



נהל מס' 1.003	נהלי ועדת האתיקה המחוזית
טיפול בשאלות	תאריך פרסום: 06.06.2019

## נוהל טיפול בשאלות

### א. כללי

1. נהל זה מפרט את אופן הטיפול של ועדת האתיקה המחוזית (להלן: "הוועדה"), לרבות באמצעות פרקליט הוועדה, בפניית עורך דין הרשום כחבר המחוז למתן חוות דעת מקדימה בענייני משמעת של עורכי דין בעניין הנוגע אליו, לפי סעיף 60א(ב) לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961 (להלן: "שאלתה").
2. חוות הדעת המקדימה מהווה מעין הבטחה לעורך הדין הפונה כי בהנחה שהעובדות שפרט בפנייתו נכונות ומלאות והוא פעל על פי האמור בחוות הדעת המקדימה שניתנה על-סמך עובדות אלה - לא תעמידו הוועדה לדין משמעת אף אם תוגש נגדו תלונה בעניין ואף אם תסבור הוועדה בדיעבד שיש במעשים משום עבירה אתית.
3. עם זאת, ככל שיתברר בדיעבד כי העובדות שהוצגו אינן נכונות או מלאות, לא תשמש חוות הדעת המקדימה כהגנה מפני העמדתו לדין של עורך הדין הפונה.

### ב. טיפול בשאלות

4. שאלתה תוגש בכתב תוך ציון מלוא העובדות והנתונים הנדרשים למתן חוות הדעת המקדימה, לרבות מסמכים רלוונטיים, ובצירוף טופס הגשת שאלתה ערוך במלואו; העתק הטופס מצורף כנספח לנהל זה ויעמוד לרשות עורכי הדין באתר האינטרנט של המחוז וכן במשרדי המחוז.
5. לא צורף לשאלתה טופס ערוך במלואו, תוחזר השאלתה לפונה בליווי טופס לצורך עריכתו והשלמת הפרטים הנדרשים בו כתנאי להמשך הטיפול, לרבות ציון שמו של כל אדם ו/או תאגיד הנוגע לדבר ושעלול להיפגע מחוות הדעת המקדימה שתינתן במענה לשאלתה או שעשויה להיות לו עמדה בעניין (להלן: "גורם מעורב").

6. טופס הגשת שאילתה שהתקבל במזכירות הוועדה מאת עורך דין שאינו רשום כחבר המחוז יוחזר לפונה תוך הפנייתו למזכירות ועדת האתיקה המחוזית במחוז בו הוא רשום.
7. שאילתה של עורך דין הרשום כחבר במחוז, בצירוף טופס ערוך בשלמות, תירשם במאגר הממוחשב של הוועדה ותועבר לטיפול פרקליט הוועדה או עורך דין אחר שפרקליט הוועדה הסמיכו לכך, לרבות רכז הוועדה (להלן: "המוסמך").
8. על אף האמור לעיל, במקרים הבאים יופסק הטיפול בשאילתה ותימסר לפונה הודעה על כך:
- שאילתה לגביה הוצהר שהיא נוגעת להתנהגותו והתנהלותו של צד שלישי ולא של הפונה;
  - שאילתה אודות התנהגות והתנהלות שכבר ארעה;
  - בעניין שאינו מעורר שאלה אתית;
  - בעניין בו הוגשה תלונה או בעניין אחר הקשור בפונה ואשר נמצא בשלבי בירור מול הוועדה.
9. מצא פרקליט הוועדה או המוסמך כי לצורך מתן חוות דעת מקדימה יש צורך בהשלמת פרטים מהפונה - תתבקש השלמת הפרטים וייקבע פרק זמן להגשתם.
10. מצא פרקליט הוועדה או המוסמך כי לצורך מתן חוות דעת מקדימה יש צורך לאפשר לגורם מעורב ליתן התייחסות לפניה - תתבקש התייחסות כאמור, בכפוף לאישור בכתב מאת הפונה.
11. לא השיב הפונה לדרישה לקבלת פרטים, או לא נתן הסכמתו לקבלת התייחסות הגורם המעורב - יופסק הטיפול בשאילתה ותימסר לפונה הודעה על כך.
12. מצא פרקליט הוועדה או המוסמך, על בסיס החומר שהצטבר, כי ניתן לתת חוות דעת מקדימה במענה לשאילתה על סמך עקרונות שאושרו בעבר בוועדה או בוועדת האתיקה הארצית - ישיב לשאילתה בהתאם, באישור פרקליט הוועדה.
13. מצא פרקליט הוועדה, על בסיס החומר שהצטבר, כי לא ניתן לתת חוות דעת מקדימה במענה לשאילתה על סמך עקרונות שאושרו בעבר בוועדה או בוועדת האתיקה הארצית - יביא את העניין בפני הוועדה בצירוף המלצתו.
14. על אף האמור לעיל, ככל שמהפניה עולה צורך במתן חוות דעת מקדימה בדחיפות, ולא ניתן לדחות הדיון בעניינה למועד ישיבת הוועדה הקרובה - תימסר חוות הדעת המקדימה לפונה לאחר התייעצות פרקליט הוועדה עם יו"ר הוועדה, וככל שאישר יו"ר הוועדה כי אין בכונתו להביא את העניין להכרעת הוועדה.

**ג. הוראות נוספות**

15. ראה פרקליט הוועדה כי יש חשש שהוא נתון בניגוד עניינים המונע ממנו לבחון את השאלתה ולטפל בה, יטופל העניין באמצעות המוסמך והחלטות הטעונות אישור פרקליט הוועדה יובאו לאישור יו"ר הוועדה.
16. ראה יו"ר הוועדה כי יש חשש שהוא נתון בניגוד עניינים המונע ממנו לטפל בשאלתה או להשתתף בדיון ובהצבעה, יעביר את הטיפול ו/או את ניהול הדיון וההצבעה בוועדה לאחד מסגניו או לחבר ועדה אחר.
17. ראה חבר ועדה כי יש חשש שהוא נתון בניגוד עניינים המונע ממנו להשתתף בדיון ובהצבעה, יודיע על כך ליו"ר הוועדה או לפרקליט הוועדה ויימנע מהשתתפות בדיון ובהצבעה.
18. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בהתקיים המקרים הבאים קיימת חזקה לקיומו של ניגוד עניינים מטעם בעל תפקיד במערך המשמעת:
- א. בעל התפקיד במערך המשמעת היה מעורב בעניין מושא השאלתה בתור בא כוח, בורר, מגשר, עד, לקוח, יועץ מקצועי, מומחה או בדרך דומה אחרת;
- ב. בעל התפקיד במערך המשמעת הוא קרוב משפחה או חבר קרוב של מי מהמעורבים בעניין מושא השאלתה;
- ג. בעל התפקיד במערך המשמעת מועסק או הועסק במשרד בו פועל עורך הדין הפונה.



אשרת חנוך, עו"ד  
פרקליטת ועדת האתיקה



שמעון כץ, עו"ד  
יושב ראש ועדת האתיקה

נספח א' - טופס הגשת שאילתהטופס הגשת שאילתה

על פי סעיף 60א לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961

שם עו"ד הפונה	מספר רישיון	טלפון / נייד
כתובת דוא"ל		פקס

יובהר, כי בקשה למתן חוות דעת מקדמית (שאילתה) הנה פניה הנוגעת לפונה עצמו והמתייחסת להתנהלות עתידית שטרם ארעה.

הנני מתכבד/ת להפנות שאילתה לוועדת האתיקה המחוזית של מחוז תל אביב והמרכז (מצורף במכתב נפרד), והנני מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

- הנני חבר/ה מחוז תל אביב או מרכז: כן / לא.  
במידה שאינך חבר/ה במחוז תל אביב או מרכז, עליך/עלייך לפנות למחוז בו הנך חבר/ה ושאליו הנך משתייך/כת.
- הנני מצהיר/ה כי פנייתי נוגעת להתנהגות והתנהלות שלי ולא של צד שלישי: כן / לא.
- הנני מצהיר/ה כי המדובר בהתנהגות והתנהלות עתידית אשר טרם ארעה: כן / לא.
- במידה שמדובר בשאלה המחייבת פנייה לצד שלישי מעורב, הנני נותן/נת הסכמתי לפנות אליו, ולהלן פרטיו:

שם הצד השלישי	כתובת מגורים / משרד	טלפון / נייד
כתובת דוא"ל		פקס

חתימה

תאריך

**\*\*\* מומלץ לעיין מראש במאגרי המידע הבאים:**

- גיליונות "עט ואתיקה" באתר מחוז תל אביב לשכת עורכי הדין ([www.tabar.org.il](http://www.tabar.org.il));
- גיליונות "אתיקה מקצועית" באתר לשכת עורכי הדין בישראל ([www.israelbar.org.il](http://www.israelbar.org.il));
- פדאור אתיקה באינטרנט ([www.pador.co.il/etika](http://www.pador.co.il/etika)).