

آئین نامه داخلی حرفه وکالت در فرانسه

مصوب ۳۰ نوامبر ۲۰۲۰

حمیدرضا میرزاجانی^۱

۱۸۱

مقدمه مترجم

رعایت اخلاق حرفه‌ای وکالت و شئونات برخورداری از این شغل موضوعی است که در هر کشوری به فراخور، مورد توجه ناظرین بر آن است. در ایران نیز این موضوع از سوی قانونگذار با حساسیت مورد پیگیری قرار گرفته است. به نحوی که از ابتدای تصویب قواعد و مقررات حرفه‌ای وکالت، قانونگذار سعی کرده عدم رعایت شئونات این شغل را مبنای تبیین تخلفات آن قرار دهد. لذا مقنن در قانون وکالت مصوب ۱۳۱۵ و آئین نامه اجرائی آن و همچنین لایحه استقلال کانون وکلای دادگستری مصوب ۱۳۳۳ و آئین نامه اجرائی آن برای تخلف از مقررات حرفه‌ای وکالت مجازاتی در نظر گرفته است. اما در کنار این مقررات قانونی، نظامات مربوط به شغل وکالت مصوب کانون وکلای دادگستری نیز به نوعی ناظر بر رفتار کارآموزان و وکلای دادگستری است و تخلف از آنها نیز می‌تواند موجب سرزنش و توبیخ این افراد گردد. بنابراین اگرچه در دوره‌ی کارآموزی کانون‌های وکلای دادگستری سعی دارند با آموزش این افراد، آنان را با قواعد و مقررات حرفه‌ای وکالت آشنا کنند، و از سوی دیگر در صورت بروز تخلف موضوع از طریق

۱. استادیار گروه حقوق دانشگاه آزاد اسلامی مشهد، وکیل پایه یک دادگستری، ایمیل: mirzajani.hamid-

reza@hotmail.fr



دادسرا و دادگاه انتظامی کانون وکلای دادگستری مورد تعقیب و مجازات قرار می‌گیرند. اما باید گفت در صورتی می‌توان از وقوع اینگونه تخلفات پیشگیری نمود که قوانین و مقررات ناظر به رفتار حرفه‌ای و کالت بروز و کارآمد باشد. از اینرو بررسی قواعد و مقررات حرفه‌ای و کالت در کشورهای دیگر به نظر می‌تواند ما را با نگرش آنها به این شغل و رعایت شئون آن آشنا نماید. لذا آئین نامه داخلی حرفه‌ای و کالت در کشور فرانسه مصوب شورای ملی کانون‌های وکلای دادگستری، با توجه به اینکه کشور مزبور دارای سابقه دیرینه‌ای در امر وکالت دادگستری است مورد توجه قرار گرفت. اگر چه به زعم استاد مسلم حقوق تطبیقی پرفسور رن رودیر «حقوق تطبیقی صرفاً به دنبال بررسی قلمرو قواعد و مقررات دیگران نیست، بلکه با ملاحظه منابع و مطالعه تفاسیر و چگونگی اعمال آنها از یک سو و از طرف دیگر با تطبیق بین آن قواعد و مقررات به همراه آخرین اصلاحات و تحولات به امر تطبیق می‌پردازد». لیکن این اندک نگاه به آئین نامه داخلی حرفه و کالت در فرانسه به نظر می‌تواند افق جدیدی را در رابطه با بررسی نقاط ضعف و قوت مقررات داخلی در کشور ما روشن سازد. بنابراین آئین نامه مزبور که مشتمل بر ۲۱ ماده است مورد ترجمه قرار گرفت و در دو بخش مجزی در اختیار همکاران محترم قرار می‌گیرد تا بتوانند به فراخور موضوع و بر اساس علاقه خود از آن بهره لازم را ببرند.

آشنائی با حرفه وکالت در فرانسه

در فرانسه برای ورود به حرفه وکالت باید در یکی از کانون‌های وکلا اسم نویسی کرد که این امر مستلزم قبولی در کنکور ورودی و سپس گذارندن یک دوره حقوقی برای اخذ پروانه وکالت^۱ است. این پروانه به وکیل دادگستری صلاحیت ورود به تمامی دعاوی را می‌دهد، لیکن این امر مانع آن نیست که وی در یک یا چند رشته خاص حقوقی به صورت تخصصی به وکالت مشغول شود. شروع به حرفه وکالت نیز به طور رسمی با ادای سوگندی به شرح ذیل به عمل می‌آید: «من سوگند یاد می‌کنم، به عنوان وکیل دادگستری

1. Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (CAPA).

به وظایف خود با شرافت، وجدان، استقلال، صداقت و انسانیت و با تعهد بر رعایت مقررات قضائی و اخلاقی در اقدامات، روابط حرفه‌ای و غیر حرفه‌ای ام عمل نمایم^۱». اهمیت این سوگند از آن جهت است که اساس مقررات حرفه‌ای وکالت را تشکیل داده و یادآور اصول بنیادین این شغل است. علاوه بر این وکالت به عنوان یک حرفه سازماندهی شده، تابع اصول و مقرراتی شامل قانون ۳۱ دسامبر ۱۹۷۱، دستورالعمل‌های ۲۷ نوامبر ۱۹۹۱ و ۱۲ ژوئیه ۲۰۰۵ میلادی است، به نحوی که کلیه وکلای دادگستری پس از ادای سوگند و پیوستن به کسوت وکالت خود را متعهد به اجرای آنها می‌دانند. علاوه بر این آئین نامه داخلی ملی حرفه وکالت نیز متضمن رعایت اصول و مقررات است که شامل ضوابط اساسی حرفه وکالت، ضوابط مربوط به روابط بین وکیل و اطراف دعوی، رازداری حرفه‌ای، اخذ حق الوکاله از موکل و... است. بنابراین با توجه به اهمیت موضوع و جهت آشنائی با این ضوابط و مقررات ابتدا ۱۱ ماده از آئین نامه مزبور با آخرین اصلاحات تا ۲۰ نوامبر ۲۰۲۰ میلادی به انضمام بندهای آن در اینجا مورد ترجمه قرار می‌گیرد.

آئین نامه داخلی حرفه وکالت در فرانسه مصوب ۲۰ نوامبر ۲۰۲۰ (۳۰ آبانماه ۱۳۹۹)

فهرست مطالب

تیتراول اصول

ماده ۱. اصول اساسی حرفه وکالت

ماده ۱. مکرر مراجعه توأم با ادب و احترام

ماده ۲. مکرر رازداری حرفه‌ای در پرونده و تحقیقات

ماده ۳. حفظ اسرار وکالتی بین وکلای دادگستری

ماده ۴. تعارض منافع

ماده ۵. رعایت اصل تساوی در دفاع

1 Je jure comme Avocat d'exercer mes fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité et humanité" et s'oblige à respecter un certain nombre de règles juridiques et éthiques dans sa pratique et ses relations professionnelles et extraprofessionnelles.



تیترا ۲. حوزه فعالیت

ماده ۶. حوزه فعالیت حرفه‌ای وکیل دادگستری

ماده ۷. نگارش و تحریر

ماده ۸. رابطه وکیل با طرف دعوی

ماده ۹. موفقیت و کلا در یک دعوی

ماده ۱۰. اطلاع رسانی و تبلیغ

ماده ۱۱. حق الوکاله، حقوق، هزینه کرد و نحوه پرداخت حق الوکاله

تیترا ۱. اصول

ماده ۱. اصول اساسی حرفه وکالت

۱،۱. وکالت حرفه آزاد و مستقل

حرفه وکالت، بر اساس نحوه و چگونگی انجام آن حرفه‌ای آزاد و مستقل است.

۲،۱. وکالت زیر مجموعه‌ای از کانون وکلای است که تحت نظارت یک هیئت مدیره

است.

۳،۱. ملاحظات در رعایت قواعد و مقررات

اصول اساسی حرفه‌ای وکالت راهنمای رفتاری وکلای دادگستری در تمام شرایط آن

است.

وکلای دادگستری در انجام وظایف خود با رعایت اصول شرافتمندانه، وجدان کاری، استقلال، درستکاری و بشردوستانه خود را به کلیه مواردی که در قسم خویش از آن یاد کرده‌اند پای بند می‌دانند. علاوه بر آن آنها با توجه به شئون حرفه‌ای، درستکاری، برابری، عدم تبعیض، بی‌طرفی، صمیمیت، حساسیت و دقت، اعتدال، ادب و نزاکت به وظایف خود می‌پردازند.

وکلای دادگستری در برابر موکلین خود صلاحیت و شایستگی، اخلاص و فداکاری،

هوشیاری و رعایت جوانب احتیاط را در انجام امور وکالتی مد نظر قرار می‌دهند.

۴,۱. مقررات عمومی

چگونگی و مکانیسم هر یک از اصول، قواعد، تکالیف و اعمال آنها در حرفه وکالت در ماده ۱۸۳ دستورالعمل قانونی ۲۷ نوامبر ۱۹۷۱ میلادی پیش بینی شده که تخلف از آن می تواند یک مجازات انتظامی را به دنبال داشته باشد.

۵,۱. تکلیف در رعایت جوانب احتیاط

وکلای دادگستری مکلف اند در تمام شرایط اعم از مشاوره دادن و ارائه راه حل به موکلین خود خصوصاً هنگامی که قادر به ارزیابی وضعیت توصیف شده از سوی موکل یا تعیین اینکه به چه کسی مشاوره مزبور را می دهند نیستند رعایت جوانب احتیاط را کرده و موکل را مورد شناسایی دقیق قرار دهند. به این منظور وکلای دادگستری باید محلی را در دفتر کار خود جهت تبیین و بررسی چگونگی و مدت اقدامات قضائی مورد تقاضای موکل تعیین نمایند. هنگامی که وکلای دادگستری به دلایل موجود هر گونه اقدام مورد تقاضا را بر اساس موضوع یا نتایج آن منتج به ارتکاب یک جرم تشخیص دهند، باید بلافاصله تلاش کنند موکل را از ادامه آن عمل منصرف نمایند و در صورت عدم موفقیت باید از پذیرش مشاوره و وکالت و قبول آن پرونده صرف نظر کنند.

ماده ۱. مکرر- مراجعه توأم با ادب و احترام

وکلای دادگستری مکلف اند حتی هنگامی که در حال دفاع در برابر مقامات قضائی خارج از حوزه صلاحیت کانون وکلای محل اشتغال خود اعم از دادسرا، دادگاه، کانون وکلای دادگستری یا همکاران وکالتی هستند با کمال احترام و به طور مؤدبانه و با نزاکت برخورد نمایند.

ماده ۲. راز داری حرفه ای**۱.۱.۲. اصول**

وکیل دادگستری راز دار و محرم اسرار موکل است.

راز داری حرفه ای وکیل دادگستری فرمانی عمومی است. این امر عام، قطعی و نامحدود در قلمرو زمان است. بنابراین به غیر از موارد ضروری قطعی برای آشکار نمودن اسرار



موکل در خصوص دفاع در برابر مراجع قضائی و اظهار مواردی که در قانون پیش بینی و اجازه آن داده شده است، وکیل دادگستری در هیچ مورد حق نقض و فاش نمودن اسرار موکل را ندارد.

۲.۲. گسترش راز داری حرفه‌ای

راز داری حرفه‌ای در تمام موارد و کالتی، مشاوره‌ای چه به صورت اقدامات دفاعی و حمایتی و در استفاده از لوازم و امکانات مادی و غیرمادی اعم از ابزارهائی چون کاغذ، تلفن، اینترنت و... باید رعایت شود:

- در مشاوره هائی که به منظور آگاهی بخشی موکل به وسیله وکیل انجام می‌شود یا اطلاعاتی که از آن طریق به دست می‌آورد؛

- در مکاتباتی که بین موکل و وکیل یا بین وکیل و همکاران و کالتی وی (به استثناء مکاتبات رسمی) رد و بدل می‌شود؛

- نوشته‌های نگهداری شده و به طور کلی کلیه اوراق پرونده، اطلاعات و اسراری که به وسیله موکل یا اشخاص دیگر در انجام امور و کالتی در اختیار وکیل دادگستری قرار می‌گیرد؛

- نام موکلین و تقویم مخصوص وکیل دادگستری؛

- پرداخت‌های مالی و طرز استفاده از درآمد به دست آمده، در راستای اعمال ماده ۲۷ دستورالعمل قانونی ۳۱ دسامبر

۱۹۷۱

- اطلاعات درخواست شده توسط بازرسان حسابرسی و مالی و کلیه اشخاص ثالث (اطلاعاتی که امکان ارائه آن فقط از طریق موکل به وکیل دادگستری امکان پذیر است).

در بولتن‌های عمومی و خصوصی یا آنچه که در بین عموم جهت اعلام تجارب وکیل دادگستری یا مؤسسه حقوقی که وی در آن مشغول است منتشر می‌شود، وکیل می‌تواند در آنجا اسامی یک یا تعدادی از موکلین خویش را پس از کسب رضایت آنان به طور صریح بیان کند. اگر در اسامی که به صورت منبع از آن یاد می‌کند از فرد یا افرادی که حداقل تا

دو سال قبل با وی مشارکت و همکاری داشته‌اند بخواهد نام ببرد، باید از دفتر یا مؤسسه حقوقی قبلی که در آن چنین تجربه‌ای را با آنان کسب کرده موافقت این موضوع را اخذ نمایند. هر گونه مشاوره و یا مدارکی که در دفتر وکالت وکیل ارائه شده برای این موضوع می‌تواند بر طبق ماده ۱-۵۶ قانون آئین دادرسی کیفری مورد اشاره قرار گیرد.

۳.۲. راز داری حرفه‌ای در امور وکالتی

وکیل دادگستری باید اسرار حرفه‌ای خود را در برابر اعضاء و پرسنل دفتری و کلیه اشخاصی که با وی همکاری دارند حفظ کند. بنابراین وی باید پاسخگوی نقض اسراری که از این طریق فاش شده باشد.

هنگامی که وکیل دادگستری به صورت گروهی یا در مشارکت در امور وکالتی با وکلای دیگر همکاری دارد، راز داری حرفه‌ای گسترده تر شده و باید بیشتر رعایت گردد.

ماده ۲. مکرر- راز داری حرفه‌ای در پرونده و تحقیقات

وکیل دادگستری باید اسرار تحقیقات مقدماتی در دعاوی کیفری، ملاقات خصوصی با موکل (مگر برای بهره برداری از آنها برای دفاع از حقوق موکل)، اطلاعات استخراج شده از مدارک پرونده یا هر گونه اطلاعاتی که در جریان رسیدگی به دست آورده را حفظ کند.

وکیل دادگستری نباید تصویر مدارک یا اقدامات انجام شده در پرونده موکل یا اشخاص دیگر را انتقال دهد، مگر براساس شرایط مندرج در ماده ۱۴۱ قانون آئین دادرسی کیفری.

ماده ۳. حفظ اسرار وکالتی بین وکلای دادگستری

۱.۳. اصول

مکاتباتی که بین وکلای دادگستری به صورت شفائی یا کتبی به روش‌های مختلف (اعم از نامه، تلفنی یا الکترونیکی) صورت می‌پذیرد، ماهیتاً محرمانه است. به هر حال در ارتباط بین وکلای دادگستری به هر روشی که انجام شود، نباید این امر منجر به فاش شدن اسرار حرفه‌ای شود.



۲.۳. استثنائات

بر اساس مواد ۶۶.۵ دستورالعمل قانونی ۳۱ دسامبر ۱۹۷۱ می‌توان اسرار حرفه‌ای را به صورت رسمی در موارد ذیل فاش نمود:

- در مکاتبات رسمی برای اقداماتی که مرتبط با رسیدگی پرونده است؛

- در مکاتباتی که ارتباطی به موارد محرمانه ندارد؛

به هر حال در این مکاتبات اصول اساسی حرفه‌ای که در ماده یک این آئین نامه آمده رعایت گردد.

۳.۳. در ارتباط با وکلای دادگستری دیگر کشورهای اتحادیه اروپا

وکیل دادگستری باید در ارتباط با وکیل دادگستری که کشور متبوعش عضوی از اتحادیه اروپا است، مقررات مندرج در ماده ۵.۳ قواعد حرفه‌ای وکلای اروپائی و ماده ۲۱ این آئین نامه را رعایت کند.

۴.۳. در ارتباط با وکلای دادگستری خارجی

در ارتباط با وکلای دادگستری کشورهای خارج از اتحادیه اروپا، قبل از انتقال هرگونه اطلاعات باید وکیل دادگستری مطمئن شود که در آن کشور اسرار حرفه‌ای و کالتی حفظ می‌شود و مقرراتی وجود دارد که آنها را متعهد به حفظ این اسرار کند. در غیر این صورت باید با اخذ تعهد حفظ اسرار یا قبول موکل در پذیرش ریسک آن، صرفاً به تبادل اطلاعات غیرمحرمانه با وکلای خارجی پردازد.

ماده ۴. تعارض منافع

۱.۴. اصول

وکیل دادگستری نمی‌تواند همزمان مشاور، نماینده قانونی و مدافع اصحاب و طرفین یک دعوی با هم باشد و اگر بین موکلین وی نیز ریسک تعارض منافع وجود دارد باید از قبول وکالت اجتناب ورزد مگر اینکه طرفین دعوی خود آن را بپذیرند.

وکیل دادگستری در حالی که دارای اسرار و کالتی از سوی موکل سابق خود بوده و احتمال افشاء این اسرار را در دعوی موکل جدید خود می‌دهد یا هنگامی که می‌داند

دعوی موکل سابق او به نوعی به سود موکل جدید وی تمام خواهد شد، نباید دعوی موکل جدید را بپذیرد.

هنگامی که وکیل عضوی از یک گروهی است که آنان در دعوی به امر وکالت مشغول اند، مقررات پاراگراف فوق در خصوص این گروه و اعضای آن نیز قابل اعمال است. این مقررات همچنین در مورد وکلای که با هم در یک دعوی از طرف یک موکل حضور دارند و ریسک تعارض منافع موکلین و نقض و افشاء اسرار حرفه‌ای بین آنان وجود دارد نیز معجزی است.

۲.۴. تعاریف

تعارض منافع زمانی وجود دارد که:

- در ارائه مشاوره وکیل دادگستری که متعهد به دادن اطلاعات کامل، دقیق، درست و بدون کم و کاست به موکل خود است نمی‌تواند آن را به انجام برساند خواه به دلیل تجربه و تحلیل وضعیت موجود، خواه به علت ابزار قضائی مورد استفاده یا نتایج حاصله ناشی از منافع یکی یا برخی از اصحاب دعوی؛

- در داشتن نمایندگی و حق دفاع از دیگری در بین اشخاص مختلف وکیل خود را مواجه با ارائه دفاع متفاوت ببیند و در پیشرفت کار، استدلال و نتایج حاصله و موارد مورد انتخاب وی تعارض منافع بین آنان وجود داشته باشد.

- هنگامی که یک تغییر یا تحول موقعیت به وجود آید به نحوی که وکیل دادگستری با ریسک تعارض منافع بین موکلین مواجه شود.

خطر تعارض منافع هنگامی وجود دارد که یک تغییر و تحول قابل پیش بینی، موقعیت وکیل را تابع مشکل تعارض منافع نماید.

ماده ۵. رعایت اصل تساوی در دفاع

۱.۵. اصول

وکیل دادگستری ملزم به رعایت عدالت و انصاف در دعوی است. وی باید با صداقت در مقابل طرف دعوی رفتار نماید و حق دفاع برابر را رعایت کند.



در ارتباطات دو طرفه و کامل، در استفاده از ابزار دفاع و ادله اثبات دعوی و اقداماتی که به طور اتفاقی برای احقاق حق موکل انجام می‌گیرد، وکیل دادگستری باید با استفاده از زمان مفید و وسایل و ابزارهای پیش بینی شده در قواعد و مقررات به امور وکالتی بپردازد. در ضمن وکیل دادگستری با همکار وکالتی خود از طریق ابزارهای الکترونیکی و یا آدرسی که بر روی سربرگ وی جهت ارتباط درج شده تماس برقرار می‌کند.

۲.۵. مقررات ذیل بر وکلای دادگستری جهت رعایت اصل تساوی در دفاع قابل اعمال است:

- در برابر تمامی نهادهای مرتبط با امر وکالت، حتی اگر به آن تعهد نداشته باشند و هنگامی به صورت شفاهی به امر دفاع می‌پردازند؛

- در مقابل کمیسیون بانکی؛

- در برابر مقامات بازار سرمایه؛

- در مقابل کلیه نهادها و سازمانهای قضائی و شبه قضائی.

۳.۵. مقررات قابل اعمال بر دعاوی کیفری

در ارتباط با دعوی عمومی مطروحه در برابر نهادهای قضائی کیفری، وکلای اصحاب دعوی ابتدا کلیه مدارک و مستندات ذیحق بودن و ادله اثبات دعوی خود را به دادسرا ارائه و سپس با تأخیر در پایان تحقیقات آن را در اختیار وکیل طرف مقابل قرار می‌دهند. اگر در یک رسیدگی کیفری، برای مظنون یا متهم متقاضی صدور قرار منع تعقیب می‌باشند، وکیل مزبور باید وسایل و ادله اثبات ادعای خود را در مهلتی معین و مفید جهت تدارک دفاع به شاکی ارائه نماید، مگر اینکه ارائه این مستندات مخالف مقررات عمومی بیان شده باشد که در این صورت وکیل مذکور باید آن را رعایت کند.

۴.۵. ارتباط با طرف دعوی

وکیلی که قرار است جریان دعوی را بر علیه شخصی شروع کند اگر وکیل او را می‌شناسد باید ابتدا به همکار خود این موضوع را اطلاع رسانی کند، البته به شرط آن که این آگاهی رسانی موجب ایراد ضرر به موکلش نشود.

در جریان رسیدگی، رابطه بین وکیل با همکار وکالتی که دفاع طرف مقابل را برعهده دارد باید بر اساس اصول حرفه ای، ادب و نزاکت، درستی و صداقت و مبتنی بر دوستی و صمیمیت باشد.

وکیلی که نسبت به تصمیم یا رأی قضائی صادره از مراجع کیفری اعتراض نموده باید بلافاصله آن را به اطلاع همکار وکالتی خود در پرونده برساند. این موضوع همچنین در موارد تقاضای ابطال اقدام در امور وکالتی شامل اعتراض در دعاوی مدنی و به طور کلی در خصوص هرگونه اعتراضی که به جریان رسیدگی ماهوی می شود نیز می گردد.

۵.۵. در ارتباط با مدارک و مستندات

مدارک و مستندات به صورت اصل یا کپی ارائه می شود. مدارک باید شماره گذاری، مهور به مهر و امضاء وکیل و دارای لیستی با عنوان و تاریخ مشخص باشد.

مدارک و مستندات با شرایط ذیل ارائه می شود:

- در بین مدارک و مستندات آنهایی که به زبانی خارجی است باید توسط یک مترجم ترجمه شده باشد و در صورت اعتراض باید به وسیله یک کارشناس رسمی ترجمه گردد؛
- لوازم مربوط به دفاع از موکل می تواند به صورت نوشته، نتیجه و یا در قالب لایحه دفاعی ارائه شود؛

- رویه قضائی و دکترین حقوقی می تواند به عنوان مستند در جلسه دادرسی ارائه گردد، بدیهی است وکیل دادگستری باید در صورت انتشار یا عدم انتشار این موارد منابع آن را به صورت کامل در اختیار سایر وکلا قرار دهد؛

مدارک و مستندات می تواند از طریق سیستم های الکترونیکی، ابزارهای ذخیره الکترونیکی (مانند سی دی و...)، ارسال ایمیل به همراه دلیل دریافت آن توسط گیرنده نیز ارائه گردد.

تیترا ۲. حوزه فعالیت

ماده ۶. حوزه فعالیت حرفه ای وکیل دادگستری

۱.۶. تکالیف عمومی



با توجه به اینکه وکیل دادگستری حامی عدالت بوده و نقش اساسی در فعالیت‌های حقوقی بر عهده دارد و بر اساس شغل حرفه‌ای خود در کلیه حوزه‌های اجتماعی، مدنی، اقتصادی حضور دارد باید با رعایت اصول بنیادین حرفه خود در این قلمروها به فعالیت بپردازد. وکیل دادگستری به عنوان نماینده قانونی از حقوق و آزادی‌های اشخاص در برابر کلیه دوایر و سازمانهای عمومی همچون شورای مشورتی یا سازمان مشارکتی دفاع به عمل می‌آورد.

وکیل دادگستری ضمن ارائه مشاوره و یاری رسانی به موکل در دعوی مورد نظر به صورت اصلی یا فرعی ناظر بر چگونگی اجرای قواعد و اصول قضائی، نوع فعالیت، مذاکرات و تعقیب ارتباطات قراردادی وی محسوب می‌شود. وکیل دادگستری می‌تواند با مشاغل دیگر بر حسب ضرورت حرفه‌ای به منظور جمع‌آوری اطلاعات مختلف با توجه به محدودیت زمانی همکاری کند و مشارکتی ساختاری و سازماندهی شده را با آن مشاغل داشته باشد.

به منظور انجام امور وکالتی، وکیل دادگستری در تمام شرایط باید از اصل استقلال برخوردار باشد. بنابراین باید عدم وابستگی وی و اصول ناظر بر رعایت اسرار حرفه‌ای و تعارض منافع در مورد وی تضمین گردد.

۲.۶. وظایف

وکیل دادگستری نماینده قانونی موکل خود با توجه ارائه مشاوره، اقدامات نوشتاری و قراردادی در مقابل سیستم عدالت قضائی است. وی می‌تواند به نمایندگی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی و یا سرمایه‌گذاران مالی یا مؤسسات سرمایه‌گذاری به وظایف خود بپردازد. وکیل دادگستری می‌تواند بدون نیاز به ارائه نمایندگی کتبی بر اساس استثنائات پیش‌بینی شده بوسیله قواعد و مقررات قانونی و آئین‌نامه‌ها در برابر سیستم اداری و مقامات عمومی حاضر شود.

وکیل دادگستری باید در مواردی که قانون یا آئین‌نامه‌ای وجود یک نمایندگی کتبی را لازم می‌داند باید آن را ارائه کند. وکالت کتبی باید مشتمل بر حدود وظیفه، موضوع،

مدت زمان، شرایط و چگونگی اقدام وکیل در مورد آن باشد. وکالتنامه باید بیانگر اظهار موکل و همراه با نام و امضاء او باشد. چنین وکالتی باید به صورت خاص و با رعایت جزئیات اعطاء شود و نباید به طور کلی باشد.

وکیل دادگستری در ابتدا باید مشروعیت اقداماتی را که قرار است به وکالت از سوی موکل انجام می‌دهد، تضمین کند. وی باید با رعایت دقیق موضوع وکالت و حدود اختیارات اعطائی که به او داده شده اقدام و موکل را از بدون درنگ از آن مطلع نماید. وکیل دادگستری نمی‌تواند بدون داشتن مجوز خاص به صورت کتبی به نام خود یا از سوی موکل اقدام به مصالحه نماید یا به طور قطعی موکل را درگیر چنین موقعیت یا تعهدی نماید.

وکیل دادگستری که اموالی از موکل را با توجه به آثار و ارزش آن در ارتباط با جریان دادرسی قضائی در ید خود دارد باید بدون درنگ آن را تحویل کانون وکلای دادگستری نماید. وکیل دادگستری نمی‌تواند سرمایه یا مال موکل را با توجه به آثار و ارزش آن نمی‌تواند به دیگری انتقال دهد مگر اینکه به طور واضح این اختیار به او داده شده باشد یا اینکه دارای اختیار کتبی از سوی موکل باشد.

وکیل دادگستری از هرگونه مداخله در اموال موکل به عنوان نامزد شدن یا کارگزار بودن در عملیات تجاری آن و خصوصاً آنچه که در تعارض با حرفه اش باشد، ممنوع است.

تعارض پیش بینی شده در بند فوق‌الاشاره شامل اموال و خدماتی که مورد نیاز حرفه وکالت می‌باشد، نیست در صورتی که این اموال و خدمات مختص موکلین و یا برای دیگر اعضای شغل وکالت باشد.

۳،۶. وظایف خاص

وکیل دادگستری می‌تواند وکالت وصول مطالبات را نیز بپذیرد. وی می‌تواند همچنین مدیریت سرمایه نقدی و غیر نقدی را به طور جزئی، نمایندگی سندیکا یا مالک اموال غیرمنقول، نمایندگی ورزشی، نمایندگی شرکت‌های خدمات اینترنتی، نمایندگی مالیاتی را



از موکل قبول نماید. وی بدون آنکه محدود به لیست مزبور شود می تواند به وظایف ذیل نیز را بر عهده گیرد.

۱،۳،۶. وظایف حقوقی، داوری، کارشناسی یا مصالحه

وکیل دادگستری می تواند وظایف مرتبط با عدالت قضائی را انجام دهد. وی می تواند همچنین به عنوان داور، کارشناس، میانجی، مصالح، امانتدار، مدیر تصفیه انتخاب و همچنین مجری اجرای وصیت نامه باشد.

هنگامی که وکیل دادگستری به عنوان داور تعیین شده است، وی باید کلیه قواعد ویژه ای که مربوط به داوری است رعایت کند و باید زمان و مهلت های قانونی داوری را رعایت و اسرار و اطلاعات دریافتی و مشاهدات خود را حفظ و اصول مربوط به بی طرفی را نسبت به کلیه اطراف دعوی در نظر بگیرد.

۲،۳،۶. امانت گذاری

وکیل دادگستری می تواند هر نوع اقدامی را به عنوان امین در موارد قراردادی یا حقوقی بپذیرد. وی باید هر گونه امانتداری در مورد اقداماتی که به طور آشکار غیرقانونی یا متقلبانه است را رد کند. اگر موضوع امانت سرمایه یا مالی است که واجد آثار یا ارزشی است باید آن را به همراه تصویر قرارداد امانتداری بدون درنگ تحویل کانون وکلای دادگستری نماید.

۳،۳،۶. نمایندگی پشتیبانی از داده ها

وکیل دادگستری که وکالت شخصی را که پشتیبانی از داده ها را بر عهده دارد، پذیرفته باید زمان مناسبی را صرف انجام وظیفه خود نماید. چنانچه وی پس از دسترسی به اطلاعات و اقدامات ضروری احساس کند که اطلاعات و عملیات انجام شده را نباید نزد اشخاص مسئول شبکه الکترونیکی مزبور بازگو نماید به هیچ عنوان نباید چنین موضوعی را نزد موکل خود فاش سازد.

وکیل دادگستری باید پذیرش وکالت کلیه سازمان ها و اشخاصی که وظیفه پشتیبانی از داده های شخصی را بر عهده داشته امتناع نماید، مگر اینکه بر اساس مقررات اداری یا

قضائی و با توجه به مسئولیت آنان در شبکه اینترنتی حمایت از داده‌ها این وکالت را بپذیرد.

۴,۳,۶. نمایندگی توسعه منافع

وکیل دادگستری که نمایندگی موکل خود در راستای پیشبرد منافع وی نزد مؤسسات و سازمان‌های عمومی، اروپائی و بین‌المللی بر عهده دارد باید حتی المقدور پس از مطلع کردن موکل با ثبت آثار عملکرد خود و بویژه حداکثر حق الوکاله مد نظر را در رابطه با این اقدام وکالتی را مشخص نماید. حق الوکاله پیش‌بینی شده در این وکالت باید در چارچوب یک قرارداد با ارائه فاکتور مجزی برای هر اقدامی که از سوی این موکل بوده تنظیم شود.

۵,۳,۶. نمایندگی هنرپیشگان و هنرمندان

وکیل دادگستری می‌تواند نمایندگی یک هنرپیشه یا هنرمند را بر عهده گیرد. این نمایندگی باید به طور عملی در چارچوب یک قرارداد تنظیم و به عنوان یک اقدام فرعی برای وکیل در نظر گرفته شود.

۶,۳,۶. نمایندگی بیمه

وکیل دادگستری می‌تواند واسطه‌گری در امور بیمه را به عنوان اقدامی فرعی بپذیرد، البته این موضوع باید تحت عنوان نماینده بیمه باشد و هر گونه دستمزدی را فقط باید از بیمه دریافت دارد.

۴,۶. اعلام به کانون وکلای دادگستری

وکیل دادگستری که در حوزه‌های معاملات ملکی، مدیریت سرمایه یا دارائی، ورزشی، هنرپیشگان و هنرمندان، بیمه، توسعه منافع، املاک مشاع، پشتیبانی داده‌ها وکالت می‌کند باید مراتب فعالیت خود را به کانون وکلای دادگستری به طور کتبی یا از طریق نامه خطاب به رئیس کانون وکلای دادگستری اعلام نماید.

۵,۶. فعالیت در حوزه‌های سرمایه‌گذاری و مالی

۱,۵,۶. اصول

وکیل دادگستری که به عنوان نماینده و مشاور اشخاص در حوزه‌ها و شرکت‌های سرمایه‌گذاری و مالی فعالیت می‌کند تابع کلیه تکالیف و کالتی و ملزم به قسم و اصول اساسی حرفه‌ای و کالت و همچنین کلیه مقررات مندرج در این آئین نامه است. در چارچوب اختیارات و کالتی، وکلای مزبور نباید فعالیتی در تعارض با حرفه و کالت و مغایر با مواد ۱۱۱ به بعد دستورالعمل قانونی ۲۷ نوامبر ۱۹۹۱ داشته و آن را برعهده گیرند.

۲،۵،۶. اعلام به کانون وکلای دادگستری

وکیل دادگستری که در زمینه سرمایه‌گذاری و امور مالی فعالیت می‌کند باید به طور مشخص و به منظور تضمین مسئولیت مدنی خود ناشی از اقدامات پیرامون اموال، سهام و اوراق بهاءدار که در اختیار دارد و آثار آن خود را بیمه کند. به این منظور وی باید طی یک نامه رسمی مراتب را به عرض رئیس کانون وکلای دادگستری رسانده و مدارک بیمه را ضمیمه آن نماید. در این صورت رئیس کانون وکلا بلافاصله مراتب وصول آن را اعلام و وکلای مذکور نیز باید هر سال یکبار گواهی تجدید بیمه را به عرض ایشان برسانند.

۳،۵،۶. مکاتبات

در کلیه اقدامات مربوط به امور سرمایه‌گذاری و مالی، وکیل دادگستری باید به طور صریح مراتب را بیان و در مکاتبات خود با سازمان‌های کنترل مالی به موارد غیرمحرمانه اشاره نماید. مکاتبات رسمی بین وکیل مزبور با همکاران و کالتی نیز باید بر طبق ماده ۳ این آئین نامه با رعایت و حفظ اسرار حرفه‌ای وفق ماده ۶۶.۵ قانون ۳۱ دسامبر ۱۹۷۱ انجام شود.

۴،۵،۶. حمایت از اسرار حرفه‌ای

وکیل دادگستری که در امور سرمایه‌گذاری و مالی فعالیت دارد تابع مقررات حفظ اسرار و رازداری حرفه‌ای است. ولی وی باید کلیه قوانین و آئین نامه‌های که به مقامات قضائی، اداری و کنترلی اجازه می‌دهد که این گونه فعالیت‌ها را برابر قانون بررسی کنند مورد ملاحظه قرار دهد. این همکاری نباید باعث شود اسرار حرفه‌ای و کالتی نقض یا مکاتبات محرمانه، ارتباط موکل با دفتر کارش و فعالیت‌های حرفه‌ای او فاش شود.

وکیل مزبور باید پرونده‌های مربوط به فعالیت‌های حرفه‌ای مرتبط به سرمایه‌گذاری و مالی را به طور جداگانه با امکان شناسایی دقیق آرشیو و بایگانی نماید و همچنین کلیه اطلاعات فعالیت در این زمینه را منعکس نماید.

۵,۵,۶. تعهدات خاص وکیل فعال در حوزه‌های سرمایه‌گذاری و مالی

شناسایی طرف مقابل

وکیل فعال در حوزه‌های سرمایه‌گذاری و مالی باید طرف مقابل فعالیت‌های خود را مورد شناسایی قرارداده و از این جهت مقررات ماده ۱.۱.۲.۶ به بعد این آئین نامه به وی گوشزد می‌شود.

در صورت تعارض منافع بین اشخاص و طرف مشاوره، وکیل دادگستری بر طبق ماده ۲۰۱۷ قانون مدنی نمی‌تواند همزمان برای آنها فعالیت کند و باید برای کسی که او را به عنوان وکیل در امور سرمایه‌گذاری و مالی برگزیده به فعالیت پردازد.

حقوق و درآمد

در قرار داد وکیل دادگستری فعال در حوزه‌های سرمایه‌گذاری و مالی، درآمد و حقوق وی باید بطور دقیق همچون دیگر افراد حقوق بگیر مشخص شود.

حسابرسی

فعالیت‌های وکیل دادگستری فعال در حوزه‌های سرمایه‌گذاری و مالی باید به طور جداگانه مورد حسابرسی قرار گیرد و حساب‌های حرفه‌ای وی مشخص باشد. بنابراین هرگونه فعالیت در این زمینه بر اساس ماده ۱۷.۹ دستورالعمل قانونی ۳۱ دسامبر ۱۹۷۱ قابل کنترل است و هر اقدام سرمایه‌گذاری و مالی به صورت واضح، روشن و جداگانه باید در اختیار حسابرس قرار گیرد.

تعهدات مربوط به صلاحیت

وکیل دادگستری فعال در حوزه‌های مذکور متعهد به دنبال کردن اطلاعات خاص مرتبط با فعالیت‌های حرفه‌ای خود در این قلمرو هستند.



ماده ۷. نگارش و تحریر

۱.۷. در صورتی که وکیل متنی را به صورت انفرادی یا با مشارکت یکی از همکاران حرفه‌ای به عنوان لایحه جهت یک یا چند نفر از اصحاب دعوی که از طرف آنان این مسئولیت را بر عهده دارد به رشته تحریر در آمده و امضاء شود، چنین نوشته‌ای قابلیت استناد قضائی خواهد داشت. اما اگر وکیل نوشته‌ای را فقط برای تعریف یک پروژه و فعالیتی بدون آنکه در آن حضور داشته باشد امضاء کرده است، آن متن قابلیت استناد قضائی ندارد.

وکیل دادگستری می‌تواند نام و عنوان خود را بر روی برگه تحریر شده و یا در آن متنی که نویسنده آن بوده است، به منظور حفظ مالکیت معنوی بیاورد. چنین اشاره‌ای برای وکیل اعمال مقررات این آئین نامه را به دنبال خواهد داشت.

۲.۷. تعهدات نویسنده

وکیل دادگستری که لایحه قضائی را به رشته تحریر در می‌آورد باید به صحت و سقم و تأثیر آن بر روی اصحاب دعوی توجه کند. بنابراین وی از نگارش هرگونه مطلبی که ملازمه با موارد غیرقانونی یا متقلبانه باشد باید خودداری ورزد و در چنین شرایطی باید سعی کند بر مبنای قوانین و مقررات عمل نماید.

وکیل ضمن رعایت منافع اصحاب دعوی باید اقدام به نوشتن مطالب خود نماید به نحوی که اگر از سوی یک طرف دعوی عملی را انجام می‌دهد، طرف مقابل را نیز قبل از اینکه وی از مشاوره و حضور وکیل دادگستری برخوردار شود، از مفاد آن آگاه سازد. هرگونه اقدامی که به امضاء خصوصی وکیل یا وکلای برگزیده شده برای این کار به رسد به معنای تأیید از سوی آنان است.

طلاق توافقی که بر طبق مقررات ماده ۳- ۲۲۹ قانون مدنی به طور همزمان به امضاء و تأیید به همراه طرفین دعوی و وکلای آنان رسیده باشد قابل جایگزینی و تفویض به وکیل دیگر نیست.

۳.۷. اعتراض

اگر وکیل دادگستری، تنها وکیلی است که در جلسه دادرسی مطلبی را به رشته تحریر در می آورد، هنگام امضاء به عنوان نویسنده واحد شناخته می شود. اما اگر طرف مقابل در جلسات قبل به همراه یک وکیل یا مشاور حقوقی حضور یافته است، در این صورت وکیل مزبور به عنوان نویسنده واحد در نظر گرفته نمی شود.

اگر وکیل دادگستری به عنوان نویسنده واحد متنی، خود را مشاور کلیه اصحاب دعوی معرفی نموده و از آن دفاع به عمل آورده است دیگر نمی تواند در خصوص تأیید، چگونگی اقدام یا تفسیر مطالب خود اعتراض نماید مگر این موضوع از طرف شخص ثالثی به عمل آمده باشد. اما اگر به عنوان نویسنده واحد در نوشتن آن متن حضور داشته، ولی مشاور کلیه اصحاب دعوی نبوده است در این صورت فقط مشاور فردی که موضوع مزبور را از طرف او نوشته تلقی می گردد. در این وضعیت وی حق دارد در خصوص چگونگی اقدام، تفسیر یا تأیید مطلب یا مطالبی که در نوشتن آن مداخله داشته است اعتراض کند یا از آن دفاع به عمل آورد.

ماده ۸. رابطه وکیل با طرف دعوی

۱.۸. هر شخصی حق دارد به وسیله یک وکیل دادگستری طرف مشاوره قرار گیرد.

۲.۸. رفتار دوستانه با طرف دعوی

قبل از هر اقدامی جهت ورود به دعوی یا در حین رسیدگی، چنانچه راه حلی برای مصالحه وجود داشته باشد در این صورت وکیل دادگستری به همراه موکل خود حق تماس مستقیم با طرف دعوی را دارد. در ضمن وی باید به طرف دعوی نیز اعلام کند که می تواند از مشاوره یک وکیل دادگستری یا دعوت او برای حضور در این جلسه استفاده کند. وکیل دادگستری از به کاربردن هر گونه خدعه و نیرنگ یا تهدید طرف مقابل در این زمینه اجتناب ورزیده و باید برداشت حرفه ای خود را از نتیجه دعوی اعلام کند. وی می تواند در این خصوص آخرین وضعیت پرونده و کلیه احکام صادره را به نمایندگی از موکل خود به طرف مقابل گوشزد کند.



برقراری ارتباط با طرف مقابل باید بوسیله یک نامه رسمی به عمل آید که می‌تواند به صورت الکترونیکی نیز در صورت اطمینان از صحت آدرس مخاطب برای یادشده ارسال شود. در این نامه باید به طرف مقابل یادآوری شود که می‌تواند از مشاوره یک وکیل دادگستری برخوردار گردد و حتی نام فرستنده را به وکیل مزبور بدهد.

این مقررات حاکم بر تمام تماس‌های تلفنی بین وکیل و طرف مقابل نیز است.

۳.۸. در جریان رسیدگی

هنگامی که یک رسیدگی قضائی در جریان است، وکیل دادگستری نمی‌تواند با طرف مقابل ارتباط برقرار کند مگر اینکه وی از مشاوره یک وکیل برخوردار باشد. اگر طرف مقابل اعلام کند دارای وکیل بوده یا از مشاوره وی برخوردار است، در این صورت در کلیه مذاکرات از وکیل مزبور نیز دعوت به عمل می‌آید.

در جریان رسیدگی قضائی هنگامی که طرف مقابل هنوز وکیلی معرفی نکرده است، وکیل دادگستری می‌تواند آخرین وضعیت پرونده و کلیه آراء قضائی را به طرف مقابل اعلام و پاسخ وی را در این زمینه بدهد.

هنگامی که یک وکیل دادگستری از سوی طرف مقابل معرفی شده و یا در دعوی حضور دارد و یا دعوی از طرف او مطرح شده است، وکیل طرف دیگر باید کلیه مکاتبات و مراودات در این زمینه را با وی انجام دهد، معذالک در جائیکه بر اساس قوانین و آئین نامه‌های خاص پیش‌بینی شده باشد وکیل دادگستری می‌تواند اوراق مرتبط با دادرسی را به اطلاع طرف مقابل برساند با این شرط که همزمان همان موارد را برای وکیل نیز ارسال دارد.

۴.۸. مذاکرات

وکیلی که در یک مذاکره از طرف موکل خود حضور دارد باید این مذاکرات را در حضور موکل و تا حدی که وی با آن موافق است هدایت و مدیریت نماید. هنگامی که مذاکره با یک مخاطبی انجام می‌شود که با وکیل خود حضور دارد، وکیل دادگستری نمی‌تواند با وی به تنهایی مذاکره کند مگر اینکه موکل وی با آن موافقت نماید.

ماده ۹. وکیل جدید

چنانچه وکیل دادگستری قرار است وکالت پرونده جدیدی را قبول کند باید بررسی کند آیا وکیل یا وکلای دیگری نیز در آن به عنوان مشاور یا مدافع حضور دارند. در صورتیکه وکیل دادگستری بپذیرد که دعوی را با همکار ادامه دهد، باید قبل از هر اقدامی به طور مکتوب از وکیل قبلی میزان بدهی موکل را جویا شود.

۲.۹. وکیل عزل شده

وکیل معزول به هیچ عنوان حق نگهداری مدارک موکل خود را ندارد و باید بلافاصله کلیه مدارک و مستندات ضروری را برای ادامه پرونده در اختیار وی قرار دهد.

۳.۹. ارتباط وکیل با موکل

وکیلی که ادامه پرونده‌ای را با همکار خود قبول می‌کند نمی‌تواند در تعارض با منافع موکلین سابق خود از موکل دفاع کند، مگر در این مورد موافقت قبلی رئیس کانون وکلا را کسب کرده باشد.

وکیل جدید متعهد است از موکل خود مبلغ احتمالی پرداخت نشده به همکار سابق خود را اخذ کند. در صورت پرداخت وجه مزبور از سوی موکل، باید مراتب را به عرض رئیس کانون وکلا برساند.

وکیلی که پرونده همکار سابق خود را که به عنوان وکیل معاضدتی حضور داشته ادامه می‌دهد نمی‌تواند حق الوکاله‌ای مطالبه کند مگر اینکه موکلش به طور صریح متقاضی قرارداد با او باشد. وکیل مزبور باید قبل از هر کاری نتایج این انصراف و کناره‌گیری وکیل قبلی را گوشزد نماید و سپس باید مراتب حضور خود را به جای وکیل معاضدتی به کمیسیون معاضدت و رئیس کانون وکلا اعلام دارد.

مشکلات و اختلافات راجع به حق الوکاله وکیل اولیه و یا مربوط به استرداد مدارک و مستندات پرونده تابع نظر رئیس کانون وکلا خواهد بود.



ماده ۱۰. اطلاع رسانی و تبلیغ

۱.۱۰. تعریف

اطلاع رسانی در مورد شناسائی حرفه و کالت و سازمان آن و همچنین در خصوص صلاحیت سازمان‌های مرتبط با این حرفه به عمل می‌آید.

اطلاع رسانی و تبلیغ بوسیله وکیل در حدود صلاحیت‌های شخصی و اطلاعات حرفه‌ای وی مجاز است.

تبلیغ شخصی با کلیه روش‌هایی که امکان آشنائی با وکیل را فراهم می‌سازد امکان پذیر است. منظور آن است که تبلیغ مزبور می‌تواند به صورت مستقیم یا غیرمستقیم با یک اطلاع رسانی ساده برای آنکه اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی از خدمات وکیل آگاهی یابند انجام شود و این اطلاعات حرفه‌ای در قالب تابلو، کارت ویزیت و هر نوع سند دیگری که پیام را به مخاطب برساند به عمل خواهد آمد.

در موارد فوق منظور از تبلیغ، تبلیغ شخصی است.

۲.۱۰. مقررات مربوط به اطلاع رسانی و تبلیغ

وکیل در اطلاع رسانی و تبلیغ باید اصول حرفه‌ای و کالت را رعایت کند. بنابراین زمانیکه اطلاع رسانی و تبلیغ وی در خصوص حرفه و کالت است باید نوع و محل فعالیت، درجه، کانون و کلا، حوزه فعالیت حرفه‌ای وکیل و مؤسساتی که عضو آن است را به مخاطب اعلام کند. تبلیغ در موارد ذیل ممنوع است:

- هر نوع تبلیغ دروغ و فریبنده؛

- هر نوع اشاره برای مقایسه یا تحقیر آمیز؛

- هر نوع ادعائی که در نزد عموم به عنوان عمل موهوم یا یک عمل حرفه‌ای ناشناخته از

آن یاد می‌شود؛

- هر نوع ادعائی که ربطی به حرفه و کالت یا امور قضائی ندارد.

۳.۱۰. تبلیغ حرفه‌ای و شخصی

تبلیغ حرفه‌ای و شخصی وکیل در صورتی که اطلاعات لازم در مورد ماهیت خدماتی که عرضه می‌دارند باشد، با رعایت اصول حرفه‌ای وکالت بلامانع است. تقاضای همکاری از سوی وکیل به صورت یک پیام فیزیکی یا تلفنی منحصر که از طریق شبکه پیام رسانی ارسال می‌گردد مجاز است، ولی هرگونه استفاده از سرویس خدمات اشخاص ثالث باهدف دور زدن ممنوعیت‌های تبلیغاتی تخلف محسوب می‌شود. به هر حال تقاضای همکاری وکیل باید صریح با تعیین نوع و هزینه‌های مورد نظر در قالب قرارداد حق الوکاله باشد و هرگونه تبلیغ حرفه‌ای باید بلافاصله به نظر هیئت مدیره کانون وکلا برسد.

۴.۱۰. مقررات تکمیلی در ارتباط با سالنامه

با رعایت مقررات تبلیغ و اطلاع رسانی نام وکیل دادگستری یا دفتر کارش، وکیل می‌تواند آنرا در سالنامه درج نماید، البته در صورتی که محتوا آن سالنامه مخالف اصول بنیادین حرفه وکالت نباشد.

وکیل دادگستری می‌تواند تخصص‌های رسمی یا غیر رسمی خود را نیز در این تبلیغ بیان کند.

۵.۱۰. مقررات تکمیلی در خصوص نحوه تبلیغ در اطلاع رسانی در اینترنت

وکیل دادگستری که سایت اینترنتی راه‌اندازی می‌کند، باید بلافاصله نام دامنه، عنوان و آدرس آن را به نظر اعضای هیئت مدیره کانون وکلا برساند. دامنه اینترنتی باید حاوی نام وکیل دادگستری و دفتر وکالت وی به طور کامل باشد، البته در صورت به کار بردن نام اختصاری، این نام باید قابل تعقیب و رسیدن به نام وکیل مورد نظر باشد. لذا استفاده از نام دامنه هائی که به طور عام برای وکلای دادگستری تعیین شده یا استفاده از عنوانی که امکان اشتباه آن با یک دامنه اینترنتی حقوقی یا وکالتی دیگر وجود دارد ممنوع است. سایت وکیل دادگستری نباید حاوی هرگونه تبلیغات باشد مگر آنچه مربوط به حرفه‌ی وکالت بوده و آن هم به منظور فراهم آوردن خدماتی در این ارتباط است.



سایت وکیل دادگستری نباید شامل ارتباط اینترنتی به طور مستقیم یا غیرمستقیم با سایت‌هایی که مخالف اصول حرفه‌ای و کالت است باشد. سایت متعلق به وکیل دادگستری باید به بازدیدکنندگان اطمینان خاطر دهد که مراجعه به سایت و صفحات آن امکان سریع حذف مطالبی را که مخالف اصول حرفه‌ای و کالت است را دارا است. وکیل دادگستری که دارای وبلاگ اینترنتی بوده و یا در شبکه‌های اجتماعی فعال است باید شئون حرفه‌ای و کالت را رعایت نماید.

۶.۱۰. اطلاعات حرفه‌ای

۱.۶.۱۰. مدارک ارسال شده به وسیله مکاتبات

کلیه مدارکی که به وسیله وکیل از طریق پست یا به طور الکترونیکی ارسال می‌گردد تابع مقررات و قوانین ارتباطات بوده و باید محتوی مطالب صادقانه و درست باشد. این مکاتبات می‌تواند مربوط به اقدامات و کالتی، سازمان و مقررات دفتر و کالت و اعضایی که در آن فعالیت می‌کنند و همچنین حاوی موارد ذیل باشد:

- تخصص‌های رسمی و غیر رسمی و حوزه فعالیت وکیل دادگستری و همکاران وی؛
- وظایف و کالتی مندرج در ماده ۶ این آئین نامه باشد که در این صورت باید به طور دقیق این وظایف در آن تصریح گردد.

۶-۱۰- عنوان گذاری

هر نوع نام تجاری، برند، عنوان، استفاده از عنوان اجتماعی یا هر نوع واژه‌ای که معرف یک وکیل دادگستری یا فعالیت او باشد را عنوان گذاری نامند.

عنوان گذاری به هر شکلی می‌تواند وسیله‌ای برای ارتباط قلمداد شود. لذا استفاده از نام یا عناوینی که به طور عام برای وکلای دادگستری تعیین شده یا استفاده از عنوانی که امکان اشتباه آن با یک قلمرو فعالیت حقوقی یا وکالتی دیگر وجود دارد، ممنوع است.

ماده ۱۱. حق الوکاله، حقوق، هزینه کرد و نحوه پرداخت حق الوکاله

۱.۱۱. اطلاع به موکل

وکیل دادگستری باید به موکل خود هزینه دادرسی، روش و نحوه محاسبه حق الوکاله و افزایش احتمالی آن را در جریان امور و کالتی اطلاع رسانی کند. وکیل باید همچنین موکل را از کلیه هزینه‌های انجام شده، به حساب خود یا از محل پرداختی وی که هزینه شده مطلع نماید.

۲.۱۱. قرارداد حق الوکاله

خارج از موارد فوری یا فورس ماژور یا هنگامی که وکیل به عنوان وکیل معاضدتی براساس بخش سوم قانون شماره ۶۴۷ - ۹۱ مصوب ۱۰ ژوئیه ۱۹۹۱ انتخاب شده است، وی باید با موکل خود قرارداد حق الوکاله‌ای کتبی، واضح و شفاف، به طور خصوصی با حق الوکاله معین و هزینه‌های پرداختی و مورد نظر منعقد نماید.

تعیین حق الوکاله

قرارداد حق الوکاله براساس موضوعات مورد تقاضای موکل، وضعیت مالی موکل، مشکلات دعوی و هزینه‌های آن، شهرت و شرایط موکل تعیین می‌شود. وکیلی که دعوایی را پذیرفته است در صورتیکه دعوی توسط موکل قبل از رسیدن به نتیجه مسترد گردد مستحق دریافت حق الوکاله است اگر از آن بتوان تلقی پایان کار نمود.

عناصر حق الوکاله

حق الوکاله وکیل دادگستری بر اساس عناصر ذیل تعیین می‌شود:

- زمان اختصاص یافته به دعوی؛

- تحقیقات انجام شده؛

- ماهیت و معضلات دعوی؛

- اهمیت منافع مورد نظر؛

- هزینه‌های دادرسی و دفتر وکالتی که وکیل در آن کار می‌کند؛

- حقوق، عنوان، تجربه، سابقه، تخصص و مدارک علمی وکیل؛



- مزایا و نتایجی که برای موکل اخذ کرده و خدماتی که به وی داده است؛
- وضعیت مالی موکل.

۳.۱۱. موارد ممنوعیت در دریافت حق الوکاله

تعیین درصد معینی از موضوع دعوی به عنوان حق الوکاله ممنوع است. منظور آن است که بین وکیل و موکل توافق شود قبل از صدور حکم قطعی درصد معینی از موضوع دعوی به عنوان کل حق الوکاله در زمان اخذ نتیجه^۱ قرار گیرد یا اینکه حق الوکاله بر اساس آن به طور نقدی یا به صورت غیر نقدی اعم از مال یا ارزش مال تعیین شود.

وکیل نمی‌تواند حق الوکاله را به غیر از موکل یا نماینده او از شخص دیگری دریافت نماید.

دریافت حق الوکاله به عنوان سهمیم شدن در کسب و کار موکل نیز ممنوع است.

۴.۱۱. تقسیم حق الوکاله

اقدام به تحریر مشترک

در مورد اقدام به تحریر مشترک و زمانی که وکیل دادگستری با تعدادی وکیل در این مورد اقدام می‌نماید، حق الزحمه و حق المشاوره هر یک از این افراد که در دعوی مداخله داشته‌اند فقط می‌تواند بوسیله موکل، شخص ثالثی که متقاضی آن بوده و یا به حساب ایشان پرداخت شود. در صورتی که پرداخت حق الزحمه نویسنده بر عهده یکی از طرفین است با در نظر گرفتن شرایط انجام کار و در صورت نبودن قرارداد فی مابین ایشان، باید بین وکلای مداخله کننده در امر تحریر مطالب به طور مساوی تقسیم شود.

ممنوعیت تقسیم حق الوکاله

تقسیم حق الوکاله با اشخاص حقیقی یا حقوقی که وکیل دادگستری نیستند ممنوع است.

1 Le pacte de quota litis.

۵.۱۱. روش پرداخت حق الوکاله

حق الوکاله باید بر اساس شرایط پیش بینی شده بوسیله قانون و به صورت وجه نقد، صدور چک، واریز به حساب، صدور برات یا کارت بانکی پرداخت شود. وکیل دادگستری می تواند حق الوکاله را به صورت حواله ای که با موافقت موکل انجام شده است دریافت کند.

هر گونه ظهنویسی باید به وسیله وکیل دارنده سند تجاری و در موعد وصول آن انجام پذیرد.

وکیل دادگستری که دارای چک یا برات بلامحل باشد حق دارد وجه آن را در مقابل دادگاه تجاری مطالبه نماید. معذالک در صورتی که وکیل با عدم پرداخت حق الوکاله مواجه شود، باید مراتب را به عرض ریاست کانون و کلابه منظور تعیین نرخ مالیات و تقاضای اعطاء مهلت پرداخت در این مورد از دادگاه تجاری برساند.

۶.۱۱. پیش بینی هزینه ها و حق الوکاله

وکیل دادگستری در هنگامی که دعوی را قبول می کند می تواند از موکل بخواهد وجهی را به عنوان پیش پرداخت هزینه دادرسی و حق الوکاله به حساب او واریز کند. این پیش پرداخت به حساب بخشی از هزینه های متعارف دادرسی گذارده می شود. در صورتی که موکل پیش پرداخت ندهد در این صورت وکیل دادگستری می تواند از ادامه دعوی صرف نظر کند و یا بر طبق شرایط مندرج در ماده ۱۳ دستورالعمل قانونی ۲۱ ژوئیه ۲۰۰۵ آن را مطالبه نماید. بدیهی است وکیل باید کلیه اطلاعات ضروری را در اثر عدم این پرداخت به وی اطلاع رسانی کند.

۷.۱۱. حساب جزئی شده و قطعی

به استثناء مواردی که دارای تعرفه کلی می باشند، وکیل دادگستری در تمام لحظات براساس پرونده باید دارای یک دفتر حسابرسی دقیق و مجزا در مورد حق الوکاله و تمام وجوهی که دریافت کرده و هزینه های که پرداخت شده باشد.



قبل از هر پرداخت قطعی، وکیل دادگستری باید جزئیات حساب موکل را به او ارائه دهد. این حساب نتیجه حاصل از حق الوکاله، حقوق، هزینه کرد خواهد بود. آن شامل کلیه وجوهی که قبل از آن به عنوان پیش پرداخت یا هر مورد دیگر توسط وکیل دریافت شده می‌گردد.

دفتر حسابرسی جزئی بر طبق روش ارائه شده در پاراگراف قبل، در صورت تقاضای موکل یا رئیس کانون وکلا و یا هنگامی که نزد رئیس دادگاه‌های بدوی یا رئیس شعبه اول دادگاه استیناف در خصوص اعتراض به میزان حق الوکاله، دستمزد یا مالیات رسیدگی در جریان است، توسط وکیل دادگستری ارائه می‌گردد.

۸،۱۱. پرداخت نقدی به همکاران

وکیل دادگستری که محدودیتی برای ارتباط برقرار کردن با وکیل دیگری در ارتباط با موکل ندارد و پرونده را به جهت مشاوره یا وکالت به همکار خود سپرده، شخصاً مسئول پرداخت حق الوکاله و هزینه‌های دادرسی پس از درخواست وی می‌باشد. البته وکلای دادگستری مزبور می‌توانند ابتدا به صورت کتبی با این موضوع مخالفت کنند. لیکن وکیل اول در صورت موافقت با آن صرفاً تا زمان تقاضای کتبی همکارش مسئول پرداخت می‌باشد و این موضوع شامل بعد از آن نمی‌شود. بنابراین به استثناء شرط عدم موافقت، مقررات بالا ناظر به رابطه بین وکیل دادگستری و کلیه افرادی است که دخیل در وظیفه وی می‌باشند.