



## **FINANSMINISTERIET**

Cirkulære om

### **Protokollat vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for tolke i Dansk Røde Kors asylafdeling**

**1997**

**INDHOLD****SIDE****CIRKULÆRE**

Generelle bemærkninger ..... 3

**PROTOKOLLAT**

§ 1. Protokollatets dækningsområde ..... 5

§ 2. Ansættelse ..... 5

§ 3. Løn mv ..... 6

§ 4. Pauser ..... 6

§ 5. Oversættelsestillæg ..... 6

§ 6. Kolonitillæg ..... 7

§ 7. Protokollatets varighed ..... 7

Bilag 1 ..... 9

Bilag 2 ..... 13



**CIRKULÆRE  
OM PROTOKOLLAT  
VEDRØRENDE LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR  
FOR TOLKE  
I DANSK RØDE KORS ASYLAFDELING**

Finansministeriet og HK/STAT har den 30. juni 1998 indgået medfølgende aftale om løn og ansættelsesvilkår for tolke i Dansk Røde Kors Asylafdeling.

Protokollatet udgør sammen med StK-fællesoverenskomst af 30. juni 1997 og den til enhver tid gældende organisationsaftale for kontorfunktionærer i statens tjeneste det samlede overenskomstgrundlag.

Finansministeriet  
Den 7. august 1998

P.M.V.  
E.B.

**Grethe Wolgast**



# PROTOKOLLAT VEDRØRENDE LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR FOR TOLKE I DANSK RØDE KORS ASYLAFDELING

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger StK-fællesoverenskomsten og organisationsaftale for kontorfunktionærer i statens tjeneste.

## **§ 1. Protokollatets dækningsområde**

Protokollatet omfatter tolke, der ansættes som tolke i Dansk Røde Kors Asylafdeling.

Stk. 2. Tolkningen fordrer ikke en kontor- eller sproglig akademisk uddannelse, men alene kvalifikationer nævnt i § 2, og udøves i henhold til fastsatte retningslinier for tolkearbejdet i Dansk Røde Kors, jf. bilag 1.

## **§ 2. Ansættelse**

Distriktansættelse af tolke finder sted i henhold til aftale mellem Dansk Røde Kors og HK/STAT.

Stk. 2. For at opnå fastansættelse forudsættes det, at tolken har gennemført og bestået Dansk Røde Kors udarbejdede ansættelsestest, jf. bilag 2, eller Handelshøjskolens adgangsprøve til uddannelsen til statsprøvet tolk.

Stk. 3. Ved ansættelse til midlertidige eller forbigående opgaver, se § 3, stk. 4 og 5.

### **§ 3. Løn mv.**

Tolke, der fastansættes i henhold til § 2, stk. 2, indplaceres på assistentskalaen, skalatrin 16-21. Alle skalatrin er 1-årige.

Stk. 2. I særlige tilfælde kan de i stk. 1 anførte tolke aflønnes på overassistent skalaen, skalatrin 21-26 på grundlag af Dansk Røde Kors vurdering af arbejdsopgaveindhold og -niveau, kvalifikationer mv.

Stk. 3. Særligt kvalificerede tolke ansat jf. § 3, stk. 2, som anvendes til censoropgaver og undervisningsopgaver, ydes i forbindelse med varetagelsen af disse opgaver et tillæg på 8,40 kr. pr. time (1. okt. 84-niveau).

Stk. 4. I ekstraordinære tilfælde kan der ansættes tolke til dækning af midlertidige behov i op til 3 måneder, uden at de på ansættelsestidspunktet opfylder bestemmelsen i § 2, stk. 2.

Stk. 5. De under stk. 4. nævnte tolke aflønnes på skalatrin 16. I særlige tilfælde ud fra en konkret vurdering kan tolken indplaceres på et højere skalatrin inden for assistentskalaen, såfremt tolken opfylder ansættelsesbestemmelsen i § 2, stk. 2.

Stk. 6. Fastansættelse og/eller ansættelse ud over 3 måneder forudsætter, at tolken opfylder ansættelsesbestemmelsen i § 2, stk. 2.

### **§ 4. Pauser**

Ved mundtlig tolkning har tolken ret til en pause af 10 minutters varighed pr. 60 minutters sammenhængende tolkning. Ved konferencer, kurser og/eller lignende krævende mundtlige tolkeopgaver kan den samme tolk ikke varetage tolkningen mere end 4½ time inkl. pauser, medmindre opgaven deles mellem minimum to tolke.

Stk. 2. Vedrørende øvrige pauser henvises til overenskomstrådets gældende bestemmelser herom.

### **§ 5. Oversættelsestillæg**

Tolke, som er aflønnet i henhold til § 3, stk. 1, kan i særlige tilfælde, og hvis tolken på anden vis har erhvervet relevante kvalifikationer hertil, foretage større skriftlige oversættelsesopgaver af alment tilgængelige tekster.

For sådanne oversættelsesopgaver ydes et tillæg på 16,07 kr. (1. okt. 1984-niveau) pr. påbegyndt time. Forinden iværksættelse forudsættes aftalt det samlede antal timeforbrug til oversættelsesopgaven.

Stk. 2. Tolke, aflønnet i henhold til § 3, stk. 2, har sådanne oversættelsesopgaver som en del af deres samlede opgaveområde og ydes ikke tillæg herfor.

### **§ 6. Kolonitillæg**

Tolke ydes vederlag for deltagelse i koloni- og weekendophold i henhold til de i aftale mellem de kommunale forhandlingsorganer og personaleorganisationerne fastsatte regler.

### **§ 7. Protokollatets varighed**

Dette protokollat gælder fra 1. april 1997 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 1999.

København, den 30. juni 1998

HK/STAT

**Ulla Bjerring**

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

**Grethe Wolgast**





**RETNINGSLINIER FOR TOLKEARBEJDET I DANSK RØDE KORS**

Arbejdet som tolk i Dansk Røde Kors bygger på fire hovedregler.

1. Tolken har pligt til at påtage sig de opgaver - og kun de opgaver - der pålægges vedkommende af Dansk Røde Kors. Asylansøgeren skal ligeledes acceptere den tolk, der anvises af Dansk Røde Kors.

*Denne regel kan fraviges, når der foreligger religiøse, politiske eller moralske forhold, som skønnes at være belastende for tolken eller asylansøgeren. Yderligere kan der i tilfælde af personlig/familiære forhold til asylansøgeren være grundlag for at fravige denne regel.*

*Mener en tolk sig ude af stand til at påtage sig en opgave på grund af manglende faglig viden, skal tolken oplyse dette, således at anden hjælp eventuelt kan indhentes. Tolken overtræder ikke sin tjenestepligt ved at sige fra i disse tilfælde.*

*Tvilstilfælde forelægges afdelingslederen til afgørelse.*

2. Tolken skal forberede sig inden en tolkning og iøvrigt bestræbe sig på at bevare og udbygge sin faglige kunnen.

*Forberedelse inden en tolkning kan ske ved, at tolken informerer sig om opgaven, eventuelt ved at læse journalen, søge relevant terminologi i fagbøger, leksika, ordbøger og lignende, samt tale med sagsbehandleren, lægen eller andre om, hvad der skal ske i den pågældende samtale.*

3. Under udførelsen af sit arbejde som tolk skal denne forholde sig neutral og upartisk og ikke lade sin tolkning påvirke af personlige følelser.

Han eller hun må ikke påtage sig en anden rolle end tolkens.

*Neutralitet: Tolken må kun ganske undtagelsesvist fremkomme med egne vurderinger under tolkningen. Det må kun forekomme, hvis vedkommende er i besiddelse af viden, som kan have afgørende betydning for sagen. Parterne skal klart gøres opmærksom på, at tolken træder ud af rollen som tolk.*

*Ønsker den pågældende medarbejder tolkens vurdering, må det udskydes til efter tolkningen og begrænses til tilfælde, hvor tolken sidder inde med viden af kulturel art og lignende, som kan have væsentlig betydning for sagen.*

*Upartiskhed: Tolken må ikke i sin tolkning lade sin mistro til det sagte skinne igennem ved ord eller holdning. Det må heller ikke kunne ses eller mærkes, såfremt tolken nærer sympati eller antipati for parterne.*

*Tolkens rolle:* Tolken må ikke lade sig anvende som den ene parts "advokat" under tolkningen, men skal sige fra, hvis der opstår et pres i den retning.

*Oversættelse:* Alt, hvad der siges, skal tolkes/oversættes, således at den fulde mening overføres så præcist som muligt, med gengivelse af de væsentlige nuancer og udtryk. Tolken må ikke modificere ubehagelige udtryk, kraftudtryk og lignende, men oversætte dem i den form, der er mulig på det pågældende sprog. Tolken skal spørge tilbage, såfremt der er noget, vedkommende ikke har forstået fuldt ud.

4. Tolken har tavshedspligt og må ikke videregive informationer, som denne har erhvervet sig under udførelsen af sit arbejde som tolk.

Tavshedspligten ophører ikke ved fratreden.

*Tavshedspligten omfatter alle ansatte i Dansk Røde Kors, og den fremgår af Straffeloven:*

*"§152, stk.1. Den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab, straffes med bøde, hæfte eller fængsel indtil 6 måneder.*

*Stk. 2. Straffen kan stige til fængsel i 2 år, hvis forholdet er begået med forsæt til at skaffe sig eller andre uberettiget vinding eller der i øvrigt foreligger særlig skærpende omstændigheder.*

*Stk. 3. En oplysning er fortrolig, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, eller når de i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.*

*§ 152 e. Bestemmelserne i §§ 152-152d omfatter ikke tilfælde, hvor den pågældende:*

- 1. er forpligtet til at videregive oplysningen eller*
- 2. handler i berettiget varetagelse af åbenbar almeninteresse eller af eget eller andres tarv."*

*Denne regel betyder, at tolken kun må meddele sådanne fortrolige oplysninger til sin overordnede og andre ansatte, der har en saglig interesse i at kunne anvende oplysningerne.*

*Tolken skal efter en ekstern tolkning kun give meddelelse om omfang og karakter af den udførte opgave til relevante medarbejdere i Dansk Røde Kors. Det betyder således, at der ikke skal gives indholdsmæssigt referat i forbindelse med tolkning ved lægebesøg, på hospitaler og andre sundhedsinstitutioner. Refereres der i andre tilfælde yderligere i forbindelse med ekstern tolkning, skal parterne gøres opmærksom herpå.*

*Tavshedspligten gælder ikke, hvis man ved, at der planlægges en forbrydelse eller man har kendskab til forbrydelser mod staten eller den øverste statsmyndighed. Endvidere gælder tavshedspligten ikke ved viden om børns vanrøgt (jvf. Bistandsloven). I disse tilfælde har alle borgere pligt til at underrette politiet.*

*Tavshedspligten gælder heller ikke, hvis man ved at videregive oplysningen handler i berettiget varetagelse af åbenbar almeninteresse eller af eget eller andres tarv.*

*I denne forbindelse er asylansøgernes tillid til Dansk Røde Kors imidlertid af afgørende betydning. Hvis tolken derfor i sit arbejde (interne funktioner såvel som referatpligtige eksterne funktioner) bliver bekendt med kriminelle forhold, bør vedkommende i første omgang kun meddele det til afdelingslederen, således at disse sager bliver behandlet ens med hensyn til eventuel underretning til politiet.*



## TESTS OG OPGAVER

### 1. Testindhold

Der afholdes en mundtlig tolketest bestående af følgende dele:

1. En samtale på dansk om tolkens rettigheder og pligter, herunder tavshedspligt.
2. En prima vista-oversættelse ("fra bladet") af en dagsaktuel tekst fra dansk til det fremmede sprog.
3. En tolkning af et rollespil inden for det medicinske og/eller det sociale område. Om ønsket kan dette erstattes eller suppleres med en politi- og retstolkning.
4. Paratviden. Mundtlig oversættelse fra dansk af en række specifikke fagtermer.

På baggrund af den aflagte mundtlige test tilbydes eventuelt en ultrakort skriftlig prøve. Tolk, der ansættes i henhold til § 3, stk. 2 og 3 gennemgår både en mundtlig test og en udvidet skriftlig test.

Der gøres i øvrigt opmærksom på, at hvis tolken har dansk som modersmål, vil prøverne 2. og 4. være fra det fremmede sprog til dansk.

Ved prøverne medvirker udover den ansvarshavende eksaminator en i pågældende sprog akademisk uddannet person med indsigt i området samt med bred tolkeerfaring.

### Beståelseskriterier

Prøverne er bestået hvis:

Tolken ud over at have et indgående kendskab til dansk kultur samt den fremmede kultur, bla. kan

- formidle kommunikation mellem parterne uden meningsforstyrrende fejl,
- udtrykke sig på et flydende og korrekt talesprog,
- anvende alment gældende regler for god tolkeetik og -teknik,
- være i stand til at foretage mindre oversættelser **til og fra** dansk uden meningsforstyrrende fejl og under overholdelse af gældende sprognormer på de to sprog.

### 2. Dispensation:

Tolke, ansat i henhold til tolkeprotokollatets § 2, stk. 3 er undtaget fra ansættelsestest i det omfang de opfylder betingelserne herfor.

Tolke, der kan dokumentere en bestået adgangsprøve til Handelshøjskolens uddannelse til **Statsprøvet Tolk** eller har bestået Grunduddannelsen til Social og Medicinsk Tolk er undtaget fra ansættelsestest.

Dispensation herudover kan alene ske i ekstraordinære og tidsbegrænsede tilfælde og kun efter forhåndsgodkendelse.

**3. Tolkeopgaver, jf. § 3, stk. 1:**

Tolkens arbejdsopgaver består i hovedtræk af intern/ekstern mundtlig tolkning samt skriftlig oversættelse af diverse standardattester og tekster, der svarer til ansættelsestestens niveau.

Herudover kan tolken, i særlige ekstraordinære tilfælde og såfremt de relevante kvalifikationer er tilstede, varetage større skriftlige oversættelsesopgaver af *alment tilgængelige tekster, standard formularer og brochurer. Definerings af opgavens omfang afklares af den daglige leder samt en erfaren tolk. For sådanne opgaver ydes et tillæg jf., protokollatets § 5, stk. 1.*

Ud over at være i besiddelse af et indgående kendskab til dansk kultur og samfundsforhold, skal tolken bl.a. være istand til, at

- foretage skriftlige oversættelser, af ovennævnte karakter, uden meningsforstyrrende fejl, som fx div. korrespondancer, korte klager, opslag, ordensregler o.l.,
- oversætte og formidle kommunikation mellem flygtninge og sagsbehandlere og/eller øvrige relevante medarbejdere, herunder
  - udtrykke sig på et flydende og korrekt talesprog i forbindelse med tolkning på fx sprogskoler, kulturhus/væresteder, indkvarteringer, hos læger/tandlæger, ved 1. gangs- og/eller overgivelsessamtaler mv.,
- telefontolkninger, mundtlige/skriftlige

Tolkningen kan omfatte almene fagterminologier inden for det sociale og medicinske område i relation til ovennævnte opgavebeskrivelse.

I enkelte tilfælde kan der ligeledes være tale om varetagelse af opgaver for Dansk Røde Kors tolkeservice.

**4. Tolkeopgaver, jf. § 3, stk. 2 og 3:**

Tolkens arbejdsopgaver består bl.a. - ud over opgaverne nævnt i pkt. 3 - af større skriftlige oversættelsesopgaver såvel inden for egen region/afdeling som på tværs af regionerne.

Endvidere varetages - forudsat de relevante kvalifikationer på det pædagogiske område er tilstede, opgaver som

- censor ved ansættelsestest,
- instruktør ved konference, undervisnings- og tolkeformidlingsopgaver og lign..

Tolken skal have tilegnet sig viden om og forståelse for den danske samfundskultur samt indblik i de kulturelle strukturer inden for arbejdsmarkeds-, undervisnings- samt sociale, medicinske og juridiske forhold ligesom tolken forventes at beherske de tolkeetiske og -tekniske regler og deres anvendelse i såvel teori som praksis.

Derudover varetages tolkning af

- alle øvrige sociale, medicinske og juridiske sager under overholdelse af de sproglige regler, herunder udtaleregler, fagudtryk o.l.,
- tekster/pjecer af fx informativ art fra bl.a. flygtninge- og bistandslovgivningen.

Herudover kan tolken, inden for sit opgaveområde, pålægges tilhørende/øvrige administrative og/eller koordinerende funktioner.

Cirkulære af: 7. august 1998

Fmst. nr. **071-98**

Henvendelse om dette cirkulære rettes til  
Økonomistyrelsen, Forhandlingskontoret

Adresse:

Borgergade 18, 6. sal  
Postboks 2193  
DK-1017 København K.  
Telefon 33 92 88 00    Telefax 33 32 81 27

J.nr. 4111-97-00002-34

PKAT nr. 196

Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes ved  
henvendelse til Schultz Information, tf. 43 63 23 00

Pris **10,00**