

Miten on meneteltävä? - Alankomaat

SISÄLLYSLUETTELO

- 1 Onko asia välttämättä vietävä tuomioistuimeen vai onko olemassa muita vaihtoehtoja?
- 2 Onko asian vireillepanolle jokin määräaika?
- 3 Onko asia vietävä tuomioistuimeen juuri tässä jäsenvaltiossa?
- 4 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon oma kotipaikkani ja vastapuolen kotipaikka ja muut kanteeni käsittelypaikkaan vaikuttavat tekijät?
- 5 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon kanteen sisältö ja sen rahamääräinen arvo?
- 6 Voinko panna asian vireille itse vai onko minun otettava avuksi oikeudellinen neuvonantaja, esimerkiksi asianajaja?
- 7 Mihin on käytännössä otettava yhteyttä asian vireillepanoa varten: tuomioistuimen kansliaan, kirjaamoon vai johonkin muuhun hallintoelimeen?
- 8 Millä kielellä kanne laaditaan? Voiko sen tehdä suullisesti vai onko asia aina esitettävä kirjallisesti? Voiko kanteen toimittaa faksilla tai sähköpostilla?
- 9 Onko kanteen nostamista varten valmiita lomakkeita? Jos ei ole, mitä asiakirjoja tuomioistuimelle on toimitettava?
- 10 Onko tuomioistuimelle maksettava jotain? Jos on, missä vaiheessa maksu peritään? Onko asianajajalle maksettava jo kanteen vireillepanosta alkaen?
- 11 Voinko saada oikeusapua?
- 12 Mistä lähtien asian katsotaan olevan vireillä? Antavatko viranomaiset palautetta siitä, onko asia on pantu vireille asianmukaisella tavalla vai ei?
- 13 Onko mahdollista saada tarkempaa tietoa menettelyn etenemisen aikataulusta (esim. siitä, koska on saavuttava asian käsittelyyn)?



1 Onko asia välttämättä vietävä tuomioistuimeen vai onko olemassa muita vaihtoehtoja?

Ei, aina ei ole pakko mennä oikeuteen riidan ratkaisemiseksi. Joissakin tapauksissa on mahdollista käyttää vaihtoehtoisia riidanratkaisumenetelmiä.

2 Onko asian vireillepanolle jokin määräaika?

Kyllä, yleensä on, mutta määräaika kanteen nostamiselle vaihtelee asian mukaan, eikä yleistä vastausta voida antaa. Vastauksia saa parhaiten lakimieheltä tai oikeusapupalvelusta (*Juridisch loket*) (<http://www.juridischloket.nl/>).

3 Onko asia vietävä tuomioistuimeen juuri tässä jäsenvaltiossa?

Perussääntönä on se, että vastaajan haastaa hänen asuinjäsenvaltionsa tuomioistuin.

4 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon oma kotipaikkani ja vastapuolen kotipaikka ja muut kanteeni käsittelypaikkaan vaikuttavat tekijät?

Ellei laissa toisin säädetä, kanne on nostettava vastaajan asuinpaikan tuomioistuimessa. Jos vastaajan asuinpaikkaa Alankomaissa ei tiedetä, tuomiovalta on myös sen paikan tuomioistuimella, jossa henkilö tosiasiallisesti oleskelee. Kantajan on siis selvitettävä, missä vastaaja asuu. Jos asuinpaikka on tiedossa, lainkäyttöalueiden määrittelyä koskevasta laista (*Wet op de rechterlijke indeling*) selviää, missä tuomiopiirissä asuin- tai oleskelupaikka sijaitsee. Sen perusteella voidaan määrittää, missä tuomioistuimessa kanne on nostettava.

5 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon kanteen sisältö ja sen rahamääräinen arvo?

Vastaus tähän kysymykseen löytyy edellisen kysymyksen vastauksesta. Lisätietoja siitä, missä tuomioistuimessa kanne on nostettava, löytyy osoitteesta rechtspraak.nl.

6 Voinko panna asian vireille itse vai onko minun otettava avuksi oikeudellinen neuvonantaja, esimerkiksi asianajaja?

Alankomaissa on periaatteena, että asianajajan on edustettava osapuolia siviili- ja kauppaoikeudellisissa asioissa. Sillä ei ole merkitystä, minkätyyppisestä menettelystä on kyse (esim. haaste-, hakemus-, välitoimi-, poissaolo- tai summaarinen menettely).

Periaatteesta poiketaan vain tapauksissa, joissa on kyse enintään 25 000 euron vaateista tai vaateista, joiden arvoa ei ole määritetty mutta joista käy selvästi ilmi, että se on enintään 25 000 euroa. Tällöin toimivalta on alioikeudella (kantonijaosto), ja osapuolet voivat edustaa itse itseään. Osapuolet voivat käyttää apunaan muitakin kuin asianajajia, esimerkiksi oikeudellisia neuvonantajia tai haastemiehiä.

Asianajajaa ei ole pakko käyttää myöskään silloin, kun on kyse työsopimuksesta, työehtosopimuksesta, työehtosopimuksen yleisesti sitovasta määräyksestä, valtion virkamiesten varhaiseläkettä koskevasta puitesopimuksesta annetussa laissa (*Wet kaderregeling vut overheidspersoneel*) tarkoitetusta varhaiseläkesopimuksesta, edustus sopimuksesta tai (osto-option sisältävästä) vuokrasopimuksesta. Näissä tapauksissa vaateen rahallisella arvolla ei ole merkitystä.

7 Mihin on käytännössä otettava yhteyttä asian vireillepanoa varten: tuomioistuimen kansliaan, kirjaamoon vai johonkin muuhun hallintoelimeen?

Asiakirjat, joilla asia voidaan panna vireille, on toimitettava toimivaltaisen tuomioistuimen kirjaamoon. Tällöin on syytä muistaa haaste- ja hakemusmenettelyn välinen ero. Jos menettely pannaan vireille haasteella (*dagvaardingsprocedure*), haaste toimitetaan ensin vastaajalle ja rekisteröidään sitten kirjaamossa. Molemmista vaiheista vastaa haastemies. Sen jälkeen menettely toteutetaan asialuettelon (=istunnon aikana käsiteltävät asiat) mukaisesti. Jos menettely pannaan vireille hakemuksella (*verzoekschriftprocedure*), hakemus toimitetaan suoraan toimivaltaisen tuomioistuimen kirjaamoon, joka vastaa myös menettelyn jatkovaiheista. Ks. myös kohta "Asiakirjojen tiedoksiäntö".

Edellä kuvattu menettely muuttuu lähivuosina, kun (pakollista) sähköistä asiointia koskeva lainsäädäntö tulee voimaan, mikä tapahtuu vaiheittain vuosien 2017–2021 kuluessa. Sähköisestä asiointista tulee lopulta pakollista kaikissa asioissa, joissa on pakko käyttää oikeudellista edustajaa. Tällöin asia pannaan vireille toimittamalla menettelyn aloittava asiakirja (*procesinleiding*) Alankomaiden oikeuslaitoksen verkkoportaalin välityksellä tai portaalin ja asianajajan järjestelmän välistä yhteyttä käyttäen. Ks. myös kohta "Sähköinen asiointi".

8 Millä kielellä kanne laaditaan? Voiko sen tehdä suullisesti vai onko asia aina esitettävä kirjallisesti? Voiko kanteen toimittaa faksilla tai sähköpostilla?

Alankomaissa oikeudenkäyntikieli on hollanti. Se tarkoittaa sitä, että menettelyn vireille paneva haaste tai hakemus on kirjoitettava hollanniksi. Oikeudenkäyntiasiakirjat asioissa, jotka käsitellään Frieslandin läänissä sijaitsevilla tuomioistuimissa, voidaan laatia poikkeuksellisesti friisin kielellä.

Asiakirjat voidaan toimittaa tuomioistuimen kirjaamoon myös faksilla. Faksilla lähetetyt asiakirjat katsotaan toimitetuiksi määräajassa, jos ne ovat saapuneet kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä klo 24 mennessä. Tähän on yksi poikkeus: perheasioita koskevia hakemuksia ei voi lähettää faksilla. Asiakirjoja ei voi toimittaa sähköpostitse. Sähköinen asiointi on tarkoitus ottaa vaiheittain käyttöön kaikissa siviili- ja hallinto-oikeudellisissa asioissa vuosien 2017–2021 kuluessa. Jos sähköinen asiointi on tullut mahdolliseksi määräntyyppisessä asiassa, se voidaan panna vireille sähköisesti oikeuslaitoksen verkkoportaalin välityksellä.

9 Onko kanteen nostamista varten valmiita lomakkeita? Jos ei ole, mitä asiakirjoja tuomioistuimelle on toimitettava?

Laissa on joitakin vaatimuksia menettelyn vireille panevan haasteen tai hakemuksen sisällöstä. Sen jälkeen kun sähköisen asiointin mahdollistava lainsäädäntö on tullut voimaan, on olemassa vain yksi tapa panna menettely vireille. Kyseinen lainsäädäntö tulee voimaan vaiheittain alkaen syyskuusta 2017 ja jatkuen vuoteen 2021. Lisätietoja haastemenettelystä

siviilioikeudellisissa asioissa löytyy osoitteesta [Landelijk Procesreglement voor civiele dagvaarding bij de rechtbanken](#) (ks. *Rec htbanken ja Handel*) ja hakemusmenettelystä siviili- ja kauppaoikeudellisissa sekä välimi- asioissa osoitteesta [Procesreglement voor verzoekschriftenprocedure sector civiel handel/voorzieningenrechter](#).

Haastemenettely

Haasteella vireille pantavassa menettelyssä haastemies toimittaa haasteen ensin vastaajalle ja rekisteröi sen sitten tuomioistuimen kirjaamossa. Haasteen on sisällettävä seuraavat tiedot: kantajan ja vastaajan nimet, kanteen aihe ja syyt sekä asiakirjat, joihin kanne perustuu. Haasteessa ilmoitetaan myös istunnon päivämäärä ja tuomioistuin, jossa asia käsitellään.

Aineiston on sisällettävä seuraavat asiakirjat:

1. alkuperäinen haaste
2. jos haaste toimitetaan ulkomaille, alkuperäiset asiakirjat, jotka osoittavat, että haastaminen on tapahtunut asianmukaisesti
3. todiste julkisesti rahoitetusta oikeusavusta tai selvitys tuloista taikka kopio oikeusapuhakemuksesta tai selvitys tuloista
4. todiste vastaajan valitsemasta kotipaikasta
5. menettelyssä käytettävä todistusaineisto (asiakirjat)
6. ilmoitus siitä, onko ennen menettelyä käyty sovittelua, ja jäljempänä luetelluissa tapauksissa lisäksi kopiot seuraavista asiakirjoista:
7. jos vaade koskee takavarikointikulujen korvaamista, kopio takavarikointiasiakirjoista
8. siirretyissä asioissa siirtopäätös ja asiakirjat siirtoon asti
9. jos haaste on julkaistava tai käännettävä vieraalle kielelle, asiakirjat, jotka osoittavat näin tapahtuneen.

Hakemusmenettely

Hakemusmenettelyssä hakemus toimitetaan suoraan kirjaamoon, joka vastaa myös menettelyn jatkovaiheista.

Aineiston on sisällettävä seuraavat asiakirjat:

1. hakijan koko nimi ja asuinpaikka tai, jos asuinpaikkaa ei ole Alankomaissa, paikka, jossa hakija tosiasiallisesti oleskelee
2. kunkin vastaajan ja asianosaisen koko nimi ja asuinpaikka tai, jos asuinpaikkaa ei ole Alankomaissa, paikka, jossa henkilö hakijan tietojen mukaan tosiasiallisesti oleskelee
3. selkeä kuvaus hakemuksesta ja sen perusteista, mukaan lukien tuomioistuimen alueellisen toimivallan peruste
4. asianajajan nimi ja puhelinnumero.

Asianosaisen, joka vetoaa menettelyn missä tahansa vaiheessa johonkin asiakirjaan, on toimitettava kopio kyseisestä asiakirjasta.

10 Onko tuomioistuimelle maksettava jotain? Jos on, missä vaiheessa maksu peritään? Onko asianajajalle maksettava jo kanteen vireillepanosta alkaen?

Kanteen nostamisesta on maksettava oikeudenkäyntimaksu. Sen määrä riippuu riidan luonteesta ja sen kohteen arvosta. Käytännössä asianajaja maksaa maksun usein etukäteen ja perii sen sitten asiakkaalta. Jos menettelyn aikana on kutsuttava asiantuntija (esimerkiksi tilintarkastaja, lääketieteen asiantuntija tai tekninen asiantuntija), tuomioistuin perii maksun lopulta hävinneeltä osapuolelta, ellei päätä toisin (esimerkiksi perheasioissa kustannukset maksaa usein ne aiheuttanut osapuoli). Sama koskee myös todistajista ja todisteista aiheutuvia kustannuksia.

Asianajajat veloittavat työstään tuntien perusteella (alv mukaan/pois luettuna), ellei asiakkaalla ole oikeutta julkisesti rahoitettuun oikeusapuun (ks. myös vastaus kysymykseen 11). Asianajajien palkkiot Alankomaissa eivät ole periaatteessa kiinteitä. Siksi on parasta pyytää tietoja asiasta hyvissä ajoin omalta asianajajalta tai Alankomaiden asianajajaliitosta (*Nederlandse orde van Advocaten*). Useimmat asianajajat pyytävät ennakkomaksun, ilmoittavat työtunneista menettelyn kuluessa ja lähettävät sitten loppulaskun.

11 Voinko saada oikeusapua?

Alankomaissa on mahdollista saada julkisesti rahoitettua oikeusapua. Kaikki, joilla on tarvetta muttei varaa oikeusapuun, voivat saada tukea oikeudenkäyntikuluihin. Oikeusapulautakunta (*Raad voor rechtsbijstand*) maksaa tällöin osan asianajajan kuluista, mutta osa jää asiakkaan itsensä maksettavaksi. Tämä tuki riippuu taloudellisesta tilanteesta. Asianajaja välittää hakemuksen oikeusapulautakunnalle. Kelpoisuusehdot esitetään oikeusapulautakunnan verkkosivustolla (<http://www.rvr.org/>).

12 Mistä lähtien asian katsotaan olevan vireillä? Antavatko viranomaiset palautetta siitä, onko asia on pantu vireille asianmukaisella tavalla vai ei?

Haastemenettelyssä asian katsotaan olevan vireillä haasteen päivämäärästä alkaen. Kantaja toimittaa haasteen kirjaamoon viimeistään kirjaamon viimeisenä aukiolopäivänä ennen haasteessa mainittua istunnon päivämäärää. Kirjaamo lisää asian yhden tuomarin kokoonpanossa käsiteltävien asioiden luetteloon.

Menettely raukeaa, jos haastetta ei ole toimitettu kirjaamoon edellä mainittuun määräaikaan mennessä, ellei pätevää menettelyn uudelleen aloittavaa haastetta ole esitetty kahden viikon kuluessa haasteessa mainitusta istuntopäivästä.

Hakemusmenettelyssä asian katsotaan olevan vireillä päivästä, jona hakemus on toimitettu kirjaamoon.

Yleensä ei lähetetä vahvistusta siitä, että asia on pantu vireille asianmukaisesti. Jos haaste on puutteellinen haasteella vireille pantavassa asiassa, kantajalla on joissakin tapauksissa mahdollisuus täydentää sitä. Sama koskee hakemusmenettelyä. Kirjaamolla ei kuitenkaan ole velvollisuutta tarjota tätä mahdollisuutta.

Menettelyissä, jotka on toteutettava sähköisesti, sähköinen järjestelmä antaa vastaanottovahvistuksen, joka sisällytetään sähköiseen asiakirja-aineistoon. Osapuolet voivat tarkastella asiakirjoja sähköisesti koska tahansa.

13 Onko mahdollista saada tarkempaa tietoa menettelyn etenemisen aikataulusta (esim. siitä, koska on saavuttava asian käsittelyyn)?

Tarkkoja tietoja menettelyn aikataulusta ei ole mahdollista saada tuomioistuimen kirjaamosta eikä heti kanteen nostamisen yhteydessä. Luonnollisestikin kantajalle ilmoitetaan, milloin asia lopulta käsitellään. Yleensä asianajaja tai kirjaamo osaa ilmoittaa, milloin asia osapuilleen käsitellään, mutta tällaiset ilmoitukset eivät ole sitovia.

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.

Päivitetty viimeksi: 02/01/2019