

חדש! - זמני לתקופה זו - הגשת "מסמך נאמן למקור" ע"י עו"ד באמצעות שימוש בכרטיס חכם של עו"ד ומשלוח לתיבה ייעודית - רשם החברות והשותפויות

לאור המצב, ובשל העדר האפשרות להגיש מסמכי נייר בלשכות, ניתן להגיש לביצוע פעולות שונות ברשם החברות והשותפויות בדוא"ל ללא צורך במסירה, פיסית של מסמכי נייר.

לכן, מהיום, ניתן להעביר את המסמכים בפעולות נבחרות בדוא"ל על ידי עורך דין באמצעות כרטיס חכם.

ניתן להגיש מסמכים באופן זה רק לגבי הפעולות אשר מפורטות ב**טבלה**, ואשר מצוין לגביהן בטור "מי יכול להגיש": "עו"ד- ר' כללים להגשה".

להלן ההנחיות לגבי ההגשה:

1. הגשת הבקשה תבצע ע"י עו"ד אשר בבעלותו כרטיס חכם ותוכנת חתימה המאפשרת חתימה אלקטרונית מאושרת (דוגמת נט המשפט), ובאמצעות כרטיס זה.

2. המסמכים "[חתמו על ידי עורך הדין באמצעות תוכנת sign and verify](#)."

או [באמצעות תוכנת "נט המשפט"](#)

3. לבקשה יש למלא ולצרף את האישור הבא, בקובץ נפרד:

אישור עו"ד מגיש הבקשה בנוסח להלן:

"אני עורך דין מאשר בזה כי טופס/ מסמך עבור פעולה של המצ"ב בזאת, מהווים העתק נאמן למקור שמקורם הוצג בפני".

4. כדי למנוע עיכובים מיותרים, יש לרשום את סוג הפעולה שהתבקשה במסמכים הסרוקים **בשורת הנושא במייל**.

5. ככל שנדרשות מספר פעולות בנושאים שונים/ בחברות שונות, **יש לשלוח מייל נפרד** לכל פעולה ועבור כל חברה.

6. ככל שעבור הפעולה המתבקשת יש לצרף מספר מסמכים שונים (אם לטופס הבקשה מצורפת אסמכתא על תשלום האגרה או צילום ת.ז. וכדומה) **יש לצרף את המסמכים בקבצים נפרדים**.

7. אישור על קבלת הבקשה יישלח באופן אוטומטי לכתובת הדוא"ל שממנה הוגשה הבקשה ע"י עורך הדין.

8. אם הבקשה כוללת תצהיר: לאור ההנחיות החדשות לתקופה זו של לשכת עורכי הדין, ככל שבמסגרת המסמכים המוגשים יש לצרף תצהיר, או שהטופס המוגש כולל תצהיר, אישור התצהיר יכול להתבצע בהתאם לכללים שאושרו על ידי ועדת האתיקה הארצית לענין אימות חתימה על גבי תצהירים בנסיבות ובאופן המפורטים בכללים. כלל זה, לעמדת רשם החברות, חל גם ככל שאישור עוה"ד על הטופס כולל אימות חתימה בלבד (כגון: נוסח האימות על גבי טופס רישום שותפות).

9. אנו עושים כל מאמץ לטפל בבקשות מהר ככל הניתן. לאחר הגשת הבקשה, ניתן לעיין בסטטוס הטיפול בה באתר תאגידיים און ליין