

Prima Pagină > ... > Proceduri Judiciare > Regulamentul Privind Digitalizarea – Notificări Din Partea Statelor Membre > Ireland

Conținut furnizat de  
Irlanda

# Regulamentul privind digitalizarea – notificări din partea statelor membre



Irlanda

Această pagină conține informații cu privire la notificările efectuate de statele membre în temeiul Regulamentului (UE) 2023/2844.

## 1. Portaluri IT naționale pentru comunicarea cu instanțele judecătorești sau cu alte autorități

Serviciul instanțelor din Irlanda gestionează un portal, denumit simplu [Serviciul online al instanțelor](#) („Courts Service Online” – CSOL). CSOL este metoda prin care Serviciul instanțelor pune la dispoziția clienților săi serviciile sale interactive pentru clienți pe cale electronică.

Utilizatorii potențiali ai acestui sistem își pot crea propriul cont online folosind următoarele tipuri de conturi: utilizator înregistrat public, cont de firmă din domeniul activității juridice sau contabil pentru costuri judiciare. Utilizatorul este apoi în măsură să completeze o serie de formulare online în scopul identificării -propria identitate, cea a părâtului, a avocaților consultanți implicați de ambele părți, precum și să încarce orice înscrisuri judiciare relevante pentru cauză. Reclamanții pot adăuga, de asemenea, text liber pentru a oferi detalii cu privire la cauza pe care intenționează să o introducă.

Ar trebui remarcat faptul că, începând din iulie 2024, CSOL poate fi utilizat pentru următoarele tipuri de cereri:

### Cereri cu valoare redusă

- Introducerea unei proceduri naționale având ca obiect o cerere cu valoare redusă până la valoarea de 2 000 EUR în fața unei instanțe teritoriale alese de reclamant. Notă: o procedură europeană având ca obiect o cerere cu valoare redusă nu poate fi inițiată prin intermediul portalului CSOL.

### Cerere de autorizare pentru introducerea unei căi de atac la Curtea Supremă

- Acest instrument le permite cabinetelor de avocați consultanți și departamentelor juridice ale organismelor de stat să depună pe cale electronică la grefa Curții Supreme cereri de autorizare pentru introducerea unei căi de atac în cazurile în care părțile sunt reprezentate legal. O defalcare completă privind utilizarea acestui instrument poate fi găsită [aici](#).

### Cerere de pronunțare a unei hotărâri judecătorești privind costurile judiciare adresată Înaltei Curți

- Acest instrument le permite practicienilor din domeniul dreptului și contabililor pentru costurile judiciare să depună o cerere de pronunțare a unei hotărâri judecătorești privind costurile judiciare la biroul consilierilor în materie de costuri judiciare în format electronic, în cazurile în care părțile sunt reprezentate legal. O defalcare completă privind utilizarea acestui instrument poate fi găsită [aici](#).

Accesul la CSOL este disponibil numai pentru:

1. utilizatorul căruia Serviciul instanțelor i-a emis un nume de utilizator și o parolă și
2. personalul angajat de utilizator autorizat în mod specific de acesta să acceseze CSOL (denumit în continuare „personal autorizat”).

O listă completă a termenilor și condițiilor asociate utilizării CSOL poate fi găsită [aici](#).

O persoană din străinătate poate crea un cont CSOL, însă platforma nu îi permite în mod automat persoanei respective să organizeze sau să selecteze o opțiune pentru videoconferință. Videoconferințele cu persoane din străinătate sunt mai degrabă organizate la nivel local de către personalul instanțelor care se ocupă de cauza respectivă.

Site-ul web al Serviciului instanțelor din Irlanda pune la dispoziție, de asemenea, alte servicii online, inclusiv următoarele:

### Plata online a amenzilor

Pentru a plăti o amendă online, utilizatorul trebuie să fie în posesia următoarelor date:

- codul PIN și numărul cauzei din notificarea privind amenda. În cazul în care aceste detalii nu sunt ușor accesibile, clientul poate contacta grefa instanței unde a fost instrumentată cauza. Lista adreselor poate fi găsită [aici](#);
- plățile pot fi efectuate cu ajutorul unui card de debit sau de credit. Atât Visa, cât și MasterCard sunt acceptate.

## 2. Legislația națională privind folosirea videoconferințelor în materie civilă și comercială

[Legea din 2020 privind dreptul civil și dreptul penal](#) (dispoziții diverse) a extins domeniul de aplicare al utilizării audierilor la distanță. Legea a extins, de asemenea, utilizarea depunerii mărturiilor prin legătură video într-o serie de cauze penale.

Audierile la distanță implică faptul ca unii sau toți participanții să se conecteze la o platformă online unde cauza se desfășoară în alt mod decât s-ar derula fizic în instanță. În cazul în care judecătorii sau avocații pledanți nu se află în sala de judecată, aceștia nu vor purta robe sau peruci.

Audierile la distanță și mărturiile administrate prin legătură video nu sunt adecvate pentru toate tipurile de cauze și au fost oferite măsuri de protecție pentru a se asigura că nimeni nu va fi prejudiciat în mod nejustificat de o audiere la distanță sau de o depunere de mărturie prin legătură video.

În Irlanda nu există o legislație specifică referitoare la videoconferințele transfrontaliere. În cazul în care o persoană aflată în străinătate este citată să depună mărturie în calitate de martor, acest lucru este organizat de Serviciul instanțelor de la caz la caz. Într-o astfel de situație, mărturia este înregistrată de greșier și nu prin înregistrare digitală.

În ceea ce privește confidențialitatea relației avocat-client în timpul utilizării videoconferințelor, se adoptă o abordare a bunului simț. În cazul în care o persoană trebuie să comunice cu avocatul său, se poate utiliza butonul de dezactivare a sunetului. Adesea, avocatul se află în același loc ca și clientul său.

Alte autorități competente în domeniul dreptului civil și comercial au propriile politici în ceea ce privește videoconferințele.

Atât în cauzele interne, cât și în cele transfrontaliere, participanții își comunică numele greșierului înainte de ședință, astfel încât să poată fi identificați.

Accesul neautorizat la date sensibile este împiedicat prin utilizarea parolelor, a criptării și a soluțiilor firewall.

În ceea ce privește cauzele civile, legea permite președintelui instanței relevante să desemneze categorii de cauze civile pentru a fi audiate de la distanță. În plus, o parte poate solicita sau judecătorul poate decide să

judece o parte sau toate cauzele de la distanță. Cu toate acestea, în cazul în care un judecător decide că o audiere la distanță este inechitabilă pentru oricare dintre părți sau contrară intereselor justiției, decizia de a o audia de la distanță nu se va aplica.

Persoanele care participă la audieri la distanță vor continua să beneficieze de aceleași măsuri de protecție ca și cum ar fi prezenți fizic în instanță, iar instanța va avea aceleași competențe.

Se consideră infracțiune fapta de a împiedica participarea oricărei persoane la o audiere la distanță sau de a interfera cu tehnologia utilizată. De asemenea, se consideră infracțiune efectuarea oricărei înregistrări a procedurii.

Printre sancțiuni se numără o amendă maximă de 5 000 EUR, 12 luni de închisoare sau ambele, în cazul în care condamnarea este pronunțată de instanța teritorială, sau o amendă maximă de 50 000 EUR, 3 ani de închisoare sau ambele, în cazul condamnării pronunțată de o instanță superioară.

## PROCEDURA

Serviciul instanțelor din Irlanda a publicat o listă amplă de orientări pentru practicieni și justițiabili nespecialiști cu privire la utilizarea sălilor de judecată virtuale și a audierilor la distanță. Orientările conțin cerințe tehnice specifice pentru conectarea la videoconferință și sfaturi pentru îmbunătățirea experienței în materie de videoconferință pentru ei înșiși și pentru alți participanți.

Un ghid practic separat, referitor la audierile la distanță în instanțele superioare, este, de asemenea, disponibil pe site-ul web al Serviciului instanțelor, care prevede, printre altele, cerințele minime în materie de hardware, codul de conduită, procedura prealabilă audierii și o listă de verificare pentru practicieni.

În Irlanda, instanțele superioare utilizează o platformă de streaming video denumită Pexip, care permite tuturor să participe de la distanță la o sală de judecată virtuală (cunoscută sub denumirea de SSV sau sală de ședință virtuală). Pentru a respecta caracterul public al administrării justiției prin asigurarea disponibilității unei înregistrări audio digitale a tuturor procedurilor, la momentul actual, grefierul se va afla, în toate cazurile, în sala de judecată pe durata audierii, unii sau toți ceilalți participanți fiind conectați de la distanță. Judecătorul (judecătoria) se pot conecta de la distanță sau pot conduce ședința dintr-o sală de judecată, alături de grefier. Practicienii, reprezentanții mass-mediei și membrii publicului au dreptul de a participa fie prin SSV (sală de ședință virtuală), fie din sala de judecată propriu-zisă, sub rezerva cerințelor de distanțare fizică, a regulii desfășurării ședinței de judecată cu ușile închise sau a oricăror proceduri specifice aplicabile audierii.

## Tehnologie – Cerințe tehnice

### Produse software

Pentru fiecare ședință de judecată se creează o sală de ședință virtuală (SSV). Datele de conectare la SSV sunt puse la dispoziția reprezentanților legali în fiecare caz în parte înainte de audiere. Datele de conectare la listele Înaltei Curți sunt disponibile pentru practicieni prin intermediul spațiului dedicat membrilor de pe site-ului web Societății de Drept și Baroului din Irlanda. Sala de judecată virtuală este prevăzută pentru a facilita conectarea de pe un laptop, PC sau tabletă utilizând o serie de browsere de internet. Chrome este browserul recomandat. Indiferent de dispozitivul utilizat, va fi necesară o cameră video și un microfon. Sala de judecată virtuală facilitează, de asemenea, conectarea de la punctele terminale tradiționale de videoconferință, Skype for Business și un set de tehnologii video disponibile. În plus, conectarea este disponibilă și pentru calculatoare și tablete utilizând aplicația Pexip dedicată. Aplicația Pexip poate fi descărcată de pe <https://www.pexip.com/apps> sau pentru tabletele disponibile prin intermediul Google Play și Apple App Stores. Un participant la o sală de judecată virtuală poate avea nevoie de asistență informatică la nivel local în cazul în care utilizarea laptopului sau a calculatorului este restricționată de departamentul IT al instituției. Participanții ar trebui să se asigure că conexiunea lor la internet pentru sala de judecată virtuală este puternică, stabilă și îndeplinește cerințele specificate mai jos.

O conexiune stabilă la internet este esențială pentru realizarea cu succes a unui apel video și pentru evitarea întreruperilor.

Participanții sunt încurajați să își testeze conexiunea la internet în prealabil. Sala de judecată virtuală desemnată

va fi deschisă cu 10 minute înainte și puteți utiliza datele de conectare pentru a verifica accesul dumneavoastră înainte de ședință. Dacă nu vă puteți conecta la Pexip, vă rugăm să informați grefierul de ședință competent. Sala de judecată virtuală se va închide după încheierea ședinței. Ghid practic pentru audierile la distanță

Asigurați-vă că toate aplicațiile de pe laptop sau dispozitivul dumneavoastră sunt închise, cu excepția transmisiei video. Aplicațiile suplimentare pot afecta calitatea apelului dumneavoastră video și accesul la sala de judecată virtuală. În cazul în care se utilizează o tabletă, asigurați-vă că un apel primit nu anulează automat conectarea la SSV.

Acces prin intermediul sălilor de videoconferință dedicate și/sau prin intermediul Skype for Business

Părțile se pot alătura unei sesiuni Pexip SSV dintr-o sală de videoconferință dedicată de la puncte terminale de videoconferință, utilizând adresa SIP/H.323 a sistemului video furnizată de grefier în datele de conectare la SSV. În mod alternativ, Skype pentru utilizatorii comerciali se poate conecta la SSV utilizând codul MS Skype4B furnizat de grefier în datele de conectare la SSV.

#### Software pentru servicii extrajudiciare

Software-ul alternativ compatibil cu infrastructura pentru instanțele tehnice ale Serviciului instanțelor poate fi utilizat, de asemenea, sub rezerva acordului tuturor părților și a aprobării de către instanță. Astfel de opțiuni alternative vor implica o sarcină financiară care va fi suportată de părți și, în timp ce Serviciul instanțelor va furniza detalii privind accesul, furnizorul aprobat va avea responsabilitatea de a asigura accesul. În cazul în care se utilizează alte tehnologii decât sălile de ședință virtuale furnizate de Serviciul instanțelor, părțile ar trebui să colaboreze cu Serviciul instanțelor înainte de selectarea oricărei platforme alternative pentru a confirma compatibilitatea și cerințele hardware/software. În acest caz, judecătorului și grefierului ar trebui să li se pună la dispoziție hardware-ul respectiv pentru derularea audierii, cu toate software-urile necesare instalate, în cazul în care acestea nu sunt ușor accesibile.

#### Hardware

Serviciul instanțelor a prevăzut următoarele cerințe minime în materie de hardware pentru participanții la audierile la distanță:

1. 2.0-Ghz dual-core Intel Core i5 sau versiunile ulterioare;
2. 4 GB de RAM 2GB disponibili fizic și
3. spațiu liber pe disc de 1 GB sau mai mare.

De asemenea, sunt necesare o cameră video și un microfon și este recomandabil ca participanții la orice audiere la distanță în care se pune în discuție o chestiune de fond în cazul în care este probabil ca să fie supuse atenției instanței anumite înscrisuri, să aibă acces la două ecrane, unul pentru SSV și un al doilea pentru a vizualiza înscrisurile în format electronic pentru audiere. Experiența a arătat că un ecran mare (24 sau 27 inch) poate funcționa, de asemenea, în mod eficace prin aranjarea ferestrelor cu sesiunea SSV și cu înscrisurile unele lângă altele.

#### Conexiune la internet

Una dintre condițiile prealabile pentru succesul unei audieri la distanță este o conexiune stabilă la internet. În cazul în care un participant la o cauză nu are o conexiune la internet suficient de stabilă, atunci o audiere la distanță pur și simplu nu poate avea loc (cel puțin până când astfel de probleme de conectivitate sunt soluționate). Serviciul instanțelor a prevăzut următoarele cerințe minime privind lățimea de bandă a rețelei pentru ca participanții să asigure calitatea transmisiunii video în timpul audierilor la distanță:

1. mare – 1280 kbps (HD);
2. medie – 768 kbps (SD);
3. mică – 384 kbps (SD).

În cazul în care participanții au o conexiune slabă la Wi-Fi, ar trebui luate în considerare următoarele:

4. o conexiune prin cablu la un router de la domiciliu;
5. un port USB pentru conectarea la o rețea 4G;
6. un telefon mobil utilizat ca hotspot personal care se conectează la o rețea 4G;

7. este preferabilă o conexiune securizată la internet prin cablu. Conectivitatea la internet pentru SSV ar trebui să fie testată înainte de audiere;
8. În cazul în care utilizați o conexiune la domiciliu cu mai mulți utilizatori, asigurați-vă că aceasta este suficientă pentru a asigura buna funcționare a tehnologiei sau solicitați altor utilizatori să se abțină de la utilizarea aceleiași conexiuni pe durata audierii.

## Accesul la SSV

Serviciul instanțelor va transmite datele de conectare la sala de judecată virtuală reprezentanților legali sau părților nereprezentate cu o zi înainte de audierea la distanță sau acestea vor fi disponibile în spațiile dedicate membrilor Baroului din Irlanda și pe site-urile web ale Societății de Drept. Participanții activi care intenționează să se conecteze la sala de judecată virtuală ar trebui să comunice numele lor grefierului înainte de audiere, pentru a se asigura că pot fi identificați și că iau parte la procedurile judiciare. Avocații consultanți ai părților sau justițiabilii nereprezențați pot fi obligați să se angajeze să nu divulge terților detaliile privind accesul și să respecte regulile obișnuite ale desfășurării unei ședințe de judecată.

### Codul de conduită privind sala de judecată virtuală

1. Vă rugăm să tratați sala de judecată virtuală ca pe o sală de judecată tradițională. Normele care se aplică în instanță, cum ar fi lipsa înregistrării sau a captării de imagini, se aplică în continuare într-o instanță virtuală, cu excepția cazului în care judecătorul acordă o autorizație explicită individuală pentru renunțarea la acestea.
2. Datele de conectare nu trebuie publicate. Participanților li se poate solicita să furnizeze un angajament de a nu divulga detaliile privind accesul la sala de judecată respectivă și de a respecta regulile obișnuite ale instanței (fără înregistrări sau fotografii).
3. Alocați timpul necesar pentru a accesa sala de ședință virtuală (cu 10 minute în avans), astfel încât să vă aflați deja în sala de judecată virtuală de la începutul ședinței. După ce ați accesat sala de judecată virtuală, dezactivați sunetul selectând comutatorul „microfon”.
4. Asigurați-vă că vă conectați la sala de judecată virtuală cu camera și microfonul dumneavoastră activate, dintr-o cameră fără zgomote și cu iluminare adecvată, astfel încât fața să fie vizibilă în mod clar.
5. Dacă nu vă adresați instanței, vă rugăm să lăsați microfonul dezactivat. Vă rugăm să vă asigurați că nu vă închideți din greșală difuzoarele – nu veți putea auzi instanța, dar instanța vă va putea auzi.
6. Jurământ și declarații: Dacă sunteți un martor și doriți să depuneți un jurământ pe o biblie sau pe un alt text sacru, trebuie să aveți acest text cu dumneavoastră în timpul audierii virtuale. Înainte de a depune jurământul, vi se va cere să arătați acest text pentru a vă asigura că poate fi văzut de instanță. Jurământul sau declarația va avea același efect juridic ca și atunci când este depus într-o sală de judecată fizică.
7. Veți participa la procedură în calitate de invitat și nu este necesar să vă identificați. Atunci când vi se cere să vă conectați, vă rugăm să introduceți numele dumneavoastră pe Pexip, deoarece numele dumneavoastră va fi afișat împreună cu imaginea dumneavoastră video pentru ceilalți utilizatori. Vă rugăm să vă asigurați că utilizați prenumele, urmat de numele de familie. Pentru avocat ar trebui să se utilizeze avocat consultant sau avocat pledant, după caz, după numele lor de familie.
8. Pentru a respecta codul de conduită al participanților la procedură, aceștia ar trebui să se asigure că nu au întreruperi.
9. Puneți pe mut toate notificările și alertele de pe dispozitivele dumneavoastră electronice.

## Procedura prealabilă audierii

### Generalități

1. Înainte de audiere, participanții ar trebui să descarce pe dispozitivul lor toate broșurile electronice relevante și înscrisurile judiciare necesare. Participanții ar putea considera util să poată vizualiza două înscrisuri pe mai multe dispozitive sau ecrane în timpul vizionării procedurilor. Participanții pot alege să urmărească un înscris la care se referă o altă persoană în timp ce încearcă să găsească un alt înscris în scopuri proprii.
2. Detaliile privind SSV pentru toate audierile la distanță vor fi puse la dispoziția practicienilor prin intermediul spațiilor dedicate membrilor de pe site-urile web ale Baroului din Irlanda și ale Societății de Drept cu o zi înainte de audiere. Serviciul instanțelor va trimite participanților prin e-mail datele de conectare la SSV. Cu această ocazie, serviciul poate furniza, de asemenea, un formular cu declarația

- avocatului consultant care trebuie completată, semnată și returnată grefierului cu o zi înainte de audiere. Formularul necesită furnizarea de detalii privind avocatul consultant, consilierul și clienții participanți.
3. Este obligația unui avocat consultant care participă la o audiere la distanță să se asigure că clientul său și toți participanții preconizați înțeleg normele instanței și că nu au dreptul să partajeze sau să publice detalii privind SSV și să înregistreze, să efectueze o captură de ecran sau să difuzeze în alt mod procedura.
  4. Toți participanții ar trebui să cunoască ora de începere a audierii. Participanților li se recomandă să alocă un interval de timp de aproximativ o oră înainte de începerea audierii să își testeze hardware-ul, software-ul și conexiunea la internet și, în caz contrar, să raporteze acest lucru grefierului competent.
  5. Practicienii ar trebui să ia măsuri pentru a avea un canal separat de comunicare între avocații consultanți și consilieri (și să ia în considerare, de asemenea, includerea clientului lor și a oricărui martor-cheie, după caz) în cursul audierii la distanță, prin care să poată comunica și furniza instrucțiuni cu privire la chestiuni urgente și importante apărute în cursul audierii la distanță.
  6. Iluminat: Pentru a evita reflexia sau distorsiunea, camerele nu ar trebui poziționate în apropierea unei ferestre. Sursa de lumină ar trebui direcționată către față și orice sursă de lumină aflată în spatele sau direct deasupra participantului ar trebui evitată.
  7. Poziție: Capul și umerii participantului ar trebui să fie poziționați în centrul ecranului. Imaginea participanților va fi vizibilă în colțul din dreapta al ecranului lor în timpul audierii.
  8. Poziția - calitatea sunetului: Pentru a asigura cea mai bună calitate a sunetului, participanților li se recomandă să nu stea prea aproape de laptop, deoarece microfoanele laptopurilor sunt extrem de sensibile.
  9. Dacă utilizați microfoane/difuzoare externe dispozitivului dumneavoastră, asigurați-vă că microfonul nu este poziționat prea aproape de difuzoare, deoarece acest lucru poate crea un ecou în sala de judecată virtuală.
  10. Pentru a evita microfonia, participanții ar trebui să se asigure că nivelul volumului de pe dispozitivul lor nu este stabilit la un nivel prea ridicat. Participanții ar trebui să încerce să își reducă volumul la minimum acceptabil sau să utilizeze căști în cazul în care microfonia devine o problemă.
  11. Înainte de o audiere la distanță, părțile ar trebui să convină asupra unui protocol care să fie urmat pentru a aduce în atenția instanței faptul că unul dintre participanți și-a pierdut conexiunea la internet în timpul audierii.
  12. În cazul unei defecțiuni grave, de exemplu, un participant critic își pierde conectivitatea, poate fi necesar să se întrerupă audierea până la remedierea problemei. În cazul în care platforma de videoconferință se confruntă cu o defecțiune în timpul audierii, ar trebui să existe soluții pentru situații neprevăzute, iar participanții ar trebui să fie conștienți de acțiunile necesare în cazul unei astfel de defecțiuni, de exemplu, că trebuie să se conecteze utilizând aceleași credențiale etc.
  13. La fel ca în cazul unei audieri fizice, părțile la o audiere la distanță și toți participanții relevanți trebuie să fie prezenți la ora prevăzută pentru audiere. În caz de contrar, pot fi invocate aceleași sancțiuni aplicabile unei audieri fizice. Martorii sau părțile interesate ar trebui să participe în conformitate cu consilierea oferită de practicianul lor în domeniul dreptului și/sau în conformitate cu instrucțiunile instanței.

## Documentația

Asigurați-vă că v-ați familiarizat și respectați orientările publicate și cu instrucțiunile practice actuale publicate pe site-ul <https://www.courts.ie/content/practice-directions>.

## Instrucțiuni generale pentru depunerea înscrisurilor

- În cadrul audierilor la distanță, înscrisurile nu pot fi depuse în instanță în mod normal. Asigurați-vă că verificați instrucțiunile specifice pentru jurisdicția și/sau lista dumneavoastră.
- Prin urmare, trebuie să se asigure faptul că înscrisurile sunt depuse la instanță în timp util - grefierul va comunica detaliile cu privire la momentul în care acestea trebuie depuse.
- Ar putea fi necesar să se furnizeze judecătorului copii ale înscrisurilor atât pe suport de hârtie, cât și pe suport digital, în funcție de preferința acestuia. În cazul în care sunt necesare ambele tipuri de înscrisuri, acestea ar trebui să fie formate în același fel, în ceea ce privește numerotarea și paginarea, pentru a permite judecătorului să treacă cu ușurință de la un tip la altul. Copiile pe suport digital pot fi trimise în prealabil grefierului, prin intermediul Sharefile sau al unei tehnologii similare, sub rezerva aprobării de către grefier.
- Înscrisurile nu trebuie depuse în mod fragmentat. Părțile trebuie să depună eforturi pentru a conveni

asupra unui registru de înscrieri judiciare care să fie depuse în instanță, indexate și paginate.

Avizele generale ale Curții Supreme pot fi găsite în fiecare dintre listele din agenda juridică:

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

Avizele generale ale Curții de Apel pot fi găsite în fiecare dintre listele din agenda juridică:

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

Înalta Curte: în prezent, depunerea electronică nu este posibilă la Înalta Curte.

## Martori

Este esențial ca martorii să beneficieze de o formare adecvată cu privire la utilizarea platformei de videoconferință relevante, iar părțile ar trebui să depună eforturi pentru a preveni orice probleme tehnologice care ar putea apărea. Înainte de audiere, practicianul se asigură că martorii lui:

1. au instalat software-ul necesar sau sunt în măsură să utilizeze software-ul necesar;
2. pot utiliza în mod corespunzător tehnologia sălii de judecată virtuale;
3. dispun de hardware-ul necesar pentru a permite o comunicare fiabilă și cu sunet de calitate;
4. pot trimite și primi, dacă este cazul, e-mailuri cu anexe de până la 5 megabiți; se asigură că, în cazul în care este direcționat către un înscris în cadrul unei audieri, acesta poate fi deschis;
5. practicienii se asigură că fiecare persoană pe care intenționează să o citeze în calitate de martor înainte de audierea sa principală este informată cu privire la conținutul Codului de conduită privind sala de judecată virtuală (secțiunea 3 de mai sus) și că i se furnizează o copie a „Manualului pentru martori” care figurează în anexa II.

## Audierea

Înscrisurile vor trebui prezentate în prealabil – a se vedea secțiunea de mai sus intitulată „Participanți”.

Participanții ar trebui să se asigure că au microfonul dezactivat, cu excepția cazului în care iau cuvântul.

Atunci când iau cuvântul, participanții ar trebui să își pornească camera video și microfonul și să mențină o postură corporală adecvată, asigurându-se că fața lor poate fi văzută în mod clar.

Practicienii ar trebui să asigure respectarea următoarelor condiții (întrucât judecătorul poate solicita confirmarea).

În cazul în care mărturia trebuie obținută de la distanță, este recomandabil să existe un protocol cu privire la declarațiile martorului și să se adreseze o serie de întrebări martorului sub jurământ înainte de începerea depunerii mărturiei pentru a confirma:

1. faptul că martorul nu va primi apeluri în timpul audierii/audierii încrucișate;
2. faptul că martorul nu este însoțit de nicio persoană care nu se află în câmpul vizual al camerei (cu excepția avocatului consultant);
3. identitatea oricărei persoane care este prezentă la locul respectiv;
4. faptul că martorul nu va înregistra audierea sau nu va cauza înregistrarea audierii.

## Martori

1. Indiferent de alegerea făcută de practician, în ceea ce privește orice înscrisuri prezentate martorilor pe cale electronică în cadrul unei audieri încrucișate sau al unei noi audieri:
  1. în măsura în care acest lucru este posibil, aceste înscrisuri trebuie să fie în format PDF;
  2. toate înscrisurile în format PDF trebuie să fie în format OCR.
2. Înscrisurile pot fi prezentate unui martor pentru scurt timp, utilizând funcția de partajare de ecran a Pexip, inclusiv pentru a orienta un martor către o parte a unui înscris sau dacă se dorește doar ca un înscris să fie vizualizat de un martor pentru scurt timp. Judecătorul de ședință dispune de putere discreționară deplină în ceea ce privește forma în care înscrisurile pot fi prezentate unui martor prin intermediul platformei Pexip și al altor protocoale de comunicare pe internet.
3. În timpul pauzelor, participanții trebuie să își dezactiveze microfoanele și să își oprească camerele, în loc să se deconecteze de la sesiunea Pexip. La ora stabilită, participanții trebuie să își pornească camerele

pentru a anunța că s-au întors din pauză.

4. În cazul în care respectarea protocolului menționat anterior devine nepractică sau imposibilă, părțile pot solicita ordine și instrucțiuni suplimentare necesare.

#### Cauze cu ușile închise

În cazul în care cauza se judecă cu ușile închise, accesul la sala de judecată virtuală poate fi blocat, grefierul va ști că așteptați să intrați și va debloca accesul atunci când acest lucru este oportun.

#### Încheierea administrării probei cu martori

După ce martorul și-a încheiat mărturia, este posibil ca practicienii să îi indice acestuia că administrarea acestei probe s-a încheiat și că au libertatea de a părăsi sala de judecată virtuală și de a se deconecta.

Dacă utilizați legătura video pentru Înalta Curte, vă rugăm să consultați HC45.

Instrucțiunea practică HC45 prevede că avocatul consultant al părții care citează martorul prin intermediul unui legături video trebuie să facă următoarele: a) se obligă în fața instanței să participe pe deplin la toate apelurile de testare necesare pentru locația la distanță; b) furnizează grefierului informațiile tehnice necesare în ceea ce privește locația la distanță și numărul de înregistrare al procedurii care face obiectul audierii; c) să se asigure că martorul are la dispoziție, la locația de la distanță, textul sacru adecvat pentru depunerea jurământului înainte de depunerea mărturiei; și d) să se asigure de faptul că martorului aflat la distanță i se furnizează orice înscrisuri (inclusiv memorii) la care se poate face trimitere în timpul depunerii mărturiei.

#### Orientări pentru depunerea documentației la Înalta Curte

Acestea erau actualizate la momentul publicării – vă rugăm să verificați următorul link pentru a vă asigura că nu au mai fost emise altele între timp: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>

Printre acestea se numără:

1. memorii;
2. lista despăgubirilor speciale;
3. rapoarte ale experților (și cauze citate);
4. acte;
5. alte înscrisuri.

Cu excepția cazului în care instanța dispune altfel, în ceea ce privește orice cauză programată pentru o audiere la distanță, avocatul consultant al reclamantului trimite, până în ziua de joi care precedă săptămâna în care acțiunea este inclusă pe rolul audierii, la ora 12 grefei Înaltei Curți:

1. un registru al memoriilor;
2. o broșură care conține toate rapoartele experților;
3. o broșură care conține orice alte înscrisuri sau materiale pe care oricare dintre părți dorește să fie admise ca probe sau să fie prezentate unui martor în cursul audierii/audierii încrucișate și (iv) o listă a despăgubirilor speciale.

#### a) Memorii

##### i. Registrul memoriilor aprobate

Trebuie depus pe cale electronică de către reclamant cel târziu în ziua de joi care precedă data audierii, prin transmiterea acestuia grefierului competent sau în conformitate cu instrucțiunile grefei. Registrul și e-mailul de prezentare ar trebui să fie marcate în mod clar cu titlul „Memorii aprobate”, iar reclamantul ar trebui să trimită în copie e-mailul și celorlalte părți la acțiune.

##### ii. Memorii tardive

În cazul în care o parte comunică un memoriu după termenul de depunere a registrului memoriilor aprobate, „memoriul tardiv” ar trebui trimis grefierului prin e-mail la începutul procesului și ar trebui să fie transmis în copie celorlalte părți la acțiune.

## b) Lista despăgubirilor speciale

Lista despăgubirilor speciale ar trebui să fie depusă împreună cu registrul memoriilor.

## c) Depunerea rapoartelor experților, a actelor și a altor înscrisuri

i. Acordul ca rapoartele, actele și alte înscrisuri să fie depuse la instanță: astfel de rapoarte ale experților, acte și înscrisuri ar trebui depuse pe cale electronică cu cel puțin 4 zile înainte de data audierii, trimițându-l grefierului. Registrul/e-mailul de prezentare trebuie să fie marcat în mod clar cu mențiunea „Registrul rapoartelor aprobate” sau, după caz, și să fie indexat și paginat. Partea care depune rapoartele ar trebui să trimită în copie e-mailul și celorlalte părți la acțiune.

ii. Nu există niciun acord de a depune la instanță anumite rapoarte: în cazul în care părțile nu sunt de acord ca anumite rapoarte, acte sau alte înscrisuri să fie depuse la instanță, de exemplu, o parte nu este de acord cu admiterea raportului sau solicită expertului să fie audiat înainte ca raportul să fie depus la instanță, partea ar trebui să trimită rapoartele, protejate prin parolă, tuturor participanților și instanței prin intermediul grefierului. E-mailul de prezentare însoțitor ar trebui să sublinieze faptul că părțile nu au ajuns la un acord cu privire la depunerea rapoartelor la instanță. Rapoartele, actele sau alte înscrisuri asupra cărora nu se ajunge la un acord vor rămâne protejate prin parolă în așteptarea oricărei cereri/decizii a instanței referitoare la rapoarte.

iii. În mod alternativ, în cazul în care utilizează copii pe suport de hârtie, orice parte care intenționează să pună la îndoială credibilitatea unui martor prin introducerea a ceea ce ar putea fi descris ca fiind înscrisuri sau materiale noi în cursul audierii încrucișate ar trebui să depună copii ale acestor documente/materiale la grefă până joi, ora 12, înainte de data stabilită pentru audiere. Nu este necesar ca partea care face acest lucru să notifice orice altă parte cu privire la acțiunile sale. Documentația/materialele menționate ar trebui să fie introduse într-un plic sigilat care să conțină numele și numărul de înregistrare al cauzei, data audierii, precum și numele și datele de contact ale avocatului consultant care a depus documentația/materialele respective.

Divulgarea tardivă a înscrisurilor (procedură identică cu cea specifică procesului fizic)

În cazul în care nu este posibil să se depună și să se comunice între părți un înscris destinat să fie invocat în cadrul procesului cu 4 zile lucrătoare înainte de data audierii, practicienii ar trebui să furnizeze acest înscris celorlalte părți și instanței de îndată ce este posibil să facă acest lucru înainte de data procesului.

Prezentarea înscrisurilor în timpul procesului (procedură identică cu cea specifică procesului fizic)

În cazul în care un înscris este destinat să fie invocat în cadrul procesului, dar nu a fost depus sau comunicat între părți înainte de începerea procesului și nu face parte din înscrisurile divulgate în cauză, practicianul pentru partea care intenționează să se prevaleze de un astfel de înscris trebuie să solicite acordul celeilalte părți cu privire la utilizarea sa în cadrul procesului și în lipsa unui acord cu privire la o astfel de utilizare, practicianul solicită aprobarea instanței să invoce un astfel de înscris în timpul procesului.

## Fotografii

Pot fi furnizate atât sub formă de copii pe suport de hârtie, cât și sub formă de copii pe suport digital, conform documentației de mai sus.

## Materiale video de supraveghere și radiologie

Vă rugăm să informați grefierul cu privire la cerințele dumneavoastră înainte de audiere, astfel încât să se poată lua măsuri pentru ca probele să fie prezentate prin intermediul platformei video la distanță.

## Martori

Informațiile care ar trebui furnizate martorilor, precum și măsurile care trebuie luate pentru pregătirea audierii sunt prezentate în secțiunea 3. Codul de conduită privind sala de judecată virtuală

1. Veți avea calitatea de martor în cadrul unor proceduri judiciare care se poate desfășura, parțial sau integral, de la distanță. Acest document este menit să vă ajute să înțelegeți rolul și responsabilitățile dumneavoastră în calitate de martor. Vă rugăm să citiți cu atenție documentul.

2. Veți primi detalii cu privire la modul în care vă puteți conecta la sala de judecată virtuală. Nu trebuie să partajați aceste informații.
3. Obligația dumneavoastră în calitate de martor este să fiți sincer în fața instanței. Deși ați putea să vă aflați în locuința sau biroul dumneavoastră în timp ce depuneți mărturie, îndepliniți același rol ca și cum ați fi prezent într-o sală de judecată în fața unui judecător. Trebuie să abordați această sarcină cu același grad de seriozitate și solemnitate ca și în cazul în care ați depune mărturie personal într-o sală de judecată.
4. Înainte de a depune mărturie, veți depune jurământ sau veți declara că mărturia dumneavoastră reflectă adevărul. Această obligație este fundamentală pentru mărturia dumneavoastră. Vă rugăm să aveți în posesia dumneavoastră un text sacru pentru a permite depunerea jurământului.
5. După începerea audierii încrucișate, până la finalizarea mărturiei, nu vi se permite să discutați, să schimbați SMS-uri sau să comunicați cu orice persoană cu privire la cauză fără autorizarea instanței.
6. Dacă, în orice moment, nu puteți auzi sau vedea în mod clar informațiile în timpul audierii în sala de judecată virtuală, trebuie să indicați imediat acest lucru.
7. În timpul pauzelor, participanții trebuie să își dezactiveze microfoanele și să își oprească camerele, în loc să se deconecteze de la sesiunea Pexip. La ora stabilită, participanții trebuie să își pornească camerele pentru a anunța că s-au întors din pauză.
8. Vă vor fi puse la dispoziție înscrisurile la care se va face trimitere înainte de începerea procesului.
9. Este interzis să înregistrați video, audio sau să preluați imagini din timpul audierii.
10. Următoarele sunt norme importante pe care trebuie să le urmați:
  - pe durata depunerii mărturiei, trebuie să păstrați activate întotdeauna camera și microfonul, cu excepția cazului în care judecătorul dispune altfel;
  - camera ar trebui poziționată astfel încât toată lumea să vă poată vedea clar, în special fața în întregime. Nu puteți utiliza un fundal digital. Fundalul real ar trebui să fie cât mai neutru posibil;
  - în timp ce depuneți mărturie, nu vi se permite să citiți sau să consultați niciun alt înscris, în afară de: - înscrisurile care vă sunt prezentate de către avocații părților în cadrul apelului video; - înscrisurile pe care vi se poate solicita în mod specific și vi se poate permite să le analizați; și, în cazul în care sunteți martor expert, rapoartele dumneavoastră de expertiză și alte rapoarte de expertiză în cadrul acestei acțiuni (și materialele la care se face trimitere în astfel de rapoarte), cu condiția ca rapoartele respective să nu conțină note sau adnotări făcute de dumneavoastră sau de vreo altă persoană;
  - nu puteți să faceți trimitere la un înscris sau la o notă atunci când depuneți mărturie;
  - pe durata depunerii mărturiei, nu vi se permite să comunicați (prin e-mail, SMS, discuții în persoană etc.) cu alte persoane cu privire la fondul sau obiectul audierii dumneavoastră și nici nu puteți accesa informații electronice pe calculatorul dumneavoastră, pe smartphone sau pe internet, dacă informațiile se referă la mărturia dumneavoastră sau la cauză.

## Tehnologie

11. Pentru a vă asigura că audierile la distanță se desfășoară cât mai echitabil și mai eficient posibil, este important să dispuneți de tehnologia adecvată și să luați toate măsurile necesare pentru a reduce la minimum întreruperea conexiunii dumneavoastră la internet. Ar trebui să luați în considerare orientările prezentate mai jos cu mult timp înainte de momentul în care vi se va solicita să participați la o procedură:
  - este necesar un hardware adecvat pentru o audiere de lungă durată. Dacă aveți motive de îngrijorare cu privire la instalarea hardware-ului sau software-ului dumneavoastră, vă rugăm să discutați acest lucru cu avocatul care vă convoacă în calitate de martor în cel mai scurt timp. Printre echipamentele de hardware care se pot dovedi utile se numără un calculator personal, un al doilea monitor (extern), o pereche de căști (în cazul în care calculatorul dumneavoastră personal nu are difuzoare și un microfon de calitate suficientă) și o cameră web (în cazul în care calculatorul dumneavoastră nu are o cameră încorporată de calitate suficientă);
  - analizați mediul din jurul calculatorului și anticipați ce puteți face pentru a reduce întreruperile. De exemplu, dacă aveți membri de familie acasă, comunicați-le că veți depune mărturie și că nu trebuie să fiți întrerupt. De asemenea, vă rugăm să dezactivați alte dispozitive electronice care ar putea produce sunete nedorite în timp ce depuneți mărturie;
  - verificați lățimea de bandă a conexiunii dumneavoastră la internet. Dacă este de slabă calitate, analizați dacă puteți face ceva pentru a vă mări lățimea de bandă;
  - luați în considerare conectarea calculatorului sau a dispozitivului dumneavoastră la modemul sau routerul dumneavoastră printr-un cablu ethernet, mai degrabă decât printr-o conexiune fără fir;

- acolo unde este posibil, nu utilizați un hotspot de pe telefonul mobil pentru conectare, deoarece apelurile primite vor întrerupe conectarea la sala de judecată virtuală;
- închideți orice programe inutile pe calculatorul dumneavoastră înainte de a începe să depuneți mărturie;
- dacă depuneți mărturie de acasă, aveți în vedere să cereți altor persoane din locuința dumneavoastră să nu utilizeze aplicații care ar putea genera un consum semnificativ al lățimii de bandă disponibile (de exemplu, servicii video de streaming) în timp ce depuneți mărturie.

#### Lista de verificare a practicienilor

- Asigurați-vă că aveți datele corecte privind conectarea la SSV și că le-ați transmis părților relevante
- Furnizați martorului anexa II la Codul de conduită pentru martori și asigurați-vă că are la dispoziție textul sacru
- Verificați toate instrucțiunile practice relevante și actualizate
- Trimiteți documentația în conformitate cu „Orientările pentru depunerea documentației la Înalta Curte”, prezentate mai sus
- Testați dispozitivul din locația respectivă, folosind conexiunea la internet pe care intenționați să o utilizați pentru conectarea la SSV
- Verificați dacă setarea camerei permite afișarea capului și a umerilor dvs. o Asigurați-vă că numele și titlul dumneavoastră sunt corecte
- Confirmați modul în care veți fi în contact cu echipa dumneavoastră juridică în timpul procedurii

#### Procedura în sala de judecată virtuală

Vă rugăm să rețineți că acestea sunt proiecte de protocoale care vor fi revizuite și actualizate. Scopul lor este de a optimiza desfășurarea audierilor virtuale.

1. Participanții activi se asigură că numele și titlul lor sunt corecte:

Instanța: titlu, judecător, prenume, nume; de exemplu – domnul sau doamna judecător Lee Smith

Practicienii în domeniul dreptului: prenume, nume, avocat pledant sau avocat consultant; de exemplu – Lee Smith, avocat pledant

Grefier: grefier, prenume, nume; de exemplu – grefier, Lee Smith

Alte persoane: prenume, nume; de exemplu – Lee Smith

2. Detalii privind participanții activi

Înainte de începerea procedurii, datele privind participanții activi ai fiecărei părți ar trebui transmise grefierului, în ordinea prevăzută pentru înfățișare, pentru a ajuta grefierul/asistentul de ședință să se asigure că părțile relevante se înfățișează și sunt vizualizate/aranjate pe ecran atunci când se adresează instanței. De exemplu:

Avocatul principal al reclamantului – nume

Reclamant – nume

Avocatul secund al reclamantului – nume

Martor – Numele

Avocatul principal al pârâtului – nume

Pârât – nume

Martor 1 – nume

Martor 2 – nume

Pârât – Avocatul secund – nume

### 3. Schimbarea avocatului

Avocatul ar trebui, de asemenea, să asigure introducerea/predarea cuvântului atunci când urmează să se schimbe participantul activ, deoarece acest lucru va contribui la asigurarea faptului că grefierul/asistentul de ședință poate modifica fără probleme configurația ecranului, de exemplu: „Acum voi da cuvântul colegului meu Lee Smith”

### 4. Intervenții/obiecții

Practicienii ar trebui să își ridice în mod clar mâna pentru a indica judecătorului dacă au o obiecție în cazul în care se află pe ecran, precum și dacă intervin verbal.

### 5. Consultarea cu echipa juridică

Este de la sine înțeles că este dificil să se păstreze atenția asupra procedurilor din sala de judecată virtuală și să se analizeze alte dispozitive cu comunicații instantanee din partea echipei dumneavoastră. Practicienii sunt sfătuiți să solicite judecătorului, la momentele corespunzătoare din cadrul audierii, să se poată consulta cu echipa lor. La momentul respectiv, cu acordul judecătorului, este acceptabil să se dezactiveze microfonul și să se oprească camera pentru o perioadă scurtă de timp pentru a facilita acest lucru. Fiecare judecător va decide modul în care acest lucru ar putea funcționa în sălile sale de judecată, iar unii ar putea prefera să se suspende ședința la anumite momente pentru această consultare.

### 6. Suspendarea procedurii

În cazul în care nu există suspendări ale procedurii, cum ar fi cele care ar putea fi dispuse pentru a permite consultarea părților, a martorilor și a avocaților lor, este probabil ca președintele să sugereze o scurtă pauză la fiecare aproximativ 60 de minute pentru a reduce oboseala.

### 7. Prezentarea înscrisurilor

Pexip permite părților să prezinte instanței înscrisuri. Modul în care o persoană vede înscrisurile și participării pe ecran depinde de configurarea ecranului individual. Pentru Pexip Infinity numai dacă prezentați un înscris sau dacă un înscris este în curs de prezentare și doriți să vedeți reacția părților la documentul respectiv, se recomandă să vi se acorde timp pentru a vă reconfigura afișajul (afișările) de ecran pentru a vă permite să vedeți atât participării, cât și înscrisul. Prin urmare, dacă sunteți pe punctul de a afișa o fotografie, se recomandă să afișați mai întâi o pagină de titlu și să spuneți ceva după modelul „voi acorda instanței un moment pentru a-și aranja ecranele, dacă dorește, înainte de a afișa elementul xxx”.

### 8. Jurământul/declarația martorilor

Fiecare echipă juridică are responsabilitatea de a se asigura că toți martorii sunt pregătiți și li s-a înmănat Ghidul pentru martori, că au la dispoziție un text sacru adecvat și că se află într-un loc adecvat pentru a lua parte la audiere. Vă rugăm să acordați grefierului timp pentru ca martorul să depună jurământ înainte de începerea procedurii.

## 3. Legislația națională privind folosirea videoconferințelor în materie penală

Aceeași legislație care reglementează videoconferințele în materie civilă se aplică utilizării acestora în materie penală. [Legea din 2020 privind dreptul civil și dreptul penal \(dispoziții diverse\)](#) permite o utilizare mult mai amplă a audierilor la distanță decât în trecut. Legislația anterioară în acest domeniu datează din 1992, sub forma Legii privind administrarea probelor penale. Legea din 2020 a extins, de asemenea, utilizarea depunerii mărturiilor prin legătură video într-o serie de cauze penale.

Legislația vizează în principal cauzele naționale/interne. Cu toate acestea, în cauzele penale, unui martor, altul decât inculpatul, i se poate permite, de asemenea, să depună mărturie de la distanță prin legătură video, chiar dacă nu se află în țară.

În Irlanda, în majoritatea proceselor penale, audierile se fac în persoană, în fața unei instanțe judecătorești. Este important de notat că în Irlanda nu există o legislație specifică care să reglementeze videoconferințele

transfrontaliere. Modalitățile prin care martorii urmează să depună mărturie sunt organizate de grefierul instanței. Normele care se aplică videoconferințelor în cazurile penale sunt în mare măsură aceleași cu cele aplicabile în materie civilă și comercială.

Legislația națională a Irlandei nu prevede înregistrarea audierilor. Acest lucru este la latitudinea instanței.

Administrația penitenciară din Irlanda a utilizat în mare măsură posibilitatea organizării de videoconferințe. În 2023, au fost efectuate peste 20 000 de legături video între sălile de judecată dotate cu tehnologia necesară și Administrația penitenciară din Irlanda.

## 4. Taxe judiciare în materie civilă și comercială

861/2007 – Procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă: taxa pentru procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă este de 25 EUR.

De asemenea, este posibil să trebuiască să plătiți pentru traducerea documentelor dumneavoastră dacă acestea sunt redactate într-o limbă pe care pârâtul nu o înțelege. În cazul în care câștigați procesul, puteți solicita rambursarea acestor costuri suplimentare. Cu toate acestea, în cazul în care pierdeți, este posibil să trebuiască să plătiți orice costuri de traducere sau alte costuri suportate de pârât.

Alte taxe judiciare obișnuite sunt enumerate mai jos:

Document	Curtea Supremă („Supreme Court”)	Înalta Curte („High Court”)	Tribunalul de Circuit („Circuit Court”)	Tribunalul Districtual („District Court”)
Citații, comunicarea unei cereri civile sau alt act introductiv	N/A	150 EUR – 400 EUR, în funcție de natura procedurii și de valoarea creanței lichidate	90 EUR – 130 EUR, în funcție de natura procedurii și de valoarea creanței lichidate	25 EUR – 80 EUR, în funcție de natura procedurii și de valoarea creanței lichidate
Acordare de licențe	N/A	N/A	330 EUR	150 EUR
Înfățișare	N/A	60 EUR	N/A	N/A
Moțiuni	60 EUR	60 EUR	60 EUR	15 EUR
Moțiuni (pentru înscrierea pe lista comercială în fața Înaltei Curți)	N/A	5 000 EUR	N/A	N/A
Moțiuni (pentru cauzele admise pe lista comercială înainte de 10 aprilie 2012)	N/A	60 EUR	N/A	N/A
Declarație pe proprie răspundere	20 EUR	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Trimiterea cauzei („case stated”)	70 EUR	70 EUR	60 EUR	60 EUR

Document	Curtea Supremă („Supreme Court”)	Înalta Curte („High Court”)	Tribunalul de Circuit („Circuit Court”)	Tribunalul Districtual („District Court”)
Punerea pe rol a unei cauze în vederea judecării	N/A	250 EUR	120 EUR	N/A
Citarea martorilor (citație în fața Înaltei Curți)	N/A	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Cerere de introducere a unei căi de atac	250 EUR	130 EUR	N/A	25 EUR
Cerere de autorizare pentru introducerea unei căi de atac	250 EUR	N/A	N/A	N/A
Cale de atac prin moțiune (din partea consilierului principal/a grefierului districtual - „Master / County Registrar”)	N/A	60 EUR	60 EUR	N/A
Hotărâre pronunțată	N/A	*	120 EUR	25 EUR – 80 EUR, în funcție de suma pentru care se pronunță hotărârea judecătorească**
Memorandum de înregistrare a hotărârii judecătorești	N/A	25 EUR	15 EUR***	15 EUR***
Memorandum de executare a hotărârii judecătorești	N/A	25 EUR	15 EUR	15 EUR
Litispendență	N/A	25 EUR	25 EUR	N/A
Înregistrarea unei ipoteci pronunțate prin hotărâre judecătorească la Autoritatea de Înregistrare a Bunurilor Imobile („Property Registration Authority”)	N/A	20 EUR	20 EUR	20 EUR

## 5. Metode de plată electronică

Plata online a amenzilor

Pentru a plăti o amendă online, utilizatorul trebuie să fie în posesia următoarelor date:

- codul PIN și numărul cauzei din notificarea privind amenda. În cazul în care aceste detalii nu sunt ușor accesibile, clientul poate contacta greșta instanței unde a fost instrumentată cauza. Lista adreselor poate fi găsită [aici](#);
- plățile pot fi efectuate cu ajutorul unui card de debit sau de credit. Atât Visa, cât și MasterCard sunt acceptate.

## 6. Notificare privind utilizarea timpurie a sistemului informatic descentralizat

În prezent, Irlanda nu este în măsură să utilizeze sistemul informatic descentralizat înainte de data aplicării stabilite în conformitate cu articolul 26 alineatul (3) coroborat cu articolul 10 alineatul (3) din Regulamentul (UE) 2023/2844.

## 7. Notificare privind folosirea timpurie videoconferințelor în materie civilă și comercială

Irlanda nu este în prezent în măsură să aplice articolul 5 din Regulamentul (UE) 2023/2844 înainte de 1 mai 2025.

## 8. Notificare privind folosirea timpurie videoconferințelor în materie penală

Irlanda nu este în prezent în măsură să aplice articolul 6 din Regulamentul (UE) 2023/2844 înainte de 1 mai 2025.

---

■ Ultima actualizare: 14/04/2026

Versiunea în limba națională a acestei pagini este gestionată de statul membru respectiv. Traducerile au fost efectuate de serviciile Comisiei Europene. Este posibil ca eventualele modificări aduse originalului de către autoritatea națională competentă să nu se regăsească încă în traduceri. Comisia Europeană declină orice responsabilitate privind informațiile sau datele conținute sau la care face trimitere acest document. Pentru a afla care sunt regulile privind protecția drepturilor de autor aplicabile de statul membru responsabil pentru această pagină, vă invităm să consultați avizul juridic.