

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

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?

Asiakirjojen tiedoksianto on oikeudellinen termi, jota käytetään, kun asiakirjoja on annettava tiedoksi vastaanottajalle eli henkilölle, jota tiedoksiantaminen koskee, ja tämä on dokumentoitava virallisesti. Tiedoksianto merkitsee sitä, että vastaanottajalle suodaan mahdollisuus saada tietoja. Tiedoksiannon tarkoituksena on taata, että vastaanottaja saa tosiasiallisesti tiedon oikeudenkäynnistä tai että hänellä on ainakin mahdollisuus saada tietää siitä. Samalla tiedoksiannolla osoitetaan, milloin ja millä tavalla asiakirja on toimitettu vastaanottajalle.

Oikeudenkäyntimenettelyn yhteydessä asiakirjat annetaan tiedoksi, jotta voidaan varmistaa asianmukainen oikeuskäsittely ja puolueeton oikeudenkäynti. Sen vuoksi asiakirjojen tiedoksiannolle on laadittu erityisiä sääntöjä.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Saksassa ei ole varsinaista lainsäädäntöä siitä, mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi. Asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi aina, kun se on tarkoituksenmukaista tai kun sitä edellytetään lain nojalla. Näin on esimerkiksi silloin, kun asiakirjojen tiedoksiannolla välitetään oikeuksia tai käynnistetään määräaikoja. Joissakin tapauksissa siviiliprosessilain (*Zivilprozessordnung*, ZPO) säännöksissä säädetään, että asiakirjat on annettava tiedoksi. Esimerkiksi asiakirjat, joilla pannaan vireille oikeudenkäyntimenettely, ja tuomioistuimen ratkaisut, joihin voidaan hakea muutosta, on annettava tiedoksi suoraan lain nojalla.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Se, kuka on vastuussa tiedoksiantamisesta, määräytyy sen mukaan, onko kyseessä automaattinen (viran puolesta suoritettava) tiedoksianto (siviiliprosessilain 166–190 §) vai asianosaisten aloitteesta suoritettava tiedoksianto (siviiliprosessilain 191–195 §).

Tiedoksiantaminen suoritetaan pääsääntöisesti viran puolesta, ja siitä vastaa yleensä sen tuomioistuimen kirjaamo, jossa oikeudenkäyntimenettely on vireillä (siviiliprosessilain 168 §:n 1 momentti). Kirjaamo voi antaa tiedoksiannettavien asiakirjojen toimittamisen postin tai tuomioistuimen palveluksessa olevan virkamiehen tehtäväksi tai huolehtia asiakirjojen toimittamisesta itse.

Asiakirjoja annetaan tiedoksi asianosaisten aloitteesta ainoastaan laissa sallituissa tai säädetyissä tapauksissa. Asianosaisten aloitteesta toimitettavan tiedoksiannon suorittaa pääsääntöisesti haastemies, joka saa tehtävän

suoraan asianosaiselta tai asiaa käsittelevän tuomioistuimen kirjaamolta. Haastemies voi puolestaan antaa tiedoksiannon suorittamisen postin tehtäväksi (siviiliprosessilain 194 §).

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

Jos ulkomaiselta viranomaiselta tiedoksiannon perille toimittamista koskevan pyynnön saanut Saksan viranomainen toteaa, että tiedoksiannon vastaanottaja ei asu tiedoksiantopyyntöön merkityssä osoitteessa, se pyrkii yleensä selvittämään vastaanottajan ajantasaisen osoitteen. Näin tehdään myös silloin, kun tiedoksiantopyyntöön merkitty osoite on väärä tai puutteellinen. Viranomainen ei kuitenkaan ole velvollinen selvittämään vastaanottajan osoitetta, vaan se tekee sen vapaaehtoisesti.

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 veloitetaan?

Saksan väestörekisterilain (*Bundesmeldegesetz* – BMG) 44 §:n mukaan ulkomaiden viranomaisilla ja ulkomaalaisilla yksityishenkilöillä on oikeus saada Saksan väestörekisteriviranomaisilta tietystä henkilöstä tiettyjä tietoja perustelematta pyyntöään. Asiakirjaa kutsutaan yksinkertaiseksi väestörekisteriotteeksi (*einfache Melderegisterauskunft*).

Yksinkertainen väestörekisteriote sisältää seuraavat tiedot:

- sukunimi,
- etunimi (kutsumanimi korostettuna),
- tohtorintutkinto,
- ajantasaiset osoitteet ja
- jos henkilö on kuollut, tieto siitä.

Pyyntö on osoitettava toimivaltaiselle rekisteriviranomaiselle, joka on yleensä sen kunnan tai kaupungin maistraatti (*Bürgeramt*), jossa kyseisen henkilön oletetaan asuvan. Yhä useammat kunnat tarjoavat mahdollisuuden hankkia väestörekisteriote sähköisesti internetin kautta.

Väestörekisteriote on maksullinen. Maksun määrä vaihtelee osavaltiosta toiseen.

Väestörekisteriote annetaan vain, jos kyseinen henkilö voidaan tunnistaa täsmällisesti pyynnön esittävän viranomaisen toimittamien tietojen perusteella. Ei siis ole mahdollista lähettää luetteloa henkilöistä, jotka voisivat vastata esitettyjä tietoja. Lisäksi tietoja pyytävän henkilön tai viranomaisen on vakuutettava, ettei tietoja käytetä mainontaan tai osoitetietojen myyntiin.

Väestörekisteriotetta ei saa antaa, jos rekisteriin on kyseisen henkilön kohdalle merkitty väestörekisterilain 51 §:n mukainen tietojenluovutuskielto tai 52 §:n mukainen ehdollinen salassapitomerkintä eikä suojattavien etujen vaarantumisen mahdollisuutta voida sulkea pois.

Kun on kyse toiminnasta, joka kuuluu kokonaan tai osittain Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisalaan, edellä mainitun soveltamisalan ylittäviä tietoja voidaan väestörekisterilain 35 §:n nojalla toimittaa muissa Euroopan unionin jäsenvaltioissa toimiville viranomaisille, muiden Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen sopimuspuolina olevien valtioiden viranomaisille sekä Euroopan unionin tai Euroopan atomienergiayhteisön toimielimille ja elimille siinä määrin kuin on tarpeen pyynnön esittäneen viranomaisen tehtävien hoitamiseksi.

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

Kohdan mukainen ilmoitus

Saksa avustaa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti osoitteiden selvittämisessä antamalla Euroopan oikeusportaalissa yksityiskohtaiset tiedot siitä, miten vastaanottajien osoitteita voidaan selvittää Saksassa.

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

Automaattinen tiedoksianto on käytännössä yleisin tiedoksiantotyyppi. Se tehdään yleensä postitse. Kirjaamo esittää postille tiedoksiantopyynnön ja toimittaa sille tiedoksiannettavan asiakirjan suljetussa kirjekuoreessa sekä tiedoksiantoasiakirjaa koskevan lomakkeen (siviiliprosessilain 176 §:n 2 momentti). Tämän jälkeen postitoimihenkilö suorittaa tiedoksiannon, täyttää tiedoksiantoasiakirjaa koskevan lomakkeen ja lähettää sen viipymättä tuomioistuimen kirjaamoon.

Asiakirjan luovuttaminen tiedoksiannon vastaanottajalle voi tapahtua missä tahansa; se ei siis ole sidottu tiettyyn paikkaan (siviiliprosessilain 177 §). Jos vastaanottaja ei ole oikeustoimikelpoinen, asiakirjat on toimitettava hänen lailliselle edustajalleen (siviiliprosessilain 170 §:n 1 momentin ensimmäinen virke).

On olemassa muutamia vaihtoehtoisia tiedoksiantotapoja. Tiedoksianto voidaan toimittaa myös vastaanottajan valtuutetulle edustajalle (siviiliprosessilain 171 §). Oikeudenkäyntimenettelyssä tiedoksiannettavat asiakirjat toimitetaan yleensä vastaanottajan lailliselle edustajalle saantitodistusta vastaan (siviiliprosessilain 172 ja 174 §). Laillisen edustajan on lähetettävä saantitodistus tuomioistuimeen.

Jos molempia asianosaisia edustaa oikeudenkäyntimenettelyssä asianajaja, asianajajat voivat toimittaa tiedoksiannettavat asiakirjat toisilleen (siviiliprosessilain 195 §). Tämä koskee myös automaattisesti toimitettavia oikeudenkäyntiasiakirjoja, ellei vastapuolelle tarvitse samanaikaisesti ilmoittaa oikeuden päätöksestä. Asiakirjassa on ilmoitettava, että asianajaja on antanut sen tiedoksi toiselle asianajajalle. Tässäkin tapauksessa saantitodistus toimii todisteena tiedoksiannosta.

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?

Periaatteessa kaikkiin siviilioikeudellisiin menettelyihin liittyvät oikeudelliset asiakirjat voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, suojatun tiedonsiirtokanavan kautta (kansalaisten sähköinen asiointipalvelu De-Mail, tietyt sähköpostilaatikot, OZG-käyttäjätili) (siviiliprosessilain 173 ja 130a §). Asianajajien, notaarien, haastemiesten, veroneuvojen (1. tammikuuta 2023 alkaen) sekä viranomaisten, julkisyhteisöjen ja julkisoikeudellisten laitosten ja 1. tammikuuta 2024 alkaen myös muiden henkilöiden, joita ammattinsa vuoksi on voitava pitää erityisen luotettavina, on luotava suojattu tiedonsiirtokanava tiedoksiannettavien sähköisten asiakirjojen toimittamista varten. Asiakirjat voidaan antaa sähköisesti tiedoksi muille menettelyn osapuolille vain, jos nämä ovat nimenomaisesti hyväksyneet sähköisten asiakirjojen toimittamisen tietyssä menettelyssä tai oikeushenkilöiden tapauksessa yleisesti.

Asiakirjat voidaan toimittaa asianajajille, notaareille, haastemiehille, veroneuvojille ja muille henkilöille, joita ammattinsa vuoksi voidaan pitää erityisen luotettavina, sekä viranomaisille, julkisyhteisöille ja

julkisoikeudellisille laitoksille myös faksitse. Vastaanottajan allekirjoittama ja päiväämä saantitodistus on riittävä todiste faksitse suoritetusta tiedoksiannosta. Saantitodistus voidaan palauttaa tuomioistuimeen paperilomakkeella, faksitse tai sähköisenä asiakirjana.

Tiedoksianto tekstiviestitse ei ole mahdollista.

Sähköisten asiakirjojen tiedoksianto sähköisesti on sallittu kaikkien siviiliprosessilain mukaisten menettelytyyppien yhteydessä.

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?

Tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksianto on tällä hetkellä mahdollista ainoastaan 19 artiklan 1 kohdan a alakohdassa määritetyssä muodossa.

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

Tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksianto ei ole vielä mahdollista.

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)?

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

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

Yhteinen vastaus kysymyksiin 7.1–7.3:

Jollei asiakirjoja voida toimittaa suoraan vastaanottajalle, voidaan käyttää sijaistiedoksiantoa. Sijaistiedoksianto voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

a) Sijaistiedoksianto "sijaisvastaanottajalle" (siviiliprosessilain 178 §):

Ensisijainen vaihtoehto on suorittaa sijaistiedoksianto sijaisvastaanottajalle (siviiliprosessilain 178 §). Jos asiakirjojen varsinainen vastaanottaja ei ole paikalla asunnossaan, liiketilassaan tai laitoksessa (kuten vankilassa tai sairaalassa), jossa hän asuu, sijaistiedoksianto voidaan suorittaa luovuttamalla asiakirjat jollekin seuraavista henkilöistä:

- vastaanottajan asunnossa: täysi-ikäinen perheenjäsen, perheen palveluksessa oleva henkilö tai vastaanottajan kanssa vakituisesti samassa asunnossa asuva täysi-ikäinen henkilö,
- vastaanottajan liiketilassa: liiketilassa työskentelevä henkilö,
- laitoksessa: joko laitoksen johtaja tai hänen valtuutettu edustajansa.

Sijaistiedoksiantoa ei kuitenkaan saa suorittaa edellä mainituista henkilöistä sellaiselle, joka on tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa sen henkilön vastapuolena, jolle asiakirjat on annettava tiedoksi (siviiliprosessilain 178 §:n 2 momentti). Kun kyse on sijaisvastaanottajalle suoritettavasta sijaistiedoksiannosta, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on toimitettu sijaisvastaanottajana toimivalle henkilölle.

b) Sijaistiedoksianto jättämällä asiakirjat postilaatikkoon (siviiliprosessilain 180 §):

Jollei sijaistiedoksianto ole voitu suorittaa sijaisvastaanottajan asunnossa tai liiketilassa, sijaistiedoksianto voidaan suorittaa jättämällä asiakirjat postilaatikkoon (siviiliprosessilain 180 §). Tällöin asiakirja on jätettävä vastaanottajan asunnon tai liiketilan postilaatikkoon. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirjat on jätetty postilaatikkoon.

c) Sijaistiedoksianto jättämällä asiakirjat noudettavaksi (siviiliprosessilain 181 §):

Jollei sijaistiedoksianto voida toimittaa vastaanottajan asunnossa tai laitoksessa, jossa hän asuu, tai jättämällä asiakirja postilaatikkoon, sijaistiedoksianto voidaan toimittaa jättämällä tiedoksiannettava asiakirja noudettavaksi (siviiliprosessilain 181 §). Asiakirja voidaan jättää noudettavaksi joko tiedoksiantopaikassa toimivaltaisen käräjäoikeuden (*Amtsgericht*) kirjaamoon tai, jos tiedoksianto on uskottu postin tehtäväksi, postin nimeämään paikkaan tiedoksiantopaikkakunnalla tai käräjäoikeuden sijaintipaikkakunnalla. Vastaanottajalle on ilmoitettava kirjallisesti tavanomaisella kirjeellä, että asiakirja on jätetty noudettavaksi. Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoitus on kiinnitettävä asunnon, liiketilan tai laitoksen oveen. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun kirjallinen ilmoitus on toimitettu.

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 on kotona, liiketilassa tai laitoksessa, mutta kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa, on erotettava toisistaan kaksi erilaista tilannetta:

Jos kieltäytyminen on perusteltu, tiedoksianto on suoritettava uudelleen. Kieltäytyminen on perusteltua esimerkiksi silloin, kun osoite on väärä tai vastaanottaja on yksilöity epätarkasti.

Jos kieltäytyminen ei ole perusteltua, asiakirja on jätettävä asuntoon tai liiketilaan (siviiliprosessilain 179 §). Jos vastaanottajalla ei ole asuntoa tai liiketilaa, asiakirja on palautettava lähettäjälle. Jos vastaanottaja kieltäytyy perusteettomasti vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, tiedoksiannon katsotaan kuitenkin tapahtuneen.

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?

Euroopan unionin tuomioistuimen oikeuskäytännön mukaan (asia C-354/15, Henderson, tuomio 2.3.2017) postin toimittama tiedoksianto on pätevä myös silloin, kun se on toimitettu kolmannelle osapuolelle vastaanottajan asunnossa ja kun siitä on olemassa saantitodistus. Kyseessä on kuitenkin oltava aikuinen, joka on vastaanottajan asunnossa, riippumatta siitä, onko tämä samassa osoitteessa asuva perheenjäsen tai vastaanottajan palveluksessa oleva työntekijä. Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 18-003 artiklan 4.1 kohdan mukaisesti saantitodistuksen voi allekirjoittaa myös muu henkilö, joka on kansallisten säännösten perusteella valtuutettu vastaanottamaan kyseisen lähetyksen.

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

Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 19-104 artiklan 5.3 kohdan mukaisesti postin on säilytettävä lähetys noudettavissa, jos tiedoksianto epäonnistuu. Deutsche Post AG luovuttaa kirjatun lähetyksen vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti tai henkilölle, jonka vastaanottaja on kirjallisesti valtuuttanut vastaanottamaan lähetyksen. Unionin tuomioistuin toteaa asiassa C-354/15, Henderson, 2.3.2017 antamassaan tuomiossa, että tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen tiedoksianto on katsottava suoritetuksi vain, jos

tiedoksiannon vastaanottaja tai sijaisvastaanottaja on täyttänyt saantitodistuksen tai vastaavan asiakirjan. Jos lähetystä ei noudeta, tiedoksiantoa ei katsota suoritetuksi.

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?

Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 19-104 artiklan 5.3 kohdan mukaisesti säilyttämisaika määritetään kansallisissa säännöksissä. Sen ei pidä kuitenkaan ylittää yhtä kuukautta. Tarkkaan määritetyissä poikkeustapauksissa se voi olla enintään kaksi kuukautta. Deutsche Post AG säilyttää kirjettä viikon ajan sen jälkeen, kun vastaanottajalle on toimitettu siitä ilmoitus. Kirjeen toimittava henkilö jättää vastaanottajan postilaatikkoon ilmoituksen, jossa kerrotaan, mistä postitoimipaikasta ja kuinka kauan kirje on noudettavissa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Käytössä on erilaisia kirjallisia todisteita, joilla voidaan osoittaa, että asiakirja on annettu tiedoksi. Tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaminen on yleensä todistettava tiedoksiantoasiakirjalomakkeella, joka on palautettava viipymättä tuomioistuimen kirjaamoon (siviiliprosessilain 182 §). Tämä asiakirja sisältää kaikki tiedot, joita tiedoksiannon suorittamisen todistaminen edellyttää:

- sen henkilön nimi, jolle asiakirja on annettava tiedoksi;
- sen henkilön nimi, jolle asiakirja on luovutettu;
- tiedoksiantopaikka, -päivämäärä ja myös (jos tuomioistuin niin määrää) -kellonaika;
- asiakirjan toimittaneen henkilön sukunimi, etunimet ja allekirjoitus sekä mahdollisen toimeksiannon saaneen yrityksen tai pyynnön vastaanottaneen viranomaisen yhteystiedot.

Siviiliprosessilain 193 §:n 4 momentissa säädetään, että jos tiedoksianto tapahtuu asianosaisten aloitteesta, tiedoksiantoasiakirja on lähetettävä sille asianosaiselle, jonka pyynnöstä tiedoksiannettavat asiakirjat on toimitettu.

Siviiliprosessilain 169 §:n 1 momentin mukaan kirjaamo vahvistaa tiedoksiannon ajankohdan pyynnöstä.

Jos käytetään sijaistiedoksiantoa, tiedoksiantoasiakirjaan on merkittävä aina myös sijaistiedoksiannon syy. Jos käytetään sijaistiedoksiantoa jättämällä asiakirja noudettavaksi, tiedoksiantoasiakirjasta on käytävä ilmi, miten asiakirjan jättämisestä noudettavaksi on ilmoitettu kirjallisesti. Jos asiakirjan vastaanottamisesta kieltäytyään perusteettomasti, tiedoksiantoasiakirjaan on merkittävä, kuka kieltäytyi vastaanottamasta asiakirjaa ja onko kirje jätetty tiedoksiantopaikkaan vai palautettu lähettäjälle.

Tiedoksiantoasiakirja ei ole tarpeen seuraavissa tapauksissa:

- Kun asiakirja luovutetaan tuomioistuimen tiloissa, asiakirjoihin tehty merkintä tiedoksiannosta ja sen ajankohdasta on riittävä todiste tiedoksiannon suorittamisesta (siviiliprosessilain 174 §:n toinen virke).
- Kun asiakirja annetaan tiedoksi asianajajalle, saantitodistus asianajajalta on riittävä todiste (siviiliprosessilain 175 §).
- Kun asiakirja toimitetaan kirjattuna saantitodistuskirjeenä, palautettu saantitodistus on riittävä todiste (siviiliprosessilain 176 §:n 1 momentin toinen virke). Sama koskee ulkomaille kirjattuna saantitodistuskirjeenä toimitettua asiakirjaa (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla sekä siviiliprosessilain 183 §:n 2 momentin toisen virkkeen ensimmäinen lause ja 5 momentin ensimmäinen virke).
- Kun tiedoksianto suoritetaan ulkomailla kyseisen maan viranomaisten tai Saksan liittotasavallan ulkomaanedustustojen avustuksella, pyynnön vastaanottaneen viranomaisen vahvistus on todiste tiedoksiannon suorittamisesta (konsulilain 16 §, siviiliprosessilain 183 §:n 5 momentin toinen virke).
- Jos tiedoksianto tapahtuu sähköisesti, todisteeksi asianajajille, notaareille, haastemiehille, veroneuvojille ja muille henkilöille, joita ammattinsa vuoksi voidaan pitää erityisen luotettavina, sekä viranomaisille, julkisyhteisöille ja julkisoikeudellisille laitoksille toimitetuista asiakirjoista riittää palautettu saantitodistus (siviiliprosessilain 173 §:n 3 momentti). Jos tiedoksiannettavat asiakirjat toimitetaan muille vastaanottajille, varsinaista kirjallista todistetta toimittamisesta ei ole käytettävissä. Tässä tapauksessa sähköinen asiakirja katsotaan toimitetuksi kolmantena päivänä automaattisessa

vastaanottovahvistuksessa ilmoitetusta vastaanottopäivästä, mikäli vastaanottaja ei toimita todisteita siitä, että asiakirjaa ei ole toimitettu tai että se on toimitettu myöhemmin (siviiliproessilain 173 §:n 4 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?

Periaatteessa tiedoksianto ei ole pätevä, jos sen suorittamisessa ei noudateta siviiliproessilaisissa säädettyä muotoa. Tällainen tiedoksiantovirhe voidaan kuitenkin korjata, jos asiakirja on tosiasiallisesti toimitettu henkilölle, jolle tiedoksianto oli siviiliproessilain mukaisesti osoitettu tai mahdollista osoittaa (siviiliproessilain 189 §). Tässä tapauksessa asiakirja katsotaan toimitetuksi sillä hetkellä, kun se on tosiasiallisesti toimitettu. Tämän myötä tiedoksiantovirhe tulee korjatuksi.

Jos sen paremmin vastaanottaja kuin kukaan toinenkaan henkilö, jolle tiedoksianto on siviiliproessilain mukaan mahdollista osoittaa (esimerkiksi vastaanottajan täysi-ikäinen perheenjäsen) ei saa asiakirjaa, tiedoksiantovirhe ei tule korjatuksi. Tiedoksianto ei ole pätevä, ja se on suoritettava uudelleen.

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?

Tiedoksianto on maksuton.

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

Tuomioistuimen suorittama asiakirjojen tiedoksianto on yleensä maksullista. Sellaisten Saksassa käytävien oikeudenkäyntimenettelyjen yhteydessä, joissa oikeudenkäyntimaksut perustuvat riidanalaiseen summaan, oikeudenkäyntimaksu kattaa kuitenkin ensimmäiset kymmenen tiedoksiantokertaa. Tämän jälkeen ja aina, kun asiakirjoja annetaan tiedoksi muiden Saksassa käytävien oikeudenkäyntimenettelyjen yhteydessä, peritään 3,50 euron kiinteä maksu, kun asiakirjoja annetaan tiedoksi tiedoksiantoasiakirjaa vastaan, kirjatulla saantitodistuskirjeellä tai tuomioistuimen palveluksessa olevan virkamiehen toimittamana. Tuomioistuimen suorittama sähköinen tiedoksianto on maksutonta.

Asianosaisten aloitteesta tapahtuvan tiedoksiannon toimittaa haastemies.

Haastemies perii 3,30 euron maksun tiedoksiannon suorittamisesta postitse. Tämän lisäksi peritään tarvittavista jäljennöksistä ja postituksesta aiheutuvat kulut sekä kiinteämääräinen lisämaksu. Jos haastemiehelle tiedoksiantamista varten toimitettu asiakirja on vahvistettava oikeaksi, peritään kiinteämääräistä asiakirjamaksua vastaava lisämaksu. Sen suuruus on 0,50 euroa sivua kohden ensimmäisiltä 50 sivulta ja 0,15 euroa kultakin seuraavalta sivulta.

Jos haastemies suorittaa tiedoksiannon henkilökohtaisesti, peritään 11,00 euron suuruinen maksu. Tällöin on korvattava lisäksi haastemiehen matkakulut, joiden suuruus vaihtelee tiedoksiannon toimittamismatkan mukaan 3,25 euron ja 16,25 euron välillä.

Asetuksen (EU) 2020/1784 nojalla muista jäsenvaltioista tulevien tiedoksiantopyyntöjen toteuttamisesta ei yleensä peritä kuluja, ellei tiedoksiantoa suorita haastemies. Jos haastemies toimittaa tiedoksiannon, peritään samat kulut kuin Saksan sisäisten tiedoksiantopyyntöjen yhteydessä. Yksittäistapausten tarkat kustannukset on esitetty haastemiehen kustannuksia koskevassa laissa ja erityisesti sen kustannusluettelossa.

■ Päivitetty viimeksi: 20/01/2025

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.