בס"ד

נוהל טיפול בתלונות ובידיעות על עבירות משמעת ע"י ועדות האתיקה[1]

1. סעיף 63 לחוק לשכת עורכי הדין תשכ"א-1961, קובע כי ועדת האתיקה הארצית, ועדת אתיקה מחוזית וכן היועץ המשפטי לממשלה ופרקליט המדינה (להלן - קובל) רשאים להגיש קובלנה לבית דין משמעתי בשל עבירת משמעת, בין ביוזמתם ובין על פי תלונת אדם אחר; סעיף 18ג(א) לחוק, קובע כי ליד ועדת האתיקה הארצית וליד כל ועדת אתיקה מחוזית יפעל פרקליט. סעיף 18ג(ב) לחוק, קובע כי הפרקליטים יבררו תלונות על עבירות משמעת של עורכי דין המטופלות בידי ועדת האתיקה שהם פועלים לידה וכן ייצגו את ועדת האתיקה שהם פועלים לידה בהליכים לפני בתי הדין המשמעתיים ולפני בתי המשפט, וייעצו לה בכל עניין הקשור בכך.

2. נוהל זה קובע כללי טיפול אחידים בבירור תלונות בוועדות האתיקה של לשכת עורכי הדין ע"י הפרקליט וכן קובע את אופן חלוקת העבודה בין הקובל לבין הפרקליט בכל הנוגע לטיפול בתלונות בגין עבירות המשמעת של עורכי דין.

3. בנוהל זה -

"**בדיקה ראשונית**": בחינת עמידת התלונה בתנאי הסף לקבלתה על ידי יו"ר הוועדה, פרקליט הוועדה או עורך דין מטעמם.

"**עובד מערך האתיקה**": עובד המסייע לוועדת האתיקה ולפרקליט הוועדה בעבודה השוטפת, החתום על כתב סודיות.

"**פרקליט**": פרקליט כהגדרתו בסעיף 18ג לחוק.

"**קובלנה**": כמובנה בסעיף 63 לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961 (להלן - החוק).

"**תגובה סטטוטורית**": תגובתו של נילון לפי כלל 5(א) לכללים.

"**תגובה ראשונית**": תגובה מאת הנילון לפי כלל 6 לכללים, בטרם נמצא כי יש על פני הדברים מקום להגיש קובלנה לפי כלל 4(ב) לכללים.

[1] הנוהל במתכונתו הראשונה נוסח בתקופת כהונת עו"ד דרור ארד איילון, יו"ר ועדת האתיקה הארצית דאז.

"**תלונה**": כמובנה בסעיף 1 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015 (להלן - הכללים).

תקופה קצובה בנוהל במספר ימים: ימי עסקים.

4. **תנאי הסף להגשת התלונה**

4.1 תלונה בכל עניין של אתיקה מקצועית, תוגש ללשכת עורכי הדין על-גבי טופס 1 שבתוספת לכללים והמצורף לנוהל זה, לאחר שכל הפרטים הנדרשים בו מולאו בשלמות , מתוארך וחתום, (להלן: "**טופס הגשת תלונה**") לצורך בדיקה ראשונית.

4.2 טופס הגשת תלונה יהיה זמין להורדה מאתר האינטרנט של לשכת עורכי הדין, וכן יהיה ניתן לקבלו כטופס מודפס בכל אחד ממשרדי לשכת עורכי הדין ומחוזותיה.

4.3 הוגשה תלונה שלא על גבי טופס הגשת תלונה ו/או מבלי שמולאו בו בשלמות כל הפרטים הנדרשים, תוחזר התלונה למתלונן בלוויית הטופס בתוך 14 ימים, והמתלונן יידרש למלא את הטופס ו/או להשלים את כל הפרטים שבו בתוך 30 יום.

4.3.1 חלף המועד ולא הוגשה על ידי המתלונן תלונה ערוכה כדין בהתאם להוראות סעיף 4.1 לנוהל זה, לא תתברר התלונה אך תיעוד בגין הגשתה ישמר במערכת הרישומית הממוחשבת של הוועדה (להלן - המערכת הממוחשבת) ויינתן לה מספר סידורי. הודעה על אי בירור התלונה בשל חלוף המועד ושמירת תיעוד הגשתה במערכת הממוחשבת, תישלח למתלונן בתוך 7 ימים.

4.3.2 הוגשה תלונה מבלי שצוינו בה שמו המלא של המתלונן, פרטי זהותו ופרטי ההתקשרות עמו (להלן - תלונה אנונימית), לא תתברר התלונה אך תיעוד בגין הגשתה ישמר במערכת הממוחשבת ויינתן לה מספר סידורי. על אף האמור, רשאי

יו"ר הוועדה, לפי שיקול דעתו, להורות על טיפול בתלונה אנונימית, ובלבד שינמק את החלטתו.

4.4 יו"ר הוועדה, פרקליט הוועדה או עורך דין מטעמם יהיו רשאים להחליט, מטעמים שינומקו ויירשמו, כי תלונה תטופל על-ידי הוועדה גם אם לא הוגשה בהתאם להוראות סעיפים 4.1–4.3.

4.5 טופס הגשת התלונה יוגש למזכירות ועדת האתיקה במחוז בו רשום הנילון באמצעות עותק נייר או באמצעות דואר אלקטרוני/ממשק אינטרנט של הלשכה. היקף חומר התלונה לא יעלה על תשעה עמודים בתלונה המוגשת לוועדת האתיקה המחוזית, ועל שנים עשר עמודים בתלונה המוגשת לוועדת האתיקה הארצית. על אף האמור, תלונה שהיקף חומר התלונה המצורף לה עולה על 30 עמודים, תוגש בעותק פיזי בלבד. הוראה זו תחול, בשינויים המחייבים, גם על תגובת הנילון.

4.6 לאחר שנרשם במערכת הממוחשבת, יועבר טופס הגשת תלונה בתוך 14 ימים ליו"ר הוועדה, פרקליט הוועדה או עורך דין מטעמם ואלה יפעלו מכוח הסמכות המוקנית לקובל בסעיף 6 לכללים וידרשו מהמתלונן לאמת את פרטי תלונתו בתצהיר. עובד מערך האתיקה יודיע בכתב למתלונן כי עליו להגיש את התצהיר בתוך 30 יום אחרת תלונתו לא תטופל. תצהיר ייחתם ויאושר על ידי מורשה (עורך דין, או מזכיר ראשי או מנהל מדור בבית המשפט) לאחר שזיהה והזהיר את המצהיר.

4.7 יו"ר הוועדה, פרקליט הוועדה או עורך דין מטעמם יהיו רשאים להחליט, מטעמים שינומקו ויירשמו, כי תלונה תטופל על-ידי הוועדה גם אם לא צורף לה תצהיר לאימות פרטי התלונה.

4.8 במקרה בו התלונה מוגשת בשם מתלונן ע"י בא-כוח מייצג, יצורף לטופס התלונה–ייפוי כח המייפה את כוחו של עורך הדין להגיש בשמו תלונה לוועדת האתיקה. עובד מערך האתיקה יודיע בכתב

למגיש התלונה כי עליו להגיש את ייפוי הכוח בתוך 14 יום אחרת תלונתו לא תטופל.

5. הליך גיבוש המלצות

5.1 התקבלו כל המסמכים והפרטים שנדרשו מהמתלונן, הם יקראו בתוך 14 ימים ע"י אחד ממלאי התפקידים הבאים לפחות: פרקליט הוועדה, חבר ועדה או עובד מערך האתיקה שהוא עורך דין (להלן - הקורא).

5.2 בתוך 7 ימים יחליט הקורא על אחת מבין הפעולות הבאות:

5.2.1 משלוח התלונה על נספחיה לתגובה ראשונית של הנילון, והוא יידרש להשיב בתוך 14 יום ממועד קבלתה. בפנייתו, יודיע הקורא לנילון כי ניתן לעשות שימוש בתגובתו כראייה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, אם תוגש.

5.2.2 העברת התלונה לטיפול ועדת אתיקה אחרת במקרים המנויים בנוהל טיפול בתלונות אתיקה (ניגוד עניינים), תשע"א-2011.

5.2.3 משלוח כתב אישום שהוגש או פסק דין מרשיע חלוט שניתן ע"פ סעיפים 75 או 78 לחוק לשכת עורכי הדין כנגד הנילון לתגובתו הסטטוטורית של הנילון וזאת בהתאם למועדים שייקבעו על ידי הקורא, והכל בהתאם לסעיף 53 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), תשע"ה -2015. בהתאם להוראת סעיף 4(ג) לכללים, בפנייתו, יודיע הקורא לנילון כי ניתן לעשות שימוש בתגובתו כראייה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, אם תוגש.

5.2.4 במקרים בהם התלונה אינה מעוררת כל שאלה בתחום האתיקה המקצועית, רשאי הקורא להמליץ על גניזת הפנייה

ללא צורך במענה מצד הנילון. החלטה על גניזה ללא מענה (להלן: "גניזה על הסף") תתקבל בהסכמה על-ידי יו"ר הוועדה ותודע למליאת הוועדה. חבר ועדת האתיקה יוכל לדרוש כי יתקיים דיון במליאת הוועדה לגבי החלטת גניזה לפי סעיף זה. לא תישלח הודעה בדבר גניזת התלונה, לפני שהדבר הודע למליאה, וניתנה לחברים הזדמנות לדרוש דיון כאמור. הוראה זו תחול, בשינויים המחייבים, גם במקרה של הליך תלוי ועומד, למעט ייצוג אסור.

5.3 על אף האמור בסעיף 5.2 לעיל, רשאים יו"ר הוועדה או פרקליט הוועדה להחליט על משלוח התלונה על נספחיה לתגובה סטטוטורית של הנילון ללא משלוח לתגובה ראשונית, אם מצאו כי יש על פני הדברים מקום להגיש קובלנה. בהתאם להוראת סעיף 4(א) לכללים, בפנייתם, יודיעו לנילון כי ניתן לעשות שימוש בתגובתו כראייה נגדו במסגרות הדיון בקובלנה, אם תוגש.

5.4 התקבלה תגובה ראשונית או חלף המועד להגשתה, יעברו התלונה והתגובה, אם הוגשה, לפרקליט ועדת האתיקה, חבר ועדה או עובד מערך האתיקה שהוא עורך דין בתוך 14 ימים (להלן: "**הממליץ**"), אשר ימליצו על אחת מהחלופות המנויות להלן וזאת בתוך 30 יום:

5.4.1 גניזת התלונה על פי אחת מעילות הגניזה המצורפות לנוהל זה, לרבות בצירוף הערה בהתאם לסעיף 7.1.2 להלן.

5.4.2 השלמת פרטים נוספים מאת המתלונן או מאת הנילון בתוך 14 יום. הפנייה תכלול הודעה לנילון כי ניתן לעשות שימוש בפרטים אלו כראייה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, אם תוגש.

5.4.3 להמליץ על משלוח התלונה על נספחיה לתגובה סטטוטורית של הנילון. ככל שהוא אינו הממליץ, המלצה זו

תועבר לפרקליט הוועדה, אשר רשאי להחליט על משלוח התלונה על נספחיה לתגובה סטטוטורית של הנילון, אם מצא כי יש על פני הדברים מקום להגיש קובלנה. בהתאם להוראת סעיף 4(ג) לכללים, הפנייה תכלול הודעה לנילון כי ניתן לעשות שימוש בפרטים אלו כראייה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, אם תוגש. במקרה של מחלוקת בין עמדת הממליץ ובין עמדת פרקליט הוועדה בנוגע למשלוח התלונה לתגובה סטטוטורית, תובא ההמלצה להכרעת בפני מליאת הוועדה.

5.4.4 העברת התלונה לטיפול ועדת אתיקה אחרת במקרים המנויים בנוהל טיפול בתלונות אתיקה (ניגוד עניינים), תשע"א-2011.

5.5 התקבלו ההשלמות או התגובות הנוספות שהתבקשו לפי סעיף 5.4.2 לעיל, יוחזר התיק לממליץ בתוך 7 ימים על מנת שייתן המלצה בתוך 30 יום לפי סעיפים 5.4.1 או 5.4.3 לעיל.

5.6 הוגשה תגובה סטטוטורית או חלף המועד להגשתה, יועברו התלונה והתגובה ככל שהוגשה בתוך 14 ימים לממליץ, אשר ימליץ על אחת החלופות המנויות להלן בתוך 30 יום:

5.6.1 גניזת התלונה על פי אחת מעילות הגניזה המצורפות לנוהל זה, לרבות בצירוף הערה בהתאם לסעיף 7.1.2 להלן.

5.6.2 הגשת קובלנה כנגד הנילון.

5.6.3 הגשת בקשה להשעיה זמנית או הגשת בקשה להטלת עונש לפי סעיפים 75 ו-78 לחוק, בהתאמה.

5.6.4 השלמת פרטים נוספים מאת המתלונן או מאת הנילון בתוך 14 יום. בהתאם להוראת סעיף 4(ג) לכללים, הפנייה תכלול הודעה לנילון כי ניתן לעשות שימוש בפרטים אלו כראייה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, אם תוגש.

5.6.5 העברת התלונה לטיפול ועדת אתיקה אחרת במקרים המנויים בנוהל טיפול בתלונות אתיקה (ניגוד עניינים), תשע"א-2011.

5.7 התקבלו ההשלמות או התגובות הנוספות שהתבקשו לפי סעיף 5.6.4 לעיל, יוחזר התיק לממליץ תוך 7 ימים על מנת שייתן המלצה בתוך 30 יום לפי סעיפים 5.6.1 5.6.3 לעיל.

5.8 המלצות להשלמת פרטים לפי סעיפים 5.4.2 ו-5.6.4 לעיל, יבוצעו ע"י עובד מערך האתיקה, ללא צורך בקבלת אישור נוסף.

5.9 במקרה בו הנילון מיוצג ע"י בא-כוח מייצג, יצורף ייפוי כח לתגובה הראשונה שתוגש מטעמו.

5.10 בכל עת במהלך הטיפול בתלונה, רשאים יו"ר הועדה או פרקליט הוועדה או עובד מערך האתיקה שהוא עורך דין להחליט על איחוד הטיפול בתלונות שונות אשר הוגשו כנגד נילון אחד; בתלונות שונות אשר הוגשו מצד מתלונן אחד; או בתלונות שונות אשר הוגשו בנושא אחד. אוחד הדיון כאמור, יקבע הגורם אשר איחד את הדיון מועדים מתאימים לטיפול בתלונות המאוחדות.

6. ארכה להגשת תגובה או להשלמת פרטים

6.1 בקשה למתן ארכה להגשת תגובה מאת הנילון או השלמת פרטים מאת המתלונן יועברו לעיונו של פרקליט הוועדה או עובד מערך האתיקה שהוא עורך דין.

6.2 בסמכות פרקליט הוועדה, יו"ר הוועדה או עובד מערך האתיקה שהוא עורך דין, ליתן למבקש ארכה עד 14 ימים לצורך הגשת התגובה מאת הנילון או השלמת הפרטים מאת המתלונן.

6.3 החלטה המאשרת או הדוחה את הבקשה תישלח למבקש הארכה בכתובת הדואר האלקטרוני אשר מסר לוועדה, וזאת בתוך 7 ימים מקבלתה.

6.4 ככלל, לא תינתנה ארכות נוספות, אלא מטעמים מיוחדים שיירשמו ובמידה שמתן הארכה הנוספת הינו מוצדק בנסיבות העניין.

7. דיוני ועדת האתיקה וקבלת החלטות

7.1 ועדת האתיקה תדון ותחליט בהמלצות כדלקמן:

7.1.1 גניזת התלונה על הסף.

7.1.2 גניזת התלונה, לרבות גניזה בצירוף הערה ביחס לנילון.

7.1.3 הגשת קובלנה כנגד הנילון.

7.1.4 בקשה להשעיה זמנית או הטלת עונש כנגד הנילון לפי סעיפים 75 ו-78 לחוק, בהתאמה.

7.1.5 חזרה מקובלנה אשר הוגשה כנגד הנילון.

7.1.6 הכרעה במידה שנתגלעה מחלוקת בין עמדת הממליץ ובין עמדת פרקליט הוועדה בנוגע למשלוח התלונה לתגובה סטטוטורית.

7.1.7 הכרעה בעניינים נוספים לפי שיקול דעת יו"ר הוועדה או פרקליט הוועדה.

7.2 ההמלצות שבסעיף 7.1 לעיל תישלחנה לחברי הוועדה בדואר אלקטרוני וזאת זמן סביר לפני מועד קיום הישיבה.

7.3 החלטות הוועדה תתקבלנה במניין חוקי בעת הצבעה בישיבות ועדת האתיקה, בהתאם לכללי לשכת עורכי הדין (המספר הכולל של חברי ועדת אתיקה), התש"ע-2009.

7.4 ישיבות הוועדה יכול שתתקיימנה באמצעים דיגיטליים, כפי שיורה יו"ר הוועדה.

7.5 לשם קבלת החלטתה, רשאית הוועדה לעיין בעברו המשמעתי של הנילון, לרבות בתלונות כנגדו אשר נגנזו או נגנזו בצירוף הערה שקיבל בעבר מצד כל אחת מועדות האתיקה של לשכת עורכי הדין.

7.6 דיוני הוועדה הינם דיונים פנימיים אשר תוכנם חסוי. יו"ר הוועדה או מי מטעמו ידאג לניהולו של רישום תמציתי של נושאי הדיון, הכולל את שמות המתלוננים והנילונים, שמות הנוכחים, שמות החברים שנמנעו מלהשתתף בדיון ובהחלטה בשל ניגוד עניינים, חוות הדעת, עמדות עקרוניות שהועלו (אם וככל שמצא היו"ר צורך בכך) וההחלטות שהתקבלו (להלן - פרוטוקול הישיבה).

7.7 פרוטוקול הישיבה יישמר במערכת הרישומית הממוחשבת של הוועדה.

8 סיום הטיפול

8.1 מזכירות הוועדה תעדכן את המתלונן ואת הנילון בהחלטות הוועדה.

8.2 הודעה על גניזת התלונה תישלח לנילון ולמתלונן בתוך 14 יום ותכלול אחד או יותר מהפרטים הבאים:

8.2.1 עילת הגניזה מן העילות המפורטות בתוספת לנוהל זה שבגינה נגנזה התלונה.

8.2.2 הוספת הערה, ככל שהחליטה הוועדה על צירוף הערה לגניזה.

8.3 הודעה על החלטה להגיש קובלנה כנגד הנילון, תישלח למתלונן ולנילון בתוך 14 יום.

8.4 במקרה בו החליטה הוועדה לחזור בה מהגשת הקובלנה והחזרה מהקובלנה קיבלה את אישור בית הדין בהתאם לכלל 19 לכללים, תישלח על כך הודעה בכתב למתלונן.

8.5 החלטה על הגשת ערעור או אי הגשת ערעור על פסק דין או החלטה של בית הדין המשמעתי המחוזי או הארצי או של בית המשפט המחוזי, יכול שתתקבל על-ידי יו"ר הוועדה ופרקליט הוועדה ותימסר על כך הודעה למליאת הוועדה.

8.6 בסמכות יו"ר הוועדה יחד עם פרקליט הוועדה, להחליט על עריכת הסדר טיעון בתיק המתנהל בבית הדין המשמעתי שיובא לאישור בית הדין.

9. אופן משלוח הודעות הוועדה

9.1 בקשה לתגובה ראשונית מהנילון, תישלח בדואר רשום. עותק של הבקשה יכול שישלח לנילון גם בדואר אלקטרוני.

9.2 בקשה לתגובה סטטוטורית מהנילון, תישלח בדואר רשום עם אישור מסירה בהתאם להוראת כלל 76(א) לכללים. עותק של הבקשה יכול שישלח לנילון גם בדואר אלקטרוני.

9.3 בקשה להשלמת פרטים בהתאם להוראת כלל 6 לכללים, תישלח לנילון ו/או למתלונן לפי העניין, בדואר רשום עם אישור מסירה ו/או בדואר אלקטרוני שמסרו הצדדים ללשכה לשם כך, ככל שמסרו ובתנאי שהצדדים נתנו הסכמתם לאופן משלוח זה.

9.4 שאר ההודעות למתלונן ו/או לנילון לפי העניין, תישלחנה בדואר רגיל או לכתובת הדואר האלקטרוני שמסרו הצדדים ללשכה לשם כך, ככל שמסרו.

9.5 כתובת הדואר שמסר המתלונן בטופס התלונה והמען הרשום של הנילון בספר הלשכה ישמשו ככתובתם להמצאת מסמכים.

10. אי קיום הוראה פורמלית או אי עמידה בזמנים שנקבעו בנוהל אינו פוסל את ההליך המשמעתי.

11. יו״ר ועדת האתיקה המטפלת רשאי, לפי שיקול דעתו, להאריך את המועדים הקבועים בנוהל זה, כולם או חלקם, ככל שמצא כי קיימות נסיבות המצדיקות זאת.

12. פרקליטי ועדות האתיקה יהיו אחראים להטמעה ויישום הנוהל בוועדת האתיקה שהם פועלים לידה.

13. **הוראות לעניין ביטול ותחולה**

13.1 הוראות נוהל טיפול בתלונות ע״י ועדות האתיקה ממועד קודם - בטלות.

13.2 תחילתו של נוהל זה ביום י״ח בכסלו התשפ״ד (01 בדצמבר 2023) ולאחר פרסומו באתר לשכת עורכי הדין (להלן - מועד פרסום הנוהל)

13.3 ממועד פרסומו, יחולו הוראות נוהל זה לגבי טיפול וועדות האתיקה בכל תלונה, אף אם המעשה שבגינו הוגשה התלונה ו/או מועד הגשת התלונה נעשו לפני מועד פרסום הנוהל.

עו״ד מנחם מושקוביץ

יו״ר ועדת האתיקה הארצית

פורסם, היום 06.10.2026, תל אביב.

עילות גניזה

חמישה ראשי גניזה עיקריים:

העדר עניין לציבור

זוטי דברים

עניין ישן ביותר

הגנה מן הצדק

העדר ראיות מספיקות

העדר שיתוף פעולה מצד המתלונן

העדר עבירה אתית

עניינה של התלונה בסכסוך אזרחי

עניינה של התלונה בסכסוך שכ"ט

העניין אינו מתאים לבירור בוועדת האתיקה (אלא ערכאה או בגוף אחרים)

קיים הליך משפטי תלוי ועומד