

DIN ISO 20228

ICS 01.020; 03.080.99

Einsprüche bis 2020-07-22

Entwurf**Dolmetschdienstleistungen –
Dolmetschen im Rechtswesen –
Anforderungen (ISO 20228:2019);
Text Deutsch und Englisch**

Interpreting services –
Legal interpreting –
Requirements (ISO 20228:2019);
Text in German and English

Services d'interprétation –
Interprétation juridique et judiciaire –
Exigences (ISO 20228:2019);
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 56 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 zum Dolmetschen — Dolmetschmodi und beteiligte Personen	8
3.2 Begriffe zu Sprache und Qualifikationen	11
4 Grundlagen des Dolmetschens im Rechtswesen	12
4.1 Allgemeines	12
4.2 Wesen des Dolmetschens im Rechtswesen	12
4.3 Die Arbeit von Dolmetschern im Rechtswesen	13
4.4 Endnutzer von Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen	13
5 Kompetenzen und Qualifikationen von Dolmetschern im Rechtswesen	14
5.1 Allgemeines	14
5.2 Sachgebietskompetenzen des Dolmetschens im Rechtswesen	14
5.3 Sprachliche Kompetenzen	15
5.4 Dolmetschkompetenzen	15
5.5 Interkulturelle Kompetenzen	16
5.6 Zwischenmenschliche Kompetenzen	16
5.7 Technische Kompetenzen	16
5.8 Nachweis der Qualifikationen für das Dolmetschen im Rechtswesen	16
5.9 Fort-/Weiterbildung	17
5.10 Ermächtigung als Dolmetscher im Rechtswesen	17
6 Dolmetschsettings im Rechtswesen	17
7 Dolmetschmodi	17
7.1 Allgemeines	17
7.2 Arbeitsbedingungen	18
Anhang A (informativ) Dolmetschen im Rechtswesen und Dolmetscher im Rechtswesen — Nicht erschöpfende Liste internationaler und nationaler Dokumente	19
A.1 Internationale Dokumente	19
A.2 Nationale Dokumente	19
Anhang B (informativ) Beispiele für Settings, in denen Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen erbracht werden	22
B.1 Ermittlungen/polizeiliche Vernehmungen und Voruntersuchungen	22
B.2 Gerichtliche Settings	22
B.3 Verwaltungsverfahren	22
B.4 Rechtliche Angelegenheiten, die einen Notar erfordern	23
B.5 Verhandlungen in rechtlichen oder geschäftlichen Settings	23
B.6 Settings mit Telefonüberwachung und anderen Kommunikationsdaten	23
B.7 Settings mit Kindern, Opfern oder anderen schutzbedürftigen Personen	23
B.8 Setting mit medizinischen, psychologischen oder psychiatrischen Untersuchungen für gerichtliche Zwecke	23
B.9 Internationale Gerichte	23
Anhang C (informativ) Empfehlungen für Dolmetschmodi	25
C.1 Ermittlungen/polizeiliche Vernehmungen und Voruntersuchungen	25
C.2 Kommunikation zwischen Rechtsberater und Mandant	25
C.3 Ermittlungsmaßnahmen, einschließlich Kooperationssitzungen	25
C.4 Gerichtsverfahren	25
C.5 Verwaltungsverfahren	25

C.6	Rechtliche Angelegenheiten, die einen Notar erfordern	26
C.7	Rechtliche Verhandlungen	26
C.8	Kommunikationsüberwachung	26
C.9	Von Gerichten und der Polizei verwendetes Ferndolmetschen	26
Anhang D (informativ)	Arbeitsablauf — Dolmetschaufträge im Rechtswesen	27
Literaturhinweise		29

Bilder

Bild B.1 — Unterschiede und Überschneidungen bei kommunikative Ereignisse mit Dolmetschbedarf (ISO 13611:2014, Bild A.1)	24
---	-----------

Nationales Vorwort

Dieses Dokument (ISO 20228:2019) 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/nationale 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 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 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.

Das für dieses Dokument verantwortliche Komitee ist ISO/TC 37, *Terminology and other language and content resources*, Unterkomitee SC 5, *Translation, interpreting and related technology*.

Rückmeldungen oder Fragen zu diesem Dokument sollten an das jeweilige nationale Normungsinstitut des Anwenders gerichtet werden. Eine vollständige Auflistung dieser Institute ist unter www.iso.org/members.html zu finden.

Einleitung

Dieses Dokument wurde als Antwort auf die weltweit wachsende Notwendigkeit erstellt, dem Bedarf an Dolmetschleistungen von Personen, die freiheitsentziehenden Maßnahmen unterliegen, Verdächtigen, Angeklagten, Beschuldigten, Klägern, Antragstellern, Beschwerdeführern, Zeugen, Opfern, Parteien in verschiedenen rechtlichen Settings sowie Richtern, Anwälten, Staatsanwälten, Polizeibeamten, Gerichtsbediensteten, Notaren und Privatpersonen während gesprochener oder gebärdeter Kommunikation Rechnung zu tragen..

Das Recht auf Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen wurde in verschiedenen internationalen Dokumenten verankert (siehe Anhang A). Dolmetschen im Rechtswesen muss von ausreichend hoher Qualität sein, um sicherzustellen, dass alle Personen den gleichen Zugang zum Recht und zu einem gerechten Verfahren haben.

Das Dolmetschen im Rechtswesen hat sich als Dolmetschdienstleistung von professionellen Dolmetschern etabliert. Es gibt verschiedene Kodizes und Normen (Protokolle) für bestimmte Settings (z. B. für die Polizei oder bei Gericht); diese unterscheiden sich aber von Land zu Land und es existieren keine allgemein vereinbarten Regeln oder Normen für die Bereitstellung von Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen.

ANMERKUNG Für die Zwecke dieses Dokuments ist ein professioneller Dolmetscher im Rechtswesen eine natürliche Person, welche die in Abschnitt 5 aufgeführten Anforderungen erfüllt.

Dolmetschen im Rechtswesen unterscheidet sich vom Übersetzen im Rechtswesen und umfasst die Kommunikation gesprochener oder gebärdeter Mitteilungen in Echtzeit.

Die Normen bezüglich der Dolmetscherausbildung für das Rechtswesen und bezüglich der Ausübung des Berufs sind sehr unterschiedlich und ändern sich oft und unerwartet. Aufgrund fehlender finanzieller Mittel, dem Ausbleiben von Fachausbildungen und Unwissenheit bezüglich der Risiken, die sich hinter der Beschäftigung von unprofessionellen Dolmetschern im Rechtswesen verbergen, geht der Trend in der Praxis in einigen Ländern derzeit zur Deprofessionalisierung.

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument legt Grundlagen und Vorgehensweisen für Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen sowie die Kompetenzen von Dolmetschern in diesem Bereich fest. Es beschreibt zudem die verschiedenen rechtlichen Settings und gibt Empfehlungen bezüglich der jeweiligen Dolmetschmodi.

Es richtet sich an alle Parteien, die daran mitwirken, Kommunikation zwischen Nutzern von Rechtsdiensten zu ermöglichen, die eine gesprochene oder gebärdete Sprache verwenden.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente werden im Text in solcher Weise in Bezug genommen, dass einige Teile davon oder ihr gesamter Inhalt Anforderungen des vorliegenden Dokuments darstellen. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO 20108, *Simultaneous interpreting — Quality and transmission of sound and image input — Requirements*

ISO 20109, *Simultaneous interpreting — Equipment — Requirements*

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:

— ISO Online Browsing Platform: verfügbar unter <http://www.iso.org/obp>

— IEC Electropedia: verfügbar unter <http://www.electropedia.org/>

3.1 Begriffe zum Dolmetschen — Dolmetschmodi und beteiligte Personen

3.1.1

dolmetschen

gesprochene oder gebärdensprachliche Informationen unter Beibehaltung des Sprachregisters und der Bedeutung des *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.2.6) von einer *Ausgangssprache* (3.2.5) in eine *Zielsprache* (3.2.7) in gesprochener oder gebärdensprachlicher Form übertragen

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.1, modifiziert – „laut- oder gebärdensprachlich“ wurde ersetzt durch „gesprochen oder gebärdensprachlich“.]

3.1.2

Dolmetschen

Verdolmetschung

Übertragung gesprochener oder gebärdensprachlicher Informationen unter Beibehaltung des Sprachregisters und der Bedeutung des *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.2.6) von einer *Ausgangssprache* (3.2.5) in eine *Zielsprache* (3.2.7) in gesprochener oder gebärdensprachlicher Form

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.2, modifiziert – „laut- oder gebärdensprachlich“ wurde ersetzt durch „gesprochen oder gebärdensprachlich“.]

3.1.3

Dolmetschen im Rechtswesen

Dolmetschen (3.1.2) in *kommunikativen Settings* (3.1.23) mit Rechtsbezug

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.3.4]

3.1.4

Dolmetscher

Person, die *dolmetscht* (3.1.1)

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.3]

3.1.5

Dolmetscher im Rechtswesen

Dolmetscher (3.1.4), der für *Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen* (3.1.3) qualifiziert ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Es kann erforderlich sein, dass Dolmetscher im Rechtswesen gesetzlich ermächtigt werden müssen.

3.1.6

übersetzen

ausgangssprachlichen Inhalt (3.2.6) in *zielsprachlichen Inhalt* (3.2.8) in schriftlicher Form übertragen

[QUELLE: ISO 17100:2015, 2.1.1]

3.1.7

Übersetzen

Übertragung des *ausgangssprachlichen Inhalts* (3.2.6) in *zielsprachlichen Inhalt* (3.2.8) in schriftlicher Form

[QUELLE: ISO 17100:2015, 2.1.2, modifiziert – „Reihe von Prozessen zur Übertragung“ ersetzt durch „Übertragung“.]

3.1.8

Übersetzungsergebnis

Resultat der *Übersetzung* (3.1.7)

3.1.9

Übersetzer

Person, die *übersetzt* (3.1.6)

[QUELLE: ISO 17100:2015, 2.4.4]

3.1.10

Rechtsübersetzer

Übersetzer (3.1.9), der für die Erbringung von *Übersetzungsdienstleistungen* (3.1.7) mit rechtlichem Bezug qualifiziert ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Rechtsübersetzer können dazu verpflichtet sein, durch Behörden autorisiert zu werden.

3.1.11

Sprecher

Person, die mit Hilfe *gesprochener Sprache* (3.2.3) oder *Gebärdensprache* (3.2.2) andere Personen anspricht

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.7]

3.1.12

Dolmetschen gesprochener Sprache

Dolmetschen (3.1.2) zwischen zwei *gesprochenen Sprachen* (3.2.3)

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.8]

3.1.13

Gebärdensprachdolmetschen

Dolmetschen (3.1.2) zwischen zwei *Gebärdensprachen* (3.2.2) oder einer *Gebärdensprache* (3.2.2) und einer *gesprochenen Sprache* (3.2.3)

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.9]

3.1.14

Modus

einschlägige Methode beim *Dolmetschen gesprochener Sprache* (3.1.12) und beim *Gebärdensprachdolmetschens* (3.1.13)

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.11]

3.1.15

Konsekutivdolmetschen

Dolmetsch*modus* (3.1.14), bei dem gedolmetscht wird, während der *Redner* (3.1.11) schweigt

Anmerkung 1 zum Begriff: Zur Hilfe bei der Übertragung von längeren Passagen können *Dolmetscher* (3.1.4) eine spezielle *Notationstechnik* (3.1.19) verwenden.

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.12]

3.1.16

Simultandolmetschen

Dolmetsch*modus* (3.1.14) bei dem gedolmetscht wird, während der *Redner* (3.1.11) noch seine Rede – entweder gesprochen oder in Gebärdensprache – hält

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.13]

3.1.17

Chuchotage

Flüsterdolmetschen

Simultandolmetschen (3.1.16) bei dem der *Dolmetscher* (3.1.4) sehr leise spricht

Anmerkung 1 zum Begriff: Chuchotage/Flüsterdolmetschen wird für ein kleineres Publikum aus einer, zwei oder maximal drei Personen angewandt.

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.16, modifiziert – Wortlaut in Definition und Anmerkung 1 leicht verändert.]

3.1.18

Vom-Blatt-Dolmetschen

Übertragen von schriftlichem *ausgangssprachlichem Inhalt* (3.2.6) in die *Zielsprache* (3.2.7) durch *gesprochene Sprache* (3.2.3) oder *Gebärdensprache* (3.2.2)

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.14]

3.1.19

Notation

Technik beim *Konsekutivdolmetschen* (3.1.15), die vom *Dolmetscher* (3.1.4) 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.

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.15]

3.1.20

Ferndolmetschen

Dolmetschen (3.1.2) eines *Redners* (3.1.11), der sich an einem anderen Ort als der *Dolmetscher* (3.1.4) befindet, ermöglicht durch Informations- und Kommunikationstechnologie

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.10]

3.1.21

Relaisdolmetschen

Dolmetschen (3.1.2), bei dem der *Dolmetscher* (3.1.4) die Rede nicht direkt vom *Redner* (3.1.11), sondern aus einer anderen Dolmetschkabine erhält

Anmerkung 1 zum Begriff: Wenn eine laut- oder gebärdensprachlich vorgetragene Rede in mindestens drei *Zielsprachen* (3.2.7) *gedolmetscht* (3.1.1) werden soll und nicht alle Dolmetscher dieser Zielsprachen die Sprache des Redners verstehen (z. B. Urdu), überträgt ein *Ausgangssprachen* (3.2.5)-Dolmetscher die Rede in eine Sprache, die den anderen Dolmetschern der Veranstaltung bekannt ist (z. B. von Urdu ins Englische). Diese dolmetschen dann in ihre jeweilige Zielsprache (z. B. von Englisch nach Französisch, Deutsch, Italienisch, Nahuatl, Spanisch, Walisisch usw.).

3.1.22

kommunikatives Ereignis

Begegnung zwischen mindestens zwei Parteien, während der Informationen übermittelt werden

Anmerkung 1 zum Begriff: Intention, Gesten, Pausen, Schweigen und Ton des Redners können die übermittelten Informationen beeinflussen.

3.1.23

kommunikatives Setting

Umgebung, in der die Interaktion zwischen Gesprächspartnern stattfindet

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.3.1]

3.2 Begriffe zu Sprache und Qualifikationen

3.2.1

Sprache

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

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.1]

3.2.2

Gebärdensprache

Sprache (3.2.1), die eine Kombination aus Handformen, Ausrichtung der Hände, Bewegungen der Hände, Arme oder des Körpers und Gesichtsausdrücke verwendet

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.12, modifiziert – Anmerkung 1 zum Begriff wurde gelöscht.]

3.2.3

gesprochene Sprache

Sprache (3.2.1), die mündlich ausgedrückt wird

3.2.4

Inhalt

Information in jeglicher Form

BEISPIEL Text, Audio, Video usw.

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.3]

3.2.5

Ausgangssprache

Sprache (3.2.1), aus der *Inhalt* (3.2.4) *gedolmetscht* (3.1.6) oder *übersetzt* (3.1.1) wird

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.4]

3.2.6

ausgangssprachlicher Inhalt

Inhalt (3.2.4), der *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.1.6) werden soll

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.5]

3.2.7

Zielsprache

Sprache (3.2.1), in die *Inhalt* (3.2.4) *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.1.6) wird

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.6]

3.2.8

zielsprachlicher Inhalt

Inhalt (3.2.4) aus einer *Ausgangssprache* (3.2.5), der *gedolmetscht* (3.1.1) oder *übersetzt* (3.1.6) wurde

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.4.7]

3.2.9

Sprachkenntnisse

Fähigkeit einer Person, eine bestimmte *Sprache* (3.2.1) zu verstehen oder in ihr zu kommunizieren

Anmerkung 1 zum Begriff: Sprachkenntnisse beziehen sich i.d.R. auf die Fertigkeiten Sprechen, Hören, Lesen und Schreiben.

3.2.10

Ermächtigung

Bescheinigung des Rechts zur Bereitstellung einer Fachdienstleistung durch einen Dritten

Anmerkung 1 zum Begriff: Ermächtigung für *Dolmetscher im Rechtswesen* (3.1.5) und *Rechtsübersetzer* (3.1.10) sollte durch eine autorisierende Behörde ausgestellt werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: In einigen Ländern wird die staatliche/behördliche Ermächtigung als Akkreditierung, Zertifizierung oder Vereidigung bezeichnet.

3.2.11

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.

[QUELLE: ISO 18841:2018, 3.1.17]

4 Grundlagen des Dolmetschens im Rechtswesen

4.1 Allgemeines

Dolmetschen im Rechtswesen muss von Dolmetschern im Rechtswesen durchgeführt werden, welche die in Abschnitt 5 aufgeführten Anforderungen erfüllen und die maßgeblichen Berufs- und Ehrenkodizes und die anerkannte berufliche Praxis, sogenannte Protokolle, einhalten, welche je nach Dolmetschsetting sowie nach Land oder Region variieren können.

4.2 Wesen des Dolmetschens im Rechtswesen

Als eine Spezialisierung des Dolmetschens trägt das Dolmetschen im Rechtswesen dazu bei, dass alle Beteiligten ihre Rechte wahrnehmen können, indem Kommunikation zwischen denjenigen ermöglicht wird, die keine

gemeinsame Sprache haben — entweder in Laut- oder in Gebärdensprache. Dies kommt hauptsächlich in verschiedenen rechtlichen Settings vor, wie Polizeirevieren, Gerichtssälen, Anwaltskanzleien, Gefängnissen usw. (Anhang B listet die verschiedenen Settings auf). Dolmetschen im Rechtswesen kann die Übermittlung von gebärdeten, verbalen und/oder nonverbalen Mitteilungen in Echtzeit und normalerweise in beide Richtungen umfassen.

In Bezug auf das Dolmetschen bei kommunikativen Ereignissen gibt es in gewissen Bereichen Überschneidungen mit dem Dolmetschen im Gemeinwesen. Einzelheiten siehe 3.1.22 und Bild B.1.

ANMERKUNG Nonverbale Nachrichten können Tonfall, Körpersprache, Mimik und (erklärende) Gesten beinhalten.

Dolmetschen im Rechtswesen findet mit mindestens drei Teilnehmern statt:

- 1) Jemand, der eine andere Sprache als die Amtssprache spricht und der mit einem Sprecher der Amtssprache kommunizieren muss;
- 2) der Sprecher einer Amtssprache, der mit jemandem kommunizieren muss, der eine andere Sprache als die Amtssprache spricht; und
- 3) ein Dolmetscher im Rechtswesen.

ANMERKUNG In manchen Ländern heißt die „Amtssprache“ auch „Behördensprache“, „Gerichtssprache“ oder „Verfahrenssprache“.

Anhang A gibt einen Überblick über nationale und internationale Dokumente, die das Recht auf Dolmetschleistungen in Rechtsverfahren betreffen.

4.3 Die Arbeit von Dolmetschern im Rechtswesen

Dolmetscher im Rechtswesen sind an interaktiver, meist bidirektionaler Kommunikation beteiligt. Sie beherrschen mindestens zwei Sprachen (Laut- oder Gebärdensprachen) und sind so in der Lage, durch das Dolmetschen zwischen zwei oder mehr Sprachen Kommunikation in Bezug auf rechtliche Themen zu ermöglichen. Dolmetscher im Rechtswesen können in einem Mischmodus zwischen Konsekutiv- und Simultanmodus wechseln; mit Tonübertragung im Fall von großen Gruppen, oder ohne Tonübertragung (im Fall von Chuchotage [Flüsterdolmetschen]). Manchmal arbeiten sie vor Ort und manchmal als Ferndolmetscher unter Verwendung von Technologie, wie Video- oder Telekonferenzschaltungen. Dolmetscher im Rechtswesen müssen ihren Arbeitsmodus der jeweiligen Situation bzw. dem kommunikativen Setting anpassen (innerhalb und außerhalb des Gerichts). Anhang C enthält zusätzliche Informationen.

ANMERKUNG Anhang D beschreibt Beispiele für die üblichen Schritte eines Dolmetschauftrags.

4.4 Endnutzer von Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen

Die Endnutzer von Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen gehören zu zwei unterschiedlichen Gruppen. Anbieter von Rechtsdiensten bilden die erste Gruppe. Sie müssen in der Lage sein, die Personen, welche die Amtssprache nicht ausreichend beherrschen, zu verstehen und mit ihnen zu kommunizieren, um rechtliche Angelegenheiten zu klären. Anbieter von Rechtsdiensten sind Sprecher der im rechtlichen Setting verwendeten Amtssprache. Sie müssen dafür sorgen, dass die Dienstleistungen der qualifizierten Dolmetscher im Rechtswesen verfügbar sind, um Prozessverzögerungen und Fehler/Missverständnisse zu vermeiden, die zu rechtswirksamen, aber fehlerhaften Entscheidungen führen können. Die andere Gruppe besteht im Allgemeinen aus Personen, welche die in dem jeweiligen rechtlichen Setting verwendete Amtssprache nicht ausreichend beherrschen, und die mit Sprechern der Amtssprache kommunizieren müssen, um rechtliche Angelegenheiten zu klären. Sprechern anderer Sprachen als der im rechtlichen Setting verwendeten Amtssprache kann ein Zugang zu den Bedingungen eines fairen Verfahrens nur ermöglicht werden, wenn Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen stets in hinreichend hoher Qualität angeboten werden.

ANMERKUNG Relaisdolmetschen (siehe 3.1.21) wird manchmal verwendet und ist für die Erbringung von Dolmetschdienstleistungen akzeptabel, für die keine oder nur wenige qualifizierte Dolmetscher verfügbar sind.

5 Kompetenzen und Qualifikationen von Dolmetschern im Rechtswesen

5.1 Allgemeines

Dolmetscher im Rechtswesen müssen auf Sachkenntnis, Berufspraxis und Qualifikationen basierende Kompetenzen haben, sich dabei an die Berufs- und Ehrenkodizes halten und ein oder mehrere Protokolle beachten.

ANMERKUNG Für Beispiele zu Berufs- und Ehrenkodizes siehe z. B. die Website von EULITA (European Legal Interpreters and Translators Association, <https://eulita.eu/wp/>).

Dolmetscher im Rechtswesen müssen auch ihre Selbstverpflichtung zum lebenslangen Lernen nachweisen, indem sie kontinuierlich ihre Kenntnisse und die für eine effektive sprachliche Entscheidungsfindung und das Dolmetschen in rechtlichem Setting maßgeblichen Fähigkeiten auf den neusten Stand bringen.

Dolmetscher im Rechtswesen müssen umfassende Kenntnisse der Strukturen der Rechtssysteme und der Justizverwaltung der Länder besitzen, in denen ihre Ausgangs- und Zielsprachen verwendet werden.

Sie müssen mit den jeweiligen Rechtsfeldern vertraut sein (materielles Recht, Verfahrensrecht, Strafrecht, Zivilrecht, Verwaltungsrecht usw.).

Sie müssen umfassende Kenntnisse über die Rolle von Anwälten, Richtern, Justizbeamten, Staatsanwälten und Dolmetschern besitzen.

Justiz- und anderen Behörden sowie Kunden im Allgemeinen wird empfohlen, den Dolmetschern im Rechtswesen Zugang zu fallbezogene Unterlagen und anderen Referenzmaterialien zu gewähren, um es ihnen zu ermöglichen, sich auf die Dolmetschdienstleistung vorzubereiten.

5.2 Sachgebietskompetenzen des Dolmetschens im Rechtswesen

Der Dolmetscher im Rechtswesen muss die Fähigkeit besitzen, unter Verwendung eines für das jeweilige juristische Setting angemessenen Dolmetschmodus Inhalte aus einer Ausgangssprache in eine Zielsprache (gesprochen oder gebärdet) zu übertragen. Er muss den Inhalt aller Aussagen genau, wahrheitsgetreu und unvoreingenommen ohne Ergänzungen, Auslassungen oder andere irreführende Faktoren, die die beabsichtigte Intention des Sprechers verändern könnten, dolmetschen. Dolmetscher im Rechtswesen müssen Informationen, die sie während eines Auftrags erhalten, vertraulich behandeln, außer wenn eine Offenlegung gesetzlich vorgeschrieben ist oder gerichtlich angeordnet wird. Dolmetscher im Rechtswesen müssen die verschiedenen Dolmetschtechniken (Modi) und die entsprechenden Strategien beherrschen. Dazu gehören Konsekutiv- und Simultandolmetschen, Chuchotage, Relaisdolmetschen und Vom-Blatt-Dolmetschen sowie unterstützende Techniken, wie Mnemotechnik, Notizentechnik und Stressmanagement.

Zu den für das Dolmetschen im rechtlichen Setting erforderlichen Kompetenzen gehören außerdem:

- a) vollständige Kenntnis und Beherrschung der an einem kommunikativen Ereignis beteiligten Rechtssysteme;
- b) sehr gute Sprachkenntnisse in den Arbeitssprachen bis hin zum juristischen Diskurs;
- c) die Fähigkeit, den Inhalt genau und idiomatisch von der Ausgangssprache in die Zielsprache zu übertragen;
- d) die Fähigkeit, schnelle sprachliche Entscheidungen bezüglich der Wortwahl oder Verwendung von Terminologie oder Sprachregister zu treffen;
- e) das Bewusstsein, dass die sprachliche, stilistische und terminologische Wahl Informationen über die sozioökonomischen Verhältnisse und den Bildungs- und Kulturhintergrund des Sprechers vermitteln;

- f) die Fähigkeit, außersprachliche Merkmale (nonverbale Merkmale) der Originalrede, wie Zögern, falsche Anfänge und Wiederholungen bei der Übertragung zu bewahren;
- g) die Fähigkeit, kontinuierlich in dem vom Setting geforderten Modus in hoher Qualität zu dolmetschen und informelle, formelle und sehr formelle Rede präzise wiederzugeben.

5.3 Sprachliche Kompetenzen

Dolmetscher im Rechtswesen müssen über eine auf anerkannten Standards beruhende Sprachbeherrschung verfügen.

Sprachkenntnisse müssen Sprach-, Hörverständnis- und Lesekenntnisse umfassen (d. h. Dolmetscher müssen in der Lage sein, verschiedene regionale Akzente und/oder unterschiedliche Dialekte zu verstehen, verschiedene formelle und informelle Sprachebenen und Sprachregister zu erkennen, mit themenbezogenem Vokabular, Redewendungen, umgangssprachlichen Ausdrücken und Jargon vertraut sein). Sie müssen in der Lage sein, problemlos zwischen formellen und informellen Sprachebenen zu wechseln und für Sprecher mit unterschiedlichem Bildungshintergrund präzise zu dolmetschen.

ANMERKUNG Weitere Informationen über sprachliche Kompetenzen für Dolmetschdienstleistungen siehe ISO 18841.

Gebärdensprachdolmetscher müssen zudem die Fähigkeit besitzen, gebärdete Inhalte zu verstehen und darzustellen.

5.4 Dolmetschkompetenzen

Dolmetscher im Rechtswesen müssen die verschiedenen Dolmetschtechniken (Modi) und die entsprechenden Strategien erworben haben und beherrschen. Diese Beherrschung beinhaltet Konsekutiv-, Simultan- und Flüsterdolmetschen, Relaisdolmetschen und Vom-Blatt-Dolmetschen sowie unterstützende Techniken, wie Mnemotechniken, Notation und Stressmanagement.

Die Dolmetschkompetenzen müssen weiterhin Folgendes umfassen:

- a) die Beherrschung der jeweils angemessenen Rolle eines Dolmetschers im Rechtswesen (wie etwa Vorstellung, Positionierung, abwechselndes Sprechen, wann und wie um Klärung gebeten werden kann);
- b) die Fähigkeit, in verschiedenen rechtlichen Settings und Situationen oder unter verschiedenen Bedingungen zu arbeiten, die Beherrschung der Rechtsterminologie und ihrer fachlichen Entsprechung in den Arbeitssprachen;
- c) die Fähigkeit, den Effekt der Äußerungen der Ausgangssprache auch in der gedolmetschten Zielsprache zu erlangen;
- d) das Bewusstsein für Vernehmungstechniken in polizeilichen Settings, einschließlich der Strategien für den Aufbau eines guten Verhältnisses, und die Fähigkeit, solche Strategien präzise in der Zielsprache wiederzugeben;
- e) das Verständnis der Gesprächsabläufe im Gerichtssaal, einschließlich Fragestrategien, und der Fähigkeit, solche Strategien in der Zielsprache wiederzugeben, die Fähigkeit in gesprochener Sprache oder Gebärdensprache zu kommunizieren und Konzepte verständlich auszudrücken;
- f) die Fähigkeit, sich selbst zu kontrollieren und zu korrigieren;
- g) die Fähigkeit, situationsangemessen zu dolmetschen;
- h) ausgeprägtes Bewusstsein, Verinnerlichung sowie Anwendung der höchsten Berufs- und Ethikstandards;

- i) Verständnis und Einhaltung der jeweiligen Berufs- und Ehrenkodizes und der für bestimmte rechtliche Settings geltenden höchsten Standards (Protokoll).

5.5 Interkulturelle Kompetenzen

Dolmetscher im Rechtswesen müssen sich der kulturellen Unterschiede bewusst und mit ihnen vertraut sein, und diese durch Sprache, Gestik und Tonfall wiedergeben. Wenn notwendig, müssen Dolmetscher die kulturellen und konzeptionellen Unterschiede der Teilnehmer ausgleichen.

5.6 Zwischenmenschliche Kompetenzen

Dolmetscher im Rechtswesen müssen umfassende und stark ausgeprägte kommunikative und zwischenmenschliche Fähigkeiten besitzen, da sie oft mit einer großen kulturellen und sprachlichen Vielfalt der Menschen zurechtkommen müssen, und das oft unter belastenden Umständen und in schwierigen Settings. Sie müssen in der Lage sein, ein gutes Verhältnis aufzubauen und Selbstkontrolle und neutrales Verhalten in allen rechtlichen Settings zeigen.

Dolmetscher im Rechtswesen müssen in der Lage sein, problemlos zwischen formellen und informellen Sprachebenen zu wechseln und für Sprecher mit unterschiedlichem Bildungshintergrund präzise zu dolmetschen.

Dolmetscher im Rechtswesen müssen alle tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikte offenlegen und davon absehen, Geschenke, Zuwendungen usw. anzunehmen. Dolmetscher im Rechtswesen müssen Informationen, die sie während eines Auftrags erfahren, vertraulich behandeln, außer wenn eine Offenlegung gesetzlich vorgeschrieben ist oder gerichtlich angeordnet wird.

5.7 Technische Kompetenzen

Der Dolmetscher muss in der Lage sein, Dolmetscherausstattung (wie Mikrofon und Audio- und Videokonferenztechnik), die für das Dolmetschen in einem bestimmten rechtlichen Setting erforderlich ist, zu bedienen (z. B. Lautstärkeregelung, Mikrofon-Etikette).

ANMERKUNG In den meisten Fällen sind Techniker verfügbar, die bei der Bedienung der Dolmetscherausstattung behilflich sind.

5.8 Nachweis der Qualifikationen für das Dolmetschen im Rechtswesen

Dolmetscher im Rechtswesen müssen Unterlagen, die einen Nachweis ihrer Qualifikationen darstellen, aufbewahren und auf Anfrage vorweisen:

- a) ein anerkannter Abschluss im Dolmetschen im Rechtswesen im tertiären Bildungsbereich; oder
- b) ein Abschluss eines Dolmetsch-, Linguistik- oder Fremdsprachenstudiums im tertiären Bildungsbereich mit umfassendem Dolmetschetraining; oder
- c) ein anerkannter Abschluss einer postsekundären Bildungseinrichtung und eine staatliche Prüfung im Dolmetschen oder in Sprachen mit Nachweis der Dolmetschkompetenz; oder
- d) eine offizielle Ermächtigung/ein Abschluss im Dolmetschen im Rechtswesen.

Falls ausnahmsweise die unter a), b), c) oder d) aufgeführten Qualifikationsanforderungen nicht eingehalten werden können, zum Beispiel bei Sprachen, für die keine oder nur wenige qualifizierte Dolmetscher für die Erbringung der Dolmetschdienstleistungen verfügbar sind, müssen Dolmetscher Unterlagen aufbewahren und

auf Anfrage vorweisen, und kürzlich durchgeführte Dolmetscheinsätze in dieser Sprache sowie berufliche Weiterbildung belegen.

ANMERKUNG Ein Nachweis der Dolmetschqualifikationen wird in manchen Ländern durch mindestens 2 Jahre Erfahrung im Dolmetschen oder 800 gedolmetschte Stunden belegt.

5.9 Fort-/Weiterbildung

Dolmetscher im Rechtswesen müssen ihre Kompetenzen pflegen und erweitern und in der Lage sein, Unterlagen zu allen einschlägigen, von ihnen besuchten Schulungen und Seminaren vorzulegen.

5.10 Ermächtigung als Dolmetscher im Rechtswesen

Dolmetscher im Rechtswesen, die eine Ermächtigung für Dolmetschdienstleistungen im Rechtswesen benötigen, müssen den Nachweis ihrer Ermächtigung aufbewahren und auf Anfrage vorlegen. Ermächtigungen können z. B. von der Regierung, einer zwischenstaatlichen oder internationalen Organisation oder einem gemeinnützigen Fachverband erteilt werden.

ANMERKUNG 1 In manchen Ländern bedeutet die Ermächtigung als Dolmetscher im Rechtswesen, dass sowohl (gesprochene) Dolmetschdienstleistungen als auch (schriftliche) Übersetzungsdienstleistungen angeboten werden. In anderen Ländern werden für Dolmetscher im Rechtswesen und für Übersetzer im Rechtswesen jeweils separate Autorisierungen erteilt, wobei eine Person auch beide Ermächtigungen erlangen kann.

ANMERKUNG 2 Falls keine ermächtigten Dolmetscher im Rechtswesen verfügbar sind, besonders für Sprachen, für die es keine oder nur wenige qualifizierte Dolmetscher gibt, kann die Justizverwaltung oder ein Richter eine Person bestellen, die Kenntnisse in den beiden betreffenden Sprachen nachweisen kann. Diese Bestellung erfolgt im Ausnahmefall, wenn es keine Alternative gibt.

6 Dolmetschsettings im Rechtswesen

In Straf-, Zivil- und Verwaltungsverfahren können Dolmetscher im Rechtswesen für jede Phase des Verfahrens erforderlich sein, vom Ermittlungsverfahren bis zur Gerichtsverhandlung, einschließlich der Phase nach der Urteilsverkündung. Dolmetscher im Rechtswesen dolmetschen in Settings, in denen Richter, Justizbehörden und Verteidiger tätig sind.

Im außergerichtlichen Kontext arbeiten Dolmetscher im Rechtswesen in privatrechtlichen Verfahren oder Angelegenheiten, wie z.B. Rechtsgeschäfte oder Verträge für Kanzleien.

Die verschiedenen Settings des Dolmetschens im Rechtswesen sind in Anhang B aufgeführt.

Wenn Dolmetscher im Rechtswesen einen einschlägigen Auftrag annehmen, muss ihnen bewusst sein, welche gesetzlich vorgegebene Verantwortung sie damit übernehmen.

ANMERKUNG 1 In gerichtlichen Zusammenhängen kann der Dolmetscher von den Strafverfolgungsbehörden (Polizei, Staatsanwalt, Richter) oder von der Verteidigung beauftragt werden.

7 Dolmetschmodi

7.1 Allgemeines

Dolmetschdienstleistungen werden in einer großen Vielfalt an Settings angeboten, die unterschiedliche sprachliche und außersprachliche Dolmetschmodi, -strategien und -kompetenzen erfordern. Die häufigsten Settings, in denen Dolmetscher im Rechtswesen ihre Dienstleistungen erbringen, sind in Anhang B aufgeführt und in Anhang C beschrieben.