

DIN ISO 18841



ICS 01.020; 03.080.99

Einsprüche bis 2020-07-22

Entwurf**Dolmetschdienstleistungen –
Allgemeine Anforderungen und Empfehlungen (ISO 18841:2018);
Text Deutsch und Englisch**

Interpreting services –
General requirements and recommendations (ISO 18841:2018);
Text in German and English

Services d'interprétation –
Exigences et recommandations générales (ISO 18841:2018);
Texte en allemand et anglais

Anwendungswarnvermerk

Dieser Norm-Entwurf mit Erscheinungsdatum 2020-05-22 wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und Stellungnahme vorgelegt.

Weil die beabsichtigte Norm von der vorliegenden Fassung abweichen kann, ist die Anwendung dieses Entwurfs besonders zu vereinbaren.

Stellungnahmen werden erbeten

- vorzugsweise online im Norm-Entwurfs-Portal von DIN unter www.din.de/go/entwuerfe bzw. für Norm-Entwürfe der DKE auch im Norm-Entwurfs-Portal der DKE unter www.entwuerfe.normenbibliothek.de, sofern dort wiedergegeben;
- oder als Datei per E-Mail an nat@din.de möglichst in Form einer Tabelle. Die Vorlage dieser Tabelle kann im Internet unter www.din.de/go/stellungnahmen-norm-entwuerfe oder für Stellungnahmen zu Norm-Entwürfen der DKE unter www.dke.de/stellungnahme abgerufen werden;
- oder in Papierform an den DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT), 10772 Berlin oder Saatwinkler Damm 42/43, 13627 Berlin.

Die Empfänger dieses Norm-Entwurfs werden gebeten, mit ihren Kommentaren jegliche relevanten Patentrechte, die sie kennen, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Gesamtumfang 44 Seiten

DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT)

Inhalt

	Seite
Nationales Vorwort	4
Nationaler Anhang NA (informativ) Literaturhinweise	5
Vorwort	6
Einleitung	7
1 Anwendungsbereich	8
2 Normative Verweisungen	8
3 Begriffe	8
3.1 Begriffe im Zusammenhang mit den am Dolmetschauftrag Beteiligten sowie den Dolmetschmodi	8
3.2 Begriffe zur Unterscheidung zwischen Übersetzen und Dolmetschen	10
3.3 Begriffe zu Dolmetschsettings und -spezialisierungen	10
3.4 Begriffe zu Sprache und Kompetenzen	10
4 Grundlagen des Dolmetschens	11
4.1 Allgemeines	11
4.2 Protokolle und Verhaltensregeln für Dolmetscher	12
4.2.1 Protokolle	12
4.2.2 Verhaltensregeln	12
4.3 Modi	12
5 Allgemeine Grundlagen für Dolmetschaufträge	12
5.1 Anfrage und Angebot	12
5.2 Auftragsannahme	13
5.2.1 Allgemeines	13
5.2.2 Arbeitsbedingungen	13
5.3 Während des Auftrags	14
5.4 Nach dem Auftrag	14
6 Qualifikationen und Kompetenzen in Bezug auf das Dolmetschen	15
6.1 Qualifikationen	15
6.2 Kompetenzen	15
6.2.1 Allgemeine Kompetenzen	15
6.2.2 Sprachliche Kompetenzen	15
6.2.3 Interkulturelle Kompetenzen	16
6.2.4 Zwischenmenschliche Kompetenzen	16
6.2.5 Technische Kompetenzen	16
6.2.6 Recherche- und Informationsbeschaffungskompetenzen	16
6.2.7 Sachgebietskompetenzen	16
6.3 Berufliche Entwicklung — Fort-/Weiterbildung	17
Anhang A (informativ) Unvollständige Liste der Settings und Spezialisierungen	18
A.1 Settings	18
A.2 Spezialisierungen	18
Anhang B (normativ) Am Dolmetschauftrag beteiligte Parteien, Verantwortung des Kunden gegenüber dem Dolmetscher und Verantwortungsbereiche des Dolmetschers	19
B.1 Am Dolmetschauftrag beteiligte Parteien	19
B.2 Verantwortung des Kunden gegenüber dem Dolmetscher	19
B.3 Verantwortungsbereiche des Dolmetschers	20
Anhang C (informativ) Verantwortlichkeiten von Dolmetschern hinsichtlich der Selbstfürsorge	22
C.1 Sicherstellen von angemessenen Arbeitsbedingungen	22
C.2 Indirekte Traumatisierung	22
Literaturhinweise	23
Stichwortverzeichnis	24

Tabellen

Tabelle 1 — Modi	12
----------------------------	----

Nationales Vorwort

Dieses Dokument (ISO 18841:2018) wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 37/SC 5 „Translation, interpreting and related technology“ erarbeitet, dessen Sekretariat von DIN (Deutschland) gehalten wird.

Das zuständige deutsche Normungsgremium ist der Unterausschuss NA 105-00-03-02 UA „Dolmetschdienstleistungen und -technik“ im DIN-Normenausschuss Terminologie (NAT).

Um Zweifelsfälle in der Übersetzung auszuschließen, ist die englische Originalfassung beigelegt. Die Nutzungsbedingungen für den deutschen Text des Norm-Entwurfes gelten gleichermaßen auch für den englischen Text.

Für die in diesem Dokument zitierten Internationalen Dokumente wird im Folgenden auf die entsprechenden Deutschen Dokumente hingewiesen:

ISO 2603	siehe	DIN EN ISO 2603
ISO 4043	siehe	DIN EN ISO 4043
ISO 17100	siehe	DIN EN ISO 17100
ISO 20108	siehe	DIN EN ISO 20108
ISO 20109	siehe	DIN EN ISO 20109

Aktuelle Informationen zu diesem Dokument können über die Internetseiten von DIN (www.din.de) durch eine Suche nach der Dokumentennummer aufgerufen werden.

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN EN ISO 2603, *Simultandolmetschen — Ortsfeste Kabinen — Anforderungen*

DIN EN ISO 4043, *Simultandolmetschen — Mobile Kabinen — Anforderungen*

DIN EN ISO 17100, *Übersetzungsdienstleistungen — Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen*

DIN EN ISO 20108, *Simultandolmetschen — Qualität und Übertragung von Ton- und Bildeingang — Anforderungen*

DIN EN ISO 20109, *Simultandolmetschen — Ausstattung — Anforderungen*

Vorwort

ISO (die Internationale Organisation für Normung) ist eine weltweite Vereinigung nationaler Normungsorganisationen (ISO-Mitgliedsorganisationen). Die Erstellung von Internationalen Normen wird üblicherweise von Technischen Komitees von ISO durchgeführt. Jede Mitgliedsorganisation, die Interesse an einem Thema hat, für welches ein Technisches Komitee gegründet wurde, hat das Recht, in diesem Komitee vertreten zu sein. Internationale staatliche und nichtstaatliche Organisationen, die in engem Kontakt mit ISO stehen, nehmen ebenfalls an der Arbeit teil. ISO arbeitet bei allen elektrotechnischen Themen eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Die Verfahren, die bei der Entwicklung dieses Dokuments angewendet wurden und die für die weitere Pflege vorgesehen sind, werden in den ISO/IEC-Direktiven, Teil 1 beschrieben. Es sollten insbesondere die unterschiedlichen Annahmekriterien für die verschiedenen ISO-Dokumentenarten beachtet werden. Dieses Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Direktiven, Teil 2 erarbeitet (siehe www.iso.org/directives).

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. ISO ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren. Details zu allen während der Entwicklung des Dokuments identifizierten Patentrechten finden sich in der Einleitung und/oder in der ISO-Liste der erhaltenen Patenterklärungen (siehe www.iso.org/patents).

Jeder in diesem Dokument verwendete Handelsname dient nur zur Unterrichtung der Anwender und bedeutet keine Anerkennung.

Für eine Erläuterung des freiwilligen Charakters von Normen, der Bedeutung ISO-spezifischer Begriffe und Ausdrücke in Bezug auf Konformitätsbewertungen sowie Informationen darüber, wie ISO die Grundsätze der Welthandelsorganisation (WTO, en: World Trade Organization) hinsichtlich technischer Handelshemmnisse (TBT, en: Technical Barriers to Trade) berücksichtigt, siehe www.iso.org/iso/foreword.html.

Dieses Dokument wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 37, *Terminology and other language and content resources*, Unterkomitee SC 5, *Translation, interpreting and related technology* erarbeitet.

Einleitung

Dieses Dokument dient der Festlegung, allgemeiner Dienstleistungsanforderungen an die Erbringung qualitativ hochwertiger Dolmetschdienstleistungen. Es enthält Anforderungen und Empfehlungen für die Übermittlung von gesprochener oder gebärdeter Kommunikation über Sprachgrenzen und gesellschaftliche Kontexte und die Rahmenbedingungen von Dolmetschspezialisierungen hinweg. Dieses Dokument darf in Verbindung mit anderen Normen für Dolmetschspezialisierungen verwendet werden.

Dolmetscher ermöglichen sprachübergreifende gesprochene oder gebärdete Kommunikation. Dolmetschen unterscheidet sich vom Übersetzen, welches die Wiedergabe schriftlichen Inhalts in einer anderen Sprache, ebenfalls in Schriftform, bedeutet.

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument legt Grundanforderungen an die Erbringung von Dolmetschdienstleistungen fest. Weiterhin liefert es Empfehlungen bezüglich bewährter Verfahrensweisen.

ANMERKUNG Dolmetschspezialisierungen/spezialisierte Dolmetschdienstleistungen werden auch in anderen Internationalen Normen (z. B. ISO 20228, *Legal interpreting*) behandelt.

2 Normative Verweisungen

Es gibt keine normativen Verweisungen in diesem Dokument.

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

ISO und IEC stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

- IEC Electropedia: verfügbar unter <http://www.electropedia.org/>
- ISO Online Browsing Platform: verfügbar unter <http://www.iso.org/obp>

3.1 Begriffe im Zusammenhang mit den am Dolmetschauftrag Beteiligten sowie den Dolmetschmodi

3.1.1

dolmetschen

laut- oder gebärdensprachliche Informationen unter Beibehaltung des Sprachregisters und der Bedeutung des *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.4.5) von einer *Ausgangssprache* (3.4.4) in eine *Zielsprache* (3.4.6) in laut- oder gebärdensprachlicher Form übertragen

3.1.2

Dolmetschen

Verdolmetschung

Übertragung laut- oder gebärdensprachlicher Informationen unter Beibehaltung des Sprachregisters und der Bedeutung des *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.4.5) von einer *Ausgangssprache* (3.4.4) in eine *Zielsprache* (3.4.6) in laut- oder gebärdensprachlicher Form

3.1.3

Dolmetscher

Person, die *dolmetscht* (3.1.1)

3.1.4

Dolmetschdienstleister

ISP (en: interpreting service provider)

Dolmetscher (3.1.3) oder Organisation, die *Dolmetschen* (3.1.2) zur Verfügung stellt

3.1.5

Kunde

Auftraggeber

Person oder Organisation, die auf der Grundlage einer formellen Vereinbarung eine *Dolmetschdienstleistung* (3.1.2) in Anspruch nimmt

Anmerkung 1 zum Begriff: Die formelle Vereinbarung kann z.B. in Form eines Vertrages oder einer Dienstleistungsvereinbarung zwischen Einheiten einer Organisation vorliegen.

Anmerkung 2 zum Begriff: Der Kunde kann, aber muss nicht, der *Endnutzer* (3.1.6) sein.

3.1.6

Endnutzer

Person oder Personengruppe, die letztendlich die gelieferte *Dolmetschdienstleistung* (3.1.2) verwendet

3.1.7

Sprecher

Person, die mit Hilfe gesprochener Sprache oder *Gebärdensprache* (3.4.2) andere Personen anspricht

3.1.8

Dolmetschen gesprochener Sprache

Dolmetschen (3.1.2) zwischen zwei gesprochenen Sprachen

3.1.9

Gebärdensprachdolmetschen

Dolmetschen (3.1.2) zwischen zwei *Gebärdensprachen* (3.4.2) oder einer Gebärdensprache und einer gesprochenen Sprache

3.1.10

Ferndolmetschen

Dolmetschen (3.1.2) eines *Redners* (3.1.7), der sich an einem anderen Ort als der *Dolmetscher* (3.1.3) befindet, ermöglicht durch Informations- und Kommunikationstechnologie

3.1.11

Modus

einschlägige Methode beim *Dolmetschen gesprochener Sprache* (3.1.8) und beim *Gebärdensprachdolmetschen* (3.1.9)

3.1.12

Konsekutivdolmetschen

Dolmetschmodus (3.1.11), bei dem gedolmetscht wird, während der Redner (3.1.7) schweigt

Anmerkung 1 zum Begriff: Zur Hilfe bei der Übertragung von längeren Passagen können *Dolmetscher* (3.1.3) eine spezielle *Notationstechnik* (3.1.15) verwenden.

3.1.13

Simultandolmetschen

Dolmetschmodus (3.1.2) (3.1.11), bei dem gedolmetscht wird, während der *Redner* (3.1.7) noch seine Rede – entweder gesprochen oder in Gebärdensprache – hält

3.1.14

Vom-Blatt-Dolmetschen

Übertragen von schriftlichem *ausgangssprachlichem Inhalt* (3.4.5) in den *zielsprachlichen Inhalt* (3.4.7) durch gesprochene Sprache oder *Gebärdensprache* (3.4.2)

3.1.15

Notation

Technik beim *Konsekutivdolmetschen* (3.1.12), die von *Dolmetschern* (3.1.3) zum Memorieren, Konzeptualisieren und Zusammenfassen von Informationen eingesetzt wird

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Notation ist sehr individuell und kann eine Mischung aus Symbolen, Abkürzungen, Wörtern und Diagrammen umfassen.

3.1.16

Chuchotage

Flüsterdolmetschen

Simultandolmetschen (3.1.13) bei dem der *Dolmetscher* (3.1.3) sehr leise spricht oder in nächster Nähe des Zuhörers sitzt bzw. steht und keine Dolmetschtechnik verwendet

Anmerkung 1 zum Begriff: Chuchotage wird beim Dolmetschen für eine sehr begrenzte Anzahl an Zuhörern verwendet (idealerweise ein oder zwei).

3.1.17

Protokoll

Regel, offizielle Verfahrensweise oder allgemeine Praxis, die als Anleitung für das Verhalten von Mitgliedern eines Berufsstandes dient

BEISPIEL Das Ablegen eines Eids vor Gericht bezüglich der Durchführung akkuraten *Dolmetschens* (3.1.2), die Verwendung direkter Rede während des Dolmetschens oder die Einhaltung des Ethikcodes eines Berufsverbands.

3.2 Begriffe zur Unterscheidung zwischen Übersetzen und Dolmetschen

3.2.1

übersetzen

ausgangssprachlichen Inhalt (3.4.5) in *zielsprachlichen Inhalt* (3.4.7) in schriftlicher Form übertragen

3.2.2

Übersetzen

Übertragung *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.4.5) in *zielsprachlichen Inhalt* (3.4.7) in schriftlicher Form

3.3 Begriffe zu Dolmetschsettings und -spezialisierungen

3.3.1

kommunikatives Setting

Umgebung, in der die Interaktion zwischen Gesprächspartnern stattfindet

3.3.2

Dolmetschen im Gemeinwesen

Community Interpreting

Dolmetschen (3.1.2), um Menschen Zugang zu gesellschaftlichen Diensten zu ermöglichen, deren Zugang ihnen sonst auf Grund einer Sprachbarriere verwehrt bleiben würde

BEISPIEL Soziale Dienste, Dienste für Touristen, Hilfsdienste für Opfer von Naturkatastrophen.

3.3.3

Konferenzdolmetschen

Dolmetschen (3.1.2) für die mehrsprachige Kommunikation bei technischen, politischen, wissenschaftlichen und anderen Zusammenkünften

3.3.4

Dolmetschen im Rechtswesen

Dolmetschen (3.1.2) in *kommunikativen Settings* (3.3.1) mit Rechtsbezug

3.3.5

Dolmetschen im Gesundheitswesen

Dolmetschen (3.1.2) gesundheitsbezogener Kommunikation zwischen Patienten, Begleitpersonen und Pflege- oder Verwaltungspersonal, die nicht dieselbe Sprache verwenden

3.4 Begriffe zu Sprache und Kompetenzen

3.4.1

Sprache

systematische Verwendung von Lauten, Schriftzeichen, Symbolen oder Gebärden zur Kommunikation

3.4.2

Gebärdensprache

Sprache (3.4.1), die eine Kombination aus Handformen, Ausrichtung der Hände, Bewegungen der Hände, Arme oder des Körpers und Gesichtsausdrücke verwendet

Anmerkung 1 zum Begriff: Es gibt regionale, nationale oder internationale Gebärdensprachen mit oder ohne rechtlichen Status oder eine informelle Gebärdensprache.

3.4.3

Inhalt

Information in jeglicher Form

BEISPIEL Text, Audio, Video usw.

3.4.4

Ausgangssprache

Sprache (3.4.1), aus der *Inhalt* (3.4.3) *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.2.1) wird

3.4.5

ausgangssprachlicher Inhalt

Inhalt (3.4.3), der *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.2.1) werden soll

3.4.6

Zielsprache

Sprache (3.4.1), in die *Inhalt* (3.4.3) *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.2.1) wird

3.4.7

zielsprachlicher Inhalt

Inhalt (3.4.3) aus einer *Ausgangssprache* (3.4.4), der *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.2.1) wurde

3.4.8

,A'-Sprache

Hauptsprache (3.4.1), oder eine absolut gleichwertige, die der *Dolmetscher* (3.1.3) perfekt beherrscht und in die der *Dolmetscher* (3.1.3) aus allen seinen ,A'-Sprachen, ,B'-Sprachen (3.4.9) oder ,C'-Sprachen (3.4.10) *dolmetscht* (3.1.1)

3.4.9

,B'-Sprache

Sprache (3.4.1), die der *Dolmetscher* (3.1.3) beherrscht, die aber nicht seine Hauptsprache oder eine absolut gleichwertige ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein *Dolmetscher* (3.1.3) arbeitet aus einer oder mehreren Sprachen in diese Sprache.

3.4.10

,C'-Sprache

Sprache (3.4.1), aus der der *Dolmetscher* (3.1.3) in seine ,A'-Sprachen (3.4.8) oder ,B'-Sprachen (3.4.9) *dolmetscht* (3.1.1)

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein *Dolmetscher* kann über mehr als eine ,A'-, ,B'- oder ,C'-Sprachen verfügen.

4 Grundlagen des Dolmetschens

4.1 Allgemeines

Dolmetschen dient dazu, nicht-schriftliche Kommunikation zu erleichtern, indem eine Nachricht sinngemäß zwischen mindestens zwei Parteien, die nicht dieselbe Sprache (entweder eine gesprochene Sprache oder Gebärdensprache) sprechen, übermittelt wird.

ANMERKUNG In diesem Zusammenhang bedeutet „sinngemäß“, Informationen ohne Zusätze, Veränderungen oder Auslassungen, die Auswirkungen auf den Inhalt, Stil, die Absicht und den Zweck haben, zu übertragen.

4.2 Protokolle und Verhaltensregeln für Dolmetscher

4.2.1 Protokolle

Der Dolmetscher muss sich an die anerkannten beruflichen Vorgehensweisen und Protokolle halten. Diese können je nach Dolmetschspezialisierung und -setting und je nach Land oder Region variieren.

Eine nicht erschöpfende Auflistung von Spezialisierungen und Settings befindet sich in Anhang A.

4.2.2 Verhaltensregeln

In vielen Ländern existieren Ethikkodizes, Verhaltensregeln und Praxisstandards. Solche Dokumente können von Regierungen, Justizbehörden, Dolmetschervereinigungen, das Dolmetschen fördernde Organisationen und anderen Einheiten entwickelt werden. Der Dolmetscher muss sich an die anwendbaren beruflichen Ethikkodizes und Praxisstandards halten.

4.3 Modi

Der Dolmetscher muss mit dem Kunden besprechen, welcher Dolmetschmodus für das Setting geeignet ist (Beispiele siehe Anhang A). Die verwendeten Modi werden in Tabelle 1 unten angegeben.

Tabelle 1 — Modi

Art des Modus	Gedolmetscht wird	Modus wird weitestgehend als geeignet befunden im Setting von
Konsekutivdolmetschen	jedes Mal bei einer geeigneten Redepause	Dialogen, Fragerunden, Reden, Pressekonferenzen
Simultandolmetschen ^a	während der Redner spricht bzw. gebärdet	Konferenzen mit technischer Ausstattung für das Simultandolmetschen
ANMERKUNG Vom-Blatt-Dolmetschen beinhaltet die mündliche Wiedergabe eines geschriebenen Textes. Es gehört zu den gewöhnlichen Aufgaben eines Dolmetschers, jedoch nicht eines Übersetzers. Der Dolmetscher liest ein Dokument zunächst für sich, um es zu analysieren und gibt es dann mündlich von der Ausgangssprache in die Zielsprache wieder. Vom-Blatt-Dolmetschen ist an sich kein Dolmetschmodus, kann aber als solcher in einen Dolmetschauftrag eingebunden werden.		
^a Chuchotage oder Flüsterdolmetschen ist eine Form des Simultandolmetschens. Bei der Anwendung muss darauf geachtet werden, dass die Teilnehmer, einschließlich des Sprechers, nicht dadurch gestört werden, da der Dolmetscher trotz seines Flüsterns von allen gehört werden kann. Deshalb sollte Chuchotage nur für eine sehr kleine Gruppe, idealerweise ein oder zwei Personen, angewandt werden.		

5 Allgemeine Grundlagen für Dolmetschaufträge

5.1 Anfrage und Angebot

Der Dolmetscher muss vor Durchführung seiner Leistung zusammen mit dem Kunden die Preisgestaltung, allgemeinen Bedingungen, Durchführung und technische Ausrüstung für die angefragten Leistungen festlegen, außer wenn ein Rechtsakt oder Tarifvertrag vorliegt, der die Vertragspflichten zwischen dem Dolmetschdienstleister (ISP) und dem bei ihm angestellten oder vertraglich an ihn gebundenen Dolmetscher steuert.

Der Dolmetscher muss für die Erstellung des Angebots zusammen mit dem Kunden mindestens die folgenden Parameter für den vorgeschlagenen Vertrag klären, um ein Angebot zu erstellen:

- a) Setting (Beispiele siehe Abschnitt A.1);
- b) Dolmetschmodus;
- c) Anzahl der erforderlichen Sprachen;
- d) Anzahl der Dolmetscher pro Team;
- e) Anzahl der Dolmetscherteams in Abhängigkeit von den erforderlichen Sprachkombinationen;
- f) Vergütung;
- g) Arbeitszeiten;
- h) weitere Arbeitsbedingungen (siehe 5.2 bis 5.4).

Eine nicht erschöpfende Auflistung der in die Dolmetschaufträge involvierten Parteien und deren Verantwortungsbereiche befindet sich in Anhang B.

5.2 Auftragsannahme

5.2.1 Allgemeines

Der Dolmetscher darf nur Aufträge annehmen, für die er sprachlich qualifiziert ist und die seinen sprachlichen Fähigkeiten, Sprachkombinationen, fachlichen Kompetenzen und seinem Fachwissen entsprechen. Der Dolmetscher muss die für eine erfolgreiche Erbringung seiner Dienstleistung erforderlichen Arbeitsbedingungen vertraglich festlegen und verlangen.

5.2.2 Arbeitsbedingungen

Die Arbeitsbedingungen müssen vorab festgelegt und vereinbart werden.

ANMERKUNG Arbeitsbedingungen sind in anderen Internationalen Normen (z. B. ISO 20228, Legal interpreting) näher festgelegt.

Wenn Dolmetscher beschäftigt werden, müssen sich die Parteien des den Auftrag regelnden Vertrags oder Vertragswerks, mindestens auf einige grundsätzliche Elemente einigen, ungeachtet dessen, ob es eine Mittelsperson gibt oder nicht.

Grundsätzliche Elemente einer Auftragsvereinbarung müssen unter anderem Folgendes umfassen:

- a) Datum und Ort;
- b) Arbeitszeiten;
- c) Pausen zwischen den Dolmetschsitzungen;
- d) Vergütung;
- e) Standort der Dolmetscher bezüglich des Sprechers und des Publikums (ob Ferndolmetschen oder nicht);
- f) ungefähre Anzahl der Sprecher bei der kommunikativen Veranstaltung;
- g) projektbezogene Spezifikationen und/oder Anweisungen;
- h) ggf. Transport, Unterkunft, Tagegelder und andere Vergütungsvereinbarungen;

- i) ggf. Sicherheit (einschließlich Schutzausrüstung wie Schutzhelme und Mundschutz);
- j) Dolmetschmodus (d. h. konsekutiv oder simultan);
- k) Sprachkombinationen;
- l) Zusammensetzung der Dolmetschteams für jede Sprachkombination;
- m) einschlägige Hintergrunddokumente oder -texte, die während des Auftrags angesprochen werden und dem Dolmetscher vorab bereitgestellt werden können;
- n) Zeitfenster für den Erhalt der einschlägigen Dokumente, um sich auf den Auftrag vorbereiten zu können;
- o) Dolmetschtechnik nach den relevanten ISO-Normen und technische Unterstützung während der Dolmetschdienstleistung;
- p) Maßnahmen zur Bereitstellung von Ton, Sicht und Komfort in geeigneter Qualität;
- q) rechtzeitiger Zugang zum Dolmetschsystem;
- r) Übertragung, Streaming und Aufnahme der Arbeit des Dolmetschers, und alle involvierten Copyrights.

Der Dolmetscher ist auch für die in Abschnitt B.3 festgelegten Verantwortungsbereiche zuständig.

5.3 Während des Auftrags

Während eines Dolmetschauftrags muss der Dolmetscher, soweit möglich und angemessen:

- a) die erste Person verwenden (direkte Rede), außer wenn dies eine klare Kommunikation beeinträchtigen würde. Beispiele für Ausnahmen können Notfälle sein und Situationen, in denen mehrere Personen gleichzeitig sprechen;
- b) den Kommunikationsfluss und das wechselseitige Sprechen während des Verhandlungsdolmetschens steuern, um eine reibungslose Kommunikation und Genauigkeit sicherzustellen;
- c) davon absehen, seine eigenen Gefühle oder Ansichten die nichts mit dem Auftrag zu tun haben, zum Ausdruck zu bringen, auch nicht durch Mimik, Körpersprache oder Tonfall;
- d) nur wenn nötig eingreifen, und dann auch nur, um eine reibungslose Kommunikation sicherzustellen, um Klärung zu ersuchen oder Dolmetschfehler zu korrigieren (z. B. wenn Parteien zu schnell sprechen oder den gedolmetschten Inhalt falsch verstehen);
- e) sich im Falle des Eingreifens an alle Anforderungen diesbezüglich halten, die sich auf die jeweilige Spezialisierung und das Setting sowie alle relevanten gesetzlichen Anforderungen beziehen, und klar aufzeigen, dass der Dolmetscher in seiner Funktion als Dolmetscher spricht;
- f) den Auftraggeber über Gefahren der Ermüdung, Burnout oder Sekundärtraumatisierung, die sich aus den Auftragsumständen ergeben, informieren;
- g) beim Konsekutivdolmetschen nach Bedarf Notizen machen, um eine höhere Genauigkeit zu erreichen;
- h) davon absehen, sich auf Anfragen einzulassen, die die relevanten Ethikkodizes und Protokolle verletzen.

5.4 Nach dem Auftrag

Nach einem Dolmetschauftrag muss der Dolmetscher, soweit möglich und angemessen: