

nr 3/2011



KWARTALNIK NAUKOWY

**PRAWO
MEDIÓW
ELEKTRONICZNYCH**

42,00 PLN W TYM 5%

ISSN 2082-100X

W NUMERZE M.IN.:

Rafał Cisek

**E-protokół i inne „nowinki” informatyzacji sądownictwa,
czyli po co to komu?**

prof. dr hab. Jacek Gołaczyński, dr Sylwia Kotecka

Klikając temid@

Jerzy Menzel

**Obawy sędziów dotyczące wdrożenia
elektronicznego protokołu**

Redakcja:

Redaktor naczelny – prof. dr hab. Jacek Gołaczyński

Sekretarz redakcji – dr Marek Leśniak

Redaktor numeru – dr Dariusz Szostek

Rada programowa:

dr hab. prof. nadzw. UMK Andrzej Adamski

dr hab. prof. UKSW Grażyna Szpor

dr Marek Świerczyński, UKSW

dr Wojciech Wiewiórowski, UG

dr Grzegorz Sibiga, INP PAN

adwokat Xawery Konarski

dr hab. prof. nadzw. UW w R. Włodzimierz Gromski

dr hab. prof. nadzw. UW w R. Krzysztof Wójtowicz

prof. dr hab. Ryszard Jaworski, UW

radca prawny Jacek Wilczewski,

Kancelaria Prawna Grynhoř Wózy Wspólnicy

adwokat Artur Kmiecik

sędzia Jacek Czaja

Recenzent numeru:

prof. nadz. UW w R. dr hab. Elwira Marszałkowska-Krześ

Korekta językowa:

dr Agnieszka Kulik-Jęsieć

Okładka, skład i łamanie:

Kamil Ligienza

© Copyright by Uniwersytet Wrocławski Wydział
Prawa, Administracji i Ekonomii,
Centrum Badań Problemów Prawnych
i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej,
ul. Uniwersytecka 22/26, 51-145 Wrocław

ISSN 2082-100X

Adres redakcji:

Uniwersytet Wrocławski Wydział Prawa,

Administracji i Ekonomii,

Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych

Komunikacji Elektronicznej,

ul. Uniwersytecka 22/26, 51-145 Wrocław

e-mail: ebiuletynbke@prawo.uni.wroc.pl

Produkcja:

VNT Law & Communications Sp. z o.o.

ul. Norblina 84, 40-748 Katowice,

tel.: 32 352 42 00, faks: 32 352 42 01

mob.: 0 602 334 664, 0 660 530 054

e-mail: vnt@vnt.com.pl, szkolenia@vnt.com.pl

www.vnt.com.pl

WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,
Przekazuje Państwu kolejny numer kwartalnika naukowego Prawo Mediów Elektronicznych, które zostało poświęcone w większości tematyce informatyzacji postępowania cywilnego, a szczególnie utrwalania przebiegu posiedzenia sądowego za pomocą aparatury rejestrującej dźwięk i obraz. Od lutego zeszłego roku kodeks postępowania cywilnego zawiera przepisy normujące właśnie ten nowy sposób utrwalania posiedzenia jawnego, ale dopiero pod koniec tego roku, po zainstalowaniu sprzętu oraz oprogramowania stanie się to rzeczywiście możliwe. Temu zagadnieniu zostały zatem poświęcone artykuły: dr Sylwii Koteckiej pt.: „Protokół elektroniczny” w świetle rozporządzenia w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, mgr Anny Zalesińskiej pt.: Środowisko pracy sędziego i protokolanta po wdrożeniu systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych w sądach powszechnych, sędziego Jerzego Menzla Obawy sędziów dotyczące wdrożenia elektronicznego protokołu, radcy prawnego Rafała Ciska, mgr Łukasza Goździaszka. Numer ten został także wzbogacony o artykuł dr Sylwii Koteckiej i prof. Jacka Gołaczyńskiego nt. aktualnego wykorzystania technologii elektronicznej w sądach. Wydanie tego numeru kwartalnika powinno pomóc sędziom, protokolantom oraz radcom prawnym i adwokatom w zastosowaniu nowej metody protokolowania posiedzeń sądowych w sprawach cywilnych.

Życzę miłej lektury

Prof. dr hab. Jacek Gołaczyński

Zasady publikacji:

Redakcja prosi o przysyłanie materiałów do publikacji w biuletynie zarówno w formie elektronicznej: pocztą elektroniczną lub na dyskietkach, jak również w formie wydruku. Tekst powinien być podpisany własnoręcznie przez autora. Tekst powinien być sporządzony w formacie MS Word, z zachowaniem interlinii oraz marginesów szerokości 3 cm. Tekst nie powinien przekraczać 15 stron znormalizowanego formatu A-4. Redakcja zastrzega sobie możliwość dokonywania skrótów, poprawek stylistycznych, językowych interpunkcyjnych. Prosimy autorów o podawanie także swoich adresów prywatnych, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej, tytułów naukowych, zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji, a także adresów właściwych urzędów skarbowych, numerów kont bankowych tych urzędów oraz danych osobowych potrzebnych do deklaracji podatkowej. Artykuły i recenzje niesamodzielnym pracownikom naukowym będą poddawane recenzji.

SPIS TREŚCI

REFERATY

RADCA PRAWNY Rafał Cisek E-protokół i inne „nowinki” informatyzacji sądownictwa, czyli po co to komu?	5
PROF. DR HAB. Jacek Gołaczyński, DR Sylwia Kotecka Klikając temid@	11
Ludwina Klein LL.M, MGR Łukasz Goździaszek Nagrywanie przebiegu posiedzeń w sądownictwie polubownym	16
DR Sylwia Kotecka „Protokół elektroniczny” w świetle rozporządzenia w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego	22
SĘDZIA Jerzy Menzel Obawy sędziów dotyczące wdrożenia elektronicznego protokołu	28
MGR Anna Zalesińska Środowisko pracy sędziego i protokolanta po wdrożeniu systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych w sądach powszechnych	30
Słowniczek pojęć	34
O NAS	38

NOWE TECHNOLOGIE W PROCEDURZE CYWILNEJ

E-PROTOKÓŁ I INNE „NOWINKI” INFORMATYZACJI SĄDOWNICTWA, CZYLI PO CO TO KOMU?

Informatyzujemy: „[...] nie dlatego że to łatwe, ale dlatego, że to jest trudne”

Sędziowie raczej nieufnie i z dużą rezerwą podchodzą do informatyzacji sądów, choć to przecież proces nieunikniony. Pojawiają się zarzuty, że dba się bardziej o komfort stron, pełnomocników czy pracowników administracji (sekretariatów), niż pracy sędziego. Wielu sędzi, że epatowanie nowinkami technicznymi nie służy wcale dobru sprawowania wymiaru sprawiedliwości, jest tylko przerostem formy nad treścią, jedynie pewną modą. Zwłaszcza, że sędziowie i tak są na tyle zapracowani, że (jak twierdzą) nie mają czasu uczyć się i poznawać nowych technologii, które (jak niestety powszechnie uważają) wcale im nie ułatwią pracy.

Paradoksalnie, strony i ich pełnomocnicy też często bardzo sceptycznie podchodzą do informatyzacji. Nie dziwi to nikogo, jeśli dodatkowo weźmiemy pod uwagę fakt, iż wciąż wielu przedstawicieli palestry nadal słabo wykorzystuje nowe technologie, a najnowszy laptop o eleganckim designie i adres mailowy na wizytówce służy bardziej zrobieniu wrażenia „nowoczesności” na kliencie, niż jest świadectwem intensywnego i efektywnego korzystania z informatyzacji (która zresztą nie sprowadza się tylko do przygotowywania pism w Wordzie, korzystania z LEX’a, czy wymiany e-maili).

Trudno się jednak zgodzić, że informatyzacja to tylko pewna moda, do której sędziowie i strony oraz ich pełnomocnicy muszą się przystosować – czy to ze względu na „pomysły ministerstwa”, czy z powodu dbałości o dobre wrażenie („nowoczesności”), wywierane na klientach (w przypadku profesjonalnych pełnomocników).

Uważam bowiem, że nowe technologie to nie gadżet, zabawka, ale świetne narzędzie dla ułatwienia pracy i zwiększenia jej efektywności (bez względu czy chodzi o strony, pełnomocników, czy sędziów; bez względu również na wiek i doświadczenie w posługiwaniu się najnowszymi zdobyczami techniki). Żeby się o tym przekonać, osoby sceptyczne muszą się tylko „przełamać”, włożyć pewien kapitał początkowy, który potem zwróci się z nawiązką, czyniąc pracę wszystkich osób związanych z działaniem w Polsce wymiaru sprawiedliwości bardziej efektywną, szybszą i komfortową.

Postaram się tego dowieść w niniejszym artykule, choć być może zwłaszcza sędziowie (najbardziej chyba sceptyczni wobec informatyzacji sądownictwa) zarzucą mi brak obiektywizmu choćby z racji tylko tego faktu, iż jestem radcą prawnym. Jednakże pragnę podkreślić, że znam pracę sędziego „od podszewki” z dwóch powodów: kończyłem etatową aplikację sędziowską a mój świętej pamięci Tato był sędzią. I mimo różnicy pokoleń bez prob-

lemu przekonałem go do tego, jak technologie ułatwiają życie, również sędziom.

Tato na pewno nie był tak wielkim fanem nowinek technicznych jak ja. Jednak w wieku prawie sześćdziesięciu lat sprawnie posługiwał się komputerem i skanerem choćby po to, by potem w uzasadnieniu wykorzystać fragmenty pism procesowych stron, referując ich stanowiska – inaczej musiałby przepisywać coś, co już ktoś napisał (niestety taka jest konwencja uzasadnień – trzeba w praktyce przepisać kto się czego domagał, co nie należy do twórczych zadań a jest żmudne i pracochłonne). Tato używał Internetu. Używał jednak tych wszystkich „nowinek” nie dlatego, że to modne, ale w tym celu, iż znacząco ułatwiało mu to pracę.

Gdyby było inaczej, z pewnością nie używałby nowych technologii. Nawiązując do słynnej brzytwy Ockhama zwykły zresztą mawiać: nie należy zbyt mnożyć (niepotrzebnych) bytów. Nowe technologie informacyjne z pewnością do tych zbędnych bytów nie należą. Zwłaszcza, gdy są odpowiednio (efektywnie) wykorzystywane.

Myśląc o informatyzacji sądownictwa, przychodzą na myśl słynne słowa Kennedygo: „*Chcemy dotrzeć na Księżyc. Chcemy dotrzeć na księżyc w tej dekadzie [...], nie dlatego że to łatwe, ale dlatego, że to jest trudne, dlatego, że pozwoli nam to skupić i pomierzyć nasze siły i umiejętności, dlatego że przyjmujemy to wyzwanie, nie będziemy odwlekać i chcemy zwyciężyć [...]*”.

Z informatyzacją wymiaru sprawiedliwości jest bowiem trochę jak z lotem w kosmos. Może nie jest łatwa, a sędziowie, niczym kosmonauci, muszą zainwestować w trening i (niewątpliwie) znaleźć mocną, pozytywną motywację, ale ostatecznie przyniesie ona ogromne korzyści. I to nie tylko dla „systemu” jako takiego, nie tylko dla stron, ale – również, a może przede wszystkim, dla samych sędziów i innych pracowników wymiaru sprawiedliwości.

Okazuje się bowiem, że w społeczeństwie informacyjnym coraz większe znaczenie mają dane w postaci elektronicznej. W szczególności o wiele łatwiej i szybciej można je: uzyskiwać, przysyłać, gromadzić oraz **przeszukiwać**.

Raz widziałem na rozprawie sytuację, że sędzia nie mógł znaleźć pewnej informacji zawartej we włączonym do akt piśmie procesowym powódki. Dodajmy, że akta wcale nie były grube. Ani sędzia, ani moja powódka (bardzo skrupulatna osoba posiadająca również własną teczkę z kopiami a/a wszystkich pism) nie potrafili szybko znaleźć odpowiedniego pisma i fragmentu. Wyposażonemu wyłącznie w laptopa pełnomocnikowi zajęło ok. 5 sekund – po prostu przeszukał po słowie kluczowym wszystkich pisma w sprawie, które miał najwidoczniej w przeszukiwanych wersjach cyfrowych. Zapewne wystarczyło wpisać odpowiednią frazę w lokalną wyszukiwarke laptopa, przy którym papierowe akta, choćby najlepiej poukładane, oznaczone i posegregowane nie miały szans.

Sądy są więc skazane na używanie technik informatycznych, usprawniających postępowanie sądowe czy udzielanie informacji o sprawach sądowych (ile zajmuje znalezienie informacji o sprawie w papierowym repertorium, a ile w cyfrowym, gdzie po wpisaniu do komputera w sekundę sekretariat widzi stan sprawy?). Wykorzystanie dostępnych technologii, w tym oprogramowania do prowadzenia biurowości sądowej, przynosi korzyść zarówno wymiarowi sprawiedliwości, jak i osobom korzystającym z jego usług.

Komputery jednak nie wystarczą

Samo wprowadzenie komputerów do sądów wcale nie usprawniło działania Wymiaru Sprawiedliwości. Okazuje się bowiem na przykład, że mimo od dawna przeprowadzonej we wszystkich sądach komputeryzacji, wciąż bardzo wielu sędziów **odręcznie pisze** uzasadnienia wydanych przez siebie orzeczeń i daje je potem paniom w sekretariacie do przepisania na komputerze. Taka sytuacja jest absurda!

Przypomina to sytuację początków komputeryzacji na Poczcie Polskiej. Gdy pojawiły się pierwsze komputery, kolejki zamiast się skrócić, wydłużyły się znacznie, bo czas obsługi klienta znacząco wydłużył się, skoro źle przeszkolona pani niepewnie ręcznie wstukiwała jednym palcem numer poleconego do komputera z miną jakby dotykała co najmniej potwora (połączenie strachu z obrzydzeniem). Teraz po prostu nakleja na kopertę kod kreskowy i odczytuje numer laserowym czytnikiem kodów, choć oczywiście nie twierdzą, że komputeryzacja na poczcie dzisiaj jest już idealna, bo wciąż jest wiele absurdów i niedociągnięć – np. naklejanie „fizycznych” znaczków, które często daje się do „polizania” i przyłożenia do listu samemu klientowi, a wystarczy wprowadzić elektroniczne znaczki, jakiś nadruk, etc.

Dlatego warto w tym miejscu napisać parę zdań o różnicy między komputeryzacją (a ta trwa już w sądach przynajmniej od lat dziewięćdziesiątych), a informatyzacją (jako pewnym rozwiązaniem całościowym, „systemowym”). Zwłaszcza, że oba pojęcia są często mylone i stosowane zamiennie.

Komputeryzację można najogólniej określić jako stosowanie komputerów tam, gdzie jeszcze ich dotąd nie zastosowano lub jako wymianę istniejących systemów komputerowych na nowe. W ramach komputeryzacji zastępuje się np. własnoręcznie uzupełniane formularze – formularzami elektronicznymi, wypełnianymi przy pomocy edytorów tekstu, archiwa dokumentów sporządzonych na papierze – bazami dokumentów elektronicznych; wprowadza się pocztę elektroniczną lub komunikator internetowy jako prawnie relewantny środek komunikacji pomiędzy pracownikami danego podmiotu a jego klientami.

Zmienia się jednak jedynie narzędzie pracy – z długopisu na klawiaturę i myszkę komputerową oraz monitor. Dane zawarte w bazach komputerowych nie są udostępniane nawet innym komórkom organizacyjnym danej jednostki, nie mówiąc o udostępnianiu tychże baz zewnętrznym podmiotom. Rodzi to absurdalny stan rzeczy, w którym istnieje elektroniczna baza KRS z danymi spółek, do której np. sąd cywilny może mieć dostęp i mógłby dzięki temu sam sprawdzać właściwą reprezentację stron (lub mogłoby to być odpowiednio zautomatyzowane). Zamiast tego strona musi dostarczać papierowy odpis z KRS, żeby wykazać właściwą reprezentację.

Jeśli mamy do czynienia jedynie z komputeryzacją, wypełnione przy pomocy edytorów tekstu formularze trzeba: wydrukować, własnoręcznie podpisać i przesłać pocztą do podmiotu publicznego. Taki stan rzeczy nie ma nic wspólnego z informatyzacją i przypomina sytuację przepisywania ręcznie napisanych przez sędziego uzasadnień do komputera przez pracowników sekretariatu.

Tymczasem informatyzacja jest procesem o szerszym zasięgu niż komputeryzacja. Polega ona m.in. na racjonalnym wykorzystaniu uprzednio wprowadzonych już danych w postaci elektronicznej do systemów teleinformatycznych w możliwie największym dopuszczalnym zakresie, także przez systemy teleinformatyczne innych podmiotów. Przykładem może tu być Krajowy Rejestr Sądowy w zakresie rejestracji spółek. System informatyczny Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) jest połączony z systemem identyfikacji obywateli PESEL. Dzięki czemu nie jest możliwy na przykład błąd co do tożsamości osoby podanej we wniosku jako członek zarządu rejestrowanej spółki. Dane osobowe i PESEL podane we wniosku muszą się zgadzać z danymi przechowywanymi w systemie identyfikacji obywateli. Patrząc na to niezwykle proste, a jednocześnie efektywne rozwiązanie, warto od razu zauważyć, że przydałoby się podobne rozwiązanie w sprawach cywilnych tak, by strony będące np. spółkami nie musiały załączać dla sądu papierowego odpisu z KRS, by wykazywać właściwą reprezentację do działania w imieniu danego podmiotu. Sędzia cywilny powinien móc łatwo i szybko sprawdzić właściwą reprezentację strony, albo – co byłoby lepsze – system informatyczny sądu powinien to jakoś sam weryfikować¹.

Jednak wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w ramach wymiaru sprawiedliwości tylko wtedy może osiągnąć optymalny zakres zastosowania, gdy wykracza poza funkcję pomocniczą i prowadzi po stronie wszystkich uczestników postępowania do efektów racjonalizatorskich. Nie należy zatem dawać stronom postępowania sądowego możliwości wnoszenia pism procesowych i ich załączników przez Internet, jeśli akta sprawy prowadzone są w papierowych teczkach. W sytuacji, czyli „zinformatygowania” jedynie tzw. *front office* („okienka”), najczęściej nie ma możliwości automatycznego przejęcia danych znajdujących się w pismach procesowych nawet do ksiąg i urzędów ewidencyjnych (do tzw. *back office*), nie wspominając o elektronicznych aktach sprawy i ich udostępnieniu stronom za pomocą odpowiednich portali. Pisma wszczynające postępowanie wraz z załącznikami, których może być znaczna ilość, sąd będzie musiał wydrukować, sprawdzić zgodność wydruków z elektronicznymi wersjami, załączyć do akt, a także sporządzić odpisy (skopiować) i przesłać je drugiej stronie. W efekcie sąd zamieni się w darmowy punkt kserograficzny. Zwykle uiszczenie opłaty sądowej, także bezgotówkowo, nie jest w żaden sposób powiązane z wnoszonym elektronicznie pismem procesowym, zatem służby księgowe „ręcznie” muszą kontrolować fakt jej uiszczenia. Taki sposób korzystania z technologii w postępowaniu sądowym przyniesie korzyści jedynie podmiotowi je inicjującemu, który zaoszczędzi na materiałach biurowych oraz opłatach pocztowych. Sąd nie będzie jednak beneficjentem tak rozumianej „informatyzacji”.

¹ Więcej można przeczytać m. in. w artykule pod adresem: http://www.nowemedia.org.pl/informatyzacja_sadownictwa.php

Dlatego ostatecznie zrezygnowano z idei tzw. postępowania hybrydowego, w którym istniałyby równolegle dwa światy – akta elektroniczne i papierowe a zasoby sądów wykorzystywane byłyby w nadmiarze bądź to do digitalizacji (cyfryzacji) dokumentów papierowych, bądź to – odwrotnie – na drukowaniu pism istniejących w formie elektronicznej.

Konkretne korzyści z zastosowania IT w postępowaniach sądowych dla sądów i interesantów można wykazać w przypadku elektronicznego postępowania upominawczego i e-sądu, który je prowadzi, a także zdalnego dostępu do rejestrów sądowych². Technologie informacyjne i komunikacyjne są także wykorzystywane przez pracowników sekretariatów sądowych, bowiem niezmiernie ułatwiają im pracę. Są także niezbędne przy sporządzaniu protokołu w postaci pisemnej w sytuacji, w której w praktyce zaczęły być stosowane przepisy o tzw. protokole elektronicznym (sporządzanym w postaci zapisu dźwięku i obrazu).

E-sąd jako przykład dobrej informatyzacji

Od 1 stycznia 2010 r. sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym rozpoznaje jeden dla całej Polski e-sąd, czyli VI Wydział Cywilny Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie (www.e-sad.gov.pl). Mamy tu do czynienia z informatyzacją w pełnym tego słowa znaczeniu, chodzi bowiem o pełne kompleksowe rozwiązanie ułatwiające pracę zarówno sędziom, jak i stronom. Chodzi zatem o kompleksowe rozwiązanie informacyjne.

W szczególności w elektronicznym postępowaniu upominawczym, powód chcący wnieść sprawę w tym postępowaniu musi się zarejestrować na podanej stronie internetowej, pobrać certyfikat niekwalifikowany służący do weryfikacji podpisu elektronicznego, po czym może wysłać pozew, czyli wypełniony w Internecie formularz. Co bardzo istotne ze względu na powszechność dostępu do e-sądu, w elektronicznym postępowaniu upominawczym nie trzeba korzystać z bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (choć jest to dopuszczalne). Również niższe są koszty związane z jego wszczęciem i przeprowadzeniem, powodowie przy wniesieniu pozwu opłacają, oczywiście także przez Internet, tylko 1/4 opłaty sądowej. Stworzono także internetowy mechanizm wiążący uiszczenie opłaty sądowej z wniesionym pozwem, księgowość e-sądu nie musi zatem szukać informacji o fakcie uiszczenia opłaty. Ponadto nie ma obowiązku uiszczania opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, bowiem nie składa się tego dokumentu, a jedynie – powołuje na niego.

Znacznie niższe są także koszty przygotowania i wysłania pozwów, ponieważ nie trzeba zużywać papieru i tonera, ponosić opłat pocztowych i stać w kolejkach na poczcie. Korzystanie z formularza pozwu, „sprawdzanego” przez system teleinformatyczny, znacznie ogranicza ilość braków formalnych. Nie wnosi się też odpisów pozwu, pozew jest bowiem dostępny przez Internet. Do pozwu nie załącza się dowodów (np. zeskanowanych faktur), tylko dokładnie je opisuje. Pozwala to zaoszczędzić czas, jaki należałoby poświęcić na cyfryzację wielu niekiedy dokumentów udowadniających roszczenie. Dodatkowo „powodowie masowi” (np. przedsiębiorstwa telekomunikacyjne, gazow-

nie, ciepłownie, zakłady energetyczne, kancelarie windykacyjne) mają możliwość wniesienia drogą elektroniczną wielu pozwów jednocześnie, w tzw. paczkach. Pracownicy powodów masowych mogą zatem szybciej i wygodniej generować pozwy przy pomocy swoich systemów teleinformatycznych, w schemacie paczki pozwów udostępnionym przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie internetowej e-sądu. Nie bez znaczenia jest szybkość dotarcia pozwów do sądu. Są one wysyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i natychmiast pojawiają się w systemie teleinformatycznym e-sądu.

Pozwany może zakwestionować żądanie powoda zarówno poprzez elektroniczny formularz, jak i na papierze i także nie ma obowiązku dołączać do sprzeciwu żadnych dokumentów, świadczących na jego korzyść. O wniesienie załączników poprosi dopiero sąd „papierowy”, do którego sprawa trafi po ewentualnej reakcji pozwanego.

Opisane procedury spowodowały, że wpływ spraw do e-sądu jest znacznie większy niż początkowo przypuszczał ustawodawca³.

Kolejną korzyścią z elektronicznego postępowania upominawczego, tym razem dla e-sądu, jest automatyczny import danych zawartych w pismach procesowych do systemu teleinformatycznego; sekretarze sądowi nie muszą ich przepisywać do oprogramowania służącego do obsługi biurowości. Taka sytuacja ma miejsce w innych sądach, do których wpływają papierowe pisma procesowe.

Z podpisem czy bez?

Przepisy Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz.296 z późn. zm.), a także ustaw: z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186 z późn. zm.) oraz z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 67, poz.569 z późn. zm.) również umożliwiają składanie pism procesowych, a konkretnie wniosków o wpis do KRS-u i RZ-u, drogą elektroniczną. „Elektroniczny dostęp do Sądów Rejestrowych/Monitora Sądowego i Gospodarczego”, pojawiający się na stronie internetowej http://pdi.ms.gov.pl/portal_v1/umożliwia składanie i przysyłanie drogą elektroniczną: wniosków, załączników i dokumentów do sądów rejestrowych lub Centralnej Informacji KRS i RZ oraz odbieranie korespondencji od tych podmiotów. Wnioski i załączniki do wniosków składane do sądów rejestrowych drogą elektroniczną powinny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Opłatę za złożony wniosek można uiścić bezgotówkowo przez Internet, co pozwala zaoszczędzić czas. Nie trzeba bowiem stać w kolejkach w godzinach urzędowania podmiotów świadczących usługi finansowe.

³ Szacowano, że w pierwszym roku działalności do e-sądu trafi ok. 400 tysięcy spraw, tymczasem faktycznie wpłynęło ich 700 tys., co spowodowało odciążenie innych sądów od rozpoznawania spraw „drobnych”. Z informacji przedstawionych przez Ministerstwo Sprawiedliwości wynika, że w 2010 r. w 251 z 320 wszystkich sądów rejonowych odnotowano zmniejszenie wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniach upominawczym i nakazowym. W przypadku 154 sądów spadek liczby tych spraw był wyraźny i wynosił od 10 % do 30% w stosunku do ich liczby w 2009 r., a w 37 sądach był bardzo znaczący – przekraczał 30 %. Sądy „papierowe” powinny zatem, poprzez punkty obsługi interesanta, propagować wnoszenie spraw w elektronicznym postępowaniu upominawczym z zaznaczeniem, że zdecydowanie większość nakazów zapłaty wydawanych przez e-sąd się uprawomocnia, a prowadzenie tego postępowania jest szybsze i tańsze od postępowania „papierowego”.

² Zobacz też: http://www.nowemedia.org.pl/sady_w_sieci_coraz_lepsze.php

Wymóg kwalifikowanego podpisu elektronicznego należy ocenić jednak krytycznie. Zwłaszcza przy skutecznym zaimplementowaniu systemu identyfikacji podmiotów opartych na zaufanych profilach – tak jest w e-sądzie przy epu i tak jest (niestety teoretycznie) w przypadku platformy ePUAP do kontaktów z organami administracyjnymi (zobacz: http://www.nowemedia.org.pl/pulapka_eadministracji.php).

S24 – sędzia nie będzie musiał analizować umowy spółki

W tym miejscu warto wspomnieć o projekcie S24, czyli umożliwieniu zakładania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przez Internet i jej rejestracji w KRS-ie jedynie w ciągu 24 godzin. Dnia 1 kwietnia 2011 r. uchwalono ustawę o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 92, poz. 531), która daje podstawy prawne ku temu. Zawarcie spółki z o.o. przez Internet będzie możliwe przy wykorzystaniu formularza umowy spółki z o.o., która po rejestracji spółki może zostać zmieniona oraz podpisu elektronicznego określonego w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (jeszcze nie zostało wydane). Regulacja ta ma na celu ułatwienie zakładania spółek, a także zapewnienie sprawności postępowania przy ich zakładaniu i postępowania sądowego w przedmiocie ich rejestracji. Niektóre rozwiązania zawarte w powołanej ustawie były wzorowane na rezultatach sprawdzonych w praktyce, jakie dały przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego. Dotyczy to zwłaszcza automatycznego przejmowania danych zawartych we wniosku o wpis do systemu teleinformatycznego sądu rejestrowego, szybkości dotarcia wniosku do sądu czy minimalizacji braków formalnych we wniosku. Zawarcie umowy przy użyciu jednego wzoru ułatwia rejestrację spółki, bowiem sąd rejestrowy taki wzór doskonale zna i nie musi za każdym razem badać umowy. Znacznie ułatwi to i przyspieszy pracę referendarza.

Informatyzacja – jak tego nie robić

Przepisy prawa umożliwiają także otrzymanie odpisu z KRS-u drogą elektroniczną, poprzez stronę internetową służącą do kontaktów z sądami rejestrowymi. Jednakże obecnie odpisy wydawane w postaci elektronicznej przez Centralne Informacje, mimo iż są opatrzone bezpiecznymi podpisami elektronicznymi weryfikowanymi za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osób upoważnionych, nie mają mocy dokumentów urzędowych, **co należy skrytykować, jako zaprzeczenie sensu informatyzacji**.

Na szczęście, sytuacja ta w najbliższym czasie ulegnie zmianie, bowiem Sejm dnia 13 maja 2011 r. uchwalił odpowiednią ustawę (druk sejmowy nr 3657, ustawa została podpisana przez Prezydenta dnia 4 lipca 2011 r.). Takie rozwiązanie było jak najbardziej oczekiwane społecznie, umożliwia bowiem wnoszenie do sądów elektronicznych odpisów czy przysyłanie kontrahentowi takiego „pełnowartościowego” odpisu za pomocą poczty elektronicznej. Sędziowie orzekający w sądach papierowych muszą być zatem przygotowani, że w sprawie pojawi się elektroniczny odpis z KRS-u, któremu przysługuje moc prawna odpisu papierowego. Dopiero takie kompleksowe i systemowe podejście nadaje sens informatyzacji.

Podobnie informatyzacja nie do końca została przemyślana jeżeli chodzi o wykorzystanie technologii na sali rozpraw. Co z tego, że sędzia ma podgląd do protokołu poprzez osobny monitor, skoro takiego podglądu nie mają już strony?

W praktyce na sali sądowej ciągle powtarzane są wnioski, prośby pełnomocników o zaprotokołowanie konkretnej wypowiedzi. Wynika to z faktu, iż strony nie są pewne, co właściwie zostało zaprotokołowane, skoro nie mają również wglądu do protokołu „na żywo”⁴. To się jednak zmieni wraz z wprowadzeniem w sądach elektronicznego protokołu, który ułatwi prace zarówno stronom, jak i sędziom.

Elektroniczny protokół z korzyścią dla wszystkich uczestników procesu

Wbrew obiegowym opiniom (panującym zwłaszcza wśród sędziów), elektroniczny protokół wspomógł pracę sędziego. Przypominam sobie, jak „podlinkowałem” na pewnym forum sędziów artykuł w Internecie z filmem z praktycznej demonstracji jednej z propozycji **bardzo wczesnego** prototypu systemu do tworzenia protokołu elektronicznego. Na forum sędziów zawrzało – z wypowiedzi wynikało, że nie wszyscy wypowiadający w ogóle zapoznali się z materiałami na temat nowych rozwiązań. Bardzo ochoczo natomiast komentowali i krytykowali (tu dodatkowo jeszcze raz podkreślam, że mówimy o bardzo wczesnych testach).

Tymczasem prawda jest taka, że „tradycyjne” protokołowanie na rozprawach wygląda tak, iż strona lub świadek się wypowiada, następnie sędzia dyktuje „osnowę” wypowiedzi do protokołu. W praktyce oznacza to często to, że wiele istotnych informacji z rozprawy nie jest zapisywanych w protokole: czasami wypowiedź trwa dłuższy czas, a w protokole jest na ten temat jedno „podsumowujące” zdanie. Strony, zwłaszcza nie reprezentowane przez profesjonalnych pełnomocników często mają to sądom za złe.

Jednak nie chodzi tylko o strony. W wyniku przeprowadzonego w Sądzie Okręgowym we Wrocławiu ustalonego, że tradycyjne protokołowanie zabiera aż 1/3 czasu rozprawy. Zatem zastąpienie go cyfrowym nagraniem dźwięku i obrazu znacząco skróci przebieg posiedzenia sądowego, co jest niewątpliwie korzystne zarówno dla sędziego, jak i stron.

Ponadto, wbrew zarzutom sędziów (a najgłośniejszą wypowiedzią się niestety ci, którzy niewiele wiedzą o wprowadzanych rozwiązaniach), posługiwanie się elektronicznym protokołem w postaci nagrania wideo jest bardzo łatwe i usprawni życie sędziego. Kilka dni temu widziałem najnowsze testy aktualnej propozycji systemu, który działa zaskakująco dobrze. Tymczasem wcześniejszą demonstrację, jeszcze bardzo niedoskonałą, można zobaczyć tutaj: http://www.nowemedia.org.pl/eprotokol_pokaz.php (nagranie z konferencji sędziów Sądów Apelacyjnych w Krakowie). Jednak ostatecznie rozwinięty system jest dużo bardziej zaawansowany i lepiej odpowiada praktycznym potrzebom. W najbliższym czasie zostanie oficjalnie zaprezentowany i na pewno pod wskazanym adresem znajdą się odnośniki do najnowszej prezentacji.

⁴ Tymczasem monitory dla stron to przynajmniej od dekady standard w USA - zobacz: <http://www.nowemedia.org.pl/cybersedzia.php>

Jednym z głównych zarzutów środowiska sędziowskiego wobec proponowanych przez ustawodawcę rozwiązań (odpowiednie zmiany w kodeksie cywilnym weszły już w życie; czekamy jeszcze na rozporządzenie wykonawcze i odpowiednie wyposażenie sądów), jest to, że nie przewiduje się transkrypcji protokołu elektronicznego, czyli równoległe z nagraniem tworzenie i przechowywanie formy tekstowej nagrania. Zasadę stanowi bowiem protokół elektroniczny. Jednak brak istnienia odpowiednich warunków technicznych jest przesłanką do tradycyjnego protokolowania. I dopóki odpowiedni system nie zostanie zaimplementowany w danym sądzie, to będzie on stosował dotychczasowe rozwiązania. Podobnie w przypadku wszelkich sytuacji uniemożliwiających zastosowanie istniejącego w sądzie wyposażenia – chodzi na przykład o awarię systemu, brak prądu, etc.

Żałożenie, iż do protokołu elektronicznego standardowo nie przewiduje się transkrypcji (czyli „przepisania” nagranego materiału do formy tekstowej) wynika z faktu, że skuteczna i w miarę bezbłędna automatyczna transkrypcja (czyli zamiana mowy na tekst) jest w zasadzie możliwa przede wszystkim dla języka angielskiego (ze względu na prostą gramatykę, brak fleksji, etc.). W przypadku języka polskiego transkrypcja nagrań z posiedzeń sądowych wymagałaby zatrudnienia ludzi, którzy „przepisywali” by zgromadzone nagrania. Natomiast w rezultacie przeprowadzonego w Sądzie Okręgowym projektu, o którym już wspominałem, ustalono, że średnio transkrypcja godziny nagrania wymaga potem około trzech godzin pracy osoby przepisującej (jednak badania przeprowadzono na osobach bez specjalnego przeszkolenia w zakresie transkrypcji – wykorzystano protokolantów).

Co prawda wprowadzone rozwiązanie przewiduje czasami transkrypcję – jednak wyłącznie fragmentów nagrań i tylko w wyjątkowych wypadkach. Podyktowane jest to nie tylko ekonomią, ale potrzebą zmiany myślenia. **Radykalnej zmiany.** Na tym właśnie polega informatyzacja.

Oto bowiem protokół elektroniczny to pewne radykalne i kompleksowe, najnowocześniejsze informatycznie rozwiązanie. I wcale nie jest tak, że on utrudni, a nie ułatwi pracę sędziego. Może stać się wprost przeciwnie – oczywiście, o ile sędziowie włożą pewien minimalny kapitał początkowy w postaci zapoznania się z systemem (wszakże łatwym i intuicyjnym oraz obsługiwany głównie przez protokolanta, który zostanie przecież odpowiednio przeszkolony; sędziowie zresztą też zostaną przeszkoleni).

To nie jest tak, jak twierdzą często sędziowie, że obecnie sędzia pisząc uzasadnienie, będzie musiał na nowo słuchać całą rozprawę. Całą moc protokołu elektronicznego polega bowiem z jednej strony na pełnym oddaniu przebiegu rozprawy i skrócenie jej czasu trwania (średnio o około trzydzieści procent), a z drugiej – na odpowiednim zaindeksowaniu treści audiowizualnych, dzięki czemu np. znalezienie przez sędziego piszącego uzasadnienie odpowiedniego fragmentu zeznania świadka, zajmie mu dosłownie chwilę. Przy odpowiedniej wprawie będzie to szybsze niż szukanie odpowiedniego fragmentu w wydrukowanym protokole, znajdującym się w aktach – zwłaszcza, gdy te są grube.

‘Przeszukiwalność’ materiału multimedialnego z rozprawy to *clou* całej idei systemu. I tak, w czasie nagrywanej rozprawy protokolant wpisuje odpowiednie notatki/komentarze (można powiedzieć tytuły rozdziałów), które są synchronizowane z zapisem audio i wideo. Notatki w rodzaju: „staje świadek ten a ten”, albo krótka informacja o treści danej nagranej wypowiedzi (w rodzaju

„pozwany zaprzecza twierdzeniom powoda”). Potem kliknięcie na odpowiedni tytuł rozdziału (notatka może składać się zarówno z samego tytułu do danego fragmentu nagrania, jak i z dodatkowego komentarza do tego tytułu), spowoduje odtworzenie właściwego fragmentu wypowiedzi (np. jakich argumentów używa pozwany do zanegowania twierdzeń powoda).

Co więcej, równoległe z protokolantem, sędzia może robić własne „wewnętrzne” notatki (na analogicznej zasadzie jak protokolant, ale nie będą one potem publicznie dostępne dla stron). Może zatem przy danej wypowiedzi sobie zanotować na przykład coś w rodzaju: „świadek kłamie jak z nut” czy jakiś tylko sobie zrozumiały skrót myślowy przydatny wówczas, gdyby na potrzeby wydania wyroku lub późniejszego jego uzasadnienia istniała potrzeba jednak sięgnięcia do nagranego materiału z rozprawy. Oczywiście „oficjalne” i „prywatne” adnotacje do nagrań są dostępne równoległe dla sędziego. Natomiast strony mogą poruszać się tylko po publicznych adnotacjach stanowiących dla nich swoisty przewodnik po protokole elektronicznym.

Po nagraniach można więc poruszać się wyjątkowo łatwo i płynnie. Nie trzeba wcale przesłuchiwać całych godzin nagrań, żeby znaleźć istotny dla orzekania fragment (o ile w ogóle zajdzie potrzeba późniejszego sięgnięcia do protokołu – tu warto też przypomnieć, że elektroniczny protokół ma też warstwę tekstową, gdzie są np. zapisywane wnioski stron czy postanowienia sądu, etc.).

Sędziowie też nie powinni się obawiać naruszenia swoich dóbr osobistych. Filmy z ich wizerunkiem w roli głównej nie znajdują się bowiem na YouTube z dwóch powodów. Zgodnie z założeniami technicznymi przewidzianymi w projekcie rozporządzenia, rejestrujące obraz kamery mają być tak ustawione, żeby nie nagrywał osoby (zwłaszcza twarzy) sędziego. Ponadto strony mogą dostać „odpis” elektronicznego protokołu tylko w postaci nagrania audio (na przykład na płycie CD – Audio) – zatem bez obrazu.

Mimo, iż w uzasadnieniu projektu podkreślano, że dla pełnego odzwierciedlenia przebiegu rozprawy istotna jest również rejestracja „mowy ciała” osób wypowiadających się (może ona wpłynąć nawet na ocenę wiarygodności słów świadka), to jednak podstawowe znaczenie ma zapis audio i to powinno stronom wystarczyć. Sam bowiem zapis obrazu niewiele mówi o treści przekazu. Natomiast oczywiście strony będą miały dostęp do pełnego zapisu obrazu i dźwięku poprzez system informatyczny sądu. Chodzi też o ochronę wizerunku wszelkich osób obecnych na protokolowanej elektronicznie rozprawie⁵.

By poznać lepiej założenia tak mocno krytykowane przez sędziów (mimo nikłej wiedzy o nim) protokołu elektronicznego, warto zobaczyć nagranie wideo ze stosownego spotkania tematycznego zorganizowane przez Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej (CBKE) i Okręgową Izbę Radców Prawnych (OIRP) we Wrocławiu. Wystąpienie mgr Anny Zalesińskiej (CBKE) i SSO Grzegorza Wałęjko (Zastępcy Dyrektora Departamentu Sądów Powszechnych w Ministerstwie Sprawiedliwości), którzy m. in. współpracowali w zakresie wypracowania proponowanych rozwiązań znajduje się pod adresem: http://www.nowemedia.org.pl/eprotokol_w_kpc.php (w nagraniu mowa jeszcze o projekcie, ale w zasadzie ostateczną implementację oparto na omawianych w nagraniu założeniach).

⁵ Zobacz też: http://www.nowemedia.org.pl/wkrotce_w_sadach_eprotokol.php

Ważną informacją na koniec jest to, że Ministerstwo Sprawiedliwości przewiduje szereg szkoleń i innych sposobów krzewienia wiedzy na temat najnowszych wprowadzanych technologicznych rozwiązań. (W tym pracy z protokołem elektronicznym.) Wystarczy zatem tylko trochę dobrych chęci i pewnego wkładu minimalnego, a nowe technologie naprawdę usprawnią, a nie utrudnią pracę sędziów.

Szczerze w to wierzę...

PROF. DR HAB. JACEK GOŁACZYŃSKI, DR SYLWIA KOTECKA

KLIKAJĄC TEMID@

W społeczeństwie informacyjnym coraz większe znaczenie mają dane w postaci elektronicznej, o wiele łatwiej i szybciej można je bowiem: uzyskiwać, przesyłać, gromadzić oraz przeszukiwać. Sądy są zatem skazane na używanie technik informatycznych, usprawniających postępowanie sądowe czy udzielanie informacji o sprawach sądowych. Wykorzystanie dostępnych technologii, w tym oprogramowania do prowadzenia biurowości sądowej, przynosi korzyść zarówno wymiarowi sprawiedliwości, jak i osobom korzystającym z jego usług.

Po co informatyzować Temidę?

Na sądownictwo można patrzeć jak na precyzyjnie zdefiniowany system przetwarzania danych. Informacja wpływa do sądu w formie pisma procesowego, jest uzupełniana i weryfikowana poprzez gromadzenie i ocenę danych w trakcie postępowania dowodowego, a rezultatem tych czynności staje się orzeczenie sądowe, czyli wypowiedź o zebranych danych. Opierając się na prawie materialnym i procesowym sąd zbiera, przetwarza i wartościuje dane, a następnie tworzy dane nowego rodzaju. Operacje polegające na zbieraniu i przetwarzaniu danych są domeną informatyki. Technologie informatyczne stanowią więc naturalne narzędzie usprawnienia działalności sądów w niewyobrażalnej dotąd skali, zarówno w sferze szybkości postępowania, jak i jego jakości. Nie mniej istotny jest również wzrost prestiżu społecznego – powszechną niechęć budzi to, co w odniesieniu do otaczającej rzeczywistości jest zacofane i niesprawne, a to, co nowoczesne i skuteczne imponuje i budzi szacunek.

Informatyzacja jest czasem mylnie utożsamiana z komputeryzacją. Komputeryzację można najogólniej określić jako stosowanie komputerów tam, gdzie jeszcze ich dotąd nie zastosowano lub jako wymianę istniejących systemów komputerowych na nowe. W ramach komputeryzacji zastępuje się np. własnoręcznie uzupełniane formularze – formularzami elektronicznymi, wypełnianymi przy pomocy edytorów tekstu, archiwa dokumentów sporządzonych na papierze – bazami dokumentów elektronicznych, wprowadza się pocztę elektroniczną lub komunikator internetowy jako prawnie relewantny środek komunikacji pomiędzy pracownikami danego podmiotu a jego klientami. Zmienia się jednak jedynie narzędzie pracy – z długopisu na klawiaturę i myszkę komputerową oraz monitor. Dane zawarte w bazach komputerowych nie są udostępniane nawet innym komórkom organizacyjnym danej jednostki, nie mówiąc o udostępnianiu tychże baz zewnętrznym podmiotom. Jeśli mamy do czynienia jedynie z komputeryzacją, wypełnione przy pomocy edytorów tekstu formularze trzeba wydrukować, własnoręcznie podpisać i przesłać pocztą do podmiotu publicznego. Taki stan rzeczy nie ma nic wspólnego z informatyzacją.

Informatyzacja jest bowiem procesem o szerszym zasięgu niż komputeryzacja. Polega ona m.in. na racjonalnym wykorzystaniu uprzednio wprowadzonych już danych w postaci elektronicznej do systemów teleinformatycznych w możliwie największym dopuszczalnym zakresie, także przez systemy teleinformatyczne innych podmiotów. Wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w ramach wymiaru sprawiedliwości tylko wtedy może osiągnąć optymalny zakres zastosowania, gdy wykracza poza funkcję pomocniczą i prowadzi po stronie wszystkich uczestników postępowania do efektów racjonalizatorskich. Nie należy zatem dawać stronom postępowania sądowego możliwości wnoszenia pism procesowych i ich załączników przez Internet, jeśli akta sprawy prowadzone są w papierowych teczkach. W sytuacji „zinformatyizowania” jedynie tzw. *front office* („okienka”), najczęściej nie ma możliwości automatycznego przejęcia danych znajdujących się w pismach procesowych nawet do ksiąg i urządzeń ewidencyjnych (do tzw. *back office*), nie wspominając o elektronicznych aktach sprawy i ich udostępnieniu stronom za pomocą odpowiednich portali. Pisma wszczynające postępowanie wraz z załącznikami, których może być znaczna ilość, sąd będzie musiał wydrukować, sprawdzić zgodność wydruków z elektronicznymi wersjami, załączyć do akt, a także sporządzić odpisy (skopiować) i przesłać je drugiej stronie. W efekcie sąd zamieni się w darmowy punkt kserograficzny. Zwykle uiszczenie opłaty sądowej, także bezgotówkowo, nie jest w żaden sposób powiązane z wnoszonym elektronicznie pismem procesowym, zatem służby księgowe „ręcznie” muszą kontrolować fakt jej uiszczenia. Taki sposób korzystania z technologii w postępowaniu sądowym przyniesie korzyści jedynie podmiotowi je inicjującemu, który zaoszczędzi na materiałach biurowych oraz opłatach pocztowych. Sąd nie będzie jednak beneficjentem tak rozumianej „informatyzacji”.

Konkretnie korzyści z zastosowania IT w postępowaniach sądowych dla sądów i interesantów można pokazać na przykładzie elektronicznego postępowania upominawczego i e-sądu, który je prowadzi, a także zdalnego dostępu do rejestrów sądowych. Technologie informacyjne i komunikacyjne są także wykorzystywane przez pracowników sekretariatów sądowych, bowiem niezmiennie ułatwiają im pracę. Będą także niezbędne przy sporządzaniu protokołu w postaci pisemnej (tzw. protokołu skróconego) w sytuacji, w której wejdą w życie przepisy o tzw. protokole elektronicznym.

Wnoszenie pism procesowych przez Internet

Od 1 stycznia 2010 r. sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym rozpoznaje jeden dla całej Polski e-sąd, czyli VI Wydział Cywilny Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie (www.e-sad.gov.pl). Powód chcący wnieść sprawę w tym postępowaniu musi się zarejestrować na podanej stronie internetowej, pobrać certyfikat niekwalifikowany służący do weryfikacji

podpisu elektronicznego, po czym może wysłać pozew, czyli wypełniony w Internecie formularz. W elektronicznym postępowaniu upominawczym nie trzeba korzystać z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (choć jest to dopuszczalne). Również niższe są koszty związane z jego wszczęciem i przeprowadzeniem, powodowie przy wniesieniu pozwu opłacają, oczywiście także przez Internet, tylko 1/4 opłaty sądowej. Stworzono także internetowy mechanizm wiążący uiszczenie opłaty sądowej z wniesionym pozwem, księgowość e-sądu nie musi zatem szukać informacji o fakcie uiszczenia opłaty. Ponadto nie ma obowiązku uiszczania opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, bowiem nie składa się tego dokumentu, a jedynie powołuje na niego. Znacznie niższe są także koszty przygotowania i wysłania pozwów, ponieważ nie trzeba zużywać papieru i tonera, ponosić opłat pocztowych i stać w kolejkach na pocztę. Korzystanie z formularza pozwu, „sprawdzanego” przez system teleinformatyczny, znacznie ogranicza ilość braków formalnych. Nie wnosi się też odpisów pozwu, pozew jest bowiem dostępny przez Internet. Do pozwu nie załącza się dowodów (np. zeskanowanych faktur), tylko dokładnie je opisuje. Pozwala to zaoszczędzić czas, jaki należałoby poświęcić na cyfryzację wielu niekiedy dokumentów udowadniających roszczenie. Dodatkowo „powodowie masowi” (np. przedsiębiorstwa telekomunikacyjne, gazownie, ciepłownie, zakłady energetyczne, kancelarie windykacyjne) mają możliwość wniesienia drogą elektroniczną wielu pozwów jednocześnie, w tzw. paczkach. Pracownicy powodów masowych mogą zatem szybciej i wygodniej generować pozwy przy pomocy swoich systemów teleinformatycznych, w schemacie paczki pozwów udostępnionym przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie internetowej e-sądu. Nie bez znaczenia jest szybkość dotarcia pozwów do sądu. Są one wysyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i natychmiast pojawiają się w systemie teleinformatycznym e-sądu.

Pozwany może zakwestionować żądanie powoda zarówno poprzez elektroniczny formularz, jak i na papierze i także nie ma obowiązku dołączać do sprzeciwu żadnych dokumentów świadczących na jego korzyść. O wniesienie załączników poprosi dopiero sąd „papierowy”, do którego sprawa trafi po ewentualnej reakcji pozwanego.

Opisane procedury spowodowały, że wpływ spraw do e-sądu jest znacznie większy niż początkowo przypuszczał ustawodawca. Szacowano, że w pierwszym roku działalności do e-sądu trafi ok. 400 tysięcy spraw, tymczasem faktycznie wpłynęło ich 700 tys., co spowodowało odciążenie innych sądów od rozpoznawania spraw „drobnych”. Z informacji przedstawionych przez Ministerstwo Sprawiedliwości wynika, że w 2010 r. w 251 z 320 wszystkich sądów rejonowych odnotowano zmniejszenie wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniach upominawczym i nakazowym. W przypadku 154 sądów spadek liczby tych spraw był wyraźny i wynosił od 10% do 30% w stosunku do ich liczby w 2009 r., a w 37 sądach był bardzo znaczący – przekraczał 30%. Sądy „papierowe” powinny zatem, poprzez punkty obsługi interesanta, propagować wnoszenie spraw w elektronicznym postępowaniu upominawczym z zaznaczeniem, że zdecydowania większość nakazów zapłaty wydawanych przez e-sąd się uprawomocnia, a prowadzenie tego postępowania jest szybsze i tańsze od postępowania „papierowego”. Kolejną korzyścią z elektronicznego postępowania upo-

minawczego, tym razem dla e-sądu, jest automatyczny import danych zawartych w pismach procesowych do systemu teleinformatycznego; sekretarze sądowi nie muszą ich przepisywać do oprogramowania służącego do obsługi biurowości. Taka sytuacja ma miejsce w innych sądach, do których wpływają papierowe pisma procesowe.

Przepisy Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.), a także ustaw: z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.) oraz z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 67, poz. 569 z późn. zm.) również umożliwiają składanie pism procesowych, a konkretnie wniosków o wpis do KRS-u i RZ-u, drogą elektroniczną. „Elektroniczny dostęp do Sądów Rejestrowych/Centralnej Informacji Monitora Sądowego i Gospodarczego”, dostępny na stronie internetowej http://pdi.ms.gov.pl/porta1_v1/ umożliwia składanie i przysyłanie drogą elektroniczną wniosków, załączników i dokumentów do sądów rejestrowych lub Centralnej Informacji KRS i RZ oraz odbieranie korespondencji od tych podmiotów. Wnioski i załączniki do wniosków składane do sądów rejestrowych drogą elektroniczną powinny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Opłatę za złożony wniosek można uiścić bezgotówkowo przez Internet, co pozwala zaoszczędzić czas. Nie trzeba bowiem stać w kolejkach w godzinach urzędowania podmiotów świadczących usługi finansowe.

W tym miejscu warto wspomnieć o projekcie S24, czyli umożliwieniu zakładania spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przez Internet i jej rejestracji w KRS-ie jedynie w ciągu 24 godzin. Dnia 1 kwietnia 2011 r. uchwalono ustawę o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 92, poz. 531), która daje podstawy prawne ku temu. Zawarcie spółki z o.o. przez Internet będzie możliwe przy wykorzystaniu formularza umowy spółki z o.o., która po rejestracji spółki może zostać zmieniona oraz podpisu elektronicznego określonego w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (jeszcze nie zostało wydane). Regulacja ta ma na celu ułatwienie zakładania spółek, a także zapewnienie sprawności postępowania przy ich zakładaniu i postępowania sądowego w przedmiocie ich rejestracji. Niektóre rozwiązania zawarte w powołanej ustawie były wzorowane na rezultatach sprawdzonych w praktyce, jakie dały przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego. Dotyczy to zwłaszcza automatycznego przejmowania danych zawartych we wniosku o wpis do systemu teleinformatycznego sądu rejestrowego, szybkości dotarcia wniosku do sądu czy minimalizacji braków formalnych we wniosku. Zawarcie umowy przy użyciu jednego wzoru ułatwia rejestrację spółki, bowiem sąd rejestrowy taki wzór doskonale zna.

Przepisy prawa umożliwiają także otrzymanie odpisu z KRS-u drogą elektroniczną, poprzez stronę internetową służącą do kontaktów z sądami rejestrowymi. Jednakże obecnie odpisy wydawane w postaci elektronicznej przez Centralne Informacje, mimo iż są opatrywane bezpiecznymi podpisami elektronicznymi weryfikowanymi za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osób upoważnionych, nie mają mocy dokumentów urzędowych. Sytuacja ta w najbliższym czasie ulegnie zmianie, bowiem Sejm dnia 13 maja 2011 r. uchwalił odpowiednią ustawę (Dz. U. nr 144, poz. 851). Takie rozwiązanie było jak

najbardziej oczekiwane społecznie, umożliwia bowiem wnoszenie do sądów elektronicznych odpisów czy przysyłanie kontrahentowi takiego „pełnowartościowego” odpisu za pomocą poczty elektronicznej. Sędziowie orzekający w sądach papierowych muszą być zatem przygotowani, że w sprawie pojawi się elektroniczny odpis z KRS-u, któremu przysługuje moc prawna odpisu papierowego.

E-doręczenia

Wykorzystanie technik informatycznych daje świetne rezultaty nie tylko w przypadku kontaktu z sądem zainicjowanego przez interesanta. To właśnie doręczenia elektroniczne, a więc wysyłanie przesyłek przez sądy do uczestników postępowania za pomocą Internetu, przyniosły największe oszczędności sądownictwu elektronicznemu w Lublinie. Jak działają e-doręczenia? Sąd wytwarza pisma w postaci elektronicznej i wysyła je adresatowi na jego konto w systemie teleinformatycznym. Obecnie nie istnieje jeden system teleinformatyczny sądownictwa, mamy np. do czynienia z systemem teleinformatycznym służącym do obsługi elektronicznego postępowania upominawczego oraz do obsługi postępowania rejestrowego. Osoba zamierzająca korzystać z tych systemów musi założyć w nich konto użytkownika. To właśnie na to konto kierowana jest elektroniczna korespondencja z e-sądu czy sądów rejestrowych. Konta w tych systemach są tak skonstruowane, że automatycznie – przy pierwszym logowaniu użytkownika na konto, następującym po zamieszczeniu na nim pisma sądowego – wytwarzają elektroniczne potwierdzenia odbioru pisma przez użytkownika, trafiające na konto sądu. Odpada zatem problem, jaki generowały papierowe zwrotki, nie docierające niekiedy do sądu na czas, mimo iż adresat pismo sądowe odebrał w terminie. Ponadto pismo wysłane przez sąd natychmiast trafia na konto adresata w systemie teleinformatycznym, a sąd nie ponosi opłat pocztowych, co prowadzi do znacznych oszczędności budżetowych.

Przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego i postępowania rejestrowego wymuszają dokonywanie elektronicznych doręczeń, jeśli powód (wnioskodawca) wysłał do sądu pismo inicjujące postępowanie drogą elektroniczną. W przypadku doręczenia elektronicznego pismo uznaje się za doręczone z datą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia doręczenie uznaje się za skuteczne z upływem 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym. Sędziowie orzekający w sądach papierowych, np. tych, do których sprawa trafiła z elektronicznego postępowania upominawczego, nie mogą zatem kwestionować elektronicznego potwierdzenia odbioru korespondencji.

Akta sądowe i informacja o sprawie dostępne zawsze i wszędzie

E-sąd prowadzi akta sprawy rozpoznawanej w elektronicznym postępowaniu upominawczym jedynie w postaci elektronicznej. Jeśli pozwany wniesie do niego sprzeciw na papierze, podlega on zeskanowaniu i włączeniu do akt elektronicznych, a oryginał sprzeciwu trafia do pomocniczego zbioru dokumentów. Dostępność akt sprawy prowadzonej w elektronicznym postępowaniu

upominawczym poprzez stronę internetową w każdym miejscu i czasie powoduje, że do sekretariatu jedynego w Polsce e-sądu praktycznie nie przychodzą interesanci, rzadko też telefonują, by dowiedzieć się, co się dzieje w ich sprawie. Pozwany, który nie korzysta z Internetu, może złożyć wniosek o udostępnienie mu akt sprawy w wybranym przez siebie sądzie rejonowym. Pracownicy sekretariatu e-sądu mogą zatem skupić się na obsłudze wydziału.

Podobne rozwiązanie zastosowano w niektórych sądach wrocławskich, które – co oczywiste – nie prowadzą elektronicznego postępowania upominawczego, są „sądami papierowymi”. W wydziałach gospodarczych Sądu Okręgowego i Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej funkcjonuje portal informacyjny – strona internetowa (<https://portal.wroclaw.so.gov.pl/>), za pomocą której strony i pełnomocnicy uzyskują informacje o sprawach, w jakich uczestniczą. Portal informacyjny zawiera informacje zgromadzone w oprogramowaniu repertoryjno-biurowym sądu. Aby uzyskać dostęp do informacji o sprawie strona lub pełnomocnik musi się uprzednio uwierzytelnić, co polega na osobistym stawiennictwie w sądzie i sprawdzeniu tożsamości przez pracownika punktu obsługi interesanta. Portal informacyjny wrocławskich sądów także odciąża pracowników sekretariatów sądowych od udzielania informacji, np. o terminie kolejnej rozprawy, czy wydanym orzeczeniu.

Zdalny dostęp do rejestrów sądowych

Niezwykle przydatna jest także internetowa Wyszukiwarka podmiotów w KRS-ie, z której można korzystać pod adresem <http://krs.ms.gov.pl/login.aspx?ReturnUrl=%2fDefault.aspx>, bez konieczności posługiwania się jakimkolwiek rodzajem podpisu elektronicznego i ponoszenia opłat. Przedsiębiorca zamierzający zawrzeć umowę z kontrahentem wpisanym do KRS-u, którego do tej pory nie znał, może sprawdzić, czy taki podmiot rzeczywiście istnieje. Jednakże Wyszukiwarka jest aktualizowana jedynie raz w tygodniu, a informacje w niej znalezione na razie nie mają mocy dokumentu urzędowego, ich charakter jest jedynie pomocniczy. Niemniej jednak na podstawie wspomnianej ustawy z dnia 13 maja 2011 r. pobrane samodzielnie wydruki z komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS-u otrzymają moc zrównaną z dokumentami wydawanymi przez Centralną Informację, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w KRS-ie. W przypadku samodzielnie pobranych wydruków kopii dokumentów przekazanych do katalogu, cechy umożliwiające ich weryfikację zastąpią poświadczenie zgodności z dokumentami znajdującymi się w aktach rejestrowych. Ponadto Centralna Informacja na mocy omawianej nowelizacji będzie udostępniać treść dokumentów przekazanych do elektronicznego katalogu dokumentów spółek. Zmiany nią wprowadzone należy ocenić jak najbardziej pozytywnie, przynoszą bowiem kolejne ułatwienia zarówno w kontaktach z sądami, jak i w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Od połowy czerwca 2010 r. Ministerstwo Sprawiedliwości umożliwiło przeglądanie przez Internet elektronicznych ksiąg wieczystych (<http://ekw.ms.gov.pl>), bez konieczności posługiwania się jakimkolwiek rodzajem podpisu elektronicznego i bez konieczności ponoszenia opłat za wyszukiwania informacji. Jed-

nakże wydruk ze strony internetowej zawierającej informacje na temat danej nieruchomości nie jest dokumentem urzędowym, a jedynie materiałem informacyjnym i pomocniczym, co również ma się zmienić, zgodnie z zapowiedziami Ministerstwa Sprawiedliwości.

Opisane zmiany spowodują, że w postępowaniach prowadzonych przez sądy „papierowe” będą pojawiać się dokumenty elektroniczne, jakimi są wspomniane odpisy z Centralnej Informacji KRS-u uzyskane z systemu teleinformatycznego. Sędzia spotka się także z wydrukami ze strony internetowej zawierającej informacje o nieruchomościach czy podmiotach wpisanych do KRS-u. Będą to dokumenty urzędowe, którym przysługuje określona prawem moc. Konieczne będzie zatem dokonywanie weryfikacji bezpiecznych podpisów elektronicznych, jakimi będą opatrzone odpisy z Centralnej Informacji KRS-u oraz rozpoznawanie cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi zawartymi w elektronicznych rejestrach sądowych.

Obsługa wydziałów też klika

Dostępne już dzisiaj technologie informatyczne znajdują zastosowanie nie tylko do kontaktów interesanta z sądem w ramach postępowań sądowych, ale i do obsługi wydziałów sądowych. Są one uzupełnieniem i wspomogieniem dla opisanych powyżej systemów teleinformatycznych. Stanowią wręcz warunek konieczny racjonalnej informatyzacji. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS Nr 5, poz.22 z późn. zm.) reguluje m. in. szczególny sposób prowadzenia biurowości sądowej w systemie informatycznym.

Prezes sądu może zarządzić prowadzenie urządzeń ewidencyjnych przez sekretariaty sądów przy wykorzystaniu odpowiedniego oprogramowania, które może zastępować tradycyjne, „książkowe” repertoria, wykazy itp. W niektórych sądach prowadzi się je jednak podwójnie – i w systemie teleinformatycznym, i na papierze. Taki stan rzeczy powinien mieć miejsce jedynie przejściowo, bowiem generuje dla pracowników sekretariatów sądowych dodatkową pracę i nie ma nic wspólnego z sensowną informatyzacją. Oczywiście prowadzenie systemu repertoryjnego w postaci elektronicznej jest warunkiem koniecznym do zbudowania opisywanego wyżej portalu informacyjnego funkcjonującego w niektórych wrocławskich sądach.

W oprogramowaniu repertoryjno-biurowym rejestrowane są sprawy, a planuje się także automatyczne nadawanie sygnatur. Do oprogramowania mogą być automatycznie wprowadzane dane zawarte w pismach inicjujących postępowanie oraz inne dane przydatne w trakcie postępowania, które zostały uzyskane w postaci elektronicznej: z Systemu Informatycznego Prokuratury LIBRA, od podmiotów wnoszących pisma wszczynające postępowanie, od innych podmiotów czy z systemów informatycznych innych wydziałów sądów, otrzymanych wraz z danymi przekazanej sprawy lub wraz z przekazaniem środkiem odwoławczym. Możliwe jest także nadanie sprawie stałego i niezmiennego podczas rozpoznawania sprawy w wydziale numeru sprawy, rejestrowanie danych dotyczących podmiotów występujących w sprawie czy dekreteja spraw w oparciu o wcześniej wprowadzone założenia.

Przy pomocy oprogramowania repertoryjno-biurowego możliwe jest również prowadzenie terminarzy rozpraw i posiedzeń, wspomaganych przez wyszukiwanie wolnego terminu określonego sędziego i wolnej sali w celu uniknięcia ryzyka nakładania się terminów czy automatyczne przygotowywanie wokandy na podstawie ustalonych sal i terminów rozpraw. Oprogramowanie wspiera pracowników sekretariatów także w zakresie automatycznego generowania wezwań i powiadomień o terminie rozprawy (posiedzenia) na podstawie danych zawartych w repertorium oraz zapisów w terminarzu rozpraw (posiedzeń), automatycznego generowania i ewidencjonowania korespondencji seryjnej (kopert i zwrotek), tworzenia i rejestrowania dokumentów powstających w trakcie prowadzenia sprawy (orzeczeń, zarządzeń oraz pism), wypełnianych danymi dostępnymi w sprawie, sporządzania protokołów rozpraw i posiedzeń na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym oraz sporządzania orzeczeń, zarządzeń, wezwań i innych pism na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym. W oprogramowaniu rejestruje się powracające zwrotki z ewentualnym wykorzystaniem kodów kreskowych i przechowuje przy każdej sprawie informacje o zarejestrowaniu zwrotki. Przy jego pomocy następuje także automatyczne sortowanie spraw w repertorium zgodnie z sygnaturą sprawy lub innymi wprowadzonymi sposobami przeszukiwania.

Nie bez znaczenia jest łatwość wyszukiwania za pomocą oprogramowania repertoryjno-biurowego konkretnej sprawy w oparciu o sygnaturę, nazwisko/nazwę (lub jej część) podmiotów występujących w sprawie, sędziego prowadzącego sprawę itp., możliwość kontrolowania informacji o aktualnym stanie sprawy oraz sprawdzania dotychczasowego przebiegu postępowania, a w szczególności sygnalizacji braku czynności innych niż polegające na rejestracji sprawy oraz braku czynności przez określony okres czasu w poszczególnych grupach spraw i co do poszczególnych referentów.

W systemie informatycznym mogą być także prowadzone księgi podawcze i wykazy osób współpracujących z sądem, takich jak: biegli sądowi, tłumacze przysięgli, kandydaci na syndyków itp. Automatycznie wykonywane są raporty z urządzeń ewidencyjnych. Za pomocą ogólnodostępnych sieci informatycznych udostępnia się osobom biorącym udział w postępowaniu oraz ich pełnomocnikom dane dotyczące ich spraw.

Aby dodatkowo przekonać do konieczności wprowadzania w sądach oprogramowania repertoryjno-biurowego wspomnieć należy o protokole elektronicznym, który będzie stopniowo wdrażany w sądach okręgowych i apelacyjnych. Sporządzanie zapisu dźwięku bądź obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego będzie obowiązkowe, jeśli tylko w danym sądzie istnieją warunki techniczne ku temu. Obok takiego protokołu elektronicznego protokolant będzie musiał sporządzić protokół w postaci pisemnej („protokół skrócony”). Jego elementy zostały określone w art.158 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego. Jeśli w danym sądzie nie wdrożono oprogramowania repertoryjno-biurowego, protokolant będzie zmuszony wpisać te dane ręcznie. Jeżeli zaś urzędnicy sądowi korzystają z takiego oprogramowania, do „protokołu skróconego” automatycznie wstawione zostaną odpowiednie dane w nim zawarte.

SWOR, elektroniczne kalendarze i internetowe wokandy

W wielu sądach wprowadzono także System Wspomagania Organizacji Rozpraw (SWOR). W skład tego systemu wchodzi aplikacje do wyświetlania przebiegu posiedzeń sądowych na tzw. wokandach elektronicznych przed salami rozpraw, a także na elektronicznych tablicach informacyjnych zamieszczonych w widocznych miejscach w budynku sądu (np. obok punktu informacyjnego). Wokanda elektroniczna tym różni się od tradycyjnej (papierowej), że daje możliwość korygowania aktualnego czasu posiedzenia sądowego. Zatem strona czy świadek dowiedzą się z patrząc na taką wokandę, czy ich sprawa odbędzie się zgodnie z pierwotnym planem, czy jest opóźniona.

Do systemu SWOR zalicza się także wokandy internetowe, które zawierają informacje o planowanych sprawach, czyli miejscu i czasie ich odbycia. Brak jest jednak danych identyfikujących strony postępowania, bowiem wokandy elektroniczne, z uwagi na konieczność ochrony danych osobowych, zawierają jedynie sygnaturę akt. Mimo wszystko wokanda internetowa jest powszechnie wykorzystywana przez strony.

Kolejnym rozwiązaniem oferowanym w ramach SWOR-u jest elektroniczny kalendarz biegłego i lekarza sądowego. Rozwiązanie to polega na przekazywaniu przez biegłego sądowego i lekarza sądowego informacji o przeszkodach w opracowaniu opinii czy niemożności stawienia się do sądu w określonym okresie. Kalendarze zawierają także pełną informację o opiniach zleconych danemu biegłemu czy lekarzowi z oznaczeniem terminowości ich sporządzenia. Biegli mają możliwość przekazywania do tej aplikacji przez Internet wszelkich informacji zapewniających sprawne wykonanie opinii, a w szczególności o przeszkodach w terminowym jej sporządzeniu.

Klikanie na oszczędzanie

Nie ulega wątpliwości, że zastosowanie technologii informacyjnych w dłuższym czasie, po amortyzacji nakładów finansowych poniesionych na zakup sprzętu, oprogramowania, a nierzadko i zmian organizacyjnych w sądach powszechnych, doprowadzi do redukcji kosztów funkcjonowania sądownictwa. Zwiększona szybkość postępowania pozwala skrócić czas pracy sędziego potrzebny do rozstrzygnięcia sprawy, a co za tym idzie – czas innych uczestników procesu i czas korzystania z sali rozpraw.

Błędne i krótkowzroczne określenie przez decydentów celów zastosowania technologii informatycznych, opisane na początku niniejszego artykułu, powoduje brak istotnej poprawy funkcjonowania sądu powszechnego. Komputer używany w wydziale cywilnym wyłącznie do rejestracji spraw powiela biurowość, czyli czynności rejestracyjne. Sprawne prowadzenie repertorium nie przyspiesza rozpoznawania spraw. Automatyczne przejmowanie danych zawartych w elektronicznych pismach procesowych do sądowych urządzeń ewidencyjnych oraz możliwość zdalnego, przez Internet, zasięgnięcia informacji o sprawie, w której strona uczestniczy, sprawiają, że pracownicy sekretariatów sądowych są odciążeni od przynajmniej części dotychczasowych obowiązków. Jednocześnie dostęp do informacji sądowej ulegnie znacznej poprawie, przyjmując zupełnie nową jakość i pozwoli na bardziej skuteczną obronę praw jednostki.

LUDWINA KLEIN LL.M, MGR ŁUKASZ GOŹDZIASZEK

NAGRYWANIE PRZEBIEGU POSIEDZEŃ W SĄDOWNICTWIE POLUBOWNYM

U powszechnienie nowych technologii skłania do ich wykorzystania we wszystkich obszarach, w których istotną rolę odgrywa rzetelność i efektywność. Zmiany w tym przedmiocie nie ominęły postępowania sądowego, gdzie dotąd komunikacja elektroniczna wiązana była jedynie z rejestrami sądowymi, a od niedawna z elektronicznym postępowaniem upominawczym. Oba wspomniane przypadki ocenić należy pozytywnie, gdyż istotnie poprawiły efektywność postępowania. Rozwój multimediów pozwala na nagrywanie przebiegu postępowania sądowego. Proces wdrażania tzw. elektronicznego protokołu (e-protokołu) w sądownictwie powszechnym znajduje oparcie w przepisach nowelizowanego z dniem 1 lipca 2010 r. Kodeksu postępowania cywilnego¹. Wprowadzenie w sądownictwie powszechnym e-protokołu, jak się wydaje, uczyni postępowanie znacznie bardziej przyjaznym dla stron postępowania. Wyeliminować może również szereg mankamentów dotychczasowego sposobu protokolowania.

Postępowanie arbitrażowe promowane jest jako elastyczna, bardziej dostosowana do potrzeb stron, zwłaszcza uczestników obrotu profesjonalnego, metoda rozpatrywania sporów. Kwestia rejestracji przebiegu posiedzenia sądu polubownego nie jest uregulowana w Kodeksie postępowania cywilnego. Nie ma zatem ograniczeń co do stosowania takiej postaci utrwalania postępowania zamiast tradycyjnego protokołu pisemnego, czy też stenografii na wzór amerykański. Sądy polubowne mogą taka możliwość przewidywać w swoich regulaminach. Niewątpliwie, utrwalanie przebiegu rozpraw za pomocą nagrań stanowić może jeden z przejawów uwzględniania oczekiwań stron co do kształtu postępowania arbitrażowego. Jednakże obecnie występujące regulacje regulaminowe są dość ograniczone. W związku z wyżej wspomnianą nowelizacją Kodeksu postępowania cywilnego i wprowadzeniem elektronicznego protokołu w postępowaniu przed sądem powszechnym należy ponownie spojrzeć na przedmiotową problematykę. Pojawia się przede wszystkim fundamentalne pytanie o potrzeby zmian w tym zakresie w sądownictwie polubownym. Należy mieć na uwadze, że arbitraż pod każdym względem powinien być konkurencyjny w porównaniu z postępowaniem sądowym. Dokładna (precyzyjna) regulacja nagrywania posiedzeń sądowych pozwala przy tym wyeliminować rodzące się niejednokrotnie wątpliwości, często generujące także niepotrzebne czynności sądu polubownego. Aktualnie nagrywanie posiedzeń sądów arbitrażowych, choć częste, to jednak w świetle braku regulacji na wzór kodeksowych przepisów dotyczących postępowania przed sądem powszechnym, może prowadzić do licznych problemów. Ewentualnych niedostatków

w tym zakresie pozbawiona jest właśnie regulacja odnośnie do nagrywania posiedzeń cywilnych sądów powszechnych. W każdym razie sama potrzeba nagrywania posiedzeń sądów arbitrażowych wydaje się nie budzić wątpliwości mając na uwadze częsty sposób takiego sposobu utrwalania ich przebiegu. Wyjaśnić przy tym należy, że problematykę informatyzacji sądów polubownych najczęściej wiąże się z pojęciem ODR (*Online Dispute Resolution*), ogniskując przy tym uwagę na bardzo szerokim wykorzystaniu Internetu na potrzeby alternatywnego rozstrzygania sporów. Tymczasem informatyzacja arbitrażu może również polegać na wprowadzaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych jedynie w celu usprawnienia tradycyjnego i typowego sposobu postępowania przed sądem polubownym. Takim właśnie rozwiązaniem jest nagrywanie wszystkich posiedzeń sądu polubownego.

Kluczowe aspekty prawne nagrywania posiedzeń w sądownictwie polubownym ogniskują się wokół dwóch zagadnień. Po pierwsze określenia czy nagrywanie ma być obligatoryjne czy opcjonalne (fakultatywne), a jeśli opcjonalne to kto miałby podejmować w tym przedmiocie decyzje. Drugie zagadnienie to z kolei określenie prawnego charakteru tego nagrania. Może ono być traktowane jako protokół, może też być załącznikiem do protokołu. Problematyka obligatoryjności (opcjonalności) nagrywania oraz prawnego charakteru tego nagrania są w gruncie rzeczy niezależne od siebie. Kwestia charakteru prawnego nagrania powinna zostać określona bez względu na to czy nagrywanie będzie obligatoryjne, czy też fakultatywne.

Przedstawione w dalszej części rozważania odnoszą się w zasadzie do Sądu Arbitrażowego przy Krajowej Izbie Gospodarczej (dalej „SAKiG” lub „Sąd”) – sądu na tyle reprezentatywnego w tytułowym zagadnieniu, że nie tylko jego regulamin wprost taką możliwość ustanawia, ale nagrywanie posiedzeń można uznać w nim za powszechną praktykę. Odwołanie się do jednego sądu polubownego pozwala również dokonać dogłębnej analizy problemu, w tym w kontekście innych postanowień regulaminu. Niemniej, poczynione rozważania można odnieść w znacznej części również do innych sądów polubownych.

1. Ewolucja regulacji dotyczących rejestrowania przebiegu rozprawy w postępowaniu przed SAKiG

Problematyka rejestracji przebiegu czynności w postępowaniu przed SAKiG, w tym rozpraw, stanowi już od kilkadziesiąt lat stały element regulaminu tego Sądu. Podobnie jak ma to miejsce w postępowaniu przed sądem powszechnym, także i w postępowaniu arbitrażowym rozwój regulacji w tym zakresie jest warunkowany i niejako napędzany przez postęp techno-

¹ Ustawa z dnia 29 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 108, poz. 684).

logiczny. Dlatego też w kolejnych regulaminach SAKiG można zaobserwować zmiany, które stanowiły niejako odzwierciedlenie tego postępu.

Do 2003 roku jedyną formą utrwalania rozpraw (i innych czynności Sądu) był protokół sporządzany w formie pisemnej i podpisywany przez przewodniczącego zespołu orzekającego oraz protokolanta². Dopiero w regulaminie z 1 stycznia 2003 roku wprowadzono możliwość, lecz nie obowiązek, utrwalania czynności protokolowanych za pomocą aparatury dźwiękowej³. Jednocześnie nowy regulamin gwarantował stronom i ich pełnomocnikom dostęp do akt sprawy, w tym protokołów w godzinach urzędowania, zastrzegając jednocześnie, iż Sąd nie wydaje odpisów ani kopii protokołów⁴.

Kolejne zmiany poszły w kierunku umożliwienia stronom wpływu na treść sporządzonego protokołu poprzez żądanie jego sprostowania lub uzupełnienia⁵. Możliwość złożenia stosownego wniosku ograniczona została czasowo, co do zasady do następnego posiedzenia, a w odniesieniu do protokołu rozprawy, na której nastąpiło zamknięcie rozprawy – dopóki wyroku nie wydano. Ten ostatni termin został jednak wydłużony w 2007 r. poprzez uprawnienie strony do złożenia żądania aż do czasu doręczenia jej wyroku⁶.

Regulacje obecnie obowiązujące w zakresie rejestracji przebiegu rozpraw (i utrwalania przebiegu innych czynności protokolowanych) wprowadzone zostały w 2006 r. *Novum* w stosunku do poprzednich regulaminów polegało na dopuszczeniu, poza rejestracją dźwięku także użycia aparatury rejestrującej obraz czy też obraz i dźwięk⁷.

W rezultacie zmian sukcesywnie wprowadzanych w kolejnych regulaminach, w chwili obecnej zasady utrwalania przebiegu czynności w postępowaniu przed SAKiG przedstawiają się następująco:

- a) Protokół w formie pisemnej sporządza się (obligatoryjnie) z przebiegu rozprawy i innych czynności zespołu orzekającego lub czynności dokonanych przez arbitra wyznaczonego przez zespół orzekający w celu przeprowadzenia dowodu poza miejscem rozprawy;
- b) Przebieg czynności wskazanych powyżej w pkt a, może (fakultatywnie) zostać utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej dźwięk i/lub obraz, o czym należy przed uruchomieniem aparatury uprzedzić wszystkie osoby uczestniczące w czynności.

Niewątpliwie rezultatem ewolucji postanowień regulaminowych opisanej powyżej jest zagwarantowanie większej przejrzystości postępowania. Jednakże w związku z tym, iż zmiany wprowadzane były niejako stopniowo, rozważenia wymaga kwestia stosowania poszczególnych form utrwalania przebiegu rozpraw w postępowaniach prowadzonych według wcześniejszych wersji regulaminu, które takiej możliwości wprost nie przewidywały. Refleksja ta związana jest z ogólną zasadą postępowania przed Sądem, zgodnie z którą, jeżeli strony nie postanowiły inaczej,

wiąże je regulamin obowiązujący w dacie zawarcia zapisu na Sąd⁸. Konsekwentnie, możliwe jest, że w konkretnej sprawie, w której pozew zostanie złożony do Sądu nawet za kilka lat, zastosowanie znajdzie regulamin, który wprost nie przewiduje możliwości rejestracji przebiegu rozpraw w formie audiowizualnej czy nawet audio. Wspomniane wątpliwości tracą jednak na znaczeniu w kontekście innej zasady postępowania. Mianowicie, zespół orzekający stosując postanowienia regulaminu, w każdym wypadku zobowiązany jest uwzględnić postanowienia umowy o arbitraż (zapisu na sąd polubowny) oraz uzgodnione przez strony zasady i sposób postępowania przed Sądem⁹. W tym kontekście wydaje się, że nie ma przeszkód, aby niezależnie od regulaminu mającego zastosowanie w danej sprawie, przebieg rozprawy był utrwalony w formie audiowizualnej czy audio, jeżeli wnioskuje o to zgodnie strony. Jedynie na marginesie, można by wskazać na wątpliwość odnośnie możliwości zastosowania postaci utrwalania rozprawy nieprzewidzianych przez regulamin mający zastosowanie w sprawie w braku stosownych ustaleń stron w tym zakresie.

2. Międzynarodowe sądy arbitrażowe

Szczegółowa analiza postanowień regulaminów międzynarodowych sądów arbitrażowych zagranicą skłania do postawienia tezy, iż postanowienia regulaminu SAKiG w zakresie utrwalania przebiegu rozpraw wyróżniają się na tym tle względną szczegółowością, jak również zaawansowaniem przyjętych rozwiązań.

Regulację bardziej rozbudowaną zawiera w zasadzie jedynie regulamin arbitrażowy Międzynarodowego Sądu Arbitrażowego przy Izbie Handlowo-Przemysłowej Federacji Rosyjskiej (ICAC), który poza wprowadzeniem obowiązku sporządzania protokołu z rozprawy wskazuje także dokładnie elementy, jakie powinien on zawierać, jak również przyznaje stronom uprawnienie do żądania jego sprostowania oraz do uzyskania jego kopii¹⁰. Nie przewiduje on natomiast wyrażnie możliwości utrwalania przebiegu rozpraw w innej formie niż pisemny protokół.

Obowiązek sporządzenia protokołu w formie pisemnej przewidują także regulaminy arbitrażowe Niemieckiej Instytucji Arbitrażowej (DIS), Międzynarodowego Centrum Arbitrażowego Austriackiej Federalnej Izby Gospodarczej (VIAC), tzw. Regulamin Wiedeński oraz Izby Arbitrażowej w Mediolanie (CAM)¹¹. Jednakże ten ostatni, co szczególnie istotne, wspomina także o możliwości nagrywania rozpraw, wskazując iż koszty takich nagrań oraz sporządzenia transkrypcji nie zawierają się w opłacie arbitrażowej i są naliczane oddzielnie¹². Natomiast Regulamin Wiedeński w podobny sposób (w postanowieniach poświęconych kosztom postępowania) sygnalizuje możliwość sporządzenia poza protokołem, obejmującym co do zasady tylko rezultaty rozprawy, także dokładnego jej zapisu (*Verbatimrecord*)¹³.

Równie rozbudowane jak w przypadku regulaminu ICAC postanowienia zawiera regulamin arbitrażowy Chińskiej Międzynarodowej Komisji Arbitrażu Ekonomicznego i Handlowego (CIETAC).

² Zob. § 28 Regulaminu SAKiG z dnia 4 grudnia 1990 r. oraz § 31 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2000 r.

³ Zob. § 31 ust. 2 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2003 r.

⁴ Zob. § 31 ust. 3 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2003 r.

⁵ Zob. § 31 ust. 4 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2005 r.

⁶ Zob. § 38 ust. 5 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2007 r.

⁷ Zob. § 32 ust. 2 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2006 r. (z późniejszymi zmianami) oraz § 38 ust. 3 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2007 r.

⁸ Zob. § 6 Regulaminu SAKiG z 1 stycznia 2007 r.

⁹ Ibid zdanie drugie.

¹⁰ Zob. § 33 regulaminu arbitrażowego ICAC.

¹¹ Zob. sekcję 29 regulaminu arbitrażowego DIS, art. 20.4 Regulaminu Wiedeńskiego oraz art. 24.3 regulaminu arbitrażowego CAM.

¹² Zob. Punkt 2c Aneksu B regulaminu CAM.

¹³ Zob. Art. 35.1 Regulaminu Wiedeńskiego.

Inaczej niż w przypadku regulaminu ICAC, decyzja co do utrwalania przebiegu rozprawy jak i jego formy pozostawiona jest zespołowi orzekającemu¹⁴. Znaczenie bardziej rozbudowany jest także katalog form, w jakich przebieg rozprawy może być utrwalony i poza tradycyjnym protokołem pisemnym obejmuje on także nagranie audio lub audio-video oraz zapis stenograficzny. Możliwość rejestracji przebiegu rozprawy w formie stenogramu na żądanie którejkolwiek ze stron przewiduje również regulamin Amerykańskiego Stowarzyszenia Arbitrażu (AAA)¹⁵.

Także regulaminy arbitrażowe Międzynarodowego Centrum Arbitrażowego w Dubaju (DIAC), Międzynarodowego Centrum Arbitrażowego w Hong Kongu (HKIAC) oraz Szwajcarski Regulamin Międzynarodowego Arbitrażu, tzw. Regulamin Szwajcarski uzależniają kwestię rejestracji przebiegu rozprawy od decyzji zespołu orzekającego¹⁶. Z tym że ten ostatni, wprowadza obowiązek utrwalenia przebiegu rozprawy na żądanie stron zgłoszone nie później niż na 15 dni przed zaplanowanym terminem rozprawy¹⁷.

Regulaminy arbitrażowe Międzynarodowej Izby Handlowej (ICC), Londyńskiego Sądu Arbitrażu Międzynarodowego (LCIA) oraz Sztokholmskiej Izby Handlowej (SCC) nie zawierają żadnych postanowień w przedmiocie utrwalania przebiegu rozpraw. W praktyce zatem, zgodnie z zasadą ogólną, ustalenia w tym zakresie zależą będą w każdym przypadku od uzgodnień między stronami, a w ich braku od decyzji zespołu orzekającego.

3. Ramy wyznaczone przez regulację ustawową

Jak na wstępie zasygnalizowano kwestia rejestracji przebiegu posiedzenia sądu polubownego nie jest uregulowana w Kodeksie postępowania cywilnego, a także w żadnym innym akcie prawa powszechnie obowiązującego. Sąd polubowny nie jest także związany przepisami dotyczącymi protokołowania przed sądem powszechnym, co jest wnioskiem oczywistym w świetle art.1184 § 2 zd.2 k.p.c. Zauważyć przy tym należy, że to właśnie niezwiązanie sądów polubownych regulacją tradycyjnego protokołu właściwego sądom powszechnym doprowadziło do samoistnego upowszechnienia się w arbitrażu nagrywania posiedzeń. Wykorzystanie nowych technologii stało się w nich naturalne i wynikało z potrzeby sprostania oczekiwaniom stron co do bezstronności i rzetelności posiedzeń.

Zgodnie z art.1184 § 1 k.p.c. jeżeli przepis ustawy nie stanowi inaczej, strony mogą uzgodnić zasady i sposób postępowania przed sądem polubownym. W braku zaś odmiennego uzgodnienia stron, w myśl art.1184 § 2 zd.1 k.p.c., sąd polubowny może, z zastrzeżeniem przepisów ustawy, prowadzić postępowanie w taki sposób, jaki uzna za właściwy. Sąd polubowny nie jest związany przepisami o postępowaniu przed sądem. Jeżeli zatem strony uzgodnią, że posiedzenia sądu polubownego w ich sprawie powinny być nagrywane to takie postanowienie będzie wiążące. Ewentualne konsekwencje nie zrealizowania przez sąd polubowny takiego postanowienia oceniać będzie w myśl art.1193 k.p.c. stanowiącego, że jeżeli uchybiono przepisom Ko-

deksu postępowania cywilnego dotyczących arbitrażu, od których strony mogą odstąpić, albo uchybiono określonym przez strony zasadom postępowania przed sądem polubownym, strona, która o powyższym uchybieniu wiedziała, nie może podnieść zarzutu takiego uchybienia przed sądem polubownym ani też powołać się na takie uchybienie w skardze o uchylenie wyroku sądu polubownego, jeżeli nie podniosła zarzutu niezwłocznie lub w terminie określonym przez strony bądź przepisy niniejszej części. W każdym razie sąd polubowny nie mogący sprostać uzgodnionemu przez strony wymogowi co do nagrywania stanie przed problemem czy w ogóle może procedować nie narażając się na zarzuty z tej przyczyny. Rozważyć w tym miejscu należy problematykę uzgodnionego przez strony wymogu nagrywania posiedzeń w kontekście brzmienia art.1206 § 1 pkt 4 in fine k.p.c. stanowiącego, iż strona może w drodze skargi żądać uchylenia wyroku sądu polubownego, jeżeli nie zachowano podstawowych zasad postępowania przed tym sądem, wynikających z ustawy lub określonych przez strony. Wydaje się, że w określonych przypadkach brak nagrywania można zakwalifikować jako niedochowanie podstawowych zasad postępowania określonych przez strony, zwłaszcza kiedy strony wyraźnie wymóg ten wskazały jako fundamentalny, dopatrując się w nim gwarancji rzetelności i bezstronności ewentualnego posiedzenia sądu polubownego. Oczywiście, jak wyżej wspomniano, brak wymogu ustawowego nagrywania posiedzeń sądu polubownego.

Nagrywanie posiedzeń sądu polubownego można rozpatrywać również w kontekście zasad, niekoniecznie zawsze wprost spisanych bądź to w regulaminie sądu polubownego, bądź w ustawie. Niewątpliwie nagrywanie posiedzeń pozwala utrwalić ich przebieg w rzetelny sposób. Rzeczywistego przebiegu postępowania arbitrażowego nie oddaje nawet obszernie spisany tradycyjny (pisemny) protokół. Nawet gdyby założyć, że protokół ten jest w całej mierze odbiciem wypowiedzianych w trakcie posiedzenia słów, to i tak nie oddaje choćby sposobu mówienia, co przecież może posłużyć za jedno z kryteriów oceny wiarygodności zeznań świadków. Dodać należy, że w tradycyjnym protokole zazwyczaj nie występuje nawet dosłowne przytaczanie wypowiedzi przesłuchiwanego, gdyż często pomijane są nieistotne fragmenty. Niewątpliwie zatem nagrywanie posiedzeń, jako pozwalające najpełniej utrwalić przebieg posiedzenia sądu polubownego, umożliwia zapoznanie się w sposób dogłębny z okolicznościami istotnymi dla rozpatrywanej sprawy, również na potrzeby wydania orzeczenia w tej sprawie, ale też zbadania przebiegu posiedzenia w celu choćby oceny prawidłowości rozstrzygnięcia sprawy.

Mając powyższe na uwadze można stwierdzić, że pośrednio nagrywanie posiedzeń sądu polubownego przyczynia się w pewnym stopniu do realizacji zasady równouprawnienia stron w trakcie postępowania (art.1183 k.p.c.). Okoliczność, że przebieg postępowania jest nagrywany redukuje do minimum ryzyko wystąpienia zachowań, które mogłyby chociażby rzucać cień na równe prawa stron, jak też bezstronności składu orzekającego. W związku z tym nagrywanie posiedzenia może być przez sąd polubowny stosowane w celu zapewnienia pełnej realizacji wszelkich praw i obowiązków stron, czy inaczej mówiąc, zapewnienia utrwale-
nie faktów świadczących, że te prawa i obowiązki nie zostały naruszone. Jak wyżej wspomniano, tradycyjny pisemny protokół nie oddaje w pełni przebiegu posiedzenia, a jest nierzadko

¹⁴ Zob. art. 35.1 regulaminu arbitrażowego CIETAC; zasad ta nie dotyczy jednak arbitrażu krajowego gdzie zgodnie z art. 64.1 sporządzenie protokołu w formie pisemnej jest obowiązkiem.

¹⁵ Zob. sekcje R-26, E-8 (b) oraz L-3 (h) regulaminu AAA.

¹⁶ Zob. art. 28.4 regulaminu arbitrażowego DIAC, art. 23.6 regulaminu HKIAC oraz art. 25.3 Regulaminu Szwajcarskiego.

¹⁷ Zob. art. 25.3 Regulaminu Szwajcarskiego.

jedynie opisem posiedzenia sporządzonym przez protokolanta, oczywiście pod kierunkiem arbitrów.

Nie można nie dostrzec, że wprowadzenie w sądach powszechnym e-protokołu rzutuje na wykorzystanie nowych technologii informacyjnych w sądownictwie polubownym. Wprawdzie przepisów o postępowaniu przed sądem powszechnym nie stosuje się do postępowania przed sądem polubownym, to jednak stosowanie e-protokołu w tych ostatnich może być podyktowane kwestią konkurencyjności. Pojawia się też kwestia pewnego wyważenia reguł procedowania przed sądem powszechnym i arbitrażowym, aby nie odbiegały one od siebie radykalnie nawet w takich kwestiach jak sposób protokolowania, przy czym chodzi raczej o „promieniowanie” rozwiązań sądownictwa powszechnego na sądownictwo polubowne. Problemy te nie są jednak aż tak wyraźne w sytuacji, kiedy nagrywanie posiedzeń sądu polubownego jest faktem, nawet bez specjalnej regulacji ustawowej to umożliwiającej.

Pomimo powyższych uwag, jak się wydaje, nie ma potrzeby dokonywania zmian ustawowych w zakresie nagrywania posiedzeń sądu polubownego, a tym samym rzeczoną materię pozostawić należy regulacji regulaminowej sądów polubownych. Nie ma przy tym przeszkód, aby w braku przepisów ustawowych, sądy polubowne włączyły w treść swoich regulaminów przepisy wzorowane na regulacji e-protokołu w sądownictwie powszechnym, względnie aby wprowadzić swoiste reguły dla danego sądu polubownego.

4. Doniosłość nagrania audio-wideo lub audio dla postępowania

Zgodnie z obecnie obowiązującym regulaminem SAKiG przebieg czynności protokolowanych może być utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i/lub dźwięk, o czym należy przed uruchomieniem aparatury uprzedzić wszystkie osoby uczestniczące w czynności¹⁸. Sformułowanie „może” wyraźnie wskazuje na fakultatywność tej dodatkowej, poza tradycyjnym protokołem pisemnym, formy utrwalania przebiegu czynności protokolowanych, w tym rozprawy. Regulamin nie rozstrzyga jednak jednoznacznie do kogo należy decyzja w tym przedmiocie, a w szczególności czy z wnioskiem takim mogą wystąpić same strony bądź też jedna z nich. Nie przesądza on również czy w razie podjęcia decyzji o zastosowaniu nagrania audio bądź audio/video przez zespół orzekający, strony (jedna ze stron) mogą się temu sprzeciwić.

Zgodnie z przywołaną powyżej zasadą, iż zespół orzekający obowiązany jest do uwzględnienia w każdym przypadku uzgodnionych przez strony zasad postępowania¹⁹, należałoby przyjąć, że zgodny wniosek stron w przedmiocie utrwalania bądź nieutrwalania rozprawy powinien w każdym przypadku zostać uwzględniony przez zespół orzekający. Powyższa zasada nie znajdzie jednak zastosowania w sytuacji, gdy jedna ze stron wnioskuje o nagranie, a druga się temu sprzeciwia. Także i w tym wypadku trzeba by sięgnąć do bardziej ogólnych reguł, a konkretnie do zasady przejrzystości postępowania. W świetle przywołanej zasady, w braku porozumienia pomiędzy stronami w kwestii utrwalania przebiegu rozprawy, zespół orzekający powinien przychylić się do wniosku strony, która o takie nagranie wnioskuje.

Przepisy regulaminu w ich obecnym kształcie nie określają także mocy wiążącej nagrania. W szczególności, nie rozstrzygają one czy ewentualna niezgodność protokołu z nagraniem może być podstawą żądania sprostowania tego pierwszego przez strony. Problem ten nie jest tylko teoretyczny skoro został dostrzeżony przez autorów uwag dotyczących organizacji postępowania arbitrażowego przygotowanych w ramach prac UNCITRAL (dalej „Uwagi UNCITRAL”)²⁰. W dokumencie tym jako jeden z elementów zasługujących na rozważenie w trakcie organizacji postępowania wskazuje się przyjęcie procedury, która będzie mieć zastosowanie w przypadku zaistnienia rozbieżności między treścią transkrypcji oraz nagrań. Rozwiązania proponowane w Uwagach UNCITRAL pozostawiają decyzję w przedmiocie uwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń stronom, a w braku porozumienia trybunałowi (zespołowi orzekającemu)²¹. Teoretycznie, w przypadku braku wyraźnej regulacji w tym zakresie, analogiczne rozwiązanie można by przyjąć w odniesieniu do rozstrzygania rozbieżności pomiędzy nagraniem a protokołem. Ten ostatni bowiem w przeciwieństwie do transkrypcji, już z założenia nie stanowi „lustrzanego odbicia” przebiegu rozprawy. Protokół ma charakter bardziej „ogólny” i stąd prawdopodobieństwo i dopuszczalność ewentualnych rozbieżności są nawet większe. Jednakże pozostawienie decyzji czy zgłoszone zastrzeżenia uwzględnić czy też nie stronom, czy nawet zespołowi orzekającemu nie wydaje się być najlepszym rozwiązaniem. Wniosek ten jest nieunikniony w świetle motywów stojących za utrwalaniem rozpraw w formach innych niż tylko pisemny protokół, a sprowadzających się do zapewnienia możliwości jak najwierniejszego oddania jej rzeczywistego przebiegu. Stąd może wydawać się zaskakujące dopuszczenie sytuacji, w której strony decydują się na pozostawienie w protokole, a tym bardziej w transkrypcji, która z zasady powinna wiernie odtwarzać treść nagrania, oświadczeń nie złożonych bądź „zdeformowanych”, ewentualnie na nie uwzględnienie tych, które w nagraniu się znalazły. Wydaje się, że takie rozwiązanie mogłoby znaleźć zastosowanie najwyżej w odniesieniu do oświadczeń/wniosków, które zostały odwołane bądź zmodyfikowane w dalszym toku rozprawy, bądź które pozostają całkowicie bez związku ze sprawą lub zgłoszone zostały „poza protokołem”. Uwagi UNCITRAL nie czynią jednak takiego rozróżnienia.

Jak zostało to zasygnalizowane na wstępie, niezależnie od wynikającej wprost z regulaminu SAKiG fakultatywności utrwalania przebiegu czynności protokolowanych w postaciach innych niż protokół pisemny, w praktyce postępowania przed SAKiG nagrywanie rozpraw stanowi regułę.

Pomimo braku wyraźnej regulacji także możliwość sprostowania protokołu na podstawie niezgodności z nagraniem nie budzi żadnych wątpliwości, jednakże procedura w tym zakresie (przyjęta niejako drogą zwyczajową) różni się od rozwiązań proponowanych w Uwagach UNCITRAL w odniesieniu do transkrypcji. Regułą jest, że strony otrzymują nagranie z rozprawy, które w większości przypadków stanowi załącznik do protokołu i jeśli uznają to za zasadne zwracają się o sprostowanie protokołu wskazując na zaistniałe ich zdaniem niezgodności. Sprostowanie najczęściej polega na uzupełnieniu protokołu o oświadczenia czy wypowiedzi, które zostały podczas rozprawy złożone i są utrwalone na nagraniu, nie znalazły się natomiast w protokole spo-

¹⁸ Zob. § 38 ust. 3 Regulaminu SAKiG z dnia 1 stycznia 2007 r.

¹⁹ Zob. rozdział 1.

²⁰ Zob. ustęp 82 Uwag UNCITRAL.

²¹ Ibid ustęp 83.

rażonym pisemnie. Decyzja w tym przedmiocie nie wymaga zgody obydwu stron czy też zatwierdzenia (w jakiegokolwiek formie) przez zespół orzekający, ale uzależniona jest od zasadności zgłoszonych zastrzeżeń ocenianej w oparciu o rzeczywistą treść nagrania.

Podobnie jak w kwestii możliwości sprostowania protokołu niezgodnego z nagraniem, regulamin obecnie nie przesądza w jakim zakresie zespół orzekający związany jest nagraniem, w szczególności w przypadku różnic w stosunku do protokołu. Wspomniane Uwagi UNCITRAL sugerują, iż w takim wypadku za wiążące powinno być uznane nagranie²². W praktyce postępowania przed SAKiG arbitrzy często zwracają się o dokładne spisanie nagrania (sporządzenie transkrypcji). Ponadto, jak wspomniano, nagranie stanowi najczęściej załącznik do protokołu, tak więc nie ma przeszkód, aby zespół orzekający rozstrzygając sprawę oparł się na jego dosłownym brzmieniu.

Wyżej opisane problemy i wątpliwości nie powstają na gruncie cywilnego postępowania sądowego, co stanowi też swoisty wyraz celów przyświecających wprowadzeniu stosowanych przepisów do Kodeksu postępowania cywilnego. Przede wszystkim wskazać należy, że nagranie audio/video lub nagranie audio jest w sądach powszechnych protokołem, a nie załącznikiem do protokołu, czy też jakimś innym bytem procesowym. W tej sytuacji nie może dojść do sprzeczności pomiędzy treścią nagrania a protokołem, gdyż nagranie jest protokołem. Innymi słowy, nagranie ma pisemnego odzwierciedlenia, które byłoby równoważne pod względem skutków prawnych. Tym samym nie rodzi się problem sprostowania protokołu, gdyż z istoty swej nie można sprostować nagrania audio/video, które, pomijając kwestię nieuprawnionych celowych zmian, w pełni oddaje przebieg posiedzenia.

W sądownictwie powszechnym istniała będzie możliwość wystąpienia o sporządzenie transkrypcji nagrania. Jednak sporządzenie takiej transkrypcji nie będzie umniejszało doniosłości prawnej nagrania, które wciąż pozostanie protokołem. Transkrypcja w sądownictwie powszechnym nie jest przy tym jedynym narzędziem towarzyszącym e-protokołowi. Wiodącą rolę odgrywać będą adnotacje (etykiety) nanoszone bezpośrednio na nagranie. Adnotacje, podobnie jak spis treści zwykłego filmu czy programu komputerowego będą dawały możliwość oznaczenia w trakcie nagrywania momentów nagrania, tak aby później można było te momenty w łatwy sposób odnaleźć. Dodatkowo należy wyjaśnić, że w sądownictwie powszechnym jedynie w szczątkowej postaci zachowany zostanie tradycyjny (pisemny) protokół, określane często mianem protokołu skróconego. W myśl art.158 § 1zd.1 i 2 k.p.c. taki pisemny protokół będzie zawierał jedynie oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia, nazwiska sędziów, protokolanta, prokuratora, stron, interwenientów, jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz oznaczenie sprawy i wzmianki co do jawności. Ponadto protokół sporządzony pisemnie powinien zawierać wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone, a także czynności stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu (ugoda, zrzeczenie się roszczenia, uznanie powództwa, cofnięcie, zmiana, rozszerzenie lub ograniczenie żądania pozwu) oraz inne czynności stron, które według szczególnych przepisów powinny być wciągnięte, wpisane, przyjęte, złożone, zgłoszone lub wniesione do protokołu.

5. Postulaty odnośnie do kształtu przepisów regulaminu

Regulacje w zakresie utrwalania przebiegu rozpraw i innych czynności obecnie obowiązujące w postępowaniu przed SAKiG w zestawieniu z innymi instytucjami arbitrażowymi na świecie wydają się być bardzo zaawansowane, a co istotne nagrywanie rozpraw jest przed tym Sądem niezmiernie popularne. Pomimo tej generalnie pozytywnej oceny, zwłaszcza w świetle zasygnalizowanych powyżej wątpliwości interpretacyjnych, można jednak zaproponować wprowadzenie pewnych uściśleń lub dodatkowych rozwiązań. Postanowienia regulaminu SAKiG nie są tak dokładne jak przepisy Kodeksu postępowania cywilnego, co przekłada się właśnie na wątpliwości interpretacyjne. Wydaje się, że sednem sporej części problemów pojawiających się w praktyce sądów polubownych jest określenie nagrania audio/video jako załącznika do protokołu, a nie nadanie mu mocy protokołu jako takiego. W ślad za tym brak możliwości odstąpienia od tradycyjnego protokołowania nawet w przypadku, kiedy jest ono całkowicie zbędne w sytuacji sporządzania nagrania audio/video w pełni odzwierciedlającego przebieg postępowania.

Jak się wydaje implementacja w treść regulaminów poniższych rozwiązań pozwoliłaby w znacznym stopniu rozwiązać większość wątpliwości. Zaproponować zatem należy:

- wprowadzenie obowiązku utrwalania rozpraw w formie audio lub audio-video,
- nadanie nagraniu mocy protokołu,
- określenie relacji pomiędzy protokołem w formie nagrania i protokołem sporządzonym w formie pisemnej z wyraźnym przyznaniem priorytetu nagraniu przed treścią protokołu pisemnego w razie rozbieżności.

Wprowadzenie obligatoryjnego nagrywania rozpraw wydaje się być nieuniknione przynajmniej z dwóch powodów. Po pierwsze, zgodnie ze zgłaszanymi od kilku lat postulatami, jest to konieczne z uwagi na potrzebę zagwarantowania przejrzystości postępowania. Jak wskazuje opisana powyżej praktyka, pomimo fakultatywnego charakteru nagrań, również w chwili obecnej stanowią one regułę w postępowaniu przed SAKiG. Fakt ten zdecydowanie obniża również radykalność proponowanej zmiany. Z drugiej strony, można wyobrazić sobie sytuację, w której taka możliwość zostałaby wyłączona. Tytułem przykładu (wprawdzie czysto teoretycznego), można wskazać przywołaną powyżej sytuację, w której tylko jedna ze stron wnioskuje o utrwalenie rozprawy w postaci nagrania, a zespół orzekający nie przychylił się do jej żądania. Nie ma tu zastosowania wspomniany już wcześniej obowiązek uwzględnienia przez zespół orzekający uzgodnionych przez strony zasad i sposobu postępowania, skoro nie ma zgody pomiędzy stronami w tym zakresie.

Drugim czynnikiem, który niejako wymusza konieczność zmian w diskutowanym zakresie jest kwestia zapewnienia „konkurencyjności” postępowania arbitrażowego w stosunku do postępowania przed sądem powszechnym. Jak zostało to zasugerowane wcześniej, rozwiązania przyjęte w Kodeksie Postępowania Cywilnego daleko wyprzedzają odpowiednie regulacje w postępowaniu przed SAKiG. Jednakże przedmiotem analizy i postulowanych zmian nie jest tu tylko sam fakt obligatoryjności nagrań, ale również ich charakter prawny. Wyżej wskazano, że w sądach powszechnych nagranie audio/video jest protokołem, a nie załącznikiem. Należy przy tym zwrócić uwagę, że pozycjonowa-

²² Zob. ustęp 82 Uwag UNCITRAL.

nie nagrania audi/video jako załącznika ponieważ jest wyrazem przywiązywania większej wagi do tradycyjnego protokołu (czyli często po prostu syntetycznego opisu przebiegu sprawy) niż do nagrania. Takie rozumowanie mogłoby prowadzić, do wniosku, że w ogóle jest możliwe w przypadku stwierdzenia sprzeczności pomiędzy pisemnym protokołem a nagraniem, iż rozstrzyga zapis tradycyjnego protokołu. Z zasady nagranie będzie w tym zakresie przecież zawsze rozstrzygające. Nie sposób przyjąć, że spisany protokół wierniej oddaje przebieg postępowania niż nagranie.

Z powyższych powodów, poza wprowadzeniem obowiązku nagrań, wydaje się koniecznym również nadanie temu nagraniu mocy prawnej protokołu, jak również usankcjonowanie relacji zachodzącej pomiędzy protokołem sporządzonym w postaci nagrania i protokołem sporządzonym pisemnie. Jak wspomniano, pomimo iż w chwili obecnej nagranie nie stanowi protokołu, to jednak kwestia wspomnianej relacji pomiędzy nagraniem i protokołem pisemnym nie budzi wątpliwości i w praktyce rozstrzygana jest na korzyść tego pierwszego. Wyraźne uregulowanie tej kwestii w regulaminie sankcjonowałoby zatem jedynie istniejącą już w tym zakresie praktykę, która zgodna jest jednocześnie z proponowanymi w tym zakresie rozwiązaniami zawartymi w Uwagach UNCITRAL²³.

W kontekście zaproponowanych zmian nie wydaje się konieczne wyraźne uregulowanie uprawnienia stron do żądania sprostowania protokołu pisemnego, niezgodnego z protokołem w postaci nagrania. Możliwość taka wynika wprost z regulacji rozstrzygających o relacji pomiędzy tymi dwoma postaciami utrwalania przebiegu rozpraw i innych czynności protokołowanych.

Potrzeba z informatyzowania działalności sądów polubownych w jeszcze większym stopniu niż to ma miejsce obecnie wynika również z okoliczności, że nie funkcjonują one w próżni. Z jednej strony obrót gospodarczy w coraz większym stopniu wykorzystuje komunikację elektroniczną, a wręcz normą jest posługiwanie się w codziennym życiu gospodarczym przez uczestników postępowania różnego typu narzędziami informatycznymi. W ślad za tym sądy polubowne powinny stosować podobne narzędzia na potrzeby rozpatrywania sporów, co zresztą aktualnie jest wcale nierzadkie. Z drugiej zaś strony sąd polubowny może w myśl art.1192§ 1zd.1 k.p.c. zwrócić się o przeprowadzenie dowodu lub wykonanie innej czynności, której sąd polubowny nie może wykonać, do sądu rejonowego, w którego okręgu dowód lub czynność powinna być przeprowadzona. W sytuacji kiedy w sądownictwie powszechnym standardem będzie utrwalanie za pomocą urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk postępowania dowodowego i innych czynności, sąd rejonowy realizując pomoc prawną na rzecz sądu polubownego również wykorzysta takie urządzenia. W efekcie po wykonaniu czynności sąd rejonowy „przesłałby” sądowi polubownemu nie tradycyjny protokół, ale właśnie nagranie obrazu lub dźwięku. Nawet zatem gdyby poszczególne sądy polubowne opierały się informatyzacji, to chcąc korzystać z pomocy prawnej sądu rejonowego, faktycznie będą musiały procedować w oparciu o e-protokół sądu powszechnego w takich przypadkach. Wykorzystanie nowych technologii w sądownictwie polubownym jest zatem nieuniknione.

²³ Zob. ustęp 82 Uwag UNCITRAL.

DR SYLWIA KOTECKA

„PROTOKÓŁ ELEKTRONICZNY” W ŚWIELE ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE ZAPISU DŹWIĘKU ALBO OBRAZU I DŹWIĘKU Z PRZEBIEGU POSIEDZENIA JAWNEGO

1. Wprowadzenie

Instytucję tzw. protokołu elektronicznego, czyli zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego w sprawach cywilnych wprowadzono ustawą z dnia 29 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego¹, która weszła w życie dnia 1 lipca 2010 r.² Dotychczas brak było jednak rozporządzenia, jakie na podstawie art. 158 § 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego³ wydał Minister Sprawiedliwości⁴. Celem rozporządzenia jest określenie infrastruktury technicznej pozwalającej na wprowadzenie w praktyce możliwości sporządzania protokołu z przebiegu posiedzenia jawnego w postępowaniu cywilnym za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz wskazanie pewnych czynności, których dokonanie jest konieczne w związku ze sporządzaniem protokołu za pomocą tych urządzeń.

Rozporządzenie określa: rodzaje urządzeń i środków technicznych, służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, sposób sporządzania takiego zapisu, identyfikacji osób go sporządzających oraz jego udostępniania, posługiwania się nim i przechowywania go. Zapisem w rozumieniu rozporządzenia jest realizowane w systemie teleinformatycznym (za pomocą odpowiedniego oprogramowania): utrwalenie obrazu i dźwięku z wszystkich czynnych urządzeń utrwalających obraz i dźwięk albo – jeśli sporządza się protokół wyłącznie audialny – utrwalenie dźwięku z wszystkich czynnych urządzeń utrwalających dźwięk albo utrwalenie dźwięku z wszystkich czynnych urządzeń utrwalających dźwięk, po dokonaniu zmiany tych fragmentów, w trakcie których żadna wypowiedź osoby uczestniczącej w czynności nie jest rejestrowana. Pojęcie „system teleinformatyczny” należy rozumieć tak, jak je określa ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne⁵. System teleinformatyczny to zespół współpracujących ze sobą urządzeń

informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne⁶.

2. Sposób sporządzania i przechowywania zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku

Utrwalenie zapisu przebiegu posiedzenia jawnego następować będzie w systemie teleinformatycznym, za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, pozwalających na utrwalenie tego zapisu na informatycznym nośniku danych. Urządzenia, środki techniczne i informatyczne nośniki danych nie zostały w treści rozporządzenia wprost określone, postawiono im natomiast kilka warunków. Muszą one zapewniać integralność zapisu – rozumianą jako rozpoznawalność dokonanej nieupoważnionej zmiany zapisu, a także kopiowanie zapisu pomiędzy: urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych, zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą, odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz, udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych, a także możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu. Jak widać, przewidziano możliwość np. redukcji czy usunięcia szumów nagranych podczas wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu. Protokolant, który pod kierunkiem przewodniczącego sporządza „protokół elektroniczny”, będzie to robić za pomocą specjalnego oprogramowania, wskazującego m. in., czy wszystkie urządzenia znajdujące się na sali rozpraw działają prawidłowo, czy poziom głośności nagrywanych wypowiedzi jest właściwy i czy na informatycznym nośniku danych znajduje się wystarczająca ilość miejsca do zmagazynowania nagrania⁷.

W systemie teleinformatycznym utrwalany będzie dźwięk albo obraz i dźwięk z przebiegu posiedzenia jawnego. To przewodniczący będzie podejmować decyzję, czy w danej sprawie sporzą-

¹ Dz. U. Nr 108, poz. 684.

² Zob. J. Gołaczyński, S. Kotecka, A. Zalesińska, Protokół w postaci zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego w sprawach cywilnych, *Monitor Prawniczy* 2010 nr 19, s. 1044; W. Łukowski, Nagrywanie rozpraw – niebezpieczeństwo czy szansa?, *Iustitia* 2010 nr 1, s. 8; M.J. Jaworski, Nagrywanie rozpraw w sprawach cywilnych – wybrane aspekty zagadnienia, *Monitor Prawniczy* 2011, nr 2, s. 68; K. Kołakowski (w:) A. Zieliński, K. Flaga-Gieruszyńska, *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz*, Warszawa 2011, komentarz do art. 157 i nast., System Informacji Prawnej Legalis.

³ Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.; dalej: kpc.

⁴ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, Dz. U. Nr 175, poz. 1046. Zob. także projekt tego rozporządzenia: <http://bip.ms.gov.pl/pl/projekty-aktow-prawnych/prawo-cywilne/> (według stanu na dzień 30 sierpnia 2011 r. znajduje się pod numerem 8).

⁵ Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.

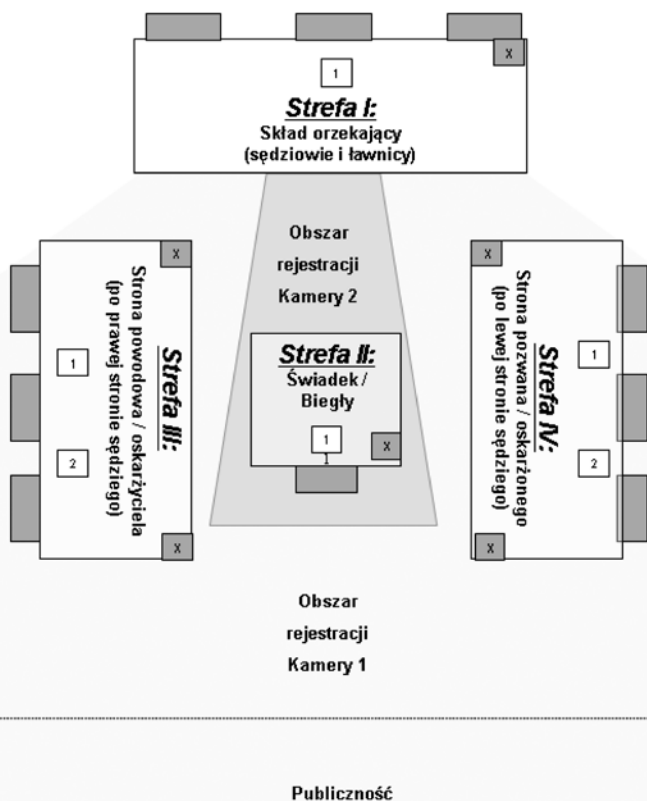
⁶ Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm. Zob. np. S. Kotecka, M. Kutylowski, Pisma procesowe wnoszone drogą elektroniczną, *Prawo Mediów Elektronicznych*, dodatek nr 5 do Monitora Prawniczego 2006 nr 16, s. 44.

⁷ Zob. także Zamówienie publiczne Ministerstwa Sprawiedliwości na dostawę i wdrożenie systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych w sądach powszechnych nr BDG-II-3821-01/10, zwłaszcza Specyfikację istotnych warunków zamówienia, zob. <http://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/rok-2010/news,1459,bdg-ii-3821-0110.html>.

dzony zostanie protokół audiowizualny, czy jedynie dźwiękowy. Pojęcie sposobu sporządzania zapisu obejmuje zatem, po pierwsze, obrazu widoku ogólnego sali z pozycji przewodniczącego, ze szczególnym uwzględnieniem widoku wszystkich pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniu jawnym oraz – jeśli pozwalają na to względy techniczne – publiczności. Po drugie, utrwalany będzie także obraz osoby wypowiadającej się z miejsca przeznaczanego dla świadka, obejmującego polem widzenia górną połowę ciała, w sposób umożliwiający utrwalenie gestów oraz uzyskanie widoku twarzy. Po trzecie, utrwalony zostanie dźwięk – z podłączonych do systemu teleinformatycznego urządzeń transmitujących dźwięk z miejsc przeznaczonych dla powoda i pozwanego (czyli najczęściej będą to dwa urządzenia), z podłączonego do systemu teleinformatycznego urządzenia (czyli jednego) transmitującego dźwięk z miejsca przeznaczanego dla składu orzekającego oraz z podłączonego do systemu teleinformatycznego urządzenia (czyli jednego) transmitującego dźwięk z miejsca przeznaczanego dla świadka.

Poniższy rysunek przedstawia przykładowe rozmieszczenie mikrofonów na salach rozpraw w sądach apelacyjnych i okręgowych w podziale na Strefy rejestracji dźwięku oraz wymagane obszary rejestracji obrazu przez kamery w sądach okręgowych.

Rys.1. Przykładowe rozmieszczenie mikrofonów na salach rozpraw w sądach apelacyjnych i okręgowych, Załącznik nr 1 do Wzoru umowy, s.1, Zamówienie Ministerstwa Sprawiedliwości na dostawę i wdrożenie systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych w sądach powszechnych nr BDG-II-3821-01/10, zob. <http://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/rok-2010/news,1459,bdg-ii-3821-0110.html>.



W przypadku nagrywania dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego zastosowana zostanie czterokanałowa rejestracja, wobec czego mikrofony będą zorganizowane w cztery zespoły mikrofonowe działające w następujących strefach: strefa I – stanowisko sądu: jeden mikrofon, strefa II – stanowisko świadka: jeden mikrofon, strefa III – stanowisko strony powodowej: dwa mikrofony i strefa IV – stanowisko strony pozwanej: dwa mikrofony. Każda ze stref stanowi osobny strumień danych rejestrowany w systemie, jako niezależny kanał dźwiękowy. Zapewniona zostanie możliwość zamontowania dodatkowych mikrofonów w poszczególnych strefach – dla strefy III i IV dwa miejsca do przyłączenia, dla strefy I i II jedno miejsce do przyłączenia.

W przypadkach uzasadnionych liczbą osób uczestniczących w postępowaniu (np. stron, ich pełnomocników, przedstawicieli ustawowych, świadków, biegłych, interwenientów, prokuratorów, przedstawicieli organizacji społecznych) dopuszczalne jest zwiększenie ilości urządzeń transmitujących dźwięk z wymienionych wyżej miejsc. Ten przepis rozporządzenia w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego znajdzie odpowiednie zastosowanie także do składu orzekającego. Natomiast gdy liczba osób uczestniczących w postępowaniu jest mniejsza niż liczba podłączonych do systemu teleinformatycznego mikrofonów, przewodniczący ustala, którego mikrofonu należy używać, ponieważ niektóre mikrofony mogą zostać celowo wyłączone. Przepis ten również stosuje się odpowiednio do składu orzekającego. Rozporządzenie daje zatem możliwość użycia większej lub mniejszej ilości urządzeń i środków technicznych służących do sporządzenia zapisu z przebiegu posiedzenia jawnego. Jeżeli posiedzenie jawne odbywa się poza budynkiem sądu, zapis sporządza się za pomocą przenośnych urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk.

Zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości, zapis przebiegu posiedzenia jawnego za pomocą urządzeń utrwalających dźwięk albo obraz i dźwięk sporządza się z uwzględnieniem przepisów dotyczących minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań publicznych oraz narodowego zasobu archiwalnego i archiwów. Według art.3 pkt 9 ustawy o informatyzacji działalności pomiotów realizujących zadania publiczne, minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych to zespół wymagań organizacyjnych i technicznych, których spełnienie przez system teleinformatyczny używany do realizacji zadań publicznych umożliwia wymianę danych z innymi systemami teleinformatycznymi używanymi do realizacji zadań publicznych oraz zapewnia dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą tych systemów. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych⁸ przestało obowiązywać dnia 17 grudnia 2010r.,⁹ a nowego rozporządzenia jeszcze nie wydano¹⁰. Oczywiście, ogólne przepisy dotyczące minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych

⁸ Dz. U. Nr 212, poz. 1766.

⁹ Na podstawie art. 16 lit. b ustawy z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 40, poz. 230).

¹⁰ Zob. projekt rozporządzenia Rady Ministrów z dnia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, http://bip.mswia.gov.pl/porta1/bip/218/19910/Projekt_rozporzadzenia_Rady_Ministrow_z_dnia_w_sprawie_Krajowych_Ram_Interoperac.html?search=553272.

X Miejsca przykładowego podłączenia dodatkowego mikrofonu

zawiera ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne¹¹. Kolejne wymagania dotyczące systemów teleinformatycznych, w których przechowywane są dokumenty elektroniczne stanowiące materiały archiwalne zawierają przepisy dotyczące narodowego zasobu archiwalnego i archiwów, a zwłaszcza rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi¹², wydanego na podstawie art.5 ust.2b ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach¹³. Archiwizacji dokumentów elektronicznych będących materiałami archiwalnymi dotyczą także dwa inne rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wydane na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach: z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych¹⁴ oraz z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych¹⁵.

Przed przystąpieniem do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego protokolant musi zidentyfikować się w systemie teleinformatycznym za pomocą podpisu elektronicznego. Nie dotyczy to sytuacji utrwalenia dźwięku albo obrazu i dźwięku poza siedzibą sądu – wówczas zapis sporządza się za pomocą przenośnych urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk. Zgodnie z art.3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym¹⁶, podpis elektroniczny oznacza dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny. Protokolant wprowadza także do systemu teleinformatycznego lub sprawdza i w razie potrzeby uzupełnia dane w postaci elektronicznej dotyczące: oznaczenia sądu, miejsca i daty posiedzenia, nazwisk sędziów, protokolanta, prokuratora, stron, interwenientów, jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych i pełnomocników, oznaczenia sprawy, wzmiankę co do jawności oraz metadane. Docelowo bowiem oprogramowanie służące do sporządzania zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego będzie powiązane z oprogramowaniem repertoryjno-biurowym. Wówczas protokolant będzie pobierał z tego oprogramowania dane, które powinny znaleźć się w treści „protokołu elektronicznego”.

Zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego będzie podpisywany przez protokolanta bezpiecznym podpisem elektronicznym. Zgodnie z definicją tego rodzaju podpisu, zawartą w art. 3 pkt 2 ustawy o podpisie elektronicznym, bezpieczny podpis elektroniczny to podpis elektroniczny, który: jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek

późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna. Bezpieczny podpis elektroniczny nie jest zatem gwarantem tego, iż zmiana opatrzonych nim danych elektronicznych nie zostanie dokonana – gwarantuje, że wprowadzona zmiana zostanie rozpoznana, zauważona i to w zwykłym toku postępowania z zapisem dźwięku lub obrazu czy metadanymi, bez konieczności korzystania ze specjalnych urządzeń czy środków technicznych służących do badania autentyczności danych w postaci elektronicznej. Bezpieczne urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego – urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego spełniające wymagania określone w art.18 ustawy o podpisie elektronicznym. Bezpieczne urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego powinno co najmniej: 1) uniemożliwiać pozyskiwanie danych służących do składania podpisu lub poświadczenia elektronicznego, 2) nie zmieniać danych, które mają zostać podpisane lub poświadczone elektronicznie, oraz umożliwiać przedstawienie tych danych osobie składającej podpis elektroniczny przed chwilą jego złożenia, 3) gwarantować, że złożenie podpisu będzie poprzedzone wyraźnym ostrzeżeniem, że kontynuacja operacji będzie równoznaczna ze złożeniem podpisu elektronicznego, 4) zapewniać łatwe rozpoznawanie istotnych dla bezpieczeństwa zmian w urządzeniu do składania podpisu lub poświadczenia elektronicznego. Rada Ministrów określiła w rozporządzeniu z dnia 7 sierpnia 2002 r. warunki techniczne i organizacyjne dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego¹⁷.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości nie nakłada obowiązku weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, ale zgodnie z ogólnymi zasadami wykładni aktów prawnych będzie to dozwolone.

W kontekście krytyki obecnie obowiązującej ustawy o podpisie elektronicznym, a konkretnie nieprawidłowej implementacji do prawa polskiego rodzajów podpisu elektronicznego, warta zastanowienia jest możliwość skorzystania w przyszłości z zaawansowanego podpisu elektronicznego, ustanowionego w art.2 pkt 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1999/93 z dnia 13 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych¹⁸. Zaawansowany podpis elektroniczny oznacza podpis elektroniczny spełniający następujące wymogi: a) przyporządkowany jest wyłącznie podpisującemu; b) umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego; c) stworzony jest za pomocą środków, które podpisujący może mieć pod swoją wyłączną kontrolą; d) jest tak powiązany z danymi, do których się odnosi, że każda późniejsza zmiana danych jest wykrywalna. Jak widać, składanie zaawansowanego podpisu elektronicznego nie odbywa się za pomocą bezpiecznego urządzenia. Dopiero rządowy projekt ustawy o podpisach elektronicznych w art.2 pkt 2 przewiduje zaimplementowanie do prawa polskiego zaawansowanego podpisu elektronicznego¹⁹. Jego definicja jest taka

¹¹ Zob. np. art. 13, art. 16, art. 18.

¹² Dz. U. Nr 206, poz. 1518.

¹³ Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwów, t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 23, poz. 698 z późn. zm.

¹⁴ Dz. U. Nr 206 poz. 1517.

¹⁵ Dz. U. Nr 206 poz. 1519.

¹⁶ Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.

¹⁷ Dz. U. Nr 128, poz. 1094. Badania zgodności bezpiecznych urządzeń z wymaganiami ustawy odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służba Kontrwywiadu Wojskowego, zgodnie z właściwością określoną w przepisach o ochronie informacji niejawnych, dokonują oceny przydatności bezpiecznych urządzeń, do ochrony informacji niejawnych i wydają stosowne certyfikaty bezpieczeństwa.

¹⁸ Dz. Urz. UE seria L nr 13 z dnia 19 stycznia 2000 r.

¹⁹ Zob. rządowy projekt ustawy o podpisach elektronicznych, druk sejmowy Sejmu VI kadencji nr 3629.

sama, jak we wspomnianej dyrektywie. Projekt ustawy o podpisach elektronicznych wprowadza także pieczęć elektroniczną, którą będą dane w postaci elektronicznej, przyporządkowane danemu podmiotowi w taki sposób, że możliwa jest jego identyfikacja, dołączone do innych danych lub z nimi logicznie powiązane tak, że każda późniejsza zmiana tych danych jest wykrywalna (art. 2 pkt 3).

Za wprowadzeniem pieczęci elektronicznej przemawia fakt, że nie istnieje w obrocie tradycyjnym podpis osoby prawnej bądź innej jednostki organizacyjnej. Jeżeli ustawa wprowadza podpis zaawansowany, który może być powiązany z osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, to naturalną jest możliwość wykorzystywania tego podpisu jako pieczęci elektronicznej – działającej w trybie automatycznym. Przepisy nie mogą dyskryminować tego rodzaju podpisu – powinny umożliwiać składanie takiego podpisu bez każdorazowej interwencji człowieka – oraz nie mogą dyskryminować tego rodzaju pieczęci jako materiału dowodowego. Podstawowym skutkiem prawnym powinna być możliwość udowodnienia za pomocą pieczęci elektronicznej, że podmiot ujawniony w pieczęci wziął na siebie odpowiedzialność utrzymania należytej staranności w zakresie jej utworzenia. Najważniejszym elementem skuteczności, a przede wszystkim przydatności pieczęci elektronicznej składanej przez podmioty publiczne, jest obowiązkowe uznawanie przez wszystkie podmioty publiczne dokumentów opatrzonych pieczęcią elektroniczną. Pieczęć elektroniczna, tak jak pieczęć zwykła lub papier firmowy, powinna być przez podmiot za nią odpowiedzialny utrzymywana z należyłą starannością, uniemożliwiając wykorzystanie jej przez strony trzecie, a w przypadku jej nieuprawnionego wykorzystania odpowiadać za szkodę w zakresie, w którym szkoda została wykonana²⁰.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości stanowi, że utrwalony zapis i jego metadane przechowuje się w systemie teleinformatycznym zapewniając poufność i integralność przechowywanych danych oraz ich ochronę przed utratą lub zniszczeniem. Przepis ten jest odpowiednikiem § 4 ust. 1 *in principio* rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi. Stanowi on, iż wraz z dokumentami ewidencjonowanymi przechowuje się ich metadane, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Metadane

Protokolant sporządza protokół elektroniczny pod kierunkiem przewodniczącego. Protokolant ma obowiązek dołączenia metadanych do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku. Definicja metadanych znajdująca się w rozporządzeniu w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego wzorowana jest na tej, którą zawiera rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października

2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych²¹, wydanego na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach²². Metadane to zestaw logicznie powiązanych z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, usystematyzowanych informacji opisujących ten zapis, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie. Obowiązek dołączania metadanych do dokumentów elektronicznych stanowiących materiały archiwalne przewidują § 2 i 3 wymienionego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych²³, akta kategorii A po upływie okresu przechowywania w sądzie przekazuje się do właściwego archiwum państwowego. Należy zatem zadbać o to, by metadane były na bieżąco dodawane do zapisów dźwięku albo obrazu i dźwięku, a nie dopiero przed przekazaniem zapisów do archiwum państwowego.

Nie można dokonać zmiany zestawu metadanych, wymaganego przez rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, istnieje jedynie możliwość rozszerzenia pakietu metadanych o te, które odpowiadają specyfice szeroko rozumianych dokumentów w postaci elektronicznej, mogących znaleźć się w aktach sądowych. Metadanymi, które są elementami struktury dokumentów elektronicznych, zgodnie z powołanym wyżej rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, są: 1) identyfikator, przez który należy rozumieć jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację; 2) twórca, czyli podmiot odpowiedzialny za treść dokumentu, z podaniem jego roli w procesie tworzenia lub akceptacji dokumentu; 3) tytuł jest nazwą nadaną dokumentowi; 4) data oznacza datę zdarzenia związanego z tworzeniem dokumentu; 5) format jest nazwą formatu danych zastosowanego przy tworzeniu dokumentu; 6) dostęp – określa komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić dokument; 7) typ oznacza podstawowy typ dokumentu (np. tekst, dźwięk, obraz, obraz ruchomy, kolekcja) w oparciu o listę typów Dublin Core Metadata Initiative i jego ewentualne dookreślenie (np. prezentacja, faktura, ustawa, notatka, rozporządzenie, pismo).

W rozporządzeniu w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego występują te metadane, ale zdecydowano się na niewielkie korekty ich definicji. Przykładowo, zamiast pojęcia „dokument”, kojarzącego się na gruncie postępowania cywilnego ze środkiem dowodowym, używa się pojęcia „zapis”, jako metadane „twórcy” służą dane identyfikujące sąd, wydział, sekcję oraz protokolanta sporządzającego zapis z przebiegu posiedzenia jawnego albo osobę upoważnioną do dokonania zmiany, z podaniem ich roli w procesie tworzenia lub akceptacji zapisu albo jego zmiany. „Tytułem” jest nazwa nadana zapisowi, obejmująca także oznaczenie sprawy i sygnaturę akt.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zawiera również kolejny zestaw siedmiu metadanych, z których częściowo skorzystał Minister Sprawiedliwości. Metadaną jest także kwalifikacja, czyli kategoria archiwalna, do jakiej należą akta sprawy, w której sporządzono zapis albo jego uprawnioną

²⁰ Zob. M. Tabor, Ekspertyza stanowiąca odpowiedź na pytania Pana Posła Antoniego Mężydły dotyczące kluczowych kwestii dla ustawy o podpisie elektronicznym oraz odniesienie się do uwag prof. Mirosława Kutylowskiego dotyczących opracowanego przez MSWiA projektu ustawy o zmianie ustawy o dowodzie osobistym z dnia 12 kwietnia 2011 r. w kontekście przepisów projektów ustaw z druków nr 3629 i 3768, Biuro Analiz Sejmowych; zob. <http://orka.sejm.gov.pl/rexdomk6.nsf/Opdodr?OpenPage&nr=3629>, wg stanu na dzień 30 sierpnia 2011 r., s. 12-14

²¹ Dz. U. Nr 206, poz. 1517.

²² T.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.

²³ Dz. U. Nr 46, poz. 443.

zmianę. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych stanowi, że kwalifikacja jest metadana opcjonalnie dodawaną do dokumentu elektronicznego. Z uwagi jednak na to, iż zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku (w postaci cyfrowej) z przebiegu posiedzenia jawnego jest częścią akt prowadzonych w postaci tradycyjnej (na papierze) zdecydowano, iż kwalifikacja powinna być metadana obligatoryjnie oznaczającą zapis. Podobne względy zadecydowały o obowiązkowym charakterze metadanych obejmujących grupowanie i relację. Metadana „grupowanie” oznacza wskazanie przynależności zapisu do akt sprawy, określone w szczególności sygnaturą tych akt, a „relacja” - określenie bezpośredniego powiązania z innym zapisem lub adnotacjami oraz wskazanie rodzaju tego powiązania. W rzeczywistości jednak zestaw metadanych wymagany przez archiwa państwowe nie ulega zmianie.

Dla każdego zapisu podaje się wszystkie metadane określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości. Zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego należy utrwalić w sposób umożliwiający automatyczne wyodrębnienie zapisu oraz poszczególnych metadanych. Dołączenie do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego innych metadanych niż określone w § 4 ust. 1 rozporządzenia nie może wpływać na zmianę wartości niezbędnych metadanych ani utrudniać ich automatycznego wyodrębniania. Wymóg ten jest odpowiednikiem § 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych. Konieczne jest oznaczanie samych zapisów metadanymi, umożliwiającymi m. in. wyszukiwanie konkretnego zapisu w systemie teleinformatycznym, pełniącego funkcję przechowalni zapisów i „platformy” udostępniającej zapisy innym sądom, stronom czy uczestnikom postępowania.

Dla każdego zapisu sporządza się adnotacje. Adnotacje to dokument elektroniczny w rozumieniu ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne²⁴, powiązany z zapisem i zawierający informacje dotyczące przebiegu posiedzenia jawnego, w szczególności o rozpoczęciu wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu. Adnotacje sporządzane są przez protokolanta pod kierunkiem przewodniczącego. Przesądzone zatem, że strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie są uprawnione do składania wniosków o dokonanie adnotacji. Adnotacje są tak powiązane z zapisem, że umożliwiają automatyczne znalezienie fragmentu zapisu, stanowią swoisty spis treści nagranego posiedzenia. Po kliknięciu na daną adnotację (np. „świadek Kowalski rozpoczął składanie zeznania”), zapis rozpoczyna odtwarzanie zeznania świadka Kowalskiego. Z uwagi na to, że adnotacje stanowią odrębny od zapisu dokument elektroniczny, rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości

nakazuje przyporządkować im taki sam zestaw metadanych, jaki jest przewidziany dla zapisu.

4. Dokonywanie zmian zapisu

Przepis § 12 rozporządzenia dotyczy dokonywania zmiany zapisu dla celów procesowych. Należy bowiem wziąć pod uwagę możliwość wystąpienia takiej sytuacji, w której przykładowo, zapis dźwięku nie będzie słyszalny z uwagi na zaszumienie, nierozpoznawalne podczas dokonywania zapisu, a zauważone dopiero przy jego odtwarzaniu. Ponadto z uwagi na nieprawidłowe działanie urządzeń utrwalających dźwięk lub obraz zapis przebiegu posiedzenia jawnego może zostać nieprawidłowo utrwalony, przy czym fakt ten może zostać dostrzeżony już po zakończeniu przebiegu posiedzenia, mimo iż oprogramowanie służące do sporządzania zapisu będzie sygnalizować takie sytuacje.

Dozwolone jest wyłącznie dokonywanie takich zmian zapisu, które są konieczne dla jego prawidłowego odtworzenia, przechowywania lub udostępniania, w szczególności dokonywane za pomocą urządzeń korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz. W każdym przypadku zmiany dokonuje się na kolejnym egzemplarzu zapisu, co przewodniczący odnotowuje w aktach sprawy. Każdy egzemplarz zapisu pracownik sądu opatruje bezpiecznym podpisem elektronicznym. Do każdego egzemplarza zapisu dołącza się metadane określone w § 4 rozporządzenia oraz przyporządkowuje się adnotację. Zmiana nie może wpływać na treść utrwalonych czynności procesowych dokonanych podczas posiedzenia jawnego.

Istnieje zatem możliwość sporządzania w uzasadnionych przypadkach kolejnych egzemplarzy zapisów. Nie przesądzone, czy mają one być sporządzane na informatycznym nośniku danych, czy w systemie teleinformatycznym. Rozwiązanie takie podyktowane jest względami jedynie technicznymi (zwłaszcza bezpieczeństwa), nie zaś procesowymi. Należy wziąć pod uwagę fakt, iż do tej pory posługiwano się tradycyjnymi aktami sprawy i nie istniała konieczność sporządzania dodatkowych egzemplarzy (kopii) poszczególnych pism i dokumentów znajdujących się w aktach, jak również całych akt, w przypadku, gdy akta znajdowały się w stanie nienaruszonym. Kodeks postępowania cywilnego zawiera wprawdzie przepisy dotyczące odtworzenia akt, ale tylko takich, które zaginęły albo uległy zniszczeniu. Wprowadzenie jednak do „papierowych” akt sprawy dokumentu w postaci elektronicznej, czyli zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, wymaga innego podejścia do przechowywania tej części akt ze względów technicznych, a nie procesowych.

5. Udostępnianie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku

Paragraf 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości dotyczy udostępniania zapisu. Stanowi on rozwinięcie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego w tym zakresie (art.9 § 2 kpc). Zapis udostępnia się stronom i uczestnikom postępowania w budynku sądu, a z akt sprawy wydaje się na informatycznym nośniku danych wyłącznie zapis dźwięku wraz z adnotacjami. Zapis można udostępnić także z pomocą konta w systemie teleinformatycznym.

Nagrania w sądzie udostępniane będą z sądowego repozytorium nagrań za pośrednictwem sieci teleinformatycznej. Przegłdarka obsługująca odtwarzanie nagrania oferuje możliwość

²⁴ Dokumentem elektronicznym jest stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych (art. 3 pkt 2); zob. np. G. Szpor, C. Martysz, K. Wojsyk, Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz, s. 42–43, P. Polański, Prawo Internetu, Warszawa 2008, s. XLVIII, E. Andrusiewicz, Dokument elektroniczny – definicje, formaty, podpis, Elektroniczna Administracja 2005 nr 1, s. 42–55, S. Kotecka, Prawne aspekty nowych regulacji w zakresie dokumentu elektronicznego, Elektroniczna Administracja 2007, nr 2, s. 32. Z kolei informatyczny nośnik danych to materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej (art. 3 pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne).

przeszukiwania zapisu w sposób umożliwiający przeglądanie zapisów w oparciu o utworzone adnotacje oraz przeszukiwanie w oparciu o słowa kluczowe i wybór kanału zapisu²⁵.

Kwestia udostępniania zapisu uregulowana będzie w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych²⁶.

6. Podsumowanie

Instytucja „protokołu elektronicznego”, mimo że została wprowadzona w 2010 r., jeszcze nie jest stosowana. Nie wszystkie akty prawne ją regulujące zostały wydane bądź weszły w życie. Obecnie prowadzone są prace nad zmianą Regulaminu urzędowania sądów powszechnych oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie archiwizacji akt spraw sądowych²⁷. Ministerstwo Sprawiedliwości przewidziało szereg szkoleń dotyczących sporządzania i korzystania z zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego, które zapewne uspokoją obawy środowiska prawniczego dotyczące nowej formy protokolowania przebiegu posiedzeń jawnych.

²⁵ Zob. Załącznik nr 1 do Wzoru umowy, s. 9, Zamówienie Ministerstwa Sprawiedliwości na dostawę i wdrożenie systemu cyfrowej rejestracji przebiegu rozpraw sądowych w sądach powszechnych nr BDG-II-3821-01/10; <http://bip.ms.gov.pl/pl/ministerstwo/zamowienia-publiczne/rok-2010/news,1459,bdg-ii-3821-0110.html>.

²⁶ Dz. U. Nr 38, poz. 249 z późn. zm.

²⁷ Dz. U. Nr 46, poz. 443; zob. Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości zmieniające rozporządzenie w sprawie archiwizowania akt spraw sądowych, <http://bip.ms.gov.pl/pl/projekty-aktow-prawnych/prawo-cywilne/>, według stanu na dzień 30 sierpnia 2011 r. pod numerem 1.

SĘDZIA JERZY MENZEL

OBAWY SĘDZIÓW DOTYCZĄCE WDROŻENIA ELEKTRONICZNEGO PROTOKOŁU

Rozwój technologii informatycznych służących do generowania i przekazywania dokumentów i komunikowania się na odległość wyznaczają nowe zadania i kierunki rozwoju nie tylko podmiotów prywatnych, ale także organów władzy publicznej. Dają one bowiem większe i lepsze możliwości organizacji czasu i warsztatu pracy.

Od dłuższego czasu również wymiar sprawiedliwości wykorzystuje nowe rozwiązania technologiczne. Już na początku lat dziewięćdziesiątych XX w. pojawiły się pierwsze komputery w sądach, chociaż początkowo pełniły rolę jedynie ulepszonych maszyn do pisania. Sędziowie odnosili się ze znaczną rezerwą do wykorzystywania w pracy komputerów argumentując, że nie posiadają odpowiednich umiejętności ich obsługi, zatem łatwiej i szybciej potrafią pracować przy użyciu tradycyjnych metod. Pojawiały się także stwierdzenia, iż edytowany na monitorze tekst jest trudniejszy do odczytania aniżeli tekst wydrukowany, na którym można ręcznie nanosić poprawki czy zakreślać ważne fragmenty. Dzisiaj powszechnie uważa się, że wymienione obawy środowiska sędziowskiego pozbawione były merytorycznego uzasadnienia. Główną przyczyną takiej postawy była po prostu niechęć do zdobycia nowych umiejętności technicznych, do posługiwania się nowymi narzędziami, a także – najważniejsze – przyzwyczajenie do dotychczasowego sposobu pracy.

Kiedy oceniamy tamten czas z perspektywy dwóch dekad należy stwierdzić, że sygnalizowane problemy całkowicie zostały wyeliminowane. Dzisiaj sędziowie uważają, że ich praca bez komputera jest w ogóle niemożliwa. Sędziowie nie wskazują wyłącznie na edytowanie tekstów uzasadnień przy pomocy nowych narzędzi, ale przede wszystkim na możliwości wykorzystywania elektronicznych baz orzecznictwa i piśmiennictwa, a także Internetu.

Technologie informacyjne są na bieżąco wykorzystywane w działalności sądów powszechnych, do czego sądy zostały także przmuszone przez ustawodawcę. Sądy posiadają własne strony internetowe, dzięki którym osoby zainteresowane mogą poznać strukturę poszczególnych jednostek, a także uzyskać istotne dla siebie informacje bez konieczności udawania się do sądu. Permanentne inwestowanie sądownictwa w zakup nowych technologii znacząco usprawniło pracę sędziów i pracowników administracyjnych sądów, ale także, przynajmniej częściowo, zrealizowało postulaty stawiane sądownictwu przez społeczeństwo.

Istotą każdego postępu jest stały rozwój, dlatego sądownictwo powinno ciągle dążyć do wprowadzania nowych technicznych rozwiązań i ulepszania tych, z których już korzysta. Opierając się na dotychczasowym dorobku i dostrzegając jednocześnie potrzebę usprawnienia postępowania sądowego w taki sposób, aby czas rozpoznawanej przez sąd sprawy był możliwie najkrótszy, zrodził się przed kilku laty pomysł utrwalania przebiegu postępowania sądowego przy wykorzystaniu metod audiowizualnych.

Niewątpliwym osiągnięciem w tej dziedzinie jest wprowadzenie ustawą z 29 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 108, poz. 684) do polskiego porządku prawnego tzw. protokołu elektronicznego. Intencją tej regulacji prawnej jest utrwalanie przebiegu posiedzenia jawnego za pomocą urządzeń i środków technicznych, umożliwiających rejestrację dźwięku albo obrazu i dźwięku. Wskazana nowela jest jedną z niezwykle istotnych zmian w przepisach procedury cywilnej, jaka miała miejsce w ciągu ostatnich kilku lat i może stanowić w niedalekiej przyszłości modelowy wzór postępowania sądowego we wszystkich rodzajach spraw. Rzeczą niezwykle istotną w chwili obecnej pozostaje wprowadzenie do praktyki sądów tej nowej postaci protokołu.

Środowisko sędziowskie wyraża pewne obawy dotyczące wdrożenia elektronicznego protokołu – wszak protokół elektroniczny będzie sporządzany pod ich bezpośrednim nadzorem, a po drugie – na pewno pojawi się konieczność stworzenia uzasadnienia orzeczenia na podstawie tak sporządzonego protokołu.

Pierwszą zgłaszaną obawą jest brak pisemnego protokołu. Znaczną część społeczeństwa stanowią tzw. wzrokowcy, czyli osoby, które większą ilość bodźców odbierają za pośrednictwem zmysłu wzroku. Stąd też u niektórych rodzi się wątpliwość, czy brak tradycyjnego protokołu nie pozbawi ich możliwości oceny kompletnego materiału sprawy. Obawa ta wydaje się jednak nieuzasadniona. To prawda, że przyzwyczajenie do posługiwania się tekstem pisanym jest dominujące i w pewnym stopniu determinuje niechęć do zapisu fonicznego bądź audiowizualnego. Uczucie to z całą pewnością może występować na początku, lecz stopniowo, w wyniku przemodelowania dotychczasowego warsztatu pracy, sędziowie z pewnością docenią wartości nowego rozwiązania. Ponadto przyjęte przez Ministerstwo Sprawiedliwości rozwiązanie nie pozbawiają sędziów i uprawnionych uczestników postępowania możliwości skorzystania z pisemnej transkrypcji protokołu elektronicznego. Ustawodawca przyjął bowiem rozwiązanie, które dopuszcza możliwość dokonania transkrypcji wyraźnie wskazując, kto i na jakich warunkach ma prawo zgłosić wniosek o jej sporządzenie. Uprawnienie takie zostało udzielone sędziom. A zatem zgłaszana obawa ograniczenia możliwości analizy całego materiału rozpoznawanej sprawy nie znajduje w zasadzie racjonalnego uzasadnienia.

Kolejnym stawianym przez sędziów jest pytanie o granice możliwości opanowania i pełnego wykorzystania oprogramowania służącego do nagrywania przebiegu posiedzenia jawnego w sprawach cywilnych. Skomplikowane procedury techniczne, konieczność analizy zapisów protokolanta i niepewność tego, co faktycznie zostało zarejestrowane, zdaniem niektórych może prowadzić do koncentracji sędziego na obsłudze technicznej i utracie z pola widzenia kwestii najistotniejszej, jaką jest kierowanie przebiegiem

rozprawy. Stanowi to jednak pogląd błędny. Oprogramowanie, które zostało wytworzone, składa się z dwóch zasadniczych elementów.

Pierwszy komponent jest przypisany do protokolanta. To protokolant, tak jak dotychczas, sporządza protokół elektroniczny, a ponadto tzw. protokół skrócony, w którym znajdują się kwestie najistotniejsze. Protokół skrócony zostanie wydrukowany, podpisany przez przewodniczącego i protokolanta oraz zamieszczony w papierowych aktach sprawy. O tym, co powinno zostać zamieszczone w protokole skróconym decyduje jednak sędzia przewodniczący (art.158 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego zawiera podstawowe elementy, jakie muszą znaleźć się w protokole skróconym). Tym samym obawa, że protokół nie będzie zawierał najistotniejszych dla postępowania kwestii, została wyeliminowana. Sędzia przewodniczący za pomocą monitora stojącego przed nim kontroluje sporządzanie protokołu skróconego i ma w każdym czasie możliwość wpływania na jego treść, podobnie jak w przypadku sporządzania protokołu tradycyjnego. Nie można przy tym zapominać, że cały przebieg postępowania jest utrwalany przy użyciu dźwięku bądź obrazu i dźwięku. A zatem nawet w sytuacji, gdyby jakaś informacja nie została odnotowana w sporządzanym protokole skróconym, zostanie utrwalona w protokole elektronicznym. W ten sposób materiał sprawy nie zostanie w żadnym stopniu zubożony.

To do protokolanta będzie należało sprawdzanie, czy wszystkie, widoczne z poziomu oprogramowania, kontrolki głośności mikrofonów wskazują wartości prawidłowe. Jeśli nie, protokolant jest obowiązany powiadomić o tym przewodniczącego, który powinien wówczas zarządzić przerwę albo zadecydować o sporządzaniu protokołu tradycyjnego.

Drugi komponent oprogramowania jest dedykowany wyłącznie sędziemu – przewodniczącemu. Poza wskazaną wyżej możliwością kontroli protokołu skróconego, sędzia został wyposażony w możliwość dokonywania protokole elektronicznym (a więc zapisie fonicznym lub audiowizualnym), tzw. adnotacji prywatnych. Adnotacje stanowią osobiste zapiski sędziego, z treści których tylko on będzie mógł korzystać; strony postępowania ani ich pełnomocnicy nie są uprawnieni do otrzymania czy zapoznania się z treścią prywatnych adnotacji sędziego. Adnotacje najogólniej można porównać do „playlisty”, czyli spisu utworów (np. muzycznych) odtwarzanych za pomocą komputera – po kliknięciu na tytuł danego utworu rozpoczyna się jego odtwarzanie. Podobnie po kliknięciu na daną adnotację wprowadzoną przez sędziego, np. o treści: „świadek Kowalski mówi o samochodzie”, protokół elektroniczny rozpocznie odtwarzanie tego fragmentu zeznania świadka Kowalskiego, w którym odnosi się on do pojazdu. Wspomnieć także należy, że protokolant ma obowiązek wprowadzać do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku adnotacje publiczne, z którymi może zapoznać się każdy zainteresowany podmiot, w tym oczywiście strony i ich pełnomocnicy. Adnotacje publiczne, zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego (Dz. U. Nr 175, poz.1046), mają zawierać istotne dla sprawy okoliczności, w tym informacje o rozpoczęciu wypowiedzi przez osoby uczestniczące w postępowaniu. To na protokolancie zatem będzie ciążył obowiązek wprowadzania adnotacji publicznych typu: „świadek Kowalski nie stawiał się”, „świadek Nowak rozpoczyna zeznanie”, „przewodniczący postanowił ukarać świadka Iksiń-

skiego grzywną”. Oczywiście adnotacje publiczne również powiązane są z zapisem dźwiękowym lub audiowizualnym w taki sposób, że po kliknięciu na nie odtwarzany zostaje odpowiedni fragment tego zapisu. Sędzia – jeśli zechce skorzystać z takiej możliwości – będzie wprowadzał swoje prywatne adnotacje (niewidoczne dla nikogo) dotyczące okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, np. „świadek Nowak kłamie jak z nut”. Prywatne adnotacje sędziego będą niewątpliwie bardzo przydatne w fazie narady nad wyrokiem, a także przy sporządzaniu pisemnego uzasadnienia orzeczenia. Sędzia może, dokonując adnotacji prywatnych, „zakreślać” fragmenty protokołu elektronicznego, które z dużą łatwością będzie mógł odnaleźć przy użyciu własnych „linków” (czyli adnotacji).

Znaczne ograniczenie czynności technicznych, jakie sędzia będzie wykonywał, daje mu oczywiście większą możliwość skoncentrowania się na przebiegu posiedzenia, co stanowi niewątpliwą przewagę protokołu elektronicznego nad protokołem tradycyjnym. Obecnie jakkolwiek protokolant spisuje protokół, jednak sędzia stale kontroluje na monitorze jego zapis, a nierzadko dyktuje treść protokołu. Elektroniczny zapis przebiegu rozprawy w sposób znaczący skraca czas postępowania. Przeprowadzone symulowane rozprawy, których przebieg był rejestrowany elektronicznie (w postaci nagrania dźwięku i obrazu) oraz pisemnie przy użyciu edytora tekstu wskazują, że przesłuchanie tego samego świadka różni się w proporcji 80 minut do 30 minut na korzyść protokołu elektronicznego.

Kolejną zgłoszoną przez sędziów obawą jest trudność w zapoznaniu się z materiałem sprawy przez sąd odwoławczy. Moim zdaniem, nie jest to problem natury zasadniczej. Zgodnie z art.158 § 4 Kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia prawidłowego orzekania w sprawie, prezes sądu na wniosek przewodniczącego może zarządzić sporządzenie transkrypcji odpowiedniej części protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk. Transkrypcja stanowi załącznik do protokołu. O dokonanie transkrypcji może wnioskować zarówno sędzia orzekający w danej sprawie w pierwszej instancji, jak i w drugiej instancji. Należy jednak zauważyć, że postępowanie odwoławcze jest zasadniczo odmienne od postępowania w I instancji. Kognicję sądu II instancji wyznacza przede wszystkim zakres i kierunek zgłoszonego środka zaskarżenia. W większości zatem przypadków nie będzie konieczne odtworzenie wszystkich fragmentów protokołu elektronicznego. Poza tym przewidziane w oprogramowaniu metody odszukiwania właściwych fragmentów nagrania w postaci adnotacji w znacznym stopniu ułatwią przygotowanie sędziów do rozprawy.

Jest rzeczą oczywistą, że elektroniczny protokół będzie wymagać od sędziów przemodelowania dotychczasowego warsztatu pracy. Jednakże doświadczenia dotyczące wdrażania nowych systemów i technologii do sądów pokazują, że sędziowie bardzo szybko opanowują nowe narzędzia pracy i chętnie wykorzystują ich znacznie większe możliwości. Elektroniczny protokół, który wprowadzi nowy „model” postępowania sądowego w sprawach cywilnych, z całą pewnością pozwoli na wykorzystanie doświadczeń na tym polu do wprowadzenia analogicznych zmian w postępowaniu karnym.

MGR ANNA ZALESIŃSKA

ŚRODOWISKO PRACY SĄDZIEGO I PROTOKOLANTA PO WDROŻENIU SYSTEMU CYFROWEJ REJESTRACJI PRZEBIEGU ROZPRAW SĄDOWYCH W SĄDACH POWSZECHNYCH

Zmiany zachodzące na przestrzeni ostatniej dekady w dziedzinie wymiaru sprawiedliwości prowadzą do zróżnicowania i wzbogacenia jego elementów składowych. W wyniku działań legislacyjnych ustawodawcy do polskiego porządku prawnego zostały wprowadzone nowoczesne rozwiązania prawne czerpiące z najnowszych osiągnięć technicznych. Obok tradycyjnych instytucji procesowych powstają nowe, nieznane wcześniej doktrynie, a dotychczasowym nadaje się nową treść.

Najszybciej zmiany te widoczne były w postępowaniu administracyjnym¹. Natomiast w ramach postępowania cywilnego zapowiedzią nowego porządku była innowacyjna i prekursorska informatyzacja postępowania rejestrowego w 1997 r.² oraz postępowania wieczystoksięgowego w 2001 r.³. Jednakże nowele te tylko w niewielkim stopniu zmieniły środowisko pracy osób zatrudnionych w wymiarze sprawiedliwości, albowiem dotyczyły wąskiej grupy pracowników wydziałów Ksiąg Wieczystych oraz Krajowego Rejestru Sądowego. Kolejnym etapem informatyzacji było recypowanie do polskiego porządku prawnego rozwiązań umożliwiających w sprawach drobnych, bądź bezspornych całościowe prowadzenie postępowania przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Ukoronowaniem prac legislacyjnych w tym przedmiocie było uruchomienie w pierwszym kwartale 2010 r. platformy elektronicznego postępowania upominawczego⁴. Jednakże, tak jak to miało miejsce w przypadku postępowania rejestrowego i wieczystoksięgowego, zmiana ta objęła głównie pracowników zatrudnionych w jednym z wydziałów Sądu Rejonowego w Lublinie⁵. Nie może jednak umknąć istotna okoliczność, że nowela ta oddziałuje niewątpliwie na pracę wielu

orzeczników w ramach całego kraju, gdzie przekazywana jest sprawa, w przypadku, gdy unicestwiony zostanie byt prawny wydany nakazu zapłaty lub z jakichkolwiek przyczyn brak jest podstaw do jego wydania. Żadne jednak z powyżej opisanych wdrożeń tak dalece nie zmieniła systemu sądownictwa, jak ubiegłoroczna lipcowa⁶ nowela Kodeksu Postępowania Cywilnego, która wprowadziła nową postać protokołu sądowego. Przyjęto się potocznie nazywać taki sposób utrwalenia przebiegu posiedzenia jawnego „elektronicznym protokołem”. Zgodnie z aktualnym brzmieniem Kodeksu Postępowania Cywilnego zasadą jest utrwalanie przebiegu posiedzenia jawnego za pomocą urządzeń i środków technicznych, umożliwiających rejestrację dźwięku albo obrazu i dźwięku. Jednakże, w każdym przypadku, gdy sporządzenie zapisu fonicznego lub audiowizualnego nie będzie możliwym, protokół zostanie utrwalony wyłącznie w postaci pisemnej. Protokół sporządzony w postaci elektronicznej składa się z dwóch części, tj. zapisu audio albo audio-wideo oraz z części pisemnej sporządzonej przez protokolanta pod kierunkiem przewodniczącego, w której zawarte są jedynie najistotniejsze informacje o sprawie oraz o czynnościach podejmowanych przez uczestników postępowania w celu wywołania określonych skutków procesowych (art.158 § 1 KPC). Co prawda sama reforma, z powodów organizacyjno – finansowych, jest wdrażana etapowo⁷, to jednak w niedalekiej perspektywie obejmie ona swoim zasięgiem cały kraj. W efekcie środowisko pracy sędziów, protokolantów, asystentów oraz pozostałych pracowników wymiaru sprawiedliwości, z ograniczeniem jednak do wydziałów cywilnych, ulegnie zmianie. Niewątpliwie będzie wymagało to wypracowania nowej organizacji pracy, a także nakładało nowe obowiązki zgodnie z treścią Regulaminu Urzędowania Sądów Powszechnych⁸, dając jednocześnie korzyści na niespotykaną dotąd skalę⁹. Sporządzone nagranie zawierać będzie rzeczywisty obraz wydarzeń, które miały miejsce na sali rozpraw, co ułatwi

¹ Ustawa z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1126). Pierwotna koncepcja bazująca na korzystaniu z poczty elektronicznej jako podstawowego narzędzia została zastąpiona interaktywnymi formularzami w 2005 r. [Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 ze zm. zwana dalej „ustawą o informatyzacji”), by w efekcie dać podstawy do rozwoju elektronicznej platformy usług administracji publicznej, tzw. ePUAP [Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 40, poz. 230)].

² Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 – tj. ze zm.) zwana dalej „ustawą o KRS”. W tym samym roku również w ramach procedury cywilnej wprowadzono nowinki technicznej w postaci elektronicznych nośników danych (art. 125 kpc), przepis nie znalazł jednak nigdy praktycznego wykorzystania, bowiem delegacja zawarta w art. 125 § 4 kpc nie została nigdy zrealizowana [Ustawa z dnia 1 października 2000 r. (Dz. U. Nr 48, poz. 554)].

³ Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o zmianie ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy - Kodeks postępowania cywilnego, ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych oraz ustawy - Prawo o notariacie (Dz. U. Nr 63, poz. 635)

⁴ Ustawa z dnia 9 stycznia 2009 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 26, poz. 156).

⁵ Sąd Rejonowy Lublin – Zachód, Wydział VI Cywilny.

⁶ Ustawa z dnia 1 lipca 2010 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 108, poz. 684).

⁷ W ciągu najbliższych kilku miesięcy planuje się wyposażanie wszystkich sądów apelacyjnych i sądów okręgowych w Polsce w sprzęt oraz oprogramowanie niezbędne do sporządzania protokołów w postaci elektronicznej. Jako pierwsze wdrożeniem zostaną objęte sądy apelacji wrocławskiej oraz apelacji gdańskiej.

⁸ Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. nr 38, poz. 249 ze zm.) zwane dalej RUSP. Na dzień oddania artykułu do druku brak jest jeszcze ostatecznej wersji nowelizacji, stąd też w jego treści wykorzystany został ostatni projekt w kształcie po uzgodnieniach międzyresortowych. Jednakże najważniejsze założenia pozostaną już co do zasady niezmiennie, a ewentualne zmiany będą mieć zapewne charakter wyłącznie stylistyczny.

⁹ Por. J. Gołaczyński, S. Kotecka, A. Zalesińska, Protokół w postaci zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia jawnego w sprawach cywilnych, „Monitor Prawniczy”, 2010 r., nr 19, s. 1046 i n.

w szczególności ocenę wypowiedzi świadków, często nacechowanych: spontanicznością, gestykulacją, mimiką, modulacją głosu. W efekcie metodyka pracy sędziego wymagać będzie uwzględnienia specyfiki nowej postaci protokołu w toku prowadzenia rozprawy oraz opanowania umiejętności obsługi dedykowanego oprogramowania na potrzeby przygotowywania się do kolejnych posiedzeń i pisanie uzasadnień.

Zgodnie z projektem RUSP o sposobie sporządzenia protokołu elektronicznego, tzn. o tym czy utrwaleniu będzie podlegał jedynie dźwięk, czy też obraz i dźwięk, będzie decydował każdorazowo przewodniczący. Podejmując decyzję w tym zakresie powinien on uwzględnić planowany przebieg postępowania dowodowego i w efekcie ocenić czy istnieje konieczność utrwalania również wizerunku uczestników postępowania, np. w przypadku, gdy planowane jest przesłuchanie świadków lub złożenie ustnej opinii uzupełniającej przez biegłego. (Co może uzasadniać utrwalenie nie tylko treści wypowiedzi osoby mówiącej, ale także jej: mimiki, gestykulacji oraz pozostałych elementów wizualnych.) Oczywiście kwalifikacja ta dokonywana jest jednostkowo na potrzeby danego posiedzenia i przy kolejnym może już ulec zmianie.

Na tym nie kończą się jednak dodatkowe czynności, do których zobligowany będzie przewodniczący w przypadku sporządzenia protokołu w postaci elektronicznej. Zgodnie z projektem RUSP będzie on zobowiązany do pouczenia stron o sposobie utrwalenia przebiegu posiedzenia jawnego. Celem tej regulacji jest konieczność zapewnienia należytego poziomu przepływu informacji pomiędzy organami sądowymi a pozostałymi uczestnikami postępowania. Niewątpliwie tematyka ta jest niezwykle medialna i budzi żywe zainteresowanie opinii publicznej. Może to spowodować, że uczestnicy postępowania będą oczekiwać, by ich sprawa była rejestrowana przy wykorzystaniu nowoczesnych rozwiązań technologicznych. W sytuacji gdy, jak już wskazano, z powodów finansowych i organizacyjnych, nowy sposób protokołowania nie zostanie od razu wprowadzony we wszystkich sądach, poinformowanie uczestników postępowania pozwoli uniknąć ewentualnych późniejszych konfliktów na tym tle. W efekcie, aby zapobiec ewentualnemu zaskoczeniu uczestników postępowania projekt nakazuje przewodniczącemu uprzedzić osoby obecne również o tym, że protokół będzie sporządzany wyłącznie pisemnie. Należy też mieć na uwadze, iż może nastąpić zupełnie odwrotna sytuacja, gdy dana osoba z obawy o swoją prywatność odmówi uczestniczenia w posiedzeniu, które będzie nagrywane. Wtedy to informacja ta pozwoli takiej osobie zrozumieć ideę, a tym samym – konieczność podporządkowania się treści obowiązujących norm prawnych.

W trakcie pouczenia przewodniczący wskaże również, w jaki sposób uprawnione podmioty mogą zapoznać się z treścią nagrania, tzn. jaka postać jest udostępniana na informatycznych nośnikach danych oraz jakie czynności należy podjąć celem zapoznania się z zapisem w budynku sądu. Jest to o tyle istotne, że odmiennie niż to ma miejsce w przypadku protokołu tradycyjnego, w przypadku protokołu elektronicznego sposób udostępniania jest zróżnicowany. Mianowicie nagranie wideo udostępniane jest jedynie w budynku sądu na specjalnie do tego celu przygotowanych stanowiskach pracy, gdy natomiast zapis audio jest przekazywany na informatycznych nośnikach danych, które jednak zainteresowany podmiot musi samodzielnie dostarczyć do sądu. Pisemna część protokołu jest z kolei udostępniana na dotychczasowych zasadach, tzn. koniecznym jest złożenie opłaconego wniosku o kopię pro-

tokółu. O opisanych powyżej zasadach przewodniczący pouczy uczestników postępowania w toku pierwszej rozprawy.

Kolejne czynności związane z uruchomieniem aparatury, odpowiednio w przypadku planowanego nagrania dźwięku wyłącznie mikrofonów, bądź też oprócz nich także dwóch kamer, gdy utrwaleniu będzie podlegał także obraz, pod nadzorem przewodniczącego wykonywać będzie protokolant.

W toku rozprawy RUSP w nowym brzmieniu nakłada na przewodniczącego obowiązek czuwania nad właściwym zachowaniem się osób uczestniczących w posiedzeniu jawnym, celem zapewnienia prawidłowego, inaczej ujmując niezakłóconego, zapisu czynności protokołowanych. W tym celu powinien on posłużyć się właściwymi środkami dyscyplinującymi, w ramach tzw. polacji sesyjnej. Wskazać należy, że częstokroć zachowanie uczestników postępowania jest dalece odległe od modelu zgodnego z zasadami kultury i dobrego wychowania. Strony, w szczególności, gdy pozostają ze sobą w silnym konflikcie, będąc wzburzone przerywają sobie wzajemnie wypowiedzi, bądź też mówią jednocześnie, co może czynić nagranie nieczytelnym. Nadto uczestnicy postępowania nieobeznani z techniką mogą mówić zbyt cicho lub zbyt szybko, kierować swój głos nie bezpośrednio do mikrofonu, a także mówić na tyle w sposób niewyraźny lub chaotyczny, że w efekcie wartość tak sporządzonego nagrania może być dyskusyjna. Konieczność zapewnienia dyscypliny na sali rozpraw wymaga od przewodniczącego kontroli zachowań osób uczestniczących w tym posiedzeniu, tak aby nie utrudniały one, a w skrajnych przypadkach nie uniemożliwiały, dokonania zapisu.

Drugą istotną kwestią, która wiąże się z samym przebiegiem przesłuchania jest konieczność odpowiedniego uściślenia wypowiedzi: stron, świadków, biegłych oraz pozostałych uczestników postępowania. Niestety, osoby te mają tendencje do dywagacji na tematy poboczne, które dotychczas nie były ujmowane w treści protokołu, a każdy kto negował dokonaną selekcję miał prawo skorzystać z instytucji sprostowania lub uzupełnienia protokołu. Nadto częstokroć swoim wypowiedziom nadają one subiektywny sens. Co do zasady podlegało to wyjaśnieniu już na etapie dyktowania treści protokołu, kiedy przewodniczący zamieniał wypowiedź na konkretne, podlegające zapisowi zdania. Zawsze, gdy dokonany skrót nie odpowiadał intencjom mówiącego mógł on zaprotestować i odpowiednio wyjaśnić na czym polega ewentualny brak zgodności. W sytuacji nagrania brak jest odpowiednich narzędzi, co wymaga od sędziego takiego konstruowania pytań i prowadzenia przesłuchania, by uniknąć powyżej zidentyfikowanych nieścisłości.

Ze względów technicznych i organizacyjnych, rejestracji będzie podlegać przy wykorzystaniu dwóch kamer widok ogólny sali oraz widok miejsca przeznaczonego dla świadka. Dotychczas praktyka jest taka, w szczególności w ramach spraw rozpoznanych w postępowaniu nieprocesowym charakteryzujących się dużą ilością uczestników postępowania, że dana osoba może zabierać głos z miejsca, w którym się znajduje. Celem zapewnienia prawidłowego utrwalenia głosu i wizerunku osoby mówiącej, może zaistnieć potrzeba, żeby przemieściła się on do miejsca wskazanego przez przewodniczącego. W takiej sytuacji przewodniczący może zarządzić, aby osoba ta znajdowała się w miejscu przeznaczonym dla świadka, co koresponduje z treścią w rozporządzeniu w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego. Projekt stanowi bowiem, że

zapis obejmuje utrwalenie w systemie teleinformatycznym obrazu widoku ogólnego sali z pozycji przewodniczącego, ze szczególnym uwzględnieniem widoku wszystkich pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniu jawnym, jeśli na to pozwalają względy techniczne, a także obrazu osoby wypowiadającej się z miejsca przeznaczonego dla świadka, obejmujący polem widzenia górną połowę ciała w sposób umożliwiający utrwalenie gestów oraz uzyskanie widoku twarzy.

Kolejnym istotnym elementem jest przedstawienie funkcjonalności systemu, którego cel stanowi zapewnienie jak najbardziej efektywnej dalszej pracy z nagraniem. Przewodniczący zwolniony z obowiązku dyktowania protokołu będzie miał zapewnioną pełną percepcję wypowiedzi, stąd umożliwi mu to koncentrację na istotnych elementach postępowania, to jednak jak już wskazano będzie musiał również wykonywać inne, dotychczas nieznane regulacjom procedury cywilnej, czynności, m.in. konieczność sporządzania adnotacji. Szczegółowo zagadnienie to zostało omówione w rozporządzeniu, jednakże opisując nowe środowisko pracy sędziego nie sposób je pominąć. Adnotacje dzielą się na dwie grupy, tzn. adnotacje publiczne, które obejmują również elementy tzw. protokołu skróconego oraz adnotacje prywatne. Ich rola w późniejszej pracy nad nagraniem jest nieoceniona. Przyjmuje się nazywać je swoistym „spisem treści” nagrania, które później zapewni sprawną nawigację po nim. Prawdopodobnie sporządzenie adnotacji ma decydujące znaczenie dla dalszej pracy z zapisem na potrzeby przygotowania się do kolejnej rozprawy, a w szczególności, gdy sporządzane jest uzasadnienie. Pełnią one również istotną rolę dla innych osób pracujących z nagraniem, w tym profesjonalnych pełnomocników, w kontekście prowadzenia sprawy, a przede wszystkim – przygotowywania zarzutów i treści środków odwoławczych. Adnotacje publiczne ograniczają się jedynie do podania poszczególnych etapów postępowania, poczynając od stawienia, a na ogłoszeniu wyroku kończąc. Niektóre z adnotacji, oznaczone uprzednio przez protokolanta pod kierunkiem przewodniczącego, zostaną wyeksportowane do treści tzw. protokołu skróconego. Są to pewne stałe elementy protokołu, znane również i dzisiejszej praktyce. Tytułem przykładu można wskazać: postanowienia wydane w toku rozprawy, oświadczenia stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu takie jak uгода, zrzeczenie się roszczenia, uznanie powództwa, cofnięcie, zmiana, rozszerzenie lub ograniczenie żądania pozwu oraz inne czynności stron, które według szczególnych przepisów ustawy powinny być wciągnięte, wpisane, przyjęte, złożone, zgłoszone lub wniesione do protokołu. Oczywiście, w ramach adnotacji publicznych mogą zostać wprowadzone dodatkowe opisy, mające na celu chociażby podział wypowiedzi świadka na poszczególne etapy, np. według tematyki lub osoby pytającej, pod warunkiem jednak, że ich charakter będzie neutralny, tzn. w żaden sposób nie będzie stanowił informacji dla stron, co do ich ewentualnej oceny przez skład orzekający. Z kolei informacje o charakterze oceniającym będą mogły być zawarte w tzw. adnotacjach prywatnych. Przewodniczący będzie miał możliwość nanoszenia swoich subiektywnych spostrzeżeń, przykładowo co do treści wypowiedzi: świadka, biegłego, strony, etc., przy wykorzystaniu funkcjonalności tzw. wielodostępności. Instrument ten może również służyć nanoszeniu właściwych znaczników na potrzeby porównania treści wypowiedzi, co może się okazać niezwykle istotnym narzędziem w trakcie pisania uzasadnienia. Adnotacje prywatne nie będą udostępniane nikomu

oprócz ich autora, a system – będzie zapewniał odpowiedni poziom bezpieczeństwa teleinformatycznego.

Wydaje się, iż celowym byłoby również sporządzanie prywatnych notatek obok lub zamiast adnotacji prywatnych, co będzie podyktowane już indywidualną praktyką i subiektywnymi odczuciami składu orzekającego. Obecnie częstokroć strony, a w szczególności profesjonalni pełnomocnicy, sporządzają samodzielnie, na potrzeby własne skróty wypowiedzi osób słuchanych. Jest to o tyle korzystne, że ułatwia później przygotowanie się do kolejnego terminu, gdyż umożliwia szybkie odtworzenie przebiegu posiedzenia.

Utrwalanie przebiegu posiedzenia jawnego w czasie rzeczywistym oprócz niepomiaralnych korzyści, takich jak: rejestracja pełnej wypowiedzi świadka, bez subiektywnej selekcji, wraz z utrwaleniem jego wizerunku, będącego również nośnikiem informacji, rodzi również pewne niebezpieczeństwa. Mianowicie, utrwaleniu podlegają wszystkie wydarzenia, które miały miejsce na sali rozpraw, co zapewne przyczyni się do zwiększenia kultury uczestników postępowania. Rejestracji podlegać będzie każda wypowiedź i każdy gest, a ewentualna korekta w żaden sposób nie jest później. Ta pozorna niedogodność stanowi tak naprawdę istotną korzyść, bowiem liczne skargi na sędziów i profesjonalnych pełnomocników oraz nadużywana przez strony instytucja wniosku o wyłączenie sędziego, wreszcie będą mogły być poddane rzetelnej weryfikacji, co zapewne znajdzie bezpośrednie przełożenie na wzrost zaufania społeczeństwa do instytucji wymiaru sprawiedliwości.

Do obowiązków protokolanta natomiast będzie należało czuwanie nad prawidłowością nagrania, przy równoczesnej obserwacji kontrolki. Interfejs użytkownika został zaprojektowany w sposób intuicyjny, by umożliwić łatwą pracę z nim oraz nie rozpraszać użytkowników, stąd też obowiązek ten nie będzie stanowił znacznego obciążenia. W sytuacji, gdy protokolant zauważy, że nagranie jest zbyt ciche lub nastąpiły inne zakłócenia, zobligowany jest do poinformowania o tym fakcie przewodniczącego, który stosownie do okoliczności bądź zarządzi powtórzenie czynności protokolowanej, bądź nakaże sporządzenie protokołu w tradycyjny sposób, tzn. w postaci pisemnej.

Jeżeli będzie to podyktowane konkretną sytuacją procesową przewodniczący będzie mógł zarządzić przerwę w nagraniu, co może wiązać się chociażby z potrzebą przeprowadzenia negocjacji ugodowych poza salą rozpraw, koniecznością zmiany sali lub jakkolwiek inną przerwą techniczną. Po wznowieniu nagrania będzie kontynuowane, a system umieści stosowną informację o tym na jak długo proces rejestracji został zawieszony.

Funkcjonalność stworzonego systemu umożliwi również odtworzenie na sali rozpraw nagrania z wizji lokalnej sporządzonego przy wykorzystaniu specjalnej przenośnej aparatury, nagrań z innej rozprawy, a nawet nagrania sporządzonego w ramach trwającego postępowania, nie przerywając samego procesu rejestracji. Jest to niezwykle przydatne narzędzie, gdyż praktycznie uniemożliwi osobie zeznającej negację swojej wcześniejszej wypowiedzi i zapewni natychmiastową konfrontację.

Istotna zmiana będzie również dotyczyła wyznaczania kolejnych terminów. Przewodniczący zwolniony z obowiązku dyktowania zyska cenne minuty¹⁰. Tym samym zasadnym byłoby,

¹⁰ W trakcie realizacji przez Sąd Okręgowy we Wrocławiu projektu „Elektroniczny sąd - Administracja sądowa w oparciu o technologie informatyczne” (zwany dalej: e-Court) przeprowadzono liczne symulacje rozpraw, co w efekcie umożliwiło uśrednienie skrócenia czasookresu trwania rozprawy protokolowanej przy wykorzystaniu protokołu elektronicznego w porównaniu z tradycyjnym sposobem sporządzania protokołu o około 1/3. D.

aby na każdym z terminów dokonać możliwej koncentracji materiału dowodowego wzywając większą niż dotychczas liczbę świadków, zapewniając tym samym większą dynamikę postępowania, a docelowo także szybsze jego zakończenie. Specyfika elektronicznego protokołu wymusi też niejako większą koncentrację poszczególnych terminów rozpraw, by uniknąć odsłuchiwania wielogodzinnych nagrań, co należy uznać za niezwykle korzystny symptom.

Na etapie zakończenia postępowania po ogłoszeniu wyroku i podania ustnych motywów protokolant będzie zatrzymywał nagranie, podpisywał część w postaci elektronicznej podpisem elektronicznym gwarantując jego identyfikację oraz rozpoznawalność jakiegokolwiek późniejszej zmiany protokołu. Istotnym elementem na tym etapie są ustne motywy rozstrzygnięcia, które nie mogą pozostawać w sprzeczności z jego późniejszym uzasadnieniem, stąd też koniecznym jest gruntowne ich przygotowanie, by uniknąć później niepotrzebnych zarzutów w tej materii.

Analizując metodykę pracy z nagraniem nie można pomijać tak istotnej kwestii jak transkrypcja nagrania. Stanowi ona nową instytucję ukształtowaną na gruncie procedury cywilnej uregulowaną w art.158 § 4 kpc, który stanowi, że jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia prawidłowego orzekania w sprawie, prezes sądu na wniosek przewodniczącego może zarządzić sporządzenie transkrypcji odpowiedniej części protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk. Z uwagi na zakres przedmiotowy rozwinęciem normy ustawowej są przepisy zawarte w projekcie RUSP. Sporządzenie transkrypcji następuje na pisemny wniosek sędziego skierowany do prezesa sądu. Elementami obligatoryjnymi wniosku jest wskazanie części protokołu, która podlegałaby transkrypcji (poprzez określenie ram czasowych) oraz uzasadnienie dlaczego w zawistej sprawie koniecznym jest sporządzenie transkrypcji. Rozstrzygając dopuszczalność przekładu nagrania na pismo prezes sądu powinien się kierować przede wszystkim sformułowaną w art.158 § 4 kpc klauzulą generalną. Inaczej rzecz ujmując, wyrażając zgodę na sporządzenie transkrypcji powinien w pierwszej kolejności rozważyć, czy jest ona konieczna dla zapewnienia „prawidłowego orzekania w sprawie”. Ustawodawca celowo posłużył się klauzulą generalną, pozostawiając katalog otwarty potencjalnych sytuacji, gdy koniecznym okaże się ingerencja prezesa sądu w celu zapewnienia sprawnego procesu procedowania nad sprawą. Taka sytuacja może mieć przykładowo miejsce, gdy koniecznym będzie przekazanie sprawy do dalszego rozpoznania do sądu, w którym nowa postać protokołu nie została wdrożona, bądź, gdy zajdzie potrzeba spisania obszernych zeznań kluczowego dla sprawy świadka lub opinii biegłego wydanej w skomplikowanym stanie faktycznym. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji prezesa sądu stosowny fragment nagrania będzie przekazywany kierownikowi zespołu transkrybentów. Techniczne aspekty dokonywania samej transkrypcji powinny znaleźć się poza materialem RUSP, gdyż w zależności od stopnia informatyzacji danego sądu może być przyjęty odmienny model, tj. transkrypcja wewnętrzna lub transkrypcja zewnętrzna (*outsourcing*). Transkrypcja jest następ-

nie umieszczana w systemie i udostępniana składowi orzekającemu, stronom, ich pełnomocnikom oraz innym uprawnionym lub upoważnionym podmiotów. W przypadku, gdy akta prowadzone są w postaci papierowej wydruk transkrypcji powinien również zostać załączony do akt.

Opisane funkcjonalności w postaci adnotacji, w tym – adnotacji prywatnych, transkrypcji oraz prywatnych notatek sędziego służą zapewnieniu możliwie sprawnej i efektywnej pracy z nagraniem. W trakcie rejestracji rozprawy oprócz okoliczności istotnych dla późniejszego rozstrzygnięcia utrwaleniu podlegają również te, które mają charakter irrelevantny. W efekcie nie ma potrzeby, by przygotowując się do kolejnego terminu, zapoznając się z aktami sprawy na potrzeby wydania rozstrzygnięcia, czy też wreszcie pisząc uzasadnienie w sprawie, odtwarzać wszystkie sporządzone nagrania. Wystarczającym będzie odtworzenie wcześniej oznaczonych, istotnych dla rozstrzygnięcia fragmentów przy wykorzystaniu uprzednio naniesionych adnotacji.

Planowane są prace nad stworzeniem portalu dostępowego, początkowo dla sędziów a następnie dla pozostałych uczestników postępowania, za pośrednictwem którego będzie możliwy dostęp do nagrania po zalogowaniu z poziomu komputera osobistego poza siedzibą sądu.

W efekcie tej swoistej rewolucji informatycznej w ramach polskiej procedury cywilnej zachodzą głębokie przemiany systemowe. Opisane instytucje stanowią niewątpliwie *novum* w procedurze cywilnej i w diametralny sposób zmieniają dotychczasowy sposób pracy sędziego i protokolanta. Jednakże, wymiar sprawiedliwości musi ewoluować, tak by sprostać oczekiwaniom jego użytkowników docelowych, tj. społeczeństwa, które funkcjonuje w świecie poddanym znacznej automatyzacji a środki komunikacji elektronicznej stanowią standard, który zdominował wszelkie aspekty życia. Współcześnie oczekuje się od organów sądowych, by działały szybko i sprawnie, bo tego oczekuje dynamicznie rozwijająca się gospodarka, by zapewniały pełen zdalny dostęp do akt sprawy z każdego miejsca, gdyż tego wymaga się w świecie, gdzie podstawowym medium stał się Internet, by oderwały model procedowania od papierowego nośnika i placówek pocztowych, gdyż takie funkcjonalności oferowane przez sektor prywatny zostały w pełni przyjęte i zaakceptowane. W tę strukturę wpisuje się protokół elektroniczny, który stanowi jednocześnie zapowiedź dalej idących przemian i postępującej ewolucji wymiaru sprawiedliwości w kierunku sprawnie działającego systemu, w pełni wykorzystującego funkcjonalności wykreowane przez najnowsze zdobycze techniki.

Sielicki, A. Templin, A. Elhag, Zastosowanie zapisu audio/video do utrwalania przebiegu rozprawy sądowej - opis eksperymentu electronic Court: judicial IT-based Management IST-2000-28199, „E – Biuletyn”, nr 1, 2010, <http://cbke.prawo.uni.wroc.pl/files/ebiuletyn/Microsoft%20Word%20-%20E-Court-%20Opis%20i%20rezultaty%20eksperymentu.pdf>

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Internet – jest jednym z najpotężniejszych i najszybciej rozwijających się mediów na świecie. Ten system komunikacyjny, mający w swej istocie stanowić początkowo środek łączności, stanowi obecnie jedno z podstawowych źródeł informacji dla większości społeczeństwa. Jego poprzednikiem była pierwsza sieć rozległa ARPANET, która powstała z inicjatywy Pentagonu. W 1980 r. została rozdzielona na ARPANet i Milnet. Całość otrzymała nazwę DARPAInternet, która z czasem została skrócona do powszechnie obecnie używanego terminu Internet. Przełomowy dla dalszego rozwoju był rok 1989, kiedy brytyjski programista Tim Berners – Lee wymyślił sposób, aby wszelkie informacje krążące w sieci ujęte zostały w formie jednorodnych dokumentów. Jego projekt nazwany został World Wide Web (WWW) od 1992 r. stał się on nierozłącznym elementem cyberprzestrzeni. W efekcie obecnie zawartość strony internetowej obejmuje nie tylko tekst pisany, ale także m. in. zdjęcia, filmy i dźwięki.

Off-line (ang. *odłączony od linii*) – określa sposób oglądania materiałów pobranych z Internetu bądź innej sieci komputerowej. Tryb off-line jest formą działania użytkownika sieci po odłączeniu elementów współpracujących z siecią, określa np. stan w wyniku przerwania połączenia z Internetem po załadowaniu określonej strony WWW (przeglądarka WWW pozostaje wówczas w stanie off-line). Określenia „off-line” można używać także do opisu sytuacji przygotowywania pewnych materiałów bez utrzymywania połączenia z siecią Internet, a które później mają zostać przesłane za pośrednictwem Internetu (czyli on-line). W przypadku łączy służących do przesyłania informacji zestawianych dopiero wówczas, gdy zachodzi potrzeba ich użycia, tryb off-line umożliwia zmniejszenie kosztów ponoszonych przez użytkownika tych sieci. W telefonach komórkowych mianem off-line oznacza się opcję odłączenia wszelkich usług umożliwiających połączenie z innym urządzeniem. Terminem o przeciwnym znaczeniu jest online¹.

On-line (z ang. dosł. *na linii*) – zwykle status osoby, serwera lub innego przedmiotu związanego z dostępem do Internetu, który informuje o dostępności – aktywności. Przeciwnością trybu on-line jest tryb off-line².

Środki komunikacji elektronicznej – pojęcie to zostało zdefiniowane w sposób funkcjonalny w Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.). Pod tym pojęciem należy rozumieć rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy

wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztą elektroniczną. Przyjmuje się, że określenie „indywidualne” oznacza wymianę danych pomiędzy ich odbiorcami, które nie przewiduje dalszego pośredniczenia w porozumiewaniu się. W szczególności wyżej wskazane kryteria spełnia poczta elektroniczna (komunikacja pomiędzy indywidualnie określonymi użytkownikami), strona WWW (komunikacja pomiędzy nadawcą a nieokreśloną grupą odbiorców), forum dyskusyjne (komunikacja pomiędzy wieloma użytkownikami), interaktywny formularz (komunikacja pomiędzy wieloma nadawcami a jednym odbiorcą). Środki komunikacji elektronicznej służą do przesyłania informacji na odległość. Przykładowe środki komunikacji elektronicznej: poczta elektroniczna, komunikatory internetowe, telefonia internetowa.

Informatyczny nośnik danych – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej (art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.) Informatyczny nośnik danych jest przedmiotem fizycznym, na którym możliwe jest zapisanie informacji, i z którego możliwe jest późniejsze odczytanie tej informacji. Pojęcie nośnika danych jest ściśle związane z informatyką i komputerami. Każdy nośnik danych charakteryzuje określona gęstość zapisu, wynikająca z jego właściwości fizycznych³. Przykładowe nośniki danych: dysk, pendrive, płyta CD, płyta DVD.

System teleinformatyczny – zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.) zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający: przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800 z późn. zm.). Jest to zbiór powiązanych ze sobą elementów, którego funkcją jest przetwarzanie danych przy użyciu techniki komputerowej. Na systemy informatyczne składają się obecnie takie elementy jak: 1) sprzęt – obecnie głównie komputery oraz urządzenia służące do przechowywania danych, urządzenia służące do komunikacji między sprzętowymi elementami systemu, urządzenia służące do komunikacji między ludźmi a komputerami, urządzenia służące do odbierania danych ze świata zewnętrznego – nie od ludzi (np. czujniki elektroniczne, kamery, skanery), urządzenia służące do wywierania wpływu przez systemy informatyczne na świat ze-

1 Zob. <http://pl.wikipedia.org/wiki/Offline>, a także P. Adamczewski, *Słownik informatyczny*, Gliwice 2005, s. 146.

2 Zob. <http://pl.wikipedia.org/wiki/Online>.

3 Zob. http://pl.wikipedia.org/wiki/No%C5%9Bnik_danych.

wewnętrzny – elementy wykonawcze (na przykład silniki sterowane komputerowo, roboty przemysłowe, podłączony do komputera ekspres do kawy, sterowniki urządzeń mechanicznych), urządzenia służące do przetwarzania danych niebędące komputerami, 2) oprogramowanie, 3) zasoby osobowe – ludzie, 4) elementy organizacyjne – czyli procedury (procedury organizacyjne – termin z zarządzania) korzystania z systemu informatycznego, instrukcje robocze itp., 5) elementy informacyjne; bazy wiedzy – ontologie dziedzin, w których używany jest system informatyczny – np. podręcznik księgowania w wypadku systemu finansowo-księgowego⁴.

Dokument elektroniczny – w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz.565 ze zm.) stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych. Dokument elektroniczny jest efektem działania aplikacji użytkowej (programu użytkowego przeznaczonego do realizacji określonych zadań, np. edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny) i jest wyświetlany na ekranie monitora i/lub zapisany na dysku (informatycznym nośniku danych). Tym samym jest to dokument zapisany jako plik (tekstowy, muzyczny, graficzny, etc.), który został utwalony w sposób umożliwiający jego zapisanie, a następnie odczytanie jego zawartości.

Zapis – zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego (Dz. U. Nr 175, poz.1046) pod tym pojęciem należy rozumieć realizowane w systemie teleinformatycznym utrwalenie obrazu i dźwięku (lub wyłącznie dźwięku) z wszystkich czynnych urządzeń utrwalających obraz i dźwięk. Inaczej rzecz ujmując pod tym pojęciem należy rozumieć finalny efekt przeprowadzonego procesu utrwalenia przebiegu posiedzenia jawnego, którym jest nagranie obrazu i dźwięku (lub wyłącznie dźwięku) zapisane w postaci jednego pliku, umożliwiającego wielokrotne odtwarzanie jego treści przy wykorzystaniu różnych nośników, w tym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

Plik – zbiór danych w sposób jednoznaczny odróżniający się od innych danych, opisany przy wykorzystaniu zindywidualizowanej nazwy.

Adnotacje – szczegółowo zagadnienie to zostało omówione w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego (Dz. U. Nr 175, poz.1046). Pod tym terminem należy rozumieć dokument elektroniczny, powiązany z zapisem i zawierający informacje dotyczące przebiegu posiedzenia jawnego. Adnotacje dzielą się na dwie grupy, tzn. adnotacje publiczne, które obejmują również elementy tzw. protokołu skróconego, oraz adnotacje prywatne. Ich rola w późniejszej pracy nad nagraniem jest nieoceniona. Przyjmuje się nazywać je swoistym „spisem treści” nagrania, które później zapewnia efektywną pracę z zapisem.

Certyfikat – zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz.1450 ze zm.) jest to elektroniczne zaświadczenie, za pomocą którego dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego są przyporządkowane do osoby składającej podpis elektroniczny i które umożliwiają identyfikację tej osoby.

Certyfikat kwalifikowany – zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz.1450 ze zm.) jest to certyfikat spełniający warunki określone w ustawie, wydany przez kwalifikowany podmiot świadczący usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi określone w ustawie. Gwarantuje wysoki poziom bezpieczeństwa. Bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu jest równoważny pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej (art.5 ust.2 ustawy o podpisie elektronicznym).

Transkrypcja – pod tym terminem należy rozumieć zapisanie w sposób dosłowny tekstu mówionego przy zachowaniu ścisłego odwzorowania głosek za pomocą liter i znaków graficznych (inaczej: pisownia fonetyczna).

Metadane – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz.1517) – zestaw logicznie powiązanych z dokumentem elektronicznym usystematyzowanych informacji opisujących ten dokument, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie. Niezbędnymi elementami struktury dokumentów elektronicznych są następujące metadane:

- 1) identyfikator – jednoznaczny w danym zbiorze dokumentów znacznik dokumentu, który umożliwia jego identyfikację;
- 2) twórca – podmiot odpowiedzialny za treść dokumentu, z podaniem jego roli w procesie tworzenia lub akceptacji dokumentu;
- 3) tytuł – nazwa nadana dokumentowi;
- 4) data – data zdarzenia związanego z tworzeniem dokumentu;
- 5) format – nazwa formatu danych zastosowanego przy tworzeniu dokumentu;
- 6) dostęp – określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić dokument;
- 7) typ – określenie podstawowego typu dokumentu (np. tekst, dźwięk, obraz, obraz ruchomy, kolekcja) w oparciu o listę typów Dublin Core Metadata Initiative i jego ewentualne dookreślenie (np. prezentacja, faktura, ustawa, notatka, rozporządzenie, pismo);
- 8) relacja – określenie bezpośredniego powiązania z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania;
- 9) odbiorca – podmiot, do którego dokument jest adresowany;
- 10) grupowanie – wskazanie przynależności do zbioru dokumentów;
- 11) kwalifikacja – kategoria archiwalna dokumentu;
- 12) język – kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie;

⁴ Zob. http://pl.wikipedia.org/wiki/System_informatyczny.

- 13) opis – streszczenie, spis treści lub krótki opis treści dokumentu;
- 14) uprawnienia – wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania dokumentem.

Dla każdego dokumentu elektronicznego podaje się wartości metadanych określonych w pkt 1-7. Wartości metadanych, o których mowa w pkt 8-14, podaje się, jeżeli zostały przypisane do dokumentu w procesie jego tworzenia, przetwarzania lub przechowywania. Dokumenty elektroniczne należy zapisać w strukturze umożliwiającej automatyczne wyodrębnienie treści dokumentu oraz poszczególnych metadanych. Umieszczanie w strukturze dokumentu elektronicznego innych metadanych nie może wpływać na zmianę wartości niezbędnych metadanych ani utrudniać ich automatycznego wyodrębniania⁵. Metadane można określić ogólnie jako dane o danych, którymi są np. klasyczne katalogi biblioteczne. Przy pomocy metadanych opisywane są dokumenty elektroniczne, w szczególności dokumenty dostępne poprzez sieci komputerowe, np. strony WWW dostępne w sieci Internet, jak również dokumenty tworzące nowoczesne biblioteki cyfrowe.

Podpis elektroniczny – dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny (art.3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, Dz. U. Nr 130, poz.1450 z późn. zm.) Podpis elektroniczny można określić jako matematyczny sposób potwierdzania autentyczności cyfrowego dokumentu. Konstrukcja podpisu elektronicznego bazuje na algorytmach szyfrowania z kluczem publicznym. Podstawą działania tego typu szyfrów są dwa klucze występujące w parze: klucz prywatny oraz powiązany z nim klucz publiczny. Klucz prywatny, przyporządkowany tylko właścicielowi podpisu elektronicznego, dla zachowania bezpieczeństwa musi pozostać pod wyłączną kontrolą jego właściciela, zaś klucz publiczny wraz z informacjami o właścicielu w postaci certyfikatu klucza publicznego jest udostępniany wszystkim zainteresowanym. W dużym uproszczeniu do składania podpisów elektronicznych wykorzystuje się klucz prywatny, zaś do weryfikacji podpisu (sprawdzenia, kto podpisał dokument podpisem elektronicznym) można użyć tylko i wyłącznie klucza publicznego pochodzącego z danej pary. Dzięki tej własności podpis elektroniczny pozwala jednoznacznie ustalić, kto jest autorem podpisanego dokumentu⁶.

Podpis elektroniczny służy zapewnieniu między innymi następujących funkcji: 1) autentyczności, czyli pewności co do autorstwa dokumentu, 2) niezaprzeczalności nadania informacji, co oznacza, że nadawca wiadomości nie może wyprzeczyć jej wysłania (przy czym istnieją także inne rodzaje niezaprzeczalności), 3) integralności, czyli pewności, że wiadomość nie została zmodyfikowana po złożeniu podpisu przez autora. Do zapewnienia wszystkich wymienionych funkcji potrzebne jest zastosowanie trzech środków: 1) instrumentów technicznych – algorytmów, protokołów i formatów, które dzięki zastosowaniu technik krypto-

graficznych zapewniają integralność oraz wiążą klucz prywatny autora z dokumentem, zapewniając autentyczność i niezaprzeczalność, 2) instrumentów prawnych, czyli dyrektyw, ustaw i rozporządzeń, które osadzają wymienione instrumenty techniczne w obowiązującym prawie, 3) instrumentów organizacyjnych, takich jak centra certyfikacji, które występując jako zaufana trzecia strona poświadczają związek klucza prywatnego z konkretną osobą⁷.

Bezpieczny podpis elektroniczny – zgodnie z art.3 pkt 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz.1450 z późn. zm.) jest to podpis elektroniczny, który: a) jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, b) jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego, c) jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakkolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna. W praktyce złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego jest stosunkowo proste. Aby to zrobić trzeba się zaopatrzyć w zestaw do jego składania. Na podstawowy zestaw składa się: certyfikat kwalifikowany, karta kryptograficzna, aplikacja do składania i weryfikacji bezpiecznych podpisów elektronicznych oraz czytnik kart. Sam proces złożenia podpisu polega na wskazaniu dokumentu do podpisania i postępowaniu zgodnie z zaleceniami aplikacji, która poprosi o włożenie karty do czytnika i podanie kodu PIN, co pozwoli, przy pomocy klucza prywatnego zapisanego na karcie wygenerować podpis elektroniczny pod wskazanym dokumentem⁸. Zalety korzystania z podpisu elektronicznego: 1) unikalność – każdy dokument elektroniczny posiada unikalny podpis elektroniczny ściśle związany z danym dokumentem. Nie można zatem podpisu elektronicznego przygotowanego dla danego dokumentu dołączyć do innego dokumentu. Taka manipulacja zostanie wykryta w momencie weryfikacji podpisu elektronicznego, 2) integralność – jakkolwiek zmiana dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym zostanie automatycznie wykryta w momencie weryfikacji przez odbiorcę podpisu elektronicznego dołączonego do dokumentu. Co ważne, w przeciwieństwie do podpisu własnoręcznego weryfikacja podpisu elektronicznego zostanie wykonana w aplikacji i nie wymaga żadnej specjalistycznej wiedzy od osoby, która weryfikuje podpis, 3) niezaprzeczalność – tylko osoba posiadająca dane służące do składania podpisów, czyli tzw. klucz prywatny, korespondujący z danymi zawartymi w certyfikacie, mogła wygenerować podpis elektroniczny pod danym dokumentem, 4) potwierdzenie tożsamości – dane osoby składającej podpis elektroniczny zawarte w certyfikacie zostały potwierdzone przez podmiot świadczący usługi certyfikacyjne. Jeżeli podpis elektroniczny został pozytywnie zweryfikowany, mógł on zostać złożony jedynie przez osobę wskazaną w certyfikacie, która posiadała klucz prywatny tworzący z danym kluczem publicznym jedną parę. Dzięki tym zaletom podpis elektroniczny zapewnia bezpieczną i niezaprzeczalną komunikację w sieci internetowej⁹.

⁷ Zob. http://pl.wikipedia.org/wiki/Podpis_cyfrowy.

⁸ Zob. http://www.kir.com.pl/main.php?p=podpis_elektroniczny&gclid=CP3Kxcer-aoCFYL-wzAodjyK5Eg.

⁹ Zob. http://www.kir.com.pl/main.php?p=podpis_elektroniczny&gclid=CP3Kxcer-aoCFYL-wzAodjyK5Eg.

⁵ Zob. także rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego (Dz. U. Nr 175, poz. 1046).

⁶ Zob. http://www.kir.com.pl/main.php?p=podpis_elektroniczny&gclid=CP3Kxcer-aoCFYL-wzAodjyK5Eg.

Bezpieczne urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego – zgodnie z art.3 pkt 7 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz.1450 z późn. zm.) urządzenie służące do składania podpisu elektronicznego spełniające wymagania określone w ustawie. Zob. także rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 roku w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz. U. Nr 128 poz.1094). Składa się z oprogramowania podpisującego oraz współpracującego z nim komponentu technicznego (np. karta kryptograficzna). Bezpieczne urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa odpowiedniego poziomu, znajdować się na liście bezpiecznych urządzeń oraz posiadać odpowiednie deklaracje zgodności. Informacje na temat konkretnych zestawów bezpiecznych urządzeń można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne (rejestr tych podmiotów dostępny jest na stronie internetowej Narodowego Centrum Certyfikacji: http://www.nccert.pl/ncc/rejestr/rejestr_index.aspx).



CENTRUM BADAŃ PROBLEMÓW PRAWNYCH I EKONOMICZNYCH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ (CBKE)

Centrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej (CBKE) jest jednostką naukowo-badawczą działającą w ramach Uniwersytetu Wrocławskiego. Jednostka ta powołana została w celu prowadzenia badań naukowych nad: umowami elektronicznymi, prawem telekomunikacyjnym, przestępczością komputerową, ochroną danych osobowych przetwarzanych informatycznie, stosowaniem technik informatycznych w wymiarze sprawiedliwości, ochroną własności intelektualnej w Internecie, ideą elektronicznego rządu, informatyką prawniczą, prawem mediów oraz prawnymi aspektami dostępu do informacji.

Początek XXI wieku to okres bujnego rozwoju tzw. technologii IT, co spowodowało, że założenie CBKE pokryło się z dynamicznie wzrastającym zainteresowaniem tą tematyką. Kolejne lata funkcjonowania na Wydziale ugruntowały naszą pozycję jako solidnego organizatora i współorganizatora przedsięwzięć naukowo-badawczych.

Priorytety naszego działania obejmują m. in. prowadzenie w ramach i pod kierownictwem Uczelni prac naukowo-badawczych, rozwijanie międzynarodowych kontaktów i współpracy naukowej, nawiązywanie współpracy z innymi organizacjami i ośrodkami akademickimi zajmującymi się pokrewną tematyką, jak również rozwijanie i kształtowanie życia naukowego wśród studentów oraz integracja środowiska studenckiego i naukowego.

Kierownikiem CBKE jest prof. dr hab. Jacek Gołaczyński. Zespół Centrum stanowią pracownicy naukowcy Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego oraz doktoranci prawa. Doktoranci prowadzą badania naukowe pod kierunkiem Rady Naukowej CBKE składającej się z siedmiu profesorów naszego Wydziału oraz profesora z Uniwersytetu w Hanowerze. Przewodniczącym Rady jest Dziekan Wydziału dr hab. prof. Włodzimierz Gromski.



VNT LAW & COMMUNICATIONS SPÓŁKA Z O.O.

VNT Law & Communications spółka z o.o. organizuje seminaria otwarte (terminarz szczegółowy vnt.com.pl) ale także dedykowane wysoko specjalistyczne seminaria zamknięte dla sądów (zarówno okręgowych jak rejonowych), okręgowych rad radców prawnych, adwokackich, kancelarii prawnych, urzędów, przedsiębiorców itp. Wykładowcami są uznani specjaliści zarówno naukowcy, jak sędziowie, wysokiej rangi urzędnicy, a także praktycy. Oprócz seminariów z prawa, jako jeden z nielicznych podmiotów w kraju, organizujemy dla małych grup (np. w ramach danej izby korporacyjnej, sądu okręgowego itp.) specjalistyczne zajęcia z prawniczego języka angielskiego (współpraca z Londyńską Izbą Przemysłowo Handlową w zakresie certyfikowania znajomości specjalistycznego języka angielskiego). Realizujemy aktualnie projekty współfinansowane ze środków UE.

Aktualnie realizowane szkolenia dedykowane (możliwość realizacji dla poszczególnych korporacji czy też sądów):

- Elektroniczne postępowanie upominawcze
- Wpływ najnowszych zmian w k.p.c. na postępowanie sądowe
- Konsekwencje zmian k.p.c. dla funkcjonowania sądu i pełnomocników w związku z e-protokołem
- Nowa regulacja hipoteki (wejście w życie 2011 r)
- Nowelizacja ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- Informatyzacja postępowania cywilnego
- Dokument elektroniczny w postępowaniu administracyjnym oraz sądowym
- Zmiany w procedurze administracyjnej. Konsekwencje nowelizacji ustawy o informatyzacji na orzecznictwo sądów administracyjnych (seminarium dedykowane dla sądów administracyjnych)
- Zmiany w k.p.a. – konsekwencje dla urzędów ale także pełnomocników
- Konsekwencje zmian k.p.a. dla wydawania decyzji stypendialnych
- Zmiany w ordynacji podatkowej i k.p.a. Nowe obowiązki w związku z przysyłaniem dokumentów do Urzędu Skarbowego.
- Dostosowanie systemów teleinformatycznych urzędu oraz sądów do Krajowych Ram Interoperacyjności
- Nowa instrukcja kancelaryjna
- Umowy zawierane w działalności wydawniczej
- Odpowiedzialność aptekarza za błędne wydawanie leków
- Aktywności marketingowe w branży farmaceutycznej (aspekty prawne)
- Reklama wyrobów farmaceutycznych
- Problematyka pomocy prawnej
- Reklamacja w obrocie międzynarodowym. Regulacje UE, UNIDROIT i Konwencji wiedeńskiej
- Ochrona danych osobowych
- Faktura elektroniczna
- Umowy wdrożeniowe systemów IT
- Inne

