

HANDOUT zum Vortrag stellvertretenden ATICOM-Vorsitzenden Dragoslava Gradinčević-Savić auf den Germersheimer Praxistagen Translation 2016:

„Professionelles Arbeiten vor Gericht und bei Polizeibehörden – Rechte, Pflichten und Schutzmaßnahmen“

Rechtsgrundlage und Voraussetzungen:

- Europäische Menschenrechtskonvention (EMRK), Artikel 5 EMKR
- EU-Richtlinie 2010/64/EU über das Recht auf Dolmetscherleistungen
- § 184 und 185 GVG
- Allgemeine Beeidigung, Zugang nach Landesgesetzregelung

Diverse Einsatzbereiche und Berufsausübungsformen

Bereich	Betroffener Personenkreis	Dolmetschtechnik
Polizei	Offene Ermittlungs- und Vorgerichtsverfahren: - Anzeigende - Opfer - Täter - Zeugen	konsekutiv/simultan
Polizei/Staatsanwaltschaft	Verdeckte Ermittlungsverfahren (z.B. TKÜ-Maßnahmen zur Terror- und OK-Bekämpfung u.ä.) - Kriminalbeamte - Sondereinheiten der Polizei: Staatschutz, MEK, SEK - Staatsanwaltschaft	besondere, situationsorientierte Dolmetschtechniken und Spezialanforderungen, sowohl berufsmäßig als auch juristisch
Staatsanwaltschaft	- Personenkreis aus dem oben bereits genannten Kreis - Staatsanwalt - Ausländische Behörden	konsekutiv/simultan/Video
Gerichte	- Personenkreis aus dem oben bereits genannten Ermittlungs- und Vorgerichtsverfahren; - Richter - Verteidiger - Staatsanwalt - Sachverständiger - ausländische Gerichte	konsekutiv/simultan/Video

Checkliste vor Auftragsannahme im Polizeibereich:

1. **Welche** Sprache und welches Fachgebiet?
2. **Wem** soll ich dolmetschen?
3. **Was** liegt vor, worum geht's?
4. **Wo** genau ist der Einsatzort?
5. **Wie lange** ist der Einsatz angedacht?
6. **Namen** und **Telefonnummer** des Beamten/Kontaktperson

Checkliste vor Auftragsannahme im Gerichtsbereich

1. **Welches Gericht** und **welche Kammer/welcher Senat**?
2. **Wann** ist der Termin?
3. **Wo** ist der Termin (Ort, Straße, Raum) – Achtung: Gerichtsaußenstellen!
4. **Welche Sprache**?
5. **Welches Fachgebiet**?
6. Um **was** geht es? (ggf. Befangenheitsgrund)
7. **Wem** soll gedolmetscht werden und wie viele Personen sind damit gemeint?
8. **Wie lange** geht der Termin? Gibt es Folgetermine (z.B. bei größeren Strafsachen oder Schwurgerichten)
9. **Wo** kann ich Akteneinsicht nehmen und wann?

Professionelles, ethisch korrektes Verhalten als Dolmetscher/in:

Gebot	Verbot
Annahme des Auftrags nur bei fachlicher und persönlicher Befähigung, sonst Ablehnung des Auftrags	Verschweigen von mangelnder Dolmetschkompetenz oder Erfahrung
Mitteilung von Befangenheitsgründen / Interessenskonflikten	Den Auftraggeber nicht frühzeitig diesbezüglich informieren
Vorbereitung der erforderlichen Terminologie	Verschweigen von mangelnder Kompetenz
Auftragungsdurchführung nach Zusage	Nichterscheinen ohne rechtszeitige Mitteilung
Pünktlichkeit	Keine Mitteilung von Verhinderungen
Kenntnis und Vorhalten anzuwendender, situationsorientierter Dolmetschtechniken; Vor- und Nachteile einzelner Dolmetschtechniken dem Auftraggeber erläutern; Empfehlung als Sachkundige/r aussprechen	Verschweigen von anderen Techniken aufgrund mangelnder eigener Dolmetschkompetenz
Ausschließliche Konzentration auf diese Auftragungsdurchführung	Keine weiteren Tätigkeiten ausführen (z.B. Anrufe anderer Kunden annehmen)
Absolute Verschwiegenheit; Gesprächsbeteiligte auch darauf aufmerksam machen, dass alles vertraulich behandelt wird	Weitergabe von Inhalten an Außenstehende oder Dritte
Aufgaben und Grenzen der eigenen Rolle kennen und einhalten	Überschreiten der Grenzen, Parteiergreifen
Gesprächsteilnehmer respektieren	Herabsetzendes Verhalten oder Kommentieren; persönliche Wertungen oder Vorurteile zum Ausdruck bringen; ablehnende Körperhaltung oder Mimik
Belehrungen oder Befragungen nur dann dolmetschen, wenn diese von den Beamten vorgetragen werden	Belehrungen oder Befragungen selbständig durchführen
Umfangmäßig alles Gesagte dolmetschen (auch Flüche, Beschimpfungen, Drohungen u.ä.)	Auszugsweises Dolmetschen
Sprachebene einhalten	Sprachebene eigenmächtig ändern

Jede Rückfrage an den jeweils anderen Gesprächsteilnehmer sofort weiterleiten	Eigenständig Fragen stellen oder Kommentare abgeben, insbesondere wenn Dolmetscher mit dem Ausgesagten nicht einverstanden ist
Nur bei absoluter Notwendigkeit zur Kommunikationssicherung zwischen den Gesprächsteilnehmern und erst nach Ankündigung: zusätzlich Erklärungen zu nonverbalen Verhaltensweisen oder kulturspezifischen Bedeutungsfeldern abgeben	Aussagen eigenmächtig und parteiergreifend, ggf. auch aus Vorurteilen ableitend treffen; Kommentare und Wertungen abgeben, die subjektiv sind
Protokollierung aufmerksam verfolgen; auf Fehler aufmerksam machen; Korrekturwünsche dolmetschen, vollständiges Protokoll rückübersetzen	Protokoll unterzeichnen ohne vorhergehende vollständige Verdolmetschung
kontinuierliche Weiterbildung	„Ausruhen“ auf altem Wissenstand

Sicherheitsaspekte und Schutzmaßnahmen:

- Sicherheitsaspekte der Behörden beachten
- Adäquate eigene Schutzmaßnahmen treffen (z.B. durch Wahl der Sitzposition)
- Bei erkannten Bedrohungslagen sofort entsprechende zuständige Stellen informieren und deren Anweisungen folgen; nicht versuchen, eigenständig der Bedrohungslage entgegenzuwirken oder gar diese zu verschweigen

Einige nützliche Links:

- Handout zum ATICOM-Seminar „Das neue JVEG – Workshop für Übersetzer und Dolmetscher“:
http://aticom.de/wp-content/uploads/2015/02/JVEG-Handout_Internetversion_20141202.pdf
- Wichtige Änderungen durch das 2. KostRMOG ab 01.08.2013:
http://aticom.de/wp-content/uploads/2015/03/KostRMOG_20130801.pdf
- <http://aticom.de/kurznachrichten/verguetung-von-dolmetscherinnen-und-uebersetzerinnen/>
- <http://aticom.de/nachrichten/dolmetschen-bei-gericht-und-polizei-aticom-bezieht-stellung/>
- <http://aticom.de/Kategorie/justiz-und-recht/>