

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

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



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

Tiedoksiannolla tarkoitetaan menettelyä, jossa asiakirja luovutetaan vastaanottajalle laissa säädettyssä muodossa ja dokumentoidusti niin, että tämä tulee tietoiseksi kyseisestä asiakirjasta.

Tiedoksianto on oikeudellinen toimi, jonka tuomioistuin määrää oikeudenkäyntimenettelyn yhteydessä ja joka suoritetaan automaattisesti (siviiliprosessilain (*Zivilprozessordnung - ZPO*) 87 §). Tiedoksiannon on oltava todisteellista, jotta voidaan todentaa, milloin tiedoksianto on tapahtunut ja kenelle. Tietyt menettelylliset vaikutukset syntyvät vain, jos asiakirjat on annettu todisteellisesti tiedoksi.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Peruseriaatteena on, että kaikki tuomioistuinten ratkaisut (esim. haasteet, päätökset ja tuomiot) ja kaikki asianosaisten hakemukset (esim. kanteet, vastineet ja muutoksenhaut) sekä muut ilmoitukset, jotka osoitetaan (myös) vastapuolelle, on annettava tiedoksi todisteellisesti.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Asiakirjojen tiedoksiannosta ja tiedoksiantomenetelmästä määrää päättävä elin (tuomari tai haastemies). Tätä määräystä kutsutaan tiedoksiantomääräykseksi (*Zustellverfügung*), ja päättävän elimen on annettava se tiedoksiannettavan asiakirjan alkuperäiskappaleesta. Varsinaisen tiedoksiannon suorittaa jakelupalvelu, yleensä posti, mutta joissakin tapauksissa myös muu yleispalvelun tarjoaja. Tuomioistuinten käyttämää sähköistä tiedoksiantoa käsitellään 6 kohdassa.

4 Osoitetiedustelut

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

Periaatteessa ei. Yksinkertaisia tiedusteluja, esimerkiksi väestörekisterihaku (lisätietoja kohdassa 4.3), voidaan kuitenkin tehdä, jos henkilöresursseja on riittävästi.

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

Kyllä. Kuka tahansa, myös ulkomaan viranomainen, voi ottaa yhteyttä Itävallan väestörekisteriviranomaisiin (kunnanvirasto, kuntaviranomaiset, kunnan piirivirasto: *Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*) ja pyytää rekisteriin merkittyjä tietoja luonnollisen henkilön ensisijaisesta asuinpaikasta. Rekisteritiedot on tallennettu keskusväestörekisteriin (*Zentrales Melderegister - ZMR*). Keskusrekisteri on julkinen ja sisältää kaikkien Itävallassa rekisteröityjen nimet ja tiedot heidän ensisijaisesta asuinpaikastaan sekä heidän mahdollisesta yhdestä tai useammasta toissijaisesta asuinpaikastaan. Asuinpaikan rekisteröiminen ja rekisteristä poistaminen on Itävallassa pakollista.

Rekisterihakua varten haetusta henkilöstä tarvitaan vähintään seuraavat tiedot: etunimi ja sukunimi sekä jokin lisätieto, jonka avulla henkilö voidaan tunnistaa yksiselitteisesti (esim. syntymäaika tai -paikka, kansalaisuus tai aiempi osoite).

Lisätietoja rekisterihaun tekemisestä on saatavissa osoitteessa <http://www.help.gv.at> kohdassa *Dokumente und Recht* (asiakirjat ja oikeudelliset tiedot) / *Personen-Meldeauskunft* (henkilö- ja väestörekisteritiedot).

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

Vastaanottajien osoitteet Itävallan tasavallassa voidaan selvittää seuraavasti (asetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohta):

Itävallan liittovaltion sisäministeriön yhteydessä toimii keskusväestörekisteri (*Zentrales Melderegister, ZMR*). Rekisteri on julkinen ja sisältää kaikkien Itävallassa rekisteröityjen nimet ja tiedot heidän ensisijaisesta asuinpaikastaan sekä heidän mahdollisesta yhdestä tai useammasta toissijaisesta asuinpaikastaan. Keskusväestörekisteri sisältää henkilötiedot (esim. nimen, sukupuolen, syntymäajan, ZMR-numeron, kansalaisuuden) ja asuinpaikkatiedot. Asuinpaikan rekisteröiminen ja rekisteristä poistaminen on Itävallassa pakollista.

Rekisteröinnin keskusrekisteriin tekevät Itävallan kaupunkien ja kuntien eri rekisteröintiviranomaiset, väestörekisteriviranomaiset ja kansalaisuusvirastot. Kaikki viranomaiset (esim. piirin hallintovirastot ja poliisiviranomaiset) voivat käyttää niitä verkossa. Suora yhteys on pyynnöstä myös muun muassa sisäministeriön hyväksymillä pankeilla, vakuutusyhtiöillä, asianajajilla ja notaareilla.

Kuka tahansa voi pyytää rekisteröintiviranomaisilta (maksullisia) tietoja toisen henkilön vakituisesta asuinpaikasta.

Luonnolliset ja oikeushenkilöt voivat saada tietyn henkilön löytämiseksi keskusväestörekisteriin tallennettuja tietoja siihen rekisteröidyistä henkilöistä pyytämällä tietoja kyseisen henkilön vakituisesta asuinpaikasta. Syntymäaika koskevia tietoja voivat pyytää vain henkilöt, joilla on esittää täytäntöönpanomääräys haetusta henkilöstä.

Yleissääntönä on se, että tietoja annetaan vain henkilön vakituisesta asuinpaikasta. Jos haetulla henkilöllä ei ole vakituista asuinpaikkaa, annetaan tiedot viimeisestä tiedossa olleesta vakituisesta asuinpaikasta.

Tietojen antamisen edellytyksenä on, että haettu henkilö voidaan yksilöidä joillakin tuntomerkeillä niin, että tietoja annetaan vain yhdestä henkilöstä. Tietojen saamiseksi vaaditaan haetun henkilön etu- ja sukunimi ja vähintään yksi muu tuntomerkki (esim. syntymäaika, syntymäpaikka, kansalaisuus tai aiempi osoite), niin että henkilö voidaan tunnistaa yksiselitteisesti.

Toimivaltainen viranomainen on rekisteröintiviranomainen eli kunnanvirasto, piirikuntakaupungeissa kaupunginhallitus (*Magistrat*) ja Wienissä piirin hallintovirasto (*Magistratisches Bezirksamt*).

Rekisteritietoja voi hakea ilman muodollista menettelyä henkilökohtaisesti, postitse tai verkossa.

Verkossa rekisteritietoja voi hakea keskusväestörekisterin (ZMR) sivuilla tai osoitteessa oesterreich.gv.at. Edellytyksenä on aktivoitu kansalaiskortti ja sähköinen maksu. Pyydetyt tiedot toimitetaan välittömästi hallinnollisen maksun suorittamisen jälkeen. Myös hauista, jotka eivät johda yksiselitteiseen hakutulokseen, on maksettava tätä nykyä 3,30 euron suuruinen hallinnollinen maksu.

Rekisteritietojen saaminen edellyttää virallista kuvallista henkilöllisyystodistusta. Kirjallisiin hakemuksiin on liitettävä alkuperäinen virallinen asiakirja tai notaarin tai tuomioistuimen oikeaksi todistama jäljennös.

Tällaisesta kirjallisesta pyynnöstä on maksettava 14,30 euron suuruinen maksu. Paikallisessa rekisterissä tehtävät haut maksavat 2,10 euroa ja haut keskusväestörekisteristä 3,30 euroa.

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

Tiedoksiannon suorittaa lähtökohtaisesti jakelupalvelu eli posti tai muu yleispalvelun tarjoaja (katso kohta 3) tai haastemies (siviiliprosessilain 88 §).

Myös seuraavat vaihtoehtoiset tiedoksiantomenettelyt ovat mahdollisia:

kuulutustiedoksianto (tiedoksiantolain 25 § ja siviiliprosessilain 115 §):

Henkilöille, joiden toimitusosoite ei ole tiedossa, ja suurimmalle osalle henkilöistä, jotka ovat viranomaisille tuntemattomia ja joille ei ole nimetty valtuutettua vastaanottajaa, voidaan suorittaa tiedoksianto julkaisemalla virallisten ilmoitusten tietokannassa (*Ediktsdatei*) (johon voi tutustua osoitteessa <http://www.justiz.gv.at/> kohdassa *E-Government/Ediktsdatei*) ilmoitus, jossa todetaan, että tiedoksiannettava asiakirja on jätetty tuomioistuimeen noudettavaksi. Ilmoitukseen on merkittävä lyhyesti myös seuraavat tiedot: tiedoksiannettavan asiakirjan sisältö, asiaa käsittelevän tuomioistuimen nimi, riidanalainen asia, asiakirjan noutamistavat sekä tiedot kuulutuksen oikeudellisista seurauksista. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun kuulutus on lisätty tietokantaan.

Tiedoksianto tuomioistuimen määräämän edunvalvojan kautta (siviiliprosessilain 116–118 §):

Kun ainoa tapa suorittaa tiedoksianto on kuulutus (ilmoitus virallisten ilmoitusten tietokannassa), tuomioistuimen on hakemuksesta tai viran puolesta määrättävä edunvalvoja henkilölle, jonka olisi tiedoksiannon seurauksena periaatteessa ryhdyttävä oikeudellisiin toimiin oikeuksiensa puolustamiseksi, ja erityisesti, jos tiedoksiannettavaan asiakirjaan sisältyy kutsu saapua tuomioistuimeen. Edunvalvojan määräämisestä on julkaistava ilmoitus virallisten ilmoitusten tietokannassa (siviiliprosessilain 117 §). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun tämä ilmoitus on julkaistu ja asiakirja on sen jälkeen luovutettu edunvalvojalle (siviiliprosessilain 118 §).

Tuomioistuinten käyttämää sähköistä tiedoksiantoa käsitellään 6 kohdassa.

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?

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?

Ks. vastaus kohdan 6.2 kysymykseen.

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

Tuomioistuimet voivat käyttää sähköisessä tiedoksiannossa asianosaisille ja näiden edustajille tuomioistuinten verkkopohjaista sähköisen asioinnin järjestelmää (*ERV*). Kyseessä on tarkkojen teknisten sääntöjen mukainen tietojen toimitustapa tunnistettujen käyttäjien ryhmän sisällä. Sähköisen asioinnin järjestelmä on periaatteessa kaikkien luonnollisten ja oikeushenkilöiden käytettävissä. Teknisinä edellytyksinä ovat erityinen tietokoneohjelma ja välittäjän palvelut.

Ellei tiedoksiantoa voida suorittaa sähköisen asioinnin järjestelmän kautta, sähköinen tiedoksianto voi tapahtua myös asiakirjojen tiedoksiantoa koskevan lain (*Zustellgesetz*) 3 osan säännösten (28 § ja sitä seuraavat pykälät) mukaisesti hallintoyksikön tiedoksiantopalvelun kautta.

Itävallan tuomioistuinten sähköisen asioinnin järjestelmää (mutta ei muita sähköisiä tiedoksiantojärjestelmiä) ovat velvollisia käyttämään asianajajat sekä puolustusasianajajat rikosasioissa, notaarit, luotto- ja rahoituslaitokset (pankkilain (*BWG*) 1 §:n 1 ja 2 momentti), vuoden 2016 vakuutusvalvontalain (*VAG 2016*) 1 §:n 1 momentin 1, 2, 4, 6, 7 ja 8 kohdassa tarkoitetut yritykset, sosiaalivakuutuslaitokset (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 23–25 §, elinkeinonharjoittajien sosiaalivakuutuksesta annetun lain (*GSVG*) 15 §, maatalousyrittäjien sosiaalivakuutuksesta annetun lain (*BSVG*) 13 §, virkamiesten sairaus- ja tapaturmavakuutuksista annetun lain (*B-KUVG*) 9 § ja notaarien vuoden 1972 sosiaalivakuutuslain (*NVG*) 4 §), eläkelaitokset (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 479 §), rakennustyöntekijöiden loma- ja irtisanomiskorvauskassa (rakennustyöntekijöiden lomista ja korvauksista annetun lain (*BUAG*) 14 §), apteekkialan palkkarahasto (palkkarahastoista annetun vuoden 2002 lain 1 §), maksukyvyttömyyskorvausrahoitus (palkkaturvasta maksukyvyttömyystilanteissa annetun lain (*IESG*) 13 §), IEF-Service GmbH (IEF-Service-GmbH:sta annetun lain 1 §), Itävallan sosiaalivakuutuslaitosten keskusliitto (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 31 §), talousrikoksiin erikoistunut *Finanzprokuratur*-syyttäjänvirasto (*Finanzprokuratur*-syyttäjänvirastosta annetun lain (*ProkG*) 1 §), asianajajaliitot sekä asiantuntijat ja tulkit (tuomiosituinjärjestelmästä annetun lain (*GOG*) 89 c §:n 5 a momentti).

Tiedoksianto sähköpostitse ei ole Itävallan lainsäädännön mukaan sallittua.

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)?

Sijaistiedoksianto:

Jos laissa nimenomaisesti kielletään asiakirjan toimittaminen sijaisvastaanottajalle, menettelyä kutsutaan henkilökohtaiseksi tiedoksiannoksi. Tällöin asiakirjat on luovutettava henkilökohtaisesti vastaanottajalle. Tämä koskee vain poikkeustapauksia.

Kaikissa muissa tapauksissa sijaistiedoksianto on sallittu. Tämä tarkoittaa, että jos vastaanottajaa ei tavoiteta toimituspaikasta, asiakirjat voidaan periaatteessa luovuttaa muulle vastaanottajan kanssa samassa toimitusosoitteessa asuvalle täysi-ikäiselle tai vastaanottajan palveluksessa olevalle henkilölle tai vastaanottajan työnantajalle, jos kyseinen henkilö on halukas vastaanottamaan asiakirjat (tiedoksiantolain 16 §:n 2 momentti). Tästä henkilöstä käytetään lainsäädännössä nimitystä "sijaisvastaanottaja" (*Ersatzempfänger*).

Sijaistiedoksianto on kuitenkin sallittu vain, jos tiedoksiantajalla on syytä uskoa, että vastaanottaja oleskelee säännöllisesti toimituspaikassa.

Siviiliprosessilain 103 §:n mukaan henkilö ei voi toimia sijaisvastaanottajana, jos hän on tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa vastaanottajan vastapuolena.

Tiedoksiantolain 16 §:n 5 momentin mukaan sijaistiedoksiantoa ei katsota suoritetuksi, jos vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa (vaan esim. matkoilla, sairaalahoitossa tai pidätettynä). Tiedoksiannosta tulee kuitenkin pätevä sitä päivää välittömästi seuraavana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan.

Asiakirjojen jättäminen noudettaviksi:

Jos asiakirjaa ei voida luovuttaa toimituspaikassa (koska vastaanottajaa tai sijaisvastaanottajaa ei tavoiteta) ja tiedoksiantajalla on syytä uskoa, että vastaanottaja oleskelee säännöllisesti toimituspaikassa, asiakirja on jätettävä noudettavaksi jakelupalvelun liiketoimipaikkaan, jos tiedoksiannon suorittaa jakelupalvelu, ja kaikissa muissa tapauksissa asianomaiseen kunnanvirastoon tai viranomaisen toimipaikkaan, jos se sijaitsee samassa kunnassa (tiedoksiantolain 17 §).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Ks. kohdat 7.1 ja 7.3.

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

Vastaanottajalle on ilmoitettava asiakirjojen jättämisestä noudettavaksi toimitusilmoituksella (joka jätetään postilaatikkoon tai kiinnitetään ulko-oveen). Ilmoituksessa on kerrottava, minne asiakirjat on jätetty, mistä alkaen ja kuinka kauan ne ovat noudettavissa sekä mitä vaikutuksia asiakirjojen jättämisellä noudettavaksi on (tiedoksiantolain 17 §:n 2 momentti). Tiedoksiantolain 17 §:n 3 momentin mukaan noutamisaika alkaa päivänä, jona asiakirja on valmis noudettavaksi, ja sen on kestettävä vähintään kaksi viikkoa. Noudettavaksi jätetty asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi noutamisajan ensimmäisenä päivänä (ns. fiktiivinen tiedoksianto). Tätä ei kuitenkaan sovelleta, jos vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa. Tiedoksiantolain 17 §:n 3 momentin viimeisessä virkkeessä säädetään kuitenkin, että myös tässä tapauksessa tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen sitä päivää välittömästi seuraavana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan noutamisajan kuluessa, jolloin hänen katsotaan voineen noutaa asiakirjan. Jollei asiakirjaa noudeta (millä ei ole vaikutusta siihen, että noudettavaksi jättäminen on tehnyt tiedoksiannosta pätevän), se on palautettava lähettäneeseen tuomioistuimeen noutamisajan päätyttyä.

7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja?

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

Jos vastaanottaja tai samassa taloudessa asuva sijaisvastaanottaja kieltäytyy ottamasta vastaan asiakirjaa ilman pätevää laillista syytä, asiakirja on jätettävä toimituspaikkaan tai – jos tämä ei ole mahdollista – jätettävä noudettavaksi ilman kirjallista ilmoitusta. Asiakirjan jättäminen toimituspaikkaan tai noudettavaksi tekee tiedoksiannosta pätevän (tiedoksiantolain 20 §).

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?

Postitse toimitettavassa tiedoksiannossa on noudatettava Maailman postiliiton yleissopimusta ja käytettävä kansainvälistä saantitodistusta. Asiakirja on luovutettava vastaanottajalle tai – jos tämä ei ole mahdollista –

muulle henkilölle, joka on tiedoksiantomaan lainsäädännön mukaisesti valtuutettu ottamaan asiakirjan vastaan (esim. valtuutettu vastaanottaja tai sijaisvastaanottaja). Tällöin sovelletaan tiedoksiantolain 16 §:ää, joka koskee sijaisvastaanottajia (katso kohta 7.1).

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjät noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

Siihen, onko asiakirjan jättäminen noudettavaksi sallittua ja jos on, millä edellytyksillä, sovelletaan kohdemaan kansallista lainsäädäntöä. Itävallan kansallisen lainsäädännön asiaa koskevien säännösten mukaisesti asiakirja voidaan jättää noudettavaksi, kunhan tarvittavat edellytykset täyttyvät (katso kohta 7).

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 7.3.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Kyllä. Tiedoksiantajan on varmennettava, että asiakirja on annettu tiedoksi, kirjaamalla tämä vastaanottotodistukseen (saantitodistukseen). Asiakirjan vastaanottavan henkilön on vahvistettava tiedoksianto allekirjoittamalla ja päivämällä vastaanottotodistus sekä – jollei hän ole varsinainen vastaanottaja – ilmoittamalla suhteensa vastaanottajaan. Jos vastaanottava henkilö kieltäytyy vahvistamasta tiedoksiantoa, tiedoksiantajan on merkittävä tieto tästä vastaanottotodistukseen päiväyksen lisäksi sekä tarvittaessa merkittävä vastaanottavan henkilön suhde vastaanottajaan. Vastaanottotodistus on palautettava lähettäjälle viipymättä.

Vastaanottotodistuksen palauttamisen sijaan on mahdollista lähettää sähköinen kopio vastaanottotodistuksesta tai siinä esitetyistä tiedoista, jollei viranomaisena ole sulkenut tätä mahdollisuutta pois vastaanottotodistuksessa olevalla merkinnällä. Vastaanottotodistuksen alkuperäinen kappale on säilytettävä tässä tapauksessa vähintään viisi vuotta ja toimitettava pyynnöstä viranomaisille viipymättä.

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?

Vaikka tiedoksiantoa ei katsota päteväksi, jos se suoritetaan säännösten vastaisesti, säännösten rikkominen voidaan korjata. Jos tiedoksiantomenettely on virheellinen, tiedoksiantolain 7 §:ään sisältyvän perussäännön mukaan tiedoksiannon katsotaan silti tapahtuneen hetkellä, jolloin vastaanottaja tosiasiallisesti saa asiakirjan. Jos valtuutettu vastaanottaja on nimetty, hänet on merkittävä vastaanottajaksi. Muussa tapauksessa tiedoksiannosta tulee pätevä vasta, kun valtuutettu vastaanottaja tosiasiallisesti vastaanottaa asiakirjan. Tiedoksiantolaki (16 §:n 5 momentti ja 17 §:n 3 momentti) sisältää lisäksi erityisiä säännöksiä, jotka koskevat tiedoksiannon korjaamista seuraavissa tilanteissa: vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa; sijaistiedoksianto on pätemätön; asiakirjat on jätetty noudettaviksi. Virhe korjautuu sitä päivää välittömästi seuravana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan. Kun asiakirjat on jätetty noudettaviksi, ratkaisevaa on kuitenkin se, että vastaanottajan on palattava noutamisajan kuluessa ja voitava noutaa asiakirja seuraavana päivänä. Pätemättömän sijaistiedoksiannon virheiden korjaamiselle ei ole asetettu määräaikaa, mutta jos tiedoksianto suoritetaan jättämällä asiakirjat noudettaviksi ja tiedoksianto on pätemätön, tilanne korjautuu vain, jos vastaanottaja palaa ennen noutamisajan päättymistä. Jos vastaanottaja ehtii paluunsa jälkeen noutaa lähetyksen jo noutamisajan

ensimmäisenä päivänä, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen tänä päivänä, koska noutamisaika ei ole vielä alkanut. Jos hän palaa myöhemmin, tiedoksianto jättämällä asiakirjat noudettaviksi katsotaan päteväksi vasta vastaanottajan paluuta välittömästi seuraavana päivänä. Määräajat, jotka alkavat kuluu tiedoksiannosta, etenkin valitusajat, on aina myönnettävä vastaanottajalle täysimääräisinä.

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?

Tuomioistuimen päätökseen voi 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

Tiedoksianto on maksuton.

■ Päivitetty viimeksi: 27/11/2023

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.