

Richtlinien für Untersuchungs-/RichterInnen und DolmetscherInnen

1. Zielsetzung

Die folgenden Richtlinien wurden vom Verband der Zürcher Gerichtsdolmetscher und -Übersetzer VZGDÜ erarbeitet und sollen dazu dienen, die anspruchsvolle Arbeit von RichterInnen und DolmetscherInnen bei der Beurteilung fremdsprachiger Angeklagter zu erleichtern und eine Vereinheitlichung der Praxis herbeizuführen.

2. Gesetzliche Grundlagen

Die gesetzliche Grundlage für das Dolmetscher- und Übersetzungswesen im Kanton Zürich (für kantonale Gerichts- und Verwaltungsbehörden) bilden die **Dolmetscherverordnung** (DolmV) vom 26./27. November 2003 (kantonalzürcherische Loseblattsammlung 211.17) sowie das Reglement der Fachgruppe Dolmetscher- und Übersetzungswesen vom 18. Februar 2004, die beide via Internet (www.obergericht-zh.ch/Formulare und [Merkblätter/Dolmetscherwesen](http://www.obergericht-zh.ch/Merkblaetter/Dolmetscherwesen)) heruntergeladen werden können. Dort finden sich Hinweise für die Voraussetzungen für die Aufnahme ins Dolmetscherverzeichnis (§ 10 DolmV), das Aufnahmeverfahren (§ 9 DolmV), Rechte und Pflichten der DolmetscherInnen sowie die Entschädigung (§§ 16 ff. DolmV mit Anhang).

3. Verdolmetschung

Es wird eine möglichst wortgetreue Verdolmetschung angestrebt. Dies ist eine sehr schwierige Aufgabe, denn sie erfordert eine getreue Wiedergabe des Gesagten, die zugleich dessen Sinn fassbar macht (z.B. bildhafte Ausdrücke oder Sprichwörter). Wirre und mehrdeutige Aussagen sollen auch in der Verdolmetschung als solche wiedergegeben werden. Es ist nicht Aufgabe des Dolmetschers, die Aussage zu glätten. Auch eine ungeordnete, widersprüchliche Haltung des Angeschuldigten/Angeklagten soll zum Ausdruck kommen. Der/die DolmetscherIn, aber auch der/die RichterIn soll nicht denken, die Verdolmetschung sei unzulänglich, wenn ihr Inhalt zunächst konfus erscheint. Der/die DolmetscherIn darf eine Erklärung mitliefern, wenn dadurch der Sinn einer Aussage verständlicher wird. Er/sie darf auch darauf hinweisen, dass etwas unübersetzbar ist. Schliesslich ist auch ein Blick in ein Wörterbuch gestattet. Es ist aber letztlich Aufgabe jener Person, welche die Befragung/Verhandlung führt, bei Unklarheiten zurückzufragen und andere, (allenfalls) klarere Fragen zu stellen.

4. Geduld

Gerichtsverhandlungen dauern mit fremdsprachigen Angeschuldigten/Angeklagten länger. Dies ist bei der Ansetzung der Verhandlung wie auch während der Verhandlung zu berücksichtigen. Bisweilen braucht es zusätzliche Fragen oder Erläuterungen, welche Zeit kosten. Kulturbedingte, langfristige Ausführungen zu Nebenpunkten sind manchmal nicht zu vermeiden.

5. Direkte Rede

Der/die RichterIn soll direkt zum Angeschuldigten/Angeklagten sprechen. Er/sie soll mit diesem Augenkontakt haben. Die Frage muss lauten: "Waren Sie am Samstag in Basel?" und nicht mit Blick auf den/die DolmetscherIn: "Fragen Sie den Angeschuldigten/Angeklagten, ob er am Samstag in Basel war". Diese direkte Rede gilt auch für die Antwort des Angeschuldigten/Angeklagten. Der/die DolmetscherIn soll antworten: "Ich war am Samstag nicht in Basel" und nicht "der Angeklagte sagt, er sei am Samstag nicht in Basel gewesen".

6. Einfachheit

Der/die RichterIn soll eine einfache Sprache verwenden. Eine einfache, gut verständliche Sprache erfordert klares (Voraus-) Denken sowie die Verwendung geläufiger Wörter und kurzer Sätze. Fachausdrücke sollten möglichst vermieden werden. Es soll Satz für Satz übersetzt werden. Auch bei der Antwort des Angeschuldigten/Angeklagten soll darauf geachtet werden, dass satzweise verdolmetscht wird. Es darf nicht eine ganze Geschichte abgewartet werden. Es ist angezeigt, den Angeschuldigten/Angeklagten bereits nach dem ersten Satz zu unterbrechen, diesen zu verdolmetschen und dann den nächsten Satz zulassen.

7. Unparteilichkeit

Der/die DolmetscherIn soll keine Partei ergreifen. Selbst wenn der Angeschuldigte/Angeklagte, der ein Landsmann des Dolmetschers sein kann, sich ungebührlich aufführt oder sinnlos bestreitet, ist es nicht Aufgabe des Dolmetschers, auf den Angeschuldigten/Angeklagten einzuwirken. Es liegt auch nicht am Dolmetscher, den Angeschuldigten/Angeklagten zu einem Geständnis zu bewegen oder ihn zur Höflichkeit zu ermahnen. Der Dolmetscher ist ein unparteiischer Teilnehmer der Gerichtsverhandlung, dessen Funktion es ist, deren Ablauf genau und zuverlässig wiederzugeben. Der Dolmetscher hat während den Verhandlungen persönliche Kommentare zu unterlassen und er soll auch nicht dazu aufgefordert werden. DolmetscherInnen haben in den Ausstand zu treten, wenn sie durch die Annahme

oder Fortführung eines Auftrages in einen Gewissenskonflikt geraten oder sich befangen fühlen.

8. Feedback

Die DolmetscherInnen (insbesondere die Neueren) sollen nach der Verhandlung einen kurzen Feedback erhalten (besonders gut, Schwierigkeiten, Ausrutscher, Verbesserungsvorschläge, Aushändigung von Instruktionsmaterial, etc.).

9. Wartezeit

Es soll darauf geachtet werden, dass sich die DolmetscherInnen vor dem Gerichtssaal nicht in Gespräche mit den Parteien verwickeln lassen müssen. Die DolmetscherInnen sind weder Verteidiger noch Sozialarbeiter für den Angeschuldigten/Angeklagten.

10. Schweigepflicht

DolmetscherInnen sind verpflichtet, keine Informationen über Personen, Firmen, Institutionen etc. weiterzugeben. Sie dürfen Unterlagen, die sie bekommen haben, niemandem weiterleiten (Art. 320 des Strafgesetzbuches: Amtsgeheimnis). Unterlagen, die DolmetscherInnen beispielsweise zur Vorbereitung einer Befragung oder Verhandlung erhalten haben, sind der auftraggebenden Behörde oder Person unaufgefordert zurückzugeben.

11. Befähigung

Die GerichtsdolmetscherInnen sollen nur Aufträge annehmen, für welche sie die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzen und die sie auf hohem Niveau ausführen können. Die DolmetscherInnen sind für die Richtigkeit ihrer mündlichen und schriftlichen Übersetzungen verantwortlich und haben allfällige Fehler (z.B. ein akustisch bedingtes Missverständnis) sofort zu berichtigen.

12. Persönliche Erfüllungspflicht

Sollte der/die DolmetscherIn nicht in der Lage sein, einen Auftrag anzunehmen, darf er/sie einen/eine Kollegen/in weiterempfehlen. Der Dolmetscher darf nicht einen Auftrag annehmen und dann - ohne vorherige Rücksprache mit dem Auftraggeber - einen anderen Dolmetscher bitten, diesen an seiner Stelle auszuführen.

13. Bestätigung

Der Auftrag sollte vom Auftraggeber schriftlich bestätigt werden, vorzugsweise mit der Angabe der geplanten Einsatzdauer und der dem/der DolmetscherIn geschuldeten Ausfallentschädigung bei Annullierung des Auftrags. Alle für den Auftrag relevanten Unterlagen (z.B. Anklageschriften) sollten der Bestätigung beigelegt sein.

Zürich, 31. Oktober 2004

Im Namen des Vorstandes VZGDÜ
Der PR-Verantwortliche