

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

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?

Siviiliprosessista vuonna 2016 annetussa laissa CXXX (*A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. Törvény*, unkariksi, jäljempänä ’siviiliprosessilaki’) säädetään, että oikeudenkäyntiasiakirjat on lähetettävä vastaanottajalle postitse virallisten asiakirjojen tiedoksiannosta annetun lainsäädännön mukaisesti, ellei laissa toisin säädetä. Vastaanottaja saa itselleen osoitetut asiakirjat myös tuomioistuimen kansliasta todistamalla henkilöllisyytensä. Asiakirjat toimitetaan sähköisesti, jos sähköinen tiedoksianto on pakollinen tai asianosainen on valinnut sähköisen tiedoksiannon.

Tutustu myös sivustoon [Sähköinen asiointi tuomioistuinten kanssa](#).

Virallisten asiakirjojen tiedoksiannon tarkoituksena on ilmoittaa vastaanottajalle asiakirjojen sisällöstä tavalla, jonka avulla lähettäjä pystyy myös osoittamaan, että asiakirjat on toimitettu vastaanottajalle. Varsinainen tiedoksianto, tiedoksiantopäivä ja tiedoksiannon tulos on todistettava. Viralliset asiakirjat voidaan lähettää saantitodistuskirjeenä, joka on tarkoitettu nimenomaan tällaista tiedoksiantoa varten.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Postipalveluista vuonna 2012 annetussa laissa CLIX (*A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. Törvény*, unkariksi, jäljempänä ’postipalvelulaki’) säädetään, että virallisesti tiedoksi annettavat asiakirjat ovat asiakirjoja, joiden lähettämisestä, tiedoksiannosta (tiedoksiantoyrityksestä) tai tiedoksiantopäivästä aiheutuu laissa säädettyjä oikeudellisia seurauksia tai joiden perusteella lasketaan laissa säädettyt määräajat tai jotka luokitellaan laissa virallisiksi asiakirjoiksi.

Siviiliprosessilain mukaan siviilioikeudenkäyntien yhteydessä on ehdottomasti annettava tiedoksi seuraavat asiakirjat:

- tuomiot ja kieltotuomiot asianosaisille
- oikeudenkäynnin aikana annetut määräykset asianosaiselle, kun tätä ei ole haastettu oikeudenkäyntiin asianmukaisesti
- siviiliprosessilaissa mainitut oikeudenkäynnin aikana annetut tietyt määräykset oikeudenkäynnistä poissa olleelle asianosaiselle
- oikeudenkäynnin ulkopuolella asianosaiselle kohdistetut määräykset
- kaikki menettelyn aikana annetut päätökset henkilölle, jonka edun vuoksi syyttäjä tai oikeudenkäynnin vireillepanoon valtuutettu henkilö on pannut menettelyn vireille.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Asiakirjojen tiedoksiannosta vastaavat tuomioistuin ja posti- tai luottamuspalvelun tarjoaja niihin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

4 Osoitetiedustelut

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

Tällaista velvollisuutta ei ole.

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?

Luonnollisen henkilön kotiosoite:

Unkarissa keskusosoiterekisteriä pitää yllä sisäministeriön rekisterinpidosta vastaavan apulaiskansliapäällikön toimisto (*Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága*, jäljempänä 'rekisteritoimisto'), jonka unkarinkielinen verkkosivusto on osoitteessa http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Rekisteristä voi saada yksilöllisesti tunnistetun henkilön osoitetiedot. Hakemuksen voi esittää yksityishenkilö, oikeushenkilö tai yhteisö, jolla ei ole oikeushenkilön asemaa. Tietojen käyttötarkoitus ja käytön oikeusperusta on perusteltava.

Hakemus voidaan toimittaa henkilökohtaisesti mihin tahansa aluetoimistoon. Ulkomailla hakemus toimitetaan kyseisen ulkomaisen asuinpaikan osalta toimivaltaiseen Unkarin ulkomaan edustustoon (*magyar külképviseleti hatóságnál*, unkariksi).

Kirjallisen hakemuksen voi toimittaa mihin tahansa aluetoimistoon. Ellei pyydettyjä tietoja ole saatavilla aluetoimistossa, toimitaan seuraavasti:

- Viranomaiset toimittavat tietopyyntönsä ja henkilötietoja koskevat hakemuksensa rekisteritoimiston henkilötietojen rekisteri- ja hallintaosaston kotimaan lainopillisen neuvonnan yksikköön (*BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály*), jonka postiosoite on 1476 Budapest, Pf. 281.
- Muut kuin edellä mainitut hakijat (kuten yksityishenkilöt ja yritykset) toimittavat tietopyyntönsä rekisteritoimiston henkilöasiakaspalveluista ja asiakirjavalvonnasta vastaavaan osastoon (*BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály*), jonka postiosoite on 1553 Budapest, Pf. 78.
- Ulkomailla kirjallinen hakemus toimitetaan kyseisen ulkomaisen asuinpaikan osalta toimivaltaiseen Unkarin ulkomaan edustustoon (*magyar külképviseleti hatóságnál*, unkariksi).

Pyyntöön on sisällytettävä seuraavat tiedot:

- hakijan tiedot eli hakijan tai tämän edustajan nimi ja osoite sekä tarvittaessa sääntömääräinen kotipaikka tai päätoimipaikka
- tarkka luettelo pyydettyistä tiedoista
- tietojen käyttötarkoitus
- tiedot, joiden avulla hakemuksessa nimetty luonnollinen henkilö voidaan tunnistaa (nimi, syntymäpaikka ja -aika, äidin syntymänimi) tai hakijan tiedossa oleva nimi ja kotiosoite (paikkakunnan ja kadun nimi sekä talon numero).

Hakemukseen on liitettävä seuraavat asiakirjat:

- tietojen käytön oikeusperustan osoittava asiakirja
- todisteet valtuutetun edustajan valtakirjasta, ellei valtuutusta ole rekisteröity. Valtakirja on esitettävä

virallisen asiakirjan osana tai luotettavan todisteen muodostavana yksityisenä asiakirjana taikka merkittynä raporttiin.

Valtakirja kattaa kaikki käsiteltävään asiaan liittyvät lausumat ja kanteet, ellei valtakirjassa muuta määrätä.

Jos ulkomaista alkuperää olevan asiakirjan aitous tai sisältö herättää epäilyksiä, viranomaisen pyytää asiakasta esittämään ulkomailla laaditun, uudelleen oikeaksi todistetun virallisen asiakirjan.

Jos asiakas toimittaa muulla kielellä kuin unkariksi laaditun asiakirjan ohessa kyseisen asiakirjan virallisen käännöksen, viranomaisen hyväksyy sen käännöksenä.

Menettelystä peritään hallinnollisen palvelun maksu seuraavasti:

- yhdestä neljään henkilöä koskevien tietojen toimittaminen: 3 500 Unkarin forinttia
- vähintään viittä henkilöä koskevien tietojen toimittaminen: tietojen toimittamisen kohteena olevien henkilöiden määrä kerrottuna kappalekohtaisella palkkiolla, joka on 730 Unkarin forinttia / kappale.

Jos hakemus on tullut ulkomailta tai hakijan asuinpaikkana olevan maan osalta toimivaltaisen Unkarin ulkomaan edustuston kautta, maksu on maksettava jälkikäteen konsulaattimaksuna toimivaltaisessa Unkarin ulkomaan edustustossa.

Yritykset:

Yrityksiä koskevat tärkeimmät kaupparekisteriin merkityt tiedot, myös osoite, ovat saatavissa maksutta seuraavalta unkarinkieliseltä verkkosivustolta: <https://www.e-cegjegyzek.hu>.

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

Oikeusministeriö ottaa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan nojalla lähettäviltä viranomaisilta vastaan pyyntöjä vahvistaa vastaanottajan osoite. Ks. tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisista tiedoista kohta 4.2.

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

Postipalvelua ja virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevista yksityiskohtaisista säännöistä 4. joulukuuta 2012 annetussa hallituksen asetuksessa nro 335/2012 (*335/2012. (XII. 4.) Korm. Rendelet*, unkariksi, jäljempänä 'hallituksen asetus nro 335/2012') säädetään, että postipalvelun tarjoaja antaa saantitodistuskirjeenä lähetetyt viralliset asiakirjatiedot tiedoksi toimittamalla ne henkilökohtaisesti vastaanottajalle tai muulle valtuutetulle henkilölle.

Virallista asiakirjaa ei saa luovuttaa seuraaville henkilöille: satunnaiselle vastaanottajalle lähettäjän kanssa tehdyn erityissopimuksen tai sopimuksen yleisiin ehtoihin kuuluvan erityismääräyksen perusteella; organisaation työntekijälle tai jäsenelle, jos asiakirja toimitetaan organisaation liiketiloihin tai muihin asiakkaille avoimiin tiloihin; vastaanotossa työskentelevälle henkilölle, jos organisaatiolla on erillinen vastaanottopalvelu; eikä ilmoitetussa osoitteessa sijaitsevan kiinteistön vuokranantajalle tai vastaanottajan majoittajalle, jos tämä on luonnollinen henkilö.

Hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan palveluntarjoajan on kahdesti yritettävä antaa tiedoksi virallisena asiakirjana lähetetty asiakirja. Jos ensimmäinen tiedoksiantoyritys epäonnistuu, koska vastaanottaja tai valtuutettu henkilö ei ole paikalla, palveluntarjoaja jättää osoitteeseen tiedoksiantoa koskevan ilmoituksen ja toimittaa kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan. Palveluntarjoaja yrittää tiedoksiantoa uudelleen viidentenä arkipäivänä ensimmäisen, epäonnistuneen tiedoksiantoyrityksen jälkeen. Jos toinenkin yritys epäonnistuu, palveluntarjoaja jättää jälleen asiasta ilmoituksen vastaanottajalle ja toimittaa

kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan toista tiedoksiantoyritystä seuraavien viiden arkipäivän ajaksi. Vastaanottaja saa virallisen asiakirjan ilmoitetusta paikasta ennen toista tiedoksiantoyritystä todistamalla henkilöllisyytensä. Ellei virallista asiakirjaa ole saatu toimitettua vastaanottajalle toisessa ilmoituksessa annettuun määräaikaan mennessä, palveluntarjoaja lisää viralliseen asiakirjaan merkinnän "ei tavoitettu" ja palauttaa sen seuraavana arkipäivänä lähettäjälle.

Tällöin asiakirja on siviiliprosessilain säännösten mukaisesti katsottava annetuksi tiedoksi viidentenä arkipäivänä toisesta tiedoksiantoyrityksestä, ellei toisin todisteta. Tiedoksiantoa ei katsota lainmukaiseksi, jos asiakirja on annettu tiedoksi vastaanottajan sijasta sijaisvastaanottajalle, joka on vastapuolena tai vastapuolen edustajana tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa. Kun tiedoksi annetaan oikeudenkäynnin aloittava asiakirja tai oikeudenkäynnin päätteeksi pääasiassa annettu ratkaisu, tuomioistuin ilmoittaa vastaanottajalle kahdeksan arkipäivän kuluessa, että tiedoksiannon oletetaan tapahtuneen. Jos sähköpostiosoite on tiedossa, tämä ilmoitus on lähetettävä myös kyseiseen sähköpostiosoitteeseen.

Vastaanottaja saa itselleen osoitetut asiakirjat myös tuomioistuimen kansliasta todistamalla henkilöllisyytensä.

Täytäntöönpanomenettelystä vuonna 1994 annetussa Unkarin laissa LIII (*A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény*, unkariksi, jäljempänä 'täytäntöönpanomenettelylaki') säädetään haastemiehen välityksellä tapahtuvasta tiedoksiannosta vaihtoehtoisesti sallittuna menetelmänä. Se tulee kyseeseen silloin, kun pääasiassa annettu ratkaisu muodostaa täytäntöönpanoperusteen, tiedoksianto-olettama on tullut voimaan ja asianosainen, jolla on oikeus vaatia täytäntöönpanoa, on nimenomaisesti vaatinut haastemiestiedoksiantoa ja maksanut sitä koskevia kuluja ennakoon. Täytäntöönpanomenettelylain mukaan myös haastemies voi antaa täytäntöönpanoasiakirjat tiedoksi henkilökohtaisesti tätä koskevan erityislainsäädännön mukaisesti. Ellei tämä menettely onnistu, asiakirjat voidaan antaa tiedoksi uudessa menettelyssä virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien yleisten sääntöjen mukaisesti.

Siviiliprosessilaissa ja maksamismääräysmenettelystä vuonna 2009 annetussa laissa L (*a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény*, unkariksi) säädetään muista tapauksista, joissa haastemiehen tiedoksiantoa voidaan käyttää.

Edellä kuvatun lisäksi tiedoksiannon voivat laissa säädetyissä tapauksissa suorittaa erityiset tiedoksiannosta vastaavat tahot, kuten tuomioistuimen työntekijät (esimerkiksi siviilioikeudenkäyntiä koskevan haasteen tiedoksianto kiireellisissä tapauksissa).

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?

Siviiliprosessilaissa erotetaan toisistaan pakollinen ja valinnainen sähköinen tiedoksianto.

Sähköistä hallintoa ja luottamuspalveluja koskevista yleisistä säännöistä vuonna 2015 annetussa laissa CCXXII (*Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény*, unkariksi, jäljempänä 'sähköisestä hallinnosta annettu laki') säädetään, että tahojen, joiden edellytetään lain mukaan käyttävän sähköistä viestintää (esimerkiksi lailliset edustajat ja yritykset), on toimitettava kaikki hakemukset ja kanteet tuomioistuimeen yksinomaan sähköisesti mainitussa laissa ja sen täytäntöönpanoasetuksissa säädetyllä tavalla. Myös tuomioistuin antaa asiakirjat tiedoksi kyseisille tahoille sähköisesti.

Jos asianosainen ei ole velvollinen käyttämään sähköistä viestintää, asianosainen tai tämän edustaja, jota ei katsota lailliseksi edustajaksi, voi siviiliprosessilaissa säädettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta toimittaa halutessaan kaikki asiakirjat sähköisesti sähköisestä hallinnosta annetun lain ja sen täytäntöönpanoasetusten mukaisesti. Jos asianosainen tai tämän edustaja valitsee sähköisen viestinnän, myös tuomioistuin antaa kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat tiedoksi sähköisesti.

Sähköisessä viestinnässä turvataan katkeamaton yhteys tuomioistuimeen sähköisellä tiedoksiantojärjestelmällä. Sähköisen viestinnän valinneelle asianosaiselle ilmoitetaan, täyttääkö tämän sähköinen lähetys oikeuslaitoksen tietotekniset vaatimukset.

Suojatussa toimitusjärjestelmässä taataan muun muassa, että lähettäjä saa tiedon viestin vastaanotosta ja ilmoituksen, jos viestin toimitus epäonnistuu. palveluntarjoajan on annettava lähettäjälle välittömästi vastaanottodokumentti. Se lähetetään annettuun sähköpostiosoitteeseen ja siinä vahvistetaan asiakirjan tiedoksiantotapahtumaan liittyvät tiedot.

Suojatussa toimitusjärjestelmässä tiedoksi annettujen asiakirjojen vastaanottamiseen olisi varattava viisi arkipäivää aikaa, ellei laissa toisin säädetä. Ellei vastaanottaja ota lähetystä vastaan tuossa määräajassa eikä myöskään kieltäydy vastaanottamisesta, lähetetään toinen tiedoksiantoilmoitus viiden arkipäivän pituisen määräajan päättymistä seuraavana arkipäivänä.

Siviiliprosessilain tiedoksianto-olettamasta annettuja säännöksiä (joista tarkemmin jäljempänä) sovelletaan postitse tapahtuvan tiedoksiannon lisäksi kaikkiin lainsäädännön mukaisiin asiakirjojen tiedoksiantotapoihin. Niitä on alettu soveltaa myös sähköisesti tapahtuvaan tiedoksiantoon sen jälkeen, kun sähköistä viestintää koskevat säännöt lisättiin prosessioikeuteen.

Kiireellisissä tapauksissa siviilioikeudenkäyntiä koskeva haaste voidaan toimittaa sähköpostitse, vaikka sähköistä viestintää ei olisi aiemmin käytetty.

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 tarkoitettuja tiedoksiantomenetelmiä ei sovelleta.

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

Lisäehtoja ei ole asetettu.

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 kuulustiedoksianto)?

Jos asianosaisen asuinpaikka ei ole tiedossa eikä oikeudenkäyntiasiakirjaa voida antaa tiedoksi myöskään sähköisesti tai jos asianosainen asuu valtiossa, joka ei anna keskinäistä oikeusapua tiedoksiannossa, taikka jos tiedoksiantoa ei voida toteuttaa muun ylivoimaisen esteen vuoksi tai jos laissa niin säädetään, on tiedoksianto toimitettava siviiliprosessilain mukaisesti kuuluttamalla. Tuomioistuin voi yleensä määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla asianosaisen pyynnöstä, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy.

Kuulutus on pidettävä nähtävillä 15 päivän ajan tuomioistuinten yhteisellä verkkosivustolla ja tuomioistuimen ilmoitustaululla sekä kyseisen asianosaisen viimeisen tiedossa olevan asuinpaikan kaupungin- tai kunnantalon ilmoitustaululla. Jos asianosaisen sähköpostiosoite on tiedossa, kuulutus on lähetettävä myös kyseiseen sähköpostiosoitteeseen.

Jos postipalvelun tarjoaja ei pysty antamaan tiedoksi kannetta tai oikeudenkäynnin päätteeksi pääasiassa annettua ratkaisua vastaanottajan antamassa osoitteessa ja jos vastaanottajan kotipaikka, asuinpaikka tai sääntömääräinen kotipaikka on Unkarissa, asiakirjan tiedoksiantoa on siviiliprosessilain mukaisesti yritettävä myös täytäntöönpanomenettelylain haastemiestiedoksiantoa koskevien säännösten mukaisesti sen asianosaisen pyynnöstä, jonka eduksi tiedoksianto toimitetaan. Edellä sanottu ei koske tapauksia, joita koskee tiedoksianto-olettama, eikä tapauksia, joissa syy tiedoksiannon epäonnistumiseen on vastaanottajan kuolema tai lakkauttaminen taikka tuomioistuimen tai postipalvelun tarjoajan hallinnassa oleva ennakoitava syy.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Pääsääntönä on, että kuulutustiedoksiannossa asiakirjat katsotaan annetuiksi tiedoksi viidentenätoista päivänä siitä, kun kuulutus on julkaistu tuomioistuinten yhteisellä verkkosivustolla.

Jos haastemiestiedoksianto epäonnistuu, asiakirjaa ei saa katsoa annetun tiedoksi.

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

Postipalvelulain mukaan palveluntarjoaja ja vastaanottaja voivat sopia, että vastaanottajalle saapuvat lähetykset on annettava tiedoksi lähetykseen merkityn osoitteen sijasta muuhun osoitteeseen. Hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan postipalvelun tarjoaja ilmoittaa postilokero-osoitteeseen osoitettujen virallisten asiakirjojen saapumisesta jättämällä ilmoituksen kyseiseen postilokeroon myös silloin, kun postilokero-osoitteeseen osoitettu virallinen asiakirja ei ole tarkoitettu postilokeron vuokraajalle.

7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja? Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?

Siviiliprosessilain mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat on katsottava annetuiksi tiedoksi päivänä, jona tiedoksiantoyritys on tapahtunut, jos vastaanottaja kieltäytyy ottamasta tiedoksiantoa vastaan.

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?

Asetuksen 18 artiklassa tarkoitetussa tiedoksiannossa Unkarissa oleva postipalvelujen tarjoaja ei tiedä, että ulkomailta saapunut lähetyks sisältää virallisen asiakirjan. Siksi se ei sovelle virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevia erityissääntöjä vaan kirjattuja lähetyksiä (saantitodistuskirjeitä) koskevia yleisiä sääntöjä.

Jos lähetyksen vastaanottaja on luonnollinen henkilö, joka on poissa osoitteesta, kun lähetystä yritetään toimittaa hänelle, lähetyks on hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan toimitettava mahdollisimman pian kyseisessä osoitteessa läsnä olevalle vastaanottajan valtuutetulle edustajalle.

Jos sekä vastaanottaja että valtuutettu henkilö ovat poissa, kun lähetystä yritetään toimittaa, minkä kyseisessä osoitteessa oleva sijaisvastaanottaja ilmoittaa, voidaan lähetyks luovuttaa sijaisvastaanottajalle.

Sijaisvastaanottajaksi katsotaan vähintään 14-vuotias Unkarin siviililaissa tarkoitettu vastaanottajan sukulainen, ilmoitetussa osoitteessa sijaitsevan kiinteistön vuokranantaja tai vastaanottajan majoittaja, jos tämä on luonnollinen henkilö.

On kuitenkin mahdollista varmistaa, että postilähetystä ei luovuteta sijaisvastaanottajalle vaan ainoastaan vastaanottajalle itselleen tai tämän valtuuttamalle edustajalle henkilökohtaisesti, käyttämällä postipalvelun lähetyksmuotoa, joka luovutetaan "vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti".

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

Jos vastaanottaja tai muu valtuutettu henkilö ei ole paikalla tiedoksiannointirytyksen aikana, palveluntarjoaja jättää ilmoituksen, jossa vastaanottajalle kerrotaan, että tämä voi noutaa asiakirjan palveluntarjoajan ilmoittamasta noutopaikasta. Asiakirjan voi noutaa kyseisestä osoitteesta sen vastaanottaja, tämän valtuuttama edustaja tai sijaisvastaanottaja, joka asuu ilmoitetussa toimitusosoitteessa. Jollei vastaanottaja tai muu valtuutettu henkilö nouda lähetystä ilmoitukseen merkityssä määräajassa, palveluntarjoaja palauttaa asiakirjan toimittamatta jääneenä.

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?

Noutamiseen varatusta ajasta päättää postipalvelujen tarjoaja. Kun palveluntarjoaja on Magyar Posta Zrt., lähetys on noudettavissa kymmenen arkipäivän ajan tiedoksiannointirytyksestä. Noutoilmoituksessa sovellettavasta menettelystä kerrotaan edellisessä kohdassa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Saantitodistus on kirjallinen todistus tiedoksiannosta. Siitä ilmenevät tiedoksiannon tulos eli vastaanottaja, lähetyksen vastaanottaneen henkilön asema, jos tämä on muu kuin vastaanottaja (esimerkiksi valtuutettu edustaja), sekä vastaanottopäivä tai, jos toimitus ei onnistu, epäonnistumisen syy (kuten vastaanotosta kieltäytyminen tai lähetyksen noutamatta jättäminen). Palveluntarjoaja palauttaa saantitodistuksen lähettäjälle. Saantitodistus voidaan palauttaa lähettäjälle sähköisesti, jos siitä on sovittu. Tiedoksiannointi voidaan todistaa myös muilla teknisillä keinoilla.

Jos lähetys on toimitettu käyttämällä virallisia yhteystietoja (liiketoimittajien on ilmoitettava nämä tiedot, ja luonnolliset henkilöt voivat ilmoittaa ne), lähetys katsotaan sähköisestä hallinnosta annetun lain mukaisesti tiedoksi annetuksi,

- a) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että asiakas on ottanut lähetyksen vastaan, todistuksessa ilmoitettuna ajankohtana
- b) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että vastaanottaja on kieltäytynyt ottamasta lähetystä vastaan, kieltäytymistä koskevassa todistuksessa ilmoitettuna päivänä
- c) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että vastaanottaja ei ole ottanut lähetystä vastaan kahdesta ilmoituksesta huolimatta, viidentenä arkipäivänä todistuksessa ilmoitetun toisen ilmoituksen päivämäärästä.

Jos sähköiset yhteystiedot eivät ole virallisia, tiedoksiannointi on mahdollista laillisesti todistaa, mutta tiedoksiannointiolettama ei koske tällaista tiedoksiannointia.

Kun kyse on sähköistä hallintoa tarjoavien elinten ja hallituksen nimityksellä julkista tehtävää hoitavien elinten käyttämästä turvallisesta sähköisestä viestinnästä, lähetys katsotaan annetuksi tiedoksi,

- a) jos kyse on tiedoksiannosta käyttämällä julkaistun turvallisen sähköisen viestinnän yhteystietoja, lähetystä seuraavana arkipäivänä
- b) jos kyse on asiakirjojen siirrosta asiakirjahallintajärjestelmien välillä, palveluntarjoajan todistamana ajankohtana, jona asiakirjat on onnistuneesti siirretty järjestelmästä toiseen
- c) jos käytetään automaattisia tiedonsiirtojärjestelmiä, joissa varmistetaan, että toimitetut tiedot voidaan jälkikäteen todentaa joko tallentamalla muutokset tai muutoin, tiedonsiirtoa koskevissa toimintalinjoissa tai

sopimuksissa täsmennettynä ajankohtana.

Paikallisesti sähköisessä yhteyspisteessä tuotettu paperikopio katsotaan annetuksi tiedoksi ajankohtana, jona se on tulostettu.

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 on vahvistettu tiedoksianto-olettama (ts. jos vastaanottaja on kieltäytynyt ottamasta asiakirjaa vastaan tai ei ole noutanut sitä kahdesta tiedoksiantoyrityksestä huolimatta), vastaanottaja voi siviiliprosessilain mukaan vastustaa olettamaa tiedoksiantoa koskevassa asiassa toimivaltaisessa tuomioistuimessa jäljempänä esitetyistä syistä. Tuomioistuin ilmoittaa vastaanottajalle tiedoksianto-olettamasta kahdeksan päivän kuluessa sen vahvistamisesta tai, jos tuomioistuin saa tietää siitä vasta myöhemmin, kolmen arkipäivän kuluessa siitä, kun tuomioistuin sai olettaman tietoonsa. Jos kyse on paperiviestinnästä, tuomioistuin ilmoittaa olettamasta vastaanottajalle tavallisella kirjeellä. Ilmoituksessa tuomioistuin tiedottaa vastaanottajalle säännöistä, jotka koskevat tiedoksianto-olettaman vastustamista, ja jos kyseessä on kanne, oikeudenkäynnin vireillepanon oikeusvaikutuksista.

Vastustus on lähtökohtaisesti esitettävä kolmen kuukauden kuluessa tiedoksianto-olettaman voimaantulosta tai tiedoksiantopäivästä. Jos tiedoksianto tai sitä koskeva olettama koskee oikeudenkäynnin aloittavaa asiakirjaa, vastustus voidaan esittää oikeudenkäynnin aikana 15 päivän kuluessa siitä, kun henkilö on saanut tiedon tiedoksiannosta tai tiedoksianto-olettamasta.

Vastustus hyväksytään, jos vastaanottaja ei pystynyt ottamaan oikeudenkäyntiasiakirjaa vastaan, koska a) tiedoksianto tehtiin virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien sääntöjen vastaisesti tai tiedoksianto oli muusta syystä laiton tai

b) vastaanottaja ei pystynyt ottamaan asiakirjaa vastaan itsestään riippumattomasta muusta syystä, jota ei ole mainittu a-kohdassa.

Vain luonnollinen henkilö voi vastustaa tiedoksianto-olettamaa b-kohdan mukaisella perusteella.

Jos tuomioistuin hyväksyy vastustuksen, tiedoksiantoon liittyvät oikeudelliset seuraukset mitätöityvät ja tiedoksianto sekä kaikki mahdollisesti jo toteutetut toimenpiteet ja menettelylliset toimet on tarvittaessa toistettava.

Vastustus voidaan esittää myös täytäntöönpanomenettelyn aikana. Kun ratkaisusta, jota tiedoksianto-olettama koskee, tulee lopullinen, vastaanottaja voi vastustaa olettamaa edellä kuvatuin perustein täytäntöönpanomenettelyn aikana ratkaisun tehneessä ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimessa 15 päivän kuluessa siitä, kun vastaanottaja on saanut tiedon ratkaisua koskevasta täytäntöönpanomenettelystä.

Tuomioistuin voi yleensä määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla asianosaisen pyynnöstä, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy. Jos tiedoksiantoa kuuluttamalla koskevassa hakemuksessa esitetyt seikat osoittautuvat virheellisiksi ja hakija on ollut tietoinen siitä tai hänen olisi kohtuullisesti katsottuna pitänyt olla tietoinen siitä, hakija on oikeudenkäynnin lopputuloksesta riippumatta määrättävä maksamaan kuuluttamalla toteutetusta tiedoksiannosta koituneet kulut, minkä lisäksi tuomioistuin määrää sakkorangaistuksen.

Lopullinen tuomio voidaan purkaa, jos oikeudenkäynnin aloittava asiakirja tai muu asiakirja on annettu asianosaiselle tiedoksi kuuluttamalla vastoin kuulutustiedoksiantoa koskevia säännöksiä.

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?

Tätä koskevaa erityistä oikeussuojakeinoa ei ole.

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

Tuomioistuinmaksut sisältävät myös asiakirjojen tiedoksiannon kustannukset. Asianosaisen ei siis tarvitse maksaa oikeudenkäyntimenettelyihin liittyvien tiedoksiantojen kustannuksia. Ainoa poikkeus on täytäntöönpanomenettelylain mukainen haastemiehen suorittama tiedoksianto, jonka yhteydessä täytäntöönpanoa vaativan henkilön on maksettava tiedoksiantoon liittyvät kulut etukäteen. Lain mukaan haastemiehen kertaluonteinen palkkio on 6 000 Unkarin forinttia ja kiinteämääräinen kulukorvaus 1 500 forinttia tiedoksiantoyritysten määrästä riippumatta.

Jos täytäntöönpanomenettely aloitetaan tiedoksi annettavan asiakirjan perusteella, kuluista vastaa velallinen. Kuulutustiedoksiantoa pyytävän henkilön on maksettava kuulutuksen kulut etukäteen.

Tiedoksiantopalkkioita koskevissa säännöissä ei tehdä eroa toisesta jäsenvaltiosta tehtyjen pyyntöjen suhteen.

■ Päivitetty viimeksi: 15/01/2024

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.