



## **Richtlinien zur Konkretisierung des Akkreditierungsverfahrens**

für den Bereich

### **Dolmetschen**

(gestützt auf § 3 Abs. 1 lit. f der Sprachdienstleistungsverordnung vom 19. Dezember 2018 / 7. Januar 2019)

#### 1. Allgemeines

- 1.1. Die Sprachdienstleistungsverordnung sieht vor, dass für jede Sprachdienstleistung (Dolmetschen, Übersetzen, Sprachmittlung bei Kommunikationsüberwachung) und für jede Arbeitssprache gesondert ein Akkreditierungsverfahren erfolgt (§ 8 SDV).
- 1.2. Die Akkreditierungsverfahren für die Bereiche Dolmetschen, Übersetzen und Sprachmittlung bei Kommunikationsüberwachung bestehen unabhängig voneinander. Sollten jedoch in einem Bereich Hinweise auftreten, welche erhebliche und begründete Zweifel am Vorhandensein der fachlichen oder persönlichen Voraussetzungen wecken, können diese Hinweise auch für die nachträgliche Überprüfung der Eignung in den anderen Bereichen herangezogen werden.
- 1.3. Die vorliegenden Richtlinien regeln die Einzelheiten des Akkreditierungsverfahrens, welches für den Bereich Dolmetschen durchlaufen werden muss.

#### 2. Voraussetzungen für die Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen

- 2.1. Die Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen setzt voraus, dass
  - a) Bedarf für die angebotene Dolmetschleistung besteht;
  - b) die Antragstellerin oder der Antragsteller die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für den Bereich Dolmetschen erfüllt, (vgl. § 7 Abs. 1 SDV), insbesondere über ausgezeichnete Kenntnisse der Amts- und Arbeitssprache sowie über einen guten Leumund verfügt (§ 9 lit. a und § 10 lit. b SDV).
- 2.2. Ob Bedarf besteht, hängt insbesondere davon ab, wie viele Personen bereits für eine Sprache akkreditiert sind, ob für eine Sprache ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis besteht und ob bei der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller besondere Qualifikationen vorliegen. Als besondere

Qualifikation gilt insbesondere ein Master in Angewandter Linguistik mit der Vertiefung Konferenzdolmetschen.

2.3. Auch bei Eignung besteht kein Anspruch auf Akkreditierung.

### 3. Ablauf des Akkreditierungsverfahrens für den Bereich Dolmetschen

3.1. Das Akkreditierungsverfahren läuft in der Regel wie folgt ab:

- a) Einreichen eines schriftlichen Antrags und der erforderlichen Unterlagen durch die Antragstellerin oder den Antragsteller (vgl. Ziff. 4 dieser Richtlinien);
- b) Einholen eines polizeilichen Informationsberichts über die Antragstellerin oder den Antragsteller durch die Zentralstelle Sprachdienstleistungen (Zentralstelle; vgl. Ziff. 5 dieser Richtlinien);
- c) Vorprüfung durch den Ausschuss der Fachgruppe Sprachdienstleistungen (Ausschuss; vgl. Ziff. 6 dieser Richtlinien);
- d) Durchführung eines persönlichen Gesprächs (vgl. Ziff. 7 dieser Richtlinien);
- e) allenfalls Ablegen eines Deutschtests gemäss Ziff. 8 dieser Richtlinien;
- f) Besuch des Interkantonalen Zulassungskurses Behörden- und Gerichtsdolmetschen (Interkantonaler Zulassungskurs) sowie Ablegen der dazugehörigen Prüfung gemäss den Richtlinien zur Prüfung des Interkantonalen Zulassungskurses Behörden- und Gerichtsdolmetschen (für den Kanton Zürich; vgl. Ziff. 9 dieser Richtlinien);
- g) im Falle der bestandenen Prüfung Zustellung des Personalienblatts sowie weiterer Informationen (vgl. Ziff. 11 dieser Richtlinien).

3.2. Wenn das Verfahren vollständig durchlaufen wurde und sämtliche Akkreditierungsvoraussetzungen erfüllt sind, erfolgt die Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen für die beantragte/n Arbeitssprache/n durch einen entsprechenden Beschluss des Ausschusses. Andernfalls wird der Antrag abgewiesen. Eine Abweisung des Antrags auf Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen kann durch den Ausschuss in jedem Stadium des Verfahrens erfolgen.

### 4. Schriftlicher Antrag und erforderliche Unterlagen

4.1. Wer als Dolmetscherin oder Dolmetscher für Behörden und Gerichte akkreditiert werden will, hat bei der Zentralstelle per Post einen schriftlichen und mit der Originalunterschrift versehenen Antrag zu stellen. In diesem Antrag ist anzugeben, für welche Arbeitssprache/n die Akkreditierung beantragt wird. Der Antrag auf Akkreditierung ist zwingend mit dem Formular "Antrag auf Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen" zu stellen. Dieses Formular kann auf der Webseite [www.sprachdienstleistungen-zh.ch](http://www.sprachdienstleistungen-zh.ch) bezogen werden.

- 4.2. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat der Zentralstelle zusätzlich zum vollständig ausgefüllten Antragsformular folgende Dokumente einzureichen:
- a) unterzeichnete Bestätigung betreffend gesetzliche Bestimmungen (liegt dem Antragsformular bei);
  - b) unterzeichnete Ermächtigungserklärung (liegt dem Antragsformular bei);
  - c) kurzes Motivationsschreiben;
  - d) aktueller tabellarischer Lebenslauf, welcher insbesondere über die Art, Dauer und Ort von Schul- und Berufsausbildungen (ab 1. Schuljahr) Auskunft gibt;
  - e) Nachweis der Sprachkenntnisse:
    - durch den beigelegten Lebenslauf;
    - durch Kopien allfälliger Zeugnisse über Sprachkenntnisse auf Niveau C2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen betreffend die Amtssprache Deutsch sowie betreffend die Arbeitssprache/n, für welche die Akkreditierung für den Bereich Dolmetschen beantragt wird;
  - f) Ausbildungs- und/oder Arbeitszeugnisse;
  - g) Kopie des Sozialversicherungsausweises oder der Krankenversicherungskarte;
  - h) Kopie der Identitätskarte oder des Passes; bei ausländischen Staatsangehörigen Kopie des Ausländerausweises;
  - i) aktuelles Passfoto;
  - j) aktueller Zentralstrafregisterauszug (nicht älter als drei Monate bei Antragsstellung);
  - k) falls bereits vorhanden: Diplom/Bestätigung des Interkantonalen Zulassungskurses eines Kantons, welcher im Bereich Qualitätsmanagement im Sprachdienstleistungswesen mit dem Kanton Zürich zusammenarbeitet (Partnerkanton);
- 4.3. Fehlen Unterlagen, kann die Zentralstelle diese bei der Antragstellerin oder dem Antragsteller nachfordern.

## 5. Polizeilicher Informationsbericht

Besteht Bedarf an der angebotenen Dolmetschleistung und sind die persönlichen und/oder fachlichen Voraussetzungen nicht bereits aufgrund der vorhandenen Unterlagen offensichtlich zu verneinen, wird von der Zentralstelle zur Vorabklärung der persönlichen Voraussetzungen ein polizeilicher Informationsbericht über die Antragstellerin oder den Antragsteller eingeholt.

## 6. Vorprüfung durch den Ausschuss

- 6.1. Der Ausschuss prüft das Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen betreffend Sprachkompetenzen der Antragstellerin oder des Antragstellers anhand folgender Kriterien:

Antragstellerinnen und Antragsteller müssen sowohl die Amtssprache Deutsch als auch sämtliche von ihnen angebotenen Arbeitssprachen grundsätzlich in Wort und Schrift mindestens auf Niveau C2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen beherrschen. Diese Voraussetzung ist erfüllt, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller ein entsprechendes Diplom vorlegen kann oder die (grundsätzlich gesamte) obligatorische Schulzeit in einem deutschsprachigen Land bzw. in der Arbeitssprache absolviert hat. Der Nachweis der Sprachkenntnisse gilt ebenfalls als erbracht, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller über einen Master in Angewandter Linguistik mit der Vertiefung Konferenzdolmetschen der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften verfügt.

Hinreichende Deutschkenntnisse sind zudem nachgewiesen, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller den im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens für den Bereich Übersetzen oder für den Bereich Sprachmittlung bei Kommunikationsüberwachung angebotenen Deutshtest bestanden hat, sofern zwischen der Ablegung dieses Deutshtests und der Antragstellung in der Regel nicht mehr als fünf Jahre verstrichen sind. Kann eine Antragstellerin oder ein Antragsteller Deutschkenntnisse auf Niveau C2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen nicht nachweisen, besteht die Möglichkeit, einen Deutshtest gemäss Ziff. 8 dieser Richtlinien abzulegen.

- 6.2. In persönlicher Hinsicht prüft der Ausschuss gestützt auf die eingereichten Unterlagen und den polizeilichen Informationsbericht das Vorliegen folgender Voraussetzungen:
- a) Handlungsfähigkeit, keine Beistandschaft, keine geistige Behinderung, keine psychische Störung und keine Abhängigkeit (von Suchstoffen oder in anderer Weise);
  - b) Berechtigung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit im Kanton Zürich;
  - c) keine Vorstrafen oder polizeilichen Vorakten, welche die Zutrauenswürdigkeit als zweifelhaft erscheinen lassen;
  - d) einwandfreier finanzieller Leumund, insbesondere keine Schulden, keine Beteiligungen, keine Pfändungs- und/oder Konkursverlustscheine;
  - e) angemessene Verfügbarkeit in zeitlicher und örtlicher Hinsicht;
  - f) hinreichende Allgemeinbildung und gute Auffassungsgabe;
  - g) zutrauenswürdiges soziales Umfeld, insbesondere keine persönlichen Beziehungen zu kriminellen Kreisen;
  - h) Erfüllen der physischen Anforderungen insbesondere in Bezug auf das Hör- und Sehvermögen.

## 7. Persönliches Gespräch

Besteht Bedarf an der angebotenen Dolmetschleistung und werden die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen grundsätzlich als gegeben erachtet, erfolgt ein persönliches Gespräch mit einem Mitglied der Fachgruppe oder der Zentralstelle.

## 8. Deutshtest

- 8.1. Kann die Antragstellerin oder der Antragsteller hinreichende Deutschkenntnisse nicht nachweisen, kann ein einstündiger schriftlicher Deutshtest abgelegt werden.
- 8.2. Die Antragstellerin oder der Antragsteller trägt die Kosten für den Deutshtest selber und bezahlt diese direkt vor Ort (betreffend Höhe der Gebühr vgl. Richtlinien zu den Gebühren des Akkreditierungsverfahrens für den Bereich Dolmetschen).
- 8.3. Eine unmittelbare Wiederholung des Deutshtests ist grundsätzlich nicht möglich.

## 9. Interkantonaler Zulassungskurs und dazugehörige Prüfung

- 9.1. Nach der Vorprüfung des Antrags durch den Ausschuss und dem Entscheid über die Weiterführung des Akkreditierungsverfahrens, stellt die Zentralstelle der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Unterlagen für den Interkantonalen Zulassungskurs samt Anmeldeformular zu. Für den Besuch dieses Kurses wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller eine Gebühr in Rechnung gestellt (betreffend Höhe der Gebühr vgl. Richtlinien zu den Gebühren des Akkreditierungsverfahrens für den Bereich Dolmetschen).
- 9.2. Im Rahmen des Interkantonalen Zulassungskurses und der dazugehörigen Prüfung werden folgende Kompetenzen geschult und geprüft:
  - a) hinreichende Kenntnisse der Rechtsterminologie in der Amtssprache;
  - b) hinreichende Kenntnisse der grundsätzlichen Strukturen und Abläufe von zivil- und strafrechtlichen Verfahren;
  - c) hinreichende Kenntnisse der ethischen und rechtlichen Prinzipien im Aufgabenbereich einer Behörden- und Gerichtsdolmetscherin bzw. eines Behörden- und Gerichtsdolmetschers;
  - d) professionelles Rollenverständnis;
  - e) hinreichende Kenntnisse der grundlegenden Dolmetschtechniken;
  - f) grundlegende Dolmetschfähigkeiten.
- 9.3. Die Einzelheiten der Prüfung können den Richtlinien zur Prüfung des Interkantonalen Zulassungskurses Behörden- und Gerichtsdolmetschen (für den Kanton Zürich) entnommen werden.
- 9.4. Kann die Antragstellerin oder der Antragsteller ein Diplom über den Besuch des Zulassungskurses sowie das Bestehen der Prüfung eines Partnerkan-

tons vorweisen, welches im Zeitpunkt der Antragstellung in der Regel nicht älter als drei Jahre sein sollte, kann sie oder er vom Besuch des Zulassungskurses und vom Ablegen der dazugehörigen Prüfung dispensiert werden.

- 9.5. Der Besuch des Interkantonalen Zulassungskurses und das Ablegen der dazugehörigen Prüfung entbindet nicht davon, sich im Selbststudium die Kenntnisse der Rechtsterminologie in der Amts- und der Arbeitssprache anzueignen sowie sich stetig weiterzubilden.

## 10. Entscheid des Ausschusses über den Antrag

- 10.1. Der Ausschuss entscheidet grundsätzlich aufgrund der Akten.
- 10.2. Der Ausschuss kann eine Antragstellerin bzw. einen Antragsteller nur für einzelne Arbeitssprachen akkreditieren bzw. die Akkreditierung für einzelne Arbeitssprachen verweigern.
- 10.3. Bestehen Zweifel am Vorliegen der fachlichen und/oder persönlichen Voraussetzungen kann eine eingehendere Abklärung angeordnet werden. Dafür können auch externe Fachkräfte beigezogen werden.
- 10.4. Besteht Bedarf an der angebotenen Dolmetschleistung und sind mit Ausnahme des Besuchs des Interkantonalen Zulassungskurses und dem Bestehen der dazugehörigen Prüfung alle fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt, kann der Ausschuss die Akkreditierung der Antragstellerin oder des Antragstellers unter der Bedingung des Besuchs des Interkantonalen Zulassungskurses und des Bestehens der dazugehörigen Prüfung beschliessen. Hat die Antragstellerin oder der Antragsteller die Prüfung bestanden, erfolgt die Akkreditierung ohne Weiteres. Bei zweimaligem Nichtbestehen der Prüfung beschliesst der Ausschuss die Abweisung des Antrags um Akkreditierung in einem separaten Entscheid.

## 11. Zustellung des Personalienblatts und weiterer Informationen

Der Eintrag im Dolmetscherverzeichnis kann erst erfolgen, wenn die von der Zentralstelle eingeforderten Unterlagen vollständig bei der Zentralstelle eingegangen sind.

## 12. Besondere Hinweise zu den Einsatzmöglichkeiten

- 12.1. Bei der Akkreditierung können besondere Hinweise zu den Einsatzmöglichkeiten erfolgen, welche im Dolmetscherverzeichnis vermerkt werden. In Frage kommen namentlich Hinweise, wonach Einsätze nur bei bzw. gerade nicht bei bestimmten Behörden oder nur für bzw. gerade nicht für bestimmte Verfahren möglich sind.
- 12.2. Bei neu akkreditierten Personen erfolgt der Eintrag im Dolmetscherverzeichnis in der Regel zunächst mit dem Hinweis "vorerst nur bei Verwaltungs- und Untersuchungsbehörden". Hat die oder der Betroffene hinreichende Erfahrungen bei den genannten Behörden sammeln können, kann sie oder er beim Ausschuss die Löschung des Hinweises beantragen. Der

Ausschuss entscheidet insbesondere gestützt auf die Dauer der Akkreditierung sowie gestützt auf die Anzahl der in dieser Zeit geleisteten Einsätze.

- 12.3. Besondere Hinweise zu den Einsatzmöglichkeiten können durch den Ausschuss angeordnet werden, sofern sie zur Gewährleistung der hohen Qualität der Leistungserbringung notwendig sind. Auf Anordnung des Ausschusses erfolgte besondere Hinweise können auf Antrag der oder des Betroffenen durch den Ausschuss entfernt werden. Dabei hat die oder der Betroffene darzulegen und soweit möglich zu belegen, inwiefern die besonderen Hinweise im Sprachdienstleistungsverzeichnis zur Gewährleistung der hohen Qualität der Leistungserbringung nicht mehr erforderlich sind.
- 12.4. Im Übrigen können besondere Hinweise zu den Einsatzmöglichkeiten auf eigenes Begehren eingetragen werden.

Durch die Fachgruppe genehmigt am 23. November 2022.