

Avaleht>Kohtumenetlused>Tsiiviilasjad>Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Dokumentide kättetoimetamine: õigusdokumentide ametlik edastamine

Poola

1 Mida tähendab õigustermin „dokumentide kättetoimetamine” praktikas? Miks on dokumentide kättetoimetamise kohta kehtestatud eraldi normid?

Dokumentide kättetoimetamine tähendab konkreetsetele isikutele suunatud kirjavahetuse neile kättesaadavaks tegemist vastavalt seadusele.

Dokumentide nõuetekohasest kättetoimetamisest sõltub põhiseaduses sätestatud läbipaistva kohtumenetluse põhimõtte järgimine, menetlusosaliste protseduuriliste õiguste ja nende kaitse tagatus, menetlustoimingute õiguspärasus, tähtaegade õige arvutamine ning sellest tulenevalt ka kohtuotsuste kehtivus.

Dokumentide kättetoimetamise eeskirjad on kohustuslikud ja menetlusosalistel nende suhtes kaalutlusõigus puudub. Need eeskirjad on ette nähtud tsiiviilkohtumenetluse seadustiku („seadustik”) artiklitega 131–147 ja järgmiste rakendusaktidega:

justiitsministri 23. veebruari 2007. aasta määrus – tavakohtute töökord („töökord”);

justiitsministri 12. oktoobri 2010. aasta määrus tsiiviilasjades kohtudokumentide kättetoimetamise üksikasjaliku korra ja viiside kohta („määrus”).

Kohtuväliste dokumentide kättetoimetamist reguleerivad 23. novembri 2012. aasta postiseadus ja selle rakendusaktid, sealhulgas avaliku halduse ja digitaliseerimise ministri 29. aprilli 2013. aasta määrus määratud teenuseosutaja poolt osutatavate universaalteenuste tingimuse kohta („postimäärus”).

2 Millised dokumendid tuleb ametlikult kätte toimetada?

Kohtudokumendid (dokumendid, mida kohus saadab pooltele ja teistele menetlusosalistele) tuleb ametlikult kätte toimetada. Need dokumendid on muu hulgas:

taotluste koopiad koos lisadega;

teatised;

kohtukutsed;

teated õiguste ja kohustuste kohta;

kohtuotsuste koopiad koos põhjendustega.

3 Kes vastutab dokumentide kättetoimetamise eest?

Poolas toimetatakse dokumendid kätte ametlikult, mis tähendab, et enamik dokumente toimetatakse kätte *ex officio*. Menetluse käigus toimetavad dokumente kätte kohtudokumentide kättetoimetajateks on postiettevõtja, kohtutäiturid ja kohtute kättetoimetamisbüroo. Üldjuhul toimetab dokumendid kätte postiettevõtja. Kohtudokumentide kättetoimetamise viisi valikul võetakse arvesse teenuse maksumust ja tulemuslikkust. Dokumente võivad kätte toimetada kohtute kättetoimetamisbüroo, kohtuametnikud, kohtukordnikud või kohtutäiturid (töökorra paragrahv 68), kui see kättetoimetamisviis on konkreetsel juhul tulemuslikum. Täitemenetluse käigus toimetavad dokumente kätte kohtutäiturid. Justiitsminister võib asutada kohtute kättetoimetamisbüroo ning kehtestada selle organisatsiooni struktuuri ja dokumentide kättetoimetamise üksikasjaliku korra.

Vastavalt seadustiku artiklile 132 on advokaadid ja õigusnõustajad dokumentide ametliku kättetoimetamise nõudest vabastatud ning võivad dokumente üksteisele kätte toimetada otse, kasutades dateeritud vastuvõtuteatise. Tõend menetlusdokumendi koopia teisele poolele kättetoimetamise või tähtitud postiga saatmise kohta lisatakse kohtule esitatavatele menetlusdokumentidele. Menetlusdokumendid, millele ei ole kättetoimetamise või tähtitud postiga saatmise tõendit lisatud, tagastatakse. Dokumente võib kätte toimetada ka otse kohtu kantseleis, kui adressaat esitab isikut tõendava dokumendi ja kinnitab kättesaamist.

Vastavalt töökorra paragrahvile 70 võib kohtu eesistuja anda korralduse kohtudokumentide kättetoimetamiseks otse kohalikele asutustele ja advokaatidele ning kohalike asutuste kohtule esitatavate dokumentide vastuvõtmiseks otse kohtus. Kui ettevalmistav dokument esitati nii hilja, et seda polnud võimalik kätte toimetada kohtukutsega, võib dokumendi kätte toimetada kohtuistungil.

Vastavalt töökorra paragrahvile 71 ja seadustiku artiklile 135 võib adressaadile, kes on enda adressiks märkinud üksnes postkontori postkasti numbri, teatada selle postkasti kaudu ka kohtudokumendi saabumisest.

4 Adressi väljaselgitamine

4.1 Kui lähtuda dokumentide kättetoimetamisest Euroopa Parlamendi ja nõukogu 13. novembri 2007. aasta määruse (EÜ) nr 1393/2007 (kohtu- ja kohtuväliste dokumentide liikmesriikides kättetoimetamise kohta tsiiviil- ja kaubandusajades) kohaselt, siis kas teie liikmesriigi vastuvõttev asutus püüab omal algatusel välja selgitada kättetoimetatavate dokumentide adressaadi asukohta, kui adressaat ei ela enam edastavale asutusele teadaoleval aadressil?

Taotluse saanud asutus võib aadressi kindlaks teha vastavate registrite järgi, kui ta seda vajalikuks peab. Poola olemasolevate registrite loend sisaldub punktis 4.2.

4.2 Kas välisriigi kohtuasutustel ja/või kohtumenetluse pooltel on võimalik kasutada teie liikmesriigi registreid või teenuseid, mis võimaldaksid välja selgitada isiku kehtiva aadressi? Kui jah, siis millised registrid või teenused on olemas ja milliseid menetlusi tuleks järgida? Kas selle eest tuleb ka tasuda?

Kõnesolevat teavet saab rahvastikuregistri elektroonilisest ühissüsteemist (PESEL) taotleda kohus, kes hakkab asja arutama, või isik, kellel on selleks õigustatud huvi (õigustatud huvi saab tõendada näiteks taotluse, kohtutäituri kirja või lepinguga).

Pool või isik, kellel on õigustatud huvi, peab esitama taotluse vormi, mis on kättesaadav aadressil <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Lõiv on 31 Poola zlotti. Igale taotlusele tuleb lisada lõivu tasumise kviitung.

Lõiv tasutakse järgmisele kontole:

Ministry of the Interior and Administration

Ul. Batorego 5

00-951 Warszawa

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

Kui isikut esindab advokaat, tuleb taotlusele lisada tema volikirj.

Taotlused tuleb esitada järgmisel aadressil:

Wydział Udośćępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warszawa

Poolas on ettevõtjate (täisühingud, usaldusühingud, piiratud vastutusega ühingud, osaühingud, aktsiaseltsid, ühised, riigiettevõtted, uurimis- ja arendusasutused, välisriikide äriühingud ja nende filiaalid ning vastastikused ühingud) aadressid kättesaadavad riikliku kohturegistri juures peetavast veebipõhisest registrist. Register on avalik (iga isik võib selles olevate andmetega tutvuda).

Internetis on teave kättesaadav aadressil

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

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

Füüsilisest isikust ettevõtjate andmeid hoitakse avalikus majandustegevuse ja majandusteabe registris (CEIGD).

Majandustegevuse ja majandusteabe registri otsingumootor: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

4.3 Kuidas menetlevad teie liikmesriigi ametiasutused nõukogu 28. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1206/2001 (liikmesriikide kohtute vahelise koostöö kohta tõendite kogumisel tsiviil- ja kaubandusajades) alusel saadetud taotlusi, mille eesmärk on välja selgitada isiku kehtiv aadress?

Kohtud kontrollivad, kas konkreetne taotlus on vastuvõetav. Sellealane ühtne praktika puudub. Aadresside kindlakstegemise viise käsitletakse punktis 4.2.

5 Kuidas dokumendid tavaliselt kätte toimetatakse? Kas on võimalik kasutada ka alternatiivseid meetodeid (lisaks 7. punktis osutatud asenduskättetoimetamisele)?

Praktikas saadetakse kohtudokumendid üldjuhul tähtitud kirjaga kättesaamise kinnitusega (vt punkt 3).

Vastavalt seadustiku artiklile 133 toimetatakse füüsilisest isikust adressaatidele dokumendid kätte isiklikult, st antakse isiklikult üle või antakse üle eestkostjale, kui adressaat on teovõimetu. Juriidilistele isikutele ja juriidilise isiku staatusega organisatsioonidele adresseeritud dokumendid toimetatakse kätte neid kohtus esindama volitatud isikule või antakse üle töötajatele, keda vastava üksuse juht on volitanud dokumente vastu võtma. Kui isikul on esindaja või isikut on volitatud kohtudokumente vastu võtma, toimetatakse kohtudokumendid kätte neile isikutele.

Vastavalt seadustiku artiklile 135 võib poole taotlusel saata dokumendid poole märgitud postkasti postkontoris.

Vastavalt seadustiku artiklile 137 toimetavad ajateenijatele, politseiametnikele ja vanglateenistuse ametnikele dokumente kätte nende vahetud ülemused. Vangidele toimetab dokumente kätte vastava asutuse juhtorgan.

Asenduskättetoimetamist ja formaalset kättetoimetamist käsitletakse punktis 7.

6 Kas teie riigi tsiviilmenetluses lubatakse dokumentide elektroonilist kättetoimetamist (kohtu- või kohtuvälise dokumentide kättetoimetamine elektrooniliste sidevahendite, nagu e-post, internetipõhine turvaline rakendus, faks, tekstisõnum jne abil)? Kui jah, siis millist liiki menetluste puhul on see lubatud? Kas sellise dokumentide kättetoimetamise meetodi kasutamise võimaluse/lubatavuse suhtes kehtivad sõltuvalt adressaadist (õigusvaldkonna esindaja, juriidiline isik, äriühing või muu ettevõtlussektori liige jne) piirangud?

Vastavalt seadustiku artiklile 1311 toimetatakse elektroonilises maksekäsu menetluses kostjatele dokumendid kätte nimetatud menetluses kasutatava arvutisüsteemi kaudu (elektrooniline kättetoimetamine). Dokumendid toimetatakse kostjatele kätte juhul, kui nad on menetlusdokumendid esitanud elektrooniliselt.

Dokumendi elektroonilise kättetoimetamise korral loetakse see kättetoimetatuks elektroonilises vastuvõtuteatises märgitud kuupäeval. Teatise puudumise korral loetakse dokument kättetoimetatuks 14 päeva möödumisel selle arvutisüsteemi sisestamisest.

Kättetoimetatavaid dokumente ei saadeta e-posti aadressidele, vaid adressaadi e-postkasti saadetakse teade, et dokument on sisestatud arvutisüsteemi.

7 Asenduskättetoimetamine

7.1 Kas teie liikmesriigi õigusega on lubatud kasutada muid kättetoimetamise viise (nt teate saatmine kodusel aadressil, avalik teavitamine kohtuaituri, postiteenuse või plakatite kaudu) olukordades, kus dokumentide adressaadile kättetoimetamine on osutunud võimatuks?

Kui adressaati pole kodus, võib kättetoimetaja anda kohtudokumendi üle täisealisele leibkonnaliikmele või, kui sellist isikut kohal ei ole, jätta dokumendi majahühistu, majahoidja või külavanema kätte, kui need isikud ei ole kohtuasjas vastaspooleks ning nõustuvad dokumendi adressaadile üle andma (seadustiku artikkel 138).

Kui dokumenti pole võimalik eespool kirjeldatud viisil kätte toimetada, tuleb see jätta postkontorisse või kohaliku omavalitsuse kantseleisse. Selle kohta jäetakse teade adressaadi uksele või postkasti (seadustiku artikkel 139).

Kui dokumente ei ole võimalik juriidilistele isikutele, organisatsioonidele või registreerimiskohustuslastest füüsilistele isikutele kätte toimetada, kuna nad ei ole registreerinud enda aadressi muutumist, jäetakse need kohtuasja toimikusse ja loetakse formaalselt kätte toimetatuks, välja arvatud juhul, kui uus aadress on kohtule teada (seadustiku artikkel 139).

Dokumendid võib isiklikult kätte toimetada ka kohtu poolt määratud *ad litem* esindajale, kui asjaomane isik seda taotleb. Seda tehakse juhul, kui menetlusdokument, millega kaasneb vajadus kaitsta poole õigusi, on tarvis kätte toimetada poolele, kelle elukoht on teadmata. Esindaja võidakse määrata ka organisatsioonidele, kellel puuduvad esindusorganid või kelle esindusorganite liikmete elukoht on teadmata (seadustiku artikkel 143).

Kui poole elukoht on teadmata ja kättetoimetatava dokumendiga ei kaasne vajadust kaitsta selle poole õigusi, toimetatakse dokument kätte avaliku väljapanekuga kohtuhoones (seadustiku artikkel 145).

Kui pooled ja nende esindajad jätkavad enda aadressi muutumisest teatamata, jäetakse dokument kohtuasja toimikusse ja loetakse formaalselt kätte toimetatuks, välja arvatud juhul, kui uus aadress on kohtule teada (seadustiku artikkel 136).

7.2 Kui kasutatakse muid viise, siis kuidas loetakse dokumendid kätte toimetatuks?

Vastavalt seadustiku artiklile 139 peab dokumendi postkontorisse või kohaliku omavalitsuse kantseleisse jätmise teatises olema märgitud, et dokumendile tuleb järgi minna seitsme päeva jooksul. Kui adressaat pole dokumendile selle tähtaja jooksul järgi tulnud, teeb kättetoimetaja veel ühe katse dokument adressaadile kätte toimetada. Kui see katse ebaõnnestub, jätab kättetoimetaja taas teatise, et dokument on jäetud postkontorisse või kohaliku omavalitsuse kantseleisse ning adressaadil on veel seitse päeva aega dokumendile järgi minna. Pretsedendiõiguses loetakse dokumendid kätte toimetatuks selle tähtaja viimasel päeval (vt punkt 7.3).

Asenduskättetoimetamise korral (vt punkti 7.1 esimene lõik) loetakse täisealisele leibkonnaliikmele või, kui sellist isikut kohal pole, majahühistu, majahoidja või külavanema kätte jäetud kohtudokumendid kätte toimetatuks neile isikutele üleandmisega.

7.3 Kui kättetoimetamise muu viis seisneb dokumentide teatavasse kohta (nt postkontorisse) hoiule andmises, siis kuidas sellest adressaadile teatatakse?

Sellekohane teatis jäetakse adressaadi uksele või postkasti. Teatise näidis sisaldub määruses. Selles märgitakse muu hulgas, et kui tähtitud postiga saadetud dokumendile ei ole järgi tulnud, ehkki adressaati on kaks korda teavitatud, tagastatakse dokument selle saatnud kohtule. Sel juhul loetakse dokument kätte toimetatuks viimasel päeval, mil adressaat oleks saanud sellele järgi tulla. Dokumentide kättetoimetamisest võivad hakata kulgema menetlustähtajad.

Vastavalt määruse paragrahvile 6 koostab teenuseosutaja postkontor või kättetoimetaja dokumendi hoiustamise teatise, milles märgitakse ära teenuseosutaja postkontor või kohaliku omavalitsuse kantselei, kuhu tuleb dokumendile järgi tulla seitsme päeva jooksul alates teatise jätmise päevale järgnevast päevast. Teatis jäetakse adressaadi postkasti.

Kui adressaadile on jäetud teatis, et dokumendi võib teenuseosutaja postkontorist või kohaliku omavalitsuse kantseleist kätte saada, peab kättetoimetaja:

1) märkima vastuvõtuteatise vormile, et dokumendi kättetoimetamine ebaõnnestus, tegema kirja aadressiga küljele märke „jäetud teatis“ ning selle allkirjastama;

2) jätta dokumendi viivitamata teenuseosutaja postkontorisse või kohaliku omavalitsuse kantseleisse.

Teenuseosutaja postkontor või kohaliku omavalitsuse kantselei kinnitab dokumendi hoiulevõtmist kuupäevatempli ja vastuvõtja allkirjaga.

Hoiustatud dokumenti hoitakse teenuseosutaja postkontoris seitse päeva alates teatise jätmisele järgnevast päevast.

7.4 Millised tagajärjed on sellel, kui aadressaat keeldub dokumente vastu võtmast? Kas dokumendid loetakse kätte toimetatuks, kui keeldumine ei olnud õiguspärane?

Kui aadressaat keeldub dokumenti vastu võtmast, loetakse dokument kättetoimetatuks.

Sel juhul märgib kättetoimetaja ise kättetoimetamise kuupäeva ja põhjuse, miks vastuvõtuteatist ei allkirjastatud (seadustiku artikkel 139).

8 Välisriigist pärit dokumentide kättetoimetamine postiteenuseid kasutades (määruse artikkel 14)

8.1 Kui postiteenistus toimetab teie liikmesriigis aadressaadile kätte välisriigist pärit dokumendi olukorras, kus on tarvis vastuvõtuteatist (määruse artikkel 14), siis kas postiteenistus toimetab dokumendi kätte ainult otse aadressaadile või tohib ta kooskõlas siiseriiklike postiteenust käsitlevate normidega toimetada dokumendi kätte ka muule samal aadressil elavale isikule?

Sellisel juhul toimetab postiteenuse osutaja dokumendid üldjuhul kätte tavapostiga, mitte kohtudokumentidena.

Vastavalt postiseaduse artiklile 37 võib postisaadetise, mis ei ole saadetud tähitult, formaalselt kätte toimetatuks lugeda ka juhul, kui see on toimetatud:

1. aadressaadile:

a. tema postkasti, kui tegemist ei ole tähitud saadetisega,

b. postkontorisse, kui aadressaat ei viibinud postisaadetise kättetoimetamise ajal postisaadetisel, rahakaardil või postiteenuste lepingus märgitud aadressil või postisaadetist ei saa postkasti panna,

c. aadressaadi ja postiteenuse osutaja vahel kokku lepitud aadressile;

2. aadressaadi eestkostjale või advokaadile, kellele on antud üldvolikiri või postivolitus:

a. postisaadetisel, rahakaardil või postiteenuste lepingus märgitud aadressile,

b. postkontorisse;

3. aadressaadiga koos elavale täisealisele isikule, kui aadressaat ei ole postkontorile andnud tähitud saadetiste või rahakaartide kättetoimetamise juhiseid:

a. postisaadetisel, rahakaardil või postiteenuste lepingus märgitud aadressile,

b. postkontorisse, kui asjaomane isik on kirjalikult kinnitanud, et ta elab koos aadressaadiga;

4. ametiasutuses postisaadetisi vastu võtma volitatud isikule, kui postisaadetis on adresseeritud kõnesolevale ametiasutusele;

5. isikule, kes on volitatud juriidilise isiku või juriidilise isiku staatusega organisatsiooni nimel postisaadetisi vastu võtma, juhul kui postisaadetis on adresseeritud:

a. sellele juriidilisele isikule või juriidilise isiku staatusega organisatsioonile,

b. füüsilisele isikule, kes ei ole sellele juriidilisele isikule või juriidilise isiku staatusega organisatsiooni juhatuse liige või töötaja ning viibib selle asukohas;

6. organisatsiooni juhile või tema poolt volitatud füüsilisele isikule, juhul kui postisaadetis on adresseeritud organisatsiooni asukohas viibivale füüsilisele isikule, kellele postisaadetise kättetoimetamine on kõnesoleva organisatsiooni korraldusest või üldtunnustatud tavast tulenevalt väga keeruline või võimatu.

Vastavalt postimääruse paragrahvidele 30 jj osutab määratud teenuseosutaja teenuseid selliselt, et saatjal oleks võimalik tähitud saadetise kättesaamist kinnitav dokument saada üksnes saatja kirjaliku taotluse korral.

Määratud teenuseosutaja võtab kõikides oma postkontorites aadressaadilt vastu kirjalikke taotlusi postisaadetiste saatmiseks taotlustes märgitud aadressidele töökorras sätestatud tähtajaks.

Määratud teenuseosutaja võtab aadressaadilt vastu kirjalikke juhiseid, millega keelatakse tähitud saadetiste üleandmine aadressaadidega koos elavatele täisealistele isikutele.

8.2 Kuidas saab teie liikmesriigi postiteenust käsitlevate normide kohaselt toimetada kätte välisriigist pärit dokumente määruse nr 1393/2007 artikli 14 kohaselt olukorras, kus kättetoimetamise aadressil ei ole eest leitud aadressaati ega ühtegi muud dokumente vastu võtma pädevat isikut (kui see on siiseriiklike postiteenust käsitlevate normide kohaselt lubatud)?

Kui aadressaat või tähitud saadetist vastu võtma volitatud muu isik ei ole kättetoimetamise ajal kohal, jätab teenuseosutaja aadressaadi postkasti tähitud saadetise kättetoimetamise katse teatise koos tähtajaga, mille jooksul on võimalik saadetis kätte saada, ning postkontori aadressiga, kus see hoiustatakse. See teatis peab olema paberil.

8.3 Kas postkontor võimaldab dokumentidele teatava aja jooksul järele tulla, enne kui dokumendid kättetoimetamise võimatuse tõttu tagasi saadetakse? Kui jah, siis kuidas teatatakse aadressaadile, et ta peaks postkontorisse dokumentidele järele tulema?

Määratud teenuseosutaja väljastab postisaadetisi aadressaadidele postkontorites 14 päeva jooksul („kättesaamistähtaeg“). Pärast selle tähtaja möödumist võidakse postisaadetis jätta edasisele hoiule, kui aadressaat seda kirjalikult taotleb.

Kättesaamistähtaeg hakkab kulgema teatise jätmisele järgnevast päevast.

Postisaadetised, millele nimetatud tähtaja jooksul järgi ei tulda, tagastatakse saatjale.

9 Kas dokumentide kättetoimetamise kohta jääb kirjalik tõend?

Kättetoimetamist ja kättetoimetamise kuupäeva tõendab kättesaamise kinnitus, milleks üldjuhul on saadetisele lisatud vorm. Vastavalt seadustiku artiklile 142 kinnitab dokumendi vastuvõtja selle kättesaamist ja kättesaamise kuupäeva enda allkirjaga. Kui isik ei saa seda teha või keeldub seda tegemast, teeb kättetoimetaja ise märke kättetoimetamise kuupäeva ning allkirjastamata jätmise põhjuste kohta. Kättetoimetaja märgib kättesaamise kinnituse dokumendi kättetoimetamise viisi ja dokumendi kättetoimetamise kuupäeva ning allkirjastab selle.

Kohtudokumendi kättesaamise kinnitus on ametlik dokument, mis tõendab kättetoimetamist ja kättetoimetamise kuupäeva. Kui isik väidab, et dokument toimetati kätte muul ajal, peab ta seda väidet tõendama.

10 Mis saab siis, kui aadressaat ei saa mingil põhjusel dokumente kätte või kui kättetoimetamisel rikutakse seadust (nt kui dokumendid toimetatakse kätte kolmandale isikule)? Kas kättetoimetamine võib sellest hoolimata kehtida (nt kas seadusrikkumist saab heastada) või tuleb dokumendid uuesti kätte toimetada?

Kui kättetoimetaja rikub kättetoimetamise tingimusi, loetakse kättetoimetamine kehtetuks.

Kui dokumenti ei toimetatud kätte tegelikule aadressaadile, loetakse see kehtivalt kätte toimetatuks ajal, mil tegelik aadressaat selle kätte saab.

Pool, kes ei saanud võtta meetmeid, kuna dokument toimetati kätte valele isikule, võib kolme kuu jooksul taotleda menetluse uuendamist (seadustiku artiklid 401 ja 407).

11 Kas dokumentide kättetoimetamise eest peab maksuma? Kui jah, siis kui palju?

Otseselt mitte. Kättetoimetamine ei ole Poolas tasuline, välja arvatud juhul, kui on taotletud ja kohaldatud erimenetlust (määruse nr 1393/2007 artikli 11 lõike 2 punkt 2).

Viimati uuendatud: 13/09/2019

Käesoleva veebilehe omakeelset versiooni haldab Euroopa õigusosalase koostöö võrgustiku vastav riiklik kontaktpunkt. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Komisjon ja Euroopa õigusosalase koostöö võrgustik ei võta mingit vastutust ega kohustusi seoses käesolevas dokumendis esitatud või viidatud teabe ega andmetega. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.