

Tämän sivun alkukielistä versiota [sk](#) on muutettu äskettäin. Päivitystä suomenntetaan parhaillaan.

slovakki

Seuraavat kielet ovat jo saatavilla.

Swipe to change

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Slovakia

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

Asiakirjojen tiedoksianto

Oikeuskäytännön tulkinnan mukaan asiakirjojen tiedoksiannolla tarkoitetaan tuomioistuimen prosessitoimea, jolla asianosaiselle tai kolmannelle osapuolelle, jonka osallistuminen oikeudenkäyntiin on tarpeen, tiedotetaan oikeudenkäynnin etenemisestä. Jotta oikeudenkäynti voisi edetä ja se saataisiin asianmukaisesti päätökseen, asianosaisille on tiedotettava tehokkaasti sen etenemisestä. 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 tietyn laissa säädetyn tai tuomioistuimen asettaman määräajan kuluessa. Etenkin tuomioistuinten ratkaisujen tiedoksianto on olennainen edellytys sille, että oikeudenkäynti voidaan saattaa päätökseen ja tuomioistuimen ratkaisu panna täytäntöön.

Vuoden 1963 siviiliprosessilain (*Zákon č. 99/1963 Zb., Občiansky súdny poriadok*) 45 §:ssä ja sitä seuraavissa pykälissä annetaan vain prosessioikeudellisia säännöksiä (oikeudenkäynti)asiakirjojen tiedoksiannosta. Aineellisoikeudelliset säännökset asiakirjan muodossa olevan tahdonilmaisun tiedoksiannosta sisältyvät vuoden 1964 siviililain (*Zákon č. 40/1964 Zb., 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 siviiliprosessilakiin asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat erityissäännökset lainsäätäjä on pyrkinyt varmistamaan oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaatteen ja kontradiktorisen periaatteen noudattamisen oikeudenkäyntimenettelyissä. Oikeudenkäynnissä mikään osapuoli ei saa olla muita epäedullisemmassa asemassa, vaan kaikkien asianosaisten on saatava tieto oikeudenkäynnin etenemisestä. Asianosaisille on annettava tilaisuus toimia menettelyssä yhteistyössä ja tutustua toisen asianosaisten lausumiin ja näyttöön, oikeudenkäyntiä koskeviin tuomioistuimen asiakirjoihin sekä oikeudenkäynnin asiakysmyksiin. Oikeuskeinojen tasapuolisuuden periaate ja kontradiktorinen periaate ovat olennainen ja ratkaiseva osa oikeutta oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin. Tämä on Slovakiassa perustuslaillinen oikeus (perustuslain (*Ústava Slovenskej republiky*) 46–48 §) ja perustuu Euroopan ihmisoikeussopimuksen 6 artiklaan.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Laajasti ottaen kaikkia siviiliprosessilain mukaisesti suoritettuja tiedoksiantoja voidaan pitää todisteellisina tiedoksiantoina. Näitä ovat 1) tavanomainen tiedoksianto (46 §), 2) henkilökohtainen tiedoksianto (47 §) ja 3) kuulustelutiedoksianto panemalla asiakirja nähtäville tuomioistuimen ilmoitustaululle (47 a §). Suppeammassa mielessä todisteellisella tai virallisella tiedoksiannolla tarkoitetaan oikeudenkäyntiasiakirjojen henkilökohtaista tiedoksiantoa.

Tavanomaista tiedoksiantomenettelyä noudatetaan, kun kyseessä ovat asiakirjat, joiden osalta laissa ei edellytetä henkilökohtaista tiedoksiantoa. Varsinaista todisteellista tiedoksiantoa (eli henkilökohtaista tiedoksiantoa) käytetään, jos siviiliprosessilain asiaa koskevissa säännöksissä sitä edellytetään tai jos tuomari erityisolosuhteiden vuoksi määrää, että sitä on käytettävä. Tyypillinen esimerkki tästä on kirjallinen kutsu saapua oikeuden istuntoon. Se ei lain mukaan edellytä pakollista henkilökohtaista tiedoksiantoa, mutta tuomari yleensä määrää sen. Lain mukaan henkilökohtainen tiedoksianto on pakollinen seuraavissa tapauksissa: tieto mahdollisuudesta pyytää, että asiakirjat annetaan tiedoksi vaihtoehtoiseen osoitteeseen (49 §:n 5 momentti); vireillepanovaatimus liitteineen (79 §:n 4 momentti, 114 §:n 2 momentti); määräys asian vireillepanosta tuomioistuimen omasta aloitteesta (81 §:n 3 momentti); muutוסvaatimus (95 §:n 1 momentti); määräys vastaajan velvollisuudesta esittää huomautuksia vaatimuksesta (114 §:n 4 momentti); tuomio (158 §:n 2 momentti); vastaajalle tiedoksiannettava maksamismääräys (173 §:n 1 momentti); vastaajalle tiedoksiannettava eurooppalainen maksamismääräys (174 a §:n 2 momentti); vastaajalle tiedoksiannettava suoritusmääräys (174 b §:n 4 momentti, 173 §); vastaajalle tiedoksiannettava laskun tai vekselin (sekin) maksamismääräys (175 §:n 1 momentti); jäämistöoikeudellisessa menettelyssä annetut tietuystyypiset määräykset (175 a §:n 3 momentti); tieto perinnöstä luopumisen seurauksista (175 i §:n 2 momentti); turvaamisen menettelyssä annettu määräys (185 a §:n 3 momentti); määräys kadonneen tai varastetun arvopaperin mitätöinnistä ja korvaamisesta uudella (185 j §:n 2 momentti); palkan ulosmittausmääräys (282 §:n 2 momentti, 294 §:n 3 momentti); pankkitilien ulosmittausmääräys sekä pankille tiedoksiannettava ilmoitus tämän määräyksen lainvoimaisuudesta (306 §, 307 §:n 1 momentti); pankkitalletusten ulosmittausmääräys (313 §:n 2 momentti).

Tuomioistuin käyttää kuulustelutiedoksiantoa kiinnittämällä asiakirjan tuomioistuimen ilmoitustaululle laissa säädettyissä tapauksissa silloin, kun menettelyn asianosaiset tai heidän osoitteensa eivät ole tuomioistuimen tiedossa.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaa tuomioistuin, joka yleensä antaa ne tiedoksi itse (joko suoraan istunnossa tai tuomioistuimen palveluksessa olevan virkamiehen välityksellä) tai postitse. Tuomioistuin voi kuitenkin lain mukaan antaa asiakirjoja tiedoksi myös haastemiehen, kunnallisviranomaisen, poliisilaitoksen asiasta vastaavan osaston (*Polícajný zbor*) ja asiaa koskevassa säännöstössä säädettyissä tapauksissa Slovakian oikeusministeriön (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) välityksellä (henkilöt, jotka nauttivat diplomaattista koskemattomuutta, tällaisten henkilöiden asunnossa oleskelevat henkilöt tai henkilöt, jolle asiakirjat on annettava tiedoksi diplomaattisen koskemattomuuden piiriin kuuluvissa rakennuksissa tai tiloissa; oikeusministeriötä käytetään myös, kun tiedoksianto tapahtuu ulkomailla, ellei kansainvälisessä sopimuksessa tai oikeusapua koskevassa kahdenvälisessä sopimuksessa määrätä taikka neuvoston (EU) asetuksessa säädetä muusta oikeudellisesta menettelystä).

Vankeusrangaistusta suorittavalle tai pidätettynä olevalle henkilölle asiakirjat antaa tiedoksi rangaistuslaitos tai poliisivankila, jonne kyseinen henkilö on sijoitettu. Hoitolaitoksessa tai sairaalassa oleskelevalle henkilölle asiakirjat antaa tiedoksi kyseisen laitoksen johto. Sama koskee nuorten asuntoloissa tai muissa nuorille tarkoitetuissa ryhmäkodeissa asuvia henkilöitä. Slovakian armeijassa ylimääräistä palvelusta suorittaville henkilöille tai ammatillisilaille asiakirjat voi antaa tiedoksi kyseisen henkilön esimies. Armeijan henkilöstöön kuuluville henkilöille, jotka eivät asu armeijan omistamassa rakennuksessa, asiakirjat annetaan tiedoksi suoraan.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu lähettävän viranomaisen tiedossa olevassa osoitteessa, pyrkikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olipaikan 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?

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 tuomioistuimiin näiden tietojärjestelmien kautta. Tuomioistuimet voivat pyytää tiettyjä sosiaalivakuutuslaitoksen tallettamia tietoja, etenkin oikeudenkäynnin asianosaisen osoitteen ja hänen nykyisen tai entisen työnantajansa nimen (joissakin tapauksissa asianosaisen nykyinen osoite voidaan selvittää työnantajan kautta tai asiakirja voidaan antaa tiedoksi työpaikalla, jos se on asian olosuhteissa mahdollista). Tuomioistuin voi lain sallimissa rajoissa pyytää apua kunnallisviranomaisilta, valtion paikallisviranomaisilta, poliisilta tai muilta viranomaisilta, oikeushenkilöiltä taikka luonnollisilta henkilöiltä, joilla on elinkeinolupa, selvittääkseen oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisen (vastaanottajan) osoitteen. Tuomioistuin tiedustelee vastaanottajan osoitetta mahdollisuuksien mukaan myös muilta henkilöiltä (esim. sukulaisilta), jotka saattaisivat tietää sen.

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

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

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

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

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

Kuten kohdassa 3 todetaan, tuomioistuin antaa asiakirjat ensisijaisesti tiedoksi itse tai postitse, mutta tiedoksiannon voi lain mukaan suorittaa myös haastemies, kunnallisviranomainen, asiasta vastaava poliisin osasto tai oikeusministeriö. Henkilöille, joiden asuinpaikka on laitoksessa tai ryhmäkodissa, asiakirjoja voivat antaa tiedoksi kyseiset laitokset. Armeijan henkilöstölle ja ammattisotilaille asiakirjojen tiedoksiannon suorittaa esimies.

Tuomioistuin päättää tiedoksiantomenettelystä asiakirjatyypin perusteella ja sen mukaan, ovatko vastaanottaja ja hänen osoitteensa tiedossa.

Siviiliprosessilaissa erotetaan toisistaan tavanomainen tiedoksianto, henkilökohtainen tiedoksianto ja kuulutustiedoksianto, jossa asiakirja kiinnitetään tuomioistuimen ilmoitustaululle. Suurin osa tiedoksiannoista tapahtuu postitse joko kirjattuna kirjeenä (tavanomainen tiedoksianto) tai virallisena kirjeenä (henkilökohtainen tiedoksianto).

Tavanomaisella tiedoksiannolla tarkoitetaan asiakirjan luovuttamista vastaanottajan asuinpaikassa, rekisteröidyssä toimipaikassa, työpaikalla tai muussa paikassa, josta vastaanottaja tavataan. Kuten kohdassa 2 todetaan, tuomioistuin käyttää henkilökohtaista tiedoksiantoa, kun siitä säädetään laissa (esim. jos tiedoksiannettava asiakirja on tuomio) tai tuomarin tai tuomioistuimen puheenjohtajan määräämissä tapauksissa (yleensä esim. haaste).

Kun asiakirja annetaan tiedoksi kuuluttamalla eli panemalla se nähtäville tuomioistuimen ilmoitustaululle, se katsotaan tiedoksiannetuksi 15 päivän kulluttua nähtävillöpanosta. Siviiliprosessilain mukaan tuomioistuimen on suoritettava tiedoksianto kuuluttamalla seuraavissa tapauksissa: jäämistöoikeudellinen menettely, jonka yhteydessä velkoja kehoitetaan rekisteröimään saatavansa tietyn ajan kuluessa (175 n §), annetaan pesänselvittäjän asettamista koskeva määräys (175 t §:n 2 momentti) tai määräys omaisuuden toimittamisesta toiseen maahan (175 z §:n 2 momentti); väliittämismenettely, jonka yhteydessä annetaan määräys turvaamisen kohteen menettämisestä valtiolle (185 g §:n 1 momentti); kadonneen tai varastetun arvopaperin mitätöintiä ja korvaamista koskeva menettely, jonka yhteydessä annetaan määräys, joka sisältää sen haltijalle osoitetun kutsun saapua tuomioistuimeen esittämään kyseinen asiakirja tai tekemään oikaisuvaatimus (185 m §:n 2 momentti); kun kirje, joka sisältää päätöksen vaatimuksesta toimittaa välitoimi 76 §:n 1 momentin g kohdan mukaisesti, palautetaan asianosaisen ilmoittamasta osoitteesta, koska hänet on hädätetty yhteisasunnosta.

Muut vaihtoehtoiset menetelmät kuin sijaistiedoksianto

Siviiliprosessilaissa säädetään myös erityisistä ylimääräisistä menetelmistä, joilla voidaan antaa asiakirjoja tiedoksi luonnollisille henkilöille. Nämä ovat seuraavat:

1. *Asiakirjojen tiedoksianto liittämällä ne oikeudenkäyntiasiakirjoihin (48 §:n 4 momentti)*

Jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi luonnolliselle henkilölle (joka ei ole liikkeenharjoittaja) hänen pysyvässä tai tilapäisessä asuinpaikassaan eikä ole mahdollista selvittää, mihin kyseiselle henkilölle osoitetut asiakirjat on toimitettava, tai jos nimetty edunvalvoja ei voi edustaa kyseistä henkilöä, tuomioistuin määrää, että tälle henkilölle osoitetut asiakirjat on annettava tiedoksi liittämällä ne oikeudenkäyntiasiakirjoihin. Kaikkien edellä mainittujen ehtojen on oltava voimassa koko oikeudenkäynnin ajan (tuomioistuin voi omasta aloitteestaan kumota määräyksen, joka koskee tiedoksiantoa oikeudenkäyntiasiakirjoihin liittämällä). Määräys pannaan nähtäville tuomioistuimen ilmoitustaululle, kunnes oikeudenkäynti on lopullisesti saatettu päätökseen.

Oikeudenkäyntiasiakirjoihin liittämällä tiedoksiannettavat asiakirjat katsotaan tiedoksiannetuksi seitsemäntenä päivänä niiden laatimisesta.

2. *Asiakirjojen tiedoksianto tallettamalla ne tuomioistuimeen (49 §:n 3 momentti)*

Tuomioistuin on velvollinen (yleensä oikeudenkäynnin alussa) ilmoittamaan asianosaiselle seuraavista vaihtoehdoista:

– asianosainen voi pyytää antamaan asiakirjat tiedoksi osoitteessa, joka sijaitsee muussa Slovakian kaupungissa kuin siinä, joka on merkitty hänen pysyväksi tai tilapäiseksi asuinpaikakseen;

– asianosainen voi nimetä tiedoksiantoedustajan;

– asiakirjat voidaan tallettaa tiedoksiannettuina tuomioistuimeen, jos henkilökohtainen tiedoksiantomenettely epäonnistuu ja asiakirjat palautetaan paikasta, jonka kyseinen asianosainen on ilmoittanut tiedoksianto-osoitteekseen, hänen Slovakian väestörekisteriin merkitystä asuinpaikastaan tai hänen valitsemaltaan tiedoksiantoedustajalta.

Jos sen jälkeen, kun nämä tiedot on annettu tiedoksi laissa säädettyllä tavalla (sijaistiedoksianto on kielletty; kirjalliset tiedot on annettava tiedoksi henkilökohtaisesti), henkilökohtaisesti tiedoksiannettavat asiakirjat palautetaan toimittamatta jääneinä nimetystä paikasta tai valitulta tiedoksiantoedustajalta, tuomioistuin voi tallettaa tuomioistuimeen kaikki myöhemmät asiakirjat tiedoksiannettuina, lukuun ottamatta asiakirjoja, joiden sijaistiedoksianto on kielletty. Asianosaisen suojelemiseksi tuomioistuimen on lain mukaan lähetettävä hänelle jäljennös kustakin tiedoksiannetusta asiakirjasta sekä ilmoitus, että asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi seitsemäntenä päivänä lähetyspäivän jälkeen, koska se on talletettu tuomioistuimeen tiedoksiannettuna.

Samaa menettelyä voidaan käyttää myös, kun henkilökohtaisesti tiedoksiannettavat asiakirjat palautetaan Slovakian väestörekisteriin merkitystä asianosaisen pysyvältä tai tilapäiseltä asuinpaikasta. Tämä on kuitenkin käytännössä harvinaista, koska vaarana on, että asianosainen menettä

mahdollisuutensa ajaa omaa asiaansa tuomioistuimessa. Tätä tiedoksiantomenetelmää käytettäessä ei ole oikeudellista merkitystä sillä, asuuko asianosainen kyseisessä osoitteessa vai käyttääkö hän sitä vain tiedoksiantoja varten.

Siinä tapauksessa, että tiedoksiannettavat asiakirjat palautetaan, tätä menettelyä noudatettaessa saattaisi olla parempi käyttää sijaistiedoksiantoa (jolloin sillä, asuuko vastaanottaja todella kyseisessä osoitteessa vai käyttääkö hän sitä vain tiedoksiantoja varten, on merkitystä), jotta ei loukattaisi asianosaisen oikeutta saada tietää menettelyn etenemisestä. Yleisesti ottaen tätä tiedoksiantomenetelmää voidaan käyttää, kun vastaanottaja on luonnollinen henkilö, joka ei ole liikkeenharjoittaja, mutta ei silloin, kun vastaanottaja suorittaa vankeusrangaistusta tai on pidätettynä tai kun hän asuu hoito- tai muussa vastaavassa laitoksessa. Tämä tiedoksiantomenetelmä on kielletty myös silloin, kun vastaanottaja nauttii diplomaattista koskemattomuutta tai oleskelee tällaisen henkilön asunnossa, tai kun asiakirjat on annettava tiedoksi diplomaattisen koskemattomuuden piiriin kuuluvassa rakennuksessa tai tilassa.

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

Tuomioistuin voi antaa asiakirjoja tiedoksi myös sähköisesti. Tätä haluavan asianosaisen on ilmoitettava tuomioistuimelle sähköinen toimitusosoite. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi viidentenä päivänä lähettämisen jälkeen, vaikka vastaanottaja ei olisi lukenut sitä. Sähköistä tiedoksiantoa ei saa käyttää, jos kyseessä on tuomioistuimen päätös, haaste, täytäntöönpanoilmoitus, kutsu saapua tuomioistuimeen todistajaksi tai henkilökohtaisesti tiedoksiannettava asiakirja. Menetelmän käytön rajoitukset liittyvät siis tiedoksiannettavan asiakirjan tyyppiin eivätkä menettelyn tyyppiin tai siihen, kenelle tiedoksianto on osoitettu.

Asianosaisilla on myös lain mukaan oikeus toimittaa tuomioistuimeen sähköisesti asiakirjoja, jotka on varmennettu sähköisellä allekirjoituksella (sähköisistä allekirjoituksista ja tiettyjen lakien muuttamisesta annettu laki nro 215/2002 sellaisena kuin se on muutettuna), jolla voidaan luotettavasti tunnistaa kyseisen varmennetun sähköisen allekirjoituksen antaja. Asianosaisten tuomioistuimelle sähköisesti tiedoksiantamista asiakirjoista peritään maksu (0,10 euroa sivua kohden ja vähintään 10 euroa vireillepanovaatimuksesta liitteineen sekä vähintään kolme euroa muista asiakirjoista liitteineen).

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).

Kuten kohdassa 5 todetaan, tuomioistuin käyttää kuulustelutiedoksiantoa kiinnittämällä asiakirjan tuomioistuimen ilmoitustaululle laissa säädetyissä tapauksissa silloin, kun menettelyn asianosaiset tai heidän osoitteensa eivät ole tuomioistuimen tiedossa. Tässä tapauksessa asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi, kun se on ollut nähtävillä 15 päivää.

Tavanomaisella menetelmällä tiedoksiannettavien asiakirjojen sijaistiedoksianto

Jos vastaanottajaa ei tavata asuinpaikassaan, rekisteröidyssä toimipaikassaan, työpaikallaan tai muussa paikassa, vaikka hän asuu kyseisessä osoitteessa tai käyttää sitä tiedoksianto-osoitteena, asiakirja voidaan antaa tiedoksi toiselle samassa huoneistossa tai talossa asuvalle tai saman työpaikan palveluksessa olevalle aikuiselle edellyttäen, että kyseinen henkilö on halukas huolehtimaan asiakirjan edelleen toimittamisesta eikä hänellä ole eturistiriitaa asiassa, jota asiakirja koskee. Jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi tällä tavoin, se jätetään noudettavaksi postiin tai kunnanvirastoon ja vastaanottajaa kehotetaan asianmukaisella tavalla noutamaan asiakirja. Asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona se palautetaan tuomioistuimeen, vaikka vastaanottaja ei olisi tästä tietoinen.

Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavien asiakirjojen sijaistiedoksianto

Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavaa asiakirjaa ei saa luovuttaa toiselle henkilölle luovutettavaksi edelleen vastaanottajalle. Jos vastaanottajaa ei tavoiteta, vaikka hän asuu tietyssä osoitteessa tai käyttää sitä tiedoksianto-osoitteena, tiedoksiantaja ilmoittaa vastaanottajalle asianmukaisella tavalla tulevaisuutta antamaan asiakirjan uudelleen tiedoksi ilmoituksessa mainittuna ajankohtana. Jos myös uusi tiedoksiantoyritys jää tuloksettomaksi, tiedoksiantaja jättää asiakirjan postiin tai kunnanvirastoon noudettavaksi ja ilmoittaa tästä vastaanottajalle asianmukaisella tavalla. Jos vastaanottaja ei nouda noudettavaksi jätettyä asiakirjaa, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona se palautetaan tuomioistuimeen, vaikka vastaanottaja ei olisi tästä tietoinen.

Tehokas sijaistiedoksianto edellyttää, että vastaanottaja asuu tietyssä osoitteessa tai käyttää sitä tiedoksianto-osoitteena, millä tarkoitetaan tilannetta, jossa vastaanottajalla on mahdollisuus ottaa vastaan tiedoksiannettu asiakirja välittömästi sijaistiedoksiannon tapahduttua. Vastaanottajan ei voida katsoa asuvan tietyssä osoitteessa tai käyttävän sitä tiedoksianto-osoitteena, jos hän on sieltä poissa pidemmän ajan, tai myöskään siinä tapauksessa, että hän vain tilapäisesti ja lyhytaikaisesti oleskelee muualla kuin asuinpaikassaan, esimerkiksi loman tai liikematkan vuoksi.

Siviiliprosessilaissa säädetään erityisesti menettelystä silloin, kun asiakirjoja annetaan tiedoksi oikeushenkilölle tai luonnolliselle henkilölle, joka on liikkeenharjoittaja. Näillä on ankara vastuu tiettyyn rekisteriin merkitystä osoitteesta. Tässä tapauksessa ei ole merkitystä sillä, asuuko vastaanottaja kyseisessä osoitteessa tai käyttääkö hän sitä tiedoksianto-osoitteena tiedoksiantamisen ajankohtana. Jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi oikeushenkilölle osoitteessa, joka on merkitty sen rekisteröidyn toimipaikan osoitteeksi yritysrekisterissä (*Obchodný register*) tai muussa rekisterissä, johon kyseinen oikeushenkilö on merkitty, eikä tuomioistuimen tiedossa ole muuta osoitetta, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kolmen päivän kuluttua siitä kun se on palautettu tuomioistuimeen, vaikka vastaanottaja ei olisi tästä tietoinen. Tuomioistuin soveltaa samaa lakisääteistä menettelyä luonnollisiin henkilöihin, jotka ovat liikkeenharjoittajia. Asiakirjat annetaan heille tiedoksi yritysrekisteriin tai muuhun rekisteriin (useimmiten kaupparekisteri, *Živnostenský register*) merkityssä osoitteessa.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Katso vastaukset kohtiin 7.1 ja 5 (vaihtoehtoiset tiedoksiantomenetelmät).

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

Tiedoksiantaja ilmoittaa vastaanottajalle, että asiakirjat on jätetty noudettaviksi postiin tai kunnanvirastoon, jättämällä kirjallisen ilmoituksen vastaanottajan (kodin) postilaatikkoon.

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

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

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 14 artikla)

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

Jos vastaanottotodistusta vaaditaan, posti (*Slovenská pošta, a.s.*, joka on perinteinen postipalvelujen tarjoaja) luovuttaa kirjeen vastaanottajalle vain, jos vastaanottaja tai valtuutettu vastaanottaja (jolle kirjettä voida luovuttaa suoraan vastaanottajalle) todistaa henkilöllisyytensä ottaessaan lähetyksen vastaan,

sallii henkilötodistuksen numeron muistiin kirjaamisen ja vahvistaa vastaanoton. Luonnolliselle henkilölle tiedoksiannettavien asiakirjojen valtuutettuja vastaanottajia ovat vastaanottajan puoliso ja kaikki vähintään 15-vuotiaat vastaanottajan kanssa samassa talossa tai huoneistossa asuvat henkilöt. Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavia asiakirjoja ei kuitenkaan voida luovuttaa näille henkilöille.

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

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

8.3 Varaako posti tietyn ajan asiakirjojen noutamista varten ennen kuin se palauttaa ne lähettäjälle sillä perusteella, että vastaanottajaa ei ole tavoitettu? Jos varaa, miten vastaanottajalle saadaan tieto siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa postista?

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

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

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

10 Mitä tapahtuu, jos asiakirjan vastaanottaja ei saa asiakirjaa tai jos tiedoksianto on tapahtunut säännösten vastaisesti (asiakirja on esimerkiksi toimitettu sivulliselle)? Voiko tiedoksianto silti olla pätevä (voidaanko säännösten rikkominen korjata) vai täytyykö asiakirja antaa uudelleen tiedoksi?

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

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

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta ei peritä maksua, lukuun ottamatta tapauksia, joissa tuomioistuin oikeudenkäynnin asianosaisen pyynnöstä antaa toiselle asianosaiselle tiedoksi asiakirjoja haastemiehen välityksellä. Haastemiehelle aiheutuneista kustannuksista ja hänen palkkiostaan vastaa asianosainen, joka on pyytänyt, että tiedoksiannon suorittaa haastemies. Oikeudenkäynnin lopputuloksen perusteella ei ole mahdollista saada korvausta näistä kustannuksista. Kiinteä tiedoksiantomaksu on 6,64 euroa kultakin tiedoksiannetulta oikeudenkäyntiasiakirjalta.

Päivitetty viimeksi: 14/01/2019

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.