HERZIENE RICHTLIJN BEËDIGDE VERTALINGEN – NGTV

Het Kwaliteitsinstituut Wbtv[1] heeft al het nodige voorwerk gedaan en een voorzet gegeven voor wat een vanuit het ministerie vastgestelde Richtlijn Beëdigde Vertalingen zou moeten worden. Hun advies ligt echter alweer een paar jaar bij het ministerie, en er is nog geen nieuws over dat er binnenkort een richtlijn te verwachten is. Omdat er binnen de beroepsgroep steeds vaker vragen komen over wat nou precies 'de regels' zijn, is het NGTV van mening dat het belangrijk is om een iets uitgebreidere eigen richtlijn op te stellen, gebaseerd op de bestaande richtlijn, met enige praktische aanpassingen.

Wat is een beëdigde vertaling?

Het Kwaliteitsinstituut Wbtv geeft aan de volgende definitie te gebruiken:

> *"Een beëdigde vertaling is een vertaling die is gemaakt en/of gereviseerd door een vertaler die in de vertaalrichting van de vertaling als beëdigd vertaler in het Rbtv staat ingeschreven op het moment van het vervaardigen daarvan en die voldoet aan de in deze regeling beschreven eisen."*

Hoe moet een beëdigde vertaling eruitzien?

Voor consistentie is het verstandig om de volgende regels aan te houden wat de opmaak van het document betreft:

Kop- en voettekst

Het is belangrijk om al meteen aan te geven dat het hier een vertaling van een brondocument betreft. Dit kan met het plaatsen van een koptekst (in de doeltaal) op de eerste pagina van de vertaling: ***Beëdigde vertaling van een [type document] vanuit het [brontaal] naar het [doeltaal]***. Op deze manier is direct duidelijk welk type vertaling het betreft. In de voettekst kan de naam van de vertaler worden vermeld (eventueel met © ervoor) en het paginanummer, in de opmaak "pagina [x] van [x totaal]". De vertaling wordt afgesloten met: ***Einde van de vertaling*** (of dergelijk).

Lettertype, lettergrootte en kleur

De vertaler kan ervoor kiezen de tekstelementen van de brontekst zo getrouw mogelijk over te nemen, dus ook de vertaling te produceren in hetzelfde lettertype. Bij gebruik van een niet-courant lettertype, een kleine lettergrootte of een slecht leesbare tekstkleur, gaat leesbaarheid

[1] https://www.bureauwbtv.nl/commissies/kwaliteitsinstituut-wbtv/afgegeven-adviezen/advies-beedigde-vertaling-gewaarmerkte/

boven de opmaak van de brontekst. Belangrijk is dat inhoud en de betekenis van de brontekst goed overkomen.

Opmaak van de tekst

De opmaak van de brontekst moet zo nauwkeurig mogelijk worden gevolgd. Het gebruik van vet, cursief, onderstreept, subscript/superscript en hoofdletters moet waar mogelijk worden overgenomen.

Plaats van de tekst en elementen in de brontekst

De vertaling moet de brontekst weergeven van linksboven naar rechtsonder en bij voorkeur ook de bladspiegel volgen. De lettergrootte kan iets worden aangepast om een pagina één op één over te nemen. Lukt dat niet, dan begint de vertaling op de tweede pagina met **"Vervolg vertaling van pagina [x]"**. Het samenvoegen van twee pagina's brontekst op één pagina vertaling kan, maar dan moet ook duidelijk worden aangegeven waar de vertaling van de tweede pagina begint. Zo is het makkelijkst te controleren dat de vertaling de brontekst getrouw volgt.

Handgeschreven teksten

Handgeschreven teksten worden in de vertaling *cursief* weergeven. Ter verduidelijk kan de vertaling tussen vierkante haken hiervoor [handgeschreven tekst] toevoegen. In teksten als geboorteakten kan dit worden weggelaten en kunnen de handgeschreven woorden in cursief worden vertaald in een verder in romeins lettertype geschreven zin.

Doorgehaalde tekst

Indien in de brontekst tekst is doorgehaald en/of vervangen, moet dit in de vertaling worden aangegeven. Dit kan worden gedaan met [tekst doorgehaald] gevolgd door de vervangende tekst in vet of cursief, afhankelijk van de wijze van vervangen in de brontekst. Indien nodig kan in de voetnoot extra informatie worden gegeven over de context.

Tabellen

Tabellen moeten zo goed mogelijk worden overgenomen uit de brontekst. In eventuele lege cellen kan [niet ingevuld] worden geplaatst.

Logo's, emblemen, wapens, foto's, handtekeningen en andere niet te vertalen objecten

In de vertaling mag geen reproductie van niet te vertalen elementen worden opgenomen, in verband met het mogelijk overtreden van beeldrechten en copyright. In plaats daarvan moet tussen vierkante haken aangegeven worden welk type element in de brontekst wordt vermeld, bv. [logo], [foto], [rond stempel met opschrift], gevolgd door eventuele tekst in of bij het element. De vertaler kan er ook voor kiezen om een vierkant of cirkel in te voegen, met daarin de tekst van bv. een stempel.

Papier

Het geniet de voorkeur dat leden van het NGTV voor het afdrukken van de vertaling én het brondocument gebruikmaken van het papier met NGTV-stempeltje en watermerk. Dit papier

is te bestellen via het NGTV[2] bij Drukkerij De Bink. Is dit papier niet beschikbaar, dan moet het papier minstens 90 gr/m^2 zijn. Vertaling en brontekst kunnen bij grote documenten (meer dan 20 pagina's) dubbelzijdig worden afgedrukt.

Vertaling van diverse tekstelementen

Eigennamen en (academische) titels

Namen en titels worden overgenomen zoals deze in het brondocument zijn vermeld. Bij onduidelijkheid over de betekenis van een academische titel kan dit in een voetnoot worden verduidelijkt.

Titels van wetten, namen van instanties en overige officiële termen

Tenzij er in de bronterm een gangbare vertaling is, moet de term letterlijk worden vertaald, gevolgd door de term in de brontaal tussen vierkante haken. Op deze manier kan de klant/ontvangende instantie de vermelde wet, instantie of term gemakkelijker opzoeken en eraan refereren/contact opnemen. In verband met de verschillen in rechtsstelsels kan het nodig zijn een voetnoot te plaatsen met meer uitleg.

Tik- en spelfouten

Het is niet toegestaan om fouten in de brontekst te verbeteren. Deze moeten worden overgenomen en in een voetnoot worden uitgelegd. Gaat het om een simpele spelfout in een naam, dan kan overnemen van het foutief gespelde woord gevolgd door [sic] volstaan.

Het aanvullen van zinnen is niet toegestaan. Ontbreken er woorden, dan moet dat in de vertaling worden aangegeven met [woord ontbreekt] of [zin is niet afgemaakt].

Indien er zoveel fouten in de brontekst staan dat bovenstaande niet mogelijk is, dan kan in de voetnoot een uitgebreide uitleg worden opgenomen van de gemaakte vertaalkeuzes.

Opmerkingen toevoegen

Voetnoten zijn vaak onvermijdelijk bij beëdigde vertalingen. Ze zijn te gebruiken voor:

- het geven van een uitleg over een term (om een niveau van een opleiding aan te geven, aan te geven wat een instantie precies doet, wat een reeks afkortingen op een loonstrook betekent enz.);
- het melden van typefouten en spelfouten in de brontekst – of om aan te geven dat de tekst zeer gebrekkig in de brontaal is opgesteld en dat om die reden bepaalde vertaalkeuzes zijn gemaakt;
- het melden van onduidelijkheden en dubbelzinnigheden bij het interpreteren van termen/afkortingen;

[2] https://ngtv.binkportal.nl/products/welkom

- het aangeven van andere dingen die opvallen in het document (bv. dat een formulier niet of slechts summier is ingevuld, om te voorkomen dat lege vakken in een tabel na vertaling nog worden ingevuld);
- het melden dat slechts de ingevulde rubrieken of delen van het document zijn vertaald;
- het melden dat in het geval van een niet-westerse taal de namen zijn getranscribeerd/fonetisch zijn overgenomen en dus in verschillende documenten verschillend kunnen zijn weergegeven.

Stempel vertaler

Elke in het register ingeschreven vertaler mag gebruikmaken van een stempel, waarop moeten zijn vermeld:

- de voorletter(s) en achternaam van de vertaler;
- het wapen van Nederland;
- het Wbtv-nummer;
- de tekst “beëdigd vertaler”. Dit kan in het Nederlands of in de doeltaal;
- optioneel: de talencombinatie.

Dit stempel kan twee vormen hebben: een inktstempel en een blinddrukstempel. Het inktstempel wordt in een andere kleur dan zwart (meestal blauw of paars) geplaatst op elke voorpagina van de vertaling en onder de slotformule en voorzien van een paraaf en de datum met blauwe pen. Het blinddrukstempel kan worden gebruikt als extra methode om te controleren dat de gebruikte vertaling een origineel is. Dit stempel is namelijk bij kopiëren niet meer zichtbaar. Ook kan met dit stempel een zegel worden gemaakt voor het hechten van de vertaling (zie onder).

Beide stempels mogen *alleen* worden gebruikt voor beëdigde vertalingen en niet op andere documenten.

Slotformule van de vertaler

De slotformule of verklaring van de vertaler moet zijn opgesteld in de doeltaal. Een tweetalige verklaring is ook mogelijk. In de slotformule verklaart de vertaler dat hij/zij een getrouwe en nauwkeurige vertaling te hebben geproduceerd. Het staat de vertaler vrij dit in eigen woorden te formuleren.

Een (uitgebreid) voorbeeld:

> *Ik, ondergetekende, [naam en titel, [tolk/vertaler [taal]], beëdigd door de Arrondissementsrechtbank [locatie], [lid van het Genootschap van Tolken en Vertalers], ingeschreven in het wettelijke register krachtens de Wet Beëdigde Tolken en Vertalers onder nummer [nr.], verklaar dat de voorgaande tekst een volledige en waarheidsgetrouwe vertaling is van het aangehechte document. Deze beëdiging*

garandeert uitsluitend de juistheid van de vertaling en impliceert niet de aanvaarding of de echtheid van het brondocument. Woorden tussen rechte teksthaken werden toegevoegd ter verduidelijking van de vertaling.

Ten bewijze waarvan ik hierbij mijn handtekening zet, op [datum] te [plaats].

Onder deze slotformule worden dan de stempel en de [elektronische] handtekening van de vertaler geplaatst.

De vertaler kan ervoor kiezen de volgende aanvullende informatie in een voetnoot te plaatsen:

De beëdigde vertaling is alleen van kracht zolang de documenten onlosmakelijk aan elkaar zijn verbonden. Het eigenmachtig aanbrengen van wijzigingen of aanvullingen in de brontekst of in de vertaling is niet toegestaan en maakt deze documenten ongeldig. Het vervalsen en het gebruik maken van vervalste documenten is strafbaar. Handtekening neergelegd bij alle arrondissementsrechtbanken in Nederland.

Documenten hechten

De documenten worden in de volgende volgorde gehecht:

- vertaling;
- slotformule;
- (kopie van het) brondocument.

In de praktijk wordt er zelden nog gewerkt met de originelen van brondocumenten. De klant dient deze wel beschikbaar te houden indien de ontvangen instantie daarom vraagt, zodat deze kunnen worden vergeleken met de aangehechte documenten. (De vertaler staat niet in voor de echtheid van documenten, zoals aangegeven in de slotformule.)

Het hechten moet “onlosmakelijk” zijn, zodat de documenten nooit ongemerkt van elkaar kunnen worden gescheiden en weer aan elkaar verbonden. Oftewel: niet met een nietje, maar met een ponstang en oogjes. Grotere documenten kunnen worden ingebonden met een ringband of worden voorzien van een harde kaft (bv. door een copyservice).

Voor extra zekerheid kan door het ringetje (of bij dikkere documenten een perforatiegat) een lint of touw worden gehaald, dat daarna wordt vastgeknoopt en op de achterzijde van de hele bundel wordt vastgeplakt met een zegel met het blinddrukstempel.

Verzending

Zorg voor een veilige verzending van het gehechte document, dus in een (doorzichtige) L-map in een bordrugenvelop of (in het geval van dikkere documenten) een brievenbusdoos. Gebruik een geprint adresetiket en zet linksboven het verkorte verzendadres op de envelop. De wijze van postverzending is aan de vertaler/klant, maar met een volgcode (dus als brievenbuspakket of aangetekend) heeft de voorkeur.

VEELGESTELDE VRAGEN

Hoe zit het met tussenvertalingen?

In sommige gevallen is er geen vertaler Nederlands-brontaal/brontaal-Nederlands in het register ingeschreven. Er kan dan gebruik worden gemaakt van een tussenvertaling. In beginsel moet een tussenvertaling ook een beëdigde vertaling zijn (dit gaat in de meeste gevallen via het Engels). De verificatie daarvan is aan de ontvangende instantie, en van de eerste vertaler wordt dan ook gevraagd om de vereiste gegevens in een verklaring bij te voegen.

Hetzelfde geldt voor documenten uit een vreemde brontaal die via het Nederlands naar een vreemde doeltaal worden vertaald. De eerste vertaler geeft ook dan een verklaring af.

Hoe zit het met apostilles en legalisaties?

De handtekening van de vertaler is bij elke rechtbank in Nederland neergelegd. De klant kan dus zelf een apostille/legalisatie halen. Welke andere stempels en zegels er nodig zijn, moet de klant zelf nagaan bij de ontvangende instantie. Het kan bijvoorbeeld nodig zijn om een schooldiploma vóór vertaling te voorzien van een stempel van Duo en een apostille op dat stempel.

Apostilles/legalisaties kunnen op (de achterzijde van) het vel met de slotformule worden aangebracht.

Mag ik vellen (met stempels en slotformules) bij een vertaalbureau in beheer geven?

De vertaler is en verantwoordelijk voor de kwaliteit van de afgeleverde vertaling waarop zijn/haar handtekening en stempel staan. Het meest veilige proces is het zelf vertalen, afdrukken, hechten en opsturen van de vertaling. Er zijn vertaalbureaus die de processtappen na het vertalen overnemen, omdat dit een of meerdere dagen tijd scheelt – iets wat voor klanten vaak belangrijk is als er urgentie achter een vertaling zit.

De Klachtencommissie Wbtv heeft zich in het verleden naar aanleiding van een klacht negatief uitgesproken over het bij vertaalbureaus in beheer geven van ondertekende vellen met stempels en/of slotformules. Vertaalbureaus met een ISO-certificering geven echter aan dat zij een even goede zekerheid en veiligheid bieden voor het verwerkingsproces (afdrukken en versturen) als een vertaler zelf. Kiest een vertaler ervoor om in het kader van efficiëntie en bij bewezen goede samenwerking vellen bij een vertaalbureau in beheer te geven voor gebruik voor zijn/haar vertalingen, dan is het belangrijk om hierover duidelijke afspraken te maken die ook contractueel worden vastgelegd en ook een logboek bij te houden waarin staat hoeveel vellen zijn gebruikt en voor welke opdrachten. **De vertaler is en blijft**

verantwoordelijk voor wat er gebeurt met de vellen waarop zijn/haar handtekening is geplaatst.

Is een digitale versie van mijn vertaling rechtsgeldig?

Het is aan de klant om bij de ontvangende instantie na te vragen of een scan van de vertaling (dus een pdf-bestand) volstaat. Zeker als de posterijen in het ontvangende land minder betrouwbaar zijn, kan dit een optie zijn.

Bij het verzenden van pdf-bestanden is het ook belangrijk om te kijken in hoeverre het nodig en mogelijk is een dergelijk bestand te versleutelen, van extra watermerken te voorzien of de afdrukoptie uit te zetten om misbruik te voorkomen.

Er wordt bij het ministerie gewerkt aan een elektronische ondertekening (voor zowel de handtekeningen van de vertaler maar ook voor de legalisaties/apostilles). Zodra dat systeem operationeel is, kan ook verificatie van digitale bestanden worden uitgevoerd.