

[Etusivu](#) > ... > [Oikeudenkäyntimenettelyt](#) > [Siviilioikeudelliset Menettelyt](#) > [Asiakirjojen Tiedoksianto – Oikeudellisten Asiakirjojen Virallinen Toimittaminen](#) > Greece

# Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network  
(in civil and commercial  
matters)

 Kreikka

## 1 Mitä lakitermi ”tiedoksianto” käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiantoa varten on erityisiä sääntöjä?

Asiakirjojen tiedoksiannolla tarkoitetaan käytännössä asiakirjojen toimittamista tai tiedoksiantoa asianosaisille siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa.

Asiakirjojen tiedoksianto määritellään lainsäädännössä toimivaltaisten viranomaisten ja henkilöiden toiminnaksi, jossa vastaanottajalle annetaan oikeus tutustua hänelle osoitettujen asiakirjojen sisältöön. Tämä on tärkeää, sillä se, ettei asianosainen voi tulla kuulluksi, koska asiakirjaa ole annettu hänelle tiedoksi, voi johtaa ylimääräiseen muutoksenhakuun.

Asiakirjojen tiedoksiantoon sovelletaan erityisiä sääntöjä, koska tiedoksianto on välttämätöntä oikeudenkäyntimenettelyissä ja perustuu periaatteeseen, jonka mukaan asianosaisilla on oikeus tulla kuulluiksi. Tämä tarkoittaa, että asianosaisten on saatava tieto oikeudenkäynnin paikasta ja ajankohdasta sekä asian tosiseikoista.

## 2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Todisteellisesti tiedoksi annettavia asiakirjoja ovat kanteeseen liittyvät oikeudenkäyntiasiakirjat, takaisinsaantihakemukset (ja lisäperusteet), valitukset (ja lisäperusteet), kassaatiovalitukset (ja lisäperusteet), tuomionpurkuhakemukset (ja lisäperusteet), kolmannen osapuolen kantelut (ja lisäperusteet), oikeusviranomaisen tai muun viranomaisen toimea koskevat valitukset (ja lisäperusteet), väliintulohakemukset ensimmäisessä tai toisessa oikeusasteessa, ilmoitukset oikeudenkäynnistä ja ilmoitukset oikeudenkäynnistä kolmannelle, välitoimien toteuttamista, peruuttamista tai muuttamista koskevat hakemukset, väliaikaisen kieltomääräyksen myöntämistä tai peruuttamista koskevat hakemukset ja lykkäämistä koskevat merkinnät, jos vastaaja jättää saapumatta oikeuteen, oikeussuojahakemukset muissa kuin riita-asioissa, tuomion peruuttamista tai muuttamista koskevat hakemukset, istuntokutsut tai kutsut valaehtoiseen vakuutukseen sekä kaikki tuomioistuimen tuomiot (riippumatta siitä, onko tuomio lopullinen).

## 3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tiedoksiannosta huolehtii asianosainen, kun tiedoksiannosta on annettu tiedoksiannettavan asiakirjan nojalla kirjallinen määräys. Kirjallisen määräyksen antaa joko asianosainen tai hänen edustajansa taikka kyseisen asianosaisen pyynnöstä toimivaltainen tuomari tai, jos tuomareita on useampia, tuomioistuimen kokoonpanoa johtava tuomari (siviiliprosessilain 123 §). Asiakirjat antaa tiedoksi sen tuomioistuimen nimeämä haastemies, jonka alueella tiedoksiannon vastaanottaja asuu tai oleskelee tiedoksiannon ajankohtana (siviiliprosessilain

122 §:n 1 momentti). Jos asiakirjojen tiedoksiannosta huolehtii tuomioistuimien, tiedoksiannon voi suorittaa myös kyseisellä alueella toimiva rikosasioista vastaava haastemies tai Kreikan poliisin virkamies, metsänvartija tai kunnansihteeri (siviiliprosessilain 122 §:n 2 ja 3 momentti). Lisäksi välitoimimenettelyissä ilmoitetaan istunnon aika ja paikka antamalla tiedoksi tuomioistuimen kirjaamon laatima asiakirja, josta käyvät ilmi istunnon paikka, päivämäärä ja kellonaika. Tämä voidaan tehdä myös tuomioistuimen kirjaamon sähköitse tai puhelimitse toimittamalla istunnotkutsulla. Tuomari voi määrätä myös, että haasteen mukana on toimitettava jäljennös hakemuksesta (siviiliprosessilain 686 §:n 4 momentti).

## 4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä, sikäli kuin se on mahdollista.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/tai oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisilla mahdollisuus tutustua maan rekistereihin tai palveluihin henkilön nykyisen osoitteen selvittämiseksi? Jos on, millaisia rekistereitä tai palveluja on olemassa ja mikä on noudatettava menettely? Minkä suuruinen maksu tästä veloitetaan?

Ei ole. Ne eivät voi tutustua niihin suoraan.

Toimivaltaiset väestörekisterit kirjaavat kaikki Kreikan alueella asuvat henkilöt heidän asuinkuntansa tietokantaan. Kansallisessa tietokannassa ovat kuitenkin vain täysi-ikäiset kansalaiset, jotka on kirjattu rekisteriin henkilökortin tai passin perusteella. Kreikan kunnat päivittävät tietokantaa tarpeen mukaan.

Kansalaiset voivat tutustua tietokannan tietoihin (maksutta) vain julkisten puhelinluetteloiden kautta.

Parhaillaan ollaan perustamassa ja laatimassa kansallista kansalaisrekisteriä, joka mahdollistaa henkilöiden jäljityksen.

4.3 Miten maan viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Toimivaltainen vastaanottava viranomainen etsii osoitteita lähettämällä kirjeen muille kansallisille viranomaisille.

## 5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Asiakirja annetaan yleensä tiedoksi toimittamalla se vastaanottajalle henkilökohtaisesti (siviiliprosessilain 127 §:n 1 momentti) riippumatta siitä, missä vastaanottaja on (siviiliprosessilain 124 §). Jos vastaanottajalla on asuinpaikka taikka jos vastaanottaja pitää yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa myymälää, toimitilaa tai verstasta paikassa, jossa asiakirja on annettava tiedoksi, tai työskentelee tällaisessa työntekijänä, asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi muussa paikassa ilman vastaanottajan suostumusta (siviiliprosessilain 124 §:n 2 momentti). Vaihtoehtoisesti asiakirja voidaan antaa tiedoksi postitse, sähköitse tai puhelimitse, mutta tämä edellyttää oikeusministerin ehdotuksesta annettavaa määräystä, jossa täsmennetään, miten tiedoksianto on suoritettava ja todistettava (siviiliprosessilain 122 §:n 4 momentti).

## 6 Sallitaanko siviilioikeudellisissa menettelyissä asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto

sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä)? Jos sallitaan, millaisissa menettelyissä tällaista tiedoksiantomenetelmää voidaan käyttää? Sovelletaanko tämän tiedoksiantomenetelmän käyttöön rajoituksia sen mukaan, millaiselle vastaanottajalle (esim. oikeusalan ammattilainen, oikeushenkilö, yritys tai muu elinkeinoelämän toimija) tiedoksianto on osoitettu?

Etenkin oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa tiedoksi myös sähköisesti, jos ne on allekirjoitettu sähköisesti.

Sähköisesti tiedoksiannettua oikeudenkäyntiasiakirjaa pidetään tiedoksiannettuna, jos lähettäjä on saanut vastaanottajalta sähköisen vastaanottotodistuksen, jossa on kehittynyt sähköinen allekirjoitus ja joka katsotaan tiedoksiantotodistukseksi (siviiliprosessilain 122 §:n 5 momentti).

Siviiliprosessilain 122A §

1. Valtuutettu haastemies, jonka tuomioistuin on nimennyt alueella, jossa vastaanottajana olevalla luonnollisella henkilöllä tai oikeushenkilöllä on asuin-, oleskelu- tai toimipaikka tiedoksiannon ajankohtana, voi antaa asiakirjan tiedoksi myös sähköisesti.
2. Oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa 1 momentin mukaisesti tiedoksi myös sähköisesti, jos niissä on lain nro 4727/2020 (Kreikan virallinen lehti, I sarja, nro 184) 2 §:n 20 momentissa tarkoitettu hyväksyty sähköinen allekirjoitus. Sähköisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen vain, jos haastemies on saanut vastaanottajalta asiakirjan vastaanottamista koskevan sähköisen todistuksen, jossa on lain nro 4727/2020 2 §:n 20 momentissa tarkoitettu vastaanottajan hyväksyty sähköinen allekirjoitus. Sähköinen vastaanottotodistus on sisällytettävä haastemiehen siviiliprosessilain 139 §:n mukaisesti laatimaan tiedoksiantotodistukseen. Ilman sitä tiedoksianto on mitätön. Tiedoksiannon ei katsota tapahtuneen, jos haastemies ei ole saanut sähköistä vastaanottotodistusta 24 tunnin kuluessa asiakirjan lähettämisestä. Jos sähköinen tiedoksianto ei ole toteutunut, tiedoksianto suoritetaan 122 §:ssä ja sitä seuraavissa pykälissä säädetyn fyysisin keinoin.
3. Jos luonnollinen henkilö tai oikeushenkilön laillinen edustaja haluaa lähettää tai vastaanottaa asiakirjoja sähköisesti, hänen on ilmoitettava yksi sähköpostiosoite lain nro 4704/2020 (Kreikan virallinen lehti A 133) 17 §:ssä tarkoitettuun Kreikan kansalliseen tietokeskukseen, jollei 4 momentissa toisin säädetä. Jos vastaanottaja asuu tai vastaanottajana olevalla oikeushenkilöllä on rekisteröity toimipaikka ulkomailla, ilmoitus on tehtävä Kreikan kansalliseen tietorekisteriin (*Ethniko Mitroo epikoinonias*).
4. Edellä 1–3 momentissa määritelty sähköinen tiedoksianto, jonka vastaanottajana on valtio, luottolaitos, maksulaitos, sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitos tai vakuutusyhtiö, toteutetaan vastaanottajan sen alueen hajautetussa virastossa tai pääkonttorissa, jolla haastemiehen toimipaikka sijaitsee tiedoksiannon ajankohtana. Jos alueella ei ole toimivaltaista hajautettua virastoa tai pääkonttoria, tiedoksianto suoritetaan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettujen laitosten päätoimipaikassa. Oikeushenkilöiden laillisten edustajien on tätä tarkoitusta varten ilmoitettava kansalliseen tietorekisteriin sähköpostiosoitteensa sekä sähköisesti toimitettavan asiakirjan vastaanottamiseen oikeutetun edustajan, asiamiehen tai työntekijän nimi.
6. Rekisteröity sähköpostiosoite korvataan tai poistetaan lain 4704/2020 17 §:n mukaisesti.
7. Kun asiakirja annetaan tiedoksi 143 §:n 1 ja 3 momentissa tarkoitettulle valtuutetulle asianajajalle, se voidaan antaa tiedoksi myös oikeudenkäyntiasiakirjassa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen siviiliprosessilain 119 §:n 1 momentin mukaisesti.
8. Sähköisen tiedoksiannon tapauksessa prosessuaalisia määräaikoja pidennetään yhdellä päivällä.
9. Asiakirjojen sähköiseen tiedoksiantoon tarkoitettujen sähköisen sovelluksen perustamista ja käyttämistä koskevista edellytyksistä säädetään oikeusministerin ja digitaalisesta hallinnosta vastaavan ministerin yhteisessä päätöksessä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Kreikka pidättää oikeuden vastata tähän kysymykseen asetuksessa (EU) 2020/1784 säädetyissä määräaajoissa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Tällainen oikeudenkäyntiasiakirjojen sähköinen tiedoksianto edellyttää oikeusministerin ehdotuksesta annettavaa presidentin asetusta, jossa asetetaan tiedoksiantoa koskevat täsmällisemmät vaatimukset.

## 7 Sijaistiedoksianto

7.1 Salliiko maanne laki muiden tiedoksiantomenetelmien käyttämisen silloin, kun asiakirjoja ei ole voitu toimittaa vastaanottajalle (esim. ilmoitus kotiosoitteeseen tai haastemiehelle, postitiedoksianto tai kuulutustiedoksianto)?

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan, asiakirja on annettava tiedoksi jollekulle toiselle hänen kanssaan asuvalle henkilölle, jos kyseinen henkilö on tietoinen häneltä edellytettävistä toimista eikä ole vastapuolena asiassa (siviiliprosessilain 128 §:n 1 momentti).

Jos asuinpaikasta ei tavoiteta ketään 1 momentissa tarkoitettua henkilöä,

1. asiakirja on kiinnitettävä asunnon oveen todistajan läsnä ollessa,
2. maksutta laadittu jäljennös asiakirjasta on toimitettava viimeistään asiakirjan nähtäville kiinnittämistä seuraavana arkipäivänä sen poliisiaseman päällikölle, jonka alueella kyseinen asuinpaikka sijaitsee, ja jos päällikkö ei ole paikalla, jäljennös on toimitettava vastuussa olevalle ylempään tai alempaan poliisipäällystään kuuluvalle virkamiehelle tai poliisilaitoksen vartiomiehelle; kaikissa näissä tapauksissa asiakirjan tiedoksianto on osoitettava vastaanottotodistuksella, joka laaditaan maksutta tiedoksiantotodistuksen yhteydessä,
3. haastemiehen on lähetettävä viimeistään seuraavana arkipäivänä vastaanottajalle kirjeitse kirjallinen ilmoitus, josta käy ilmi tiedoksi annettavan asiakirjan tyyppi, sen asunnon osoite, jonka oveen asiakirja kiinnitettiin, päivä, jona asiakirja kiinnitettiin nähtäville, viranomainen, jolle jäljennös asiakirjasta on toimitettu, ja toimituspäivä; haastemies laatii ja allekirjoittaa maksutta tiedoksiantotodistukseen liitettävä erillisen todistuksen, että ilmoitus on lähetetty postitse; todistuksesta on käytävä ilmi postitoimisto, josta ilmoitus on lähetetty, sekä lähetyksen vastaanottaneen postivirkailijan nimi; postivirkailijan vahvistaa todistuksen (siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentti).

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta myymälästä, toimitilasta tai verstaasta, asiakirja luovutetaan myymälän, toimitilan tai verstaan johtajalle tai jollekin kumppanille, yhtiömiehelle tai työntekijälle, jos kyseinen henkilö on tietoinen häneltä edellytettävistä toimista eikä ole osallisena asiassa vastaanottajan vastapuolena (siviiliprosessilain 129 §:n 1 momentti).

Jos myymälässä, toimitilassa tai verstaalla ei ole ketään 1 momentissa tarkoitettua henkilöä, sovelletaan siviiliprosessilain 128 §:n 4 momenttia (siviiliprosessilain 129 §:n 2 momentti).

Jos vastaanottaja tai 128 ja 129 §:ssä tarkoitetut henkilöt kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantotodistusta tai eivät kykene allekirjoittamaan sitä, tiedoksiantaja kiinnittää asiakirja asuinpaikan, toimitilan, myymälän tai verstaan oveen todistajan läsnä ollessa (siviiliprosessilain 130 §:n 1 momentti).

Jos vastaanottajalla ei ole asuinpaikkaa, toimitilaa, myymälää tai verstaata tai jos hän joko kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai ei kykene allekirjoittamaan tiedoksiantotodistusta tai kieltäytyy allekirjoittamasta sitä ja tämän vahvistaa tiedoksiantajan palveluksessa tällaisia tilanteita varten oleva todistaja, tiedoksiantotodistus on toimitettava siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentin b kohdassa tarkoitetuille

henkilöille (siviiliprosessilain 130 §:n 2 momentti).

Jos vastaanottaja on sairaalahoidossa tai vankilassa eikä häneen voida olla yhteydessä, mikä sairaalan hallintovirkamiehen tai vankilan johtajan on vahvistettava ja mikä on mainittava tiedoksiantotodistuksessa, asiakirja voidaan antaa tiedoksi sairaalan hallintovirkamiehelle tai vankilan johtajalle, jonka on luovutettava se vastaanottajalle (siviiliprosessilain 131 §).

Jos vastaanottaja työskentelee kauppa-aluksella, joka on pysähtyneenä Kreikan satamassa, eikä ole paikalla tai kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa taikka ei kykene allekirjoittamaan tiedoksiantotodistusta, asiakirja annetaan tiedoksi aluksen päällikölle tai yliperämiehelle. Jos nämäkään eivät ole paikalla tai kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, asiakirja annetaan tiedoksi satamaviraston päällikölle, joka on velvollinen ilmoittamaan asiasta vastaanottajalle (siviiliprosessilain 132 §:n 1 momentti).

Jos henkilö, jolle asiakirja on annettava tiedoksi, työskentelee kauppa-aluksella, joka ei ole pysähtyneenä Kreikan satamassa, asiakirja on annettava tiedoksi hänen asuinpaikassaan 128 §:n mukaisesti. Jos kyseisellä henkilöllä ei ole asuinpaikkaa, tiedoksiannossa noudatetaan säännöksiä, jotka koskevat asiakirjojen tiedoksiantoa henkilöille, joiden osoite ei ole tiedossa. Asiakirja on joka tapauksessa annettava tiedoksi Kreikassa sijaitsevissa kyseisen aluksen omistajan toimitiloissa tai muussa tapauksessa Kreikan satamassa sijaitsevassa kyseisen aluksen asiamiehen toimistossa, jos tällainen on olemassa (siviiliprosessilain 132 §:n 2 momentti).

Asiakirja on annettava tiedoksi siviiliprosessilain 128 §:n 3 ja 4 momentin mukaisesti, jos sitä ei voida antaa tiedoksi johonkin seuraavista ryhmistä kuuluville aktiivisessa palveluksessa oleville henkilöille tai hänen kanssaan asuville perheenjäsenille tai hänen työntekijöilleen:

1. Kreikan armeijan palveluksessa olevien henkilöiden tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi sen yksikön, aseman tai osaston komentajalle, johon vastaanottaja kuuluu. Jos yksikkö, asema tai osasto ei ole tiedossa, asiakirja on annettava tiedoksi asianomaisen aselajin päällikölle.
2. Kreikan merivoimien upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi merivoimien yleisesikunnan päällikölle.
3. Kreikan ilmavoimien upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi ilmavoimien yleisesikunnan päällikölle.
4. Kreikan poliisivoimien ja rannikkovartioston upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi kyseisen yksikön päällikölle.
5. Majakoista, merimerkeistä sekä viestiasemista vastaavan henkilöstön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi sen alueen satamaviraston päällikölle, jolla henkilö hoitaa työtehtäviään (siviiliprosessilain 133 §:n 1 momentti).

Jos vastaanottaja asuu tai hänen rekisteröity toimipaikkansa sijaitsee ulkomailla, asiakirja on annettava tiedoksi sen tuomioistuimen syyttäjälle, jossa asia on vireillä, jonka käsiteltäväksi asia saatetaan tai joka on antanut tiedoksiannettavan tuomion. Jos asia käsitellään rauhantuomioistuimessa, asiakirja on annettava tiedoksi kyseisen alueen alioikeuden syyttäjälle. Täytäntöönpanoon liittyvät asiakirjat on annettava tiedoksi sen alioikeuden syyttäjälle, jonka tuomiopiirissä täytäntöönpano tapahtuu. Muut kuin oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat on annettava tiedoksi viimeisimmän ulkomailla sijaitsevan asuinpaikan tai tiedossa olevan osoitteen alueella toimivalla syyttäjälle. Jos viimeisin ulkomailla sijaitseva asuinpaikka tai osoite ei ole tiedossa, asiakirja on annettava tiedoksi pääkaupungin alioikeuden syyttäjälle (siviiliprosessilain 132 §:n 1 momentti). Vastaanotettuaan asiakirjan syyttäjän on lähetettävä se viipymättä ulkoministerille, joka on velvollinen välittämään asiakirjan vastaanottajalle (siviiliprosessilain 134 §:n 3 momentti).

Jos vastaanottajan olinpaikka tai tarkka osoite eivät ole tiedossa, sovelletaan 134 §:n 1 momentin säännöksiä. Tiedoksiannettun oikeudenkäyntiasiakirjan tiivistelmä on julkaistava samanaikaisesti kahdessa päivittäin ilmestyvässä sanomalehdessä, joista toinen ilmestyy Ateenassa ja toinen joko sillä paikkakunnalla, jossa tuomioistuin sijaitsee, tai samoin Ateenassa syyttäjän, jolle asiakirja annetaan tiedoksi, antamien ohjeiden mukaisesti. Tiivistelmän laatii ja allekirjoittaa haastemies, ja siitä on käytävä ilmi asianosaisten täydelliset nimet, tiedoksiannettavan oikeudenkäyntiasiakirjan tyyppi, asiaankuuluva pyyntö ja, jos kyse on tuomioistuimen tuomiosta, tuomiolauselma. Tiivistelmässä on ilmoitettava myös tuomioistuin, jossa asia on vireillä tai jonka käsiteltäväksi asia saatetaan, tai tuomion täytäntöönpanosta vastaava virkamies. Jos vastaanottaja kutsutaan oikeuteen tai määrätään toteuttamaan jokin toimi, on ilmoitettava oikeuteen saapumisen paikka ja aika sekä kyseisen toimen tyyppi (siviiliprosessilain 135 §:n 1 momentti). Edellä esitetty pätee myös silloin, kun

ulkoministeriö vahvistaa, ettei asiakirjaa voida lähettää henkilölle, joka asuu ulkomailla tai jonka rekisteröity toimipaikka sijaitsee ulkomailla (siviiliprosessilain 135 §:n 3 momentti).

Jos siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentin b kohdassa sekä 131, 132 ja 133 §:ssä tarkoitetut toimitilat tai myymälät on suljettu tai jos edellä mainituissa pykälissä tarkoitetut viranomaiset tai henkilöt kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantotodistusta, haastemiehen on laadittava tällainen todistus ja toimitettava asiakirja sen alioikeuden syyttäjälle, jonka tuomiopiirissä tiedoksiantopaikka sijaitsee. Tämän jälkeen syyttäjän on lähetettävä asiakirja henkilölle, joka kieltäytyi vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantotodistusta.

## 7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Jos kohdassa 7.1 tarkoitettua tiedoksiantomenetelmää käytetään sairaalahoidossa tai vankilassa olevan henkilön, armeijan tai laivaston palveluksessa olevan tai ulkomailla asuvan henkilön kohdalla, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen heti, kun asiakirja on toimitettu kyseisessä kohdassa tarkoitetuille viranomaisille tai henkilöille riippumatta siitä, milloin se on lähetetty ja vastaanotettu (siviiliprosessilain 136 §:n 1 momentti).

Jos kohdassa 7.1 tarkoitettua tiedoksiantomenetelmää käytetään sellaisen henkilön kohdalla, jota ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan, eikä myöskään hänen kanssaan asuvaa täysi-ikäistä perheenjäsentä tavoiteta, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen heti, kun asiakirja on kiinnitetty vastaanottajan asuinpaikan oveen, jos kaikkia kohdassa 7.1 lueteltuja tiedoksiantomenetelmää koskevia vaatimuksia noudatetaan (eli asiakirja annetaan tiedoksi luovuttamalla se poliisiaseman päällikölle ja asiasta lähetetään kirjallinen ilmoitus).

## 7.3 Jos yksi mahdollinen menetelmä on asiakirjojen jättäminen tiettyyn paikkaan (esim. postitoimistoon), miten asia saatetaan vastaanottajan tietoon?

Kreikka ei ole koskaan ottanut käyttöön mahdollisuutta jättää asiakirjoja postitoimistoon vaihtoehtoisena (epäsuorana) tiedoksiantomenetelmänä. Kuten kohdassa 7.1 todetaan, jos käytetään tiedoksiantomenetelyä, jota on sovellettava silloin, kun henkilöä ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan ja kun myöskään hänen kanssaan asuvaa täysi-ikäistä perheenjäsentä ei tavoiteta, asiakirja on kiinnitettävä vastaanottajan asuinpaikan oveen, ja asiakirjan jäljennös on toimitettava poliisiaseman päällikölle. Tämän jälkeen vastaanottajalle on lähetettävä kirjallinen ilmoitus, josta käyvät ilmi tiedoksiannetun asiakirjan tyyppi, sen asuinpaikan osoite, jonka oveen asiakirja kiinnitettiin, päivä, jona asiakirja kiinnitettiin nähtäville, viranomainen, jolle asiakirja on toimitettu, ja toimituspäivä.

## 7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja?

Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?

Kuten kohdassa 7.1 todetaan, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantotodistusta, tiedoksiantajan on kiinnitettävä asiakirja asuinpaikan, toimitilan, myymälän tai verstaan oveen todistajan läsnä ollessa. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi, kun se on kiinnitetty oveen.

## 8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Tällöin posti toimittaa asiakirjan vastaanottajalle ainoastaan henkilökohtaisesti.

## 8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta

jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjanne noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

Tällöin posti ilmoittaa tavoittamattomalle vastaanottajalle kirjallisesti, että asiakirjaa säilytetään postitoimistossa tietyn ajan, jonka kuluessa hän voi noutaa sen.

8.3 Varaako posti tietyn ajan asiakirjojen noutamista varten ennen kuin se palauttaa ne lähettäjälle sillä perusteella, että vastaanottajaa ei ole tavoitettu? Jos varaa, miten vastaanottajalle saadaan tieto siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa postista?

Ks. kohta 8.2.

## 9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Haastemiehen on laadittava tiedoksiantotodistus, johon sisältyvät a) tiedoksiantomääräys, b) selkeä kuvaus tiedoksiannettavasta asiakirjasta ja asianomaisen henkilön tunnistetiedot, c) tiedoksiannon päivämäärä ja kellonaika sekä d) henkilö, jolle asiakirja annettiin tiedoksi, ja tiedoksiantomenetelmä, jos vastaanottajaa tai siviiliprosessilain 128–135 ja 138 §:ssä tarkoitettuja henkilöitä ei ole tavoitettu tai nämä ovat kieltäytyneet tiedoksiannosta (siviiliprosessilain 139 §:n 1 momentti).

Sekä haastemies että asiakirjan vastaanottava henkilö allekirjoittavat tiedoksiantotodistuksen. Jos vastaanottaja kieltäytyy allekirjoittamasta tai ei kykene allekirjoittamaan, tiedoksiantotodistuksen allekirjoittaa tällaisia tilanteita varten käytettävä todistaja (siviiliprosessilain 139 §:n 2 momentti).

Haastemies merkitsee asiakirjaan tiedoksiannon päivämäärän ja kellonajan ja allekirjoittaa asiakirjan. Henkilö, jolle asiakirja annettiin tiedoksi, voi käyttää näitä merkintöjä todisteena. Jos tiedoksiantotodistuksen ja näiden merkintöjen välillä on eroa, ensisijaisesti pätee tiedoksiantotodistus (siviiliprosessilain 139 §:n 3 momentti).

Siviiliprosessilain 139 §:ssä tarkoitettu tiedoksiantotodistus on laadittava kahtena kappaleena. Toinen toimitetaan tiedoksiannon määränneelle henkilölle, ja toisen, josta ei peritä leimaveroa, säilyttää tiedoksiantaja. Tiedoksiannosta tehdään merkintä tiedoksiantajan pitämään erityiseen kirjaan (siviiliprosessilain 140 §:n 1 momentti).

Haastemiehen on toimitettava pyynnöstä jäljennöksiä arkistoissaan olevista alkuperäisistä asiakirjoista tiedoksiannon määränneelle henkilölle sekä vastaanottajalle ja jokaiselle, jolla on asiaan liittyvä oikeutettu etu, jos tähän on saatu hyväksyntä. Hyväksynnän antaa pyynnöstä tiedoksiantopaikan alueella toimivan alioikeuden kokoonpanoa johtava tuomari (siviiliprosessilain 140 §:n 2 momentti).

## 10 Mitä tapahtuu, jos asiakirjan vastaanottaja ei saa asiakirjaa tai jos tiedoksianto on tapahtunut säännösten vastaisesti (asiakirja on esimerkiksi toimitettu sivulliselle)? Voiko tiedoksianto silti olla pätevä (voidaanko säännösten rikkominen korjata) vai täytyykö asiakirja antaa uudelleen tiedoksi?

Jos asianosainen ei pysty noudattamaan määräaikaan ylivoimaisen esteen tai vastapuolen vilpillisen toiminnan vuoksi (esimerkiksi haastemiehen tiedoksianto on pätemätön tai asiakirjan vastaanottanut henkilö on jättänyt tarkoituksellisesti ilmoittamatta tiedoksiannosta asianosaiselle), asianosaisella on oikeus vaatia aiemman tilanteen palauttamista (siviiliprosessilain 152 §:n 1 momentti) 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jona ylivoimainen este ilmeni tai jona asianosainen sai tietää vastapuolen vilpillisestä toiminnasta (siviiliprosessilain 153 §).

Jos henkilö, jota vastaan on annettu yksipuolinen tuomio, ei ollut saanut haastetta lainkaan tai häntä ei ollut haastettu lain mukaisesti tai asetetussa määräajassa, hänellä on oikeus esittää takaisinsaantihakemus 15 päivän

kuluessa tuomion tiedoksiannosta, jos hän asuu Kreikassa, tai 60 päivän kuluessa siitä, kun siviiliprosessilain 135 §:n 1 momentin mukainen tuomion tiedoksiantotodistuksen tiivistelmä on viimeksi julkaistu, jos kyseisen henkilön osoite ei ole tiedossa tai hän asuu ulkomailla (siviiliprosessilain 501 § ja 503 §:n 1 ja 2 momentti).

Jos asianosainen on haastanut vastapuolen oikeuteen ja ilmoittanut, ettei tämän osoite ole tiedossa, vaikka on tiennyt vastapuolen osoitteen, ja jos vastapuoli on hävinnyt asian kokonaan tai osittain, vastapuolella on oikeus vaatia tuomion uudelleen tutkimista 60 päivän kuluessa valituksenalaisen tuomion tiedoksi antamisesta, jos hän asuu Kreikassa, tai 120 päivän kuluessa valituksenalaisen tuomion tiedoksiannosta, jos hänen osoitteensa ei ole tiedossa tai hän asuu ulkomailla, tai jos tuomiota ei ole annettu lainkaan tiedoksi, kolmen vuoden kuluessa valituksenalaisen tuomion julkaisemisesta, jos se on lopullinen tai peruuttamaton, ja muussa tapauksessa kolmen vuoden kuluessa siitä päivästä, jona tuomio sai lainvoiman (siviiliprosessilain 538 §, 544 §:n 9 momentti sekä 545 §:n 1, 2, 3 ja 5 momentti).

**11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riitauttamiseksi?**

Ks. kohdan 10 toinen kappale, jos kyseessä on yksipuolinen tuomio. Jos vastaanottaja saapuu oikeuteen (tukeakseen kieltäytymisperustetta), takaisinsaantihakemusta ei voida jättää. Tuomioon voidaan kuitenkin hakea muutosta.

**12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa**

Tiedoksiannon määräävä henkilö on maksaa tiedoksiannon kustannukset ennakoon (siviiliprosessilain 173 §:n 1 ja 3 momentti).

Myös asian hävinnyt osapuoli veloitetaan korvaamaan kyseiset kulut (siviiliprosessilain 176 § ja 189 §:n 1 momentti). Maksettava summa riippuu käytetystä tiedoksiantomenetelmästä ja -tyypistä. Tiedoksiannon kustannukset ovat vähintään 35 euroa, jos asiakirja annetaan tiedoksi henkilölle, joka asuu tai oleskelee alueella, jolla haastemiehen toimipaikka sijaitsee.

---

■ Päivitetty viimeksi: 06/07/2023

Tämän sivuston eri kieliversioita ylläpitävät Euroopan oikeudellisen verkoston kansalliset yhteysviranomaiset. Käännökset on tehty Euroopan komissiossa. Muutokset, joita jäsenvaltiot ovat saattaneet tehdä tekstin alkuperäisversioon, eivät välttämättä näy käännöksissä. Komissio tai Euroopan oikeudellinen verkosto eivät ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.