

[Domov](#) > ... > [Sodni Postopki](#) > [Uredba o Digitalizaciji – Uradna Obvestila Držav Članic](#) > [Ireland](#)

Uredba o digitalizaciji – uradna obvestila držav članic

Vsebino zagotavlja

Irska



Irska

Ta stran vsebuje informacije o uradnih obvestilih, ki jih države članice pošljejo v skladu z Uredbo (EU) 2023/2844.

1. Nacionalni portali informacijske tehnologije za komunikacijo s sodišči ali drugimi organi

Sodna služba Irske upravlja portal, ki je preprosto poimenovan [sodna služba na spletu](#) (CSOL). CSOL je metoda, s katero sodna služba svojim strankam zagotavlja interaktivne storitve za stranke v elektronski obliki.

Potencialni uporabniki tega sistema lahko ustvarijo svoj spletni račun v okviru naslednjih vrst računov: javni registrirani uporabnik, račun pravne družbe ali računovodja za pravne stroške. Uporabnik lahko nato izpolni vrsto spletnih obrazcev, da identificira sebe, nasprotno stranko, sodelujoče odvetnike na obeh straneh ter naloži vse sodne dokumente, pomembne za zadevo. Tožeče stranke lahko dodajo tudi prsto besedilo, v katerem navedejo osnovne podatke o zadevi, ki jo nameravajo predložiti.

Opozoriti je treba, da se lahko CSOL od julija 2024 uporablja za naslednje namene:

Spori majhne vrednosti

- Začnete nacionalni postopek v sporih majhne vrednosti do vrednosti 2 000 EUR na okrožnem sodišču po izbiri tožeče stranke. Opomba: evropskega postopka v sporih majhne vrednosti ni mogoče začeti prek portala CSOL.

Predlog za dopustitev revizije se vloži pri vrhovnem sodišču

- Ta instrument odvetniškim družbam in pravnim pisarnam državnih organov omogoča, da predloge za dopustitev revizije pri uradu vrhovnega sodišča vložijo elektronsko v zadevah, v katerih so stranke pravno zastopane. Celotna razčlenitev uporabe je na voljo [tukaj](#).

Predlog za odločitev o stroških postopka pri višjem sodišču

- Ta možnost omogoča odvetnikom in računovodjem za pravne stroške, da v zadevah, v katerih so stranke pravno zastopane, predloge za odločitev o pravnih stroških vložijo v elektronski obliki pri uradu za neodvisno oceno pravnih stroškov. Celotna razčlenitev uporabe je na voljo [tukaj](#).

Dostop do CSOL je na voljo samo:

1. uporabniku, ki mu je sodna služba izdala uporabniško ime in geslo ter
2. osebi, zaposlenemu pri uporabniku, ki ga je uporabnik posebej pooblastil za dostop do CSOL (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen osebje).

Celoten seznam pogojev, povezanih z uporabo CSOL, je na voljo [tukaj](#).

Račun CSOL lahko vzpostavi oseba v tujini, vendar platforma tej osebi ne omogoča, da samodejno uredi ali izbere možnost za videokonferenco. Nasprotno, videokonference iz tujine na lokalni ravni organizira sodno osebje, ki obravnava konkretno zadevo.

Na spletnem mestu sodne službe Irske so na voljo tudi druge spletne storitve, med drugim:

Spletno plačilo glob

Za plačilo globe prek spleta mora uporabnik imeti naslednje:

- kodo PIN in številko zadeve iz obvestila o globi. Če ti podatki niso zlahka na voljo, se lahko stranka obrne na sodno pisarno sodišča, ki je obravnavalo zadevo. Seznam lokacij je na voljo [tukaj](#).
- Plačila se lahko izvedejo z debetno ali kreditno kartico. Sprejemata se tako Visa kot MasterCard.

2. Nacionalno pravo o videokonferencah v civilnih in gospodarskih zadevah

[Zakon o civilnem in kazenskem pravu \(različne določbe\) iz leta 2020](#) je razširil področje uporabe obravnave na daljavo, kot je veljalo prej. Z zakonom je bila razširjena tudi uporaba dokazov prek videopovezave v številnih kazenskih zadevah.

Naroki na daljavo vključujejo nekatere ali vse udeležence, ki se prijavijo na spletno platformo, na kateri se zadeva sicer vodi tako, kot če bi fizično potekala na sodišču. Če sodniki ali odvetniki niso v sodni dvorani, ne bodo nosili tog ali lasulj.

Naroki na daljavo in uporaba dokazov prek videopovezave niso primerni za vse vrste zadev, zagotovljeni pa so bili tudi zaščitni ukrepi za zagotovitev, da narok na daljavo ali uporaba dokazov prek videopovezave nikomur ne bodo nepravilno škodovali.

Na Irskem ni posebne zakonodaje, ki bi se nanašala na čezmejne videokonference. Če mora pričati nekdo, ki se nahaja v tujini, to za vsak primer posebej uredi sodna služba. V takem primeru pričanje posname sodni uradnik in ne digitalna snemalna naprava.

Kar zadeva zaupnost med odvetnikom in stranko med uporabo videokonference, se uporablja zdravorazumski pristop. Če mora oseba komunicirati s svojim odvetnikom, se lahko uporabi gumb za izklop zvoka. Odvetnik je pogosto na isti lokaciji kot njegova stranka.

Drugi pristojni organi na področju civilnega in gospodarskega prava imajo lastne politike v zvezi z videokonferencami.

V nacionalnih in čezmejnih zadevah udeleženci sodnemu tajniku predložijo svoja imena pred narokom, da se zagotovi njihova določljivost.

Nepooblaščen dostop do občutljivih podatkov je onemogočen z uporabo gesel, šifriranja in požarnih zidov.

Kar zadeva civilne zadeve, zakon predsedniku zadevnega sodišča omogoča, da določi kategorije civilnih zadev za obravnavanje na daljavo. Poleg tega lahko stranka zahteva ali pa se sodnik odloči, da bo del zadeve ali celotno zadevo obravnaval na daljavo. Kadar pa sodnik odloči, da je obravnavanje na daljavo nepošteno do katere koli stranke ali v nasprotju z interesom pravičnosti, se odločitev o naroku na daljavo ne uporablja.

Tisti, ki se udeležijo narokov na daljavo, bodo še naprej upravičeni do enakega varstva, kot če bi bili fizično navzoči na sodišču, sodišče pa bo imelo enaka pooblastila.

Onemogočanje udeležbe katere koli osebe na naroku na daljavo ali poseganje v tehnologijo, ki se uporablja, je kaznivo dejanje. Tudi vsako snemanje postopka je kaznivo dejanje.

Kazni vključujejo najvišjo denarno kazen v višini 5 000 EUR, 12 mesecev zapora ali oboje, če je oseba obsojena na okrožnem sodišču, ali najvišjo denarno kazen v višini 50 000 EUR, tri leta zapora ali oboje, če je obsojena na višjem sodišču.

Postopkovno

Sodna služba Irske je objavila obsežen seznam smernic za odvetnike in laične stranke o uporabi tehnološko podprtih sodnih dvoran in narokov na daljavo. V smernicah so določene posebne tehnične zahteve za prijavo na klic in nasveti za izboljšanje videokonferenčne izkušnje zase in za druge udeležence.

Na spletnem mestu sodne službe je na voljo tudi ločen praktični vodnik v zvezi z naroki na daljavo na višjih sodiščih, ki med drugim določa minimalne zahteve glede strojne opreme, kodeks ravnanja, korake pred narokom in kontrolni seznam za odvetnike.

Na Irskem vrhovna sodišča uporabljajo platformo za pretakanje videovsebin z imenom Pexip, ki vsakomur omogoča, da se na daljavo zgleda v virtualni sodni dvorani (znani kot VMR ali virtualna sejna soba). Sodni tajnik bo za izpolnitev zahteve po javnem izvrševanju sodne oblasti, da se zagotovi razpoložljivost digitalnega zvočnega posnetka vseh postopkov, v tem primeru v vseh zadevah v sodni dvorani ves čas naroka, pri čemer se bodo nekateri ali vsi drugi udeleženci prijavi na daljavo. Sodnik(-i) se lahko prijavi(-jo) na daljavo ali sedi(-jo) v sodni dvorani skupaj s sodnim tajnikom. Odvetniki, predstavniki medijev in javnost so upravičeni do udeležbe prek VMR ali v fizični sodni dvorani, ob upoštevanju zahtev glede omejevanja fizičnih stikov, pravila o izključitvi javnosti ali vseh posebnih postopkov, ki se uporabljajo za sodno obravnavo.

Tehnologija - tehnične zahteve

Programska oprema

VMR se vzpostavi za namen vsake seje sodišča. Podatki o povezavi VMR so pravnim zastopnikom v vsakem posameznem primeru na voljo pred naroki. Podrobnosti o povezavi za sezname višjih sodišč so odvetnikom na voljo na strani za člane spletnega mest Pravniško združenje in odvetniška zbornica Irske. Virtualna sodna dvorana je namenjena lažji povezavi s prenosnim, osebnim ali tabličnim računalnikom z uporabo različnih spletnih brskalnikov. Chrome je priporočen brskalnik. Ne glede na to, katero napravo uporabljate, boste potrebovali kamero in mikrofona. Virtualna sodna dvorana podpira tudi povezavo z običajnih končnih točk videokonferenc, aplikacijo Skype for Business in izbor razpoložljivih video tehnologij. Poleg tega je povezava na voljo tudi za osebne in tablične računalnike z namensko aplikacijo Pexip. Aplikacijo Pexip je mogoče prenesti s spletnega mesta <https://www.pexip.com/apps>, za tablične računalnike pa je na voljo v trgovinah Google Play in Apple App Stores. Udeleženec v virtualni sodni dvorani bo morda potreboval lokalno pomoč IT, kadar upravljanje prenosnega ali namiznega računalnika omejuje oddelek za IT organizacije. Udeleženci morajo zagotoviti, da je njihova internetna povezava za virtualno sodno dvorano močna, stabilna in izpolnjuje spodaj navedene zahteve.

Stabilna internetna povezava je ključna za uspešen video klic in preprečevanje motenj.

Udeležence se spodbuja, da vnaprej preizkusijo svojo internetno povezavo. Dodeljena virtualna sodna dvorana bo odprta 10 minut vnaprej, podatke o povezavi pa lahko uporabite za preizkus dostopa pred sejo. Če se ne morete povezati aplikacijo Pexip, o tem obvestite ustreznega sodnega tajnika. Virtualna sodna dvorana se bo po koncu seje zaprla. Praktični vodnik za naroke na daljavo: prepričajte se, da so vse aplikacije na prenosnem računalniku ali napravi, razen pretakanja videovsebin, zaprte. Dodatne aplikacije lahko vplivajo na kakovost vašega video klica in dostop do virtualne sodne dvorane. Če uporabljate tablični računalnik, zagotovite, da dohodni klic ne bo samodejno prevladal nad povezavo z VMR.

Dostop prek namenskih videokonferenčnih sob in/ali aplikacije Skype for Business

Stranke se lahko pridružijo seji Pexip VMR iz namenske videokonferenčne sobe z videokonferenčnimi končnimi točkami z uporabo naslova video sistema SIP/H.323, ki ga je navedel sodni tajnik v podrobnostih o povezavi VMR. Uporabniki aplikacije Skype for Business se lahko z VMR povežejo tudi s kodo MS Skype4B, ki jo je sodni tajnik navedel v podrobnostih o povezavi VMR.

Programska oprema, ki ni programska oprema sodne službe

Lahko se uporablja tudi alternativna programska oprema, združljiva z infrastrukturo sodne službe za tehnično podprta sodišča, če s tem soglašajo vse stranke in če to odobri sodišče. Take alternativne možnosti bodo vključevale stroške, ki jih morajo nositi stranke, in čeprav bo sodna služba zagotovila podrobnosti o dostopu, bo za podporo dostopa odgovoren odobreni izvajalec. Če se uporablja tehnologija, ki ni VMR, ki jo zagotavlja sodna

služba, bi se morale stranke pred izbiro katere koli alternativne platforme posvetovati s sodno službo, da bi potrdile združljivost strojne/programske opreme in zahteve. V tem primeru bi bilo treba sodniku in sodnemu tajniku zagotoviti ustrezno strojno opremo, da se omogoči narok z vso potrebno nameščenimi programsko opremo, če ta ni zlahka na voljo.

Strojna oprema

Sodna služba je za udeležence narokov na daljavo določila naslednje minimalne zahteve glede strojne opreme:

1. 2,0-GHz dvojedrni Intel Core i5 ali novejši;
2. 4 GB prostega fizičnega pomnilnika RAM, 2 GB ter
3. 1 GB ali več prostega prostora na disku.

Potrebna sta tudi kamera in mikrofona, priporočljivo pa je, da imajo udeleženci vseh narokov na daljavo, na katerih se obravnava vsebinsko vprašanje in na katerih bo sodišče verjetno seznanjeno z določenimi dokumenti, dostop do dveh zaslonov, enega za VMR in drugega za ogled elektronskih dokumentov za obravnavo. Izkušnje so pokazale, da lahko en velik zaslon (24 ali 27 palcev) učinkovito deluje tudi z urejanjem oken z VMR sejo in dokumenti drug ob drugem.

Internetna povezava

Eden od predpogojev za uspešen narok na daljavo je stabilna internetna povezava. Če kateri koli udeleženec v zadevi nima dovolj stabilne internetne povezave, se narok na daljavo preprosto ne more opraviti (vsaj dokler take težave s povezljivostjo niso odpravljene). Sodna služba je za udeležence določila naslednje minimalne zahteve glede pasovne širine omrežja, da se zagotovi kakovost videa med obravnavami na daljavo:

1. visoka – 1280 kbps (visoka ločljivost);
2. srednja – 768 kbps (standardna ločljivost);
3. nizka – 384 kbps (standardna ločljivost).

Če imajo udeleženci šibko brezžično omrežje, je treba upoštevati naslednje:

4. žična povezava v domačo napravo usmerjevalnika;
5. USB ključ za povezavo z omrežjem 4G;
6. prenosni telefon, uporabljen kot osebna dostopna točka za povezavo z omrežjem 4G;
7. zaželeno je varna žična internetna povezava. Internetno povezljivost z VMR bi bilo treba preizkusiti pred narokom;
8. pri delu z domačo povezavo z več uporabniki zagotovite, da povezava zadostuje za nemoteno delovanje tehnologije, ali prosite druge uporabnike, naj je med narokom ne uporabljajo.

Dostop do VMR

Sodna služba bo podrobno o povezavi z virtualno sodno dvorano pravnim zastopnikom ali nezastopanim strankam posredovala do dneva pred narokom na daljavo ali pa bodo na voljo na članskih straneh spletnega mesta Pravniško združenje in odvetniška zbornica Irske. Dejavnih udeležencev, ki se nameravajo povezati s sodiščem, morajo sodnemu tajniku pred narokom sporočiti svoja imena, da se zagotovi, da jih je mogoče prepoznati in da so navzoči med sodnim postopkom. Od odvetnikov strank ali nezastopanih strank v postopku se lahko zahteva, da se zavežejo, da podatkov o dostopu ne bodo razkrili tretjim osebam in da bodo spoštovali običajna pravila sodišča.

Kodeks ravnanja v virtualni sodni dvorani

1. Z virtualno sodno dvorano ravnajte tako, kot bi ravnali s fizično sodno dvorano. Pravila, ki veljajo na sodišču, kot je prepoved snemanja ali zajema slik, se še vedno uporabljajo na virtualnem sodišču, razen če sodnik posamezniku izrecno dovoli, da se prepovedim odpove.
2. Podrobnosti o povezavi se ne smejo objaviti. Od udeležencev se lahko zahteva, da se zavežejo, da ne bodo razkrili podrobnosti o dostopu do navedenega sodišča in da bodo spoštovali običajna pravila sodišča (brez snemanja ali fotografiranja).
3. Vzemite si čas za dostop do virtualnega sodišča (10 minut vnaprej), tako da ste ob začetku seje sodišča že v virtualni sodni dvorani. Ko dostopate do virtualnega sodišča, izklopite zvok z gumbom za izklop zvoka.

4. Prepričajte se, da se virtualni sodni dvorani pridružite s kamero in mikrofonom, ki sta omogočena, in sicer iz tihe sobe z ustrezno osvetlitvijo, tako da je vaš obraz jasno viden.
5. Če se ne nagovarjate sodišča, imejte izklopljen mikrofonski sistem. Prepričajte se, da ne boste nenamerno izklopili svojih zvočnikov: sodišča ne boste mogli slišati, vas pa bo sodišče lahko slišalo.
6. Prisega in zaobljube: če ste pričali in želite prisesti na sveto pismo ali drugo sveto besedilo, morate to besedilo imeti med virtualnim narokom pri sebi. Preden boste prisegli, boste pozvani, da dvignete to besedilo, da ga bo sodišče lahko videlo. Prisega ali zaobljuba bo imela enak pravni učinek, kot bi ga imela, če bi bila izrečena v fizični sodni dvorani.
7. V postopek se boste vključili kot gost, zato se vam ni treba prijaviti. Ko boste pozvani, da se pridružite, vnesite svoje ime v aplikacijo Pexip, saj bo vaše ime prikazano drugim uporabnikom skupaj z vašo video sliko. Prepričajte se, da uporabljate svoje ime, ki mu sledi priimek. Odvetnik naj po priimku navede SC ali BL, kot je ustrezno.
8. Za ohranitev bontona sodišča, morajo udeleženci zagotoviti, da jih nihče ne moti.
9. Utišajte vsa obvestila in opozorila na svojih elektronskih napravah.

Pred narokom

Splošno

1. Udeleženci bi morali pred narokom na svojo napravo prenesti vse ustrezne e-brošure in potrebne dokumente za glavno obravnavo. Udeležencem bo morda v pomoč, če bodo med ogledom postopka lahko gledali dva dokumenta na različnih napravah ali zaslonih. Udeleženci bodo morda želeli slediti dokumentu, na katerega se sklicuje nekdo drug, medtem ko poskušajo najti drug dokument za lastne namene.
2. Podrobnosti o VMR bodo za vse naroke na daljavo dan pred narokom na voljo odvetnikom prek članskih strani na spletnem mestu Pravniško združenje in odvetniška zbornica Irske. Sodna služba bo udeležencem po elektronski pošti poslala podatke o povezavi VMR. Občasno lahko predloži tudi obrazec z izjavo odvetnika, ki jo je treba izpolniti, podpisati in vrniti sodnemu tajniku dan pred narokom. Obrazec zahteva, da se zagotovijo podatki o odvetniku, pravnem svetovalcu in udeležencih stranke.
3. Odvetnik, ki je vključen v narok na daljavo, mora zagotoviti, da njegova stranka in vsi predvideni udeleženci razumejo pravila sodišča in da jim je prepovedano deliti ali objavljati podrobnosti o VMR ter snemati, zajemati zaslonske slike ali kako drugače prenašati potek postopka.
4. Vsi udeleženci morajo biti seznanjeni s časom začetka obravnave. Udeležencem se priporoča, da nastavijo čas približno eno uro pred začetkom naroka, da preskusijo svojo strojno in programsko opremo ter internetno povezavo, v nasprotnem primeru pa to sporočijo ustreznemu sodnemu tajniku.
5. Odvetniki bi morali med narokom na daljavo poskrbeti za ločen komunikacijski kanal med zagovornikom in pravnim svetovalcem (po potrebi pa bi morali razmisliti tudi o vključitvi svoje stranke in morebitnih ključnih prič), prek katerega bi lahko komunicirali in dajali navodila o nujnih in pomembnih zadevah, ki se pojavijo med narokom na daljavo.
6. Razsvetljava: da se prepreči bleščanje ali popačenje, kamere ne smejo biti nameščene blizu okna. Svetlobni vir mora biti usmerjen proti obrazu, morebitnim svetlobnim virom za udeležencem ali neposredno nad njim pa se je treba izogibati.
7. Položaj: glave in ramena udeležencev morajo biti na sredini zaslona. Slika udeležencev bo med narokom vidna v desnem kotu njihovega zaslona.
8. Položaj – kakovost zvoka: da se zagotovi najboljša možna kakovost zvoka, se udeležencem priporoča, da ne sedijo preblizu prenosnega računalnika, saj so mikrofoni na prenosnih računalnikih izjemno občutljivi.
9. Če uporabljate na svoji napravi zunanji mikrofonski sistem, poskrbite, da mikrofonski sistem ni nameščen preblizu zvočnikov, saj lahko to ustvari odmev v virtualni sodni dvorani.
10. Da se prepreči povratne informacije, morajo udeleženci zagotoviti, da raven glasnosti na njihovi napravi ni nastavljena previsoko. Udeleženci naj poskusijo zmanjšati glasnost na najmanjšo sprejemljivo raven ali uporabijo slušalke, če povratne informacije postanejo težava.
11. Pred narokom na daljavo bi se morale stranke dogovoriti o protokolu, ki ga je treba upoštevati, da se sodišče opozori na dejstvo, da je eden od njihovih udeležencev med narokom izgubil internetno povezavo.
12. V primeru kritične okvare, na primer če kritični udeleženec izgubi povezaljivost, bo morda treba narok začasno prekiniti, dokler težava ni odpravljena. Če pride na platformi za videokonference med narokom do okvare, bi morali biti vzpostavljeni načrti za nepredvidene dogodke, udeleženci pa bi morali biti seznanjeni s potrebnimi ukrepi v primeru take okvare, na primer, da se morajo prijaviti z istimi poverilnicami itd.
13. Kot na fizičnem naroku morajo biti stranke in vsi zadevni udeleženci na naroku na daljavo navzoči ob času, predvidenem za zaslišanje. V nasprotnem primeru se lahko uporabijo sankcije, ki bi veljale za fizični

narok. Priče ali zainteresirane strani bi se morale udeležiti po nasvetu svojega pravnega zastopnika in/ali po navodilih sodišča.

Dokumentacija

Prepričajte se, da ste seznanjeni z objavljenimi smernicami in trenutnimi praktičnimi navodili, ki so objavljeni na spletnem mestu <https://www.courts.ie/content/practice-directions>, ter da ravnate v skladu z njimi.

Splošni napotki glede vložitve dokumentov

- Na narokih na daljavo sodišču dokumentov ni mogoče izročiti na običajen način. Prepričajte se, da ste preverili posebne napotke za svojo jurisdikcijo in/ali seznam.
- Zato je treba paziti, da so dokumenti pri sodišču pravočasno vloženi; sodni tajnik bo pojasnil, kdaj jih je treba predložiti.
- Sodniku bo morda treba dostaviti tako tiskane kot elektronske izvode knjig, odvisno od njegovih želja. Kadar sta potrebni obe vrsti knjig, bi morali biti oblikovani enako, v smislu številčenja in oštevilčenja, da se sodniku omogoči enostavno preklapljanje med obema vrstama. Elektronske kopije se lahko pošljejo sodnemu tajniku vnaprej prek aplikacije Sharefile ali podobne tehnologije, če to odobri sodni tajnik.
- Dokumenti se ne bi smeli vlagati po delih. Stranke bi si morale prizadevati za dogovor o spisu dokumentov za glavno obravnavo, ki ga je treba vložiti pri sodišču, indeksirati in oštevilčiti.

Splošna obvestila vrhovnega sodišča so na voljo v vsakem od seznamov Legal Diary:

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

Splošna obvestila pritožbenega sodišča so na voljo v vsakem od seznamov Legal Diary:

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

Višje sodišče: elektronsko vlaganje na višjem sodišču trenutno ni na voljo.

Priče

Bistveno je, da se priče ustrezno usposobijo za uporabo zadevne videokonferenčne platforme, stranke pa bi si morale prizadevati predvideti morebitne tehnološke težave, ki bi lahko nastale. Odvetnik pred narokom v zvezi s svojimi pričami zagotovi:

1. vse osebe imajo nameščeno potrebno programsko opremo ali so kako drugače sposobne uporabljati potrebno programsko opremo;
2. vse osebe lahko ustrezno uporabljajo tehnologijo virtualne sodne dvorane;
3. vse osebe imajo potrebno strojno opremo, ki omogoča zanesljivo in razločno komunikacijo;
4. po potrebi lahko vse osebe pošiljajo in prejemajo elektronska sporočila s prilogami, velikosti do 5 MB; zagotovi, da če so na naroku napotene na dokument, ga lahko odprejo;
5. odvetniki zagotovijo, da je vsaka oseba, ki jo nameravajo poklicati kot pričo, pred svojim glavnim zaslišanjem seznanjena z vsebino kodeksa ravnanja v virtualni sodni dvorani (oddelek 3 zgoraj) in da se ji zagotovi kopija izročka za priče iz Dodatka II.

Narok

Dokumente bo treba predložiti vnaprej; glej oddelek z naslovom „Udeleženci“ zgoraj.

Udeleženci morajo zagotoviti, da imajo izklopljen mikrofonski sistem, razen če govorijo.

Ko govorijo, morajo udeleženci omogočiti svojo kamero in mikrofonski sistem ter ohraniti ustrezen položaj sedenja in zagotoviti, da je njihov obraz jasno viden.

Odvetniki morajo zagotoviti naslednje (saj lahko sodnik zahteva potrditev):

Kadar je treba pričanje izvesti na daljavo, je priporočljivo, da se vzpostavi protokol v zvezi z izjavo priče in da se priči pod prisego pred začetkom pričanja postavi vrsta vprašanj, s katerimi se potrdi:

1. da priča med zaslišanjem/navzkrižnim zaslišanjem ne bo prejela sporočil;
2. da priče ne spremlja nihče, ki ni v vidnem polju kamere (razen odvetnika);

3. istovetnost vsakega, ki je prisoten na lokaciji;
4. da priča ne bo snemala zaslišanja ali poskrbela, da se zaslišanje posname.

Priče

1. Ne glede na odvetnikovo izbiro glede dokumentov, ki se pričam predložijo v elektronski obliki med navzkrižnim zaslišanjem ali ponovnim zaslišanjem:
 1. če je to izvedljivo, naj bodo ti dokumenti v formatu PDF;
 2. vsi dokumenti v formatu PDF morajo biti v formatu OCR;
2. priči se lahko dokumenti na kratko pokažejo z uporabo funkcije aplikacije Pexip za deljenje zaslona, tudi zato, da se priča napoti na del dokumenta ali če je dokument namenjen le za kratko zaslišanje priče. Obravnavni sodnik ima popolno diskrecijsko pravico glede oblike, v kateri se lahko priči predložijo dokumenti prek platforme Pexip in drugih internetnih komunikacijskih protokolov.
3. Med odmori udeleženci utišajo mikrofone in izklopijo kamere, namesto da bi prekinili povezavo do seje Pexip. Ob določenem času udeleženci vklopijo kamere, da dajo znak, da so se vrnili z odmora.
4. V primeru, da izpolnjevanje zgornjega protokola postane nepraktično ali neizvedljivo, lahko stranke zahtevajo nadaljnje navodila in napotke, ki so morda potrebni.

Zadeve brez navzočnosti javnosti

Če gre za zadevo brez navzočnosti javnosti, je virtualna sodna dvorana morda zaklenjena. Sodni tajnik bo vedel, da čakate na vstop, in bo sobo odklenil, ko bo to primerno.

Zaključek dokaznega postopka

Ko priča konča svoje pričanje, lahko odvetniki svoji priči sporočijo, da je njihovo pričanje končano ter da lahko zapustijo video sodno dvorano in prekinejo povezavo.

Če uporabljate videopovezavo na višjem sodišču, glejte HC45.

Praktično navodilo HC45 določa, da mora odvetnik stranke, ki pozove pričo prek videopovezave, storiti naslednje: (a) se zavezati sodišču, da bo v celoti sodeloval pri vseh zahtevanih testnih klicih na oddaljeno lokacijo, (b) sodnemu tajniku zagotoviti potrebne tehnične informacije v zvezi z oddaljeno lokacijo in opravilno številko postopka, ki je predmet obravnave, (c) zagotoviti, da je priči na oddaljeni lokaciji na voljo ustrezno sveto besedilo za prisego pred pričanjem, in (d) zagotoviti, da se priči na oddaljeni lokaciji zagotovijo vsi dokumenti (vključno z vlogami), na katere je lahko napotena med pričanjem.

Smernice za predložitev dokumentacije pri višjem sodišču

Te so bile veljavne v času objave – preverite naslednjo povezavo, da se prepričate, da ni bilo izdano nič drugega: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>.

Vključujejo lahko:

1. vloge;
2. seznam posebnih odškodninskih zahtevkov;
3. strokovna poročila (in zadeve, na katere se sklicujejo);
4. zapisnike;
5. druge dokumente.

Razen če sodišče glede katere koli zadeve, predvidene za narok na daljavo, ne odredi drugače, mora odvetnik stranke v postopku do 12. ure v četrtek pred tednom, v katerem je tožba razporejena za obravnavo, v vložišče na višjem sodišču dostaviti:

1. spis vlog;
2. knjižico z vsemi strokovnimi poročili;
3. knjižico z vso drugo dokumentacijo ali gradivom, ki ga namerava ena od strank predložiti v dokaz ali predočiti priči med njenim zaslišanjem/navzkrižnim zaslišanjem, in (iv) seznam posebnih odškodninskih zahtevkov.

(a) Vloge

(i) Dogovorjeni spis vlog

Stranka jo mora vložiti v elektronski obliki najpozneje v četrtek pred datumom naroka, tako da jo pošlje ustreznemu sodnemu tajniku ali po navodilih sodnega urada. Knjiga in spremna elektronska pošta morata biti jasno označeni kot „Dogovorjene vloge“, stranka v postopku pa mora elektronsko sporočilo poslati drugim strankam v postopku.

(ii) Pozne vloge

Če stranka vroči vlogo po izteku roka za vložitev dogovorjenega spisa vlog, je treba t. i. pozno vlogo poslati po elektronski pošti na začetku sojenja sodnemu tajniku, kopijo pa drugim strankam v postopku.

(b) Seznam posebnih odškodninskih zahtevkov

Seznam posebnih odškodninskih zahtevkov je treba vložiti v spis vlog.

(c) Predložitev strokovnih poročil, zapisnikov in drugih dokumentov

(i) Dogovor, da se poročila, zapisniki in drugi dokumenti izročijo sodišču: taka izvedenska poročila, zapisnike in dokumente je treba vložiti elektronsko najpozneje štiri dni pred datumom naroka tako, da se pošljejo sodnemu tajniku. Knjiga/spremno elektronsko sporočilo mora biti jasno označeno kot „Dogovorjeni spis poročil“ ali kot je ustrezno, knjižica pa mora biti indeksirana in oštevilčena. Stranka, ki vlaga poročila, mora kopijo elektronskega sporočila poslati drugim strankam v postopku.

(ii) Brez dogovora o predložitvi nekaterih poročil sodišču: če se stranki ne strinjata, da bi bilo treba nekatera poročila, zapisnike ali druge dokumente predložiti sodišču, na primer če stranka ne soglaša s sprejetjem poročila ali če zahteva, da izvedenec priča, preden se poročilo predloži sodišču, bi morala stranka poročila, zaščiteni z geslom, poslati vsem udeležencem in sodišču prek sodnega tajnika. V priloženem spremnem elektronskem sporočilu je treba poudariti, da se stranke niso dogovorile o predložitvi poročil sodišču. Poročila, zapisniki ali drugi dokumenti, o katerih ni bil dosežen dogovor, ostanejo zaščiteni z geslom, dokler sodišče ne odloči v zvezi s poročili.

(iii) Če se uporabijo tiskani izvodi, mora vsaka stranka, ki namerava vzbujati dvom o verodostojnosti priče tako, da med navzkrižnim zaslišanjem predloži dokumentacijo ali gradivo, ki bi lahko bilo opisano kot nenapovedano, vložiti kopije takih dokumentov/gradiv v vložišču do četrтка do 12. ure pred datumom, določenim za narok. Stranki, ki to stori, o svojih dejanjih ni treba obvestiti nobene druge stranke. Navedeno dokumentacijo/gradivo je treba dati v zapečateni ovojnici z imenom in opravično številko zadeve, datumom naroka ter imenom in kontaktnimi podatki odvetnika, ki je predložil navedeno dokumentacijo/gradivo.

Pozno razkritje dokumentov (postopek je enak kot pri fizični obravnavi)

Kadar dokumenta, na katerega naj bi se sklicevalo na glavni obravnavi, štiri delovne dni pred datumom naroka ni mogoče vložiti in izmenjati, bi morali odvetniki tak dokument predložiti drugim strankam in sodišču, takoj ko je to mogoče pred datumom glavne obravnave.

Predložitev dokumentov med obravnavo (postopek je enak kot pri fizični obravnavi)

Če naj bi se na dokument sklicevalo na obravnavi, vendar ni bil vložen ali izmenjan pred začetkom obravnave in ni del dokumentov, odkritih v zadevi, mora odvetnik stranke, ki se namerava sklicevati na tak dokument, zaprositi drugo stranko za soglasje za njegovo uporabo na obravnavi, če pa ta s tako uporabo ne soglaša, mora odvetnik zaprositi sodišče za dovoljenje, da se med sojenjem sklicuje na tak dokument.

Fotografije

Lahko se zagotovijo v tiskanih in elektronskih izvodih, kot je navedeno v dokumentaciji zgoraj.

Nadzorni videoposnetki in radiologija

Sodnega tajnika pred narokom obvestite o svojih zahtevah, da bo mogoče dokaze prikazati prek video platforme na daljavo.

Priča

Informacije, ki jih je treba predložiti pričam, in ukrepi, ki jih je treba sprejeti za pripravo na zaslišanje, so določeni v oddelku 3. Kodeks ravnanja v virtualni sodni dvorani.

1. Priča boste v sodnem postopku, ki lahko delno ali v celoti poteka na daljavo. Ta dokument vam bo v pomoč pri razumevanju vaše vloge in odgovornosti kot priče. Dokument natančno preberite.
2. Prejeli boste podrobnosti o tem, kako se pridružiti virtualni sodni dvorani. Teh informacij ne smete deliti.
3. Vaša dolžnost kot priče je, da ste na sodišču govorite resnico. Čeprav morda sedite v svojem domu ali pisarni, medtem ko pričate, izpolnujete enako vlogo, kot bi jo imeli, če bi sedeli v sodni dvorani pred sodnikom. Te naloge se morate lotiti z enako resnostjo in slovesnostjo, kot če bi osebno pričali v sodni dvorani.
4. Pred pričanjem boste prisegli ali potrdili, da bo vaše pričevanje resnično. Ta obveznost je bistvena za vaše pričevanje. Imejte pri sebi sveto besedilo, da boste lahko prisegli.
5. Ko se začne navzkrižno zaslišanje, ne smete govoriti, pošiljati besedil ali komunicirati z nikomer o zadevi brez dovoljenja sodišča, dokler pričanja ne končate.
6. Če kadar koli med narokom v virtualni sodni dvorani ne morete jasno slišati ali videti informacij, morate to takoj navesti.
7. Med odmori morajo udeleženci utišati mikrofone in izklopiti kamere, namesto da prekinejo povezavo s sejo Pexip. Ob določenem času udeleženci vklopijo kamere, da dajo znak, da so se vrnili z odmora.
8. Prejeli boste dokumente, na katere se bo sklicevalo pred začetkom zadeve.
9. Med narokom ne smete snemati videa, zvoka ali fotografirati.
10. V nadaljevanju so pomembna pravila, ki jih morate upoštevati:
 - Med pričanjem morate vedno imeti vklopljeno kamero in mikrofona, razen če sodnik ne odredi drugače.
 - Kamera mora biti nameščena tako, da vas lahko vsi jasno vidijo, še posebno vaš celoten obraz. Digitalnega ozadja ne smete uporabljati. Dejansko ozadje mora biti čim bolj nevtralnno.
 - Med pričanjem ne smete brati ali pregledovati nobenih dokumentov, razen: – dokumentov, na katere vas napotijo odvetniki med video klicem, – dokumentov, za katere ste posebej zaproseni in vam je dovoljeno, da jih pregledate in če pričate kot izvedenec, svojih izvedenskih poročil in drugih izvedenskih poročil v tej zadevi (ter gradivo, navedeno v takih poročilih), če navedena poročila ne vsebujejo nobenih zapiskov ali opomb, ki ste jih dali vi ali kdor koli drug.
 - Med pričanjem se smete se sklicevati na rokopis ali zapiske.
 - Med pričanjem ne smete komunicirati (po elektronski pošti, prek kratkih sporočil, v osebnih razpravah itd.) nobenimi drugimi osebami o vsebini ali predmetu vašega zaslišanja niti ne smete dostopati do elektronskih informacij na svojem računalniku, pametnem telefonu ali internetu, če se informacije nanašajo na vaše pričanje ali zadevo.

Tehnologija

11. Za zagotovitev, da naroki na daljavo potekajo čim bolj pošteno in učinkovito, je pomembno, da imate ustrezno tehnologijo in sprejmete vse potrebne ukrepe, da čim bolj zmanjšate motnje v internetni povezavi. Spodaj navedene smernice morate upoštevati dovolj zgodaj, preden boste pozvani k sodelovanju v postopku:
 - Za dolgotrajno pričanje je potrebna ustrezna strojna. Če imate pomisleke glede nameščene strojne ali programske opreme, se o tem nemudoma pogovorite z odvetnikom, ki vas pozove kot pričo. Strojna oprema, ki se lahko izkaže za koristno, vključuje osebni računalnik, drugi (zunanji) zaslon, slušalke (če vaš osebni računalnik nima zvočnikov in mikrofona zadostne kakovosti) in spletno kamero (če vaš računalnik nima vgrajene kamere zadostne kakovosti).
 - Preglejte okolje okoli računalnika in razmislite, kaj lahko storite, da zmanjšate motnje. Na primer, če imate družinske člane doma, jim povejte, da boste pričali in da naj vas ne motijo. Izklopite tudi druge elektronske naprave, ki lahko med pričanjem oddajajo neželene zvoke.
 - Preverite pasovno širino svoje internetne povezave. Če je kakovost slaba, razmislite, ali lahko kaj storite za povečanje pasovne širine.
 - Razmislite o povezavi računalnika ali naprave z modemom ali usmerjevalnikom prek ethernetnega kabla namesto brezžične povezave.
 - Če je mogoče, za povezavo ne uporabljajte dostopne točke mobilnega telefona, saj bodo dohodni klici prekinili povezavo z virtualno sodno dvorano.

- Pred začetkom pričanja zaprite vse nepotrebne programe na računalniku.
- Če pričate od doma, razmislite o tem, da prosite druge v svojem domu, naj med vašim pričanjem ne uporabljajo aplikacij, ki bi lahko znatno zmanjšale razpoložljivo pasovno širino (npr. storitve pretakanja videovsebin).

Kontrolni seznam za odvetnika

- Prepričajte se, da imate pravilne podrobnosti o VMR in da ste jih posredovali zadevnim stranem.
- Izročite priči izroček Dodatek II Kodeks ravnanja za priče in zagotovite, da ima na voljo sveto besedilo.
- Preverite vsa ustrezna in posodobljena praktična navodila.
- Predložite dokumentacijo v skladu s „Smernicami za predložitev dokumentacije pri višjem sodišču“, opisanimi zgoraj.
- Preizkusite napravo z lokacije z uporabo internetne povezave, ki jo nameravate uporabiti za povezavo z VMR.
- Preverite, ali je kamera nastavljena tako, da prikazuje vašo glavo in ramena. Preverite, ali sta vaše ime in naziv pravilna.
- Potrdite, na kakšen način boste med postopkom v stiku s svojo pravno ekipo.

Postopki v virtualni sodni dvorani

Upoštevajte, da so to osnutki protokolov, ki bodo pregledani in posodobljeni. Njihov cilj je optimizirati potek virtualnih narokov.

1. Dejavni udeleženci poskrbijo, da sta ime in naziv pravilna:

sodstvo: naziv, sodnik, ime, priimek; na primer – sodnik Lee Smith ali sodnica Lee Smith

odvetniki: ime, priimek, BL ali SC; na primer – Lee Smith, BL

sodni tajnik: sodni tajnik, ime, priimek; na primer – sodni tajnik Lee Smith

drugo: ime, priimek; na primer – Lee Smith

2. Podrobnosti o dejavnih udeležencih

Pred začetkom postopka je treba podrobnosti o dejavnih udeležencih vsake stranke posredovati sodnemu tajniku v predvidenem vrstnem redu zglasitve, da se sodnemu tajniku/pomočniku v sodni dvorani pomaga zagotoviti, da se zadevne stranke zglasijo pred sodiščem in se, kadar ga nagovarjajo, izpostavijo na zaslonu. Npr.:

Odvetnik tožnika – ime

Tožnik – ime

Pomočnik odvetnika tožnika – ime

Priča – ime

Odvetnik tožene stranke – ime

Tožena stranka – ime

Priča 1 – ime

Priča 2 – ime

Pomočnik odvetnika tožene stranke – ime

Priča 3 – ime

3. Sprememba odvetnika

Odvetnik bi moral zagotoviti tudi predstavitev/predajo besede v primeru spremembe dejavnega udeleženca, saj

bo to pomagalo zagotoviti, da lahko tajnik/pomočnik v sodni dvorani nemoteno spremeni konfiguracijo zaslona, npr.: „Zdaj bom besedo predal svojemu kolegu Leeju Smithu.“

4. Medklici/ugovori

Odvetniki bi morali jasno dvigniti roko, da sodniku nakažejo, da imajo ugovor, če so na zaslonu, ter tudi seči v besedo.

5. Posvetovanje s pravno ekipo

Razumljivo je, da se je težko osredotočiti na postopke v virtualni sodni dvorani in pregledovati druge naprave s takojšnjo komunikacijo vaše ekipe. Odvetnikom se svetuje, da naj sodnika na ustreznih točkah naroka vprašajo, ali se lahko posvetujejo s svojo ekipo. Na tej točki je s soglasjem sodnika sprejemljivo, da za lažjo izvedbo izklopite mikrofona, za kratek čas pa tudi kamero. Vsak sodnik bo imel svoje preference glede tega, kako bi to lahko delovalo v njegovih sodnih dvoranah, nekateri pa bodo morda za to posvetovanje na določenih točkah narok raje prekinili.

6. Prekinitev v postopku

Če v postopku ni prekinitve, ki bi lahko omogočile posvetovanje med strankami, pričami in njihovimi pravnimi svetovalci, je verjetno, da bo predsedujoči sodnik predlagal kratek odmor približno vsakih 60 minut, da se zmanjša utrujenost.

7. Predstavitve dokumenta

Aplikacija Pexip strankam omogoča, da sodišču predložijo dokumentacijo. Kako posameznik vidi dokumente in udeležence na zaslonu, je odvisno od nastavitve zaslona posameznika. Za aplikacijo Pexip Infinity je priporočljivo, da imate vi/drugi na voljo čas za preoblikovanje svojih zaslonskih prikazov, da boste/bodo lahko videli udeležence in dokument, če predstavljate dokument ali če se dokument predstavlja in želite videti odziv strank na ogled tega dokumenta. Če boste torej pokazali fotografijo, se vas bo pozvalo, da najprej pokažete naslovno stran in poveste nekaj v smislu: „Sodišču bom dal(-a) samo trenutek, da prilagodi svoje zaslone, če želi, preden prikažem točko xxx.“

8. Pričanje pod prisego/zaobljubo

Vsaka pravna ekipa mora zagotoviti, da so vse priče pripravljene in da jim je bil izročen izroček za priče, da imajo ustrezno svečano besedilo in da so na primernem mestu za sodelovanje na naroku. Sodnemu tajniku omogočite, da pred nadaljevanjem postopka prejme prisego priče.

3. Nacionalno pravo o videokonferencah v kazenskih zadevah

Ista zakonodaja, ki ureja videokonference v civilnih zadevah, se uporablja za uporabo videokonferenc v kazenskih zadevah. [Zakon o civilnem in kazenskem pravu \(različne določbe\) iz leta 2020](#) omogoča veliko širšo uporabo narokov na daljavo kot prej. Prejšnja zakonodaja na tem področju je bila sprejeta leta 1992 v obliki zakona o dokazih v kazenskih postopkih. Z zakonom iz leta 2020 je bila razširjena uporaba dokazov prek videopovezave v številnih kazenskih zadevah.

Zakonodaja zajema večinoma nacionalne zadeve. Vendar se lahko v kazenskih zadevah pričam, ki niso obdolženci, v teh predlogih v kazenskih zadevah dovoli, da pričajo na daljavo prek videopovezave, tudi če niso v državi.

Na Irskem se večina kazenskih postopkov še vedno obravnava osebno na sodišču. Treba je opozoriti, da na Irskem ni posebne zakonodaje, ki bi urejala čezmejne videokonference. Ureditev pričanja prič določi sodni tajnik. Pravila, ki se uporabljajo za videokonference v kazenskih zadevah, so večinoma enaka pravilom za civilne in gospodarske zadeve.

Irška nacionalna zakonodaja ne določa snemanja narokov. O tem odloči sodišče po prostem preudarku.

Irška uprava za izvrševanje kazenskih sankcij je dobro izkoristila razpoložljivost videokonferenc. Leta 2023 je bilo opravljenih več kot 20 000 klicev prek videopovezav med tehnološko podprtimi sodnimi dvoranami in irsko upravo za izvrševanje kazenskih sankcij.

4. Takse za postopke v civilnih in gospodarskih zadevah

Uredba (ES) št. 861/2007 - evropski postopek v sporih majhne vrednosti: taksa za evropski postopek v sporih majhne vrednosti znaša 25 EUR.

Morda boste morali plačati tudi prevod dokumentov, če so v jeziku, ki ga tožena stranka ne razume. Če uspete, lahko zahtevate povračilo takšnih dodatnih stroškov. Če pa ne uspete, boste morda morali plačati morebitne stroške prevajanja ali druge stroške, ki so nastali toženi stranki.

Druge običajne sodne takse so navedene spodaj:

Dokument	Vrhovno sodišče	Višje sodišče	Okrožno sodišče	Okrajno sodišče
Vabila, civilna listina ali drug izvorni dokument	n. r.	150 EUR–400 EUR, odvisno od narave postopka in vrednosti denarne terjatve	90 EUR–130 EUR, odvisno od narave postopka in vrednosti denarne terjatve	25 EUR–80 EUR, odvisno od narave postopka in vrednosti denarne terjatve
Izdajanje dovoljenj	n. r.	n. r.	330 EUR	150 EUR
Zglasitev	n. r.	60 EUR	n. r.	n. r.
Predlog	60 EUR	60 EUR	60 EUR	15 EUR
Predlog (za vpis v poslovni register pri višjem sodišču)	n. r.	5 000 EUR	n. r.	n. r.
Predlog (v zvezi z zadevo, ki je bila sprejeta na seznam pred 10. aprilom 2012)	n. r.	60 EUR	n. r.	n. r.
Zaprisežena izjava	20 EUR	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Predložena zadeva	70 EUR	70 EUR	60 EUR	60 EUR
Zagotovitev sodne presoje	n. r.	250 EUR	120 EUR	n. r.
Vabila priči (sodni poziv na višjem sodišču)	n. r.	20 EUR	15 EUR	15 EUR
Napoved pritožbe	250 EUR	130 EUR	n. r.	25 EUR
Predlog za dopustitev in napoved pritožbe	250 EUR	n. r.	n. r.	n. r.

Dokument	Vrhovno sodišče	Višje sodišče	Okrožno sodišče	Okrajno sodišče
Pritožba z vložitvijo predloga (od glavnega/okrožnega sodnega tajnika)	n. r.	60 EUR	60 EUR	n. r.
Sodna dokumentacija	n. r.	*	120 EUR	25 EUR–80 EUR, odvisno od zneska, ki je bil dosežen s sodbo **
Memorandum o vpisu sodbe	n. r.	25 EUR	15 EUR ***	15 EUR ***
Memorandum o izpolnitvi sodbe	n. r.	25 EUR	15 EUR	15 EUR
Litispendenca	n. r.	25 EUR	25 EUR	n. r.
Vpis hipoteke na podlagi sodbe pri organu za registracijo nepremičnin	n. r.	20 EUR	20 EUR	20 EUR

5. Načini elektronskega plačevanja

Spletno plačilo glob

Za plačilo globe prek spleta mora uporabnik imeti naslednje:

- kodo PIN in številko zadeve iz obvestila o globi. Če ti podatki niso zlahka na voljo, se lahko stranka obrne na sodno pisarno sodišča, ki je obravnavalo zadevo. Seznam lokacij je na voljo [tukaj](#).
- Plačila se lahko izvedejo z debetno ali kreditno kartico. Sprejemata se tako Visa kot MasterCard.

6. Uradno obvestilo o zgodnji uporabi decentraliziranega sistema informacijske tehnologije

Irska trenutno ne more uporabljati decentraliziranega sistema informacijske tehnologije pred datumom začetka uporabe, določenim v skladu s členom 26(3) v povezavi s členom 10(3) Uredbe (EU) 2023/2844.

7. Uradno obvestilo o zgodnji uporabi videokonferenc v civilnih in gospodarskih zadevah

Irska trenutno ne more uporabljati člena 5 Uredbe (EU) 2023/2844 pred 1. majem 2025.

8. Uradno obvestilo o zgodnji uporabi videokonferenc v kazenskih zadevah

Irska trenutno ne more uporabljati člena 6 Uredbe (EU) 2023/2844 pred 1. majem 2025.

Zadnja posodobitev: 14/04/2026

Strani v jezikih držav članic pripravljajo posamezni nacionalni organi, njihov prevod pa zagotavlja prevajalska služba Evropske

komisije. Prevodi zato morda še ne vsebujejo kasnejših sprememb izvirnika, ki so jih vnesli nacionalni organi. Evropska komisija ne prevzema nobene odgovornosti za informacije ali podatke, ki jih vsebuje oziroma na katere se sklicuje ta dokument. Za pravila o avtorskih pravicah države članice, ki je odgovorna za to stran, glejte pravno obvestilo.