

## נוהל טיפול בתלונות ע"י ועדת האתיקה למחוז ת"א והמרכז, תשע"ה – 2015

1. נוהל זה קובע כללי טיפול בתלונות בוועדת האתיקה למחוז ת"א והמרכז של לשכת עורכי הדין.
2. בנוהל זה -
  - "פנייה": לרבות פנייה יזומה של גורם חיצוני, או מידע שהגיע לידי הוועדה בכוחות עצמה.
  - "תלונה": פנייה שוועדת האתיקה החליטה לראות בה תלונה כמובנה בסעיף 2 ו-4 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה - 2015.
  - "קובלנה": כמובנה בחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961.
  - "תגובה סטטוטורית": עמדתו של נילון לגבי תלונה.
  - "תגובה ראשונית": עמדתו של נילון בעניינה של פנייה, אשר לא הוחלט לראות בה תלונה.
  - "פרקליט": פרקליט כהגדרתו בחוק לשכת עורכי הדין.
3. טיפול ראשוני:
  - 3.1 כל פנייה ללשכת עורכי הדין מגורם חיצוני המעוררת עניין של אתיקה מקצועית, תוגש על גבי טופס המצורף לנוהל זה (להלן: "טופס הגשת תלונה").
  - 3.2 טופס הגשת תלונה יהיה ניתן להורדה מאתר האינטרנט של ועד מחוז תל אביב והמרכז ללשכת עורכי הדין בישראל, וכן יהיה ניתן לקבלו כטופס מודפס בכל אחד ממשרדי לשכת עורכי הדין ומחוזותיה.
  - 3.3 לא מולאה הפנייה על גבי טופס הגשת תלונה, תוחזר הפנייה לפונה בלוויית הטופס, והפונה יידרש למלא את הטופס ולהשלים את כל הפרטים בו. לא ימלא המתלונן טופס הגשת תלונה כנדרש, לא תטופל התלונה, ועדת האתיקה לא תעביר לעורך הדין הנילון הודעה בדבר הגשת התלונה, ועורך הדין לא יידרש למסור לגבי הפנייה תגובה ראשונית. הפנייה לא תירשם במאגר הממוחשב של הוועדה.
  - 3.4 טופס הגשת תלונה יועבר למזכירות ועדת האתיקה שאליה נשלח. לא מוען הטופס לוועדת אתיקה מסוימת, הוא יופנה לוועדת האתיקה של המחוז בו רשום הנילון או לוועדת האתיקה הארצית, בהתאם לנוהל טיפול בתלונות אתיקה (ניגוד עניינים) (להלן: "הוועדה או הקובל"). טופס הגשת התלונה יירשם במאגר הממוחשב של הוועדה, יינתן לו מספר סידורי ויישלח לפונה אישור על קבלתו.
  - 3.5 נתקבל טופס הגשת תלונה שמולא בשלמות, יוחל הטיפול בו כמפורט להלן.
  - 3.6 בתוך 7 ימים תועבר הפנייה לקובל או מי מטעמו לבדיקה ראשונית. הקובל או מי מטעמו יפעל מכוח הסמכות הנתונה לקובל על פי כלל 2 ו-4 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה - 2015, וידרוש מהמתלונן לאמת את פרטי תלונתו בתצהיר, אם הוא יסבור שיש מקום לכך, לרבות בכל אחד מהמקרים הבאים:
    - א. אם התלונה הוגשה על ידי צד להליך שבו עורך הדין הנילון מייצג את הצד שכנגד.
    - ב. אם מתנהל בין המתלונן לעורך הדין הנילון הליך משפטי בעניין שבקשר אליו הוגשה התלונה.
    - ג. אם תלונה באותו עניין או תלונה נגד אותו עורך דין, הוגשה כבר בעבר על ידי המתלונן.

- 3.7 במקרה בו יידרש המתלונן לאמת את פרטי תלונתו בתצהיר, תישלח לו על כך הודעה ובה ייקבע פרק זמן להגשתו.
- 3.8 מתלונן אשר נדרש לאמת את פרטי תלונתו בתצהיר, ולא עשה כן – לא תטופל התלונה, כפוף לאמור בסעיף 3.9 להלן, אולם תינתן לעורך הדין הנילון הודעה על הפנייה והבקשה לצירוף תצהיר מהמתלונן, מבלי שהוא יידרש למסור לגביה תגובה ראשונית.
- 3.9 יו"ר הוועדה או מי מטעמו יהיה רשאי להורות, מטעמים שינומקו ויירשמו, כי תלונה תטופל על ידי הוועדה גם אם לא הוגשה על גבי טופס הגשת תלונה ו/או פרטיה לא אומתו בתצהיר, אם נדרש המתלונן לאמתם.
- 3.10 אומתו פרטי התלונה בתצהיר כנדרש, או לא נדרש אימותה בתצהיר – יימשך הטיפול בה כמפורט להלן.
- 3.11 טופס התלונה והתצהיר (אם נדרשה הגשתו) ייקראו לפחות ע"י אחד ממלאי התפקידים הבאים: יו"ר הוועדה, מ"מ יו"ר, פרקליט הוועדה, משנה לפרקליט הוועדה, רכזת הוועדה או מי שהוועדה מינתה (להלן: "הקורא").
- 3.12 תוך 14 יום מהגיע התלונה (להלן: "הפניה") לידיו, יחליט הקורא על אחת הפעולות הבאות או יותר, ויודיע על כך למזכירות הוועדה, אשר תפעל בהתאם:
- 3.12.1 משלוח הפנייה לתגובה ראשונית של הנילון.
- 3.12.2 העברת הפנייה לטיפול גורם אחר בלשכת עורכי הדין.
- 3.12.3 העברת הפנייה בה מתקיימים תנאי סעיפים 75 או 78 לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961, לקבלת החלטה בוועדת האתיקה, ללא צורך בתגובת הנילון.
- 3.12.4 החזרת התלונה למתלונן לשם עריכתה מחדש לפי הנחיות ו/או משלוח מכתב למתלונן בבקשה לצירוף ראיות או מענה על שאלות הבהרה.
- 3.12.5 גניזה על הסף כמפורט בסעיף 3.14 להלן.
- 3.13 במקרים מתאימים, רשאי הקורא להמליץ על משלוח הפניה לתגובה סטטוטורית של הנילון, ללא צורך בתגובה ראשונית. המלצה כאמור לא מחייבת אישור הוועדה או דיווח מראש לוועדה.
- 3.14 גניזה על הסף:
- 3.14.1 במקרים בהם התלונה אינה מעוררת כל שאלה בתחום האתיקה המקצועית, רשאי הקורא להמליץ על גניזת הפנייה ללא צורך במענה מצד הנילון.
- 3.14.2 החלטה על גניזה ללא מענה תתקבל על ידי יו"ר הוועדה או על ידי ממלא מקומו (ובהעדר ממלא מקום אחר מסגני היו"ר) או על ידי פרקליט הוועדה.
- 3.14.3 גניזות על הסף לפי שק"ד פרקליט הוועדה או שק"ד יו"ר הוועדה יעשו ככל שמי מהם ימצאו כי בנסיבות הנקובות בתלונה שהוגשה תימצא אחת מהחלופות הבאות: אין ממש בטענות, זוטי דברים, התלונה הוגשה במקביל להליך אשר ממתין להחלטת ערכה שיפוטית ואין בתלונה עניין אתי בעל חשיבות ציבורית /משמעתית אשר ניתנת לברור ללא קשר להליך האזרחי, או מנימוק ראוי אחר, מבלי שתלונות אלו יובאו לדיון בפני מליאת הוועדה.

- 3.14.4 תלונה שנושאה עיכוב או שליחת יד בפקדון לא תגנז לפני שהדבר הודע על כך למליאה וניתנה לחברים הזדמנות לדרוש דיון בסוגיה.
- 3.15 בחלוף המועד שהוקצב למענה לפי סעיף 3.12.1 או סעיף 3.13 לעיל, תועבר הפנייה לחבר ועדה או לרפרנט מסייע לשם גיבוש המלצה על אחת הבאות:
- 3.15.1 גניזת התלונה.
- 3.15.2 משלוח דרישה לתגובה סטוטורית מהנילון.
- 3.15.3 העמדה לדיון, ובלבד שהפנייה נשלחה לתגובה סטוטורית לנילון, או שחלף המועד שהוקצב לנילון לנתינתה.
- 3.15.4 משלוח דרישה להשלמת פרטים על ידי המתלונן (שאלות הבהרה או צירוף ראיות או כל דרישה אחרת).
- 3.15.5 משלוח הפנייה לתגובה נוספת של הנילון (שאלות הבהרה או צירוף ראיות או כל דרישה אחרת)..
- 3.15.6 העברת הפנייה לטיפול גורם אחר בלשכת עורכי הדין.
- 3.15.7 פנייה לצדדים שלישיים.
- 3.16 ההמלצות לפי סעיפים 3.15.1, 3.15.4, 3.15.5, 3.15.6 ו- 3.15.7 יבוצעו ע"י מזכירות הוועדה, ללא צורך באישור נוסף.
- 3.17 לאחר ביצוע ההנחיות/ההמלצות כמפורט בסעיף 3.16 תוחזר הפניה לחבר הוועדה או הרפרנט המסייע לגיבוש המלצה לפי סעיף 3.15.1 ו- 3.15.3 שלעיל.

#### 4. דיוני ועדת האתיקה:

- 4.1 המלצות לפי סעיפים 3.12.3, 3.15.1, 3.15.3, וכן המלצות להסדרים לפי תיקון 66 לחסד"פ (הסדר סגירה מותנה) יובאו לדיון במליאת הוועדה, בכפוף לאמור בסעיף 3.13 לעיל.
- 4.2 הוועדה רשאית לעיין בעברו המשמעותי של הנילון, לרבות בתלונות שנגנזו כנגדו, ובהערות שקיבל בעבר בכל אחת מוועדות האתיקה של לשכת עורכי הדין.
- 4.3 החליטה הוועדה לגנוז התלונה, היא רשאית לצרף להחלטת הגניזה הערה לנילון בתחום התנהלותו.
- 4.4 דיוני הוועדה הם דיונים פנימיים אשר תוכנם חסוי והם יתנהלו בדלתיים סגורות.
- 4.5 יו"ר הוועדה או מי מטעמו ידאג לניהולו של רישום תמציתי של נושאי הדיון, חוות הדעת, עמדות עקרוניות שהועלו (אם וככל שמצא היו"ר צורך לכך) והחלטות.

#### 5. סיום הטיפול:

- 5.1 מזכירות הוועדה תעדכן את הצדדים המעורבים בתוצאות הטיפול בתלונה.

- 5.2 הודעה על גניזת התלונה תישלח לנילון ולמתלונן ותכלול פרטים כדלקמן:
- 5.2.1 עילת הגניזה.
- 5.2.2 הערה, ככל שהחליטה הוועדה.
6. בכל עת במהלך הטיפול בפניה, רשאים יו"ר הוועדה או מי מטעמו או מליאת הוועדה להחליט על איחוד הטיפול בתלונות שונות נגד נילון אחד, בתלונות שונות של מתלונן אחד, או בתלונות שונות בנושא אחד. אוחד הדיון כאמור, ייקבעו מועדים מתאימים לטיפול בפניות המאוחדות.
7. הודעות הוועדה תישלחנה כדלקמן:
- 7.1 כל מכתב ישלח בדואר רשום, לרבות פנייה לתגובה ראשונית, החלטות על העמדה לדיון, החלטות על גניזת התלונה והשלמת פרטים מהמתלונן או מהנילון.
- 7.2 בקשה לתגובה סטטוטורית תישלח בדואר רשום עם אישור מסירה.
- 7.3 על המכתבים לנילון ירשם: "אישי-חסוי".
- הכתובת שמסר המתלונן וכתובתו הרשומה של הנילון בספרי הלשכה – יהיו הכתובות למסירת הודעות.
8. על הנילון להשיב תוך 30 יום על מכתב לתגובה ראשונית או על מכתב למענה סטטוטורי. מענה על מכתבים אחרים למתלונן או לנילון הנו 14 יום. לא תינתן ארכה לתגובות המתלונן או הנילון, אלא מטעמים מיוחדים.
9. חל איסור על נילון / נקבל או מתלונן לפנות בעל פה או בכתב אל מי מחברי הוועדה.
- פניות אל הוועדה יעשו רק בכתב אל פרקליט הוועדה או רכזת הוועדה במקרים חריגים, אשר נימוק לצידם אל יו"ר הוועדה.
- מובהר ומודגש כי לא ניתן לפנות אל מוסד אחר ממוסדות הלשכה במיוחד לוועד המחוז, חבריו, מנכ"ל או יו"ר ביחס לתלונות תלויות ועומדות או להליכים המתנהלים בבתי הדין המשמעתיים שכן המנגנון הפוליטי בוועד המחוז מנוע מלעסוק בברור תלונות והליכים משמעתיים אלא רק ועדות האתיקה.
- פניה אל הדרג הפוליטי על מנת לנסות לרתמו להליך המשמעתי אסור חוקית ופגום אתית.
9. אי קיום הוראה פורמאלית בנוהל אינו פוסל את ההליך המשמעתי או את בירור התלונה.

עו"ד גבריאל מואיל  
יו"ר ועדת האתיקה המחוזית  
מחוז תל אביב והמרכז

עו"ד מייק יורק-ריד  
פרקליט ועדת האתיקה המחוזית  
מחוז תל אביב והמרכז

לוט: טופס הגשת תלונה