

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

# 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*

Oikeuskäytännön tulkinnan mukaan asiakirjojen tiedoksiannolla tarkoitetaan tuomioistuimen prosessitoimea, jolla asianosaiselle tai kolmannelle osapuolelle, jonka osallistuminen oikeudenkäyntiin on tarpeen, tiedotetaan oikeudenkäynnin etenemisestä. Jotta oikeudenkäynti voisi edetä ja se saataisiin asianmukaisesti päätökseen, asianosaisille on tiedotettava tehokkaasti sen etenemisestä. Tuomioistuin voi toimia ja tehdä päätöksiä vain, jos asianosaiset ovat saaneet kaikki asiakirjat, joiden vastaanottoa ja tuntemista menettelyn seuraava vaihe edellyttää. Tällaisia ovat muun muassa muutoksenhaku, prosessiväite tai menettelyllistä suojaa koskeva väite ja muut asiakirjat, jotka otetaan käsiteltäväksi vain, jos ne on esitetty laissa säädetyn tai tuomioistuimen asettaman määräajan kuluessa. Etenkin tuomioistuinten ratkaisujen tiedoksianto on olennainen edellytys sille, että oikeudenkäynti voidaan saattaa päätökseen ja tuomioistuimen ratkaisu panna täytäntöön. Riita-asiain siviiliprosessilain 160/2015 (*Civilný sporový poriadok*) 105 §:ssä ja sitä seuraavissa pykälissä on vain prosessioikeudellisia säännöksiä (oikeudenkäynti)asiakirjojen tiedoksiannosta. Aineellisoikeudelliset säännökset asiakirjan muodossa olevan tahdonilmaisun tiedoksiannosta sisältyvät siviililain 40/1964 (*Občiansky zákonník*) 45 §:ään. Prosessi- ja aineellisoikeudelliset säännökset poikkeavat toisistaan merkittävästi etenkin tiedoksiannon vaikutusten, tiedoksiantomenettelyn päätökseen saattamisen ja oikeudellisten seurausten syntymisen osalta.

### *Asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset*

Sisällyttäessään riita-asiain siviiliprosessilakiin asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset lainsäätäjä on pyrkinyt varmistamaan oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaatteen ja kontradiktorisen periaatteen noudattamisen oikeudenkäyntimenettelyissä. Oikeudenkäynnissä kukaan ei saa olla muita epäedullisemmassa asemassa, vaan kaikkien asianosaisten on saatava tieto oikeudenkäynnin etenemisestä. Asianosaisille on annettava tilaisuus toimia menettelyssä yhteistyössä ja tutustua toisen asianosaisen lausumiin ja näyttöön, oikeudenkäyntiä koskeviin tuomioistuimen asiakirjoihin sekä oikeudenkäynnin asiakysymyksiin. Oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaate ja kontradiktorinen periaate ovat olennainen ja ratkaiseva osa oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Tämä on Slovakiassa perustuslaillinen oikeus (perustuslain (*Ústava Slovenskej republiky*) 46–48 §), joka perustuu Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklaan.

## 2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Laajasti ottaen kaikkia riita-asiain siviiliprosessilain mukaisia tiedoksiantotapoja voidaan pitää todisteellisina tiedoksiantoina. Näitä ovat

- toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon (ensisijainen tiedoksiantotapa)
- toimitus sähköpostiosoitteeseen (asianosaisten pyynnöstä)
- toimitus henkilökohtaisesti postipalvelun tai haastemiehen kautta tai muuten
- toimitus julkisena tiedoksiantona
- toimitus erikseen muiden viranomaisten kautta (poliisilaitos/paikallispoliisi, ulosottomies, vankila- ja vartiolaitos (*Zbor väzenskej a justičnej stráže*), hoitolaitos tai laitoshuoltoyksikkö, ulko- ja eurooppaministeriö tai puolustusministeriö).

Suppeammassa mielessä todisteellisella tai virallisella tiedoksiannolla tarkoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjojen henkilökohtaista tiedoksiantoa. Tavanomaista tiedoksiantomenettelyä noudatetaan, kun laissa ei edellytetä kyseessä olevien asiakirjojen osalta henkilökohtaista tiedoksiantoa.

Se, onko kyseessä henkilökohtaisesti tiedoksi annettava asiakirja, määräytyy riita-asiain siviiliprosessilain säännösten mukaan. Asiakirja annetaan tiedoksi henkilökohtaisesti myös, jos tuomioistuimien määräys tapauksen olosuhteiden vuoksi (yleensä esimerkiksi silloin, kun kutsu oikeudenistuntoon on toimitettava henkilökohtaisesti menettelyn varmuutta koskevista syistä). Se, että lainsäätäjällä on määrännyt yksittäiset asiakirjat annettavaksi tiedoksi henkilökohtaisesti, on osoitus näiden asiakirjojen merkityksestä ja siitä, että asianosaisten on oltava selvillä niiden sisällöstä, jotta oikeus oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin toteutuisi.

Riita-asiain siviiliprosessilain 160/2015 (*Civilný sporový poriadok*) mukaan seuraavat asiakirjat on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti:

- kanteen muuttamista koskeva tuomioistuimen määräys, jos asianosaiset eivät olleet läsnä oikeudenistunnossa, jossa muutos tehtiin (riita-asiain siviiliprosessilain 142 §:n 2 momentti)
- kanne liitteineen, jos tuomioistuimien ei ole hylännyt kannetta tai päättänyt menettelyn keskeyttämisestä (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 1 momentti)
- vastauskirjelmä, jos vastaaja ei myönnä esitettyä vaatimusta oikeaksi kokonaan (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 3 momentti)
- kantajan vastaus 167 §:n 3 momentin mukaiseen vastauskirjelmään (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 4 momentti)
- kutsu valmisteluistuntoon (riita-asiain siviiliprosessilain 169 §:n 2 momentti)
- tuomio (riita-asiain siviiliprosessilain 223 §:n 1 momentti),
- maksamismääräys ja siihen liittyvä kanne (riita-asiain siviiliprosessilain 266 §:n 1 momentti)
- vastaajan maksamismääräykseen antama vastine, joka annetaan tiedoksi kantajalle (riita-asiain siviiliprosessilain 267 §:n 5 momentti)
- riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n c kohdan mukainen määräys vastata kanteeseen kirjallisesti määrääjän kuluessa ja esittää tässä vastauksessa ratkaisevat seikat, joihin vedotaan, ja liittää mukaan asiakirjat, joihin viitataan, sekä ilmoittaa vastauksessa esitettyjä seikkoja tukevat todisteet riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n a kohdassa tarkoitetulla tavalla.

Muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 161/2015 (*Civilný mimosporový poriadok*) mukaan seuraavat asiakirjat on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti:

- menettelyn aloittamista koskeva määräys, joka annetaan tiedoksi asianosaisille, jos asia on pantu vireille viran puolesta (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 27 §)
- muutettu menettelyn vireillepanoasiakirja, jos asianosaiset eivät olleet läsnä istunnossa, jossa muutos tehtiin (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 28 §)
- päätös, jolla annetaan ratkaisu oikeudenkäynnin pääasiassa (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 45 §)
- määräys, joka annetaan alaikäisen palauttamista koskevassa menettelyssä, jos lapsi on kaapattu tai jätetty luvottomasti palauttamatta, ja jossa henkilöä, joka hakijan mukaan on loukannut oikeutta, vaaditaan esittämään kirjallinen lausuma (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 131 §:n 2 momentti)
- ilmoitus ja tarvittavat tiedot perintöä koskevassa menettelyssä henkilöille, joita voidaan kohtuudella pitää perillisinä, heidän perintöoikeudestaan ja mahdollisuudesta kieltäytyä perinnöstä, jos tuomioistuimien ei ole antanut tällaista ilmoitusta ja tietoja suullisesti pöytäkirjaan merkittäviksi (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 189 §:n 2 momentti)
- ilmoitus varojen luovuttamista koskevasta pyynnöstä menettelyssä, joka koskee notaarille velvoitteen täyttämistä varten talletettujen varojen luovuttamisen vastustamista, kun on kyse 335 §:n a tai b kohdassa tarkoitetusta tapauksesta tai kun tallettaja on pyytänyt talletettujen varojen luovuttamista

itselleen tai jollekulle muulle kuin edunsaajalle (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 340 §)

- kehoitus esittää huomautuksia omistusoikeuden saannin vahvistamista koskevassa menettelyssä, kun asianomaisella on menettelyn alkaessa saantokirjaan kirjattuna omistusoikeus tai esineoikeus siihen kiinteään omaisuuteen, jota omistusoikeuden saannin vahvistamista koskeva menettely koskee (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 359 g §).

### 3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaa tuomioistuin. Riita-asiain siviiliprosessilain järjestelmällisen tulkinnan perusteella asiakirjojen tiedoksiannolla on seuraava ensisijaisuusjärjestys:

1. tiedoksianto tuomioistuimessa suullisessa käsittelyssä tai muun toimenpiteen yhteydessä
2. toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain 305/2013 (*zákon o e-Governmente*) mukaisesti (kaikilla oikeushenkilöillä on oltava käytössä sähköinen asiointipostilaatikko, kun taas luonnollisilla henkilöillä sen käyttöönotto on vapaaehtoista)
3. toimitus sähköpostiosoitteeseen asianosaisen pyynnöstä, jos kyseessä ei ole asiakirja, joka on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti
4. toimitus muun tahon tai viranomaisen kautta
  - yleensä postipalvelun tai haastemiehen kautta
  - tarvittaessa tuomioistuin voi antaa asiakirjan tiedoksi myös poliisilaitoksen/paikallispoliisin tai tuomioistuimen valtuuttaman ulosottomiehen välityksellä
  - erityistapauksissa tuomioistuin toimittaa asiakirjan seuraavien välityksellä: Slovakian vankila- ja vartiolaitos (tiedoksianto vapausrangaistusta suorittaville tai tutkintavankeudessa oleville luonnollisille henkilöille), hoitolaitokset tai laitoshuoltoyksiköt (laitoshoidossa tai -huollossa oleville luonnollisille henkilöille), ulko- ja eurooppaministeriö (diplomaattisia erioikeuksia ja vapauksia nauttiville henkilöille ja tällaisten henkilöiden taloudessa asuville tai henkilöille, joille asiakirja on annettava tiedoksi diplomaattisen koskemattomuuden suojaamassa rakennuksessa tai tilassa), puolustusministeriö (ammattisotilaille, kun asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi muulla tavoin)
  - toimitus julkisena tiedoksiantona on erityinen keino, jota voidaan käyttää riita-asiain siviiliprosessilaissa sallituissa tapauksissa (esimerkiksi silloin, kun luonnollisen henkilön osoite on tuntematon) tai erikseen (esimerkiksi muiden kuin riita-asioiden siviiliprosessilain 199 §:ssä) säädetyissä tapauksissa.

### 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

Tällaisessa tapauksessa Slovakian tuomioistuimet pyrkivät aina selvittämään vastaanottajan osoitteen. Ensisijaisesti ne käyttävät Slovakian väestörekisteriä (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), joka on sähköisesti yhteydessä tuomioistuinten tietojärjestelmiin. Tuomioistuin saa nopeasti selville väestörekisteriin merkityn pysyvän tai tilapäisen osoitteen (jos sellainen on olemassa). Myös sosiaalivakuutuslaitos (*Sociálna poisťovňa*) on sähköisesti yhteydessä Slovakian tuomioistuihin näiden tietojärjestelmien kautta. Tuomioistuimet voivat pyytää tiettyjä sosiaalivakuutuslaitoksen tallentamia tietoja, etenkin laitoksen tiedossa olevan oikeudenkäynnin asianosaisen osoitteen ja hänen nykyisen tai entisen työnantajansa nimen (joissakin tapauksissa vastaanottajan nykyinen osoite voidaan selvittää työnantajan kautta). Lisäksi tuomioistuimella on oikeus laissa säädetyissä rajoissa pyytää yhteistyötä muun muassa verovirastolta, kunnalta ja rangaistuslaitokselta.

Slovakian 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot ovat saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa](#) [Euroopan oikeusportaalissa](#).

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?

Kuten edellä todetaan, Slovakian tuomioistuimilla on tietojärjestelmänsä kautta suora pääsy Slovakian väestörekisteritietoihin. Oikeudenkäynnin asianosaiset voivat pyytää Slovakian väestörekisteristä tietoja (henkilön osoitetta koskeva vahvistus tai kirjallinen ilmoitus) viiden euron käsittelymaksua vastaan.

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

Slovakia antaa 7 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettua apua. Asuinpaikan selvittämispyyntöt on lähetettävä piirituomioistuimelle, sillä kansainvälistä yksityisoikeutta ja menettelysääntöjä koskevan lain 97/1963 56 §:n 3 momentin mukaan alueellisesti toimivaltainen tuomioistuin, jolle pyyntö esitetään, vastaa tällaisten pyyntöjen käsittelystä. Pyyntöön vastaanottanut tuomioistuin ryhtyy tällaisissa tapauksissa kohdassa 4.1 kuvattuihin toimiin.

Slovakian 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot, joista ilmenee, miten Slovakia antaa osoitetiedusteluihin liittyvää apua 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaisesti, on saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa Euroopan oikeusportaalissa](#).

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

Kuten edellä kohdassa 3 mainitaan, tuomioistuin pyrkii ensisijaisesti antamaan asiakirjat tiedoksi henkilökohtaisesti suullisessa käsittelyssä tai muun toimenpiteen yhteydessä. Se voi myös antaa asiakirjan tiedoksi

- sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti
- sähköpostiosoitteeseen asianosaisen pyynnöstä, jos kyseessä ei ole asiakirja, joka on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti
- muun viranomaisen tai tahon kautta (postitse, haastemiehen kautta, tarvittaessa poliisilaitoksen/paikallispoliisin tai tuomioistuimen valtuuttaman ulosottomiehen välityksellä sekä erityisissä tapauksissa vankila- ja vartiolaitoksen, hoitolaitoksen tai laitoshuollon yksikön, ulko- ja eurooppaministeriön tai puolustusministeriön kautta)
- julkisena tiedoksiantona laissa säädettyissä tapauksissa (päätöksen antaminen tiedoksi määrittämättömälle henkilörhymälle).

Tuomioistuin toimittaa asiakirjat ensisijaisesti sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti, jos vastaanottaja on ottanut käyttöön tällaisen postilaatikon ja jos tiedoksi annettava asiakirja on sähköinen ja siinä on hyväksytty sähköinen allekirjoitus tai muut vaadittavat muodollisuudet täyttyvät.

Jos asiakirjaa ei voida toimittaa sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti, tuomioistuin antaa sen tiedoksi muun viranomaisen tai tahon kautta pyynnön esittäneen viranomaisen ilmoittamaan osoitteeseen. Jos tiedoksianto ei onnistu tällä tavoin, tuomioistuin toimittaa asiakirjan

1. luonnolliselle henkilölle väestörekisteriin merkittyyn osoitteeseen tai ulkomaan kansalaiselle osoitteeseen, jossa hän oleskelee Slovakiassa, riippuen oleskelun tyypistä
2. oikeushenkilölle osoitteeseen, jolla sen sääntömääräinen kotipaikka on rekisteröity kaupparekisterissä (*Obchodný register*, <https://www.orsr.sk/>) tai muussa julkisessa rekisterissä (esimerkiksi elinkeinolupien rekisterissä (*Živnostenský register*)).

*Muut vaihtoehtoiset menetelmät kuin sijaistiedoksianto*

Riita-asiain siviiliprosessilain mukaan asianosaisilla on ankara (objektiivinen) vastuu julkisiin rekistereihin kirjattavista tiedoista, eikä siinä näin ollen säädetä muista vaihtoehtoisista menetelmistä kuin kohdassa 7 tarkoitettusta sijaistiedoksiannosta.

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?

Lukuun ottamatta tapauksia, joissa asiakirjat on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti (ks. kohta 2), tuomioistuin voi antaa asiakirjoja tiedoksi myös sähköisesti (sähköpostitse), jos asianosainen pyytää sitä kirjallisesti ja ilmoittaa tuomioistuimelle sähköpostiosoitteen. Asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi kolmen päivän kuluttua lähettämisestä, vaikka vastaanottaja ei olisi lukenut sitä.

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?

Tiedoksianto sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti (kaikilla oikeushenkilöillä on oltava käytössä sähköinen asiointipostilaatikko, kun taas luonnollisilla henkilöillä sen käyttöönotto on vapaaehtoista).

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

Slovakian 19 artiklan 2 kohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot, joiden mukaan Slovakia ei salli henkilökohtaisesti tiedoksi annettavan asiakirjan toimitusta sähköpostitse, ovat saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa ataksessa Euroopan oikeusportaalissa](#).

## 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)?

Sijaistiedoksiannosta säädetään paperimuotoisten asiakirjojen osalta riita-asiain siviiliprosessilaissa ja sähköisen asiointipostilaatikon osalta sähköistä hallintoa koskevassa laissa.

Sähköistä hallintoa koskevan lain tapauksessa ei voida puhua sijaistiedoksiannosta sanan varsinaisessa merkityksessä, sillä sähköisen asiointipostilaatikon käyttöönotto (joka on pakollista oikeushenkilöille ja vapaaehtoista luonnollisille henkilöille) itsessään tekee tyhjäksi oletuksen siitä, ettei vastaanottajan osoite olisi tiedossa tai ettei asiakirjaa "ole voitu toimittaa vastaanottajalle". Pelkästään virallisen sähköisen viestin (tuomioistuimen sähköpostiviestin) toimittaminen sähköiseen asiointipostilaatikkoon asettaa viestin vastaanottajan saataville. Virallinen sähköinen viesti katsotaan tiedoksi annetuksi seuraavana päivänä sen jälkeen, kun se on toimitettu sähköiseen asiointipostilaatikkoon. Jos kyse on asiakirjasta, joka riita-asiain siviiliprosessilain mukaan on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti, se katsotaan tiedoksi annetuksi 15 päivän kuluttua virallisen sähköisen viestin toimittamispäivää seuraavasta päivästä siinä tapauksessa, ettei vastaanottaja hae sitä järjestelmästä (eikä näin ollen lue viestiä). Tätä menetelmää ei voida käyttää, jos tiedoksi annettava asiakirja on maksamismääräys, jonka osalta sijaistiedoksianto on kielletty. Tuomioistuimia koskevan lain 757/2004 82l §:n 1 momentin mukaan jos kyseessä on henkilökohtaisesti tiedoksi annettava virallinen

sähköinen asiakirja, jonka osalta vaihtoehtoinen tiedoksiantotapa on kielletty, eikä sähköistä vastaanottotodistusta vahvisteta sähköiseen asiointipostilaatikkoon rekisteröitymisen jälkeen asianomaisen säilytysajan loppuun mennessä, kieltäytyminen vastaanottamasta tiedoksi annettavaa virallista sähköistä asiakirjaa katsotaan perusteettomaksi. Virallinen sähköinen asiakirja katsotaan silloin tiedoksi annetuksi säilytysajan päättymistä seuraavana päivänä.

Jos tiedoksianto tapahtuu perinteisesti riita-asiain siviiliprosessilain mukaisesti, sijaistiedoksianto käytetään samalla tavoin riippumatta tiedoksiantotavasta eli siitä, onko kyseessä tavanomainen vai henkilökohtainen tiedoksianto. Jos vastaanottajan osoite on kirjattu julkiseen rekisteriin (väestörekisteriin luonnollisten henkilöiden tapauksessa ja kaupparekisteriin oikeushenkilöiden tapauksessa) ja lähetys palautetaan tuomioistuimeen perille toimittamattomana, se katsotaan annetun tiedoksi päivänä, jona lähetys palautetaan tuomioistuimeen. Jos luonnollisella henkilöllä ei ole rekisteröityä osoitetta väestörekisterissä, tiedoksianto tapahtuu julkaisemalla se tuomioistuimen ilmoitustaululla ja verkkosivustolla, jolloin asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi 15 päivän kuluttua julkaisupäivästä. Tätä sijaistiedoksiantomenetelmää ei voida käyttää, jos kyseessä on maksamismääräys.

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

Ks. kohta 7.1.

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

Kyseessä ei ole erillinen menetelmä, vaan tavanomainen tiedoksianto postipalvelun kautta. Jos postipalvelu ei tavoita vastaanottajaa annetussa osoitteessa, vastaanottajan postilaatikkoon jätetään kirjallinen ilmoitus siitä, että lähetys (joka voi olla joko kirjattu kirje tai henkilökohtainen tiedoksianto) on jätetty noudettavaksi postiin. Vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja voi noutaa asiakirjan määräajassa, yleensä 18 vuorokauden kuluessa. Määräaikaa voidaan pidentää vastaanottajan pyynnöstä. Jos asiakirjaa ei noudeta määräajassa, posti palauttaa sen lähettäjälle toimittamatta jääneenä.

## 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 kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa ilman hyvää syytä, asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi päivänä, jona kieltäytyminen tapahtui, ja tiedoksiantajan on ilmoitettava siitä vastaanottajalle. Jos tiedoksianto ei ole tapahtunut lainmukaisesti, sillä ei ole oikeusvaikutusta.

# 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?

Jos pyydetään tavanomaista toimitusta ja toimitusvahvistusta, posti (*Slovenská pošta, a.s.*, joka on perinteinen postipalvelujen tarjoaja) toimittaa asiakirjan vain, jos vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja (jollei asiakirjaa voida toimittaa vastaanottajalle) todistaa henkilöllisyytensä ottaessaan lähetysten vastaan, sallii henkilötodistuksen numeron muistiin kirjaamisen ja vahvistaa vastaanoton. Luonnolliselle henkilölle osoitettujen asiakirjojen valtuutettuja vastaanottajia ovat vastaanottajan puoliso ja kaikki vähintään 15-vuotiaat vastaanottajan kanssa samassa talossa tai huoneistossa asuvat henkilöt.

Näille henkilöille ei voida kuitenkaan luovuttaa henkilökohtaisesti tiedoksi annettavia asiakirjoja.

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?

Ks. kohta 7.3.

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?

Vastaanottotodistus on riita-asiain siviiliprosessilain mukaan virallinen todistusasiakirja oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiannosta. Vastaanottotodistuksessa olevien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta. Jos asianosainen kiistää vastaanottotodistuksessa olevien tietojen paikkansapitävyyden (ja väittää, ettei tiedoksianto ole tapahtunut lainmukaisesti), hänen on esitettävä tuomioistuimelle todisteet väitteidensä tueksi. Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi istunnossa tai prosessitoimen yhteydessä, tämä tieto merkitään istunnon pöytäkirjaan.

Sähköistä hallintoa koskevassa laissa säädetään sähköisestä vastaanottotodistuksesta, joka on vahvistus asiakirjan (virallisen viestin) henkilökohtaisesta tiedoksiannosta. Vastaanottaja on velvollinen vahvistamaan virallisen sähköisen viestin tiedoksiannon sähköisellä vastaanottoilmoituksella. Vahvistus vastaanottamisesta on edellytys sille, että vastaanottaja voi avata virallisen sähköisen viestin sähköisessä asiointipostilaatikossaan. Sähköisessä vastaanottoilmoituksessa on viestin tiedoksiantamispäivä ja -aika sekunnin tarkkuudella. Sen sisältämien tietojen katsotaan – paperimuotoisen vastaanottotodistuksen tavoin – pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta, ja sen vaikutus voidaan vastaavasti kiistää.

## 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?

Ks. kohdat 7.1 ja 7.4, joissa käsitellään asiakirjan vastaanottamatta jäämistä.

Jos tiedoksianto on tapahtunut lainvastaisesti, asiakirja on annettava uudelleen tiedoksi: Slovakian laissa ei ole pätemättömän tiedoksiannon korjaamista koskevia säännöksiä. Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi muulla tavoin kuin laissa säädetyin menetelmin, tiedoksianto ei ole oikeudellisesti pätevä eikä sillä ole laissa säädettyä oikeusvaikutusta.

## 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?

Se riippuu aina asiaa käsittelevän tuomioistuimen soveltamasta lainsäädännöstä. Jos menettely on käynnissä slovakialaisessa tuomioistuimessa, joka päättää asiaa tutkittuaan, että vastaanottajan kieltäytyminen vastaanottamasta asiakirjaa ei ollut perusteltu, asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi päivänä, jona

kieltäytyminen tapahtui (ks. kohta 7.4). Tällaisesta päätöksestä ei voi valittaa.

**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**

Slovakian 15 artiklan mukaisesti ilmoittamat tiedot ovat saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa](#) [Euroopan oikeusportaalissa](#).

---

■ Päivitetty viimeksi: 06/05/2024

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.