B. einen seltenen Dialekt einer Sprache beherrschen) oder in persönlicher Hinsicht fähig sein, einen Auftrag zu bewältigen (z.B. bei besonders grausamen Gewaltdelikten).

5.7. 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 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 aufgeboren. 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 entweder über die App "DolMatch" oder telefonisch für einen Dolmetschtauftrag angefragt.

6.2.1. Anfragen über die App "DolMatch"

Alle im Kanton Zürich akkreditierten Behörden- und Gerichtsdolmetschenden haben die Möglichkeit, sich in der App "DolMatch" zu registrieren. Sie tragen in der App ihre grundsätzlichen Verfügbarkeiten ein und passen diese jeweils Ende jeder Woche für die kommende Woche an. Der Auftraggeber kann sich so anzeigen lassen, welche Dolmetschenden an seinem Wunschtermin verfügbar sind und den Auftrag direkt über die App vergeben.

6.2.2. Telefonische Anfragen

Die Auftraggebenden können weiterhin auch telefonisch Dolmetschtaufträge erteilen. Bei einer telefonischen Anfrage notieren sich die Dolmetschenden 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 BÜrnummer 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 die Anklageschrift oder in einem Zivilverfahren einen allfälligen Beweisabnahmebeschluss verlangen, sofern diese Unterlagen nicht automatisch zugestellt werden. Diese Informationen dienen der Vorbereitung.

6.3. Vorbereitung

6.3.1. Inhaltlich

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.

6.3.2. Organisatorisch

Die Dolmetschenden planen die Anreise für ihre Einsätze frühzeitig und sorgfältig und rechnen dafür genügend Zeit ein, auch für den Einlass in das Gebäude, wo es aufgrund von Sicherheitsvorkehrungen (bspw. beim Polizei- und Justizzentrum [PJZ]), aber auch beim normalen Einlass aufgrund von erhöhtem Besucheraufkommen immer wieder zu Verzögerungen kommen kann.

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 oder

den Beweisabnahmebeschluss mit, sowie die Unterlagen für den Einlass (Vorladung, QR-Code für PJZ etc.).

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. Danach entscheidet der Ausschuss der Fachgruppe Sprachdienstleistungen über allfällige Weiterungen.

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 Dolmetscheinsätzen 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

Leitfaden genehmigt durch die Fachgruppe am 25. März 2025.