

Startside>Domstolsprocedurer>Civilretlige sager>Forkyndelser: officiel overrækkelse af juridiske dokumenter

Den originale sprogudgave af denne side [pl](#) er blevet ændret for nylig. Den sprogudgave, du kigger på nu, er i øjeblikket ved at blive oversat af vores oversættere.

polsk

Swipe to change

Forkyndelser: officiel overrækkelse af juridiske dokumenter

Polen

1 Hvad betyder det retlige begreb "forkyndelse" i praksis? Hvorfor findes der særlige regler for forkyndelse af dokumenter?

Ved "forkyndelse af dokumenter" gives bestemte personer adgang til korrespondance stilet til dem i overensstemmelse med loven. Overholdelse af forfatningsprincippet om gennemsigtighed i afgørelser, sikring af parternes processuelle rettigheder og deres mulighed for at forsvare disse, retfærdig rettergang, korrekt beregning af tidsfrister og som følge heraf afgørelsernes gyldighed afhænger af korrekt forkyndelse af dokumenter. Bestemmelserne om forkyndelse af dokumenter er bindende og kan ikke fraviges af parterne. Disse bestemmelser er fastsat i artikel 131-147 i den polske civile retsplejelov ("loven") og i følgende gennemførelsesretsakter: Justitsministerens bekendtgørelse af 23. februar 2007 om de almindelige domstoles procesreglement ("procesreglementet") Justitsministerens bekendtgørelse af 12. oktober 2010 om den nærmere procedure og metode for forkyndelse af retslige dokumenter i civile sager ("bekendtgørelsen").

Forkyndelsen af udenretslige dokumenter er reguleret af postloven af 23. november 2012 og gennemførelsesretsakter hertil, herunder ministeren for administration og digitaliserings bekendtgørelse af 29. april 2013 om betingelserne for den udpegede tjenesteudbyders levering af befordringspligtjenester ("postbekendtgørelsen").

2 Hvilke dokumenter skal formelt forkyndes?

Retlige dokumenter (dokumenter fremsendt af en ret til parterne og andre personer involveret i en retssag) forkyndes formelt. Disse dokumenter omfatter: kopier af begæringer med bilag meddelelser stævninger meddelelser om rettigheder og forpligtelser kopier af domme, herunder præmisser.

3 Hvem har ansvaret for forkyndelse af dokumenter?

I Polen skal alle dokumenter forkyndes formelt, hvilket betyder, at næsten alle forkyndelser sker ex officio. Under en retssag forkyndes dokumenter af retten. Forkyndelse kan foretages af postoperatøren, stævningsmænd eller rettens forkyndelsesafdeling. Som regel forkyndes dokumenter af postoperatøren. Ved bestemmelse af metoden til forkyndelse af retslige dokumenter tages der hensyn til omkostningerne ved og effektiviteten af forkyndelsen. Dokumenter kan forkyndes af rettens forkyndelsesafdeling, justitssekretæren, politiet eller en stævningsmand (artikel 68 i procesreglementet), hvis denne forkyndelsesmetode under visse omstændigheder er mere effektiv. I forbindelse med fuldbyrdsprocedurer forkyndes dokumenter af en stævningsmand. Justitsministeren kan oprette en forkyndelsesafdeling ved retten og fastlægge dens organisation og udstede detaljerede retningslinjer for dennes forkyndelse af dokumenter. I henhold til lovens artikel 132 er advokater og juridiske rådgivere undtaget fra princippet om formel forkyndelse, idet de kan forkynde dokumenter personligt for hinanden mod dateret modtagelsesbevis. Bevis for, at en kopi af et processkrift er blevet forkyndt for den anden part, eller bevis for, at dokumentet er blevet sendt pr. anbefalet post, vedlægges processkriftet indgivet til retten. Processkrifter, hvor bevis for forkyndelse eller bevis for fremsendelse pr. anbefalet post ikke er vedlagt, returneres. Dokumenter kan også forkyndes personligt mod kvittering i rettens sekretariat for adressater, der har dokumenteret deres identitet.

I henhold til artikel 70 i procesreglementet kan retspræsidenten udstede kendelse om, at retslige dokumenter skal forkyndes personligt for lokale institutioner og advokater, og at dokumenter til retten fra lokale institutioner skal afleveres personligt. Hvis et forberedende dokument er indleveret så sent, at det er muligt at forkynde en genpart heraf sammen med en indkaldelse til retsmødet, kan det forkyndes på selve retsmødet.

I henhold til artikel 71 i procesreglementet og artikel 135 i loven kan adressaten også få meddelelse om et retsligt dokument pr. postboks, hvis den pågældende kun har angivet en postboks som postadresse.

4 Adresseforespørgsler

4.1 Gør den myndighed, der i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1393/2007 af 13. november 2007 om forkyndelse i medlemsstaterne af retslige og udenretslige dokumenter i civile og kommercielle sager er udpeget til at modtage adresseforespørgsler, af egen drift et forsøg på at finde ud af, hvor adressaten for de dokumenter, der skal forkyndes, befinder sig, hvis vedkommende ikke længere bor på den adresse, som den anmodende myndighed har angivet?

Den myndighed, der er blevet anmodet om at foretage forkyndelse, kan fastlægge adressen ved hjælp af relevante registre, hvis den finder det hensigtsmæssigt. De eksisterende polske registre er anført i punkt 4.2.

4.2 Har udenlandske judicielle myndigheder og/eller parter i retssager adgang til registre eller tjenester i medlemsstaten, der gør det muligt at finde frem til personens aktuelle adresse? Hvis ja, hvilke registre eller tjenesteydelser findes, og hvilken fremgangsmåde skal følges? Hvilke gebyrer skal i givet fald betales?

De pågældende oplysninger kan enten hentes fra det fælles elektroniske folkeregister (PESEL) på anmodning af den ret, som sagen er indbragt for, eller på anmodning af en person med en legitim interesse (dokumenter, der bekræfter en legitim interesse, omfatter begæringer, fogedbreve og aftaler).

Parter eller personer med en legitim interesse skal indgive en anmodning ved brug af blanketten på adressen: <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Gebyret er 31 PLN. Alle anmodninger skal ledsages af dokumentation for betaling af gebyret.

Gebyret indbetales til følgende konto:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Ul. Batorego 5

00-951 Warszawa

Kontonummer: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Hvis der er udpeget en advokat, skal fuldmagten vedlægges anmodningen.

Anmodninger fremsendes til følgende adresse:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warszawa

I Polen er adresserne på selskaber (f.eks. interessentskaber, kommanditselskaber, selskaber med begrænset ansvar og aktieselskaber, kooperativer, statsejede virksomheder, F&U-organer, udenlandske virksomheder og deres filialer samt gensidige selskaber) tilgængelige i et nationalt onlineregister. Registret er baseret på princippet om åbenhed (enhver har adgang til de registrerede data).

Der er adgang til onlineoplysninger på adressen:

<http://bip.ms.gov.pl/rejstry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Søgemaskine: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Data om fysiske personer, der udøver erhvervsvirksomhed, er registreret i det offentlige polske centrale virksomhedsregister (CEIGD).

Søgemaskine til det polske centrale virksomhedsregister: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

4.3 Hvorledes behandler myndighederne i medlemsstaten en forespørgsel, der er afgivet i medfør af reglerne i Rådets forordning (EF) nr. 1206/2001 af 28. maj 2001 om samarbejde mellem medlemsstaternes retter om bevisoptagelse på det civil- og handelsretlige område, og som har til formål at finde frem til en persons aktuelle adresse?

Retten undersøger, om den enkelte anmodning kan antages til behandling. Der er ingen ensartet praksis på dette område. Der er redegjort for fastlæggelsen af adresser i punkt 4.2.

5 Hvordan finder en forkyndelse sædvanligvis sted i praksis? Er der alternative metoder, som kan anvendes (bortset fra subsidiær forkyndelse som omhandlet i punkt 6 nedenfor)?

I praksis sendes retslige dokumenter normalt pr. anbefalet brev med modtagelsesbevis (jf. punkt 3).

I henhold til lovens artikel 133 skal dokumenter, hvis adressaten er en fysisk person, forkyndes for adressaten personligt, dvs. overrækkes til den pågældende, eller – hvis denne ikke har rets- og handleevne – til dennes retlige repræsentant. Dokumenter til juridiske personer og organisationer uden status som juridiske personer forkyndes for disses rettergangsfuldmægtige eller overrækkes til medarbejdere, der af lederen af den pågældende organisation er bemyndiget til at modtage dokumenter. Hvis der er udpeget en retlig repræsentant, eller en person er bemyndiget til at modtage retslige dokumenter, forkyndes dokumenterne for disse personer.

I henhold til lovens artikel 135 kan dokumenter på en parts anmodning sendes til en postboksadresse angivet af den pågældende part.

I henhold til lovens artikel 137 forkyndes dokumenter for værnepligtige og politi- og fængselsbetjente af deres nærmeste foresatte. Dokumenter forkyndes for indsatte gennem den pågældende institutions ledelsesorganer.

Der redegøres for subsidiær forkyndelse og proformaforkyndelse i punkt 7.

6 Er elektronisk forkyndelse af dokumenter (forkyndelse af retslige og udenretslige dokumenter ved hjælp af elektronisk kommunikation, som f.eks. e-mail, internetbaseret sikker applikation, fax, sms etc.) tilladt i civile retssager? I bekræftende fald, i hvilken type sager kan denne metode anvendes? Gælder der begrænsninger med hensyn til tilgængeligheden af/adgang til denne metode til forkyndelse af dokumenter, afhængig af hvem adressaten er (advokat, juridisk person, virksomhed eller andre, såsom erhvervsdrivende)?

I henhold til lovens artikel 1311 forkyndes dokumenter i forbindelse med den elektroniske procedure for betalingsordrer for sagsøgere ved hjælp af et særligt IKT-system (elektronisk forkyndelse). Dokumenter forkyndes for sagsøgte, hvis de har indgivet processkrifter elektronisk.

Hvis et dokument forkyndes elektronisk, betragtes det som forkyndt på den dato, der er angivet i det elektroniske modtagelsesbevis. Hvis der ikke er et sådant bevis, anses forkyndelsen for at være sket 14 dage efter registreringen af dokumentet i IKT-systemet.

Dokumenter, der skal forkyndes, sendes ikke til e-mailadresser, men der sendes en meddelelse om, at der er registreret en meddelelse i et IKT-system, til adressatens indbakke.

7 »Subidiær« forkyndelse

7.1 Er der efter lovgivningen i medlemsstaten mulighed for at anvende andre former for forkyndelse i tilfælde, hvor det ikke har været muligt at forkynde dokumenter til adressaten (f.eks. meddelelse efterladt på den pågældendes adresse, meddelelse til fogedretten, postforkyndelse eller mærkatmeddelelse)?

Er adressaten ikke hjemme, overrækker den, der forestår forkyndelsen, det retslige dokument til et voksent medlem af husstanden eller, hvis en sådan person ikke er til stede, efterlader det hos adressatens ejendomsadministrator, vicevært eller kommunale administration, såfremt disse ikke er modparter i sagen og indvilger i at overbringe dokumentet til adressaten (lovens artikel 138).

Hvis det ikke er muligt at forkynde dokumentet på ovennævnte måde, indleveres det på et postkontor eller det lokale rådhus, og der anbringes en meddelelse herom på adressatens dør eller i dennes postkasse (lovens artikel 139).

Hvis dokumenterne ikke kan forkyndes for en juridisk person, en organisation eller en fysisk person, der er underlagt krav om registrering, fordi der ikke er registreret adresseændring, henlægges dokumenterne i sagens akter og betragtes som forkyndt, medmindre den nye adresse er retten bekendt (lovens artikel 139).

Et dokument kan også forkyndes personligt for en procesværgende udpeget af den ret, der træffer afgørelse om en begæring indgivet af den pågældende person. Dette finder sted, når et processkrift, der indebærer, at en part skal forsvare sine rettigheder, forkyndes for en part, hvis opholdssted er ukendt. Organisationer, der ikke har repræsentative organer, eller hvor adressen på medlemmerne af disse organer ikke er kendt, kan også udpege en procesværgende (lovens artikel 143).

Hvis en parts opholdssted er ukendt, og det dokument, der skal forkyndes, ikke indebærer, at den pågældende part skal forsvare sine rettigheder, forkyndes det ved opslag i retsbygningen (lovens artikel 145).

Hvis parterne og deres repræsentanter ikke har orienteret om en adresseændring, henlægges det retslige dokument i sagsmappen og betragtes som forkyndt, medmindre den nye adresse er retten bekendt (lovens artikel 136).

7.2 Hvis andre metoder anvendes, hvornår anses dokumenterne da for at være blevet forkyndt?

I henhold til lovens artikel 139 skal det anføres i en meddelelse, at et dokument er blevet indleveret på et postkontor eller det lokale rådhus, og at dokumentet skal afhentes inden for syv dage. Hvis adressaten ikke afhenter dokumentet inden fristens udløb, forsøger den, der forestår forkyndelsen, på ny at forkynde dokumentet for adressaten. Hvis dette ikke lykkes, efterlader den, der forestår forkyndelsen, på ny en meddelelse om, at dokumentet er blevet indleveret på et postkontor eller det lokale rådhus, og at adressaten skal afhente dokumentet inden for syv dage. Ifølge retspraksis betragtes dokumenter som forkyndt den sidste dag i denne periode (jf. punkt 7.3).

I tilfælde af subsidær forkyndelse (jf. punkt 7.1, første afsnit) betragtes retslige dokumenter, der er overrakt til et voksent medlem af husstanden, eller, hvis en sådan person ikke er til stede, efterladt hos adressatens ejendomsadministrator, vicevært eller kommunale administration, som forkyndt ved overrækkelsen til disse personer.

7.3 Hvis en anden form for forkyndelse består i deponering af dokumenterne på et bestemt sted (f.eks. på et postkontor), hvordan får adressaten så meddelelse om deponeringen?

Der anbringes en meddelelse på adressatens dør eller i dennes postkasse. Bekendtgørelsen indeholder en meddelelseskabelon. Det anføres bl.a., at et retsligt dokument fremsendt pr. anbefalet post, der ikke afhentes, selv om adressaten har fået meddelelse herom to gange, returneres til den ret, der har fremsendt det. I så fald anses dokumentet for at være forkyndt den dato, hvor tidsfristen for adressatens afhentning af dokumentet udløber. Forkyndelsen af dokumenter kan bevirke, at procesfrister begynder at løbe.

I henhold til bekendtgørelsens artikel 6 udfærdiger postkontoret eller den, der forestår forkyndelsen, en meddelelse om, at dokumentet er blevet deponeret på operatørens postkontor eller på rådhuset, hvor dokumentet skal afhentes inden for syv dage fra dagen efter aflevering af meddelelsen. Meddelelser afleveres i adressatens postkasse.

Efter aflevering af en meddelelse til adressaten om, at dokumentet kan afhentes på operatørens postkontor eller på det lokale rådhus, er proceduren som følger. Den, der forestår forkyndelsen:

- 1) anfører på et modtagelsesbevis, at dokumentet ikke er forkyndt, skriver "meddelelse givet" på brevets addresseside og underskriver det
- 2) indleverer straks dokumentet på operatørens postkontor eller på det lokale rådhus.

Operatørens postkontor eller det lokale rådhus anerkender modtagelsen af det deponerede dokument, der datostemples og underskrives af den person, der modtager det.

Det deponerede dokument opbevares på operatørens postkontor eller på rådhuset i de næste syv dage fra dagen efter aflevering af meddelelsen.

7.4 Hvis adressaten afviser at modtage dokumenterne, hvilken retsvirkning har det så? Anses dokumenterne for at være forskriftsmæssigt forkyndt, hvis afvisningen ikke var berettiget?

Hvis adressaten nægter at modtage et dokument, der forkyndes, betragtes dette dokument som forkyndt.

I så fald anfører den, der forestår forkyndelsen, selv forkyndelsesdatoen og grunden til, at modtagelsesbeviset ikke blev underskrevet (lovens artikel 139).

8 Postforkyndelse fra udlandet (artikel 14 i forkyndelsesforordningen)

8.1 Hvis postvæsenet leverer et dokument sendt fra udlandet til en adressat i medlemsstaten i en situation, hvor bekræftelse af modtagelsen er påkrævet (artikel 14 forkyndelsesforordningen), afleverer postvæsenet så kun dokumentet til adressaten selv, eller kan det i overensstemmelse med de nationale regler om postudbringning også aflevere dokumentet til en anden person, der befinder sig på samme adresse?

Dokumenter forkyndes normalt på dette grundlag af postoperatøren som almindelige breve og ikke som retslige dokumenter.

I henhold til artikel 37 i postloven kan en postforsendelse, medmindre der er tale om en poste restante-forsendelse, ligeledes afleveres til følgende personer, hvorefter den betragtes som forkyndt:

1. Adressaten:

- a) i dennes postkasse, undtagen anbefalede forsendelser
- b) på et postkontor, hvis adressaten ikke var til stede på adressen angivet på postforsendelsen eller postordren eller i aftalen om posttjenester, da postforsendelsen blev afleveret, eller hvis postforsendelsen ikke kan lægges i en postkasse
- c) på et sted aftalt mellem adressaten og postoperatøren.

2. Adressatens retlige repræsentant eller advokat med en generel fuldmagt eller en bemyndigelse til at modtage postforsendelser:

- a) på adressen angivet på postforsendelsen eller postordren eller i aftalen om posttjenester
- b) på et postkontor.

3. En voksen, der bor sammen med adressaten, hvis adressaten ikke har givet besked om, at anbefalede forsendelser eller postordrer skal leveres på et postkontor:

- a) på adressen angivet på postforsendelsen eller postordren eller i aftalen om posttjenester
- b) på postkontoret, når den pågældende person skriftligt har erklæret, at den pågældende bor sammen med adressaten.

4. En person, der er bemyndiget til at modtage postforsendelser på en offentlig myndigheds kontor, hvis postforsendelsen er adresseret til den pågældende offentlige myndighed.

5. En person, der er bemyndiget til at modtage postforsendelser i virksomheder, der er juridiske personer, eller organisatoriske enheder uden status som juridisk person, hvis postforsendelsen er adresseret til:

- a) den juridiske person eller organisatoriske enhed uden status som juridisk person
- b) en fysisk person, som ikke er medlem af ledelsen eller ansat hos den juridiske person eller organisatoriske enhed uden status som juridisk person, og som er til stede i den pågældende virksomhed.

6. Lederen af en organisatorisk enhed eller en fysisk person bemyndiget af denne leder, hvis postforsendelsen er adresseret til en fysisk person, som er til stede i en enhed, hvor det er meget vanskeligt eller umuligt at levere forsendelsen til adressaten på grund af den pågældende enheds karakter eller almindelig praksis.

I henhold til artikel 30 ff. i postbekendtgørelsen leverer den udpegede tjenesteudbyder tjenester på en sådan måde, at afsenderen kun modtager et dokument, der bekræfter modtagelsen af en anbefalet forsendelse, på afsenderens skriftlige anmodning.

Den udpegede tjenesteudbyder accepterer skriftlige anmodninger fra adressater om at sende postforsendelser til adresserne angivet i disse anmodninger inden for den tidsfrist, der er fastsat i procedurereglerne.

Den udpegede tjenesteudbyder accepterer skriftlige instrukser fra adressater om ikke at udlevere anbefalede forsendelser til voksne, der bor sammen med adressaterne.

8.2 Hvordan kan forkyndelse af dokumenter fra udlandet i medfør af artikel 14 i forordning nr. 1393/2007 finde sted, hvis hverken adressaten eller nogen anden person, der er bemyndiget til at modtage dokumenterne (hvis der efter de nationale regler om postudbringning er mulighed herfor — se ovenfor) er antruffet på adressen?

Hvis adressaten eller andre personer med bemyndigelse til at modtage en anbefalet forsendelse ikke er til stede på leveringstidspunktet, afleverer den udpegede tjenesteudbyder en meddelelse om forsøg på levering af den anbefalede forsendelse i adressatens postkasse sammen med oplysninger om tidsfristen for afhentning af den pågældende forsendelse og adressen på det postkontor, hvor den vil blive deponeret. Meddelelsen er skriftlig.

8.3 Accepterer postvæsenet en bestemt frist for afhentning af dokumenterne, før de sender dokumenterne tilbage til afsenderen? Hvis ja, hvordan underrettes adressaten om, at der ligger post til afhentning på postkontoret?

Den udpegede tjenesteudbyder udleverer postforsendelser til adressater på postkontorer i 14 dage ("tidsfristen for afhentning"). Efter udløbet af denne tidsfrist kan en postforsendelse opbevares, hvis adressaten anmoder skriftligt herom.

Tidsfristen for afhentning begynder at løbe dagen efter den dag, hvor meddelelsen blev afleveret.

Postforsendelser, der ikke afhentes inden udløbet af denne tidsfrist, returneres til afsender.

9 Er der noget skriftligt bevis for, at dokumentet er forkyndt?

Et modtagelsesbevis, normalt en blanket vedlagt forsendelsen, er bevis for forkyndelsen og datoen herfor. I henhold til lovens artikel 142 bekræfter modtageren af et dokument ved sin underskrift, at det er modtaget den pågældende dato. Hvis den pågældende ikke kan eller ønsker at gøre dette, anfører den, der forestår forkyndelsen, selv forkyndelsesdatoen og grunden til den manglende underskrift. Den, der forestår forkyndelsen, anfører forkyndelsesmåden på modtagelsesbeviset sammen med forkyndelsesdatoen og underskriver det.

Et modtagelsesbevis for et retsligt dokument er et officielt dokument, der bekræfter forkyndelsen og datoen herfor. En person, der hævder, at forkyndelsen er sket på en anden dato, må føre bevis herfor.

10 Hvad sker der, hvis noget går galt, og adressaten ikke modtager dokumentet, eller forkyndelsen sker i strid med reglerne (f.eks. hvis dokumentet forkyndes for tredjemand)? Kan forkyndelsen af dokumentet alligevel være gyldig (dvs. kan den manglende iagttagelse af reglerne afhjælpes), eller skal dokumentet forkyndes på ny?

Hvis den, der forestår forkyndelsen, har overtrådt bestemmelserne om forkyndelse, anses forkyndelsen for at være ugyldig.

Hvis et dokument ikke forkyndes for den rigtige adressat, anses det for at være gyldigt forkyndt, når adressaten modtager det.

En part, der ikke har haft mulighed for at træffe foranstaltninger, fordi et dokument var blevet forkyndt for den forkerte person, kan imidlertid anmode om genoptagelse af sagen inden for tre måneder (lovens artikel 401 og 407).

11 Skal der betales for forkyndelse af et dokument og i givet fald, hvor meget?

Der betales ikke direkte for forkyndelsen. Der opkræves ikke gebyrer for forkyndelse i Polen, medmindre der er blevet anvendt en særlig procedure efter anmodning (artikel 11, stk. 2, i forordning nr. 1393/2007).

Sidste opdatering: 13/09/2019

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af EJM-kontaktpunkterne. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Hverken ERN eller Kommissionen påtager sig noget ansvar for oplysninger og data, der er indeholdt i eller henvises til i dette dokument. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.