

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

Malta

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

Asiakirjojen tiedoksianto tarkoittaa oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamista oikeushenkilölle tai luonnolliselle henkilölle. Tiedoksiantotavoista säädetään Maltaan siviiliprosessilaissa (*Code of Organisation and Civil Procedure*, Maltaan 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 toimintaansa koskevat oikeudelliset asiakirjat. Kyseisten sääntöjen ansiosta tuomioistuimien saa lisäksi varmuuden siitä, että asiakirjat ovat saapuneet vastaanottajalle.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

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

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tuomioistuimelle toimitetun asiakirjan tiedoksianto on tuomioistuimen tehtävä. Kun asianosainen toimittaa kanneasiakirjat tuomioistuimeen, on samalla toimitettava myös asiakirja, josta ilmenee, kenelle asiakirja on annettava tiedoksi, ja tiedoksianto-osoite. 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 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?

Jos tiedoksianto ei onnistu, asiakirjan vastaanottava Maltaan viranomainen tarkistaa annetun osoitteen. Tätä varten sille on toimitettava vastaanottajan henkilötodistuksen numero, jos kyseessä on luonnollinen henkilö. Jos lähettävä viranomainen toimittaa henkilötodistuksen numeron, joka on jokaisella luonnollisella henkilöllä oleva yksilöllinen tunniste, vastaanottava viranomainen voi yrittää selvittää tämän toissijaisen asuinpaikan.

Mikäli on kyse yrityksestä, vastaanottava viranomainen tarkistaa vastaanottajayrityksen virallisen osoitteen Maltaan rahoitusvalvontaviranomaisen yhtiörekisterin käyttämästä online-järjestelmästä. Jos lähettävän viranomaisen antama osoite poikkeaa ilmoitetusta osoitteesta, asiakirjat yritetään antaa tiedoksi uudelleen viralliseen osoitteeseen.

Jos tuomioistuimen haastemies (*court marshal*) ilmoittaa, ettei vastaanottajaa tavoitettu ilmoitetusta osoitteesta tai ettei kukaan avannut ovea, vastaanottava viranomainen jättää asianomaiselle tuomioistuimelle hakemuksen saadakseen luvan luovuttaa asiakirja samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle (joko oikeushenkilölle tai luonnolliselle henkilölle) lainsäädännössä vahvistetun ajan kuluessa. Toisinaan tiedoksianto onnistuu näin.

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?

Ainoastaan vastaanottavalla viranomaisella on oikeus selvittää luonnollisen henkilön osoitetiedot rekisteristä, edellyttäen että lähettävä viranomainen on toimittanut henkilötodistuksen numeron. Kyseinen tietokanta ei ole yleisön eikä muiden maiden viranomaisten saatavilla. Toisaalta kuka tahansa voi maksutta tarkistaa olennaisia tietoja yrityksistä, kuten niiden oikean nimen, rekisterinumeron ja rekisteröidyt toimipaikat Maltaan rahoitusvalvontaviranomaisen yhtiörekisterin (*Registry of Companies*) käyttämästä online-järjestelmästä. Täsmällisiä tietoja, kuten johtajien nimet, oikeudelliset edustajat ja hallintojohtajat (*company secretary*), on saatavilla samoilla verkkosivuilla, mutta sitä varten on luotava tili, ja tietojen haku on maksullista.

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?

Henkilön osoitetietoja koskeva pyyntö on perusteltava keskusviranomaiselle. Keskusviranomainen ei ole kuitenkaan velvollinen antamaan tällaista tietoa.

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

Oikeudelliset vaadeilmoitukset ja asiakirjat, jotka eivät sisälly oikeudenkäynnin varsinaiseen asiakirja-aineistoon, annetaan tiedoksi kirjatulla kirjeellä. Siihen liitetään tällöin postin vaaleanpunainen tosite, josta näkyy joko vastaanottajan allekirjoitus tai tieto siitä, että lähetystä ei ole noudettu. Vaaleanpunainen tosite liitetään alkuperäiseen asiakirjaan (esimerkiksi viralliseen kirjeeseen).

Muut asiakirjat, jotka toimitetaan tuomioistuimelle asian vireille panemiseksi tai oikeudenkäynnin kuluessa, annetaan tiedoksi haastemiehen välityksellä. Haastemies toimittaa kyseisen asiakirjan vastaanottajalle osoitteeseen, jonka asiakirjan toimittanut taho on ilmoittanut, tai jättää asiakirjasta jäljennöksen vastaanottajan työpaikalle tai kotiosoitteeseen, hänen palveluksessaan olevalle henkilölle, hänen asianajajalleen tai henkilölle, jolla on oikeus vastaanottaa hänen postinsa. Asiakirjoja ei voida kuitenkaan jättää alle 14-vuotiaalle henkilölle tai henkilölle, joka on tiedoksiantoajan kohtana mielenterveyshäiriön tai muun sairauden vuoksi kykenemätön todistamaan, että tiedoksianto on tehty.

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?

Asiakirjojen sähköinen tiedonanto ei ole sallittua siviilioikeudellisissa menettelyissä.

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).

Vastaanottava viranomainen varmistaa, että tiedoksianto toimitetaan, liittämällä asiakirjan oikeudelliseen kirjeeseen, joka toimitetaan siviilituomioistuimen ensimmäisen jaoston (*Civil Court, First Hall*) kirjaamoon, mikäli on kyse Maltassa tiedoksi annettavista asiakirjoista, ja 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 §:ssä säädetään siitä, kuinka asiakirjat on annettava tiedoksi:

a) Tiedoksianto suoritetaan toimittamalla jäljennös oikeudenkäyntiasiakirjasta henkilölle, jolle tiedoksianto on osoitettu, tai jättämällä jäljennös asianomaisen henkilön asuinpaikkaan, toimipaikkaan/asemapaikkaan tai työpaikkaan tai hänen postiosoitteeseensa 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. Tältä osin ei voida esittää vastalauseita sen perusteella, että tiedoksianto on tapahtunut sääntöjenvastaisesti jonkin tällaisen syyn perusteella, 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 / henkilöille, jotka edustavat sitä oikeudenkäynnissä tai muussa oikeudellisessa menettelyssä, tai sen hallintojohtajalle tai sellaisen elimen työntekijälle tai ii) kenelle tahansa edellä mainituista henkilöistä a kohdassa tarkoitetulla tavalla.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Asiakirja katsotaan tiedoksi annetuksi, kun asiakirjat vastaanottava henkilö on vastaanottanut tiedoksiannon.

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

Ei saatavilla.

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 tuomioistuinratkaisua voidaan pitää näyttönä siitä, että tiedoksianto on toimitettu lainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

Jos henkilö tietoisesti välttelee, vaikeuttaa tai kieltäytyy vastaanottamasta jonkin asiakirjan tai tuomioistuimen määräyksen, pidätysmääräyksen täytäntöönpanon tai haastemiehen määräyksen tiedoksiannosta, 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 (*ammenda tai multa*).

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?

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

Jos kukaan ei ole ottamassa vastaan lähetystä, jonka vastaanottaminen on kuitattava allekirjoituksella, niin että lähetystä ei voida luovuttaa, kyseiseen osoitteeseen jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajalle ilmoitetaan toimitusyrityksestä. Tämän jälkeen lähetys on noudettavissa lähimmästä postin toimipaikasta. Postipalvelujen tarjoaja voi päättää, yritetäänkö toimittamista uudelleen. Jos postia ei noudeta, se palautetaan lähettäjälle 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(t) postilähetys/-lähetykset luovutetaan ainoastaan vastaanottajalle tai tämän valtuutetulle edustajalle ilmoitusta vastaan. Samalla on esitettävä vastaanottajan henkilöasiakirja (passi tai henkilökortti).

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Annettavasta todistuksesta 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 myös tieto siitä, kenelle asiakirja toimitettiin. Jos asiakirjaa ei ole annettu tiedoksi, leima merkitään punaisella ja sen yhteydessä ilmoitetaan, miksi tiedoksianto jäi suorittamatta.

Haastemiehen tiedoksi antamat asiakirjat leimataan mustalla tiedoksiannon onnistuttua tai punaisella sen epäonnistuttua, ja tiedoksi antamisesta 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. Lainvastaisesti suoritettu tiedoksianto voidaan riitauttaa kanneteitse oikeudessa. Jos pätevä tiedoksianto puuttuu, mutta vastapuoli, jolle tiedoksianto olisi pitänyt toimittaa, jättää tuomioistuimelle vastineen tai saapuu oikeuteen vastaamaan asiassa, tiedoksiantoa pidetään pätevanä.

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

Maltan vastaanottava viranomainen vahvisti vuonna 2014 annetulla oikeudellisella ilmoituksella nro 148 50 euron suuruisen kiinteän maksun, joka peritään asetuksen N:o 1393/2007 11 artiklan nojalla jokaisesta Maltassa tiedoksi annettavasta asiakirjasta. Maksu on suoritettava ennen tiedoksiantoa. Se osoitetaan ylimmän syyttäjän virastolle (*Office of the Attorney General*) ja maksetaan seuraavalle pankkitilille:

Pankin nimi: Central Bank of Malta

Tilin nimi: AG Office - Receipt of Service Documents

Tilinumero: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT-koodi: MALTMTMT

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.