



Rahmenbedingungen und Leitlinien des Bundesamtes für freiberufliche Dolmetscheinsätze

Standards für das Dolmetschen im Asylverfahren

Diese „Standards für das Dolmetschen im Asylverfahren“ ersetzen den „Verhaltenskodex für Sprachmittler beim Bundesamt für Migration und Flüchtlinge“ mit Stand vom 04.01.2019.

Vorbemerkung

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge ist gesetzlich verpflichtet, zur ordnungsgemäßen Durchführung des Asylverfahrens bei Bedarf Sprachmittelnde (d. h. Dolmetschende und Übersetzende) heranzuziehen (§ 17 AsylG). Daraus erwächst die Verantwortung, die Bedingungen für eine bestmögliche Verdolmetschung und Übersetzung gemäß den zum gegebenen Zeitpunkt geltenden fachlichen Maßstäben und gesetzlichen Vorgaben zu schaffen. Zu diesen gehören einschlägige Forschungsergebnisse, Ehrenkodizes und Empfehlungen von Berufsverbänden sowie internationale und nationale Normen und Vorgaben auf diesem Gebiet.

Die vorliegenden Standards¹ dienen der Sicherstellung der Rechtmäßigkeit des Asylverfahrens, dem Schutz der vom Bundesamt beauftragten Sprachmittelnden vor unlauterer Einflussnahme durch Dritte in Bezug auf ihr professionelles Verhalten sowie der Definition und Abgrenzung der beruflichen Rolle beim Dolmetschen im Asylverfahren.

Die vorliegenden Standards legen in Teil I die Rahmenbedingungen für das Dolmetschen im Asylverfahren fest. In Teil II nennen sie die Leitlinien zu Aufgaben und professioneller Rolle der Dolmetschenden sowie zu den erwarteten professionellen Verhaltensweisen beim Dolmetschen im Asylverfahren. In den Leitlinien definiert das Bundesamt das ideale professionelle Verhalten bei freiberuflichen Dolmetscheinsätzen im Asylverfahren. Die Leitlinien sind fünf berufsethischen Prinzipien zugeordnet; einige Leitlinien lassen sich mehreren Prinzipien zuordnen.

Bei wiederholtem oder schwerwiegendem Verstoß gegen die Leitlinien in diesen Standards kann das Bundesamt die Zusammenarbeit mit Sprachmittelnden beenden. Über Konsequenzen aus

¹ An der Entwicklung dieser Standards hat das Bundesamt beteiligt: AIIC Deutschland; Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl – Republik Österreich; Bundesministerium für Inneres der Republik Österreich; Fachbereich Dolmetschende des Staatssekretariates für Migration SEM (Schweiz); Univ.-Prof.Mag.Dr. Sonja Pöllabauer, Zentrum für Translationswissenschaft, Universität Wien; Projekt ZwischenSprachen UKE Hamburg.

Beschwerden und Rückmeldungen entscheidet das Fachreferat Sprachendienste.

Bei Fragen und Anliegen, die diese Standards oder allgemein die Sprachmittlung im Asylverfahren betreffen, wenden sich die SprachmittlerInnen an Mitarbeitende in den Liegenschaften des Bundesamtes oder an das Fachreferat Sprachendienste.

Teil I: Rahmenbedingungen Dolmetschen im Asylverfahren

Begriffsklärung

Als „Gespräch“ wird hier jedes gedolmetschte kommunikative Ereignis (Kommunikationssituation, Dolmetschsituation) im Rahmen des Asylverfahrens bezeichnet, z. B. Aktenanlage, Anhörung.

Der Begriff „Antragstellende“ wird vor dem Hintergrund verwendet, dass die Anhörung das Kernstück des Asylverfahrens bildet. Die vorliegenden Standards gelten jedoch ausdrücklich für jegliche Verdolmetschung im Rahmen des Asylverfahrens.

„Gesprächsparteien“ sind die Personen, deren Kommunikation gedolmetscht wird. Dies sind grundsätzlich Antragstellende (wie hier definiert) und Mitarbeitende des Bundesamtes sowie mitunter auch Begleitpersonen und Verfahrensbevollmächtigte bzw. -beistände.

„Mitarbeitende“ bezeichnet die jeweils zuständigen oder anwesenden Mitarbeitenden des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge.

„Dolmetschende“ bezeichnet Personen, die als freiberufliche SprachmittlerInnen im Auftrag des Bundesamtes die Äußerungen der Gesprächsparteien mündlich oder gebärdet in die jeweils andere Sprache übertragen.

„Sprachmittlung“ umfasst als Oberbegriff die Tätigkeiten „Dolmetschen“ (mündliche oder gebärdete Übertragung von Ausgangs- in Zielsprache) und „Übersetzen“ (schriftliche Übertragung).

Spezifik des Dolmetschens im Asylverfahren

Das Dolmetschen als Beruf unterliegt den jeweils aktuell geltenden fachlichen Maßstäben und Vorgaben, wie diese in Berufs- und Ehrenkodizes, nationalen und internationalen Normen sowie einschlägiger Fachliteratur niedergelegt sind.

Spezifisch für das Dolmetschen im Asylverfahren gilt darüber hinaus:

1. Das Asylverfahren ist ein Verwaltungsverfahren und folgt somit gesetzlichen Vorgaben.² Für alle Gesprächsparteien sowie für die Dolmetschenden ergeben sich daraus unterschiedliche Rechte und Pflichten.

² Zum Ablauf des Asylverfahrens siehe auch BAMF-Broschüre „Hinweise für einen erfolgreichen Dolmetschereinsatz“ über: www.bamf.de

2. Mitarbeitende des Bundesamtes handeln im Asylverfahren in beruflicher Rolle. Antragstellende handeln in privater Rolle. Dolmetschende sind als freiberufliche Personen tätig. Für Mitarbeitende und Dolmetschende ergeben sich hieraus unterschiedliche Aufgabenfelder.
3. Die gedolmetschten Gespräche mit Antragstellenden verlaufen überwiegend dialogisch. In seltenen Fällen sind außer der Dolmetschperson mehr als zwei Personen im Raum.
4. Die Anhörung im Asylverfahren ist nicht öffentlich (§ 25 AsylG). Ton- und Bildaufnahmen sind nicht zulässig.

Rollen und Aufgaben der Beteiligten

Aus der Spezifik des Asylverfahrens ergeben sich für alle Beteiligten besondere Anforderungen an die Wahrung von Rechtssicherheit und Verschwiegenheit sowie Herausforderungen im Umgang mit Belastung, Stress und potenzieller Traumatisierung.

Antragstellende sprechen in der Anhörung über persönliche und vertrauliche Inhalte, die bei Weitergabe an die Öffentlichkeit eine Gefahr für Leib und Leben bedeuten können. Sie haben gesetzlich festgelegte Rechte und unterliegen gesetzlich definierten Pflichten.

Mitarbeitende des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge handeln in einem beruflichen und institutionellen Kontext stellvertretend für das Bundesamt und für die Bundesrepublik Deutschland. Ihre Aufgabe ist es, das Gespräch zu führen und zu leiten. In der Zusammenarbeit mit Dolmetschenden im Asylverfahren bedeutet dies insbesondere:

- Mitarbeitende informieren Dolmetschende vorab zu Sprache/Dialekt, Herkunftsland und Thema des Auftrags.
- Mitarbeitende informieren alle Gesprächsparteien über Rolle und Aufgaben der Dolmetschenden und weisen ggf. darauf hin, dass Mitarbeitende und Dolmetschende gleichermaßen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.
- Mitarbeitende streben eine gelungene direkte Kommunikation mit Antragstellenden an und übertragen diese Grundverantwortung nicht auf Dolmetschende. Hierzu gehört, dass sie Antragstellende direkt ansprechen und diese ggf. darum bitten, dies ebenfalls zu tun.
- Mitarbeitende sollten auch zur Sicherstellung der Qualitätssicherung der Verdolmetschung regelmäßig Pausen veranlassen.

Dolmetschende handeln in freiberuflicher Rolle. Sie sind keine Mitarbeitenden des Bundesamtes, sondern werden auf Grundlage einer Rahmenvereinbarung sowie der geltenden Zusatzvereinbarung als Selbstständige tätig. Ihre Aufgabe ist es, durch wechselseitige Übertragung von einer Sprache in eine andere eine möglichst direkte Kommunikation zwischen den Gesprächsparteien zu ermöglichen.

Dolmetschende übernehmen keine Aufgaben, die nicht zu ihrer freiberuflichen Rolle gehören, z. B. Beratung, Assistenz, Stellvertretung, Rechtsbeistand, Hilfskraft, Seelsorge, Gutachter- oder Sachverständigentätigkeit. Dies gilt auch dann, wenn sie hierzu aufgefordert werden.

Fach- und Sprachkenntnisse der Dolmetschenden

Das Dolmetschen im Asylverfahren setzt entsprechende berufliche Kompetenzen und einschlägige Erfahrung voraus. Hierzu gehören möglichst gute und nachgewiesene Qualifikationen und Kenntnisse³:

- der zu dolmetschenden Sprachen (Allgemeinsprache, behördliche Sprache, Asylverfahren, Regional- und Kulturkompetenzen);
- im Berufsfeld Sprachmittlung (Dolmetschen und Übersetzen);
- im Behördenwesen, insbesondere im Asylverfahren.

Diese Qualifikationen und Kenntnisse befähigen Dolmetschende dazu, in den unterschiedlichen Kommunikationssituationen des Asylverfahrens sprachliche und verhaltensbezogene Möglichkeiten abzuwägen und professionelle Entscheidungen zu treffen, die den geltenden fachlichen Maßstäben und Vorgaben entsprechen.

Für Ferndolmetsch-Einsätze sind zusätzliche Kenntnisse im Umgang mit Video- bzw. Audiokonferenztechnik erforderlich.

Dolmetschtechnik

Die überwiegend dialogischen Gespräche, die im Rahmen des Asylverfahrens geführt werden, werden in der Regel konsekutiv (zeitlich versetzt) gedolmetscht. Bei längeren Redebeiträgen können Dolmetschende zwecks Verdolmetschung unterbrechen oder aber eine Notizentechnik ihrer Wahl anwenden. Wenn ihnen bestimmte Fachbegriffe nicht bekannt sind, können Dolmetschende diese in mitgebrachten Glossaren oder weiteren Hilfsmitteln nachschlagen.

Gedolmetscht wird in direkter Rede, also ggf. in der ersten Person/Ich-Form (z. B. „Ich bin im Februar nach Deutschland gekommen“). Eine Übertragung in indirekter Rede, also ggf. in der dritten Person (mit einleitenden Sätzen wie „Sie sagt, sie hat ...“) ist nur in Ausnahmefällen zulässig, wenn dies dem Schutz der Dolmetschenden z. B. bei belastenden oder potenziell traumatisierenden Inhalten dient. Von sich selbst sprechen Dolmetschende in der dritten Person (z. B. „Der Dolmetscher bittet um Wiederholung“).

Inhaltliche wie terminologische Vor- und Nachbereitung sowie Einholen von Feedback zur eigenen Dolmetschleistung gehören zu einem guten Dolmetscheinsatz.

³ Aktuelle Anforderungen siehe www.bamf.de

Teil II: Verhaltenskodex

1. Vollständigkeit und Genauigkeit

Dolmetschende übertragen vollständig und genau, wenn sie Redebeiträge unter Einbeziehung des Inhalts, der Form und der Sprachebene ohne Weglassungen, Zusammenfassungen, Änderungen oder Ergänzungen übertragen. Ziel dabei ist, dass alle Gesprächsparteien sämtliche Inhalte des Gesprächs jederzeit so vollständig und so genau wie möglich verstehen.

1.1. Sorge für vollständige und genaue Übertragung

- 1.1.1. Dolmetschende sorgen für eine vollständige und genaue Übertragung aller Beiträge im gedolmetschten Gespräch.
- 1.1.2. Dolmetschende informieren die zuständigen Mitarbeitenden des Bundesamtes unverzüglich über jegliche Umstände, die einer vollständigen und genauen Verdolmetschung entgegenstehen. Zu solchen Umständen gehören fehlende Fach-, Sprach- oder Dialektkenntnisse, akustische oder andere Störungen und die Notwendigkeit von Pausen zur Sicherstellung der Qualität der Verdolmetschung.

1.2. Vollständigkeit der Übertragung

- 1.2.1. Dolmetschende übertragen sämtliche von allen Gesprächsparteien vorgebrachten Inhalte, ohne etwas hinzuzufügen oder wegzulassen. Dies schließt ausdrücklich persönliche und/oder wertende Äußerungen ein.
- 1.2.2. Dolmetschende dolmetschen auch Fragen, die explizit an sie persönlich gerichtet werden. Das Gleiche gilt ggf. für die eigenen Antworten.
- 1.2.3. Dolmetschende bitten bei unklaren oder undeutlichen Äußerungen transparent um Wiederholung, Umformulierung oder Erläuterung.

1.3. Genauigkeit der Übertragung

- 1.3.1. Dolmetschende geben in ihrer Übertragung Wortwahl und Ausdrucksweise der Gesprächsparteien so genau wie möglich wieder. Zur Ausdrucksweise gehören auch Sprachebene sowie non- und paraverbale Ausdrucksformen (Gestik, Mimik, Körperhaltung; Stimmführung).
- 1.3.2. Dolmetschende spiegeln die Struktur der Ausgangsäußerung, ohne sie zu verändern. Dies umfasst auch abgebrochene oder nicht logisch zusammenhängende Äußerungen sowie Wiederholungen.
- 1.3.3. Dolmetschende passen Lautstärke und Sprechtempo ihrer Übertragung an die

Gesprächsparteien sowie an die jeweiligen Umgebungsbedingungen an.

- 1.3.4. Dolmetschende übertragen Fachbegriffe bei allen Aufträgen für das Bundesamt einheitlich.
- 1.3.5. Dolmetschende übertragen auch offenkundige Fehler oder offenkundig falsche Angaben unverändert und kommentarlos so, wie diese gemacht wurden.
- 1.3.6. Dolmetschende korrigieren eigene Fehler in ihrer Übertragung umgehend und machen dies kenntlich.

2. Transparenz

Dolmetschende handeln transparent, wenn sie ihre eigenen Handlungen allen Gesprächsparteien nachvollziehbar machen. Ziel dabei ist, dass alle Gesprächsparteien jederzeit wissen, welche Person was gesagt hat.

2.1. Transparenz des eigenen Handelns

- 2.1.1. Wenn Dolmetschende eigene Anmerkungen oder Wünsche äußern, leiten sie dies allen Gesprächsparteien gegenüber ein. Dies kann durch eine Geste geschehen oder durch eine Formulierung wie „Der Dolmetscher/Die Dolmetscherin merkt an/möchte ...“.
- 2.1.2. Wenn Dolmetschende kurze verständnissichernde Fragen stellen oder um Wiederholung bitten, informieren sie die jeweils andere Gesprächspartei darüber.
- 2.1.3. Dolmetschende machen allen Gesprächsparteien kenntlich, wenn sie etwas nicht verstehen, ihnen eine inhaltlich genaue Entsprechung nicht bekannt oder wenn eine inhaltlich genaue Übertragung nicht möglich ist.

2.2. Transparenz der Übertragung

- 2.2.1. Wenn Dolmetschende gebeten werden, einen Beitrag nicht zu dolmetschen, machen sie diese Bitte allen Gesprächsparteien kenntlich.

3. Allparteilichkeit

Dolmetschende handeln allparteilich, wenn sie unvoreingenommen und im Sinne einer gelungenen Kommunikation zwischen den Gesprächsparteien agieren. Ziel dabei ist, dass alle Gesprächsparteien im Gespräch jederzeit möglichst direkt und selbstbestimmt miteinander kommunizieren können.

3.1. Professionelles Nähe-Distanz-Verhältnis

- 3.1.1. Dolmetschende handeln unvoreingenommen, ohne dass ihre eigenen Meinungen und Überzeugungen ihre Wortwahl, ihr Sprechverhalten und ihre Körpersprache beeinflussen.

- 3.1.2. Dolmetschende bemühen sich in ihrem Handeln darum, den Gesprächsparteien Raum für eigenständige persönliche Entscheidungen zu lassen.
- 3.1.3. Dolmetschende zeigen ein hohes Maß an professioneller Empathie, indem sie sich in jede Gesprächspartei hineinversetzen, ohne dabei ihre professionelle Distanz aufzugeben.
- 3.1.4. Dolmetschende zeigen allseitig ein respektvolles Verhalten und eine angemessene Erscheinung.
- 3.1.5. Dolmetschende tragen keine Kleidung mit Symbolen, Aufschriften oder Farbmustern, die für andere Menschen verletzend sein oder einen Befangenheitsverdacht begründen können. Dies gilt insbesondere für politisch oder religiös belegte Zeichen.

3.2. Neutralität

- 3.2.1. Dolmetschende handeln nicht im Namen oder zugunsten der Interessen anderer anwesender oder abwesender Personen oder Einrichtungen.
- 3.2.2. Dolmetschende handeln nicht zugunsten eigener persönlicher Interessen.
- 3.2.3. Dolmetschende äußern ihre persönlichen religiösen, politischen, weltanschaulichen oder moralischen Ansichten und Überzeugungen weder verbal noch paraverbal (Stimmführung) oder nonverbal (Gestik, Mimik, Körperhaltung). Dies gilt auch dann, wenn sie hierzu aufgefordert werden.
- 3.2.4. Dolmetschende machen jegliche private oder sonstige Beziehung zu Gesprächsparteien unverzüglich kenntlich. Dasselbe gilt für jegliche weiteren Umstände, die auf mögliche Befangenheit oder Interessenskonflikte hindeuten könnten.
- 3.2.5. Dolmetschende machen ihre Unparteilichkeit dadurch kenntlich, dass sie Geschenke oder Gefälligkeiten weder annehmen noch anbieten.

3.3. Gleichbehandlung

- 3.3.1. Dolmetschende behandeln alle Gesprächsparteien gleich und ohne Bevorzugung oder Benachteiligung.
- 3.3.2. Dolmetschende übertragen alle Gesprächsbeiträge in die jeweils andere Sprache. Sie dolmetschen „alles für alle“.

4. Professionelle Integrität

Dolmetschende handeln integer, wenn ihre Handlungen ein professionelles Verständnis der eigenen beruflichen Rolle ausdrücken. Ziel dabei ist, dass allen Gesprächsparteien jederzeit klar ist, welche beruflichen Aufgaben Dolmetschende erfüllen und dass sie dies in ihrer professionellen Rolle tun.

4.1. Rollenverständnis und Wahrung der eigenen beruflichen Rolle

- 4.1.1. Dolmetschende handeln im Rahmen ihrer Einsätze nach den allgemein gültigen und hier aufgeführten berufsethischen Prinzipien und setzen sich dafür ein, ihre berufliche Rolle korrekt ausüben zu können.
- 4.1.2. Dolmetschende sind sich bewusst, dass sie auch für schutzbedürftige Personengruppen dolmetschen können und dass dies besondere Handlungsweisen erfordern kann.
- 4.1.3. Dolmetschende stellen keine persönlichen Fragen an die Gesprächsparteien.
- 4.1.4. Dolmetschende stellen inhaltliche Fragen nur im Ausnahmefall und mit vorab erfragter und erteilter Erlaubnis.
- 4.1.5. Wenn Dolmetschende ein sprachliches Missverständnis feststellen, das also auf einer Formulierung aus ihrer Verdolmetschung beruht, klären sie dieses in beiden Sprachen auf. Die Aufklärung jeglicher sonstigen Missverständnisse ist nicht Aufgabe von Dolmetschenden.
- 4.1.6. Dolmetschende lehnen es höflich ab, Aufgaben zu übernehmen, die über die Sprachmittlung hinausgehen. Nicht zur Sprachmittlung gehört z. B., Antragstellende unbegleitet abzuholen, Befragungen oder Belehrungen durchzuführen, Personendaten aufzunehmen, Wasser oder Papier zu holen sowie Personen zu begleiten oder zu betreuen.

4.2. Professionelle Zuverlässigkeit

- 4.2.1. Dolmetschende erscheinen pünktlich zu vereinbarten Terminen.
- 4.2.2. Dolmetschende halten sich während Wartezeiten vor jedem zu dolmetschenden Gespräch für ein Vorgespräch bereit. Dieses wird als Teil des Auftrags verstanden.
- 4.2.3. Bei Notfällen, die Anreise oder Erscheinen von Dolmetschenden unmöglich machen oder verzögern, informieren diese die Einsatzkoordination der beauftragenden Außenstelle möglichst umgehend.
- 4.2.4. Dolmetschende verwenden die im Rahmen von Aufträgen für das Bundesamt gewonnenen vertraulichen Informationen weder zum eigenen Vorteil noch zum Vorteil oder Nachteil einer dritten Person oder Einrichtung.
- 4.2.5. Dolmetschende nehmen nur Aufträge an, die ihrer Qualifikation bzw. ihren Kompetenzen entsprechen. Dabei berücksichtigen sie die Komplexität des Auftrags, die eigene Regionalkompetenz sowie die eigenen Dialektkenntnisse.
- 4.2.6. Dolmetschende bereiten sich auf jeden Auftrag vor, indem sie das erforderliche Vokabular, allgemeine Informationen, Hintergrundkenntnisse und andere notwendigen Informationen anfragen, recherchieren und verinnerlichen.

4.2.7. Dolmetschende bereiten jeden Auftrag gemäß den geltenden fachlichen Maßstäben nach, indem sie z. B. eine Nachrecherche betreiben oder entsprechende Glossare mit Fachvokabular pflegen.

4.3. Stressmanagement, Psychohygiene und Traumaprävention

4.3.1. Dolmetschende stellen sich darauf ein, dass Einsätze im Asylverfahren emotional und psychisch belastend sein können.

4.3.2. Dolmetschende nutzen Pausen zur Wiederherstellung ihrer Konzentrations- und Leistungsfähigkeit.

4.3.3. Wenn Dolmetschende im Rahmen eines Einsatzes eine persönliche Betroffenheit oder psychische Belastung empfinden, fordern sie eine Pause.

4.3.4. Wenn die wahrgenommene persönliche Betroffenheit bzw. psychische Belastung auch nach einer Pause noch vorhanden ist, brechen Dolmetschende das Gespräch ab.

4.3.5. Bei anhaltenden Belastungsanzeichen bemühen Dolmetschende sich um professionelle Unterstützung (z. B. Beratung oder Supervision).

4.4. Stetige berufliche Weiterentwicklung

4.4.1. Dolmetschende handeln gemäß den zum gegebenen Zeitpunkt anerkannten fachlichen Maßstäben.

4.4.2. Dolmetschende bemühen sich, ihre Sprach- und Fachkenntnisse zu verbessern.

4.4.3. Dolmetschende bemühen sich, ihre Aussprache in den zu dolmetschenden Sprachen zu verbessern.

4.4.4. Dolmetschende halten sich über die wichtigsten Entwicklungen in den Ländern informiert, in denen die zu dolmetschenden Sprachen gesprochen werden.

4.4.5. Dolmetschende bilden sich kontinuierlich im Dolmetschberuf fort und weiter, z. B. indem sie zu den Themen Dolmetschtechniken, Umgang mit Belastung, Stress und Trauma, Berufsethik sowie Fachsprachen Veranstaltungen besuchen und Zertifikate erlangen.

4.4.6. Dolmetschende erbitten Rückmeldungen zu ihren Leistungen und prüfen regelmäßig die Qualität ihrer Dienstleistungen.

4.4.7. Dolmetschende können sich um Aufnahme in einen der einschlägigen Berufsverbände bemühen.

5. Verschwiegenheit

Dolmetschende handeln verschwiegen, wenn sie keinerlei Informationen weitergeben, die auf einzelne Personen, Verfahren oder Personengruppen schließen lassen könnten. Ziel dabei ist, dass zwischen den Gesprächsparteien kommunizierte personen- oder verfahrensbezogene Inhalte jederzeit geschützt werden und in keiner Form nach außen gelangen.

5.1. Einhaltung strikter Datenschutzregeln

- 5.1.1. Dolmetschende haben oder erhalten zu keiner Zeit Zugriff auf die elektronischen Systeme des Bundesamtes oder auf Verfahrensakten.
- 5.1.2. Dolmetschende schalten vor jedem zu dolmetschenden Gespräch jegliche Geräte aus, die für Bild- und Tonaufnahmen geeignet sind.
- 5.1.3. Dolmetschende geben jegliche Notizen, die sie im Rahmen von Einsätzen für das Bundesamt angefertigt haben, unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Tätigkeit zur datenschutzgerechten Entsorgung an Mitarbeitende des Bundesamtes ab.

5.2. Verschwiegenheit zu Inhalten und Umständen eines Auftrags

- 5.2.1. Dolmetschende wahren Stillschweigen über sämtliche Inhalte und Umstände eines gedolmetschten Gesprächs, die Rückschlüsse auf einzelne Personen, Verfahren oder Personengruppen erlauben. Sie lassen auch durch Andeutungen nicht erkennen, dass sie solche Kenntnisse haben.
- 5.2.2. Dolmetschende sind gegenüber Mitarbeitenden des Bundesamtes, anderen Dolmetschenden und Dritten gleichermaßen zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 5.2.3. Wenn Dolmetschende außerhalb einer Auftragssituation Personen begegnen, für die sie im Auftrag des Bundesamtes gedolmetscht haben, geben sie von sich aus nicht zu erkennen, dass ihnen diese Personen bekannt sind.
- 5.2.4. Wenn Dolmetschende außerhalb einer Auftragssituation Personen begegnen, für die sie im Auftrag des Bundesamtes gedolmetscht haben, und von diesen angesprochen werden, sprechen sie eigeninitiativ keine Inhalte des gedolmetschten Gesprächs an. Wenn diese Personen diese Inhalte von sich aus ansprechen, gehen Dolmetschende möglichst nicht darauf ein.
- 5.2.5. Dolmetschende verwenden die im Rahmen von Aufträgen für das Bundesamt gewonnenen vertraulichen Informationen weder zum eigenen Vorteil noch zum Vorteil oder Nachteil einer dritten Person oder Einrichtung.

Stand: 01.04.2023