

Početna Stranica > ... > Sudski Postupci > Građanski Predmeti > Dostava Pismena: Službena Dostava Pravnih Pismena > Austria

# Dostava pismena: službena dostava pravnih pismena

Sadržaj omogućio



European Judicial Network  
(in civil and commercial matters)



## 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?

„Dostava” je postupak uručenja pismena adresatu u zakonski propisanom obliku i na evidentirani način kako bi on ili ona saznali za to pismo.

Dostava je pravna radnja koju nalaže sud u kontekstu sudskog postupka i koja se obavlja automatski (članak 87. austrijskog Zakona o parničnom postupku, *Zivilprozessordnung* – ZPO). Dostava se mora službeno evidentirati kako bi se moglo provjeriti kad je obavljena i tko je preuzeo dostavljeno pismo. Određeni postupovni učinci mogući su samo ako postoji dokaz da su pismena propisno dostavljena.

## 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Osnovno je načelo da se sve sudske odluke (npr. sudski pozivi, odluke i presude) i svi podnesci stranaka (npr. tužba, protutužba, žalba) te ostale izjave upućene protivnoj stranci moraju službeno dostaviti.

## 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Dostavu pismena i način dostave nalaže tijelo koje donosi odluke (sudac, sudski službenik). Taj se nalog naziva odluka o dostavi (*Zustellverfügung*) i mora ga izdati tijelo koje donosi odluke na izvornom primjerku pismena koje treba dostaviti. Sam postupak dostave obavlja dostavna služba. To je u načelu poštanska služba, ali može biti i neki drugi pružatelj univerzalne usluge. Za elektroničku dostavu sudskih pismena vidjeti točku 6.

## 4 Upiti o adresi

4.1 Pokušava li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu utvrditi gdje se nalazi primatelj pismena koja treba dostaviti ako navedena adresa nije točna? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 7. stavkom 2. točkom (c) Uredbe o dostavi pismena

U načelu je odgovor ne. Međutim, ovisno o broju zaposlenih, mogući su jednostavni upiti, na primjer upit u registar (za više podataka vidjeti točku 4.3. u nastavku).

4.2 Imaju li strana pravosuđna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Je li potrebno platiti naknadu i

ako da, u kojem iznosu?

Da. Bilo koja osoba, uključujući strano tijelo, može se obratiti austrijskim upravnim tijelima (matični ured, općinska tijela, općinski okružni ured (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) i zatražiti podatke iz evidencije o prebivalištu fizičke osobe. Podaci se pohranjuju u središnjem registru stanovništva (*Zentrales Melderegister – ZMR*). Riječ je o javnom registru u kojem su navedena imena svih osoba koje su prijavljene u Austriji te podaci o njihovom prebivalištu i – ako je primjenjivo – boravištu. U Austriji je obvezno prijaviti ili odjaviti boravište.

Za slanje upita u registar nužno je imati barem sljedeće podatke o osobi koju tražite: ime i prezime te dodatne podatke za točnu identifikaciju osobe (npr. datum i mjesto rođenja, državljanstvo ili prethodna adresa).

Dodatne informacije o slanju upita u registar dostupne su na <http://www.help.gv.at> pod Pismena i pravne informacije (*Dokumente und Recht*) / osobni podaci / podaci iz evidencije (*Personen-Meldeauskunft*).

4.3 Koju vrstu pomoći u upitima o adresi iz drugih država članica pružaju tijela te države članice u skladu s člankom 7. stavkom 1. Uredbe o dostavi pismena? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 7. stavkom 1. Uredbe o dostavi pismena.

Adrese primatelja u Republici Austriji mogu se pronaći kako slijedi (članak 7. stavak 1. točka (c) Uredbe):

Središnji registar stanovništva (*Zentrale Melderegister – „registar“*) nalazi se u austrijskom Saveznom ministarstvu unutarnjih poslova. Riječ je o javnom registru koji sadržava sve osobe registrirane s glavnim boravištem i, ako je primjenjivo, sekundarnim boravištem ili boravištima u Austriji. Registar sadržava podatke o identitetu (npr. ime, spol, datum rođenja, broj u registru, državljanstvo itd.) i podatke o boravištu pojedinaca. U Austriji je obvezno prijaviti ili odjaviti boravište.

Upise u registar obavljaju različita tijela za upis, matični uredi i uredi za državljanstvo gradova i općina Austrije. Sva tijela (npr. okružna tijela, policijska tijela) mogu mu pristupiti na internetu. Izravan pristup na zahtjev imaju i banke, osiguravajuća društva, odvjetnici, javni bilježnici itd. koje je provjerilo austrijsko Ministarstvo unutarnjih poslova.

Svatko može od tijela za upis zatražiti (i platiti) informacije unesene u registar koje se odnose na glavno boravište neke osobe.

Kako bi se pojedinac pronašao, i fizičke i pravne osobe mogu dobiti informacije o osobama upisanima u registar tako da zatraže informacija o glavnom boravištu te osobe. Podatke o rođenju mogu zatražiti samo osobe koje imaju nalog za izvršenje protiv tražene osobe ili osoba.

U pravilu se navode samo informacije o glavnom boravištu osobe. Ako osoba čiji se podaci traže nema stvarno glavno boravište, navode se informacije o njezinu zadnjem objavljenom glavnom boravištu.

Informacije o upisu u registar mogu se dobiti pod uvjetom da se osoba čiji se podaci traže pojedinačno razlikuje po određenim obilježjima tako da se dane informacije ne mogu odnositi na više osoba. Za dobivanje informacija potrebni su ime i prezime te barem jedno dodatno obilježje tražene osobe kako bi se osoba mogla sa sigurnošću identificirati (npr. datum rođenja, mjesto rođenja, državljanstvo ili prethodna adresa).

Nadležno tijelo je tijelo za upis, tj. općinsko tijelo; u statutarnim gradovima to je gradsko vijeće, a u Beču općinski ured.

Zahtjevi za informacije iz registra mogu se podnijeti neformalno osobno, poštom ili internetom.

Informacije iz registra mogu se zatražiti na internetskim stranicama registra ili putem [oesterreich.gv.at](http://oesterreich.gv.at). Potrebna je aktivirana građanska iskaznica i elektroničko sredstvo plaćanja. Tražene informacije dostavljaju se odmah po plaćanju upravne pristojbe. Upravna pristojba trenutno iznosi 3,30 EUR i naplaćuje se čak i ako se pretraživanjem ne dobije jasan rezultat.

Za dobivanje informacija iz registra potrebna je službena osobna iskaznica s fotografijom. Kad je riječ o pisanim zahtjevima, mora se dostaviti izvorni službeni dokument ili preslika koju je ovjerio javni bilježnik ili sud.

Za pisane zahtjeve plaća se pristojba u iznosu od 14,30 EUR. Zahtjevi za informacije iz lokalnog registra stanovništva naplaćuju se 2,10 EUR, a iz središnjeg registra stanovništva 3,30 EUR.

## 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativni načini koje se mogu primijeniti (osim zamjenske dostave iz točke 7. u nastavku)?

Dostavu u načelu obavlja dostavna služba odnosno poštanska služba ili neki drugi pružatelj univerzalne usluge (vidjeti točku 3.) ili sudski službenici (članak 88. ZPO-a).

Međutim, postoje i sljedeći alternativni postupci dostave:

dostava javnom objavom u skladu s člankom 25. austrijskog Zakona o dostavi pismena i člankom 115. austrijskog Zakona o parničnom postupku:

Dostava osobama s nepoznatim mjestom dostave ili više osoba koje su nepoznate nadležnim tijelima i za koje je imenovan ovlašten primatelj može se izvršiti uključivanjem obavijesti u službeni spis (*Ediktsdatei*) (dostupan je na poveznici <http://www.justiz.gv.at/>, gdje treba odabrati E-Government/Ediktsdatei) u kojem se navodi da se pismeno koje je trebalo dostaviti nalazi na sudu. Obavijest mora sadržavati i sljedeće sažete podatke: sadržaj pismena koje treba dostaviti, naziv suda pred kojim se vodi postupak, predmet spora i mogućnosti za preuzimanje pismena, kao i informacije o pravnim posljedicama te objave. Dostava se smatra izvršenom u trenutku unosa obavijesti u službeni spis.

Dostava koju obavlja administrator kojeg je imenovao sud (članci od 116. do 118. austrijskog Zakona o parničnom postupku):

Ako je jedini način dostave javna objava (uključivanje u službeni spis), sud mora imenovati administratora na zahtjev ili na vlastitu inicijativu ako bi predmetna osoba uobičajeno morala poduzeti pravne korake za zaštitu svojih prava s obzirom na pismeno koje će joj biti dostavljeno, posebno ako pismeno koje treba dostaviti sadržava sudski poziv za tu osobu. Imenovanje administratora mora se najaviti u službenom spisu (članak 117. austrijskog Zakona o parničnom postupku). Čim se to dogodi i pismeno je uručeno administratoru, dostava se smatra izvršenom (članak 118. austrijskog Zakona o parničnom postupku).

Za elektroničku dostavu sudskih pismena vidjeti točku 6.

## 6 Je li elektronička dostava pismena (dostava sudskih ili izvansudskih pismena elektroničkom komunikacijom na daljinu, primjerice e-poštom, sigurnom internetskom aplikacijom, faksom, SMS-om itd.) dopuštena u parničnim postupcima? Ako da, za koju je vrstu postupaka dozvoljena? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa tom načinu dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

6.1 Koja je vrsta elektroničke dostave u smislu članka 19. stavka 1. Uredbe o dostavi pismena dostupna u toj državi članici u kojoj se dostava obavlja izravno osobi koja ima poznatu adresu za dostavu u drugoj državi članici?

Vidjeti odgovor na pitanje 6.2.

6.2 Je li ta država članica u skladu s člankom 19. stavkom 2. Uredbe o dostavi pismena navela dodatne uvjete pod kojima će prihvaćati elektroničku dostavu e-poštom iz članka 19. stavka 1. točke (b) te uredbe? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 19. stavkom 2. Uredbe o dostavi pismena

Sudovi mogu koristiti austrijski sustav elektroničke pravosudne platforme (*Elektronischer Rechtsverkehr (ERV)*)

za elektroničku dostavu pismena strankama ili njihovim zastupnicima. Riječ je o načinu prijenosa koji slijedi detaljna tehnička pravila, unutar kruga utvrđenih korisnika. ERV je načelno dostupan svim fizičkim i pravnim osobama, iako zahtijeva poseban softver te uključivanje posredničke agencije.

Ako dostava ERV-om nije moguća, elektronička dostava pismena može se obaviti i preko upravnog odjela za dostavu pismena u skladu s dijelom 3. Zakona o dostavi pismena (*Zustellgesetz*, članak 28. i dalje).

Obvezni korisnici austrijskog ERV-a (ali ne drugih sustava elektroničke dostave) su sljedeći: odvjetnici (*Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte*), druge osobe ovlaštene za zastupanje tuženika u kaznenom postupku (*Verteidigerinnen und Verteidiger in Strafsachen*), javni bilježnici (*Notarinnen und Notare*), kreditne i financijske institucije (članak 1. stavci 1. i 2. Zakona o bankarstvu – BWG), poduzeća obuhvaćena područjem primjene članka 1. stavka 1. točaka 1., 2., 4., 6., 7. i 8. Zakona o nadzoru osiguranja iz 2016. (VAG 2016), zavodi za socijalno osiguranje (članci od 23. do 25. Zakona o općem socijalnom osiguranju – ASVG, članak 15. Zakona o socijalnom osiguranju samozaposlenih osoba – GSVG, članak 13. Zakona o socijalnom osiguranju poljoprivrednika – BSVG, članak 9. Zakona o zdravstvenom osiguranju i osiguranju od nezgoda državnih službenika – B-KUVG i članak 4. Zakona o osiguranju javnih bilježnika – NVG, 1972), zavodi za mirovinsko osiguranje (članak 479. ASVG-a), Fond za odmore i otpremnine građevinskih radnika (članak 14. Zakona o uređenju naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora i otpremnine građevinskih radnika – BUAG), Fond za plaće farmaceutskih radnika (članak 1. Zakona o fondu za plaće iz 2002.), Stečajni fond (članak 13. Zakona o osiguranju u slučaju nesolventnosti – IESG) te IEF Service GmbH (članak 1. Zakona o IEF-u – IEFG), Savez austrijskih zavoda za socijalno osiguranje (članak 31. ASVG-a), Tužitelj za financije (*Finanzprokurator*, koji zastupa državu u određenim vrstama predmeta) (odjeljak 1. Zakona o tužitelju za financije – ProkG), odvjetničke komore (*Rechtsanwaltskammern*), vještaci i tumači (odjeljak 89.c točka (5.a) Zakona o ustrojstvu sudova (GOG)).

U skladu s austrijskim pravom ne dopušta se elektronička dostava e-poštom.

## 7 „Zamjenska” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge načine dostave u slučajevima kad nije bilo moguće pismena dostaviti primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured sudskog izvršitelja, poštom ili stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda)?

Zamjenska dostava

Ako je zakonom izričito zabranjena dostava pismena zamjenskom primatelju, taj se postupak naziva osobna dostava, što znači da se pismena moraju osobno uručiti osobi kojoj se dostavljaju. To se primjenjuje samo u iznimnim slučajevima.

Zamjenska dostava dopuštena je u svim ostalim slučajevima. To znači da ako se adresat ne pronađe na mjestu dostave, pismena se, u načelu, mogu uručiti bilo kojoj odrasloj osobi koja boravi na istom mjestu kao i adresat ili bilo kojem zaposleniku ili poslodavcu adresata koji je voljan preuzeti pismena (članak 16. stavak 2. austrijskog Zakona o dostavi pismena). U zakonodavstvu se ta osoba naziva zamjenskim primateljem (*Ersatzempfänger*).

Međutim, zamjenska dostava dopuštena je samo ako dostavljač ima razloga vjerovati da adresat redovito boravi na mjestu dostave.

U skladu s člankom 103. austrijskog Zakona o parničnom postupku, osoba ne može biti zamjenski primatelj ako je protivna stranka u sporu s adresatom.

U skladu s člankom 16. stavkom 5. austrijskog Zakona o dostavi pismena smatra se da zamjenska dostava nije izvršena ako adresat nije mogao na vrijeme saznati za dostavljena pismena jer je bio odsutan s mjesta dostave (npr. jer je bio na putu, u bolnici ili u pritvoru). Međutim, dostava je važeća sljedeći dan nakon dana povratka adresata na mjesto dostave.

Polaganje

Ako se pismeno ne može uručiti na mjestu dostave (zbog nemogućnosti pronalaska adresata i zamjene), a dostavljač ima razloga vjerovati da adresat redovito boravi na mjestu dostave, pismeno se mora položiti u odgovarajućim poslovnim prostorima dostavne službe ili u pri nadležnim gradskim vlastima (članak 17.

Austrijskog Zakona o dostavi pismena).

## 7.2 Ako se primjenjuju drugi načini dostave, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Pojedinosti su navedene pod točkama 7.1 i 7.3.

## 7.3 Ako je drugi način dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tome?

Adresat se o polaganju pismena informira obaviješću o prispijeću pošiljke (koja je ostavljena u poštanskom pretincu ili na ulaznim vratima). U obavijesti mora biti navedeno mjesto na koje su pismena položena, početak i trajanje razdoblja u kojem se mogu preuzeti te učinak njihova polaganja (članak 17. stavak 2. austrijskog Zakona o dostavi pismena). U skladu s člankom 17. stavkom 3. austrijskog Zakona o dostavi pismena, razdoblje preuzimanja počinje teći na dan kad je pismeno dostupno za preuzimanje i mora trajati najmanje dva tjedna. Položeno pismeno smatra se dostavljenim prvog dana tog razdoblja (fiktivna dostava). Međutim, to se ne primjenjuje ako adresat nije mogao saznati na vrijeme o dostavljenim pismenima jer je bio odsutan s mjesta dostave. No, čak i u ovom slučaju, u članku 17. stavku 3. završnoj rečenici austrijskog Zakona o dostavi pismena propisano je da se dostava smatra obavljenom na dan nakon povratka adresata na mjesto dostave unutar razdoblja za preuzimanje kad je on mogao preuzeti dostavljeno pismeno. Ako se položeno pismeno ne preuzme (čime se ni na koji način ne utječe na učinkovitost dostave njegovim polaganjem), ono se na kraju roka za preuzimanje vraća sudu koji ga je poslao.

## 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice? Smatra li se pismeno propisno dostavljenim ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat ili zamjenski primatelji koji živi u istom kućanstvu odbiju preuzeti pismeno bez valjanog razloga, pismeno se mora ostaviti na mjestu dostave ili, ako to nije moguće, položiti bez ikakve pisane obavijesti. Ostavljanjem ili polaganjem pismena dostava se smatra obavljenom (članak 20. austrijskog Zakona o dostavi pismena).

## 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 18. Uredbe o dostavi pismena)

### 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u toj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 18. Uredbe o dostavi pismena), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije li, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Dostava poštom izvršava se u skladu s Konvencijom Svjetske poštanske unije te uz međunarodnu potvrdu o primitku. Pismeno se mora isporučiti adresatu ili, ako mu se ne može dostaviti, drugoj osobi koja ga je ovlaštena preuzeti u skladu sa zakonom države u kojoj se dostavlja (npr. ovlašteni primatelj, zamjenski primatelj). U Austriji se primjenjuju odredbe članka 16. austrijskog Zakona o dostavi pismena koje se odnose na zamjenske primatelje (vidjeti prethodnu točku 7.1.).

### 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se izvršava dostava pismena iz inozemstva u skladu s člankom 18. Uredbe o dostavi pismena, ako na adresi za dostavu nije zatečen ni primatelj ni druga osoba koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je to moguće prema nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidjeti prethodno)?

Pitanje o tome je li dopušteno položiti pismeno i, ako jest, pod kojim uvjetima uređeno je nacionalnim zakonodavstvom zemlje u kojoj se dostavlja pismeno. U skladu s primjenjivim odredbama austrijskog prava pismeno se može položiti ako su ispunjeni nužni uvjeti (vidjeti točku 7.).

### 8.3 Postoji li određeni rok za preuzimanje pismena prije nego što ga poštanska služba vrati pošiljatelju? Ako da, kako se primatelja obavještuje o tome da ga u poštanskom uredu čeka pismovna pošiljka koju treba preuzeti?

Vidjeti točku 7.3.

## 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da. Dostavljač mora potvrditi da je pismeno dostavljeno tako da to upiše na dokaz o dostavi (dostavnica, potvrda o primitku). Osoba koja preuzima pismeno mora potvrditi dostavu potpisivanjem dostavnice, upisivanjem datuma i, ako ona nije stvarni adresat, navođenjem u kojem je odnosu s adresatom. Ako osoba koja preuzima pismeno odbije dati potvrdu, dostavljač tu činjenicu mora upisati u dostavnicu zajedno s datumom i, ako je primjenjivo, navesti kako je osoba koja preuzima pismeno povezana s adresatom. Dostavnica se bez odgode vraća pošiljatelju.

Umjesto dostavnice može se poslati i elektronička preslika dostavnice ili njezin sadržaj, pod uvjetom da nadležna tijela to nisu zabranila u napomeni uz dostavnicu. Izvorna dostavnica mora se čuvati barem pet godina od slanja elektroničke preslike i mora se bez odgode poslati nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

## 10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismeno ili se pri dostavi dogodi povreda zakona (npr. dokument se dostavi trećoj osobi)? Može li dostava pismena svejedno biti valjana (npr. je li moguće ispraviti povredu zakona) ili je potrebno iznova dostaviti pismeno?

Iako se dostava ne smatra obavljenom ako je obavljena protivno propisima, to se može ispraviti. Prvo, ako postoje nepravilnosti u postupku dostave, u skladu s osnovnim pravilom iz članka 7. austrijskog Zakona o dostavi pismena dostava se ipak smatra obavljenom u trenutku kad je adresat zaprimio pismeno. Ako je imenovan ovlašteni primatelj, ta se osoba mora navesti kao adresat. U protivnom se dostava smatra obavljenom samo u trenutku kad ovlašteni primatelj zaprimi pismeno. Nadalje, u Zakonu o dostavi pismena (članak 16. stavak 5. i članak 17. stavak 3.) propisana su posebna pravila za ispravljanje nepravilnosti u dostavi pismena u sljedećim situacijama: kad adresat ne može na vrijeme saznati za dostavljena pismena jer je odsutan s mjesta dostave, kad nije izvršena zamjenska dostava ili kad su pismena položena. Nepravilnost se smatra ispravljenom na dan neposredno nakon povratka adresata na mjesto dostave, ali ako su pismena položena, ključni je čimbenik da se adresat mora vratiti unutar roka za preuzimanje pošiljke te da sljedeći dan može preuzeti položeno pismeno. Ako ne postoji rok za ispravljanje nepravilnosti kad je riječ o neučinkovitoj zamjenskoj dostavi i ako dostava polaganjem pismena nije obavljena, to se više ne može ispraviti ako se adresat vrati tek nakon isteka roka za preuzimanje pošiljke. Ako se adresat vrati dovoljno rano da može preuzeti pošiljku prvi dan roka za preuzimanje pošiljke, dostava se smatra izvršenom na taj dan jer rok za preuzimanje pošiljke još nije počeo teći. Ako se on ili ona vrate poslije, dostava polaganjem pismena ne smatra se obavljenom do sljedećeg dana od dana povratka adresata. Rokovi koji počinju teći nakon dostave pismena, posebno rok žalbe, uvijek se odobravaju primatelju u cijelosti.

## 11 Ako adresat odbije primitak pismena na temelju korištenog jezika (članak 12. Uredbe o dostavi pismena), a sud ili tijelo pred kojim je pokrenut sudski postupak nakon provjere odluči da odbijanje nije bilo opravdano, postoji li poseban pravni lijek za osporavanje te odluke?

Pravo na podnošenje žalbe na odgovarajuću odluku suda.

## 12 Moram li platiti dostavu pismena i ako da, koliko? Postoji li razlika između dostave pismena u skladu s nacionalnim pravom i dostave pismena iz druge države članice? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 15. Uredbe o dostavi pismena u pogledu dostave pismena iz druge države članice

Naknade se ne primjenjuju.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevode je napravila služba Europske komisije. Moguće promjene u originalu koje su unijela nadležna nacionalna tijela možda još nisu vidljive u drugim jezičnim verzijama. Europska pravosudna mreža i Europska komisija ne preuzimaju nikakvu odgovornost u pogledu informacija ili podataka sadržanih ili navedenih u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest kako biste vidjeli propise o autorskim pravima države članice odgovorne za ovu stranicu.