

Urkundenübersetzung

Beim Übersetzen von Urkunden sind Besonderheiten zu beachten. Beispielsweise muss auf falsche bzw. inkonsistente Schreibweisen oder leere Felder hingewiesen werden. Dies ist der zweite Teil des MDÜ-Artikels Qualifikationen und Kompetenzen von Sprachmittlern im Justizbereich im MDÜ 1/2011.



Im ersten Teil des Artikels in der letzten Ausgabe des MDÜ (1/2011) ging es zunächst um die notwendigen grundlegenden linguistischen Qualifikationen von Übersetzern und Dolmetschern, weiterhin u. a. um die speziell zu fordernden zusätzlichen Kompetenzen und Kenntnisse der im Justizbereich tätigen Sprachmittler¹. Zur Vereinfachung wurden diese Sprachmittler Urkundenübersetzer (abgekürzt als UÜ) und Gerichtsdolmetscher (GD) genannt. Das Übersetzen von Urkunden ist jedoch ein überschaubarer und eingeschränkter Bereich im Vergleich zu dem weiten Feld des Dolmetschens und Übersetzens im Justizbereich, beispielsweise die Tätigkeit von GD und Übersetzern in einem Strafverfahren, bei Verhandlungen unter Wirtschaftsanwälten, die die Unterzeichnung eines Vertrages anstreben, oder das Übersetzen von Schriftverkehr in der internationalen Rechtshilfe.

In dieser Fortsetzung des Artikels geht es wieder um die Besonderheiten des Urkundenübersetzens und ansatzweise um das Übersetzen von Rechtstexten² wie auch um die besonderen Anforderungen und Probleme, mit denen angehende Übersetzer von Urkunden und Rechtstexten rechnen müssen. Dieser Artikel listet allerdings nicht alle eventuell auftretenden Probleme erschöpfend auf. Was erreicht

werden kann und soll, ist eine Sensibilisierung, erhöhte Aufmerksamkeit und die Fähigkeit, mit unvorhersehbaren Schwierigkeiten korrekt bzw. sinnvoll umzugehen.

Der UÜ sollte wissen, was eine Urkunde ist: Eine Urkunde ist ein unter Beachtung bestimmter Formerfordernisse angefertigtes, rechtlich wirksames Schriftstück mit rechtlich bedeutsamem Inhalt, das mit Angabe des Ausstellers zum Zweck des Beweises einen bestimmten Tatbestand bzw. Sachverhalt darstellt. Es wird unterschieden zwischen öffentlichen Urkunden und Privaturkunden: Öffentliche Urkunden werden ausgestellt von öffentlichen Behörden innerhalb der Grenzen ihrer Amtsbefugnisse oder von „mit öffentlichem Glauben ausgestatteten“ Personen (z. B. Notare, Standesbeamte) innerhalb „des ihnen zugewiesenen Geschäftskreises in der vorgeschriebenen Form“ (siehe § 415 I der Zivilprozessordnung/ZPO). Privaturkunden (auch ‚privatschriftliche Urkunden‘) sind schriftliche, von Privatpersonen erstellte Bestimmungen, Vereinbarungen oder Bestätigungen (z. B. Verträge, Arbeitszeugnisse) mit Angabe des Ausstellers und dessen Unterschrift (ggf. mit amtlicher Beglaubigung).

Der UÜ muss sich darüber im Klaren sein, dass:

- seine Übersetzung wie die Originalurkunde im internationalen Rechtsverkehr mit sämtlichen Rechtsfolgen als Dokument gilt (daher ist hier genaues Korrekturlesen nach dem Übersetzen wichtig);
- seine Übersetzung andererseits nicht das Originaldokument ersetzen soll, sondern der UÜ hat die Aufgabe, dem Leser der Übersetzung beim Verstehen und eventuellen Verwenden der Urkunde behilflich zu sein.

¹ Siehe auch DIN EN 15038, speziell Absätze 3.22: „Berufliche Kompetenz von Übersetzern“ und 5.4: „Übersetzungsprozess“.

² Auch „juristische Fachtexte“, „Texte des Rechtswesens“, „Rechts- und Verwaltungstexte“, „juristisch-administrative Texte“, „Gesetzes- und Amtstexte“ etc. genannt und unterteilt in Gesetzestexte, Urteile und Bescheide (Gerichts- und Behördenentscheide), Gebrauchstexte des behördlichen Schriftverkehrs bzw. Behördentexte (Anträge, Formulare, Merkblätter, Ladungen etc.), Gutachten; alle in diesem Artikel bezeichnet als „Rechtstexte“.