

נוהל טיפול בתלונות ע"י ועדות האתיקה, התשע"ג-2013

1. נוהל זה קובע כללי טיפול אחידים בתלונות בוועדות האתיקה 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 1 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשכ"ב-1962.
 - "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 לשכת עורכי הדין, 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 בליוויי הטופס, והפונה יידרש למלא את הטופס ולהשלים את כל הפרטים בו. לא ימלא המתלונן טופס הגשת תלונה כנדרש, לא תטופל התלונה, אולם תינתן לעורך הדין הנילון הודעה על דבר הגשתה, מבלי שהוא יידרש למסור לגביה תגובה ראשונית.
 - 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 3 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), תשכ"ב - 1962, 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 דבר הגשתה, 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, סגן יו"ר, פרקליט הוועדה, ממונה על הוועדה או מי שהוועדה מינתה מבין חברי הוועדה (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.

3.13 במקרים מתאימים, רשאי הקורא להמליץ על משלוח הפנייה לתגובה סטטוטורית של הנילון, ללא צורך בתגובה ראשונית.

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 תקבל בהסכמה על-ידי יו"ר הוועדה וממלא מקומו (ובהעדר ממלא מקום אחד מסגני היו"ר), ותימסר על כך הודעה למליאת הוועדה.

3.14.3 חבר ועדת האתיקה יוכל לדרוש כי יתקיים דיון במליאת הוועדה לגבי החלטת גניזה לפי סעיף זה.

3.14.4 לא תישלח הודעה בדבר גניזת התלונה, לפני שהדבר הודע על כך למליאה, וניתנה לחברים הזדמנות לדרוש דיון כאמור בסעיף 3.14.3.

3.15 בחלוף המועד שהוקצב למענה לפי סעיף 3.12.1 לעיל, תועבר הפנייה לקורא לשם גיבוש המלצה בתוך 21 ימים על אחת הבאות:

3.15.1 גניזת התלונה.

3.15.2 משלוח דרישה לתגובה סטטוטורית ע"י הנילון.

3.15.3 העמדה לדין, ובלבד שניתן לתלונה תגובה סטטוטורית ע"י הנילון, או שחלף המועד שהוקצב לנילון לנתינתה.

3.15.4 משלוח דרישה להשלמת פרטים על-ידי המתלונן.

3.15.5 משלוח הפנייה לתגובה נוספת של הנילון.

3.15.6 העברת הפנייה לטיפול גורם אחר בלשכת עורכי הדין.

3.16 ההמלצות לפי סעיפים 3.15.4, 3.15.5, 3.15.6 יבוצעו ע"י מזכירות הוועדה, ללא צורך באישור נוסף.

3.17 לאחר ביצוע המלצה לפי סעיף 3.15.4, 3.15.5, תוחזר הפניה לקורא לגיבוש המלצה לפי סעיף 3.15.1-3.15.3 שלעיל.

4 דיוני ועדת האתיקה:

4.1 המלצות לפי סעיפים 3.12.3, 3.15.1, 3.15.2, 3.15.3, 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 מועדות האתיקה של לשכת עורכי הדין.

4.3 החליטה הוועדה לגנוז תלונה, היא רשאית לצרף להחלטת הגניזה הערה לנילון בתחום התנהלותו.

4.4 דיוני הוועדה הם דיונים פנימיים אשר תוכנם חסוי. 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. לגבי תלונות – הרישום לא יכלול את שמות עורכי הדין המעורבים.

5 סיום הטיפול:

5.1 מזכירות הוועדה תעדכן את הצדדים המעורבים בתוצאות הטיפול בתלונה.

5.2 הודעה על גניזת תלונה תישלח לנילון ולמתלונן ותכלול פרטים כדלקמן:

5.2.1 עילת הגניזה מן העילות המפורטות בנספח.

5.2.2 הערה, ככל שהחליטה הוועדה.

- 6 בכל עת במהלך הטיפול בפניה, רשאים יו"ר הועדה או מי מטעמו או מליאת הועדה להחליט על איחוד הטיפול בתלונות שונות נגד נילון אחד, בתלונות שונות של מתלונן אחד, או בתלונות שונות בנושא אחד. אוחד הדיון כאמור, יקבעו מועדים מתאימים לטיפול בפניות המאוחדות.
- 7 הודעות הועדה תישלחנה כדלקמן:
- 7.1 בקשות מהמתלונן להשלמת פרטים או לאימות פרטי התלונה בתצהיר, או לתגובה ראשונית מהנילון, תישלחנה בדואר רשום.
- 7.2 בקשה לתגובה סטטוטורית תישלח בדואר רשום, עם אישור מסירה.
- 7.3 שאר ההודעות תישלחנה בדואר רגיל.
- הכתובת שמסר המתלונן וכתובתו הרשומה של הנילון בספרי הלשכה - יהיו הכתובות למסירת הודעות.
- 8 על המתלונן או הנילון לפי העניין להשיב תוך 14 יום. לא תינתן ארכה לתגובת המתלונן או הנילון, אלא מטעמים מיוחדים.
- 9 אי קיום הוראה פורמלית בנוהל אינו פוסל את ההליך המשמעותי.

עו"ד דרור ארד-אילון
יו"ר ועדת האתיקה הארצית

לוט: עילות גניזה, טופס הגשת תלונה