

Merkblatt zum Dolmetscherwesen

(Version 3.0 vom 14. März 2023)

Der Anspruch auf rechtliches Gehör sowie der Grundsatz der Fairness des Verfahrens gemäss Bundesverfassung (BV) und der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) verschaffen der fremdsprachigen Partei das Recht, den Beizug eines Dolmetschenden zu verlangen. Beschuldigte Personen haben das Recht, unverzüglich in einer für sie verständlichen Sprache in allen Einzelheiten über die Art und den Grund der gegen sie erhobenen Beschuldigungen in Kenntnis gesetzt zu werden (Art. 68 und Art. 158 Strafprozessordnung).

Zielsetzung

Die folgenden Richtlinien wurden vom Direktionssekretariat der Sicherheitsdirektion nach Vorlage anderer Kantone (insbesondere Luzern und Schwyz) erarbeitet. Sie sollen dazu dienen, die anspruchsvolle Tätigkeit der Dolmetscherinnen und Dolmetscher bei behördlichen Kontakten mit fremdsprachigen Klienten zu erleichtern und eine Vereinheitlichung der Praxis herbeizuführen.

I. Anforderungen / Voraussetzungen an Dolmetscherinnen und Dolmetscher**A. Fachliche Voraussetzungen**

Als Zielvorgabe wird von Dolmetschenden folgendes erwartet:

1. Profunde Kenntnis von (mindestens) zwei Sprachen und zwei Kulturen

Dolmetschende zeichnen sich aus durch gründliche Kenntnis der betreffenden Sprachen. Sie sind vertraut mit den jeweiligen Kulturen; denn der Sprachgebrauch ist eng mit den Kulturen verknüpft. Vorausgesetzt sind gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind in der Lage, rechtlich komplexe Inhalte zu verstehen und wiederzugeben. Sie drücken sich korrekt, präzise und strukturiert aus und haben einen umfassenden Wortschatz. Sie kennen die Kommunikationsabläufe bei Behörden und vor Gericht und sind fähig, die Kommunikation auch bei grossen interkulturellen Unterschieden und grossem Bildungsgefälle zu sichern.

2. Fachkenntnisse

Dolmetschende verfügen über fundierte Fachkenntnisse und über ein präzises Wissen über die Schweizer und die Urner Behörden und ihre Funktionsweise. Sie sollten zudem die Rechtssysteme jener Länder kennen, deren Sprachen sie dolmetschen. Sie haben ferner die Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in verschiedene Fachgebiete.

B. Ethische und rechtliche Prinzipien

1. Unparteilichkeit

Dolmetscherinnen und Dolmetscher lassen ihre eigene Meinung nicht spürbar werden. Sie sollen keine Emotionen zeigen und die Inhalte der Verdolmetschung nicht bewerten. Sie sollen keine Partei ergreifen. Es ist nicht ihre Aufgabe, auf die fremdsprachige Person einzuwirken, sie zu einem Geständnis zu bewegen oder sie zur Höflichkeit zu ermahnen. Ihre Funktion ist es nur, den Ablauf genau und zuverlässig wiederzugeben.

Dolmetschende haben in den Ausstand zu treten, wenn sie durch die Annahme oder Fortführung eines Auftrags in einen Gewissenskonflikt geraten oder sich befangen fühlen. Am Ausgang des Verfahrens dürfen sie kein Interesse haben. Sie müssen neutral sein.

Sollten Dolmetscherinnen und Dolmetscher von der beschuldigten Person in der Muttersprache ausgehört, beschimpft oder unterschwellig bedroht werden, haben sie dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

2. Wartezeit

Dolmetschende sollen sich vor der Übersetzungsarbeit nicht in Gespräche mit den Parteien verwickeln lassen. Sie sind weder Verteidiger noch Sozialarbeiter für fremdsprachige Personen.

3. Vollständigkeit

Dolmetscherinnen und Dolmetscher geben die Aussagen vollständig und wahrheitsgetreu wieder (Art. 307 des Strafgesetzbuchs). Sie dürfen nichts hinzufügen und nichts weglassen. Gefordert ist eine sinngemässe Wiedergabe des Gesagten, die verständlich ist für die Adressaten. Wirre und mehrdeutige Aussagen sollen auch in der Verdolmetschung bzw. Übersetzung als solche wiedergegeben werden. Es ist nicht Aufgabe der Dolmetschenden, Aussagen zu «glätten». Auch eine ungeordnete oder widersprüchliche Haltung resp. Aussage soll entsprechend so wiedergegeben werden. Dolmetscherinnen und Dolmetscher sollen nicht denken, die Übersetzung sei unzulänglich, wenn ihr Inhalt zunächst unklar oder konfus erscheint. Sie dürfen zwar eine (eigene, als solche kenntlich gemachte) Erklärung mitliefern, wenn dadurch der Sinn einer Aussage verständlicher wird. Sie müssen darauf hinweisen, dass etwas unklar ist. Es ist aber letztlich Aufgabe jener Person, die die Befragung oder Verhandlung führt, bei Unklarheiten zurückzufragen und andere (allenfalls klarere) Fragen zu stellen.

4. Verantwortlichkeit

Dolmetschende arbeiten nach bestem Wissen und Gewissen. Sie sind verantwortlich für ihre Arbeit und können zur Rechenschaft gezogen werden. Sie müssen nachfragen, wenn sie etwas nicht verstanden haben, damit sie korrekt dolmetschen können, aber sie geben keine juristischen Erklärungen ab. Dies ist Aufgabe der Rechtspersonen.

5. Befähigung

Dolmetscherinnen und Dolmetscher nehmen ausschliesslich Aufträge an, zu denen sie sowohl in fachlicher als auch in persönlicher Hinsicht befähigt sind (z.B. Wirtschaftsdelikte, Sexual- oder Gewaltdelikte) und die sie auf hohem Niveau ausführen können. Sie sind für die Richtigkeit ihrer mündlichen und schriftlichen Übersetzungen verantwortlich und haben allfällige Fehler (z.B. ein akustisches Missverständnis) sofort zu berichtigen.

6. Schweigepflicht

Dolmetschende sind verpflichtet, keine Informationen über Personen, Firmen, Institutionen, usw. weiterzugeben. Sie dürfen Unterlagen, die sie bekommen haben, niemandem weiterleiten (vgl. Art. 320 Strafgesetzbuch: Amtsgeheimnis). Unterlagen, die sie beispielsweise zur Vorbereitung einer Befragung oder Verhandlung erhalten haben, geben sie der Auftrag gebenden Behörde oder Person unaufgefordert zurück oder vernichten sie.

7. Persönliche Erfüllung des Auftrags

Dolmetscherinnen und Dolmetscher sowie Übersetzende sind verpflichtet, den Auftrag persönlich zu erfüllen. Die Weitergabe von Daten oder Unterlagen an Dritte (z.B. zum Übersetzen durch eine Drittperson im Unterauftragsverhältnis; Übersetzerpool, usw.) ist ohne ausdrückliche Einwilligung des Auftraggebers untersagt und kann eine Verletzung des Amtsgeheimnisses (Art. 320 Strafgesetzbuch) darstellen.

8. Kleidung

Von den Dolmetschenden wird eine ihrer amtlichen Funktion entsprechende Kleidung erwartet.

C. Persönliche Voraussetzungen

1. Grundsätzliches

Die Dolmetschertätigkeit bei Behörden betrifft die verschiedensten Lebensbereiche. Eine umfassende Allgemeinbildung, Lebenserfahrung sowie Verfolgung des aktuellen politischen und gesellschaftlichen Tagesgeschehens (Heimat- und Gastland) in den Medien sind für eine professionelle Tätigkeit unabdingbar.

Dolmetscherinnen und Dolmetscher haben folgende persönliche Voraussetzungen mitzubringen:

- guter Leumund, insbesondere in strafrechtlicher Hinsicht (kein Strafregistereintrag und keine polizeilichen Vorakten, die die Zutrauenswürdigkeit als Dolmetschender als zweifelhaft erscheinen lassen) aber auch in Bezug auf die finanziellen Verhältnisse (keine Betreibungen, Verlustscheine, Steuerschulden, usw.).
- absolute Vertrauenswürdigkeit (kein privater Umgang mit dem «Milieu» [Drogenmilieu, Sexgewerbe, Spielen, Clubs, usw.]
- hohe Konzentrationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit
- Selbständigkeit
- Pünktlichkeit (Einhalten von Terminen, usw.)
- Grosse Einsatzbereitschaft (wenn möglich auch nachts und an Wochenenden verfügbar)
- gepflegte Umgangsformen
- Mobilität (wenn möglich nicht nur öffentlicher Verkehr)

2. Weiterbildung

Aufgrund der Komplexität erfordern die Fachkenntnisse in den Bereichen Recht, Sprache, Dolmetschen und Rollenverständnis eine laufende Aktualisierung. Insbesondere bei Gesetzesanpassungen und -änderungen ist von den Dolmetschenden die eigenständige Anpassung der Rechtskenntnisse erwünscht.

INTERPRET (Schweizerische Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln) bietet in Zusammenarbeit mit CARITAS-Schweiz das Weiterbildungsmodul 4 «Dolmetschen bei Behörden und Gerichten» an.

Insbesondere für Neubewerberinnen und Neubewerber, die bis jetzt noch keine Weiterbildung im Bereich Behörden- und Gerichtsdolmetschen absolviert haben, wird das Absolvieren des Moduls 4 empfohlen.

II. Ablauf eines Dolmetschereinsatzes

1. Aufgebot

Der Auftraggeber (z.B. Mitarbeitende der Kantonspolizei) trifft den Entscheid bezüglich der Auswahl der dolmetschenden Person nach eigenem Ermessen. Grundsätzlich werden dafür ausschliesslich Dolmetschende aus der Dolmetscherliste des Direktionssekretariats der Sicherheitsdirektion aufgeboten. In Ausnahmefällen dürfen Dolmetscherinnen und Dolmetscher beigezogen werden, die nicht auf dem Verzeichnis figurieren, sofern der Auftraggeber die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen als gegeben erachtet.

2. Anfrage

Dolmetschende werden in der Regel telefonisch für die Einsätze angefragt. Durch die Änderung der Strafprozessordnung (StPO) muss dabei vermehrt mit kurzfristigen Anfragen gerechnet werden (Eröffnung der vorläufigen Festnahme der Beschuldigten).

Dolmetscherinnen und Dolmetscher erkundigen sich nötigenfalls nach den genauen Eckdaten wie Datum, Uhrzeit und Dauer des Einsatzes. Ebenfalls dürfen sie sich über das Thema ihres Auftrags erkundigen. Fühlen sich dolmetschende Personen psychisch nicht in der Lage, den Auftrag anzunehmen, haben sie dies unverzüglich kundzutun.

3. Sitzordnung

Bei einer Einvernahme herrscht keine «Stammtisch-Stimmung». Grundsätzlich bestimmt der Auftraggeber die Sitzordnung. Falls jedoch die korrekte Dolmetscherleistung aufgrund einer Hör- oder Seheinträchtigung durch eine missliche Sitzordnung verhindert ist, liegt es in der Verantwortung der Dolmetschenden, den Auftraggeber darauf aufmerksam zu machen und eine passende Sitzordnung zu beantragen. Das «Dreieck» wird empfohlen, sodass zwischen den Beteiligten ein guter Blickkontakt möglich ist.

4. Sprache und Ausdrucksweise

Die Beteiligten sollen eine einfache Sprache verwenden. Es soll Satz für Satz übersetzt werden, es darf nicht eine ganze Geschichte abgewartet werden. Wenn nötig, ist der Redefluss zu unterbrechen. Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind bemüht, Fragen und Aussagen der befragenden und der befragten Person so «rüber zu bringen», wie Fragen und Aussagen formuliert wurden. Sie sprechen laut und deutlich. Sie verwenden die direkte Rede. Die Frage muss also lauten: «Waren Sie am Samstag in Erstfeld?» und nicht: «Fragen Sie den Beschuldigten, ob er am Samstag in Erstfeld war». Und die Antwort soll sein: «Ich war am Samstag nicht in Erstfeld» und nicht «der Beschuldigte sagt, er sei am Samstag nicht in Erstfeld gewesen».

5. Geduld

Verhandlungen oder Befragungen mit fremdsprachigen Personen dauern länger. Dies wird bei der Ansetzung des Termins entsprechend berücksichtigt. Das Dolmetschen verlangt aber auch von Dolmetschenden im Umgang mit allen Beteiligten Geduld.

6. Feedback

Dolmetscherinnen und Dolmetscher erhalten nach ihrem Einsatz in der Regel kein Feedback. Sie dürfen sich aber nach der Zufriedenheit der befragenden Person erkundigen, besonders, wenn ihre Dolmetscherleistung aus ihrer eigenen Sicht mangelhaft war.

III. Auftragsverhältnis und Entschädigung

1. Zustandekommen und Dauer des Auftrags

Die Dolmetschenden werden im Auftragsverhältnis gemäss Obligationenrecht (Art. 394 ff. OR) beschäftigt. Bei jedem Einsatz kommt mit der beidseitigen Unterzeichnung des Formulars «Dolmetscher-Entschädigung» ein neuer Auftrag zustande. Die Zustimmung zum Auftrag kann auch stillschweigend erfolgen, indem das Aufgebot zu einem Einsatz wahrgenommen wird.

Ein Auftrag gilt für einen bestimmten Einsatz und endet mit der vollständigen Erfüllung aller vertraglichen Verpflichtungen beider Parteien. Vorbehalten bleibt die jederzeit mögliche Kündigung des Auftragsverhältnisses. In diesem Fall sind allfällige bisherige Aufwendungen gemäss geltendem Ansatz zu entschädigen.

2. Entschädigung für das Dolmetschen

Die Entschädigung für Übersetzungsdienstleistungen sind einheitlich geregelt. Dolmetscherinnen und Dolmetscher erhalten für nicht seltene Sprachen in der Regel 60 Franken und jene für seltene Sprachen 70 Franken pro Stunde. Wer in welche Kategorie gehört ist der Dolmetscherliste und der untenstehenden (nicht abschliessenden) Auflistung zu entnehmen. Der Entscheid bezüglich Kategorieneinteilung bleibt dem Direktionssekretariat der Sicherheitsdirektion vorbehalten.

Die Dolmetscherentschädigung wird folgendermassen berechnet:

$(\text{Arbeitszeit} + \text{Reisezeit}) \times \text{Stundenansatz}$. Die Arbeits- und Reisezeit ist bei der Abrechnung einzeln aufzulisten. Die Einsatzzeit wird viertelstündlich abgerechnet. Minimal wird eine Stunde vergütet.

Im Auftragsverhältnis besteht im Gegensatz zum öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis kein Anspruch auf Ferienentschädigung, Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit oder einen 13. Monatslohn. Das Gleiche gilt auch für besondere Zulagen: Aufgrund des Auftragsverhältnisses besteht kein Anspruch darauf.

Nicht seltene Sprachen: Albanisch, Bosnisch, Dänisch, Englisch, Französisch, Holländisch, Italienisch, Kosovoalbanisch, Kroatisch, Kurdisch, Mazedonisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Schwedisch, Serbisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tamilisch, Tschechisch, Türkisch, Turkmenisch, Ukrainisch oder Ungarisch.

Seltene Sprachen: Afghanisch, Amharisch, Arabisch, Aramäisch, Bengali, Bulgarisch, Chinesisch, Ewe, Gambisch, Georgisch, Griechisch, Hebräisch, Hindi, Japanisch, Lingala, Pakistanisch, Persisch, Punjabi, Singhalesisch, Somalisch, Soranisch, Thai, Urdu oder West Afrika Englisch.

3. Auszahlung der Entschädigung und der Spesen

Die einzelnen Dienststellen melden die Einsätze von Dolmetschenden dem Direktionssekretariat der Sicherheitsdirektion, indem sie das ausgefüllte und unterzeichnete Formular «Dolmetscher-Entschädigung» weiterleiten. Die Abrechnung bzw. Auszahlung erfolgt monatlich durch die Finanzdirektion.

Beim ersten Einsatz als Dolmetschender haben Dolmetscherinnen und Dolmetscher den AHV-Ausweis mitzubringen - ausser, der AHV-Ausweis wurde bereits im Rahmen des Bewerbungsverfahrens eingereicht.

IV. Abmeldung

Bitte melden Sie sich umgehend, wenn Sie einen vereinbarten Einsatz nicht einhalten können.

Änderungen von Personaldaten sind dem Direktionssekretariat der Sicherheitsdirektion umgehend mitzuteilen.

V. Kontakt für Fragen und Rückmeldungen

Kontaktadresse:

Direktionssekretariat Sicherheitsdirektion
Dolmetscherwesen
Tellsgasse 5
6460 Altdorf

Telefon: 041 875 2700

E-Mail: ds.sid@ur.ch