

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

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Jos olet osapuolena oikeudenkäynnissä, täällä on jäsenvaltioiden antamia tietoja oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen lähettämisestä ja vastaanottamisesta.

Oikeudenkäynti- ja muiden kuin oikeudenkäyntiin liittyvien asiakirjojen tiedoksiannosta jäsenvaltioissa siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa (asiakirjojen tiedoksianto) (uudelleenlaadittu teksti) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2020/1784 tarkoituksena on parantaa ja helpottaa oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksiannosta siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa jäsenvaltioiden välillä. Asetuksella korvataan neuvoston asetus (EY) N:o 1393/2007 1. heinäkuuta 2022 alkaen.

Hajautettua tietojärjestelmää, jota on käytettävä lähetettäessä ja vastaanotettaessa pyyntöjä, lomakkeita ja muita viestejä, aletaan kuitenkin soveltaa vasta 1. toukokuuta 2025 alkaen (sen kuukauden ensimmäinen päivä, joka seuraa, kun on kulunut kolme vuotta 25 artiklassa tarkoitettun [täytäntöönpanosäädöksen](#) voimaantulopäivästä (lisätietoja asetuksen (EU) 2020/1784 37 artiklassa)).

Asetuksessa säädetään menettelystä, jonka mukaan asiakirjoja annetaan tiedoksi ns. lähettävien viranomaisten ja vastaanottavien viranomaisten kesken eri EU-maiden välillä (Tanska mukaan lukien).

Asetusta sovelletaan erilaisiin oikeudellisiin asiakirjoihin, kuten haasteeseen, jolla ilmoitetaan oikeudenkäyntimenettelyn aloittamisesta, muutoksenhakuun, vastineeseen ja väliaikais määräyksiin. Sitä sovelletaan myös muihin asiakirjoihin, kuten notaarin antamiin asiakirjoihin, jotka on annettava virallisesti tiedoksi toisessa EU-maassa kuin oikeudenkäynnin osapuolen asuinmaassa.

Eri maiden tietoihin voi tutustua valitsemalla kyseisen maan lipun.

Linkki

[Asiakirjojen tiedoksianto - jäsenvaltioiden ilmoitukset ja hakutoiminto toimivaltaisten tuomioistuimien tai viranomaisten etsimiseen](#)

Päivitetty viimeksi: 03/04/2024

Tätä sivustoa ylläpitää Euroopan komissio. Sivuston tiedot eivät välttämättä edusta Euroopan komission virallista kantaa. Komissio ei ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. EU:n sivustoihin sovellettavat tekijänoikeussäännöt löytyvät oikeudellisesta huomautuksesta.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Tšekki

1 Mitä lakitermi ”tiedoksianto” käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiannosta varten on erityisiä sääntöjä?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksianto on osa tuomioistuimen oikeudenkäyntimenettelyä. Tuomioistuin toimittaa oikeudenkäynnin yhteydessä asianosaisille ja oikeudenkäyntiin osallistuville tai muille henkilöille erilaisia oikeudenkäyntiin liittyviä asiakirjoja (esim. kanteet, haasteet ja kirjalliset tuomiot).

Asiakirjojen tiedoksiannolla on merkittäviä menettelyllisiä seurauksia, jotka liittyvät oikeusvarmuuden säilyttämiseen ja asianosaisten suojelemiseen.

Esimerkiksi vain asianmukaisesti tiedoksiannettu tuomio voi saada lainvoiman ja vaikuttaa sitovasti siihen liittyviin oikeussuhteisiin.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Kaikki ilmoitukset, joiden tiedoksiannolla on oikeusvaikutuksia, on annettava tiedoksi todisteellisesti. Todisteellisen tiedoksiannon tarve perustuu siihen, että tuomioistuimella on oltava todiste siitä, että tietty asiakirja on annettu tiedoksi ja että tiedoksiannolla voidaan katsoa olevan tarvittava vaikutus kyseiseen oikeudenkäyntiin.

Lain nro 99/1963 (siviiliprosessilaki, *občanský soudní řád*) mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi niiden luonteen perusteella joko henkilökohtaisesti tai tavanomaisen postin välityksellä. Henkilökohtaista tiedoksiannosta käytetään silloin, kun siitä on säädetty lainsäädännössä (esim. vastaajalle tiedoksiannettava kanne tai asianosaisille tiedoksiannettava tuomio) tai kun tuomioistuin on antanut siitä määräyksen. Muussa tapauksessa asiakirjat toimitetaan tavanomaisessa postissa.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaavat tuomioistuimet. Käytännössä tiedoksiantojen toimittamisesta huolehtivat niistä vastaavat erityisviranomaiset (haastemiehet, tuomioistuinten turvallisuushenkilöstö, ulosottomiehet, postin asiamiehet sekä tiettyin edellytyksin ja tiettyjen vastaanottajien osalta myös vankeinhoitoviranomaiset, erityisvankeinhoitolaitokset, säilöönottokeskukset, alueelliset sotilasviranomaiset, sisäministeriö tai oikeusministeriö).

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Jos tiedoksiannosta ei ole voitu suorittaa pyynnössä ilmoitetussa vastaanottajan osoitteessa, tuomioistuin pyrkii selvittämään väestötietojärjestelmän avulla luonnollisen henkilön pysyvän asuinpaikan osoitteen, yrittäjän, joka on luonnollinen henkilö, ammatillisen kotipaikan osoitteen ja oikeushenkilön tapauksessa sen asianmukaiseen rekisteriin merkityn sääntömääräisen kotipaikan osoitteen tai jonkin sen organisaatioyksikön osoitteen.

Jos vastaanottajalla on tuomioistuimen selvityksen perusteella Tšekissä rekisteröity asiointitili (*datová schránka*), se toimittaa asiakirjat vain sinne yleisen tietoverkon kautta. Ainoastaan oikeushenkilöt ja (1. tammikuuta 2023 alkaen) myös yrittäjät, jotka ovat luonnollisia henkilöitä, ovat velvollisia ottamaan käyttöön asiointitilin. Luonnollisille henkilöille, jotka eivät harjoita liiketoimintaa, se on vapaaehtoista.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Luonnollisten henkilöiden osoitteet saa Tšekissä ensisijaisesti väestötietojärjestelmästä. Kaikilla Tšekin tuomioistuimilla on pääsy järjestelmään, josta ne voivat saada otteita asukkaiden väestörekisteristä ja henkilötunnuksista annetun lain nro 133/2000 (väestörekisterilaki, *zákon o evidenci obyvatel*) 8 §:ssä, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta 27. huhtikuuta 2016 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojasäädös) sekä henkilötietojen käsittelystä annetussa laissa nro 110/2019 (*zákon o zpracování osobních údajů*) säädettyin edellytyksin. Tietojärjestelmästä annetaan henkilötietoja ulkomaalaisen henkilön tai toisen maan suurlähetystön pyynnöstä vain, jos tästä määrätään Tšekkiä sitovassa kansainvälisessä sopimuksessa (väestörekisterilain 8 §:n 9 momentti). Tšekin tuomioistuimilla on pääsy myös ulkomaalaisia koskevaan tietojärjestelmään ulkomaalaisten oleskelusta Tšekissä annetun lain nro 326/1999 (*zákon o pobytu cizinců na území České republiky*) mukaisesti.

Tiedot oikeushenkilöistä ja luonnollisista henkilöistä, jotka asuvat tai harjoittavat liiketoimintaa Tšekissä, kirjataan hakemuksen perusteella julkiseen rekisteriin oikeushenkilöiden ja luonnollisten henkilöiden julkisista rekistereistä annetun lain nro 304/2013 (*zákon o veřejných rejstřících právnických a*

fyzických osob) mukaisesti. Julkinen rekisteri on julkinen luettelo, johon kirjataan lakisääteiset tiedot liiketoimintaa harjoittavista oikeushenkilöistä ja luonnollisista henkilöistä ja joka sisältää myös asiakirjakokoelman. Rekisteri on tarkoitettu sekä Tšekin että muiden maiden kansalaisille, ja kuka tahansa voi tutustua siihen sekä saada siitä otteita ja jäljennöksiä. Rekisteri on sähköisessä muodossa, ja se on saatavilla internetissä osoitteessa

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Verkkosivuston tiedot ovat saatavissa maksutta. Jos kokoelmaan sisältyvistä asiakirjoista, myös Tšekin kaupparekisterin (*obchodní rejstřík*) otteista, tehdään jäljennös, kaksoiskappale tai kopio, sivusta tai sivun osasta veloitetaan 50 Tšekin korunaa, jos asiakirjaa ei tarvitse todistaa oikeaksi, ja 70 Tšekin korunaa, jos asiakirja todistetaan oikeaksi.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

7 artiklan 1 kohdan a alakohta: sellaisten nimettyjen viranomaisten tarjoaminen, joille lähtevät viranomaiset voivat osoittaa pyyntöjä koskien tiedoksiannon vastaanottajan osoitteen selvittämistä; Tšekki on ilmoittanut seuraavat nimetyt viranomaiset:

piirituomioistuin (*okresní soud*) (Prahassa *obvodní soud*, Brnossa *Městský soud*), jonka toimivaltaan kuuluu tiedoksiannon vastaanottajan viimeisimmän tiedossa olevan osoitteen selvittäminen, jos tämä tieto on saatavilla, tai tarvittaessa piirituomioistuin, jonka tuomiopiiriin tiedoksiannon vastaanottaja saatavilla olevien tietojen mukaan kuuluu.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muita kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Tšekin lainsäädännön mukaan tuomioistuin antaa asiakirjoja tiedoksi oikeuden istunnon tai muun tuomioistuinmenettelyn yhteydessä. Jos tätä tiedoksiantomenetelmää ei käytetä, tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi yleisen tietoverkon kautta vastaanottajan asiointitilille. Jos asiakirjaa ei voida toimittaa yleisen tietoverkon kautta, tuomioistuin toimittaa sen vastaanottajan pyynnöstä toiseen osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen.

Jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi näillä menetelmillä, tiedoksiannon suorittaa tuomioistuimen määräyksestä tiedoksiantava viranomainen (ks. tarkemmin kohta 3), asianosainen tai tiedoksiannosta vastaava asianosaisen edustaja (siviiliprosessilain 45, 46c, 47 ja 48 §).

Tuomioistuin voi myös lainsäädännössä täsmällisesti säädetyn edellytyksin antaa asiakirjan tiedoksi panemalla sen nähtäville viralliselle ilmoitustaululle (siviiliprosessilain 50l §).

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

Asiakirjojen sähköisellä tiedoksiannolla voidaan tarkoittaa toimittamista vastaanottajan asiointitilille yleisen tietoverkon kautta.

Jos tämä ole mahdollista, tuomioistuin voi vastaanottajan pyynnöstä antaa asiakirjan tiedoksi vastaanottajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on pyytänyt tuomioistuinta antamaan asiakirjan tiedoksi tällä tavoin tai antanut siihen suostumuksensa. Lisäksi edellytetään, että vastaanottaja on nimennyt akkreditoitun varmennepalvelun tarjoajan, joka on myöntänyt hyväksytyt varmenteen ja pitää siitä kirjaa, tai esittänyt voimassa olevan hyväksytyt varmenteen. Tätä menetelmää käytettäessä tuomioistuin pyytää vastaanottajaa vahvistamaan tiedoksiannon vastaanottamisen lähettämällä kolmen päivän kuluessa asiakirjojen lähettämisestä tuomioistuimelle tietosanoman, jossa on vastaanottajan varmennettu sähköinen allekirjoitus.

Tiedoksianto ei ole pätevä, jos sähköpostiosoitteeseen lähetetty asiakirja palautuu tuomioistuimeen toimittamatta jääneenä tai jos vastaanottaja ei vahvista saaneensa asiakirjaa kolmen päivän kuluessa lähetyspäivästä.

Lainsäädännössä ei ole säädetty muista asiakirjojen sähköisen tiedonannon menetelmistä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tiedoksianto sähköpostiosoitteeseen (sähköpostitse), minkä voidaan katsoa kuuluvan b alakohtaan.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Sähköpostitse tapahtunutta asiakirjojen tiedoksiantoa koskevassa todistuksessa on oltava sähköinen allekirjoitus, joka perustuu sähköisen allekirjoituksen hyväksytyyn varmenteeseen, tai hyväksytty sähköinen allekirjoitus.

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 kuulustelutiedoksianto)?

Katso myös edellä kohdassa 5 esitetyt tiedot.

Siviiliprosessilaissa erotetaan toisistaan henkilökohtainen tiedoksianto ja muiden asiakirjojen tiedoksianto.

Jos asiakirjat on lainsäädännön tai tuomioistuimen päätöksen mukaan annettava tiedoksi henkilökohtaisesti, mutta tiedoksiannosta vastaava viranomainen ei tavoita vastaanottajaa, asiakirjat jätetään postitoimipisteeseen tai tuomioistuimeen ja vastaanottajalle jätetään kirjallinen kehoitus tulla noutamaan ne (katso kohta 7.2).

Jos asiakirjaa ei tarvitse antaa tiedoksi henkilökohtaisesti (muiden asiakirjojen tiedoksianto), se jätetään vastaanottajan postilaatikkoon, jos vastaanottajaa ei tavoiteta. Asiakirja katsotaan toimitetuksi, kun se on jätetty postilaatikkoon. Jos asiakirjaa ei voida jättää postilaatikkoon, tuomioistuin antaa sen tiedoksi panemalla sen nähtäville viralliselle ilmoitustaululle (siviiliprosessilain 50 §).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavat asiakirjat katsotaan toimitetuksi kymmenen päivän kuluessa päivästä, jona asiakirja oli valmis noudettavaksi (eli päivästä, jona asiakirja jätettiin postitoimistoon tai tuomioistuimeen, tai – jos toimitusosoitteeseen ei ole voitu jättää ilmoitusta – kymmenen päivän kuluessa päivästä, jona ilmoitus, jossa pyydetään noutamaan asiakirja, kiinnitettiin tuomioistuimen viralliselle ilmoitustaululle). Asiakirjan tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, vaikka vastaanottaja ei tietäisi, että asiakirja on jätetty noudettavaksi. Jos asiakirjaa ei ole noudettu kymmenen päivän kuluessa, tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen on jätettävä se vastaanottajan postilaatikkoon tai, jos postilaatikkoa ei ole, palautettava se lähettäneeseen tuomioistuimeen ja ilmoitettava tästä tuomioistuimen virallisella ilmoitustaululla. Joidenkin asiakirjojen (lähinnä vekselin maksamista koskevien määräysten, maksamismääräysten tai eurooppalaisten maksamismääräysten) kohdalla sijaistiedoksianto kielletään lainsäädännössä tai tuomioistuimen päätöksellä. Tällöin asiakirja palautetaan kymmenen päivän määräajan päätyttyä lähettäneeseen tuomioistuimeen eikä tiedoksiantoa katsota tapahtuneen (siviiliprosessilain 49 §:n 5 momentti).

Yleisen tietoverkon kautta tiedoksiannettavat asiakirjat katsotaan henkilökohtaisesti tiedoksiannetuiksi. Asiointitilille toimitettu asiakirja katsotaan toimitetuksi, kun henkilö, joka on valtuutettu vastaanottamaan kyseisen asiakirjan, kirjautuu asiointitilille. Jos asianomainen henkilö ei kirjaudu asiointitilille kymmenen päivän kuluessa siitä, kun asiakirja toimitettiin sinne, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kymmenentenä päivänä. Tätä ei sovelleta, jos kyseisen asiakirjan sijaistiedoksianto ei ole mahdollinen (sähköisistä toiminnoista ja sallitusta asiakirjojen muuntamisesta annetun lain (*zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*) nro 300/2008 17 §:n 3 ja 4 momentti).

Muut asiakirjat (joita ei anneta tiedoksi henkilökohtaisesti) katsotaan tiedoksiannetuiksi päivänä, jona ne jätetään postilaatikkoon, tai, jos ne annetaan tiedoksi panemalla ne julki tuomioistuimen viralliselle ilmoitustaululle, kymmenentenä päivänä julkipanosta.

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

Vastaanottajalle ilmoitetaan postiin jätetystä asiakirjasta kirjallisella ilmoituksella, jossa häntä pyydetään noutamaan asiakirja ja jonka tiedoksiannosta vastaava viranomainen jättää hänelle asianmukaisella tavalla (yleensä jättämällä sen vastaanottajan postilaatikkoon). Jos ilmoitusta ei voida jättää paikkaan, johon asiakirjat oli tarkoitus toimittaa, tiedoksiannosta vastaava viranomainen palauttaa asiakirjan lähettäneeseen tuomioistuimeen ja tämä tuomioistuin kiinnittää viralliselle ilmoitustaululle nähtäville ilmoituksen, jossa asiakirja pyydetään noutamaan.

Pyynnöstä on käytävä ilmi säädöksessä (siviiliprosessilain 50h §) täsmennetyt tiedot, etenkin tuomioistuimen nimi, tiedoksiannettavan asiakirjan nimi, vastaanottajan nimi ja osoite, tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen nimi sekä tiedoksiantajan etu- ja sukunimet ja allekirjoitus. Jos sijaistiedoksianto on mahdollinen, ilmoituksessa on myös varoitettava asiakirjan noutamatta jättämisen oikeudellisista seurauksista. Siinä on myös ilmoitettava, keneltä, mistä, minä päivänä, mihin päivään asti ja minä kellonaikoina asiakirja on noudettavissa.

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

Tiedoksiannosta kieltäytymistä käsitellään siviiliprosessilain 50c §:ssä, jossa säädetään, että jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona sen vastaanottamisesta kieltäydyttiin. Vastaanottajalle on kerrottava kieltäytymisen seurauksista. Tällainen tiedoksiantoa koskeva oikeudellinen fiktio on Tšekin lainsäädännön mukaan kyseessä myös silloin, kun vastaanottaja kieltäytyy todistamasta henkilöllisyyttään tai muulla tavalla tekemästä yhteistyötä, jota asianmukainen tiedoksianto edellyttää. Tällöin asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona henkilöllisyyden todistamisesta tai muusta yhteistyöstä kieltäydyttiin. Tšekin lainsäädännön mukaan ei ole tarpeen tutkia, oliko kieltäytyminen lain mukaista vai ei, ja tiedoksiantoa koskeva oikeudellinen fiktio tapahtuu automaattisesti kieltäytymishetkellä.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Kun tiedoksianto tehdään ulkomailta, Tšekin posti toimii samoin kuin kotimaisen tiedoksiannon yhteydessä. Tämä tarkoittaa, että jollei kirjekuoressa tai lähetyслуettelossa nimenomaisesti mainita, että lähetys voidaan antaa tiedoksi vain henkilökohtaisesti, se voidaan antaa tiedoksi vastaanottajan lisäksi vastaanottajan asiamiehelle, lailliselle edustajalle tai laillisen edustajan asiamiehelle samoin edellytyksin kuin vastaanottajalle (kyseisen henkilön on tosin sanoen osoitettava henkilöllisyytensä ja vahvistettava asiakirjan vastaanottaminen allekirjoituksellaan).

Lisäksi postilähetys voidaan postinjakelua koskevien ehtojen mukaisesti vastaanottaa postiosoitteen mukaisessa paikassa seuraavasti:

1. Jos postilähetys on osoitettu luonnolliselle henkilölle, sen voi vastaanottaa

luonnollinen henkilö, joka on yli 15-vuotias ja joka oleskelee vastaanottajan etu- ja sukunimellä tai samalla sukunimellä merkityssä asunnossa, toimistossa, laitoksessa tai muussa tilassa ja vahvistaa lähetysten vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

2. Jos postilähetys on osoitettu oikeushenkilölle, sen voi vastaanottaa

luonnollinen henkilö, joka todistaa olevansa valtuutettu henkilö ja vahvistaa lähetysten vastaanottamisen allekirjoituksellaan

luonnollinen henkilö, joka on yli 15-vuotias ja joka oleskelee vastaanottajan nimellä merkityssä toimistossa, laitoksessa tai muussa tilassa, todistaa etu- ja sukunimensä sekä vahvistaa lähetysten vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

Jos asiakirjaa ei pystytä luovuttamaan yhdellekään edellä kuvatuista henkilöistä, posti voi antaa sen vastaanottajan naapurille tai muulle sopivalle yli 15-vuotiaalle luonnolliselle henkilölle, joka lupaa luovuttaa lähetysten vastaanottajalle ja vahvistaa vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

Tämä on kielletty, jos

vastaanottaja on ilmoittanut Tšekin postille, ettei hän hyväksy tällaista toimitusmenetelmää

vastaanottaja on ilmoittanut Tšekin postille, että postilähetystiä saa toimittaa vain hänelle

ilmoitettu hinta on suurempi kuin 10 000 Tšekin korunaa (postinjakeluehtojen 25 §:n 6 momentti).

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Jos asiakirja on tarkoitus antaa tiedoksi tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukaisesti (eli postipalvelujen välityksellä eikä vastaanottavan viranomaisen kautta) eikä sitä pystytä luovuttamaan, lähetys jätetään postiin. Tällöin vastaanottajan asunnon postilaatikkoon jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajaa pyydetään noutamaan postilähetys tietyn ajan kuluessa tietystä postitoimistosta. Jos hän ei nouda lähetystä ilmoitetussa ajassa, lähetys palautetaan 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?

Jos asiakirjoja annetaan henkilökohtaisesti tiedoksi toisen valtion postipalveluja käyttäen tiedoksiantoasetuksen 18 artiklassa tarkoitettulla tavalla, vastaanottaja voi noutaa postilähetysten 15 päivän kuluessa päivästä, jona se oli valmis noudettavaksi. Vastaanottajalle ilmoitetaan postiin jätetystä lähetyksestä kirjallisella ilmoituksella, jossa vastaanottajaa pyydetään noutamaan lähetys ja jonka tiedoksiannosta vastaava viranomainen jättää vastaanottajan asunnon postilaatikkoon.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi oikeuden istunnon tai muun sellaisen tuomioistuimen menettelyn yhteydessä, josta laaditaan oikeudenkäyntipöytäkirja, tiedoksiannon on käytävä ilmi tästä pöytäkirjasta. Pöytäkirjasta on muiden tietojen (siviiliprosessilain 40 §:n 6 momentti) lisäksi käytävä ilmi asiakirjan luonne. Tiedoksiantavan henkilön ja vastaanottajan on allekirjoitettava pöytäkirja.

Yleisen tietoverkon kautta tapahtuvaa tiedoksiantoa asiointitilille selvitetään tarkemmin kohdassa 7.2.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi asiointitilille yleisen tietoverkon kautta, tiedoksianto todistetaan vastaanottajan lähettämällä tietosanomalla, jossa on vastaanottajan varmennettu sähköinen allekirjoitus ja jolla vastaanottaja vahvistaa vastaanottaneensa asiakirjan.

Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi sellaisen menettelyn yhteydessä, josta ei laadita pöytäkirjaa, tai tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen kautta, asiakirjan tyyppi merkitään **tiedoksiantolipukkeeseen**. Tiedoksiantolipuke on julkinen asiakirja, johon sisältyvien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta.

Tiedoksiantolipukkeessa on oltava seuraavat tiedot:

asiakirjan tiedoksiantoa pyytäneen tuomioistuimen nimi

tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen nimi

tiedoksiannettavan asiakirjan nimi

vastaanottajan nimi ja osoite, jossa asiakirja on annettava tiedoksi

tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta käyvät ilmi päivä, jona vastaanottajaa ei tavoitettu, päivä, jona asiakirja luovutettiin vastaanottajalle tai tämän edustajalle, päivä, jona asiakirja oli valmis noudettavaksi, ja päivä, jona asiakirjan tiedoksiannosta tai asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämästä yhteistyöstä kieltäydyttiin

tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta
tiedoksiantajan etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima

asiakirjan vastaanottaneen, tiedoksiannosta kieltäytyneen tai asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämästä yhteistyöstä kieltäytyneen henkilön etu- ja sukunimi, jos nämä ovat tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen tiedossa, tieto vastaanottaneen henkilön suhteesta vastaanottajaan, jos toinen henkilö vastaanottaa asiakirjan vastaanottajan sijaan, sekä tämän henkilön allekirjoitus

tieto siitä, onko asiakirjan jättäminen postilaatikkoon kielletty.

Jos asiakirja on jätetty noudettavaksi, tiedoksiantolipukkeeseen on lisäksi merkittävä, onko vastaanottajalle jätetty ilmoitus, jossa häntä pyydetään noutamaan asiakirja.

Jos vastaanottaja tai tämän edustaja noutaa noudettavaksi jätetyn asiakirjan, lipukkeeseen on merkittävä myös seuraavat tiedot:

asiakirjan luovuttaneen henkilön etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima

tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta ilmenee asiakirjan noutamispäivä

tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta

noudettavaksi jätetyn asiakirjan noutaneen henkilön etu- ja sukunimi ja allekirjoitus.

Jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy asiakirjan tiedoksiannosta tai ei tee asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämää yhteistyötä,

tiedoksiantolipukkeeseen on lisäksi merkittävä, ilmoitettiin kyseiselle henkilölle suullisesti tai kirjallisesti siitä, mitä seurauksia tiedoksiannosta tai

yhteistyöstä kieltäytymisellä voi olla. Lisäksi on merkittävä, oliko asiakirjan tiedoksiannosta kieltäytyminen perusteltua, ja jos oli, millä perusteella, tai millä tavoin yhteistyöstä kieltäydyttiin.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi käyttämällä "tavanomaista postia" eikä sitä anneta tiedoksi vastaanottajalle tai tämän edustajalle, tiedoksiantolipukkeesta on käytävä ilmi lisäksi seuraavat tiedot:

tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta käy ilmi päivä, jona asiakirja jätettiin vastaanottajan asunnon postilaatikkoon tai muuhun

vastaanottajan käyttämään postilaatikkoon

tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta

tiedoksiantajan etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima.

Jos vastaanottajan edustaja ei pysty vahvistamaan asiakirjan tiedoksiantoa allekirjoituksellaan, jonkun sopivan luonnollisen henkilön, joka ei ole

tiedoksiantaja, on vahvistettava, että asiakirja on annettu tiedoksi vastaanottajalle, allekirjoittamalla tiedoksiantolipuke.

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?

Tšekin lainsäädännössä ei säädetä mahdollisuudesta korjata virheellinen tiedoksiantomenetelmä. Jos tietyin asiakirjan tiedoksiannossa ei ole noudatettu lakisääteistä menettelyä, tiedoksianto on suoritettava uudelleen.

Koska Tšekin lainsäädännössä sallitaan sijaistiedoksianto ja siihen liittyvä tiedoksiantoa koskeva oikeudellinen fiktio, tiedoksianto voidaan todeta **pätemättömäksi**, jos vastaanottaja ei ole voinut tutustua asiakirjaan objektiivisen esteen vuoksi.

Toimivaltainen tuomioistuin toteaa tiedoksiannon pätemättömäksi vain sen asianosaisen pyynnöstä, joka on merkitty kyseisen asiakirjan vastaanottajaksi (lukuun ottamatta menettelyjä, jotka eivät ole kontradiktoria, jolloin tuomioistuin voi myös viran puolesta arvioida tiedoksiannon vaikutukset). Hakemus on jätettävä 15 päivän kuluessa päivästä, jona vastaanottaja tutustui tai olisi voinut tutustua tiedoksiannettavaan asiakirjaan. Tuomioistuin toteaa tiedoksiannon pätemättömäksi vain, jos vastaanottaja ei ole pystynyt tutustumaan asiakirjaan **hyväksyttävästä syystä**. Asianosaisen on näin ollen todistettava hakemuksessaan, että hakemus on tehty (edellä mainitussa 15 päivän) määräajassa ja että se on perusteltu. Hyväksyttäviä syitä ovat muun muassa sairaus ja sairaalahoito eli jokin objektiivinen syy, joka on estänyt asianosaista tutustumasta asiakirjaan. Tiedoksiantoa ei voida todeta pätemättömäksi, jos vastaanottaja on tietoisesti vältellyt tiedoksiantoa tai jos hän ei asu vakituisesti ilmoittamassaan postiosoitteessa (asianosaisten on ilmoitettava tiedoksianto-osoite, jossa he tosiasiallisesti asuvat).

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Päätökseen, jossa todetaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, voidaan hakea muutosta.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Tiedoksianto on Tšekissä maksutonta. Kustannuksista vastaa yleensä tiedoksiantava tuomioistuin.

Päivitetty viimeksi: 27/06/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Saksa

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

Asiakirjojen tiedoksianto on oikeudellinen termi, jota käytetään, kun asiakirjoja on annettava tiedoksi vastaanottajalle eli henkilölle, jota tiedoksiantaminen koskee, ja tämä on dokumentoitava virallisesti. Tiedoksianto merkitsee sitä, että vastaanottajalle suodaan mahdollisuus saada tietoja. Tiedoksiannon tarkoituksena on taata, että vastaanottaja saa tosiasiallisesti tiedon oikeudenkäynnistä tai että hänellä on ainakin mahdollisuus saada tietää siitä. Samalla tiedoksiannolla osoitetaan, milloin ja millä tavalla asiakirja on toimitettu vastaanottajalle.

Oikeudenkäyntimenettelyn yhteydessä asiakirjat annetaan tiedoksi, jotta voidaan varmistaa asianmukainen oikeuskäsittely ja puolueeton oikeudenkäynti.

Sen vuoksi asiakirjojen tiedoksiannolle on laadittu erityisiä sääntöjä.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Saksassa ei ole varsinaista lainsäädäntöä siitä, mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi. Asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi aina, kun se on tarkoituksenmukaista tai kun sitä edellytetään lain nojalla. Näin on esimerkiksi silloin, kun asiakirjojen tiedoksiannolla välitetään oikeuksia tai

käynnistetään määräaikoja. Joissakin tapauksissa siviiliprosessilain (*Zivilprozessordnung*, ZPO) säännöksissä säädetään, että asiakirjat on annettava tiedoksi. Esimerkiksi asiakirjat, joilla pannaan vireille oikeudenkäyntimenettely, ja tuomioistuimen ratkaisut, joihin voidaan hakea muutosta, on annettava tiedoksi suoraan lain nojalla.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Se, kuka on vastuussa tiedoksiantamisesta, määräytyy sen mukaan, onko kyseessä automaattinen (viran puolesta suoritettava) tiedoksianto (siviiliprosessilain 166–190 §) vai asianosaisten aloitteesta suoritettava tiedoksianto (siviiliprosessilain 191–195 §).

Tiedoksiantaminen suoritetaan pääsääntöisesti viran puolesta, ja siitä vastaa yleensä sen tuomioistuimen kirjaamo, jossa oikeudenkäyntimenettely on vireillä (siviiliprosessilain 168 §:n 1 momentti). Kirjaamo voi antaa tiedoksiannettavien asiakirjojen toimittamisen postin tai tuomioistuimen palveluksessa olevan virkamiehen tehtäväksi tai huolehtia asiakirjojen toimittamisesta itse.

Asiakirjoja annetaan tiedoksi asianosaisten aloitteesta ainoastaan laissa sallituissa tai säädettyissä tapauksissa. Asianosaisten aloitteesta toimitettavan tiedoksiannon suorittaa pääsääntöisesti haastemies, joka saa tehtävän suoraan asianosaiselta tai asiaa käsittelevän tuomioistuimen kirjaamolta. Haastemies voi puolestaan antaa tiedoksiannon suorittamisen postin tehtäväksi (siviiliprosessilain 194 §).

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Jos ulkomaiselta viranomaiselta tiedoksiannon perille toimittamista koskevan pyynnön saanut Saksan viranomainen toteaa, että tiedoksiannon vastaanottaja ei asu tiedoksiantopyyntöön merkityssä osoitteessa, se pyrkii yleensä selvittämään vastaanottajan ajantasaisen osoitteen. Näin tehdään myös silloin, kun tiedoksiantopyyntöön merkitty osoite on väärä tai puutteellinen. Viranomainen ei kuitenkaan ole velvollinen selvittämään vastaanottajan osoitetta, vaan se tekee sen vapaaehtoisesti.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Saksan väestörekisterilain (*Bundesmeldegesetz* – BMG) 44 §:n mukaan ulkomaisten viranomaisilla ja ulkomaalaisilla yksityishenkilöillä on oikeus saada Saksan väestörekisteriviranomaisilta tietystä henkilöstä tiettyjä tietoja perustelematta pyyntöään. Asiakirjaa kutsutaan yksinkertaiseksi väestörekisteriotteeksi (*einfache Melderegisterauskunft*).

Yksinkertainen väestörekisteriote sisältää seuraavat tiedot:

sukunimi,
etunimi (kutsumanimi korostettuna),
tohtorintutkinto,
ajantasaiset osoitteet ja
jos henkilö on kuollut, tieto siitä.

Pyyntö on osoitettava toimivaltaiselle rekisteriviranomaiselle, joka on yleensä sen kunnan tai kaupungin maistraatti (*Bürgeramt*), jossa kyseisen henkilön oletetaan asuvan. Yhä useammat kunnat tarjoavat mahdollisuuden hankkia väestörekisteriote sähköisesti internetin kautta.

Väestörekisteriote on maksullinen. Maksun määrä vaihtelee osavaltiosta toiseen.

Väestörekisteriote annetaan vain, jos kyseinen henkilö voidaan tunnistaa täsmällisesti pyynnön esittävän viranomaisen toimittamien tietojen perusteella. Ei siis ole mahdollista lähettää luetteloa henkilöistä, jotka voisivat vastata esitettyjä tietoja. Lisäksi tietoja pyytävän henkilön tai viranomaisen on vakuutettava, ettei tietoja käytetä mainontaan tai osoitetietojen myyntiin.

Väestörekisteriote ei saa antaa, jos rekisteriin on kyseisen henkilön kohdalle merkitty väestörekisterilain 51 §:n mukainen tietojenluovutuskielto tai 52 §:n mukainen ehdollinen salassapitomerkitä eikä suojattavien etujen vaarantamisen mahdollisuutta voida sulkea pois.

Kun on kyse toiminnasta, joka kuuluu kokonaan tai osittain Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisalaa, edellä mainitun soveltamisalan ylittäviä tietoja voidaan väestörekisterilain 35 §:n nojalla toimittaa muissa Euroopan unionin jäsenvaltioissa toimiville viranomaisille, muiden Euroopan talousalueesta tehdyn sopimuksen sopimuspuolina olevien valtioiden viranomaisille sekä Euroopan unionin tai Euroopan atomienergiayhteisön toimielimille ja elimille siinä määrin kuin on tarpeen pyynnön esittäneen viranomaisen tehtävien hoitamiseksi.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Saksa avustaa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti osoitteiden selvittämisessä antamalla Euroopan oikeusportaalissa yksityiskohtaiset tiedot siitä, miten vastaanottajien osoitteita voidaan selvittää Saksassa.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muita kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Automaattinen tiedoksianto on käytännössä yleisin tiedoksiantotyyppi. Se tehdään yleensä postitse. Kirjaamo esittää postille tiedoksiantopyynnön ja toimittaa sille tiedoksiannettavan asiakirjan suljetussa kirjekuoreessa sekä tiedoksiantoasiakirjaa koskevan lomakkeen (siviiliprosessilain 176 §:n 2 momentti). Tämän jälkeen posti-toimihenkilö suorittaa tiedoksiannon, täyttää tiedoksiantoasiakirjaa koskevan lomakkeen ja lähettää sen viipymättä tuomioistuimen kirjaamoon. Asiakirjan luovuttaminen tiedoksiannon vastaanottajalle voi tapahtua missä tahansa; se ei siis ole sidottu tiettyyn paikkaan (siviiliprosessilain 177 §). Jos vastaanottaja ei ole oikeustoimikelpoinen, asiakirjat on toimitettava hänen lailliselle edustajalleen (siviiliprosessilain 170 §:n 1 momentin ensimmäinen virke). On olemassa muutamia vaihtoehtoisia tiedoksiantotapoja. Tiedoksianto voidaan toimittaa myös vastaanottajan valtuutetulle edustajalle (siviiliprosessilain 171 §). Oikeudenkäyntimenettelyssä tiedoksiannettavat asiakirjat toimitetaan yleensä vastaanottajan lailliselle edustajalle saantitodistusta vastaan (siviiliprosessilain 172 ja 174 §). Laillisen edustajan on lähetettävä saantitodistus tuomioistuimeen.

Jos molempia asianosaisia edustaa oikeudenkäyntimenettelyssä asianajaja, asianajajat voivat toimittaa tiedoksiannettavat asiakirjat toisilleen (siviiliprosessilain 195 §). Tämä koskee myös automaattisesti toimitettavia oikeudenkäyntiasiakirjoja, ellei vastapuolelle tarvitse samanaikaisesti ilmoittaa oikeuden päätöksestä. Asiakirjassa on ilmoitettava, että asianajaja on antanut sen tiedoksi toiselle asianajajalle. Tässäkin tapauksessa saantitodistus toimii todisteena tiedoksiannosta.

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

Periaatteessa kaikkiin siviilioikeudellisiin menettelyihin liittyvät oikeudelliset asiakirjat voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, suojatun tiedonsiirtokanavan kautta (kansalaisten sähköinen asiointipalvelu De-Mail, tietty sähköpostilaatikon, OZG-käyttäjätili) (siviiliprosessilain 173 ja 130a §). Asianajajien, notaarien, haastamiesien, veroneuvojien (1. tammikuuta 2023 alkaen) sekä viranomaisten, julkisyhteisöjen ja julkisoikeudellisten laitosten ja 1. tammikuuta 2024 alkaen myös muiden henkilöiden, joita ammattinsa vuoksi on voitava pitää erityisen luotettavina, on luotava suojattu tiedonsiirtokanava tiedoksiannettavien

sähköisten asiakirjojen toimittamista varten. Asiakirjat voidaan antaa sähköisesti tiedoksi muille menettelyn osapuolille vain, jos nämä ovat nimenomaisesti hyväksyneet sähköisten asiakirjojen toimittamisen tietyssä menettelyssä tai oikeushenkilöiden tapauksessa yleisesti.

Asiakirjat voidaan toimittaa asianajajille, notaareille, haastemiehille, veroneuvojille ja muille henkilöille, joita ammattinsa vuoksi voidaan pitää erityisen luotettavina, sekä viranomaisille, julkisyhteisöille ja julkisoikeudellisille laitoksille myös faksitse. Vastaanottajan allekirjoittama ja päiväämä saantitodistus on riittävä todiste faksitse suoritetusta tiedoksiannosta. Saantitodistus voidaan palauttaa tuomioistuimeen paperilomakkeella, faksitse tai sähköisenä asiakirjana. Tiedoksianto tekstiviestitse ei ole mahdollista.

Sähköisten asiakirjojen tiedoksianto sähköisesti on sallittu kaikkien siviiliprosessilain mukaisten menettelytyyppien yhteydessä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiannosta varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksianto on tällä hetkellä mahdollista ainoastaan 19 artiklan 1 kohdan a alakohdassa määritetyssä muodossa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksianto ei ole vielä mahdollista.

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 kuulutustiedoksianto)?

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

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

Yhteinen vastaus kysymyksiin 7.1–7.3:

Jollei asiakirjoja voida toimittaa suoraan vastaanottajalle, voidaan käyttää sijaistiedoksiantoa. Sijaistiedoksianto voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

a) Sijaistiedoksianto "sijaisvastaanottajalle" (siviiliprosessilain 178 §):

Ensisijainen vaihtoehto on suorittaa sijaistiedoksianto sijaisvastaanottajalle (siviiliprosessilain 178 §). Jos asiakirjojen varsinaisen vastaanottaja ei ole paikalla asunnossaan, liikekillassaan tai laitoksessa (kuten vankilassa tai sairaalassa), jossa hän asuu, sijaistiedoksianto voidaan suorittaa luovuttamalla asiakirjat jollekin seuraavista henkilöistä:

vastaanottajan asunnossa: täysi-ikäinen perheenjäsen, perheen palveluksessa oleva henkilö tai vastaanottajan kanssa vakituisesti samassa asunnossa asuva täysi-ikäinen henkilö,

vastaanottajan liikekillassa: liikekillassa työskentelevä henkilö,

laitoksessa: joko laitoksen johtaja tai hänen valtuutettu edustajansa.

Sijaistiedoksiantoa ei kuitenkaan saa suorittaa edellä mainituista henkilöistä sellaiselle, joka on tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa sen henkilön vastapuolena, jolle asiakirjat on annettava tiedoksi (siviiliprosessilain 178 §:n 2 momentti). Kun kyse on sijaisvastaanottajalle suoritettavasta sijaistiedoksiannosta, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on toimitettu sijaisvastaanottajana toimivalle henkilölle.

b) Sijaistiedoksianto jättämällä asiakirjat postilaatikkoon (siviiliprosessilain 180 §):

Jollei sijaistiedoksiantoa ole voitu suorittaa sijaisvastaanottajan asunnossa tai liikekillassa, sijaistiedoksianto voidaan suorittaa jättämällä asiakirjat postilaatikkoon (siviiliprosessilain 180 §). Tällöin asiakirja on jätettävä vastaanottajan asunnon tai liikekilan postilaatikkoon. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirjat on jätetty postilaatikkoon.

c) Sijaistiedoksianto jättämällä asiakirjat noudettavaksi (siviiliprosessilain 181 §):

Jollei sijaistiedoksiantoa voida toimittaa vastaanottajan asunnossa tai laitoksessa, jossa hän asuu, tai jättämällä asiakirja postilaatikkoon, sijaistiedoksianto voidaan toimittaa jättämällä tiedoksiannettava asiakirja noudettavaksi (siviiliprosessilain 181 §). Asiakirja voidaan jättää noudettavaksi joko tiedoksiantopaikassa toimivaltaisen käräjäoikeuden (*Amtsgericht*) kirjaamoon tai, jos tiedoksianto on uskottu postin tehtäväksi, postin nimeämään paikkaan tiedoksiantopaikkakunnalla tai käräjäoikeuden sijaintipaikkakunnalla. Vastaanottajalle on ilmoitettava kirjallisesti tavanomaisella kirjeellä, että asiakirja on jätetty noudettavaksi. Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoitus on kiinnitettävä asunnon, liikekilan tai laitoksen oveen. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun kirjallinen ilmoitus on toimitettu.

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 on kotona, liikekillassa tai laitoksessa, mutta kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa, on erotettava toisistaan kaksi erilaista tilannetta:

Jos kieltäytyminen on perusteltu, tiedoksianto on suoritettava uudelleen. Kieltäytyminen on perusteltua esimerkiksi silloin, kun osoite on väärä tai vastaanottaja on yksilöity epätarkasti.

Jos kieltäytyminen ei ole perusteltua, asiakirja on jätettävä asuntoon tai liiketilaan (siviiliprosessilain 179 §). Jos vastaanottajalla ei ole asuntoa tai liiketilaa, asiakirja on palautettava lähettäjälle. Jos vastaanottaja kieltäytyy perusteettomasti vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, tiedoksiannon katsotaan kuitenkin tapahtuneen.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Euroopan unionin tuomioistuimen oikeuskäytännön mukaan (asia C-354/15, Henderson, tuomio 2.3.2017) postin toimittama tiedoksianto on pätevä myös silloin, kun se on toimitettu kolmannelle osapuolelle vastaanottajan asunnossa ja kun siitä on olemassa saantitodistus. Kyseessä on kuitenkin oltava aikuinen, joka on vastaanottajan asunnossa, riippumatta siitä, onko tämä samassa osoitteessa asuva perheenjäsen tai vastaanottajan palveluksessa oleva työntekijä. Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 18-003 artiklan 4.1 kohdan mukaisesti saantitodistuksen voi allekirjoittaa myös muu henkilö, joka on kansallisten sääntösten perusteella valtuutettu vastaanottamaan kyseisen lähetyksen.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 19-104 artiklan 5.3 kohdan mukaisesti postin on säilytettävä lähetyksen noudettavissa, jos tiedoksianto epäonnistuu. Deutsche Post AG luovuttaa kirjatun lähetyksen vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti tai henkilölle, jonka vastaanottaja on kirjallisesti valtuuttanut vastaanottamaan lähetyksen. Unionin tuomioistuin toteaa asiassa C-354/15, Henderson, 2.3.2017 antamassaan tuomiossa, että tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen tiedoksianto on katsottava suoritetuksi vain, jos tiedoksiannon vastaanottaja tai sijaisvastaanottaja on täyttänyt saantitodistuksen tai vastaavan asiakirjan. Jos lähetystä ei noudeta, tiedoksiantoa ei katsota suoritetuksi.

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?

Maailman postiliiton yleissopimuksen toimitusohjesäännön 19-104 artiklan 5.3 kohdan mukaisesti säilyttämisaika määritetään kansallisissa säännöksissä. Sen ei pidä kuitenkaan ylittää yhtä kuukautta. Tarkkaan määritetyissä poikkeustapauksissa se voi olla enintään kaksi kuukautta. Deutsche Post AG säilyttää kirjettä viikon ajan sen jälkeen, kun vastaanottajalle on toimitettu siitä ilmoitus. Kirjeen toimittava henkilö jättää vastaanottajan postilaatikkoon ilmoituksen, jossa kerrotaan, mistä postitoimipaikasta ja kuinka kauan kirje on noudettavissa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Käytössä on erilaisia kirjallisia todisteita, joilla voidaan osoittaa, että asiakirja on annettu tiedoksi. Tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaminen on yleensä todistettava tiedoksiantoasiakirjalomakkeella, joka on palautettava viipymättä tuomioistuimen kirjaamoon (siviiliprosessilain 182 §). Tämä asiakirja sisältää kaikki tiedot, joita tiedoksiannon suorittamisen todistaminen edellyttää:

sen henkilön nimi, jolle asiakirja on annettava tiedoksi;

sen henkilön nimi, jolle asiakirja on luovutettu;

tiedoksiantopaikka, -päivämäärä ja myös (jos tuomioistuin niin määrää) -kellonaika;

asiakirjan toimittaneen henkilön sukunimi, etunimet ja allekirjoitus sekä mahdollisen toimeksiannon saaneen yrityksen tai pyynnön vastaanottaneen viranomaisen yhteystiedot.

Siviiliprosessilain 193 §:n 4 momentissa säädetään, että jos tiedoksianto tapahtuu asianosaisten aloitteesta, tiedoksiantoasiakirja on lähetettävä sille asianosaiselle, jonka pyynnöstä tiedoksiannettavat asiakirjat on toimitettu.

Siviiliprosessilain 169 §:n 1 momentin mukaan kirjaamo vahvistaa tiedoksiannon ajankohdan pyynnöstä.

Jos käytetään sijaistiedoksiantoa, tiedoksiantoasiakirjaan on merkittävä aina myös sijaistiedoksiannon syy. Jos käytetään sijaistiedoksiantoa jättämällä asiakirja noudettavaksi, tiedoksiantoasiakirjasta on käytävä ilmi, miten asiakirjan jättämisestä noudettavaksi on ilmoitettu kirjallisesti. Jos asiakirjan vastaanottamisesta kieltäydytään perusteettomasti, tiedoksiantoasiakirjaan on merkittävä, kuka kieltäytyi vastaanottamasta asiakirjaa ja onko kirje jätetty tiedoksiantopaikkaan vai palautettu lähettäjälle.

Tiedoksiantoasiakirja ei ole tarpeen seuraavissa tapauksissa:

Kun asiakirja luovutetaan tuomioistuimen tiloissa, asiakirjoihin tehty merkintä tiedoksiannosta ja sen ajankohdasta on riittävä todiste tiedoksiannon suorittamisesta (siviiliprosessilain 174 §:n toinen virke).

Kun asiakirja annetaan tiedoksi asianajajalle, saantitodistus asianajajalta on riittävä todiste (siviiliprosessilain 175 §).

Kun asiakirja toimitetaan kirjattuna saantitodistuskirjeenä, palautettu saantitodistus on riittävä todiste (siviiliprosessilain 176 §:n 1 momentin toinen virke).

Sama koskee ulkomaille kirjattuna saantitodistuskirjeenä toimitettua asiakirjaa (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla sekä siviiliprosessilain 183 §:n 2 momentin toisen virkkeen ensimmäinen lause ja 5 momentin ensimmäinen virke).

Kun tiedoksianto suoritetaan ulkomailla kyseisen maan viranomaisten tai Saksan liittotasavallan ulkomaanedustustojen avustuksella, pyynnön vastaanottaneen viranomaisen vahvistus on todiste tiedoksiannon suorittamisesta (konsullilain 16 §, siviiliprosessilain 183 §:n 5 momentin toinen virke).

Jos tiedoksianto tapahtuu sähköisesti, todisteeksi asianajajille, notaareille, haastemiehille, veroneuvojille ja muille henkilöille, joita ammattinsa vuoksi voidaan pitää erityisen luotettavina, sekä viranomaisille, julkisyhteisöille ja julkisoikeudellisille laitoksille toimitetuista asiakirjoista riittää palautettu saantitodistus (siviiliprosessilain 173 §:n 3 momentti). Jos tiedoksiannettavat asiakirjat toimitetaan muille vastaanottajille, varsinaista kirjallista todistetta toimittamisesta ei ole käytettävissä. Tässä tapauksessa sähköinen asiakirja katsotaan toimitetuksi kolmantena päivänä automaattisessa vastaanottovahvistuksessa ilmoitetusta vastaanottopäivästä, mikäli vastaanottaja ei toimita todisteita siitä, että asiakirjaa ei ole toimitettu tai että se on toimitettu myöhemmin (siviiliprosessilain 173 §:n 4 momentti).

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?

Periaatteessa tiedoksianto ei ole pätevä, jos sen suorittamisessa ei noudateta siviiliprosessilaissa säädettyä muotoa. Tällainen tiedoksiantovirhe voidaan kuitenkin korjata, jos asiakirja on tosiasiaa toimitettu henkilölle, jolle tiedoksianto oli siviiliprosessilain mukaisesti osoitettu tai mahdollista osoittaa (siviiliprosessilain 189 §). Tässä tapauksessa asiakirja katsotaan toimitetuksi sillä hetkellä, kun se on tosiasiallisesti toimitettu. Tämän myötä tiedoksiantovirhe tulee korjatuksi.

Jos sen paremmin vastaanottaja kuin kukaan toinenkaan henkilö, jolle tiedoksianto on siviiliprosessilain mukaan mahdollista osoittaa (esimerkiksi vastaanottajan täysi-ikäinen perheenjäsen) ei saa asiakirjaa, tiedoksiantovirhe ei tule korjatuksi. Tiedoksianto ei ole pätevä, ja se on suoritettava uudelleen.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Tiedoksianto on maksuton.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Tuomioistuimen suorittama asiakirjojen tiedoksianto on yleensä maksullista. Sellaisten Saksassa käytävien oikeudenkäyntimenettelyjen yhteydessä, joissa oikeudenkäyntimaksut perustuvat riidanalaiseen summaan, oikeudenkäyntimaksu kattaa kuitenkin ensimmäiset kymmenen tiedoksiantokertaa. Tämän jälkeen ja aina, kun asiakirjoja annetaan tiedoksi muiden Saksassa käytävien oikeudenkäyntimenettelyjen yhteydessä, peritään 3,50 euron kiinteä maksu, kun asiakirjoja annetaan tiedoksi tiedoksiantoasiakirjaa vastaan, kirjatulla saantitodistuskirjeellä tai tuomioistuimen palveluksessa olevan virkamiehen toimittamana. Tuomioistuimen suorittama sähköinen tiedoksianto on maksutonta.

Asianosaisten aloitteesta tapahtuvan tiedoksiannon toimittaa haastemies.

Haastemies perii 3,30 euron maksun tiedoksiannon suorittamisesta postitse. Tämän lisäksi peritään tarvittavista jäljennöksistä ja postituksesta aiheutuvat kulut sekä kiinteämääräinen lisämaksu. Jos haastemiehelle tiedoksiantamista varten toimitettu asiakirja on vahvistettava oikeaksi, peritään kiinteämääräistä asiakirjamaksua vastaava lisämaksu. Sen suuruus on 0,50 euroa sivua kohden ensimmäisiltä 50 sivulta ja 0,15 euroa kultakin seuraavalta sivulta.

Jos haastemies suorittaa tiedoksiannon henkilökohtaisesti, peritään 11,00 euron suuruinen maksu. Tällöin on korvattava lisäksi haastemiehen matkakulut, joiden suuruus vaihtelee tiedoksiannon toimittamismatkan mukaan 3,25 euron ja 16,25 euron välillä.

Asetuksen (EU) 2020/1784 nojalla muista jäsenvaltioista tulevien tiedoksiantopyyntöjen toteuttamisesta ei yleensä peritä kuluja, ellei tiedoksiantoa suorita haastemies. Jos haastemies toimittaa tiedoksiannon, peritään samat kulut kuin Saksan sisäisten tiedoksiantopyyntöjen yhteydessä. Yksittäistapausten tarkat kustannukset on esitetty haastemiehen kustannuksia koskevassa laissa ja erityisesti sen kustannusluettelossa.

Päivitetty viimeksi: 18/01/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Kreikka

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

Asiakirjojen tiedoksiannolla tarkoitetaan käytännössä asiakirjojen toimittamista tai tiedoksiantoa asianosaisille siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa. Asiakirjojen tiedoksianto määritellään lainsäädännössä toimivaltaisten viranomaisten ja henkilöiden toiminnaksi, jossa vastaanottajalle annetaan oikeus tutustua hänelle osoitetun asiakirjojen sisältöön. Tämä on tärkeää, sillä se, ettei asianosainen voi tulla kuulluksi, koska asiakirjaa ole annettu hänelle tiedoksi, voi johtaa ylimääräiseen muutoksenhakuun.

Asiakirjojen tiedoksiantoon sovelletaan erityisiä sääntöjä, koska tiedoksianto on välttämätöntä oikeudenkäyntimenettelyissä ja perustuu periaatteeseen, jonka mukaan asianosaisilla on oikeus tulla kuulluiksi. Tämä tarkoittaa, että asianosaisten on saatava tieto oikeudenkäynnin paikasta ja ajankohdasta sekä asian tosiseikoista.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Todisteellisesti tiedoksi annettavia asiakirjoja ovat kanteeseen liittyvät oikeudenkäyntiasiakirjat, takaisinsaantihakemukset (ja lisäperusteet), valitukset (ja lisäperusteet), kassaatiovalitukset (ja lisäperusteet), tuomionpurkuhakemukset (ja lisäperusteet), kolmannen osapuolen kantelut (ja lisäperusteet), oikeusviranomaisen tai muun viranomaisen toimea koskevat valitukset (ja lisäperusteet), väliintulohakemukset ensimmäisessä tai toisessa oikeusasteessa, ilmoitukset oikeudenkäynnistä ja ilmoitukset oikeudenkäynnistä kolmannelle, väli toimien toteuttamista, peruuttamista tai muuttamista koskevat hakemukset, väliaikaisen kieltomääräyksen myöntämistä tai peruuttamista koskevat hakemukset ja lykkäämistä koskevat merkinnät, jos vastaaja jättää saapumatta oikeuteen, oikeussuojahakemukset muissa kuin riita-asioissa, tuomion peruuttamista tai muuttamista koskevat hakemukset, istuntokutsut tai kutsut valaehoiteseen vakuutukseen sekä kaikki tuomioistuimen tuomiot (riippumatta siitä, onko tuomio lopullinen).

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tiedoksiannosta huolehtii asianosainen, kun tiedoksiannosta on annettu tiedoksiannettavan asiakirjan nojalla kirjallinen määräys. Kirjallisen määräyksen antaa joko asianosainen tai hänen edustajansa taikka kyseisen asianosaisten pyynnöstä toimivaltainen tuomari tai, jos tuomareita on useampia, tuomioistuimen kokoonpanoa johtava tuomari (siviiliprosessilain 123 §). Asiakirjat antaa tiedoksi sen tuomioistuimen nimeämä haastemies, jonka alueella tiedoksiannon vastaanottaja asuu tai oleskelee tiedoksiannon ajankohtana (siviiliprosessilain 122 §:n 1 momentti). Jos asiakirjojen tiedoksiannosta huolehtii tuomioistuin, tiedoksiannon voi suorittaa myös kyseisellä alueella toimiva rikosasioista vastaava haastemies tai Kreikan poliisin virkamies, metsänvartija tai kunnansihteerit (siviiliprosessilain 122 §:n 2 ja 3 momentti). Lisäksi väli toimimenettelyissä ilmoitetaan istunnon aika ja paikka antamalla tiedoksi tuomioistuimen kirjaamon laatima asiakirja, josta käyvät ilmi istunnon paikka, päivämäärä ja kellonaika. Tämä voidaan tehdä myös tuomioistuimen kirjaamon sähköitse tai puhelimitse toimittamalla istuntokutsulla. Tuomari voi määrätä myös, että haasteen mukana on toimitettava jäljennös hakemuksesta (siviiliprosessilain 686 §:n 4 momentti).

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä, sikäli kuin se on mahdollista.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Ei ole. Ne eivät voi tutustua niihin suoraan.

Toimivaltaiset väestörekisterit kirjaavat kaikki Kreikan alueella asuvat henkilöt heidän asuinkuntansa tietokantaan. Kansallisessa tietokannassa ovat kuitenkin vain täysi-ikäiset kansalaiset, jotka on kirjattu rekisteriin henkilökortin tai passin perusteella. Kreikan kunnat päivittävät tietokantaa tarpeen mukaan.

Kansalaiset voivat tutustua tietokannan tietoihin (maksutta) vain julkisten puhelinluetteloiden kautta.

Parhaillaan ollaan perustamassa ja laatimassa kansallista kansalaisrekisteriä, joka mahdollistaa henkilöiden jäljityksen.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Toimivaltainen vastaanottava viranomainen etsii osoitteita lähettämällä kirjeen muille kansallisille viranomaisille.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muita kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Asiakirja annetaan yleensä tiedoksi toimittamalla se vastaanottajalle henkilökohtaisesti (siviiliprosessilain 127 §:n 1 momentti) riippumatta siitä, missä vastaanottaja on (siviiliprosessilain 124 §). Jos vastaanottajalla on asuinpaikka taikka jos vastaanottaja pitää yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa myymälää, toimitilaa tai verstasta paikassa, jossa asiakirja on annettava tiedoksi, tai työskentelee tällaisessa työntehtäjänä, asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi muussa paikassa ilman vastaanottajan suostumusta (siviiliprosessilain 124 §:n 2 momentti). Vaihtoehtoisesti asiakirja voidaan antaa tiedoksi postitse, sähköitse tai puhelimitse, mutta tämä edellyttää oikeusministerin ehdotuksesta annettavaa määräystä, jossa täsmennetään, miten tiedoksianto on suoritettava ja todistettava (siviiliprosessilain 122 §:n 4 momentti).

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

Etenkin oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa tiedoksi myös sähköisesti, jos ne on allekirjoitettu sähköisesti.

Sähköisesti tiedoksiannettua oikeudenkäyntiasiakirjaa pidetään tiedoksiannettuna, jos lähettäjä on saanut vastaanottajalta sähköisen vastaanottotodistuksen, jossa on kehitetty sähköinen allekirjoitus ja joka katsotaan tiedoksiantotodistukseksi (siviiliprosessilain 122 §:n 5 momentti).

Siviiliprosessilain 122A §

1. Valtuutettu haastemies, jonka tuomioistuin on nimennyt alueella, jossa vastaanottajana olevalla luonnollisella henkilöllä tai oikeushenkilöllä on asuin-, oleskelu- tai toimipaikka tiedoksiannon ajankohtana, voi antaa asiakirjan tiedoksi myös sähköisesti.

2. Oikeudenkäyntiasiakirjoja voidaan antaa 1 momentin mukaisesti tiedoksi myös sähköisesti, jos niissä on lain nro 4727/2020 (Kreikan virallinen lehti, I sarja, nro 184) 2 §:n 20 momentissa tarkoitettu hyväksytty sähköinen allekirjoitus. Sähköisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen vain, jos haastemies on saanut vastaanottajalta asiakirjan vastaanottamista koskevan sähköisen todistuksen, jossa on lain nro 4727/2020 2 §:n 20 momentissa tarkoitettu vastaanottajan hyväksytty sähköinen allekirjoitus. Sähköinen vastaanottotodistus on sisällytettävä haastemiehen siviiliprosessilain 139 §:n mukaisesti laatimaan tiedoksiantotodistukseen. Ilman sitä tiedoksianto on mitätön. Tiedoksiannon ei katsota tapahtuneen, jos haastemies ei ole saanut sähköistä vastaanottotodistusta 24 tunnin kuluessa asiakirjan lähettämisestä. Jos sähköinen tiedoksianto ei ole toteutunut, tiedoksianto suoritetaan 122 §:ssä ja sitä seuraavissa pykälissä säädettyin fyysisin keinoin.

3. Jos luonnollinen henkilö tai oikeushenkilön laillinen edustaja haluaa lähettää tai vastaanottaa asiakirjoja sähköisesti, hänen on ilmoitettava yksi sähköpostiosoite lain nro 4704/2020 (Kreikan virallinen lehti A 133) 17 §:ssä tarkoitettuun Kreikan kansalliseen tietokeskukseen, jollei 4 momentissa toisin säädetä. Jos vastaanottaja asuu tai vastaanottajana olevalla oikeushenkilöllä on rekisteröity toimipaikka ulkomailla, ilmoitus on tehtävä Kreikan kansalliseen tietorekisteriin (*Ethniko Mitroo epikoinonias*).
4. Edellä 1–3 momentissa määritelty sähköinen tiedoksianto, jonka vastaanottajana on valtio, luottolaitos, maksulaitos, sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitos tai vakuutusyhtiö, toteutetaan vastaanottajan sen alueen hajautetussa virastossa tai pääkonttorissa, jolla haastemiehen toimipaikka sijaitsee tiedoksiannon ajankohtana. Jos alueella ei ole toimivaltaita hajautettua virastoa tai pääkonttoria, tiedoksianto suoritetaan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettujen laitosten päätoimipaikassa. Oikeushenkilöiden laillisten edustajien on tätä tarkoitusta varten ilmoitettava kansalliseen tietorekisteriin sähköpostiosoitteensa sekä sähköisesti toimitettavan asiakirjan vastaanottamiseen oikeutetun edustajan, asiamiehen tai työntekijän nimi.
6. Rekisteröity sähköpostiosoite korvataan tai poistetaan lain 4704/2020 17 §:n mukaisesti.
7. Kun asiakirja annetaan tiedoksi 143 §:n 1 ja 3 momentissa tarkoitettulle valtuutetulle asianajajalle, se voidaan antaa tiedoksi myös oikeudenkäyntiasiakirjassa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen siviiliprosessilain 119 §:n 1 momentin mukaisesti.
8. Sähköisen tiedoksiannon tapauksessa prosessuaalisia määräaikoja pidennetään yhdellä päivällä.
9. Asiakirjojen sähköiseen tiedoksiantoon tarkoitetun sähköisen sovelluksen perustamista ja käyttämistä koskevista edellytyksistä säädetään oikeusministerin ja digitaalisen hallinnon vastaavan ministerin yhteisessä päätöksessä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Kreikka pidättää oikeuden vastata tähän kysymykseen asetuksessa (EU) 2020/1784 säädetyissä määräajoissa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Tällainen oikeudenkäyntiasiakirjojen sähköinen tiedoksianto edellyttää oikeusministerin ehdotuksesta annettavaa presidentin asetusta, jossa asetetaan tiedoksiantoa koskevat täsmällisemmät vaatimukset.

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)?

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan, asiakirja on annettava tiedoksi jollekulle toiselle hänen kanssaan asuvalle henkilölle, jos kyseinen henkilö on tietoinen häneltä edellytettävistä toimista eikä ole vastapuolena asiassa (siviiliprosessilain 128 §:n 1 momentti).

Jos asuinpaikasta ei tavoiteta ketään 1 momentissa tarkoitettua henkilöä,

asiakirja on kiinnitettävä asunnon oveen todistajan läsnä ollessa,

maksutta laadittu jäljennös asiakirjasta on toimitettava viimeistään asiakirjan nähtäville kiinnittämistä seuraavana arkipäivänä sen poliisiaseman päällikölle, jonka alueella kyseinen asuinpaikka sijaitsee, ja jos päällikkö ei ole paikalla, jäljennös on toimitettava vastuussa olevalle ylempään tai alempaan poliisipäällystöön kuuluvalle virkamiehelle tai poliisilaitoksen vartiomiehelle; kaikissa näissä tapauksissa asiakirjan tiedoksianto on osoitettava vastaanottotodistuksella, joka laaditaan maksutta tiedoksiantotodistuksen yhteydessä,

haastemiehen on lähetettävä viimeistään seuraavana arkipäivänä vastaanottajalle kirjeitse kirjallinen ilmoitus, josta käy ilmi tiedoksi annettavan asiakirjan tyyppi, sen asunnon osoite, jonka oveen asiakirja kiinnitettiin, päivä, jona asiakirja kiinnitettiin nähtäville, viranomaisen, jolle jäljennös asiakirjasta on toimitettu, ja toimituspäivä; haastemies laatii ja allekirjoittaa maksutta tiedoksiantotodistukseen liitettävä erillisen todistuksen, että ilmoitus on lähetetty postitse; todistuksesta on käytävä ilmi posti-toimisto, josta ilmoitus on lähetetty, sekä lähetyksen vastaanottaneen postivirkailijan nimi; postivirkailijan vahvistaa todistuksen (siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentti).

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta myymälästä, toimitilasta tai verstaasta, asiakirja luovutetaan myymälän, toimitilan tai verstaan johtajalle tai jollekin kumppanille, yhtiömiehelle tai työntekijälle, jos kyseinen henkilö on tietoinen häneltä edellytettävistä toimista eikä ole osallisena asiassa vastaanottajan vastapuolena (siviiliprosessilain 129 §:n 1 momentti).

Jos myymälässä, toimitilassa tai verstaalla ei ole ketään 1 momentissa tarkoitettua henkilöä, sovelletaan siviiliprosessilain 128 §:n 4 momenttia (siviiliprosessilain 129 §:n 2 momentti).

Jos vastaanottaja tai 128 ja 129 §:ssä tarkoitettujen henkilöiden kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantotodistusta tai eivät kykene allekirjoittamaan sitä, tiedoksiantaja kiinnittää asiakirja asuinpaikan, toimitilan, myymälän tai verstaan oveen todistajan läsnä ollessa (siviiliprosessilain 130 §:n 1 momentti).

Jos vastaanottajalla ei ole asuinpaikkaa, toimitilaa, myymälää tai verstaata tai jos hän joko kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai ei kykene allekirjoittamaan tiedoksiantotodistusta tai kieltäytyy allekirjoittamasta sitä ja tämän vahvistaa tiedoksiantajan palveluksessa tällaisia tilanteita varten oleva todistaja, tiedoksiantotodistus on toimitettava siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentin b kohdassa tarkoitettuille henkilöille (siviiliprosessilain 130 §:n 2 momentti).

Jos vastaanottaja on sairaalahoitossa tai vankilassa eikä häneen voida olla yhteydessä, mikä sairaalan hallintovirkamiehen tai vankilan johtajan on vahvistettava ja mikä on mainittava tiedoksiantotodistuksessa, asiakirja voidaan antaa tiedoksi sairaalan hallintovirkamiehelle tai vankilan johtajalle, jonka on luovutettava se vastaanottajalle (siviiliprosessilain 131 §).

Jos vastaanottaja työskentelee kauppa-aluksella, joka on pysähtynyt Kreikan satamassa, eikä ole paikalla tai kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa taikka ei kykene allekirjoittamaan tiedoksiantotodistusta, asiakirja annetaan tiedoksi aluksen päällikölle tai ylipäällikölle. Jos nämäkään eivät ole paikalla tai kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, asiakirja annetaan tiedoksi satamaviraston päällikölle, joka on velvollinen ilmoittamaan asiasta vastaanottajalle (siviiliprosessilain 132 §:n 1 momentti).

Jos henkilö, jolle asiakirja on annettava tiedoksi, työskentelee kauppa-aluksella, joka ei ole pysähtynyt Kreikan satamassa, asiakirja on annettava tiedoksi hänen asuinpaikassaan 128 §:n mukaisesti. Jos kyseisellä henkilöllä ei ole asuinpaikkaa, tiedoksiannossa noudatetaan säännöksiä, jotka koskevat asiakirjojen tiedoksiantoa henkilöille, joiden osoite ei ole tiedossa. Asiakirja on joka tapauksessa annettava tiedoksi Kreikassa sijaitsevissa kyseisen aluksen omistajan toimitiloissa tai muussa tapauksessa Kreikan satamassa sijaitsevassa kyseisen aluksen asiamiehen toimistossa, jos tällainen on olemassa (siviiliprosessilain 132 §:n 2 momentti).

Asiakirja on annettava tiedoksi siviiliprosessilain 128 §:n 3 ja 4 momentin mukaisesti, jos sitä ei voida antaa tiedoksi johonkin seuraavista ryhmistä kuuluville aktiivisissa palveluksissa oleville henkilöille tai hänen kanssaan asuville perheenjäsenille tai hänen työntekijöilleen:

Kreikan armeijan palveluksessa olevien henkilöiden tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi sen yksikön, aseman tai osaston komentajalle, johon vastaanottaja kuuluu. Jos yksikkö, asema tai osasto ei ole tiedossa, asiakirja on annettava tiedoksi asianomaisen aselajin päällikölle.

Kreikan merivoimien upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi merivoimien yleisesikunnan päällikölle.

Kreikan ilmavoimien upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi ilmavoimien yleisesikunnan päällikölle.

Kreikan poliisivoimien ja rannikkovartioston upseerien, aliupseerien ja miehistön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi kyseisen yksikön päällikölle. Majakoista, merimerkeistä sekä viestiasemista vastaavan henkilöstön tapauksessa asiakirja on annettava tiedoksi sen alueen satamaviraston päällikölle, jolla henkilö hoitaa työtehtäviään (siviiliprosessilain 133 §:n 1 momentti).

Jos vastaanottaja asuu tai hänen rekisteröity toimipaikkansa sijaitsee ulkomailla, asiakirja on annettava tiedoksi sen tuomioistuimen syyttäjälle, jossa asia on vireillä, jonka käsiteltäväksi asia saatetaan tai joka on antanut tiedoksiannettavan tuomion. Jos asia käsitellään rauhantuomioistuimessa, asiakirja on annettava tiedoksi kyseisen alueen alioikeuden syyttäjälle. Täytäntöönpanoon liittyvät asiakirjat on annettava tiedoksi sen alioikeuden syyttäjälle, jonka tuomiopiirissä täytäntöönpano tapahtuu. Muut kuin oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat on annettava tiedoksi viimeisimmän ulkomailla sijaitsevan asuinpaikan tai tiedossa olevan osoitteen alueella toimivalla syyttäjälle. Jos viimeisin ulkomailla sijaitseva asuinpaikka tai osoite ei ole tiedossa, asiakirja on annettava tiedoksi pääkaupungin alioikeuden syyttäjälle (siviiliprosessilain 132 §:n 1 momentti). Vastaanotettuaan asiakirjan syyttäjän on lähetettävä se viipymättä ulkoministerille, joka on velvollinen välittämään asiakirjan vastaanottajalle (siviiliprosessilain 134 §:n 3 momentti).

Jos vastaanottajan olinpaikka tai tarkka osoite eivät ole tiedossa, sovelletaan 134 §:n 1 momentin säännöksiä. Tiedoksiannetun oikeudenkäyntiasiakirjan tiivistelmä on julkaistava samanaikaisesti kahdessa päivittäin ilmestyvässä sanomalehdessä, joista toinen ilmestyy Ateenassa ja toinen joko sillä paikkakunnalla, jossa tuomioistuin sijaitsee, tai samoin Ateenassa syyttäjän, jolle asiakirja annetaan tiedoksi, antamien ohjeiden mukaisesti. Tiivistelmän laatii ja allekirjoittaa haastemies, ja siitä on käytävä ilmi asianosaisten täydelliset nimet, tiedoksiannettavan oikeudenkäyntiasiakirjan tyyppi, asiaankuuluva pyyntö ja, jos kyse on tuomioistuimen tuomiosta, tuomiolausuma. Tiivistelmässä on ilmoitettava myös tuomioistuin, jossa asia on vireillä tai jonka käsiteltäväksi asia saatetaan, tai tuomion täytäntöönpanosta vastaava virkamies. Jos vastaanottaja kutsutaan oikeuteen tai määrätään toteuttamaan jokin toimi, on ilmoitettava oikeuteen saapumisen paikka ja aika sekä kyseisen toimen tyyppi (siviiliprosessilain 135 §:n 1 momentti). Edellä esitetty pätee myös silloin, kun ulkoministeriö vahvistaa, ettei asiakirjaa voida lähettää henkilölle, joka asuu ulkomailla tai jonka rekisteröity toimipaikka sijaitsee ulkomailla (siviiliprosessilain 135 §:n 3 momentti).

Jos siviiliprosessilain 128 §:n 4 momentin b kohdassa sekä 131, 132 ja 133 §:ssä tarkoitetut toimitilat tai myymälät on suljettu tai jos edellä mainituissa pykälissä tarkoitetut viranomaiset tai henkilöt kieltäytyvät vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantodistusta, haastemiehen on laadittava tällainen todistus ja toimitettava asiakirja sen alioikeuden syyttäjälle, jonka tuomiopiirissä tiedoksiantopaikka sijaitsee. Tämän jälkeen syyttäjän on lähetettävä asiakirja henkilölle, joka kieltäytyi vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantodistusta.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Jos kohdassa 7.1 tarkoitettua tiedoksiantomenetelmää käytetään sairaalahoidossa tai vankilassa olevan henkilön, armeijan tai laivaston palveluksessa olevan tai ulkomailla asuvan henkilön kohdalla, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen heti, kun asiakirja on toimitettu kyseisessä kohdassa tarkoitetuille viranomaisille tai henkilöille riippumatta siitä, milloin se on lähetetty ja vastaanotettu (siviiliprosessilain 136 §:n 1 momentti).

Jos kohdassa 7.1 tarkoitettua tiedoksiantomenetelmää käytetään sellaisen henkilön kohdalla, jota ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan, eikä myöskään hänen kanssaan asuvaa täysi-ikäistä perheenjäsentä tavoiteta, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen heti, kun asiakirja on kiinnitetty vastaanottajan asuinpaikan oveen, jos kaikkia kohdassa 7.1 lueteltuja tiedoksiantomenetelmää koskevia vaatimuksia noudatetaan (eli asiakirja annetaan tiedoksi luovuttamalla se poliisiaseman päällikölle ja asiasta lähetetään kirjallinen ilmoitus).

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

Kreikka ei ole koskaan ottanut käyttöön mahdollisuutta jättää asiakirjoja postitoimistoon vaihtoehtoisena (epäsuorana) tiedoksiantomenetelmänä. Kuten kohdassa 7.1 todetaan, jos käytetään tiedoksiantomenetelyä, jota on sovellettava silloin, kun henkilöä ei tavoiteta hänen asuinpaikastaan ja kun myöskään hänen kanssaan asuvaa täysi-ikäistä perheenjäsentä ei tavoiteta, asiakirja on kiinnitettävä vastaanottajan asuinpaikan oveen, ja asiakirjan jäljennös on toimitettava poliisiaseman päällikölle. Tämän jälkeen vastaanottajalle on lähetettävä kirjallinen ilmoitus, josta käyvät ilmi tiedoksiannetun asiakirjan tyyppi, sen asuinpaikan osoite, jonka oveen asiakirja kiinnitettiin, päivä, jona asiakirja kiinnitettiin nähtäville, viranomaisen, jolle asiakirja on toimitettu, ja toimituspäivä.

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

Kuten kohdassa 7.1 todetaan, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa tai allekirjoittamasta tiedoksiantodistusta, tiedoksiantajan on kiinnitettävä asiakirja asuinpaikan, toimitilan, myymälän tai verstaan oveen todistajan läsnä ollessa. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi, kun se on kiinnitetty oveen.

8 Postitiedoksianto ulkomailla (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailla lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Tällöin posti toimittaa asiakirjan vastaanottajalle ainoastaan henkilökohtaisesti.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Tällöin posti ilmoittaa tavoittamattomalle vastaanottajalle kirjallisesti, että asiakirjaa säilytetään postitoimistossa tietyn ajan, jonka kuluessa hän voi noutaa sen.

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?

Ks. kohta 8.2.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Haastemiehen on laadittava tiedoksiantodistus, johon sisältyvät a) tiedoksiantomääräys, b) selkeä kuvaus tiedoksiannettavasta asiakirjasta ja asianomaisen henkilön tunnistetiedot, c) tiedoksiannon päivämäärä ja kellonaika sekä d) henkilö, jolle asiakirja annettiin tiedoksi, ja tiedoksiantomenetelmä, jos vastaanottajaa tai siviiliprosessilain 128–135 ja 138 §:ssä tarkoitettuja henkilöitä ei ole tavoitettu tai nämä ovat kieltäytyneet tiedoksiannosta (siviiliprosessilain 139 §:n 1 momentti).

Sekä haastemies että asiakirjan vastaanottava henkilö allekirjoittavat tiedoksiantodistuksen. Jos vastaanottaja kieltäytyy allekirjoittamasta tai ei kykene allekirjoittamaan, tiedoksiantodistuksen allekirjoittaa tällaisia tilanteita varten käytettävä todistaja (siviiliprosessilain 139 §:n 2 momentti).

Haastemies merkitsee asiakirjaan tiedoksiannon päivämäärän ja kellonajan ja allekirjoittaa asiakirjan. Henkilö, jolle asiakirja annettiin tiedoksi, voi käyttää näitä merkintöjä todisteena. Jos tiedoksiantodistuksen ja näiden merkintöjen välillä on eroa, ensisijaisesti pätee tiedoksiantodistus (siviiliprosessilain 139 §:n 3 momentti).

Siviiliprosessilain 139 §:ssä tarkoitettu tiedoksiantotodistus on laadittava kahtena kappaleena. Toinen toimitetaan tiedoksiannon määränneelle henkilölle, ja toisen, josta ei peritä leimaveroa, säilyttää tiedoksiantaja. Tiedoksiannosta tehdään merkintä tiedoksiantajan pitämään erityiseen kirjaan (siviiliprosessilain 140 §:n 1 momentti).

Haastemiehen on toimitettava pyynnöstä jäljennöksiä arkistoissaan olevista alkuperäisistä asiakirjoista tiedoksiannon määränneelle henkilölle sekä vastaanottajalle ja jokaiselle, jolla on asiaan liittyvä oikeutettu etu, jos tähän on saatu hyväksyntä. Hyväksynnän antaa pyynnöstä tiedoksiantopaikan alueella toimivan alioikeuden kokoonpanoa johtava tuomari (siviiliprosessilain 140 §:n 2 momentti).

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 asianosainen ei pysty noudattamaan määräaikaan ylivoimaisen esteen tai vastapuolen vilpillisen toiminnan vuoksi (esimerkiksi haastemiehen tiedoksianto on pätemätön tai asiakirjan vastaanottanut henkilö on jättänyt tarkoituksellisesti ilmoittamatta tiedoksiannosta asianosaiselle), asianosaisella on oikeus vaatia aiemman tilanteen palauttamista (siviiliprosessilain 152 §:n 1 momentti) 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jona ylivoimainen este ilmeni tai jona asianosainen sai tietää vastapuolen vilpillisestä toiminnasta (siviiliprosessilain 153 §).

Jos henkilö, jota vastaan on annettu yksipuolinen tuomio, ei ollut saanut haastetta lainkaan tai häntä ei ollut haastettu lain mukaisesti tai asetetussa määräajassa, hänellä on oikeus esittää takaisnaantihakemus 15 päivän kuluessa tuomion tiedoksiannosta, jos hän asuu Kreikassa, tai 60 päivän kuluessa siitä, kun siviiliprosessilain 135 §:n 1 momentin mukainen tuomion tiedoksiantotodistuksen tiivistelmä on viimeksi julkaistu, jos kyseisen henkilön osoite ei ole tiedossa tai hän asuu ulkomailla (siviiliprosessilain 501 § ja 503 §:n 1 ja 2 momentti).

Jos asianosainen on haastanut vastapuolen oikeuteen ja ilmoittanut, ettei tämän osoite ole tiedossa, vaikka on tiennyt vastapuolen osoitteen, ja jos vastapuoli on hävinnyt asian kokonaan tai osittain, vastapuolella on oikeus vaatia tuomion uudelleen tutkimista 60 päivän kuluessa valituksenalaisen tuomion tiedoksi antamisesta, jos hän asuu Kreikassa, tai 120 päivän kuluessa valituksenalaisen tuomion tiedoksiannosta, jos hänen osoitteensa ei ole tiedossa tai hän asuu ulkomailla, tai jos tuomiota ei ole annettu lainkaan tiedoksi, kolmen vuoden kuluessa valituksenalaisen tuomion julkaisemisesta, jos se on lopullinen tai peruuttamaton, ja muussa tapauksessa kolmen vuoden kuluessa siitä päivästä, jona tuomio sai lainvoiman (siviiliprosessilain 538 §, 544 §:n 9 momentti sekä 545 §:n 1, 2, 3 ja 5 momentti).

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Ks. kohdan 10 toinen kappale, jos kyseessä on yksipuolinen tuomio. Jos vastaanottaja saapuu oikeuteen (tukeakseen kieltäytymisperustetta), takaisnaantihakemusta ei voida jättää. Tuomioon voidaan kuitenkin hakea muutosta.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Tiedoksiannon määräävä henkilö on maksaa tiedoksiannon kustannukset ennakoon (siviiliprosessilain 173 §:n 1 ja 3 momentti).

Myös asian hävinnyt osapuoli veloitetaan korvaamaan kyseiset kulut (siviiliprosessilain 176 § ja 189 §:n 1 momentti). Maksettava summa riippuu käytetystä tiedoksiantomenetelmästä ja tyypistä. Tiedoksiannon kustannukset ovat vähintään 35 euroa, jos asiakirja annetaan tiedoksi henkilölle, joka asuu tai oleskelee alueella, jolla haastemiehen toimipaikka sijaitsee.

Päivitetty viimeksi: 06/07/2023

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.

Tämän sivun alkukielistä versiota [es](#) on muutettu äskettäin. Päivitystä suomennetaan parhaillaan.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Espanja

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

Asiakirjojen tiedoksianto on keino toimittaa oikeudellisia ja muita asiakirjoja asianosaisille.

Asiakirjojen tiedoksiantoa koskevissa erityissäännöissä määritetään edellytykset sille, että oikeudenkäyntiin liittyvä tai muu asiakirja voidaan antaa tiedoksi luotettavalla tavalla siten, että saadaan varmuus tiedoksiannon ajankohdasta, paikasta, suoritustavasta ja vastaanottajan henkilöllisyydestä.

Perustuslakituomioistuimen (*Tribunal Constitucional*) oikeuskäytännön mukaan tiedoksiannettavat asiakirjat ovat välttämätön ennakkotakuu, joita ilman muut perustuslailliset takeet eivät voi toteutua käytännössä (13. tammikuuta annettu perustuslakituomioistuimen tuomio 1/1993).

Tuomioistuinten on puolestaan varmistettava, että asiakirjojen tiedoksianto toteutuu käytännössä, sillä päätöksen tekeminen tuomioistuimessa asianosaista kuulematta voi loukata kontradiktorista periaatetta ja tämän oikeuksia, jos voidaan osoittaa, että päätös on tehty asianosaista kuulematta (4. lokakuuta annettu perustuslakituomioistuimen tuomio 54/2010).

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Siviiliprosessilain [149 §:n](#) mukaan oikeudenkäynnissä annetut menettelyä koskevat päätökset on annettava tiedoksi todisteellisesti. Tiedoksiannosta huolehtivat oikeushallinnon tukivirastot (*Oficinas Judiciales*), joihin kuuluvat tuomioistuimet (*Juzgados*) ja yhteiset tiedoksiantokeskukset (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*).

Oikeudenkäyntiasiakirjoja ovat

tavanomainen tiedoksianto (*notificación*), jolla halutaan saattaa tiedoksi jokin päätös tai toimenpide;

kehotus (*emplazamiento*), jossa vastaanottajaa kehoitetaan saapumaan oikeuteen ja hoitamaan jokin asia määräajassa;

haaste (*citación*), jossa ilmoitetaan paikka sekä päivä ja kellonaika, jona vastaanottajan on saavuttava oikeuteen hoitamaan jokin asia;

väliaikaismääräys (*requerimiento*), jossa vastaanottaja määrätään lain nojalla toimimaan tai jossa tätä kielletään toimimasta tietyllä tavalla;

rekisterinpitäjälle, notaarille tai tuomioistuimen virkailijalle osoitettu määräys (*mandamiento*), jossa vaaditaan todistusten tai todisteiden luovuttamista tai jonkin muun kyseisen henkilön toimivaltaan kuuluvan toimen suorittamista;

virallinen viesti (*oficio*), jota käytetään viestinnässä muiden kuin oikeusviranomaisten ja tuomioistuimen virkailijoiden kanssa.

Kaikki tuomioistuimen oikeuskäsittelyn aikana vastaan ottamat asiakirjat, joita ovat toimittaneet asianosaiset itse, kolmannet tuomioistuimen pyynnöstä tai tuomioistuimen nimeämät asiantuntijat, on annettava todisteellisesti tiedoksi.

Myös muita kuin oikeudenkäyntiin liittyviä oikeudellisia asiakirjoja (esimerkiksi notaarin vahvistamia asiakirjoja), jotka unionin tuomioistuin on määritellyt asiassa C-223/14 (Tecom Mican) antamassaan tuomiossa, annetaan todisteellisesti tiedoksi, myös oikeudenkäyntimenettelyn ulkopuolella, kuten yhteisöjen tuomioistuin totesi asiassa C-14/08 (Roda Golf).

Myös muita kuin oikeudenkäyntiin liittyviä oikeudellisia asiakirjoja (esimerkiksi notaarin vahvistamia asiakirjoja), jotka unionin tuomioistuin on määritellyt asiassa C-223/14 (Tecom Mican) antamassaan tuomiossa, annetaan todisteellisesti tiedoksi, myös oikeudenkäyntimenettelyn ulkopuolella, kuten yhteisöjen tuomioistuin totesi asiassa C-14/08 (Roda Golf).

Tiivistetysti oikeudenkäyntiasiakirjat, joiden välityksellä lainkäyttöelin on yhteydessä asianosaisten tai kolmansien osapuolten kanssa, voidaan luokitella seuraavasti:

viestintä asianosaisten kanssa: tavanomaiset tiedoksiannot, kehotukset, haasteet ja väliaikais määräykset;

viestintä menettelyn ulkopuolisten luonnollisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden kanssa: haasteet ja väliaikais määräykset;

viestintä oikeuslaitoksessa toimivien notaarien, rekisterinpitäjien ja virkamiesten kanssa: virkailijalle osoitettu määräys;

viestintä muiden kuin oikeusviranomaisten ja muiden virkamiesten kanssa: virallinen viesti.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

☞ [Siviiliprosessilain 152 §:n](#) mukaan asiakirjojen tiedoksianto tapahtuu ☞ [oikeussihteerin](#) (*Letrado de la Administración de Justicia*) ohjauksessa (vuoteen 2015 asti nimikkeenä oli "Secretario Judicial"). Hän vastaa tuomioistuimensa asianmukaisista tiedoksiantojärjestelyistä.

Tiedoksiannon toteuttavat oikeusvirkamiehet tai asianosaisten asianajaja (*procurador*) asianosaisten pyynnöstä ja tämän kustannuksella.

Asiakirjat katsotaan annetun tiedoksi lain mukaisesti silloin, kun voidaan riittävällä tavalla osoittaa, että ne on toimitettu asianomaiselle henkilölle tai hänen kotiosoitteeseensa. Asianosaisten asianajajan vastuulla on puolestaan vahvistaa tiedoksi annettavan asiakirjan vastaanottavan henkilön henkilöllisyys ja asema allekirjoittamalla ja päivämällä asiakirjan jäljennöksen.

4 Osoitetiedustelut

Asetuksen mukaan jäsenvaltioiden vastuulla on päättää, esittävätkö ne oma-aloitteisesti kotipaikkaa koskevia pyyntöjä. Espanjan osalta on ilmoitettu, että tiedoksiannosta vastaava viranomais eli ☞ [oikeussihteeri](#) vastaa osoitetietojen selvittämisestä, ja asetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohtaan liittyvässä ilmoituksessa todetaan, että ilmoituksen tekemiseen toimivaltaiset viranomaiset toteuttavat oma-aloitteisesti toimia saadakseen tietoja osoitteista kotipaikkarekistereistä tai muista tietokannoista tapauksissa, joissa tiedoksiantopyynnössä ilmoitettu osoite ei ole oikea.

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomais oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä, asetuksen (EU) 2020/1784 7 artiklan mukaisesti ilmoituksen tekevät toimivaltaiset viranomaiset (☞ [oikeussihteeri](#)) on oma-aloitteisesti vastuussa osoitetietojen selvittämisestä. Asetuksen 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaisesti lähettävät viranomaiset voivat pyytää tiedoksiannon vastaanottajan osoitteen selvittämistä Espanjan nimeämältä tiedoksiannosta vastaavalta viranomaiselta.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Espanjassa ei ole tällaisia avoimia rekistereitä. Espanjan tuomioistuimilla on kuitenkin pääsy useisiin suojattuihin tietokantoihin (☞ [Punto Neutro Judicial -verkosto](#)), joita voidaan tarvittaessa hyödyntää osoite- ja omaisuustietojen selvittämiseksi. Jos oikeusviranomaisen tiedossa ei ole sen luonnollisen tai oikeushenkilön osoitetta, jolle asiakirja on annettava tiedoksi, sen on pyydettävä tiedon hakua tuomioistuimen käytössä olevista tietokannoista.

Haun tekeminen edellyttää, että asianomaisella henkilöllä on ☞ [kansallinen henkilökortti](#) tai verotunnistenumero tai, jos on kyse Espanjassa asuvasta ulkomaalaisesta, oleskelulupakortin numero. Jos kyseisellä henkilöllä ei ole henkilöllisyyden todistavaa espanjalaista asiakirjaa, viranomaisen on esitettävä hänen etu- ja sukunimensä lisäksi myös muita tietoja, esimerkiksi passin numero, syntymäaika tai kansalaisuus, joita ilman haku ei ehkä tuota tuloksia. Haku on maksuton.

Lisäksi oikeudenkäynnin asianosaiset voivat hankkia osoitetietoja muista julkisista rekistereistä. Niiden käytöstä veloitetaan maksu, jonka suuruus määräytyy etsittyjen tietojen mukaan.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

☞ [Oikeussihteeri](#) on omasta aloitteestaan (viran puolesta) toimivaltaisen hankkimaan tietoja kotipaikkarekistereistä (☞ [Punto Neutro Judicial](#)) tai muista tietokannoista, jos tiedoksiantopyynnössä ilmoitettu osoite ei ole oikea.

Jos lomakkeen mukana seuraa pyyntö asiakirjojen tiedoksiannon toimittamisesta ☞ [asetuksen \(EU\) N:o 2020/1784](#) mukaisesti ja jos osoitetiedustelun perusteella selviää, ettei espanjalaisella viranomaisella ole alueellista toimivaltaa toimittaa kyseistä tiedoksiantoa, sen on kyseisen asetuksen 10 artiklan 4 kohdan mukaisesti lähetettävä tiedoksiantopyyntö alueellisesti toimivaltaiselle vastaanottavalle viranomaiselle ja ilmoitettava siitä lähettävälle viranomaiselle vakiolomakkeella.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Kyllä, käytössä on vaihtoehtoisia keinoja. ☞ [Siviiliprosessilain 152 §:n](#) mukaan asiakirjoja voidaan antaa tiedoksi ☞ [oikeussihteerin](#) ohjauksessa seuraavilla tavoilla:

☞ [asianajajan](#) (*procurador*) välityksellä, jos asiakirjat on osoitettu hänen oikeudenkäynnissä edustamilleen henkilöille;

postitse, sähköitse, sähköpostitse tai muulla sähköisellä viestintätavalla, josta jää luotettava merkintä tiedoksiannettujen asiakirjojen vastaanottamisesta, vastaanottamispäivästä ja -ajasta sekä sisällöstä;

toimittamalla vastaanottajalle henkilökohtaisesti sanatarikka jäljennös hänelle tiedoksiannettavasta päätöksestä, tuomioistuimen tai ☞ [oikeussihteerin](#) antamasta väliaikais määräyksestä, haasteesta tai kehotuksesta;

jos vastaanottaja ei ole nimennyt itselleen asianajajaa, oikeuslaitoksen (*Administración de Justicia*) henkilöstö voi kuitenkin antaa asiakirjoja tiedoksi etäviestimien välityksellä asioissa, jotka koskettavat syyttäjälaitosta, valtionasiamiehiä (*Abogacía del Estado*), Espanjan parlamentin ja alueparlamenttien oikeudellisia neuvonantajia, kansallisen sosiaalivakuutuslaitoksen oikeudellista osastoa tai itsehallintoalueiden tai paikallishallintoyksiköiden julkishallintoa.

Asiakirjat katsotaan annetun tiedoksi lain mukaisesti silloin, kun vastaanottotodistuksesta käy ilmi, että ne on toimitettu asianomaiselle henkilölle hänen kotiosoitteeseensa, tähän tarkoitukseen hyväksytyyn sähköpostiosoitteeseen, sähköisen tiedoksiantoportaalin kautta tai jollain vastaanottajan valitsemalla etäviestimellä tai sähköisellä välineellä.

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

Espanjassa ollaan parhaillaan ottamassa käyttöön sähköisiä oikeudellisia menettelyjä ☞ [tieto- ja viestintäteknikan käyttöönotosta oikeuslaitoksessa 5. heinäkuuta 2011 annetun lain 18/2011](#) mukaisesti. Siviiliprosessilain uudistuksessa ☞ [5. lokakuuta annetun lain 42/2015](#) myötä kaikkien oikeusalan toimijoiden on 1. tammikuuta 2016 lähtien pitänyt käyttää suojattuja sähköisiä järjestelmiä asiakirjojen tiedoksi antamisessa. Nämä järjestelmät on kehitetty

☞ [Lexnet-alustalla](#), jonka käytöstä on oikeusministeriön osalta säädetty ☞ [27. marraskuuta annetulla kuninkaan asetuksella nro 1065/2015](#). Eri itsehallintoalueet, joilla on toimivaltaa oikeusasioissa, ovat puolestaan kehittäneet vastaavia sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä.

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että sidosryhmät ja suuri yleisö voivat kirjata vastaanottajiksi ilmoitusmenettelyihin eri alueiden sähköisissä tuomioistuimissa (☞ [oikeusministeriön sähköinen tuomioistuin](#) kattaa laajimman alueen).

[☞ Siviiliprosessilain 273 §:n](#) 3 momentissa säädetään, että kaikkien oikeusalan ammattilaisten on käytettävä tuomioistuinlaitoksen ylläpitämiä etäviestimiä tai sähköisiä järjestelmiä haasteiden ja muiden asiakirjojen toimittamiseen. Asiakirjojen aitous on voitava taata ja siitä, että ne on toimitettu ja vastaanotettu kokonaisuudessaan, on oltava luotettava näyttö. Lisäksi niiden toimitus- ja vastaanottoajankohdasta on pidettävä luotettavasti kirjaa. Ainakin seuraavien toimijoiden edellytetään viestivän sähköisesti oikeuslaitoksen kanssa:

oikeushenkilöt;

yhdistykset, jotka eivät ole oikeushenkilöitä;

ammattijärjestöön rekisteröitymistä edellyttävän ammatin harjoittajat ammatilliseen toimintaansa liittyvien, yhdessä oikeuslaitoksen kanssa toteutettavien toimenpiteiden ja muodollisuuksien yhteydessä;

notaarit ja rekisterinpitäjät;

asianosaisen edustajat, kun asianosaisen edellytetään viestivän oikeuslaitoksen kanssa sähköisesti;

julkishallinnon virkamiehet tehtäviensä hoitamisen yhteydessä toteutettavien toimenpiteiden ja muodollisuuksien yhteydessä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tiedoksianto voidaan toimittaa sähköisesti suoraan henkilöille, joilla on tiedossa oleva osoite, edellyttäen että asiakirjat lähetetään ja vastaanotetaan käyttäen hyväksytyjä sähköisiä rekisteröityjä jakelupalveluita ja vastaanottaja on antanut etukäteen nimenomaisen suostumuksensa asiakirjojen tiedoksiantoon oikeudenkäyntimenettelyjen aikana sähköisiä tiedoksiantotapoja käyttämällä. Lisäksi edellytetään, että vastaanottaja on antanut asiaa käsittelevälle tuomioistuimelle tai viranomaiselle etukäteen nimenomaisen suostumuksensa siihen, että kyseisen oikeudenkäyntimenettelyn aikana asiakirjoja annetaan tiedoksi sähköpostin välityksellä tiettyyn sähköpostiosoitteeseen, ja vastaanottaja vahvistaa asiakirjan vastaanottamisen ja vastaanottopäivän vastaanottotodistuksella.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Lisäehtoja ei ole asetettu. Espanjan perustuslakituomioistuin on kuitenkin ilmoittanut, että kun vastaajana on oikeushenkilö, hyväksytyyn sähköpostin käyttö ei ole asianmukainen kanava ensimmäistä tiedoksiantoa varten, vaan se on toimitettava kirjattuna kirjeenä vastaanottotodistusta käyttäen vastaanottajan kotiosoitteeseen [☞ siviiliprosessilain 155 §:n 1 momentin](#) mukaisesti (11. marraskuuta 2019 annettu [☞ perustuslakituomioistuimen tuomio 129/2019](#), jossa toistetaan jo aikaisemmin muissa perustuslakituomioistuimen tuomioissa, tuomiot [☞ 6/2019](#) ja [☞ 47/2019](#), vahvistettu peruste).

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 kuulutustiedoksianto)?

Kun jäljennös päätöksestä tai haasteesta on lähetettävä saantitodistuskirjeenä tai sähkönenä, johon on liitetty vastaanottotodistus, tai jollain muulla vastaavanlaisella tavalla, josta jää luotettava merkintä tiedoksiannettun asiakirjan vastaanottamisesta, vastaanottamispäivästä ja sisällöstä, tuomioistuimen kirjaajan on liitettävä oikeudenkäyntiasiakirjoihin selvitys asiakirjan lähettämisen- ja sisältötiedoista sekä liitettävä tarvittaessa mukaan myös saantitodistus, tieto vastaanottamisen kirjaamistavasta tai asianajajan toimittamat asiakirjatodisteet, jotka osoittavat, että hän on hoitanut tiedoksiannon.

Kulutustiedoksiannon voi sallia Espanjassa ainoastaan pääasiassa ratkaisun antava oikeusviranomainen edellyttäen, etteivät yritykset toimittaa tiedoksianto kyseisen henkilön olinpaikan selvittämiseksi tehtyjen hakujen tuloksena saatuihin osoitteisiin ole tuottaneet tulosta ([☞ siviiliprosessilain 164 §](#)). Kirjaaja ei siis [☞ asetuksen \(EU\) 2020/1784](#) mukaisena tiedoksiantopyynnön vastaanottavana viranomaisena voi antaa lupaa tiedoksiannon tekemiseen kuulutuksella, sillä hänen tehtäviinsä ei kuulu pääasian käsitteleminen vaan pelkkä tuomioistuimen avustaminen.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen silloin, kun tiettyä tiedoksiantotapaa koskevat lainsäädännön vaatimukset täyttyvät.

Menettelyn on kuitenkin aina oltava sellainen, että oikeudenkäyntiaineistoon on mahdollista liittää luotettava merkintä tiedoksiannettun asiakirjan vastaanottamisesta, vastaanottamispäivästä ja -ajasta sekä sisällöstä.

Kun jäljennös päätöksestä tai haasteesta on lähetettävä saantitodistuskirjeenä tai sähkönenä, johon on liitetty vastaanottotodistus, tai jollain muulla vastaavanlaisella tavalla, josta jää luotettava merkintä tiedoksiannettun asiakirjan vastaanottamisesta, vastaanottamispäivästä ja sisällöstä, tuomioistuimen kirjaajan on liitettävä oikeudenkäyntiasiakirjoihin selvitys asiakirjan lähettämisen- ja sisältötiedoista sekä liitettävä tarvittaessa mukaan myös saantitodistus, tieto vastaanottamisen kirjaamistavasta tai asianajajan toimittamat asiakirjatodisteet, jotka osoittavat, että hän on hoitanut tiedoksiannon ([☞ siviiliprosessilain 160 §:n 1 momentti](#)).

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

Jos tiedoksiantoa tai asiakirjaa ei ole mahdollista toimittaa perille postitse, postipalvelujen tarjoaja jättää vastaanottajalle ilmoituksen siitä, että hänelle on saapunut kirje tai asiakirja, joka on hänen noudettavissaan ilmoituksessa mainitusta postitoimipaikasta määräajan kuluessa.

Myös oikeushallinnon tukiviraston virkailija voi yrittää toimittaa tiedoksiannon. Tällöin vastaanottajan postilaatikkoon jätetään ilmoitus siitä, mihin päivään asti asiakirja on noudettavissa tuomioistuimesta.

Jos vastaanottaja asuu tuomioistuimen tuomiopiirin alueella eikä kyseisten asiakirjojen saaminen ole välttämätön edellytys sille, että asianajaja tai asianosainen itse voi ajaa asiaa oikeudessa, vastaanottajalle voidaan lähettää millä hyvänsä ensimmäisessä kohdassa tarkoitettulla tavalla kehoitus saapua oikeuteen tuomioistuimen päätöksen tai muun prosessitoimen tiedoksiantoa tai määräyksen antamista varten tai jotta hänelle voitaisiin antaa tietoja asiakirjojen sisällöstä ([☞ siviiliprosessilain 160 §:n 3 momentti](#)).

Kehotuksessa selostetaan yksityiskohtaisesti, miksi vastaanottajaa vaaditaan saapumaan oikeuteen; siinä täsmennetään, mitä oikeudenkäyntiä asia koskee, ja muistutetaan vastaanottajaa siitä, että jos hän ilman perusteltua syytä jättää saapumatta oikeuteen ilmoitetun ajan kuluessa, asiakirjojen sisältöä koskevan tiedoksiannon katsotaan toteutuneen ([☞ siviiliprosessilain 160 §:n 3 momentti](#)).

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 asiakirjoja ilman pätevää syytä, asiakirjat katsotaan annetun hänelle tiedoksi ja niillä on sama oikeusvaikutus, kuin jos tiedoksianto olisi toimitettu. Tällöin asian käsittelyssä noudatettavat määräajat alkavat kulua kieltäytymistä seuraavasta päivästä ([☞ siviiliprosessilain 161 §:n 2 momentti](#)).

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

Asetuksessa sallitaan oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksianto suoraan postin välityksellä kirjattuna kirjeenä, johon on liitetty vastaanottotodistus tai vastaava asiakirja. Jos asiakirjat lähetetään postitse vastaanottotodistusta vastaan mukaan on liitettävä myös lomake.

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Laissa edellytetään, että postilähetykset on niiden tyyppin mukaan joko toimitettava vastaanottajalle tai hänen valtuuttamalleen henkilölle, jätettävä postilokeroon tai toimitettava kotiosoitteessa postilaatikkoon. Henkilöllä katsotaan olevan vastaanottajan valtuutus ottaa vastaan postilähetyksiä tämän kotiosoitteessa, jos hän pystyy todistamaan henkilöllisyytensä ja huolehtimaan toimitetuista lähetyksistä eikä nimenomaisesti kieltäydy siitä. (postin yleispalvelusta, käyttäjien oikeuksista ja postimarkkinoista 30. joulukuuta annetun lain 43/2010 24 §).

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Laissa on vahvistettava säännöt niitä tilanteita varten, joissa postilähetystä ei jostain syystä voida toimittaa vastaanottajalle tai palauttaa lähettäjälle. Säännöt koskevat muun muassa menettelyä vastaanottajan osoitteen sekä lähetyksen alkuperän ja määränpään varmistamiseksi, lähettäjän kuulemista oikeudessa tai kutsumista oikeuteen tai lähetyksen tilapäistä säilyttämistä, palauttamista ja tuhoamista.

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?

Postivirkailija jättää vastaanottajalle kirjallisen ilmoituksen siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa ilmoituksessa mainitusta postitoimipaikasta määräajan kuluessa. Jos postilähetystä ei noudeta annetussa määräajassa, asiasta tehdään merkintä ja lähetyksen palautetaan lähettäjälle.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Nimetyin postipalvelujen tarjoajan oletetaan toimivan rehellisesti ja luotettavasti hallinto- ja oikeusviranomaisilta lähtöisin olevien tiedoksiantotoimien jakelussa, toimittamisessa ja vastaanottamismenettelyssä sekä tilanteissa, joissa tiedonannon vastaanottamisesta kieltäydytään tai joissa tiedonantoa ei ole mahdollista toimittaa henkilökohtaisesti tai etäviestimien välityksellä.

Jos tuomioistuimen virkailija toimittaa tiedoksiannon henkilökohtaisesti, hän laatii kirjallisen selvityksen tiedoksiannon tuloksesta. Jos tiedoksianto voidaan toimittaa vastaanottajalle itselleen, saantitodistukseen on saatava vastaanottajan allekirjoitus tai lisättävä maininta siitä, että hän on kieltäytynyt allekirjoittamasta vastaanottotodistusta, sekä huomautus siitä, että tiedoksianto on katsottava toimitetuksi (katso vastaus kysymykseen 7.4; [siviiliprosessilain 161 §:n 3 momentti](#)).

[Siviiliprosessilain 161 §:n 3 momentissa](#) säädetään, että jos osoite, johon tiedoksianto yritetään toimittaa, on kunnan tai veroviranomaisten osoiterekisterin tai jonkin muun virallisen rekisterin tai ammattiyhdistyksen julkaisemien tietojen mukaan vastaanottajan kotiosoite tai jos kyseessä on asuinhuoneisto tai jokin muu vastaanottajalle vuokrattu tila, eikä häntä tavoiteta sieltä, asiakirja voidaan antaa sinetöidyssä kirjekuoressa tiedoksi kyseisestä osoitteesta tavoitetulle yli 14-vuotiaalle henkilölle, joka on vastaanottajan palveluksessa, hänen perheenjäsenensä tai hänen kanssaan samassa taloudessa asuva henkilö, tai se voidaan antaa talonmiehelle, jos tällainen on olemassa. Kaikissa näissä tapauksissa tiedoksiantajan on kerrottava sijaisvastaanottajalle, että hän on velvollinen luovuttamaan kyseisen päätöksen tai haasteen henkilölle, jolle se on osoitettu, tai ilmoittamaan tiedoksiannon vastaanottajalle sen olemassaolosta, jos hän tuntee tämän olinpaikan. Tiedoksiantajan on kuitenkin muistutettava sijaisvastaanottajaa tämän velvollisuudesta suojella varsinaisen vastaanottajan tietoja.

Jos asiakirjan osoitteena on vastaanottajan tilapäinen työpaikka, asiakirja katsotaan vastaanottajan poissa ollessa annetun tiedoksi henkilölle, joka sanoo tuntevansa hänet, tai jos työpaikalla on jokin yksikkö, jonka tehtävänä on asiakirjojen tai esineiden vastaanottaminen, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi tuon yksikön vastuuhenkilölle. Tällöin tiedoksiannon toimittajan on saatettava sijaisvastaanottajan tietoon edeltävässä kohdassa mainitut seikat. Tiedoksiantotodistukseen merkitään asiakirjan vastaanottajan nimi sekä päivämäärä ja ajankohta, jona hänet yritettiin tuloksetta tavoittaa hänen kotiosoitteestaan, sekä päätöksen tai haasteen vastaanottavan henkilön nimi ja suhde tiedoksiannon varsinaiseen vastaanottajaan. Tällainen tiedoksianto katsotaan täysin päteväksi.

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 tiedoksianto ei ole toimitettu lain säännösten mukaisesti, sitä ei pidetä pätevänä, sillä asianomainen henkilö voi jäädä ilman asianmukaista puolustusta ([siviiliprosessilain 266 §:n 1 momentti](#)). Jos kuitenkin – sääntöjenvastaisuudesta huolimatta – tiedoksiannon, haasteen, kutsun tai käskyn vastaanottanut henkilö on saanut tiedon asiasta eikä tuo esille toimen mitättömyyttä saapuessaan ensimmäisen kerran oikeuden eteen, se saa edellä kerrotusta huolimatta tästä lähtien täyden oikeusvoiman kuin se olisi suoritettu lain säännösten mukaisesti. ([siviiliprosessilain 266 §:n 2 momentti](#)).

Tiedoksiannon kielen osalta unionin tuomioistuimen asiassa [C-354/15 \(Henderson\)](#) vahvistaman oikeuskäytännön mukaisesti tilanteessa, jossa tiedoksiannettavaa oikeudenkäyntiasiakirjaa ei ole laadittu joko kielellä, jota vastaaja ymmärtää, tai vastaanottavan jäsenvaltion virallisella kielellä tai, jos tässä jäsenvaltiossa on useita virallisia kieliä, sen paikkakunnan virallisella kielellä tai jollakin sen paikkakunnan virallisista kielistä, missä tiedoksianto tapahtuu, tai kun asiakirjan mukana ei ole toimitettu käännöstä tällaiselle kielelle eikä kyseisen asetuksen [lomakkeessa L](#) olevaa vakiolomaketta, lomakkeen puuttuminen on korjattava asetuksen (EU) 2020/1784 säännösten mukaisesti toimittamalla asianomaiselle kyseinen liitteessä I oleva vakiolomake (lomake L).

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Samoin kuin asetuksessa (EU) 2020/1784 vastaanottajille annettavien tietojen toimittamista tehostetaan, koska nämä voivat kieltäytyä vastaanottamasta asiakirjaa, jos sitä ei ole laadittu tai siihen ei ole liitetty käännöstä kielellä, jota vastaanottaja ymmärtää tai vastaanottavan jäsenvaltion virallisella kielellä tai, jos tässä jäsenvaltiossa on useita virallisia kieliä, sen paikkakunnan virallisella kielellä tai jollakin sen paikkakunnan virallisista kielistä, missä tiedoksianto tapahtuu.

Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa, asia voidaan korjata lähettämällä uusi tiedoksianto, johon on liitetty asiakirjan käännös (12 artiklan 5 kohta). Jos kieltäytymistä ei voida perustella, koska vastaanottaja osaa kieltä, jolla asiakirja on laadittu, ja kun asiakirjan vastaanottamisesta kieltäytymistä koskevaa oikeutta on tosiasiallisesti käytetty, asiaa käsittelevä tuomioistuin voi todentaa, oliko kieltäytyminen perusteltu, ja tarpeen mukaan panna täytäntöön kansallisessa lainsäädännössään säädetyt seurauskeinot (unionin tuomioistuimen määräys 28.4.2016, Alta Realitat, C-384/14).

12 Maksaa asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiannosta

Kun tiedoksiannon toimittajana on tuomioistuin, oikeushallinnon tukivirasto tai yhteinen tiedoksiantokeskus, kustannuksista vastaa asianomainen oikeusviranomainen, eikä tiedoksiannosta pyydytä veloittamaan maksua.

Päivitetty viimeksi: 13/11/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Latvia

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

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannolla (*izsniegšana*) tarkoitetaan asiakirjojen toimittamista vastaanottajille niin, että heillä on riittävästi aikaa tutustua niihin oikeuksiensa käyttämiseksi ja puolustamiseksi. Siviiliprosessilaissa (*Civilprocesa likums*) säädetään erilaisista tiedoksiantotavoista, mukaan lukien tiedoksiannot kirjattuna kirjeenä, sähköisesti tai haastemiehen tai lähettipalvelun välityksellä. Jotta oikeudenkäyntiasiakirja voidaan katsoa tiedoksiannetuksi, tiedoksiannon on tapahduttava laissa säädettyjen muodollisten vaatimusten mukaisesti ja se on dokumentoitava tätä varten vahvistetussa muodossa.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Siviiliprosessilain 56 §:n 2 momentin mukaisesti oikeudellisia asiakirjoja ovat tuomiot, päätökset, ilmoitukset, haasteet, hakemukset tietyissä menettelyissä, muutoksenhau, kassaatiovalitukset, kirjallisten selvennysten oikeaksi todistetut jäljennökset sekä kaikki osapuolten laatimat asiakirjat, jotka on toimitettu tuomioistuimelle ja joiden tiedoksiannosta tuomioistuin sen jälkeen huolehtii.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Latviassa haastemiehet huolehtivat ulkomaisten asiakirjojen tiedoksiannosta.

Haastemiesten keskusjärjestö on *Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padome* (Latvian haaste- ja ulosottomiesten yhdistys).

Osoite: Lāčplēša iela 27-32, Riika, LV-1011, Latvia

Puhelin: +371 67290005, faksi: +371 62302503

Sähköposti: documents@lzi.lv

Lisätietoja osoitteesta <https://www.lzi.lv/service-foreign-documents/>

4 Osoitetiedustelut

Latvia on valinnut tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdassa tarkoitetun mekanismin eli Euroopan oikeusportaalien välityksellä annetaan yksityiskohtaiset tiedot siitä, kuinka selvittää tiedoksiantojen vastaanottajien osoitteet.

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkiikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Latvian toimivaltaiset viranomaiset eivät selvitä osoitteita. Latvian viranomaiset eivät omasta aloitteestaan tee osoitetietopyyntöjä luonnollisten henkilöiden rekisteriin, jos tiedoksiantopyynnössä ilmoitettu osoite on virheellinen.

Vastaanottajan osoitteen selvittäminen on lähettävän viranomaisen tai pyynnön tehneen osapuolen vastuulla.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

1. Luonnollisen henkilön osoitteen selvittämiseksi voidaan tehdä virallinen pyyntö sisäasiainministeriön (*iekšlietu ministrija*) kansalaisuus- ja maahanmuuttoasioista vastaavalle yksikölle (*Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde*). Sisäasiainministeriö ylläpitää luonnollisten henkilöiden rekisteriä. Luonnollisten henkilöiden rekisteriin lähetettävässä rekisteriotepyyntössä ([par izziņas sniegšanu no Fizisko personu reģistra](#)) on ilmoitettava, miksi tiedot ovat tarpeen, jotta rekisterinpitäjät voivat päättää, onko tietojen antaminen perusteltua.

2. Yrityksen osoitetiedot ovat saatavilla maksutta yritysrekisterissä. Kaikki yritysrekisterin tiedot julkaistaan rekisterin [verkkosivustolla](#), joten tiedot ovat heti maksuttomasti suuren yleisön saatavilla.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Latvian haaste- ja ulosottomiesten yhdistys ei selvitä osoitteita vastaajien löytämiseksi.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muita kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Haastemies toimittaa asiakirjan vastaanottajalle.

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

Oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi sähköisesti, postitse tai lähettipalvelun välityksellä. Asiakirjojen sähköinen tiedoksianto tapahtuu seuraavassa järjestyksessä:

- 1) verkkopalvelun kautta, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa verkkopalvelussa tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa
- 2) vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa sähköpostitse tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa
- 3) vastaanottajan viralliseen sähköiseen osoitteeseen.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjoja ei ole mahdollista toimittaa luonnolliselle henkilölle sähköisesti edellä kuvatun menettelyn mukaisesti, asiakirjat lähetetään luonnollisen henkilön ilmoittaman asuinpaikan osoitteeseen ja mahdolliseen ilmoituksessa annettuun lisäosoitteeseen, ellei luonnollinen henkilö ole antanut tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten toista osoitetta.

Jos vastaaja ei ole ilmoittanut asuinpaikkaansa tai antanut toista osoitetta tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten, oikeudenkäyntiasiakirjat lähetetään menettelyn osapuolen ilmoittamaan vastaajan osoitteeseen, jos sellainen on tiedossa. Oikeudenkäyntiasiakirjat voidaan lähettää myös henkilön työpaikalle.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjoja ei ole mahdollista toimittaa oikeushenkilölle sähköisesti edellä kuvatun menettelyn mukaisesti, asiakirjat lähetetään oikeushenkilön sääntömääräiseen kotipaikkaan.

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi lähettipalvelun tai menettelyn osapuolen välityksellä, asiakirjat annetaan vastaanottajalle tiedoksi henkilökohtaisesti ja allekirjoitusta vastaan.

Lain mukaan tietyt oikeudenkäyntiasiakirjat on mahdollista toimittaa kirjattuna kirjeenä tai muulla toimitus- tai tiedoksiantotavalla.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Molemmat tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa mainitut tiedoksiantotavat ovat käytössä. Oikeudenkäyntiasiakirjojen sähköinen tiedoksianto tapahtuu seuraavassa järjestyksessä:

- 1) verkkopalvelun kautta, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa verkkopalvelussa tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa
- 2) vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on ilmoittanut suostuvansa sähköpostitse tapahtuvaan viestintään tuomioistuimen kanssa
- 3) vastaanottajan viralliseen sähköiseen osoitteeseen.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Lisäehtoja ei ole asetettu.

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)?

Jos vastaanottaja ei ole henkilökohtaisesti tavattavissa, oikeudenkäyntiasiakirjat toimittava henkilö antaa asiakirjat tiedoksi vastaanottajan kanssa samassa taloudessa asuvalle aikuiselle perheenjäsenelle (sivilliproessilain 56 §:n 8 momentti). Jos asiakirjat toimitetaan vastaanottajan työpaikalle eikä vastaanottaja ole henkilökohtaisesti tavattavissa, oikeudenkäyntiasiakirjat toimittava henkilö jättää asiakirjat johdon haltuun, jotta ne voidaan myöhemmin antaa vastaanottajalle. Edellä mainituissa tapauksissa oikeudenkäyntiasiakirjat vastaanottavan henkilön on ilmoitettava etu- ja sukunimensä, vastaanottoaika- ja päivä sekä suhde vastaanottajaan tai asema työpaikalla ja toimitettava asiakirjat vastaanottajalle viipymättä.

Sivilliproessilain 59 §: Haastetiedoksiannon julkaiseminen

Jos vastaajan osoitetta ei voida varmuudella selvittää sivilliproessilain 54.1 §:n mukaisesti, jos asiakirjoja ei voida antaa tiedoksi menettelyn osapuolen ilmoittamaan osoitteeseen sivilliproessilain 54.1 §:n 1 momentin mukaisesti tai jos asiakirjoja ei voida antaa tiedoksi sivilliproessilain 56.2 §:n mukaisesti, vastaajalle osoitettu haastetiedoksianto voidaan julkaista Latvian virallisessa lehdessä (Latvijas Vēstnesis).

1. Vaikka haastetiedoksianto julkaistaan virallisessa lehdessä, kantajalla on oikeus julkaista se omalla kustannuksellaan myös muissa sanomalehdissä.
2. Sanomalehdessä julkaistun ilmoituksen sisällön on vastattava itse haasteen tekstiä.
3. Tuomioistuimien voi käsitellä asiaa vastaajan poissa ollessa, jos on kulunut vähintään kuukausi siitä päivästä, jona haastetiedoksianto julkaistiin virallisessa lehdessä.
4. Sen lisäksi, että haastetiedoksianto julkaistaan virallisessa lehdessä, se on myös kiinnitettävä paikkaan, jossa sijaitsee vastaajan kiinteää omaisuutta, jos kantaja on ilmoittanut tällaisesta paikasta.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Sivilliproessilain 56.1 § Oikeudenkäyntiasiakirjojen toimitus- ja tiedoksiantopäivä

1) Jos oikeudenkäyntiasiakirjat on toimitettu sivilliproessilain 56 §:ssä vahvistettua menettelyä noudattaen, lukuun ottamatta kyseisen pykälän 9 momentissa tarkoitettua tapausta, katsotaan, että henkilö on saanut tiedon oikeusistunnon tai prosessitoimen ajankohdasta ja paikasta taikka asiaa käsittelevän asiakirjan sisällöstä ja että oikeudenkäyntiasiakirjat on annettu tiedoksi

1) sinä päivänä, jona vastaanottaja tai muu henkilö on ne vastaanottanut sivilliproessilain 56 §:n 3, 7 tai 8 momentin mukaisesti;

2) sinä päivänä, jona henkilö on kieltäytynyt vastaanottamasta niitä (sivilliproessilain 57 §);

3) seitsemäntenä päivänä lähettämispäivästä, jos asiakirjat on lähetetty postitse;

4) kolmantena päivänä lähettämispäivästä, jos asiakirjat on lähetetty sähköisesti.

2) Se, onko oikeudenkäyntiasiakirjat toimitettu luonnollisen henkilön ilmoittaman asuinpaikan osoitteeseen, ilmoituksessa annettuun lisäosoitteeseen, luonnollisen henkilön tuomioistuimen kanssa käytävää viestintää varten ilmoittamaan osoitteeseen tai oikeushenkilön rekisteröityyn toimipaikkaan, sekä se, onko postilta saatu tiedoksiantoilmoitus tai onko asiakirjat palautettu, eivät itsessään vaikuta siihen tosiasiaan, että asiakirjat on annettu tiedoksi.

Vastaanottaja voi kiistää olettaman, jonka mukaan asiakirjat on annettu tiedoksi seitsemäntenä päivänä lähettämispäivästä, kun asiakirjat on lähetetty postitse, tai kolmantena päivänä lähettämispäivästä, kun ne on lähetetty sähköisesti, sellaisten objektiivisten seikkojen perusteella, jotka ovat hänestä riippumattomia ja joiden nojalla hän oli estynyt vastaanottamasta kyseisiä asiakirjoja ilmoitetussa osoitteessa.

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

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat toimitetaan postiin, tästä on jätettävä tai lähetettävä vastaanottajan osoitteeseen kirjallinen ilmoitus. Jos se ei ole mahdollista, ilmoitus on kiinnitettävä vastaanottajan kodin, vastaanottajan yrityksen toimitilojen tai vastaanottajan muun asuinpaikan oveen taikka annettava tiedoksi lähellä asuvalle henkilölle, joka toimittaa ilmoituksen eteenpäin vastaanottajalle. Ilmoituksesta on käytävä selvästi ilmi, että postitoimistossa oleva asiakirja on tuomioistuimelta.

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

Sivilliproessilain 57 §: Oikeudenkäyntiasiakirjojen vastaanottamisesta kieltäytymisen seuraukset

1) Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja, tiedoksiantaja tekee niihin asianmukaiset merkinnät ja kirjaa ylös kieltäytymisen syyn, päivämäärän ja kellonajan.

2) Asiakirjojen vastaanottamisesta kieltäytyminen ei estä asian käsittelyä.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Erikseen mainituissa tapauksissa asiakirjat voidaan antaa tiedoksi tuomioistuimen tiloissa, jolloin vastaanottaja kutsutaan paikan päälle tiedoksiantamista varten.

Asiakirja voidaan antaa tiedoksi postitse, jos se lähetetään kirjattuna kirjeenä. Lähetys toimitetaan postitoimistoon tai postinjakajan välityksellä, ja vastaanottajan tai vastaanottajan edustajan on vahvistettava vastaanotto allekirjoituksella. Lähetysten luovutuksen yhteydessä on esitettävä henkilötodistus ja mahdollinen valtakirja. Tällaista postipalvelua käyttävä osapuoli voi myös ohjeistaa, että lähetysten saa luovuttaa vain kyseiselle henkilölle henkilökohtaisesti.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Jos tiedoksianto kirjattuna kirjeenä ei onnistu, muita mahdollisuuksia postitse tapahtuvaan tiedoksiantoon ei ole.

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?

Kirjattuna kirjeenä lähetetyn asiakirjan vastaanottajalle lähetetään asiasta ilmoitus tämän kotiosoitteeseen.

Vastaanottajalla on oikeus pyytää postitoiminnan harjoittajaa ilmoittamaan lähetysten saapumisesta sähköisesti sillä edellytyksellä, että postitoiminnan harjoittaja tarjoaa mahdollisuuden sähköisiin saapumisilmoituksiin. Pyyntö tehdään postitoiminnan harjoittajan määrittelemän menettelyn mukaisesti. Näissä tapauksissa vastaanottajalle ei tarvitse lähettää paperista saapumisilmoitusta.

Lähetystä säilytetään postissa 30 päivän ajan sen saapumisesta. Vastaanottajalle on lähetettävä vähintään kaksi kehotusta noutaa lähetys postista.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi postitse, tiedoksiantaja kirjaa ylös asiakirjan tiedoksiantoajan ja -paikan. Samat tiedot merkitään myös itse lähetykseen.

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?

Tuomioistuin ottaa vastaanottajan pyynnöstä yhteyttä kyseessä olevaan vieraaseen maahan joko suoraan tai keskusviranomaisen välityksellä ja pyytää sitä tekemään uuden tiedoksiantopyynnön.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Tuomioistuin arvioi syyt, joiden perusteella vastaanottaja on kieltäytynyt asiakirjan vastaanottamisesta, ja antaa päätöksen siitä, pitääkö se kieltäytymistä perusteltuna. Tiedoksiannon vastaanottaja voi hakea tähän päätökseen muutosta yleisen muutoksenhakumenettelyn mukaisesti.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Latviassa asiakirjat annetaan tiedoksi tiedoksiantoasetuksen 15 artiklan 2 kohdan a alakohdan mukaisesti, ja jokaisesta asiakirjojen tiedoksiantoa koskevasta pyynnöstä on maksettava 133,33 euroa (sis. alv). Maksu on tehtävä pankkisiirrolla, ja em. kiinteämääräisen maksun maksaja vastaa myös välityspalkkiosta, jos pankki sellaisen perii.

Pankkiyhteystiedot:

Rekisterinumero: 90001497619

Sääntömääräinen kotipaikka: Lāčplēša iela 27-32, Riika, LV-1011, Latvia

Pankki: Swedbank AS

Tilinumero: LV93HABA0551038096742

SWIFT-koodi: HABALV22

Viesti: Vastaanottajan tiedot

Päivitetty viimeksi: 05/04/2024

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.

Tämän sivun alkukielistä versiota  on muutettu äskettäin. Päivitystä suomennetaan parhaillaan.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Luxemburg

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

Asiakirjojen toimittamiseen eli menettelytapaan, jolla oikeudenkäyntiasiakirja saatetaan vastaanottajansa tietoon, sovelletaan Luxemburgissa kahta erillistä järjestelyä, joista ensimmäinen on jaettu kahteen osaan.

"Haastemiestiedoksiannon" (*signification*) toimittaa haastemies.

Täysimääräisesti toimitettu haastemiestiedoksianto on yleisen lainsäädännön piiriin kuuluva menettely. Haastemiestiedoksiannon toimittaa haastemies, joka varmistaa vastaanottajan kotiosoitteen/asuinpaikan/toimipaikan ja käy siellä luovuttaakseen asiakirjan vastaanottajalleen. Tämä menettely on varmin tapa toimittaa tiedoksianto vastaanottajalleen. Sitä sovelletaan useisiin ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimissa käsiteltäviin haastehakemuksiin ja kaikkiin muutoksenhakuihin. Sitä sovelletaan pääsääntöisesti myös tuomioistuinten päätösten toimittamiseen, koska siitä lasketaan alkavaksi määräajat, joiden kuluessa oikeuden päätöksistä voidaan valittaa ja joiden kuluessa päätös on pantava täytäntöön.

Tietyissä rauhantuomareiden menettelyissä haastehakemus annetaan tiedoksi lievempimuotoisena: haastemies tarkistaa asiakirjan vastaanottajan kotiosoitteen/asuinpaikan/toimipaikan ja lähettää sen postitse saantitodistuskirjeenä.

"Tiedoksiannon" toimittamisessa ei käytetä haastemiestä. Se ei näin ollen ole yhtä varma tapa tiedoksiannon toimittamiseksi kuin haastemiestiedoksianto.

Asiakirja (haastehakemus tai jäljennös tuomiosta) lähetetään tuomioistuimen kirjaamosta postitse kirjattuna saantitodistuskirjeenä. Tätä menettelyä sovelletaan pääasiassa ensimmäisessä oikeusasteessa huoneenvuokra- ja työoikeudellisten asioiden alalla. Tuomion tiedoksi antaminen käynnistää myös valitusaikaa koskevien määräaikaisten kulumisen.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Useimmat oikeudenkäyntiasiakirjat on annettava tiedoksi, ennen kuin ne voidaan siirtää tuomarin käsiteltäväksi.

Laissa säädetään erikseen haasteiden tiedoksiannosta. Tiedoksiantoon sisältyy kutsu, jossa vastaaja pyydetään saapumaan henkilökohtaisesti tuomarin eteen tai valtuuttamaan edustajakseen asianajaja.

Myös tuomiot on annettava tiedoksi, jotta ne saisivat lainvoiman ja jotta valitusaika alkaisi kulua.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Haastemies toimittaa haastemiestiedoksiannon vastaanottajalle joko henkilökohtaisesti (täysimääräisesti toimitettu haastemiestiedoksianto, *signification pleine et entière*) tai toteuttaa ainoastaan lähetysvaiheen lähettämällä kirjatun saantitodistuskirjeen (lievempimuotoinen haastemiestiedoksianto, *signification atténuée*).

Tiedoksiannon toimittaa sen tuomioistuimen kirjaamo, jossa asia on vireillä, kirjatulla saantitodistuskirjeellä.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Haastemiehet, jotka ovat pyynnön vastaanottavia viranomaisia, ovat lain nojalla velvollisia antamaan asiakirjan vastaanottajalle tiedoksi viemällä sen joko henkilön kotiosoitteeseen tai oikeushenkilön päätoimipaikkaan. Haastemiehet hakevat omasta aloitteestaan luonnollisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden osoitteet käytettävissään olevista tietokannoista, ennen kuin he aloittavat menettelyn asiakirjojen toimittamiseksi vastaanottajalle. Jos haastemiehen maantieteellisen toimivallan alueella on uusi virallinen osoite, hän antaa asiakirjan tiedoksi kyseiseen uuteen osoitteeseen.

Haastemiehillä on oikeus saada toimivaltaansa kuuluvien tehtävien suorittamista varten seuraavat tiedot:

Luonnolliset henkilöt:

sukunimi ja etunimet

kotiosoite

syntymäaika

Nämä tiedot hankitaan luonnollisten henkilöiden rekisteristä. Haastemiehillä on tehtäviensä suorittamista varten oikeus käyttää luonnollisten henkilöiden rekisteriä.

Yritykset:

yrityksen nimi

toiminimi

päätoimipaikka

kaupparekisterinumero

Kaupparekisterissä (*Registre de Commerce et des Sociétés, RCS*) olevien yritysten osalta nämä tiedot ovat julkisia ja siten kaikkien saatavilla.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Ulkomaiset oikeusviranomaiset ja/tai oikeudenkäyntimenettelyn ulkomaiset asianosaiset eivät voi hakea luonnollisten henkilöiden rekisteristä tietyn henkilön osoitetietoja.

Kaupparekisterissä olevien yritysten perustiedot (päätoimipaikka, toiminimi ja kaupparekisterinumero) ovat julkisia ja tarkistettavissa maksutta.

Yksityiskohtaisempia tietoja saa maksua vastaan.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Luxemburgin on 7 artiklan mukaan annettava 7 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettua apua sen henkilön osoitteen löytämiseksi, jolle oikeudenkäynti- tai muu asiakirja on annettava tiedoksi.

Haastemiehet ovat nimettyjä viranomaisia, joille lähettävät viranomaiset voivat osoittaa pyyntöjä tiedoksiannon vastaanottajan osoitteen selvittämistä varten.

Haastemiehiä voi hakea tältä sivustolta:

[Chambre des huissiers de justice de Luxembourg](#)

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Yhteenveto tiedoksiantomenettelystä

Jos postinkantaja tavoittaa tiedoksiannon vastaanottajan, hän pyytää tätä allekirjoittamaan vastaanottotodistuksen, joka palautetaan lähettäjälle. Jos vastaanottaja kieltäytyy allekirjoittamasta vastaanottotodistusta, postinkantaja tekee siitä merkinnän ja tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi. Tätä kutsutaan henkilökohtaiseksi tiedonannoksi.

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta, mutta toinen kyseisestä kotiosoitteesta/asuinpaikasta/toimipaikasta tavoitettu henkilö ottaa kirjatun kirjeen vastaan, postinkantaja merkitsee tämän henkilötiedot vastaanottotodistukseen. Kolmannelle osapuolelle toimitettu tiedoksianto katsotaan toimitetuksi kotiosoitteeseen.

Jos vastaanottajaa ei tavoiteta, mutta osoite on oikea, postinkantaja jättää postilaatikkoon ilmoituksen, jossa kyseistä henkilöä pyydetään noutamaan lähetyksen postitoimipaikasta ilmoituksessa mainitun ajan kuluessa. Tiedoksianto katsotaan tällöin tapahtuneeksi, vaikkei kyseinen henkilö ilmoittautuisikaan postitoimipaikassa. Tiedonanto katsotaan kotiosoitteeseen toimitetuksi.

Jos osoitetta ei pystytä varmentamaan, postinkantaja palauttaa kirjeen lähettäjälle ja merkitsee tiedoksiannon jääneen toimittamatta. Tällöin kantajan on toimitettava uusi osoite. Jos tiedoksiannon vastaanottajan osoite on tuntematon, kantaja voi pyytää haastemiestä toimittamaan tiedoksiannon, jolloin kirjeeseen liitetään tarvittaessa selvitys (*procès-verbal*) siitä, että vastaanottajan osoitetta on yritetty selvittää.

Edellä kuvattua tiedoksiantomenettelyä sovelletaan vain siinä tapauksessa, että asiakirjan vastaanottaja asuu Luxemburgissa. Jos henkilön kotipaikka on ulkomailla, on käytettävä haastemiestiedoksiantoa.

Yhteenveto haastemiestiedoksiantoa koskevasta menettelystä

Asiakirjan tiedoksianto haastemiehen välityksellä tapahtuu siten, että haastemies luovuttaa asiakirjan vastaanottajalle itselleen siellä, missä hän vastaanottajan tapaa.

Haastemies käy tavallisesti vastaanottajan kotona. Haastemies voi kuitenkin luovuttaa asiakirjan missä tahansa paikassa, josta hän tavoittaa vastaanottajan, esimerkiksi tämän työpaikalla.

Haastemiestiedoksianto toimitetaan henkilökohtaisesti, kun sen jäljennös luovutetaan vastaanottajalle itselleen. Jos vastaanottaja on oikeushenkilö, haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi henkilökohtaisesti, kun asiakirjan jäljennös luovutetaan oikeushenkilön lailliselle edustajalle, prokuristille tai muulle oikeushenkilön valtuuttamalle henkilölle. Jos haastemiestiedoksianto toimitetaan prosessiosoitteessa, se katsotaan tapahtuneeksi henkilökohtaisesti, kun asiakirjan jäljennös luovutetaan asiamiehelle.

Jos vastaanottaja ottaa asiakirjan jäljennöksen vastaan, haastemies toteaa sen haasteasiakirjassa. Tässä tapauksessa haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi päivänä, jolloin asiakirja on luovutettu vastaanottajalle.

Jos vastaanottaja kieltäytyy ottamasta asiakirjan jäljennöstä vastaan, haastemies toteaa sen haasteasiakirjassa. Tässä tapauksessa haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi päivänä, jona asiakirja on esitetty vastaanottajalle. Se katsotaan toimitetuksi henkilökohtaisesti.

Jos haastemies ei voi antaa asiakirjaa tiedoksi vastaanottajalle itselleen, hän toimittaa sen vastaanottajan kotiosoitteeseen/asuinpaikkaan/toimipaikkaan.

Asiakirjan jäljennös luovutetaan kenelle tahansa paikalla olevalle henkilölle, mikäli tämä ottaa sen vastaan ja ilmoittaa suku- ja etunimensä, asemansa ja osoitteen sekä antaa vastaanottotodistuksen. Jäljennös luovutetaan suljetussa kirjekuoressa, jossa on ainoastaan vastaanottajan sukunimi ja etunimet, asema ja osoite sekä haastemiehen leima kirjekuoren sulkulapän päällä. Jäljennöstä ei voida luovuttaa alle 15-vuotiaalle lapselle eikä tiedoksiantoa pyytäneelle taholle. Haastemies jättää vastaanottajan kotiosoitteeseen/asuinpaikkaan/toimipaikkaan suljetussa kirjekuoressa päiväyksellä varustetun ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että asiakirjan jäljennös on luovutettu, ja mainitaan sen henkilön tiedot, jolle jäljennös on luovutettu. Haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi päivänä, jona asiakirjan jäljennös on luovutettu. Näissä tapauksissa haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi kotiosoitteessa. Haastemies laatii tiedoksiannon toimittamisesta selvityksen, joka liitetään alkuperäiseen asiakirjaan. Alkuperäinen asiakirja ja selvitys palautetaan tiedoksiannon alulle panneelle asianosaiselle.

Jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettujen sijastiedoksiannon lisäksi ei ole olemassa muita tiedoksiantotapoja.

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

Uudessa siviiliprosessilaissa (*Code de Procédure civile*) ei sallita asiakirjojen sähköistä tiedoksiantoa.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Ei sovelleta.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Ei.

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 kuulustiedoksianto)?

Haastemiestiedoksianto kotiosoitteessa

Jos haastemies ei voi antaa asiakirjaa tiedoksi vastaanottajalle itselleen, sen jäljennös toimitetaan vastaanottajan kotiosoitteeseen. Jos hän ei asu kotiosoitteessaan tai kotiosoitetta ei ole, asiakirjan jäljennös toimitetaan hänen pääasialliseen asuinpaikkaansa. Jos vastaanottaja on oikeushenkilö, haastemiestiedoksianto toimitetaan sen päätoimipaikkaan tai hallinnolliseen toimipaikkaan.

Asiakirjan jäljennös luovutetaan kenelle tahansa paikalla olevalle henkilölle, mikäli tämä ottaa sen vastaan ja ilmoittaa suku- ja etunimensä, asemansa ja osoitteensa sekä antaa vastaanottotodistuksen. Jäljennös luovutetaan suljetussa kirjekuoressa, jossa on ainoastaan vastaanottajan sukunimi ja etunimet, asema ja osoite sekä haastemiehen leima kirjekuoren sulkulapän päällä.

Jäljennöstä ei voida luovuttaa alle 15-vuotiaalle lapselle eikä tiedoksiantoa pyytäneelle taholle.

Haastemies jättää vastaanottajan kotiosoitteeseen tai tämän pääasialliseen asuinpaikkaan tai oikeushenkilön päätoimipaikkaan tai hallinnolliseen toimipaikkaan suljetussa kirjekuoressa päiväyksellä varustetun ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että asiakirjan jäljennös on luovutettu, ja mainitaan sen henkilön tiedot, jolle jäljennös on luovutettu.

Haastemies liittää asiakirjan jäljennöksen ilmoitukseen erillisellä paperilla. Samoin toimitaan, kun haastemiestiedoksianto toimitetaan prosessiosoitteessa.

Haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi päivänä, jona asiakirjan jäljennös on luovutettu.

Uuden siviiliprosessilain 161 §:n mukaan "haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi kotiosoitteessa silloin, kun se toimitetaan osoitteeseen, joka on merkitty vastaanottajan osoitteeksi väestörekisteriin."

Uuden siviiliprosessilain 164 §:ssä täsmennetään, että "haastemiestiedoksiantoja toimitetaan:

1. valtiolle valtioneuvoston (Ministère d'Etat) päätoimipaikassa,
2. julkisille laitoksille niiden päätoimipaikassa,
3. kunnille kunnantalolla,
4. yhtiöille, voittoja tavoittelemattomille yhdistyksille ja yleishyödyllisille laitoksille joko niiden päätoimipaikassa tai henkilökohtaisesti niiden johtajille."

Haastemiestiedoksannon toimittaminen jättämällä haasteasiakirjan jäljennös

Uuden siviiliprosessilain 155 §:n 6 momentissa säädetään, että "jos haastemiestiedoksiantoa ei ole voitu toimittaa edellä säädetyn mukaisesti ja jos tarkistuksista, jotka haastemies on tehnyt ja jotka on mainittava asiakirjassa, käy ilmi, että vastaanottaja asuu annetussa osoitteessa, haastemies jättää asiakirjan jäljennöksen kyseiseen osoitteeseen suljetussa kirjekuoressa ja liittää siihen ilmoituksen, jossa vastaanottajalle tiedotetaan, ettei henkilöä voitu tavata annetussa osoitteessa tai että läsnä olleet henkilöt ovat kieltäytyneet ottamasta asiakirjan jäljennöstä vastaan.

Haastemiestiedoksianto katsotaan toimitetuksi jäljennöksen jättämispäivänä. Samana päivänä tai viimeistään seuraavana arkipäivänä haastemies lähettää tavallisena kirjeenä asiakirjan jäljennöksen ja edellä mainitun ilmoituksen asiakirjassa annettuun osoitteeseen."

Haastemiestiedoksianto silloin, kun osoite ei ole tiedossa

Uuden siviiliprosessilain 157 §:ssä säädetään, miten haastemiestiedoksianto on toimitettava silloin, kun vastaanottajan kotiosoite tai asuinpaikka taikka päätoimipaikka ei ole tiedossa. Pykälässä säädetään, että "jos henkilön, jolle asiakirja on annettava tiedoksi, kotiosoite tai asuinpaikka ei ole tiedossa, haastemies laatii selvityksen, jossa hän kertoo yksityiskohtaisesti, mitkä toimet hän on toteuttanut asiakirjan vastaanottajan tavoittamiseksi. Selvityksessä mainitaan asiakirjan luonne ja kantajan nimi.

Haastemies lähettää samana päivänä tai viimeistään seuraavana arkipäivänä asiakirjan ja selvityksen jäljennökset vastaanottajalle saantitodistuskirjeenä tämän viimeksi tiedossa olleeseen osoitteeseen. Tämä muutovaatimus täyttyy myös lähettämällä asiakirjat samana päivänä tavallisena kirjeenä.

Vastaanottajalle osoitetun selvityksen jäljennöksessä ilmoitetaan, että hän voi kolmen kuukauden kuluessa noutaa asiakirjan jäljennöksen haastemiehen toimistosta tai valtuuttaa valitsemansa henkilön noutamaan sen."

Uuden siviiliprosessilain 157 §:n 3 momentissa täsmennetään, että "edellä olevia säännöksiä voidaan soveltaa, kun tiedoksi annettava asiakirja koskee oikeushenkilöä, jolla ei ole enää tiedossa olevaa toimipistettä paikassa, joka on ilmoitettu sen päätoimipaikaksi kaupparekisterissä."

Muut haastemiestiedoksannon toimitustavat

Uuden siviiliprosessilain 157 §:n 4 momentissa säädetään muun muassa, että "kun haaste tai vastaava asiakirja on annettu tiedoksi edellä olevien säännösten mukaisesti eikä vastaaja saavu tuomioistuimeen, asiaa käsittelevä tuomari voi määrätä julkaisemaan kuulutuksen luxemburgilaisessa tai ulkomaisessa lehdessä."

Uuden siviiliprosessilain 158 §:ssä säädetään lisäksi, että "jos asiakirjan vastaanottajaa ei tavoiteta tai jos hänen ei osoiteta saaneen ilmoitusta, tuomari voi määrätä viran puolesta täydentäviä toimia, mutta hän ei voi määrätä kantajan oikeuksien turvaamisen edellyttämiä välitoimia tai turvaamistoimia."

Uuden siviiliprosessilain 81 §:n säädetään myös, että "vastaaja, joka ei vastaa asiassa, voidaan kantajan aloitteesta tai tuomioistuimen viran puolesta tekemän päätöksen perusteella kutsua uudelleen kuultavaksi, jos haastehakemusta ei ole annettu henkilökohtaisesti. Jollei tiettyihin tuomioistuihin sovelleta erityissäännöksiä, haastehakemus toistetaan ensimmäisen haastehakemuksen muodon mukaisesti."

Tiedoksianto saantitodistuskirjeenä

Kun asiakirjan toimittaa tuomioistuimen kirjaamo, tiedoksianto suoritetaan saantitodistustiedoksiannettuna.

Jos vastaanottajan osoite ei ole tiedossa, asiakirja annetaan tiedoksi haastemiehen välityksellä.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksannon katsotaan tapahtuneen?

Kun asiakirja toimitetaan haastemiestiedoksiantona, tiedoksiantoasiakirjassa (*exploit de signification*) on ilmoitettava tiedoksiantopäivämäärä, jonka on oltava sama kuin päivämäärä, jolloin haasteasiakirja on luovutettu vastaanottajalle tai vastaanottajan kotiosoitteeseen, tai päivämäärä, jolloin asiakirja on jätetty vastaanottajan kotiosoitteeseen.

Kun asiakirja toimitetaan tavallisena tiedoksiantona, tiedoksiantopäivämäärä on päivämäärä, jolloin saantitodistuskirje on toimitettu vastaanottajan kotiosoitteeseen/asuinpaikkaan/toimipaikkaan.

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

Vastaanottaja saa joka tapauksessa tiedon tiedoksinnosta haastemiehen (haastemiestiedoksiantoa koskevalla) tai postivirkailijan (tiedoksiantoa koskevalla) ilmoituksella.

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

Vastaanottaja voi myös kieltäytyä vastaanottamasta asiakirjaa. Toimituksen katsotaan kuitenkin tapahtuneen sääntöjen mukaisesti ja asiakirja tulee voimaan, mikäli asiakirjan toimittanut virkamies (haastemies tai postivirkailija) on noudattanut oikeudellista huolellisuutta, ja erityisesti jos hän on jättänyt asiakirjaa koskevan ilmoituksen.

Vastaanottaja voi joka tapauksessa myöhemmin kiistää toimituksen pätevyden osoittamalla, ettei hänen kotiosoitteensa, asuinpaikkansa tai prosessiosoitteensa ollut ilmoitetussa osoitteessa. Haastemiestiedoksianto on siis oikeudellisesti varmempi keino kuin saantitodistuskirjeenä toimitettava tiedonanto, koska haastemiestiedoksiannon toimittava haastemies tarkistaa vastaanottajan osoitteen luonnollisten henkilöiden kansallisesta rekisteristä tai kaupparekisteristä. Lisäksi kirjattuna kirjeenä toimitetun tiedoksiannon päivämäärää ei voida varmuudella vahvistaa, jos vastaanottaja ei ole päivännyt ja allekirjoittanut saantitodistusta silloin, kun kirjattu kirje on esitetty hänelle (ensimmäisen kerran) hänen kotiosoitteensa/asuinpaikkaan/toimipaikkaan. Haastemiestiedoksiannon päivämäärä merkitään sen sijaan aina haastemiehen laatimaan tiedoksiantoasiakirjaan.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Postin yleispalvelun yhteydessä tarjottavien palvelujen yleisten toimitusehtojen (*Conditions générales de fourniture des services offerts dans le cadre du service postal universel*) 6.3.9 kohdassa määrätään seuraavaa: "Kirjatut lähetykset luovutetaan vastaanottajalle lähetyksessä mainittuun osoitteeseen tai tämän poissa ollessa myös: - täysi-ikäiselle henkilölle, joka vastaanottaa lähetysten osoitteessa ja jonka katsotaan allekirjoituksellaan vastaanottaneen lähetysten vastaanottajan asianmukaisesti valtuuttamana ja joka sitoutuu vastaanottajan nimissä ja puolesta; tai - täysi-ikäiselle henkilölle, joka esittää i) tiedoksiannon tai lähetysten säilytyksestä vastaavan myyntipaikan vastaanottotodistuksen ja ii) hänen henkilötodistuksensa."

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Postilähetykset jaetaan niihin merkittyihin osoitteisiin, paitsi jos osoitteessa on ilmeinen virhe (esim. kadun nimi on kirjoitettu väärin, asunnon numero on väärä tai postinumero on selvä virhe).

Jos vastaanottajaa ei voida tavoittaa kuoreen merkityssä osoitteessa, kirjattua lähetystä ei luovuteta. Postinkantaja jättää käynnistään ilmoituksen vastaanottajalle.

Postilähetykset, joita ei ole voitu jättää vastaanottajan postilaatikkoon tai luovuttaa niiden vastaanottoon oikeutetulle henkilölle postinkantajan käynnin yhteydessä, säilytetään vastaanottajaa varten hänen tuomiopiirinsä postitoimipaikassa postiyhtymän vahvistaman ajan, ja tämä mainitaan ilmoituksessa, jonka postinkantaja jättää käynnistään vastaajan postilaatikkoon. Kun säilytysaika on umpeutunut, lähetys palautetaan lähettäjälle, jos tämä on tiedossa.

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?

Postilähetykset, joita ei ole voitu jättää vastaanottajan postilaatikkoon tai luovuttaa niiden vastaanottoon oikeutetulle henkilölle postinkantajan käynnin yhteydessä, säilytetään vastaanottajaa varten hänen tuomiopiirinsä postitoimipaikassa postiyhtymän vahvistaman ajan, ja tämä mainitaan ilmoituksessa, jonka postinkantaja jättää käynnistään vastaajan postilaatikkoon. Kun säilytysaika on umpeutunut, lähetys palautetaan lähettäjälle, jos tämä on tiedossa.

9 Laaditaan tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Kun tiedoksianto toimitetaan postitse, toimitus todennetaan saantitodistuksella. Kun tiedoksiannon suorittaa haastemies, hän laatii tehtävän suorittamisesta selvityksen. Haastemies on ministeriön virkamies. Haastemiehen laatima selvitys on todistusvoimainen, ellei sitä osoiteta vääräksi.

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?

Tiedoksiantoa koskevien muotomääräysten rikkominen voi tehdä tiedoksiannon tai haastemiestiedoksiannon mitättömäksi.

Toimenpidettä ei kuitenkaan julisteta mitättömäksi muotovirheestä johtuvasta syystä, ellei todeta, että muotovirhe on ollut asiakirjan vastaanottajalle vahingoksi.

Harkintavalta asiassa kuuluu tuomarille.

Kun haastehakemuksen haastemiestiedoksiantoa tai tiedoksiantoa ei ole pystytty luovuttamaan vastaanottajalle itselleen eikä tämä saavu oikeuden istuntoon, tuomarilla on oikeus kehottaa kantajaa toistamaan toimenpide asianosaisen haastamiseksi uudelleen (uuden siviiliprosessilain 81 §). Tämä mahdollisuus poistaa kaikki epäilykset siitä, miten asianosaisen poissaolo on tulkittava.

Jos kyse on menettelystä, jossa asianosaiset kutsutaan yleensä asian käsittelyyn tuomioistuimen kanslian toimesta laaditulla kutsulla, tuomari voi myös kehottaa kantajaa kääntymään haastemiehen puoleen kutsun toimittamiseksi, jos kirjattuna kirjeenä lähetetyn kutsun pätevydestä on epäilyjä.

Jos asianosainen ei saavu oikeuden istuntoon, tuomari voi antaa tämän etujen vastaisena pidettävän tuomion vain, jos asianosaisen on osoitettu saaneen tiedon asian käsittelystä henkilökohtaisesti. Jos näin ei ole (kutsu on esimerkiksi annettu paikalta tavoitetulle toiselle henkilölle), tuomio annetaan yksipuolisena, jolloin siihen voidaan hakea takaisinsaantia.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Ei. Tällöin sovelletaan tavanomaisia oikeussuojakeinoja.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Kyllä. Kun asiakirjan tiedoksiannon toimittaa haastemies kansallisen lainsäädännön mukaisesti, hänelle maksetaan palkkio haastemiesten palkkioiden vahvistamisesta [24](#) päivänä tammikuuta 1991 annetun suurherttuan asetuksen, sellaisena kuin se on muutettuna, mukaan.

Jos tiedoksiantopyyntö on peräisin toisesta jäsenvaltiosta, haastemies soveltaa asetuksessa säädettyä maksua, joka on tällä hetkellä 138 euroa.

Kirjaamon kautta tehtävästä tiedoksiannosta ei aiheudu kustannuksia.

Päivitetty viimeksi: 22/11/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Unkari

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

Siviiliprosessista vuonna 2016 annetussa laissa CXXX ([A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. Törvény](#), unkariksi, jäljempänä 'siviiliprosessilaki') säädetään, että oikeudenkäyntiasiakirjat on lähetettävä vastaanottajalle postitse virallisten asiakirjojen tiedoksiannosta annetun lainsäädännön mukaisesti, ellei laissa toisin säädetä. Vastaanottaja saa itselleen osoitetut asiakirjat myös tuomioistuimen kansliasta todistamalla henkilöllisyytensä. Asiakirjat toimitetaan sähköisesti, jos sähköinen tiedoksianto on pakollinen tai asianosainen on valinnut sähköisen tiedoksiannon.

Tutustu myös sivustoon [Sähköinen asiointi tuomioistuinten kanssa](#).

Virallisten asiakirjojen tiedoksiannon tarkoituksena on ilmoittaa vastaanottajalle asiakirjojen sisällöstä tavalla, jonka avulla lähettäjä pystyy myös osoittamaan, että asiakirjat on toimitettu vastaanottajalle. Varsinainen tiedoksianto, tiedoksiantopäivä ja tiedoksiannon tulos on todistettava. Viralliset asiakirjat voidaan lähettää saantitodistuskirjeenä, joka on tarkoitettu nimenomaan tällaista tiedoksiantoa varten.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Postipalveluista vuonna 2012 annetussa laissa CLIX ([☞ A postai szolgálatásokról szóló 2012. évi CLIX. Törvény](#), unkariksi, jäljempänä 'postipalvelulaki') säädetään, että virallisesti tiedoksi annettavat asiakirjat ovat asiakirjoja, joiden lähettämisestä, tiedoksiannosta (tiedoksiantoyrityksestä) tai tiedoksiantopäivästä aiheutuu laissa säädettyjä oikeudellisia seurauksia tai joiden perusteella lasketaan laissa säädetty määrääjät tai jotka luokitellaan laissa virallisiksi asiakirjoiksi.

Siviiliprosessilain mukaan siviilioikeudenkäyntien yhteydessä on ehdottomasti annettava tiedoksi seuraavat asiakirjat:

tuomiot ja kiellettuomiot asianosaisille

oikeudenkäynnin aikana annetut määräykset asianosaiselle, kun tätä ei ole haastettu oikeudenkäyntiin asianmukaisesti

siviiliprosessilaissa mainitut oikeudenkäynnin aikana annetut tietyt määräykset oikeudenkäynnistä poissa olleelle asianosaiselle

oikeudenkäynnin ulkopuolella asianosaiselle kohdistetut määräykset

kaikki menettelyn aikana annetut päätökset henkilölle, jonka edun vuoksi syyttäjä tai oikeudenkäynnin vireillepanoon valtuutettu henkilö on pannut menettelyn vireille.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Asiakirjojen tiedoksiannosta vastaavat tuomioistuimien ja posti- tai luottamuspalvelun tarjoaja niihin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Tällaista velvollisuutta ei ole.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Luonnollisen henkilön kotiosoite:

Unkarissa keskusosoiterekisteriä pitää yllä sisäministeriön rekisterinpidosta vastaavan apulaiskansliapäällikön toimisto (*Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága*, jäljempänä 'rekisteritoimisto'), jonka unkarinkielinen verkkosivusto on osoitteessa [☞ http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi](http://nyilvantarto.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi). Rekisteristä voi saada yksilöllisesti tunnistetun henkilön osoitetiedot. Hakemuksen voi esittää yksityishenkilö, oikeushenkilö tai yhteisö, jolla ei ole oikeushenkilön asemaa. Tietojen käyttötarkoitus ja käytön oikeusperusta on perusteltava.

Hakemus voidaan toimittaa henkilökohtaisesti mihin tahansa aluetoimistoon. Ulkomailla hakemus toimitetaan kyseisen ulkomaisen asuinpaikan osalta toimivaltaiseen Unkarin ulkomaan edustustoon ([☞ magyar külképviseleti hatóságnál](#), unkariksi).

Kirjallisen hakemuksen voi toimittaa mihin tahansa aluetoimistoon. Ellei pyydettyjä tietoja ole saatavilla aluetoimistossa, toimitaan seuraavasti:

Viranomaiset toimittavat tietopyyntönsä ja henkilötietoja koskevat hakemuksensa rekisteritoimiston henkilötietojen rekisteri- ja hallinto-osaston kotimaan lainoillisen neuvonnan yksikköön (*BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály*), jonka postiosoite on 1476 Budapest, Pf. 281.

Muut kuin edellä mainitut hakijat (kuten yksityishenkilöt ja yritykset) toimittavat tietopyyntönsä rekisteritoimiston henkilöasiakaspalveluista ja asiakirjavalvonnasta vastaavaan osastoon (*BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály*), jonka postiosoite on 1553 Budapest, Pf. 78.

Ulkomailla kirjallinen hakemus toimitetaan kyseisen ulkomaisen asuinpaikan osalta toimivaltaiseen Unkarin ulkomaan edustustoon ([☞ magyar külképviseleti hatóságnál](#), unkariksi).

Pyyntöön on sisällytettävä seuraavat tiedot:

hakijan tiedot eli hakijan tai tämän edustajan nimi ja osoite sekä tarvittaessa sääntömääräinen kotipaikka tai päätoimipaikka

tarkka luettelo pyydettyistä tiedoista

tietojen käyttötarkoitus

tiedot, joiden avulla hakemuksessa nimetty luonnollinen henkilö voidaan tunnistaa (nimi, syntymäpaikka ja -aika, äidin syntymänimi) tai hakijan tiedossa oleva nimi ja kotiosoite (paikkakunnan ja kadun nimi sekä talon numero).

Hakemukseen on liitettävä seuraavat asiakirjat:

tietojen käytön oikeusperustan osoittava asiakirja

todisteet valtuutetun edustajan valtakirjasta, ellei valtuutusta ole rekisteröity. Valtakirja on esitettävä virallisen asiakirjan osana tai luotettavan todisteen muodostavana yksityisenä asiakirjana taikka merkittynä raporttiin.

Valtakirja kattaa kaikki käsiteltävään asiaan liittyvät lausumat ja kanteet, ellei valtakirjassa muuta määrätä.

Jos ulkomaista alkuperää olevan asiakirjan aitous tai sisältö herättää epäilyksiä, viranomainen pyytää asiakasta esittämään ulkomailla laaditun, uudelleen oikeaksi todistetun virallisen asiakirjan.

Jos asiakas toimittaa muulla kielellä kuin unkariksi laaditun asiakirjan ohessa kyseisen asiakirjan virallisen käännöksen, viranomainen hyväksyy sen käännöksenä.

Menettelystä peritään hallinnollisen palvelun maksu seuraavasti:

yhdestä neljään henkilöä koskevien tietojen toimittaminen: 3 500 Unkarin forinttia

vähintään viittä henkilöä koskevien tietojen toimittaminen: tietojen toimittamisen kohteena olevien henkilöiden määrä kerrottuna kappalekohtaisella palkkiolla, joka on 730 Unkarin forinttia / kappale.

Jos hakemus on tullut ulkomailla tai hakijan asuinpaikkana olevan maan osalta toimivaltaisen Unkarin ulkomaan edustuston kautta, maksu on maksettava jälkikäteen konsulaattimaksuna toimivaltaisessa Unkarin ulkomaan edustustossa.

Yritykset:

Yrityksiä koskevat tärkeimmät kaupparekisteriin merkityt tiedot, myös osoite, ovat saatavissa maksutta seuraavalta unkarinkieliseltä verkkosivustolta: [☞ https://www.e-ceggyzek.hu](https://www.e-ceggyzek.hu).

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Oikeusministeriö ottaa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan nojalla lähetäviltä viranomaisilta vastaan pyyntöjä vahvistaa vastaanottajan osoite. Ks. tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisista tiedoista kohta 4.2.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Postipalvelua ja virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevista yksityiskohtaisista säännöistä 4. joulukuuta 2012 annetussa hallituksen asetuksessa nro 335/2012 (E^U 335/2012. (XII. 4.) Korm. Rendelet, unkariksi, jäljempänä 'hallituksen asetus nro 335/2012') säädetään, että postipalvelun tarjoaja antaa saantitodistuskirjeenä lähetetyt viralliset asiakirjatiedot tiedoksi toimittamalla ne henkilökohtaisesti vastaanottajalle tai muulle valtuutetulle henkilölle.

Virallista asiakirjaa ei saa luovuttaa seuraaville henkilöille: satunnaiselle vastaanottajalle lähettäjän kanssa tehdyn erityissopimuksen tai sopimuksen yleisiin ehtoihin kuuluvan erityismääräyksen perusteella; organisaation työntekijälle tai jäsenelle, jos asiakirja toimitetaan organisaation liiketiloihin tai muihin asiakkaille avoimiin tiloihin; vastaanotossa työskentelevälle henkilölle, jos organisaatiolla on erillinen vastaanottopalvelu; eikä ilmoitetussa osoitteessa sijaitsevan kiinteistön vuokranantajalle tai vastaanottajan majoittajalle, jos tämä on luonnollinen henkilö.

Hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan palveluntarjoajan on kahdesti yritettävä antaa tiedoksi virallisena asiakirjana lähetetty asiakirja. Jos ensimmäinen tiedoksiantoyritys epäonnistuu, koska vastaanottaja tai valtuutettu henkilö ei ole paikalla, palveluntarjoaja jättää osoitteeseen tiedoksiantoa koskevan ilmoituksen ja toimittaa kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan. Palveluntarjoaja yrittää tiedoksiantoa uudelleen viidentenä arkipäivänä ensimmäisen, epäonnistuneen tiedoksiantoyrityksen jälkeen. Jos toinenkin yritys epäonnistuu, palveluntarjoaja jättää jälleen asiasta ilmoituksen vastaanottajalle ja toimittaa kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan toista tiedoksiantoyritystä seuraavien viiden arkipäivän ajaksi. Vastaanottaja saa virallisen asiakirjan ilmoitetusta paikasta ennen toista tiedoksiantoyritystä todistamalla henkilöllisyytensä. Ellei virallista asiakirjaa ole saatu toimitettua vastaanottajalle toisessa ilmoituksessa annettuun määräaikaan mennessä, palveluntarjoaja lisää viralliseen asiakirjaan merkinnän "ei tavoitettu" ja palauttaa sen seuraavana arkipäivänä lähettäjälle.

Tällöin asiakirja on siviiliprosessilain säännösten mukaisesti katsottava annetuksi tiedoksi viidentenä arkipäivänä toisesta tiedoksiantoyrityksestä, ellei toisin todisteta. Tiedoksiantoa ei katsota lainmukaiseksi, jos asiakirja on annettu tiedoksi vastaanottajan sijasta sijaisvastaanottajalle, joka on vastapuolena tai vastapuolen edustajana tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa. Kun tiedoksi annetaan oikeudenkäynnin aloitettava asiakirja tai oikeudenkäynnin päätteeksi pääasiassa annettu ratkaisu, tuomioistuin ilmoittaa vastaanottajalle kahdeksan arkipäivän kuluessa, että tiedoksiannon oletetaan tapahtuneen. Jos sähköpostiosoite on tiedossa, tämä ilmoitus on lähetettävä myös kyseiseen sähköpostiosoitteeseen.

Vastaanottaja saa itselleen osoitetut asiakirjat myös tuomioistuimen kansliasta todistamalla henkilöllisyytensä.

Täytäntöönpanomenettelystä vuonna 1994 annetussa Unkarin laissa LIII (E^U A végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény, unkariksi, jäljempänä 'täytäntöönpanomenettelylaki') säädetään haastemiehen välityksellä tapahtuvasta tiedoksiannosta vaihtoehtoisesti sallittuna menetelmänä. Se tulee kyseeseen silloin, kun pääasiassa annettu ratkaisu muodostaa täytäntöönpanoperusteen, tiedoksianto-olettama on tullut voimaan ja asianosainen, jolla on oikeus vaatia täytäntöönpanoa, on nimenomaisesti vaatinut haastemiestiedoksiantoa ja maksanut sitä koskevia kuluja ennakoon.

Täytäntöönpanomenettelylain mukaan myös haastemies voi antaa täytäntöönpanoasiakirjat tiedoksi henkilökohtaisesti tätä koskevan erityislainsäädännön mukaisesti. Ellei tämä menettely onnistu, asiakirjat voidaan antaa tiedoksi uudessa menettelyssä virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien yleisten sääntöjen mukaisesti.

Siviiliprosessilaissa ja maksamismääräysmenettelystä vuonna 2009 annetussa laissa L (E^U a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény, unkariksi) säädetään muista tapauksista, joissa haastemiehen tiedoksiantoa voidaan käyttää.

Edellä kuvatun lisäksi tiedoksiannon voivat laissa säädetyissä tapauksissa suorittaa erityiset tiedoksiannosta vastaavat tahot, kuten tuomioistuimen työntekijät (esimerkiksi siviilioikeudenkäyntiä koskevan haasteen tiedoksianto kiireellisissä tapauksissa).

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

Siviiliprosessilaissa erotetaan toisistaan pakollinen ja valinnainen sähköinen tiedoksianto.

Sähköistä hallintoa ja luottamuspalveluja koskevista yleisistä säännöistä vuonna 2015 annetussa laissa CCXXII (E^U Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény, unkariksi, jäljempänä 'sähköisestä hallinnosta annettu laki') säädetään, että tahojen, joiden edellytetään lain mukaan käyttävän sähköistä viestintää (esimerkiksi lailliset edustajat ja yritykset), on toimitettava kaikki hakemukset ja kanteet tuomioistuimeen yksinomaan sähköisesti mainitussa laissa ja sen täytäntöönpanoasetuksissa säädetyllä tavalla. Myös tuomioistuin antaa asiakirjat tiedoksi kyseisille tahoille sähköisesti.

Jos asianosainen ei ole velvollinen käyttämään sähköistä viestintää, asianosainen tai tämän edustaja, jota ei katsota lailliseksi edustajaksi, voi siviiliprosessilaissa säädettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta toimittaa halutessaan kaikki asiakirjat sähköisesti sähköisestä hallinnosta annetun lain ja sen täytäntöönpanoasetusten mukaisesti. Jos asianosainen tai tämän edustaja valitsee sähköisen viestinnän, myös tuomioistuin antaa kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat tiedoksi sähköisesti.

Sähköisessä viestinnässä turvataan katkeamaton yhteys tuomioistuimeen sähköisellä tiedoksiantojärjestelmällä. Sähköisen viestinnän valinneelle asianosaiselle ilmoitetaan, täyttääkö tämän sähköinen lähetyksen oikeuslaitoksen tietotekniset vaatimukset.

Suojatusta toimitusjärjestelmässä taataan muun muassa, että lähettäjä saa tiedon viestin vastaanotosta ja ilmoituksen, jos viestin toimitus epäonnistuu.

Palveluntarjoajan on annettava lähettäjälle välittömästi vastaanottotodistus. Se lähetetään annettuun sähköpostiosoitteeseen ja siinä vahvistetaan asiakirjan tiedoksiantotapahtumaan liittyvät tiedot.

Suojatusta toimitusjärjestelmässä tiedoksi annettujen asiakirjojen vastaanottamiseen olisi varattava viisi arkipäivää aikaa, ellei laissa toisin säädetä. Ellei vastaanottaja ota lähetystä vastaan tuossa määräajassa eikä myöskään kieltäydy vastaanottamisesta, lähetetään toinen tiedoksiantoilmoitus viiden arkipäivän pituisen määräajan päättymistä seuraavana arkipäivänä.

Siviiliprosessilain tiedoksianto-olettamasta annettuja säännöksiä (joista tarkemmin jäljempänä) sovelletaan postitse tapahtuvan tiedoksiannon lisäksi kaikkiin lainsäädännön mukaisiin asiakirjojen tiedoksiantotapoihin. Niitä on alettu soveltaa myös sähköisesti tapahtuvaan tiedoksiantoon sen jälkeen, kun sähköistä viestintää koskevat säännöt lisättiin prosessioikeuteen.

Kiireellisissä tapauksissa siviilioikeudenkäyntiä koskeva haaste voidaan toimittaa sähköpostitse, vaikka sähköistä viestintää ei olisi aiemmin käytetty.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilöille, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettuja tiedoksiantomenetelmiä ei sovelleta.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Lisäehtoja ei ole asetettu.

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 kuulustustiedoksianto)?

Jos asianosaisen asuinpaikka ei ole tiedossa eikä oikeudenkäyntiasiakirjaa voida antaa tiedoksi myöskään sähköisesti tai jos asianosainen asuu valtiossa, joka ei anna keskinäistä oikeusapua tiedoksiannossa, taikka jos tiedoksiantoa ei voida toteuttaa muun ylivoimaisen esteen vuoksi tai jos laissa niin säädetään, on tiedoksianto toimitettava siviiliprosessilain mukaisesti kuuluttamalla. Tuomioistuimien voi yleensä määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla asianosaisen pyynnöstä, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy.

Kuulutus on pidettävä nähtävillä 15 päivän ajan tuomioistuimen yhteisellä verkkosivustolla ja tuomioistuimen ilmoitustaululla sekä kyseisen asianosaisen viimeisen tiedossa olevan asuinpaikan kaupungin- tai kunnantalon ilmoitustaululla. Jos asianosaisen sähköpostiosoite on tiedossa, kuulutus on lähetettävä myös kyseiseen sähköpostiosoitteeseen.

Jos postipalvelun tarjoaja ei pysty antamaan tiedoksi kannetta tai oikeudenkäynnin päätteeksi pääasiassa annettua ratkaisua vastaanottajan antamassa osoitteessa ja jos vastaanottajan kotipaikka, asuinpaikka tai sääntömääräinen kotipaikka on Unkarissa, asiakirjan tiedoksiantoa on siviiliprosessilain mukaisesti yritettävä myös täytäntöönpanomenettelylain haastemiestiedoksiantoa koskevien säännösten mukaisesti sen asianosaisen pyynnöstä, jonka eduksi tiedoksianto toimitetaan. Edellä sanottu ei koske tapauksia, joita koskee tiedoksianto-olettama, eikä tapauksia, joissa syy tiedoksiannon epäonnistumiseen on vastaanottajan kuolema tai lakkauttaminen taikka tuomioistuimen tai postipalvelun tarjoajan hallinnassa oleva ennakoitava syy.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Pääsääntönä on, että kuulustustiedoksiannossa asiakirjat katsotaan annetuiksi tiedoksi viidentenätoista päivänä siitä, kun kuulutus on julkaistu tuomioistuimen yhteisellä verkkosivustolla.

Jos haastemiestiedoksianto epäonnistuu, asiakirjaa ei saa katsoa annetun tiedoksi.

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

Postipalvelulain mukaan palveluntarjoaja ja vastaanottaja voivat sopia, että vastaanottajalle saapuvat lähetykset on annettava tiedoksi lähetykseen merkityn osoitteen sijasta muuhun osoitteeseen. Hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan postipalvelun tarjoaja ilmoittaa postilokero-osoitteeseen osoitettujen virallisten asiakirjojen saapumisesta jättämällä ilmoituksen kyseiseen postilokeroon myös silloin, kun postilokero-osoitteeseen osoitettu virallinen asiakirja ei ole tarkoitettu postilokeron vuokraajalle.

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

Siviiliprosessilain mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat on katsottava annetuiksi tiedoksi päivänä, jona tiedoksiantoyritys on tapahtunut, jos vastaanottaja kieltäytyy ottamasta tiedoksiantoa vastaan.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Asetuksen 18 artiklassa tarkoitettua tiedoksiannossa Unkarissa oleva postipalvelujen tarjoaja ei tiedä, että ulkomailta saapunut lähetyks sisältää virallisen asiakirjan. Siksi se ei sovelle virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevia erityissääntöjä vaan kirjattuja lähetyksiä (saantitodistuskirjeitä) koskevia yleisiä sääntöjä.

Jos lähetyksen vastaanottaja on luonnollinen henkilö, joka on poissa osoitteesta, kun lähetystä yritetään toimittaa hänelle, lähetyks on hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan toimitettava mahdollisimman pian kyseisessä osoitteessa läsnä olevalle vastaanottajan valtuutetulle edustajalle.

Jos sekä vastaanottaja että valtuutettu henkilö ovat poissa, kun lähetystä yritetään toimittaa, minkä kyseisessä osoitteessa oleva sijaisvastaanottaja ilmoittaa, voidaan lähetyks luovuttaa sijaisvastaanottajalle.

Sijaisvastaanottajaksi katsotaan vähintään 14-vuotias Unkarin siviililaisla tarkoitettu vastaanottajan sukulainen, ilmoitetussa osoitteessa sijaitsevan kiinteistön vuokranantaja tai vastaanottajan majoittaja, jos tämä on luonnollinen henkilö.

On kuitenkin mahdollista varmistaa, että postilähetystä ei luovuteta sijaisvastaanottajalle vaan ainoastaan vastaanottajalle itselleen tai tämän valtuuttamalle edustajalle henkilökohtaisesti, käyttämällä postipalvelun lähetysmuotoa, joka luovutetaan "vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti".

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjäänne noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

Jos vastaanottaja tai muu valtuutettu henkilö ei ole paikalla tiedoksiantoyrityksen aikana, palveluntarjoaja jättää ilmoituksen, jossa vastaanottajalle kerrotaan, että tämä voi noutaa asiakirjan palveluntarjoajan ilmoittamasta noutopaikasta. Asiakirjan voi noutaa kyseisestä osoitteesta sen vastaanottaja, tämän valtuuttama edustaja tai sijaisvastaanottaja, joka asuu ilmoitetussa toimitusosoitteessa. Jollei vastaanottaja tai muu valtuutettu henkilö nouda lähetystä ilmoitukseen merkityssä määrääjässä, palveluntarjoaja palauttaa asiakirjan 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?

Noutamiseen varatusta ajasta päättää postipalvelujen tarjoaja. Kun palveluntarjoaja on Magyar Posta Zrt., lähetyks on noudettavissa kymmenen arkipäivän ajan tiedoksiantoyrityksestä. Noutoilmoituksessa sovellettavasta menettelystä kerrotaan edellisessä kohdassa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Saantitodistus on kirjallinen todistus tiedoksiannosta. Siitä ilmenevät tiedoksiannon tulos eli vastaanottaja, lähetyksen vastaanottaneen henkilön asema, jos tämä on muu kuin vastaanottaja (esimerkiksi valtuutettu edustaja), sekä vastaanotto päivä tai, jos toimitus ei onnistu, epäonnistumisen syy (kuten vastaanotosta kieltäytyminen tai lähetyksen noutamatta jättäminen). Palveluntarjoaja palauttaa saantitodistuksen lähettäjälle. Saantitodistus voidaan palauttaa lähettäjälle sähköisesti, jos siitä on sovittu. Tiedoksianto voidaan todistaa myös muilla teknisillä keinoilla.

Jos lähetyks on toimitettu käyttämällä virallisia yhteystietoja (liikeyritysten on ilmoitettava nämä tiedot, ja luonnolliset henkilöt voivat ilmoittaa ne), lähetyks katsotaan sähköisestä hallinnosta annetun lain mukaisesti tiedoksi annetuksi,

a) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että asiakas on ottanut lähetyksen vastaan, todistuksessa ilmoitettuna ajankohtana

b) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että vastaanottaja on kieltäytynyt ottamasta lähetystä vastaan, kieltäytymistä koskevassa todistuksessa ilmoitettuna päivänä

c) jos virallisista yhteystiedoista vastaava palveluntarjoaja todistaa, että vastaanottaja ei ole ottanut lähetystä vastaan kahdesta ilmoituksesta huolimatta, viidentenä arkipäivänä todistuksessa ilmoitetun toisen ilmoituksen päivämäärästä.

Jos sähköiset yhteystiedot eivät ole virallisia, tiedoksianto on mahdollista laillisesti todistaa, mutta tiedoksianto-olettama ei koske tällaista tiedoksiantoa.

Kun kyse on sähköistä hallintoa tarjoavien elinten ja hallituksen nimityksellä julkista tehtävää hoitavien elinten käyttämästä turvallisesta sähköisestä viestinnästä, lähetyks katsotaan annetuksi tiedoksi,

- a) jos kyse on tiedoksiannosta käyttämällä julkaistun turvallisen sähköisen viestinnän yhteystietoja, lähetystä seuraavana arkipäivänä
- b) jos kyse on asiakirjojen siirrosta asiakirjahallintajärjestelmien välillä, palveluntarjoajan todistamana ajankohtana, jona asiakirjat on onnistuneesti siirretty järjestelmästä toiseen
- c) jos käytetään automaattisia tiedonsiirtojärjestelmiä, joissa varmistetaan, että toimitetut tiedot voidaan jälkikäteen todentaa joko tallentamalla muutokset tai muutoin, tiedonsiirtoa koskevissa toimintalinjoissa tai sopimuksissa täsmennettynä ajankohtana.

Paikallisesti sähköisessä yhteyspisteessä tuotettu paperikopio katsotaan annetuksi tiedoksi ajankohtana, jona se on tulostettu.

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 on vahvistettu tiedoksianto-olettama (ts. jos vastaanottaja on kieltäytynyt ottamasta asiakirjaa vastaan tai ei ole noutanut sitä kahdesta tiedoksiantoyrityksestä huolimatta), vastaanottaja voi siviiliprosessilain mukaan vastustaa olettamaa tiedoksiantoa koskevassa asiassa toimivaltaisessa tuomioistuimessa jäljempänä esitetyistä syistä. Tuomioistuin ilmoittaa vastaanottajalle tiedoksianto-olettamasta kahdeksan päivän kuluessa sen vahvistamisesta tai, jos tuomioistuin saa tietää siitä vasta myöhemmin, kolmen arkipäivän kuluessa siitä, kun tuomioistuin sai olettaman tietoonsa. Jos kyse on paperiviestinnästä, tuomioistuin ilmoittaa olettamasta vastaanottajalle tavallisella kirjeellä. Ilmoituksessa tuomioistuin tiedottaa vastaanottajalle säännöistä, jotka koskevat tiedoksianto-olettaman vastustamista, ja jos kyseessä on kanne, oikeudenkäynnin vireillepanon oikeusvaikutuksista. Vastustus on lähtökohtaisesti esitettävä kolmen kuukauden kuluessa tiedoksianto-olettaman voimaantulosta tai tiedoksiantopäivästä. Jos tiedoksianto tai sitä koskeva olettama koskee oikeudenkäynnin aloittavaa asiakirjaa, vastustus voidaan esittää oikeudenkäynnin aikana 15 päivän kuluessa siitä, kun henkilö on saanut tiedon tiedoksiannosta tai tiedoksianto-olettamasta.

Vastustus hyväksytään, jos vastaanottaja ei pystynyt ottamaan oikeudenkäyntiasiakirjaa vastaan, koska a) tiedoksianto tehtiin virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien sääntöjen vastaisesti tai tiedoksianto oli muusta syystä laiton tai

b) vastaanottaja ei pystynyt ottamaan asiakirjaa vastaan itsestään riippumattomasta muusta syystä, jota ei ole mainittu a-kohdassa.

Vain luonnollinen henkilö voi vastustaa tiedoksianto-olettamaa b-kohdan mukaisella perusteella.

Jos tuomioistuin hyväksyy vastustuksen, tiedoksiantoon liittyvät oikeudelliset seuraukset mitätöityvät ja tiedoksianto sekä kaikki mahdollisesti jo toteutetut toimenpiteet ja menettelylliset toimet on tarvittaessa toistettava.

Vastustus voidaan esittää myös täytäntöönpanomenettelyn aikana. Kun ratkaisusta, jota tiedoksianto-olettama koskee, tulee lopullinen, vastaanottaja voi vastustaa olettamaa edellä kuvatuin perustein täytäntöönpanomenettelyn aikana ratkaisun tehneessä ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimessa 15 päivän kuluessa siitä, kun vastaanottaja on saanut tiedon ratkaisua koskevasta täytäntöönpanomenettelystä.

Tuomioistuin voi yleensä määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla asianosaisen pyynnöstä, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy. Jos tiedoksiantoa kuuluttamalla koskevassa hakemuksessa esitetyt seikat osoittautuvat virheellisiksi ja hakija on ollut tietoinen siitä tai hänen olisi kohtuullisesti katsottuna pitänyt olla tietoinen siitä, hakija on oikeudenkäynnin lopputuloksesta riippumatta määrättävä maksamaan kuuluttamalla toteutetusta tiedoksiannosta koituneet kulut, minkä lisäksi tuomioistuin määrää sakkorangaistuksen.

Lopullinen tuomio voidaan purkaa, jos oikeudenkäynnin aloittava asiakirja tai muu asiakirja on annettu asianosaiselle tiedoksi kuuluttamalla vastoin kuulutustiedoksiantoa koskevia säännöksiä.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Tätä koskevaa erityistä oikeussuojakeinoa ei ole.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Tuomioistuinmaksut sisältävät myös asiakirjojen tiedoksiannon kustannukset. Asianosaisen ei siis tarvitse maksaa oikeudenkäyntimenettelyihin liittyvien tiedoksiantojen kustannuksia. Ainoa poikkeus on täytäntöönpanomenettelylain mukainen haastemiehen suorittama tiedoksianto, jonka yhteydessä täytäntöönpanoa vaativan henkilön on maksettava tiedoksiantoon liittyvät kulut etukäteen. Lain mukaan haastemiehen kertaluonteinen palkkio on 6 000 Unkarin forinttia ja kiinteämääräinen kulukorvaus 1 500 forinttia tiedoksiantoyritysten määrästä riippumatta.

Jos täytäntöönpanomenettely aloitetaan tiedoksi annettavan asiakirjan perusteella, kuluista vastaa velallinen. Kuulutustiedoksiantoa pyytävän henkilön on maksettava kuulutuksen kulut etukäteen.

Tiedoksiantopalkkioita koskevissa säännöissä ei tehdä eroa toisesta jäsenvaltiosta tehtyjen pyyntöjen suhteen.

Päivitetty viimeksi: 15/01/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Malta

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

Asiakirjojen tiedoksianto tarkoittaa oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamista oikeushenkilölle tai luonnolliselle henkilölle. Tiedoksiantotavoista säädetään Maltan siviiliprosessilain (Code of Organisation and Civil Procedure, Maltan lainsäädäntö, 12 luku).

Kansalliseen lainsäädäntöön on sisällytetty asiakirjojen tiedoksiantoa koskevia erityisiä sääntöjä, joilla luodaan asiakirjojen tiedoksiantoa koskeva vakiomenettely ja varmistetaan, että kaikki asianosaiset saavat itseään tai oikeustoimeaan koskevat oikeudelliset asiakirjat. Kyseisten sääntöjen ansiosta tuomioistuin ja asianosaiset saavat lisäksi varmuuden siitä, että asiakirjat ovat saapuneet vastaanottajalle.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Kaikki tuomioistuinmenettelyjen yhteydessä oikeudelle toimitettavat asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi. Näitä ovat esimerkiksi oikeudelliset kirjeet (judicial letters), oikeudelliset vaadeilmoitukset (judicial protests), hakemukset, haasteet, muutoksenhakupakettit, vastineet, turvaamis- ja täytäntöönpanotoimia koskevat määräykset sekä tuomioistuinten määräykset.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tuomioistuimelle toimitetun asiakirjan tiedoksianto on tuomioistuimen ja tuomioistuimen haastemiesten (court marshals) tehtävä. Kun asianosainen toimittaa asiakirjan tuomioistuimeen, hänen on samalla ilmoitettava, kenelle asiakirja on annettava tiedoksi ja mitä osoitetta tiedoksiantoon on käytettävä. Jos vastaanottajia on useampia, asiakirjat toimittavan osapuolen on varmistettava, että asiakirjan jäljennöksiä on vastaanottajia vastaava määrä.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Ei.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Kyllä, tällainen mahdollisuus on olemassa.

Oikeushenkilön virallista osoitetta voi hakea Maltan kaupparekisterin (*Maltese Business Register*) verkkosivustolla olevasta rekisteristä osoitteessa

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233

Sähköinen järjestelmä helpottaa niiden luonnollisten henkilöiden pääsyä rekisteriin, jotka haluavat saada tietoja yrityksistä, säätiöistä ja yhdistyksistä. Osa rekisterin tiedoista on maksutta kaikkien käytettävissä (julkiset tiedot). Näitä tietoja ovat muun muassa yrityksen nimi, rekisterinumero, virallinen osoite ja perustamispäivä. Kuka tahansa voi hakea yritystä joko rekisterinumeron tai yrityksen nimen tai nimen osan perusteella.

Luonnollisen henkilön osoitteen selvittämiseen voidaan käyttää äänioikeusrekisteriä (*Electoral Register*). Äänioikeusrekisteriin voi tutustua maksutta Maltan tuomioistuinten yleisötietokoneilla. Lisäksi äänioikeusrekisterin viimeisin versio on yleisesti saatavilla osoitteessa <https://electoral.gov.mt/Register/Enquiry>.

Haun tekeminen kuitenkin edellyttää, että henkilön asuinpaikkakunta ja -katu ovat ennestään tiedossa.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Maltan viranomaiset avustavat osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti.

Oikeushenkilön virallista osoitetta voi hakea Maltan kaupparekisterin (*Maltese Business Register*) verkkosivustolla olevasta rekisteristä osoitteessa

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_=1576703936233

Sähköinen järjestelmä helpottaa niiden luonnollisten henkilöiden pääsyä rekisteriin, jotka haluavat saada tietoja yrityksistä, säätiöistä ja yhdistyksistä. Osa rekisterin tiedoista on maksutta kaikkien käytettävissä (julkiset tiedot). Näitä tietoja ovat muun muassa yrityksen nimi, rekisterinumero, virallinen osoite ja perustamispäivä. Kuka tahansa voi hakea yritystä joko rekisterinumeron tai yrityksen nimen tai nimen osan perusteella.

Ulkomainen lähettävä viranomainen voi pyytää Maltan vastaanottavaa viranomaista selvittämään luonnollisen henkilön tiedoksianto-osoitteen lähettämällä avunantopyynnön seuraavaan sähköpostiosoitteeseen: info@stateadvocate.mt.

Pyynnössä on mainittava asianomaisen henkilön etu- ja sukunimen lisäksi tämän henkilön numero.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muita kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Oikeudelliset asiakirjat, jotka eivät sisälly oikeudenkäynnin varsinaiseen asiakirja-aineistoon, annetaan tiedoksi kirjatulla kirjeellä. Tällöin haastemiehet toimittavat tuomioistuimelle vaaleanpunaisen tositteen, jossa on joko vastaanottajan allekirjoitus tai tieto siitä, että lähetystä ei ole noudettu tai tiedoksianto on muuten epäonnistunut. Vaaleanpunainen tosite liitetään alkuperäiseen asiakirjaan (esim. oikeudelliseen kirjeeseen). Muut oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat annetaan tiedoksi haastemiehen välityksellä.

Vastaanottava viranomainen varmistaa asiakirjan tiedoksiannon liittämällä sen oikeudelliseen kirjeeseen, joka toimitetaan siviilituomioistuimen ensimmäisen jaoston (*Civil Court, First Hall*) kirjaamoon, mikäli on kyse Maltassa tiedoksi annettavista asiakirjoista, tai Gozon ylempään oikeusasteen rauhantuomioistuimen (*Court of Magistrates [Gozo] in its superior jurisdiction*) kirjaamoon, mikäli on kyse Gozossa ja Cominossa tiedoksi annettavista asiakirjoista. Haastemies antaa kyseiset asiakirjat ja oikeudellisen kirjeen tiedoksi henkilölle, jolle ne on osoitettu. Maltan siviiliprosessilain 187 §:n mukaan asiakirjat voidaan antaa tiedoksi seuraavasti:

a) Tiedoksianto suoritetaan toimittamalla jäljennös asiakirjasta henkilölle, jolle tiedoksianto on osoitettu, tai jättämällä jäljennös asianomaisen henkilön asuinpaikkaan, toimipaikkaan/asemapaikkaan, työpaikkaan tai postiosoitteeseen hänen perheenjäsenelleen, samassa taloudessa asuvalle, hänen palveluksessaan olevalle henkilölle, hänen asianajajalleen tai henkilölle, jolla on oikeus vastaanottaa hänen postinsa. Jäljennöstä ei voida lainmukaisesti jättää alle 14-vuotiaalle tai henkilölle, joka on mielenterveyshäiriön vuoksi kykenemätön todistamaan, että tiedoksianto on tehty. Henkilön katsotaan kykenevän antamaan tällaisen todistuksen, ellei toisin todisteta. Jos tiedoksianto on tapahtunut sääntöjenvastaisesti jonkin tällaisen syyn perusteella, siitä ei voida esittää vastalauseita, jos on osoitettu, että jäljennös on tosiasiallisesti saapunut vastaanottajalle.

b) Mikäli kyseessä ovat kauppa-alusten merimiehet tai miehistön jäsenet, joilla ei ole asuinpaikkaa Maltassa, tiedoksianto voidaan suorittaa toimittamalla jäljennös aluksen kapteenille tai tämän lukuun toimivalle henkilölle.

c) Mikäli kyseessä on elin, joka on erillinen oikeushenkilö, tiedoksianto toimitetaan jättämällä jäljennös kyseisestä asiakirjasta i) sen kotipaikkaan, päätoimipaikkaan, toimipaikkaan/asemapaikkaan tai postiosoitteeseen henkilölle, joka edustaa sitä oikeudenkäynnissä tai muussa oikeudellisissa menettelyissä, tai sen hallintojohtajalle tai tällaisen elimen työntekijälle tai ii) kenelle tahansa edellä mainituista henkilöistä a kohdassa tarkoitettulla tavalla.

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

Asiakirjojen sähköinen tiedonanto ei ole sallittua siviilioikeudellisissa menettelyissä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Maltan kansallinen lainsäädäntö ei salli sähköistä tiedoksiantoa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Ei.

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 kuulustelutiedoksianto)?

Ei. Tiedoksiantomenetelmä on selitetty tyhjentävästi kysymyksessä 5.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Ei sovelleta.

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

Ei sovelleta.

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

Kun henkilö, jolle oikeudenkäyntiasiakirja on osoitettu, kieltäytyy vastaanottamasta sitä henkilökohtaisesti haastemieheltä, tuomioistuin voi Maltan

lainsäädännön mukaan asianomaisen pyynnöstä haastemiestä kuultuaan ja ottaen huomioon kaikki asian olosuhteet antaa ratkaisun, jossa se toteaa, että

tiedoksianto on toimitettu kieltäytymispäivänä ja kellonaikana. Tällaista tuomioistuinnratkaisua voidaan pitää näyttönä siitä, että tiedoksianto on toimitettu lainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

Jos henkilö tietoisesti välttelee tai vaikeuttaa toimitusta tai kieltäytyy vastaanottamasta jonkin asiakirjan tai tuomioistuimen määräyksen tiedoksiantoa tai haastemiehen suorittamaa pidätysmääräyksen tai muun määräyksen täytäntöönpanoa, hän syyllistyy lisäksi oikeuden halventamiseen. Tuomioistuimen määräyksellä voidaan tällöin a) antaa hänelle varoitus, b) poistaa hänet oikeudenkäynnistä, c) pidättää hänet 24 tunniksi sen rakennuksen tiloissa, jossa oikeudenkäynti pidetään, tai d) tuomita hänet sakkoon.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Maltan posti luovuttaa lähetysten kenelle tahansa osoitteessa olevalle henkilölle, joka on valmis ottamaan sen vastaan, mikäli tämä on mieleltään terve ja yli 14-vuotias. Oletuksena on, että osoitteessa tavoitetulla henkilöllä, joka ottaa lähetysten vastaan, on siihen sen henkilön lupa, jolle lähetys on osoitettu. Ilman lupaa lähetystä ei saa vastaanottaa, ja toisaalta vastaanotettu lähetys on toimitettava sille henkilölle, jolle se on osoitettu. Vastaanottaja allekirjoittaa todistuksen tiedoksiannon vastaanottamisesta. Tämä menettely on postipalveluja koskevien vuoden 2005 (yleisten) määräysten määräyksen nro 33 (*Regulation 33 of the Postal Services (General) Regulations*) mukainen.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Jos kukaan ei ole ottamassa vastaan lähetystä, jonka vastaanottaminen on kuitattava allekirjoituksella, kyseiseen osoitteeseen jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajalle ilmoitetaan toimitusyrityksestä. Tämän jälkeen lähetys on noudettavissa lähimmästä postin toimipaikasta. Jos lähetystä ei noudeta, postipalvelun tarjoaja voi harkintansa mukaan lähettää vastaanottajalle viimeisen ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että postilähetys on edelleen noudettavissa. Näin menetellään yleensä viiden päivän kuluttua, jos kyseessä on paikallinen kirjattu kirje, ja kymmenen päivän kuluttua, jos kyseessä on ulkomainen kirjattu kirje. Jos kirjettä ei ole noudettu kyseisten ajanjaksojen kuluttua, kirje palautetaan lähettäjälle sen jälkeen, kun on kulunut vielä viisi päivää, varustettuna merkinnällä "lähetystä ei noudettu". Jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy vastaanottamasta lähetystä, se palautetaan lähettäjälle varustettuna merkinnällä "kieltäytynyt".

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?

Jos lähetystä ei ole voitu toimittaa kenellekään osoitteessa olevalle, kyseiseen osoitteeseen jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajalle ilmoitetaan toimitusyrityksestä ja siitä, että lähetys on noudettavissa lähimmästä postin toimipaikasta. Jos lähetystä ei noudeta, postipalvelun tarjoaja voi harkintansa mukaan lähettää vastaanottajalle viimeisen ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että postilähetys on edelleen noudettavissa. Näin menetellään yleensä viiden päivän kuluttua, jos kyseessä on paikallinen kirjattu kirje, ja kymmenen päivän kuluttua, jos kyseessä on ulkomainen kirjattu kirje. Jos kirjettä ei ole noudettu kyseisten ajanjaksojen kuluttua, kirje palautetaan lähettäjälle sen jälkeen, kun on kulunut vielä viisi päivää, varustettuna merkinnällä "lähetystä ei noudettu". Postitoimipaikasta noudettava postilähetys luovutetaan ainoastaan vastaanottajalle tai tämän valtuutetulle edustajalle ilmoitusta vastaan. Noudon yhteydessä on esitettävä henkilötodistus (passi tai henkilökortti).

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottava viranomaislaatii haastemiehen antamien tietojen (ks. alla) perusteella todistuksen, josta ilmenee, onko tiedoksianto tapahtunut vai ei. Kirjatulla kirjeellä tiedoksi annettujen alkuperäisten asiakirjojen liitteenä on vaaleanpunainen tosite osoituksena tiedoksiannosta. Kun alkuperäiset asiakirjat on palautettu tuomioistuimelle, niihin lisätään joko musta tai punainen leima. Musta leima osoittaa, että tiedoksianto on suoritettu, ja leiman yhteydessä on tieto siitä, kenelle asiakirja toimitettiin. Jos asiakirjaa ei ole annettu tiedoksi, leima on punainen ja sen yhteydessä ilmoitetaan, miksi tiedoksianto jäi suorittamatta.

Haastemiehen tiedoksi antamat asiakirjat leimataan mustalla tiedoksiannon onnistuttua tai punaisella sen epäonnistuttua, ja tiedoksiannosta vastaava haastemies allekirjoittaa ne.

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 vastaanottajaksi tarkoitettu henkilö ei saa asiakirjoja mutta asiakirjat annetaan pätevästi tiedoksi jättämällä niistä jäljennös vastaanottajan osoitteeseen, kotiin tai työpaikalle, tiedoksianto katsotaan pätevästi toimitetuksi. Jos sivullinen vastaanottaa asiakirjat, hän voi palauttaa ne vastaanottajalle tuomioistuimen lähettämään oikeudelliseen kirjeeseen, jolla asiakirjat on annettu tiedoksi. Vastaus on lähetettävä oikeudellisenä kirjeenä, ja sivullisen on selvítettävä, miksi hän ei ole oikea vastaanottaja. Jos selvitys katsotaan päteväksi, tiedoksiannon katsotaan epäonnistuneen. Lainvastaisesti suoritettu tiedoksianto voidaan riitauttaa nostamalla kanne. Jos pätevä tiedoksianto puuttuu mutta vastapuoli, jolle tiedoksianto olisi pitänyt toimittaa, jättää tuomioistuimelle vastineen tai saapuu oikeuteen vastaamaan asiassa, tiedoksiantoa pidetään pätevänä.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomaisla, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perustettu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riitauttamiseksi?

Ei.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Maltan lainsäädännössä on vahvistettu 50 euron suuruinen kiinteä maksu, joka peritään jokaisesta Maltassa tiedoksi annettavasta asiakirjasta. Maksu on suoritettava ennen tiedoksiantoa. Se osoitetaan valtionasiamiehen virastolle (*Office of the State Advocate*) ja maksetaan seuraavalle pankkitilille:

Pankin nimi: Central Bank of Malta

Tilin nimi: The Office of the State Advocate – Service of documents/Legal fees

Tilinnumero: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT-koodi: MALTMTMT

Maksut voivat vaihdella sen mukaan, onko asiakirjat annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla vai onko kyse toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevista asiakirjoista. Kun asiakirjat on annettava tiedoksi Maltassa, ne toimitetaan tuomioistuimeen ja toimittamisesta peritään maksu. Maksu vaihtelee toimitetun asiakirjatyyppin mukaan. Lisäksi voidaan periä oikeudellisia kuluja ja asiakirjojen tulostusmaksu. Kun Maltassa tiedoksi annettavat asiakirjat ovat peräisin toisesta jäsenvaltiosta, tiedoksiannosta peritään kuitenkin aina kiinteä 50 euron maksu.

Päivitetty viimeksi: 16/11/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Alankomaat

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

Tiedoksiannolla (*betekening en kennisgeving*) tarkoitetaan haastemiehen (*gerechtsdeurwaarder*) suorittamaa virallista toimitusta. Haastemies toimittaa haasteasiakirjan toiselle osapuolelle henkilökohtaisesti. Lopuksi haastemies kirjaa asiakirjan toimittamisen toiselle osapuolelle paikan päällä ja allekirjoittaa sen. Toimittaminen (*betekening*) tapahtuu siis samanaikaisesti tiedoksiannon (*kennisgeving*) kanssa. Haastemiehen tiedoksiantamia asiakirjoja ovat esimerkiksi annetut tuomiot tai haasteet tuomioistuimeen.

Tämä järjestelmä on kehitetty Euroopan unionin sisällä tapahtuvia tiedoksiantotoimia varten. Sillä pyritään helpottamaan oikeusalan viestintää eri jäsenvaltioiden asukkaiden välillä. Euroopan unionin ulkopuolella tapahtuviin tiedoksiantotoimiin sovelletaan eri sääntöjä.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Asetuksessa (EU) 2020/1784 termillä ”muut kuin oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat” tarkoitetaan viranomaisen tai virkamiehen laatimia tai varmentamia asiakirjoja sekä muita asiakirjoja, joiden virallinen lähettäminen toisessa jäsenvaltiossa asuvalle vastaanottajalle on tarpeen siviili- tai kauppaoikeudellisen oikeuden tai vaatimuksen toteuttamiseksi, toteen näyttämiseksi tai turvaamiseksi. Termiin ”muut kuin oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat” ei pitäisi sisällyttää hallintoviranomaisten hallinnollisia menettelyjä varten antamia asiakirjoja. Ks. Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2020/1784 (tiedoksiantoasetus) johdanto-osan 9 kappale.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tiedoksiantoasetuksen 11 artiklan 1 kohta: ”1. Vastaanottavan viranomaisen on toimitettava asiakirjan tiedoksianto itse tai huolehdittava sen toimittamisesta joko vastaanottavan jäsenvaltion lainsäädännön mukaisesti tai noudattaen lähettävän viranomaisen pyytämää erityistä menettelyä, jollei kyseinen menettely ole vastaanottavan jäsenvaltion lainsäädännön vastaista.”

Alankomaissa vastaanottavat viranomaiset ovat haastemiehiä, ks. myös täytäntöönpanosäädös.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä, haastemiehen on virkaansa hoitaessaan aina ensin konsultoitava väestörekisteriä (*Basisregistratie personen*, BRP), vaikka osoite olisi jo rekisterissä. Tiedot on aina varmistettava.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Ei, ulkomaalaisten viranomaisten on otettava yhteyttä Alankomaissa toimivaan haastemieheen, joka puolestaan hakee tai tarkistaa osoitteen. Tästä menettelystä peritään maksu.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Tämä on uusi säännös. Aiemmin haastemies haki osoitteen väestörekisteristä vasta saatuaan virallisen asiakirjan. Nyt sitä ei enää tarvita. Nykyisin osoite voidaan vahvistaa ennen virallisen asiakirjan lähettämistä.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Ks. tiedoksiantoasetuksen 2 jakso, jonka 16–20 artiklassa kuvataan asiakirjojen muut lähetys- ja tiedoksiantotavat.

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

Ks. tiedoksiantoasetuksen 19 artikla. Tämä riippuu siitä, mitä jäsenvaltio sallii. Lisäksi vastaanottajan on annettava nimenomainen suostumuksensa.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Vain tietyt kolmansien osapuolten ulosmittaukset hoidetaan digitaalisesti. Ulosmittauksen suorittamisesta ilmoitetaan velkojalle kuitenkin edelleen fyysisesti. Tässä on etuna se, että haastemies voi antaa lisäselvityksiä paikan päällä. Tämä saattaa jopa olla haastemiehen tärkein tehtävä.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Tammikuusta 2021 alkaen ulosmittausmääräykset on pitänyt toimittaa sähköisesti, jos kolmas osapuoli on ilmoittanut haastemiesten kuninkaalliseen ammattijärjestöön (*Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders*, KBvG) valitsevana tämän ulosmittausmenetelmän, ks. (uuden) siviiliprosessilain 475 §:n 3 momentti. Ulosmittauspäätösten sähköistä toimittamista varten sekä haastemiehen että kolmansien osapuolten on oltava järjestelmässä, jonka haastemiesten verkkosäätiö (*Stichting Netwerk Gerechtsdeurwaarders*, SNG) on kehittänyt KBvG:tä varten.

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)?

Ks. siviiliprosessilain 46–63 §.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Kun ulosottomies on allekirjoittanut ja toimittanut haasteasiakirjan. Hän viimeistelee haasteasiakirjan tai selvityksen paikan päällä kirjaamalla, miten toimitus on suoritettu ja kenelle. Tämän jälkeen hän joko antaa haasteasiakirjan kyseiselle henkilölle tai panee sen kirjukuoreen ja jättää postilaatikkoon.

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

Asiakirjoja ei jätetä postitoimistoon. Jos esimerkiksi katu tulvii, postilaatikkoa ei ole tai velallinen on niin aggressiivinen, ettei haastemies pysty jättämään kirjettä postilaatikkoon, asiakirjat lähetetään postitse. Haastemies viimeistelee haasteasiakirjan toimistossaan ja kirjaa syyn siihen, miksi asiakirjan henkilökohtainen toimitus on mahdotonta. Tämän jälkeen asiakirjat lähetetään postitse haastemiehen kirjukuoreessa.

Tämä on erikoinen piirre Alankomaiden lainsäädännössä, koska on tietenkin epävarmaa, saapuuko posti perille. Jos kyseessä on aggressiivinen velallinen, kirje on kuitenkin parasta jättää postilaatikkoon. Menetelmä on muissakin tapauksissa kyseenalainen, mutta laki velvoittaa toimimaan näin.

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

Tämä arvioidaan prosessin aikana. Toinen osapuoli voi kieltäytyä ainoastaan tiedoksiantoasetuksen 12 artiklassa mainituista syistä. Unionin tuomioistuin on aiemmin todennut, että vastaanottavalla viranomaisella ei ole toimivaltaa arvioida, onko kieltäytyminen kielivaatimusten perusteella oikeutettu. Se on sinällään loogista ja järkevää. Vastaanottavan viranomaisen on kuitenkin suhteellisen vaikea arvioida, onko vastaanottajalla (riittävä) asiakirjan laatimiskielen taito. Asiakirjojen tiedoksiannosta vastaavalla viranomaisella ei välttämättä ole valmiuksia suorittaa tällaista arviointia. Kyseinen arviointi kuuluu riippumattomalle tuomioistuimelle.

Kieltäytymiselle ei ole perustetta, jos asiakirja on laadittu vastaanottavan jäsenvaltion kielellä, jolloin tiedoksianto ei voi estää. Ratkaisuna tiedoksiannosta kieltäytymiseen vastaanottajalle voidaan lähettää käänös.

Lopuksi on todettava, että tiedoksiantoasetuksella on se välitön vaikutus, että täytäntöönpanoasiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi vasta, kun se on annettu pätevästi tiedoksi vastaanottavassa jäsenvaltiossa.

Jos tiedoksiannosta on kieltäydytty tiedoksiantoasetuksen mukaisella tavalla eikä kieltäytymiseen ole löydetty ratkaisua, tiedoksianto ei katsota suoritetuksi.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Jälkimmäinen vaihtoehto. Kyseessä on yksinkertaisesti kirjattu kirje. Asiasta ei kuitenkaan sovita etukäteen postin kanssa. Asiakirjat lähetetään usein suoraan viranomaiselle, jolloin ei käytetä kirjattua kirjettä.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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 asiakirja palautetaan lähettäjälle.

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?

Ei varaa. Jos kyseessä on kirjattu kirje tai jättäminen postitoimistoon, postinjakelija (Alankomaissa) jättää aina ilmoituksen siitä, että asiakirja on toimitettu postitoimistoon ja on noudettavissa sieltä.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Kyllä, ks. tiedoksiantoasetuksen 14 artikla.

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 vastaanottaja ei saa asiakirjaa haltuunsa, sitä ei katsota tiedoksiannetuksi. Tiedoksianto on yritettävä uudelleen.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Ei, vastaajan on puolustettava itseään samassa asiaa koskevassa menettelyssä.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksianto

Kyllä. Hinta vaihtelee jäsenvaltion mukaan. Alankomaissa tästä veloitetaan 65,00 euroa, mutta hintaa korotetaan täytäntöönpanosäädöksen perusteella.

Esimerkiksi Belgiassa veloitetaan 165,00 euroa. Jos tiedoksianto tapahtuu tiedoksiantoasetuksen perusteella, hinta on aina sama. Alankomaissa tiedoksiantojen hinnoista säädetään ulosottomaksuja koskevassa päätöksessä (*Besluit tarieven ambtshandelingen gerechtsdeurwaarders*).

Päivitetty viimeksi: 10/05/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Itävalta

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

Tiedoksiannolla tarkoitetaan menettelyä, jossa asiakirja luovutetaan vastaanottajalle laissa säädetyssä muodossa ja dokumentoidusti niin, että tämä tulee tietoiseksi kyseisestä asiakirjasta.

Tiedoksianto on oikeudellinen toimi, jonka tuomioistuin määrää oikeudenkäyntimenettelyn yhteydessä ja joka suoritetaan automaattisesti (siviiliprosessilain (*Zivilprozessordnung – ZPO*) 87 §). Tiedoksiannon on oltava todisteellista, jotta voidaan todentaa, milloin tiedoksianto on tapahtunut ja kenelle. Tietyn menettelylliset vaikutukset syntyvät vain, jos asiakirjat on annettu todisteellisesti tiedoksi.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Peruseriaatteena on, että kaikki tuomioistuinten ratkaisut (esim. haasteet, päätökset ja tuomiot) ja kaikki asianosaisten hakemukset (esim. kanteet, vastineet ja muutoksenhaut) sekä muut ilmoitukset, jotka osoitetaan (myös) vastapuolelle, on annettava tiedoksi todisteellisesti.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Asiakirjojen tiedoksiannosta ja tiedoksiantomenetelmästä määrää päättävä elin (tuomari tai haastemies). Tätä määräystä kutsutaan tiedoksiantomääräykseksi (*Zustellverfügung*), ja päättävän elimen on annettava se tiedoksiannettavan asiakirjan alkuperäiskappaleesta. Varsinaisen tiedoksiannon suorittaa jakelupalvelu, yleensä posti, mutta joissakin tapauksissa myös muu yleispalvelun tarjoaja. Tuomioistuinten käyttämää sähköistä tiedoksianto käsitellään 6 kohdassa.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Periaatteessa ei. Yksinkertaisia tiedusteluja, esimerkiksi väestörekisterihaku (lisätietoja kohdassa 4.3), voidaan kuitenkin tehdä, jos henkilöresurssit on riittävästi.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/tai oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisilla mahdollisuus tutustua maan 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?

Kyllä. Kuka tahansa, myös ulkomaan viranomainen, voi ottaa yhteyttä Itävallan väestörekisteriviranomaisiin (kunnanvirasto, kuntaviranomaiset, kunnan piirivirasto: *Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*) ja pyytää rekisteriin merkittyjä tietoja luonnollisen henkilön ensisijaisesta asuinpaikasta.

Rekisteritiedot on tallennettu keskusväestörekisteriin (*Zentrales Melderegister – ZMR*). Keskusrekisteri on julkinen ja sisältää kaikkien Itävallassa rekisteröityjen nimet ja tiedot heidän ensisijaisesta asuinpaikastaan sekä heidän mahdollisesta yhdestä tai useammasta toissijaisesta asuinpaikastaan. Asuinpaikan rekisteröiminen ja rekisteristä poistaminen on Itävallassa pakollista.

Rekisterihakua varten haetusta henkilöstä tarvitaan vähintään seuraavat tiedot: etunimi ja sukunimi sekä jokin lisätieto, jonka avulla henkilö voidaan tunnistaa yksiselitteisesti (esim. syntymäaika tai -paikka, kansalaisuus tai aiempi osoite).

Lisätietoja rekisterihaun tekemisestä on saatavissa osoitteessa <http://www.help.gv.at> kohdassa *Dokumente und Recht* (asiakirjat ja oikeudelliset tiedot) / *Personen-Meldeauskunft* (henkilö- ja väestörekisteritiedot).

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Vastaanottajien osoitteet Itävallan tasavallassa voidaan selvittää seuraavasti (asetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohta):

Itävallan liittovaltion sisäministeriön yhteydessä toimii keskusväestörekisteri (*Zentrales Melderegister, ZMR*). Rekisteri on julkinen ja sisältää kaikkien Itävallassa rekisteröityjen nimet ja tiedot heidän ensisijaisesta asuinpaikastaan sekä heidän mahdollisesta yhdestä tai useammasta toissijaisesta asuinpaikastaan. Keskusväestörekisteri sisältää henkilötiedot (esim. nimen, sukupuolen, syntymäajan, ZMR-numeron, kansalaisuuden) ja asuinpaikkatiedot. Asuinpaikan rekisteröiminen ja rekisteristä poistaminen on Itävallassa pakollista.

Rekisteröinnin keskusrekisteriin tekevät Itävallan kaupunkien ja kuntien eri rekisteröintiviranomaiset, väestörekisteriviranomaiset ja kansalaisuusvirastot.

Kaikki viranomaiset (esim. piirin hallintovirastot ja poliisiviranomaiset) voivat käyttää niitä verkossa. Suora yhteys on pyynnöstä myös muun muassa sisäministeriön hyväksymillä pankeilla, vakuutusyhtiöillä, asianajajilla ja notaareilla.

Kuka tahansa voi pyytää rekisteröintiviranomaisilta (maksullisia) tietoja toisen henkilön vakituudesta asuinpaikasta.

Luonnolliset ja oikeushenkilöt voivat saada tietyn henkilön löytämiseksi keskusväestörekisteriin tallennettuja tietoja siihen rekisteröidyistä henkilöistä pyytämällä tietoja kyseisen henkilön vakituudesta asuinpaikasta. Syntymäaikaa koskevia tietoja voivat pyytää vain henkilöt, joilla on esittää täytäntöönpanomääräys haetusta henkilöstä.

Yleissääntönä on se, että tietoja annetaan vain henkilön vakituudesta asuinpaikasta. Jos haetulla henkilöllä ei ole vakituista asuinpaikkaa, annetaan tiedot viimeisestä tiedossa olleesta vakituudesta asuinpaikasta.

Tietojen antamisen edellytyksenä on, että haettu henkilö voidaan yksilöidä joillakin tuntomerkeillä niin, että tietoja annetaan vain yhdestä henkilöstä. Tietojen saamiseksi vaaditaan haetun henkilön etu- ja sukunimi ja vähintään yksi muu tuntomerkki (esim. syntymäaika, syntymäpaikka, kansalaisuus tai aiempi osoite), niin että henkilö voidaan tunnistaa yksiselitteisesti.

Toimivaltainen viranomainen on rekisteröintiviranomainen eli kunnanvirasto, piirikuntakaupungeissa kaupunginhallitus (*Magistrat*) ja Wienissä piirin hallintovirasto (*Magistratisches Bezirksamt*).

Rekisteritietoja voi hakea ilman muodollista menettelyä henkilökohtaisesti, postitse tai verkossa.

Verkossa rekisteritietoja voi hakea keskusväestörekisterin (*ZMR*) sivuilla tai osoitteessa oesterreich.gv.at. Edellytyksenä on aktivoitu kansalaiskortti ja sähköinen maksu. Pyydetty tiedot toimitetaan välittömästi hallinnollisen maksun suorittamisen jälkeen. Myös hauista, jotka eivät johda yksiselitteiseen hakutulokseen, on maksettava tätä nykyä 3,30 euron suuruinen hallinnollinen maksu.

Rekisteritietojen saaminen edellyttää virallista kuvallista henkilöilisyystodistusta. Kirjallisiin hakemuksiin on liitettävä alkuperäinen virallinen asiakirja tai notaarin tai tuomioistuimen oikeaksi todistama jäljennös.

Tällaisesta kirjallisesta pyynnöstä on maksettava 14,30 euron suuruinen maksu. Paikallisessa rekisterissä tehtävät haut maksavat 2,10 euroa ja haut keskusväestörekisteristä 3,30 euroa.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Tiedoksiannon suorittaa lähtökohtaisesti jakelupalvelu eli posti tai muu yleispalvelun tarjoaja (katso kohta 3) tai haastemies (siviiliprosessilain 88 §).

Myös seuraavat vaihtoehtoiset tiedoksiantomenettelyt ovat mahdollisia:

kuulutustiedoksianto (tiedoksiantilain 25 § ja siviiliprosessilain 115 §):

Henkilöille, joiden toimitusosoite ei ole tiedossa, ja suurimmalle osalle henkilöistä, jotka ovat viranomaisille tuntemattomia ja joille ei ole nimetty valtuutettua vastaanottajaa, voidaan suorittaa tiedoksianto julkaisemalla virallisten ilmoitusten tietokannassa (*Ediktsdatei*) (johon voi tutustua osoitteessa <http://www.justiz.gv.at> kohdassa *E-Government/Ediktsdatei*) ilmoitus, jossa todetaan, että tiedoksiannettava asiakirja on jätetty tuomioistuimeen noudettavaksi.

Ilmoitukseen on merkittävä lyhyesti myös seuraavat tiedot: tiedoksiannettavan asiakirjan sisältö, asiaa käsittelevän tuomioistuimen nimi, riidanalainen asia, asiakirjan noutamistavat sekä tiedot kuulutuksen oikeudellisista seurauksista. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun kuulutus on lisätty tietokantaan.

Tiedoksianto tuomioistuimen määräämän edunvalvojan kautta (siviiliprosessilain 116–118 §):

Kun ainoa tapa suorittaa tiedoksianto on kuulutus (ilmoitus virallisten ilmoitusten tietokannassa), tuomioistuimen on hakemuksesta tai viran puolesta määrättävä edunvalvoja henkilölle, jonka olisi tiedoksiannon seurauksena periaatteessa ryhdyttävä oikeudellisiin toimiin oikeuksiensa puolustamiseksi, ja erityisesti, jos tiedoksiannettava asiakirjaan sisältyy kutsu saapua tuomioistuimeen. Edunvalvojan määräämisestä on julkaistava ilmoitus virallisten ilmoitusten tietokannassa (siviiliprosessilain 117 §). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun tämä ilmoitus on julkaistu ja asiakirja on sen jälkeen luovutettu edunvalvojalle (siviiliprosessilain 118 §).

Tuomioistuinten käyttämää sähköistä tiedoksiantoa käsitellään 6 kohdassa.

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

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Ks. vastaus kohdan 6.2 kysymykseen.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Tuomioistuimet voivat käyttää sähköisessä tiedoksiannossa asianosaisille ja näiden edustajille tuomioistuinten verkkopohjaista sähköisen asioinnin järjestelmää (*ERV*). Kyseessä on tarkkojen teknisten sääntöjen mukainen tietojen toimitustapa tunnistettujen käyttäjien ryhmän sisällä. Sähköisen asioinnin järjestelmä on periaatteessa kaikkien luonnollisten ja oikeushenkilöiden käytettävissä. Teknisinä edellytyksinä ovat erityinen tietokoneohjelma ja välittäjän palvelut.

Ellei tiedoksiantoa voida suorittaa sähköisen asioinnin järjestelmän kautta, sähköinen tiedoksianto voi tapahtua myös asiakirjojen tiedoksiantoa koskevan lain (*Zustellgesetz*) 3 osan säännösten (28 § ja sitä seuraavat pykälät) mukaisesti hallintoyksikön tiedoksiantopalvelun kautta.

Itävallan tuomioistuinten sähköisen asioinnin järjestelmää (mutta ei muita sähköisiä tiedoksiantojärjestelmiä) ovat velvollisia käyttämään asianajajat sekä puolustusasianajajat rikosasioissa, notaarit, luotto- ja rahoituslaitokset (pankkilain (*BWG*) 1 §:n 1 ja 2 momentti), vuoden 2016 vakuutusvalvontalain (*VAG* 2016) 1 §:n 1 momentin 1, 2, 4, 6, 7 ja 8 kohdassa tarkoitetut yritykset, sosiaalivakuutuslaitokset (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 23–25 §, elinkeinonharjoittajien sosiaalivakuutuksesta annetun lain (*GSVG*) 15 §, maatalousyrittäjien sosiaalivakuutuksesta annetun lain (*BSVG*) 13 §, virkamiesten sairaus- ja tapaturmavakuutuksista annetun lain (*B-KUVG*) 9 § ja notaarien vuoden 1972 sosiaalivakuutuslain (*NVG*) 4 §), eläkelaitokset (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 479 §), rakennustyöntekijöiden loma- ja irtisanomiskorvauskassa (rakennustyöntekijöiden lomista ja korvauksista annetun lain (*BUAG*) 14 §), apteekkialan palkkarahasto (palkkarahastoista annetun vuoden 2002 lain 1 §), maksukyvyttömyyskorvausrahasto (palkkaturvasta maksukyvyttömyystilanteissa annetun lain (*IESG*) 13 §), IEF-Service GmbH (IEF-Service-GmbH:sta annetun lain 1 §), Itävallan sosiaalivakuutuslaitosten keskusliitto (sosiaalivakuutuslain (*ASVG*) 31 §), talousrikoksiin erikoistunut *Finanzprokurator-syyttäjänvirasto* (*Finanzprokurator-syyttäjänvirastosta* annetun lain (*ProkG*) 1 §), asianajajaliitot sekä asiantuntijat ja tulkit (tuomiositujärjestelmästä annetun lain (*GOG*) 89 c §:n 5 a momentti). Tiedoksianto sähköpostitse ei ole Itävallan lainsäädännön mukaan sallittua.

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 kuulutustiedoksianto)?

Sijaistiedoksianto:

Jos laissa nimenomaisesti kielletään asiakirjan toimittaminen sijaisvastaanottajalle, menettelyä kutsutaan henkilökohtaiseksi tiedoksiannoksi. Tällöin asiakirjat on luovutettava henkilökohtaisesti vastaanottajalle. Tämä koskee vain poikkeustapauksia.

Kaikissa muissa tapauksissa sijaistiedoksianto on sallittu. Tämä tarkoittaa, että jos vastaanottajaa ei tavoiteta toimituspaikasta, asiakirjat voidaan periaatteessa luovuttaa muulle vastaanottajan kanssa samassa toimitusosoitteessa asuvalle täysi-ikäiselle tai vastaanottajan palveluksessa olevalle henkilölle tai vastaanottajan työnantajalle, jos kyseinen henkilö on halukas vastaanottamaan asiakirjat (tiedoksiantolain 16 §:n 2 momentti). Tästä henkilöstä käytetään lainsäädännössä nimitystä "sijaisvastaanottaja" (*Ersatzempfänger*).

Sijaistiedoksianto on kuitenkin sallittu vain, jos tiedoksiantajalla on syytä uskoa, että vastaanottaja oleskelee säännöllisesti toimituspaikassa.

Siviiliprosessilain 103 §:n mukaan henkilö ei voi toimia sijaisvastaanottajana, jos hän on tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa vastaanottajan vastapuolena.

Tiedoksiantolain 16 §:n 5 momentin mukaan sijaistiedoksiantoa ei katsota suoritetuksi, jos vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa (vaan esim. matkoilla, sairaalahoidossa tai pidätettynä). Tiedoksiannosta tulee kuitenkin pätevä sitä päivää välittömästi seuraavana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan.

Asiakirjojen jättäminen noudettaviksi:

Jos asiakirjaa ei voida luovuttaa toimituspaikassa (koska vastaanottajaa tai sijaisvastaanottajaa ei tavoiteta) ja tiedoksiantajalla on syytä uskoa, että vastaanottaja oleskelee säännöllisesti toimituspaikassa, asiakirja on jätettävä noudettavaksi jakelupalvelun liiketoimipaikkaan, jos tiedoksiannon suorittaa jakelupalvelu, ja kaikissa muissa tapauksissa asianomaiseen kunnanvirastoon tai viranomaisen toimipaikkaan, jos se sijaitsee samassa kunnassa (tiedoksiantolain 17 §).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Ks. kohdat 7.1 ja 7.3.

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

Vastaanottajalle on ilmoitettava asiakirjojen jättämisestä noudettavaksi toimitusilmoituksella (joka jätetään postilaatikkoon tai kiinnitetään ulko-oveen). Ilmoituksessa on kerrottava, minne asiakirjat on jätetty, mistä alkaen ja kuinka kauan ne ovat noudettavissa sekä mitä vaikutuksia asiakirjojen jättämisellä noudettavaksi on (tiedoksiantolain 17 §:n 2 momentti). Tiedoksiantolain 17 §:n 3 momentin mukaan noutamis aika alkaa päivänä, jona asiakirja on valmis noudettavaksi, ja sen on kestettävä vähintään kaksi viikkoa. Noudettavaksi jätetty asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi noutamisajan ensimmäisenä päivänä (ns. fiktiivinen tiedoksianto). Tätä ei kuitenkaan sovelleta, jos vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa. Tiedoksiantolain 17 §:n 3 momentin viimeisessä virkkeessä säädetään kuitenkin, että myös tässä tapauksessa tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen sitä päivää välittömästi seuraavana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan noutamisajan kuluessa, jolloin hänen katsotaan voineen noutaa asiakirjan. Jollei asiakirjaa noudeta (millä ei ole vaikutusta siihen, että noudettavaksi jättäminen on tehnyt tiedoksiannosta pätevän), se on palautettava lähettäneeseen tuomioistuimeen noutamisajan päätyttyä.

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

Jos vastaanottaja tai samassa taloudessa asuva sijaisvastaanottaja kieltäytyy ottamasta vastaan asiakirjaa ilman pätevää laillista syytä, asiakirja on jätettävä toimituspaikkaan tai – jos tämä ei ole mahdollista – jätettävä noudettavaksi ilman kirjallista ilmoitusta. Asiakirjan jättäminen toimituspaikkaan tai noudettavaksi tekee tiedoksiannosta pätevän (tiedoksiantolain 20 §).

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Postitse toimitettavassa tiedoksiannossa on noudatettava Maailman postiliiton yleissopimusta ja käytettävä kansainvälistä saantitodistusta. Asiakirja on luovutettava vastaanottajalle tai – jos tämä ei ole mahdollista – muulle henkilölle, joka on tiedoksiantomaan lainsäädännön mukaisesti valtuutettu ottamaan asiakirjan vastaan (esim. valtuutettu vastaanottaja tai sijaisvastaanottaja). Tällöin sovelletaan tiedoksiantolain 16 §:ää, joka koskee sijaisvastaanottajia (katso kohta 7.1).

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Siihen, onko asiakirjan jättäminen noudettavaksi sallittua ja jos on, millä edellytyksillä, sovelletaan kohdemaan kansallista lainsäädäntöä. Itävallan kansallisen lainsäädännön asiaa koskevien säännösten mukaisesti asiakirja voidaan jättää noudettavaksi, kunhan tarvittavat edellytykset täyttyvät (katso kohta 7).

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?

Ks. kohta 7.3.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Kyllä. Tiedoksiantajan on varmennettava, että asiakirja on annettu tiedoksi, kirjaamalla tämä vastaanottotodistukseen (saantitodistukseen). Asiakirjan vastaanottavan henkilön on vahvistettava tiedoksianto allekirjoittamalla ja päivämällä vastaanottotodistus sekä – jollei hän ole varsinainen vastaanottaja – ilmoittamalla suhteensa vastaanottajaan. Jos vastaanottava henkilö kieltäytyy vahvistamasta tiedoksiantoa, tiedoksiantajan on merkittävä tieto tästä vastaanottotodistukseen päiväyksen lisäksi sekä tarvittaessa merkittävä vastaanottavan henkilön suhde vastaanottajaan. Vastaanottotodistus on palautettava lähettäjälle viipymättä.

Vastaanottotodistuksen palauttamisen sijaan on mahdollista lähettää sähköinen kopio vastaanottotodistuksesta tai siinä esitetyistä tiedoista, jollei viranomaisena ole sulkenut tätä mahdollisuutta pois vastaanottotodistuksessa olevalla merkinnällä. Vastaanottotodistuksen alkuperäinen kappale on säilytettävä tässä tapauksessa vähintään viisi vuotta ja toimitettava pyynnöstä viranomaisille viipymättä.

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?

Vaikka tiedoksiantoa ei katsota päteväksi, jos se suoritetaan säännösten vastaisesti, säännösten rikkominen voidaan korjata. Jos tiedoksiantomenettely on virheellinen, tiedoksiantolain 7 §:ään sisältyvän perussäännön mukaan tiedoksiannon katsotaan silti tapahtuneen hetkellä, jolloin vastaanottaja tosiasiasa saa asiakirjan. Jos valtuutettu vastaanottaja on nimetty, hänet on merkittävä vastaanottajaksi. Muussa tapauksessa tiedoksiannosta tulee pätevä vasta, kun valtuutettu vastaanottaja tosiasiasa vastaanottaa asiakirjan. Tiedoksiantolaki (16 §:n 5 momentti ja 17 §:n 3 momentti) sisältää lisäksi erityisiä säännöksiä, jotka koskevat tiedoksiannon korjaamista seuraavissa tilanteissa: vastaanottaja ei voinut saada tietää tiedoksiannetuista asiakirjoista ajoissa, koska hän ei ollut toimituspaikassa; sijaistiedoksianto on pätemätön; asiakirjat on jätetty noudettaviksi. Virhe korjautuu sitä päivää välittömästi seuraavana päivänä, jona vastaanottaja palaa toimituspaikkaan. Kun asiakirjat on jätetty noudettaviksi, ratkaisevaa on kuitenkin se, että vastaanottajan on palattava noutamisajan kuluessa ja voitava noutaa asiakirja seuraavana päivänä. Pätemättömän sijaistiedoksiannon virheiden korjaamiselle ei ole asetettu määräaika, mutta jos tiedoksianto suoritetaan jättämällä asiakirjat noudettaviksi ja tiedoksianto on pätemätön, tilanne korjautuu vain, jos vastaanottaja palaa ennen noutamisajan päättymistä. Jos vastaanottaja ehtii paluunsa jälkeen noutaa lähetyksen jo noutamisajan ensimmäisenä päivänä, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen tänä päivänä, koska noutamisaika ei ole vielä alkanut. Jos hän palaa myöhemmin, tiedoksianto jättämällä asiakirjat noudettaviksi katsotaan päteväksi vasta vastaanottajan paluuta välittömästi seuraavana päivänä. Määräajat, jotka alkavat kuluu tiedoksiannosta, etenkin valitusajat, on aina myönnettävä vastaanottajalle täysimääräisinä.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuimien tai viranomaisen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Tuomioistuimen päätökseen voi hakea muutosta.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Tiedoksianto on maksuton.

Päivitetty viimeksi: 27/11/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Puola

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

Asiakirjojen tiedoksianto tarkoittaa, että tietyille henkilölle osoitetut asiakirjat toimitetaan hänelle siviiliprosessilaisissa vahvistettujen sääntöjen mukaisesti. Asianosaisten menettelyllisten oikeuksien (oikeus julkiseen oikeudenkäyntiin, oikeus puolustukseen, oikeus esittää todisteita lausuntojen tueksi ja oikeus saada tietoja) toteutuminen, menettelyjen laillisuus muilta osin, määräaikaisten asianmukainen laskeminen ja sitä kautta annetun tuomion pätevyys edellyttävät kaikki, että asiakirjojen tiedoksianto tapahtuu lain mukaisesti.

Asiakirjojen tiedoksiantoon sovelletaan ensisijaisesti 17. marraskuuta 1964 annetun Puolan siviiliprosessilain (*Kodeks postępowania cywilnego*), jäljempänä 'siviiliprosessilaki', 2 lukua (131–147 §) sekä seuraavia täytäntöönpanosäädöksiä:

yleisten tuomioistuinten työjärjestyksestä 18. kesäkuuta 2019 annettu oikeusministerin asetus, jäljempänä 'työjärjestys'

oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiantamisessa noudatettavista yksityiskohtaisista menettelyistä ja menetelmistä siviilioikeudellisissa oikeudenkäynneissä 6. toukokuuta 2020 annettu oikeusministerin asetus, jäljempänä 'asetus'.

Tavanomaisen postin kautta tapahtuvaan tiedoksiantoon (jäljempänä kohta 8) sovelletaan lisäksi 23. marraskuuta 2012 annettua postilakia ja yksittäisten postitoiminnan harjoittajien postipalvelujen tarjoamista koskevia sääntöjä. Nimetty toimija – tällä hetkellä Poczta Polska S.A. – on postitoiminnan harjoittaja, joka on veloitettu tarjoamaan yleisiä postipalveluita (eikä voi kieltäytyä tekemästä sopimusta kirjattujen kirjeiden toimittamisesta).

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat, joiden tiedoksiannolla on oikeusvaikutuksia, on annettava tiedoksi todisteellisesti.

Oikeudenkäyntiasiakirjoja (tuomioistuinten asianosaisille ja muille oikeudenkäyntiin osallistuville henkilöille lähettämiä asiakirjoja) ovat esimerkiksi seuraavat: tiedoksiannot, haasteet, ilmoitukset oikeuksista ja velvollisuuksista sekä jäljennökset tuomioistuimen ratkaisuista (tuomioista, päätöksistä, maksumääräyksistä) ja erilaisista määräyksistä sekä tuomioista perusteluineen.

Oikeudenkäyntiasiakirjoja ovat myös asiakirjat, joilla menettely käynnistetään (esimerkiksi kannekirjelmät) ja asiakirjat, jotka asianosaiset ja muut siviilioikeudellisiin menettelyihin osallistuvat tahot (esimerkiksi valtakunnansyyttäjät, oikeusasiamies ja lapsiasiavaltuutettu) toimittavat menettelyn aikana ja joista käy ilmi heidän hakemuksensa tai lausuntonsa.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Puolassa asiakirjat annetaan tiedoksi todisteellisesti, eli tuomioistuin antaa lähes kaikki oikeudenkäyntiasiakirjat tiedoksi viran puolesta. Kun asianosainen toimittaa oikeudenkäyntiasiakirjan tuomioistuimelle, mukana on toimitettava asianmukainen määrä jäljennöksiä, jotta tuomioistuin voi antaa asiakirjan tiedoksi asianosaisille henkilöille (siviiliprosessilain 128 §:n 1 momentti). Poikkeuksia ovat lähinnä asiaa koskevan ensimmäisen asiakirjan tiedoksianto vastaajalle ja asiakirjojen vaihto osapuolten edustajina toimivien oikeusalan ammattilaisten välillä (ks. jäljempänä).

Jos vastaaja ei kaksi toimitusyritysilmoitusta saatuaan ole noutanut kannekirjelmää tai muuta asiakirjaa, joka edellyttää häneltä hänen oikeuksiensa puolustamista, ja jos asiassa ei sovelleta erityissäännöksiä pätevistä tiedoksiannosta ja jos vastaajalle ei tätä ennen ole annettu tiedoksi mitään tätä asiaa koskevaa asiakirjaa, tuomioistuin lähettää jäljennöksen asiakirjasta kantajalle ja velvoittaa tämän antamaan asiakirjan tiedoksi vastaajalle haastemiehen välityksellä. Haastemies antaa kantajan pyynnöstä asiakirjan henkilökohtaisesti tiedoksi vastaanottotodistusta ja päiväysmerkintää vastaan tai toteaa, että vastaanottaja ei asu ilmoitetussa osoitteessa. Lisämaksusta (40 Puolan zlotya) haastemies selvittää vastaajan osoitteen. Jos kantaja ei kahden kuukauden kuluessa toimita tuomioistuimelle todistetta siitä, että haastemies on antanut asiakirjan tiedoksi vastaajalle, tai ei ilmoita vastaajan nykyistä osoitetta tai

todista, että vastaaja asuu kannekirjelmässä mainitussa osoitteessa, tuomioistuin voi keskeyttää menettelyn ja päättää sen kolmen kuukauden kuluttua keskeyttämisestä (siviiliprosessilain 139 §:n 1 momentti, 177 §:n 1 momentin 6 kohta ja 182 §:n 1 momentin 1 kohta sekä lainvalvontaviranomaisista 22. maaliskuuta 2018 annetun lain 3 a ja 3 b §).

Asian vireillä ollessa asianajajat, oikeudelliset neuvonantajat, patenttiasiamiehet ja Puolan tasavallan valtakunnansyyttäjänvirasto (*Prokuratoria Generalna Rzeczypospolitej Polskiej*) ovat velvollisia antamaan toisilleen suoraan tiedoksi oikeudenkäyntiasiakirjojen jäljennökset, mukaan lukien liitteet. Edellä mainittua ei sovelleta vastakanteiden, muutoksenhakujen, kassaatiovalitusten, valitusten, takaisinsaantihakemusten, maksumääräystä koskevien vastalauseiden tai valitusten, saatavien turvaamista koskevien hakemusten, tuomionpurkihakemusten, lainvoimaisen tuomion lainvastaiseksi toteamista koskevien valitusten eikä tuomioistuimen sihteerin päätöksiä koskevien valitusten esittämiseen, vaan ne on toimitettava tuomioistuimelle yhdessä vastapuolelle tarkoitettujen jäljennösten kanssa. Edellä mainittua ei sovelleta myöskään tietojärjestelmän kautta toimitettuihin asiakirjoihin (siviiliprosessilain 132 §:n 1–2 momentti).

Sähköisesti suoritettu tiedoksianto on tietyin edellytyksin hyväksyttävä jäljempänä kohdassa 6 kuvatulla tavalla.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Hyväksyessään tiedoksiantopyynnön tuomioistuin ei pyri itse selvittämään vastaanottajan asuinpaikkaa tai päätoimipaikkaa, lukuun ottamatta ilmeisten osoitevirheiden korjaamista. Jos hakija on kuitenkin pyytänyt tiedoksiantoa pyynnön vastaanottaneen jäsenvaltion lainsäädännön mukaisesti ja Puolan lainsäädännön mukaan tiedoksianto voidaan katsoa päteväksi, kun se tehdään tiettyihin rekistereihin tai tietokantoihin merkittyyn osoitteeseen (ks. jäljempänä kohta 5), tuomioistuimen voidaan olettaa tarkistavan tiedot tällaisista rekistereistä tai tietokannoista. Jos tuomioistuin selvittää edellä kuvatulla tavalla muun kuin hakijan ilmoittaman osoitteen, sen olisi yritettävä tiedoksiantoa uudelleen. Tuomioistuin voi myös tarkistaa, onko osoite sen tiedossa viran puolesta (esimerkiksi sen käsiteltävänä olevan toisen asian yhteydessä), ja yrittää antaa asiakirjan tiedoksi näin saatuun osoitteeseen.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Puolan sähköinen väestötietojärjestelmä (PESEL) sisältää tietoja muun muassa luonnollisten henkilöiden rekisteröidyistä osoitteista. Ulkomaiset oikeusviranomaiset eivät voi käyttää rekisteriä suoraan. Ulkomainen tuomioistuin voi pyytää Puolan tuomioistuinta ottamaan vastaan todisteita selvittääkseen luonnollisen henkilön osoitteen kahdenvälisen sopimuksen tai Haagissa 18. maaliskuuta 1970 allekirjoitetun todisteiden vastaanottamista ulkomailla siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa koskevan yleissopimuksen nojalla. Tämän jälkeen Puolan tuomioistuin pyytää tietoja PESEL-rekisteristä tai asianomaisen kunnan väestörekisteristä tai ryhtyy mahdollisesti muihin tarvittaviin toimiin.

Tuomioistuinmenettelyn ulkomainen osapuoli voi esittää mille tahansa kunnallishallinnolle Puolassa pyynnön saada tutustua PESEL-rekisterissä tai väestörekisterissä oleviin tietoihin. Pyyntö on tehtävä kirjallisesti lomakkeella (saatavilla kunnallishallinnon verkkosivuilla). Osapuolen on osoitettava, että asia koskee hänen oikeudellista etuaan, ja esitettävä todisteet siitä, että tiedonsaantioikeus koskee tiettyä henkilöä. Maksu, 31 Puolan zlotya, maksetaan sen kunnan pankkitilille, jolle pyyntö on esitetty. On kuitenkin huomattava, että Puolan lainsäädäntö ei perustu oletukseen, että PESEL- tai väestörekisteriin merkitty luonnollisen henkilön osoite olisi henkilön todellinen asuinosoite.

Liiketoimintaa harjoittavien luonnollisten henkilöiden yritysosoitteet on tallennettu keskuskaupparekisteriin (CEIDG), ja ne ovat maksutta haettavissa verkosta. Puolan- ja englanninkielinen hakukone on saatavilla osoitteessa <https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx>.

Muiden yrittäjien (liikeyritykset, osuuskunnat, valtionyhtiöt, tutkimuslaitokset, ulkomaiset yritykset ja niiden sivuliikkeet sekä keskinäiset vakuutusyhtiöt) ja yhdistysten, muiden yhteiskunnallisten ja ammatillisten organisaatioiden, säätiöiden ja terveydenhuoltolaitosten osoitteet ovat saatavilla kansallisessa tuomioistuinrekisterissä (*Krajowy Rejestr Sądowy*) ja käytettävissä maksutta verkossa. Puolankielinen hakukone on saatavilla osoitteessa <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Asiakirjojen tiedoksiannosta annetun asetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti Puola antaa Euroopan oikeusportaalin välityksellä yksityiskohtaiset tiedot siitä, kuinka selvittää tiedoksiantojen vastaanottajien osoitteet.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Tuomioistuin antaa asiakirjat tiedoksi postitoiminnan harjoittajan, tuomioistuinten palveluksessa olevien henkilöiden tai tuomioistuimen jakelupalvelun välityksellä. Tuomioistuin voi antaa asiakirjat tiedoksi myös haastemiehen välityksellä lainvalvontaviranomaisista 22. maaliskuuta 2018 annetun lain mukaisesti (siviiliprosessilain 131 §, työjärjestyksen 96 §). Tällöin haastemies antaa asiakirjan henkilökohtaisesti tiedoksi vastaanottajalle vastaanottotodistusta ja päiväysmerkintää vastaan tai toteaa, että vastaanottaja ei asu ilmoitetussa osoitteessa. Käytännössä tiedoksiannon suorittaa yleensä postitoiminnan harjoittaja (Poczta Polska S.A.) kirjattuna kirjeenä ja vastaanottokuittausta vastaan.

Jos lähetyksen osoite on osoitettu luonnollisille henkilöille, asiakirjat annetaan tiedoksi eli luovutetaan heille henkilökohtaisesti, tai jos he eivät ole oikeustoimikelpoisia, heidän lailliselle edustajalleen (siviiliprosessilain 133 §:n 1 momentti).

Tuomioistuimet antavat sotilaita koskevat asiakirjat tiedoksi sotilaspoliisin (*Żandarmeria Wojskowa*) kautta, poliiseja ja vankilavirkailijoita koskevat asiakirjat näiden välittömien esimiesten kautta ja pidätettyjä henkilöitä koskevat asiakirjat kyseisen laitoksen hallinnon kautta (siviiliprosessilain 137 §).

Oikeushenkilöille ja yhteisöille, jotka eivät ole oikeushenkilöitä, tarkoitetut asiakirjat annetaan tiedoksi elimelle, jolla on valtuudet edustaa niitä tuomioistuimessa, tai luovutetaan työntekijöille, joilla on valtuudet vastaanottaa asiakirjoja. Jos oikeudenkäyntiä varten on nimetty laillinen edustaja tai henkilö, jolla on oikeus vastaanottaa oikeudenkäyntiasiakirjoja, asiakirjat annetaan tiedoksi näille henkilöille (siviiliprosessilain 133 §:n 2 momentti).

Keskuskaupparekisteriin (CEIDG) merkityjä yrittäjiä koskevat kannekirjelmät ja ratkaisut annetaan tiedoksi rekisteriin merkittyyn tiedoksianto-osoitteeseen, ellei yrittäjä ole ilmoittanut muuta tiedoksianto-osoitetta (siviiliprosessilain 133 §:n 21 momentti).

Kansalliseen tuomioistuinrekisteriin merkityjä yrittäjiä koskevat kannekirjelmät ja ratkaisut annetaan tiedoksi rekisterissä ilmoitettuun osoitteeseen, ellei yrittäjä ole ilmoittanut muuta tiedoksianto-osoitetta. Jos viimeksi ilmoitettu osoite on poistettu, koska se ei vastaa tosiasiallista tilannetta, eikä uuden osoitteen ilmoittamista koskevaa pyyntöä ole esitetty, poistettua osoitetta pidetään rekisteriin asetettuna osoitteena (siviiliprosessilain 133 §:n 22 momentti).

Kansalliseen tuomioistuinrekisteriin merkityä yhteisöä edustavia henkilöitä, selvittäjiä, asiamiehiä, elinten jäseniä tai henkilöitä, joilla on valtuudet nimittää hallintoneuvosto, koskevat kannekirjelmät ja ratkaisut annetaan tiedoksi kansallisessa tuomioistuinrekisterissä ilmoitettuun tiedoksianto-osoitteeseen (siviiliprosessilain 133 §:n 23 momentti).

Jos oikeudenkäyntiä varten on nimetty laillinen edustaja tai henkilö, jolla on oikeus vastaanottaa oikeudenkäyntiasiakirjoja, asiakirjat annetaan tiedoksi tälle henkilölle. Asiakirjat, joissa osapuoli kutsutaan henkilökohtaisesti paikalle, annetaan kuitenkin tiedoksi ainoastaan suoraan kyseiselle osapuolelle, lukuun ottamatta osapuolia, joilla ei ole asuinpaikkaa, vakinaista asuinpaikkaa tai rekisteröityä toimipaikkaa Puolassa tai jossakin muussa EU:n jäsenvaltiossa (siviiliprosessilain 133 §:n 3 momentti ja 11355 §:n 1 momentti).

Tiedoksianto tapahtuu asuinpaikassa, työpaikalla tai missä hyvänsä paikassa, josta vastaanottaja tavoitetaan.

Asianosaisen pyynnöstä asiakirjat voidaan antaa tiedoksi tämän ilmoittamaan postilokero-osoitteeseen. Tällaisissa tapauksissa postitoiminnan harjoittajan välityksellä lähetetyt asiakirjat talletetaan postitoiminnan harjoittajan postitoimipaikkaan ja tätä koskeva ilmoitus toimitetaan vastaanottajan postilaatikkoon (siviiliprosessilain 135 §).

Tuomioistuimen kirjaaja voi toimittaa asiakirjan vastaanottajalle suoraan tuomioistuimen kirjaamoon, jos vastaanottaja on läsnä tuomioistuimessa ja todistaa henkilöllisyytensä (siviiliprosessilain 132 §:n 2 momentti). Lisäksi jos tiedoksiannettava asiakirja on toimitettu tuomioistuimelle sellaisena ajankohtana, että sitä ei voida antaa tiedoksi ennen istunto- tai käsittelypäivää, tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi vastaanottajalle istunnossa tai käsittelyssä (työjärjestyksen 99 §).

Kirjeet voidaan antaa tiedoksi sähköisesti ainoastaan jäljempänä kohdassa 6.1 mainituissa tapauksissa ja siinä esitetyllä tavalla.

Ainoastaan silloin, kun on kyse kutsusta suulliseen käsittelyyn, tuomioistuin voi kirjallisen tiedoksiannon sijasta poikkeuksellisesti antaa kutsun muulla tavoin tiedoksi asianosaisille, todistajille, asiantuntijatodistajille tai muille henkilöille, jos se katsoo, että tämä on tarkoituksenmukaisinta asian käsittelyn nopeuttamiseksi. Tällaisilla kutsuilla (esimerkiksi sähköpostitse tai puhelimitse) on oikeusvaikutuksia, jos ei ole epäilystäkään siitä, että ne ovat saapuneet vastaanottajille vähintään viikko tai kiireellisissä tapauksissa vähintään kolme päivää ennen istuntoa (siviiliprosessilain 1491 § ja [149 §:n 2 momentti](#)).

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

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tuomioistuin antaa asiakirjat tiedoksi sähköisesti eli tietojärjestelmän kautta vain, jos vastaanottaja on toimittanut asiakirjan kyseisen järjestelmän kautta tai valinnut asiakirjalle tämän toimitustavan (vastaanottaja voi peruuttaa valinnan). Tämän tiedoksiantotavan voi valita myös toisessa jäsenvaltiossa asuva vastaanottaja. Jos asiakirja annetaan tiedoksi sähköisesti, se katsotaan tiedoksiannetuksi sähköisessä vastaanottotodistuksessa ilmoitettuna ajankohtana. Jos vastaanottotodistusta ei ole, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 14 päivän kuluessa asiakirjan lataamisesta tietojärjestelmään. Tiedoksiannettavia asiakirjoja ei lähetetä sähköpostiosoitteisiin, vaan vastaanottajan postilaatikkoon toimitetaan ilmoitus tietojärjestelmään ladatusta viestistä (siviiliprosessilain 1311 §).

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiantoon asianajajille, oikeudellisille neuvonantajille, patenttiasiamiehille ja Puolan tasavallan valtakunnansyyttäjänvirastoon sovelletaan erityisiä sääntöjä covid-19:n aiheuttamaan epidemiauhkaan tai epidemiaan liittyvän hätätilan aikana ja vuoden ajan sen jälkeen, kun viimeinen niistä on julistettu päättyneeksi. Jos tuomioistuinmenettelyjä tukeva tieto- ja viestintätekniikkajärjestelmä ei ole käytettävissä tällaisena aikana, tuomioistuin antaa kyseisiä osapuolia koskevat oikeudenkäyntiasiakirjat tiedoksi lataamalla niiden sisällön tieto- ja viestintätekniikkajärjestelmään, jota käytetään tällaisten asiakirjojen asettamiseen saataville (tietoportaali). Tämä ei koske asiakirjoja, jotka annetaan tiedoksi yhdessä asianosaisten kirjelmien jäljennösten tai muiden sellaisten asiakirjojen kanssa, jotka eivät ole peräisin tuomioistuimesta. Tiedoksiantopäivä on päivä, jona vastaanottaja on tutustunut tietoportaaliin ladattuun asiakirjaan. Jos vastaanottaja ei tee niin, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi 14 päivän kuluttua lataamisesta. Asiakirjan tiedoksianto tietoportaaliin kautta tuottaa siviiliprosessilaissa määritellyt oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiantoon liittyvät menettelylliset vaikutukset. Tuomioistuin voi päättää olla antamatta asiakirjaa tiedoksi tietoportaalin kautta, jos se on asiakirjan luonteen vuoksi mahdotonta (covid-19:n, muiden tartuntatautiin ja niihin liittyvien hätätilanteiden ehkäisemiseksi, torjumiseksi ja valvomiseksi tehtävistä erityisjärjestelyistä 2. maaliskuuta 2020 annetun lain 15zszs9 §). Epidemiaan liittyvä hätätila on voimassa Puolassa 30. kesäkuuta 2023 saakka.

Asianajat, oikeudelliset neuvonantajat, patenttiasiamiehet ja Puolan tasavallan valtakunnansyyttäjänvirasto antavat asiakirjoja toisilleen suoraan tiedoksi (ks. kohta 3 edellä) ainoastaan sähköisesti, jos he antavat asiasta yksimielisen lausunnon tuomioistuimelle ja ilmoittavat sille tähän tarkoitukseen käytettävät yhteystiedot, erityisesti sähköpostiosoitteen tai faksinumeron. Tällaiset lausunnot ovat peruuttamattomia, ja kaikki ehtoja tai määräaikoja koskevat määräykset katsotaan mitättömiksi. Asianosaisten yksimielisestä pyynnöstä tai muutoin perustelluissa tapauksissa tuomioistuin määrää, että tällaisesta tiedoksiannosta luovutaan. Keskinäistä sähköistä tiedoksiantoa koskevaa velvoitetta ei sovelleta asiakirjoihin, jotka on toimitettava tuomioistuimelle yhdessä vastapuolelle tarkoitettujen jäljennösten kanssa, kuten edellä kohdassa 3 mainitaan.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Lisäehtoja ei sovelleta.

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)?

Ellei vastaanottaja ole kotona, tiedoksiantaja voi luovuttaa oikeudenkäyntiasiakirjan samaan talouteen kuuluvalla täysi-ikäiselle henkilölle tai, jos tällaista henkilöä ei ole paikalla, kiinteistön hallinnasta vastaavalle, isännöitsijälle tai kunnallisen hallintoelimen edustajalle edellyttäen, etteivät nämä henkilöt ole vastapuolena asiassa ja että nämä suostuvat toimittamaan asiakirjan vastaanottajalle. Tuomioistuin voi kuitenkin sulkea pois tai rajoittaa mahdollisuutta antaa asiakirjoja tiedoksi muille henkilöille. Tästä tehdään merkintä postilähetetykseen. Jos tiedoksiantaja ei tavoita työpaikalta sellaista vastaanottajaa, joka on ilmoittanut tiedoksianto-osoitteekseen työpaikkansa, asiakirja voidaan antaa tiedoksi henkilölle, jolla on oikeus vastaanottaa asiakirjoja (siviiliprosessilain 138 §, asetuksen 3 §).

Jos tiedoksiantoa ei voida suorittaa, postitoiminnan harjoittajan välityksellä lähetetty asiakirja talletetaan postitoiminnan harjoittajan postitoimipaikkaan tai – jos tiedoksianto tehdään muulla tavoin – asianomaiseen kunnallishallintoon, ja vastaanottajan ovelle tai postilaatikkoon toimitetaan asiaa koskeva ilmoitus, jossa ilmoitetaan, mihin ja milloin asiakirja on toimitettu ja että se olisi noudettava seitsemän päivän kuluessa ilmoituksen tekemisestä. Jos määräaika kuluu umpeen tuloksetta, ilmoitusmenettely toistetaan (siviiliprosessilain 139 §:n 1 momentti). Kun on kyse luonnollisista henkilöistä, vastaanottaja voi noutaa postitoimipaikkaan talletettua asiakirjan henkilökohtaisesti, laillisen edustajansa välityksellä tai valtuuttamalla toisen henkilön noutamaan sen valtakirjaa vastaan. Muiden yhteisöjen osalta myös yhteisön edustamiseen valtuutettu henkilö tai valtuutettu työntekijä voi noutaa asiakirjan (asetuksen 8 §). Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi sen noutamiselle asetetun määräajan kuluttua umpeen.

Tiedoksiannon voidaan katsoa tapahtuneen pätevästi myös silloin, kun se on ollut mahdotonta sen vuoksi, että osapuoli ei ole noudattanut velvollisuuksiaan: jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi tuomioistuinrekisteriin merkitylle asianosaiselle, koska asianosaisten osoitteenmuutosta ei ole ilmoitettu rekisteriin, asiakirja liitetään tiedoksiantoa koskevaan asiakirja-aineistoon ja katsotaan tiedoksiannetuksi, paitsi jos uusi osoite on tuomioistuimen tiedossa (siviiliprosessilain 139 §:n 3 momentti)

jos kansalliseen tuomioistuinrekisteriin merkittyä yhteisöä edustavia henkilöitä, selvittäjiä, asiamiehiä, elinten jäseniä tai henkilöitä, joilla on valtuudet nimittää hallintoneuvosto, koskevia asiakirjoja ei voida toimittaa tavanomaisella tavalla tiedoksianto-osoitteen muuttumisesta ilmoittamatta jättämisen vuoksi, ne liitetään tiedoksiannontaan koskevaan asiakirja-aineistoon ja katsotaan tiedoksiannetuiksi, paitsi jos tuomioistuimen tiedossa on muu tiedoksianto-osoite tai asuinpaikka ja osoite (siviiliprosessilain 139 §:n 31 momentti)

jos vastaanottaja (osapuoli tai tämän edustaja) on muuttanut pois nykyisestä osoitteesta eikä ole ilmoittanut uutta asuinpaikkaansa tuomioistuimelle (vaikka tuomioistuin on ilmoittanut ilmoitusvelvollisuudesta), oikeudenkäyntiasiakirja liitetään tiedoksianto koskevaan asiakirja-aineistoon ja katsotaan tiedoksiannetuksi, paitsi jos uusi osoite on tuomioistuimen tiedossa (siviiliprosessilain 136 §).

Muissa tapauksissa, joissa osapuolen olinpaikka on tuntematon:

Jos tiedoksiannettava asiakirja edellyttää osapuolelta tämän oikeuksien puolustamista, tiedoksianto voidaan – kunnes kyseinen osapuoli, tämän edustaja tai täysivaltainen edustaja ilmoittautuu – toimittaa ainoastaan tuomioistuimen osapuolen (esimerkiksi kantajan) pyynnöstä nimeämälle edunvalvojalle silloin, kun pyynnön esittänyt osapuoli on esittänyt alustavan näytön siitä, että vastaanottajan olinpaikka ei ole tiedossa. Edunvalvojan nimeämisestä ilmoitetaan julkisesti tuomioistuinrakennuksessa ja kunnallishallinnon tiloissa, merkittävissä tapauksissa tarvittaessa myös sanomalehdessä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen pätevästi, kun asiakirja on toimitettu edunvalvojalle. Tuomioistuin voi kuitenkin asettaa tiedoksiannon pätevyuden ehdoksi tietyn määräajan kulumisen siitä, kun ilmoitus on asetettu nähtäville tuomioistuinrakennuksessa (siviiliprosessilain 143 §).

Jos tiedoksiannettava asiakirja ei edellytä asianosaiselta tämän oikeuksien puolustamista, asiakirja annetaan tiedoksi asianosaiselle asettamalla se nähtäville tuomioistuinrakennuksessa (siviiliprosessilain 145 §).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Kun asiakirja annetaan tiedoksi samaan talouteen kuuluvalle täysi-ikäiselle henkilölle, kiinteistön hallinnoinnista vastaavalle, isännöitsijälle, kunnallisen hallintoelimen edustajalle tai työpaikalla olevalle henkilölle, se katsotaan tiedoksiannetuksi, kun se luovutetaan tällaiselle henkilölle.

Jos asiakirja talletetaan postitoimipaikkaan eikä valtuutettu henkilö nouda sitä, se katsotaan tiedoksiannetuksi noutajan viimeisen päivän päätteeksi (eli viikon kulluttua toisesta toimitusyrityksestä), paitsi jos asiakirja on osoitettu vastaajalle, jolle ei ole aiemmin annettu tiedoksi mitään muuta asiakirjaa asiassa, kuten edellä kohdassa 3 mainitaan.

Jos asianosaisen olinpaikka on tuntematon ja tiedoksianto suoritetaan asianosaisen nimetylle edunvalvojalle, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi, kun se luovutetaan edunvalvojalle tai kun tuomioistuimen asettama ilmoituksen nähtävillepanoa koskeva määräaika on kulunut umpeen, sen mukaan, kumpi ajankohta on myöhäisempi.

Jos tiedoksianto tehdään asettamalla ilmoitus nähtäville tuomioistuinrakennuksessa, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kuukauden kulluttua nähtävillepanosta.

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

Tämä tapahtuu vastaanottajan ovelle tai postilaatikkoon toimitettavalla ilmoituksella. Ilmoituksessa ilmoitetaan muun muassa, että jos toistuvista ilmoituksista huolimatta postilähetystä ei noudeta, se palautetaan lähettävälle tuomioistuimelle, että postilähetys katsotaan tiedoksiannetuksi viimeisenä mahdollisena noutopäivänä ja että tiedoksianto voi käynnistää oikeudenkäynnissä noudatettavia määräaikoja (asetuksen 6 §).

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 tiedoksianto, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kieltäytymishetkellä (siviiliprosessilain 139 §:n 2 momentti). Poikkeuksena on tilanne, jossa ulkomainen tuomioistuin tai muu ulkomainen viranomainen pyytää tuomioistuinta antamaan tiedoksi oikeudenkäyntiasiakirjan Puolassa asuvalle henkilölle liittämättä siihen puolankielistä käännöstä. Tällainen asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi vastaanottajalle, jos hän ottaa sen vastaan. Jos vastaanottaja kieltäytyy ottamasta asiakirjaa vastaan, häntä varoitetaan mahdollisista kielteisistä oikeusvaikutuksista ulkomailla (siviiliprosessilain 11351 §:n 2 momentti).

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Postitoiminnan harjoittajan tällä perusteella toimittamat asiakirjat toimitetaan tavallisina kirjeinä eikä oikeudellisina kirjeinä (ks. edellä kohdan 1 viimeinen alakohta). Tällainen kirje voidaan katsoa pätevästi tiedoksiannetuksi myös, kun se annetaan tiedoksi

vastaanottajan lailliselle edustajalle tai täysivaltaiselle edustajalle, joka on valtuutettu yleisten säännösten nojalla annetulla valtakirjalla tai postin valtakirjalla vastaanottajan kanssa samassa taloudessa asuvalle täysi-ikäiselle henkilölle, ellei vastaanottaja ole antanut postitoimipaikalle päinvastaista määräystä viranomaisen toimipaikassa postilähetysten vastaanottamiseen valtuutetulle henkilölle, jos postilähetys on osoitettu kyseiselle viranomaiselle yrityksissä, jotka ovat oikeushenkilöitä, tai organisaatioyksiköissä, jotka eivät ole oikeushenkilöitä, postilähetysten vastaanottamiseen valtuutetulle henkilölle, jos postilähetys on osoitettu

a) kyseiselle oikeushenkilölle tai organisaatioyksikölle, joka ei ole oikeushenkilö

b) luonnolliselle henkilölle, joka ei ole kyseisen oikeushenkilön tai organisaatioyksikön hallintoneuvoston jäsen tai työntekijä mutta joka on paikalla yrityksessä organisaatioyksikön päällikölle tai kyseisen päällikön valtuuttamalle luonnolliselle henkilölle, jos postilähetys on osoitettu yksikössä paikalla olevalle luonnolliselle henkilölle, mikäli postilähetysten toimittaminen vastaanottajalle on erittäin hankalaa tai mahdotonta kyseisen yksikön luonteen tai yleisesti hyväksytyyn tavan vuoksi (postilain 37 §).

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Yleisten postipalvelujen osalta postitoiminnan harjoittaja

toimittaa vastaanottajan postilaatikkoon (tai mikäli se ei ole mahdollista, muulla laillisella tavalla) asianmukaiselle lomakkeelle laaditun ilmoituksen toimitusyrityksestä sekä tiedot noutamisen määräajasta ja sen postitoimiston osoitteen, johon postilähetys on talletettu

ilmoittaa vastaanottajalle sähköisesti (tekstiviestillä tai sähköpostilla) mahdollisuudesta noutaa postilähetys ja ilmoittaa lähetysten numeron, noutamisen määräajan ja sen postitoimipaikan osoitteen, johon lähetys on talletettu, jos vastaanottaja on pyytänyt postitoimipaikkaa ilmoittamaan siitä hänelle sähköisesti. Vastaanottaja tai muu edellä kohdassa 8.1 tarkoitettu valtuutettu henkilö (mukaan lukien samassa taloudessa vastaanottajan kanssa asuva täysi-ikäinen henkilö, jos hän on toimittanut kirjallisen yhteisasumisilmoituksen postitoimipaikkaan) voi noutaa postilähetysten postitoimipaikasta. Jos postilähetystä ei noudeta seitsemän päivän kuluessa, lähetetään uusi ilmoitus. Jos vastaanottaja tai muu valtuutettu henkilö ei nouda postilähetystä 14 päivän kuluessa siitä päivästä, jona ensimmäinen ilmoitus toimitettiin, postilähetys palautetaan lähettäjälle (postilain 37 §, Poczta Polska S.A:n hallintoneuvoston päätöslauselman 227/2022 liitteenä olevien yleispalvelujen tarjoamista koskevien sääntöjen 24 § ja 26 §).

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?

Ks. edellä kohta 8.2.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottaja kuittaa asiakirjan tiedoksiannon kirjallisesti tai postitoiminnan harjoittajan tietojärjestelmässä tai tietojärjestelmästä haetulla asiakirjalla.

Asiakirjan vastaanottaja vahvistaa kuittauksen ja sen päiväyksen allekirjoituksellaan. Jos vastaanottaja ei voi tai ei halua tehdä niin, tiedoksiantaja ilmoittaa tiedoksiantopäivän ja syyt, miksi allekirjoitusta ei ole annettu. Tiedoksiantaja ilmoittaa vastaanottoilmoituksessa, miten asiakirja on annettu tiedoksi, merkitsee ilmoitukseen tiedoksiantopäivän ja allekirjoittaa ilmoituksen (siviiliprosessilain 142 §).

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 tiedoksiantoa koskevia säännöksiä ei noudateta, tiedoksianto ei ole pätevä ja se on uusittava. Virheellinen tiedoksianto katsotaan kuitenkin päteväksi, kun vastaanottaja on vastaanottanut postilähetyksen.

Jos virheellinen tiedoksianto on estänyt osapuolta puolustamasta oikeuksiaan, osapuoli voi vaatia tuomion kumoamista muutoksenhakumenettelyssä ja vedota tällöin menettelyn pätemättömyyteen (siviiliprosessilain 379 §:n 5 momentti).

Jos osapuoli on menettelyn lopullisesta päättämisestä huolimatta estynyt ryhtymästä toimenpiteisiin virheellisen tiedoksiannon vuoksi, osapuoli voi kolmen kuukauden kuluessa lopullisen tuomion tiedoksiantamisesta tehdä tuomion purkamista koskevan hakemuksen (siviiliprosessilain 401 ja 407 §).

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuimien tai viranomaisen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Tällaista päätöstä ei voida riitauttaa erikseen. Siihen voidaan hakea muutosta vain yhdessä menettelyn päättämistä koskevan päätöksen kanssa.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Puolalaisessa tuomioistuimessa käydyssä menettelyssä asiakirjan tiedoksianto tuomioistuimen toimesta ilman haastemiestä on maksuton. Haastemiehen suorittamasta asiakirjan tiedoksiannosta perittävä maksu on 60 Puolan zlotya toimitusosoitetta kohden riippumatta siellä asuvien asiakirjojen vastaanottajien määrästä ja tiedoksiantoyritysten määrästä.

Jos toisesta jäsenvaltiosta peräisin oleva asiakirja annetaan tiedoksi Puolassa asiakirjojen tiedoksiannosta annetun asetuksen nojalla, hakijalle ei aiheudu kuluja esimerkiksi haastemiehen suorittamasta tiedoksiannosta, jos vastaanottava tuomioistuin päättää, että asiakirja annetaan tiedoksi tällä tavoin (ks. edellä kohdan 5 ensimmäinen alakohta).

Päivitetty viimeksi: 29/11/2023

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Portugali

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

Haastetiedoksiannolla (*citação*) tarkoitetaan sitä, että henkilölle (vastaajalle, vastapuolelle, osapuolelle, jota vastaan täytäntöönpanoa on haettu) annetaan tieto siitä, että häntä vastaan on pantu vireille asia tuomioistuimessa. Haastetiedoksiannolla kyseinen henkilö kutsutaan asiassa ensimmäisen kerran oikeuteen puolustamaan itseään. Sitä käytetään myös, kun oikeuteen kutsutaan ensimmäisen kerran joko kantajan tai vastaajan tueksi henkilö, joka ei ole ollut alun perin osallisena oikeudenkäynnissä mutta jolla on asiaan liittyvä etu (siviiliprosessilain (*Código de Processo Civil*) 219 §:n 1 momentti).

Muuta **tiedoksiantoa** (*notificação*) käytetään, kun henkilö kutsutaan saapumaan oikeuteen tai kun henkilölle annetaan tieto jostakin asiasta (siviiliprosessilain 219 §:n 2 momentti).

Tiedoksiantoa koskevista erityissäännöksistä säädetään siviiliprosessilain II kirjan I osaston II luvun II jaksossa. Näillä säännöksillä varmistetaan, että viesti todella tavoittaa vastaanottajan ja vastaanottajalle taataan puolustautumisoikeus, jos hän on oikeudenkäynnissä asianosaisena.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Haastetiedoksiannolla (*citação*) annetaan tiedoksi siviiliprosessilain 227 §:ssä tarkoitetut tiedot.

Muulla tiedoksiannolla (*notificação*) annetaan tiedoksi siviiliprosessilain 220 §:ssä tarkoitetut tiedot.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Meneillään olevissa oikeudenkäynneissä haastetiedoksiannon ja muun tiedoksiannon suorittaa yleensä haastemies, ulosottomies tai jommankumman asianosaisen laillinen edustaja tiedoksiantotavan mukaan (ks. vastaus kysymykseen 5).

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä. Portugalin lainsäädännön mukaan haastemiehellä on velvollisuus toteuttaa viran puolesta kaikki tarvittavat toimet tiedoksiannon suorittamiseksi (siviiliprosessilain 226 §:n 1 momentti).

Tarvittaessa haastemiesten on tutustuttava muissa valtionhallinnon yksiköissä sähköisesti saatavilla oleviin tietoihin ja selvittävä, onko tiedoksiannon vastaanottajan osoite muuttunut ja mikä hänen nykyinen osoitteensa on (siviiliprosessilain 236 §:n 1 momentti).

Tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdta sovellettaessa toimintatapa vaihtelee vastaanottavan viranomaisen mukaan:

Toimivaltaisen aloikeuden **yleisen toimivallan osasto** (*juízo de competência genérica*) tai **siviilioikeudellisia asioita käsittelevä paikallisosasto** (*juízo local cível*), jos sellainen on: kun tiedoksiantopyynnössä ilmoitettu osoite ei pidä paikkaansa eikä asiakirjoja siksi voida antaa tiedoksi, vastaanottava viranomainen soveltaa kansallista lainsäädäntöä, jota noudatetaan samankaltaisissa valtiosisäisissä riita-asioissa (Portugalin siviiliprosessilain 226 §:ssä ja 236 §:ssä vahvistetut säännökset).

Ulosottoviranomaiset (toimistoasianajajien ja ulosottoviranomaisten liitto *Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução, OSAE*): tiedoksiannon vastaanottajan uusi osoite pyritään selvittämään pyytämällä tietoja kotipaikkarekistereistä tai muista tietokannoista, jos tällaisia rekistereitä tai tietokantoja on saatavilla.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Ei ole. Tällainen mahdollisuus on ainoastaan kansallisilla viranomaisilla ja yksiköillä.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettu nimetty viranomainen, jolle lähetettävät viranomaiset voivat osoittaa pyyntöjä koskien tiedoksiannon vastaanottajan osoitteen selvittämistä, on seuraava:

Direção-Geral da Administração da Justiça (tuomioistuinvirasto)

Av. D. João II, No 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9-14

PT - 1990-097 LISBOA

Puh.: (+351) 217 906 500 – (+351) 217 906 200/1

Faksi: (+351) 211 545 116 – (+351) 211 545 100

Sähköposti: [✉ correio@dgaj.mj.pt](mailto:correio@dgaj.mj.pt)

Verkkosivusto: [✉ https://dgaj.justica.gov.pt/](https://dgaj.justica.gov.pt)

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Haastetiedoksiannon (*citação*) henkilökohtaiseen toimittamiseen sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 225 §:ssä](#) säädettyä käytännön menettelyä.

Haastetiedoksiannon toimittamiseen kuuluttamalla sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 240 §:ssä](#) säädettyä käytännön menettelyä.

Muu tiedoksianto (*notificação*) toimitetaan jollakin seuraavista tavoista:

Jos asianosainen on nimennyt laillisen edustajan, sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 247 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Jos asianosainen ei ole nimennyt laillista edustajaa, sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 249 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Jos tiedoksianto on osoitettu kolmannelle osapuolelle, sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 251 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Jos tiedoksianto on osoitettu syyttäjänvirastolle, sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 252 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Tuomioistuimen päätöksiä koskeviin tiedoksiantoihin sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 253 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Oikeudenkäynnissä tehtäviin tiedoksiantoihin sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 254 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Laillisten edustajien väliin tiedoksiantoihin sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 255 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Yksittäisiin tiedoksiantoihin sovelletaan [✉ siviiliprosessilain 256 §:ssä](#) säädettyä tiedoksiantomenettelyä.

Portugalin lainsäädännössä ei säädetä muista vaihtoehtoisista menetelmistä kuin kohdassa 7 mainittu haastetiedoksianto ilmoitettuna ajankohtana.

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

Kyllä. Muun muassa seuraavat hoidetaan mieluiten sähköisesti tuomioistuimen tietojärjestelmän kautta:

tiedoksiannot syyttäjänvirastolle ([✉ siviiliprosessilain 252 §:n 2 momentti](#))

tiedoksiannot laillisille edustajille ([✉ siviiliprosessilain 248 §:n 1 momentti](#))

tiedoksiannot toimistoasianajajille ja ulosottomiehille ([✉ tuomioistuinmenettelyjen sähköistä käsittelyä](#) koskevan määräyksen 31 §:n 1 momentti).

Jos sähköinen tiedonsiirto ei ole mahdollista toimitettavana olevan oikeudenkäyntiasiakirjan koon vuoksi ([✉ tuomioistuinmenettelyjen sähköistä käsittelyä](#)

koskevan määräyksen 10 §:n 1 momentti), jos toimitettavat asiakirjat ovat olemassa ainoastaan paperilla ([✉ siviiliprosessilain 144 §:n 11 momentti](#)), jos

tapaus ei edellytä laillisen edustajan nimeämistä eikä asianosainen ole nimennyt tällaista ([✉ siviiliprosessilain 144 §:n 7 momentti](#)) tai jos kyseessä on jokin

muu perusteltu este ([✉ siviiliprosessilain 144 §:n 8 momentti](#)),

oikeudenkäyntiasiakirjat voidaan toimittaa tuomioistuimen kirjaamoon postitse tai faksilla ([✉ siviiliprosessilain 144 §:n 7 ja 8 momentti](#))

oikeudenkäyntiasiakirjat voidaan antaa tiedoksi saantitodistusta vastaan postitse tai faksilla.

Näitä sääntöjä sovelletaan alioikeuksissa käsiteltävissä siviili- tai kauppa-oikeudellisissa asioissa. Niitä sovelletaan joissakin tapauksissa myös notaarin edessä käsiteltävissä asioissa (esim. perintöasiat) tai väestörekisteritoimistoissa käsiteltävissä asioissa (esim. perheoikeudelliset asiat, joista on päästy sovintoon).

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Portugalin lainsäädäntö ei vielä mahdollista asiakirjojen sähköistä tiedoksiantoa silloin, kun tiedossa oleva osoite on toisessa jäsenvaltiossa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Portugalin kansallisessa lainsäädännössä ei säädetä asiakirjojen sähköisestä tiedoksiannosta sähköpostitse, paitsi kysymyksessä 6 tarkoitetuissa tapauksissa, joissa yleensä käytettyä tiedoksiantotapaa ei voida käyttää.

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 kuulustelutiedoksianto)?

Kyllä. Portugalin laissa säädetään myös haastetiedoksiannosta ilmoitettuna ajankohtana (ks. [✉ siviiliprosessilain 232 §](#)).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Postitse toimitettu haastetiedoksianto katsotaan suoritetuksi sinä päivänä, jona saantitodistus on allekirjoitettu ([✉ siviiliprosessilain 230 §](#)).

Henkilökohtaisesti toimitettu haastetiedoksianto, kun sen on toimittanut ulosottomies, haastemies tai laillinen edustaja, katsotaan suoritetuksi sinä päivänä, jona tiedoksiantotodistus laaditaan ([✉ siviiliprosessilain 231 §:n 3 momentti](#)).

Haastetiedoksianto kiinnittämällä haastetiedoksiantoa koskeva ilmoitus nähtävillä katsotaan suoritetuksi ilmoitukseen merkittynä päivänä ([✉ siviiliprosessilain 232 §:n 4 momentti](#)).

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

Jos haastetiedoksianto tai muu tiedoksianto toimitetaan kirjattuna kirjeenä (joko saantitodistuskirjeenä tai ilman saantitodistusta), postilaatikkoon jätetään saapumisilmoitus, ellei postinjakaja tavoita ketään ilmoitetusta osoitteesta. Saapumisilmoituksessa vastaanottajalle kerrotaan, että kirje on jätetty postitoimipaikkaan, ja ilmoitetaan postitoimipaikan osoite, aukioloajat ja noutamisen määräaika ([✉ siviiliprosessilain 228 §](#)).

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

Kun haastetiedoksianto suoritetaan postitse ja vastaanottajan voidaan osoittaa kieltäytyneen vastaanottamasta kirjettä tai allekirjoittamasta saantitodistusta, haastetiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seuraavalla tavalla seuraavissa olosuhteissa:

Postinjakajan laatima ilmoitus todistaa luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön edustajan tai työntekijän kieltäytyneen allekirjoittamasta saantitodistusta tai vastaanottamasta kirjettä ([✉ siviiliprosessilain 228 §:n 6 momentti](#) ja [246 §:n 3 momentti](#)).

Jos asianosaisilla on oikeus sopia tiedoksianto-osoitteesta, noudatetaan [Siviiliprosessilain](#) 229 §:n 3 ja 4 momentissa säädettyä menettelyä.

Kun haastetiedoksiannon toimittaa henkilökohtaisesti ulosottomies tai haastemies ja vastaanottajan voidaan osoittaa kieltäytyneen allekirjoittamasta vastaanottotodistusta tai vastaanottamasta kaksoiskappaletta, haastetiedoksiannon katsotaan tapahtuneen. Tällöin menetellään seuraavasti: Ulosottomies tai haastemies ilmoittaa vastaanottajalle, että kaksoiskappale on tämän saatavilla tuomioistuimen kirjaamossa, ja mainitsee tiedoksiantotodistuksessa tämän tiedon sekä sen, että vastaanottaja on kieltäytynyt vastaanottamasta tiedoksiantoa ([Siviiliprosessilain](#) 231 §:n 4 momentti).

Lisäksi kirjaamosta ilmoitetaan vastaanottajalle kirjatulla kirjeellä, että menettelyn vireillepanoasiakirjan kaksoiskappale liiteasiakirjoineen on tämän saatavilla kirjaamossa ([Siviiliprosessilain](#) 231 §:n 5 momentti).

Haastetiedoksiannon ei katsota tapahtuneen ainoastaan siinä tapauksessa, että kieltäytyminen on perusteltua. Kieltäytyminen on perusteltua, jos vastaanottajaa ei tavoiteta siksi, ettei hän asu ilmoitetussa osoitteessa tai hänen toimipaikkansa ei ole siellä, tai jos kolmas osapuoli ilmoittaa, ettei pysty toimittamaan kirjettä.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Kun postitse saantitodistuskirjeenä toimitettu haastetiedoksianto tai muu tiedoksianto on peräisin ulkomailta, Portugalin posti voi toimittaa kirjeen ja asiakirjat vastaanottajalle tai samassa osoitteessa olevalle kolmannelle osapuolelle, joka ilmoittaa pystyvänsä luovuttamaan kirjeen vastaanottajalle.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Ks. vastaus kysymykseen 7.3.

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?

Vastaanottajalla on kahdeksan arkipäivää aikaa noutaa asiakirjat postitoimipaikasta. Vastaanottajalle ilmoitetaan saapumisilmoituksella tästä määräajasta sekä siitä, että asiakirjat voidaan noutaa postitoimipaikasta. Postinjakaja jättää ilmoituksen postilaatikkoon, jos osoitteesta ei tavoiteta ketään.

([Siviiliprosessilain](#) 228 §.)

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Kyllä. Haastetiedoksiannon kohdalla saantitodistus, tiedoksiantotodistus ja tiedoksiantoilmoitus ovat kirjallisia todisteita tiedoksiannon suorittamisesta.

Muun tiedoksiannon kohdalla vastaanotosta tehty merkintä, kirjeestä tehty merkintä tai oikeudenkäynnissä laadittu pöytäkirja tai muu asiakirja ovat kirjallisia todisteita tiedoksiannon suorittamisesta.

Jos haastetiedoksianto tai muu tiedoksianto tapahtuu sähköisesti, tuomioistuimen tietojärjestelmä vahvistaa tiedoksiannon päiväyksen ja kellonajan ([Tuomioistuinmenettelyjen sähköistä käsittelyä](#) koskevan määräyksen 13 §:n a kohta).

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?

Haastetiedoksiannon laiminlyönti on niin merkittävä puute, että koko menettely on pätemätön menettelyn vireillepanoasiakirjaa lukuun ottamatta ([Siviiliprosessilain](#) 187 §).

Haastetiedoksianto katsotaan laiminlyödyksi [Siviiliprosessilain](#) 188 §:n 1 momentissa säädettyissä tapauksissa.

Tällainen laiminlyönti katsotaan korjatuksi vain, jos vastaaja tai syyttäjänvirasto (jos se on osapuoli) toteuttaa toimia oikeudenkäynnissä eikä tee välittömästi väitettä haastetiedoksiannon laiminlyönnistä ([Siviiliprosessilain](#) 189 §).

Haastetiedoksianto on pätemätön myös, jos lainsäädännössä säädettyjä muodollisuuksia ei ole noudatettu ([Siviiliprosessilain](#) 191 §).

Pätemättömyyttä koskevat yleiset säännöt vahvistetaan [Siviiliprosessilain](#) 195 §:ssä.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Kyllä. Vastaanottaja voi riitauttaa tuomioistuimen päätöksen tekemällä muutoksenhakupyynnön toimivaltaiseen ylioikeuteen (*tribunal da relação*).

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Kyllä, tietyissä tapauksissa. Haastetiedoksiannosta ja muusta tiedoksiannosta veloittavat maksut arvioidaan laskentayksikköinä (LY).

LY:n arvo vuonna 2024 oli 102 euroa.

Näin ollen

ulosottomiehen suorittamasta henkilökohtaisesta tiedoksiannosta veloitetaan tiedoksiannon onnistuessa 0,5 LY ja epäonnistuessa 0,25 LY ([29. elokuuta 2013 annettuun määräykseen nro 282/2013](#) liitetty taulukko VII ja saman säädöksen 50 §:n 1 momentti)

haastemiehen henkilökohtaisesti tai kuuluttamalla toimittamasta tiedoksiannosta veloitetaan tiedoksiannon onnistuessa 0,5 LY. Epäonnistuneesta tiedoksiannosta ei veloiteta mitään ([Menettelykustannuksia koskevan asetuksen \(Regulamento das Custas Processuais\)](#) 9 §:n 1 momentti).

Samoja maksuja sovelletaan myös silloin, kun tiedoksi annettava asiakirja on peräisin toisesta jäsenvaltiosta.

Sovellettava lainsäädäntö:

[Siviiliprosessilaki](#)

[Tuomioistuinmenettelyjen sähköistä käsittelyä koskeva määräys](#)

[Menettelykustannuksia koskeva aset](#)

[Määräys nro 282/2013, annettu 29. elokuuta 2013](#)

[Euroopan parlamentin ja neuvoston aset](#) (EU) 2020/1784, annettu 25 päivänä marraskuuta 2020

Huomautus:

Tällä tietosivulla esitetyt tiedot ovat yleisluonteisia. Ne eivät ole tyhjentäviä eivätkä sido Portugalin yhteysviranomaisia, siviili- ja kauppaoikeuden alan Euroopan oikeudellista verkostoa, tuomioistujia tai muita tahoja. On tärkeää perehtyä asiassa sovellettavaan voimassa olevaan lainsäädäntöön.

Päivitetty viimeksi: 28/03/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Slovakia

1 Mitä lakitermi "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 saatettiin asianmukaisesti päätökseen, asianosaisille on tiedotettava tehokkaasti sen etenemisestä. Tuomioistuin 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 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 on 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 syntymisen osalta.

Asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset

Sisällyttäessään riita-asiain siviiliprosessilakiin asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset lainsäätäjä on pyrkinyt varmistamaan oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaatteen ja kontradiktorisen periaatteen noudattamisen oikeudenkäyntimenettelyissä. Oikeudenkäynnissä kukaan 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 §), joka perustuu Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklaan.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Laajasti ottaen kaikkia riita-asiain siviiliprosessilain mukaisia tiedoksiantotapoja voidaan pitää todisteellisina tiedoksiantoina. Näitä ovat

toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon (ensisijainen tiedoksiantotapa)

toimitus sähköpostiosoitteeseen (asianosaisen pyynnöstä)

toimitus henkilökohtaisesti postipalvelun tai haastemiehen kautta tai muuten

toimitus julkisena tiedoksiantona

toimitus erikseen muiden viranomaisten kautta (poliisilaitos/paikallispoliisi, ulosottomies, vankila- ja vartiolaitos (*Zbor väzenskej a justičnej stráže*), hoitolaitos tai laitoshuoltoyksikkö, ulko- ja eurooppaministeriö tai puolustusministeriö).

Suppeammassa mielessä todisteellisella tai virallisella tiedoksiannolla tarkoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjojen henkilökohtaista tiedoksiantoa. Tavanomaista tiedoksiantomenettelyä noudatetaan, kun laissa ei edellytetä kyseessä olevien asiakirjojen osalta henkilökohtaista tiedoksiantoa.

Se, onko kyseessä henkilökohtaisesti tiedoksi annettava asiakirja, määräytyy riita-asiain siviiliprosessilain säännösten mukaan. Asiakirja annetaan tiedoksi henkilökohtaisesti myös, jos tuomioistuin niin määrää tapauksen olosuhteiden vuoksi (yleensä esimerkiksi silloin, kun kutsu oikeudenistuntoon on toimitettava henkilökohtaisesti menettelyn varmuutta koskevista syistä). Se, että lainsäätäjä on määrännyt yksittäiset asiakirjat annettavaksi tiedoksi henkilökohtaisesti, on osoitus näiden asiakirjojen merkityksestä ja siitä, että asianosaisten on oltava selvillä niiden sisällöstä, jotta oikeus oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin toteutuisi.

Riita-asiain siviiliprosessilain 160/2015 (*Civilný sporový poriadok*) mukaan seuraavat asiakirjat on annettava 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, jos tuomioistuin ei ole hylännyt kannetta tai päättänyt menettelyn keskeyttämisestä (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 1 momentti)

vastauskirjelmä, jos vastaaja ei myönnä esitettyä vaatimusta oikeaksi kokonaan (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 3 momentti)

kantajan vastaus 167 §:n 3 momentin mukaiseen vastauskirjelmään (riita-asiain siviiliprosessilain 167 §:n 4 momentti)

kutsu 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 momentti)

vastaaajan maksamismääräyksen antama vastine, joka annetaan tiedoksi kantajalle (riita-asiain siviiliprosessilain 267 §:n 5 momentti)

riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n c kohdan mukainen määräys vastata kanteeseen kirjallisesti määräajan kuluessa ja esittää tässä vastauksessa ratkaisevat seikat, joihin vedotaan, ja liittää mukaan asiakirjat, joihin viitataan, sekä ilmoittaa vastauksessa esitettyjä seikkoja tukevat todisteet riita-asiain siviiliprosessilain 273 §:n a kohdassa tarkoitetulla tavalla.

Muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 161/2015 (*Civilný mimosporový poriadok*) mukaan seuraavat asiakirjat on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti: menettelyn aloittamista koskeva määräys, joka annetaan tiedoksi asianosaisille, jos asia on pantu vireille viran puolesta (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 27 §)

muutettu menettelyn vireillepanoasiakirja, jos asianosaiset eivät olleet läsnä istunnossa, jossa muutos tehtiin (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 28 §) päätös, jolla annetaan ratkaisu oikeudenkäynnin pääasiassa (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 45 §)

määräys, joka annetaan alaikäisen palauttamista koskevassa menettelyssä, jos lapsi on kaapattu tai jätetty luvottomasti palauttamatta, ja jossa henkilöä, joka hakijan mukaan on loukannut oikeutta, vaaditaan esittämään kirjallinen lausuma (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 131 §:n 2 momentti)

ilmoitus ja tarvittavat tiedot perintöä koskevassa menettelyssä henkilöille, joita voidaan kohtuudella pitää perillisinä, heidän perintöoikeudestaan ja mahdollisuudesta kieltäytyä perinnöstä, jos tuomioistuin ei ole antanut tällaista ilmoitusta ja tietoja suullisesti pöytäkirjaan merkittäviksi (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 189 §:n 2 momentti)

ilmoitus varojen luovuttamista koskevasta pyynnöstä menettelyssä, joka koskee notaarille velvoitteen täyttämistä varten talletettujen varojen luovuttamisen vastustamista, kun on kyse 335 §:n a tai b kohdassa tarkoitetusta tapauksesta tai kun tallettaja on pyytänyt talletettujen varojen luovuttamista itselleen tai jollekulle muulle kuin edunsaajalle (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 340 §)

kehotus esittää huomautuksia omistusoikeuden saannin vahvistamista koskevassa menettelyssä, kun asianomaisella on menettelyn alkaessa saantokirjaan kirjattuna omistusoikeus tai esineoikeus siihen kiinteään omaisuuteen, jota omistusoikeuden saannin vahvistamista koskeva menettely koskee (muiden kuin riita-asiain siviiliprosessilain 359 g §).

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaa tuomioistuin. Riita-asiain siviiliprosessilain järjestelmällisen tulkinnan perusteella asiakirjojen tiedoksiannolla on seuraava ensisijaisuusjärjestys:

tiedoksianto tuomioistuimessa suullisessa käsittelyssä tai muun toimenpiteen yhteydessä

toimitus sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain 305/2013 (*zákon o e-Governmente*) mukaisesti (kaikilla oikeushenkilöillä on oltava käytössä sähköinen asiointipostilaatikko, kun taas luonnollisilla henkilöillä sen käyttöönotto on vapaaehtoista)

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

toimitus muun tahon tai viranomaisen kautta

yleensä postipalvelun tai haastemiehen kautta

tarvittaessa tuomioistuin voi antaa asiakirjan tiedoksi myös poliisilaitoksen/paikallispoliisin tai tuomioistuimen valtuuttaman ulosottomiehen välityksellä erityistapauksissa tuomioistuin toimittaa asiakirjan seuraavien välityksellä: Slovakian vankila- ja vartiolaitos (tiedoksianto vapausrangaistusta suorittaville tai tutkintavankeudessa oleville luonnollisille henkilöille), hoitolaitokset tai laitoshuoltoyksiköt (laitoshoidossa tai -huollossa oleville luonnollisille henkilöille), ulko- ja eurooppaministeriö (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 tiedoksiannona on erityinen keino, jota voidaan käyttää riita-asiain siviiliprosessilaisissa sallituissa tapauksissa (esimerkiksi silloin, kun luonnollisen henkilön osoite on tuntematon) tai erikseen (esimerkiksi muiden kuin riita-asioiden siviiliprosessilain 199 §:ssä) säädettyissä tapauksissa.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Tällaisessa tapauksessa Slovakian tuomioistuimet pyrkivät aina selvittämään vastaanottajan osoitteen. Ensisijaisesti ne käyttävät Slovakian väestörekisteriä (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*), joka on sähköisesti yhteydessä tuomioistuinten tietojärjestelmiin. Tuomioistuin saa nopeasti selville väestörekisteriin merkityn pysyvän tai tilapäisen osoitteen (jos sellainen on olemassa). Myös sosiaalivakuutuslaitos (*Sociálna poisťovňa*) on sähköisesti yhteydessä Slovakian tuomioistuihin näiden tietojärjestelmien kautta. Tuomioistuimet voivat pyytää tiettyjä sosiaalivakuutuslaitoksen tallentamia tietoja, etenkin laitoksen tiedossa olevan oikeudenkäynnin asianosaisen osoitteen ja hänen nykyisen tai entisen työnantajansa nimen (joissakin tapauksissa vastaanottajan nykyinen osoite voidaan selvittää työnantajan kautta). Lisäksi tuomioistuimella on oikeus laissa säädettyissä rajoissa pyytää yhteistyötä muun muassa verovirastolta, kunnalta ja rangaistuslaitokselta.

Slovakian 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot ovat saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa](#) [Euroopan oikeusportaalissa](#)

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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 maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Slovakia antaa 7 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettua apua. Asuinpaikan selvittämisspyynnöt on lähetettävä piirituomioistuimelle, sillä kansainvälistä yksityisoikeutta ja menettelysääntöjä koskevan lain 97/1963 56 §:n 3 momentin mukaan alueellisesti toimivaltainen tuomioistuin, jolle pyyntö esitetään, vastaa tällaisten pyyntöjen käsittelystä. Pynnön vastaanottanut tuomioistuin ryhtyy tällaisissa tapauksissa kohdassa 4.1 kuvattuihin toimiin.

Slovakian 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot, joista ilmenee, miten Slovakia antaa osoitetiedusteluihin liittyvää apua 7 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaisesti, on saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa](#) [Euroopan oikeusportaalissa](#).

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

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

sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti

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

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

ulosottomiehen välityksellä sekä erityisissä tapauksissa vankila- ja vartiolaitoksen, hoitolaitoksen tai laitoshuollon yksikön, ulko- ja eurooppaministeriön tai puolustusministeriön kautta)

julkisena tiedoksiannona laissa säädettyissä tapauksissa (päätöksen antaminen tiedoksi määrittämättömälle henkilöryhmälle).

Tuomioistuin toimittaa asiakirjat ensisijaisesti sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti, jos vastaanottaja on ottanut käyttöön tällaisen postilaatikon ja jos tiedoksi annettava asiakirja on sähköinen ja siinä on hyväksytty sähköinen allekirjoitus tai muut vaadittavat muodollisuudet täyttyvät.

Jos asiakirjaa ei voida toimittaa sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti, tuomioistuin antaa sen tiedoksi muun viranomaisen tai tahon kautta pyynnön esittäneen viranomaisen ilmoittamaan osoitteeseen. Jos tiedoksianto ei onnistu tällä tavoin, tuomioistuin toimittaa asiakirjan

luonnolliselle henkilölle väestörekisteriin merkittyn osoitteeseen tai ulkomaan kansalaiselle osoitteeseen, jossa hän oleskelee Slovakiassa, riippuen oleskelun tyypistä

oikeushenkilölle osoitteeseen, jolla sen sääntömääräinen kotipaikka on rekisteröity kaupparekisterissä (*Obchodný register*, <https://www.orrs.sk/>) tai muussa julkisessa rekisterissä (esimerkiksi elinkeinoluopien rekisterissä (*Živnostenský register*)).

Muut vaihtoehtoiset menetelmät kuin sijaistiedoksianto

Riita-asiain siviiliprosessilain mukaan asianosaisilla on ankara (objektiivinen) vastuu julkisiin rekistereihin kirjattavista tiedoista, eikä siinä näin ollen säädetä muista vaihtoehtoisista menetelmistä kuin kohdassa 7 tarkoitettua sijaistiedoksiannosta.

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

Lukuun ottamatta tapauksia, joissa asiakirjat on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti (ks. kohta 2), tuomioistuimien voi antaa asiakirjoja tiedoksi myös sähköisesti (sähköpostitse), jos asianosainen pyytää sitä kirjallisesti ja ilmoittaa tuomioistuimelle sähköpostiosoitteen. Asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi kolmen päivän kuluttua lähettämisestä, vaikka vastaanottaja ei olisi lukenut sitä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tiedoksianto sähköiseen asiointipostilaatikkoon sähköistä hallintoa koskevan lain mukaisesti (kaikilla oikeushenkilöillä on oltava käytössä sähköinen asiointipostilaatikko, kun taas luonnollisilla henkilöillä sen käyttöönotto on vapaaehtoista).

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Slovakian 19 artiklan 2 kohdan mukaisesti ilmoittamat tiedot, joiden mukaan Slovakia ei salli henkilökohtaisesti tiedoksi annettavan asiakirjan toimitusta sähköpostitse, ovat saatavilla Euroopan siviilioikeudellisessa atlaksessa Euroopan oikeusportaalissa.

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 kuulutustiedoksianto)?

Sijaistiedoksiannosta säädetään paperimuotoisten asiakirjojen osalta riita-asiain siviiliprosessilaisissa ja sähköisen asiointipostilaatikon osalta sähköistä hallintoa koskevassa laissa.

Sähköistä hallintoa koskevan lain tapauksessa ei voida puhua sijaistiedoksiannosta sanan varsinaisessa merkityksessä, sillä sähköisen asiointipostilaatikon käyttöönotto (joka on pakollista oikeushenkilöille ja vapaaehtoista luonnollisille henkilöille) itsessään tekee tyhjäksi oletuksen siitä, ettei vastaanottajan osoite olisi tiedossa tai ettei asiakirjaa "ole voitu toimittaa vastaanottajalle". Pelkästään virallisen sähköisen viestin (tuomioistuimen sähköpostiviestin) toimittaminen sähköiseen asiointipostilaatikkoon asettaa viestin vastaanottajan saataville. Virallinen sähköinen viesti katsotaan tiedoksi annetuksi seuraavana päivänä sen jälkeen, kun se on toimitettu sähköiseen asiointipostilaatikkoon. Jos kyse on asiakirjasta, joka riita-asiain siviiliprosessilain mukaan on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti, se katsotaan tiedoksi annetuksi 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 käyttää, jos tiedoksi annettava asiakirja on maksamismääräys, jonka osalta sijaistiedoksianto on kielletty. Tuomioistuinta koskevan lain 757/2004 82 l §:n 1 momentin mukaan jos kyseessä on henkilökohtaisesti tiedoksi annettava virallinen sähköinen asiakirja, jonka osalta vaihtoehtoinen tiedoksiantotapa on kielletty, eikä sähköistä vastaanottotodistusta vahvisteta sähköiseen asiointipostilaatikkoon rekisteröitymisen jälkeen asianomaisen säilytysajan loppuun mennessä, kieltäytyminen vastaanottamasta tiedoksi annettavaa virallista sähköistä asiakirjaa katsotaan perusteettomaksi. Virallinen sähköinen asiakirja katsotaan silloin tiedoksi annetuksi säilytysajan päättymistä seuraavana päivänä.

Jos tiedoksianto tapahtuu perinteisesti riita-asiain siviiliprosessilain mukaisesti, sijaistiedoksiantoa käytetään samalla tavoin riippumatta tiedoksiantotavasta eli siitä, onko kyseessä tavanomainen vai henkilökohtainen tiedoksianto. Jos vastaanottajan osoite on kirjattu julkiseen rekisteriin (väestörekisteriin luonnollisten henkilöiden tapauksessa ja kaupparekisteriin oikeushenkilöiden tapauksessa) ja lähetyksen palautetaan tuomioistuimeen perille toimittamattomana, se katsotaan annettuna tiedoksi päivänä, jona lähetyksen palautetaan tuomioistuimeen. Jos luonnollisella henkilöllä ei ole rekisteröityä osoitetta väestörekisterissä, tiedoksianto tapahtuu julkaisemalla se tuomioistuimen ilmoitustalulla ja verkkosivustolla, jolloin asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi 15 päivän kuluttua julkaisupäivästä. Tätä sijaistiedoksiantomenetelmää ei voida käyttää, jos kyseessä on maksamismääräys.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Ks. kohta 7.1.

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

Kyseessä ei ole erillinen menetelmä, vaan tavanomainen tiedoksianto postipalvelun kautta. Jos postipalvelu ei tavoita vastaanottajaa annetussa osoitteessa, vastaanottajan postilaatikkoon jätetään kirjallinen ilmoitus siitä, että lähetyksen (joka voi olla joko kirjattu kirje tai henkilökohtainen tiedoksianto) on jätetty noudettavaksi postiin. Vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja voi noutaa asiakirjan määräajassa, yleensä 18 vuorokauden kuluessa. Määräaikaa voidaan pidentää vastaanottajan pyynnöstä. Jos asiakirjaa ei noudeta määräajassa, posti palauttaa sen lähettäjälle toimittamatta jääneenä.

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

Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa ilman hyvää syytä, asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi päivänä, jona kieltäytyminen tapahtui, ja tiedoksiantajan on ilmoitettava siitä vastaanottajalle. Jos tiedoksianto ei ole tapahtunut lainmukaisesti, sillä ei ole oikeusvaikutusta.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Jos pyydetään tavanomaista toimitusta ja toimitusvahvistusta, posti (*Slovenská pošta, a.s.*, joka on perinteinen postipalvelujen tarjoaja) toimittaa asiakirjan vain, jos vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja (jollei asiakirjaa voida toimittaa vastaanottajalle) todistaa henkilöllisyytensä ottaessaan lähetyksen vastaan, sallii henkilötodistuksen numeron muistiin kirjaamisen ja vahvistaa vastaanoton. Luonnolliselle henkilölle osoitettujen asiakirjojen valtuutettuja vastaanottajia ovat vastaanottajan puoliso ja kaikki vähintään 15-vuotiaat vastaanottajan kanssa samassa talossa tai huoneistossa asuvat henkilöt. Näille henkilöille ei voida kuitenkaan luovuttaa henkilökohtaisesti tiedoksi annettavia asiakirjoja.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Ks. kohta 7.3.

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?

Ks. kohta 7.3.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottotodistus on riita-asiain siviiliprosessilain mukaan virallinen todistusasiakirja oikeudenkäyntiasiakirjan tiedoksiannosta. Vastaanottotodistuksessa olevien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta. Jos asianosainen kiistää vastaanottotodistuksessa olevien tietojen paikkansapitävyyden (ja väittää, ettei tiedoksianto ole tapahtunut lainmukaisesti), hänen on esitettävä tuomioistuimelle todisteet väitteidensä tueksi. Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi istunnossa tai prosessitoimen yhteydessä, tämä tieto merkitään istunnon pöytäkirjaan.

Sähköistä hallintoa koskevassa laissa säädetään sähköisestä vastaanottotodistuksesta, joka on vahvistus asiakirjan (virallisen viestin) henkilökohtaisesta tiedoksiannosta. Vastaanottaja on velvollinen vahvistamaan virallisen sähköisen viestin tiedoksiannon sähköisellä vastaanottoilmoituksella. Vahvistus

vastaanottamisesta on edellytys sille, että vastaanottaja voi avata virallisen sähköisen viestin sähköisessä asiointipostilaatikossaan. Sähköisessä vastaanottoilmoituksessa on viestin tiedoksiantamispäivä ja -aika sekunnin tarkkuudella. Sen sisältämien tietojen katsotaan – paperimuotoisen vastaanottotodistuksen tavoin – pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta, ja 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?

Ks. kohdat 7.1 ja 7.4, joissa käsitellään asiakirjan vastaanottamatta jäämistä.

Jos tiedoksianto on tapahtunut lainvastaisesti, asiakirja on annettava uudelleen tiedoksi: Slovakian laissa ei ole pätemättömän tiedoksiannon korjaamista koskevia säännöksiä. Jos oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi muulla tavoin kuin laissa säädettyin menetelmin, tiedoksianto ei ole oikeudellisesti pätevä eikä sillä ole laissa säädettyä oikeusvaikutusta.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riitauttamiseksi?

Se riippuu aina asiaa käsittelevän tuomioistuimen soveltamasta lainsäädännöstä. Jos menettely on käynnissä slovakialaisessa tuomioistuimessa, joka päättää asiaa tutkittuaan, että vastaanottajan kieltäytyminen vastaanottamasta asiakirjaa ei ollut perusteltu, asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi päivänä, jona kieltäytyminen tapahtui (ks. kohta 7.4). Tällaisesta päätöksestä ei voi valittaa.

12 Maksaaiko asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiannosta

Slovakian 15 artiklan mukaisesti ilmoittamat tiedot ovat saatavilla [Euroopan siviilioikeudellisessa atlassessa Euroopan oikeusportaalissa](#).

Päivitetty viimeksi: 06/05/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Suomi

1 Mitä lakitermi "tiedoksianto" käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiannosta varten on erityisiä sääntöjä?

Tiedoksiannolla tarkoitetaan tietyille henkilölle tai oikeushenkilölle todistettavasti ja laissa säädettyä muotoa noudattaen annettua ilmoitusta. Tiedoksiannosta koskevien säännösten tarkoituksena on varmistaa, että tiedoksianto asianomaiselle henkilölle on uskottavasti tapahtunut ja että se on todistettavissa.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Asiakirjat ovat pääsääntöisesti oikeudenkäyntiin liittyviä asiakirjoja kuten haasteita ja lausumapyyntöjä. Edellytys todisteellisesta tiedoksiannosta voi koskea myös muita kuin oikeudenkäyntiasiakirjoja, esimerkiksi testamenttia.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiaa tiedoksiannosta huolehtii yleensä tuomioistuin. Tuomioistuin voi asianosaisen pyynnöstä uskoa tiedoksiannosta huolehtimisen asianosaiselle, jos tuomioistuin katsoo siihen sopivan perusteltua aihetta.

Muissa asioissa tiedoksiannosta huolehtii se, jonka intressissä tiedoksianto on.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Kyllä. Käräjäoikeuden haastemiehellä on pääsy väestötietojärjestelmään, josta he tarkistavat ajantasaiset osoitetiedot.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Osoitepalvelusta voi hakea lähes kaikkien Suomessa vakinaisesti asuvien henkilöiden ajantasaiset osoitteet. Palvelun tiedot perustuvat Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämän väestötietojärjestelmän tietoihin.

Osoite tiedon haku tapahtuu henkilön etu- ja sukunimen perusteella. Nimet voivat olla entisiä tai nykyisiä. Tarkentavina hakuehtoina voi käyttää mm. henkilön ikää, syntymäaikaa ja nykyistä tai entistä kotikuntaa.

Osoite luovutetaan yksilöidystä ja yksiselitteisesti tunnistetusta henkilöstä, joka on täyttänyt 15 vuotta, eikä ole kieltänyt osoitteensa luovuttamista.

Suomenkielinen osoitepalvelupuhelin: p. 0600 0 1000

Ruotsinkielinen osoitepalvelupuhelin: p.0600 0 1001

Numerot palvelevat joka päivä klo 8.00 - 22.00.

Palvelun hinta on 2,50 euroa/ minuutti + pvm/mpm, jonotus pvm/mpm (16.5.2020 saakka 1,98 euroa/ minuutti)

Palveluun voi soittaa ainoastaan Suomesta.

Osoitetiedusteluja voi tehdä myös sähköpostilla Digi- ja väestötietovirastosta. Tiedusteluja voi tehdä suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi osoitteesta vtj-todistus@dvv.fi. Lisäksi kyselyjä voi tehdä kirjallisesti osoitteesta Digi- ja väestötietovirasto, PL 123, 00531 Helsinki. Palvelu on maksullista. Tiedustelussa tulee ilmoittaa osoitetiedon käyttötarkoitus.

Osoitetiedusteluja voi myös etsiä kaupallisten osoitetiedustelujen kautta.

Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ja Verohallinnon yhteisestä palvelusta osoitteesta <https://www.ytj.fi> voi etsiä yritysten ja yhteisöjen yritystietoja.

Palvelu toimii suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Lisätietoja löytyy osoitteesta <https://www.prh.fi/fi/index.html> (suomeksi), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (ruotsiksi) ja <https://www.prh.fi/en/index.html> (englanniksi).

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Ks. vastaus edelliseen kysymykseen.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 3 §:n mukaan kun tuomioistuin huolehtii tiedoksiannosta oikeudenkäyntiasiaa, tiedoksianto tapahtuu ensisijaisesti postitse. Kirje voidaan lähettää saantitodistuksella postiin. Vaihtoehtoisesti kirje voidaan lähettää suoraan kotiin. Tällöin kirjeeseen liitetään vastaanottotodistus, joka tiedoksiannon vastaanottajan on palautettava allekirjoitettuna tuomioistuimeen. Muun oikeudenkäyntiasiakirjan kuin haasteen ja ensimmäisen vastauspyynnön tiedoksianto voidaan toimittaa myös lähettämällä asiakirja tavallisena kirjeenä asianosaisen tuomioistuimelle ilmoittamaan osoitteeseen. Vastaanottajan katsotaan saaneen tiedokseen tavallisena kirjeenä lähetetyn asiakirjan seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun se on annettu postin kuljetettavaksi.

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 4 §:n mukaan jos on todennäköistä, ettei tiedoksianto onnistu postitse, tiedoksiannon toimittaa haastemies.

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 2 §:n mukaan tuomioistuin voi asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksiannosta huolehtimisen asianosaiselle, jos tuomioistuin katsoo siihen olevan aihetta. Tällöin tuomioistuin ilmoittaa asianosaiselle tiedoksiannon ja todistuksen toimittamisen tuomioistuimelle määräpäivän. Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 4 §:n mukaan tiedoksiannon toimittaa tällöin haastemies.

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 4 §:n mukaan jos tuomioistuin on antanut tiedoksiannosta huolehtimisen asianosaiselle, ja jos asianosaista edustaa asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, voidaan tiedoksianto toimittaa myös siten, että tämä antaa asiakirjan henkilökohtaisesti vastaanottajalle. Tällöin vastaanottaja allekirjoittaa todistuksen tiedoksiannon vastaanottamisesta. Tätä tiedoksiantotapaa ei voida käyttää rikosasiassa.

Muiden asiakirjojen kuin oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiantoja toimittaa haastemies viranomaisen tai yksityisen pyynnöstä.

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

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 11 luvun 3 §:n mukaan, kun tuomioistuin tai syyttäjä huolehtii tiedoksiannosta, tiedoksianto voidaan toimittaa lähettämällä asiakirja asianosaiselle sähköisenä viestinä vastaanottajan ilmoittamalla tavalla, jos voidaan olettaa, että vastaanottaja saa tiedon asiakirjasta ja määräpäivään mennessä palauttaa todistuksen tiedoksiannon vastaanottamisesta.

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 11 luvun 3b §:n mukaan kun tuomioistuin huolehtii tiedoksiannosta, ja kun asia koskee tietyn määräistä saamista, hallinnan tai rikkoontuneen olosuhteen palauttamista taikka häätöä, ja kantaja ilmoittaa, ettei asia hänen käsityksensä mukaan ole riitainen, tiedoksianto voidaan toimittaa myös puhelimitse. Lisäedellytyksenä on, että puhelintiedoksianto soveltuu tiedoksiantoon asiakirjan laajuuteen ja laatuun nähden ja että vastaanottaja epäilyksettä saa puhelimitse tiedon asiakirjasta ja ymmärtää tiedoksiannon merkityksen. Puhelimitse suoritettua tiedoksiannon jälkeen asiakirja on lähetettävä viipymättä kirjeenä tai sähköisenä viestinä vastaanottajan ilmoittamaan osoitteeseen, jollei se ole erityisestä syystä ilmeisen tarpeetonta. Myös puhelimitse suoritettua tiedoksiannosta laaditaan todistus.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Ks. vastaus edelliseen kysymykseen sähköisestä tiedoksiannosta.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Ei.

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 kuulustelutiedoksianto)?

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 7 §:n mukaan milloin haastemies on tiedoksiantoa varten etsinyt henkilöä, jonka asuinpaikka Suomessa on tiedossa, mutta ei ole tavannut häntä tai ketään, jolla on oikeus hänen puolestaan vastaanottaa tiedoksianto, ja ilmenneiden seikkojen perusteella voidaan olettaa hänen välttelevän tiedoksiantoa, haastemies voi toimittaa tiedoksiannon luovuttamalla asiakirjat jollekin samaan talouteen kuuluvalle 15 vuotta täyttäneelle tai, jos tiedoksiannon vastaanottaja harjoittaa liikettä, jollekin hänen liikkeensä palveluksessa olevalle. Jollei ketään edellä mainituista tavata, tiedoksianto voidaan toimittaa luovuttamalla asiakirjat paikalliselle poliisiviranomaiselle.

Milloin on menetelty 1 momentissa mainitulla tavalla, haastemiehen on lähetettävä siitä postin välityksellä ilmoitus tiedoksiannon vastaanottajalle hänen osoitteellaan. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun 2 momentissa tarkoitettu ilmoitus on annettu postin kuljetettavaksi.

Rikosasiassa haastetta ei voida antaa vastaajalle tiedoksi tässä pykälässä tarkoitetulla tavalla.

Oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 9 §:n mukaan jollei tiedoksiannon vastaanottajan olinpaikasta voida saada tietoa, tuomioistuin huolehtii tiedoksiannon toimittamisesta kuuluttamalla. Rikosasiassa haastetta ei voida antaa vastaajalle tiedoksi kuuluttamalla.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Katso kysymyksen 7.1 alla lausuttu

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

Katso kysymyksen 7.1 alla lausuttu.

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 ei nouda postista tai kieltäytyy vastaanottamasta postitse saantotodistuksella lähetettyä tiedoksiantoa, palautuu pyyntö lähettäjälle. Tällöin tiedoksiannon ei katsota tapahtuneen (esimerkiksi Korkeimman oikeuden päätös 50:1997). Samoin, jos tiedoksiannettava asiakirja on lähetetty postissa suoraan kotiin, ei tiedoksiannon katsota tapahtuneen, jos vastaanottaja ei palauta vastaanottotodistusta tuomioistuimeen allekirjoitettuna.

Vastaanottaja voi kieltäytyä vastaanottamasta haastemiehen suorittamaa tiedoksiantoa vain tiettyjen lainsäädännössä lueteltujen edellytysten täytyessä.

Vastaanottaja voi kieltäytyä vastaanottamasta tiedoksiantoa muun muassa silloin, kun asiakirjat eivät ole suomeksi, ruotsiksi tai muulla vastaanottajan ymmärtämällä kielellä. (Esimerkiksi; Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa tai Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppaoikeuden alalla). Jos vastaanottaja kieltäytyy perusteettomasti vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, tiedoksiannon katsotaan kuitenkin tapahtuneen.

Jos tiedoksiannosta kieltäytymiselle on laillinen peruste, haastemies palauttaa asiakirjat. Tällöin haastemies antaa kirjallisen todistuksen siitä, että vastaanottaja on kieltäytynyt vastaanottamasta tiedoksiantoa ja selvityksen kieltäytymisen perusteista.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Kun Suomeen on lähetetty asiakirjoja tiedoksiannettavaksi postitse saantitodistusta vastaan, posti pidättää nämä asiakirjat itsellään ja toimittaa vastaanottajalle ilmoituksen siitä, että häntä odottaa postissa noudettava lähetys. Vain vastaanottaja tai hänen valtuuttamansa henkilö voi noutaa nämä asiakirjat postista.

Tiedoksiantoa pyytävän tahon niin pyytäessä asiakirjat luovutetaan vain vastaanottajalle henkilökohtaisesti.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Jos vastaanottaja ei nouda asiakirjoja postista, ne palautetaan lähettäjälle.

Tällöin lähettäjä voi toimittaa asiakirjat ja pyynnön tiedoksiannosta vastaanottajan kotipaikan tai asuinpaikan käräjäoikeuteen. Pynnön saavuttua käräjäoikeuden haastemiehet yrittävät antaa asiakirjoja tiedoksi vastaanottajalle henkilökohtaisesti.

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?

Posti lähettää vastaanottajalle ilmoituksen siitä, että häntä odottaa postissa noudettava lähetyks. Ilmoituksessa mainitaan myös se päivä, jolloin vastaanottajan on viimeistään noudettava asiakirjat.

Posti säilyttää asiakirjoja saapumisviikon ja kaksi (2) täyttä kalenteriviikkoa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Haastemies antaa suorittamastaan tiedoksiannosta todistuksen. Myös postitiedoksiannosta saadaan 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?

Jos tiedoksianto on toimitettu virheellisesti ja asianosainen ei saavu tuomioistuimeen tai ei anna häneltä pyydettyä kirjallista vastausta, tiedoksianto on toimitettava uudelleen. Uutta tiedoksiantoa ei kuitenkaan tarvitse suorittaa, jos virhe on vähäinen.

Jos asianosainen tekee väitteen siitä, että tiedoksianto on toimitettu virheellisesti, asian käsittelyä on lykättävä, jollei sitä tapahtuneen virheen vähäisyyden vuoksi ole pidettävä tarpeettomana.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Oikeussuojakeinona on muutoksenhaku pääasiassa.

12 Maksaa asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Haastemiehen suorittama tiedoksianto ja siitä annettava todistus maksaa 85 euroa. Maksua ei peritä silloin, kun tuomioistuin huolehtii tiedoksiannosta.

Ulkomaisen oikeusapupyynnön nojalla toimitettu tiedoksianto on maksuton.

Päivitetty viimeksi: 19/02/2024

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.

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen - Ruotsi

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

Tiedoksianto tarkoittaa käytännössä sitä, että asiakirja lähetetään tai luovutetaan asianomaiselle henkilölle ja että saadaan todiste siitä, että kyseinen henkilö on vastaanottanut asiakirjan, tai että tiedoksiantolakia on noudatettu. Tiedoksiannosta on sääntöjä muun muassa siksi, että tuomioistuimet voivat olla varmoja siitä, että vastaanottaja saa asiakirjan.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Asiakirja on annettava tiedoksi, jos niin on erikseen säädetty tai jos ilmoittamista koskevasta säännöksestä käy sen tarkoituksen huomioon ottaen ilmi, että on toimitettava tiedoksianto. Muussa tapauksessa asiakirjat annetaan tiedoksi vain, jos se on olosuhteet huomioon ottaen välttämätöntä. Esimerkki laissa erikseen säädetystä tiedoksiannosta on haastehakemuksen antaminen tiedoksi vastaajalle riita-asiassa.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tavallisesti tiedoksiannosta huolehtii viranomainen tai tuomioistuin. Viranomainen tai tuomioistuin voi kuitenkin antaa tiedoksiannon asianosaisen tehtäväksi, jos tämä sitä pyytää (asianosaisen toimittama tiedonanto). Asianosaisen toimittaman tiedoksiannon edellytyksenä on, että asiakirja toimitetaan asianmukaisesti.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Vastaanottava viranomainen etsii oma-aloitteisesti tiedoksi annettavan asiakirjan vastaanottajan uudet osoitetiedot, jos tämä on muuttanut pois hakemuksessa ilmoitetusta osoitteesta.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/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?

Jos sen henkilön osoite, jolle oikeudenkäyntiasiakirja tai muu asiakirja on annettava tiedoksi, ei ole tiedossa, osoitteiden selvittämisessä auttaa Ruotsin verovirasto (*Skatteverket*) luonnollisten henkilöiden ja Ruotsin yhtiövirasto (*Bolagsverket*) yritysten tapauksessa. Näiden tietojen saamiseksi ei ole erityistä muodollista menettelyä.

Tietojen pyytämiseksi Ruotsin verovirastolta voi soittaa numeroon +46 (0) 771–567567 tai napsauttaa linkkiä [Ställ en fråga eller lämna ett svar](#) | Skatteverket. Linkki vie osoitepyyntölomakkeeseen. Pynnön voi lähettää myös tavallisena kirjeenä verovirastolle osoitteeseen Skatteverket, 205 30 Malmö, Ruotsi. Pynnön lähettämiseksi tavallisessa postissa voi käyttää B-lomaketta. Väestörekisteritiedoista ei veloiteta maksua.

Yhtiövirastolta tietoja voi pyytää soittamalla numeroon +46 771 670 670 tai lähettämällä pynnön sähköpostitse osoitteeseen bolagsverket@bolagsverket. se. Pynnön voi lähettää myös tavallisena kirjeenä yhtiövirastolle osoitteeseen Bolagsverket, 851 81 Sundsvall, Ruotsi. Pynnön lähettämiseen sähköpostitse tai postitse voi käyttää B-lomaketta. Tästä toimitustavasta saattaa aiheutua kustannuksia.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Ks. 4.2.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Tavallisin tapa antaa asiakirja tiedoksi on lähettää se vastaanottajalle postitse (tavanomainen tiedoksianto). Kirjeen mukana lähetetään tiedoksiantokuitti, joka vastaanottajan on allekirjoitettava ja lähetettävä takaisin. Vaihtoehtoisia tiedoksiantotapoja välillisen tiedoksiannon lisäksi ovat puhelintiedoksianto, yksinkertaistettu tiedoksianto ja haastemiehen toimittama tiedoksianto.

Puhelintiedoksianto tarkoittaa sitä, että tiedoksi annettavan asiakirjan sisältö luetaan vastaanottajalle puhelimesta ja asiakirja lähetetään hänelle sen jälkeen postitse. Puhelintiedoksiannon yhteydessä ei vaadita saantitodistusta. Asiakirjan tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirjan sisältö on luettu.

Yksinkertaistettu tiedoksianto tapahtuu niin, että asiakirja lähetetään postitse vastaanottajan viimeiseen tiedossa olevaan osoitteeseen ja seuraavana työpäivänä samaan osoitteeseen lähetetään ilmoitus asiakirjan lähettämisestä. Yksinkertaistetun tiedoksiannon yhteydessä ei vaadita saantitodistusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirjan lähettämisestä on kulunut kaksi viikkoa edellyttäen, että ilmoitus asiakirjan lähettämisestä on lähetetty sääntöjenmukaisesti. Yksinkertaistettua tiedoksiantoa voidaan käyttää vain, jos vastaanottajalle on kerrottu, että asiassa voidaan käyttää yksinkertaistettua tiedoksiantoa. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että asianosaiselle ei tarvitse toimittaa tiedoksiannon saantitodistusta kuin kerran.

Erityinen tiedoksianto oikeushenkilölle: Oikeushenkilölle voidaan tietyin edellytyksin antaa asiakirja tiedoksi lähettämällä se yhtiön rekisteröityyn osoitteeseen. Seuraavana työpäivänä samaan osoitteeseen lähetetään ilmoitus asiakirjan lähettämisestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirjan lähettämisestä on kulunut kaksi viikkoa edellyttäen, että asiakirjan lähettämisestä on ilmoitettu sääntöjenmukaisesti.

Haastemiehen toimittama tiedoksianto tarkoittaa sitä, että asiakirjan antaa henkilökohtaisesti tiedoksi henkilö, jolle tällaisen tiedoksiannon toimittaminen kuuluu, esimerkiksi haastemies tai poliisin, syyttäväviranomaisen, tuomioistuimen, kruununvoutiviranomaisen tai virallisen tiedoksiantoyrityksen työntekijä.

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

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Tavanomaisessa tiedoksiannossa viranomainen voi lähettää asiakirjan sähköisesti henkilölle, jolla on EU:n tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukainen tiedossa oleva osoite toisessa jäsenvaltiossa (ks. EU:n tiedoksiantoasetusta täydentävän Ruotsin asetuksen (2008:808) 6 a §). Jotta tiedoksianto voidaan toimittaa sähköisesti, on siis tarpeen varmistaa, että tiedoksiantotapa on olosuhteet huomioon ottaen asianmukainen. Jos sähköpostin käyttö ei jostain syystä sovellu tilanteeseen, tulisi valita jokin toinen tiedoksiantotapa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Muita ehtoja ei ole asetettu.

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 kuulutustiedoksianto)?

Jos tiedoksiannon vastaanottajaa ei ole mahdollista tavoittaa henkilökohtaisesti, asiakirjojen tiedoksiantoon on seuraavat tavat:

Haastemiehen toimittama sijaistiedoksianto: Asiakirja luovutetaan jollekulle muulle kuin tiedoksiannon vastaanottajalle. Kyseessä voi olla esimerkiksi tiedoksiannon vastaanottajan talouteen kuuluva täysi-ikäinen tai tiedoksiannon vastaanottajan työnantaja. Tämä edellyttää kuitenkin aina, että sijaisvastaanottaja suostuu ottamaan asiakirjan vastaan. Tiedoksiannon vastaanottajan osoitteeseen lähetetään ilmoitus tiedoksiannosta ja tieto asiakirjan vastaanottajasta.

Haastemiehen toimittama tiedoksianto jättämällä asiakirja vastaanottajan osoitteeseen: Asiakirja jätetään tiedoksiannon vastaanottajan asuntoon esimerkiksi postilaatikkoon tai muuhun asunnon yhteydessä olevaan sopivaan paikkaan kuten oveen.

Tiedoksianto julkisella kuulutuksella: Asiakirja on saatavilla tiedoksiannosta päättäneessä viranomaisessa tai tuomioistuimessa, ja tästä sekä asiakirjan pääasiallisesta sisällöstä ilmoitetaan Ruotsin virallisessa lehdessä (*Post- och Inrikes Tidningar*) ja tarvittaessa paikallislehdessä. Lisäksi asiakirja lähetetään postitse vastaanottajan viimeksi tunnettuun osoitteeseen.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Jos kyseessä on haastemiehen toimittama sijaistiedoksianto, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on luovutettu ja siitä on lähetetty ilmoitus tiedoksiannon vastaanottajalle.

Jos haastemies on jättänyt asiakirjan vastaanottajan osoitteeseen, tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun asiakirja on jätetty kohdassa 7.1 kuvattulla tavalla.

Tiedoksiannon julkisella kuulutuksella katsotaan tapahtuneen, kun on kulunut kaksi viikkoa siitä, kun päätös asiakirjan antamisesta julkisella kuulutuksella on tehty, edellyttäen, että julkinen kuulutus ja muut säädetyt toimenpiteet on toteutettu ajoissa (10 päivässä).

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

Jos asiakirja on hyvin laaja tai se ei muutoin sovi lähetettäväksi tiedoksiannon vastaanottajalle, viranomainen voi päättää, että asiakirja on sen sijaan tietyn ajan saatavilla viranomaisessa tai muussa viranomaisen päättämässä paikassa. Ilmoitus päätöksen sisällöstä on annettava vastaanottajalle tiedoksi.

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

Jos tiedoksiannon vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa, joka annetaan tiedoksi haastemiehen välityksellä, tiedoksiannon katsotaan kuitenkin tapahtuneen, jos asiakirja on jätetty paikalle.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Tiedoksianto voidaan toimittaa postitse kirjattuna lähetyksenä. Lähetys pidetään saatavilla postitoimistossa, postin yrityspalvelukeskuksessa tai postinjakajalla, ja se luovutetaan kuittausta vastaan vastaanottajaksi ilmoitetulle henkilölle tai tämän edustajalle. Kummassakin tapauksessa on todistettava henkilöllisyys. Postipalvelun tilaajan on myös mahdollista ilmoittaa hyväksyvänsä ainoastaan henkilökohtaisen vastaanoton.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 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?

Jos tiedoksianto kirjattuna lähetyksenä ei onnistu, ei ole muuta mahdollisuutta toimittaa tiedoksiantoa postitse. Sen sijaan voidaan harkita muita tiedoksiantotoimenpiteitä, kuten haastemiehen toimittamaa tiedoksiantoa.

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?

Kirjattuna kirjeenä toimitetusta asiakirjasta lähetetään tiedoksiannon vastaanottajalle ilmoitus kotiosoitteeseen, tekstiviesti tai sähköpostiviesti. Lähetystä säilytetään noutopaikassa tavallisesti 14 päivää saapumispäivästä.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Tavallisesti tiedoksiannon vastaanottajalta saadaan kuittaus, tai viranomainen tai tuomioistuin kirjoittaa asiakirjan todisteeksi puhelintiedoksiannosta, sijaistiedoksiannosta tai asiakirjan jättämisestä vastaanottajan osoitteeseen.

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?

Ruotsin tuomioistuimissa vallitsee todistelun ja todistusharkinnan vapaus. Jos voidaan osoittaa henkilön saaneen tiedon asiakirjasta, sillä ei ole merkitystä, onko tiedoksianto tapahtunut sääntöjenmukaisesti. Muutovirhe ei näin ollen itsessään tarkoita, että tiedoksianto on suoritettava uudestaan. Ratkaisevaa on, onko vastaanottaja saanut asiakirjan.

Jos sen sijaan voidaan osoittaa, että tiedoksiannon vastaanottaja ei ole saanut asiakirjaa tai että tiedoksiantosääntöjä ei ole noudatettu, tuomio voidaan kumota ns. ylimääräisellä muutoksenhakukeinolla.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riittämiseksi?

Henkilö, joka katsoo saaneensa tiedoksiannon sääntöjenvastaisesti, voi hakea muutosta tiedoksiantoa koskevaan päätökseen lopullisen päätöksen yhteydessä. Jos muutoksenhakutuomioistuin toteaa, että tiedoksianto on suoritettu sääntöjenvastaisesti, menettely voidaan aloittaa uudelleen alemmassa oikeusasteessa.

12 Maksaaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Viranomaisen huolehtiessa tiedoksiannosta kustannuksista vastaa valtio. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että riita-asiassa kantajan ei tarvitse korvata tuomioistuimelle kustannuksia, joita sille aiheutuu, kun haastehakemus annetaan tiedoksi vastaajalle.

Jos yksittäinen henkilö tai asianosainen haluaa antaa asiakirjan jollekulle tiedoksi, hänen on itse maksettava tiedoksiannon kustannukset. Esimerkkinä mainittakoon, että poliisin työntekijän käyttäminen haastemiehenä maksaa 1 000 kruunua.

Päivitetty viimeksi: 19/06/2023

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.