

## TOLKPOLICY

### POLICY FÖR ETT BRA BEMÖTANDE AV TOLKAR

#### Inledning

Vid tingsrätten förekommer tolkning i ett stort antal rättegångar. Det är viktigt för rättssäkerheten att tolkningen håller en hög kvalitet. Om tolkarna har en bra arbetsmiljö och bemöts på ett bra sätt bidrar det till att tolkarna kan koncentrera sig på sina arbetsuppgifter och prestera ett bra resultat.

Som en del i Solna tingsrätts bemötandeprojekt har domstolen under våren och sommaren 2013 i en enkät samlat in synpunkter och kommentarer från de rättstolkare som verkar vid tingsrätten. Vidare har tingsrätten under hösten 2014 vid ett möte med vår tolkförmedling, Semantix, diskuterat hur samarbetet fungerar och hur det kan bli bättre. Med utgångspunkt från de synpunkter som förts fram har tingsrätten antagit följande tolkpolicy.

#### Tolkpolicy i Solna tingsrätt

##### 1. Beställning av tolk

- Behovet av tolk ska undersökas och tolk bokas i god tid före förhandlingen.
- Det finns i princip tre olika nivåer på tolkar. Auktoriserade tolkar med särskilt rättskompetens (rättstolkare), auktoriserade tolkar samt grundutbildade tolkar. Det är endast rättstolkarna som kan förutsättas simultantolka. Domstolen ska sträva efter att alltid använda rättstolkare. När en rättstolk inte finns att tillgå ska en auktoriserad tolk användas. Övriga tolkar bör inte anlitas av domstolen. Eftersom certifiering endast finns i cirka 40 språk kan det dock *undantagsvis* förekomma att en grundutbildad tolk måste anlitas.
- Om rättstolk inte finns att tillgå ska domstolen särskilt ange om simultantolkning krävs när tolk bokas.

- Tolkarna kan bokas direkt eller genom tolkförmedlingen. Om tolkförmedlingen inte kan skaffa en rättstolk bör tingsrättens personal ta en direktkontakt med en rättstolk.
- Om tolkuppdraget beräknas ta minst en hel dag i anspråk bör två tolkar i samma språk beställas till heldagsförhandlingsdagarna. Vid tolkning till/från teckenspråk ska som regel (också) två tolkar bokas oavsett tolkuppdragets längd.
- Om det rör sig om ett flerdagarsmål ska samma tolkar bokas in för samtliga dagar. Vid beställningen av tolk ska tingsrätten inte enbart ange aktuellt språk utan även det ursprungsland parten/vittnet kommer ifrån eller den dialekt av språket som ska tolkas.
- Telefontolkning ska i möjligaste mån undvikas.
- Tolkförmedlingen ska kontaktas så fort som möjligt vid förseningar.

## 2. Förberedelse för tolkningen

- Domstolen bör så långt det är möjligt tillmötesgå en tolks begäran om att före förhandlingen få ta del av relevanta handlingar i målet, t.ex. stämningsansökan. Är det fråga om handlingar med komplicerade fackuttryck bör tolken få detta material hemskickat eller utlämnat i god tid före förhandlingen. Om tolken inte fått del av materialet före förhandlingen ska det hållas tillgängligt för tolken innan förhandlingen börjar.
- Om materialet innehåller sekretessbelagda uppgifter måste tolken vara förordnad i målet för att omfattas av tystnadsplikten. Rättspsykiatriska undersökningar och s.k. § 7 intyg ska dock som huvudregel tillhandahållas tolken vid förhandlingens början.
- Det finns tolkutrustning i varje förhandlingssal. I receptionen finns även utrustning när tolkning samtidigt ska ske för fler än två mottagare. Utrustningen bör regelmässigt användas vid utförande av tolkuppdragen.

## 3. Bemötandet under förhandlingen

- Ordföranden ska ge tolken tillfälle att presentera sig för den person han ska tolka för samt ges möjlighet att förklara hur tolkningen kommer att gå till.
- Ordföranden ska underlätta tolkningen genom att ingripa när aktörerna talar i munnen på varandra samt vara lyhörd för att tolkningen kräver små pauser i förhöret eller under föredragningen av t.ex. personalia.
- En tolkning bör inte hålla på längre än en timme i taget. Det är ordförandens roll att besluta om pauser och inte tolkens skyldighet att säga ifrån. Om tolken behöver tas i anspråk av någon part under pausen bör pausen förlängas. Om tolken endast deltar som beredskap för part/vittne som behärskar delar av svenska språket behövs inte paus lika ofta. Om

två tolkar används och dessa tolkar växelvis behövs inte heller paus lika ofta.

- Om tolken blir tagen i anspråk av åklagare, advokater eller andra under pauser i förhandlingen ska den som har tagit tolken i anspråk anmäla detta till rätten så att tolken även får möjlighet till vila under pausen.
- För mer information om hur man använder tolk i en rättssal; läs Rätts-tolkarnas dokument om tolk i rättssal.

#### **4. Service och säkerhet**

- Ordföranden ska vara observant på om det finns risk för att tolkens säkerhet äventyras. Om det finns en säkerhetsrisk bör tolken inte sitta i medhörningsrummet utan vara kvar i förhandlingssalen.
- Det finns ett särskilt rum för tolkarna i vänthallen där de kan uppehålla sig och arbeta under längre pauser i förhandlingen eller mellan flera förhandlingar.