

[Strona Główna](#) > ... > [Postępowanie Sądowe](#) > [Rozporządzenie W Sprawie Cyfryzacji – Powiadomienia Przesyłane Przez Państwa Członkowskie](#) > [Ireland](#)

# Rozporządzenie w sprawie cyfryzacji – powiadomienia przesyłane przez państwa członkowskie

Autor treści:

Irlandia



Irlandia

Na tej stronie znajdują się informacje o powiadomieniach dokonanych przez państwa członkowskie na podstawie rozporządzenia (UE) 2023/2844.

## 1. Krajowe portale informatyczne służące do komunikacji z sądami lub innymi organami

Irlandzka Służba Sądowa prowadzi portal o nazwie „[Służba Sądowa Online](#)” (*Courts Service Online*, CSOL). Za pomocą CSOL Służba Sądowa świadczy swoim klientom interaktywne usługi drogą elektroniczną.

Potencjalni użytkownicy tego systemu mogą wybrać spośród następujących rodzajów kont online: zarejestrowany użytkownik publiczny, konto kancelarii prawnej lub księgowy kosztów prawnych. Po założeniu konta można wypełnić szereg formularzy online umożliwiających ustalenie tożsamości swojej, pozwanego, pełnomocników procesowych zaangażowanych po obu stronach, a także przesłanie wszelkich dokumentów sądowych istotnych dla sprawy. Powodowie mogą również dodać dowolny tekst, aby przekazać szczegółowe informacje dotyczące ich sprawy.

Od lipca 2024 r. z CSOL można korzystać w następujących kwestiach:

### Drobne roszczenia

- Wszczęcie postępowania krajowego w sprawie drobnych roszczeń do wartości 2 tys. euro w sądzie rejonowym wybranym przez powoda. Uwaga: w portalu CSOL nie można wszcząć europejskiego postępowania w sprawie drobnych roszczeń.

### Wniosek do Sądu Najwyższego o przyjęcie skargi rewizyjnej do rozpoznania

- Kancelarie prawne i kancelarie organów państwowych mogą składać drogą elektroniczną w Biurze Sądu Najwyższego wnioski o przyjęcie do rozpoznania skargi rewizyjnej w sprawach, w których strony reprezentują pełnomocnicy. Szczegółowe informacje można znaleźć [tutaj](#).

### Wniosek o rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów postępowania przed sądem wyższej instancji

- Prawnicy i księgowi zajmujący się kosztami prawnymi mogą składać drogą elektroniczną do Biura Orzeczników ds. Kosztów Prawnych wnioski o rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów prawnych w sprawach, w których strony reprezentują pełnomocnicy. Szczegółowe informacje można znaleźć [tutaj](#).

Dostęp do CSOL mają wyłącznie:

1. użytkownicy, którym Służba Sądowa nadała nazwę użytkownika i hasło,

oraz

2. personel zatrudniony przez użytkownika, specjalnie upoważniony przez niego do dostępu do CSOL („upoważniony personel”).

Pełny wykaz warunków związanych z korzystaniem z CSOL można znaleźć [tutaj](#).

Konto CSOL może założyć osoba przebywająca za granicą, ale nie oznacza to, że platforma automatycznie umożliwia takiej osobie zorganizowanie wideokonferencji lub uczestniczenie w niej. Wideokonferencje z zagranicy są raczej organizowane na szczeblu lokalnym przez personel sądowy zajmujący się daną sprawą.

Witryna internetowa Irlandzkiej Służby Sądowej umożliwia również korzystanie z innych usług online, takich jak:

### Zapłata grzywien przez internet

Aby uiścić grzywnę przez internet, należy przygotować:

- numer PIN i numer sprawy podane w zawiadomieniu o nałożeniu grzywny (jeżeli dane te nie są łatwo dostępne, można skontaktować się z biurem sądu, w którym rozpatrywana była sprawa – wykaz lokalizacji można znaleźć [tutaj](#)),
- kartę debetową lub kredytową – akceptowane są zarówno karty Visa, jak i MasterCard.

## 2. Prawo krajowe dotyczące korzystania z wideokonferencji w postępowaniach w sprawach cywilnych i handlowych

[Ustawa o prawie cywilnym i prawie karnym \(przepisy różne\) z 2020 r.](#) rozszerzyła zakres stosowania rozpraw zdalnych w porównaniu z dotychczasowym stanem rzeczy. W ustawie rozszerzono również możliwości przeprowadzania dowodów za pośrednictwem łącza wideo w wielu sprawach karnych.

Rozprawy zdalne polegają na tym, że niektórzy lub wszyscy uczestnicy logują się na platformie internetowej, za pośrednictwem której postępowanie prowadzone jest w taki sam sposób, jak miałyby to miejsce w sądzie. Jeżeli sędziowie lub adwokaci nie znajdują się na sali rozpraw, nie noszą tog ani peruk.

Rozprawy zdalne i przeprowadzanie dowodów za pośrednictwem łącza wideo nie są właściwe dla wszystkich rodzajów spraw i przewidziano zabezpieczenia, aby zapewnić, by nikt nie został niesprawiedliwie potraktowany wskutek zorganizowania rozprawy zdalnie lub przeprowadzenia dowodu za pośrednictwem łącza wideo.

W Irlandii nie istnieją szczególne przepisy dotyczące wideokonferencji transgranicznych. Jeżeli osoba przebywająca za granicą jest zobowiązana do złożenia zeznań w charakterze świadka, Służba Sądowa zorganizuje to w zależności od konkretnego przypadku. Wówczas zeznania są rejestrowane przez urzędnika sądowego, a nie za pomocą nagrania cyfrowego.

Jeżeli chodzi o poufność między adwokatem a klientem podczas korzystania z wideokonferencji, przyjmuje się podejście zdroworozsądkowe. Jeżeli zachodzi potrzeba skomunikowania się z adwokatem, można użyć przycisku wyciszenia. Często adwokat znajduje się w tym samym miejscu, co jego klient.

Inne właściwe organy w dziedzinie prawa cywilnego i handlowego mogą mieć własne polityki w odniesieniu do wideokonferencji.

Zarówno w sprawach krajowych, jak i transgranicznych uczestnicy podają przed rozprawą swoje imiona i nazwiska sekretarzowi, aby zapewnić możliwość zweryfikowania ich tożsamości.

Nieupoważniony dostęp do danych wrażliwych jest uniemożliwiony przez zastosowanie haseł, szyfrowania i zapory sieciowej.

W odniesieniu do spraw cywilnych ustawa zezwala prezesowi właściwego sądu na wyznaczenie kategorii spraw cywilnych do rozpatrzenia w drodze rozprawy zdalnej. Ponadto strona może wnioskować lub sędzia może zdecydować o przeprowadzeniu części lub całości rozprawy w trybie zdalnym. Jednak w przypadku gdy sędzia uzna, że rozprawa zdalna byłaby niesprawiedliwa dla którejkolwiek ze stron lub sprzeczna z interesem wymiaru sprawiedliwości, decyzja o rozprawie zdalnej nie będzie miała zastosowania.

Osoby biorące udział w rozprawach zdalnych będą nadal korzystać z takiej samej ochrony jak w przypadku fizycznej obecności w sądzie, a sędziwi będą przysługiwać takie same uprawnienia.

Utрудnianie komukolwiek udziału w rozprawie zdalnej lub ingerowanie w działanie wykorzystywanej technologii stanowi przestępstwo. Przystępstwem jest również nagrywanie przebiegu postępowania.

Kary obejmują grzywnę w maksymalnej wysokości 5 tys. euro, karę 12 miesięcy pozbawienia wolności lub obie te kary w przypadku skazania w sądzie rejonowym lub grzywnę w maksymalnej wysokości 50 tys. euro, karę 3 lat pozbawienia wolności lub obie te kary w przypadku skazania w sądzie wyższej instancji.

## Informacje dotyczące procedur

Irlandzka Służba Sądowa opublikowała obszerną listę wytycznych dla prawników i stron postępowania sądowego niebędących prawnikami, dotyczących korzystania z sal rozpraw z wykorzystaniem technologii i rozpraw zdalnych. W wytycznych tych zawarto szczegółowe wymagania techniczne dotyczące logowania się do połączenia oraz wskazówki, jak poprawić jakość wideokonferencji dla siebie i pozostałych uczestników.

W witrynie internetowej Służby Sądowej dostępny jest również osobny praktyczny przewodnik dotyczący rozpraw zdalnych w sądach wyższej instancji, w którym określono między innymi minimalne wymagania sprzętowe, kodeks postępowania, etapy poprzedzające rozprawę oraz listę kontrolną dla prawników.

W Irlandii sądy wyższej instancji korzystają z platformy transmisji strumieniowej wideo o nazwie Pexip, która umożliwia każdemu zdalne uczestnictwo w wirtualnej sali rozpraw (znanej jako VMR lub wirtualna sala posiedzeń). Aby spełnić wymóg jawności postępowań sądowych i zapewnić dostępność cyfrowego zapisu audio wszystkich postępowań, we wszystkich przypadkach sekretarz będzie obecny na sali rozpraw przez cały czas trwania rozprawy, a niektórzy lub wszyscy pozostali uczestnicy będą logować się zdalnie. Sędziowie mogą logować się zdalnie lub zasiadać w sali rozpraw z sekretarzem. Prawnicy, przedstawiciele mediów i zwykli obywatele są uprawnieni do uczestniczenia w rozprawie za pośrednictwem VMR lub w sali rozpraw, z zastrzeżeniem wymogów dotyczących zachowania dystansu fizycznego, zasady niejawności postępowania lub wszelkich szczególnych procedur mających zastosowanie do rozprawy sądowej.

## Technologia – wymogi techniczne

### Oprogramowanie

Na potrzeby każdego posiedzenia sądu konfigurowana jest wirtualna sala posiedzeń (VMR). Dane dotyczące połączenia VMR są udostępniane przedstawicielom prawnym w każdej indywidualnej sprawie przed rozpoczęciem rozprawy. Dane dotyczące połączenia w odniesieniu do wykazów sądów wyższej instancji są dostępne dla prawników za pośrednictwem obszaru dla członków w witrynach irlandzkiego Towarzystwa Prawniczego (*Law Society*) oraz Palestry Irlandii (*Bar of Ireland*). Wirtualna sala rozpraw jest przystosowana do łatwego łączenia się z laptopem, komputerem PC lub tabletem za pomocą szeregu przeglądarek internetowych. Zalecaną przeglądarką jest Chrome. Niezależnie od używanego urządzenia wymagane będą kamera i mikrofon. Wirtualna sala rozpraw obsługuje również połączenia z tradycyjnych punktów końcowych wideokonferencji, Skype for Business i szeregu dostępnych technologii wideo. Ponadto połączenie jest również dostępne dla komputerów osobistych i tabletów za pomocą specjalnej aplikacji Pexip. Aplikację Pexip można pobrać ze strony <https://www.pexip.com/apps> lub w przypadku tabletów za pośrednictwem Google Play Store i Apple App Store. Uczestnik wirtualnej sali rozpraw może potrzebować pomocy lokalnego działu IT, gdy zarządzanie laptopem lub komputerem stacjonarnym jest ograniczone przez dział IT organizacji. Uczestnicy powinni upewnić się, że ich połączenie internetowe z wirtualną salą rozpraw jest sprawne, stabilne i spełnia wymogi określone poniżej.

Stabilne połączenie internetowe ma kluczowe znaczenie dla pomyślnego przebiegu połączenia wideo i zapobieżenia zakłóceniom.

Zaleca się uczestnikom wcześniejsze przetestowanie swojego połączenia internetowego. Przydzielona wirtualna sala rozpraw zostanie otwarta z 10-minutowym wyprzedzeniem, a użytkownik może skorzystać z danych dotyczących połączenia, by przetestować dostęp przed posiedzeniem. W razie niemożności połączenia się z aplikacją Pexip należy poinformować o tym właściwego sekretarza sądu. Wirtualna sala rozpraw zostanie zamknięta po zakończeniu posiedzenia. Należy upewnić się, że wszystkie aplikacje na laptopie lub urządzeniu są zamknięte, z wyjątkiem strumienia wideo. Dodatkowe aplikacje mogą zakłócać jakość połączenia wideo i dostęp

do wirtualnej sali rozpraw. W przypadku korzystania z tabletu należy upewnić się, że połączenie przychodzące nie zastępuje automatycznie połączenia z wirtualną salą rozpraw.

Dostęp za pośrednictwem specjalnych sal wideokonferencyjnych lub Skype for Business

Strony mogą dołączyć do sesji VMR aplikacji Pexip ze specjalnej sali wideokonferencyjnej z punktami końcowymi wideokonferencji, używając adresu SIP/H.323 systemu wideo podanego przez sekretarza w danych dotyczących połączenia VMR. Alternatywnie użytkownicy usługi Skype for Business mogą łączyć się z VMR przy użyciu kodu MS Skype4B przekazanego przez sekretarza w szczegółowych danych połączenia VMR.

Oprogramowanie niezwiązane ze Służbą Sądową

Za zgodą wszystkich stron i po zatwierdzeniu przez sąd można również korzystać z alternatywnego oprogramowania, które jest kompatybilne z infrastrukturą techniczną Służby Sądowej. Takie alternatywne opcje będą wiązały się z obciążeniem stron kosztami i chociaż Służba Sądowa zapewni dane dotyczące dostępu, obowiązkiem zatwierdzonego dostawcy będzie zapewnienie wsparcia w zakresie dostępu. W przypadku korzystania z technologii innej niż połączenie VMR zapewniane przez Służbę Sądową, strony powinny skontaktować się ze Służbą Sądową przed dokonaniem wyboru jakiegokolwiek alternatywnej platformy, by potwierdzić kompatybilność sprzętu/oprogramowania i wymogów. W takim przypadku sędziemu i sekretarzowi należy zapewnić odpowiedni sprzęt komputerowy ułatwiający prowadzenie rozprawy wraz z zainstalowanym niezbędnym oprogramowaniem, jeżeli nie jest ono dla nich łatwo dostępne.

Sprzęt

Służba Sądowa określiła następujące minimalne wymagania sprzętowe dla uczestników rozpraw zdalnych:

1. procesor dwurdzeniowy Intel Core i5 2,0 GHz lub nowszy,
2. 4 GB pamięci RAM, w tym 2 GB wolnej pamięci fizycznej oraz
3. co najmniej 1 GB wolnego miejsca na dysku.

Wymagane są również kamera i mikrofon, przy czym zaleca się, aby uczestnicy każdej rozprawy zdalnej dotyczącej istotnych kwestii, w przypadku których istnieje prawdopodobieństwo, że uwaga sądu zostanie zwrócona na określone dokumenty, mieli dostęp do dwóch ekranów, jednego do korzystania z VMR i drugiego do przeglądania dokumentów elektronicznych w trakcie rozprawy. Z doświadczenia wynika, że skutecznie sprawdza się także jeden duży ekran (o przekątnej 24 lub 27 cali), na którym obok siebie wyświetlane są okna z sesją VMR i dokumentami.

Połączenie internetowe

Jednym z warunków wstępnych pomyślnego przebiegu rozprawy zdalnej jest stabilne połączenie internetowe. Jeżeli którykolwiek z uczestników sprawy nie dysponuje wystarczająco stabilnym połączeniem internetowym, wówczas rozprawa zdalna po prostu nie może się odbyć (przynajmniej do czasu rozwiązania takich problemów z łącznością). Służba Sądowa określiła następujące wymagania dotyczące minimalnej przepustowości sieci dla uczestników, aby zapewnić jakość wideo podczas rozpraw zdalnych:

1. wysoka – 1280 kbps (HD),
2. średnia – 768 kpb (SD),
3. niska – 384 kpb (SD).

Jeżeli uczestnicy dysponują słabym połączeniem Wi-Fi, należy rozważyć następujące rozwiązania:

4. połączenie przewodowe z domowym routerem,
5. klucz sprzętowy USB do połączenia z siecią 4G,
6. telefon komórkowy używany jako osobisty hotspot łączący się z siecią 4G,
7. preferowane jest bezpieczne przewodowe połączenie internetowe – przed rozprawą należy przetestować łączność internetową z VMR,
8. w przypadku korzystania z domowej sieci z wieloma użytkownikami należy upewnić się, że połączenie jest wystarczające do zapewnienia sprawnego działania technologii lub poprosić innych użytkowników o powstrzymanie się od korzystania z domowej sieci na czas trwania rozprawy.

## Dostęp do VMR

Służba Sądowa przekaze dane dotyczące połączenia z wirtualną salą rozpraw przedstawicielom prawnym lub niereprezentowanym stronom do dnia poprzedzającego rozprawę zdalną lub będą one dostępne w obszarach dla członków w witrynach internetowych Palestry Irlandii i irlandzkiego Towarzystwa Prawniczego. Aktywni uczestnicy, którzy zamierzają połączyć się z sądem, powinni podać swoje imiona i nazwiska sekretarzowi przed rozprawą, aby umożliwić ustalenie ich tożsamości i obecności podczas postępowania sądowego. Pełnomocnicy procesowi stron lub niereprezentowane strony postępowania mogą być zobowiązani do nieujawniania danych dostępowych osobom trzecim oraz do przestrzegania normalnych zasad obowiązujących w sądzie.

### Kodeks postępowania na wirtualnej sali rozpraw

1. Wirtualną salę rozpraw należy traktować tak samo jak tradycyjną salę rozpraw. W wirtualnym sądzie nadal obowiązują zasady stosowane w zwykłym sądzie, takie jak zakaz nagrywania i rejestrowania obrazu, chyba że sędzia udzieli danej osobie wyraźnej zgody na odstępnie od tych zasad.
2. Nie można publikować informacji o połączeniu. Uczestnicy mogą zostać poproszeni o zobowiązanie się do nieujawniania danych dostępu do danego sądu i przestrzegania normalnych zasad obowiązujących w sądzie (zakaz nagrywania i robienia zdjęć).
3. Należy zarezerwować sobie czas na uzyskanie dostępu do wirtualnego sądu (10 minut wcześniej), aby znaleźć się w wirtualnej sali przed godziną rozpoczęcia rozprawy. Po uzyskaniu dostępu do wirtualnego sądu należy wyciszyć dźwięk przyciskiem wyciszenia.
4. Należy upewnić się, że dołącza się do wirtualnej sali rozpraw z włączoną kamerą i włączonym mikrofonem oraz, że przebywa się w cichym pomieszczeniu, w którym zapewnione jest odpowiednie oświetlenie, tak aby twarz była dobrze widoczna.
5. Kiedy uczestnik postępowania nie zwraca się do sądu, powinien wyciszyć mikrofon. Należy upewnić się, że głośniki nie zostały przypadkowo wyłączone – nie będzie wtedy można słyszeć sądu, ale sąd będzie mógł słyszeć uczestnika postępowania.
6. Przysięgi i przyrzeczenia: świadkowie chcący złożyć przysięgę na Biblię lub inną świętą księgę muszą ją mieć przy sobie podczas rozprawy wirtualnej. Przed złożeniem przysięgi świadek zostanie poproszony o pokazanie tej księgi, aby była ona widoczna dla sądu. Przysięga lub przyrzeczenie wywołują takie same skutki prawne jak w przypadku złożenia ich w tradycyjnej sali rozpraw.
7. Świadek dołącza do postępowania jako gość i nie musi się logować. Po otrzymaniu polecenia dołączenia należy wprowadzić swoje imię i nazwisko w aplikacji Pexip, ponieważ będą one wyświetlane wraz z obrazem wideo innym użytkownikom. Należy pamiętać o podaniu najpierw imienia, a następnie nazwiska. Pełnomocnicy procesowi powinni odpowiednio dodać skrót SC lub BL po swoim nazwisku.
8. Aby zachować porządek w sądzie, uczestnicy powinni upewnić się, że nic nie zakłóca przebiegu rozprawy.
9. Należy wyciszyć wszystkie powiadomienia i alarmy na urządzeniach elektronicznych.

## Przed rozprawą

### Zasady ogólne

1. Przed rozprawą uczestnicy powinni pobrać na swoje urządzenia wszystkie istotne broszury elektroniczne i niezbędne dokumenty procesowe. Pomocne może być przeglądanie dwóch dokumentów na różnych urządzeniach lub ekranach podczas śledzenia przebiegu rozprawy. Uczestnicy mogą zechcieć śledzić dokument, do którego odwołuje się ktoś inny, jednocześnie próbując znaleźć inny dokument do własnych celów.
2. Dane VMR dla wszystkich rozpraw zdalnych zostaną udostępnione prawnikom za pośrednictwem obszarów dla członków w witrynach internetowych Palestry Irlandii i Towarzystwa Prawniczego na dzień przed rozprawą. Służba Sądowa prześle uczestnikom dane dotyczące połączenia VMR pocztą elektroniczną. Czasami może ona również przesłać formularz z oświadczeniem adwokata, który należy wypełnić, podpisać i odesłać do sekretarza na dzień przed rozprawą. W formularzu tym należy wskazać dane uczestników – adwokata, pełnomocnika procesowego i klienta.
3. Obowiązkiem adwokata zaangażowanego w rozprawę zdalną jest upewnienie się, że jego klient i wszyscy planowani uczestnicy postępowania rozumieją zasady obowiązujące w sądzie oraz że nie mogą udostępniać ani publikować szczegółowych danych VMR ani nagrywać, wykonywać zrzutów ekranu lub w inny sposób rozpowszechniać przebiegu postępowania.
4. Wszyscy uczestnicy powinni być świadomi czasu rozpoczęcia rozprawy. Zaleca się, aby uczestnicy zarezerwowali sobie czas na około godzinę przed rozprawą, aby sprawdzić, czy ich sprzęt,

oprogramowanie i połączenie internetowe działają, a jeżeli tak nie jest, powinni zgłosić to odpowiedniemu sekretarzowi sądu.

5. Prawnicy powinni zadbać o oddzielny kanał komunikacji między adwokatami i pełnomocnikami procesowymi (i rozważyć również włączenie swojego klienta i kluczowego świadka, w stosownych przypadkach) w trakcie rozprawy zdalnej, za pośrednictwem którego będą mogli komunikować się i udzielać instrukcji w pilnych i ważnych sprawach zaistniałych w trakcie rozprawy zdalnej.
6. Oświetlenie: w celu uniknięcia odbłasków lub zniekształceń kamery nie powinny znajdować się w pobliżu okna. Źródło światła powinno być skierowane na twarz i należy unikać wszelkich źródeł światła znajdujących się za lub bezpośrednio nad uczestnikiem.
7. Pozycja: głowy i ramiona uczestników powinny być wyśrodkowane na ekranie. Podczas rozprawy wizerunek uczestnika będzie widoczny w prawym rogu ekranu.
8. Pozycja – jakość dźwięku: w celu zapewnienia jak najlepszej jakości dźwięku zaleca się, aby uczestnicy nie siedzieli zbyt blisko laptopa, ponieważ mikrofony w laptopach są niezwykle czułe.
9. W przypadku korzystania z mikrofonu/głośników zewnętrznych należy upewnić się, że mikrofon nie jest umieszczony zbyt blisko głośników, ponieważ może to spowodować echo w wirtualnej sali rozpraw.
10. Aby zapobiec sprzężeniu zwrotnemu, uczestnicy powinni upewnić się, że poziom głośności na ich urządzeniach nie jest zbyt wysoki. W przypadku, gdy sprzężenie zwrotne staje się problemem, uczestnicy powinni spróbować zmniejszyć poziom głośności do akceptowalnego minimum lub korzystać ze słuchawek.
11. Przed rozprawą zdalną strony powinny uzgodnić sposób informowania sądu o ewentualnym utraceniu połączenia internetowego w trakcie rozprawy przez jednego z uczestników.
12. W razie wystąpienia krytycznej awarii, na przykład utraty łączności przez istotnego uczestnika rozprawy, konieczne może być wstrzymanie rozprawy do czasu usunięcia usterki. Należy przewidzieć stosowne środki na wypadek, gdyby platforma wideokonferencyjna uległa awarii w trakcie rozprawy. Uczestnicy postępowania powinni być zaznajomieni z odpowiednim sposobem postępowania w przypadku takiej awarii, na przykład z koniecznością ponownego zalogowania się przy użyciu tych samych danych uwierzytelniających itp.
13. Podobnie jak w przypadku rozprawy tradycyjnej strony i wszyscy stosowni uczestnicy rozprawy zdalnej muszą być obecni w wyznaczonym czasie rozprawy. W przypadku niestawiennictwa mogą zostać nałożone sankcje przewidziane dla rozprawy tradycyjnej. Świadkowie lub zainteresowane strony powinni stawić się zgodnie z zaleceniami swojego prawnika lub zgodnie z wytycznymi sądu.

## Dokumentacja

Użytkownicy powinni upewnić się, że znają opublikowane wytyczne i aktualne wskazówki praktyczne publikowane na stronie internetowej <https://www.courts.ie/content/practice-directions> i ich przestrzegają.

### Ogólne wytyczne dotyczące składania dokumentów

- W przypadku rozprawy zdalnej nie można składać dokumentów w sądzie w zwykły sposób. Należy zapoznać się ze szczegółowymi wskazówkami dotyczącymi danej jurysdykcji lub wykazu sądów.
- Należy zadbać o złożenie dokumentów w sądzie w odpowiednim czasie – sekretarz przekaze szczegółowe informacje o terminie ich złożenia.
- Może być konieczne dostarczenie sędziemu zarówno papierowych, jak i elektronicznych kopii ksiąg, w zależności od preferencji sędziego. Jeżeli wymagane są oba rodzaje ksiąg, należy je sformatować tak samo pod względem numeracji i podziału na strony, aby umożliwić sędziemu łatwe poruszanie się między oboma ich rodzajami. Za zgodą sekretarza kopie elektroniczne można przesłać mu z wyprzedzeniem za pośrednictwem Sharefile lub podobnej technologii.
- Dokumentów nie należy składać w sposób fragmentaryczny. Strony powinny dążyć do uzgodnienia księgi dokumentów procesowych, które zostaną złożone w sądzie, zindeksowane i opatrzone numerami stron.

Sąd Najwyższy – ogłoszenia ogólnie Sądu Najwyższego można znaleźć w każdym z wykazów Dziennika Prawnego: <http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>.

Sąd Apelacyjny – ogłoszenia Sądu Apelacyjnego można znaleźć w każdym z wykazów Dziennika Prawnego: <http://legaldiary.courts.ie/court-of-appeal>.

Sąd wyższej instancji: możliwość składania dokumentów drogą elektroniczną nie jest obecnie dostępna w sądach wyższej instancji.

## Świadkowie

Bardzo ważne jest, aby świadkowie zostali odpowiednio przeszkoleni w zakresie korzystania z odpowiedniej platformy wideokonferencyjnej, a strony powinny dołożyć starań, aby przewidzieć wszelkie problemy techniczne, które mogą się pojawić. Przed przystąpieniem do rozprawy prawnik powinien upewnić się, że w przypadku jego świadków:

1. wszyscy mają zainstalowane niezbędne oprogramowanie lub mają możliwość korzystania z niezbędnego oprogramowania w inny sposób,
2. wszyscy są w stanie korzystać we właściwy sposób z technologii wirtualnej sali rozpraw,
3. wszyscy dysponują niezbędnym sprzętem umożliwiającym niezawodną i słyszalną komunikację,
4. w stosownych przypadkach wszyscy mogą wysyłać i odbierać wiadomości e-mail z załącznikami o rozmiarze nieprzekraczającym 5 megabajtów, aby zagwarantować, że w przypadku odesłania do dokumentu podczas rozprawy wszyscy mogli go otworzyć,
5. prawnicy powinni zapewnić, aby każda osoba, którą zamierzają wezwać w charakterze świadka, została pouczona przed przesłuchaniem o treści kodeksu postępowania w wirtualnej sali rozpraw (sekcja 3 powyżej) i otrzymała kopię „Informatora dla świadków” znajdującego się w załączniku II.

## Rozprawa

Dokumenty należy przedłożyć z wyprzedzeniem – zob. sekcja powyżej zatytułowana „Uczestnicy”.

Uczestnicy powinni upewnić się, że ich mikrofon jest wyciszony, chyba że zabierają głos.

Podczas zabierania głosu uczestnicy powinni mieć włączoną kamerę i mikrofon oraz utrzymywać odpowiednią pozycję siedzącą i zadbać o to, by ich twarz była wyraźnie widoczna.

Prawnicy powinni upewnić się co do następujących kwestii (ponieważ sędzia może wymagać potwierdzenia)

W przypadku dowodów przeprowadzanych zdalnie wskazane jest posiadanie protokołu w odniesieniu do zeznań świadka oraz zadanie szeregu pytań świadkowi zeznającego pod przysięgą przed rozpoczęciem jego przesłuchania w celu potwierdzenia:

1. że świadek nie będzie otrzymywał wiadomości podczas przesłuchania,
2. że świadkowi nie towarzyszy nikt, kto nie znajduje się w polu widzenia kamery (poza adwokatem),
3. tożsamości każdego, kto przebywa w danym miejscu,
4. że świadek nie będzie nagrywał rozprawy ani przyczyni się do jej nagrywania.

## Świadkowie

1. Niezależnie od wyboru dokonanego przez prawnika w odniesieniu do wszelkich dokumentów przekazywanych świadkom drogą elektroniczną podczas przesłuchania:
  1. o ile to możliwe, takie dokumenty powinny być w formacie PDF,
  2. wszystkie dokumenty PDF powinny być w formacie OCR.
2. Dokumenty mogą być krótko pokazywane świadkowi przy użyciu funkcji udostępniania ekranu aplikacji Pexip, w tym w celu umożliwienia świadkowi zorientowania się w części dokumentu lub jeżeli dokument ma być okazany świadkowi tylko na krótko. Sędzia prowadzący rozprawę ma pełną swobodę co do wyboru formy, w jakiej dokumenty mogą być przekazywane świadkowi przy użyciu platformy Pexip i innych internetowych protokołów komunikacyjnych.
3. Podczas przerw uczestnicy powinni wyciszyć mikrofony i wyłączyć kamery, a nie rozłączać się z sesji Pexip. W wyznaczonym czasie uczestnicy powinni włączyć kamery, aby zasygnalizować, że powrócili z przerwy.
4. W przypadku gdy stosowanie się do powyższego protokołu okaże się niepraktyczne lub niewykonalne, strony mogą wystąpić o wydanie dalszych zarządzeń i wskazówek, które mogą być wymagane.

## Postępowania z wyłączeniem jawności

Jeżeli postępowanie toczy się z wyłączeniem jawności, wirtualna sala rozpraw może być zamknięta, a sekretarz będzie wiedział, że dana osoba oczekuje na wejście, i otworzy salę w stosownym momencie.

## Zakończenie przeprowadzania dowodu

Gdy świadek skończy zeznawać, prawnicy mogą zechcieć mu przekazać, że przeprowadzanie dowodu zostało zakończone i może on opuścić salę rozpraw wideo i rozłączyć się.

W przypadku korzystania z łącza wideo w sądzie wyższej instancji, zob. HC45

Praktyczne wskazówki HC45 stanowią, że adwokat strony wzywającej świadka za pośrednictwem łącza wideo jest zobowiązany do wykonania następujących czynności: a) zobowiązania się wobec sądu do pełnego uczestnictwa we wszystkich wymaganych połączeniach testowych ze zdalną lokalizacją, b) przekazania sekretarzowi niezbędnych informacji technicznych dotyczących zdalnej lokalizacji i numeru protokołu postępowania będącego przedmiotem rozprawy, c) zapewnienia świadkowi przebywającemu w zdalnej lokalizacji dostępu do odpowiedniej świętej księgi, na którą przysięga, przed złożeniem zeznań oraz d) zapewnienia świadkowi przebywającemu w zdalnej lokalizacji dostępu do wszelkich dokumentów (w tym pism procesowych), do których może się odwołać podczas składania zeznań.

## Wytyczne dotyczące składania dokumentacji w sądzie wyższej instancji

Były one aktualne na dzień publikacji – proszę sprawdzić poniższe łącze, aby upewnić się, że nie wydano żadnych dalszych informacji: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>.

Składana dokumentacja może obejmować:

1. pisma procesowe,
2. wykaz roszczeń szczególnych,
3. ekspertyzy (i sprawy, do których się one odnoszą),
4. protokoły,
5. inne dokumenty.

O ile sąd nie zarządził inaczej, w odniesieniu do każdej sprawy wyznaczonej do rozpatrzenia w drodze rozprawy zdalnej do godziny 12.00 rano w czwartek poprzedzający tydzień, w którym ma się odbyć rozprawa, adwokat powoda dostarczy do sekretariatu ds. wokandy (*List Room*) w sądzie wyższej instancji:

1. księgę pism procesowych,
2. broszurę zawierającą wszystkie ekspertyzy,
3. broszurę zawierającą wszelką pozostałą dokumentację lub materiały, które każda ze stron zamierza włączyć do materiału dowodowego lub przedstawić świadkowi w trakcie jego przesłuchania oraz 4. wykaz roszczeń szczególnych.

### a) Pisma procesowe

#### (i) Uzgodniona księga pism procesowych

Powód musi ją złożyć w formie elektronicznej nie później niż w czwartek poprzedzający termin rozprawy, wysyłając ją do właściwego sekretarza lub zgodnie z instrukcjami Biura Sądu. Księga i przewodnia wiadomość e-mail powinny być wyraźnie oznaczone jako „Uzgodnione pisma procesowe”, a powód powinien wysłać kopię wiadomości e-mail do pozostałych stron postępowania.

#### (ii) Spóźnione pisma procesowe

Jeżeli strona doręcza pismo procesowe po upływie terminu wyznaczonego na złożenie uzgodnionej księgi pism procesowych, „spóźnione pismo procesowe” należy przesłać pocztą elektroniczną na początku rozprawy do sekretarza, a jego kopię przekazać pozostałym stronom postępowania.

### b) Wykaz roszczeń szczególnych

Wykaz roszczeń szczególnych należy złożyć w księdze pism procesowych.

### c) Przedłożenie ekspertyz, protokołów i innych dokumentów

(i) Porozumienie, że ekspertyzy, protokoły i inne dokumenty zostaną przekazane do sądu: Takie ekspertyzy,

protokoły i dokumenty należy złożyć elektronicznie nie później niż 4 dni przed terminem rozprawy poprzez wysłanie ich do sekretarza. Księga/przewodnia wiadomość e-mail powinny być wyraźnie oznaczone jako „Uzgodniona księga ekspertyz” lub w inny właściwy sposób, a broszura powinna być zindeksowana i opatrzona numerami stron. Strona przekazująca ekspertyzy powinna przesłać kopię wiadomości e-mail do pozostałych stron postępowania.

(ii) Brak porozumienia w sprawie przekazania sądowi niektórych ekspertyz: jeżeli strony nie wyrażą zgody na przekazanie określonych ekspertyz, protokołów lub innych dokumentów do sądu, na przykład strona nie wyraża zgody na dopuszczenie ekspertyzy lub wymaga, aby biegły uczestniczył w postępowaniu dowodowym przed przekazaniem ekspertyzy do sądu, strona powinna przesłać ekspertyzy, zabezpieczone hasłem, wszystkim uczestnikom i sądowi za pośrednictwem sekretarza. W towarzyszącym e-mailu przewodnim należy podkreślić, że strony nie osiągnęły porozumienia w sprawie przekazania ekspertyz do sądu. Ekspertyzy, protokoły lub inne dokumenty, co do których nie osiągnięto porozumienia, pozostaną chronione hasłem do czasu złożenia wniosku/wydania decyzji przez sąd w odniesieniu do tych ekspertyz.

(iii) Alternatywnie w przypadku korzystania z kopii papierowych każda ze stron zamierzająca poddać w wątpliwość wiarygodność świadka przez wprowadzenie dokumentacji lub materiałów, które można określić jako zaskakujące w trakcie przesłuchania, powinna złożyć kopie takich dokumentów/materiałów w sali posiedzeń do godziny 12.00 rano w czwartek poprzedzający wyznaczoną datę rozprawy. Nie jest konieczne, aby strona, która to czyni, powiadamiała jakąkolwiek inną stronę o swoich działaniach. Wspomnianą dokumentację/materiały należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej nazwą i numerem sprawy, datą rozprawy oraz nazwiskiem i danymi kontaktowymi adwokata, który złożył wspomnianą dokumentację/materiały.

Opóźnione ujawnienie dokumentów (proces taki sam jak w przypadku rozprawy tradycyjnej)

W przypadku, gdy nie jest możliwe złożenie i udostępnienie dokumentu, który ma zostać wykorzystany podczas rozprawy, na 4 dni robocze przed datą rozprawy, prawnicy powinni dostarczyć taki dokument innym stronom i sądowi tak szybko, jak to możliwe przed datą rozprawy.

Przedstawienie dokumentów podczas rozprawy (proces taki sam jak w przypadku rozprawy tradycyjnej)

Jeżeli dokument ma zostać wykorzystany na rozprawie, ale nie złożono ani nie udostępniono go przed rozpoczęciem rozprawy i nie wchodzi w skład dokumentów ujawnionych w sprawie, pełnomocnik strony zamierzającej powołać się na taki dokument powinien zwrócić się do drugiej strony o wyrażenie zgody na jego wykorzystanie na rozprawie, a w przypadku braku zgody na takie wykorzystanie pełnomocnik powinien zwrócić się do sądu o zezwolenie na powołanie się na taki dokument podczas rozprawy.

Fotografie

Można je dostarczać zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej, zgodnie z powyższą dokumentacją.

Nagrania wideo z monitoringu i materiały z badań obrazowych

Przed rozprawą należy poinformować sekretarza o swoich wymaganiach, aby można było dokonać ustaleń dotyczących zaprezentowania dowodów za pośrednictwem zdalnej platformy wideo.

Świadek

Informacje, które należy przekazać świadkom, jak również kroki, jakie należy podjąć w celu przygotowania się do rozprawy, przedstawiono w sekcji 3. Kodeks postępowania wirtualnej sali rozpraw.

1. Będą Państwo świadkiem w postępowaniu sądowym, które może być prowadzone częściowo lub w całości zdalnie. Niniejszy dokument ma pomóc Państwu w zrozumieniu Państwa roli i obowiązków jako świadka. Prosimy o uważne przeczytanie tego dokumentu.
2. Otrzymają Państwo informacje o tym, jak dołączyć do wirtualnej sali rozpraw. Nie należy ich udostępniać.
3. Państwa obowiązkiem jako świadka jest dochowanie prawdomówności wobec sądu. Chociaż podczas składania zeznań mogą Państwo przebywać w swoim domu lub biurze, pełnią Państwo taką samą rolę, jak gdyby przebywali Państwo w sali rozpraw przed sędzią. Muszą Państwo zatem podchodzić do tego zadania z taką samą powagą i solennością, jak w przypadku składania zeznań osobiście na sali rozpraw.
4. Przed przystąpieniem do składania zeznań złożą Państwo przysięgę lub przyrzeczenie, że Państwa

- zeznania będą zgodne z prawdą. Obowiązek ten ma fundamentalne znaczenie dla składanych przez Państwa zeznań. Aby umożliwić złożenie przysięgi, prosimy o przygotowanie odpowiedniej świętej księgi.
5. Po rozpoczęciu przesłuchania aż do zakończenia składania przez Państwa wszelkich zeznań nie wolno Państwu rozmawiać, wysyłać wiadomości tekstowych ani komunikować się z żadną osobą w sprawie bez zgody sądu.
  6. Jeżeli w którymkolwiek momencie nie są Państwo w stanie wyraźnie słyszeć lub widzieć informacji podczas rozprawy w wirtualnej sali rozpraw, muszą Państwo niezwłocznie zgłosić ten fakt.
  7. Podczas przerw uczestnicy muszą wyciszyć mikrofony i wyłączyć kamery, a nie rozłączać się z sesji Pexip. W wyznaczonym czasie uczestnicy powinni włączyć kamery, aby zasygnalizować, że powrócili z przerwy.
  8. Przed rozprawą otrzymają Państwo dokumenty, do których będą odwoływać się uczestnicy rozprawy.
  9. Rejestrowanie obrazu, dźwięku lub robienie zdjęć podczas rozprawy jest zabronione.
  10. Poniżej przedstawiono ważne zasady, których muszą Państwo przestrzegać:
    - Podczas składania zeznań kamera i mikrofon muszą być zawsze włączone, chyba że sędzia udzieli innych instrukcji.
    - Kamera powinna być ustawiona w taki sposób, aby każdy mógł wyraźnie Państwa widzieć, w szczególności całą twarz. Nie można korzystać z cyfrowego tła. Tło powinno być tak neutralne, jak to tylko możliwe.
    - Podczas składania zeznań nie wolno czytać ani przeglądać żadnych dokumentów innych niż: - dokumenty, do których zostali Państwo odesłani przez przesłuchujących prawników podczas połączenia wideo, - dokumenty, o których przejrzenie mogą Państwo zostać wyraźnie poproszeni i do których wgląd jest dozwolony, a jeżeli występują Państwo w charakterze biegłego - państwa w własne ekspertyzy oraz inne ekspertyzy w przedmiotowym postępowaniu (oraz materiały, o których mowa w takich ekspertyzach), pod warunkiem że ekspertyzy te nie zawierają żadnych uwag ani adnotacji sporządzonych przez Państwa ani kogokolwiek innego.
    - Podczas składania zeznań nie można posługiwać się skryptem ani notatkami.
    - Podczas składania zeznań nie wolno Państwu komunikować się (za pośrednictwem poczty elektronicznej, wiadomości tekstowych, rozmów osobistych itp.) z innymi osobami odnośnie do istoty lub przedmiotu Państwa przesłuchania ani uzyskiwać dostępu do informacji elektronicznych na komputerze, smartfonie lub za pośrednictwem internetu, jeżeli informacje te dotyczą Państwa zeznań lub sprawy.

## Technologia

11. Aby rozprawy zdalne przebiegały tak rzetelnie i sprawnie, jak to możliwe, ważne jest, aby dysponowali Państwo odpowiednią technologią i podjęli wszelkie niezbędne kroki w celu zminimalizowania zakłóceń w połączeniu internetowym. Należy uwzględnić poniższe wskazówki z dużym wyprzedzeniem w stosunku do czasu, w którym zostaną Państwo wezwani do udziału w postępowaniu:
  - Do uczestnictwa w długich przesłuchaniach wymagany jest odpowiedni sprzęt. W razie wątpliwości dotyczących konfiguracji sprzętu lub oprogramowania należy niezwłocznie omówić je z prawnikiem, który wzywa Państwa jako świadka. Sprzęt, który może okazać się przydatny, obejmuje komputer osobisty, drugi (zewnętrzny) monitor, zestaw słuchawkowy (jeżeli komputer osobisty nie jest wyposażony w głośniki i mikrofon wystarczającej jakości) oraz kamerę internetową (jeżeli komputer nie ma wbudowanej kamery wystarczającej jakości).
  - Należy sprawdzić otoczenie komputera i zastanowić się, co można zrobić, aby ograniczyć zakłócenia. Na przykład, jeżeli w domu przebywają członkowie rodziny, należy ich poinformować, że będą Państwo składać zeznania i nie należy Państwu przeszkadzać. Na czas składania zeznań należy również wyłączyć inne urządzenia elektroniczne, które mogą wydawać niepożądane dźwięki.
  - Należy sprawdzić przepustowość łącza internetowego. Jeżeli jest ono niskiej jakości, należy rozważyć, czy można zwiększyć jego przepustowość.
  - Należy rozważyć podłączenie komputera lub urządzenia do modemu lub routera kablem Ethernet zamiast korzystania z połączenia bezprzewodowego.
  - W miarę możliwości nie należy korzystać z hotspotu w telefonie komórkowym, ponieważ połączenia przychodzące będą przerywać połączenie z wirtualną salą rozpraw.
  - Przed rozpoczęciem składania zeznań należy zamknąć wszystkie niepotrzebne programy na komputerze.
  - W przypadku składania zeznań z domu należy rozważyć poproszenie innych osób w domu, aby nie korzystały z aplikacji, które mogą znacznie ograniczyć dostępną przepustowość (np. usługi przesyłania strumieniowego wideo) podczas składania zeznań.

## Lista kontrolna dla prawników

- Upewnić się, że dysponują Państwo prawidłowymi danymi VMR i że przekazano je odpowiednim stronom.
- Przekazać świadkowi załącznik II do Kodeksu postępowania dla świadków i upewnić się, że świadek dysponuje świętą księgą.
- Sprawdzić wszystkie istotne i zaktualizowane wskazówki dotyczące postępowania.
- Przedłożyć dokumentację zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi składania dokumentacji w sądzie wyższej instancji”, opisanymi powyżej.
- Przetestować urządzenie w danej lokalizacji przy użyciu połączenia internetowego, które ma być zastosowane do łączenia się z VMR.
- Sprawdzić, czy kamera jest ustawiona tak, aby pokazywała Państwa głowę i ramiona. Upewnić się, że Państwa imię i nazwisko oraz tytuł są prawidłowe.
- Potwierdzić, w jaki sposób będą się Państwo kontaktować z zespołem prawnym podczas postępowania.

## Procedury obowiązujące w wirtualnej sali rozpraw

Należy pamiętać, że są to projekty protokołów, które będą poddawane przeglądowi i aktualizowane. Ich celem jest optymalizacja przebiegu rozpraw wirtualnych.

### 1. Aktywni uczestnicy muszą upewnić się, że ich imię i nazwisko oraz tytuł są prawidłowe:

Sąd: tytuł, sędzia, imię, nazwisko, np. sędzia Lee Smith,

prawnicy: imię, nazwisko, BL lub SC, np. Lee Smith, BL,

sekretarz: sekretarz, imię, nazwisko, np. sekretarz Lee Smith,

pozostałe osoby: imię, nazwisko, np. Lee Smith.

### 2. Dane aktywnych uczestników

Przed rozpoczęciem postępowania należy przekazać sekretarzowi dane aktywnych uczestników każdej ze stron w planowanej kolejności stawiennictwa, aby pomóc sekretarzowi asystentowi sali rozpraw w zapewnieniu, by odpowiednie strony pojawiły się i zostały wyróżnione/zaznaczone na ekranie podczas zwracania się do sądu. Na przykład:

główny pełnomocnik powoda – imię i nazwisko,

powód – imię i nazwisko,

młodszy pełnomocnik powoda – imię i nazwisko,

świadek – imię i nazwisko,

główny pełnomocnik pozwanego – imię i nazwisko,

pozwany – imię i nazwisko,

świadek 1 – imię i nazwisko,

świadek 2 – imię i nazwisko,

młodszy pełnomocnik pozwanego – imię i nazwisko,

świadek 3 – imię i nazwisko

### 3. Zmiana pełnomocnika

Pełnomocnik procesowy powinien również zadbać o przedstawienie/przekazanie, gdy ma nastąpić zmiana aktywnego uczestnika, ponieważ ułatwi to sekretarzowi/asystentowi sali sądowej płynną zmianę konfiguracji ekranu, np: „Przekażę teraz sprawę mojej współpracownicy/mojemu współpracownikowi, Lee Smith(owi)”.

#### 4. Wtrącenia/sprzeciwy

Prawnicy powinni wyraźnie podnieść rękę, jeżeli są na ekranie, aby zasygnalizować sędziemu, że zgłaszają sprzeciw lub dokonują wtrącenia słownego.

#### 5. Konsultacje z zespołem prawnym

Jest zrozumiałe, że trudno jest utrzymać skupienie na wirtualnym postępowaniu sądowym i przeglądać inne urządzenia zapewniające środki natychmiastowej łączności z zespołem prawnym. Prawnikom zaleca się, aby w odpowiednich momentach rozprawy zapytali sędziego, czy mogą skonsultować się ze swoim zespołem. W tym momencie, za zgodą sędziego, dopuszczalne jest wyciszenie się i wyłączenie kamery na krótki czas, aby ułatwić taką konsultację. Każdy sędzia ma swoje preferencje co do tego, jak może to działać w jego sali rozpraw, a niektórzy mogą preferować przerwy w określonych momentach w celu przeprowadzenia konsultacji.

#### 6. Przerwy w postępowaniu

Jeżeli w postępowaniu nie ma przerw, które mogłyby zostać zarządzane w celu umożliwienia konsultacji między stronami, świadkami i ich pełnomocnikami, sędzia prowadzący prawdopodobnie zaproponuje krótką przerwę co około 60 minut w celu zniwelowania zmęczenia.

#### 7. Prezentacja dokumentów

Platforma Pexip umożliwia stronom przedstawianie sądowi dokumentów. Sposób, w jaki dana osoba widzi dokumenty i uczestników na ekranie, uzależniony jest od jej konfiguracji ekranu. W przypadku aplikacji Pexip Infinity – tylko wtedy, gdy prezentowany jest dokument i chce się zobaczyć reakcję stron na jego widok – zaleca się zapewnienie czasu na zmianę konfiguracji ekranu, aby umożliwić podgląd zarówno uczestników, jak i dokumentu. W związku z tym, jeżeli zamierza się pokazać fotografię, warto najpierw pokazać stronę tytułową i powiedzieć coś w stylu: „Przed wyświetleniem pozycji xxx dam sądowi chwilę na dostosowanie ekranów, jeżeli sobie tego życzy”.

#### 8. Złożenie przez świadka przysięgi/przyrzeczenia

Obowiązkiem każdego zespołu prawnego jest upewnienie się, że wszyscy świadkowie są przygotowani i otrzymali materiały dla świadków, posiadają odpowiednią świętą księgę i znajdują się w odpowiednim miejscu, aby wziąć udział w rozprawie. Przed przystąpieniem do dalszych czynności należy dać sekretarzowi czas na zaprzysiężenie świadka.

### 3. Prawo krajowe dotyczące korzystania z wideokonferencji w postępowaniach w sprawach karnych

Te same przepisy regulujące wideokonferencje w sprawach cywilnych mają zastosowanie do wykorzystywania wideokonferencji w sprawach karnych. [Ustawa o prawie cywilnym i karnym \(przepisy różne\) z 2020 r.](#) umożliwia znacznie szersze wykorzystanie rozpraw zdalnych, niż miało to miejsce wcześniej. Poprzednie przepisy w tej dziedzinie pochodziły z 1992 r. i zapisano je w ustawie o dowodach w sprawach karnych. W ustawie z 2020 r. rozszerzono wykorzystanie dowodów przeprowadzanych za pomocą łącza wideo w szeregu spraw karnych.

Przepisy te dotyczą głównie spraw o zasięgu krajowym. Jednak w sprawach karnych świadka, innego niż oskarżonego, również można dopuścić do składania zeznań zdalnie za pośrednictwem łącza wideo, nawet jeżeli nie przebywa na terytorium kraju.

W Irlandii większość procesów karnych nadal toczy się z udziałem osobistym w sądzie. Należy zauważyć, że w Irlandii nie istnieją szczególne przepisy regulujące kwestię wideokonferencji transgranicznych. Organizacją zeznań świadków zajmuje się sekretarz sądu. Zasady mające zastosowanie do wideokonferencji w sprawach karnych pokrywają się w dużej mierze z zasadami obowiązującymi w sprawach cywilnych i handlowych.

Irlandzkie prawo krajowe nie przewiduje nagrywania rozpraw. Decyzja w tym zakresie pozostaje w gestii sądu.

Irlandzka Służba Więzienna w dużym stopniu wykorzystwała dostępność wideokonferencji. W 2023 r. zrealizowano ponad 20 tys. połączeń wideo między salami rozpraw wyposażonymi w technologię wideokonferencji a Irlandzką Służbą Więzienną.

## 4. Opłaty w postępowaniach w sprawach cywilnych i handlowych

Rozporządzenie (WE) nr 861/2007 – europejskie postępowanie w sprawie drobnych roszczeń: opłata za europejskie postępowanie w sprawie drobnych roszczeń wynosi 25 euro.

Może również być konieczne opłacenie tłumaczenia dokumentów, jeżeli są one sporządzone w języku niezrozumiałym dla pozwanego. W przypadku wygranej można domagać się zwrotu takich dodatkowych kosztów. W przypadku przegranej może jednak okazać się konieczne pokrycie wszelkich kosztów tłumaczenia lub innych kosztów poniesionych przez pozwanego.

Poniżej wymieniono inne typowe opłaty sądowe:

Dokument	Sąd Najwyższy	Sąd wyższej instancji ( <i>High Court</i> )	Sąd okręgowy ( <i>Circuit Court</i> )	Sąd rejonowy ( <i>District Court</i> )
Wezwanie do stawiennictwa, pozew cywilny lub inne pismo wszczynające postępowanie	Nie dotyczy	150–400 EUR w zależności od rodzaju postępowania i wartości przedmiotu sporu	90–130 EUR w zależności od rodzaju postępowania i wartości przedmiotu sporu	25–80 EUR w zależności od rodzaju postępowania i wartości przedmiotu sporu
Wydawanie licencji	Nie dotyczy	Nie dotyczy	330 EUR	150 EUR
Zamiar wniesienia odpowiedzi na pozew	Nie dotyczy	60 EUR	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Wniosek	60 EUR	60 EUR	60 EUR	15 EUR
Wniosek (w sprawie wpisu do wykazu spraw handlowych w sądzie wyższej instancji)	Nie dotyczy	5 000 EUR	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Wniosek (dotyczący sprawy dopuszczonej do wykazu spraw handlowych przed 10 kwietnia 2012 r.)	Nie dotyczy	60 EUR	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Oświadczenie pod przysięgą	20 EUR	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Weryfikacja zastosowanego prawa	70 EUR	70 EUR	60 EUR	60 EUR
Wyznaczenie terminu rozprawy	Nie dotyczy	250 EUR	120 EUR	Nie dotyczy
Wezwanie świadków (wezwanie do sądu wyższej instancji)	Nie dotyczy	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Odwołanie	250 EUR	130 EUR	Nie dotyczy	25 EUR

Dokument	Sąd Najwyższy	Sąd wyższej instancji ( <i>High Court</i> )	Sąd okręgowy ( <i>Circuit Court</i> )	Sąd rejonowy ( <i>District Court</i> )
Wniosek o przyjęcie skargi rewizyjnej do rozpoznania i skarga	250 EUR	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Odwołanie w drodze wniosku (od sekretarza głównego/okręgowego)	Nie dotyczy	60 EUR	60 EUR	Nie dotyczy
Ogłoszenie wyroku	Nie dotyczy	*	120 EUR	25–80 EUR w zależności od kwoty, w odniesieniu do której wydano wyrok**
Protokół rejestracji wyroku	Nie dotyczy	25 EUR	15 EUR***	15 EUR***
Protokół wykonania wyroku	Nie dotyczy	25 EUR	15 EUR	15 EUR
Zawisłość sprawy	Nie dotyczy	25 EUR	25 EUR	Nie dotyczy
Wpis do rejestru hipoteki sądowej w Urzędzie ds. Rejestracji Nieruchomości	Nie dotyczy	20 EUR	20 EUR	20 EUR

## 5. Metody elektronicznego uiszczania opłat

Zapłata grzywien przez internet

Aby uiścić grzywnę przez internet, należy przygotować:

- numer PIN i numer sprawy podane w zawiadomieniu o nałożeniu grzywny (jeżeli dane te nie są łatwo dostępne, można skontaktować się z biurem sądu, w którym rozpatrywana była sprawa – wykaz lokalizacji można znaleźć [tutaj](#)),
- kartę debetową lub kredytową – akceptowane są zarówno karty Visa, jak i MasterCard.

## 6. Powiadomienie o wcześniejszym korzystaniu ze zdecentralizowanego systemu informatycznego

Irlandia nie jest obecnie w stanie korzystać ze zdecentralizowanego systemu informatycznego przed datą rozpoczęcia stosowania określoną zgodnie z art. 26 ust. 3 w związku z art. 10 ust. 3 rozporządzenia (UE) 2023/2844.

## 7. Powiadomienie o wcześniejszym korzystaniu z wideokonferencji w postępowaniach w sprawach cywilnych i handlowych

Irlandia nie jest obecnie w stanie stosować art. 5 rozporządzenia (UE) 2023/2844 przed 1 maja 2025 r.

## 8. Powiadomienie o wcześniejszym korzystaniu z wideokonferencji w postępowaniach w sprawach karnych

Irlandia nie jest obecnie w stanie stosować art. 6 rozporządzenia (UE) 2023/2844 przed 1 maja 2025 r.

---

■ Ostatnia aktualizacja: 14/04/2026

Za wersję tej strony w języku danego kraju odpowiada właściwe państwo członkowskie. Tłumaczenie zostało wykonane przez służby Komisji Europejskiej. Jeżeli właściwy organ krajowy wprowadził jakieś zmiany w wersji oryginalnej, mogły one jeszcze nie zostać uwzględnione w tłumaczeniu. Komisja Europejska nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności w odniesieniu do danych lub informacji, które niniejszy dokument zawiera, lub do których się odnosi. Informacje na temat przepisów dotyczących praw autorskich, które obowiązują w państwie członkowskim odpowiedzialnym za niniejszą stronę, znajdują się w informacji prawnej.