

## **Richtlinien – Dolmetschen | Übersetzen bei den Dienststellen des Justiz- und Sicherheitsdepartements (JSD) und den Gerichten**

---

### **1. Zielsetzung**

Die folgenden Richtlinien wurden mit freundlicher Genehmigung der Zentralstelle Sprachdienstleistungen des Kantons Zürich ([Gerichte-ZH](#)) sowie der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften [zhaw](#) (Fachstelle Weiterbildung) als Vorlagen übernommen und entsprechend angepasst. Sie sollen dazu dienen einen Einblick an die Anforderungen, Erwartungen und Kompetenzen der Dolmetschenden bei den Dienststellen des JSD und den Gerichten zu geben. Zudem dienen sie als Unterstützung für die anspruchsvolle Tätigkeit der Sprachmittler und verstehen sich als grundsätzliche Verhaltensregeln der Dolmetschenden bei ihren Einsätzen.

### **2. Grundlagen**

#### **2.1 Beizug einer Dolmetscherin / eines Dolmetschers**

Der Anspruch auf rechtliches Gehör sowie der Grundsatz der Fairness des Verfahrens gemäss der Bundesverfassung (BV) und der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) verschaffen der fremdsprachigen Partei das Recht, den Beizug einer Dolmetscherin / eines Dolmetschers 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).

### **3. Persönliche Voraussetzungen**

#### **3.1 Grundsätzliches**

Die Tätigkeit als Dolmetscher/in erfordert eine grosse psychische Belastbarkeit und die Fähigkeit, sich in verschiedenen Umständen und Situationen auf eine gute Konzentrationsfähigkeit sowie auf ein gutes Kurzzeitgedächtnis berufen zu können.

Die Tätigkeit zeichnet sich aus durch ständig wechselnde Beteiligte mit den verschiedensten Bildungs- und Kulturhintergründen. Gute Umgangsformen, selbstbewusstes Auftreten, gepflegtes Erscheinungsbild und gute Abgrenzungsmethoden sind unumgänglich.

### 3.2 Allgemeinbildung

Die Dolmetschtätigkeit bei den Dienststellen des JSD und den Gerichten 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.

### 3.3 Weiterbildung

Aufgrund der Komplexität erfordern die Fachkenntnisse in den Bereichen Recht, Sprache, Dolmetschen und Rollenverständnis eine laufende Aktualisierung. Insbesondere bei Gesetzesanpassungen und –änderungen wird von den Dolmetschenden die eigenständige Anpassung der Rechtskenntnisse erwartet. Die Dolmetschenden haben sich in den besagten Themenbereichen sowie technischen Hilfsmitteln (Computer Office Word/Excel) fortzubilden.

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

Für Neubewerber/innen, welche bis jetzt noch keine Weiterbildung im Bereich Behörden- und Gerichtsdolmetschen absolviert haben, wird das Absolvieren des Moduls 4 vorausgesetzt, um ins «Verzeichnis Dolmetschende» des JSD und der Gerichte des Kantons Luzern aufgenommen zu werden (siehe Bewerbung / Weiterbildung).

### 3.4 Leumund / Vertrauenswürdigkeit

Für eine unabhängige und seriöse Tätigkeit müssen Dolmetschende über einen einwandfreien Leumund und absolute Vertrauenswürdigkeit verfügen. Der Leumund muss in strafrechtlicher und in betriebsrechtlicher Hinsicht einwandfrei sein. Die absolute Vertrauenswürdigkeit erfordert eine klare Abgrenzung zum **Milieu** (Drogenszene, Sexgewerbe usw.). Ebenso ist ein politischer Extremismus mit der Dolmetschtätigkeit nicht vereinbar.

### 3.5 Selbständigkeit und Einsatzbereitschaft

Die Tätigkeit als Dolmetscher/in erfolgt im Auftragsverhältnis, welche eine grosse Selbständigkeit im Verwalten und Einhalten von Terminen voraussetzt. Ebenso sind Mobilität und Flexibilität wünschenswert. Eine Einsatzbereitschaft, welche sich auch auf Nacht- und Wochenendeinsätzen erstrecken kann, wird vorausgesetzt.

## 4. Fachliche Voraussetzungen

### 4.1 Sprachkenntnisse

Die Dolmetschenden verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch sowie in jenen Sprachen, in welchen sie arbeiten. Diese Sprachen werden grundsätzlich in Wort und Schrift beherrscht. Zudem müssen Dolmetschende mit den entsprechenden Kulturen vertraut sein. Die Dolmetschenden verfügen über einen umfassenden Wortschatz, welcher sie befähigt, die Kommunikation auf jeder Stufe zu sichern. Sie drücken sich korrekt, präzise und strukturiert aus.

### 4.2 Fachkenntnisse

Wer bei den Dienststellen des JSD und den Gerichten Dolmetschaufträge annimmt, muss über grundlegende Kenntnisse der Luzerner- und der Schweizer Behörden sowie über einen fundierten juristischen Wortschatz in Deutsch und den angebotenen Sprachen verfügen.

Die Verantwortung für ein seriöses Grundvokabular im juristischen Fachbereich liegt bei den Dolmetschenden. ***Nur was man versteht, kann man sprachlich ausdrücken und übersetzen.***

### **4.3 Dolmetschtechniken**

Die Dolmetschenden kennen die verschiedenen Dolmetschtechniken (Verhandlungs-, Gesprächs-, Konsekutiv-, Flüsterdolmetschen sowie Spontanübersetzen) und wenden diese situationsgerecht an. Sie beherrschen die Notiztechnik (bei Konsekutivdolmetschen), welche sie befähigt, nicht nur satzweise, sondern auch längere Abschnitte korrekt, vollständig und rasch zu übersetzen.

Bei der Luzerner Polizei werden Opfer von Sexual- und Gewaltdelikten, welche noch nicht 18jährig sind, audiovisuell zum Sachverhalt einvernommen. Diesbezüglich sollten die Dolmetschenden keine Hemmungen haben vor Kamera und Mikrofon ihrer Tätigkeit nachzukommen.

## **5. Ethische und rechtliche Pflichten**

### **5.1 Vollständige und wahrheitsgetreue Übersetzung**

Die Dolmetschenden geben die Aussagen vollständig und wahrheitsgetreu wieder. Sie fügen nichts hinzu und lassen nichts weg. Bei bildhafter Sprache, Redewendungen oder Sprichwörtern hat eine sinngemässe Wiedergabe zu erfolgen. Wirre und mehrdeutige Aussagen sind ebenso zu übersetzen. Es ist nicht die Aufgabe der Dolmetschenden Aussagen zu beschönigen. Widersprüchliche Aussagen müssen entsprechend zu Protokoll gegeben werden. Die Dolmetschenden sind verpflichtet nachzufragen, wenn sie etwas akustisch oder inhaltlich nicht verstanden haben. Bei Unklarheiten in den Aussagen der Parteien ist es die Aufgabe des Auftraggebers, Klarheit zu schaffen.

Die Funktion der Dolmetschenden besteht ausschliesslich darin, das Gesagte der befragenden Person sowie den Parteien möglichst wort- und sinngetreu wiederzugeben. Wer in einem Strafverfahren als Dolmetscher/in absichtlich falsch übersetzt, macht sich gemäss StGB Art. 307 strafbar<sup>1</sup>.

### **5.2 Neutralität und Unparteilichkeit**

Die Dolmetschenden ergreifen keine Partei, lassen ihre eigene Meinung nicht spürbar werden und zeigen keine Emotionen. Sie lassen sich weder während des Einsatzes noch davor oder danach oder in den Wartezeiten in Gespräche mit den Parteien verwickeln. Sie geben keinerlei selbständige juristische Erklärungen oder Auskünfte ab und leisten auch keine anderweitigen Unterstützungen an die Parteien.

Die Dolmetschenden wirken auf keine Art und Weise auf die fremdsprachigen Parteien ein. Weder versuchen sie die beschuldigten Personen zu einem Geständnis zu bewegen noch ermahnen sie diese zu anständigem Verhalten. Die Gesprächsführung obliegt dem Auftraggeber.

---

<sup>1</sup> Siehe dazu die gesetzlichen Bestimmungen auf dem Formular Ermächtigungserklärung bei den Bewerbungsunterlagen

Sollten die Dolmetschenden von der beschuldigten Person in der Muttersprache *ausgehört, beschimpft oder unterschwellig bedroht* werden, haben sie dies dem Auftraggeber sofort mitzuteilen.

### 5.3 Ausstand und Befangenheit

Die Dolmetschenden dürfen nicht für ihre nächsten Verwandten dolmetschen. Sie können darüber hinaus als Sprachmittler abgelehnt werden, wenn sie vorab in der Angelegenheit Rat gegeben haben oder als Vermittler tätig gewesen sind sowie wenn zwischen ihnen und den Parteien Freundschaft, Feindschaft, ein Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis besteht oder andere besondere Umstände vorliegen. Die Dolmetschenden haben solche besonderen Beziehungen offen zu legen und müssen, wenn sie sich *befangen fühlen* oder in einen *Gewissenskonflikt* geraten, den Auftrag ablehnen (Art. 56 StPO).

### 5.4 Amtsgeheimnis

Dolmetschende unterstehen in ihrer Tätigkeit der Schweigepflicht gemäss Art. 73, Abs. 1 StPO. Sie dürfen daher weder mündliche noch schriftliche Informationen weitergeben, welche sie im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit erfahren haben.

Wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Dolmetscher/in bei der Polizei, den Behörden oder den Gerichten anvertraut worden ist, macht sich gemäss StGB Art. 320 strafbar. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses strafbar.

### 5.5 Persönliche Erfüllung des Auftrages

Dolmetschende sowie Übersetzer/innen sind verpflichtet, den angenommenen Auftrag persönlich zu erfüllen. Die Weitergabe von Daten oder Unterlagen an Dritte ist ohne ausdrückliche Einwilligung des Auftraggebers untersagt und kann eine Verletzung des Amtsgeheimnisses gemäss StGB Art. 320 darstellen. Ausgehändigte Unterlagen sind unverzüglich an den Auftraggeber zu retournieren.

### 5.6 Befähigung

Dolmetschende nehmen ausschliesslich Aufträge an, zu denen sie sowohl in fachlicher als auch in persönlicher Hinsicht befähigt sind (Beispielsweise bei Wirtschaftsdelikten oder bei Sexual- und Gewaltdelikten).

### 5.7 Verantwortlichkeit

Dolmetschende arbeiten nach bestem Wissen und Gewissen. Sie sind verantwortlich für ihre Arbeit und können zur Rechenschaft gezogen werden. Aus verschiedenen Gründen müssen die Personalien der Dolmetscher/innen im Strafverfahren manchmal offengelegt werden, insbesondere, wenn Beschuldigte dies aufgrund ihres Verfahrensrechts ausdrücklich verlangen.

## 6. Ablauf des Dolmetscheinsatzes

### 6.1 Aufgebot

Der Auftraggeber trifft den Entscheid bezüglich der Auswahl der dolmetschenden Person nach seinem Ermessen. Grundsätzlich werden dafür ausschliesslich Dolmetschende aus dem Verzeichnis der Luzerner Polizei aufgeboten. In Ausnahmefällen dürfen Dolmetschende

beigezogen werden, die nicht auf dem Verzeichnis figurieren, sofern der Auftraggeber die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen als gegeben erachtet.

*Die Dolmetschenden melden sich sofort beim Auftraggeber, wenn ein vereinbarter Termin nicht eingehalten werden kann.*

## **6.2 Anfrage**

Die Dolmetschenden 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).

Die Dolmetschenden erkundigen sich nötigenfalls nach den genauen Eckdaten wie Datum, Uhrzeit sowie Dauer des Einsatzes. Ebenfalls dürfen sie sich über das Thema ihres Auftrages erkundigen. Fühlen sich die Dolmetschenden psychisch nicht in der Lage den Auftrag anzunehmen, haben sie dies unverzüglich kundzutun.

## **6.3 Sitzordnung**

Bei der Einvernahme herrscht keine *Stammtisch–Stimmung*. Grundsätzlich bestimmt der Auftraggeber die Sitzordnung. Falls jedoch die korrekte Dolmetschleistung aufgrund einer Hör- oder Sehbeeinträchtigung 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, welches zwischen den Beteiligten einen guten Blickkontakt ermöglicht.

## **6.4 Sprache und Ausdrucksweise**

Die Einvernahme erfolgt in der direkten Rede.

z.B. „Wo waren Sie gestern um 22:00 Uhr?“

Nicht „Ich soll Sie fragen wo Sie gestern um 22:00 Uhr waren.“

oder „Sie will wissen, wo Sie gestern um 22:00 Uhr waren.“

Die Amtssprache ist Deutsch. Die Dolmetschenden weisen die Auftraggeber darauf hin, wenn diese Schweizerdeutsch oder einen Dialekt sprechen, welcher nicht verstanden wird. Die Anwesenden bemühen sich um eine einfache, klare Sprache.

## **6.5 Rededauer**

Es sollen keine ellenlangen Geschichten abgewartet werden. Ein vernünftiger Erzählabschnitt dürfte bei ca. 2-3 Min. liegen. Wenn nötig ist der Redefluss zu unterbrechen. Es liegt in der Verantwortung der Dolmetschenden einzugreifen, wenn eine Partei länger spricht als sie übersetzen kann. Die Parteien legen eine Pause ein, wenn es nötig ist.

## **6.6 Geduld**

Einvernahmen mit fremdsprachigen Personen dauern erfahrungsgemäss etwas länger. Dies wird bei der Ansetzung der Einvernahme wie auch während der Einvernahme berücksichtigt. Das Dolmetschen verlangt von allen Beteiligten Geduld.

## **6.7 Feedback**

Die Dolmetschenden sollten nach deren Einsätzen ein Feedback erhalten, besonders jene, welche einen Ersteinsatz hinter sich haben. Ein Feedback kann ein Lob enthalten und spricht Schwierigkeiten und Verbesserungsvorschläge an. Es ermöglicht auch die psychische Belastung der Dolmetschenden anzusprechen.

Das Feedbackformular ist in einem Register der Excel-Tabelle des Verzeichnisses hinterlegt. Das Formular ist per E-Mail [dolmetschen@lu.ch](mailto:dolmetschen@lu.ch) an die Verantwortlichen des Dolmetschdienstes weiterzuleiten.

## **7. Entschädigung / Sozialversicherungen / Arbeitsbewilligung**

### **7.1 Entschädigungstarife**

Die geltenden Entschädigungstarife sowie die Regelung des Auftragsverhältnisses können aus dem [MERKBLATT](#) Dolmetscherinnen und Dolmetscher der Dienststelle Personal des Kantons Luzern entnommen werden.

### **7.2 AHV-rechtliche Qualifizierung**

Zu Fragen bezüglich der AHV wird auf das [MERKBLATT](#) Dolmetscherinnen und Dolmetscher der Dienststelle Personal des Kantons Luzern verwiesen.

### **8.2 Mobil-flexibles Arbeiten im Ausland**

Für Dolmetschende, welche im Ausland wohnen und von dort aus für Dienststellen des JSD oder für die Gerichte Übersetzungen oder Telefonüberwachungen bewirtschaften, müssen die Auftraggeber gemäss [Weisung von der Dienststelle Personal](#) vorgängig das [Gesuch um Prüfung mobil-flexibles Arbeiten im Ausland](#) ausfüllen. Das Gesuch geht via Dienstweg an die Dienststelle Personal, wo es dann bewilligt oder abgelehnt wird. Siehe auch [FAQ](#).

## **8. Kontakt für Fragen und Rückmeldungen**

### **8.1 Kontaktadresse**

Luzerner Polizei, Human Resources Management / Personaldienst, Kasimir-Pfyfferstr. 26, 6002 Luzern, Tel. 041/248 81 17 oder E-Mail [dolmetschen@lu.ch](mailto:dolmetschen@lu.ch).