



A videokonferencia útján felszólaló felek és képviselők által figyelembe veendő technikai előfeltételek és a nekik szóló gyakorlati ajánlások

2024. szeptember

A jelen dokumentum, amelyet a Bíróság és a Törvényszék Hivatala, valamint az Európai Unió Bíróságának Tolmácsolási Igazgatósága és Információtechnológiai Igazgatósága közösen állított össze, azoknak a feleknek és képviselőknek szól, akik valamely tárgyaláson videokonferencia útján kívánnak részt venni. E dokumentum pontosítja a videokonferencia megtartásához elengedhetetlen technikai előfeltételeket (I), és néhány alapvető gyakorlati ajánlást tartalmaz e felek és képviselők számára az ilyen tárgyalások előkészítése és megfelelő lefolytatása érdekében (II).

I. TECHNIKAI ELŐFELTÉTELEK

A tárgyalások vonatkozásában videokonferencia csak akkor alkalmazható, ha teljesülnek bizonyos technikai előfeltételek. Ezért nagyon fontos gondoskodni arról, hogy megfeleljenek a jelen dokumentumban foglalt előírásoknak.

A szükséges technikai eszközök

1. Csak a **H.323, SIP vagy WebRTC hívásprotokollt** használó csatlakozás megengedett. A H.323, SIP vagy WebRTC olyan protokollok, amelyek kifejezetten videokonferencia-hívások kezdeményezésére szolgálnak, és biztosítják a csatlakozás optimális stabilitását és biztonságát;
2. Nem megengedett olyan szoftverplatform vagy bármely egyéb konferencia-rendszer használata, amely kizárólag valamely informatikai alkalmazáson alapul;

3. Az okostelefon-jellegű mobil eszközökön keresztül történő csatlakozás nem megengedett;
4. A **hang és a kép jó minősége, valamint a csatlakozás stabilitása** nagyon fontos tényezők a tárgyalás megfelelő lebonyolítása szempontjából. Ezeket a tárgyalás megtartása előtt elvégzendő két próba (technikai és tolmácsolási próba) során mindig ellenőrizni kell.

II. GYAKORLATI AJÁNLÁSOK

Ha a Bíróság vagy a Törvényszék előtti eljárásban részt vevő fél vagy képviselője számára engedélyezték, hogy a tárgyaláson videokonferencia útján vegyen részt, figyelembe kell venni az alábbi körülményeket annak érdekében, hogy e tárgyaláson a lehető legkedvezőbb feltételek mellett lehessen részt venni, szinkrontolmácsolással vagy anélkül.

A videokonferencia útján tartott tárgyalás előkészítése

1. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek olyan termet kell választania, amelynek jó minőségű az **akusztikája**.
2. A terem **világításának** elegendőnek kell lennie ahhoz, hogy a lehető leghitelesebben érzékelti lehessen a színeket.
3. Javasolt egyirányú típusú **mikrofont** használni. E mikrofontípus alapvetően egyetlen irányból érzékeli a hangot, és lehetővé teszi a háttérzaj csökkentését, valamint azon hangjel minőségének javítását, amelyet a tárgyalás különböző résztvevőinek, szinkrontolmácsolás esetén pedig a tolmácsoknak közvetítenek.



4. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek úgy kell elhelyezkednie a kamerához képest, hogy az alábbi képhez hasonlóan látható legyen **a felső testrésze és az arca**. Javasolt **pulpitust** használni. Nagyon fontos kerülni a felülnézeti vagy alulnézeti kameraállást. A **háttérnek** a lehető legsemlegesebbnek kell lennie.



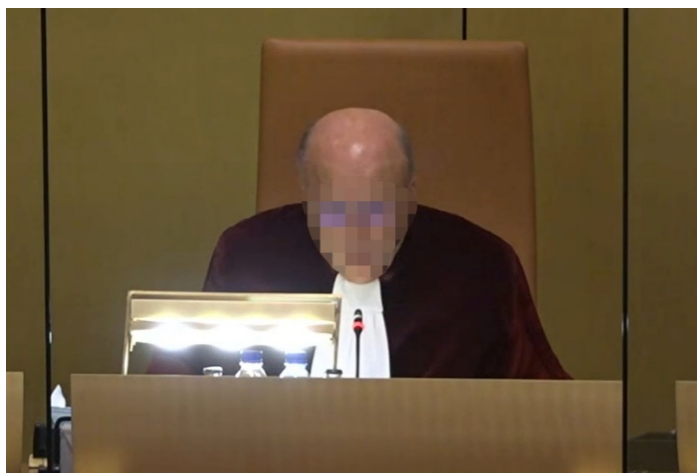
5. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek olvasható **azonosító jelzést** (névtáblát) kell kitennie maga elé.
6. A teremben lennie kell **vonalas telefonnak** annak érdekében, hogy kapcsolatba lehessen lépni az Európai Unió Bíróságának műszaki szervezeti egységeivel abban az esetben, ha az összeköttetés nem jönne létre vagy megszakadna.
7. E feltételek teljesülésének ellenőrzése céljából az intézmény szervezeti egységei **előzetesen technikai és tolmácsolási próbát tartanak**.

A videokonferencia útján tartott tárgyalás napja

8. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek **legkésőbb 30 perccel a tárgyalás megkezdése előtt** távolról csatlakoznia kell a rendszerhez, és el kell végeznie egyes technikai próbákat. Ha e technikai próbák nem bizonyulnak eredményesnek, az ítélkező testület elnöke fog dönteni a továbbiakról.
9. Az összeköttetés megszakadása vagy technikai nehézségek esetén az Európai Unió Bíróságának műszaki szervezeti egységei a tárgyalás napján **azt a kapcsolattartó személyt** fogják keresni, **akinek az elérhetőségeit** a fél vagy képviselő a videokonferencia alkalmazása iránti kérelmében megadta a Hivatalnak.
10. Videokonferencia útján tartott tárgyalás esetén a feleket és képviselőket (akár jelen vannak a tárgyalóteremben, akár távoli helyszínről szólalnak fel) nem hívják

be a bírakkal és a Hivatalnak a tárgyaláson jelen lévő tisztviselőjével tartandó azon rövid találkozóra, amelyre az egyes tárgyalások megkezdése előtt rendes körülmények között sor kerül.

11. A tárgyalás megkezdése előtt a hivatalsegéd vagy adott esetben a Hivatalnak a tárgyaláson jelen lévő tisztviselője elvégzi a **megjelentek** számbavételét, ha pedig a távoli helyszínről felszólaló felek és képviselők többen vannak, megkérdezi őket, hogy közülük ki vagy kik fognak felszólalni.
12. A távoli helyszínről felszólaló fél vagy képviselő:
 - a tárgyalóteremben jelen lévő beszélő személyt látja akkor, amikor e személy átveszi a szót;



A felszólalók különböző látószögekből

- az egész tárgyalóterem átfogó képét látja akkor, amikor senki nem beszél;



A tárgyalóterem átfogó képe

- e felet vagy képviselőt a többi fél és képviselő, valamint a hallgatóság a teremben elhelyezett kivetítőn látja;



**A távoli helyszín képe a tárgyalóterem
kivetítőjén**

- e felet vagy képviselőt a bírák és a tolmácsok a saját képernyőiken látják.



A távoli helyszín képe a bírák és a tolmácsok képernyőjén

A videokonferencia útján tartott tárgyalás során

13. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek gondoskodnia kell arról, hogy nyugalom és csend legyen abban a teremben, ahonnan felszólal.
14. E félnek vagy képviselőnek **le kell némítania a figyelmeztető hangjelzéseket**, valamint ki kell kapcsolnia a képernyővédőt és az energiatakarékos alkalmazást a teremben lévő mindazon elektronikus eszközökön, amelyeken a felszólalása alatt ilyen hangjelzések vagy alkalmazások indulhatnak el (ajánlatos mindezt technikussal ellenőriztetni).
15. E félnek vagy képviselőnek **ki kell kapcsolnia vagy repülőgép-üzemmódba kell állítania a mobiltelefonjait** (a „néma” üzemmóddal nem kerülhető el a rendszerek megzavarása), a teremben lévő vezetékes telefonokon pedig ki kell kapcsolnia a csengőhangot.
16. Amikor a tanács elnöke átadja neki a szót, a távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek közvetlenül saját maga elé kell helyeznie a **mikrofonját** (30–40 cm távolságot tartva). Gondoskodnia kell arról, hogy semmi ne legyen közte és a mikrofon között. Miután bekapcsolta a mikrofont, ne kopogtassa azt a hang tesztelése céljából. Amikor a mikrofon be van kapcsolva, kerülje a dokumentumok rendezgetését, és ügyeljen arra, hogy csak akkor kapcsolja be a mikrofont, amikor átadják neki a szót.
17. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek a felszólalása során egyenesen az előtte lévő kamerába kell néznie.
18. Lehetőleg kerülje az erőteljes gesztikulálást és a hirtelen testmozdulatokat.

19. A félnek vagy képviselőnek tisztán és mérsékelt ütemben kell beszélnie, szabadon vagy jegyzetek/vázlatpontok alapján. Lehetőleg kerülje a felolvasást. Vita során ne szakítson félbe más felszólalót.
20. A távoli helyszínről felszólaló fél vagy képviselő csak azon a nyelven beszélhet, amely a tolmácsolásnak közül az ő oldalán vételként van beállítva. E nyelv annak a nyelvnek felel meg, amelyen a fél vagy képviselő az eljárási szabályok értelmében felszólalhat.
21. A távoli helyszínről felszólaló félnek vagy képviselőnek ügyelnie kell arra, hogy a felszólalása végén kapcsolja ki a mikrofonját.