

Päivitystä suomennetaan parhaillaan.

Seuraavat kielet ovat jo saatavilla.

Swipe to change

unkari

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Unkari

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

Siviiliprosessista vuonna 1952 annetun lain nro III, jäljempänä 'siviiliprosessilaki', mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat on lähtökohtaisesti annettava tiedoksi postitse. Kyseisessä laissa säädetään riita-asioiden oikeudenkäynneistä ja tuomioistuimen ulkopuolella tapahtuvia menettelyjä koskevista perussäännöistä. Virallisten asiakirjojen tiedoksiannon tarkoituksena on, että vastaanottajat saavat tiedon asiakirjojen sisällöstä siten, että lähettäjät voivat todistaa, että asiakirjat on välitetty vastaanottajille. Sekä tiedoksianto, tiedoksiantopäivä että tiedoksiannon tulos on todistettava. Viralliset asiakirjat voidaan lähettää saantitodistuskirjeenä, joka on tarkoitettu nimenomaan tällaisia tiedoksiantoja varten.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Postipalveluista vuonna 2012 annetun lain nro CLIX, jäljempänä 'postipalvelulaki', mukaan todisteellisesti tiedoksiannettavia asiakirjoja ovat asiakirjat, joiden lähettämisellä, tiedoksiannolla (tai tiedoksiantoyrityksellä) tai päivityksellä on lakisääteisiä seurauksia, joiden perusteella lasketaan lakisääteisiä määräaikoja tai jotka on laissa luokiteltu virallisiksi.

Siviiliprosessilain mukaan siviilioikeudenkäyntien yhteydessä on ehdottomasti annettava tiedoksi seuraavat asiakirjat:

- tuomiot asianosaisille;
- oikeudenkäynnin aikana annetut määräykset asianosaiselle, jota ei ollut asianmukaisesti haastettu oikeuteen;
- oikeudenkäynnin aikana uuden määräajan asettamisen yhteydessä annetut määräykset tai määräykset, joista voidaan valittaa, asianosaiselle, joka ei saapunut käsittelyyn;
- oikeuskäsittelyn ulkopuolella annetut määräykset asianosaiselle, jota määräys koskee;
- kaikki oikeudenkäynnin aikana tehdyt päätökset henkilölle, jonka edun vuoksi syyttäjä tai erillisen lainsäädännön mukaisesti valtuutettu muu henkilö tai organisaatio on käynnistänyt oikeudenkäynnin.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Asiakirjojen tiedoksiannosta vastaavat tuomioistuimet ja postipalvelujen tarjoaja niihin sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

4 Osoitetiedustelut

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

Tuomioistuimella ei ole tällaista velvollisuutta, mutta se voi esimerkiksi tarkistaa kaupparekisteriin merkityn yrityksen nykyisen osoitteen ja järjestää tiedoksiannon kyseiseen osoitteeseen.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla tai oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisilla mahdollisuus tutustua maanne rekistereihin tai palveluihin henkilön nykyisen osoitteen selvittämiseksi? Jos on, millaisia rekistereitä tai palveluja on olemassa ja mikä on noudatettava menettely? Minkä suuruinen maksu tästä veloitetaan?

Luonnollisten henkilöiden kotiosoitteet

Unkarissa kotiosoitteiden keskusrekisteriä ylläpitää hallinnollisista ja sähköisistä julkisista palveluista vastaava keskustoimisto (*Közíggazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala*, KEKKH), jonka osoite on H-1450 Budapest, Pf.: 81, puhelinnumero 36-1-452-3622, faksi 36-1-455-6875, sähköpostiosoite nyilvantarto.hivatal@mail.ahiv.hu ja verkkosivuston osoite http://www.kekkh.gov.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. Rekisteristä voi saada yksilöllisesti tunnistettavissa olevien henkilöiden osoitetiedot. Hakemuksia voivat esittää yksityishenkilöt, oikeushenkilöt tai yhteisöt, joilla ei ole oikeushenkilön asemaa, edellyttäen, että tietojen käyttötarkoitus ja käytön oikeusperusta perustellaan.

Kirjallinen hakemus voidaan jättää henkilökohtaisesti aluetoimistossa, joka on toimivaltainen tietoja pyytävän henkilön asuinpaikassa tai tietoja pyytävän yhteisön kotipaikassa (sääntömääräisessä toimipaikassa) taikka kyseisen henkilön asuinpaikassa. Jos aluetoimisto ei pysty toimittamaan tietoja lainkaan tai ei teknisistä syistä pysty toimittamaan niitä nopeasti, hakemus voidaan toimittaa KEKKH:n asiakaspalveluosastolle (postiosoite H-1553 Budapest, Pf. 78). Ulkomailla hakemus voidaan jättää kyseisessä ulkomaisessa asuinpaikassa toimivaltaisessa Unkarin ulkomaan edustustossa (ks. luettelo näistä edustustoista täällä).

Hakemuksen on sisällettävä seuraavat tiedot:

- hakijan ja hänen edustajansa nimi, osoite ja päätoimipaikka
- tarkka luettelo pyydettävistä tiedoista
- tietojen käyttötarkoitus
- tiedot, joiden avulla hakemuksessa nimetty luonnollinen henkilö voidaan tunnistaa (nimi, syntymäpaikka ja -aika, äidin nimi) tai hakijan tiedossa oleva nimi ja kotiosoite (paikkakunnan tai alueen nimi ja talon numero).

Hakemukseen on liitettävä seuraavat asiakirjat:

- tietojen käytön oikeusperustana oleva asiakirja
 - todistus siitä, että hakijalla on edustusvalta, jos hän toimii jonkun toisen puolesta (alkuperäinen kirjallinen valtakirja tai sen oikeaksi vahvistettu jäljennös).
- Ulkomailla annetun valtakirjan on oltava virallinen asiakirja tai oikeaksi vahvistettu yksityinen asiakirja, johon on liitetty apostille-todistus, jollei kansainvälisessä sopimuksessa toisin määrätä. Muulla kuin unkarin kielellä laaditut asiakirjat hyväksytään yleensä vain, jos niihin on liitetty virallinen käännös.

Menettelystä peritään jälkikäteen käsittelymaksu seuraavasti:

- yhdestä viiteen henkilöä koskevat tiedot: 3 500 Unkarin forinttia

• useampaa kuin viittä henkilöä koskevat tiedot: 730 Unkarin forinttia / kappale kerrottuna henkilöiden lukumäärällä.

Jos kyseessä on ulkomailta tai hakijan asuinpaikassa toimivaltaisen Unkarin ulkomaan edustuston kautta esitetty hakemus, maksu on maksettava jälkikäteen konsulaattimaksuna toimivaltaisessa Unkarin ulkomaan edustustossa.

Yritykset

Yrityksiä koskevat tärkeimmät, kaupparekisteriin merkityt tiedot, muun muassa osoite, ovat saatavissa unkariksi maksutta seuraavalla verkkosivustolla:

<https://www.e-ceggyzek.hu/>

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

Kyseisestä asetuksesta ei käy selvästi ilmi, kuuluvatko kotiosoitteiden selvittämistä koskevat pyynnöt sen soveltamisalaan. Siksi tuomioistuin voi itse päättää, suostuuko se tällaisiin pyyntöihin. Koska Unkarin tuomioistuimet voivat maksutta pyytää osoitetietoja KEKKH:sta, tällaisen oikeusapupyynnön täyttäminen ei kuitenkaan ole käytännössä poissuljettua.

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

Postipalveluja ja virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien yksityiskohtaisten sääntöjen vahvistamisesta 4. joulukuuta 2012 annetun *hallituksen asetuksen nro 335/2012* mukaan postipalvelujen tarjoaja antaa saantitodistuskirjeenä lähetetyt viralliset asiakirjat tiedoksi toimittamalla ne henkilökohtaisesti vastaanottajalle tai muulle valtuutetulle vastaanottajalle.

Jos vastaanottaja on luonnollinen henkilö, mutta hän ei ole paikalla, kun asiakirja yritetään antaa tiedoksi, virallinen asiakirja on annettava tiedoksi paikalla olevalle valtuutetulle henkilölle. Jos tällaista henkilöä ei ole, asiakirja voidaan myös luovuttaa paikalla olevalle sijaisvastaanottajalle (vastaanottajan yli 14-vuotiaalle sukulaiselle).

Jos vastaanottaja on organisaatio, asiakirjan vastaanottamiseen on oikeutettu kyseisen organisaation edustaja, joka voi olla joku seuraavista: johtoon kuuluva henkilö (pääjohtaja, toimitusjohtaja, johtaja tai muu henkilö, jolla on organisaation nimenkirjoitusoikeus tai oikeus yleisesti edustaa organisaatiota), tiedoksiantoedustaja tai -asiamies, selvittäjä, pesänhoitaja tai organisaation postitusosastolla työskentelevä luonnollinen henkilö, jos organisaatiolla on postitusosasto.

Palveluntarjoaja voi myös toimittaa lähetyksen siihen merkityssä osoitteessa toimivan organisaation kautta (epäsuora tiedoksianto), jos vastaanottajan kotipaikka, asuinpaikka tai työpaikka on armeijan yksikössä, terveydenhoitolaitoksessa, sosiaalihuollon laitoksessa, vankilassa, hotellissa, opiskelija-asuntolassa, työntekijöiden asuntolassa tai lomakeskuksessa. Tällaisen organisaation on otettava epäsuorana tiedoksiantona toimitettu lähetyksen vastaan ja varmistettava, että se luovutetaan vastaanottajalle.

Hallituksen asetuksen nro 335/2012 mukaan palveluntarjoaja yrittää antaa virallisena asiakirjana toimitetun lähetyksen tiedoksi kahdesti. Jos ensimmäinen tiedoksiantoyritys epäonnistuu, koska vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja ei ole paikalla, palveluntarjoaja jättää toimitusosoitteeseen ilmoituksen, joka sisältää laissa säädetyt tiedot, jättää kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan ja tekee toisen tiedoksiantoyrityksen viidentenä arkipäivänä epäonnistuneen tiedoksiantoyrityksen jälkeen. Jos toinen tiedoksiantoyritys epäonnistuu, palveluntarjoaja jättää jälleen vastaanottajalle ilmoituksen (joka sisältää laissa säädetyt tiedot) ja jättää kyseisen virallisen asiakirjan noudettavaksi ilmoituksessa mainittuun paikkaan toista tiedoksiantoyritystä seuraaviksi viideksi arkipäiväksi. Virallinen asiakirja voidaan noutaa ilmoitetusta paikasta ennen toista tiedoksiantoyritystä, ja noutajan on todistettava henkilöllisyytensä. Jos virallista asiakirjaa ei ole noudettu toisessa ilmoituksessa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, palveluntarjoaja palauttaa seuraavana arkipäivänä sekä sen että saantitodistuksen, johon on merkitty "ei tavoitettu".

Tässä tapauksessa asiakirja on siviiliprosessilain säännösten mukaisesti katsottava tiedoksiannetuksi toisen tiedonantoyrityksen jälkeisenä viidentenä arkipäivänä, ellei toisin todisteta (eikä asiakirjaa ole annettu tiedoksi sellaiselle sijaisvastaanottajalle, joka on vastapuolena tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa). Kun tiedoksi annetaan haaste tai pääasiassa tehty ratkaisu, tuomioistuin ilmoittaa kahdeksan työpäivän kuluessa asianosaisille, että tiedoksiannon oletetaan tapahtuneen. Tähän ilmoitukseen on liitettävä virallinen asiakirja, jonka osalta tuomioistuin on vahvistanut olettaman tiedoksiannon.

Vastaanottaja voi myös noutaa hänelle osoitetun asiakirjan tuomioistuimen kirjaamosta henkilöllisyytensä todistettuaan.

Täytäntöönpanomenettelyistä vuonna 1994 annetussa laissa nro LIII, jäljempänä "täytäntöönpanomenettelylaki", säädetään haastemiehen välityksellä tapahtuvasta tiedoksiannosta vaihtoehtoisena menetelmänä annettaessa tiedoksi täytäntöönpanoperusteena käytettäviä pääasiassa tehtyjä ratkaisuja, joissa oletama tiedoksiannosta on tullut voimaan ja asianosainen, jolla on oikeus täytäntöönpanopyynnön esittämiseen, on nimenomaisesti pyytänyt sitä ja maksanut kustannukset etukäteen. Täytäntöönpanomenettelylain mukaan haastemies voi antaa täytäntöönpanoasiakirjat tiedoksi myös henkilökohtaisesti. Tällöin tiedoksianto on kirjattava tiedoksiantotodistukseen. Jos menettely epäonnistuu, asiakirjat on annettava tiedoksi virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien yleisten sääntöjen mukaisesti.

Edellä kuvatuksi lisäksi tiedoksiannon voivat laissa säädetyissä tapauksissa suorittaa erityiset tiedoksiantajat, esimerkiksi tuomioistuimen henkilöstö (jotka voivat esimerkiksi kiireellisissä tapauksissa toimittaa kutsun saapua siviilioikeudenkäyntiin).

6 Sallitaanko asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä) siviilioikeudellisissa menettelyissä? Jos sallitaan, millaisissa menettelyissä tällaista tiedoksiantomenetelmää voidaan käyttää? Sovelletaanko tämän tiedoksiantomenetelmän käyttöön rajoituksia sen mukaan, millaiselle vastaanottajalle (esim. oikeusalan ammattilainen, oikeushenkilö, yritys tai muu elinkeinoelämän toimija) tiedoksianto on osoitettu?

Siviiliprosessilain luvun "Sähköinen viestintä siviilioikeudenkäynneissä" mukaan kaikissa siviilioikeudenkäynneissä ja laissa säädetyissä siviilioikeudellisissa menettelyissä (esim. toimeenpano- tai likvidaatiomenettelyissä) voidaan vastaanottajasta riippumatta käyttää myös sähköistä viestintää, jos kyseinen asianosainen antaa siihen suostumuksensa. Sähköistä viestintää käytettäessä asiakirjat toimitetaan sähköisessä tiedoksiannossa käytettävän tietokonepohjaisen järjestelmän välityksellä.

Tällöin kyseinen asianosainen saa ilmoittamaansa sähköpostiosoitteeseen ilmoituksen asiakirjan tiedoksiannosta, mikä tarkoittaa, että asiakirja on julkaistu sähköisessä tiedoksiantoympäristössä.

Asianosainen voi hakea asiakirjan klikkaamalla siihen vievää internet-linkkiä. Haku vahvistetaan sähköisellä vastaanottotodistuksella, joka lähetetään automaattisesti lähettäjälle ja kyseiselle asianosaiselle. Ennen kuin asianosainen klikkaa linkkiä, järjestelmän on ilmoitettava hänelle vähintään lähettäjän nimi, asiakirjan saapumispäivämäärä ja tapausnumero.

Jollei asianosainen nouda lähetettyä asiakirjaa viiden päivän kuluessa siitä, kun se vietiin sähköiseen ympäristöön, asiakirja on katsottava tiedoksiannetuksi seuraavana arkipäivänä (olettama tiedoksiannosta). Jos voidaan vahvistaa, että oletama tiedoksiannosta on tullut voimaan, järjestelmä lähettää siitä lähettäjälle ja asianosaiselle automaattisen ilmoituksen.

Kiireellisissä tapauksissa kutsu saapua siviilioikeudenkäyntiin voidaan toimittaa sähköpostitse, vaikka sähköistä viestintää ei olisi aiemmin käytetty.

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).

Siviiliprosessilain mukaan tiedoksianto on toimitettava kuuluttamalla seuraavissa tapauksissa: asianosaisen asuinpaikkaa ei tunneta tai se sijaitsee sellaisen valtion alueella, joka ei anna keskinäistä apua tiedoksiantotapauksissa; tiedoksiantoa ei voida toteuttaa jonkin muun ylivoimaisen esteen vuoksi; tiedoksiantoyrityksen onnistuminen on epätodennäköistä; asianosainen ei vastoin lakisääteistä vaatimusta ole nimennyt tiedoksiantoasiamiestä; asiakirjaa ei voida toimittaa tälle henkilölle. Tuomioistuimien voi periaatteessa määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla vain asianosaisen pyynnöstä ja vain, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy.

Kuulutuksen on oltava nähtävillä 15 päivän ajan tuomioistuimen ilmoitustaululla ja kyseisen asianosaisen viimeisen tiedossa olevan asuinpaikan kaupungintalon ilmoitustaululla. Lisäksi se on julkaistava tuomioistuinten yhteisellä verkkosivustolla.

Jos haaste on annettava tiedoksi vastaajalle kuuluttamalla, tuomioistuin nimeää vastaajalle asiamiehen, jolle haaste myös annetaan tiedoksi.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Kuulutustiedoksiannossa asiakirjat on katsottava tiedoksiannetuiksi 15. päivänä siitä, kun ne on asetettu nähtäville tuomioistuimen ilmoitustaululle.

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

Postipalvelulain mukaan palveluntarjoaja ja vastaanottaja voivat sopia, että vastaanottajalle saapuvat lähetykset toimitetaan lähetykseen merkityn osoitteen sijaan toiseen osoitteeseen (etenkin edelleenlähetysooitteeseen, postilokeroon tai muuhun toimituspaikkaan). *Hallituksen asetuksen* nro 335/2012 mukaan postipalvelujen tarjoaja ilmoittaa postilokero-osoitteeseen osoitettujen virallisten asiakirjojen saapumisesta jättämällä ilmoituksen kyseiseen postilokeroon myös silloin, kun postilokero-osoitteeseen osoitettu virallinen asiakirja ei ole tarkoitettu lokeron vuokraajalle.

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

Siviiliprosessilain mukaan postitse lähetetyt oikeudenkäyntiasiakirjat on katsottava tiedoksiannetuiksi päivänä, jona tiedoksiantoyritys on tapahtunut, jos vastaanottaja nimenomaisesti kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiantoa.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla)

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

Tiedoksiantoasetuksen 14 artiklassa tarkoitettussa tiedoksiantotapauksessa Unkarin postipalvelujen tarjoaja ei tiedä, että ulkomailta saapunut lähetykset sisältää virallisen asiakirjan. Se ei siksi sovelta virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevia erityissääntöjä, vaan kirjattuja lähetyksiä (joihin on liitetty saantitodistus) koskevia yleisiä sääntöjä.

Kohdan 5 lisäksi henkilöihin, jotka ovat valtuutettuja vastaanottamaan asiakirjoja, sovelletaan virallisten asiakirjojen yhteydessä seuraavaa: Jos vastaanottaja on luonnollinen henkilö, kyseisessä osoitteessa sijaitsevan kiinteistön vuokranantaja tai vastaanottajalle majoituksen tarjoava taho voi myös toimia sijaisvastaanottajana, jos kyseessä on luonnollinen henkilö. Jos vastaanottaja on organisaatio, asiakirjoja voidaan antaa tiedoksi organisaation toimitiloissa tai asiakkaille avoimessa muussa tilassa organisaation työntekijöille ja jäsenille sekä vastaanottotilassa työskenteleville luonnollisille henkilöille, jos organisaatiolla on vastaanottotila. Asiakirjoja voidaan kuitenkin luovuttaa myös organisaation muille työntekijöille (satunnaiset vastaanottajat).

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

Jos vastaanottaja tai muu valtuutettu vastaanottaja ei ole paikalla, kun asiakirjoja yritetään antaa tiedoksi, palveluntarjoaja jättää toimitusosoitteeseen ilmoituksen, jossa vastaanottajalle kerrotaan, että hänelle osoitettu asiakirja on noudettavissa palveluntarjoajan toimipaikassa. Asiakirjan voi noutaa tästä toimipaikasta vastaanottaja, hänen valtuutettu edustajansa tai sijaisvastaanottaja, jonka asuinpaikka on kyseisessä osoitteessa. Jollei vastaanottaja tai muu valtuutettu vastaanottaja nouda lähetystä ilmoitukseen merkittyyn päivään mennessä, 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?

Noutamisajasta päättää postipalvelujen tarjoaja. Magyar Posta Zrt.:n tapauksessa lähetyksen on noudettavissa 10 arkipäivän ajan tiedoksiantoyrityksestä.

Ilmoitusmenettelystä kerrotaan edeltävässä kohdassa.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottotodistus on kirjallinen todistus tiedoksiannosta. Siitä ilmenevät tiedoksiantomenettelyn tulos eli vastaanottaja, lähetyksen vastaanottaneen henkilön ominaisuus, jos hän ei ole vastaanottaja (esim. "valtuutettu edustaja"), ja vastaanottopäivä tai, jos toimitus epäonnistuu, epäonnistumisen syy (esim. "kieltäytyi vastaanottamasta" tai "ei hakenut lähetystä"). Palveluntarjoaja palauttaa kaikissa tapauksissa vastaanottotodistuksen lähettäjälle.

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?

Siviiliprosessilaissa säädetään, että jos oletama tiedoksiannosta on tullut voimaan (vastaanottaja kieltäytyi vastaanottamasta asiakirjaa tai ei saanut sitä, vaikka se yritettiin antaa tiedoksi kahdesti), vastaanottaja voi hakea tiedoksiantoa koskevan oletaman kumoamista 15 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon tiedoksiantoa koskevan oletaman voimaantulosta. Hakemus esitetään sen oikeusmenettelyn käynnistäneelle tuomioistuimelle, johon tiedoksianto liittyy. Hakemusta ei periaatteessa voida esittää sen jälkeen, kun tiedoksiantoa koskeva oletama on ollut voimassa kuusi kuukautta. Jos oletama koskee haasteen tiedoksiantoa, asianosainen voi esittää kumoamishakemuksen oikeudenkäynnin aikana 15 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon tiedoksiantoa koskevan oletaman voimaantulosta.

Olettaman kumoamista koskeva hakemus voidaan tehdä sillä perusteella, että hakija ei voinut saada virallista asiakirjaa hänestä itsestään riippumattomista syistä, koska

a) tiedoksianto suoritettiin virallisten asiakirjojen tiedoksiantoa koskevien säännösten vastaisesti tai tiedoksianto tapahtui muulla tavoin sääntöjenvastaisesti, tai

b) asiakirjan vastaanottaminen oli mahdotonta jostakin muusta syystä, jota ei mainita a kohdassa (esimerkiksi koska vastaanottaja ei itsestään riippumattomista syistä saanut tietoa tiedoksiannosta).

Jos asianosainen perustelee tiedoksiantoa koskevan oletaman kumoamishakemusta a kohdassa mainitulla syyllä ja tuomioistuin hyväksyy hakemuksen, olettamasta johtuvat oikeudelliset seuraukset mitätöityvät ja tiedoksianto sekä mahdollisesti jo toteutetut toimenpiteet ja oikeudelliset menettelyt on suoritettava tarvittavassa määrin uudelleen asianosaisen esittämän hakemuksen mukaisesti. Jos hakemuksen esittää joku toinen henkilö ja tuomioistuin hyväksyy hakemuksen, ei tiedoksiannosta johtuvia oikeudellisia seurauksia sovelleta hakijaan.

Jos tiedoksiantoa koskeva oletama kumotaan b kohdan perusteella, on tiedoksianto toimitettava uudelleen. Hakemuksen esittämisen ja käsittelyyn sovelletaan soveltuvin osin tiedoksiannon laiminlyönnin perustelua koskevia säännöksiä.

Tiedoksiantoa koskeva oletama voidaan kumota myös täytäntöönpanomenettelyn aikana. Kun tiedoksiantoa koskevan oletaman voimaantulosta tehdystä päätöksestä tulee lopullinen, vastaanottaja voi täytäntöönpanomenettelyn aikana – jos edellä selostetut syyt ovat edelleen voimassa – tehdä hakemuksen

olettaman kumoamiseksi ensimmäisen oikeusasteen tuomioistuimelle viidentoista päivän kuluessa siitä, kun hän sai tiedon päätöstä koskevasta täytäntöönpanomenettelystä. Täytäntöönpanomenettelyn alkamisen jälkeen hakemus voidaan tehdä vain tämän kohdan mukaisesti.

Tuomioistuin voi periaatteessa määrätä tiedoksiannon toimitettavaksi kuuluttamalla vain asianosaisen pyynnöstä ja vain, jos kuuluttamiseen on olemassa perusteltu syy. Jos esitetyt tosiseikat osoittautuvat paikkansapitämättömiksi ja asianosainen oli tästä tietoinen tai olisi asianmukaista huolellisuutta noudattamalla voinut olla tästä tietoinen, kuulutustiedoksianto ja sen jälkeinen menettely mitätöityvät. Lisäksi kyseinen asianosainen on määrättävä maksamaan aiheutuneet kustannukset ja sakko. Jos vastapuoli (jolle asiakirja annettiin tiedoksi kuuluttamalla) kuitenkin hyväksyy, vaikka vain hiljaisesti, kuulutustiedoksiannon jälkeisen menettelyn, menettely ei mitätöidy. Myös tässä tapauksessa on kuitenkin määrättävä sakko, ja asianosainen on määrättävä maksamaan aiheutuneet lisäkustannukset.

Lopullista tuomiota voidaan muuttaa, jos haaste tai muu asiakirja on annettu tiedoksi asianosaiselle kuuluttamalla ja tiedoksiannon yhteydessä on rikottu kuulutustiedoksiantoa koskevia säännöksiä.

Jos tiedoksiantoa tai kuulutustiedoksiantoa koskevaa olettamaa ei ole tehty, säännöstenvastaisen tiedoksiannon seuraukset voidaan korjata sovellettavien säännösten mukaisesti oikeudenkäynnin aikana käytettävissä olevien yleisten muutoksenhakukeinojen avulla.

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

Oikeudenkäyntimaksut kattavat periaatteessa tiedoksiannon kustannukset. Asianosaisen ei siksi tarvitse maksaa oikeudenkäyntimenettelyihin liittyvien tiedoksiantojen kustannuksia. Ainoa poikkeus on täytäntöönpanomenettelylain mukainen haastemiehen suorittama tiedoksianto, jolloin täytäntöönpanoa pyytävän henkilön on maksettava aiheutuvat kustannukset etukäteen.

Haastemies voi periä suorittamastaan tiedoksiannosta maksun, jonka suuruus on haastemiesten palkkioista 8. syyskuuta 1994 annetun oikeusministerin asetuksen nro 14/1994 mukaisesti 6 000 Unkarin forinttia. Haastemies voi lisäksi periä kiinteämääräisen maksun erityistiedoksiannosta. Sen suuruus on 3 000 Unkarin forinttia tiedoksiantoyritystä kohden, jos tiedoksiantopaikka on vastaanottajan koti- tai asuinpaikka tai työpaikka, ja 6 000 Unkarin forinttia, jos tiedoksiantopaikka on jokin muu vastaanottajan käyttämä asuinpaikka tai paikka, jossa vastaanottaja oleskelee vain satunnaisesti.

Jos tiedoksiannettavan asiakirjan perusteella käynnistetään täytäntöönpanomenettely, kustannuksista vastaa velallinen. Kuulutustiedoksiantoa pyytävän henkilön on maksettava tiedoksiannon kustannukset etukäteen.

Päivitetty viimeksi: 16/10/2017

Tämän sivuston eri kieliversioita ylläpitävät Euroopan oikeudellisen verkoston kansalliset yhteysviranomaiset. Käännökset on tehty Euroopan komissiossa. Muutokset, joita jäsenvaltiot ovat saattaneet tehdä tekstin alkuperäisversioon, eivät välttämättä näy käännöksissä. Komissio tai Euroopan oikeudellinen verkosto eivät ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.

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