

## Etusivu>Oikeudenkäyntimenettely>Sivillioikeudelliset menettely>Sähköinen asiointi tuomioistuinten kanssa Sähköinen asiointi tuomioistuinten kanssa

Unkari

### 1 Voiko asian saattaa tuomioistuimen käsiteltäväksi internetin välityksellä?

Kyllä, asian voi saattaa tuomioistuimen käsiteltäväksi internetin välityksellä. Säännöt, jotka koskevat sähköistä asiointia tuomioistuinten kanssa, ja asiaa koskevat linkit löytyvät seuraavasta osoitteesta <https://birosag.hu/e-per-2018/e-kapcsolattartas-altalanos-tajekoztato>.

### 2 Millaisissa asioissa sähköistä asiointia voidaan käyttää? Onko menettelyjä, joissa internetin käyttö on ainoa mahdollisuus?

Internetin kautta käynnistettäviä asioita koskevilla säännöillä on tapahtunut huomattava muutos: kun on kyse eräistä 1. tammikuuta 2018 tai sen jälkeen käynnistetyistä riita-asioista tai riidattomista menettelyistä, asianosaisilla ei ole pelkästään mahdollisuutta käyttää sähköistä asiointia, vaan sähköinen asiointi on velvollisuus. Näin ollen talouden toimijoiden, valtion, paikallishallinnon, budjettivallan käyttäjien, syyttäjien, notaarien, julkisten elinten tai muiden hallintoelinten, jotka ovat asianosaisina jossakin asiassa, ja tällaisten asianosaisten oikeudellisten edustajien on pääsääntöisesti käytettävä sähköistä asiointia.

Lisäksi tietyn tyyppiset asiat voidaan hoitaa ainoastaan sähköisesti riippumatta siitä, kuuluvatko asianosaiset johonkin edellä mainituista ryhmistä. Esimerkiksi yrityksen rekisteröintiä (tai rekisteritietojen muuttamista) koskeva menettely on mahdollista käynnistää vain sähköisesti, ja väestörekisterimenettelyissä hakemus voidaan jättää ainoastaan sähköisesti, jos hakija esimerkiksi pyytää yksinkertaistettua rekisteröintimenettelyä (tietojen muuttamista koskevaa menettelyä) tai jos organisaatio esittää hakemuksen tullakseen luokitelluksi yleishyödylliseksi yhteisöksi. Myös yleishyödyllisiksi yhteisöiksi katsottavien elinten on esitettävä hakemuksensa aina sähköisesti siitä lähtien, kun ne on luokiteltu yleishyödyllisiksi.

Vaikka hakija ei olisi velvollinen käyttämään sähköistä asiointia, hakija voi halutessaan toimittaa hakemuksen sähköisesti.

### 3 Onko palvelu käytettävissä kaikkina aikoina (eli vuorokauden ympäri kaikkina viikonpäivinä)? Jos se on käytettävissä ainoastaan tiettyinä kellonaikoina, mitkä nuo ajat ovat?

Palvelu on käytettävissä kaikkina aikoina lukuun ottamatta tietojärjestelmien ennalta suunniteltuja huoltokatkoja tai odottamattomia häiriöitä järjestelmien toiminnassa. Määräaikoihin, jotka on vahvistettu päivinä tai työpäivinä joko lainsäädännössä tai tuomioistuimen määräyksellä, eivät sisälly päivät, joina lainsäädännössä määritelty huoltokatkos tai häiriö on kestänyt vähintään neljä tuntia. Vastaavasti tällainen päivä ei voi olla kuukausina ja vuosina ilmaistun määräajan päättymispäivä. Jos tunteina ilmaistu määräaika päättyisi lainsäädännössä määritellyn huoltokatkoksen tai häiriön aikana, määräaika päättyy sen sijaan seuraavana työpäivänä virka-ajan alkamista seuraavan ensimmäisen tunnin päättyessä. Jos sähköinen asiointi on pois käytöstä kauemmin kuin yhden työpäivän, sähköistä asiointipalvelua tarjoavan elimen on varmistettava asianosaisten hakemusten vastaanotto ja käsittely muutoin kuin sähköisesti, vaikka lainsäädännössä säädettäisiin kyseisten menettelyjen kohdalla pelkästään sähköisestä asioinnista.

### 4 Onko kanne esitettävä tietyssä tiedostomuodossa?

Jos hakemuksen (pyynnön) tekemistä tai sen liitteiden esittämistä varten on käytettävissä erityinen lomake, sitä ei saa muuttaa eikä tietojen esitysmuotoa siten ole mahdollista muuttaa. Lomakkeet ovat saatavilla osoitteessa <https://birosag.hu/>, ja niiden täyttämiseksi voidaan käyttää apuna tähän tarkoitettua ohjelmistoa (*Általános Nyomtatványkitöltő Program*). Sähköistä asiointia koskevista yksityiskohtaisista säännöistä 19. joulukuuta 2016 annetun hallituksen asetuksen nro 451/2016 ja Unkarin kansallisen oikeusviraston (*Országos Bírói Hivatal*) määräyksen mukaisesti sähköisissä oikeudenkäyntiasiakirjoissa hyväksytään seuraavat tiedostomuodot: .odt, .doc, .docx, .pdf, .txt, .xlsx, .ods, .tif, .tiff, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .mp4, .m4a, .avi, .mp3, .wav. Lomakkeiden liitteet voivat olla jossakin seuraavista tiedostomuodoista: .dosszie, .dossirt, .es3, .etv, .eak, .et3, .nsack, .pdf, .asic ja .asice. Lomakkeisiin liitettävien yksittäisten tiedostojen koko voi olla enintään 150 MB, ja kaikkien liitteiden yhteenlaskettu koko voi olla enintään 300 MB. Jos hakemuksen liitteiden yhteenlaskettu koko on suurempi kuin 300 MB, kyseiset tiedostot voidaan toimittaa erillisellä tallennusvälineellä tähän tarkoitukseen varatun erityisen P28-lomakkeen liitteenä, ja liitteitä on toimitettava yksi kappale enemmän kuin asiassa on asianosaisia. Tallennusvälineinä tuomioistuimet hyväksyvät ainoastaan CD R-, CD +-, DVD R- tai DVD R +-levyjä ja USB-muistitikkuja.

### 5 Millä tavoin tiedot suojataan siirtämisen ja tallentamisen yhteydessä?

Sähköisissä menettelyissä tiedot suojataan siirtämisen ja tallentamisen yhteydessä käyttäen tietoteknisiä välineitä, joilla turvataan viestintään ja asiakirjojen tiedoksiantoon tarkoitettuja järjestelmät sekä sisäinen hallintojärjestelmä. Sähköinen asiointi on mahdollista ainoastaan asiakasportaalin, yritysportaalin tai viranomaisportaalin kautta, ja ennen käyttöä on rekisteröidyttävä. Tietojen siirtäminen ja tallentaminen on suojattu esimerkiksi sähköisten tunnistautumispalvelujen, turvattujen toimituspalvelujen ja sähköisten allekirjoituspalvelujen avulla sekä valtion ja paikallishallintojen sähköisten tietojen turvaamisesta vuonna 2013 annetun lain L ja muiden asiaankuuluvien säädösten tiukoilla säännöksillä.

Sähköistä asiointia käyttävä henkilö voi esimerkiksi lähettää tuomioistuimelle hakemuksen suojattuna paitsi tuomioistuimen antamalla salausavaimella myös omalla salausavaimellaan. Sähköistä asiointia käyttävä henkilö lähettää salausvaimen tuomioistuimelle hakemuksen mukana, ja tuomioistuin salaa tämän avaimen avulla asiakirjat, jotka se antaa tiedoksi sähköistä asiointia käyttävälle henkilölle.

### 6 Edellytetäänkö käyttäjiltä sähköistä allekirjoitusta ja/tai asiakirjojen lähetys- tai saapumisajankohdan kirjausta?

Tuomioistuimelle sähköisesti toimitettavan hakemuksen on täytettävä jokin seuraavista vaatimuksista:

sähköisessä asiakirjassa on allekirjoittajan hyväksyty tai hyväksytyyn varmenteeseen perustuva kehittyneet sähköinen allekirjoitus tai sähköinen leima sekä aikaleima, jos tämä on lain mukaan tarpeen,

allekirjoittaja varmentaa sähköisen asiakirjan käyttäen tunnistamiseen perustuvaa varmennuspalvelua tai

sähköinen asiakirja on luotu sellaisen palvelun yhteydessä, jossa palveluntarjoaja yhdistää asiakirjan sen antavaan henkilöön, jonka palveluntarjoaja on ensin tunnistanut, ja varmentaa asiakirjan ja henkilön välisen yhteyden luotettavasti tiedoilla, jotka voidaan selvästi johtaa takaisin asiakirjan antajan omakätiseen allekirjoitukseen, tai tällaisten tietojen perusteella, ja palveluntarjoaja todistaa tämän kiistämättömän yhteyden sähköiseen asiakirjaan erottamattomasti liitettyssä lausekkeessa ja lopuksi lisää kokonaisuuteen vähintään kehittyneen sähköisen leiman tai kehittyneen sähköisen aikaleiman.

### 7 Veloitetaanko tässä yhteydessä tuomioistuinmaksuja? Millä tavoin mahdolliset maksut voidaan suorittaa? Eroavatko ne maksuista, joita veloitetaan muista kuin sähköisistä menettelyistä?

Tuomioistuinmaksut ja menettelyistä perittävät maksut ovat samat riippumatta siitä, onko kyseessä paperimuodossa tapahtuva vai sähköinen menettely.

Silloin kun menettelyssä peritään maksu, maksun määrä on ilmoitettava hakemuksessa ja lisäksi merkittävä lomakkeen kohtaan "Suoritettava maksu".

Maksu voidaan suorittaa niiden tietojen perusteella, jotka annetaan lomakkeen toimittamisen jälkeen automaattisesti lähetettävässä

vastaanottotodistuksessa. Maksu on mahdollista suorittaa sähköisen maksu- ja selvitysjärjestelmän (EFER) kautta virtuaalipäätteen avulla oikeuslaitoksen maksuportaalissa (*Igazságügyi Fizetési Portál*). Lisäksi maksun voi suorittaa toimivaltaisen yleisen tuomioistuimen (*törvényszék*) tilille, joka on avattu Unkarin valtionkassaan (*Államkincstár*) tätä tarkoitusta varten.

Yrityksen rekisteröintiä (rekisteritietojen muuttamista) koskevassa menettelyssä menettelymaksut ja julkaisukustannukset on maksettava sähköisesti ennen rekisteröintihakemuksen (rekisteröintitietojen muuttamista koskevan hakemuksen) tekemistä. Maksamisen yhteydessä on ilmoitettava maksun tai kustannuksen viitenumero, joka löytyy yritystietopalvelun verkkosivuilta. Tuomioistuinmaksut on maksettava kauppatuomioistuimen tilille valtionkassassa, ja julkaisumaksut puolestaan maksetaan oikeusasioista vastaavan ministerin johtaman ministeriön tilille valtionkassassa.

#### **8 Voidaanko internetin välityksellä vireille pantu kanne peruuttaa?**

Sen jälkeen kun asiakirja on toimitettu, sitä ei ole mahdollista peruuttaa. Kanteen (tai muun hakemuksen tai muutoksenhaun) voi peruuttaa ainoastaan prosessioikeuden säännösten mukaisesti. Asianosaisten oikeudet ja velvollisuudet ovat sähköisesti käynnistetyssä menettelyssä aivan samat kuin silloin kun kanne on toimitettu paperimuodossa.

#### **9 Jos kantaja nostaa kanteen internetin välityksellä, voiko vastaaja toimittaa vastauksensa internetin välityksellä? Onko internetin käyttö tällöin pakollista?**

Sillä ei ole merkitystä, millä tavalla kantaja on nostanut kanteen, vaan ratkaisevaa on, onko vastaaja velvollinen käyttämään sähköistä asiointia. Jos vastaaja on henkilö, joka on kysymykseen 2 annetun vastauksen mukaisesti velvollinen käyttämään sähköistä asiointia, vastaaja voi pääsääntöisesti toimittaa vastauksensa ainoastaan internetin kautta, noudattaen lainsäädännössä esitettyjä vaatimuksia, tai hänen vastauksensa on mitätön. Muissa tapauksissa vastaaja voi vapaasti päättää, toimittaako hän vastauksensa paperimuodossa vai sähköisesti. Jos vastaaja päättää vastata sähköisesti (lähettää vastineensa sähköisesti), hänen on siitä lähtien oltava menettelyn aikana yhteydessä tuomioistuimeen sähköisesti, ja tuomioistuin toimittaa kaikki asiakirjat vastaajalle sähköisesti. Jos ilman oikeudellista edustajaa toimiva asianosainen tai asianosaisten edustaja, jota ei katsota oikeudelliseksi edustajaksi, on valinnut sähköisen asioinnin, tuomioistuimelta voi jälkikäteen pyytää lupaa siirtyä paperimuodossa tapahtuvaan menettelyyn samalla, kun tuomioistuimelle toimitetaan hakemus paperimuodossa. Hakemuksessa on mainittava, että asianosaisten tai hänen edustajansa tilanteessa on tapahtunut muutos, jonka takia menettelyn jatkaminen sähköisesti aiheuttaisi kohtuuttoman taakan.

#### **10 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja vastaa kanteeseen?**

Menettelysäännöt ovat samat paperimuodossa tapahtuvassa ja sähköisessä menettelyssä.

#### **11 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja ei vastaa kanteeseen?**

Katso kohtiin 9 ja 10 annetut vastaukset.

#### **12 Voiko asiakirjoja toimittaa tuomioistuimeen sähköisesti? Jos voi, millaisissa menettelyissä ja millä edellytyksillä tämä on mahdollista?**

Jos asianosaisten on tietystä asiasta käytettävä sähköistä asiointia tai jos asianosainen on valinnut sähköisen asioinnin, asiakirja ja liitteet on toimitettava käyttäen vakiolomaketta, eikä lomakkeeseen voi tehdä muutoksia. Jos hakemusta ja sen liitteitä varten ei ole olemassa valmista lomaketta, asianosaisten on toimitettava hakemus ja liitteet jossakin niistä kansallisen oikeusviraston puheenjohtajan hyväksymistä tiedostomuodoista, jotka mainitaan kohdassa 4, noudattaen samassa kohdassa vahvistettuja sääntöjä. (Poikkeukset velvollisuudesta toimittaa asiakirjoja sähköisesti vahvistetaan lainsäädännössä. Poikkeuksen muodostaa muun muassa tapaus, jossa asiakirja on esitettävä ja sitä on tarkasteltava paperimuodossa sen takia, että paperimuodossa olevan asiakirjan aitous on kiistetty.)

#### **13 Voidaanko oikeudenkäyntiasiakirjoja – ja erityisesti tuomioita – antaa tiedoksi internetin välityksellä?**

Oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa tiedoksi internetin välityksellä. Tuomioistuin antaa oikeudenkäyntiasiakirjoja tiedoksi sähköisesti sellaisille asianosaisille, jotka käyttävät sähköistä asiointia kysymyksiin 2 ja 9 annetuissa vastauksissa esitettyjen sääntöjen mukaisesti. Sähköisesti tiedoksi annetut asiakirjat tallennetaan vastaanottajan viestikansioon tapauksen mukaan joko asiakasportaalissa, viranomaisportaalissa tai yritysportaalissa, jossa asiakirjaan pääsee käsiksi napauttamalla asiakirjan internetlinkkiä. Kun asiakirja on avattu, se katsotaan tiedoksi annetuksi, ja järjestelmä generoi sähköisen vastaanottotodistuksen, joka lähetetään automaattisesti tuomioistuimelle.

Vastaanottajan viralliseen osoitteeseen toimitettu viesti katsotaan tiedoksi annetuksi, vaikka kyseisen osoitteen tarjoava palveluntarjoaja todistaisi, että vastaanottaja on kieltäytynyt vastaanottamasta viestiä. Tässä tapauksessa tiedoksiantopäivä on kieltäytymispäivä. Jos palveluntarjoaja on lähettänyt viestin kahdesti ja vastaanottaja on kummallakin kerralla kieltäytynyt vastaanottamasta viestiä, tiedoksiantopäiväksi katsotaan viides työpäivä toisesta palveluntarjoajan lähettämästä viestistä lukien.

#### **14 Voidaanko tuomioistuimen päätöksiä antaa sähköisesti?**

Kyllä, katso kohtaan 13 annettu vastaus.

#### **15 Voidaanko muutoksenhakemus tehdä ja sitä koskeva päätös antaa tiedoksi sähköisesti?**

Jos asianosainen on velvoitettu käyttämään sähköistä asiointia tai on aiemmin valinnut sähköisen asioinnin, myös muutoksenhaku on tehtävä sähköisesti. Jos asianosainen sen sijaan on tähän saakka asiointu paperimuodossa olevien asiakirjojen perusteella, muutoksenhaun yhteydessä on vielä mahdollista siirtyä sähköiseen asiointiin. Muutoksenhaun ratkaiseva tuomioistuin antaa päätöksensä tiedoksi sähköisesti kohdassa 13 esitettyjen sääntöjen mukaisesti asianosaisille, joilla on velvollisuus käyttää sähköistä asiointia, sekä asianosaisille, jotka ovat valinneet sähköisen asioinnin.

#### **16 Voidaanko täytäntöönpanomenettely käynnistää internetin välityksellä?**

Voidaan. Silloin kun sähköinen asiointi on lain mukaan pakollista, menettely on luonnollisesti käynnistettävä sähköisesti. Asianosaisella, jota ei ole velvoitettu käyttämään sähköistä asiointia, on oikeus käynnistää menettely sähköisesti. Asianosaisten on kuitenkin ensin hyväksyttävä kirjallisesti Unkarin ulosottomiesten liiton (*Magyar Bírósági Végrehajtói Kar*) tiedoksiantojärjestelmän käyttöä koskevat ehdot.

#### **17 Voivatko asianosaiset tai heidän oikeudelliset edustajansa seurata verkossa asioiden etenemistä? Jos voivat, miten tämä tapahtuu?**

Kyllä voivat eräissä menettelyissä, kuten yrityksiä koskevissa menettelyissä.

Päivitetty viimeksi: 03/09/2020

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.