

Asiakirjojen tiedoksianto - Viro

SISÄLLYSLUETTELO

- 1 Mitä tiedoksianto käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiantoa varten on erityisiä sääntöjä?
- 2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?
- 3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?
- 4 Osoitetiedustelut
 - 4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu lähettävän viranomaisen tiedossa olevassa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksiannosta jäsenvaltioissa siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa 13 päivänä marraskuuta 2007 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1393/2007 (tiedoksiantoasetus) mukaisesti?
 - 4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla 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?
 - 4.3 Miten jäsenvaltioiden viranomaiset toimivat, kun ne vastaanottavat jäsenvaltioiden tuomioistuinten välisestä yhteistyöstä siviili- ja kauppaoikeudellisissa asioissa tapahtuvassa todisteiden vastaanottamisessa 28 päivänä toukokuuta 2001 annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 1206/2001 mukaisesti lähetetyn pyynnön, jonka tarkoituksena on henkilön nykyisen osoitteen selvittäminen?
- 5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 6 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?
- 6 Sallitaanko asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä) siviilioikeudellisissa menettelyissä? 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?
- 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).
 - 7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?
 - 7.3 Jos yksi mahdollinen menetelmä on asiakirjojen jättäminen tiettyyn paikkaan (esim. postiin), miten asia saatetaan vastaanottajan tietoon?
 - 7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja? Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?
- 8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla)
 - 8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?
 - 8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 14 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjanne noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

- 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?
- 9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?
- 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?
- 11 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon?



1 Mitä tiedoksianto käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiantoa varten on erityisiä sääntöjä?

Oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiannolla tarkoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjan toimittamista vastaanottajalle sillä tavoin, että vastaanottaja saa mahdollisuuden tutustua asiakirjaan riittävän ajoissa voidakseen käyttää ja suojella oikeuksiaan. Siviiliprosessilain 34 luvussa on säädetty useista tiedoksiantotavoista, joita ovat esimerkiksi tiedoksiannon toimittaminen kirjatulla kirjeellä, sähköisesti, haastemiehen välityksellä, tiedoksianto vastaanottajan edustajalle tai oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksianto lähettämällä tai julkaisemalla kuulutustiedoksianto Viron virallisessa lehdessä (*Ametlikud Teadaanded*). Jotta oikeudenkäyntiasiakirja voidaan katsoa tiedoksiannetuksi, itse tiedoksiantaminen on hoidettava lakisääteisten muotovaatimusten mukaisesti ja dokumentoitava tarkoituksenmukaisessa muodossa.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Siviiliprosessilain 306 §:n 5 momentin mukaan tuomioistuin voi antaa oikeudenkäynnin osapuolille tiedoksi seuraavat asiakirjat: kanteet, muutoksenhaut liiteasiakirjoihin, haasteet, tuomioistuimen päätökset, oikeudenkäynnin päättymistä koskevat määräykset ja muut laissa mainitut oikeudenkäyntiasiakirjat.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannon järjestää tuomioistuin ammattimaisen postipalvelujen tarjoajan, haastemiehen, tuomioistuimen turvallisuushenkilöstön tai tuomioistuimen sisäisten sääntöjen mukaisesti jonkun muun toimivaltaisen tuomioistuinvirkaikilijan välityksellä. Tuomioistuin voi myös hoitaa asiakirjojen tiedoksiannon jollakin muulla laissa säädettyllä tavalla. Oikeudenkäynnin osapuoli, joka on toimittanut tuomioistuimelle tiedoksiantoa vaativan asiakirjan tai vaatii jonkin muun oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiantoa, voi erikseen pyytää tuomioistuinta järjestämään asiakirjan tiedoksiannon. Oikeudenkäynnin osapuoli saa antaa oikeudenkäyntiasiakirjoja tiedoksi ainoastaan haastemiehen välityksellä. Tällöin tiedoksiantoa ja sen dokumentointia koskevat samat edellytykset kuin sellaista tiedoksiantoa, jonka tuomioistuin hoitaa haastemiehen välityksellä. Tuomioistuin arvioi, voidaanko oikeudenkäyntiasiakirja katsoa tiedoksiannetuksi.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu lähettävän viranomaisen tiedossa olevassa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksiannosta jäsenvaltioissa siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa 13 päivänä marraskuuta 2007 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1393/2007 (tiedoksiantoasetus) mukaisesti?

Tiedoksiantopyynnön vastaanottava viranomainen eli oikeusministeriö (*Justiitsministeerium*) tai tuomioistuin varmistaa jo saamiensa tietojen lisäksi sen, että asianomainen henkilö kuuluu Viron väestörekisteriin (*Rahvastikuregister*) ja/tai kaupparekisteriin (*Äriregister*).

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla 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 suuruisen maksu tästä veloitetaan?

Kaupparekisteri on kaikkien vapaasti käytettävissä, ja sieltä on mahdollista tarkistaa yritysten osoitteita. Kaupparekisteri löytyy osoitteesta <https://ariregister.rik.ee/>.

Yksityishenkilön osoitteen selvittämiseksi voidaan esittää virallinen tiedustelu väestörekisteriin merkittyjen tietojen saamiseksi. Tiedustelussa on selostettava, miksi tietojen saaminen on välttämätöntä, jotta tiedonkäsittelijät voivat ratkaista, onko tietojen luovuttaminen perusteltua. Väestörekisteriä hallinnoi sisäministeriön (*Siseministerium*) IT- ja kehityskeskus, jonka verkkosivustolta löytyy tietoa tiedusteluista. Sivuston osoite on <https://www.smit.ee/>.

4.3 Miten jäsenvaltioiden viranomaiset toimivat, kun ne vastaanottavat jäsenvaltioiden tuomioistuinten välisestä yhteistyöstä siviili- ja kauppaoikeudellisissa asioissa tapahtuvassa todisteiden vastaanottamisessa 28 päivänä toukokuuta 2001 annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 1206/2001 mukaisesti lähetetyn pyynnön, jonka tarkoituksena on henkilön nykyisen osoitteen selvittäminen?

Tuomioistuimet ottavat käsiteltäväkseen muiden maiden esittämiä tiedoksiantopyyntöjä ja pyyntöjä ottaa vastaan todisteita. Niillä on toisin sanoen velvollisuus pyrkiä kaikkiin keinoihin selvittämään asianomaisen henkilön osoite.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 6 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Asiakirjan tiedoksiantotavasta päättää yleensä oikeudenkäyntimenettelystä vastaava viranomainen. Tuomioistuinten olisi kuitenkin toimitettava tiedoksianto ensisijaisesti sähköisesti, joko julkisen sähköisen asiakirjaportaalin kautta tai sähköpostitse. Vaatimus asiakirjojen sähköisen tiedoksiannon suosimisesta ei perustu lakiin, mutta tuomioistuin voi sen avulla säästää postikuluissa. Sähköisen tiedoksiannon käyttö selvästikin lisääntyy koko ajan. Sähköistä tiedoksiantoa ensin harkittuaan tuomioistuin voi harkita muitakin vaihtoehtoja, kuten tiedoksiantoa postitse tai tuomioistuimen lähetin välityksellä tai jotain muuta monista laissa säädettyistä vaihtoehdoista.

6 Sallitaanko asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä) siviilioikeudellisissa menettelyissä? 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?

Sähköinen tiedoksianto sallitaan kaikissa menettelyissä.

Siviiliprosessilain 311¹ §:n mukaisesti oikeudenkäyntiasiakirjoja annetaan tiedoksi sähköisesti tietyn tietojärjestelmän kautta lähettämällä oikeudenkäynnin osapuolille ilmoitus siitä, että asiakirjaan voi tutustua järjestelmässä. Tuomioistuin saattaa kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat, myös oikeuden päätökset, välittömästi oikeudenkäynnin osapuolten tutustuttaviksi tämän tietojärjestelmän kautta riippumatta siitä, kuinka ne on annettu heille tiedoksi oikeudenkäynnin aikana. Tietojärjestelmään kirjautuminen edellyttää henkilökorttia. Oikeudenkäyntiasiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi silloin, kun vastaanottaja avaa sen tietojärjestelmässä tai vahvistaa vastaanottaneensa asiakirjan avaamatta sitä. Tämä pätee myös silloin, kun järjestelmää käyttää toinen henkilö, jolle vastaanottaja on antanut luvan tutustua tietojärjestelmässä oleviin asiakirjoihin. Asiakirjan tiedoksianto rekisteröityy tietojärjestelmään automaattisesti.

Jos vastaanottajan ei voida olettaa osaavan käyttää asiakirjojen tiedoksiantojärjestelmää tai jos tiedoksianto sen välityksellä ei ole käytännössä mahdollista, tuomioistuin voi antaa oikeudenkäyntiasiakirjoja tiedoksi sähköisesti myös jollakin toisella tavalla. Siinä tapauksessa asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi silloin, kun vastaanottaja vahvistaa kirjeitse, faksilla tai sähköisesti vastaanottaneensa sen. Vahvistuksesta on käytävä ilmi asiakirjan vastaanottamispäivä, ja siinä on oltava vastaanottajan oma tai hänen edustajansa allekirjoitus. Sähköisesti laaditussa vahvistuksessa on oltava lähettäjän sähköinen allekirjoitus, tai se on lähetettävä jollakin muulla suojatulla tavalla siten, että siitä käyvät ilmi lähettäjän nimi ja lähetysajankohta, paitsi jos tuomioistuimella ei ole mitään syytä epäillä, ettei ilman sähköistä allekirjoitusta saatu vahvistus ole vastaanottajan itsensä tai hänen edustajansa lähettämä. Vahvistus on lähetettävä tuomioistuimeen viipymättä. Tuomioistuin voi määrätä oikeudenkäynnin asianosaiselle tai hänen edustajalleen sakot kyseisen velvollisuuden laiminlyönnistä.

Oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa tiedoksi asianajajille, notaareille, haastemiehille, konkurssipesän hoitajille sekä valtion ja kunnanvirastojen virkamiehille muulla tavoin kuin sähköisesti ainoastaan, jos siihen on pätevä syy.

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).

Siviiliprosessilain 322 §:n 1 momentissa säädetään, että jos oikeudenkäyntiasiakirjan vastaanottajaa ei tavoiteta hänen kotiosoitteestaan, asiakirja voidaan myös katsoa tiedoksiannetuksi, jos se on toimitettu vähintään 14-vuotiaalle henkilölle, joka asuu vastaanottajan kanssa samassa taloudessa tai on tämän perheen palveluksessa. Mainitun pykälän 2 momentissa säädetään, että sen sijaan, että oikeudenkäyntiasiakirja annetaan tiedoksi vastaanottajalle, tiedoksianto voidaan toimittaa sen kerrostalon taloyhtiölle, jossa vastaanottajan koti tai yritys sijaitsee, yhteisen kiinteistön hoitajalle tai vastaanottajan vuokranantajalle.

Tiedoksianto voidaan myös toimittaa vastaanottajan työnantajalle tai muulle henkilölle, jolle vastaanottaja tarjoaa palveluita sopimuksen perusteella.

Oikeudenkäyntiasiakirja katsotaan 3 momentin mukaisesti annetun tiedoksi vastaanottajalle myös silloin, kun se on annettu tiedoksi vastaanottajan edustajalle jollakin 322 §:n 1 tai 2 momentissa selostetulla tavalla. Lisäksi siviiliprosessilain 322 §:n 4 momentin mukaisesti asiakirja voidaan myös katsoa annetun tiedoksi, ellei laissa toisin säädetä, henkilölle, joka parhaillaan palvelee asevoimissa, kärsii vankeusrangaistusta tai on joutunut pitkäaikaisesti sairaalaan tai vastaavan hoitolaitokseen, jos asiakirja on toimitettu kyseisen laitoksen johtajalle tai tämän nimeämälle henkilölle.

Siviiliprosessilain 323 §:ssä säädetään, että jos asiakirja on tarkoitus antaa tiedoksi taloudellista tai ammattitoimintaa harjoittavalle luonnolliselle henkilölle, mutta hän ei ole tavoitettavissa yrityksen toimitiloissa tavanomaisena työaikana tai ei pysty ottamaan asiakirjaa vastaan, se voidaan luovuttaa työntekijälle, joka yleensä on paikalla vastaanottajan toimitiloissa, tai henkilölle, joka yleensä tarjoaa palveluja vastaanottajalle samankaltaisen sopimuksen perusteella. Sama koskee 2 momentin nojalla myös asiakirjojen tiedoksiantoa oikeushenkilöille, hallintovirastoille, notaareille ja haastemiehille sekä asiakirjan tiedoksiantoa vastaanottajan edustajalle tai muulle henkilölle, jolle asiakirja voidaan antaa tiedoksi vastaanottajan sijaan.

Siviiliprosessilain 326 §:n 1 momentissa säädetään, että oikeudenkäyntiasiakirja, jota ei saada annettua tiedoksi, koska sitä ei voida toimittaa vastaanottajan tai tämän edustajan kotiin tai yrityksen toimitiloihin, voidaan katsoa annetun tiedoksi, jos se jätetään vastaanottajan kodin tai yrityksen postilaatikkoon tai muuhun vastaavaan paikkaan, jonne vastaanottajan tai hänen edustajansa posti yleensä saapuu ja jossa lähetyksen pitäisi säilyä suojassa tavanomaisissa olosuhteissa. Oikeudenkäyntiasiakirja voidaan antaa tällä tavoin tiedoksi sen kerrostalon taloyhtiölle, jossa vastaanottajan koti tai yritys sijaitsee, yhteisen kiinteistön hoitajalle tai vastaanottajan vuokranantajalle tai työnantajalle tai muulle henkilölle, jolle vastaanottaja tarjoaa palveluita sopimuksen perusteella, ainoastaan siinä tapauksessa, että asiakirjaa ei ole mahdollista antaa tiedoksi vastaanottajalle tai hänen edustajalleen henkilökohtaisesti. Asiakirjan tiedoksianto 322 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla on saman pykälän 2 momentin mukaisesti sallittua ainoastaan, jos asiakirjaa on yritetty toimittaa vastaanottajalle henkilökohtaisesti ainakin kahteen otteeseen niin, että yritysten väliin jää vähintään kolme päivää, ja selvästi eri kellonaikoina, eikä sitä ole mahdollista toimittaa vastaanottajan kotoa tai toimitiloista tavoitettavalle toiselle henkilölle 322 §:n 1 momentin tai 323 §:n mukaisesti.

Siviiliprosessilain 327 §:ssä sallitaan oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksianto myös jättämällä se tiettyyn paikkaan noudettavaksi. Siviiliprosessilain 217 §:n 1 momentissa todetaan, että saman lain 326 §:ssä säädettyjen edellytysten mukaisesti asiakirja voidaan myös jättää noudettavaksi tiedoksiantopaikkakunnalla sijaitsevaan postitoimipaikkaan, tiedoksiantopaikkakunnasta vastaavalle kunnan tai kaupungin hallintoviranomaiselle tai sen käräjäoikeuden kansliaan, jonka tuomiopiiriin asiakirjan tiedoksiantopaikka kuuluu.

Siviiliprosessilain 317 §:n 1 momentissa säädetään, että asiakirja voidaan tuomioistuimen määräyksestä antaa oikeudenkäynnin osapuolelle tiedoksi kuuluttamalla edellyttäen, että

1. oikeudenkäynnin osapuolen osoitetta ei ole merkitty rekisteriin tai osapuoli ei asu rekisteriin merkityssä osoitteessa, eikä tuomioistuimella ole muuta keinoa saada selville asianomaisen henkilön osoitetta tai olinpaikkaa eikä asiakirjaa voida toimittaa asianomaisen henkilön edustajalle tai asiakirjan vastaanottamiseen valtuutetulle henkilölle, eikä sitä voida toimittaa millään muulla kyseisessä pykälässä säädetyllä tavalla;
2. asiakirjan asianmukaista tiedoksiantoa ulkomailla ei pidetä mahdollisena;
3. asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi, koska tiedoksiantopaikka on tuomiovallasta vapautusta nauttivan henkilön koti.

Siviiliprosessilain 317 §:n 3 momentissa säädetään, että kuulutustiedoksiannon kohteena olevasta asiakirjasta julkaistaan ote virallisessa lehdessä (*Ametlikud Teadaanded*). Asiaa käsittelevä tuomioistuin voi määrätä, että otteen saa julkaista myös muissa julkaisuissa.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Jos asiakirja annetaan tiedoksi siviiliprosessilain 322 ja 323 §:n mukaisesti, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on toimitettu henkilölle, jolle se siviiliprosessilain 322 tai 323 §:n mukaisesti kuuluu toimittaa.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi jättämällä se siviiliprosessilain 326 §:n mukaisesti postilaatikkoon, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on jätetty postilaatikkoon.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi jättämällä se noudettavaksi siviiliprosessilain 327 §:n 3 momentin mukaisesti, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen kolmen päivän kuluttua siitä, kun kyseisen pykälän 2 momentissa mainittu kirjallinen ilmoitus on jätetty tai lähetetty. Tiedoksiantopäivä merkitään asiakirjan kirjakuoreen.

Jos kyse on kuulustiedoksiannosta, oikeudenkäyntiasiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi 30 päivän kuluttua siitä, kun sen ote on julkaistu virallisessa lehdessä (siviiliprosessilain 317 §:n 5 momentti). Asiaa käsittelevä tuomioistuin voi asettaa pidemmän määräajan sille, että asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi. Tällöin määräaika ilmoitetaan asiakirjan kuulustiedoksiannon yhteydessä.

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

Jos oikeudenkäyntiasiakirja annetaan tiedoksi jättämällä se tiettyyn paikkaan, siitä toimitetaan tai lähetetään vastaanottajan osoitteeseen kirjallinen ilmoitus siviiliprosessilain 327 §:n 2 momentin mukaisesti. Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoitus kiinnitetään vastaanottajan kotiin, toimitilojen tai oleskelupaikan oveen tai annetaan jollekin naapurustossa asuvalle henkilölle toimitettavaksi edelleen vastaanottajalle. Ilmoituksesta on käytävä selvästi ilmi, että noudettavaksi jätetty asiakirja on tuomioistuimen lähettämä, että se katsotaan annetun tiedoksi heti, kun se on jätetty noudettavaksi, ja että oikeudenkäyntimenettelyyn liittyvien määräaikojen kuluminen voi käynnistyä siitä ajankohdasta.

7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja? Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?

Siviiliprosessilain 325 §:ssä säädetään, että henkilön kieltäytyessä perusteettomasti ottamasta asiakirjan vastaan, se katsotaan annetun hänelle tiedoksi ajankohtana, jona hän kieltäytyi sen vastaanottamisesta. Tässä tapauksessa asiakirja jätetään vastaanottajan kotiin tai toimitiloihin tai pannaan hänen postilaatikkoonsa. Jos toimitiloja tai postilaatikkoa ei ole, asiakirja palautetaan tuomioistuimeen.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1393/2007 täytäntöönpanoa käsittelevän siviiliprosessilain 316¹ §:n 5 momentin mukaisesti ja mainitun asetuksen perusteella asiakirjoja annetaan Virossa tiedoksi oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta siviiliprosessilaissa säädetyn menettelyn mukaisesti. Asiakirjoja ei voida antaa tiedoksi kuuluttamalla.

Tiedoksiannettava oikeudenkäyntiasiakirja voidaan siviiliprosessilain 313 §:n 2 momentin mukaisesti luovuttaa henkilölle, joka ei ole sen vastaanottaja, ainoastaan siviiliprosessilain VI osassa säädetyn mukaisissa tilanteissa. Kyseisen henkilön on luovutettava asiakirja vastaanottajalle ensi tilassa. Henkilö voi kieltäytyä toimittamasta asiakirjaa vastaanottajalle vain siinä tapauksessa, että hän osoittaa, ettei pysty toimittamaan sitä vastaanottajalle. Henkilölle on selitettävä, että hän on velvollinen toimittamaan asiakirjan sen vastaanottajalle. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi riippumatta siitä, onko menettely selitetty hänelle vai ei.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1393/2007 mukaisesti on siis mahdollista käyttää myös edellä kohdassa 7.1 kuvattuja, siviiliprosessilain 322 ja 323 §:ssä säädettyjä tiedoksiantotapoja.

Siviiliprosessilain 322 §:n 1 momentissa säädetään, että jos oikeudenkäyntiasiakirjan vastaanottajaa ei tavoiteta hänen kotiosoitteestaan, asiakirja voidaan myös katsoa tiedoksiannetuksi, jos se on toimitettu vähintään 14-vuotiaalle henkilölle, joka asuu vastaanottajan kanssa samassa taloudessa tai on tämän perheen palveluksessa. Mainitun pykälän 2 momentissa säädetään, että sen sijaan, että oikeudenkäyntiasiakirja annetaan tiedoksi vastaanottajalle, tiedoksianto voidaan toimittaa sen kerrostalon taloyhtiölle, jossa vastaanottajan koti tai yritys sijaitsee, yhteisen kiinteistön hoitajalle tai vastaanottajan vuokranantajalle. Tiedoksianto voidaan myös toimittaa vastaanottajan työnantajalle tai muulle henkilölle, jolle vastaanottaja tarjoaa palveluita sopimuksen perusteella.

Oikeudenkäyntiasiakirja katsotaan 3 momentin mukaisesti annetun tiedoksi vastaanottajalle silloin, kun se on annettu tiedoksi vastaanottajan edustajalle jollakin saman pykälän 1 ja 2 momentissa selostetulla tavalla. Lisäksi siviiliprosessilain 322 §:n 4 momentin mukaisesti asiakirja voidaan myös katsoa annetun tiedoksi, ellei laissa toisin säädetä, henkilölle, joka parhaillaan palvelee asevoimissa, kärsii vankeusrangaistusta tai on joutunut pitkäaikaisesti sairaalaan tai vastaavan hoitolaitokseen, jos asiakirja on toimitettu kyseisen laitoksen johtajalle tai tämän nimeämälle henkilölle.

Siviiliprosessilain 323 §:ssä säädetään, että jos asiakirja on tarkoitus antaa tiedoksi taloudellista tai ammattitoimintaa harjoittavalle luonnolliselle henkilölle, mutta hän ei ole tavoitettavissa yrityksen toimitiloissa tavanomaisena työaikana tai ei pysty ottamaan asiakirjaa vastaan, se voidaan luovuttaa työntekijälle, joka yleensä on paikalla vastaanottajan toimitiloissa, tai henkilölle, joka yleensä tarjoaa palveluja vastaanottajalle samankaltaisen sopimuksen perusteella. Sama koskee 2 momentin nojalla myös asiakirjojen tiedoksiantoa oikeushenkilöille, hallintovirastoille, notaareille ja haastemiehille sekä asiakirjan tiedoksiantoa vastaanottajan edustajalle tai muulle henkilölle, jolle asiakirja voidaan antaa tiedoksi vastaanottajan sijaan.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 14 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjään noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 1393/2007 tarkoitettua oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiantoa ei siviiliprosessilain 316¹ §:n 5 momentin toisen virkkeen mukaan voi toimittaa kuuluttamalla.

On mahdollista antaa oikeudenkäyntiasiakirja tiedoksi siviiliprosessilain 326 §:n mukaisesti jättämällä se postilaatikkoon tai saman lain 327 §:n mukaisesti jättämällä se noudettavaksi.

Siviiliprosessilain 326 §:n 1 momentin mukaan oikeudenkäyntiasiakirja, jota ei saada annettua tiedoksi, koska sitä ei voida toimittaa vastaanottajan tai hänen edustajansa kotiin tai yrityksen toimitiloihin, voidaan katsoa tiedoksiannetuksi, jos se jätetään vastaanottajan kodin tai yrityksen postilaatikkoon tai muuhun vastaavaan paikkaan, jonne vastaanottajan tai hänen edustajansa posti yleensä saapuu ja jossa lähetyksen pitäisi säilyä suojassa tavanomaisissa olosuhteissa. Oikeudenkäyntiasiakirja voidaan antaa tällä tavoin tiedoksi sen kerrostalon taloyhtiölle, jossa vastaanottajan koti tai yritys sijaitsee, yhteisen kiinteistön hoitajalle tai vastaanottajan vuokranantajalle sekä vastaanottajan työnantajalle tai muulle henkilölle, jolle vastaanottaja tarjoaa palveluita sopimuksen perusteella, ainoastaan siinä tapauksessa, että asiakirjaa ei ole mahdollista antaa tiedoksi vastaanottajalle tai hänen edustajalleen henkilökohtaisesti. Asiakirjan tiedoksianto tämän pykälän 1 momentissa säädettyllä tavalla on saman pykälän 2 momentin mukaisesti sallittua ainoastaan, jos asiakirjaa on yritetty toimittaa vastaanottajalle henkilökohtaisesti ainakin kahteen otteeseen vähintään kolmena eri päivänä ja selvästi eri kellonaikoina, eikä sitä ole mahdollista toimittaa vastaanottajan kotoa tai toimitiloista tavoitettavalle toiselle henkilölle siviiliprosessilain 322 §:n 1 momentin tai 323 §:n mukaisesti.

Siviiliprosessilain 327 §:ssä sallitaan oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksianto myös jättämällä se tiettyyn paikkaan noudettavaksi. Siviiliprosessilain 217 §:n 1 momentissa todetaan, että saman lain 326 §:ssä säädettyjen edellytysten mukaisesti asiakirja voidaan myös jättää noudettavaksi tiedoksiantopaikkakunnalla sijaitsevaan postitoimipaikkaan tai tiedoksiantopaikkakunnasta vastaavalle kunnan tai kaupungin hallintoviranomaiselle taikka sen käräjäoikeuden kansliaan, jonka tuomiopiiriin asiakirjan tiedoksiantopaikka kuuluu.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 1393/2007 olevan 14 artiklan mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat on luovutettava vastaanottotodistusta vastaan, joten on kyseenalaista, onko siviiliprosessilain 326 ja 327 §:ssä säädettyissä tilanteissa sovellettava tiedoksiantomenettely sallittu.

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?

Talous- ja viestintäministerin 22. kesäkuuta 2006 antamalla asetuksella N:o 57 hyväksytyin ohjeen (kirjattujen lähetyksien ja vakuutettujen lähetyksien toimittamista osana postin yleispalvelua koskevat vaatimukset) 6 §:n 1 momentissa määrätään, että jos kirjelijälähetyksen vastaanottaja ei tiedoksiantohetkellä ole asuin- tai kotipaikassaan, sen lähimmästä postitoimipaikasta jätetään vastaanottajalle ilmoitus lähetyksen saapumisesta.

Jos lähettäjä ei ole lisännyt saantitodistukseen mainintaa jostain toisesta tiedoksiantomenettelystä, oikeudenkäyntiasiakirjat jätetään noudettavaksi postitoimipaikkaan enintään 15 päiväksi niiden toisesta lähetyksyrityksestä lukien, ellei lähettäjä ole ilmoittanut muuta määräaikaa. Määräajan päättyessä oikeudenkäyntiasiakirjat palautetaan lähettäjälle todisteellisesti mainiten myös palautusperusteet, ja asiakirjat annetaan lähettäjän edustajalle, joka kuittaa ne vastaanotetuiksi (oikeudenkäyntiasiakirjojen toimitusehdot, AS-i Eesti Post).

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Siviiliprosessilain 306 §:n 2 momentissa säädetään, että oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiantaminen on hoidettava lakisääteisten muotovaatimusten mukaisesti ja dokumentoitava tarkoituksenmukaisessa muodossa. Tiedoksiannettavan oikeudenkäyntiasiakirjan lähettäminen on siviiliprosessilain 307 §:n 4 momentin mukaan kirjattava oikeudenkäyntiaineistoon. Kuten siviiliprosessilain 311¹ §:ssä säädetään, oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksianto rekisteröity nimettyyn tietojärjestelmään automaattisesti (katso tietojärjestelmän kautta tarjotun palvelun kuvaus kohdassa 6). Siviiliprosessilain 313 §:n mukaisesti oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksianto kirjatulla kirjeellä varmistetaan saantitodistuksella. Kirjaamattomana kirjeenä tai faksilla lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi, jos vastaanottaja vahvistaa tuomioistuimelle valintansa mukaan joko kirjeitse, faksilla tai sähköisesti vastaanottaneensa sen. Vahvistuksesta on käytävä ilmi asiakirjan vastaanottamispäivä, ja siinä on oltava vastaanottajan oma tai hänen edustajansa allekirjoitus. Kun oikeudenkäyntiasiakirjan antaa tiedoksi haastemies, tuomioistuimen palveluksessa oleva virkamies tai muu henkilö tai elin, on tiedoksiannosta siviiliprosessilain 315 §:n 5 momentin mukaan laadittava vastaanottotodistus. Tiedoksiannon tapahduttua vastaanottotodistus palautetaan tuomioistuimelle viipymättä.

Kun oikeudenkäyntiasiakirja annetaan tiedoksi siviiliprosessilain 314¹ §:n nojalla ja tiedoksianto hoidetaan lähettämällä, oikeudenkäyntiaineistoon lisätään merkintä siitä, missä ja milloin asiakirja tai ilmoitus sen saatavuudesta on lähetetty, ellei lähettäminen rekisteröidy kyseiseen tietojärjestelmään automaattisesti.

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?

Jos oikeudenkäyntiasiakirja on saatu toimitettua oikeudenkäynnin osapuolelle, jolle se oli tarkoitus antaa tiedoksi tai jolle se voidaan antaa tiedoksi lain mukaisesti, mutta tiedoksiannon tapahtumista ei ole ollut mahdollista vahvistaa, tai jos lain mukaista tiedoksiantomenettelyä ei ole noudatettu, asiakirja katsotaan siviiliprosessilain 307 §:n 3 momentin mukaan annetun tiedoksi osapuolelle vasta silloin, kun vastaanottaja tosiasiallisesti sai sen käsiinsä.

Silloin, kun tiedoksianto toimitetaan siviiliprosessilain 313 §:n mukaisesti kirjatulla kirjeellä, tuomioistuin voi katsoa tiedoksiannon kannalta riittäväksi sellaisen saantitodistuksen, joka ei vastaa saman pykälän 3 ja 4 momentin mukaisia muotovaatimuksia, jos tiedoksianto on kuitenkin dokumentoitu luotettavasti saantitodistuksessa. Jos tuomioistuin ei voi katsoa tiedoksiannon tapahtuneen siksi, että postipalvelujen tarjoaja ei ole antanut oikeudenkäyntiasiakirjaa tiedoksi säännösten mukaisesti, tuomioistuin voi antaa asiakirjan postipalvelujen tarjoajalle uudelleen tiedoksi annettavaksi ilman, että siitä aiheutuu tuomioistuimelle lisäkustannuksia.

Esimerkkejä tilanteista, joissa asiakirjan tiedoksianto on tapahtunut säännösten vastaisesti: kaikkia kyseisessä laissa tarkoitettuja vaihtoehtoja ei ole käytetty tiedoksiannon tapahtuessa kirjatulla kirjeellä; oikeudenkäyntiasiakirja on toimitettu henkilölle, jolle sitä ei mainitun pykälän säännösten mukaan olisi pitänyt toimittaa; on jätetty noudattamatta mainitun lain 326 §:n mukaisia vaatimuksia, jotka koskevat asiakirjan tiedoksiantoa postilaatikkoon jättämällä, tai saman lain 327 §:n mukaisia vaatimuksia, jotka koskevat asiakirjan tiedoksiantoa jättämällä asiakirja noudettavaksi, tai tiedoksiantoa ei ole dokumentoitu säännösten mukaisesti, jolloin sen ei voida katsoa tapahtuneen.

11 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon?

Asetuksen (EY) N:o 1393/2007 nojalla oikeudenkäyntiaineiston tiedoksianto on yleensä maksuton, paitsi jos pyydetään tiedoksiantoa haastemiehen välityksellä.

Siinä tapauksessa, että oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannon on toimittanut haastemies, hänelle tiedoksiannosta maksettava palkkio on haastemiesasetuksen 48 §:n 2 momentin mukaisesti 30 euroa, jos asiakirjat on saatu annettua tiedoksi vastaanottajalle tai tämän lailliselle edustajalle 1) väestörekisteriin merkittyjen osoite- tai teletietojen perusteella tai sähköpostiosoitteeseen isikukood@eesti.ee; tai 2) Virossa ylläpidettävään yrittäjä- ja oikeushenkilörekisteriin merkittyyn osoitteeseen tai edellä mainitun rekisterin tietojärjestelmään kirjattujen teletietojen välityksellä. Pykälän 3 momentissa säädetään, että jos asiakirjaa ei ole voitu antaa tiedoksi, vaikka haastemies on tehnyt kaiken tarvittavan ja kohtuudella mahdollisen voidakseen toimittaa tiedoksiannon lakisääteisen menettelyn mukaisesti, haastemiehellä on oikeus periä 30 euron palkkio esittämällä haastemiehen palkkiosta tehty päätös ja tiedoksiantotodistus, josta käy ilmi, mihin toimiin hän on ryhtynyt asiakirjan tiedoksiantamiseksi. Muissa kuin 2 ja 3 momentissa mainituissa tapauksissa haastemiehelle maksetaan oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta 60 euroa.

Postimaksujen suuruus perustuu postipalvelujen tarjoajan hinnastoon. Lainsäädännössä ei määrätä kiinteistä maksuista. Maksu perustuu muun muassa kirjeen painoon ja tiedoksiantopaikkaan. Vuonna 2014 hinta oli keskimäärin 5,70 euroa asiakirjalähetykseltä. Jos käytetään tuomioistuimen lähettä, asiakirjatoimitus maksaa 6,20 euroa lähetykseltä.

Lisätietoja: [📄 Viron siviiliprosessilaki \(englanniksi\)](#)

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. Näiden sivujen kansallisesta sisällöstä vastaavat jäsenvaltiot päivittävät parhaillaan sivuja Britannian EU-erosta johtuvien muutosten vuoksi. Kaikki sivut eivät välttämättä ole vielä ajan tasalla, mutta tiedot korjataan aikanaan.

Päivitetty viimeksi: 20/11/2018