SOUDNÍ DVŮR
EVROPSKÉ UNIE

Technické předpoklady a praktická doporučení pro účastníky řízení a zástupce přednášející řeč prostřednictvím videokonference

Září 2024

Tento dokument, který byl vypracován společně soudními kancelářemi Soudního dvora a Tribunálu, ředitelstvím tlumočnické služby a ředitelstvím pro informační technologie Soudního dvora Evropské unie, je určen účastníkům řízení a zástupcům, kteří mají zájem účastnit se jednání prostřednictvím videokonference. Jsou v něm upřesněny technické předpoklady nezbytné pro konání videokonference (I) a obsahuje též základní praktická doporučení pro tyto účastníky řízení a zástupce za účelem přípravy a řádného průběhu takového jednání (II).

I. TECHNICKÉ PŘEDPOKLADY

Použití videokonference při jednání je možné pouze při splnění určitých technických předpokladů. Proto je velice důležité dbát na dodržení pravidel stanovených v tomto dokumentu.

Nezbytné technické vybavení

1. Dovolena jsou pouze připojení využívající **komunikační protokoly H.323, SIP nebo WebRTC**. H.323, SIP a WebRTC jsou protokoly používané speciálně pro sestavování videokonferenčních hovorů a umožňují optimální stabilitu a bezpečnost připojení;

2. není dovoleno používání softwarové platformy nebo jiného konferenčního systému založeného výlučně na IT aplikaci;

3. není dovoleno připojení před mobilní zařízení typu chytrý telefon;

4. kvalitní zvuk a obraz a stabilní připojení jsou pro řádný průběh jednání velmi důležité. Musí být vždy vyhodnocovány prostřednictvím dvou testů (technický test a test pro účely tlumočení), které jsou prováděny před konáním jednání.

II. PRAKTICKÁ DOPORUČENÍ

Byla-li účastníkovi řízení nebo zástupci účastníka řízení před Soudním dvorem nebo Tribunálem povolena účast na jednání prostřednictvím videokonference, je třeba vzít v úvahu následující skutečnosti, aby účast na tomto jednání mohla proběhnout za co nejlepších podmínek, ať už se simultánním tlumočením či bez něj.

Příprava jednání konaného prostřednictvím videokonference

1. Místnost zvolená účastníkem řízení nebo zástupcem přednášejícím řeč na dálku musí mít dobrou **akustiku**.

2. **Osvětlení** místnosti musí být dostatečné natolik, aby umožňovalo co nejvěrnější přenos barev.

3. Doporučuje se použít jednosměrný **mikrofon**. Tento druh mikrofonu zachycuje zvuk přicházející především z jediného směru a umožňuje potlačit zvuk z okolí a zvýšit kvalitu zvukového signálu dodávaného jednotlivým účastníkům jednání, a v případě simultánního tlumočení i tlumočníkům.

4. Účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku se musí postavit před kameru tak, aby bylo vidět jeho **horní část těla a obličej** jako na obrázku níže. Doporučuje se použít **řečnický pult**. Je velmi důležité vyhnout se záběrům seshora nebo zezdola. **Pozadí** musí být co nejneutrálnější.

5. Účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku musí mít před sebou umístěnu čitelnou **jmenovku**.

6. Místnost musí být vybavena **pevnou telefonní linkou**, aby bylo možné v případě neúspěšného spojení či jeho přerušení komunikovat s technickými útvary Soudního dvora Evropské unie.

7. Útvary Soudního dvora Evropské unie **provedou předem technický test a test pro účely tlumočení** za účelem ověření, zda jsou tyto podmínky splněny.

V den konání jednání prostřednictvím videokonference

8. **Nejpozději 30 minut před začátkem jednání** se musí účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku připojit na dálku za účelem provedení technických testů. Nejsou-li tyto technické testy úspěšné, rozhodne předseda soudního kolegia o dalším postupu.

9. **Kontaktní údaje kontaktní osoby**, které účastník řízení nebo zástupce sdělil soudní kanceláři v žádosti o použití videokonference, budou v den konání jednání použity technickými útvary Soudního dvora Evropské unie v případě výpadků spojení nebo technických potíží.

10. Koná-li se jednání prostřednictvím videokonference, nejsou účastníci řízení a zástupci (přítomní v jednací síni, nebo přednášející řeč na dálku) pozváni na

krátkou schůzku se soudci a pracovníkem soudní kanceláře přítomným na jednání, která se obvykle koná před zahájením každého jednání.

11. Před začátkem jednání vede přítomný soudní úředník, nebo případně přítomný pracovník soudní kanceláře **prezenční listinu** a od účastníků řízení a zástupců přednášejících řeč na dálku, je-li jich více, zjistí, kdo bude řeč přednášet.

12. Účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku:

- vidí u sebe zobrazeného řečníka, který se nachází v jednací síni, když se ten ujme slova;

Různé záběry na řečníky

- vidí u sebe záběr na jednací síň, když nikdo nemluví;

Záběr na jednací síň

- zobrazuje se na projekčním plátně nebo obrazovce v jednací síni pro ostatní účastníky řízení a zástupce a pro veřejnost;

Záběr na vzdálené místo na promítací obrazovce v jednací síni

- zobrazuje se na obrazovkách soudců a tlumočníků.

Záběr na vzdálené místo na obrazovce soudců nebo tlumočníků

Během jednání konaného prostřednictvím videokonference

13. Účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku musí zajistit, aby v místnosti, ve které řeč přednáší, byl klid a ticho.

14. Na elektronických přístrojích v místnosti musí **deaktivovat zvuky oznámení**, spořič obrazovky a spořič energie, které by se v průběhu jeho vstupu mohly spustit (doporučuje se kontrola technikem).

15. Musí **vypnout mobilní telefony, nebo je přepnout do režimu „letadlo“** (nastavení zvuku v „tichém“ režimu nevylučuje rušení) a musí vypnout zvonění na pevných telefonních linkách v místnosti.

16. Když mu předseda senátu udělí slovo, musí účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku umístit **mikrofon** přímo před sebe (a udržovat od něj vzdálenost 30 až 40 cm). Musí se ujistit, že se mezi ním a mikrofonem nenachází žádný předmět. Po zapnutí mikrofonu nesmí provádět zvukovou kontrolu poklepáním na mikrofon. Při zapnutém mikrofonu nesmí manipulovat s dokumenty a musí dbát na to, aby byl mikrofon zapnutý pouze tehdy, když je mu uděleno slovo.

17. Během svého vstupu musí účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku směřovat pohled do kamery přímo před ním.

18. Je vhodné se vyvarovat výrazné gestikulace a prudkých pohybů těla.

19. Musí mluvit zřetelně a přiměřeně rychle, bez textu nebo podle poznámek či po jednotlivých bodech. Lepší je mluvit než číst. Při diskusích nesmí přerušovat jiné řečníky.

20. Účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku může mluvit jen v jazyce tlumočnického kanálu, který mu byl přidělen. Jedná se o jazyk, v němž je podle procesních pravidel oprávněn přednést řeč.

21. Po ukončení svého vstupu musí účastník řízení nebo zástupce přednášející řeč na dálku vypnout mikrofon.