

Etusivu>Oikeudenkäyntimenettely>Siviilioikeudelliset menettely>Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Slovakia

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

Asiakirjojen tiedoksianto

Oikeuskäytännön tulkinnan mukaan asiakirjojen tiedoksiannolla tarkoitetaan tuomioistuimen prosessitoimea, jolla asianosaiselle tai kolmannelle osapuolelle, jonka osallistuminen oikeudenkäyntiin on tarpeen, tiedotetaan oikeudenkäynnin etenemisestä. Jotta oikeudenkäynti voisi edetä ja se saataisiin asianmukaisesti päätökseen, asianosaisille on tiedotettava tehokkaasti sen etenemisestä. Tuomioistuimien voi toimia ja tehdä päätöksiä vain, jos asianosaiset ovat saaneet kaikki asiakirjat, joiden vastaanottoa ja tuntemista menettelyn seuraava vaihe edellyttää. Tällaisia ovat muun muassa muutoksenhaku, prosessiväite tai menettelyllistä suojaa koskeva väite ja muut asiakirjat, jotka otetaan käsiteltäväksi vain, jos ne on esitetty tietyn laissa säädetyn tai tuomioistuimen asettaman määräajan kuluessa. Etenkin tuomioistuinten ratkaisujen tiedoksianto on olennainen edellytys sille, että oikeudenkäynti voidaan saattaa päätökseen ja tuomioistuimen ratkaisu panna täytäntöön. Riita-asiain siviiliprosessilain 160/2015 (*Civilný sporový poriadok*) 105 §:ssä ja sitä seuraavissa pykälissä annetaan vain prosessioikeudellisia säännöksiä (oikeudenkäynti)asiakirjojen tiedoksiannosta. Aineellisoikeudelliset säännökset asiakirjan muodossa olevan tahdonilmaisun tiedoksiannosta sisältyvät siviililain 40/1964 (*Občiansky zákonník*) 45 §:ään. Prosessi- ja aineellisoikeudelliset säännökset poikkeavat toisistaan merkittävästi etenkin tiedoksiannon vaikutusten, tiedoksiantomenettelyn päätökseen saattamisen ja oikeudellisten seurausten syntyminen osalta.

Asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset

Sisällyttäessään riita-asiain siviiliprosessilakiin asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset lainsäätäjät on pyrkinyt varmistamaan oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaatteen ja kontradiktorisen periaatteen noudattamisen oikeudenkäyntimenettelyissä. Oikeudenkäynnissä mikään osapuoli ei saa olla muita epäedullisemmassa asemassa, vaan kaikkien asianosaisten on saatava tieto oikeudenkäynnin etenemisestä. Asianosaisille on annettava tilaisuus toimia menettelyssä yhteistyössä ja tutustua toisen asianosaisen lausumiin ja näyttöön, oikeudenkäyntiä koskeviin tuomioistuimen asiakirjoihin sekä oikeudenkäynnin asiakysymyksiin. Oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaate ja kontradiktorinen periaate ovat olennainen ja ratkaiseva osa oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Tämä on Slovakiassa perustuslaillinen oikeus (perustuslain (*Ústava Slovenskej republiky*) 46–48 §) ja perustus Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklaan.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Laajasti ottaen kaikkia riita-asiain siviiliprosessilain mukaisesti suoritettuja tiedoksiantoja voidaan pitää todisteellisina tiedoksiannoina. Näitä ovat toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon (ensisijainen toimitustapa), toimitus sähköpostiosoitteeseen (osapuolen pyynnöstä), toimitus postipalvelun tai haastemiehen kautta, myös henkilökohtaisesti, toimitus julkisena tiedoksiannona tai erikseen muiden viranomaisten kautta (poliisilaitos/paikallispoliisi, ulosottomies, vankila- ja vartiolaitos, hoitolaitos tai laitoshuolto, ulko- ja Eurooppa-asiain ministeriö tai puolustusministeriö). Suppeammassa mielessä todisteellisella tai virallisella tiedoksiannolla tarkoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjojen henkilökohtaista tiedoksiantoa.

Tavanomaista tiedoksiantomenettelyä noudatetaan, kun kyseessä ovat asiakirjat, joiden osalta laissa ei edellytetä henkilökohtaista tiedoksiantoa. Se, onko kyseessä henkilökohtaisesti tiedoksiannettava asiakirja, määräytyy riita-asiain siviiliprosessilain säännösten mukaan. Asiakirja annetaan tiedoksi henkilökohtaisesti myös tapauksissa, joissa tuomioistuimien määrää tapauksen olosuhteiden vuoksi (yleensä esimerkiksi silloin, kun kutsu oikeudenistuntoon on toimitettava menettelyn varmuutta koskevista syistä). Se, että lainsäätäjät on määrännyt yksittäiset asiakirjat annettavaksi tiedoksi henkilökohtaisesti, on osoitus näiden asiakirjojen merkityksestä ja siitä, että osapuolten on oltava selvillä niiden sisällöstä, jotta oikeus oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin toteutuisi. Seuraavat asiakirjat on annettava lakisääteisesti tiedoksi henkilökohtaisesti: kanteen muuttamista koskeva tuomioistuimen määräys, jos asianosaiset eivät olleet läsnä oikeudenistunnossa, jossa muutos tehtiin (riita-asiain siviiliprosessilain 142 §:n 2 momentti), kanne liitteineen (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 1 momentti), vastinekirjelmä, jos vastaaja ei tunnusta vaadetta kokonaisuudessaan (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 3 momentti), kantajan vastaus 167 §:n 3 momentin mukaiseen vastineeseen (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 4 momentti), kutsu saapua valmisteluistuntoon (riita-asiain siviiliprosessilain 169 §:n 2 momentti), tuomio (riita-asiain siviiliprosessilain 223 §:n 1 momentti), maksamismääräys ja siihen liittyvä kanne riita-asiain siviiliprosessilain 266 §:n 1 momentin mukaisesti, määräys maksamismääräyksen kumoamisesta riita-asiain siviiliprosessilain 267 §:n 4 momentin mukaisesti sekä riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n c almomentin mukainen määräys vastata kanteeseen kirjallisesti tietyn ajan kuluessa ja esittää tässä vastineessa ratkaisevat seikat, joihin vedotaan, ja liittää mukaan asiakirjat, joihin viitataan, sekä mainita todisteet vastineessa esitettyjen seikkojen tueksi riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n a alamentissa tarkoitetulla tavalla.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaava viranomainen on tuomioistuimien. Sillä on tarvittaessa toimivalta hoitaa tiedoksianto muun tahon tai viranomaisen välityksellä. Riita-asiain siviiliprosessilain järjestelmällinen tulkinta osoittaa, että asiakirjojen tiedoksiannolla on seuraava ensisijaisuusjärjestys: tiedoksianto tuomioistuimessa suullisessa käsittelyssä tai muun toimenpiteen yhteydessä toimitus asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain 305/2013 mukaisesti toimitus sähköpostiosoitteeseen asianosaisen pyynnöstä, jos kyseessä ei ole asiakirja, joka on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti toimitus muun tahon tai viranomaisen toimesta

- yleensä postipalvelun tai haastemiehen kautta
- tarpeelliseksi katsomissaan tapauksissa tuomioistuimien voi antaa asiakirjan tiedoksi myös poliisilaitoksen/paikallispoliisin taikka tuomioistuimen valtuuttaman ulosottomiehen välityksellä
- erityistapauksissa tuomioistuimien toimittaa asiakirjan seuraavien välityksellä: Slovakian vankila- ja vartiolaitos (tiedoksianto vapausrangaistuksessa tai tutkintavankeudessa oleville luonnollisille henkilöille), hoitolaitokset tai laitoshuolto (laitoshoidossa tai -huollossa oleville luonnollisille henkilöille), ulko- ja Eurooppa-asiain ministeriö (diplomaattisia erioikeuksia ja vapauksia nauttiville henkilöille ja tällaisten henkilöiden taloudessa asuville tai henkilöille, joille asiakirja on annettava tiedoksi diplomaattisen koskemattomuuden suojaamassa rakennuksessa tai tilassa), puolustusministeriö (ammattisotilaille, kun asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi muulla tavoin)

– toimitus julkisena tiedoksiantona on erityinen keino, jota voidaan käyttää riita-asiaiden siviiliprosessilain sallimissa tapauksissa (esimerkiksi silloin, kun luonnollisen henkilön osoite on tuntematon) tai erikseen (esim. muiden kuin riita-asiaiden siviiliprosessilain (*Civilný mimosporový poriadok*) 199 §:ssä) säädettyissä tapauksissa.

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 (tiedoksiannoasetus) mukaisesti?

Tällaisessa tapauksessa Slovakian tuomioistuimet pyrkivät aina selvittämään vastaanottajan osoitteen. Ensimmäisessä ne käyttävät Slovakian väestörekisteriä (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), joka on sähköisesti yhteydessä tuomioistuinten tietojärjestelmiin. Tuomioistuimien nopeasti selville väestörekisteriin merkityn pysyvän tai tilapäisen osoitteen (jos sellainen on olemassa). Myös sosiaalivakuutuslaitos (*Sociálna poisťovňa*) on sähköisesti yhteydessä Slovakian tuomioistuimiin näiden tietojärjestelmien kautta. Tuomioistuimet voivat pyytää tiettyjä sosiaalivakuutuslaitoksen tallettamia tietoja, etenkin oikeudenkäynnin asianosaisen osoitteen ja hänen nykyisen tai entisen työnantajansa nimen (joissakin tapauksissa asianosaisen nykyinen osoite voidaan selvittää työnantajan kautta tai asiakirja voidaan antaa tiedoksi työpaikalla, jos se on asian olosuhteissa mahdollista). Lisäksi tuomioistuimella on oikeus laissa säädettyissä rajoissa pyytää yhteistyötä verovirastolta, kunnalta, rangaistuslaitokselta jne. Tuomioistuin voi myös mahdollisuuksien mukaan kääntyä muiden henkilöiden (esim. sukulaisten) puoleen, jotka voivat tietää vastaanottajan oleskelupaikan.

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?

Kuten edellä todetaan, Slovakian tuomioistuimilla on tietojärjestelmänsä kautta suora pääsy Slovakian väestörekisteritietoihin. Oikeudenkäynnin asianosaiset voivat pyytää Slovakian väestörekisteristä tietoja (henkilön osoitetta koskeva vahvistus tai kirjallinen ilmoitus) viiden euron käsittelymaksua vastaan.

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?

Slovakian oikeusministeriön käytettävissä olevien tietojen mukaan Slovakian tuomioistuimet suostuvat yleensä tällaisiin pyyntöihin ja pyrkivät selvittämään tällaisen henkilön ajantasaiset osoitetiedot. Ne käyttävät edeltävissä kohdissa kuvattuja menetelmiä.

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

Kuten edellä kohdassa 3 mainitaan, tuomioistuin pyrkii ensisijaisesti antamaan asiakirjat tiedoksi henkilökohtaisesti suullisessa käsittelyssä tai muun tuomioistuintoimenpiteen yhteydessä; Se voi myös antaa asiakirjan tiedoksi

asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti

sähköpostiosoitteeseen asianosaisen pyynnöstä, jos kyseessä ei ole asiakirja, joka on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti

muun viranomaisten tai tahon kautta (postitse, haastemiehen kautta, tarvittaessa poliisilaitoksen/paikallispoliisin tai tuomioistuimen valtuuttaman

ulosottomiehen välityksellä sekä erityisissä tapauksissa vankila- ja vartiolaitoksen, hoitolaitosten tai laitoshuollon, ulko- ja Eurooppa-asiaiden ministeriön tai puolustusministeriön kautta)

julkisena tiedoksiantona.

Asiakirjojen tiedoksiannosta koskevan menettelyn määrittää tuomioistuin asiakirjan tyypistä riippuen. Henkilökohtaisen tiedoksiannon ohella etusijalla on toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon, jota voidaan käyttää myös henkilökohtaisesti tiedoksiannettavien asiakirjojen tapauksessa (toisin kuin sähköpostiosoitetta, jollaiseen tällaisia asiakirjoja ei voida toimittaa). Kuten edellä todetaan, tiettyjen henkilöiden tapauksessa laki edellyttää erityistä tiedoksiannosta, josta huolehtivat erikseen määritellyt muut viranomaiset käyttämättä asiointipostilaatikkoon (vankeinhoito- ja vartiolaitos, hoitolaitokset ja laitoshuolto, ulko- ja Eurooppa-asiaiden ministeriö tai puolustusministeriö). Laissa määritetään myös tapaukset, joissa on tarpeen käyttää julkista tiedoksiannosta (päätöksen antamiseksi tiedoksi ennalta määrittämättömälle henkilöryhmälle). Kuten edellä mainitaan, tuomioistuin voi myös valita käytännön syistä tiedoksiannon poliisilaitoksen/paikallispoliisin tai ulosottomiehen välityksellä.

Suurin osa tiedoksiannoista tapahtuu tällä hetkellä postitse joko kirjattuna kirjeenä (tavanomainen tiedoksianto) tai virallisena kirjeenä (henkilökohtainen tiedoksianto). Todennäköistä on, että suuri osa tiedoksiannoista voidaan toimittaa asiointipostilaatikkoihin 1.7.2017 jälkeen (johon mennessä kaikki asiointipostilaatikat on määrä aktivoida sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti). Niiden käyttöönotto on pakollista kaikille oikeushenkilöille (joille tuomioistuimet eivät enää lähetä asiakirjoja paperimuodossa lukuun ottamatta lakisääteisiä poikkeuksia). Luonnollisille henkilöille asiakirjat annetaan tiedoksi asiointipostilaatikkoon vain näiden pyynnöstä.

Jos asiakirja lähetetään vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen (tapauksissa, joissa sähköistä asiointipostilaatikkoon ei voida käyttää), tuomioistuin käyttää vastaanottajan itsensä ilmoittamaa osoitetta, olipa kyseessä tavanomainen tai henkilökohtainen tiedoksianto. Vain jos asiakirjaa ei voida toimittaa tällä tavoin, tuomioistuin toimittaa sen

a) luonnolliselle henkilölle osoitteeseen, joka on kirjattu väestörekisteriin, tai ulkomaan kansalaiselle osoitteeseen, jossa tämä oleskelee Slovakiassa, riippuen oleskelun tyypistä

b) oikeushenkilölle osoitteeseen, jolla sen sääntömääräinen kotipaikka on [rekisteröity kaupparekisterissä](#) (*Obchodný register*) tai muussa julkisessa rekisterissä (esim. [elinkeinoluopien rekisterissä](#) (*Živnostenský register*)).

Muut vaihtoehtoiset menetelmät kuin sijaistiedoksianto

Uudessa riita-asiaiden siviiliprosessilaissa ei säädetä muista vaihtoehtoisista menetelmistä kuin sijaistiedoksiannosta, ja koska käyttöön on otettu osapuolten ankara vastuu julkisiin rekistereihin kirjattavista tiedoista, sijastiedoksiannon tarve on tässä mielessä lakannut olemasta.

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?

Tuomioistuin voi antaa asiakirjoja tiedoksi myös sähköisesti (sähköpostitse), jos asianosainen pyytää tätä kirjallisesti ja ilmoittaa tuomioistuimelle sähköisen toimitusosoitteen. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kolmen päivän kuluessa lähettämisestä, vaikka vastaanottaja ei olisi lukenut sitä. Sähköistä tiedoksiannosta ei saa käyttää, jos kyseessä on henkilökohtaisesti tiedoksiannettava asiakirja. Menetelmän käytön rajoitukset liittyvät siis tiedoksiannettavan asiakirjan tyyppiin eivätkä menettelyn tyyppiin tai siihen, kenelle tiedoksianto on osoitettu. Sähköistä tiedoksiannosta ei myöskään voida käyttää, jos tuomioistuin voi antaa asiakirjan tiedoksi henkilökohtaisesti tai asiointipostilaatikkoon.

Kuten edellisestä käy selväksi, slovakialaisten tuomioistuinten on ensisijaisesti annettava asiakirja tiedoksi asiointipostilaatikkoon, jonka käyttö on pakollista oikeushenkilöille ja joka on saatavilla myös luonnollisten henkilöiden käyttöön. Jokaisella (slovakialaisella) oikeushenkilöllä on 30.6.2017 lähtien oltava

aktivoituna sähköinen asiointipostilaatikko. Tiedoksianto oikeushenkilöille tapahtuu mainitusta päivästä lähtien yksinomaan tähän asiointipostilaatikkoon, jolle tätä menettelyä suljeta erikseen pois lainsäädännössä, jolloin kyseeseen tulevat etupäässä asiakirjat, jotka voidaan antaa tiedoksi ainoastaan paperiversiona tai julkisena tiedoksiannontana (huomattakoon, että sähköistä hallintoa koskeva laki kattaa myös ”sähköisen ilmoitustalun” käytön). Tätä nykyä myös tuomioistuimilla on velvollisuus toimittaa asiakirjat ensisijaisesti asiointipostilaatikkoon, vaikkakaan erällä oikeushenkilöillä ei vielä ole sellaista aktivoituna, minkä vuoksi asiakirjat on toistaiseksi annettava niille tiedoksi perinteisellä tavalla. Sähköinen asiointipostilaatikko on aktivoitavissa myös luonnollisille henkilöille näiden pyynnöstä. Näin ollen jos luonnollinen henkilö itse ei hae postilaatikon aktivoitua, asiakirjat annetaan hänelle edelleen tiedoksi perinteisessä muodossa. Jos hän pyytää sähköisen postilaatikon aktivoimista, tuomioistuin antaa asiakirjat tiedoksi ainoastaan tätä menetelmää käyttäen. Edellytyksenä kuitenkin on, ettei laissa suljeta pois sähköistä tiedonantoa yksittäisen asiakirjatyyppin tapauksessa ja ettei riita-asiain siviiliprosessilaki edellytä tiedoksiantoa vankila- ja vartioloituksen, hoitoloituksen tai laitoshuollon, ulko- ja Eurooppa-asiain ministeriön tai puolustusministeriön kautta (ks. kohta 3, alakohta 4).

7 Sijaistiedoksianto

7.1 Salliiiko maanne laki muiden tiedoksiantomenetelmien käyttämisen silloin, kun asiakirjoja ei ole voitu toimittaa vastaanottajalle (esim. ilmoitus kotiosoitteeseen tai haastemiehelle, postitiedoksianto tai kuulustelutiedoksianto).

Sijaistiedoksiannosta säädetään paperimuotoisten asiakirjojen tapauksessa riita-asiain siviiliprosessilaissa ja sähköistä asiointipostilaatikkoon käytettäessä sähköistä hallintoa koskevassa laissa.

Sähköistä hallintoa koskevan lain tapauksessa ei voida puhua sijaistiedoksiannosta sanan varsinaisessa merkityksessä, sillä sähköisen postilaatikon aktivoiminen (joko pakollisesti oikeushenkilöiden tapauksessa tai valinnaisesti luonnollisten henkilöiden tapauksessa) itsessään tekee tyhjäksi oletuksen siitä, ettei vastaanottajan osoite olisi tiedossa tai ettei asiakirjaa ”ole voitu toimittaa vastaanottajalle”. Pelkkä virallisen sähköisen viestin toimitus (tuomioistuimen lähetyksenä) asiointipostilaatikkoon merkitsee sitä, että se on vastaanottajan saatavilla. Virallinen sähköinen viesti katsotaan tiedoksiannetuksi seuraavana päivänä sen jälkeen, kun se on toimitettu sähköiseen postilaatikkoon. Jos kyse on asiakirjasta, joka riita-asiain siviiliprosessilain mukaan on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti, se katsotaan tiedoksiannetuksi 15 päivän kuluttua virallisen sähköisen viestin toimittamispäivää seuraavasta päivästä siinä tapauksessa, ettei vastaanottaja hae sitä järjestelmästä (eikä näin ollen lue viestiä). Tätä menetelmää ei voida soveltaa siinä tapauksessa, että tiedoksi annettava asiakirja on maksamismääräys, jonka osalta sijaistiedoksianto on suljettu pois.

Jos kyseessä on riita-asiain siviiliprosessilain mukainen perinteinen tiedoksiantotapa (jota käytetään edelleen luonnollisten henkilöiden osalta), olettama tiedoksi antamisesta pätee riippumatta tiedoksiannon muodosta eli siitä, onko kyseessä tavanomainen vai henkilökohtainen tiedoksianto. Jos vastaanottajan osoite on kirjattu julkiseen rekisteriin (ensisijaisesti väestörekisteriin luonnollisten henkilöiden tapauksessa ja kaupparekisteriin oikeushenkilöiden tapauksessa) ja lähetyksen palautetaan tuomioistuimelle perille toimittamattomana, se katsotaan annetun tiedoksi päivänä, jona lähetyksen palautetaan tuomioistuimeen. Jos luonnollisella henkilöllä ei ole rekisteröityä osoitetta väestörekisterissä, tiedoksianto tehdään julkaisemalla se tuomioistuimen ilmoitustalulla ja verkkosivustolla, jolloin asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi 15 päivän kuluttua sen julkaisemisesta. Tätä sijaistiedonannon muotoa ei voida käyttää, jos kyseessä on maksamismääräys.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Katso vastaus kohtaan 5 (vaihtoehtoiset tiedoksiantomenetelmät).

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

Kyseessä ei ole oma toimeksiantotapansa, vaan tavallinen toimeksianto, joka hoidetaan postipalvelun kautta. Jos vastaanottajaa ei tavoiteta kotoa, postinkantaja jättää vastaanottajan (kodin) postilaatikkoon kirjallisen ilmoituksen siitä, että lähetyksen (joka voi olla joko kirjattu kirje tai henkilökohtainen tiedoksianto) on jätetty noudettavaksi postiin.

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

Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa ilman hyvää syytä, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona kieltäytyminen tapahtui, mikä tiedoksiantajan on kerrottava vastaanottajalle. Jos tiedoksiantoa ei suoritettu säännösten mukaisesti (ts. jos tiedoksiantaja ei kertonut vastaanottajalle asiakirjan vastaanottamisesta kieltäytymisen seurauksista), sillä ei ole oikeusvaikutusta.

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?

Jos vastaanottotodistus vaaditaan, posti (*Slovenská pošta, a.s.*, joka on perinteinen postipalvelujen tarjoaja) luovuttaa kirjeen vastaanottajalle vain, jos vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja (jolle kirjettä voida luovuttaa suoraan vastaanottajalle) todistaa henkilöllisyytensä ottaessaan lähetyksen vastaan, sallii henkilötodistuksen numeron muistiin kirjaamisen ja vahvistaa vastaanoton. Luonnolliselle henkilölle tiedoksiannettavien asiakirjojen valtuutettuja vastaanottajia ovat vastaanottajan puoliso ja kaikki vähintään 15-vuotiaat vastaanottajan kanssa samassa talossa tai huoneistossa asuvat henkilöt. Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavia asiakirjoja ei kuitenkaan voida luovuttaa näille henkilöille.

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?

Tällaisessa tapauksessa postinkantaja jättää vastaanottajan (kodin) postilaatikkoon kirjallisen ilmoituksen siitä, että asiakirja on jätetty noudettavaksi postiin. Vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja voi noutaa asiakirjan 18 kalenteripäivän kuluessa. Määräaikaa voidaan jatkaa vastaanottajan pyynnöstä. Jos asiakirjaa ei noudeta määräajassa, posti palauttaa sen lähettäjälle toimittamatta jääneenä.

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?

Noutamisaika on 18 kalenteripäivää, ja sitä voidaan jatkaa vastaanottajan pyynnöstä. Vastaanottaja saa kirjallisen ilmoituksen (kotinsa) postilaatikkoon.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottotodistus on riita-asiain siviiliprosessisäännön mukaan virallinen todistusasiakirja oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiannosta.

Vastaanottotodistuksen sisältämien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, ellei toisin todisteta. Jos asianosainen kiistää vastaanottotodistuksessa olevien tietojen paikkansapitävyyden (ja väittää, ettei tiedoksiantoa ole suoritettu säännösten mukaisesti), hänen on esitettävä tuomioistuimelle todisteita väitteidensä tueksi. Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi istunnossa tai prosessitoimen yhteydessä, tämä merkitään istunnon pöytäkirjaan.

Sähköistä hallintoa koskevassa laissa säädetään sähköisestä vastaanottotodistuksesta, joka on vahvistus asiakirjan (virallisen viestin) henkilökohtaisesta vastaanottamisesta. Vastaanottajalla on tällöin velvollisuus vahvistaa virallisen sähköisen viestin vastaanottaminen sähköisellä vastaanottoilmoituksella.

Vahvistus vastaanottamisesta on edellytys sille, että vastaanottaja voi avata virallisen sähköisen viestin sähköpostissaan. Sähköisessä vastaanottoilmoituksessa on viestin tiedoksiantamisen päivämäärä ja aika sekunnin tarkkuudella. Samoin kuin paperimuotoisen vastaanottoilmoituksen tapauksessa sen sisältämien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, ellei toisin todisteta, jolloin sen vaikutus voidaan vastaavasti kiistää.

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?

Katso kohdat 5, 7.1 ja 7.4, joissa käsitellään vaihtoehtoisia tiedoksiantomenetelmiä. Jos tiedoksianto on suoritettu lainvastaisesti, asiakirja on annettava uudelleen tiedoksi: Slovakian laissa ei ole pätemättömän tiedoksiannon korjaamista koskevia säännöksiä. Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi muulla tavoin kuin laissa säädetyillä menetelmillä, tiedoksianto ei ole oikeudellisesti pätevä eikä sillä ole laissa edellytettyä oikeusvaikutusta.

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

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta ei peritä maksua.

Päivitetty viimeksi: 16/02/2021

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 täällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.