

[Startside](#) > ... > [Domstolsprocedurer](#) > [Digitaliseringsforordningen — Meddelelser Fra Medlemsstaterne](#) Ireland

Indholdet er leveret af
Ireland

Digitaliseringsforordningen — Meddelelser fra medlemsstaterne



Ireland

Denne side indeholder oplysninger om de meddelelser, som medlemsstaterne har givet i henhold til forordning (EU) 2023/2844.

1. Nationale IT-portaler til kommunikation med domstole eller andre myndigheder

Den irske domstolsstyrelse driver en portal med navnet [Courts Service Online](#) (CSOL). CSOL er den metode, som domstolsstyrelsen anvender til at levere sine interaktive kundeserviceydelser elektronisk til sine kunder.

Potentielle brugere af dette system kan oprette deres egen onlinekonto under følgende kontotyper: offentlig registreret bruger, advokatfirmakonto eller sagsomkostningsrevisor. En bruger kan derefter udfylde en række onlineformularer for at identificere sig selv, sagsøgte, de involverede advokater på begge sider og har mulighed for at uploade alle retsdokumenter, der er relevante for sagen. Sagsøgere kan også tilføje fritekst for at give baggrundsplysninger om den sag, de har til hensigt at anlægge.

Det skal bemærkes, at CSOL fra juli 2024 kan anvendes til følgende formål:

Småkrav

- Indlede en national småkravsprocedure til en værdi af op til 2 000 EUR ved en distriktsdomstol efter sagsøgers valg. Bemærk: Der kan ikke indledes en europæisk småkravsprocedure via CSOL-portalene.

Anmodning om tilladelse til at iværksætte appel ved den øverste domstol

- Denne facilitet gør det muligt for advokatfirmaer og statsorganers advokatkontorer at indgive anmodninger om tilladelse til at iværksætte appel til den øverste domstols kontor elektronisk i sager, hvor parterne er repræsenteret. En komplet oversigt over brugen kan findes [her](#).

Anmodning om fastsættelse af sagsomkostninger ved retten i første instans

- Denne facilitet gør det muligt for advokater og sagsomkostningsrevisorer at indgive anmodninger om fastsættelse af sagsomkostninger elektronisk til dommerkontoret for sagsomkostninger i sager, hvor parterne er repræsenteret. En komplet oversigt over brugen kan findes [her](#).

Adgang til CSOL er kun tilgængelig for:

1. en bruger, til hvem domstolsstyrelsen har udstedt et brugernavn og en adgangskode og
2. personale, der er ansat af brugeren, og som brugeren specifikt har givet tilladelse til at få adgang til CSOL ("autoriseret personale").

En komplet liste over vilkår og betingelser i forbindelse med brugen af CSOL kan findes [her](#).

En person, der er bosiddende uden for Irland, kan oprette en CSOL-konto, men platformen giver ikke automatisk mulighed for, at denne person kan arrangere eller vælge muligheden for videokonferencer. Videokonferencer fra udlandet arrangeres i stedet lokalt af domstolens personale, som håndterer den pågældende sag.

Der findes også andre onlinetjenester på den irske domstolsstyrelses websted, herunder følgende:

Online betaling af bøder

For at betale en bøde online skal en bruger have følgende:

- PIN-kode og sagsnummer fra bødeafgørelsen. Hvis disse oplysninger ikke er umiddelbart tilgængelige, kan en kunde kontakte det retskontor, hvor sagen blev behandlet. En liste over retskontorerne kan findes [her](#).
- Betalinger kan foretages ved hjælp af et debit- eller kreditkort. Både Visa-kort og MasterCard accepteres.

2. National lovgivning om videokonferencer på det civil- og handelsretlige område

[Loven om civilret og strafferet \(forskellige bestemmelser\) 2020](#) udvidede anvendelsesområdet for brugen af fjernhøringer i forhold til tidligere. Loven udvidede også brugen af beviser via videolink i en række straffesager.

Fjernhøringer indebærer, at nogle eller alle deltagere logger ind på en onlineplatform, hvor sagen i øvrigt føres, som den ville være ført i en fysisk retssal. Hvis dommerne eller advokaterne ikke er i retssalen, vil de ikke være iført kapper eller parykker.

Fjernhøringer og beviser via videolink er ikke egnede til alle typer sager, og der er ydet beskyttelse for at sikre, at ingen vil lide urimelig skade ved en fjernhøring eller beviser via videolink.

Der findes ingen specifik lovgivning om grænseoverskridende videokonferencer i Irland. Hvis en person, der befinder sig i udlandet, skal afgive vidneforklaring, vil dette blive arrangeret af domstolstjenesten fra sag til sag. I et sådant tilfælde registreres vidneudsagnet af justitssekretæren og ikke via en digital optagelse.

Med hensyn til fortrolighed mellem advokat og klient i forbindelse med brugen af videokonferencer anvendes sund fornuft. Hvis en person har brug for at kommunikere med sin advokat, kan knappen "mute" anvendes. Ofte vil advokaten befinde sig på det samme sted som sin klient.

Andre kompetente myndigheder på det civil- og handelsretlige område vil have deres egne individuelle politikker med hensyn til videokonferencer.

I både nationale og grænseoverskridende sager meddeler deltagerne deres navne til justitssekretæren forud for retsmødet for at sikre, at de kan identificeres.

Uautoriseret adgang til følsomme oplysninger forhindres gennem brug af adgangskoder, kryptering og firewalls.

For så vidt angår civile sager, giver loven præsidenten for den relevante domstol mulighed for at udpege kategorier af civile sager til fjernretsmøde. Desuden kan en part anmode om, eller dommeren kan beslutte at behandle en del af eller hele sagen på afstand. Hvis en dommer beslutter, at en fjernhøring er urimelig over for en af parterne eller i strid med retfærdighedens interesser, finder afgørelsen om at behandle sagen på afstand dog ikke anvendelse.

Personer, der deltager i fjernhøringer, vil fortsat nyde godt af den samme beskyttelse, som hvis de var fysisk til stede i retten, og retten vil have de samme beføjelser.

Det er strafbart at forhindre en persons deltagelse i en fjernhøring eller at forstyrre den anvendte teknologi. Det er også strafbart at foretage en optagelse af sagen.

Sanktionerne omfatter en maksimal bøde på 5 000 EUR, 12 måneders fængsel eller begge dele, hvis de dømmes ved distriktsdomstolen, eller en maksimal bøde på 50 000 EUR, tre års fængsel eller begge dele, hvis de

dømmes ved en højere domstol.

Proceduremæssigt

Den irske domstolsstyrelse har offentliggjort en omfattende liste over retningslinjer for praktikere og lægfolk om brugen af teknologiske retssale og fjernhøringer. Retningslinjerne indeholder specifikke tekniske krav til at logge på opkaldet og tips til at forbedre videokonferenceoplevelsen for en selv og andre deltagere.

En særskilt praktisk vejledning vedrørende fjernhøringer ved de øverste domstole er også tilgængelig på domstolsstyrelsens websted, som bl.a. indeholder minimumskrav til hardware, adfærdskodeksen, trinnene forud for afhøringen og en tjekliste for praktikere.

I Irland bruger de øverste domstole en videostreamingplatform ved navn Pexip, som gør det muligt for alle at deltage i en virtuel retssal (kendt som et VMR eller virtuelt mødelokale) på afstand. For at opfylde kravet om offentlig retspleje og sikre, at der er adgang til digital lydoptagelse af alle sager, vil justitssekretæren i alle tilfælde være i retssalen under retsmødet, mens nogle eller alle andre deltagere logger ind på afstand. Dommeren/dommerne kan logge ind på afstand eller sidde i en retssal sammen med justitssekretæren. Praktikere, medierepræsentanter og medlemmer af offentligheden har ret til at overvære enten via VMR eller den fysiske retssal, med forbehold af krav om fysisk afstand, reglen om lukkede døre eller særlige procedurer, der gælder for retsmødet.

Teknologi – tekniske krav

Software

Der oprettes et VMR til hvert retsmøde. Oplysninger om VMR-forbindelsen stilles til rådighed for de juridiske repræsentanter i hver enkelt sag forud for retsmøderne. Forbindelsesoplysningerne for retterne i første instans er tilgængelige for praktikere via medlemsområdet på Law Societys og Bar of Irelands websteder. Den virtuelle retssal er indrettet til at lette forbindelsen fra en bærbar computer, pc eller tablet ved hjælp af en række internetbrowsere. Chrome er den anbefalede browser. Uanset hvilken enhed der anvendes, kræves der et kamera og en mikrofon. Den virtuelle retssal understøtter også tilslutning fra traditionelle videokonferenceslutpunkter, Skype for Business og et udvalg af tilgængelige videoteknologier. Derudover er forbindelsen også tilgængelig for pc'er og tablets ved hjælp af den dedikerede Pexip-app. Pexip-app'en kan downloades fra <https://www.pexip.com/apps> eller via Google Play og Apple App Stores for tablets. En deltager i en virtuel retssal kan have brug for lokal IT-bistand, hvis administrationen af den bærbare eller stationære computer er begrænset af en organisations IT-afdeling. Deltagerne skal sikre, at deres internetforbindelse til den virtuelle retssal er stærk, stabil og opfylder nedenstående krav.

En stabil internetforbindelse er afgørende for at opnå et vellykket videoopkald og undgå afbrydelser.

Deltagerne opfordres til at teste deres internetforbindelse på forhånd. Den tildelte virtuelle retssal åbnes 10 minutter i forvejen, og du kan bruge forbindelsesoplysningerne til at teste din adgang forud for mødet. Hvis du ikke kan oprette forbindelse til Pexip, bedes du underrette den relevante justitssekretær. Den virtuelle retssal lukkes, når mødet er afsluttet. Praktisk vejledning om Fjernhøringer. Sørg for, at alle applikationer på din bærbare computer eller enhed er lukket, bortset fra din videostream. Yderligere applikationer kan forstyrre kvaliteten af dit videoopkald og adgangen til den virtuelle retssal. Hvis du bruger en tablet, skal du sørge for, at et indgående opkald ikke automatisk afbryder forbindelsen til VMR.

Adgang via dedikerede videokonferencerum og/eller Skype for Business

Parterne kan deltage i en Pexip VMR-session fra et dedikeret videokonferencerum med videokonferenceslutpunkter ved hjælp af videosystemets SIP/H.323-adresse, som justitssekretæren har angivet i VMR-forbindelsesoplysningerne. Alternativt kan Skype for Business-brugere oprette forbindelse til VMR ved hjælp af MS Skype4B-koden, som justitssekretæren har angivet i VMR-forbindelsesoplysningerne.

Alternativ software

Alternativ software, der er kompatibel med domstolsstyrelsens infrastruktur for tekniske domstole, kan også anvendes efter aftale med alle parter og godkendelse af domstolen. Sådanne alternative muligheder vil

indebære en omkostningsbyrde, der skal bæres af parterne, og selv om domstolsstyrelsen vil give nærmere oplysninger om adgangen, vil det være den godkendte udbyders ansvar at understøtte adgangen. I tilfælde af, at der anvendes anden teknologi end den, der leveres af domstolsstyrelsen, skal parterne samarbejde med domstolsstyrelsen forud for udvælgelsen af en alternativ platform for at bekræfte hardware-/softwarekompatibilitet og -krav. I dette tilfælde vil dommeren og justitssekretæren for at lette afhøringen skulle udstyres med den relevante hardware med al nødvendig software installeret, hvis dette ikke er let tilgængeligt for dem.

Hardware

Domstolsstyrelsen har fastsat følgende minimumskrav til hardware for deltagere i fjernhøringer:

1. 2.0-GHz dual-core Intel Core i5 eller nyere
2. 4 GB RAM fri fysisk 2 GB
3. fri diskplads på 1 GB eller mere.

Der kræves også et kamera og en mikrofon, og det er tilrådeligt, at deltagerne i enhver fjernhøring, der behandler et væsentligt spørgsmål, hvor det er sandsynligt, at retten vil blive gjort opmærksom på bestemte dokumenter, har adgang til to skærme, en til VMR og en anden til at se de elektroniske dokumenter til retsmødet. Erfaringen har vist, at en stor skærm (24 eller 27 tommer) også kan fungere effektivt ved at arrangere vinduerne med VMR-sessionen og dokumenterne side om side.

Internetforbindelse

En af forudsætningerne for en vellykket fjernhøring er en stabil internetforbindelse. Hvis en deltager i en sag ikke har en tilstrækkelig stabil internetforbindelse, kan en fjernhøring simpelthen ikke finde sted (i det mindste indtil sådanne forbindelsesproblemer er løst). Domstolsstyrelsen har fastsat følgende minimumskrav til netværksbåndbredde for deltagerne for at sikre videokvaliteten under fjernhøringer:

1. høj – 1280 kbps (HD)
2. mellem – 768 kbps (SD)
3. lav – 384 kbps (SD)

Hvis deltagerne har dårlig wi-fi, skal følgende tages i betragtning:

4. en kabeltilslutning til en hjemmerouter
5. en USB-dongle til at oprette forbindelse til et 4G-netværk
6. en mobiltelefon, der bruges som et personligt hotspot, der forbinder til et 4G-netværk
7. En sikker internetforbindelse via kabel er at foretrække. Internetforbindelsen til VMR skal testes forud for retsmødet.
8. Hvis du benytter en hjemmeforbindelse med flere brugere, skal du sørge for, at forbindelsen er tilstrækkelig til at sikre en problemfri drift af teknologien, eller bede andre brugere om at afstå fra at bruge den under retsmødet.

VMR-adgang

Domstolsstyrelsen videresender oplysningerne om forbindelsen til den virtuelle retssal til de juridiske repræsentanter eller parter uden repræsentation dagen før fjernhøringen, eller de vil være tilgængelige via medlemsområdet på Bar of Irelands og Law Societys websteder. Aktive deltagere, der har til hensigt at oprette forbindelse til retten, skal oplyse deres navne til justitssekretæren forud for retsmødet for at sikre, at de kan identificeres og er til stede under retsforhandlingerne. Det kan kræves af parternes advokater eller parter uden repræsentation, at de forpligter sig til ikke at videregive adgangsoplysningerne til tredjemand og til at overholde de normale procesregler.

Adfærdskodeks for virtuelle retssale

1. Du bedes behandle den virtuelle retssal på samme måde, som du ville behandle en fysisk retssal. De regler, der gælder i retten, såsom ingen optagelse eller billedoptagelse, gælder stadig i en virtuel retssal, medmindre dommeren giver en individuel udtrykkelig tilladelse til, at de fraviges.
2. Forbindelsesoplysninger må ikke offentliggøres. Deltagerne kan blive bedt om at give tilsagn om ikke at

videregive adgangsplysninger til den pågældende ret og overholde de normale procesregler (ingen optagelser eller billedoptagelser).

3. Giv dig selv tid til at få adgang til den virtuelle ret (10 minutter i forvejen), så du allerede befinder dig i den virtuelle retssal ved rettens starttidspunkt. Når du har fået adgang til den virtuelle ret, skal du slå lyden fra ved hjælp af mute-knappen.
4. Sørg for, at du deltager i den virtuelle retssal med dit kamera og mikrofon aktiveret fra et stille rum med passende belysning, så dit ansigt kan ses tydeligt.
5. Vær venlig at slå lyden fra, hvis du ikke henvender dig til retten. Sørg for, at du ikke utilsigtet slukker for dine højttalere - du vil ikke kunne høre retten, men retten vil kunne høre dig.
6. Eder og erklæringer: Hvis du er vidne, og du ønsker at aflægge ed på en bibel eller anden hellig tekst, skal du have denne tekst hos dig under den virtuelle høring. Før du aflægger ed, vil du blive bedt om at holde denne tekst op for at sikre, at den kan ses af retten. Eder eller erklæringen vil have samme retsvirkning, som hvis den blev aflagt i en fysisk retssal.
7. Du vil deltage i mødet som gæst, og det er ikke nødvendigt at logge ind. Når du bliver bedt om at deltage, skal du indtaste dit navn på Pexip, da dit navn vil blive vist sammen med dit videobillede til de andre brugere. Sørg for at bruge dit fornavn efterfulgt af efternavn. Advokater skal tilføje SC eller BL, alt efter hvad der er relevant, efter deres efternavn.
8. For at opretholde deorum i retten skal deltagerne sørge for, at de ikke har nogen afbrydelser.
9. Slå alle meddelelser og advarsler fra på dine elektroniske enheder.

Forud for høringen

Generelt

1. Deltagerne skal downloade alle relevante e-hæfter og nødvendige sagsdokumenter til deres enhed forud for høringen. Deltagerne kan finde det nyttigt at kunne se to dokumenter på forskellige enheder eller skærme, mens de følger sagen. Deltagerne kan ønske at følge med et dokument, som en anden henviser til, mens de forsøger at finde et andet dokument til deres egne formål.
2. VMR-oplysninger om alle fjernhøringer vil blive stillet til rådighed for praktikere via medlemskabsområderne på Bar of Irelands og Law Societys websteder dagen før høringen. Domstolsstyrelsen sender deltagerne VMR-forbindelsesoplysningerne pr. e-mail. De kan også lejlighedsvis fremsende en formular med en advokaterklæring, som skal udfyldes, underskrives og returneres til justitssekretæren dagen før retsmødet. I formularen skal der gives oplysninger om advokaten og klientdeltagerne.
3. Det er en forpligtelse for en advokat, der deltager i en fjernhøring, at sikre, at deres klient og alle tilsigtede deltagere forstår rettens regler, og at de er udelukket fra at dele eller offentliggøre VMR-oplysninger og fra at optage, tage et skærmbillede eller på anden måde transmittere sagen.
4. Alle deltagere skal være opmærksomme på høringens begyndelsestidspunkt. Det anbefales, at deltagerne en time eller deromkring før høringen afprøver om deres hardware, software og internetforbindelse fungerer, og hvis ikke, meddeler dette til den relevante justitssekretær.
5. Praktikere skal træffe foranstaltninger til at have en særskilt kommunikationskanal mellem advokaterne (og overveje også at inkludere deres klient og eventuelle hovedvidner, alt efter hvad der er relevant) under fjernhøringen, hvorved de kan kommunikere og give instrukser om hastende og vigtige spørgsmål, der opstår under fjernhøringen.
6. Belysning: For at undgå blænding eller forvrængning skal kameraer ikke placeres i nærheden af et vindue. Lyskilden skal rettes mod ansigtet, og eventuelle lyskilder bagved eller direkte over deltageren skal undgås.
7. Placering: Deltagerens hoveder og skuldre skal være centreret på skærmen. Deltagerens eget billede vil være synligt i højre hjørne af deres skærm under høringen.
8. Placering - lyd kvalitet: For at sikre den bedst mulige lyd kvalitet anbefales det, at deltagerne ikke sidder for tæt på deres bærbare computer, da mikrofoner på bærbare computere er ekstremt følsomme.
9. Hvis du bruger eksterne mikrofoner/højttalere til din enhed, skal du sørge for, at mikrofonen ikke er placeret for tæt på højttalerne, da dette kan skabe et ekko i den virtuelle retssal.
10. For at undgå feedback skal deltagerne sikre, at lydstyrken på deres enhed ikke er sat for højt. Deltagerne skal forsøge at reducere deres lydstyrke til det minimum, der er acceptabelt, eller bruge hovedtelefoner, hvis feedback bliver et problem.
11. Forud for en fjernhøring skal parterne aftale en protokol, der skal følges for at gøre retten opmærksom på, at en af deres deltagere har mistet sin internetforbindelse under retsmødet.

12. I tilfælde af en kritisk fejl, f.eks. hvis en kritisk deltager mister forbindelsen, kan det være nødvendigt at sætte retsmødet på pause, indtil problemet er afhjulpet. I tilfælde af at videokonferenceplatformen svigter under retsmødet, skal der være en nødløsning på plads, og deltagerne skal have kendskab til den nødvendige handlemåde i tilfælde af et sådant svigt, f.eks. at de skal logge ind igen ved hjælp af de samme legitimationsoplysninger osv.
13. Som ved en fysisk høring skal parterne i en fjernhøring og alle relevante deltagere være til stede på det tidspunkt, der er fastsat for høringen. I tilfælde af manglende fremmøde kan de sanktioner, der ville gælde for en fysisk høring, benyttes. Vidner eller berørte parter skal deltage som anbefalet af deres advokat og/eller som anvist af retten.

Dokumentation

Sørg for, at du er bekendt med og i overensstemmelse med de offentliggjorte retningslinjer og gældende praksisvejledninger, der er offentliggjort på <https://www.courts.ie/content/practice-directions>.

Generel vejledning om indlevering af dokumenter

- Ved fjernhøringer kan dokumenter ikke indleveres til retten på normal vis. Sørg for, at du tjekker for specifikke vejledninger for din jurisdiktion og/eller liste.
- Det skal derfor sikres, at dokumenterne indgives rettidigt til retten – justitssekretæren har givet nærmere oplysninger om, hvornår de skal indgives.
- Det kan være nødvendigt at levere både fysiske og digitale kopier af mapperne til dommeren, afhængigt af vedkommendes præference. Hvis der kræves begge typer mappe, skal de formateres ens med hensyn til nummerering og sidetalsangivelse, så dommeren let kan skifte mellem de to typer. Digitale kopier kan sendes til justitssekretæren på forhånd via Sharefile eller en lignende teknologi med forbehold af justitssekretærens godkendelse.
- Dokumenter bør ikke indgives enkeltvis. Parterne skal bestræbe sig på at nå til enighed om en sagsdokumentmappe, der skal indgives til retten, indekseret og med sidetalsangivelse.

Den øverste domstols generelle meddelelser kan findes i hver af retslistens oversigter:

<http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>

Appeldomstolens generelle meddelelser kan findes i hver retslistens oversigter:

<http://legaldiary.courts.ie/court-of-appeal>

Retten i første instans E-arkivering er i øjeblikket ikke tilgængelig i retten i første instans.

Vidner

Det er vigtigt, at vidner modtager passende instrukser i brugen af den relevante videokonferenceplatform, og parterne skal bestræbe sig på at forudse eventuelle teknologiske problemer, der måtte opstå. Før høringen skal praktikerne sikre følgende med hensyn til deres vidner:

1. Alle personer har den nødvendige software installeret eller på anden måde mulighed for at bruge den nødvendige software.
2. Alle personer kan anvende den virtuelle retssalsteknologi på passende vis.
3. Alle personer har den nødvendige hardware til at muliggøre pålidelig og hørbar kommunikation.
4. Alle personer kan sende og modtage e-mails med vedhæftede filer på op til 5 megabyte, hvis det er relevant, for at sikre, at de, hvis de henvises til et dokument under en høring, kan åbne det.
5. Praktikere skal sikre, at hver person, de agter at indkalde som vidne, forud for deres hovedafhøring underrettes om indholdet af adfærdskodeksen for virtuelle retssale (afsnit 3 ovenfor) og forsynes med en kopi af "Vidnefolderen", der findes i bilag II.

Høring

Dokumenter skal indsendes på forhånd – se afsnittet ovenfor med titlen "Deltagere"

Deltagerne skal sikre, at de anvender mutefunktionen, medmindre de taler.

Når deltagerne taler, skal de aktivere deres kamera og mikrofon og opretholde en passende siddeplacering og

sikre, at deres ansigt kan ses tydeligt.

Parternes repræsentanter skal sikre følgende (som dommeren kan kræve bekræftelse på)

Hvis der skal optages bevis på afstand, er det tilrådeligt at have en protokol vedrørende vidnets vidneforklaring og at stille en række spørgsmål til vidnet under ed, inden deres vidneforklaring påbegyndes, for at bekræfte:

1. at vidnet ikke vil modtage meddelelser, mens vedkommende afhøres/krydsforhøres
2. at vidnet ikke har selskab af nogen, der ikke er i kameraets synsfelt (bortset fra advokaten)
3. identiteten af enhver, der er til stede på lokaliteten
4. at vidnet ikke vil optage afhøringen eller lade afhøringen blive optaget.

Vidner

1. Uanset det valg, der træffes af parternes repræsentanter, med hensyn til dokumenter, der sendes til vidner elektronisk ved krydsforhør eller fornyet afhøring:
 1. Skal sådanne dokumenter være i PDF-format i det omfang, det er muligt.
 2. Alle PDF-dokumenter skal være i OCR-format.
2. Dokumenter kan vises til et vidne kortvarigt ved hjælp af Pexips skærmdelingsfunktion, herunder for at orientere et vidne om en del af et dokument, eller hvis et dokument kun er beregnet til kortvarigt at blive fremlagt for et vidne. Den pådømmende ret har fuld skønsbeføjelse med hensyn til, i hvilken form dokumenter kan fremlægges for et vidne ved hjælp af Pexip-plattformen og andre internetkommunikationsprotokoller.
3. Under pauser skal deltagerne slå mikrofonerne fra og slukke for kameraerne i stedet for at afbryde forbindelsen til Pexip-sessionen. På det fastsatte tidspunkt skal deltagerne tænde deres kameraer for at signalere, at de er vendt tilbage efter pausen.
4. I tilfælde af at det bliver upraktisk eller umuligt at overholde ovenstående protokol, kan parterne søge sådanne yderligere ordrer og anvisninger, som måtte være nødvendige.

Anliggender vedrørende lukkede døre

Hvis sagen er for lukkede døre, kan den virtuelle retssal være låst. Justitssekretæren vil være opmærksom på, at du venter på at komme ind, og vil låse rummet op, når det er hensigtsmæssigt at gøre det.

Afslutning af vidneforklaring

Når vidnet har afsluttet sin vidneforklaring, kan advokaten angive over for vidnet, at den pågældende har afsluttet sin vidneforklaring og frit kan forlade videoretssalen og afbryde forbindelsen.

Ved brug af videolink i retten i første instans se venligst HC45

Praxisvejledning HC45 bestemmer, at advokaten for den part, der indkalder vidnet via videolink, skal gøre følgende: a) afgive tilsagn til retten om at deltage fuldt ud i alle krævede prøveopkald til det fjernlokalteten, b) give justitssekretæren de nødvendige tekniske oplysninger vedrørende fjernlokalteten og sagsnummeret, som er genstand for retsmødet, c) sikre, at den relevante hellige tekst til aflæggelse af ed forud for afgivelse af vidneforklaring er tilgængelig for vidnet på fjernlokalteten og d) sikre, at vidnet på fjernlokalteten får udleveret alle dokumenter (herunder processkrifter), som vedkommende kan henvises til i forbindelse med afgivelse af vidneforklaring.

Vejledning til indsendelse af dokumentation til retten i første instans

Nedenstående var gældende på tidspunktet for offentliggørelsen – sørg for at tjekke følgende link for at sikre, at der ikke er udstedt yderligere: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notices>

Dokumentationen kan omfatte:

1. processkrifter
2. oversigt over særlig erstatning
3. ekspertrapporter (og refererede oplysninger)
4. registeroplysninger

5. andre dokumenter.

Medmindre retten har bestemt andet med hensyn til en sag, der er berammet til fjernhøring, skal sagsøgers advokat senest kl. 12 torsdagen forud for den uge, hvor sagen er opført på høringslisten, levere følgende til retten i første instans' listekontor:

1. processkrift
2. et hæfte, der indeholder alle ekspertrapporter
3. et hæfte med al anden dokumentation eller materiale, som en af parterne har til hensigt at fremlægge som bevis eller forelægge for et vidne under dennes afhøring/krydsafhøring, og iv) en oversigt over særlig erstatning.

a) Processkrifter

i. Godkendt processkrift

Skal indgives elektronisk af sagsøgeren senest torsdagen før datoen for retsmødet ved fremsendelse til den relevante justitssekretær eller efter anvisning fra dommerkontoret. Processkriftet og fremsendelsesmailen skal være tydeligt navngivet "Godkendt processkrift", og sagsøgeren skal sende en kopi af e-mailen til de øvrige parter i sagen.

ii. Forsinket processkrift

Hvis en part indleverer et processkrift efter fristen for indgivelse af det processkrift, som der er enighed om, skal det "forsinkede processkrift" sendes pr. e-mail ved retssagens begyndelse til justitssekretæren og kopieres til de øvrige parter i sagen.

b) Oversigt over særlig erstatning

Oversigten over særlig erstatning skal indgives sammen med processkriftet.

c) Indsendelse af ekspertrapporter, registeroplysninger og andre dokumenter

i. Aftale om, at rapporter, registeroplysninger og andre dokumenter vil blive indleveret til retten: Sådanne ekspertrapporter, registeroplysninger og dokumenter skal indgives elektronisk senest fire dage før høringsdatoen ved at sende dem til justitssekretæren. Mappen/fremsendelsesmailen skal være tydeligt navngivet "Godkendt rapportmappe" eller, hvad der er relevant, og hæftet skal være indekseret og med sidetalsangivelse. Den part, der indsender rapporterne, skal kopiere de andre parter i sagen i e-mailen.

ii. Ingen aftale om at indlevere visse rapporter til retten: Hvis parterne ikke er enige om, at visse rapporter, registeroplysninger eller andre dokumenter skal indleveres til retten, f.eks. hvis en part ikke giver sit samtykke til, at rapporten optages, eller kræver, at den sagkyndige deltager i bevisførelsen, inden rapporten indleveres til retten, skal en part sende rapporterne med adgangskodebeskyttelse til alle deltagere og retten via justitssekretæren. Det skal fremhæves i fremsendelsesmailen, at parterne ikke er nået til enighed om, at rapporterne skal indleveres til retten. Rapporter, registeroplysninger eller andre dokumenter, som der ikke er opnået enighed om, vil fortsat være beskyttet med adgangskode, indtil rettens anvendelse/ afslutning med hensyn til rapporterne.

iii. Hvis der alternativt anvendes papirudgaver, skal enhver part, der har til hensigt at så tvivl om et vidnes troværdighed ved at fremlægge, hvad der kan beskrives som overraskende dokumentation eller materiale under krydsafhøringen, indgive kopier af sådanne dokumenter/materialer til listekontoret senest torsdag kl. 12 inden høringsdatoen. Det er ikke nødvendigt for den part, der gør det, at underrette andre parter om deres handlinger. Dokumentationen/materialerne skal anbringes i en forseglet kuvert med angivelse af sagens navn og registreringsnummer, høringsdato og navn og kontaktoplysninger på den advokat, der har indgivet dokumentationen/materialerne.

Forsinket fremlæggelse af dokumenter (processen er den samme som i en fysisk retssag)

Hvis det ikke er muligt at indgive og udveksle et dokument, der skal påberåbes under retssagen, fire arbejdsdage før datoen for høringsdatoen, skal praktikerne fremlægge et sådant dokument for de andre parter

og retten, så snart det er muligt at gøre dette inden datoen for retssagen.

Fremlæggelse af dokumenter under retssagen (processen er den samme som i en fysisk retssag)

Hvis det er hensigten, at et dokument skal påberåbes under retssagen, men det ikke er indgivet eller udvekslet forud for retssagens begyndelse, og det ikke er en del af de dokumenter, der er fremskaffet i sagen, skal advokaten for den part, der agter at påberåbe sig et sådant dokument, søge den anden parts samtykke til dets anvendelse under retssagen, og hvis der ikke opnås enighed om en sådan anvendelse, skal advokaten søge rettens tilladelse til at påberåbe sig et sådant dokument under retssagen.

Fotografier

Kan indleveres som både "hårde" og "bløde" kopier som pr. dokumentation ovenfor.

Overvågningsvideoer og radiologi

Du bedes oplyse justitssekretæren om dine behov forud for retsmødet, så der kan træffes foranstaltninger til, at bevismaterialet kan vises ved hjælp af den fjernbetjente videoplatform.

Vidner

De oplysninger, der skal gives til vidner, samt de skridt, der skal tages for at forberede afhøringen, er beskrevet i afsnit 3. Adfærdskodeks for virtuelle retssale.

1. Du skal være vidne i en retssag, der kan føres helt eller delvist på afstand. Dette dokument har til formål at hjælpe dig med at forstå din rolle og dit ansvar som vidne. Læs venligst dokumentet omhyggeligt.
2. Du vil få nærmere oplysninger om, hvordan du tilslutter dig den virtuelle retssal. Du bør ikke dele disse oplysninger.
3. Din pligt som vidne er at være sandfærdig over for retten. Selv om du måske sidder i dit hjem eller på dit kontor, mens du vidner, udfylder du den samme rolle, som du ville, hvis du sad i en retssal foran en dommer. Du skal nærme dig denne opgave med samme grad af alvor og højtidelighed, som du ville, hvis du vidnede personligt i en retssal.
4. Du sværger eller bekræfter, før du vidner, at din forklaring er sandfærdig. Denne forpligtelse er grundlæggende for din forklaring. Hav venligst en hellig tekst i din besiddelse, så eden kan aflægges.
5. Når dit krydsforhør begynder, og indtil du er færdig med din vidneforklaring, må du ikke tale, sende sms'er eller kommunikere med nogen om sagen uden tilladelse fra retten.
6. Hvis du på noget tidspunkt ikke er i stand til klart at høre eller se oplysningerne under det virtuelle retsmøde, skal du straks oplyse herom.
7. Under pauser skal deltagerne slå deres mikrofoner fra og slukke deres kameraer i stedet for at afbryde forbindelsen til Pexip-sessionen. På det fastsatte tidspunkt skal deltagerne tænde deres kameraer for at signalere, at de er vendt tilbage efter pausen.
8. Du vil få udleveret de dokumenter, der vil blive henvist til forud for sagen
9. Du må ikke optage video, lyd eller tage billeder af høringen.
10. Følgende er vigtige regler, som du skal følge:
 - Mens du afgiver vidneforklaring, skal du altid holde dit kamera og din mikrofon tændt, medmindre dommeren instruerer andet.
 - Kameraet skal placeres, så alle tydeligt kan se dig, især hele dit ansigt. Du kan ikke bruge en digital baggrund. Den faktiske baggrund skal være så neutral som muligt.
 - Mens du afgiver vidneforklaring, må du ikke læse eller konsultere andre dokumenter end: - De dokumenter, du henvises til af advokater, der udspørger dig under videoopkaldet, - de dokumenter, som du specifikt bliver bedt om og har tilladelse til at gennemgå, og hvis du er ekspertvidne, dine egne ekspertrapporter og andre ekspertrapporter i forbindelse med denne sag (og det materiale, der henvises til i sådanne rapporter), forudsat at disse rapporter ikke indeholder noter eller anmærkninger fra dig eller andre.
 - Du må ikke benytte et manuskript eller noter, mens du vidner.
 - Mens du afgiver din forklaring, må du ikke kommunikere (via e-mail, sms, personlige drøftelser osv.) med andre personer om indholdet af eller genstanden for din afhøring, og du må heller ikke tilgå elektroniske oplysninger på din computer, smartphone eller via internettet, hvis oplysningerne vedrører din forklaring eller sagen.

Teknologi

11. For at sikre, at en fjernhøring afvikles så retfærdigt og effektivt som muligt, er det vigtigt, at du har den rette teknologi og træffer alle nødvendige foranstaltninger for at minimere afbrydelser af din internetforbindelse. Du skal tage nedenstående vejledning i betragtning i god tid inden det tidspunkt, hvor du vil blive opfordret til at deltage i en sag:
 - Passende hardware til en langvarig afhøring er påkrævet. Hvis du har bekymringer om din hardware eller software, bedes du diskutere dette med den advokat, der indkalder dig som vidne med det samme. Hardware, der kan vise sig nyttigt, omfatter en personlig computer, en anden (ekstern) skærm, et headset (hvis din personlige computer ikke har højttalere og en mikrofon af tilstrækkelig kvalitet) og et webcam (hvis din computer ikke har et indbygget kamera af tilstrækkelig kvalitet).
 - Gennemgå miljøet omkring din computer, og overvej, hvad du kan gøre for at reducere afbrydelser. Hvis du f.eks. har familiemedlemmer derhjemme, så fortæl dem, at du skal vidne og ikke må afbrydes. Sluk også for andre elektroniske enheder, der kan lave uønskede lyde, mens du vidner.
 - Kontroller din internetforbindelses båndbredde. Overvej, om der er noget, du kan gøre for at øge din båndbredde, hvis kvaliteten er dårlig.
 - Overvej at slutte din computer eller enhed til dit modem eller din router ved hjælp af et Ethernet-kabel i stedet for en trådløs forbindelse.
 - Brug så vidt muligt ikke et mobiltelefonhotspot til tilslutning, da indgående opkald afbryder forbindelsen til den virtuelle retssal.
 - Luk alle unødvendige programmer på din computer, før du begynder at vidne.
 - Hvis du vidner fra dit hjem, bør du overveje at bede andre i husstanden om ikke at bruge applikationer, der kan lægge et betydeligt pres på den tilgængelige båndbredde (f.eks. videostreamingtjenester), mens du afgiver forklaring.

Tjekliste for praktikere

- Sørg for, at du har korrekte VMR-oplysninger og har rundsendt dem til relevante parter
- Forsyn vidnet med vidnefolderen fra bilag II om adfærdskodeks og sørg for, at den pågældende har en hellig tekst til rådighed
- Tjek alle relevante og ajourførte praksisvejledninger
- Indsend dokumentation i overensstemmelse med "Vejledning til indsendelse af dokumentation til retten i første instans", der er skitseret ovenfor
- Test enheden fra lokaliteten ved hjælp af den internetforbindelse, du har til hensigt at bruge til at oprette forbindelse til VMR
- Kontroller, at dit kamera er indstillet til at vise dit hoved og dine skuldre og Sørg for, at dit navn og din titel er korrekt
- Bekræft, hvordan du vil være i kontakt med dit juridiske team under sagens forløb

Virtuelle retssalsprocedurer

Bemærk, at der er tale om udkast til protokoller, som vil blive gennemgået og ajourført. Deres mål er at optimere gennemførelsen af virtuelle høringer.

1. Aktive deltagere skal sørge for, at deres navn og titel er korrekt:

Retsvæsenet: titel, dommer, fornavn, efternavn, f.eks. – hr. eller fru dommer Lee Smith

Praktikere: fornavn, efternavn, BL eller SC, f.eks. – Lee Smith, BL

Justitssekretær: justitssekretær, fornavn, efternavn, f.eks. – justitssekretær, Lee Smith

Andre: fornavn, efternavn, f.eks. – Lee Smith

2. Oplysninger om aktive deltagere

Inden sagen indledes, skal der fremsendes oplysninger om aktive deltagere fra hver part til justitssekretæren i den ønskede rækkefølge for at støtte justitssekretæren/retsassistenten i at sikre, at de relevante parter vises og er i fokus/fastlåst på skærmen, når der rettes henvendelse til retten. F.eks.:

Sagsøgers hovedansvarlige advokat - navn

Sagsøger - navn

Sagsøgers assisterende advokat - navn

Vidne - navn

Sagsøgtes hovedansvarlige advokat - navn

Sagsøgt - navn

Vidne 1 - navn

Vidne 2 - navn

Sagsøgt - assisterende advokat - navn

Vidne 3 - navn

3. Skift af advokat

Advokaten skal også sørge for at introducere/overdrage, når der skal ske en ændring af den aktive deltager, da det vil bidrage til at sikre, at justitssekretæren/retsassistenten kan ændre skærmkonfigurationen uden problemer, f.eks.: "Jeg vil nu overdrage til min kollega, Lee Smith".

4. Indskydelser/indsigelser

Praktikere skal tydeligt række hånden op for at tilkendegive over for dommeren, at de har en indsigelse, hvis de er på skærmen, samt verbalt indskyde.

5. Rådføring med det juridiske team

Det er underforstået, at det er svært at opretholde fokus på den virtuelle retssag og gennemgå andre enheder med øjeblikkelig kommunikation fra dit team. Praktikere rådes til at spørge dommeren på passende tidspunkter i retsmødet, om de kan rådføre sig med deres team. På dette tidspunkt er det med dommerens samtykke acceptabelt at slå lyden fra og slukke kameraet i kort tid for at facilitere dette. Hver dommer vil have en præference for, hvordan dette kan fungere i deres retssale, og nogle foretrækker måske at holde pause på bestemte tidspunkter for denne rådføring.

6. Sagspauser

Hvis der ikke er sagspauser, som f.eks. kan være rettet mod at give mulighed for rådføring mellem parterne, vidnerne og deres juridiske rådgivere, er det sandsynligt, at retsformanden vil foreslå en kort pause hvert 60. minut eller deromkring for at mindske trætheden.

7. Dokumentpræsentation

Pexip giver parterne mulighed for at fremlægge dokumentation for retten. Hvordan en person ser dokumenterne og deltagerne på skærmen, afhænger af den enkeltes skærmopsætning. For så vidt angår Pexip Infinity anbefales det, at hvis du præsenterer et dokument, eller et dokument præsenteres, og du ønsker at se parternes reaktion på det pågældende dokument, at du/andre får tid til at omkonfigurere skærmvisningen, så det er muligt at se både deltagerne og dokumentet. Hvis du skal til at vise et fotografi, vil du derfor blive opfordret til at vise en titelside først og sige noget i retning af "Jeg vil blot give retten et øjeblik til at justere sine skærme, hvis den ønsker det, inden jeg viser punkt xxx".

8. Vidners edsafleggelse/bekræftelse

Det er det enkelte juridiske teams ansvar at sikre, at eventuelle vidner er forberedt og har fået udleveret vidnefolderen, har en passende hellig tekst og befinder sig et passende sted til at deltage i et retsmøde. Giv justitssekretæren tid til at lade et vidne aflægge ed, inden sagen fortsættes.

3. National lovgivning om videokonferencer i straffesager

Den lovgivning, som regulerer videokonferencer i civile sager, finder også anvendelse på anvendelse af videokonferencer i straffesager. [Loven om civilret og strafferet \(forskellige bestemmelser\) fra 2020](#) giver mulighed for meget bredere anvendelse af fjernhøringer end tidligere. Tidligere lovgivning på dette område gik tilbage til 1992 i form af loven om bevismateriale i straffesager. Loven fra 2020 udvidede også brugen af beviser via videolink i en række straffesager.

Lovgivningen dækker primært nationale sager. I straffesager kan et andet vidne end den tiltalte dog også få lov til at afgive vidneforklaring via videoforbindelse under anvendelse af disse strafferetlige applikationer, selv om de ikke befinder sig i landet.

I Irland føres de fleste straffesager stadig personligt ved en domstol. Det er vigtigt at bemærke, at der ikke findes nogen specifik lovgivning i Irland om grænseoverskridende videokonferencer. De nærmere regler for vidneafhøring tilrettelægges af justitssekretæren. De regler, der gælder for videokonferencer i straffesager, er stort set de samme som dem, der gælder for civil- og handelsretlige sager.

Irlands nationale lovgivning indeholder ikke bestemmelser om optagelse af retsmøderne. Dette er op til retten.

Den irske fængselsmyndighed har gjort stor brug af muligheden for at benytte videokonferencer. I 2023 blev der foretaget over 20 000 opkald via videoforbindelse mellem retslokaler med den nødvendige teknologi og det irske fængselsvæsen.

4. Retsafgifter i civil- og handelsretlige sager

861/2007 — den europæiske småkravsprocedure: gebyret for den europæiske småkravsprocedure er på 25 EUR.

Du skal muligvis også betale for oversættelsen af dine dokumenter, hvis de er på et sprog, som sagsøgte ikke forstår. Hvis du vinder, kan du anmode om godtgørelse af sådanne ekstra omkostninger. Hvis du taber, kan du dog blive nødt til at betale for eventuelle udgifter til oversættelse eller andre udgifter, som sagsøgte har afholdt.

Andre almindelige retsafgifter er anført nedenfor:

Dokument	Højesteret	High Court	Circuit Court	Distriktsdomstol
Stævning, civilt dokument eller andet oprindelsesdokument	Ikke relevant	150-400 EUR afhængigt af insolvensbehandlingens art og fordringens værdi	90-130 EUR afhængigt af insolvensbehandlingens art og fordringens værdi	25-80 EUR afhængigt af insolvensbehandlingens art og fordringens værdi
Licenser	Ikke relevant	Ikke relevant	330 EUR	150 EUR
Udseende	Ikke relevant	60 EUR	Ikke relevant	Ikke relevant
Begæring	60 EUR	60 EUR	60 EUR	15 EUR
Begæring (om optagelse på handelslisten ved High Court)	Ikke relevant	€5 000	Ikke relevant	Ikke relevant
Begæring (genbehandling af sagen på listen før den 10. april 2012)	Ikke relevant	60 EUR	Ikke relevant	Ikke relevant
Erklæring på tro og love	20 EUR	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Sag rejst	70 EUR	70 EUR	60 EUR	60 EUR
Indstilling af en sag med henblik på en retssag	Ikke relevant	250 EUR	120 EUR	Ikke relevant
Indkaldelse af vidner (underpoena ved High Court)	Ikke relevant	20 EUR	15 EUR	15 EUR

Dokument	Højesteret	High Court	Circuit Court	Distriktsdomstol
Klageskrift	250 EUR	130 EUR	Ikke relevant	25 EUR
Anmodning om tilladelse og klageadgang	250 EUR	Ikke relevant	Ikke relevant	Ikke relevant
Appel efter anmodning (fra Master/County Registrar)	Ikke relevant	60 EUR	60 EUR	Ikke relevant
Retsafgørelsessæt	Ikke relevant	*	120 EUR	25 EUR — 80 EUR afhængigt af det beløb, for hvilket der er afsagt dom * *
Notat om registrering af dom	Ikke relevant	25 EUR	15 EUR***	15 EUR***
Notat om fuldbyrdelse af dom	Ikke relevant	25 EUR	15 EUR	15 EUR
Litispændens	Ikke relevant	25 EUR	25 EUR	Ikke relevant
Registrering af en retsafgørelse om pant i fast ejendom hos ejendomsregistreringsmyndigheden	Ikke relevant	20 EUR	20 EUR	20 EUR

5. Elektroniske betalingsmetoder

Online betaling af bøder

For at betale en bøde online skal en bruger have følgende:

- PIN-kode og sagsnummer fra bødef afgørelsen. Hvis disse oplysninger ikke er umiddelbart tilgængelige, kan en kunde kontakte det retskontor, hvor sagen blev behandlet. En liste over retskontorerne kan findes [her](#).
- Betalinger kan foretages ved hjælp af et debit- eller kreditkort. Både Visa-kort og MasterCard accepteres.

6. Meddelelse om tidlig anvendelse af det decentrale IT-system

Irland er på nuværende tidspunkt ikke i stand til at anvende det decentrale IT-system før den anvendelsesdato, der er fastsat i overensstemmelse med artikel 26, stk. 3, sammenholdt med artikel 10, stk. 3, i forordning (EU) 2023/2844.

7. Meddelelse om tidlig brug af videokonferencer på det civil- og handelsretlige område

Irland er på nuværende tidspunkt ikke i stand til at anvende artikel 5 i forordning (EU) 2023/2844 før den 1. maj 2025.

8. Meddelelse om tidlig brug af videokonferencer i straffesager

Irland er på nuværende tidspunkt ikke i stand til at anvende artikel 6 i forordning (EU) 2023/2844 før den 1. maj 2025.

Sidste opdatering: 14/04/2026

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af de respektive EU-lande. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Europa-Kommissionen påtager sig ingen form for ansvar for oplysninger eller data, der optræder i nærværende dokument, eller hvortil der henvises heri. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er

ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.