



Technické predpoklady a praktické odporúčania pre účastníkov konania a zástupcov vystupujúcich pred súdom prostredníctvom videokonferencie September 2024

Tento dokument, ktorý bol vypracovaný spoločne kanceláriou Súdneho dvora, kanceláriou Všeobecného súdu, riaditeľstvom pre tlmočenie a riaditeľstvom informačných technológií Súdneho dvora Európskej únie, je určený účastníkom konania a zástupcom, ktorí sa chcú zúčastniť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie. Sú v ňom vysvetlené technické predpoklady, ktoré treba splniť na uskutočnenie videokonferencie (I), a obsahuje niekoľko podstatných praktických odporúčaní pre účastníkov konania a zástupcov na účely prípravy a riadneho priebehu takýchto pojednávaní (II).

I. TECHNICKÉ PREDPOKLADY

Použitie videokonferencie na účely pojednávania je možné len vtedy, ak sú splnené určité technické predpoklady. Je preto dôležité dodržiavať požiadavky uvedené v tomto dokumente.

Potrebné technické vybavenie

1. povolené sú len spojenia využívajúce **komunikačné protokoly H.323, SIP alebo WebRTC**. Protokoly H.323, SIP a WebRTC sa používajú špeciálne na nadviazanie hovorov v rámci videokonferencie a zabezpečujú optimálnu stabilitu a bezpečnosť pripojení;

2. použitie softvérovej platformy alebo akéhokoľvek iného spôsobu stretnutí založeného výlučne na počítačovej aplikácii nie je povolené;
3. pripojenia prostredníctvom mobilných zariadení, ako sú smartfóny, nie sú povolené;
4. **dobrá kvalita zvuku a obrazu, ako aj stabilita pripojenia** sú veľmi dôležitými faktormi pre riadny priebeh pojednávania. Treba ich vždy vyhodnotiť v rámci dvoch testov (technického testu a testu tlmočenia), ktoré sa vykonajú pred pojednávaním.

II. PRAKTICKÉ ODPORÚČANIA

Ak bola účastníkovi konania alebo zástupcovi účastníka konania pred Súdny dvorom alebo Všeobecným súdom povolená účasť na pojednávaní prostredníctvom videokonferencie, je potrebné zohľadniť nasledujúce faktory s cieľom umožniť účasť na tomto pojednávaní za čo najlepších podmienok, so simultánnym tlmočením alebo bez neho.

Príprava pojednávania prostredníctvom videokonferencie

1. Miestnosť zvolená účastníkom konania alebo zástupcom vystupujúcim na diaľku musí mať **dobrá akustiku**.
2. **Osvetlenie** musí byť dostatočné na to, aby umožňovalo čo najvernejšie zobrazenie farieb.
3. Odporúča sa použiť jednosmerný **mikrofón**. Tento druh mikrofónu zachytáva zvuk prichádzajúci v zásade z jediného smeru a umožňuje znížiť okolitý ruch a zvýšiť kvalitu zvukového signálu, ktorý sa odosiela jednotlivým účastníkom pojednávania a v prípade simultánneho tlmočenia aj tlmočníkom.



4. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku musí byť pred kamerou v takom uhle, aby bolo možné snímanie jeho **tváre a hornej tretiny tela** ako na obrázku nižšie. Odporúča sa použiť **rečnícky pult**. Veľmi dôležité je vyhnúť sa snímaniu zhora alebo zdola. **Pozadie** rečníka musí byť čo najviac neutrálne.



5. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku musí mať pred sebou položenú čitateľnú **menovku**.
6. Miestnosť musí byť vybavená **pevnou telefónnou linkou**, aby v prípade neúspešného alebo prerušeného spojenia bolo možné kontaktovať technické služby Súdneho dvora Európskej únie.
7. Služby inštitúcie **predtým zorganizujú technický test a test tlmočenia**, aby overili, či sú tieto podmienky splnené.

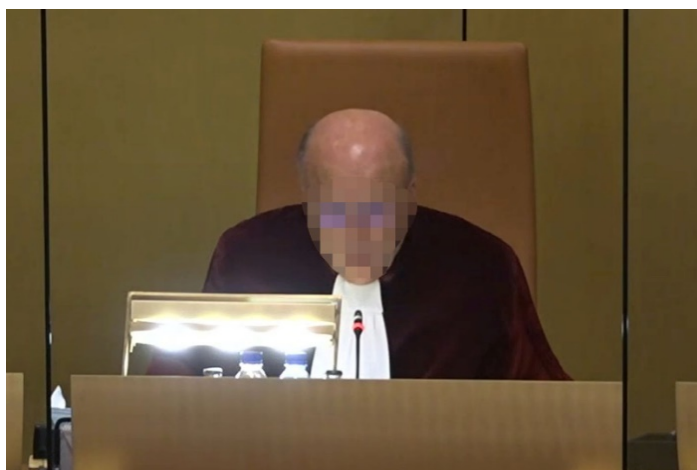
Deň pojednávania prostredníctvom videokonferencie

8. **Najneskôr 30 minút pred začiatkom pojednávania** sa musí účastník konania alebo zástupca, ktorý vystupuje na diaľku, pripojiť na diaľku a absolvovať technické testy. Ak sa technické testy ukážu ako neúspešné, predseda rozhodovacieho zloženia rozhodne o ďalšom postupe.
9. **Údaje kontaktnej osoby**, ktoré účastník konania alebo zástupca oznámil kancelárii súdu v žiadosti o pojednávanie prostredníctvom videokonferencie, budú v deň pojednávania použité technickými službami Súdneho dvora Európskej únie v prípade straty spojenia alebo technických problémov.
10. V prípade pojednávania prostredníctvom videokonferencie sa účastníci konania a zástupcovia (prítomní v pojednávacej miestnosti a vystupujúci na diaľku) nepozývajú na krátke stretnutie so sudcami a tajomníkom pre pojednávanie, ktoré sa zvyčajne organizuje pred začiatkom každého pojednávania.

11. Pred začiatkom pojednávania súdny zriadenec, prípadne tajomník pre pojednávanie, zistí **prítomnosť** osôb a opýta sa účastníkov konania a zástupcov vystupujúcich na diaľku, ak je ich viac, ktorý z nich bude vystupovať.

12. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku:

- vidí zobrazenie rečníka nachádzajúceho sa v pojednávacej miestnosti, keď tento začne hovoriť;



Rôzne zábery na rečníkov

- vidí celkové zobrazenie pojednávacej miestnosti, keď nehovorí nikto;



Záber na pojednávacu miestnosť

- sa zobrazuje na premietacom plátne v pojednávacej miestnosti pre ostatných účastníkov konania a zástupcov, ako aj pre verejnosť;



**Záber na vzdialené miesto na premietacom
plátne v pojednávacej miestnosti**

- sa zobrazuje na jednotlivých obrazovkách sudcov a tlmočníkov.



**Záber na vzdialené miesto na obrazovke
sudcov alebo tlmočníkov**

Priebeh pojednávania prostredníctvom videokonferencie

13. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku dbá na to, aby v miestnosti, v ktorej uskutočňuje prednes, bol pokoj a ticho.
14. Na elektronických prístrojoch v miestnosti účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku **vypne zvuky oznámení**, šetriče obrazovky a šetriče energie, ktoré by sa v priebehu jeho vystúpenia mohli spustiť (odporúča sa, aby kontrolu týchto parametrov vykonal technik).
15. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku **vypne svoje mobilné telefóny alebo ich prepne do režimu „lietadlo“** („tichý“ režim nebráni rušeniam) a vypne zvonenie na pevných linkách v miestnosti.
16. Keď účastníkovi konania alebo zástupcovi vystupujúcemu na diaľku udelí predseda komory slovo, umiestni svoj **mikrofón** priamo pred seba (udržiava od neho vzdialenosť 30 až 40 cm). Skontroluje, že medzi ním a mikrofónom nič nie je. Po zapnutí mikrofónu netestuje jeho zvuk. Keď je mikrofón zapnutý, vyhne sa manipulácii s dokumentmi a dbá na to, aby mikrofón zapol len vtedy, keď dostane slovo.
17. Počas svojho vystúpenia účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku smeruje svoj pohľad na kameru priamo pred sebou.
18. Je vhodné vyhnúť sa výraznej gestikulácii a náhlým pohybom tela.
19. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku hovorí zreteľne a primerane rýchlo, bez textu alebo podľa poznámok alebo po jednotlivých bodoch. Vhodnejšie je hovoriť než čítať. Pri diskusiách neprerušuje iných rečníkov.

20. Účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku môže hovoriť len v jazyku tlmočníckeho kanálu, ktorý mu bol pridelený. Tento jazyk zodpovedá jazyku, v ktorom je podľa procesných pravidiel oprávnený uskutočňovať prednes.
21. Po skončení svojho vystúpenia účastník konania alebo zástupca vystupujúci na diaľku dbá na to, aby bol jeho mikrofón vypnutý.