

Leitfaden für die Verständigung mithilfe von Dolmetschern





Weder die Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) noch Personen, die in deren Namen handeln, sind für die Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2022

PDF ISBN 978-92-9487-097-1 doi:10.2847/268140 BZ-01-22-108-DE-N

© Asylagentur der Europäischen Union, 2022

Titelbild: Irina_Strelnikova, © iStock, 2021

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet.

Für die Benutzung oder den Nachdruck von Fotos, die nicht dem Copyright der EUAA unterstellt sind, muss eine Genehmigung direkt bei dem (den) Inhaber(n) des Copyrights eingeholt werden.





Einführung in das Instrument

Die in diesem Instrument enthaltenen Informationen sind nicht erschöpfend, sondern stellen eine Zusammenstellung von Hinweisen und praktischen Tipps zur Verständigung mithilfe von Dolmetschern dar ⁽¹⁾. Damit sollen die Mitgliedstaaten der Europäischen Union und die assoziierten Länder (EU+-Länder) bei ihren operativen Tätigkeiten im Bereich der Neuansiedlung unterstützt werden.

Wozu dient dieses Instrument?

Mit diesem Leitfaden soll die Qualität von Dolmetscherdiensten für Neuansiedlungsländer gefördert und sichergestellt werden. Mit der Neuansiedlung befassten Sachbearbeitern bietet der Leitfaden Hinweise darauf, was bei der Verständigung mit Flüchtlingen mithilfe von Dolmetschern zu beachten ist.

Außerdem wird ein Beispiel für einen Verhaltenskodex vorgestellt, der vorab mit den Dolmetschern besprochen und bei der Anhörung zur Auswahl angewendet werden kann. Der Kodex soll den Dolmetschern aufzeigen, wie sie durch ihr Verhalten sicherstellen können, dass die Anhörung nach höchsten Standards verdolmetscht wird. Der Leitfaden enthält auch Hinweise dazu, wie sich während der Auswahlmission gute Arbeitsbeziehungen zwischen Dolmetschern, Befragten und dem Missionsteam herstellen lassen, sowie eine Kurzanleitung zu ausgewählten Themen, die bei der Vorbereitung der Dolmetscher auf ihren Arbeitstag oder Arbeitseinsatz besprochen werden können.

Warum wurde dieses Instrument entwickelt?

Hochwertige Dolmetschleistungen sind für den Erfolg von Auswahlmissionen von entscheidender Bedeutung. Deshalb ist es wichtig, dass in jeder Phase des Neuansiedlungsprozesses hoch qualifizierte Dolmetscher eingesetzt werden.

Im vorliegenden Dokument wird die Auffassung vertreten, dass die Dienste von Dolmetschern bei der Planung einer Auswahlmission von Anfang an berücksichtigt und vorab vereinbarten Qualitätskontrollen unterzogen werden sollten. Daher wurden in dem Dokument anhand der Gepflogenheiten verschiedener Neuansiedlungsländer die Aspekte zusammengetragen, die beim Einsatz von Dolmetschern berücksichtigt werden müssen.

Wer sollte dieses Instrument nutzen?

Der Leitfaden richtet sich an Sachbearbeiter, die für Neuansiedlungen zuständig sind, sowie an Dolmetscher, die bei Anhörungen zur Neuansiedlung mit ihnen zusammenarbeiten.

⁽¹⁾ Dieses Instrument wurde ursprünglich im Rahmen des Projekts *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (Erleichterung der Neuansiedlung und Aufnahme von Flüchtlingen durch Wissensvermittlung, EU-FRANK) entwickelt. Das aus dem Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds finanzierte Projekt wurde von der schwedischen Migrationsbehörde betreut. Die im Rahmen von EU-FRANK entwickelten operativen Instrumente für die Neuansiedlung wurden von der EUAA im Zuge ihrer Übergabe einer Qualitätskontrolle unterzogen.





Welche anderen Schulungsinstrumente und -quellen können genutzt werden?

Es empfiehlt sich, diesen Leitfaden zusammen mit dem [Praxisleitfaden für die Planung und Durchführung von Auswahlmissionen](#) und dem [Praxisleitfaden für die Planung und Durchführung von Anhörungen zur Auswahl](#) zu verwenden.





Leitfaden für die Verständigung mithilfe von Dolmetschern

TEIL I. VERHALTENSKODEX – INSTRUMENT FÜR DIE VERDOLMETSCHUNG

Bei den meisten Anhörungen zur Auswahl von Flüchtlingen, die neu angesiedelt werden sollen, sind Dolmetscherdienste erforderlich, da die meisten dieser Flüchtlinge nicht über (ausreichende) Kenntnisse der jeweiligen Landessprache verfügen, um direkt in dieser Sprache befragt zu werden. Dolmetscher können auch gebeten werden, Dokumente zu übersetzen, die während der Anhörung von den Befragten vorgelegt werden.

Um die Anhörungen erfolgreich zu gestalten, ist es wichtig, dass das Missionsteam die notwendigen Dolmetscher besorgt und diese auf ihre Tätigkeit vorbereitet. Zur Beschreibung der Aufgaben und Rollen der Dolmetscher in Neuansiedlungsmissionen bietet sich ein Verhaltenskodex an. Der Kodex kann den Dolmetschern aufzeigen, wie sie durch ihr Verhalten sicherstellen, dass die Anhörung nach höchsten Standards verdolmetscht wird. Er enthält auch Hinweise dazu, wie sich während der Auswahlmission gute Arbeitsbeziehungen zwischen Dolmetschern, Befragten und dem Missionsteam herstellen lassen.

Nachstehend finden sich ein paar Vorschläge zu Themen, die mit den Dolmetschern bei der Vorbereitung der Anhörungen zur Neuansiedlung besprochen werden können. Diese Themenliste eignet sich als Checkliste oder als Anregung für jede Auswahlmission, bei der Dolmetscher zum Einsatz kommen, unabhängig davon, wie diese ausgewählt wurden. Sie kann den Dolmetschern im Vorfeld der Mission als Referenz übermittelt oder vom Missionsteam oder Missionsleiter mündlich vor Ort erläutert werden. Außerdem fordern manche Staaten die Dolmetscher zur Unterzeichnung einer

Erklärung auf, in der sie sich zur Einhaltung des Verhaltenskodex bereit erklären.

Verdolmetschung

Dolmetscher müssen die Aussagen von Anhörern und Befragten präzise, vollständig und objektiv übersetzen, ohne etwas hinzuzufügen, auszulassen oder abzuändern. Sie können zudem aufgefordert werden, den Inhalt schriftlicher Unterlagen in einer Stegreifübersetzung wiederzugeben.

Dolmetscher müssen in der Lage sein, die Aussagen des jeweiligen Sprechers wortgetreu und inhaltlich korrekt in beide Sprachrichtungen konsekutiv zu dolmetschen.

Wenn eine wortgetreue Übertragung in die andere Sprache nicht möglich ist und sich die Anhörer und Befragten nur mithilfe von Umschreibungen verständigen können, muss der Dolmetscher auf diesen Umstand hinweisen. Der Übersetzer/Dolmetscher darf weder von sich aus noch auf Verlangen andere als die zu übertragenden Informationen äußern. Unter keinen Umständen dürfen Dolmetscher den Inhalt der Anhörungen diskutieren.

- Die Dolmetscher müssen alle Äußerungen der an der Anhörung beteiligten Parteien vollständig wiedergeben, also auch Beleidigungen, vulgäre Schimpfwörter oder unangenehme Aussagen. Sie sind nicht für den Inhalt der Äußerungen verantwortlich. Außerdem müssen die





Dolmetscher Äußerungen wiedergeben, die eine der Parteien direkt an sie richtet, sowie Bemerkungen ohne direkten Bezug zu der Anhörung.

- Zur Erleichterung ihrer Arbeit dürfen sich Dolmetscher Notizen machen. Diese Notizen sind dem Anhörer im Anschluss an die Anhörung auszuhändigen. Insbesondere Namen von Personen, Orten, politischen Parteien, militärischen Rängen usw. sind mit äußerster Sorgfalt wiederzugeben und sollten nach Möglichkeit niedergeschrieben werden. Gegebenenfalls fordert der Dolmetscher den Befragten auf, derartige Informationen zu bestätigen.
- Der Dolmetscher verwendet dieselbe grammatikalische Person wie der Sprecher (z. B. „ich“ bin aus „meinem“ Land, und nicht „er“ ist aus „seinem“ Land geflohen).
- Der Dolmetscher muss klar und verständlich artikulieren.
- Der Dolmetscher darf den Sprecher niemals unterbrechen, es sei denn, es ist bei einem ungewöhnlich langen Redefluss im Interesse einer ordnungsgemäßen Verdolmetschung unerlässlich oder der Dolmetscher versteht ein Wort oder einen Ausdruck nicht.
- Ein professionelles Verhalten kann nur gewährleistet werden, wenn die sprachliche Kompetenz und die körperliche und geistige Eignung des Dolmetschers dies zulassen und keine potenziellen Interessenkonflikte oder persönlichen Emotionen dem entgegenstehen. Sollte eines der oben genannten Hindernisse bestehen, wird vom Dolmetscher erwartet, dass er das Neuansiedlungsland hierüber in Kenntnis setzt und seinen Auftrag niederlegt.

Unparteilichkeit

- Der Dolmetscher ist an das Berufsgeheimnis gebunden und wahrt sowohl dem Antragsteller als auch dem Anhörer gegenüber vollständige

Objektivität, Neutralität und Unabhängigkeit.

- Der Dolmetscher darf unter keinen Umständen versuchen, das Verfahren zu beeinflussen, indem er Partei ergreift und seine eigenen Ansichten, Meinungen oder Gefühle einfließen lässt. Er darf nichts kommentieren, es sei denn, dies ist für das Dolmetschen erforderlich. In diesem Fall muss er auf sich selbst als „der Dolmetscher“ Bezug nehmen, um
- nachzufragen, wenn etwas nicht klar ist;
- darauf hinzuweisen, dass eine der Parteien etwas falsch oder nicht verstanden hat;
- darauf hinzuweisen, dass er wegen Erschöpfung, Krankheit oder überlanger Sätze seiner Aufgabe nicht mehr angemessen nachkommen kann.
- Dolmetscher müssen Interessenkonflikte offenlegen (etwa wenn sie mit den angehört Personen privat bekannt sind).
- Der Dolmetscher darf niemals als Berater einer der beiden Parteien agieren.
- Das Neuansiedlungsland garantiert, dass die Anonymität des Dolmetschers gewahrt bleibt. Zu diesem Zweck stellt das Neuansiedlungsland der befragten Person niemals personenbezogene Daten über den Dolmetscher zur Verfügung.

Vertraulichkeit

- Unter keinen Umständen darf der Dolmetscher Informationen, von denen er im Zuge seiner Arbeit Kenntnis erlangt hat, gegenüber Dritten mündlich oder schriftlich offenlegen oder wiederholen, es sei denn, dies ist aus Gründen der Strafverfolgung erforderlich.
- Unter keinen Umständen darf der Dolmetscher Kenntnisse offenlegen, die er über den Befragten im Hinblick auf dessen Fall, Hintergrund, Stellung, Status oder Ähnliches erlangt hat.





Integrität

- Der Dolmetscher ist verpflichtet, sich gegenüber dem Personal des Neuansiedlungslands, anderen Dolmetschern, den Antragstellern und allen anderen Mitarbeitern, die während der Auswahlmission anwesend sind, unabhängig von deren Staatsangehörigkeit, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Geschlecht oder sexueller Orientierung höflich und respektvoll zu verhalten. Der Dolmetscher enthält sich stets jeder Art von Wertung.
- Der Dolmetscher hält die vereinbarten Arbeitszeiten ein.
- Der Dolmetscher achtet auf ein ordentliches Äußeres und kleidet sich angemessen, unaufdringlich und unauffällig.
- Unter keinen Umständen dürfen Dolmetscher ihre Position ausnutzen, um Geschenke oder Zuwendungen jeglicher Art von den beteiligten Parteien anzunehmen.
- Dolmetscher müssen ein untadeliges Verhalten an den Tag legen und mit den Regeln und Rechtsvorschriften für ihren Beruf und ihre Aufgaben vertraut sein.
- Dolmetscher dürfen den Anhörer um eine Pause bitten, wenn sie den Eindruck haben, aufgrund von Ermüdung nicht mehr präzise arbeiten zu können.
- Dolmetscher dürfen in dem Maße Empathie zeigen, wie es zur Erfüllung ihrer Aufgabe notwendig ist, sie müssen dabei jedoch stets die gebotene professionelle Distanz zu den beteiligten Parteien wahren und alle Informationen vertraulich behandeln.

Beschränkungen

- Der Dolmetscher ist sich bewusst, dass die Anhörung vom Anhörer des Neuansiedlungslands geführt wird und dass dieser darüber entscheidet, was

für den Fall des Antragstellers relevant ist. Der Dolmetscher enthält sich jeder Einmischung. Ebenso wenig darf er versuchen, den Inhalt der Anhörung oder ihren Verlauf zu beeinflussen, indem er z. B. Fragen an den Antragsteller vorschlägt oder um ergänzende Erläuterungen bittet.

- Der Dolmetscher sollte niemals von sich aus auf unangenehme, schockierende oder beleidigende Äußerungen reagieren oder in irgendeiner Weise Gefühle zeigen.
- Erkennt ein Dolmetscher, dass es sich bei dem Antragsteller um einen Verwandten oder Bekannten handelt oder eine andere Verbindung zwischen ihnen besteht, hat er den Anhörer sofort davon zu unterrichten. Dies kann im Verlauf der Anhörung der Fall sein oder bei der Übersetzung eines Dokuments für ein Dossier. Der Dolmetscher muss sein Mobiltelefon während der Anhörung grundsätzlich abschalten. In Absprache mit dem Anhörer darf das Telefon bei Bedarf im Vibrationsmodus eingeschaltet bleiben. Telefongespräche sollten grundsätzlich nur während der Pausen erfolgen.

Erinnerungshilfe: Ethische Grundsätze für Dolmetscher im Asylbereich

Vertraulichkeit. Als Dolmetscher sollten Sie

- keine Informationen über den Antragsteller oder den Sachbearbeiter an Dritte (z. B. Vertreter des Herkunftslands des Antragstellers, Familienangehörige oder Freunde) weitergeben;
- stets beachten, dass die Offenlegung von Informationen die Sicherheit des Antragstellers gefährden kann.





Unparteilichkeit. Als Dolmetscher sollten Sie

- neutral und objektiv sein;
- nicht Partei ergreifen oder Ihre persönliche Meinung äußern;
- innerlich Distanz halten;
- mögliche Interessenkonflikte offenlegen und ggf. auf einen Auftrag verzichten;
- sich nicht über andere lustig machen und sich nicht respektlos verhalten;
- sich jeder Beurteilung der Glaubwürdigkeit des Antrags enthalten.

Richtigkeit und Vollständigkeit. Als Dolmetscher sollten Sie

- keine Inhalte zusammenfassen, auslassen oder hinzufügen;
- das Gesagte vollständig wiedergeben, einschließlich von Nebengesprächen und beiläufigen Kommentaren;
- weder Inhalt noch Tonalität einer Aussage verändern;
- nur dann Umschreibungen verwenden, wenn es für einen Ausdruck keine Entsprechung gibt (und die Beteiligten stets darüber informieren);
- auf kulturspezifische Ausdrücke hinweisen und diese erläutern (und die Beteiligten stets darüber informieren);
- nachfragen, wenn Sie etwas (einen Ausdruck, einen Begriff, einen Dialekt) nicht verstehen.

Integrität. Als Dolmetscher sollten Sie

- nur Aufträge annehmen, die Sie mit Ihren Sprachkenntnissen und Ihrem Wissen bewältigen können;
- die Gesprächsteilnehmer im Falle eines Fehlers bei der Verdolmetschung unterrichten und den Fehler korrigieren bzw. um Klärung bitten;
- keine Belohnungen, Sach- oder Geldgeschenke annehmen oder verteilen;
- nicht außerhalb Ihres Einsatzes mit dem Antragsteller über sein Asylverfahren sprechen, sondern ihn auffordern, sich mit Fragen an die nationalen Asylbehörden zu wenden.

Professionelles Verhalten. Als Dolmetscher sollten Sie

- pünktlich sein;
- angemessene Kleidung tragen;
- sich auf Ihre Einsätze (thematisch, körperlich und geistig) vorbereiten;
- sich Ihrer Kompetenzen und Grenzen bewusst sein;
- die nationale Behörde informieren, falls Ihnen das Dolmetschen für den Antragsteller unangenehm ist;
- den Anhörer über etwaige Drohungen oder Bestechungsversuche informieren;
- bei Bedarf um eine Pause bitten;
- deutlich und in angemessenem Tempo sprechen;
- Ihre Emotionen im Griff behalten;
- den Sachbearbeiter um Hilfe bitten, falls der Antragsteller aggressiv wird, die Frage nicht beantwortet, Ihre Verdolmetschung kritisiert oder Ihre Objektivität anzweifelt.





Erklärung zum Verhaltenskodex

Einige Länder händigen ihren Dolmetschern zur Qualitätssicherung einen Verhaltenskodex aus. Gegebenenfalls kann ein solches Dokument vor der Auswahlmission über die IOM oder das UNHCR an die Dolmetscher geschickt werden. Es kann aber auch bei Treffen des Missionsteams oder Missionsleiters mit den

Dolmetschern erläutert oder herangezogen werden, vorzugsweise beim ersten Briefing. Bei dieser Gelegenheit können die Dolmetscher gefragt werden, ob sie das Dokument gelesen haben. Manche Länder lassen sich von den Dolmetschern eine Erklärung dazu unterschreiben, dass sie den Kodex gelesen haben und gewillt sind, die darin niedergelegten Grundsätze bei ihrer Arbeit zu beachten. Ein Beispiel für eine solche Erklärung findet sich auf der nächsten Seite.





Beispiel: Verhaltenskodex – Erklärung

Ich bestätige, dass ich den Verhaltenskodex für Dolmetscher gelesen und die darin niedergelegten Grundsätze verstanden habe. Ich erkläre, dass ich die in diesem Kodex beschriebenen Bedingungen für meinen Einsatz akzeptiere.

Ich verpflichte mich, während meiner Tätigkeit als Dolmetscher für

.....

in beiden Sprachen nach bestem Wissen und Gewissen korrekt und nach Möglichkeit wortgetreu zu dolmetschen, und zwar auf unparteiische und professionelle Weise. Alle Informationen, von denen ich im Laufe meiner Arbeit Kenntnis erhalte, werde ich streng vertraulich behandeln.

Vollständiger Name (in Druckbuchstaben):

.....

Kontaktangaben:

.....

Unterschrift:

.....

Datum:

.....

Ort:

.....





TEIL II. INFORMATIONSSITZUNG – BRIEFING DER DOLMETSCHER

Da Dolmetscher maßgeblich zum Erfolg einer Anhörung beitragen, bringen einige Staaten ihre eigenen Dolmetscher mit oder beauftragen Anhörer, die in der Lage sind, die Anhörung direkt in der Sprache des Flüchtlings durchzuführen. Es ist auch möglich, das UNHCR oder die IOM zu bitten, Dolmetscher für die Mission bereitzustellen. Dies sollte möglichst frühzeitig geschehen. Eine gute Kommunikation zwischen Befragtem, Anhörer und Dolmetscher ist für den Schutz des Befragten unerlässlich.

Falls Dolmetscher vom UNHCR oder der IOM gestellt werden, wird dem mit Neuansiedlungen befassten Personal empfohlen, diese vor der Anhörung gründlich zu unterweisen und sicherzustellen, dass sie ihre Aufgabe verstehen. Für das Treffen mit den Dolmetschern und das gegenseitige Kennenlernen sollte genügend Zeit eingeplant werden. Der Missionsleiter kann in der Regel die nötigen Informationen in einem Briefing erläutern, sobald die Mission an ihrem Einsatzort eingetroffen ist.

Das Briefing dient dazu, die Dolmetscher über ihren Einsatz sowie über spezifische Abläufe oder Erwägungen zu informieren, die für das Neuansiedlungsland oder die Mission von Bedeutung sind. Da verschiedene Neuansiedlungsländer unterschiedlich arbeiten, können Sie bei dieser Gelegenheit bestimmte Themen, die für Ihr Team wichtig sind, mit den Dolmetschern besprechen. Vielleicht möchten Sie auch Teams aus einem Sachbearbeiter und einem Dolmetscher zusammenstellen. Einige Länder teilen den Dolmetschern mit, welche Standards in Bezug auf Vertraulichkeit und Professionalität von ihnen erwartet werden (wie im vorstehenden Abschnitt dargelegt).

Das Briefing gibt Ihnen Gelegenheit, auf den Verhaltenskodex hinzuweisen, an den Ihr Team und die Dolmetscher gebunden sind. **Im Rahmen des Briefings können auch** heikle Fälle oder Themen **zur Sprache kommen**, die sich bei der Zusammenarbeit ergeben können, und logistische Fragen (z. B. Arbeitszeiten, Bezahlung, Zeitpläne) geklärt werden. Auch Erläuterungen über das Verfahren zur Feststellung der Flüchtlingseigenschaft und über die übliche Terminologie können nützlich sein. Auf jeden Fall sollten Sie verdeutlichen, welche ethischen Verhaltensregeln für die Dolmetscher gelten. **Auf der nächsten Seite findet sich ein** Beispiel für ein Briefing von Dolmetschern.





Beispiel: Briefing von Dolmetschern

Einleitung

Vorstellung des Vertreters der Mission

Ich heiße

.....

Ich komme aus und arbeite bei

.....

Ich bin hier mit unserem Auswahlteam aus (Land).

Unsere Aufgabe besteht darin, zu prüfen, inwieweit Flüchtlinge in Zusammenarbeit mit dem UNHCR in neu angesiedelt werden können.

Vorstellung der Dolmetscher

Dolmetscher der IOM: (Namen)

Dolmetscher des UNHCR: (Namen)

Teilen Sie vorbereitete Namensschilder an die Dolmetscher und Teammitglieder aus.

Zeitplan

- Wir beginnen jeden Morgen um (Uhrzeit) mit einer Informationssitzung für alle Personen, die vor der Mittagspause befragt werden. Die Anhörungen finden von bis statt.
- Die Mittagspause dauert von bis
- Die Informationssitzung für die Personen, die am Nachmittag angehört werden, findet um statt (ein Dolmetscher).
- Die Anhörungen am Nachmittag werden von bis abgehalten.
- Der Zeitplan ist flexibel und hängt von der Dauer der Anhörungen ab. Zwischen den verschiedenen Fällen/Familien haben Sie jeweils eine kurze Pause.





Erwartungen

Das Wichtigste, was Sie wissen müssen:

- Sie sind an die berufliche Schweigepflicht gebunden und dürfen daher mit niemandem über den Verlauf der Anhörung sprechen.
- Wir erwarten, dass Sie die Aussagen der Flüchtlinge wortgetreu wiedergeben. Wenn ein Flüchtling eine Frage nicht versteht, ist es nicht Aufgabe des Dolmetschers, sie zu erläutern, sondern Aufgabe des Anhörers, sie zu wiederholen oder zu erklären. Sie dürfen nichts hinzufügen oder auslassen. Wenn der Flüchtling Fragen hat, ist es wichtig, dass wir sie beantworten.
- Dolmetschen Sie für alle Familienmitglieder, auch für die Kinder. Ganz kleine Kinder werden von uns nicht befragt, und wir dürfen erst mit Kindern sprechen, wenn uns die Eltern die Erlaubnis dazu erteilt haben.
- Sie werden Tage lang für dieselbe Person/denselben Anhörer dolmetschen.

Wir erwarten von Ihnen als Dolmetscher, dass Sie

- das Gesagte vollständig wiedergeben, ohne etwas wegzulassen oder hinzuzufügen;
- neutral/unparteiisch sind;
- sich an die Schweigepflicht halten;
- in der ersten Person dolmetschen („ich“, „mich“, „mir“, „mein“).

Weitere Hinweise zu den Erwartungen in Verbindung mit dem Verhaltenskodex finden Sie in „TEIL I. VERHALTENSKODEX – INSTRUMENT FÜR DIE VERDOLMETSCHUNG“.





TEIL III. ANERKENNUNG DER QUALITÄTSSTANDARDS FÜR DIE VERDOLMETSCHUNG

Werden im Rahmen der Mission lokale Dolmetscher eingesetzt, stellen manche Neuansiedlungsländer denjenigen, mit deren Diensten sie zufrieden waren, ein Empfehlungsschreiben oder Zertifikat aus. Dies kann als Referenz für künftige Dolmetschereinsätze nützlich sein.

Wenn das Missionsteam mit der Verdolmetschung nicht zufrieden ist, muss es gemeinsam mit dem Missionsleiter entscheiden, ob die Anhörung fortgesetzt werden soll. Gegebenenfalls kann der Sachbearbeiter den Verhaltenskodex geltend machen, um auf einige Grundsätze hinzuweisen. Werden im Rahmen der Mission Dolmetscher eingesetzt, die von

operativen Partnern gestellt wurden, sollte diesen Partnern Feedback zur Qualität der Verdolmetschung gegeben werden. Dies kann mündlich im Rahmen eines Abschlusstreffens oder schriftlich im Anschluss an die Mission erfolgen. Wenn die Missionsmitglieder feststellen, dass bestimmte Personen die hohen Ansprüche an die Verdolmetschung nicht erfüllen oder dass aus anderen Gründen keine gute Arbeitsbeziehung zustande kommt, sollten sie sich selbstverständlich nach anderen Dolmetschern umsehen.



ISBN 978-92-9487-097-1



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union

