



Wstępne warunki techniczne i praktyczne zalecenia skierowane do stron i przedstawicieli występujących w systemie wideokonferencji

Wrzesień 2024

Sporządzony wspólnie przez sekretariaty Trybunału i Sądu, Dyрекję Tłumaczeń Konferencyjnych i Dyрекję Technologii Informacyjnej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, niniejszy dokument jest skierowany do stron i do przedstawicieli, którzy chcą wziąć udział w rozprawie w systemie wideokonferencji. Określa on wstępne warunki techniczne niezbędne do przeprowadzenia wideokonferencji (I) i zawiera pewne istotne praktyczne zalecenia skierowane do tych stron i przedstawicieli w celu przygotowania i sprawnego przebiegu takich rozpraw (II).

I. WSTĘPNE WARUNKI TECHNICZNE

Zastosowanie wideokonferencji do celów rozpraw jest możliwe tylko wtedy, gdy zostaną spełnione określone wstępne warunki techniczne. W związku z tym bardzo ważne jest zapewnienie zgodności z wymogami określonymi w niniejszym dokumencie.

Niezbędne wyposażenie techniczne

1. Dozwolone są jedynie połączenia wykorzystujące **protokoły komunikacyjne H.323, SIP lub WebRTC**. H.323, SIP i WebRTC są protokołami wykorzystywanymi specjalnie do ustanawiania połączeń wideokonferencji i zapewniającymi optymalną stabilność i bezpieczeństwo połączeń;
2. Nie jest dozwolone korzystanie z platformy oprogramowania lub z jakiegokolwiek innego systemu posiedzeń opartego wyłącznie na aplikacji informatycznej;

3. Nie są dozwolone połączenia za pośrednictwem urządzeń mobilnych typu smartfonu;
4. **Dobra jakość dźwięku i obrazu oraz stabilność połączenia** są czynnikami bardzo istotnymi dla prawidłowego przebiegu rozprawy. Należy je zawsze oceniać podczas dwóch testów (technicznych i w zakresie tłumaczenia konferencyjnego), które zostaną przeprowadzone przed rozprawą.

II. PRAKTYCZNE zalecenia

Jeżeli stronie lub przedstawicielowi strony postępowania przed Trybunałem lub Sądem zezwolono na udział w rozprawie w systemie wideokonferencji, należy wziąć pod uwagę następujące elementy, aby umożliwić udział w tej rozprawie w możliwie najlepszych warunkach, z tłumaczeniem symultanicznym lub bez niego.

Przygotowanie rozprawy w systemie wideokonferencji

1. Pomieszczenie wybrane przez stronę lub przedstawiciela występujących zdalnie musi zapewniać dobrą **akustykę**.
2. **Oświetlenie** pomieszczenia musi być wystarczające, aby umożliwić jak najdokładniejsze odwzorowanie barw.
3. Zaleca się korzystanie z **mikrofonu** jednokierunkowego. Ten typ mikrofonu zbiera dźwięk głównie z jednego kierunku i pozwala na zredukowanie odgłosów dobiegających z otoczenia oraz na poprawę jakości sygnału audio wysyłanego pozostałym uczestnikom i tłumaczom konferencyjnym w przypadku tłumaczenia symultanicznego.



4. Strona lub przedstawiciel występujący zdalnie powinni ustawić się względem kamery w taki sposób, aby widoczne były ich **górna część tułowia i twarz**, jak na poniższym obrazku. Zalecane jest korzystanie z **mównicy**. Bardzo istotne jest, by unikać perspektywy z góry lub z dołu. **Tło** powinno być jak najbardziej neutralne.

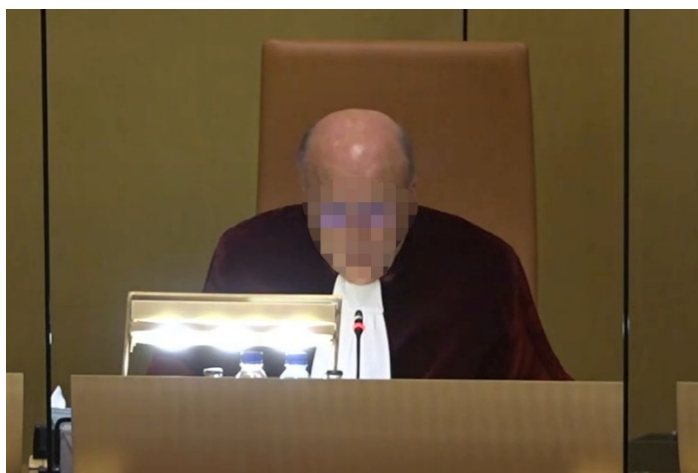


5. Strona lub przedstawiciel występujący zdalnie powinni mieć ustawiony przed sobą **czytelny identyfikator** (tabliczkę z nazwiskiem).
6. Pomieszczenie powinno być wyposażone w **telefon stacjonarny**, aby umożliwić komunikację z działem wsparcia technicznego Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w przypadku braku lub przerwania połączenia.
7. W celu sprawdzenia, czy warunki te zostały spełnione, **wcześniej zostanie zorganizowany** przez służby instytucji **test techniczny i w zakresie tłumaczenia konferencyjnego**.

Dzień rozprawy w systemie wideokonferencji

8. **Nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem rozprawy** strona lub przedstawiciel występujący zdalnie powinni połączyć się zdalnie i przejść testy techniczne. Jeśli te testy techniczne są niejednoznaczne, przewodniczący składu orzekającego zdecyduje o dalszych krokach.
9. **Dane kontaktowe osoby do kontaktu** podane sekretariatowi przez stronę lub przedstawiciela we wniosku o przeprowadzenie wideokonferencji będą wykorzystywane w dniu rozprawy przez dział wsparcia technicznego Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w przypadku przerwania połączenia lub trudności technicznych.

10. W przypadku rozprawy w systemie wideokonferencji strony i przedstawiciele (obecni na sali rozpraw i występujący zdalnie) nie są zapraszani na krótkie spotkanie z sędziami i sekretarzem obecnym na rozprawie, które jest organizowane zwykle przed rozpoczęciem każdej rozprawy.
11. Przed rozpoczęciem rozprawy, woźny sądowy lub, w stosownym przypadku, sekretarz obecny na rozprawie stwierdza **obecności** i pyta strony i przedstawicieli występujących zdalnie, w przypadku gdy jest ich kilku, który lub którzy z nich będą występować.
12. Strona lub przedstawiciel, którzy występują zdalnie:
 - mają widok na mówiącego znajdującego się na sali rozpraw, gdy ten zabiera głos;





Różne widoki na osoby zabierające głos

- mają ogólny widok na salę rozpraw, gdy nikt nie zabiera głosu;



Widok ogólny sali rozpraw

- są widoczni na ekranie projekcyjnym zainstalowanym w sali rozpraw dla pozostałych stron i przedstawicieli oraz dla publiczności;



Widok odległej lokalizacji na ekranie projekcyjnym sali rozpraw

- są widoczni na ekranach sędziów i tłumaczy konferencyjnych.



Widok odległej lokalizacji na ekranie sędziów i tłumaczy konferencyjnych

Podczas rozprawy w systemie wideokonferencji

13. Strona lub przedstawiciel występujący zdalnie czuwają nad zachowaniem spokoju i cisy w pomieszczeniu, w którym występują.
14. Powinni oni **wyłączyć dźwięki powiadomień**, wygaszacz ekranu lub tryb oszczędzania energii na znajdujących się w pomieszczeniu urządzeniach elektronicznych, mogące aktywować się podczas ich wystąpienia (zalecane jest sprawdzenie przez technika).

15. Muszą oni **wyłączyć lub przełączyć na tryb samolotowy swoje telefony komórkowe** (tryb „cichy” nie zapobiega zakłóceniom) i wyciszyć telefony stacjonarne w pomieszczeniu.
16. Gdy prezes izby udzieli im głosu, strona lub przedstawiciel występujący zdalnie muszą umieścić swój **mikrofon** bezpośrednio przed sobą (z zachowaniem odległości 30–40 cm). Powinni oni upewnić się, że pomiędzy nimi a mikrofonem nie ma żadnych przedmiotów. Nie należy pukać w mikrofon w celu sprawdzenia dźwięku po jego włączeniu. Należy unikać przerzucania dokumentów przy włączonym mikrofonie i pamiętać, aby był on włączony tylko po udzieleniu głosu.
17. Podczas swojego wystąpienia strona lub przedstawiciel występujący zdalnie powinni patrzeć w kamerę na wprost przed sobą.
18. Zaleca się unikania szerokich gestów lub gwałtownych ruchów ciała.
19. Należy mówić wyraźnie, w rozsądnym tempie, bez kartki lub w oparciu o notatki albo listę punktów. Lepiej jest mówić niż czytać. Podczas dyskusji nie należy przerywać innym.
20. Strona lub przedstawiciel występujący zdalnie mogą mówić wyłącznie w języku kanału tłumaczenia, które odbierają. Język ten odpowiada językowi, w którym mogą oni występować zgodnie z regulaminem postępowania.
21. Kończąc swoje wystąpienie, strona lub przedstawiciel występujący zdalnie powinni pamiętać o wyłączeniu mikrofonu.