SODIŠČE
EVROPSKE UNIJE

Tehnične zahteve in praktična priporočila za stranke in zastopnike, ki ustno podajajo navedbe prek videokonference

September 2024

Ta dokument, ki so ga pripravili sodno tajništvo Sodišča in sodno tajništvo Splošnega sodišča ter Direktorat za tolmačenje in Direktorat za informacijske tehnologije Sodišča Evropske unije, je namenjen strankam in zastopnikom, ki želijo na obravnavi sodelovati prek videokonference. V njem so navedene tehnične zahteve, ki jih je treba izpolnjevati za izvedbo videokonference (razdelek I), vsebuje pa tudi nekatera bistvena praktična priporočila za te stranke in zastopnike za pripravo takih obravnav in njihov nemoten potek (razdelek II).

I. TEHNIČNE ZAHTEVE

Uporaba videokonference za obravnavo je mogoča le, če so izpolnjene nekatere tehnične zahteve. Zato je zelo pomembno, da se zagotovi izpolnjevanje zahtev, navedenih v tem dokumentu.

Potrebna tehnična oprema

1. Dovoljene so samo povezave, ki uporabljajo **klicne protokole H.323, SIP ali WebRTC**. H.323, SIP in WebRTC so protokoli, ki se uporabljajo posebej za vzpostavljanje videokonferenčnih klicev ter zagotavljajo optimalno stabilnost in varnost povezav.

2. Uporaba programske platforme ali katerega koli drugega sistema za seje, ki temelji izključno na računalniški aplikaciji, ni dovoljena.

3. Povezovanje prek mobilnih naprav, kot so pametni telefoni, ni dovoljeno.

4. **Dobra kakovost zvoka in slike ter stabilnost povezave** so dejavniki, ki so zelo pomembni za nemoten potek obravnave. Te dejavnike je treba vedno preveriti z dvema preizkusoma (tehnični preizkus in preizkus tolmačenja), ki se opravita pred izvedbo obravnave.

II. PRAKTIČNA PRIPOROČILA

Če je bilo stranki ali zastopniku stranke postopka pred Sodiščem ali Splošnim sodiščem dovoljeno, da na obravnavi sodeluje prek videokonference, je treba za to, da se omogoči sodelovanje na tej obravnavi v kar najboljših razmerah – s simultanim tolmačenjem ali brez – upoštevati naslednje elemente.

Priprava obravnave prek videokonference

1. V prostoru, ki ga izbere stranka oziroma zastopnik, ki podaja ustne navedbe na daljavo, mora biti zagotovljena dobra **akustika.**

2. Prostor mora biti zadostno **osvetljen**, da se omogoči čim bolj zanesljiv prikaz barv.

3. Priporoča se uporaba enosmernega **mikrofona**. Ta vrsta mikrofona ujame zvok, ki v glavnem prihaja samo iz ene smeri, ter omogoča zmanjšanje zvokov iz okolice in izboljšanje kakovosti zvočnega signala, ki se pošlje različnim udeležencem na obravnavi in tolmačem v primeru simultanega tolmačenja.

4. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora biti glede na kamero postavljen tako, da je mogoče videti njegovo **doprsje in obraz**, kot je prikazano na spodnji fotografiji. Priporoča se uporaba **govorniškega pulta**. Zelo pomembno je izogibanje zgornjemu ali spodnjemu snemalnemu kotu. **Ozadje** mora biti čim bolj nevtralno.

5. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora imeti pred sabo berljivo **identifikacijsko ploščico** z imenom.

6. V prostoru mora biti **stacionarni telefon**, da se v primeru neuspešne ali prekinjene povezave zagotovi komunikacija s tehnično službo Sodišča Evropske unije.

7. Službe institucije organizirajo **predhodni tehnični preizkus in preizkus tolmačenja**, da preverijo, ali so ti pogoji izpolnjeni.

Dan obravnave prek videokonference

8. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, se mora **najpozneje 30 minut pred začetkom obravnave** priključiti na daljavo in opraviti tehnične preizkuse. Če ti tehnični preizkusi niso zadovoljivi, predsednik sestave odloči o nadaljnjih ukrepih.

9. Tehnična služba Sodišča Evropske unije v primeru prekinitve ali tehničnih težav na dan obravnave uporabi **podatke kontaktne osebe**, ki jih je stranka oziroma zastopnik sodnemu tajništvu sporočil v prošnji za izvedbo videokonference.

10. V primeru obravnave prek videokonference stranke in zastopniki (tisti, ki so navzoči v razpravni dvorani, in tisti, ki ustno podajajo navedbe na daljavo) niso povabljeni na kratek sestanek s sodniki in sodnim tajnikom obravnave, ki se običajno organizira pred začetkom vsake obravnave.

11. Pred začetkom obravnave sodni sluga ali, odvisno od primera, sodni tajnik obravnave ugotovi **navzočnost** ter stranke in zastopnike, ki ustno podajajo navedbe na daljavo, če jih je več, vpraša, kdo od njih bo ustno podal navedbe.

12. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo:

    - vidi govornika, ki je v razpravni dvorani, kadar ta govori;

Različni pogledi na govornike

- vidi celo razpravno dvorano, kadar nihče ne govori;

Cela razpravna dvorana

- je za druge stranke in zastopnike ter javnost viden na projekcijskem ekranu, nameščenem v razpravni dvorani;

Pogled na oddaljeno lokacijo na projekcijskem ekranu v razpravni dvorani

- je viden na individualnih ekranih sodnikov in tolmačev.

Pogled na oddaljeno lokacijo na ekranu sodnikov in tolmačev

Med obravnavo prek videokonference

13. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora zagotoviti mir in tišino v prostoru, v katerem podaja ustne navedbe.

14. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora **izklopiti zvoke obvestil**, ohranjevalnik zaslona ali ohranjevalnik energije na elektronskih napravah v prostoru, ki bi se lahko vklopili med njegovim nastopom (priporoča se preveritev s tehnikom).

15. **Svoje mobilne telefone mora izklopiti ali jih preklopiti na letalski način delovanja** (način „tiho“ ne preprečuje motenj) in utišati zvonjenje stacionarnih telefonov v prostoru.

16. Ko predsednik senata stranki oziroma zastopniku, ki ustno podaja navedbe na daljavo, da besedo, mora ta svoj **mikrofon** postaviti neposredno predse (z ohranitvijo razdalje od 30 do 40 cm). Poskrbeti mora, da med njo oziroma njim in mikrofonom ni ničesar. Po vklopu mikrofona ne sme potapkati po njem, da bi preizkusil/a zvok. Medtem ko je mikrofon vklopljen, se mora izogibati brskanju po dokumentih in mora zagotoviti, da mikrofon vklopi samo, ko ji oziroma mu je dana beseda.

17. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora med nastopom gledati neposredno v kamero pred seboj.

18. Zaželeno je izogibati se pretiranemu gestikuliranju ali sunkovitim gibom telesa.

19. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, mora govoriti razločno in z razumno hitrostjo, prosto ali na podlagi zapiskov oziroma opornih točk. Branje besedila ni zaželeno. Med razpravo ne sme prekinjati drugega govornika.

20. Stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, sme govoriti le v jeziku tolmaškega kanala, ki ga prejme. Ta jezik ustreza jeziku, v katerem ji oziroma mu je dovoljeno ustno podati navedbe na podlagi postopkovnih pravil.

21. Na koncu svojega nastopa mora stranka oziroma zastopnik, ki ustno podaja navedbe na daljavo, svoj mikrofon izklopiti.