****

SCcr/40/inf/1

оригинал:  английский

дата: 10 ноября 2020 г.

**Постоянный комитет по авторскому праву и смежным правам**

**Сороковая сессия  
Женева, 16–20 ноября 2020 г.**

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ

*Документ подготовлен Секретариатом*

### ВВЕДЕНИЕ

1. Сороковая сессия Постоянного комитета по авторскому праву и смежным правам (далее – «ПКАП» или «Комитет») пройдет 16–20 ноября 2020 г. в гибридной форме в конференц-зале ВОИС (далее – «КЗВ») и по мере необходимости в других залах заседаний в комплексе зданий Организации, а также в режиме видеоконференции с использованием платформы Interprefy.
2. Условия и порядок проведения сессии, подробно изложенные ниже, продиктованы рекомендациями и ограничениями правительства Швейцарии и, в частности, Государственного совета Республики и кантона Женева, связанными с распространением COVID-19. С учетом динамики пандемии и меняющихся в связи с этим рекомендаций и ограничений настоящие условия и порядок могут уточняться.

### **УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРОКОВОЙ СЕССИИ**

### **РАСПИСАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ И РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. Заседания Комитета будут проходить ежедневно с 12:00 до 14:30 (центральноевропейское время) с 16 по 20 ноября.
2. Для удобства участников Секретариат подготовил аннотированную повестку дня с расписанием работы, которая будет размещена на сайте после консультаций с региональными координаторами. Если Комитет завершит рассмотрение того или иного пункта повестки дня ранее указанного времени, заседание в соответствующий день завершится досрочно. Рассмотрение пунктов повестки дня не будет переноситься на другие дни.
3. Рабочие документы сессии и другие документы по теме размещены по адресу: <https://www.wipo.int/meetings/ru/details.jsp?meeting_id=56053>.
4. По любым вопросам, касающимся сессии, просьба обращаться в Секретариат по адресу: [copyright.mail@wipo.int](mailto:copyright.mail@wipo.int).

### **УЧАСТИЕ ДЕЛЕГАТОВ**

#### ОЧНОЕ УЧАСТИЕ

1. Физическое присутствие на межправительственных заседаниях ВОИС по-прежнему разрешено, однако согласно последним рекомендациям Государственного совета Республики и кантона Женева введены жесткие ограничения на численность делегатов, которые могут присутствовать в зале заседаний. В этой связи за каждым координатором от региональной группы или назначенным им представителем будет закреплено одно место в конференц-зале ВОИС (далее – «КЗВ»). В соответствии с рекомендациями, касающимися максимальной заполняемости залов, остальным делегатам, желающим принять участие в сессии ПКАП очно, будет предложено место в других залах заседаний Организации, и они смогут просить слово и делать заявления с помощью платформы Interprefy.
2. За исключением региональных координаторов (или назначенных ими представителей), делегаты, которые хотят участвовать в сессии очно, должны принести собственные ноутбуки и соответствующую гарнитуру для подключения к платформе Interprefy. Делегатам, пришедшим без ноутбука, сотрудники отдела конференционных услуг ВОИС предложат место в одном из служебных помещений, оборудованном индивидуальными компьютерами.
3. Каждый вечер в помещении КЗВ и других залах будет проводиться уборка. Просьба к делегатам не оставлять личные вещи в КЗВ и других залах по окончании рабочего дня.
4. Каждый делегат, участвующий в сессии очно, должен в первый день работы в здании подойти к стойке регистрации для получения пропуска.
5. Каждый делегат, участвующий в работе в очной форме, получит именной пропуск для входа в комплекс зданий ВОИС. Стойка регистрации находится в Центре доступа ВОИС по адресу 34 Chemin des Colombettes (северная сторона здания AB ВОИС; тел. +41 22 338 7942).
6. В случае потери пропуска просьба к делегатам, участвующим в работе очно, незамедлительно сообщить об этом сотруднику на стойке регистрации ВОИС.
7. Все делегаты, включая тех, кто работает в Женеве на постоянной основе, должны заполнить регистрационный бланк в режиме онлайн, независимо от того, будут ли они участвовать в сессии очно или дистанционно.
8. ВОИС укрепила потенциал своего Медицинского пункта, который готов оказать помощь делегатам, участвующим в работе очно. Делегаты, которые будут работать в зданиях ВОИС, могут быть уверены в том, что Организацией приняты все рекомендованные меры по охране здоровья и безопасности. Здоровье и безопасность делегатов имеют приоритетное значение.
9. В соответствии с рекомендациями совета руководителей медицинских служб организаций системы Организации Объединенных Наций делегаты и сотрудники ВОИС, находящиеся в комплексе зданий этой организации, обязаны носить маски постоянно, за исключением времени пребывания за столом в кафетерии в здании NB или выступления. Они также обязаны выполнять все остальные рекомендации по охране здоровья и безопасности. Маски предоставляются по требованию в Центре доступа.
10. Делегаты, участвующие в работе очно, могут посещать кафетерий в здании NB c 12:00 до 15:00 при условии соблюдения дистанции и ограниченной численности посетителей. На 13 этаже здания АВ ВОИС установлены торговые автоматы, в которых можно приобрести кофе и легкие закуски.
11. Стойка распространения документации в КЗВ закрыта, раздача документов производиться не будет.

#### ДИСТАНЦИОННОЕ УЧАСТИЕ

1. Interprefy – это многоязычная онлайн-платформа для дистанционного участия в заседаниях ВОИС. С ее помощью будет обеспечен синхронный перевод на шесть языков Организации Объединенных Наций. [Руководство](https://www.wipo.int/export/sites/www/meetings/ru/docs/interprefy_user_guide.pdf) по использованию платформы Interprefy для делегатов ВОИС и дополнительная информация по теме размещены на странице, посвященной [заседаниям ВОИС в заочном и гибридном формате](https://www.wipo.int/meetings/ru/virtual_meetings/index.html), на шести языках Организации[[1]](#footnote-1).
2. До начала сессии участники, зарегистрировавшиеся для работы в дистанционном режиме, получат дополнительные инструкции и приглашение принять участие в предварительном мини-тренинге с проверкой связи, который будет проводиться под руководством специалиста по технической поддержке платформы Interprefy. Всем участникам, зарегистрировавшимся для дистанционной работы, настоятельно рекомендуется пройти тренинг с проверкой связи, поскольку он позволит определить и решить потенциальные технические проблемы до начала заседаний.
3. Если делегат, участвующий в работе дистанционно, столкнется с техническими проблемами в ходе сессии, ему следует связаться с группой технической поддержки с помощью функции Moderator Chat платформы Interprefy. Делегатам, участвующим в сессии дистанционно, также будет дан номер телефона службы помощи Interprefy с соответствующей инструкцией.

#### ВЕБ-КАСТИНГ

1. Участники, которые не планируют брать слово, могут следить за ходом сессии в прямой трансляции через систему [веб-кастинга](https://www.wipo.int/webcasting/en/). Это самый простой способ следить за ходом заседаний: он удобен с точки зрения подключения и не требует никакой предварительной аутентификации, обучения или проверки стабильности связи. Веб-кастинг осуществляется на шести языках Организации Объединенных Наций. В официальном списке участников сессии будут фигурировать только имена зарегистрировавшихся делегатов.

### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

#### ПРОСЬБА ПРЕДОСТАВИТЬ СЛОВО

1. Председатель изложит порядок проведения заседаний и приглашения разных категорий ораторов выступить с заявлением. Порядок выступлений будет таким же, как обычно:
   1. члены;
   2. МПО;
   3. наблюдатели.
2. Делегаты, присутствующие в КЗВ, должны просить слово и выступать, как и раньше, используя микрофонную систему.
3. Делегаты, участвующие в работе с помощью платформы Interprefy, должны просить слово, нажимая на иконку с изображением поднятой руки, как указано в [Руководстве](https://www.wipo.int/export/sites/www/meetings/ru/docs/interprefy_user_guide.pdf) по использованию Interprefy для делегатов ВОИС.

#### ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПУНКТАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ

1. В ходе интерактивной дискуссии по каждому пункту повестки дня Председатель предложит делегациям выступить с заявлениями. Секретариат будет помогать Председателю отслеживать просьбы о предоставлении слова от делегатов, участвующих очно и дистанционно. Делегациям будет предложено выступить в указанном выше порядке и по мере возможности в той очередности, в какой соответствующие просьбы были получены от участников из зала и делегатов, работающих дистанционно.
2. Просьба к делегациям координировать действия своих членов во избежание направления ими дублирующих запросов о предоставлении слова.
3. Председатель будет вынужден регламентировать продолжительность заявлений ввиду ограниченного времени заседаний. Развернутые заявления можно представить в Секретариат для размещения на веб-странице сессии и включения в протокол заседания.
4. Участники, которые хотят представить в ПКАП заявления в письменном виде, должны направить их в Секретариат по адресу [copyright.mail@wipo.int](mailto:lisbon.system@wipo.int) с копией [Eleanor.Khonje@wipo.int](mailto:Eleanor.Khonje@wipo.int). Заявления могут быть представлены заблаговременно для размещения на странице ПКАП в формате PDF с возможностью поиска. Заявления будут размещены на официальном языке поданного документа.

#### ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

1. Для того чтобы сделать заявление по порядку ведения заседания, участники, работающие через платформу Interprefy, должны написать сообщение в Event Chat, как указано в [Руководстве](https://www.wipo.int/export/sites/www/meetings/ru/docs/interprefy_user_guide.pdf) по использованию Interprefy для делегатов ВОИС. Одно лишь нажатие иконки с изображением поднятой руки не позволит Председателю понять, идет ли речь о заявлении по порядку ведения заседания или обычном заявлении.

#### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИЙ ЧАТА

1. Участники, работающие с помощью платформы Interprefy, могут пользоваться функциями закрытого чата (Private Chat) и чата мероприятия (Event Chat). Однако, поскольку сессия ПКАП является официальным мероприятием ВОИС, делегаты не должны использовать чат мероприятия Interprefy вместо устных заявлений или общих замечаний и вопросов.
2. Чат мероприятия (Еvent Chat) могут использовать представители Секретариата, операторы микрофонов или устные переводчики для общения со всеми делегатами, участвующими в работе дистанционно. Как правило, сообщения в этом чате пишутся на английском языке.
3. Участники, работающие через Interprefy, могут использовать закрытый чат для обмена конфиденциальными сообщениями с любым другим участником из списка платформы Interprefy, с Секретариатом или сотрудниками технической поддержки (с помощью Moderator Chat). Беседа в закрытом чате не видна другим участникам и не сохраняется в системе. Просьба к участникам, работающим дистанционно, не пользоваться закрытым чатом для обмена сообщениями с Председателем, поскольку он будет занят координацией хода заседания и не сможет следить за своим чатом.

[Конец документа]

1. <https://www.wipo.int/meetings/ru/virtual_meetings/index.html> [↑](#footnote-ref-1)