

# **\*MEDNARODNO DIPLOMATSKO in KONZULARNO PRAVO\***

Zapiski s predavanj 2006/07

Izpiski iz knjige

(Bohte, Sancin: Diplomatsko in konzularno pravo, 2006)

# I. DEL

## DIPLOMATSKO PRAVO

### 1. UVOD

#### 1.1. POJEM DIPLOMACIJE

Beseda "diplomacija" izvira iz grške besede *diploma*, kar pomeni:

- listina, dvojnica, duplikat, preganjana listina;
- listina, ki podeljuje časti in pravice.

Besedo "diplomacija" prvi uporabi filozof in pravnik Leibniz v delu *Codex Iuris Gentium Diplomaticum*. Samostojno pa izraz prvi uporabi sir Ernest Satow leta 1787.

Pojem diplomacija pomeni (Bohte; zbrane definicije različnih avtorjev):

- 1. diplomacija kot sinonim za zunanjo politiko** (Satow, Martens, Calvo, Morgenthau, Kaplan, Rivier)
- 2. pozitivno: takt, moč, kurtuazija; negativno: dvojnost, neiskrenost, nemoralnost** (Satow)
- 3. diplomacija kot dejavnost, spretnost, znanost in metoda** (Rivier, Nicolson, Hardy, Nick)
- 4. diplomacija kot poklic, kariera, zajema vse funkcije, ki jih opravlja diplomat** (Rivier, Ibler)

\* **avtorji, ki jih je težko uvrstiti v eno od kategorij** (Feltham, Shea, Brownlie, Vukadinović, Cerar, Türk)

- večšina urejanja odnosov med državami s pogajanj (Türk);
- večšina miru (Janez Pavel II).

Vukadinović ločuje 4 pristope k pojmu diplomacije:

*Enačenje diplomacije in:*

- zunanje politike - diplomacija je izvajanje in oblikovanje zunanje politike;
- tehnik zunanje politike - diplomacija je skupek sredstev in posebnih dejavnosti, ki jih država uporablja v zunanji politiki;
- mednarodnih pogajanj;
- spretnosti diplomatov - diplomacija je posel in spretnost diplomatov.

Diplomacija v:

- širšem smislu zunanje politike: npr. diplomacija Bližnjega vzhoda, renesančna, moderna,...
- ožjem smislu (posebne vrste): npr. vojna, ekonomska diplomacija, sociologija diplomacije...

Metode diplomacije so pogosto *negativne*: nagovarjanje, podkupovanje, izsiljevanje in zastraševanje. *Pozitivne* metode pa so vztrajno prepričevanje in iskanje skupnih interesov.

##### 1.1.1. KVALITETE DOBREGA DIPLOMATA

Lastnosti so lahko prirojene ali pridobljene.

Dva znana izreka nazorno opisujeta zaželeno ravnanje diplomata - "*When in Rome, do as the Romans do*" in Shakespearejev "*Have more than you show, say less than you know.*"

Sir Nicolson: Diplomata mora imeti naslednje kvalitete: resnicoljubnost, preciznost, mirnost, skromnost, potrpežljivost, inteligenco in izobraženost, dober značaj ter lojalnost.

Feltham: Diplomata mora imeti attribute svojih sodržavljanov, ki so poslovneži, administratorji ali uradniki, mora biti specialist, mora razumeti druge države, kulture, družbe in mora vedeti, kaj jih poganja.

Diplomata mora nujno imeti:

- **specialistično znanje** - poznavanje in razumevanje svoje in tujih dežel. Sem spadajo tudi poznavanje geografije, zgodovine, industrije in financ države, v kateri diplomat služi, predvsem pa svoje države. Imeti mora znanje mehanizmov in postopkov mednarodne komunikacije, poznavanje svetovne mreže trgovskih in finančnih ustanov in OZN, poznavanje kodeksa mednarodnega javnega prava ter poznavanje zakonov in drugih pravnih norm, ki regulirajo mednarodne odnose. Razumeti mora tudi družbene in politične posledice medijske revolucije;
- **profesionalne veščine** - osebne lastnosti, ki omogočajo dobro pogajanje, poročanje, predstavljanje in vodenje (kot med drugim razgledanost, znanje tujih jezikov, analitičnost);

- **osebne kvalitete** - poseben občutek, intelektualna zvedavost, želja po učenju, spoznavanju in vodstvu.

Cerar: Te kvalitete je težko najti v enem samem človeku. Diplomati, ki naj bi svoje delo dobro opravili, mora biti inteligenten, podjeten, hraber, potrpežljiv, pošten, zanesljiv in skromen, mora poznati metode in sredstva diplomatskega dela ter mora imeti vodstvene sposobnosti. **Diplomati so ustrezno usposobljene osebe, ki v tujini predstavljajo svojo državo.** Diplomacija vzdržuje vsakodnevne odnose med državami in daje predloge za ustrezno zunanjo politiko. Cerar razpravlja o značilnosti stare in nove diplomacije. Do polovice 20. stoletja je prevladovala t.i. *stara diplomacija*. Za komuniciranje je bila značilna prijaznost in zadržanost. Sklenjenih je bilo zelo veliko tajnih sporazumov. Sedaj pa prevladuje t.i. *nova diplomacija*, ki naj bi bila moderna, javna in demokratična, čeprav so nekatere države (npr. ZDA) "bolj enake" od drugih. Informacije o dogodkih se prenašajo v trenutku. Veliko je neposrednih srečanj šefov držav in predsednikov vlad. Politiki se vse pogosteje postavljajo v vlogo diplomatov, kar je slabo, saj nimajo niti ustreznih znanj niti zahtevanih osebnostnih kvalitet. Formalnosti in ceremoniala je manj.

## 1.2. POJEM DIPLOMATSKEGA PRAVA

Bohte: Diplomatsko pravo je skupek pravil pogodbenega in običajnega mednarodnega prava, ki urejajo diplomatske odnose, pravni položaj (pravice in dolžnosti) diplomatskih predstavnikov ter njihov mednarodnopravni status, naloge ter privilegije in imunitete.

Težko je dati definicijo, "ki bi upoštevala tako zgodovinski razvoj, sedanjo situacijo in pustila tudi prostor, v katerem bi bil zajet še ves prihodnji razvoj" - Jelič

Cahier diplomatsko pravo definira kot "zbir posameznih norm, ki regulirajo odnose, ki se ustvarjajo med različnimi organi mednarodnih subjektov, ki so stalno ali občasno pristojni za zunanje zadeve teh subjektov." V tem se Cahierova definicija razlikuje od klasičnega diplomatskega prava, v katerem je lahko subjekt mednarodnega prava le država.

Diplomatsko pravo ima normativno naravo, saj ga zanimajo le pravna pravila in izmed njih le tista pravila, katerih kršitev pomeni kršitev mednarodnih odnosov.

V diplomatskem pravu se upoštevajo tudi diplomatski običaji, ki sicer niso dvignjeni na raven pravnih norm. Država z običaji sicer ne prevzema nobenih obveznosti, vendar njihova kršitev pomeni kršitev diplomatske etike, kar se šteje kot diplomatska nekorektnost, ki ima lahko dolgotrajne negativne posledice za ugled kršilca.

Pod diplomatsko pravo bi lahko spadalo tudi notranje pravo, ki ureja dejavnost zunanjega zastopanja države, vendar s stališča MP znanosti predmet preučevanja diplomatskega prava NI notranje pravo.

## 1.3. POLOŽAJ IN VLOGA DIPLOMATSKIH PREDSTAVNIŠTEV MED ORGANI ZA ZUNANJE ZASTOPANJE DRŽAVE

Ločimo dve osnovni skupini predstavnikov države:

- **najvišji predstavniki države** (državni poglavar, predsednik vlade, minister za zunanje zadeve)
  - ne potrebujejo posebnega pooblastila;
  - mednarodno pravo jim zaradi njihovega vodilnega položaja priznava predstavništvo ter zaščito;
  - zaradi funkcije in zaščite se o njihovem imenovanju na funkcijo notificira druge države;
- **diplomatski in konzularni predstavniki** (bilateralna diplomacija) - "Diplomatski predstavniki so osebe, ki na temelju izdanega pooblastila zastopajo državo proti drugi državi."
  - potrebujejo posebno pooblastilo

Obstajata pa še dve skupini:

- **stalne misije pri mednarodnih organizacijah ter državne delegacije na konferencah**
- **mednarodni funkcionarji, uradniki mednarodnih organizacij** - ne predstavljajo države, temveč delujejo v imenu mednarodne organizacije

Konvencija o specialnih misijah določa, da *šefi držav, vlad, ministri za zunanje zadeve in druge osebe visokega ranga uživajo, dokler so člani specialne misije, poleg privilegijev iz te konvencije tudi vse ostale privilegije, ki jih mednarodno pravo priznava tem osebam.*

1.) Najvišji organ zunanjega zastopanja je tisti organ, ki ima pravico in dolžnost, da državo v skladu s

predpisi mednarodnega prava in njenimi temeljnimi predpisi zastopa v njenih zunanjih odnosih in da v imenu države pooblašča druge organe za zastopanje navzven. Načeloma je to notranja stvar države, vendar se zaradi poenotenja upošteva mednarodnopravne predpise.

Najvišji organ zunanjega zastopanja je vedno **šef države** (Head of State, Chef de l'etat). Po naši ustavi je najvišji organ predsednik republike, ki po 102 členu URS predstavlja Republiko Slovenijo in je vrhovni poveljnik oboroženih sil. V nekaterih državah je ta organ kolektiven (npr. Švica).

Po čl. 107 URS ima slovenski predsednik republike naslednje funkcije:

- postavlja in odpoklicuje veleposlanike in poslanike Republike Slovenije;
- sprejema poverilna pisma tujih diplomatskih predstavnikov;
- izdaja listine o ratifikaciji mednarodnih konvencij;
- razglašča vojno stanje.

Šef države zastopa državo, pri čemer ne potrebuje posebnega pooblastila. O njegovi izvolitvi se obvešča druge države, njihovo priznanje reprezentativne funkcije pa ni potrebno, saj je izvolitev predsednika države suvereno notranje pravno dejanje. Pravico zastopanja ima stvarni glavar (**načelo efektivnosti**) in ga nima oseba, ki je oblast izgubila, četudi po protiustavni poti (npr. pravico zastopati državo ima tudi diktator, ki je z državnim udarom odstranil predsednika republike).

Posebni predpisi mednarodnega običajnega prava urejajo položaj šefa države, ko **potuje** - takrat mu pripadajo določene imunitete in privilegiji deloma po mednarodnem pravu, deloma iz kurtuazije. Predpostavki za to sta:

- bivanje v tujini;
  - nenasprotovanje bivanju s strani tuje države, ki lahko zahteva odhod šefa države ali ga celo izžene.
- Kadar potuje šef države *incognito* (kot privatna oseba), ne uživa nobenih privilegijev.

2.) V zgodovini je zunanjo politiko sprva vodil monarh ob sodelovanju svojih tajnikov. Iz teh pomočnikov so se nato razvili ministri, med katerimi je bil najbolj pomemben minister za zunanje zadeve. V državi, kjer je vlada kolektivni organ, odloča vlada tudi o zunanji politiki, zato je njen pomemben faktor predsednik vlade. Vlada je skupek oseb, ki izvršujejo suvereno državno oblast. Šef države, zunanji minister ter diplomatski predstavniki sicer dajejo potrebno zunanjo obliko, vendar se odločitve oblikujejo pri vladi. Vlada ustvarja zunanjo politiko in sprejema odločitve - je organ, ki izvršuje suvereno državno oblast.

Vlada ima čedalje večji pomen v zunanjih zadevah, kar je pripeljalo do novih oblik pogajanj in sodelovanj, ki potekajo kot:

- mednarodna pogajanja;
- mednarodnih sestanki vrhov držav.

Posledica tega razvoja je, da tudi **predsednik vlade** (Head of Government, Premier Ministre) polnopravno zastopa svojo državo v zunanjih zadevah in da s svojimi izjavami obvezuje državo. Velja domneva, da pri predsedniku vlade obstoja pravica zastopati državo v tujini. Zato je potrebno, da se tudi njemu zagotovijo privilegiji.

3.) Po običajnem mednarodnem pravu ima **zunanji minister** (Foreign Minister, Ministre des affaires étrangères), ko potuje v tujini, podoben položaj kot poslaniki. Po poslovniku Varnostnega sveta OZN predsedniki vlad in zunanji ministri ne potrebujejo posebnega pooblastila, kadar zastopajo svojo državo na zasedanjih Sveta. Minister pridobi pooblastilo že s tem, ko prevzame položaj ministra, zato je tudi običaj, da nastop svoje funkcije objavi po diplomatski poti. Zunanji minister v imenu vlade neposredno vodi odnose z drugimi državami, načeluje diplomatski in konzularni službi ter zastopa in zavezuje svojo državo v zunanjih odnosih.

Ministrstvo za zunanje zadeve (ZZZ):

- opravlja zadeve v zvezi z odnosi RS z drugimi državami in mednarodnimi organizacijami;
- pripravlja strokovne podlage na področju zunanje politike vladi, DZ in predsedniku republike;
- skrbi za slovensko manjšino in Slovence po svetu, kadar gre za zunanjo politiko;
- vsebinsko in protokolarno usklajuje program mednarodnih obiskov.

Naloge opravlja neposredno ali po predstavništvih v tujini.

## 1.4. VIRI DIPLOMATSKEGA PRAVA

Ločimo 3 različne skupine virov:

- **običajni in pravila kurtuazije**, vljudnosti ali comitas gentium - nespoštovanje nima za posledico pravne odgovornosti, vendar pa tudi običaji lahko vsebujejo zapoved in grozijo s sankcijo. Le-te so lahko le v obliki *retorzij* (neprijazno dejanje kot odgovor na neprijazno dejanje; npr. sprejem brez častne himne), ne pa v obliki *represalije* (ker ne gre za kršitev mednarodnega prava);
- **običajno mednarodno pravo** - iz njega se je razvilo diplomatsko pravo. Sestavlja ga:
  - **objektivni element** - postopno, ponavljajoče se in neprerokano ravnanje držav;
  - **subjektivni element** - pravna zavest držav ravnati po mednarodnem pravu.

Od razvoja stalnih diplomatskih misij so se pravila mednarodnega običajnega prava razvila tako, da so sčasoma že popolnoma urejala položaj diplomatskih predstavnikov. Čeprav DKDO ureja mnoga vprašanja diplomatskega prava zelo podrobno, v preambuli določa, da se uporabljajo pravila mednarodnega običajnega prava glede vprašanj, ki niso izrecno urejena v Konvenciji. Veliko kodificiranih pravil je pravzaprav posledica dolgoletnih ravnanj po ustaljenih običajih;

- **pogodbno diplomatsko pravo (pogodbeni viri)** - mednarodna pogodba je soglasje volj dveh ali več subjektov mednarodnega prava o določenem vprašanju:
  - **Dunajski pravilnik (1815)** - je najstarejši večstranski pogodbeni vir diplomatskega in konzularnega prava, v njem pa je prvič rešeno vprašanje prednostnega vrstnega reda. Vodje misij rangira v razrede, kot jih poznamo še danes:
    1. veleposlanik (ambasador), papeški nuncij,
    2. poslanik, minister,
    3. odpravnik poslov (charges d'affaires).
  - **Aachenski protokol (1818)** - uvede še en razred (minister rezident), ki pa se ni uveljavil oz. obdržal v diplomatski praksi. Rangiran je bil pred odpravnikom poslov;
  - **Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih (1961)** - je najbolj temeljni vir, velja pa le za redna in stalna predstavništva. Podpisalo jo je 184 držav. Osnutek je pripravila Komisija ZN za mednarodno pravo (KMP).

Konvenciji sta dodana 2 protokola:

1. Protokol o obveznem reševanju sporov (predvideva pristojnost Meddržavnega sodišča);
2. Protokol o pridobivanju državljanstva.

Na sprejem čakata še konvencija ali protokol o **diplomatski zaščiti ter kurirju in pošiljki**;

- **Konvencija o specialnih misijah (New York, 1969)** - ima zgolj 36 pogodbenic, vsebuje pa tudi Protokol o obveznem reševanju sporov;
- **Konvencija o preprečevanju napadov na mednarodno zaščitene osebe, vključno z diplomati (1973)** - sprejetje je posledica povečanega števila napadov na diplomatske predstavnike po svetu, pogodba pa ima 159 držav podpisnic;
- **Dunajska konvencija o predstavljanju držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami univerzalnega značaja (1975)**;
- **Konvencija o privilegijih in imunitetah Združenih narodov (1946)** - ima 151 pogodbenic;
- **Konvencija o privilegijih in imunitetah specializiranih agencij (1947)**.

Slovenija je s 1.7.1992 od SRJ nasledila status pogodbene stranke v vseh 8 konvencijah.

Med vire lahko uvrščamo tudi novi **Zakon o zunanjih zadevah**, ki pa ni formalni, temveč notranji vir diplomatskega in konzularnega prava v Sloveniji. Pomembni sekundarni viri so tudi URS, TUL, KZ, ZKP, ZPP, ZUP (slednji štirje urejajo materijo s področja jurisdikcije države, pojasnila daje MZZ).

V širšem kontekstu so viri diplomatskega in konzularnega prava tudi: Ustanovna listina OZN, Statut Meddržavnega sodišča v Haagu, Dunajska konvencija o pravu mednarodnih pogodb,...

### 1.4.1. DUNAJSKA KONVENCIJA KOT NAJPOMEMBNEJŠI VIR

Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih je bila sprejeta na diplomatski kodifikacijski konferenci leta 1961, veljati je začela leta 1964. Zanj je glasovalo 73 držav, do danes pa jo je ratificiralo 184 držav. Izvirnik Dunajske konvencije je napisan v francoskem, angleškem in kitajskem jeziku.

Podpis DKDO je bil na voljo 4 kategorijam držav:

- vse članice OZN;
- vse članice specializiranih agencij;
- vse podpisnice statuta Mednarodnega sodišča v Haagu;
- vsaka druga država, ki jo Generalna skupščina Združenih narodov povabi, da se pridruži Konvenciji, pri čemer je pomemben rok za sprejem. Po preteku določene dobe Dunajske konvencije ni več

možno sprejeti, temveč je možno k njej zgolj pristopiti.

Do sedaj Konvencije še ni bilo potrebno spreminjati, saj so sodni spori na domači in mednarodni ravni glede njene razlage in izvajanja relativno redki. To gre pripisati predvsem **načelu reciprocitete** (v prenesenem pomenu zato pravimo, da so diplomatski predstavniki 'talci' držav sprejemnic).

**Preambula** Dunajske konvencije poudarja **5 maksim**:

- 1.) že od nekdaj se priznava status diplomatskih agentov;
- 2.) upoštevanje načel Ustanovne listine OZN (predvsem razvoj prijateljskih odnosov, priznavanje suverenosti držav ter mednarodni mir in varnost);
- 3.) prispevanje k razvoju prijateljskih odnosov, ne glede na razlike v ustavnih in družbenih sistemih držav;
- 4.) privilegiji in imunitete nimajo namena dajati prednosti posameznikom, temveč zgolj olajšati delo diplomatskim predstavnikom oz. misijam (ta odstavek poudarja prevlado funkcionalne teorije, kljub temu pa ne izključuje teorije reprezentance);
- 5.) po pravilih običajnega mednarodnega prava naj se urejajo vprašanja, ki niso urejena s to Konvencijo. Zadnji odstavek kaže na povezavo Konvencije s pravili mednarodnega običajnega prava. Implicitno pove, da so tudi nepogodbence zavezane k istim pravilom - ravnale naj bi se po mednarodnem običajnem pravu, le-ta pa je vsebovan v Konvenciji.

**Definicije v Konvenciji uporabljenih izrazov** - točna opredelitev je nujna zaradi razumevanja kdo uživa privilegije in imunitete, kateri prostori uživajo nedotakljivost,...

## 1.5. ZGODOVINSKI RAZVOJ DIPLOMATSKIH IN KONZULARNIH ODNOSOV

- 2 etapi v razvoju: čas *ad hoc*, občasnih predstavnikov (antika in srednji vek) in čas stalnih diplomatskih misij (od 15. stoletja dalje) - najpomembnejša delitev.
- diplomacija se začne že s pojavom prvih držav na Vzhodu in je ena najstarejših ustanov mednarodnega prava, kljub temu pa je v sodobni obliki (stalne misije) relativno mlad institut.
- že najstarejši običaji, pa tudi nekateri najstarejši pisani viri opisujejo natančna pravila za ravnanje s poslaniki, tudi v obdobjih medsebojnih vojn.

### **Začetki razvoja**

- GRŠKA DIPLOMACIJA - veljalo je, da je vojna nepravična, če se ni prej prek poslanika poskušal rešiti spor po mirni poti. Po koncu bitk so odposlanci pogosto poskušali doseči premirje in vzpostavitev miru. Grki so poznali *glasnike* (prinašali so posebna sporočila) in *poslanike* (pogajali so se in bili pooblašteni sklepati dogovore), osebna nedotakljivost poslanikov pa je bila esencialna;
- RIM - do vrhunca so razvili pravila o osebni nedotakljivosti tujega poslanika (fecialno pravo: sklop pravil glede 'zunanjih pravnih odnosov' in o pravicah in dolžnostih poslanika - začetki sodobnega diplomatskega prava), veljalo je tudi izvzetje od obveznosti plačevanja davkov;
- BIZANC in OTOMANSKO CESARSTVO - položaj tujih diplomatskih predstavnikov je bil precej težak, nekateri so bili celo kot talci v primeru kršitve pogodbe, podpisane med obema državama, veliko je bilo fizičnega mučenja. Zaradi problemov v zvezi s prvenstvom je bila na predlog turškega tolmača v Sremskih Karlovcih (1699) postavljena okrogla zgradba z več vrati in okroglo mizo - tako so se izognili vprašanju preseansa;
- NEMŠKE DEŽELE - sprva so prakticirale le diplomacijo na vrhu. Razvil se je običaj, da država sprejemnica prevzame vse stroške bivanja in nastanitve tujih poslanikov;
- ITALIJANSKE MESTNE DRŽAVE in FRANCIJA - zaradi živahnega razvoja trgovine so se pojavili konzuli bajoli. Ugled diplomacije pa je utrpel v tem obdobju kar nekaj škode, kar prikazuje izrek nekega italijanskega državnika o tem, kako pretenta diplomate: "Govorim jim resnico in oni mi nič ne verjamejo." Konzuli so skrbeli za reševanje sporov med svojimi državljani in pravilno sojenje njim, saj je takrat veljalo načelo personalitete zakona (sodijo ti po pravu tvoje države). Niso pa bili predstavniki svoje države.

### **Razvoj stalnih diplomatskih misij**

- začetki v 15. stoletju v italijanskih mestnih državah (posebno Beneška republika);
- v začetku 17. stoletja praksa stalnih misij že popolnoma razširjena po evropski celini;
- razvoj dvorne diplomacije ter protokola in ceremoniala nasploh;
- Rusija pa je vse do 18. stoletja zavračala sprejetje instituta stalnih misij;

- nov razvoj instituta konzula - postanejo zunanji predstavniki države, delno tudi zato, ker personalitetno načelo izgublja pomen na račun teritorialnega načela.

### **Sodobni razvoj**

- začetek prvih organiziranih mednarodnih skupnosti (Društvo narodov, OZN...);
- za reševanje najpomembnejših mednarodnih vprašanj se začnejo ponovno pošiljati ad hoc diplomatski predstavniki, kar pa je le dopolnitev in ne negacija stalnih misij;
- začetek sodobnega razvoja najbolj zaznamuje dunajski kongres 1815, kjer s sprejetjem **Pravilnika o razredih in rangih predstavnikov** postavijo temelje bilateralne dipl. - rešijo vprašanje preseansa;
- končna kodifikacija in razvoj sodobnega diplomatskega prava sta bila izvršena z Dunajsko konvencijo o diplomatskih odnosih (1961), Dunajsko konvencijo o konzularnih odnosih (1963), Konvencijo o specialnih misijah (1969), Konvencijo o preprečevanju napadov na mednarodno zaščitene osebe, vključno z diplomati (1973), Dunajsko konvencijo o predstavljanju držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami univerzalnega značaja (1975), Konvencijo o privilegijih in imunitetah Združenih narodov (1946) in Konvencijo o privilegijih in imunitetah specializiranih agencij (1947). Skupaj sestavljajo tako imenovani **corpus diplomaticus**. Velika zasluga za kodifikacijo sodobnega diplomatskega prava pripada nekdanji Jugoslaviji, ki je leta 1952 dala iniciativo za prednostno obravnavo in sprejem.

### **Razvoj prava o diplomatskih privilegijih in imunitetah**

- že primitivne skupnosti in kasneje egipčanska civilizacija so poznali in razvijali običaje ter pravila o položaju predstavnikov (od osnov kot so osebna nedotakljivost in svoboda gibanja, do natančnejših pravil o njihovem položaju);
- v klasičnem obdobju so si grški polisi izmenjevali ambasadorje zaradi sklenitve miru ali zavezništva in ti so uživali imuniteto; štelo se je celo, da so neposredno pod Zevsovo zaščito. Ob vsej varnosti in spoštovanju jim je bila zagotovljena tudi pravica do vrnitve v svojo državo;
- v antičnem obdobju Rimljani, presenetljivo, niso razvijali diplomatskih funkcij, privilegijev in imunitet pa tujim državljanom skoraj niso priznavali, saj je zasnova za to reciprociteta, kar je bilo pod častjo Rimljanom kot zmagovalcem;
- diplomatska imuniteta je moderno obliko dobila šele sredi 15. stoletja;
- razloga za kodifikacijo pravil sta bila dva: abstraktnost in nejasnost pravil mednarodnega običajnega prava ter pogoste zlorabe privilegijev in imunitet;
- za prvo kodifikacijo šteje The Diplomatic Privileges Act (1708, Združeno kraljestvo) - dokončno urejena vsebina mednarodnih običajev o diplomatski imuniteti in nedotakljivosti;
- DKDO je danes najpomembnejša kodifikacija, ki ureja diplomatske privilegije in imunitete.

## **2. DIPLOMATSKI ODNOSI**

### **2.1. PRAVICA DRŽAVE DO POSLANSTVA (IUS LEGATIONIS) IN VZPOSTAVITEV DIPLOMATSKIH ODNOSOV**

Vsaka država sama odloča:

- ali bo z neko državo vzpostavila diplomatske odnose; in
- ali bo ustanovila stalno diplomatsko misijo.

Država ni dolžna sprejeti določene osebe kot diplomatskega predstavnika, vendar pa je zavrnitev katerekoli predstavnika druge države zanikanje pravice poslanstva.

Starejša teorija je zagovarjala stališče, da sta pravici vzpostaviti diplomatske odnose in ustanoviti stalno diplomatsko misijo temeljni pravici države, ki nastaneta z njenim nastankom in nista odvisni od volje države sprejemnice. Dunajska konvencija ni sprejela te teorije in je določila načelo **soglasja** države sprejemnice (za vzpostavljanje diplomatskih odnosov in odpošiljanje stalnih diplomatskih misij je potrebno medsebojno soglasje - 2. člen). Običajno obstaja **reciprociteta** - vsaka država pošlje in prejme diplomatskega predstavnika.

Predpostavka za ti dve dejanji je **ius legationis, pravica poslanstva**. Obstajata 2 vrsti:

- **aktivna pravica poslanstva** - pravica države poslati diplomatskega predstavnika v drugo državo;
- **pasivna pravica poslanstva** - pravica države sprejeti tujega diplomatskega predstavnika.

Pravica do poslanstva ne popolnoma suverenih držav:

- **odvisne države** (npr. pod protektoratom) - nimajo aktivne ali pasivne pravice (izjema: JAR včasih);
- **delno suverene federalne enote** - lahko imajo pravico do poslanstva, odvisno od ustavne ureditve (ZDA in Švica - federalne enote nimajo te pravice);
- **revolucionarna gibanja** - nimajo pravice, kljub temu pa tečejo pogajanja, a brez diplom. značaja;
- **vlade v izgnanstvu, narodnoosvobodilna gibanja** - nekatera so dobila status opazovalca pri OZN in pravico sodelovati pri mednarodnih konferencah.

Vzpostavitev diplomatskih odnosov - najprej je potrebno soglasje (ni nujno formalni dogovor), nato sledi odprtje predstavništev, imenovanje vodij misij,...

### 2.1.1. NAVEZOVANJE DIPLOMATSKIH STIKOV

#### 1. OBLIKA

Poteka na naslednje načine:

- izmenjava not - v diplomatski noti se vsebina zgolj povzame. Not se ne podpisuje, temveč se jih **parafira** - na njih se zapišejo inicialke. Za parafo se ne sme nič več dopisati (!!!). Pomembno je tudi **alterniranje**, ki izkazuje načelo enakosti držav. Vsaka država svoj primerek akta podpiše na prvem mestu in obratno (npr. pogodba med SLO in HR bo podpisana tako, da se bosta na slo izvodu podpisala najprej slo in nato hr predstavnik, na hr izvodu pa najprej hr in nato slo predstavnik).
- izmenjava pisem;
- skupno poročilo - zgolj kratko izraža namen vzpostavitve odnosov;
- skupna izjava (joint statement);
- protokol - podobno kot skupna izjava;
- sporazum - razdeljen je po členih in je bolj formalne narave;
- konkludentna dejanja - na primer ustni dogovor, imenovanje in akreditiranje predstavnikov,...

#### 2. VSEBINA

Glede vsebine obstaja določena konstanta, ki se izraža v sklicevanju na iste dokumente (mednarodne pogodbe) in načela. Običajno se diplomatski in konzularni odnosi vzpostavijo istočasno. Lahko pride do istočasnega obojestranskega priznanja obeh držav.

Država lahko diplomatsko noto zavrne, če se ji zdi žaljiva.

Noto je možno **zavrniti**:

- takoj - če že iz ustne obrazložitve izhaja, da je nota nesprejemljiva, se je sploh ne prevzame, ampak takoj zavrne;
- naknadno - noto se sprejme, prebere in nato zavrne.

#### 3. POSTOPEK SKLENITVE

Vsi diplomatski stiki so vzpostavljeni s strani MZZ z **uredbo o ratifikaciji**.

#### 4. IZVIRNI JEZIK

Sporazum je navadno napisan v jeziku obeh držav ali v nevtralnem jeziku (angleški, španski, francoski, arabski, nemški). Velja načelo enakosti in poljubno načelo nevtralnosti.

#### 5. DATUM SKLENITVE, ZAČETEK VELJAVNOSTI

Šteje lahko dan podpisa, izmenjave ratifikacijskih listin, prispetja note,...

#### 6. KRAJ SKLENITVE

V primeru, da gre za podpis pisma ali note, šteje za kraj podpisa glavno mesto obeh držav, če pa gre za skupno srečanje pa so v navadi diplomatska središča ali glavno mesto.

### 2.2. FUNKCIJE DIPLOMATSKE MISIJE

#### 2.2.1. FUNKCIJE DIPLOMATSKEGA PREDSTAVNIŠTVA PO KONVENCIJI

**Glavne naloge** diplomatske misije (3. člen DKDO):

- **predstavljanje države pošiljateljice v državi sprejemnici**
  - ta funkcija loči diplomatske od konzularnih nalog;
  - je najpomembnejša za bistvo diplomatske misije;



- predstavljanje je možno na treh ravneh: simbolično (pomembno za novonastale države - flower pot duty), obredno in vsebinsko (razlaga in obramba politike države).
- **zaščita interesov države pošiljateljice in njenih državljanov (fizičnih in pravnih oseb) v državi sprejemnici v mejah, ki jih dopušča mednarodno pravo**
  - ta funkcija je navadno zaupana konzulom;
  - kaže se prepletanje diplomatskih in konzularnih funkcij (diplomatska predstavništva velikokrat odpirajo konzularne oddelke);
  - postavlja se vprašanje ali gre pri zaščiti interesov državljanov za pravico države ali njih samih.
- **pogajanja z vlado države sprejemnice**
  - pogajanje je vsako uradno sporočilo vodje misije zaradi rešitve določenega vprašanja;
  - vodja misije lahko potrdi pogodbo, za njen podpis pa mora biti posebej pooblaščen;
  - vloga strokovnjakov s posameznega področja je vedno večja.
- **ugotavljanje z vsemi zakonitimi sredstvi o razmerah in razvoju dogodkov v državi sprejemnici ter poročanje o tem vladi države pošiljateljice**
  - pomeni pravico zahtevati obvestila splošnega, političnega, gospodarskega, družbenega, ... značaja (npr. stanje zakonodaje, sodna praksa, občevanje s tujci...);
  - meja med obveščanjem in vohunjenjem je bila za nekatere države preveč tanka.
- **pospeševanje prijateljskih odnosov med državama in razvijanje medsebojnih gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov**
  - misije dobre volje, kulturne delegacije, društva prijateljev določene države, omogočanje prodora podjetij na tržišče druge države,...

#### **Druge naloge:**

- skrb za manjšino, izseljence in zdomce - ni urejeno v DKDO, ker pripadniki manjšine niso državljani države pošiljateljice, temveč sprejemnice;
- trgovinska promocija, investicije, turizem;
- razorožitev, demokratizacija, varstvo okolja, varstvo človekovih pravic, terorizem,...

#### **Izredne naloge:**

- s soglasjem imenuje člane in akreditira vodjo misije v več državah;
- več držav akreditira isto osebo v državi sprejemnici z njenim soglasjem;
- država pošiljateljica ob določenih pogojih lahko zaupa varstvo prostorov ali zaščito interesov tretji državi ("sili zaščitnici")

Med funkcije pa **ne** spadajo:

- omogočanje diplomatskega azila - v tem bi bile sledi eksteritorialnosti (danes v Latinski Ameriki);
- jurisdikcija nad lastnimi državljani - to bi bila kršitev teritorialne suverenosti države sprejemnice.

#### **2.2.2. FUNKCIJE DIPLOMATSKEGA PREDSTAVNIŠTVA PO ZZZ**

1. predstavljanje in zastopanje RS v sprejemni državi oziroma v mednarodni organizaciji;
2. varovanje in uresničevanje interesov RS, njenih državljanov in pravnih oseb;
3. pospeševanje in razvijanje prijateljskih odnosov ter sodelovanja med RS in sprejemno državo na vseh področjih;
4. sodelovanje v pogajanjih z vlado sprejemne države ali organi mednarodne organizacije;
5. uveljavljanje stališč in interesov RS v mednarodnih organizacijah;
6. poročanje MZZ in preko njega drugim državnim organom o notranjem in zunanjem političnem položaju ter dejavnosti sprejemne države oziroma dogajanjih v mednarodni organizaciji;
7. seznanjanje organov, institucij in javnosti v sprejemni državi oziroma mednarodne organizacije z dosežki, značilnostmi in stališči Republike Slovenije.

#### **2.3. OSEBJE DIPLOMATSKE MISIJE**

Člani misije so: vodja misije in člani osebja misije.

Definicije po 1. členu DKDO so:

- **vodja misije** (Chef de mission) - oseba, ki jo je pošiljateljica pooblastila, da opravlja to funkcijo;
- **diplomatski agent** (agent diplomatique) - vodja misije ali član diplomatskega osebja misije, diplomat;
- **člani misije** (membres de mission) - vodja misije in člani osebja misije;

- **člani osebja misije** (membres du personnel de la mission) - člani diplomatskega osebja, administrativno-tehničnega osebja in pomožnega osebja;
- **člani diplomatskega osebja** (membres du personnel diplomatique) - člani osebja, ki imajo diplomatsko funkcijo (atašeji, svetovalci, drugi člani ministrstev);
- **člani administrativnega in tehničnega osebja** (membres du personnel administratif et technique) - člani osebja misije, zaposleni v administrativni ali tehnični službi (tajnice, prevajalci, računovodje, šifranti, kurirji, varnostniki);
- **člani strežnega osebja** (membres du personnel de service) - člani osebja misije, zaposleni pri strežnih opravilih misije;
- **zasebna služinčad** (domestique privé) - osebe v zasebni službi pri članu misije in niso uslužbenci države pošiljateljice;
- **prostori misije** - zgradbe, deli zgradb in pripadajoče zemljišče, ki se uporabljajo za potrebe misije in rezidenca vodje misije, ne glede na njihovo lastništvo.

Samo vodja misije (ali vršilec dolžnosti - Acting head) ima predstavniško funkcijo, njegovo osebje pa mu pri tem samo pomaga.

Možni nazivi diplomatov so:

- veleposlanik (izredni in pooblaščen) - ambassador extraordinary and plenipotentiary;
- opolnomočeni minister - minister plenipotentiary;
- minister svetnik - minister counsellor;
- svetnik - counsellor;
- ataše - attache;
- prvi, drugi, tretji sekretar - 1st, 2nd, 3rd secretary.

Diplomatsko osebje posamezne misije po ZZZ sestavljajo: veleposlanik (ambasador), pooblaščen minister, minister svetovalec, prvi svetovalec, svetovalec, sekretarji (prvi, drugi, tretji sekretar), ataše.

Po 8. členu DKDO so diplomati praviloma **državljeni države pošiljateljice**. Med državljani države sprejemnice ali med državljani tretje države se lahko izberejo **le z njenim soglasjem**, pri čemer lahko država sprejemnica to soglasje kadarkoli prekliče.

Po ZZZ mora oseba, ki želi postati diplomat, izpolnjevati določene pogoje:

1. splošni pogoji za delo v javnem sektorju;
  2. univerzitetna izobrazba;
  3. opravljen ustrezen preizkus znanja (diplomatski izpit in državni izpit iz javne uprave);
  4. psihofizična sposobnost in osebnostna primernost;
  5. znanje vsaj 2 tujih jezikov, od teh vsaj enega svetovnega (angl., fran., špan., arab., kitaj. in ruščina);
- Poklicni diplomati ne smejo imeti funkcij v političnih strankah.

Za diplomatsko misijo so zelo pomembni:

- **sedež** - mora biti vedno v *glavnem mestu države*. Dodatne pisarne se lahko ustanovijo le s posebnim dovoljenjem države sprejemnice. Izjema je Nizozemska, ki ima glavno mesto Amsterdam, vendar se vse diplomatske misije nahajajo v Haagu.
- **velikost** (številnost) **misije** - to je stvar sporazuma med državama. Če sporazuma ni, lahko sprejemnica zahteva, da se število diplomatskih uslužbencev pošiljateljice giblje:
  - glede na potrebe misije;
  - v mejah razumnega in normalnega glede na okoliščine in pogoje v državi sprejemnici.
 Sprejemnica lahko brez obrazložitve zavrne sprejem uslužbencev posamezne kategorije.
- **odgovornost vodje misije** - vodja misije odgovarja za vse zadeve v zvezi z misijo. Samo on (in ne ostalo osebje) odgovarja dvema stranema:
  - svoji lastni vladi;
  - vladi države sprejemnice.

## 2.4. RAZREDI IN RANG VODIJ DIPLOMATSKIH MISIJ

**Vodja misije** je uvrščen v enega izmed 3 razredov, kar je odvisno od sporazuma med državama.

Ti razredi so:

1. **veleposlanik, apostolski nuncij** in drugi vodje misij ekvivalentnega ranga, **akreditiran pri šefu**

- države** (s strani šefa države pošiljateljice). Sem spadajo tudi **visoki komisarji**, ki si jih izmenjujejo države Commonwealtha;
2. **poslanik, minister, internuncij, akreditiran pri šefu države** (s strani šefa države pošiljateljice) - ta rang v praksi skoraj ne obstaja več, ohranili so se le internunciji;
  3. **odpravnik poslov** (charge d'affaires en pied, en titre ali titular), **akreditiran pri zunanjem ministru** (s strani zunanjega ministra države pošiljateljice).

Kot vodja misije lahko začasno deluje **začasni odpravnik poslov** (charge d'affaires ad interim). To je ponavadi najstarejši diplomatski agent v misiji. Zavzema mesto vodje misije, ko je le-to izpraznjeno ali je vodja misije onemogočen pri opravljanju funkcij. Njegovo ime sporoči vodja misije oz. zunanji minister pošiljateljice, če vodja misije tega ne more storiti. Če v misiji ni drugega diplomatskega osebja, se lahko ob soglasju države sprejemnice za začasnega odpravnika poslov imenuje nekoga iz administrativno-tehničnega osebja - **odpravnik poslov** (charge d'affaires ali gérants).

Charge d'affaires en pied se pošlje, kadar se misija odpira prvič ali ponovno. Ne smemo ga mešati z začasnim odpravnikom poslov.

Med vodji misij ni možno delati nobenih razlik na temelju njihovega razreda, razen kadar gre za **prednostni vrstni red** (preseance) in **etiketo** (etiquette). Države se medsebojno sporazumejo, kateremu razredu bodo pripadli vodje njihovih misij.

Kriterij za določanje ranga (preseans) je **datum začetka misije**. Ta kriterij pa ne sme posegati v običaje glede prednostnega vrstnega reda **predstavnik Svetege sedeža**, ki nastopa kot doyen.

## 2.5. IMENOVANJE IN AKREDITIRANJE VODJE DIPLOMATSKE MISIJE IN IMENOVANJE NJENIH ČLANOV

Izbor osebe, ki postane vodja diplomatske misije, je notranja stvar vsake države ter predmet sporazuma med obema državama.

Po ZZZ vodje misij imenuje in odpokliče **predsednik republike** na predlog **vlade**, ki ga pripravi **minister za zunanje zadeve**. Po določitvi predloga s kandidatom opravi razgovor Odbor za zunanjo politiko. Nato opravi s kandidatom pogovor (hearing) še predstavnik države sprejemnice, ponavadi s povabilom na kosilo ali večerjo. Država sprejemnica mora vodji misije izreči **agrement** (slovenjeno agrema) - izjava, s katero vlada države sprejemnice izrazi svoje strinjanje z imenovanjem določene osebe za vodjo diplomatske misije v njej. Z agremajem je vodja diplomatske misije razglašen za **persona grata** (lat. zaželena, sprejemljiva oseba). Za osebje misije se agrema ne zahteva, vendar lahko država sprejemnica vsako osebo razglasi za **persona non grata** (lat. nezaželena, nesprejemljiva oseba).

Za vojaške, pomorske in letalske atašeje lahko sprejemnica zahteva, da se ji njihova imena zaradi odobritve sporočijo vnaprej.

Če vsi soglašajo, se predlog pošlje predsedniku republike, ki izda vodji misije **poverilno pismo - akreditiv** (lettre de creance, letter of credence) kot izrednemu in pooblaščenemu veleposlaniku ali kot izrednemu poslaniku in pooblaščenemu ministru.

Vodja misije ima pri sebi akreditiv (poverilnico), s katerim šefu države, za katero je akreditiran, dokazuje svojo avtentičnost. Poverilnica potrjuje identiteto vodje misije, izraža željo po poglobljenemu sodelovanju med državama in izraža prepričanje, da bo imenovana oseba dobro opravljala svoje funkcije.

9. člen DKDO določa, da lahko država sprejemnica v vsakem trenutku **brez obveznosti pojasniti svojo odločitev** obvesti državo pošiljateljico, da je vodja misije ali katerikoli član diplomatskega osebja nezaželena oseba (persona non grata) ali da katerikoli član osebja misije ni sprejemljiv. Država pošiljateljica mora takšno osebo odpoklicati ali zaključiti njeno funkcijo v misiji. Oseba se lahko razglasi za nezaželeno ali nesprejemljivo tudi pred prihodom na ozemlje sprejemnice. Če pošiljateljica ne odpokliče nezaželene osebe, le-te sprejemnica ne priznava kot člana misije.

Feltham navaja **razloge za nezaželenost**:

- retorzija, ker je država pošiljateljica storila enako z diplomatom sprejemnice;
- neustrezne osebne lastnosti diplomata, predvsem kazensko in asocialno obnašanje;
- zavestna dejanja proti varnosti in interesom države sprejemnice, izvršena pod diplomatsko imuniteto.

V diplomatski praksi se institut persona non grata redko uporablja. Glede vodij misij se skuša njihovo nezaželenost sporočiti z zavlačevanjem pri izreku agremaj.

### 2.5.1. NASTOP FUNKCIJE

Vodja misije prevzame svojo funkcijo takoj, ko:

- preda poverilnico državnemu poglavarju sprejemnice;
- ali glede na prakso v državi, ko preda delovne kopije akreditivnih pisem (copies d'usage):
  - zunanjemu ministrstvu države sprejemnice; ali
  - kakšnemu drugemu ministrstvu države sprejemnice, če ni zunanjega ministrstva.

Drugi način prevzema funkcije je v veljavi v Veliki Britaniji; za nastop funkcije zadošča predaja kopij poverilnic, vendar je nato še obvezna predaja poverilnice kraljici. Tudi za nastop funkcije odpravnik poslov zadošča predaja ministru za zunanje zadeve.

Preseans se določi **po dnevu in uri prihoda vodje misije**. Tako določa že Dunajski pravilnik (1815).

- Možna je tudi **akreditacija za več držav**. Država pošiljateljica lahko po predhodnem obvestilu zainteresiranih držav akreditira vodjo misije ali imenuje člana diplomatskega osebja v več državah, razen če temu nasprotuje ena držav sprejemnic. V državah, v katerih vodja misije nima sedeža, država pošiljateljica odpre misije, ki jih vodi začasni odpravnik poslov.
- Zrcalna slika akreditacije za več držav je **akreditacija s strani večih držav**. Dve ali več držav lahko akreditira isto osebo kot vodjo misije v drugi državi, razen če temu nasprotuje država sprejemnica.

S tema dvema možnostma se reši problem, da država ne more imeti predstavništev v vseh drugih državah sveta. Tretja možnost pa je vzpostavitev **nerezidenčnih misij**.

### 2.5.2. PRIHOD IN ODHOD

Zunanjemu ministru države sprejemnice je treba sporočiti **z noto**:

- imenovanje članov misije, njihov prihod in odhod, prenehanje funkcij v misiji;
- dejstvo, da je določena oseba postala ali prenehala biti družinski član člana misije in prihod in odhod osebe, ki pripada družini člana misije;
- prenehanje službe zasebne služinčadi in njihov prihod in odhod;
- zaposlovanje in odpuščanje oseb, ki imajo v državi sprejemnici stalno prebivališče kot člani misij ali zasebna služinčad s pravico do privilegijev in imunitet.

Ob **prihodu** mora vodjo misije pričakovati šef protokola v državi sprejemnici. Tega ni, če pride do prihoda ob praznikih in nedeljah ALI v zgodnjih jutranjih ali poznih večernih urah. V slednjem primeru veleposlanika obišče in pozdravi šef protokola naslednji dan v prostorih diplomatskega predstavništva.

O prihodu vodje misije mora šef protokola takoj obvestiti zunanjega ministra sprejemnice, ki se z vodjo misije dogovori za sestanek in predajo kopij poverilnic. Odpravnik poslov nastopi funkcijo s tem, ko zunanjemu ministru preda kopije poverilnic, za vodjo misije višjega ranga je potreben še obisk pri šefu države sprejemnice. Procedura sprejema je enaka za vse vodje misij ne glede na njihov rang. Ko vodja misije nastopi funkcijo, začne obiskovati vodje misij drugih držav; najprej doyena, nato ostale vodje misij, po enem izmed 2 kriterijev:

- interes držav; ali
- starešinstvo (l'anciennet) - to načelo pomeni, da se rang vodij misij, akreditiranih v isti državi, ravna po razredih ter znotraj posameznega razreda po dnevu in uri, ko je vodja misije nastopil funkcijo. 16. člen DKDO: **prednostni vrstni red vodij misije v vsakem razredu se določa po dnevu in uri**. S tem starim običajem, ki ga povzema DKDO, je rešeno eno izmed najbolj občutljivih protokolarnih vprašanj.

O **odhodu** pošlje vodja misije obvestilo zunanjemu ministru, v katerem ga prosi za poslovilno avdienco pri šefu države. Na poslovilni avdienci vodja misije šefu države preda **reakreditiv, odpoklicno pismo**, tudi odpovedno pismo (lettre de rappel, letter of recall). V praksi je bolj pogosto, da novi vodja misije šefu države preda obe pismi - svoje poverilno pismo in odpoklicno pismo prejšnjega vodje misije.

## 2.6. PRENEHANJE FUNKCIJE VODJI DIPLOMATSKE MISIJE, DIPLOMATSKIH ODNOSOV in UMIK DIPLOMATSKE MISIJE

### 2.6.1. PRENEHANJE FUNKCIJE VODJI DIPLOMATSKE MISIJE

Možna sta 2 načina prenehanja funkcije (mandata), redno in izredno.

#### 1. REDNO PRENEHANJE

Država pošiljateljica diplomata odpokliče in določi njegovega naslednika. Vzrok za redno prenehanje je notranje narave (npr. potek mandata -v Sloveniji traja 4leta-, imenovanje na drugo delovno mesto, upokojitev, bolezen, smrt). Ob rednem prenehanju pride do podobnih formalnosti kot ob nastopu funkcije. Pri šefu države akreditirani vodje misij na svečani avdienci predajo **odpoklicno pismo** (letter of recall, lettre de rappel) šefu države, odpravnikom poslov pa zunanjemu ministru. V praksi pa novi vodja misije ob predaji svoje poverilnice preda tudi odpoklicno pismo svojega predhodnika. Nato prejme vodja misije **reakreditiv** (lettre de recreation). S predajo odpoklicnega pisma sicer preneha njegova funkcija in pravni položaj, vendar uživa diplomatsko imuniteto do odhoda iz države. Diplomatsko imuniteto pa izgubi, če ne odpotuje v razumnem roku.

## 2. IZREDNO PRENEHANJE

Razlog za izredno prenehanje so:

1. **napetosti med državama, vojne** (država sprejemnica mora zagotoviti odhod v najkrajšem možnem času), **prenehanje ene od držav** (primer Estonije: po priključitvi ZSSR je ZDA še vedno priznavala estonsko misijo v ZDA); ali
2. **obnašanje vodje misije**, zaradi katerih je lahko razglašen za persono non grato. Izredno prenehanje po 43. členu DKDO nastopi:
  - z notifikacijo države sprejemnice državi pošiljateljici, da **odklanja priznavanje** diplomatskega agenta za člana misije;
  - z notifikacijo države pošiljateljice državi sprejemnici, da so **prenehale funkcije** diplomatskega agenta - po ZZZ o odstranitvi uslužbenca iz predstavništva v tujini odloča organ, ki ga je imenoval. Odstranitev je možna zaradi kršitve naslednjih prepovedi:
    - **vmešavanje v notranje zadeve** države sprejemnice;
    - **sprejemanje daril in odličij** brez predhodnega soglasja (sem ne šteje sprejemanje običajnih daril, ki jih diplomat dobi ob prihodu, slovesu in ob svečanih priložnostih);
    - **izkoriščanje carinskih olajšav, dipl. pošte in drugih privilegijev** v nasprotju z njihovim namenom.

### 2.6.2. PRENEHANJE OZ. PREKINITEV DIPLOMATSKIH ODNOSOV

Do prekinitve diplomatskih odnosov pride v primeru **zlorab in nesporazumov**. Država, ki prekine odnose:

- odpokliče svoje predstavnike, zapre misijo in enako zahteva od druge države; ALI
- razglasi vse njene predstavnike za nezaželene.

Kot sredstvo za ohranjanje miru, lahko prekinitve odnosov zahteva tudi Varnostni svet ZN.

Prenehanje odnosov je potrebno ločiti od umika priznanja države, od umika iz varnostnih razlogov in tudi od suspenza diplomatskih odnosov (začasna prekinitve).

**Suspenz:** v svojo državo se vrne le vodja misije, ostali člani misije lahko ostanejo.

**Prekinitve iz varnostnih razlogov:** v primeru nevarnih razmer *lahko* pride do prekinitve diplomatskih odnosov, lahko pa se preselijo le na nerezidenčno raven. Če pa sta državi v vojni, *navadno* pride do prekinitve diplomatskih odnosov.

### 2.6.3. PRENEHANJE DIPLOMATSKE MISIJE (UMIK)

Prenehanje na podlagi sporazuma med državama navadno nastopi zaradi neekonomičnosti ali nepotrebnosti misije (npr. zaradi spremenjenih razmer). Včasih je bil to znak za uvod v vojno (kot zunanjepolitična odločitev), danes pa gre lahko, bolj kot za grožnjo, za **protestno dejanje** ene države.

Diplomatski odnosi se ne prekinejo (države si zaradi gospodarske soodvisnosti tega ne morejo privoščiti), le preselijo se na raven šefov držav ali se izvajajo s pomočjo diplomatskih misij tretjih držav.

Diplomatski odnosi v odsotnosti polne misije:

- akreditiranje vodje misije v drugi državi za nerezidenčnega ali obiskujočega vodjo misije v državi sprejemnici;
- nerezidenčni vodja misije z začasnim odpravnikom poslov;
- akreditiranje visokega funkcionarja za nerezidenčnega obiskujočega vodjo misije v več državah, svoj sedež pa ohrani;
- akreditiranje vodje misije tretje države ("sile zaščitnice") - v konfliktu interesov prevladajo interesi tretje države, država pošiljateljica nima pravice izobesiti zastave in grba.

## 2.7. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE DIPLOMATSKIH PREDSTAVNIŠTEV IN PREDSTAVNIKOV

Privilegiji in imunitete nastanejo z običajnim pravom. Teoretično osnovo imajo v tem, da morajo diplomati uživati imuniteto za neovirano opravljanje svojih nalog.

Tri teorije o **pravnem temelju** privilegijev in imunitet:

- **teorija eksteritorialnosti** - začetnik teorije je naravni pravnik Hugo Grotius. Za prostore misije se šteje, kot da so zunaj države sprejemnice in so torej **zunaj njene jurisdikcije**; smatrajo se za del države pošiljateljice. Prav tako naj bi bili nosilci diplomatskih privilegijev in imunitet na ozemlju države pošiljateljice in naj bi zaradi njene teritorialne suverenosti ne sodili pod jurisdikcijo države sprejemnice. Ta teorija ima veliko pomanjkljivosti, saj v določenih primerih misija in njeno osebje dejansko spada pod jurisdikcijo države sprejemnice (npr. vse tožbe v zvezi z diplomatovo poklicno ali trgovsko dejavnostjo v sprejemnici);
- **teorija reprezentance** - diplomatom je treba dajati določene ugodnosti iz naslova reprezentance države. Andrassy navaja **dostojanstvo države**, ki jo poslanik zastopa. Pomanjkljivost te teorije je, da po njej diplomatski predstavniki (predvsem pa osebje nižjega statusa) ne bi uživali privilegijev in imunitet tudi za dejanja izven opravljanja njihovih funkcij;
- **teorija funkcionalnosti** - diplomati uživajo posebne pravice zato, ker drugače ne bi mogli uspešno in učinkovito opravljati svojih funkcij. Namen privilegijev in imunitet ni dajati prednosti posameznikom, pač pa zagotoviti **uspešno izvajanje funkcij misije**. Zato se član diplomatskega osebja ne more samovoljno odreči diplomatski imuniteti. Po drugi strani lahko vlada države pošiljateljice diplomatu proti njegovi volji prekliče imuniteto. Rimskopravno načelo 'ne impediatur legatio' pomeni odposlanstvo naj ne bo ovirano.

DKDO sprejema teorijo funkcionalnosti, obenem pa ne pozablja na reprezentativni značaj vodje misije in same misije.

DKDO državam sprejemnicam omogoča, da predstavnikom ne prizna vseh privilegijev in imunitet po Konvenciji po načelu **vzajemnosti, reciprocitete** (kadar države ravnajo enako z njihovimi predstavniki). Spoštovati pa morajo vsaj minimum pravic; če tega ne upoštevajo gre za kršitev mednarodnega prava.

**Privilegij:** izvzetje iz materialnih določb zakonov in drugih predpisov v teritorialni državi.

**Imuniteta:** procesna ovira za uvedbo postopkov v državi sprejemnici, kadar je kršena materialna norma.

**Diplomatski privilegij:** ugodnost za uspešnejše opravljanje nalog misije.

**Diplomatska imuniteta:** nujnost za nemoteno opravljanje funkcij.

Ločimo 2 vrsti imunitet in privilegijev:

- privilegiji in imunitete MISIJE;
- privilegiji in imunitete DIPLOMATSKEGA OSEBJA.

### 2.7.1. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE MISIJE

**Pridobitev in izguba privilegijev in imunitet misije:**

Ključen je trenutek, ko diplomatski prostori (zgradbe in njihovi deli) postanejo ali prenehajo biti "prostori diplomatske misije" - to je od pridobitve ali izgube pravnega upravičenja do prostorov misije.

#### 1. POMOČ GLEDE PRIDOBITVE PROSTOROV

Država sprejemnica mora državi pošiljateljici:

- v skladu z ustrežno zakonodajo olajšati pridobitev prostorov misije; ali
- pomagati, da pridobi prostore misije na kakšen drug način.

Pomagati mora tudi, da misija pridobi primerna stanovanja za svoje člane.

Ta pravica pomeni **pozitivno obveznost** države sprejemnice, tudi sprejem določenih administrativnih ukrepov (to je še posebej pomembno v izrednih gospodarskih okoliščinah, ko veljajo posebne omejitve).

#### 2. NEDOTAKLJIVOST IN IMUNITETA PROSTOROV

Prostori misije so nedotakljivi. Zaščita mora biti zagotovljena na dveh ravneh; pred postopki in dejanji **organov države sprejemnice** in pred dejanji **tretjih oseb**. Velja absolutna prepoved vstopa, tudi v primeru zlorabe prostorov za namene, ki niso združljivi s funkcijo misije. Organi države sprejemnice lahko vstopijo vanje samo s pristankom vodje misije, ki je izključno pristojen za izdajo dovoljenja.

Prostori misije, pohišstvo, prevozna sredstva in drugi predmeti ne smejo biti predmet preiskave, rekvizicije, zaplembe ali izvršbe. Predmeti so deležni nižje zaščite kot sami prostori, ki so popolnoma nedotakljivi (tudi npr. ko se v njih odvija dejavnost, nezdružljiva z namenom). Diplomatska vozila pa lahko odpelje pajk (ne gre za zaplembo, izvršbo...), vendar pa kazni niso dolžni plačati. Sodni in drugi

pozivi se vročajo po diplomatski poti.

Država sprejemnica mora storiti vse za preprečitev nasilnega vstopa v prostore misije, poškodovanja prostorov misije, ogrožanja prostorov misije in žalitev dostojanstva misije.

Zaščita mora biti sorazmerna z nevarnostjo, ki grozi, država sprejemnica pa ni dolžna povrniti škode, nastale med ščitenjem prostorov misije.

Prostore misije je prepovedano uporabljati za namene, ki niso združljivi z njenimi funkcijami (npr. komercialne restavracije, igralnice, prodaja letalskih vozovnic,...).

Ob prekinitvi diplomatskih odnosov ali odpoklicu diplomatske misije, prostori izgubijo nedotakljivost, vseeno pa velja spoštovanje in zaščita prostorov misije, premoženja in arhivov.

### **3. OPROSTITEV PLAČILA DAVKOV IN TAKS ZA PROSTORE MISIJE**

Dajatve in takse, ki jih misija pobira za uradna opravila, so oproščene vseh davkov in taks. Država pošiljateljica in vodja misije sta oproščena plačila vseh državnih, regionalnih in občinskih davkov na prostore misije, katerih lastnik ali najemnik sta. Izjema so plačila davkov in taks za **posebne storitve** (npr. dobava vode in elektrike). Splošno naj bi veljalo, da naj bi misija plačevala za storitve, od katerih imajo korist (komunala, vzdrževanje cest, ne pa recimo za nacionalno obrambo).

### **4. NEDOTAKLJIVOST ARHIVOV IN LISTIN**

Arhivi in listine so vselej in povsod nedotakljivi. To pomeni, da ne smejo biti zaseženi ali zadržani zaradi pregleda, niti predloženi kot dokazno gradivo v kateremkoli pravnem postopku. Zaščita je zagotovljena tudi ob prekinitvi diplomatskih odnosov ali odpoklicu misije.

### **5. SPLOŠNA OLAJŠAVA**

Država sprejemnica mora dajati vse olajšave, potrebne za opravljanje funkcij misije.

### **6. SVOBODA KOMUNICIRANJA IN NEDOTAKLJIVOST KORESPONDENCE**

Država sprejemnica dovoljuje in varuje svobodo občevanja misije v vse uradne namene (pomembno je tudi dopuščanje tajnega komuniciranja s svojo državo). Uradna korespondenca misije (korespondenca, ki se nanaša na misijo in njene funkcije) je nedotakljiva, vendar mora biti že na zunaj razvidno, da gre za uradno korespondenco; če ni zunanjih oznak, se ne ve, ali gre za uradno korespondenco, dokler se ne seznanimo z njeno vsebino, to pa je že kršitev nedotakljivosti.

Misija sme uporabljati vsa primerna komunikacijska sredstva: kurirje, kodirana in šifrirana sporočila. Oddajno radijsko postajo sme misija postaviti le s privoljenjem države sprejemnice (ni nujno, da je izrecno).

### **7. DIPLOMATSKA POŠILJKA (la valize, valiza), DIPLOMATSKI KURIR**

**Diplomska pošiljka** je zapečaten, jasno označen vreča ali zaboj, ki vsebuje *zgolj* uradne dokumente in predmete, namenjene uradni rabi.

Paketi, ki sestavljajo diplomatsko pošiljko, morajo biti vidno označeni na zunanji strani. Vsebovati smejo le listine in predmete, namenjene za uradno rabo misije. Diplomatske pošiljke ni dovoljeno odpirati ali zadrževati, tudi če gre za sum zlorabe (npr. tihotapljenje orožja). Dovoljeno pa jo je pregledati z rentgenskimi in podobnimi napravami, če to ne pomeni zadrževanja. Če se ugotovi nedovoljene predmete, lahko letalska družba zavrne prevoz. Tak pregled je dopusten, ker diplomatska pošiljka ne uživa popolne nedotakljivosti, ampak zaščita vključuje le prepoved odpiranja in zadrževanja.

Glede na pomembnost pošiljke ločimo tako, ki jo spremlja diplomatski kurir in tako, ki je brez spremstva.

**Diplomatski kurir** mora imeti pri sebi identifikacijske dokumente (potni list diplomatskega kurirja) in uradno listino, ki potrjuje, da je kurir ter navaja število paketov v pošiljki (ker kurirjeva osebna prtljaga ne uživa zaščite). Kurir je pod varstvom države sprejemnice, uživa nedotakljivost svoje osebnosti ter ne sme biti aretiran ali pridržan. Možni so tudi *ad hoc* diplomatski kurirji, za katere prav tako velja nedotakljivost, vendar le-ta preneha takoj, ko kurir izroči valizo. Med prenašanjem pa uživa enako nedotakljivost kot redni diplomatski kurir.

Valiza se lahko zaupa tudi **poveljniku poslovnega letala**, ki se z njo lahko spusti na dovoljeno poslovno letališče. Poveljnik poslovnega letala se ne šteje za diplomatskega kurirja - sam ne uživa posebne zaščite, pošiljka, ki jo prenaša pa uživa enako zaščito kot pošiljka, ki jo prenaša diplomatski kurir. Pri sebi mora imeti uradno listino, v kateri je navedeno število paketov. Misija lahko pošlje svojega člana za neposreden prevzem pošiljke od poveljnika.

## 8. SVOBODA GIBANJA

Država sprejemnica mora vsem članom misije zagotavljati svobodno gibanje in potovanje po svojem ozemlju. Izjeme od tega lahko določijo zakoni, ki se nanašajo na območja, na katera je vstop zaradi državne varnosti prepovedan ali posebej urejen, to je za splošno javnost in ne le za diplomatske predstavnike.

Svoboda gibanja je izrazito pomembna pri izvajanju dveh funkcij; zaščiti državljanov države pošiljateljice in poročanje vladi o razmerah v državi sprejemnici.

V ravnovesju naj bi bila **svoboda gibanja** diplomatskih predstavnikov ter **interesi države** sprejemnice po državni varnosti.

## 9. PRAVICA DO ZNAKOV

Misija ima pravico izobesiti **zastavo ali grb** (emblema) države pošiljateljice v svojih prostorih. Po tradiciji se zastava na prostorih misije dvigne zjutraj in spusti zvečer, na prevozna sredstva pa se navadno izobesi le ob uradnih priložnostih ali v nevarnih situacijah. Vodja misije lahko izobesi zastavo ali grb v svoji rezidenci in na svoja prevozna sredstva.

Kršitev te pravice pomeni kršitev mednarodnega in notranjega prava.

### 2.7.2. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE DIPLOMATSKEGA OSEBJA

Feltham loči 2 vrsti privilegijev:

- **polni privilegiji** - imajo jih:
  - diplomatski predstavnik;
  - člani družin diplomatskih agentov, ki živijo z njimi v skupnem gospodinjstvu (navadno zakonski partner in mladoletni otroci, če je samski ali ovdovel lahko tudi mati ali sestra),  
pod pogojem, da:
    1. niso državljani države sprejemnice; IN
    2. nimajo stalnega prebivališča v državi sprejemnici.
- **omejeni privilegiji** - imajo jih:
  - člani misije, ki so državljani ali stalno prebivajo v državi sprejemnici;
  - člani administrativnega in tehničnega osebja misije;
  - osebna služinčad članov diplomatskega osebja.

**Upravičence do privilegijev in imunitet** (*ratione personae*) delimo na:

- **izvirne (originarne):**
  - diplomatski predstavniki;
  - administrativno in tehnično osebje;
  - strežno osebje misije.
- **izvedene (derivativne):**
  - družinski člani diplomatskih predstavnikov in članov administrativnega in tehničnega osebja;
  - zasebno strežno osebje.

Izvedenim upravičencem pravice ne pripadajo zaradi njih samih, ampak zaradi zagotovitve večje neodvisnosti izvirnih nosilcev privilegijev in imunitet.

Osebe, ki nimajo državljanstva ali stalnega prebivališča ne države sprejemnice ne pošiljateljice, so s soglasjem sprejemnice upravičene do vseh privilegijev in imunitet, ki bi jih bile deležne, če bi bili državljani pošiljateljice ali bi imele v njej stalno prebivališče.

Običajno je, da so člani diplomatskega osebja opremljeni z **diplomatsko identifikacijsko kartico**, ki jo izda država sprejemnica. Kartica je opremljena s fotografijo in podpisom, na njej se nahajajo privilegiji, imunitete in predprave ter navodila države sprejemnice. **Imuniteta v državi sprejemnici pa diplomatskih oseb ne izvzema iz jurisdikcije države pošiljateljice.**

**Trajanje privilegijev in imunitet** (*ratione temporis*)

Vsakdo **pridobi** privilegije **v trenutku vstopa** na ozemlje države sprejemnice, z namenom da prevzame svojo službo oziroma od trenutka, ko je **njegovo ime sporočeno** zunanjemu ministrstvu sprejemnice v primeru, če se oseba že nahaja v državi. Če oseba še ni pridobila privilegijev in imunitet, pa se je zoper njo uvedel postopek, se lahko nanje sklicuje od trenutka pridobitve, kar pomeni oviro za nadaljevanje postopka.

Privilegiji **prenehajo**:



- ko diplomatski osebi **preneha funkcija**: IN
  - **zapusti** državo sprejemnico; ALI po **poteku primerne roka** (tudi v primeru oboroženega spopada)
- Vendar tudi po poteku roka imuniteta ostane veljavna za dejanja, ki jih diplomatska oseba stori pri opravljanju funkcij kot član misije. Razlog za to je, da se to ne šteje za osebno imuniteto, pač pa za imuniteto suverene države pošiljateljice.

Ob smrti člana misije njegovi družinski člani še naprej uživajo privilegije in imunitete v roku, potrebnem za zapustitev države sprejemnice. Če pa ne gre za smrt (ampak npr. ločitev ali ekonomska osamosvojitve), člani družine niso upravičeni do primerne roka. Enako velja za zasebno služinčad. Država sprejemnica družini pokojnika dovoli iznos njegovega premoženja z izjemo predmetov, ki jih je prepovedano izvoziti in so bili pridobljeni v državi sprejemnici. Na premoženje v iznosu se ne smejo odmeriti nikakršni davki na dediščino.

## 2.7.2.1. POLNI PRIVILEGIJI IN IMUNITETE

### A. PRIVILEGIJI

#### 1. OPROSTITEV PLAČILA DAVKOV IN TAKS

Diplomatski agent je oproščen vseh osebnih in premoženjskih ter državnih, regionalnih in občinskih davkov in taks.

Od tega pravila obstaja 6 izjem, ki jih lahko razdelimo v 3 skupine:

##### 1.) vračanje je iz administrativnega vidika nepraktično:

1. posredni davki, ki so že po naravi vključeni v ceno blaga in storitev (npr. DDV) - možna je naknadna oprostitev ob predložitvi računov;

##### 2.) davki in takse, ki se nanašajo na dejavnosti diplomatskega predstavnika izven njegovih uradnih funkcij:

2. davki in takse na zasebno nepremično premoženje, razen če diplomat z njim razpolaga v imenu države pošiljateljice;
3. takse na premoženje in dediščine - država sprejemnica dovoli, da se ob smrti člana misije, ki ni bil njen državljan ali družinskega člana, ki je sodil v njegovo gospodinjstvo, odnese pokojnikovo premoženje. Izjema so predmeti, pridobljeni v sprejemnici, ki jih je bilo v času smrti prepovedano izvoziti. Davki na dediščino se ne morejo odmeriti na premoženje zapustnika;
4. davki in takse na osebne prihodke, izvirajoče iz države sprejemnice, ter na kapital iz vlaganja v trgovinska podjetja v državi sprejemnici;

##### 3.) davki in takse, ki predstavljajo plačilo za storitev:

5. davki za posebne storitve (npr. cestnine, mostnine);
6. registracijske, sodne, notarske in hipotekarne takse ter takse v kolkih.

#### 2. OPROSTITEV PLAČILA CARINSKIH DAJATEV in OPROSTITEV PREGLEDA PRTLJAGE

Država sprejemnica po svojih predpisih in zakonih dovoljuje uvoz predmetov:

- za uradno rabo misije;
- za osebno rabo in nastanitev diplomatskega agenta ali članov njegove družine.

Ti predmeti so **oproščeni carin, taks in drugih davščin**, razen stroškov za skladiščenje, prevoz in podobne storitve. Načeloma lahko misija uvozi tudi predmete, katerih uvoz sicer ni dovoljen (če gre za predmete za uradno rabo), kar pa ne velja za osebne predmete diplomatskih predstavnikov. Carinska oprostitev se odmerja glede na veljavne predpise (torej je potrebno upoštevati predpisano količino za brezcarinski uvoz cigaret, alkohola,...).

Diplomatski agent je **oproščen pregleda prtljage**, razen če obstajajo resni razlogi za domnevo, da se v prtljagi nahajajo predmeti:

- za katere **ne velja carinska oprostitev** (predmeti, ki niso namenjeni za osebno rabo ali nastanitev),
- katerih **izvoz ali uvoz je zakonsko prepovedan** (mamica, orožje, plutonij, itd.);
- za katere veljajo **karantenski predpisi** (živali, rastline, itd).

V teh primerih se lahko prtljaga pregleda le v navzočnosti diplomatskega agenta ali njegovega pooblaščenega predstavnika.

#### 3. OPROSTITEV VEZANOSTI NA PREDPISE O SOCIALNEM ZAVAROVANJU

Za diplomate ne veljajo predpisi glede socialnega zavarovanja v državi sprejemnici. To velja tudi za

osebe v izključno zasebni službi diplomatskega agenta pod pogojema, da:

- ne gre za državljane sprejemnice ali v njej stalno prebivajoče; IN
  - veljajo zanje predpisi o socialnem zavarovanju, ki veljajo v državi pošiljateljici ali kakšni drugi državi.
- Možna pa je prostovoljna udeležba v sistemu socialnega zavarovanja, če to dopuščajo predpisi države sprejemnice.

#### 4. OPROSTITEV OSEBNIH DAJATEV IN JAVNE SLUŽBE

Država sprejemnica mora diplomatske agente oprostiti vseh:

- **osebnih dajatev;**
- **javnih služb** (npr. v ZDA bi se lahko zgodilo, da bi diplomat moral biti porotnik);
- **vojaških obveznosti**, kot so rekvizicije, zaplembe in vojaška nastanitev.

#### 5. OPROSTITEV VEZANOSTI S PREDPISI, KI SE NANAŠAJO NA PRIDOBITEV DRŽAVLJANJSTVA

O tem vprašanju je bil sprejet Opcijski protokol o pridobivanju državljanstva. Protokol ureja, da člani misije, ki niso državljani sprejemnice ter njihovi družinski člani ne pridobijo državljanstva zgolj na podlagi njene zakonodaje (npr. otroci z rojstvom, žena s poroko). To določilo namreč preprečuje, da bi te osebe s pridobitvijo državljanstva izgubile privilegije in imunitete, ki jim grede kot državljanom pošiljateljice.

### B. IMUNITETE

#### 1. OSEBNA NEDOTAKLJIVOST DIPLOMATSKEGA PREDSTAVNIKA

Koncept nedotakljivosti je bil do sprejema DKDO del običajnega mednarodnega prava.

Osebnost diplomatskega agenta je nedotakljiva. Na noben način ne sme biti prijet ali priprt. Država sprejemnica mora:

- vesti se do diplomata z dolžnim spoštovanjem; in
- ukreniti vse potrebno za preprečitev napadov na diplomatovo osebnost, svobodo in dostojanstvo. Glede tega obstajata 2 vidika:
  - **prvi vidik** - preprečitev napadov s strani **organov države**: lahko se zaprosi diplomata naj spremlja policista na postajo, na noben način pa ne sme biti prijet ali priprt. Edina sankcija, če diplomat krši zakone države sprejemnice je lahko razglasitev za nezaželeno osebo. Vendar pa je uveljavljeno stališče, da lahko organi države sprejema s primernimi ukrepi zaščitijo svoj javni red in vitalne interese (v praksi predvsem preprečitev nadaljevanja vožnje pod vplivom alkohola).
  - **drugi vidik** - preprečitev napadov s strani **tretjih oseb**: pomemben je v smislu pozitivne obveznosti države, da zagotovi diplomatskemu predstavniku posebno zaščito (npr. ob grožnji po ugrabitvi zagotovi oboroženega stražarja). Ob dejanski ugrabitvi pa ne gre za kršenje DKDO, če država sprejemnica ne ugodí zahtevam ugrabitelja. Demonstracije, ki ne kršijo dostojanstva misije, so v bližini prostorov misije načeloma dovoljene.

Osebna nedotakljivost ne izključuje prostovoljnega sodelovanja z oblastmi, izključuje pa vsakršno pravno obveznost sodelovanja.

Osebna nedotakljivost ni enaka kot sodna imuniteta, je pa le-ta podkrepljena z osebno nedotakljivostjo. Razlika je v njenem objektu; nedotakljivost se nanaša na **zaščito pred fizično silo in prisiljevanjem**, imuniteta pa na **ravnanje sodišč**.

#### 2. NEDOTAKLJIVOST STANOVANJA DIPLOMATSKIH PREDSTAVNIKOV IN PREPOVED VSTOPA VANJ

Zasebno stanovanje diplomatskih predstavnikov uživa enako nedotakljivost in varstvo kot prostori misije (v prostore misije spada tudi zasebno stanovanje vodje misije).

V primerih, v katerih ne uživajo imunitete v civilnem in upravnem postopku ali ko se odpovejo imuniteti, pa je možna izvršba na diplomatovo premoženje, vendar le, če s tem ni kršena nedotakljivost njihove osebe in stanovanja.

#### 3. SODNA IMUNITETA

Sodna imuniteta pomeni, da je oseba zunaj dosega oblasti organov države sprejemnice, ne pomeni pa, da diplomatski predstavnik ni dolžan spoštovati njenih zakonov in predpisov.

Diplomat v državi sprejemnici uživa imuniteto pred naslednjimi sodnimi postopki:

- 1.) **KAZENSKO SODSTVO** - diplomata ni možno kazensko preganjati niti mu soditi za dejanja, ki jih je storil v okviru opravljanja svojih funkcij in izven (kar pomeni za *vsa dejanja* tudi npr. proti državni ali javni varnosti!). Ne pomeni pa to ovire za postopek v državi pošiljateljici - država sprejemnica lahko

zbira dokaze in nato zahteva od pošiljateljice, naj ukrepa proti osebi v skladu z nacionalnim pravom države pošiljateljice, saj imuniteta ne implicira neobstoja kaznivega dejanja.

2.) **UPRAVNO SODSTVO** - npr. prometni prekrški (nepravilno parkiranje).

3.) **CIVILNO SODSTVO**, razen kadar gre za eno izmed naslednjih tožb:

- **stvarnopravna tožba glede nepremičnine v državi sprejemnici v zasebni lasti ali posesti**, razen če diplomat s takšno nepremičnino razpolaga v imenu države pošiljateljice za potrebe misije. Sodba pa ni izvršljiva, dokler diplomatski predstavnik v nepremičnini prebiva. Ratio te določbe je v ekskluzivni (izključni) teritorialni jurisdikciji države sprejemnice;
- **dediščinska tožba, v kateri diplomat nastopa kot dedič, volilobjemnik, izvršitelj ali upravitelj oporoke** - ko gre za tožbo zasebnega značaja in ne ko nastopa v imenu države pošiljateljice (npr. opravljanje konzularnih funkcij);
- **tožba glede poklicne ali trgovinske dejavnosti**, ki jo diplomat opravlja mimo svojih uradnih funkcij - to so namreč prepovedane dejavnosti za osebni zaslužek.

4.) **IZVRŠILNI POSTOPEK** - tudi v izvršilnem postopku je diplomatski predstavnik deležen imunitete, razen v tistih primerih, ki pomenijo izjemo od civilne sodne imunitete. Izvršitev teh tožb je dopustna pod pogojem, da jo je možno izvesti, ne da bi se kršilo nedotakljivost diplomatove osebnosti ali stanovanja. Imuniteta pred sodnimi postopki se v praksi razteza tudi na njegove družinske člane. Diplomatski agent ni dolžan pričati.

Imuniteta pred sodstvom države sprejemnice ne velja pred sodstvom države pošiljateljice.

### Prenehanje sodne imunitete

Ob **lažjih kršitvah** država sprejemnica zgolj obvesti vodjo misije, ob **hujših kršitvah** pa lahko zahteva, naj se država pošiljateljica odpove sodni imuniteti. Ker pa ta tega ni dolžna storiti, je končna "sankcija" s strani sprejemnice razglasitev za nezaželeno osebo.

- **ODREK DIPLOMATSKE IMUNITETE** (ang. waiver) - država pošiljateljica se lahko odpove sodni imuniteti diplomatskih predstavnikov. Ta pravica torej pripada državi pošiljateljici, saj je imuniteta v interesu nemotenega opravljanja predstavljanja države. Odpoved mora biti izrecna in zanjo ni potrebna privolitev prizadete osebe (lahko proti njeni volji). Če se diplomatski predstavnik pojavi na sodišču z namenom, da se brani, to torej ne pomeni odpovedi imuniteti. Odrek velja za celoten postopek in med postopkom ni mogoče ponovno zahtevati spoštovanja imunitete. Vnaprej se imuniteti ni mogoče odreči (npr. s pravnim poslom), ampak šele, ko do postopka pride. Resolucija DKDO priporoča, naj se države pošiljateljice odrekajo sodni imuniteti v zvezi s civilnimi postopki, kadar diplomatske misije to ne bi oviralo pri izvrševanju funkcij.
- **NASPROTNI ZAHTEVKI** - če diplomat, ki mu je bila imuniteta odpovedana, sproži sodni postopek, se glede glavnega in nasprotnih zahtevkov, neposredno povezanih z glavnim, ne more več sklicevati na imuniteto. Odpoved velja tudi za pritožbeni, ne pa za izvršilni postopek - v takem primeru je potrebna posebna odpoved.
- **PRENEHANJE OPRAVLJANJA FUNKCIJ** - imuniteta preneha le za dejanja, storjena izven uradnih funkcij!

### 4. IMUNITETA PRED DOLŽNOSTJO PRIČANJA

Diplomatski predstavnik ni dolžan pričati niti ni dolžan nastopati kot priča. Zaradi zavrnitve pričanja ga torej država sprejemnica ne more razglasiti za persono non grato.

Velikokrat države pošiljateljice **pisno dovolijo** pričanje njihovega diplomatskega predstavnika, ne dovolijo pa navzkrižnega zasliševanja.

#### \* **POTOVANJE ČEZ TRETJO DRŽAVO** (*ratione loci*)

Država sprejemnica je dolžna zagotoviti zaščito v obliki privilegijev in imunitet na celotnem svojem ozemlju, pod določenimi pogoji pa ta pravica velja tudi na ozemlju tretjih držav.

DKDO ne zagotavlja pravice do tranzita, vendar skladno s funkcionalno teorijo zagotavlja osebno nedotakljivost in ostale nujno potrebne imunitete.

Če diplomat potuje ali se mudi na ozemlju tretje države, ki mu je v potni list izdala vizum, mu mora tretja država zagotoviti nedotakljivost in vse imunitete, če je prehod čez tretjo državo potreben, da diplomat **nastopi svojo funkcijo, se vrne v svojo službo** ali **se vrne v svojo državo** (to je nujen pogoj!). Kadar je diplomatski predstavnik v tretji državi iz osebnih razlogov, pravice do imunitete nima.

Enako mora tretja država ravnati glede članov diplomatove družine, ki diplomata **spremljajo** ali **potujejo, da bi se sestali z njim**.

Tretje države pri prehodu čez svoje ozemlje **ne smejo ovirati** članov administrativno-tehničnega in strežnega osebja ter njihovih družin, vendar privilegijev in imunitet te osebe nimajo.

Zasebna služinčad je brez posebnega tretmaja.

Diplomat **ne uživa sodne imunitete** (razen tega, da ne sme biti aretiran ali pridržan), **oprostitve pregleda prtljage in imunitete v zvezi s carinskimi predpisi**.

**Uradni korespondenci**, vključno s kodiranimi in šifriranimi sporočili, mora tretja država **priznavati nedotakljivost** kot jo priznava država sprejemnica. Enako velja za diplomatske kurirje in diplomatske pošiljke.

Tretja država ima enake obveznosti, če se na njenem ozemlju znajdejo vse navedene osebe (diplomat, njegovi družinski člani, administrativno-tehnično in strežno osebje, njihovi družinski člani, diplomatski kurir), uradna sporočila in diplomatske pošiljke **zaradi višje sile** (force majeure), npr. zasilnega pristanka letala.

## 2.7.2.2. OMEJENI PRIVILEGIJI IN IMUNITETE

### 1. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE NEDIPLOMATSKEGA OSEBJA MISIJE, KI NISO NITI DRŽAVLJANI DRŽAVE SPREJEMNICE NITI V NJEJ STALNO NE PREBIVAJO

Privilegiji in imunitete so odvisne od statusa osebe:

- **administrativno-tehnično osebje in njihovi družinski člani** (v skupnem gospodinjstvu) uživajo privilegije in imunitete **v polni meri**, razen naslednjih:
  - imuniteta pred civilnim in upravnim sodstvom - samo za dejanja znotraj opravljanja funkcij;
  - oprostitev pregleda osebne prtljage;
  - oprostitev carin in taks na predmete za osebno rabo - prostega imajo le ob prvi doselitvi;
  - prehod čez tretjo državo, vendar ta ne sme motiti njihovega tranzita in ne sme zadrževati njihove prtljage.

Sodna imuniteta administrativno-tehničnega osebja je širša od tiste, ki jo uživajo diplomatski predstavniki, ki so državljani države sprejemnice ali imajo v njej stalno prebivališče.

Njihove naloge imajo lahko tudi diplomatske lastnosti, zato uživajo višjo raven zaščite od strežnega osebja.

- **člani strežnega osebja misije** uživajo:
  - imuniteto glede postopkov, storjenih **pri opravljanju funkcij**;
  - oprostitev davkov in taks na plačo za svoje delo v misiji;
  - vezanosti na predpise o socialnem zavarovanju.
- **člani zasebne služinčadi** uživajo zgolj privilegije, **ki jih dovoli država sprejemnica** in spadajo pod njeno teritorialno oblast. Vendar pa mora le-ta opravljati jurisdikcijo nad njimi tako, da pri tem misije po nepotrebem ne ovira pri opravljanju njene funkcije (npr. ne aretirati kuharja na večer pomembnega sprejema). Uživajo privilegije kot člani strežnega osebja pod 2 in 3 alinejo:
  - oprostitev davkov in taks na plačo za svoje delo v misiji;
  - vezanosti na predpise o socialnem zavarovanju - pod pogojem, da zanjo veljajo taki predpisi kakšne druge države.
- **člani diplomatove družine** uživajo **vse** privilegije in imunitete diplomata. Družinski člani strežnega osebja in zasebne služinčadi ne uživajo nobenih privilegijev in imunitet.

### 2. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE DIPLOMATOV IN DRUGIH ČLANOV OSEBJA, KI SO DRŽAVLJANI DRŽAVE SPREJEMNICE ALI V NJEJ STALNO PREBIVAJO

Diplomatski predstavnik je lahko državljani sprejemnice ali kakšne tretje države le **s soglasjem države sprejemnice**.

- **diplomatski agent** uživa **sodno imuniteto in nedotakljivost le glede uradnih dejanj**, storjenih pri opravljanju svojih funkcij, razen če jim daje država sprejemnica dodatne privilegije in imunitete. Imuniteta administrativnega in tehničnega osebja, ki *niso* državljani je širša od imunitet diplomatskih predstavnikov, ki so državljani države sprejemnice, saj se ne nanaša le na uradna dejanja (npr. vožnja na delo administrativnega in tehničnega osebja bi bila pod zaščito, vožnja diplomata, ki je državljani, pa ne!);
- **drugi člani osebja in zasebna služinčad** uživajo privilegije in imunitete, kot jih **dovoli** država sprejemnica, sicer pa niso deležni nobenih. Vendar pa mora le-ta opravljati jurisdikcijo nad njimi tako, da po nepotrebem ne ovira misije pri opravljanju njenih funkcij.
- **družinski člani državljanov sprejemnice** ne uživajo **nobenih** privilegijev in imunitet.

## 2.7.3. RAVNANJE DRŽAVE SPREJEMNICE OB OBOROŽENEM SPOPADU IN OB PREKINITVI DIPLOMATSKIH ODNOSOV ALI UKINITVI MISIJE

## 1. RAVNANJE OB OBOROŽENEM SPOPADU

Po 44. člen DKDO mora država sprejemnica olajšati odhod s svojega ozemlja:

- vsem osebam, ki uživajo diplomatsko imuniteto in niso državljani države sprejemnice; IN
- njihovim družinskim članom ne glede na državljanstvo.

Zlasti jim je dolžna dati prevozna sredstva za njihov osebni prevoz ter za prevoz osebnega premoženja.

## 2. RAVNANJE OB PREKINITVI DIPLOMATSKIH ODNOSOV IN OB (ZAČASNI ALI DOKONČNI) UKINITVI MISIJE

Po 45. členu DKDO obstajata 2 možnosti:

- država sprejemnica mora zagotoviti varstvo prostorov, premoženja in arhivov misije, četudi pride do oboroženega spopada;
- država pošiljateljica lahko zaupa varstvo prostorov, premoženja in arhivov ter zaščito svojih interesov kakšni tretji državi, ki je sprejemljiva tudi za državo sprejemnico.

Po predhodnem soglasju države sprejemnice in na zahtevo kakšne tretje države, ki v državi sprejemnici nima predstavništva, lahko država pošiljateljica prevzame zaščito interesov te države in njenih državljanov.

## 2.8. ZLORABA DIPLOMATSKIH PRIVILEGIJEV IN IMUNITET TER NJENO OMEJEVANJE

Privilegije in imunitete lahko zlorablajo tako njihovi **upravičenci** kot **država sprejema** (tako da jih krši ali omejuje).

### Ukrepi za omejevanje zlorab

- **administrativni ukrepi:** potrebno soglasje ob imenovanju, vplivanje na število članov misije, možnost razglasitve za persono non grato,...
- **izjeme od sodne imunitete** (civilne tožbe) - če bi glede nezakonitih poslov veljala imuniteta, bi 'delodajalci', ki se z njimi ukvarjajo zaposlovali osebe z imuniteto in bili tako zaščiteni;
- **odrek imunitete:** države naj bi se ji odpovedovale vselej, ko to ne bi škodilo opravljanju funkcij;
- **jurisdikcija države pošiljateljice:** zlorabe lahko kaznuje država pošiljateljica.

### Možnosti prizadetega posameznika, ko se povzročitelj škode sklicuje na imuniteto

- poskus mirne rešitve spora;
- če to ni možno - posameznik naj se obrne na MZZ, šele nato zadevo vloži na sodišče;
- v skrajnem primeru bo MZZ osebo pozvalo, naj zapusti državo;
- za povračilo škode se lahko obrne na državo pošiljateljico, vendar je uspeh malo verjeten.

## 2.9. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DIPLOMATSKIH PREDSTAVNIKOV

Določata jih 41. in 42. člen DKDO:

- spoštovanje zakonov in predpisov države sprejemnice in ne izkoriščati privilegijev in imunitet (spoštovati predpise o carinskih olajšavah, avtomobilskih nesrečah, parkiranju,...);
- prepoved vmešavanja v notranje zadeve države sprejemnice;
- opravljanje uradnega dela z državo sprejemnico preko njenega MZZ ali drugega ustreznega ministrstva;
- prepoved uporabljati prostore misije za namene, nezdružljive s funkcijo misije;
- prepoved opravljanja poklicne ali trgovinske dejavnosti za osebni zaslužek (dovoljene le nepridobitne dejavnosti);
- spoštljiv odnos do države sprejemnice in njene vlade.

## 2.10. DIPLOMATSKI PROTOKOL in CEREMONIAL

Beseda protokol izvira iz grške besede protokollen (protos pomeni "prvi" in kolla "lepilo" - prilepljeno na prvo stran).

Namen protokola in ceremoniala je uveljavljanje načel kurtoazije in spoštovanja dostojanstva in ugleda držav in njihovih predstavnikov. Služi olajševanju diplomatskih stikov med državami. Kršitve se sankcionirajo z uporabo **retorzije** (neprijazno dejanje kot odgovor na neprijazno dejanje) in **ne represalij** (dejanje samopomoči kot odgovor na protipravno dejanje, kršitev mednarodnega prava).

Diplomatski protokol in ceremonial zajemata pravila in običaje o prednostnem vrstnem redu, naslavljanju, diplomatskem seznamu, uradnih srečanjih, obredih, sprejemih, oblačilih, vabilih, darilih, uradnem žalovanju, državnih simbolih,...

### 2.10.1. DIPLOMATSKI SEZNAM

Na diplomatskem seznamu so zapisani:

- imena članov diplomatskega zbora ter imena njihovih zakoncev in mladoletnih otrok;
- datum akreditiranja vodij diplomatskih misij;
- rang članov misije;
- včasih tudi: rezidence, državni prazniki, imena neporočenih polnoletnih hčera,...

Če je mesto vodje misije začasno nezasedeno, je na mestu njegovega imena na seznamu, zapisana francoska beseda vacant, 'prazno'.

Na seznam se običajno doda popis vodij misij po prednostnem vrstnem redu, kar je potrebno za imenovanje doyena, in popis državnih praznikov držav, ki jih vodje misij predstavljajo v državi sprejemnici.

Diplomatski seznam periodično sestavlja in objavlja MZZ države sprejemnice. Države so postavljene po abecednem vrstnem redu. Diplomatski seznam navadno ni tajni dokument, pogosto je celo v prosti prodaji. Brezplačno se izdaja vsem misijam, diplomatskim predstavnikom, ministrom in uslužbencem vlade pošiljateljice. V določenih primerih se izda kombinirana diplomatsko-konzularna lista. V Sloveniji predstavljajo diplomatski seznam ločeno vstavljene listi, na katerih so podatki o **prednostnem vrstnem redu, vodjih misij, častnih konzulih, državnih praznikih držav pošiljateljic**.

### 2.10.2. DIPLOMATSKI ZBOR (corps diplomatique)

Diplomatski zbor sestavljajo vse vodje misij, akreditirani v istem kraju države sprejemnice, in drugi člani njihovega osebja.

Kot celota nastopa na določenih svečanostih ter razpravlja o:

- vprašanjih ceremoniala;
- ohranjanju diplomatskih privilegijev in imunitet.

V nekaterih primerih ima diplomatski zbor upravno funkcijo. Npr. diplomatski zbor mesta Haag pod predsedstvom nizozemskega zunanjega ministra sestavlja Upravni svet stalnega arbitražnega sodišča.

Najstarejši vodja misije glede na datum in uro prihoda (**načelo starešinstva**) je **doyen - dekan diplomatskega zbora**. V nekaterih državah je doyen vedno apostolski nuncij Svetega sedeža. Ta položaj imenujemo **doyen ex officio**.

Kadar nastopa diplomatski zbor kot celota, ga doyen:

- predstavlja in nastopa v njihovem imenu;
- predseduje njihovim sestankom;

Diplomatski zbor pa se lahko na doyena obrne tudi po pomoč, posredovanje in eventualno rešitev osebnih nesoglasij brez diplomatskega značaja.

Najstarejša dama diplomatskega zbora (žena diplomatskega predstavnika) je **doyenka**, ki predvsem prireja družabne prireditve.

DKDO nikjer eksplicitno ne omenja instituta doyena in diplomatskega zbora, vendar se upoštevatata na podlagi običajev ter 5. odstavka preambule.

### 2.10.3. PREDNOSTNI VRSTNI RED (PRESEANS, préséance, precedence)

Preseans pomeni pravico biti postavljen pred drugimi osebami na uradnih in drugih protokolarnih slovesnostih. Preseans dejansko pomeni pravico do ranga in časti. Pred sprejetjem načela enakosti med državami, je med njimi teklen ogorčen boj za prednost in prestiž v diplomatskem protokolu (primer paviljona s petimi vrati in okroglo mizo v Sremskih Karlovcih I. 1699).

Šele Dunajski pravilnik iz leta 1815 je uredil vprašanje preseansa po datumu uradne notifikacije o prihodu diplomatov.

Ločimo 3 vrste preseansov.

#### 1. PRESEANS MED VODJI MISIJ

Preseans med vodji misij temelji na razredu, kateremu pripada vodja misije. Ti razredi so:

1. **razred** 1. veleposlanik,
2. apostolski nuncij (pronuncij),

3. visoki komisar Common-wealtha (High Commissioner), akreditiran pri šefu države;

**II. razred** 1. poslanik,

2. minister,

3. internuncij, akreditiran pri šefu države;

**III. razred** 1. odpravnik poslov, akreditiran pri zunanjem ministru.

Znotraj vsakega razreda se preseans določa **po dnevu in uri prevzema funkcije**, razen v Franciji, kjer se preseans znotraj razredov določa po abecedi.

Ta določba DKDO ne sme posegati v običaje, ki so se v državi sprejemnici izoblikovali glede preseansa predstavnika Svetega sedeža (**apostolski nuncij, pronuncij**). Predstavniki Svetega sedeža v določenih državah prevzame starešinstvo nad vsemi ostalimi diplomati znotraj istega razreda. V RS ima apostolski nuncij status doyena diplomatskega zbora.

## 2. PRESEANS ZNOTRAJ MISIJE

Preseans znotraj misije gre po naslednjem vrstnem redu:

1. vodja misije,

2. pooblaščen minister,

3. minister svetnik,

4. svetnik,

5. sekretar (prvi, drugi, tretji).

Mesto atašeja se določa individualno glede na misijo, običajno pa se nahaja pred prvim sekretarjem, vendar redko pred najstarejšim diplomatom. Stalni odpravnik poslov (titular) je uvrščen pred začasnim.

Prednostni red članov diplomatske misije je zapisan na Diplomatskem seznamu (Diplomatic list)

## 3. DRŽAVNI PRESEANS

Vodje tujih diplomatskih misij se običajno nahajajo za člani vlade in predsednikom parlamenta. V Veliki Britaniji ima veleposlanik 8. mesto za suverenom. Soproje diplomatskih predstavnikov imajo enak položaj kot njihovi soprogi, razen če nimajo tudi same funkcije - v tem primeru glede prednostnega vrstnega reda prevlada funkcija.

Na obedih imajo znotraj ranga prednost tuji pred domačimi gosti.

### 2.10.4. TITULE IN NASLAVLJANJE

V običaju je, da se vsakega vodjo misije naslavlja z 'gospod veleposlanik' oz. 'gospa veleposlanica' ali 'gospod minister' oz. 'gospa ministrica'. Žensko vodjo misije je prepovedano naslavljanje samo z Madame, saj je ta naziv rezerviran za kraljico. Veleposlaniki imajo tradicionalno pravico do naziva **ekscelencia**, polni uradni naziv veleposlanika pa je **'izredni in pooblaščen veleposlanik'**.

Vse druge diplomate se naslavlja z 'gospod'. Soprogi veleposlanika pripada naziv 'gospa veleposlanica', saj deli dostojanstvo svojega soproga.

### 2.10.5. URADNA SREČANJA, SPREJEMI, OBEDI, URADNO ŽALOVANJE

**Uradna srečanja** potekajo po skrbno pripravljenem načrtu in se strogo držijo ceremonialov, vendar pa se običaji deloma lahko razlikujejo glede na različne tradicije. Ob obisku državnega poglavarja tuje države, se ga pričaka z rdečo preprogo in častno četo ter vojaškim orkestrom, ki igra obe himni. Za soproje obiskujočih državnikov se pripravi poseben program.

**Sprejemi**, pogost in pomemben sestavni del diplomatskega komuniciranja, so lahko zasebni ali uradni. Posebej so priljubljene vrtno zabave v rezidencah. Manjša darila se prinaša na večerje, ne pa na sprejeme in koktajle. Druženje poteka tudi v obliki diplomatskih plesov, čajank, iger s kartami, dobrodelnih prireditev,...

**Obedi** so lahko svečani, intimni ali zasebni. Na kosila se vabi okoli 13., na večerje pa okoli 20. ure. Pri razporeditvi za mizo je nujno treba upoštevati preseans, ob istem rangu pa je potrebno dati prednost tujemu pred domačim gostom. Če je gost državni poglavar, sedi desno od gostitelja, gostova soproga sedi levo od gostitelja, gostiteljeva soproga pa desno od častnega gosta. Pri izbiri jedilnika je potrebno upoštevati posebnosti posameznih gostov (Muslimani, Indijci,...)

**Uradno žalovanje** se razglasi zaradi smrti državnega poglavarja, predsednika vlade, člana kraljeve družine ali naravne katastrofe. Razglasi ga bodisi vlada sprejemnice (nanaša se na celotni diplomatski zbor), bodisi vlada pošiljateljice (v tem primeru se nanaša na osebje misije).

- žalovanje v sprejemnici - v znak žalovanja se zastave na prostorih misije in rezidenc izobesijo na pol droga. Vodje misije pošljejo individualno sožalno pismo ministru za zunanje zadeve, člani misije pa pustijo svoje posetnice. Vsa razen najbolj neformalna srečanja se odpovejo, pričakuje se, da se

vodje misij udeležijo žalnih slovesnosti.

- žalovanje v pošiljateljici - zastava pošiljateljice se obesi na pol droga, zaposleni na predstavništvu naj bi bili oblečeni žalovanju primerno, predvideno je izogibanje družabnim dogodkom.

#### 2.10.6. OBLAČENJE, VABILA, DARILA

Pričakovana **oblačila** za dame se naznači s 'primerno' (appropriate), za moške pa je v navadi žaket (uradne priložnosti podnevi, predvsem pa za predajo poverilnic v kraljevinah), frak (formalne večerne slovesnosti) in smoking (neformalne večerje). Na splošno je usmeritev v vse večjo neformalnost.

**Vabila** so pisana v tretji osebi, običajno jih spremlja kratica *R.S.V.P.* (Repondez s'il vous plaît) in omemba vrste oblačila. Če na vabilu piše 'Regrets only' se nanj odgovarja le, če udeležba ni mogoča.

Posetnice oz. vizitke so dveh vrst: službena (ime, priimek, funkcija) in privatna (ime in priimek; vodja misije ne navaja naslova rezidence, saj se predpostavlja, da je le-ta znan). Vljudnostni obisk se lahko opravi tudi prek posetnice, predane osebno na vratih rezidence ali poslane po kurirju ali po pošti.

Naloga službe protokola je skrbeti za izmenjavo ustreznih **daril**, ki naj bi estetsko in simbolično predstavljala državo (umetniške monografije, ročna dela,...). Odlok Vlade RS je vrednost daril omejil na vrednost zadnje objavljene povprečne mesečne bruto plače zaposlenega v Sloveniji. Ob državnih obiskih se ne izročajo osebno, temveč se z vizitko dostavijo v rezidenco ali hotel, kjer gost stanuje.

#### 2.10.6. DIPLOMATSKI JEZIK

V preteklosti je bila kot diplomatski jezik uveljavljena **latinščina**, ki jo v 17. stoletju začne izpodrivati **francoščina**. Le-ta postane splošno sprejet diplomatski jezik v 19. stoletju do druge svetovne vojne, ko jo začne vedno bolj izpodrivati **angleščina**. Ustanovna listina OZN pa je napisana v **petih 'enako verodostojnih jezikih'** - angleščini, francoščini, španščini, ruščini in kitajščini, ki so dobili tudi status uradnih jezikov ZN. V praksi OZN danes prevladuje angleščina.

Ustno občevanje diplomatskih predstavnikov z organi države sprejemnice poteka v jeziku države sprejemnice (če ga diplomat pozna) ali v jeziku, ki ga govorita obe strani (navadno angleščina ali francoščina). Pisno se običajno komunicira v angleščini ali francoščini, lahko pa tudi v jeziku države pošiljateljice, če je za sprejemnico to sprejemljivo.

#### 2.10.7. NAČINI IN SREDSTVA DIPLOMATSKEGA KOMUNICIRANJA

Vso formalno komunikacijo med diplomatsko misijo in vlado države sprejemnice opravljata:

- vodja misije ali nekdo v njegovem imenu IN
- ministrstvo za zunanje zadeve (ali drugo pristojno ministrstvo).

Obstajata 2 vrsti komunikacije; osebni stiki in pisna korespondenca.

#### 1. OSEBNI STIKI

O osebnih stikih vodje diplomatske misije in diplomatskega osebja s funkcionarji ministrstva za zunanje zadeve se navadno dogovarja po telefonu. Feltham pravi, da je pri teh stikih potrebno biti kratek in koncizen in ko je poslovni del pogovora končan, se je treba posloviti. Do srečanj in osebnih stikov mimo uradnih obiskov pa prihaja pogosto na različnih sprejemih, državnih praznikih, prireditvah, ko se lahko opravijo koristni manj formalni pogovori.

#### 2. NAČINI ZAPISA O USTNIH RAZGOVORIH

Vodje misij pogosto dobivajo navodila svojih vlad, da pri tujem MZZ poiščejo **odgovor na neko vprašanje**. To pomeni osebni obisk diplomata na MZZ (v praksi pa so pogosti telefonski razgovori). Diplomata pove, zakaj je prišel in pusti povzetek svojih pripomb v eni izmed naslednjih oblik:

- **aide-mémoire** - pojasnjuje vladno dejanje ali stališče ali podaja kakšen predlog. Na koncu ima datum, vendar brez podpisa, naslova in žiga veleposlaništva;
- **bout de papier** - napisan je na papir brez glave, podpisa ali datuma, zato se lahko njegov obstoj teoretično tudi zanika. Je manj formalen kot aide-mémoire;
- **non-paper** - neformalen predlog ali navodilo (instrukcija) vlade o delikatni zadevi, o kateri ministrstvo samo ne želi dati uradnega stališča. V non-paper je stališče navedeno na neformalen način, zato ne zavezuje. S to metodo se zgolj preizkuša reakcijo nasprotne strani.

#### 3. PISNA KORESPONDENCA

Možna je na 3 načine:

- **uradna nota v 3. osebi** (Official Note in 3<sup>rd</sup> Person) - običajna in najpogostejša oblika dopisovanja med misijo in MZZ ter med posameznimi misijami. Nota se napiše:



- v priznanem mednarodnem jeziku;
  - na uradnem papirju z državnim grbom.
- Na koncu se doda parafa (inicialke), žig in datum. Za parafu ni možno več ničesar dopisati.
- **verbalna nota v 3. osebi** (note verbale) - z uradno noto se razlikuje le po namenu in vsebini, oblika pa je enaka. Uporablja se za razjasnitev ali potrditev vprašanj, ki so se pojavila v opravljenem razgovoru. Nanjo se lahko zapišejo tudi teme, za katere se pričakuje, da si jih nasprotna stran ne bo zapomnila točno.
  - **uradno pismo v 1. osebi** (Official Letter in 1<sup>st</sup> Person) - manj formalna oblika, s katero se vodja misije obrača na MZZ. Piše se na uraden dopisen papir z glavo, ki ima na vrhu strani naslov in datum.

#### Zavrnitev note

Če MZZ prejme noto, ki **prizadeva čast ali žali dostojanstvo** države naslovnice, se lahko nota zavrne. Vrne se lahko:

- takoj osebi, ki jo je prinesla;
- s časovnim razmikom tako, da se pokliče predstavnika države, ki je noto poslala.

#### 4. DEMONSTRACIJE

V primeru demonstracij ima vodja misije različne možnosti:

- pusti vrata predstavništva zaprta;
- sprejme peticijo protestnikov brez komentarja;
- sprejme predstavnika protestnikov na razgovor in mu poda stališča svoje vlade (v praksi najbolj učinkovito).

Če demonstracije začnejo prehajati v anarhijo, mora država sprejemnica obvestiti policijo, saj je po Dunajski konvenciji dolžna storiti vse potrebno za preprečitev nasilnega vstopa v prostore misije, poškodovanja prostorov, ogrožanja miru ali žalitve dostojanstva misije.

#### 2.11. DIPLOMATSKI AZIL

Obstajata 2 vrsti političnih azilov:

- **teritorialni politični azil** - za azil prosilec prosi, ko se že nahaja na ozemlju določene države;
- **eksteritorialni ali diplomatski politični azil** - za azil prosilec prosi, ko se nahaja v diplomatskem predstavništvu določene države.

Prostori diplomatskih misij so bili tradicionalno zatočišče za begunce. V Evropi je ta praksa že skoraj izginila, saj DKDO ne določa nič o varnem odhodu oseb, ki niso zajete s konvencijo (nečlani misije in njihove družine), pogosta pa je v Latinski Ameriki. Diplomatski azil ni utemeljen niti v pravilih MP.

#### 2.12. DIPLOMATSKI POTNI LIST

Pozna ga večina držav (npr. ne poznajo ga v Veliki Britaniji). **Imajo ga osebe, upravičene do diplomatske imunitete.** Služi samo kot dokaz o imenovanju na mesto diplomatskega predstavnika. Država sprejemnica pa diplomatu izda **diplomatsko osebno izkaznico.**

### 3. SPECIALNE MISIJE

#### 3.1. ZGODOVINSKI RAZVOJ

Specialne misije sovpadajo z začetkom mednarodnih odnosov. V zgodovinskem vidiku so specialne misije nastale pred vsemu drugimi diplomatskimi institucijami.

- med **antičnimi grškimi mesti** so se za vsakdanje potrebe ustanovljale amfiktionije - verske zveze med bližnjimi plemeni;
- v **antičnem Rimu** je bila naloga specialnih misij sklepanje različnih vrst sporazumov, katerih namen je bila vzpostavitev mednarodnopravnega reda;
- v **srednjem veku** specialne misije vzdržujejo ali utrjujejo mednarodni red. Papeške specialne misije nastopajo v vlogi razsodnikov, podeljujejo legitimnost, sklepajo mir, sklicujejo cerkvene koncile, itd.;
- kongresi in konference **moderne dobe** so pravzaprav pogajanja specialnih misij. Danes specialne

misije služijo predvsem za:

- vojne napovedi in sklepanja premirij;
- ustanavljanje konzulatov.

Večinoma gre za bilateralni odnos, vendar se danes specialne misije pojavljajo tudi v okviru mednarodnih organizacij (zlasti OZN), to pa že sodi na področje multilateralne diplomacije.

### 3.2. PRAVNI VIRI

- splošni viri - napajajo se iz pretekle prakse, običajev in kodifikacije OZN:
  - **Konvencija o specialnih misijah** (New York, 1969) - v praksi se uporablja naziv newyorška konvencija;
  - **Konvencija o predstavljanju držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami univerzalnega značaja** (Dunaj, 1975).
- posebni viri:
  - **Konvencija o imunitetah in privilegijih Združenih narodov** (New York, 1946);
  - **Konvencija o imunitetah in privilegijih specializiranih agencij** (New York, 1947);
  - normativni akti drugih mednarodnih organizacij;
  - sporazumi o sedežih, ki se sklepajo med mednarodno organizacijo in državo gostiteljico.

### 3.3. KLASIFIKACIJA SPECIALNIH MISIJ

Za klasifikacijo lahko uporabimo 3 merila (**criteria discriminationis**):

- **po naravi funkcije** (*ratione materiae*) - poznamo:
  - ceremonialne misije - izraz solidarnosti ob veselem ali žalostnem dogodku (pogreb, poroka);
  - misije o zadevah skupnega pomena – npr. pogajanja med SLO in HR o mejnem vprašanju;
  - misije za pomoč (*good will missions*);
  - študijske misije.
- **po subjektu, ki specialno misijo pošilja** (*ratione personae*):
  - ena država v drugo državo;
  - mednarodna organizacija v drugo državo;
  - država v mednarodno organizacijo;
  - mednarodna organizacija v mednarodno organizacijo.
- **po pravno-diplomatskem okviru, v katerem mora specialna misija delovati**:
  - bilateralni odnosi;
  - multilateralna diplomacija na mednarodnih konferencah;
  - multilateralna diplomacija znotraj organov mednarodnih organizacij.

### 3.4. DEFINICIJA SPECIALNIH MISIJ

Specialna misija je začasna misija, ki jo pošilja posamezna država v drugo državo ob njenem soglasju z namenom **obravnavati določena vprašanja** ali **izpolniti določene naloge**.

Specialne misije so elastična oblika diplomatskega komuniciranja, primerna za sodobno življenje. Specialna misija lahko deluje tudi, če sta državi v vojni, medtem ko stalna misija takrat *ipso facto* preneha delovati. Vzpostavljeni diplomatski ali konzularni odnosi med državama niso pogoj za specialne misije.

Definicija vključuje vse elemente, značilne za *ad hoc* diplomacijo:

- **predstavniška narava** - specialna misija zastopa državo v njenih odnosih z drugo državo;
- **suverenost** - specialno misijo imenuje država pošiljateljica - enako kot stalne misije;
- **časovna omejitev** - specialna misija je začasna; v določenem trenutku se mora končati;
- **vsebinska omejitev** - specialna misija je omejena na opravljanje posebnih nalog; ima specialno pooblastilo, medtem ko ima stalna misija splošno pooblastilo.

Našteti elementi specialne misije razmejujejo od stalnih misij.

Specialna misija ni vezana na:

- priznanje države;
- obstoj diplomatskih ali konzularnih odnosov.

### 3.5. POŠILJANJE SPECIALNIH MISIJ

Postopek je podoben pošiljanju rednih predstavnikov. Država lahko pošlje specialno misijo v drugo državo le ob njenem **predhodnem soglasju**. Soglasje je treba predhodno pridobiti po diplomatski poti ali na kakšen drug dogovorjen ali obojestransko sprejemljiv način. Možno je, da dve ali več držav oblikuje skupno specialno misijo, ali pa se ena misija pošlje v več držav.

#### 1. NOTIFIKACIJA

Država pošiljateljica mora ministrstvu za zunanje zadeve sprejemnice sporočiti:

- sestavo specialne misije in vse spremembe v sestavi;
- prihod in končni odhod članov specialne misije ter prenehanje njihovih funkcij - prihod in končni odhod je treba sporočiti vnaprej, razen če to ni možno;
- zaposlitev in odpustitev oseb, ki kot člani specialne misije ali zasebno strežno osebje prebivajo v državi sprejemnici;
- imenovanje vodje misije ali kogarkoli, ki bi bil imenovan namesto njega;
- lokacijo prostorov specialne misije ter zasebnih stanovanj, ki uživajo nedotakljivost.

#### 2. ZAČETEK FUNKCIJ SPECIALNE MISIJE

Funkcije specialne misije se določijo na podlagi obojestranskega **soglasja** držav. Začnejo se takoj, ko misija vzpostavi uradni stik z MZZ sprejemnice. Začetek funkcije **ni odvisen** od:

- predstavitve specialne misije s strani stalne diplomatske misije države pošiljateljice;
- predložitve akreditivnih pisem ali pooblastila.

#### 3. SEDEŽ SPECIALNE MISIJE

Sedež specialne misije je v kraju, za katerega se sprejemnica in pošiljateljica **dogovorita**. Če ni dogovora, je sedež specialne misije v kraju, kjer je MZZ sprejemnice (običajno je to glavno mesto). Če specialna misija opravlja svoje funkcije v več krajih, se lahko pošiljateljica in sprejemnica dogovorita, da ima specialna misija več sedežev, izmed katerih se enega izbere za glavni sedež.

#### 4. SESTANEK SPECIALNE MISIJE V TRETJI DRŽAVI

Specialne misije iz dveh ali več držav se lahko sestanejo v tretji državi le, če je podana izrecna predhodna privolitev tretje države. Tretja država ima pravico to privolitev preklicati. Lahko tudi postavi pogoje, ki jih morajo pošiljateljice spoštovati. Nasproti državi pošiljateljici prevzema tretja država obveznosti in pravice države sprejemnice v obsegu, ki ga določi ob privolitvi.

Druge variacije:

- **pošiljanje iste specialne misije v dve ali več držav** - država, ki želi poslati specialno misijo v dve ali več držav, mora o tem obvestiti vsako sprejemnico ob zaprosilu za njeno soglasje.
- **skupna specialna misija, ki jo pošiljata dve ali več držav** - dve ali več držav, ki želijo poslati skupno specialno misijo v eno državo, morajo o tem obvestiti državo sprejemnico ob zaprosilu za njeno soglasje.

#### 5. PRENEHANJE FUNKCIJ SPECIALNI MISIJI

Prenehanje je možno na naslednje načine:

- s **sporazumom** med državo pošiljateljico in državo sprejemnico;
- z **izpolnitvijo nalog** specialne misije;
- z **iztekom roka**, ki je določen za specialno misijo, razen če se ga izrecno podaljša;
- s **sporočilom** države pošiljateljice **o umiku ali odpoklicu** specialne misije;
- s **sporočilom** države sprejemnice, da **šteje specialno misijo za končano**.

Prekinitev diplomatskih in konzularnih odnosov med obema državama nima za posledico končanja specialnih misij, ki obstajajo v trenutku prekinitve.

Za mirno reševanje sporov je bil sprejet Opcijski protokol o obveznem reševanju sporov.

### 3.6. MISIJA IN NJENI ČLANI

#### 3.6.1. OSEBJE SPECIALNE MISIJE

- **vodja specialne misije** - oseba, ki jo država pošiljateljica pooblasti, da nastopa kot taka;
- **predstavnik** države pošiljateljice v specialni misiji - vsakdo, ki mu je pošiljateljica dodelila to lastnost;

- **člani specialni misije** so:
  - diplomatsko osebje;
  - administrativno-tehnično osebje;
  - pomožno osebje;
- **zasebno strežno osebje.**

### 3.6.2. IMENOVANJE ČLANOV

Upoštevati je treba 2 pogoja. Član specialne misije:

- mora biti državljan države pošiljateljice; in
- v državi sprejemnici ni razglašen za persona non grata.

Ob upoštevanju teh pogojev država pošiljateljica prosto imenuje člane specialne misije. Predhodno pa mora državi sprejemnici dostaviti:

- podatke o številu članov in sestavi specialne misije;
- uradne podatke o osebah, ki jih namerava imenovati v specialno misijo.

Država sprejemnica lahko **odkloni sprejem specialne misije**, če število njenih članov ni primerno glede na okoliščine in pogoje, ki vladajo v državi. Brez pojasnila lahko odkloni tudi sprejem katerekoli osebe, ki je član specialne misije.

### 3.6.3. SESTAVA SPECIALNE MISIJE

Sestavlja jo eden ali več predstavnikov države pošiljateljice. Ta izmed njih imenuje vodjo misije. V misiji so lahko člani diplomatskega osebja, administrativno-tehničnega osebja in strežnega osebja.

Specialne misije se lahko oblikujejo na ravni državnih poglavarjev, vlad, diplomatskega osebja, znanih osebnosti političnega, kulturnega ali znanstvenega življenja, ki nimajo diplomatskega statusa, a ga dobijo samo za čas trajanja specialne misije.

Ko nastopajo v specialni misiji člani stalne diplomatske misije ali konzularnega predstavništva, ohranijo vse privilegije in imunitete po DKDO poleg privilegijev in imunitet, ki jih daje KSM.

### 3.6.4. DRŽAVLJANSTVO ČLANOV MISIJE

Člani specialne misije so načeloma državljani pošiljateljice. Državljan sprejemnice se lahko imenujejo le ob njenem soglasju, ki ga lahko država sprejemnica kadarkoli prekliče. Enako velja, če so člani specialne misije državljani kakšne tretje države.

### 3.6.5. RAZGLASITEV ZA PERSONA NON GRATA IN NESPREJEMLJIVO OSEBO

To lahko stori država sprejemnica vselej in **brez obrazložitve**. Člana diplomatskega osebja se razglasi za persono non grato, druge člane osebja misije se razglasi za nesprejemljivo osebo. Država pošiljateljica mora takšno osebo **odpoklicati** ali **zaključiti njeno funkcijo**. Razglasitev za persono non grato lahko država sprejemnica opravi še pred prihodom sporne osebe vanjo. Če država pošiljateljica takšne osebe ne odpokliče ali zaključi njene funkcije **v razumnem roku**, je lahko država sprejemnica ne priznava več za člana specialne misije.

### 3.6.6. POOBLASTILO ZA DELOVANJE V IMENU SPECIALNE MISIJE

Pooblastilo ima vodja specialne misije. Če ta ni določen, država pošiljateljica določi enega svojih predstavnikov, ki je pooblaščen delovati v imenu specialne misije in si dopisovati z državo sprejemnico. Država sprejemnica pošilja svoja sporočila tej pooblaščeni osebi. Država pošiljateljica, vodja misije ali pooblaščena oseba lahko pooblastijo enega izmed članov specialne misije za:

- nadomeščanje vodje misije; in
- opravljanje določenih nalog v imenu misije.

### 3.6.7. PREDNOSTNI VRSTNI RED (PRESEANCE)

Določa se lahko na 3 načine:

- ko se dve ali več specialnih misij sestane v državi sprejemnici, se preseans določi po **abecednem redu** imen držav, razen če obstaja poseben sporazum;
- ko se dve ali več specialnih misij sestane na ceremoniji ali slovesnosti, se preseans določi po **veljavnem protokolu** države sprejemnice;
- med člani iste specialne misije velja preseans, **sporočen državi sprejemnici.**

### 3.6.8. STATUS ŠEFA DRŽAVE IN DRUGIH VISOKIH OSEBNOSTI

Kadar vodi specialno misijo šef države, uživa v državi sprejemnici ali v drugi državi vse olajšave, privilegije in imunitete, ki so po mednarodnem pravu priznane šefom držav ob uradnih obiskih. Kadar v

specialni misiji nastopajo šef države, zunanji minister in druge visoke osebnosti države pošiljateljice, uživajo poleg privilegijev po Konvenciji o specialnih misijah tudi privilegije po mednarodnem pravu.

### 3.7. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE SPECIALNE MISIJE

Privilegiji in imunitete so odvisni od ranga članov specialne misije. Določenim kategorijam oseb pripadajo že po mednarodnem pravu (državni poglavar, predsednik vlade, minister za zunanje zadeve), drugim pa se priznajo po KSM zaradi izvrševanja njihovih funkcij.

Privilegiji in imunitete so zelo podobni privilegijem in imunitetam iz DKDO. Člani specialne misije, ki so obenem tudi stalni diplomatski predstavniki so poleg privilegijev in imunitet po KSM deležni še tistih po DKDO.

Družinski člani so deležni zaščite **le, ko spremljajo člane misije**, KSM pa poleg državljanstva postavlja tudi stalno prebivališče kot relevantno okoliščino za določitev katere privilegije in imunitete ter v kakšnem obsegu uživajo družinski člani. Člani administrativno-tehničnega osebja pa uživajo **enako zaščito** kot po DKDO, **z izjemo škode, povzročene z vozilom ter omejene carinske olajšave na prvi vstop** v državo in ne na prvo doselitev.

#### Razlike med KSM in DKDO

- **splošna dolžnost zagotoviti vse olajšave - omejena** skladno z naravo in funkcijo misije;
- **pomoč pri pridobitvi prostorov** - samo ko specialna misija zanjo **zaprosi**;
- **nedotakljivost prostorov** - samo ena, a pomembna razlika: **predpostavka soglasja** ob požaru ali drugi nesreči;
- **davčne oprostitve za prostore - omejene** skladno z naravo in funkcijo specialne misije;
- **oprostitve davkov in taks** - specialna misija ni upravičena izvajati administrativne funkcije v sprejemnici, zato tudi **ni predvidena** oprostitve davkov in taks na takse in dajatve, ki bi jih pobirala za uradna opravila;
- **nedotakljivost arhivov in dokumentov** - biti morajo **vidno označeni** z zunanje strani;
- **svoboda komuniciranja** - enaka ureditev, le da morajo **uporabljati sredstva stalne misije**, če je to le mogoče;
- **svoboda gibanja in potovanja** - le kolikor je potrebno za **opravljanje funkcij**;
- **pravica do zastave in grba** - specialna misija ima pravico do uporabe teh znakov na prostorih in na prevoznih sredstvih, ki jih uporablja v uradne namene, **ne nanaša pa se na rezidenco vodje misije**;
- **civilna sodna imuniteta** - trem izjemam po DKDO je dodana še ena: tožba za povračilo **škode, povzročene z vozilom**, ki ga je predstavnik uporabljal izven uradnih funkcij;
- **potovanje skozi državo tranzita** - postavljena sta 2 pogoja, in sicer vnaprejšnje obvestilo države tranzita in z njenim nenasprotovanjem. Če sta pogoja izpolnjena uživajo člani misije, njihovi družinski člani in kurir specialne misije enako zaščito kot velja po DKDO.

### 3.8. DOLŽNOSTI ČLANOV SPECIALNE MISIJE

- spoštovanje zakonov v državi sprejemnici;
- uporaba prostorov;
- prepoved poklicne ali trgovinske dejavnosti.

## 4. MULTILATERALNA DIPLOMACIJA

### 4.1. POJEM, ZGODOVINSKI RAZVOJ IN VRSTE

#### 4.1.1. ZGODOVINSKI RAZVOJ

Multilateralna diplomacija je novejša pojavna oblika kot so specialne misije, njeni začetki segajo v zgodnje 19. st.:

- dunajski kongres - potekal je od septembra 1814 do junija 1815. Bil je prva multilateralna institucija sodobne dobe. Na njem so sprejeli Dunajski pravilnik;
- Pariški mirovni sporazum s Francijo (20. november 1815) - diplomacija postane na vrhu institucionalizirana;
- berlinski kongres (1884-1885);

- delo različnih komisij (predvsem rečne komisije), tehničnih uradov in mednarodnih uprav. V praksi so se organizirali kongresi in konference. Multilateralna diplomacija pa doživi razcvet s sodobnimi mednarodnimi organizacijami, ki so centri za sodelovanje držav.

#### 4.1.2. POJEM

Multilateralna diplomacija je organizirano sodelovanje med subjekti mednarodnega prava na podlagi vnaprej določenih pravil in postopkov.

Osnovna značilnost multilateralne diplomacije je **javnost dela**. Odvija se na javnih razpravah, s posredovanjem množičnih komunikacij pa lahko vpliva na javno mnenje in obratno.

Pomemben pravni vir je **Dunajska konvencija o predstavljanju držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami univerzalnega značaja** (1975), ki pa **še ni začela veljati** (potrebnih 35 ratifikacijskih listin, sedaj jih je 32).

Ob sporu glede uporabe ali razlage DKPDMO se najprej uporabi posvetovanje (**consultations**), nato pa predložitev spravni (**conciliation**) komisiji. Ker pa DKPDMO še ni začela veljati, se odnosi med državo gostiteljico, mednarodnimi organizacijami in državami pošiljateljicami urejajo zgolj na podlagi sporazumov o sedežu mednarodnih organizacij ali kraju poteka mednarodnih konferenc z državami gostiteljicami (Headquarter agreements).

#### 4.1.3. VRSTE

Multilateralna diplomacija se pojavlja v dveh oblikah:

- **ad hoc multilateralna diplomacija** - to so:
  - **kongresi** - sestanki najvišjih predstavnikov (državni poglavarji, predsedniki vlad): rešujejo se esencialna vprašanja za državo in mednarodno skupnost;
  - **konference** - sestanki nižjih predstavnikov: rešujejo se manj pomembna tehnična vprašanja.
 To razlikovanje (na podlagi ravni delegacij) je vpeljal Martens. Razlike so danes precej zabrisane. Najbolj odmevne konference v zadnjem času so bile: Kyoto (zmanjšanje onesnaževanja), na kateri je bil sprejet Kyotski protokol, Ottawa (prepoved protipehotnih min), itd.
- **stalna multilateralna diplomacija** - obstaja v obliki stalnih misij držav pri mednarodnih organizacijah.

#### 4.2. STALNE MISIJE PRI MEDNARODNIH ORGANIZACIJAH

To področje ureja **Dunajska konvencija o predstavljanju držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami univerzalnega značaja** (1975) - DKPDMO.

Ustanovna listina OZN ne govori o stalnih misijah pri OZN, razen v poglavju o Varnostnem svetu, ki pooblašča in obvezuje članice Varnostnega sveta, da napotijo svoje stalne predstavnike na sedež OZN za zagotovitev nemotenega in hitrejšega dela.

Stalne misije so se postopoma razvile v New Yorku in v Ženevi.

Stalne misije so prevzele določene funkcije diplomatskega značaja za komuniciranje med vladami, generalnim sekretarjem in vladami držav članic.

Funkcija stalnih misij je:

- posredovanje med državami in mednarodnimi organizacijami, in
- posredovanje med državami članicami mednarodnih organizacij.

##### 4.2.1. AKREDITIRANJE

Je enostavnejše in manj ceremonialno kot pri rednih diplomatskih predstavnikih.

##### 1. VZPOSTAVLJANJE MISIJ

Države lahko vzpostavijo:

- **stalne misije**, če so članice;
- **stalne misije opazovalcev**, če niso članice.

Pred vzpostavitvijo misije mednarodna organizacija obvesti državo gostiteljico, v kateri se nahaja sedež organizacije (npr. Švica, ZDA).

Prednostni vrstni red se določa po abecednem redu držav.

##### 2. IMENOVANJE VODJE IN ČLANOV MISIJE

Država pošiljateljica lahko imenuje vodjo in člane misije po svoji lastni izbiri - **soglasje ni potrebno**; svojo odločitev pisno sporočijo generalnemu sekretarju. Pri tem ne sme priti do zavrnitve s strani

mednarodne organizacije. Institut **persona non grata ne obstaja** v multilateralni diplomaciji. Funkcije vodje misije se začnejo s predajo pooblastila generalnemu sekretarju, ki ga izda šef države, predsednik vlade ali minister za zunanje zadeve.

### 3. AKREDITIVI VODJE MISIJE

Akreditivna pisma vodji misije lahko izda:

- šef države;
- predsednik vlade;
- zunanji minister;
- drug pristojni organ, če to dopuščajo pravila mednarodne organizacije.

### 4. AKREDITIRANJE PRI ORGANIH ORGANIZACIJE

V akreditivnih pismih lahko država pošiljateljica navede, da je določena oseba pooblaščen delovati kot delegat pri enem ali več organih mednarodne organizacije. Država nečlanica pa lahko v akreditivnih pismih stalnega opazovalca navede, da je ta pooblaščen delovati kot delegat opazovalec pri enem ali več organih mednarodne organizacije.

### 5. VEČKRATNO AKREDITIRANJE

Država pošiljateljica lahko:

- akreditira isto osebo kot vodjo misije pri več mednarodnih organizacijah;
  - imenuje vodjo misije pri mednarodni organizaciji za člana diplomatskega osebja kakšne druge misije.
- Dve ali več držav lahko akreditirajo isto osebo kot vodjo misije pri isti mednarodni organizaciji.

### 6. POOBLASTILO ZA SKLEPANJE POGODB

Pri **sprejemanju** besedila pogodbe med mednarodno organizacijo in državo vodja misije predstavlja svojo državo:

- po svoji funkciji;
- brez obvezne predložitve pooblastila.

Pri **podpisu** pogodbe med mednarodno organizacijo in državo se šteje, da vodja misije ne predstavlja svoje države, razen če je iz prakse mednarodne organizacije ali drugih okoliščin jasno razvidno, da sta imeli pogodbenici namen odstopiti od predložitve pooblastila.

#### 4.2.2. FUNKCIJE STALNE MISIJE

Funkcije **stalne misije** so:

- predstavljanje države pošiljateljice pri mednarodni organizaciji;
- vzdrževanje stikov med državo pošiljateljico in mednarodno organizacijo;
- zaščita interesov države pošiljateljice;
- seznanjanje z dejavnostmi mednarodne organizacije in poročanje vladi pošiljateljice;
- sodelovanje države pošiljateljice v dejavnostih mednarodne organizacije;
- pogajanja z mednarodno organizacijo;
- uresničevanje ciljev in načel mednarodne organizacije.

Funkcije **stalne misije opazovalcev** so:

- predstavljanje države pošiljateljice;
- zaščita interesov države pošiljateljice;
- seznanjanje z dejavnostmi mednarodne organizacije in poročanje vladi pošiljateljice;
- sodelovanje z mednarodno organizacijo
- pogajanja z mednarodno organizacijo.

#### 4.2.3. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE STALNIH MISIJ PRI MEDNARODNIH ORGANIZACIJAH

Temeljijo na **tripartitnem odnosu** (in ne reciprociteti, vzajemnosti) med:

1. državo pošiljateljico,
2. mednarodno organizacijo in
3. državo gostiteljico, v kateri ima mednarodna organizacija sedež.

Posledici tega sta:

- ni reciprocitete;
- država gostiteljica nima možnosti razglasitve določene osebe za *persona non grato* - to lahko doseže zgolj preko mednarodne organizacije.

Preambula DKPDMO glede privilegijev in imunitet izhaja iz **funkcionalne teorije** in opuščena je referenca na teorijo reprezentance, ki jo pozna DKDO.

Posamezni privilegiji in imunitete so zelo podobni privilegijem in imunitetam po DKDO.

- **nedotakljivost prostorov, sodna imuniteta** (tudi odrek imuniteti), **nedotakljivost arhivov in dokumentov, svoboda gibanja, svoboda komuniciranja, davčne olajšave** - urejeno enako kot v DKDO.
- **osebna nedotakljivost** - zaščita je enaka kot v DKDO, s pomembno razliko, da DKPDMO določa obveznost države gostiteljice, da **preganja in kaznuje** osebe, ki bi izvršile nedopusten napad na osebo, svobodo ali dostojanstvo vodje ali članov misije.

Kadar se člani stalne misije ali konzulata v državi gostiteljici (sedeža) vključijo v sestavo misije pri mednarodni organizaciji, poleg privilegijev in imunitet po DKPDMO obdržijo tudi tiste, ki jim grede kot članom diplomatske misije ali konzulata.

#### 4.2.4. MEDNARODNI USLUŽBENCI IN FUNKCIONARJI

Zametki mednarodnih funkcionarjev se pojavijo že med I. svetovno vojno. Pakt o Društvu narodov še ne opredeli pojma mednarodnega funkcionarja, čeprav takrat že obstajajo.

100. člen Ustanovne listine OZN opredeli tip multilateralnega / univerzalnega diplomata, ki ne sme prejemati nobenih navodil od katerekoli vlade ali oblasti. Neodvisnost mednarodnih funkcionarjev je namreč bistvena sestavina njihovega položaja.

Pravna vira, ki urejata položaj mednarodnih funkcionarjev, sta:

- **Konvencija o privilegijih in imunitetah Združenih narodov** (New York, 1946);
- **Konvencija o privilegijih in imunitetah specializiranih agencij** (New York, 1947).

**Generalni sekretar OZN** in primerljivi organ specializiranih agencij uživajo iste ugodnosti kot veleposlaniki in njihove družine, vključno s sodno imuniteto **za vsa dejanja**.

**Ostali uslužbenci in funkcionarji OZN** uživajo sodno imuniteto **le za uradna dejanja** - v njihovem primeru imajo privilegiji in imunitete funkcionalno naravo. Veljajo tudi nedotakljivost prostorov, davčne in carinske olajšave.

Druge mednarodne organizacije določajo status svojih uslužbencev s pogodbami.

## II. DEL: KONZULARNO PRAVO

### 1. UVOD

#### 1.1. POJEM KONZULA

Konzul je **državni organ**, ki na določenem območju druge države **opravlja določena oblastvena dejanja** in **zastopa interese** države in njenih državljanov.

Razvili so se iz predstavnikov trgovskih združenj (consules mercatorum), ki niso bili državni organi, kljub temu pa so imeli kot sodniki ali arbitri jurisdikcijo za reševanje sporov med mornarji in trgovci.



## 1.2. PRAVNI VIRI KONZULARNEGA PRAVA

- **Dunajska konvencija o konzularnih odnosih** (1963) - tudi enaka opsijska protokola kot DKDO;
- **Konvencija Sveta Evrope o konzularnih funkcijah** (1967);
- bilateralne konzularne konvencije - natančneje in navadno bolj ugodno rešujejo konzularne odnose med državama;
- pravila mednarodnega običajnega prava.

## 2. VZPOSTAVITEV IN PRENEHANJE KONZULARNIH ODNOSOV

### 2.1. VZPOSTAVITEV

Za vzpostavitev konzularnih odnosov med državama je potrebno medsebojno **soglasje**. Šteje se, da soglasje k vzpostavitvi diplomatskih odnosov vsebuje tudi soglasje k vzpostavitvi konzularnih. Prekinitev diplomatskih odnosov pa sama po sebi nima za posledico tudi prekinitve konzularnih odnosov.

### 2.2. OPRAVLJANJE KONZULARNIH FUNKCIJ

Konzularne funkcije opravljajo konzulati. Lahko jih opravljajo tudi diplomatske misije v skladu s DKKO. Konzul pa je lahko s soglasjem države sprejemnice in brez vpliva na njegov konzularni status pooblaščen, da opravlja tudi določena diplomatska opravila.

Konzul praviloma **komunicira z lokalnimi oblastmi**, izjemoma tudi s centralnimi, če:

- v državi sprejemnici ni diplomatskega predstavništva; ali
- je to izrecno dogovorjeno.

### 2.3. ODPRTJE KONZULATA

Konzulat se lahko odpre na ozemlju države sprejemnice z njenim **posebnim soglasjem** in dogovorom o sedežu konzulata, njegovo stopnjo (rang), stvarno pristojnost in konzularno območje, za katerega je zaželeno, da je skladno s politično ali upravno delitvijo države. Pošiljateljica lahko kasneje spremeni sedež konzulata, njegovo stopnjo ali konzularno območje samo, če s tem soglašata država sprejemnica. Soglasje sprejemnice je potrebno tudi, če generalni konzulat želi odpreti vicekonzulat ali konzularno agencijo zunaj kraja, kjer se nahaja. Predhodno izrecno soglasje se zahteva za odprtje pisarne obstoječega konzulata zunaj kraja, v katerem je sedež konzulata.

Slovenija je imela leta 2002 osem generalnih konzulatov in več konzularnih oddelkov v diplomatskih predstavništvih.

## 3. KONZULARNE FUNKCIJE

Konzularne funkcije so predpisane z običajnim pravom, mednarodnimi pogodbami, notranjim pravom in s konzularnimi navodili posameznih držav.

Konzularne se od diplomatskih funkcij razlikujejo po predstavniški funkciji, metodah izvrševanja, organih, po katerih izvršujejo funkcije in po teritorialnem območju. Izjemoma in s soglasjem sprejemnice lahko konzul opravlja tudi določena diplomatska opravila brez vpliva na svoj konzulski status.

### 3.1. KONZULARNE NALOGE PO KONVENCIJI

- 1.) **varstvo interesov države pošiljateljice in njenih državljanov** (fizičnih in pravnih oseb) v državi sprejemnici v mejah, ki jih dovoljuje mednarodno pravo - do intervencije lahko pride le, če so prizadete ali resno ogrožene njihove pravice;
- 2.) pomoč pri **razvijanju trgovinskega, gospodarskega, kulturnega in znanstvenega sodelovanja** med državama ter kakršnokoli **pospeševanje prijateljskih odnosov**;
- 3.) **seznanjanje** prek vseh dovoljenih sredstev **s pogoji in razvojem** trgovinskega, gospodarskega, kulturnega in znanstvenega življenja v državi sprejemnici, **poročanje** o tem svoji državi in **dajanje informacij** zainteresiranim;
- 4.) **izdajanje potnih listov** in potnih dokumentov državljanom države pošiljateljice ter **vizumov** in drugih ustreznih dokumentov osebam, ki žele potovati v državo pošiljateljico;

- 5.) **pomoč in podpora svojim državljanom** (fizičnim in pravnim osebam);
- 6.) opravljanje **notarskih in matičnih opravil ter administrativnih nalog**, če to ni v nasprotju s predpisi države sprejemnice;
- 7.) varstvo interesov državljanov pošiljateljice v **zapuščinskih zadevah** (mortis causa) na ozemlju države sprejemnice v skladu z njenimi predpisi;
- 8.) varstvo interesov **mladoletnih in poslovno nesposobnih** državljanov pošiljateljice v mejah, ki jih določajo predpisi države sprejemnice, še posebej, kadar je zanje določeno **skrbništvo ali rejništvo**;
- 9.) **zastopanje** državljanov pošiljateljice **pred sodnimi in drugimi organi sprejemnice** ali sprejemanje ukrepov za zagotovitev ustreznega zastopanja, da bi se zagotovilo sprejetje začasnih ukrepov zaradi varstva pravic in interesov teh državljanov, kadar ti zaradi odsotnosti ali drugih razlogov ne morejo pravočasno braniti svojih pravic in interesov;
- 10.) **dostavljanje sodnih in izvensodnih aktov ali uradnih zahtevkov** v skladu z veljavnimi mednarodnimi sporazumi ali na način v skladu s predpisi sprejemnice, če mednarodnih sporazumov ni;
- 11.) uresničevanje pravice do **nadzora in pregleda nad pomorskimi in rečnimi ladjami**, ki plovejo pod zastavo pošiljateljice, ter **nad letali**, registriranimi v državi pošiljateljici, **vkjučno z njihovo posadko**;
- 12.) **pomoč ladjam in letalom ter njihovim posadkam**, sprejemanje izjav o njihovem potovanju, pregledovanje in obravnavanje ladijskih dokumentov, vodenje preiskav o vseh nesrečah med njihovim potovanjem, reševanje vseh sporov med kapitanom ladje, oficirji in mornarji, če jih zato pooblašajo predpisi države pošiljateljice;
- 13.) **opravljanje vseh drugih nalog**, ki jih država pošiljateljica zaupa konzulatu in jih predpisi sprejemnice ne prepovedujejo ali jim država sprejemnica ne nasprotuje.

Konzularne funkcije lahko razdelimo v 4 temeljne skupine:

- splošne funkcije zaščite državljanov;
- naloge na področju gospodarskih in ekonomskih odnosov;
- upravno notarske funkcije;
- funkcije v zvezi z mednarodnim pomorskim in letalskim prometom.

Funkcije lahko delimo tudi po tem, v čigavo korist se izvajajo:

- izključno v korist države pošiljateljice (zaščita interesov države, razvijanje različnih odnosov, seznanjanje s stanjem v sprejemnici,...);
- izključno v korist svojih državljanov in s tem posredno v korist države (zaščita interesov državljanov, izdajanje potnih listin, nudenje pomoči,...);
- v korist države in državljanov (izdajanje raznih potrdil, vizumov, obvestil,...).

Bartoš ugotavlja obstoj 3 skupin konzularnih funkcij:

- funkcije, ki jih konzulati opravljajo ex lege in ki jih našteva DKKO;
- funkcije, ki potekajo iz bilateralnih konzularnih konvencij;
- funkcije, ki jih konzulati sklepajo na podlagi pooblastil ali tolerance države sprejemnice.

### 3.2. KONZULARNE NALOGE PO ZZZ

- 1.) **varovanje interesov** RS, državljanov in pravnih oseb ter **opravljanje konzularno-pravnih zadev**;
- 2.) **spodbujanje razvijanja odnosov** na področju gospodarstva, kulture, znanosti in izobraževanja;
- 3.) **poročanje** o dogajanjih na vseh področjih življenja na konzularnem območju in širše o dogajanju v sprejemnici.

Poleg osnovnih konzularnih funkcij pa še:

- 4.) razvijanje sodelovanja s **slovensko narodno manjšino ter slovenskimi izseljenci in zdomci** ter posebna skrb za **ohranjanje slovenskega jezika in kulture** med njimi;
- 5.) vzdrževanje stikov z državnimi in lokalnimi organi na konzularnem območju;
- 6.) skrb za **delovnopravno in socialno varstvo državljanov Republike Slovenije** na delu v sprejemni državi.

## 4. OPRAVLJANJE KONZULARNIH NALOG ZUNAJ KONZULARNEGA

## OBMOČJA IN V TRETJI DRŽAVI

- **Opravljanje konzularnih funkcij zunaj konzularnega območja** - v izjemnih okoliščinah lahko konzularni funkcionar s pristankom države sprejemnice opravlja svoje naloge zunaj svojega konzularnega območja. Po potrebi 1x-2x mesečno konzulati ali oddelki pri diplomatskem predstavništvu prakticirajo t.i. konzularne dneve zunaj sedeža za lažji stik z državljani.
- **Opravljanje konzularnih funkcij v tretji državi** - država pošiljateljica lahko po notifikaciji zainteresiranim državam, če nobena temu izrecno ne nasprotuje, pooblasti konzulat, odprt v kakšni državi, da prevzame opravljanje konzularnih funkcij v kakšni tretji državi.
- **Opravljanje konzularnih funkcij za tretjo državo** - po ustreznem obvestilu države sprejemnice in ob pogoju, da le-ta temu ne nasprotuje, lahko konzulat države pošiljateljice opravlja konzularne funkcije v državi sprejemnici v korist kakšne tretje države.

Državljeni članic Evropske unije uživajo zaščito diplomatskega predstavništva ali konzulata katerekoli države članice pod enakimi pogoji kot njeni državljani.

## 5. VRSTE, RAZREDI IN RANGI KONZULARNIH MISIJ

### 5.1. VRSTE KONZULARNIH MISIJ

Konvencija loči 2 vrsti konzularnih funkcionarjev:

- **karierni ali poklicni konzuli** (consules missi) - uslužbenci države pošiljateljice polni delovni čas in njeni državljani, v sprejemnici pa ne opravljajo poklicne ali trgovske dejavnosti za osebni zaslužek;
- **častni konzuli** (consules electi) - uslužbenci države pošiljateljice, a niso njeni državljani;

### 5.2. RAZREDI VODIJ KONZULATOV

Ločimo 4 razrede:

- generalni konzul;
- konzul;
- vicekonzul;
- konzularni agent.

### 5.3. ČLANI KONZULATA

Člani konzulata so:

- **konzularni funkcionarji** - vodja konzulata in vsaka oseba, pooblaščenca za opravljanje konzularnih funkcij;
- **konzularni uslužbenci** - vse osebe, ki opravljajo administrativne in tehnične zadeve konzulata.
- **člani strežnega osebja** - osebe, zaposlene pri domačih opravilih v konzulatu.

Člani konzularnega osebja so člani konzulata brez njegovega vodje.

## 6. POSTOPEK IMENOVANJA VODJE KONZULARNEGA URADA

### 6.1. IMENOVANJE IN SPREJEM VODIJ KONZULATA

Vodjo konzulata **imenuje država pošiljateljica**, opravljanje njegovih funkcij **odobri država sprejemnica**. Generalnega konzula navadno imenuje šef države, druge konzularne funkcionarje pa minister za zunanje zadeve

### 6.2. PATENTNO PISMO ALI NOTIFIKACIJA O IMENOVANJU

Vodja konzulata dobi od države pošiljateljice pooblastilo v obliki **patentnega pisma** (lettre de provision, consular commission) ali kakšno podobno listino, ki se izda **za vsako imenovanje posebej**.

V listini se navaja:

- in pojasnjuje konzulova funkcija;
- ime in priimek konzula;
- vrsta in razred oz. rang konzula;
- konzularno območje;
- sedež konzulata.

V nasprotju z akreditivnim pismom, ki je naslovljeno na državnega poglavarja države sprejemnice, ima patentno pismo naslov '**Vsem, ki jih to zadeva**'. Razlika je tudi v načinu predaje; patentno pismo država pošiljateljica pošlje po diplomatski ali drugi ustrezni poti.

### 6.3. EKSEKVATURA

Vodja konzulata lahko opravlja svojo funkcijo, če je od države sprejemnice dobil pooblastilo, imenovano eksekvatura (iz latinske besede *exequatur*), ne glede na to, kakšna je oblika tega pooblastila. Za eksekvaturu **ni potrebna** nobena posebna **obličnost**. Če država sprejemnica odkloni izdajo eksekvature, **ni dolžna sporočiti razlogov** (kot pri agremaju).

Vodja konzulata **brez eksekvature** ne more opravljati svoje funkcije, razen v 2 primerih:

- vodja konzulata **pridobi začasno pooblastilo** za opravljanje funkcije - v tem primeru mora država sprejemnica ravnati enako, kot če bi imel eksekvaturu: obvestiti mora pristojne oblasti na njegovem konzularnem območju ter sprejeti ukrepe, da bo lahko opravljal dolžnosti in užival ugodnosti.
- **pride do začasnega opravljanja funkcij** vodje konzulata - začasno opravlja funkcije **vršilec dolžnosti ad interim** oz. **začasni odpravnik poslov**, če vodja konzulata ne more opravljati svoje funkcije ali če je njegovo mesto izpraznjeno. Njegovo ime sporoči diplomatsko predstavništvo ali vodja konzulata ministrstvu za zunanje zadeve. Država sprejemnica mora podati soglasje. Država sprejemnica mu mora nuditi pomoč, vendar mu ni dolžna priznati privilegijev, ki gredo vodji konzulata. Če pa je začasni vršilec dolžnosti diplomatski agent, še naprej uživa svoje ugodnosti.

## 7. POSTOPEK IMENOVANJA ČLANOV KONZULARNEGA OSEBJA

Država pošiljateljica (s pridržki sprejemnice o številu, državljanstvu in možnostjo razglasitve za persono non grato) **po lastni presoji imenuje člane konzularnega osebja**.

Preseans vodij konzulatov je po DKKO določen v vsakem razredu po **datumu izdaje eksekvature**, če pa jo je več vodij dobilo na isti dan, se preseans določa po **datumu predaje patentnega pisma** ali po datumu notifikacije v državi sprejemnici.

Častni konzuli so v vsakem razredu za kariernimi konzuli.

## 8. PRENEHANJE FUNKCIJ ČLANU KONZULATA

Funkcije prenehajo z:

- z **odvzemom** eksekvature;
- **notifikacijo pošiljateljice**, da so **prenehale funkcije** člana konzulata;
- **notifikacijo sprejemnice**, da je osebo **nehala priznavati** za člana konzularnega osebja.

Konvencija določa še obveznost države sprejemnice glede odhoda članov konzulata, njihovih družinskih članov in zasebne služinčadi z nje v najkrajšem možnem času ter zaščito konzularnih prostorov, arhivov in interesov države pošiljateljice v izrednih okoliščinah (npr. ob oboroženem spopadu). Če je potrebno, jim je dolžna dati na razpolago prevozna sredstva. Tudi ob prekinitvi konzularnih odnosov mora sprejemnica v primeru oboroženega spopada spoštovati in zaščititi prostore, premoženje in arhive konzulata.

Država pošiljateljica pa lahko ob oboroženem spopadu varstvo svojih interesov in varstva konzulata zaupa kakšni tretji državi, ki je sprejemljiva za državo sprejemnico.

## 9. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE

## 9.1. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE KONZULARNEGA URADA

### 9.1.1. PODOBNOSTI UREDITVE Z DKDO

Podobnosti so:

- olajšave za dejavnost konzulata;
- prostori;
- uporaba državne zastave in grba;
- oprostitev plačila davkov za konzularne prostore - ne nanaša se na davke, ki so naloženi osebam, ki so v pogodbenem razmerju s pošiljateljico;
- nedotakljivost konzularnih arhivov in listin - konzularni arhivi so vselej in povsod nedotakljivi;
- svoboda gibanja;
- konzularne dajatve in takse.

### 9.1.2. RAZLIKE Z DKDO

#### 1. NEDOTAKLJIVOST KONZULARNIH PROSTOROV

Prostori konzulata so nedotakljivi, vendar s tremi pomembnimi razlikami z DKDO:

- nedotakljivost velja le glede tistih prostorov, ki se uporabljajo **izključno za delo konzulata**. Država sprejemnica ima posebno obveznost, da stori vse potrebno, da bi preprečila nasilen vstop v prostore konzulata ali njihovo poškodovanje, ogrožanje miru ali žalitev njihovega dostojanstva;
- organi države sprejemnice lahko vstopijo vanje samo s pristankom vodje konzulata, osebe, ki jo on pooblasti ali vodjo diplomatske misije. Vendar se **pristanek vodje misije predpostavlja** ob požaru ali drugi nesreči, ki zahteva varnostne ukrepe (podobno kot v KSM);
- **možnost razlastitve** - prostori konzulata, pohišstvo v njih in premoženje konzulata kot tudi njihova prevozna sredstva so ob določenih pogojih lahko odvzeta za namene narodne obrambe ali javne koristi. Če je razlastitev v ta namen potrebna, bodo sprejeti vsi ukrepi zato, da bi se izognili oviranju opravljanja konzularnih funkcij, državi pošiljateljici pa bo hitro izplačano ustrezno in učinkovito nadomestilo.

#### 2. SVOBODA KOMUNICIRANJA

Država sprejemnica dovoljuje in varuje svobodo komuniciranja **v vse uradne namene**. Enak člen se nahaja v DKDO. Država sprejemnica zagotavlja svobodo komuniciranja članov konzularnega urada s:

- svojo državo,
- svojimi državljani,
- organi države sprejemnice.

Konzularnemu uradu mora biti omogočen **prost dostop do svojih državljanov**. Če zainteresirani to zahteva, bodo pristojni organi nemudoma obvestili konzulat, da je bil njihov državljan priprt, zaprt ali aretiran (ZDA so stalne kršiteljice). Te osebe imajo pravico obiskati in poskrbeti za njihovo pravno zastopanje. Vendar se mora konzul vzdržati posredovanja v njegovo korist, če prizadeti temu nasprotuje.

Pomembna je tudi **komunikacija z organi države sprejemnice**, ki omogoča konzularnim funkcionarjem, da občujejo z lokalnimi organi oblasti in pod določenimi pogoji s centralnimi organi oblasti.

Po 37. členu mora pristojni organ obvestiti ustrezni konzulat o:

- smrti državljana pošiljateljice;
- primerih, ko se mora vzpostaviti skrbnik ali rejnik;
- brodolomu ali letalski nesreči.

#### 3. KONZULARNA POŠILJKA

Pomembna razlika z DKDO je v ureditvi konzularne pošiljke. Organi države sprejemnice imajo pravico **zahtevati**, da predstavnik države pošiljateljice konzularno **pošiljko odpre**, vendar le, če na podlagi tehtnih razlogov domnevajo, da vsebina pošiljke ni namenjena zgolj za uradno rabo. Če je zahteva zavrnjena, lahko pošiljko pošljejo tja, od koder je prišla.

Za **konzularnega kurirja** je postavljena dodatna zahteva - brez soglasja sprejemnice **ne sme biti njen državljan** niti imeti v njej stalnega prebivališča (razen, če je državljan pošiljateljice). Drugače kot v DKDO se po DKKO konzularna pošiljka zaupa tudi poveljniku ladje.

## 9.2. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE KARIERNIH KONZULARNIH FUNKCIONARJEV IN DRUGIH ČLANOV KONZULARNEGA URADA

### A. PRIVILEGIJI

#### 9.2.1. PODOBNOSTI UREDITVE Z DKDO

Podobnosti so:

- oprostitev davkov in taks;
- oprostitev carinskih dajatev in carinskega pregleda;
- oprostitev osebnih služb in dajatev;
- oprostitev izpolnjevanja predpisov o socialnem zavarovanju;
- prehod čez tretjo državo.

#### 9.2.2. RAZLIKE Z DKDO

##### 1. OPROSTITEV DOLŽNOSTI PRIJAVLJANJA TUJCEV IN DOVOLJENJA ZA BIVANJE

Oprostitev velja za konzularne funkcionarje, konzularne uslužbenke in člane njihove družine, ki živijo v njihovem gospodinjstvu. Oprostitev pa **ne velja** za:

- konzularnega uslužbenca, ki ni stalni uslužbenec države pošiljateljice;
- konzularnega uslužbenca, ki opravlja zasebno pridobitno dejavnost v državi sprejemnici;
- člane njihovih družin (uslužbenec iz prve in druge alineje).

##### 2. OPROSTITEV PRIDOBITVE DELOVNEGA DOVOLJENJA

Velja za člane konzulata, za člane zasebne služinčadi konzularnih funkcionarjev pa le, če ne opravljajo drugih pridobitnih dejavnosti v državi sprejemnici.

### B. IMUNITETE

#### 1. VARSTVO KONZULARNIH FUNKCIONARJEV

Do konzularnih funkcionarjev se mora država sprejemnica vesti z dolžnim spoštovanjem in ukreniti vse, kar je potrebno, da prepreči napad na njihovo osebnost, svobodo, dostojanstvo.

#### 2. OSEBNA NEDOTAKLJIVOST

DKKO osebne nedotakljivosti izrecno ne omenja, državo le zavezuje, da s kariernimi konzularnimi funkcionarji ravna z dolžnim spoštovanjem in stori vse, kar je potrebno, da se prepreči napad na njihovo svobodo, osebo in dostojanstvo.

Konzularnih funkcionarjev ni dovoljeno pripreti ali zapreti, **razen**:

- ob težkih kaznivih dejanjih;
- samo na temelju odločitve pristojne sodne oblasti;
- če gre za izvršitev pravomočne sodne odločbe (zapor).

Če se zoper njega sproži sodni postopek, mora priti pred pristojni organ. Postopek se mora voditi z dolžnim spoštovanjem in tako, da se čim manj ovira opravljanje konzularnih funkcij. Če je potrebno, da se konzularni funkcionar pripre, se mora postopek proti njemu začeti v najkrajšem možnem času.

42. člen: ob **aretaciji ali priporu člana konzularnega osebja** ali ob **sprožitvi kazenskega postopka** mora biti **obveščen vodja konzulata**. Če pa se ti ukrepi nanašajo na vodjo konzulata, se po diplomatski poti **obvesti državo pošiljateljico**.

#### 3. SODNA IMUNITETA KONZULARNIH FUNKCIONARJEV

- **originarni, izvorni upravičenci**: vodja in člani konzularnega osebja, administrativno in tehnično osebje, strežno osebje (različen obseg imunitete)
- **derivativni, izvedeni upravičenci**: družinski člani in zasebna služinčad (ne uživajo sodne imunitete!)

Sodna imuniteta obsega:

- 1.) **KAZENSKO SODSTVO** - imuniteta obstaja zgolj za dejanja, ki jih storijo konzularni funkcionarji **pri opravljanju svojih funkcij**. To pomeni, da se imuniteta skladno s funkcionalno teorijo prizna le državi pošiljateljici in ne konzularnemu funkcionarju. Funkcionar je deležen olajšave v obliki osebne nedotakljivosti, vendar ga to ne odreši sodnega pregona. Če se zoper njega sproži kazenski

postopek, mora priti pred pristojne organe, vendar pa ga ta dolžnost ne ovira pri sklicevanju na imuniteto. Postopek se mora voditi z vsem dolžnim spoštovanjem, funkcionar se lahko pripre le na način, ki ga čim manj ovira pri opravljanju funkcij. Konzularnih funkcionarjev ni dovoljeno aretirati ali pripreti, razen če gre za težja kazniva dejanja, zapreti pa se jih sme le, če gre za izvršitev pravnomočne sodne odločbe. Uveljavila se je praksa, da se ob odvzemu svobode članu konzulata ali ob sprožitvi kazenskega postopka, obvesti vodjo konzulata, če pa gre zanj, pa se obvesti stalno diplomatsko misijo ali MZZ pošiljateljice.

Glede na notranje nasprotje v smiselnosti kazenske sodne imunitete, ki jo konzularni funkcionar uživa le za uradna dejanja, ki pa po naravi stvari naj ne bi morala biti kazniva dejanja, konzularni funkcionarji imunitete pred kazenskimi postopki v praksi nikoli ne uživajo.

## 2.) CIVILNO SODSTVO - imuniteta obstaja zgolj za dejanja, ki jih storijo konzularni funkcionarji **pri opravljanju svojih funkcij**. Izjema velja za civilne tožbe:

- začete na podlagi pogodbe, ki jo je sklenil konzularni funkcionar, in sicer kadar pogodbe ni sklenil **niti izrecno niti molče** v imenu države pošiljateljice;
- glede povračila škode, ki je nastala pri **nesreči**, povzročeni z vozilom, ladjo ali letalom.

Za ti dve tožbi velja **neizpodbitna domneva** (praesumptio iuris et de iure) **o njuni neuradni naravi**; pri drugi izjemi tudi, če gre za uporabo prevoznega sredstva v službene namene!

Za prometne prekrške se splošno šteje, da niso bili storjeni ob opravljanju funkcij, zato odgovarjajo za škodo, povzročeno tretji osebi, vendar pa konzularnega funkcionarja zaradi tega ni dovoljeno aretirati in pripreti, saj neplačilo ni težje kaznivo dejanje.

Prav tako obstaja izjema od zaščite z imuniteto glede nasprotnih zahtevkov v tožbi, ki jo sproži konzularni funkcionar glede zadeve, v kateri sicer uživa imuniteto.

## 3.) UPRAVNO SODSTVO - sem v praksi spadajo predvsem npr. napačno parkiranje in ostale zadeve v pristojnosti upravnih organov, ne pa spori glede upravnih aktov konzularnega funkcionarja, ki se lahko razrešujejo le v državi pošiljateljici.

## 4.) IZVRŠILNI UKREPI - stanovanje in premoženje konzularnega funkcionarja ne uživajo nedotakljivosti, zato je izvršba na njih dopustna, če je oseba v kazenskem postopku obsojena.

**Sodna imuniteta konzularnih uslužbencev** - enako kot sodna imuniteta konzularnih funkcionarjev, je tudi njihova imuniteta odrejena funkcionalno (zgolj za dejanja, storjena v okviru opravljanja funkcij). Vendar pa, v nasprotju s funkcionarji, konzularni uslužbenci ne uživajo posebnih olajšav v kazenskem postopku in nimajo pravice zavrniti pričanja (razen v 3 izjemah od dolžnosti pričanja; glej spodaj). Če pričanje zavrnejo, se zoper njih **smejo uporabiti prisilni ukrepi**. Sodna imuniteta se ne priznava konzularnim uslužbencem in članom strežnega osebja, ki v sprejemnici opravljajo zasebno pridobitno dejavnost.

## 4. IMUNITETA PRED DOLŽNOSTJO PRIČANJA

Člani konzulata so lahko povabljeni, da pričajo v sodnih ali upravnih postopkih. Dolžnosti pričanja ne morajo zavrniti. Če kljub temu ne želijo pričati, se zoper njih ne more uporabiti noben prisilni ukrep ali sankcija (zaradi sodne imunitete in osebne nedotakljivosti). Organ pa mora paziti, da ne ovira opravljanja konzularnih funkcij. Kadar je to mogoče, se pričanje opravi v konzularnih prostorih ali stanovanju konzularnega funkcionarja ali pa se sprejme njegovo pisno izjavo.

**Izjema od dolžnosti pričanja** - konzularni funkcionarji niso dolžni:

- pričati o dejstvih, ki se nanašajo na **opravljanje njihovih funkcij** (razen če se država pošiljateljica odreče imuniteti pred dolžnostjo pričanja) - zaradi sodne imunitete;
- dati na razpolago **uradne korespondence ali dokumentov**, ki se na njih nanašajo - zaradi nedotakljivosti konzularnih arhivov in listin;
- pričati kot **izvedenci za pravo** države pošiljateljice.

Konzularni funkcionar pa naj ne bi zavrnil pričanja o dejstvih, za katera je izvedel pri opravljanju funkcije registrarja rojstev, smrti in porok. V zvezi s tem naj tudi ne bi zavrnil predložitve dokumentov.

Če konzularni funkcionar zavrne pričanje, država sprejemnica pa vseeno želi pridobiti pričanje, se lahko obrne na MZZ države pošiljateljice, če pa tudi to ne privede do uspeha, lahko konzularnega funkcionarja razglasi za persono non grato.

Če konzularni funkcionar privoli v pričanje, morajo organi sprejemnice ravnati tako, da se ga čim manj ovira pri opravljanju funkcij.

Konzularni uslužbenci pa v nasprotju s funkcionarji v kazenskem postopku ne uživajo posebnih olajšav, kljub temu pa so deležni sodne imunitete. Če zavrnejo pričanje se zoper njih lahko uporabijo prisilni ukrepi in sankcije (razen v treh primerih, ki predstavljajo izjemo od dolžnosti pričanja).

## 5. ODREK PRIVILEGIJEM IN IMUNITETAM

Država pošiljateljica se lahko za posameznega člana konzulata odreče privilegijem in imunitetam - osebna nedotakljivost, sodna imuniteta in dolžnost pričanja, in sicer za dejanja, ki jih je funkcionar storil v okviru opravljanja svojih funkcij.

Odrek mora biti **izrecen** in **pisno sporočen** državi sprejemnici. Izjema od tega je, če funkcionar sam sproži postopek o zadevi, glede katere bi užival sodno imuniteto, in sicer glede vseh nasprotnih zahtevkov, ki so neposredno povezani z glavnim zahtevkom. V taki situaciji že sama sprožitev pomeni odrek imunitete, zato ni potrebno izrecno in pisno sporočiti državi sprejemnici.

Država se lahko odreče sodni imuniteti konzularnim funkcionarjem tudi **proti njihovi volji**, funkcionarjev odrek imuniteti pa se upošteva samo pod pogojem, da ga **potrdi** država pošiljateljica.

Če član konzulata sam sproži postopek, glede nasprotnega zahtevka, ki je neposredno povezan z glavnim zahtevkom, ne uživa sodne imunitete.

Odrek imuniteti na sodišču prve stopnje vključuje tudi odrek v pritožbenih postopkih. Po drugi strani pa odrek sodni imuniteti ne pomeni avtomatičnega odrekanja imuniteti glede izvršitve sodbe. Za doseglo izvršitve sodne ali upravne odločbe se mora država pošiljateljica imuniteti odreči dvakrat.

## 10. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI KONZULARNIH PREDSTAVNIKOV

Ne glede na privilegije in imunitete imajo osebe, ki jih uživajo dolžnost:

- spoštovati zakone in predpise države sprejemnice;
- upoštevati prepoved vmešavanja v notranje zadeve države sprejemnice;
- upoštevati prepoved uporabljati prostore misije za namene, ki niso združljivi z opravljanjem konzularnih nalog. To ne izključuje možnosti, da so v delu zgradbe, v kateri so prostori konzulata, tudi uradi drugih teles ali agencij, če so ti prostori ločeni od tistih, ki jih uporablja konzulat. V tem primeru se ti uradi po konvenciji ne štejejo kot del konzularnih prostorov;
- podrediti se obveznosti glede zavarovanja za civilno odgovornost za uporabo vozila, ladje ali letala;
- upoštevati prepoved kariernih funkcionarjev opravljanja svobodnega poklica ali trgovinske dejavnosti za osebni dobiček.

Privilegiji in imunitete po konvenciji se ne priznajo:

- konzularnim uslužbencem in članom strežnega osebja, ki v državi sprejemnici opravljajo osebno pridobitno dejavnost;
- članom njihove družine in članom osebne služinčadi;
- članom družine članov konzulata, ki v državi sprejemnici sami opravljajo pridobitno dejavnost.

## 11. ČASTNI KONZULARNI FUNKCIONARJI (izredni konzuli, consules electi, consuls marchands)

### 11.1. POJEM ČASTNEGA KONZULARNEGA FUNKCIONARJA OZ. ČASTNEGA KONZULA

Častni konzuli so osebe, ki jih država pošiljateljica izbere med uglednimi osebami, državljani države sprejemnice ali njeni državljani, ki tam prebivajo, ter uživajo zaupanje, da bodo lahko primerno opravljali konzularne naloge. Najpogosteje so to domačini, ki se ukvarjajo s trgovino ali industrijo, odvetniki ali druge osebe prostih poklicev v tujem mestu ali pristanišču.

ZZZ določa, da so to osebe izmed državljanov sprejemne države ali Republike Slovenije, bivajočih v tujini, ki uživajo ugled in dajejo polno zaupanje, da bodo lahko primerno opravljali konzularne naloge. Če gre za državljane sprejemne države, svoje državljanstvo obdržijo.

Izraz 'častni konzul' pomeni tudi, da za opravljanje svojih funkcij ne prejemajo plače, temveč jih opravljajo kot častno službo. Stroške za delovanje konzulata krijejo častni konzuli sami, razen potnih stroškov in denarnih podpor državljanom RS, priskrbi pa se jim tudi pisarniški material, kolke, zastavo in grb, kompenzira stroške za poštnino, telefonske račune,... V 'zameno' za to imajo čast opravljati za državo pošiljateljico državna oblastno-upravna dejanja in biti v sprejemnici **član konzularnega zbora**, ki ga vodi **doyen konzularnega zbora**.

**Postopek imenovanja in razreševanja** je enak kot za karijerne konzule; imenuje in razrešuje jih vlada na predlog ministra za zunanje zadeve, ki jim izda **patentno pismo**. Država sprejemnica častnemu konzulu izda **eksekvaturo**.



Za častnega konzula se ne zahteva posebna izobrazba, saj to opravljajo kot častno službo in postransko zaposlitev.

## 11.2. NALOGE ČASTNEGA KONZULARNEGA FUNKCIONARJA

Častni konzularni funkcionar vodi konzulat in opravlja naloge, določene v ZZZ. Častni konzuli ne opravljajo vseh konzularnih funkcij, njihova naloga je predvsem vzpostavitev in razvijanje trgovinskih, ekonomskih, kulturnih in znanstvenih odnosov med državama. Ukvarjajo se torej predvsem s promocijskimi dejavnostmi v korist pošiljateljice.

Enako kot karierni konzuli tudi častni ne predstavljajo države pošiljateljice, ampak le zastopajo njihove interese in interese njenih državljanov. Navadno država pošiljateljica že v patentnem pismu določi vsebino in obseg njegovih funkcij. Lahko izdajajo potne liste in vizume, skrbijo za pomoč državljanom pošiljateljice, se ukvarjajo s primeri porok, smrti, nesreč, priporov, delovnih dovoljenj,...

Častni konzularni funkcionar deluje v skladu z **navodili in pod nadzorom pristojnega diplomatskega predstavništva**. O vseh pomembnejših zadevah se posvetuje z vodjo diplomatskega predstavništva. O svoji dejavnosti tekoče obvešča pristojno diplomatsko predstavništvo in z njim usklajuje svoje delo. V primerih, ko ni pristojnega diplomatskega predstavništva, njegovo vlogo neposredno prevzame MZZ.

## 11.3. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE

Častni konzuli ne opravljajo vseh konzularnih funkcij, zato tudi **ne uživajo vseh konzularnih privilegijev in imunitet**.

Privilegiji, določeni v Konvenciji, se **ne priznavajo** družinskim članom častnega konzularnega funkcionarja ali konzularnega uslužbenca.

**Izmenjava konzularnih pošiljk** med konzulatoma različnih držav, ki jih vodita častna konzularna funkcionarja, je dovoljena le s soglasjem obeh držav sprejemnic.

### 11.3.1. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE ČASTNEGA KONZULATA

#### 11.3.1.1. ENAKO KOT ZA PROFESIONALNE KONZULATE

- olajšave za dejavnost konzulata;
- uporaba zastave in grba;
- pomoč pri pridobitvi prostorov;
- zaščita konzularnih prostorov.

#### 11.3.1.2. RAZLIČNO

##### 1. OPROSTITEV PLAČILA DAVKOV ZA KONZULARNE PROSTORE

Ne nanaša se na davke, ki so naloženi osebam, ki so v pogodbenem razmerju s pošiljateljico.

##### 2. NEDOTAKLJIVOST KONZULARNIH ARHIVOV IN LISTIN

Konzularni arhivi so vselej in povsod nedotakljivi, a pod pogojem, da so **ločeni** od:

- drugih spisov in dokumentov, še posebej **od osebne korespondence** vodje konzulata in vsake osebe, ki dela z njim; in
- dobrin, predmetov in knjig, ki se **nanašajo na njihov poklic ali gospodarsko dejavnost**.

##### 3. OPROSTITEV CARINSKIH DAJATEV, *razen stroškov za posebne dajatve*

Oprostitev velja pod pogojem, da so predmeti namenjeni za uradno rabo konzulata ter so s konvencijo točno določeni (grbi, zastave, table z napisi, knjige, uradne tiskovine, pisarniška oprema...).

### 11.3.2. PRIVILEGIJI IN IMUNITETE ČASTNIH KONZULARNIH FUNKCIONARJEV

Enako kot za karierne konzule:

- svoboda gibanja in potovanja;
- svoboda komuniciranja za vse uradne namene;
- svoboda komuniciranja z državljanji države pošiljateljice;
- občevanje z organi države sprejemnice;
- oprostitev obdavčitve;
- oprostitev dolžnosti prijavljanja tujcev in dovoljenja za bivanje;
- oprostitev osebnih služb in dajatev.

## 1. VARSTVO ČASTNEGA KONZULARNEGA FUNKCIONARJA

Država sprejemnica mu mora dati varstvo, ki bi bilo potrebno zaradi njegovega uradnega položaja.

## 2. SODNA IMUNITETA

Obstaja zgolj za dejanja, ki jih storijo konzularni funkcionarji pri opravljanju svojih funkcij. Izjema velja za civilne tožbe:

- začete na podlagi pogodbe, ki jo je sklenil konzularni funkcionar, in sicer kadar pogodbe ni sklenil izrecno ali molče v imenu države pošiljateljice;
- glede povračila škode, ki je nastala pri nesreči, povzročeni z vozilom, ladjo ali letalom.

Če se sproži kazenski postopek, mora častni konzularni funkcionar priti pred pristojne organe, vendar se mora postopek voditi z dolžnim spoštovanjem in na način, da bi se čim manj oviralo opravljanje njegove funkcije. Če je bil častni konzul priprt, se mora postopek proti njemu začeti v najkrajšem možnem času.

Imuniteti se lahko država pošiljateljica odreče, častni konzul pa jo izgubi tudi v zvezi z nasprotnim zahtevkom, ki je neposredno povezan z glavnim, ki ga je sprožil sam.

## 3. IMUNITETA PRED DOLŽNOSTJO PRIČANJA

Častni konzuli niso dolžni:

- pričati o dejstvih, ki se nanašajo na opravljanje njihovih funkcij (razen če se država pošiljateljica odreče imuniteti pred dolžnostjo pričanja);
- dati na razpolago uradne korespondence ali dokumentov, ki se na njih nanašajo;
- pričati kot izvedenci za pravo države pošiljateljice.

## 11.4. UPORABA INSTITUTA ČASTNIH KONZULOV

68. člen DKKO govori o **fakultativni naravi institucije častnih konzularnih funkcionarjev**; vsaka država svobodno odloča, ali bo imenovala oziroma sprejemala častne konzularne funkcionarje.

Zaradi izjemne razširjenosti in uporabnosti instituta častnega konzula, ki se v večini držav po svetu pojavlja v veliko večjem številu kot karierni konzuli, je presenetljivo, da je DKKO sprejela le fakultativno klavzulo o častnih konzulih.

## PRIMERI

### IRAN

100 'študentov' je zasedlo ameriško ambasado. Meddržavno sodišče v Haagu je odločilo, da Iran ni zagotovil zaščite prostorov in osebja, teroriste pa so razglasili za agente iranske vlade.

### NIZOZEMSKA

V prtljagi alžirskega diplomatskega predstavnika so našli eksploziv. Nizozemski organi so zasegli prtljago, predstavniku pa so dovolili, da je nadaljeval pot.

### ZDA

1. Na pisno zahtevo vodje iranske misije so ameriški organi vdrli v prostore misije in odstranili 14 študentov, ki niso želeli zapustiti prostorov.
2. Meddržavno sodišče v Haagu je večkrat obsodilo ZDA zaradi nespoštovanja dolžnosti, da ob aretaciji, priprtju ali pridržanju državljana pošiljateljice nemudoma obvestijo konzulat. ZDA teh oseb ni obvestila o njihovi pravici, da obvestijo njihov konzulat, večinoma pa je šlo za osebe, obsojene na smrtno kazen. Breard (Paragvaj) - Brata La Grand (Nemčija) - Avena (Mehika)

**KANADA**

Sodišče je dopustilo predložitev ukradenih dokumentov ambasade Sovjetske zveze.

**ITALIJA**

Na meji so odprli pošiljko, iz katere se je slišalo stokanje, ki je bila naslovljena na MZZ v Kairu. V njej je bil ugrabljeni Izraelec, ki so mu v Egiptu želeli soditi zaradi vohunstva.