

## **Berufs- und Ehrenordnung der Dolmetscher\*innen und Übersetzer\*innen für**

- Deutsche Gebärdensprache
- Deutsche Schriftsprache
- Fremdgebärdensprachen
- Internationale Gebärden

### **des Bundesverbandes der GebärdensprachdolmetscherInnen Deutschlands e.V. (BGSD)**

Version inklusive Anmerkungen für die Praxis

Seite 1-6

#### **Präambel**

Gehörlose Menschen<sup>1</sup> bilden in Deutschland eine kulturelle und sprachliche Minderheit. Sie haben das Recht auf volle und gleichberechtigte Teilhabe in allen Bereichen der Gesellschaft. Dolmetscher\*innen und Übersetzer\*innen (D/Ü)<sup>1</sup> die sich dieser Berufs- und Ehrenordnung verpflichten, erkennen dieses Recht an und setzen sich im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Umsetzung ein. Sie achten dabei u.a. das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, die UN-Behindertenrechtskonvention und das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.

D/Ü sind sich ihrer Verantwortung und der Notwendigkeit einer flexiblen, selbstverantwortlichen und reflektierten Ausgestaltung ihres beruflichen Handelns bewusst.

Ziele der Berufs- und Ehrenordnung sind

- die Qualität der beruflichen Tätigkeit von D/Ü sicherzustellen;
- das ethisch einwandfreie Verhalten von D/Ü zu fördern;
- das Ansehen des Berufsstandes zu wahren und zu verbessern.

Sie formuliert Leitlinien, Werte und Standards für ethische Entscheidungen, welche die D/Ü als Berufsethos selbstverpflichtend annehmen.

Zielgruppe der Berufs- und Ehrenordnung sind hörende und taube D/Ü für Deutsche Gebärdensprache, Deutsche Schriftsprache, Fremdgebärdensprachen, Internationale Gebärden. Die Gültigkeit ist auszuweiten auf angehende D/Ü in Ausbildung sowie Praktikant\*innen.

D/Ü streben in ihrer Tätigkeit stets ein hohes Maß an Integrität<sup>1</sup> an.

Das berufliche Handeln von D/Ü wird dabei von folgenden, dieser Berufs- und Ehrenordnung zugrundeliegenden Werten geleitet:

1. Professionalität
2. Gleichbehandlung und Respekt
3. Allparteilichkeit
4. Verschwiegenheit
5. Kompetenz und Qualifikation
6. Kollegialität
7. Untadelige Auftragsabwicklung
8. Schutz des Berufsstandes

---

1

Siehe Begriffsdefinitionen S. 5

## **1. Professionalität<sup>1</sup>**

### **D/Ü arbeiten professionell.**

Sie sind kompetent, sachkundig und qualifiziert. Sie treffen Entscheidungen in beruflichen Kontexten gewissenhaft und übernehmen Verantwortung für diese. D/Ü sind fähig zur Reflexion ihrer Entscheidungen und ihres beruflichen Handelns. Sie verhalten sich der jeweils spezifischen Dolmetschsituation angemessen.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Die Unterschiedlichkeit der Dolmetschsituationen erfordert ein hohes Maß an Flexibilität und Reflexion von Seiten des D/Ü. So ist insbesondere in schulischen, beratenden oder therapeutischen Kontexten wichtig sich der eigenen der jeweiligen Situation angemessenen Rollenausgestaltung als D/Ü bewusst zu sein und keine weiteren Rollen und Funktionen wie die des Co-Therapeuten / der Co-Therapeutin oder des Co-Lehrers/ der Co-Lehrerin anzunehmen.*

D/Ü streben eine treue und gewissenhafte Verdolmetschung/Übersetzung an.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Diese ist angemessen, wenn sie Inhalt und Mitteilungsabsicht möglichst klar wiedergibt, an Zielsprache, Zielperson, Zielkultur und Einsatzsituation angepasst ist und die Form sowie die stilistischen Eigenschaften des Senders/ der Senderin berücksichtigt. Eine vollständige Verdolmetschung/Übersetzung ist nicht mit einer wörtlichen Übersetzung zu verwechseln.*

D/Ü üben ihre Tätigkeit nach bestem Wissen und Gewissen aus. Sie dürfen nicht wissentlich falsch dolmetschen oder übersetzen. Fehler, derer sie gewahr werden, korrigieren sie bzw. machen sie in angemessener Weise transparent.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Je nach Situation kann es möglich sein, Fehler zu korrigieren oder notwendig sein, sie allen oder auch nur den in dem Fall relevanten Beteiligten gegenüber transparent zu machen.*

*Wichtig ist, dass durch Fehler des D/Ü möglichst niemandem Nachteile entstehen.*

D/Ü manipulieren Arbeitssituationen nicht für den persönlichen Vorteil oder Gewinn. Sie dürfen keinen Nutzen aus vertraulichen Informationen ziehen, die sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erhalten.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*D/Ü nötigen oder drängen Kund\*innen oder Vermittlungsagenturen nicht ihre Leistung in Anspruch zu nehmen.*

*Eine Manipulation zum eigenen Vorteil wäre zum Beispiel eine absichtliche Verlängerung eines Termins oder eine Lenkung des Gesprächs für den eigenen Informationsgewinn.*

*Vertrauliche Informationen, die der D/Ü zum eigenen Vorteil nutzen könnte, sind beispielsweise Informationen bzgl. lukrativer Bankgeschäfte oder Verkaufsangebote, die der D/Ü selbst nutzen möchte. Sind diese Informationen öffentlich zugänglich, besteht kein Problem.*

*Auch bewerben sie in einem Auftrag keine Dienstleistungen außerhalb des Tätigkeits- und Aufgabenspektrums von D/Ü, wie zum Beispiel angebotenen Nebentätigkeiten oder Dienstleistungsangebote von Freund\*innen und Verwandten.*

## **2. Gleichbehandlung und Respekt**

### **D/Ü begegnen in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit allen beteiligten Personen mit Würde und Respekt.**

D/Ü diskriminieren niemanden. Sie respektieren die Individualität, das Recht auf Selbstbestimmung, die Kultur und die Autonomie aller beteiligten Personen, mit denen sie arbeiten.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*D/Ü diskriminieren niemanden aufgrund von Herkunft, Sprache, Hautfarbe, ethnischer Zugehörigkeit, Behinderung, Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Religion, persönlichen Überzeugungen, Tätigkeiten und Gewohnheiten, sozialem Status oder aufgrund anderer Aspekte.*

### **3. Allparteilichkeit**

#### **D/Ü verhalten sich allparteilich.**

Sie streben danach die getätigten Äußerungen, Anliegen und Erwartungen aller beteiligten Parteien zu verstehen und zu vermitteln, ohne diese zu beeinflussen. Dies erfordert innere Flexibilität, Empathie und die Fähigkeit eigene Belange zurückzustellen.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*Ziel ist es, die Botschaften und den Inhalt im Hinblick auf die Intention des Sprechers/der Sprecherin zu übertragen und sich dabei sprachlich an die Bedürfnisse des Empfängers/der Empfängerin der Botschaften anzupassen.*

*D/Ü stellen die eigenen Belange zurück und unterlassen es Botschaften und Äußerungen aus subjektiven Überlegungen und Überzeugungen zu verändern.*

D/Ü sind gehalten, Missverständnisse und falsche kulturelle Schlussfolgerungen aufzuklären.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*In manchen Settings kann es angemessen sein über Wirkungsweisen der Kommunikation, kulturelle Aspekte oder den Interpretationsprozess an sich zu informieren, auf die Kommunikationssituation betreffende Möglichkeiten hinzuweisen und diesbezügliche Empfehlungen zu geben. Die D/Ü konzentrieren ihre Stellungnahmen und Äußerungen auf den Themenbereich des Dolmetschens und damit verbundene Themen wie z.B. sprachliche und kulturelle Informationen.*

### **4. Verschwiegenheit**

#### **D/Ü sind verschwiegen.**

D/Ü schützen inhaltliche Informationen aus ihren Einsätzen und die Daten aller beteiligten Personen.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*Dies gilt für alle Formen der Datenhandhabung sowohl in digitaler als auch in Papierform. Maßnahmen zum Datenschutz sind zum Beispiel das Vernichten von vertraulichen Unterlagen, die Unterbringung in einem abschließbaren Schrank und die Verwendung und Speicherung von elektronischen Daten unter Berücksichtigung der Datensicherheit.*

*D/Ü geben das für ihre Tätigkeit zur Verfügung gestellte Material nicht an Dritte weiter und verwenden es nur für die Zwecke, für die es ihnen anvertraut wurde (z.B. zur Vorbereitung).*

Dies gilt auch über das Ende eines Einsatzes hinaus und gegenüber Personen, die bereits Kenntnis von den betreffenden Informationen haben.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*Hat eine Person schon Kenntnis von einem Sachverhalt, war allerdings nicht im Rahmen des Einsatzes des D/Ü anwesend, gibt der D/Ü dennoch keine Informationen bzgl. des bereits bekannten Sachverhalts an diese Person weiter oder spricht mit ihr über diesen. Dies gilt nicht, wenn die Betroffenen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter\*innen diesem ausdrücklich zustimmen. Mit dem Begriff „Betroffene/r“ ist der/die Inhaber\*in der vertraulichen Daten gemeint: Beispielsweise im medizinischen Zusammenhang der Patient/die Patientin oder der Arzt/die Ärztin, im betrieblichen Zusammenhang der Mitarbeitende oder der Betrieb bzw. die Geschäftsführung.*

Die Verschwiegenheit kann durch das Gesetz, Grundsätze der Rechtsprechung sowie durch Zustimmung der Betroffenen bzw. ihrer gesetzlichen Vertreter\*innen entfallen.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*D/Ü haben z.B. vor Gericht kein Zeugnisverweigerungsrecht. Die Verschwiegenheit kann somit durch ein Gericht aufgehoben werden – der D/Ü muss dort aussagen.*

Die Verschwiegenheit kann, insbesondere mit Einverständnis der Betroffenen bzw. ihrer gesetzlichen Vertreter\*innen, für folgende Zwecke eingeschränkt werden: Aus- und Fortbildung, Supervision, kollegiale Beratung, Information von anderen am Einsatz beteiligten D/Ü. Alle Personen, die Informationen erhalten, unterliegen nach außen hin der Verpflichtung zur Verschwiegenheit vollumfänglich.

##### Anmerkungen für die Praxis:

*Daten und Informationen sowie Personen sollen so weit wie möglich geschützt werden. Hier gilt der Grundsatz: so viel wie nötig, so wenig und so anonym wie möglich. Die Informationen werden nur zielgerichtet weitergegeben: zur Optimierung der Dolmetsch- und*

*Übersetzungsqualität, zur Weiterentwicklung der beruflichen Kompetenzen, zur Verbesserung der (Selbst-)Reflexion, zur Verringerung von physischen und psychischen Belastungen etc.*

## **5. Kompetenz und Qualifikation**

### **D/Ü sind kompetent und qualifiziert.**

D/Ü verfügen über Fähigkeiten und Fertigkeiten in ihren Arbeitssprachen, notwendiges Sach- und Fachwissen, soziokulturelle Kenntnisse sowie translatorische Fähigkeiten. Sie besitzen einen Berufsabschluss als D/Ü. Sie berücksichtigen aktuelle theoretische und praktische Erkenntnisse in ihrer Arbeit und nehmen an Weiterbildungen teil. D/Ü zeichnen sich durch die Fähigkeit zur (Selbst-) Reflexion aus.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Möglichkeiten zur Weiterbildung um Kenntnisse und Fertigkeiten stetig zu erweitern und die Dolmetschkompetenzen zu verbessern, sind z.B. Veranstaltungen in der Gehörlosengemeinschaft, Fachliteratur, Fort- und Weiterbildungsangebote, Vorträge und Konferenzen sowie Supervisionen oder Mentoring.*

*Viele Landesverbände der Dolmetscher\*innen für Gebärdensprache bieten bereits Fort- und Weiterbildungen an und haben eine Weiterbildungsverpflichtung für ihre Mitglieder eingeführt.*

## **6. Kollegialität**

### **D/Ü verhalten sich respektvoll, solidarisch und kooperativ im Umgang mit Kolleg\*innen, Studierenden und Praktikant\*innen.**

Sie zeigen taktvolle Zurückhaltung bzgl. der Beurteilung der Leistung und des Verhaltens von Kolleg\*innen. Kritik an einer fehlerhaften Arbeit oder an vermeintlich unangemessenem Verhalten ist ohne Schärfe, konstruktiv und zunächst gegenüber der betroffenen Person vorzubringen.

Beschäftigten D/Ü freiberufliche oder angestellte Kolleg\*innen als Mitarbeitende, sollte dies nach den Grundsätzen dieser Berufs- und Ehrenordnung erfolgen.

D/Ü enthalten sich jeglicher Form des unlauteren Wettbewerbs und aller Maßnahmen, die geeignet sind Kolleg\*innen aus einem Auftrag zu verdrängen.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Beispiele für unlauteren Wettbewerb und genannte Maßnahmen sind das planmäßige und gezielte Unterbieten der üblichen Honorarsätze; künstliches Hochtreiben von Honoraren; vergleichende Werbung oder eine negative, gegenüber Dritten geäußerte Beurteilung von Kolleg\*innen.*

*D/Ü, die in Ausnahmefällen ihre Dienstleistungen in Form von Tauschhandel oder pro bono zur Verfügung stellen, dürfen damit nicht dem Berufsstand schaden oder die berufliche Existenz von Kolleg\*innen gefährden. Sie sind sich darüber bewusst, dass ihre Berufsausübung, ob pro bono oder vergütet, Auswirkungen auf ihre und die Integrität der Berufsgruppe hat.*

## **7. Untadelige Auftragsabwicklung**

### **D/Ü streben stets eine untadelige Auftragsabwicklung an.**

Sie treffen vor Beginn der Tätigkeit klare Vereinbarungen zu Inhalt und Art des Auftrags, sowie zur Leistung und Gegenleistung. Ihr Auftreten ist angemessen, sie streben nach Zuverlässigkeit in der Korrespondenz.

#### Anmerkungen für die Praxis:

*Hierzu gehören u.a. Pünktlichkeit, respektvoller Umgang mit allen Beteiligten sowie die Erstellung korrekter Angebote und Rechnungen. Auch sollte die Kleidung situationsangemessen sein und den D/Ü nicht unnötig in den Fokus der Beteiligten rücken.*

D/Ü akzeptieren Aufträge nur dann, wenn sie davon ausgehen, dass

- sie über angemessene Qualifikationen und notwendige sachliche und sprachliche Kenntnisse in allen Arbeitssprachen verfügen oder sich im Rahmen der Vorbereitung verschaffen können.
- sie sich im Rahmen ihrer Tätigkeit gemäß dieser Berufs- und Ehrenordnung verhalten können.
- der Auftrag sie psychisch und physisch unbeschadet lässt.

Anmerkungen für die Praxis:

*Vor psychischen und physischen Schäden schützen beispielsweise Informationen zu Inhalt, Art und Dauer des Auftrags sowie zur Vorbereitung auf den Einsatz, die Arbeit im Team mit zwei oder mehr D/Ü (wenn notwendig), Wahrung der Allparteilichkeit, angemessene Pausen innerhalb des Einsatzes sowie insgesamt gute Arbeitsbedingungen.*

D/Ü lehnen Aufträge ab, die ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten übersteigen oder sie in einen tatsächlichen oder wahrgenommenen Interessenkonflikt bringen.

Ergibt sich ein Interessenkonflikt oder ein anderer triftiger Grund für den Rücktritt von einem Auftrag oder muss ein Auftrag, nach Auftragsannahme abgebrochen werden, so machen D/Ü die Gründe transparent und erarbeiten mit den relevanten Beteiligten eine mit dem Vertragsrecht konforme Lösung.

Anmerkungen für die Praxis:

*Interessenkonflikte können zum Beispiel durch eine starke, persönliche, inhaltliche oder emotionale Betroffenheit oder übermäßige einseitige Parteilichkeit entstehen. Dann ist eine treue und gewissenhafte Verdolmetschung/Übersetzung und eine allparteiliche Haltung nicht mehr möglich.*

*Triftige Gründe für einen Rücktritt bzw. Abbruch des Auftrags sind beispielsweise: Krankheit, Todes- oder Notfall in der Familie, gravierend veränderte Auftragsbedingungen, zu hohe unvorhersehbare psychische oder physische Belastungen durch die Tätigkeit etc.*

## **8. Schutz des Berufsstandes**

### **D/Ü wahren und pflegen das Ansehen ihres Berufsstandes.**

Sie erbringen ihre Leistung ungeachtet von Druck oder Einflussnahme von Außen. Weisungen des Auftraggebers können einen Verstoß gegen die Berufs- und Ehrenordnung nicht rechtfertigen.

Anmerkungen für die Praxis:

*Dies bedeutet, dass D/Ü sich in allen Belangen die Dolmetschsituation betreffend so verhalten, dass das Ansehen des Berufsstandes nicht gefährdet wird. Sie wahren beispielsweise trotz Anfragen von Dritten ihre Verschwiegenheit.*

D/Ü fördern im Rahmen ihrer fachlichen und persönlichen Möglichkeiten den beruflichen Nachwuchs.

Anmerkungen für die Praxis:

*Dies kann z.B. in Form von Hospitations- oder Dolmetschpraktika erfolgen, durch Unterstützung junger oder neuer Kolleg\*innen oder beispielsweise durch Tätigkeiten in der Lehre. Praktikant\*innen sollten nach Rücksprache mit allen oder den in diesem Zusammenhang relevanten Beteiligten zu Einsätzen mitgenommen werden.*

D/Ü sind dafür verantwortlich, Verstöße gegen die Berufs- und Ehrenordnung oder unprofessionelles Verhalten oder daraus resultierende Umstände auf professionelle Weise zu diskutieren und aufzulösen.

Anmerkungen für die Praxis:

*Am besten erfolgt dies als Erstes mit den betroffenen Personen in einem direkten und sachlichen Austausch. Sollte die Klärung ohne Unterstützung nicht gelingen, können D/Ü externe Unterstützung in Form von Mediation, Supervision, Beratung etc. hinzuziehen.*

Sie übernehmen die Verantwortung für die Qualität ihrer Tätigkeit, unterlassen falsche oder ungenaue Äußerungen bezüglich ihrer beruflichen Kompetenzen, Ausbildung, Erfahrungen oder Abschlüsse.

Die Regelungen dieser Berufs- und Ehrenordnung gelten auch für angestellt tätige D/Ü, soweit sich aus dem Arbeitsvertrag und der arbeitsrechtlichen Weisungsbefugnis des Arbeitgebers nicht etwas anderes ergibt.

### **In Kraft treten**

*Diese Berufs- und Ehrenordnung für oben genannte D/Ü wurde am 11.11.2018 von der Bundesversammlung des Bundesverbandes der GebärdensprachdolmetscherInnen Deutschlands e.V. verabschiedet. Sie löst die bisher gültige Berufs- und Ehrenordnung für Gebärdensprachdolmetscher/innen und Übersetzer/innen vom 08.12.1995 ab. Sie wurde in Zusammenarbeit mit den einschlägigen Verbänden wie dem Deutschen Gehörlosen-Bund e.V. und Institutionen des Berufsstandes in Deutschland entwickelt und soll in regelmäßigen Abständen überarbeitet werden.*

### **Begriffsdefinitionen**

Gehörlose Menschen/Gehörlosengemeinschaft: „Gehörlose sind (...) [Menschen], die vorzugsweise in Gebärdensprache kommunizieren und sich der Gebärdensprachgemeinschaft und ihrer reichen Kultur zugehörig fühlen.“ (Deutscher Gehörlosen-Bund e.V.). Gemeint sind hier taube/gehörlose, schwerhörige und taubblinde Menschen.

Integrität ist hier gemeint als moralisch einwandfreies, ehrbares und rechtschaffenes Verhalten im Sinne der Gesellschaft. Gleichzeitig meint es die Übereinstimmung des persönlichen Wertesystems und der persönlichen Ideale mit dem eigenen Reden und Handeln. Die Integrität und Würde der Mitmenschen wird dabei geachtet und möglichst nicht verletzt.

Professionell ist u.a. gleichzusetzen mit „fachmännisch, kompetent, sachkundig, qualifiziert“ (Duden, 2017). Professionalität bedeutet nicht, perfekte Ergebnisse zu erzielen. Professionalität heißt vielmehr, in der Lage zu sein, eine Strategie für eine Handlung gezielt auszuwählen und diese Wahl begründen zu können, diese Entscheidung zu reflektieren und das Ergebnis der Reflexion für Revision und Erweiterung des vorhandenen Wissens zu nutzen.