

Постоянный комитет по законодательству в области товарных знаков, промышленных образцов и географических указаний

Сорок четвертая сессия
Женева, 17–19 мая 2021 г.

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ

Документ подготовлен Секретариатом

ВВЕДЕНИЕ

1. Сорок четвертая сессия Постоянного комитета по законодательству в области товарных знаков, промышленных образцов и географических указаний (далее – «ПКТЗ») пройдет 17–19 мая 2021 г. в гибридной форме в конференц-зале ВОИС (далее – «КЗВ») 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, 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 СОРОК ЧЕТВЕРТОЙ СЕССИИ

РАСПИСАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ И РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ

3. Ежедневно в рамках сессии ПКТЗ будет проводиться одно заседание с 12:00 до 14:30 по женевскому времени (GMT+2). Учитывая ход дискуссии и предпочтения, высказываемые делегациями по мере работы, Председатель может при необходимости предложить скорректировать время и продолжительность заседаний.
4. Если ПКТЗ не завершит обсуждение какого-либо пункта к концу рабочего дня, он продолжит рассматривать его в начале следующего при условии, что Председатель не предложит другой порядок работы.
5. Документы сессии размещены по адресу:
https://www.wipo.int/meetings/ru/details.jsp?meeting_id=62128.
6. Любые вопросы, касающиеся сессии, просьба направлять по электронной почте на общий адрес секретариата форума ПКТЗ (sct.forum@wipo.int) с копией г-же Кате Пла Диас (электронная почта: katia.pladiaz@wipo.int) и г-ну Ахмаду Ахади (электронная почта: ahmad.ahadi@wipo.int).

УЧАСТИЕ ДЕЛЕГАТОВ

ОЧНОЕ УЧАСТИЕ

7. В настоящее время действуют чрезвычайно жесткие ограничения на численность делегатов, которые могут присутствовать в отдельно взятом зале заседаний. В этой связи просьба принять к сведению, что в ходе сессии ПКТЗ место в КЗВ может быть предоставлено только координаторам региональных групп.
8. Каждый вечер в помещении КЗВ и других залах заседаний будет проводиться уборка. Просьба к делегатам не оставлять личные вещи в залах по окончании рабочего дня.
9. Каждый делегат, участвующий в сессии очно, в первый день работы в здании должен подойти к стойке регистрации для получения пропуска.
10. Каждый делегат, участвующий в сессии очно, 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 АВ ВОИС; тел. +41 22 338 7942).
11. В случае потери пропуска, делегаты, участвующие в работе очно, должны незамедлительно сообщить об этом сотруднику на стойке регистрации ВОИС.
12. 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).

13. ВОИС укрепила потенциал своего Медицинского пункта, который готов оказать помощь делегатам, участвующим в работе очно. Делегаты могут быть уверены в том, что Организацией приняты все меры по охране здоровья и безопасности. Здоровье и безопасность делегатов имеют приоритетное значение.

14. 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. По просьбе делегата маски выдаются в Центре доступа.

15. Делегаты, участвующие в работе очно, могут посещать кафетерий в здании NB с 14:00 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.

16. Стойка распространения документации в КЗВ закрыта, раздача документов производиться не будет. Делегации, которые хотят ознакомить ПКТЗ со своими предложениями в письменном виде, должны направить их в Секретариат по указанным выше адресам.

17. Залы заседаний для проведения совещаний под эгидой координаторов региональных групп предоставляются по требованию. Для бронирования таких залов координаторы региональных групп должны направить запрос по адресу: meetings@wipo.int. В письме, подтверждающем бронирование зала, будет указано максимально допустимое число участников совещания. К координационным совещаниям региональных групп, организуемым в зданиях ВОИС, также применяются требования соблюдения социальной дистанции в два метра и ношения масок.

ДИСТАНЦИОННОЕ УЧАСТИЕ

18. Interprefy – это многоязычная онлайн-платформа для дистанционного участия в заседаниях ВОИС. Платформа Interprefy позволяет обеспечить синхронный перевод на шесть языков Организации Объединенных Наций. Руководство по использованию платформы Interprefy для делегатов ВОИС и дополнительная информация размещены на странице, посвященной заседаниям ВОИС в заочном и гибридном формате (на шести языках).

19. До начала сессии участники, зарегистрировавшиеся для работы в дистанционном режиме, получают 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, который позволит определить и решить потенциальные технические проблемы до начала заседаний.

20. 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 (закрытый чат) платформы Interprefy. Делегатам, участвующим в сессии дистанционно, также будет дан номер телефона службы помощи Interprefy с соответствующей инструкцией.

ВЕБ-КАСТИНГ

21. Делегаты, которые не планируют брать слово, могут следить за ходом сессии в прямой трансляции через систему веб-кастинга. 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 зарегистрировавшиеся делегаты, которые участвовали в работе через платформу Interprefy очно или заочно.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

ПРОСЬБА ПРЕДОСТАВИТЬ СЛОВО

22. Председатель изложит порядок проведения заседаний и приглашения разных категорий ораторов выступить с заявлением. Порядок выступлений будет таким же, как обычно:

- (a) делегации членов;
- (b) делегации наблюдателей.

23. Делегаты, зарегистрировавшиеся для очного участия и физически присутствующие в КЗВ, должны просить слово и выступать, как и раньше, используя микрофонную систему. Им не следует подключаться к платформе для дистанционного участия или использовать платформу для пассивного участия.

24. Подключиться к платформе для дистанционного участия должны будут только те делегаты, которые зарегистрировались для заочного участия. Для того чтобы взять слово, делегаты, участвующие в работе через Interprefy, должны нажать на иконку с изображением поднятой руки, как указано в Руководстве по использованию Interprefy для делегатов ВОИС.

ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПУНКТАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ

25. После краткого представления Секретариатом того или иного пункта повестки дня Председатель предложит делегациям выступить с заявлениями. Секретариат будет помогать Председателю отслеживать просьбы о предоставлении слова, поступающие 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 присутствующих в зале или участвующих дистанционно.

26. Председатель будет регламентировать продолжительность заявлений ввиду ограниченного времени заседаний. Разрешается представить развернутые заявления для размещения на веб-странице сессии и включения в протокол заседания.

27. Делегациям, члены которых участвуют в работе и очно, и заочно, рекомендуется координировать свои действия во избежание дублирующих запросов о предоставлении слова.

ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

28. Для того чтобы сделать заявление по порядку ведения заседания, делегаты, работающие через Interprefy, должны написать сообщение в Event Chat, как это указано в Руководстве по использованию платформы 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

29. Делегаты, работающие через Interprefy, могут пользоваться функциями закрытого чата (Private Chat) и чата мероприятия (Event Chat). Однако, поскольку сессия ПКТЗ является официальным мероприятием ВОИС, делегаты не должны использовать чат мероприятия Interprefy вместо устных заявлений или общих замечаний и вопросов.

30. Event Chat могут также использовать представители Секретариата, операторы микрофонов или устные переводчики для общения со всеми делегатами, участвующими в сессии дистанционно. Как правило, сообщения в этом чате пишутся на английском языке.

31. Делегаты, работающие через Interprefy, могут использовать закрытый чат для обмена конфиденциальными сообщениями с любым другим участником заседания, 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 делегатам, участвующим в работе заочно, 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]