



נהלי ועדת האתיקה המחוזית	נוהל מס' 1.002
תאריך פרסום: 06.06.2019	טיפול בפניות ובמידע על עבירות משמעת

נוהל טיפול בפניות ובמידע על עבירות משמעת

א. כללי

1. נהל זה מפרט את אופן הטיפול של ועדת האתיקה המחוזית (להלן: "הוועדה"), לרבות באמצעות פרקליט הוועדה, בפניות המוגשות אליה וכן במידע על עבירות משמעת שהגיע שלא בדרך תלונה.
2. בנוהל זה -

"בעל תפקיד במערך המשמעת" חבר הוועדה, פרקליט הוועדה, ב"כ הוועדה כמובנו בסעיף 63 סיפא לחוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961 (להלן: "החוק"), חבר לשכה המסייע לעבודת פרקליט הוועדה לפי סעיף 18ג(ד) לחוק וכן חבר בית הדין המשמעת' המחוזי.

"הליך בירור" טיפול בפנייה, תלונה או ידיעה על עבירת משמעת שהגיעה שלא בדרך של תלונה, לפי כללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015.

"מענה סטטוטורי" העברת תלונה לתגובת נילון לפי כלל 4(ב) לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015.

"פרקליט הוועדה" כהגדרתו בסעיף 18ג לחוק.

"צדדים לטיפול" מתלונן או מוסר מידע, ב"כ מתלונן או מוסר מידע, נילון וב"כ נילון.

"קובלנה" כהגדרתה בסעיף 63 לחוק.

"תלונה" כהגדרתה בכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015.

ב. טיפול בפניות ומידע על עבירות משמעת

3. פנייה לוועדה תוגש בנוסח הערוך לפי טופס 1 שבתוספת לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015 (להלן: "טופס הגשת תלונה"); העתק הטופס מצורף כנספח א' לנוהל זה ויעמוד לרשות הציבור באתר האינטרנט של המחוז וכן במשרדי המחוז.
4. לא נערכה הפנייה על גבי טופס הגשת תלונה, היא תוחזר למתלונן בלוויית הטופס לצורך עריכתו והשלמת הפרטים הנדרשים בו כתנאי להמשך הטיפול, אלא אם החליט פרקליט הוועדה, או עורך דין שפרקליט הוועדה הסמיכו לכך (להלן: "המוסמך"), לפטור את המתלונן מעריכת טופס הגשת תלונה.
5. טופס הגשת תלונה שהתקבל במזכירות הוועדה ביחס לעורך דין שאינו רשום כחבר המחוז יועבר למזכירות ועדת האתיקה המחוזית במחוז בו רשום עורך הדין, ותישלח למתלונן הודעה על כך.
6. על אף האמור לעיל, במידה שוועדת האתיקה הארצית העבירה לטיפול הוועדה פנייה ביחס לעורך דין הרשום במחוז אחר, על-פי בקשת ועדת אתיקה מחוזית אחרת או לבקשתה שלה, תטפל בה הוועדה בכל שלביה, ואם תוגש בה קובלנה - תנהל את הקובלנה; החלטת הוועדה בפנייה, כמו גם תוצאות ההליכים המשמעתיים ככל שיינקטו ביחס לעורך הדין הנילון, יובאו לידיעת ועדת האתיקה המחוזית האחרת ו/או ועדת האתיקה הארצית, לפי העניין.
7. טופס הגשת תלונה שהתקבל במזכירות הוועדה ביחס למספר עורכי דין, שלפחות אחד מהם אינו רשום כחבר המחוז, יובא לידיעת ועדת האתיקה במחוז בו רשום אותו עורך דין לצורך קבלת החלטה מוסכמת בדבר זהות הוועדה המחוזית שתטפל בפנייה.
8. טופס הגשת תלונה ערוך בשלמות, פנייה שקיבלה פטור מעריכת טופס תלונה ומידע שהתקבל שלא בדרך של הגשת תלונה, הכל ביחס לעורך דין הרשום כחבר המחוז, וכן פנייה ביחס לעורך דין הרשום במחוז אחר שקיבלה הוועדה לטיפול, יירשם במאגר הממוחשב של הוועדה, יינתן לו מספר סידורי ויועבר לפרקליט הוועדה או המוסמך להתחלת הליך הבירור.
9. על אף האמור לעיל, במקרים הבאים יועבר הטיפול לוועדת האתיקה הארצית:
 - א. פנייה או מידע שאחד הצדדים לטיפול בהם הוא עובד המחוז, חבר ועד המחוז או בעל תפקיד במערך המשמעת;
 - ב. פנייה או מידע בקשר לעורך דין הרשום במחוז שחברותו בלשכה הושעתה, המתייחסת למעשים שנעשו בתקופת ההשעיה;
 - ג. פנייה או מידע בקשר לעורך דין הרשום במחוז אשר בשל חשיבות מיוחדת, או עניין ציבורי, החליט יו"ר הוועדה לאחר התייעצות עם יו"ר ועדת האתיקה הארצית להעבירה לטיפול ועדת האתיקה הארצית.

ג. הליך הבירור

10. עם קבלתה יבחן פרקליט הוועדה, או המוסמך, אם הפנייה או המידע אכן מעוררים שאלה בתחום האתיקה המקצועית, שאם לא כן יורה פרקליט הוועדה על סיום הליך הבירור וסגירת התיק; הודעה מנומקת על כך תועבר למתלונן או למוסר המידע, והעתק ממנה יישלח לנילון בצירוף טופס הגשת התלונה או תוכן המידע.
11. מצא פרקליט הוועדה, או המוסמך, כי הפנייה מעוררת על פניה שאלה בתחום האתיקה המקצועית (להלן: "**תלונה**"), או כי המידע מעורר על פניו שאלה בתחום האתיקה (להלן: "**ידיעה על עבירת משמעת**") - יבחן אם יש מקום לדרוש מהמתלונן או מוסר המידע פרטים נוספים ו/או הגשת תצהיר ו/או הגשת ראיות לאימות פרטי התלונה או הידיעה על עבירת משמעת, וזאת בהתאם להוראות כלל 6 לכללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015.
12. אימות פרטי התלונה או הידיעה בתצהיר יתבקש בכל אחד מהמקרים הבאים, וכן על-פי שיקול דעתו של פרקליט הוועדה או המוסמך:
- א. כאשר התלונה הוגשה על-ידי צד להליך שבו עורך הדין הנילון מייצג את הצד שכנגד;
 - ב. כאשר במהלך חמש השנים שקדמו להגשת התלונה הוגשו על ידי המתלונן פניות נוספות נגד עורכי דין אחרים;
 - ג. כאשר תלונה באותו עניין, או תלונה נגד אותו עורך דין, הוגשה כבר בעבר על-ידי המתלונן;
 - ד. כאשר מתנהל בין המתלונן לעורך הדין הנילון הליך משפטי בעניין שבקשר אליו הוגשה התלונה.
13. מתלונן או מוסר ידיעה אשר נדרש להשלמת פרטים, אימות פרטי תלונתו בתצהיר ו/או צירוף ראיות ולא עשה כן בפרק הזמן שהוקצב לכך - יופסק הליך הבירור והתיק ייסגר בהחלטת פרקליט הוועדה; הודעה על כך תועבר למתלונן או למוסר הידיעה והעתק ממנה יישלח לנילון בצירוף חומר הבירור.
14. התקבלו השלמת הפרטים, אימות פרטי התלונה בתצהיר ו/או צירוף הראיות בחלוף פרק הזמן שהוקצב לכך - יימשך הליך הבירור באישור פרקליט הוועדה או המוסמך.
15. עם קבלת הפרטים הנוספים, התצהיר ו/או הראיות, ימשיך הליך הבירור על בסיס חומרי הבירור שהצטברו.
16. מצא פרקליט הוועדה או המוסמך כי התלונה או הידיעה על עבירת משמעת בצירוף חומרי הבירור נעדרים ראיות מספיקות לביסוס האמור בה, או כי נסיבות העניין בכללותן אינן מתאימות לנקיטת הליכים משמעתיים, יופסק הליך הבירור והתלונה או הידיעה על עבירת המשמעת תיגנז על הסף בהוראות פרקליט הוועדה.

17. הודעה מנומקת על הוראה לגניזה על הסף כאמור תימסר ליו"ר הוועדה, ועם אישורו כי אין בכוונתו להביא את העניין להכרעת הוועדה - היא תועבר למתלון או למוסר הידיעה והעתק ממנה יישלח לנילון בצירוף חומר הבירור.

18. מצא פרקליט הוועדה, או המוסמך, כי התלונה או הידיעה על עבירת משמעת בצירוף חומרי הבירור שהצטברו מצדיקים קבלת מענה סטטוטורי - יועברו אלו לתגובת הנילון בתוך 30 ימים ממועד קבלתם, או בתוך פרק זמן ארוך יותר כפי שיקבע פרקליט הוועדה או המוסמך.

19. פרקליט הוועדה או המוסמך רשאים, לפי בקשת הנילון, להאריך המועד למתן מענה סטטוטורי, ובלבד שלא תינתן יותר מארכה אחת באישור פרקליט הוועדה.

20. במסגרת הדרישה למענה סטטוטורי יובהר לנילון כי:

א. ניתן יהיה לעשות שימוש בתגובתו כראיה נגדו במסגרת הדיון בקובלנה, ככל שתוגש;

ב. אם לא יינתן מענה סטטוטורי מצדו, תהיה הוועדה רשאית להגיש נגדו קובלנה אף בהיעדר מענה סטטוטורי;

ג. אי מענה לדרישת הוועדה כשלעצמו עלול להקים עבירה אתית עצמאית.

21. עם קבלתה תובא תגובתו של עורך הדין הנילון לידיעת המתלון ויתאפשר לו להשיב לאמור בה בתוך 30 ימים, או בתוך פרק זמן ארוך יותר כפי שיקבע פרקליט הוועדה או המוסמך, בין מיוזמתו ובין לבקשת המתלון.

במסגרת זו יובהר למתלון כי אם יבחר שלא להשיב לתגובה בתוך פרק הזמן שהוקצב לכך, תהיה רשאית הוועדה להחליט בעניין על סמך המסמכים הנמצאים ברשותה.

22. בחלוף המועד שהוקצב לקבלת המענה הסטטוטורי ו/או לתשובת המתלון, לפי המתאים, יועברו חומרי הבירור שהצטברו בתיק לפרקליט הוועדה או למוסמך לשם הכנת חוות דעת, אותה יביא פרקליט הוועדה בפני הוועדה בצירוף המלצתו, כאמור בסעיף 18ג(ב) לחוק.

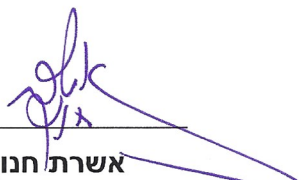
ד. תהליך ההכרעה בוועדה

23. דיוני הוועדה הם דיונים פנימיים אשר תכנם חסוי והם יתנהלו בדלתיים סגורות. פרקליט הוועדה או מי מטעמו יערוך רישום תמציתי של נושאי הדיון והחלטות הוועדה, כמו גם רשימת הנוכחים בישיבה והדיונים בהם נמנעו מלהשתתף ולהצביע (להלן: "הפרוטוקול").

24. לצורך קבלת החלטה רשאית הוועדה לעיין בעברו המשמעת של הנילון, לרבות בתלונות שנגנזו כנגדו ובהערות ו/או אזהרות שקיבל בעבר בכל אחת מוועדות האתיקה של לשכת עורכי הדין.

25. במקרה שבו העובדות המהוות את העבירה אירעו עשר שנים או יותר לפני המועד שבו התקבלה התלונה או הידיעה בוועדה, יציין זאת פרקליט הוועדה בהמלצתו והוועדה תידרש לשאלת חלוף הזמן האמור במסגרת שיקוליה; אם תחליט הוועדה על העמדה לדין, תירשם בפרוטוקול התייחסות מפורשת לנימוקי הוועדה ואלו יועברו בכתב לנילון ולמתלון.
26. החליטה הוועדה לגנוז תלונה או ידיעה על עבירת משמעת, על אף שנאספו ראיות המספיקות לכאורה להעמדה לדין, מהטעם שנסיונות העניין בכללותן אינן מתאימות לנקיטת הליכים משמעתיים - היא רשאית לצרף להודעת הגניזה לנילון אזהרה לפי הנוסח שבנספח ב' לנוהל זה.
27. המלצות פרקליט הוועדה על נקיטת הליך משמעתי כנגד הנילון, או על גניזה בצירוף אזהרה, יובאו לדין במליאת הוועדה.
28. הודעה על החלטת הוועדה תועבר למתלון ולנילון.
29. הודעה בדבר גניזת תלונה או ידיעה על עבירת משמעת תכלול אחת או יותר מעילות הגניזה המפורטות להלן, לפי העניין והיקף הטענות, וכן יציין בה כי למתלון האפשרות לפנות לקובל נוסף:
- א. העדר עבירה אתית;
 - ב. העדר ראיות מספיקות;
 - ג. נסיבות העניין בכללותן אינן מתאימות לנקיטת הליכים משמעתיים.
30. החליטה הוועדה על העמדתו לדין של הנילון, יגיש פרקליט הוועדה קובלנה בשם הוועדה לבית הדין המשמעתי במחוז בו הוא רשום.
31. החליטה הוועדה על העמדתו לדין של חבר המועצה הארצית או חבר ועדת אתיקה אחרת, יודיע על כך פרקליט הוועדה ליו"ר המוסד שבו מכהן הנילון.
32. החלטת הוועדה הנה סופית. הוועדה לא תידרש לעיון חוזר בהחלטתה אלא במקרים בהם מצא פרקליט הוועדה כי יש מקום לשנות מהמלצתו המקורית לוועדה, נוכח שינוי נסיבות מהותי הנובע מראיות חדשות שהתגלו ואשר לא ניתן היה להביאן מלכתחילה בפני הוועדה. בקשה לעיון חוזר כאמור תוגש לפרקליט הוועדה בלוויית תצהיר לתמיכה בעובדות.
- ה. הוראות נוספות**
33. ראה פרקליט הוועדה כי יש חשש שהוא נתון בניגוד עניינים המונע ממנו לברר פנייה או מידע - יטופל ההליך באמצעות המוסמך, והחלטות הטעונות אישור פרקליט הוועדה יובאו לאישור יו"ר הוועדה.

34. ראה יו"ר הוועדה כי יש חשש שהוא נתון בניגוד עניינים המונע ממנו לטפל בהליך הבירור או להשתתף בדיון ובהצבעה, יעביר את הטיפול ו/או את ניהול הדיון וההצבעה בוועדה לאחד מסגניו או לחבר ועדה אחר.
35. 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.
36. 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 הפנייה או המידע בתור בא כוח, בורר, מגשר, עד, יועץ מקצועי, מומחה או בדרך דומה אחרת;
 - ב. בעל התפקיד במערך המשמעת הוא קרוב משפחה או חבר קרוב של אחד הצדדים לטיפול;
 - ג. הפנייה או המידע מעוררים שאלות הקשורות לבחירות בלשכת עורכי הדין או לפעילות הנבחרים בה, ובעל התפקיד במערך המשמעת מעורב בעצמו בבחירות או שהוא נבחר ציבור המעורב באותה פעילות;
 - ד. אחד הצדדים לטיפול הוא לקוח של בעל התפקיד במערך המשמעת, או שהיה לקוחו ב-5 השנים הקודמות לתחילת הליך הבירור;
 - ה. אחד הצדדים לטיפול מועסק במשרד בו פועל בעל התפקיד במערך המשמעת, או היה מועסק שם ב-3 השנים הקודמות לתחילת הליך הבירור.
37. המצאת מסמכים לפי נהל זה לנילון תהיה במסירה לידיו, או במשלוח דואר רשום עם אישור מסירה לפי מענו הרשום בלשכה.
38. המצאת מסמכים לפי נהל זה למתלון ו/או לכל גורם אחר המעורב בטיפול (למעט הנילון) תהיה במסירה לידיו, או במשלוח דואר רגיל.
39. ליקוי במסמך הנערך לפי נהל זה ו/או אי קיום הוראה פורמלית בנוהל אין בו כדי לפגום בתוקפו של ההליך.


 אשרת חנוך, עו"ד
 פרקליטת ועדת האתיקה


 שמעון כץ, עו"ד
 יושב ראש ועדת האתיקה

נספח א' - טופס הגשת תלונה**טופס הגשת תלונה**

בוועדת האתיקה במחוז _____ / הארצית

עורכי דין בישראל כפופים לדין המשמעתי, לפי חוק לשכת עורכי הדין, התשכ"א-1961, והכללים שהותקנו מכוחו; **ככלל, תלונה נגד עורך דין יש להגיש לוועדת האתיקה המחוזית במחוז שבו נמצא מענו של עורך הדין.**

כדי שהפנייה תטופל, יש להגישה באמצעות הטופס שלהלן; תשומת הלב מופנית לכך שככלל, אי-הגשת התלונה באמצעות טופס זה, או אי-מילוי כל הפרטים בטופס, יביאו לגניזת התלונה על הסף.

יש לשלוח ללשכת עורכי הדין את הטופס החתום וכל המסמכים שיצורפו לו **באמצעות דואר, דוא"ל או פקס** לפי הפרטים כדלקמן:

ועדת האתיקה במחוז תל אביב והמרכז - רח' דניאל פריש 10, תל אביב, פקס: 03-6918074, etika@tabar.org.il

ועדת האתיקה במחוז ירושלים - רח' שופן 1, ירושלים, פקס: 02-5610554;

ועדת האתיקה במחוז חיפה - שד' בן גוריון 6, חיפה, פקס: 04-8553033;

ועדת האתיקה במחוז דרום - שד' רגר 33, ת"ד 484, באר שבע, פקס: 08-6239369;

ועדת האתיקה במחוז צפון - בית הפרקליט, קרית הממשלה, מול היכל המשפט, נצרת;

ועדת האתיקה הארצית - רח' דניאל פריש 10, תל אביב, פקס: 03-6918696.

יצוין כי **מתלונן יידרש לאמת את פרטי תלונתו בתצהיר** בכל אחד מהמקרים הבאים:

- (א) אם התלונה הוגשה על-ידי צד להליך שבו עורך הדין הנילון מייצג את הצד שכנגד;
- (ב) במהלך חמש השנים האחרונות הוגשו על ידי המתלונן תלונות נוספות נגד עורכי דין אחרים לוועדת אתיקה;
- (ג) אם תלונה באותו עניין או תלונה נגד אותו עורך דין הוגשה כבר בעבר על-ידי המתלונן;
- (ד) אם מתנהל בין המתלונן לעורך הדין הנילון הליך משפטי בעניין שבקשר אליו הוגשה התלונה.

במידה שאחד מהתנאים לעיל מתקיים, יש לצרף לטופס התלונה תצהיר חתום ומאומת כדין

פרטים נוספים בדבר אופן הטיפול בפניות ניתן למצוא באתר לשכת עורכי הדין, במדור "אתיקה מקצועית".



לשכת עורכי הדין בישראל
ISRAEL BAR ASSOCIATION
نقابة المحامين في إسرائيل

הערות:

- * גם אם עורך דין מגיש את התלונה בשמו של לקוח - על הלקוח לחתום על ההצהרה שלעיל.
- ** בכפוף לקבלת כל הפרטים הנדרשים, לרבות תצהיר לאימות פרטי התלונה (אם יתבקש) תבחן ועדת האתיקה את התלונה, ואם הדבר ייראה לה דרוש - תבקש את תגובתו בכתב של עורך הדין שלגביו הוגשה התלונה ותחליט אם להגיש קובלנה בעקבות התלונה, או אם לאו.

פרטי המתלונן:

יש למלא את פרטי ההתקשרות במלואם.
ועדת האתיקה רשאית לפנות אל המתלונן ולשגר לו כל מסמך בדואר, בפקסימיליה או בדוא"ל.

(א) מתלונן שאינו עורך דין

שם המתלונן	מספר תעודת זהות	מספר פקסימיליה
כתובת מגורים	מספר טלפון	דואר אלקטרוני

אם עורך דין מגיש את התלונה בשמו של לקוח - יש לציין, נוסף על פרטי הלקוח, גם את פרטי עורך הדין המייצג.

שם עורך הדין המייצג את מגיש התלונה	מספר רישיון	מספר פקסימיליה
כתובת המשרד	מספר טלפון	דואר אלקטרוני

(ב) מתלונן שהוא עורך דין

שם עורך הדין מגיש התלונה	מספר רישיון	מספר פקסימיליה
כתובת המשרד	מספר טלפון	דואר אלקטרוני

רח' דניאל פריש 10, תל-אביב 64731, טל: 1599-500-606, פקס: 03-6918696 TEL-AVIV, 10 DANIEL FRISH St. Fax: 64731, Tel. 1599-500-606

http://www.israelbar.org.il - E-mail: vaadmerkazi@israelbar.org.il



לשכת עורכי הדין בישראל
ISRAEL BAR ASSOCIATION
نقابة المحامين في إسرائيل

פרטי עורך הדין שלגביו מוגשת התלונה:

שם עורך הדין	מספר רישיון (אם ידוע)	כתובת משרד עורך הדין

1. **עורך הדין שלגביו מוגשת התלונה הוא** (מחק את המיותר): א. עורך דין שמייצג או ייצג את המתלונן; ב. עורך דין של הצד שכנגד; ג. אחר - פרט:

2. **במהלך חמש השנים האחרונות הגשתי תלונות בעניין זה נגד עורכי דין אחרים לוועדת אתיקה** (מחק את המיותר): לא / כן; אם כן - פרט את כל התלונות, מספר התיק שנתנה להן הלשכה ומועדי הגשתן:

3. **במהלך חמש השנים האחרונות הגשתי תלונות לוועדת אתיקה נגד עורך הדין שלגביו מוגשת תלונה זאת** (מחק את המיותר): לא / כן; אם כן - פרט את כל התלונות, מספר התיק שנתנה להן הלשכה ומועדי הגשתן:

האם ניתנה הכרעה שיפוטית בהליכים אלה? אם כן, יש לצרפה.

4. **האם מתנהלים הליכים משפטיים בעניין זה?** (מחק את המיותר): לא / כן; אם כן - פרט אילו הליכים, שמות הצדדים, היכן הם מתנהלים ואת מספרי התיקים:

רח' דניאל פריש 10, תל-אביב 64731, טל: 1599-500-606, פקס: 03-6918696, TEL-AVIV 10 DANIEL FRISH St. Fax: 64731, Tel. 1599-500-606

http://www.israelbar.org.il - E-mail: vaadmerkazi@israelbar.org.il



להלן פירוט נסיבות התלונה ועובדותיה:

[illegible]

Fax: 10 DANIEL FRISH St. TEL-AVIV 03-6918696 פקס: 1599-500-606, טל: 64731, תל-אביב 10, רח' דניאל פריש
64731. Tel. 1599-500-606

עמוד 10 מתוך 12



לשכת עורכי הדין בישראל
ISRAEL BAR ASSOCIATION
نقابة المحامين في إسرائيل

6. יש לצרף כל מסמך הנוגע לעניין, התומך בפרטי התלונה.

אני מצהיר כי כל האמור בפנייתי הוא אמת; ידוע לי כי לפי כללי לשכת עורכי הדין (סדרי הדין בבתי הדין המשמעתיים), התשע"ה-2015, תהיה ועדת האתיקה רשאית לדרוש ממני פרטים נוספים בקשר לתלונה, וכן לדרוש ממני כי אאמת את פרטיה באמצעות תצהיר כדן, או כי אגיש ראיות אחרות לאימות פרטי התלונה.

חתימה

תאריך

- הדיונים בוועדות האתיקה מתנהלים במתכונת של דיון פנימי וסגור, שתוכנו חסוי; הדיון והחלטת הוועדה הם על יסוד התלונה והתגובה, אם תוגש, שיהיו לפנייה - ובלא נוכחות הצדדים; הודעה בדבר החלטת ועדת האתיקה נשלחת אל הצדדים.
- אם החליטו ועדת אתיקה מחוזית או ועדת האתיקה הארצית להגיש קובלנה נגד עורך הדין, הקובלנה תוגש בבית הדין המשמעתי המחוזי במחוז שאליו משתייך עורך הדין, ופרקליט מטעם הוועדה שהחליטה על הגשתה ינהל את הדיון.
- הדיונים בבית הדין המשמעתי מתנהלים בדלתיים פתוחות, אלא אם כן יחליט בית הדין אחרת מהטעמים הנקובים בחוק.

נספח ב' - נוסח אזהרה

הרינו להודיעך כי נאספו בתיק זה ראיות המספיקות לכאורה להעמדתך לדין משמעתי, אולם למרות זאת ובמכלול נסיבות העניין הוחלט לסגור את התיק נגדך מבלי להגיש קובלנה. הננו להתריע בפניך מפני חזרה על מעשים דומים, ולהזהירך כי אם יתקבלו תלונות נוספות או יעלו חשדות נוספים נגדך בעתיד בקשר לעניינים דומים - הדבר עלול להביא להעמדתך לדין בגין אותם חשדות, והוועדה תהיה רשאית אף לשקול את פתיחת התיק הנוכחי מחדש ולבחון אפשרות העמדתך לדין משמעתי גם בתיק זה.