الجمهورية العربية السورية

القانون رقم / ٣٨ /

رئيس الجمهورية

بناءً على أحكام الدستور.

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٣٩/٣/٢ هـ الموافق ٢٠١٧/١١/٢٠.

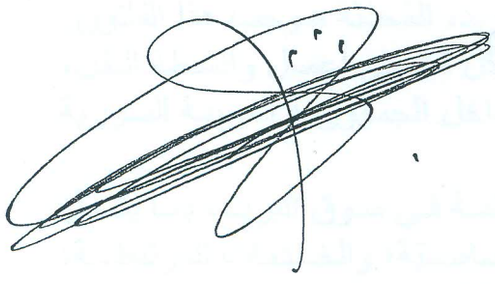
يصدر ما يلي:

المادة الأولى: تطبق أحكام " قانون البريد " المرفق.

المادة الثانية: ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذاً من تاريخ نشره.

دمشق في ١٠ / ٣ /١٤٣٩ هجري الموافق لـ ٢٠١٧/١١/٨ ميلادي

رئيس الجمهورية
بشار الأسد



الجمهورية العربية السورية

قانون البريد

الباب الأوّل - أحكام عامّة وتعاريف

المادة ١ - تعاريف:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، المعنى المبين إزاء كل منها في معرض تطبيق أحكام هذا القانون:

الوزارة: وزارة الاتّصالات والتّقانة.

الوزير: وزير الاتّصالات والتقانة.

المؤسّسة: المؤسّسة السّوريّة للبريد.

قانون الاتّصالات: القانون رقم (١٨) للعام ٢٠١٠.

الهيئة: الهيئة النّاظمة للاتّصالات والبريد.

المجلس: مجلس المفوّضين في الهيئة.

الشّخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري.

التّرخيص: صك التّرخيص الممنوح من الهيئة، أو أيّ اتفاق أو عقد تقوم الهيئة بتوقيعه مع شخص آخر، بغرض تمكينه من تقديم خدماتٍ بريديّة.

المرخّص له: شخص حاصل على ترخيص تمنحه الهيئة بموجب هذا القانون.

المشغّل: مرخَّصٌ له بتقديم خدمات بريديّة، وقد يكون مشغّلاً عامّاً، أو خاصّاً.

المشغّل العام: المؤسّسة السّوريّة للبريد، المُحدَثة بموجب هذا القانون.

الناقل: كلّ من يمارس وبشكل قانوني أعمال وأنشطة النّقل، براً أو بحراً أو جواً داخل الجمهورية العربية السورية أو خارجها.

الخدمات البريديّة: جميع الخدمات المقدّمة في سوق البريد، بما يشمل خدمات البريد الأساسيّة؛ والخدمات المرتبطة؛ وخدمات القيمة المضافة.

سوق البريد: حيّز محدّد يلتقي فيه مقدّمو الخدمات البريديّة مع طالبيها بهدف تلبية حاجاتهم، ويمكن لهذا الحيّز أن يكون قريةً أو حيّاً، وقد يتّسع ليشمل العالم بأسره.

الخدمات البريديّة الأساسيّة: استلام؛ وتخليص؛ وفرز؛ ونقل؛ وتوزيع؛ وتسليم، جميع البعائث البريديّة في الدّاخل والخارج، وإصدار وتسويق الطّوابع البريديّة وغيرها، وتركيب الصّناديق البريديّة، وأيّ خدمات بريديّة أخرى يقرّها الاتّحاد البريدي العالمي والاتّفاقيّات الدّولية والهيئة.

الخدمات المرتبطة: الخدمات الماليّة بما يشمل خدمات الدّفع كالحوالات البريديّة؛ وخدمات التّوفير؛ وخدمات التّأمين؛ وخدمات المحوّل عليه، أو الخدمات المصرفيّة البريديّة المتضمّنة فتح الحسابات البريديّة؛ وحسابات الادّخار؛ والشّيكات البريديّة بأنواعها، والتي قد يكون لبعضها صفة الخدمات الحصريّة.

خدمات القيمة المضافة: أيّ خدمة تضاف إلى الخدمات البريديّة الأساسية أو الخدمات المرتبطة المتوفّرة، بغرض تسهيل تقديمها أو تقديم خدمات جديدة.

البعائث البريديّة: مصطلح عام يطلق على كلّ إرساليّة تُرسل عن طريق البريد، كالرّسائل والبطاقات البريديّة؛ والمطبوعات؛ ومكتوبات المكفوفين؛ والرّزم الصّغيرة؛ والطّرود البريديّة وغيرها.

الرّسائل: جميع الأوراق والمستندات المكتوبة أو المطبوعة، التي تحمل صفة التّراسل الشّخصي، وتُرسل بمغلّف محكم الإغلاق من مرسِل إلى مرسَل إليه محدّدَين.

البطاقات البريديّة: أوراق كرتونيّة ذات أبعاد وأشكال محدّدة تُرسل مكشوفة عبر البريد، ولها أغراض متعدّدة، وهي على نوعين: إمّا ذات أثر قانوني تُستخدم لأغراض قانونيّة مختلفة، ووفقاً للقوانين والأنظمة النّافذة، أومُصوّرة ليس لها أثر قانوني تستخدم للمناسبات المختلفة.

المطبوعات: كلّ كتابة على ورق عادي أو مقوّى، أو أيّ مواد أخرى تستعمل عادة في الطّباعة كالكتب؛ والجرائد؛ والمجلّات؛ والنّشرات؛ وما في حكمها.

مكتوبات المكفوفين: الأوراق المكتوبة بالأحرف البارزة والمعدّة لتعليم مكفوفي البصر القراءة والكتابة، والتّسجيلات الصّوتيّة والأوراق الحسّاسة المخصّصة لاستعمالهم.

الرّزم الصّغيرة: مغلّف أو علبة صغيرة تشتمل على أشياء أو هدايا أو عيّنات خاضعة أو غير خاضعة للرّسوم الجمركيّة، تميّزها لصيقة خضراء تسمّى لصيقة جمرك.

الطّرود البريديّة: بعيثة بريديّة تحتوي على سلع أو أشياء بغرض نقلها و توزيعها، ولا تحتوي على مستندات لها صفة التّراسل الشّخصي.

التّخليص: عمليّة استيفاء الأجور والرّسوم البريديّة المُستحَقّة لقاء الخدمات البريديّة بكل الطّرق المعتمدة كالطّوابع البريديّة أو آلات التّخليص البريدي.

طابع البريد: ملصق أو مطبوع يُتداول لأغراض التّخليص على البعائث البريديّة، أو لتلبية هواية جمع الطّوابع البريديّة.

قسيمة الجواب الدّوليّة: قسيمة ذات قيمة تُستبدل بطابع بريدي من الفئة الأدنى لرسالة عاديّة، ويقوم المكتب الدّولي للاتّحاد البريدي بطباعتها وتزويد الإدارات البريديّة الرّاغبة بطلبها لبيعها في منافذها ليتاح استخدامها من قبل الجمهور في أيّ مكان.

صندوق البريد: الوعاء الذي يجري تركيبه في الأمكنة العامّة والخاصّة والحيويّة لغرض إيداع أو توزيع البعائث البريديّة.

الحوالة البريديّة: عمليّة تحويل الأموال من المرسِل إلى المرسَل إليه بالطّرق المتاحة.

المهملات: البعائث البريدية التي تكون مجهولة عنوان المرسل أو المرسل إليه، ويجري تحديد كيفية حفظها والتصرف بها وفقاً للاتفاقيات الدولية النافذة في الجمهورية العربية السورية، واللوائح التنظيمية الصادرة.

الخدمات الحصريّة: الخدمات البريديّة التي يقتصر تقديمها على المشغّل العام وفقاً لأحكام هذا القانون، والتي لا يجوز لغيره تقديمها.

القوة المؤثّرة في السّوق: صفةُ مرخّص له قادر على التّأثير في نشاطات سوق البريد، عندما يحوز حصّة من هذه السّوق، تحدّدها الهيئة، وفقاً لشروط التّأثير في سوق البريد وأوضاع السّوق والمرخّص لهم فيه.

الخدمة الشّاملة: إتاحة خدمات بريديّة معيّنة إلى جميع أفراد المجتمع، أيّاً كان موقعهم الجغرافي، حتّى في الأماكن غير المجدية اقتصادياً، بحيث تكون مناسبة من حيث السّعر والجودة، وذلك بموجب شروط تحدّدها الهيئة حسب الضّرورة.

المستفيد: كلّ منتفع من الخدمات البريديّة وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة ٢ - الهدف من القانون:

يهدف هذا القانون إلى:

١- دعم وتنظيم وتنمية القطاع البريدي.

٢- دعم الخدمة الشّاملة في إطار تقديم الخدمات البريديّة.

٣- تشجيع المنافسة النّزيهة بين مختلف المشغّلين في أداء الخدمات البريديّة التي لا تدخل في مجال الخدمات الحصريّة وفقاً لأحكام هذا القانون، مع ضمان الشّفافيّة، وعدم التّمييز بين مختلف المشغّلين في السّوق.
٤- إيجاد البيئة المناسبة التي تضمن تقديم وتطوير الخدمات البريديّة وتنمية القطاع البريدي بما يساهم في تعزيز التّنمية المستدامة في الجمهورية العربية السورية.

الباب الثّاني - الوزارة

المادة ٣ - مهام الوزارة:
مع مراعاة أحكام قانون الاتصالات، والمرسوم التّشريعي رقم (٦٩) تاريخ ٢٠١٣/٩/٣٠، المتضمّن تحديد مهام وزارة الاتّصالات والتّقانة، تتولّى الوزارة المهام الآتية:

١- رسم السّياسة العامّة لقطاع البريد، ووضع الاستراتيجيّات والخطط المتوافقة مع هذه السّياسة، والإشراف على تنفيذها.
٢- تحديد بنية سوق البريد، ووضع التّوجهات العامّة المتعلّقة بتطويره وتنميته على نحو يواكب أحدث التّطورات.
٣- رسم سياسة تقديم الخدمة البريديّة الشّاملة على النّحو الذي يحقق متطلّبات التّنمية الاقتصاديّة والاجتماعيّة.
٤- وضع الخطط التي تشجّع الاستثمار في قطاع البريد، وتسمح بإيجاد المناخ المناسب لتوفير الخدمات البريديّة للمستفيدين بأسعار متوازنة وعادلة.
٥- إعداد مشاريع التّشريعات المتعلّقة بقطاع البريد بعد التّشاور مع الهيئة.
٦- تمثيل الجمهورية العربية السورية أمام الدّول والمنظّمات والاتّحادات الدّوليّة والإقليميّة والعربيّة في كلّ ما يخصّ قطاع البريد، وذلك بالمشاركة مع الجهات المعنيّة.
٧- ضمان التّقيد بالالتزامات المحدّدة في الاتّفاقيّات الدّوليّة والإقليميّة والعربيّة في مجال البريد، والتي تكون نافذة في الجمهورية العربية السورية.
٨- تشجيع نشاطات التّدريب والتّأهيل والبحث والتّطوير والابتكار والإبداع في مجال البريد، وتحديد التّمويل اللازم لذلك، والمشاركة في تنفيذ تلك الأنشطة، ووضع البرامج التّدريبيّة والتّدريسيّة اللازمة لذلك.
٩- نشر الوعي بأهميّة البريد في التّنمية الاقتصاديّة والاجتماعيّة الشّاملة في الجمهورية العربية السورية.

الباب الثّالث - الهيئة النّاظمة للاتّصالات والبريد

المادة ٤ - تعديل تسمية الهيئة النّاظمة لقطاع الاتّصالات:
تُعدّل تسمية الهيئة النّاظمة لقطاع الاتّصالات المُحدثة بموجب قانون الاتّصالات وتصبح الهيئة النّاظمة للاتّصالات والبريد، وتسري عليها جميع الأحكام الواردة في قانوني الاتّصالات والبريد.

المادة ٥ - مهام الهيئة:

أ- إضافةً إلى المهام الواردة في قانون الاتّصالات، تمارس الهيئة مهام تنظيم البريد، وعلى الأخصّ:

١- وضع الأسس والضّوابط الكفيلة بتنظيم قطاع البريد وفق أحكام هذا القانون وفي إطار السّياسات والتّوجهات العامّة التي تضعها الوزارة، ويدخل في ذلك: دراسة سوق البريد وتحليله، إجراءات منح التّراخيص، تقديم الخدمة الشّاملة، تسعير الخدمات، تشجيع المنافسة وحماية المستهلك، وإجراءات فضّ النّزاعات بين الأطراف العاملة في السّوق.

٢- تقديم الاقتراحات للوزارة حول السّياسات والتّشريعات الخاصّة بالقطاع البريدي، وكل ما يتعلق بتطويره ووفقاً لمتطلبات تطور سوق البريد في الجهورية العربية السورية.

٣- تحديد الأسس العامّة التي يلتزم بها المشغّلون، ووضع شروط ومعايير وإجراءات منح التّراخيص لأداء الخدمات البريديّة وتجميدها وإلغائها على النّحو المعرّف في هذا القانون ولائحته التّنفيذيّة.

٤- اتخاذ كلّ التّدابير اللازمة لضمان التزام المرخّص لهم بشروط التّرخيص.

٥- تحديد البدلات والأجور للتّراخيص الممنوحة في مجال تقديم الخدمات البريديّة، واستيفاء الأجور المستحقّة لها مقابل خدماتها.

٦- تحفيز المنافسة العادلة في قطاع البريد وتنظيمها بما يكفل فاعليتها في تقديم الخدمات البريديّة، والعمل على منع الممارسات المخلّة بالمنافسة ضمن سوق البريد، واتخاذ التّدابير بشأنها على النّحو المبيّن في هذا القانون.

٧- وضع آليّة لتحديد التزامات الخدمة الشّاملة المترتبة على المشغّلين، وإجراء تقييم لكلفة الخدمة البريديّة الشّاملة والمساهمات المستحقّة على المشغّلين، وتصديق حساب الأعباء التي يتحمّلونها لقاء التزامهم بالخدمة الشّاملة.

٨- مراجعة أنظمة تسعير الخدمات ضماناً لكونها منصفة، مع مقارنتها بمثيلاتها في أسواق البريد العربيّة والإقليميّة، ووضع أسس تحديدها وإعادة موازنتها، واتّخاذ الإجراءات المتعلّقة بضبطها عندما تتطلّب حالة السّوق ذلك.

٩- تلقي الشّكاوى من المستفيدين والمرخّص لهم، والنّظر فيها، ومعالجتها، والعمل على فضّ النّزاعات النّاشئة بين المرخّص لهم في سوق البريد واتخاذ الإجراءات المناسبة بهذا الشّأن، دون أن يخل ذلك بحق المتضرر في اللجوء إلى القضاء.

ب- للهيئة في سبيل حسن أدائها لمهامها القيام بزيارة المنشآت والقيام بتحقيقات، ودراسات، وجمع المعلومات الضّرورية.

المادة ٦ - مجلس المفوّضين:

أ- تعدّل الفقرة (أ) من المادة /٧/ من قانون الاتصالات بحيث تصبح على النحو الآتي:

يتألف المجلس من سبعة أعضاء، بمن فيهم رئيس المجلس ونائبه، من ذوي الخبرة والاختصاص في مجالات الاتصالات، وتقانات المعلومات، والبريد، والاقتصاد، والقانون، والإدارة؛ على أن يكونوا جميعاً أشخاصاً طبيعيين من حملة الجنسية العربية السورية.

ب- تعدّل الفقرة (ب) من المادة /٧/ من قانون الاتصالات بحيث تصبح على النحو الآتي:

يُسمى رئيس وأعضاء المجلس بمرسوم، بناءً على اقتراح الوزير؛ ويحدّد المرسوم أجور وتعويضات رئيس المجلس وأعضائه، بحسب كونهم متفرغين للعمل في المجلس أم لا.

المادة ٧ - التّراخيص:

أ- تمنح الهيئة التّراخيص اللازمة لممارسة نشاط تقديم الخدمات البريديّة.

ب- تحدّد متطلّبات التّرخيص، وتنظّم إجراءات تقديم طلبات الحصول على التّرخيص، ومحتويات التّرخيص، والإجراءات التي تضمن التزام المرخّص لهم بأحكام وشروط التّرخيص، في اللائحة التّنفيذيّة لهذا القانون وما تصدره الهيئة من لوائح تنظيميّة في هذا الشأن.

ج- لا يُعفى المرخّص له وفقاً لأحكام هذا القانون من الحصول على أيّ موافقات أو تراخيص أخرى مطلوبة بموجب أيّ قانون نافذ آخر.

الباب الرّابع - المؤسّسة السّوريّة للبريد

المادة ٨ - إحداث المؤسّسة:

أ- تُحدث في الجمهوريّة العربيّة السّوريّة مؤسّسة عامّة ذات طابع اقتصادي تسمّى " المؤسّسة السّوريّة للبريد "، اختصاراً " البريد السّوري "، تتمتّع بالشّخصيّة الاعتباريّة والاستقلال المالي والإداري، وترتبط بالوزير.

ب- يكون المقر الرئيس للمؤسّسة في مدينة دمشق، ولها إحداث فروع ومكاتب في المحافظات، وذلك بقرار من الوزير، بناءً على اقتراح مجلس إدارتها.

المادة ٩ - مهام المؤسّسة:

أ- تتولّى المؤسّسة القيام بالمهام الآتية:

١- تقديم الخدمات البريديّة وتطويرها بالاستفادة من منافذها على الأراضي السورية.

٢- إصدار وإلغاء وتداول وإهداء الطّوابع البريديّة والأوراق ذات القيمة المستعملة في خدمات البريد.

٣- المشاركة في تمثيل الجمهورية العربية السورية أمام الدّول والمنظّمات والاتّحادات الدّوليّة والإقليميّة والعربيّة فيما يخصّ قطاع البريد.
٤- اقتراح عقد المعاهدات والاتّفاقيّات الدّوليّة المتّصلة بشؤون البريد والخدمات البريديّة.

ب- للمؤسّسة أن تعهد للغير بتقديم بعض خدماتها البريديّة، بعد موافقة الهيئة.

المادة ١٠ - إدارة المؤسّسة:

يتولّى إدارة المؤسّسة:

١- مجلس الإدارة.
٢- المدير العام.

المادة ١١ - مجلس إدارة المؤسّسة:

أ- يُسمّى أعضاء مجلس إدارة المؤسّسة بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح الوزير، ويتألف من:

- رئيس مجلس الإدارة.
- المدير العام للمؤسّسة نائباً للرّئيس
- أحد معاوني المدير العام عضواً
- ثلاثة خبراء مستقلين في مجال البريد وتقانات المعلومات والاقتصاد والقانون أعضاء
- ممثل عن الاتحاد العام لنقابات العمال عضواً

ب- تكون مدّة العضويّة في مجلس الإدارة للرئيس والخبراء أربع سنوات قابلة للتّجديد مرّة واحدة.

ج- يتقاضى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة تعويضاً عن الجلسات التي يحضرونها، يُحدّد مقدارها بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح الوزير.

د- يسمي مجلس الإدارة بناءً على اقتراح المدير العام أحد العاملين في المؤسّسة، من حملة الشّهادة الجامعيّة، أميناً للسّر في مجلس إدارة المؤسّسة.

هـ- يجتمع مجلس إدارة المؤسّسة بدعوة من رئيس المجلس أو نائبه مرة كلّ شهر على الأقل، وكلّما دعت الحاجة إلى ذلك، ويكون اجتماعه قانونيّاً بحضور أغلبية أعضائه.

و- تتّخذ قرارات مجلس إدارة المؤسّسة بأكثريّة الحضور، وعند التّساوي يرجَّح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

ز- يحق لرئيس مجلس إدارة المؤسّسة دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاته، دون أن يكون له حق التّصويت.

المادة ١٢ - مهام مجلس إدارة المؤسّسة:

مجلس إدارة المؤسّسة هو السّلطة العليا المسؤولة عن شؤونها وتسيير أمورها وتطويرها، ويباشر اختصاصاته على الوجه المبيّن في هذا القانون وقانون المؤسّسات العامّة، وله أن يتّخذ ما يراه ضرورياً من قرارات لتنفيذ المهام المنوطة بالمؤسّسة، وعلى الأخصّ الآتي:

١- تحديد الأهداف ووضع السّياسة التنفيذية التي تسير عليها المؤسّسة لتحقّيق أغراضها، وتحديد البرامج اللازمة لذلك والإشراف على تنفيذها.
٢- إقرار مشروع خطّة عمل المؤسّسة وخططها التّشغيليّة في إطار التّوجهات العامّة للوزارة.
٣- الموافقة على مشروع الموازنة السّنوية للمؤسّسة.
٤- اقتراح النّظام الدّاخلي للمؤسّسة، وسائر أنظمتها الأخرى. ويجري إقرار هذه الأنظمة وفق الأصول المرعية.
٥- وضع القواعد التي تكفل سير العمل في المؤسّسة على أسس تجاريّة تنافسيّة سعياً لبلوغ المؤسّسة الاعتماد على مواردها الذّاتية.
٦- إقرار تعرفة الخدمات التي تقدمها المؤسّسة.
٧- إقرار خطّة الموارد البشريّة السّنويّة اللازمة لتحقيق أهداف والتزامات المؤسّسة.
٨- الموافقة على استئجار وشراء العقارات واستثمارها بما يحقّق أغراض المؤسّسة.
٩- اقتراح إحداث فروع أو مكاتب في المحافظات حسب الحاجة.
١٠- الموافقة على القيام بأيّ نشاط من شأنه تطوير عمل المؤسّسة، دون الإخلال بشروط التّرخيص الممنوح لها.
١١- التّعاقد مع الخبراء المحليين والأجانب، ودون التّقيد بالأحكام الواردة في القانون الأساسي للعاملين في الدّولة، على نحوٍ يضمن جذب أفضل الكفاءات البشريّة المتخصّصة في مجال نشاطات المؤسّسة وتطويرها، ويصدر الوزير صكوك التّعاقد مع هؤلاء الخبراء تحدد فيها أجورهم والتزاماتهم، بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء.

المادة ١٣ - المدير العام:

يُعيّن المدير العام للمؤسّسة بمرسوم، بناءً على اقتراح الوزير.

المادة ١٤ - مهام المدير العام:

يشرف المدير العام للمؤسّسة على سير العمل فيها، ويمارس الصّلاحيّات المحدّدة للمدير العام في القوانين والأنظمة النّافذة، ويصدر التّعليمات والأوامر الإداريّة اللازمة لذلك، ويعدّ مسؤولاً عن شؤون المؤسّسة أمام مجلس إدارتها وأمام الوزير، ويتولّى على الأخصّ المهام الآتية:

١- عقد النّفقات، والأمر بصرفها وتصفيتها وفق القوانين والأنظمة النّافذة.
٢- وضع القرارات الصّادرة عن مجلس إدارة المؤسّسة موضع التّنفيذ، وإصدار الصّكوك اللازمة بهذا الشّأن.
٣- ضمان حسن إنجاز وظائف الإدارة العليا لمهامها.

٤- تمثيل المؤسّسة أمام القضاء والغير.
٥- إعداد مشروع موازنة المؤسّسة السّنوية وعرضه على مجلس إدارة المؤسّسة.
٦- إعداد التّقارير التي تتضمّن خطط المؤسّسة ومشاريعها، وعرضها على مجلس إدارة المؤسّسة.
٧- الإشراف على إعداد جدول أعمال مجلس إدارة المؤسّسة.
٨- إدارة شؤون العاملين في المؤسّسة، واتخاذ القرارات المتعلّقة بأوضاعهم وفقاً للقوانين والأنظمة النّافذة.

المادة ١٥ - أنظمة المؤسسة:

أ- يكون للمؤسسة نظام خاص للعمل والعاملين يصدر بقرار من مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح الوزير، ويتضمن بوجه خاص أصول وشروط تعيين العاملين في المؤسسة أو التعاقد معهم، والتزاماتهم وحقوقهم، وأجورهم وتعويضاتهم، والمنح والمزايا والحوافز التي يتقاضونها.

ب- يصدر النظام المالي والمحاسبي للمؤسسة بقرار من مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح الوزير، بالاتفاق مع وزير المالية.

ج- يُستثنى العاملون في المؤسسة من أحكام القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم (٥٠) لعام ٢٠٠٤ وتعديلاته، ويخضعون لأحكام نظام العمل والعاملين فيها ونظامها المالي.

المادة ١٦ - حق المؤسسة في الاستثمار:

أ- يحق للمؤسّسة استثمار أدواتها وأبنيتها التّابعة لها لصالح الجهات التي تطلبها لقاء بدلات إيجار يحدّدها مجلس الإدارة وفقاً للأسعار الرائجة.

ب- يجوز للمؤسّسة أن تستثمر المراكز البريديّة التّابعة لها بهدف تقديم خدمات إضافيّة، وعلى وجه الخصوص الخدمات الحكوميّة المقدّمة للمواطن.

المادة ١٧ - اليمين القانونيّة:

على كلّ عامل بريدي في المؤسّسة أن يقسم قبل مباشرته العمل أمام قاضي صلح المنطقة اليمين القانونيّة الآتية:

" أقسم بالله العظيم أن أكون أميناً على واجبات وظيفتي، ومحافظاً على سريّة المراسلات، وأن أعلم رؤسائي بمخالفات البريد التي تتصّل بالعمل ".

المادة ١٨ - لجنة الطّوابع:

أ- تشكل في كل سنة وبقرار من الوزير لجنة برئاسة معاون وزير الاتصالات والتقانة وعضوية كل من:

- معاون وزير الدفاع
- معاون وزير الثقافة
- معاون وزير السياحة
- معاون وزير الإعلام

- ممثل عن الاتحاد الرياضي العام
- ممثل عن رئاسة الجمهورية
- المدير العام للمؤسسة

مهمتها وضع البرنامج السنوي لإصدار الطوابع.

ب- تشكل بقرار من المدير العام لجنة على الأقل كل سنتين، يختار أعضاؤها من المتخصصين والأكاديميين في مجال الاتصالات البصرية والتصميم الفني والتاريخ ومن المهتمين بالطوابع، على ألا يقل عددهم عن خمسة أعضاء، مهمتها تهيئة وانتقاء التّصاميم الخاصّة بالطّوابع وفق البرنامج المشار له في الفقرة السابقة، ويُحدّد تعويض أعضائها ومعايير وشروط اختيارهم بقرار من الوزير.

الباب الخامس - واجبات المشغّلين ومسؤوليّاتهم

المادة ١٩ - واجبات المشغّلين:

تتمثل واجبات المشغّلين بالآتي:

أ- الالتزام بأحكام القوانين والأنظمة، ولاسيما هذا القانون ولائحته التّنفيذيّة، وما يتبعه من لوائح تنظيميّة.

ب- التّقيّد بأحكام المنافسة الحرّة والشّفافيّة والنّزاهة في إطار تأدية الخدمات البريديّة.

ج- المساهمة في تمويل تكاليف الخدمة البريديّة الشّاملة.

د- الاستمرار بأداء الخدمة للمستفيدين بشكل منتظم ومتواتر وفق المعايير التي تضعها الهيئة، وتطوير الخدمات البريديّة بما يتوافق مع الظروف المستجدّة.

هـ- معاملة المستفيدين على قدم المساواة في حال خضوعهم لظروف متماثلة.

و- دفع الالتزامات الماليّة الواجبة قانوناً للهيئة.

ز- التّقيّد بالالتزامات المقرّرة بموجب الاتّفاقيّات الدّوليّة ذات الصّلة والمعمول بها في الجمهورية العربية السورية.

ح- اتّخاذ الإجراءات الكفيلة بضمان سريّة وخصوصيّة بيانات المستفيدين.

المادة ٢٠ - مسؤوليّات المشغّلين:

أ- يُعدّ المشغلون مسؤولين عن:

١- فقدان البعائث البريديّة المودعة لديهم سواءً أكان الفقدان كليّاً أم جزئيّاً.

٢- القيم الماليّة المرسلة ضمن البعائث البريديّة المصرّح بها.

٣- مبالغ الحوالات البريديّة المودعة لديهم لحين تسليمها للمرسَل إليه أو استعادتها من قبل المرسِل أو من ينوب عنهما قانوناً.

٤- كلّ ضرر أو خطر يلحق بالمواد البريديّة نتيجةً لمعالجة غير أصوليّة.

ب- المشغّلون غير مسؤولين عن البعائث البريديّة في الأحوال الآتية:

١- القوة القاهرة.
٢- عندما تكون محتويات البعائث من المواد الممنوع تداولها.
٣- عندما تُصادر البعائث وفقاً للتّشريعات الوطنيّة.
٤- إذا كان الفقدان أو التّلف أو التّأخير ناجماً عن سبب يعود للمرسِل وفقاً لما هو مبيّن في أحكام الفقرة (د) من المادة (٢١).
٥- عندما تُسلّم البعيثة إلى المرسَل إليه تسليماً أصوليّاً، دون أن يبدي المستلم أيّ تحفظ عند الاستلام.
٦- عند انقضاء مدة الاستعلام، من دون أن يتقدّم به المرسِل أوالمرسَل إليه وفقاً للقواعد الموضّحة في اللوائح التّنظيميّة.

المادة ٢١ - التّعويضات:

أ- يلتزم المشغّلون بدفع التّعويضات اللازمة وفقاً لأحكام القانون، شريطة تقديم دليل كتابي.

ب- الأصل أن يُدفع التّعويض للمرسِل غير أنّه يحق للمرسَل إليه بناءً على طلب المرسِل، التّقدّم بطلب التّعويض.

ج- تشمل التّعويضات المدفوعة الآتي:
١- القيم المصرّح بها كاملةً ما لم يكن التّصريح كاذباً.
٢- الأجور التي دُفعت عن المادة المفقودة.
٣- عن الأضرار الجزئيّة التي لحقت بالمواد التّالفة، إذا كان التّلف ناجماً عن سوء تصرّف من المشغّلين.

د- المرسِل مسؤول عن بعيثته ولا يحق له العودة على المشغّلين أو المطالبة بأيّ تعويض في الحالات التّالية:
١- عند إرسال أيّ بعيثة تحتوي على مواد ممنوع إرسالها وفقاً للتّشريعات الدّوليّة والوطنيّة.
٢- عندما تُلحِق بعيثته ضرراً بالأشخاص الذين يقومون بمعالجتها أو بالبعائث الأخرى.
٣- عندما يكون ضياع البعيثة أو فقدانها أو تأخر وصولها أو تعرّض محتوياتها للتّلف بسبب منه، ولا سيما عند عدم تقيده بشروط التّغليف، أو بسبب خطئه في تدوين العنوان، أو إدلائه بتصريح غير حقيقي عن المحتويات.

المادة ٢٢ - الممنوعات:

أ- يُحظّر على المشغّلين تقديم خدمات بريديّة تتعلّق ببعائث تحتوي على مواد ممنوع إرسالها، والموضّحة بالآتي:
١- الممنوعات في النّظام البريدي العالمي، وعلى الأخص:

- المواد التي تسبّب بطبيعتها أو بحكم تغليفها خطراً على العاملين أو على المواد الأخرى.

- المواد الخطرة؛ والأسلحة؛ والذّخائر؛ والمواد القابلة للاشتعال؛ أو المواد الكيميائيّة؛ أو البيولوجيّة؛ أو المشعّة.
- الحيوانات الحيّة والحشرات.
- الأشياء المخلّة بالآداب والأخلاق العامّة.
- قطع الأوراق النقديّة والمعادن الثّمينة.

٢- المواد الممنوع استيرادها في بلد المورد ووفقاً لتشريعه الدّاخلي.
٣- المواد التي يُحظر تداولها في الجمهورية العربية السورية.

ب- يُستثنى من المنع المذكور في الفقرة السّابقة ما هو مرسَل لأغراض علميّة أو صحيّة أو للصّالح العام، شريطة الحصول على الموافقات المسبقة من الجهات صاحبة الاختصاص.

الباب السّادس - تقديم الخدمات البريديّة

المادة ٢٣ - الخدمات الحصريّة:

أ- تتولى المؤسّسة دون غيرها، بوصفها المشغّل العام، تقديم الخدمات الحصريّة وفقاً للشروط المحدّدة في التّرخيص الممنوح لها، وتتمثّل هذه الخدمات في:

١- استلام؛ وتخليص؛ وفرز؛ وتوزيع؛ وتسليم الرّسائل والرّزم البريديّة التي يقل وزنها عن قيمة تقدّرها الهيئة.
٢- استلام؛ وتخليص؛ وفرز؛ وتوزيع؛ وتسليم الطّرود البريديّة التي يقل وزنها وأبعادها عن قيمة تقدّرها الهيئة.
٣- استلام؛ وتخليص؛ وفرز؛ وتوزيع؛ وتسليم البعائث البريديّة الحكوميّة.
٤- إصدار الطوابع البريديّة العاديّة والتّذكاريّة لاستعمالها وبيعها.
٥- إصدار البطاقات البريديّة ذات الأثر القانوني المنصوص عليها في هذا القانون، والتّعامل بها.
٦- استلام وتسليم حوالات الإيجار.
٧- تركيب صناديق البريد للاستخدامات المختلفة.

ب- يمكن للهيئة تعديل قائمة الخدمات الحصريّة، دون الإخلال بشروط التّرخيص الممنوح للمؤسسة.

ج- تحدد مدة الحصريّة بخمس سنوات ويمكن تمديدها بقرار من الهيئة.

د- تؤول قيمة بدلات الترخيص الابتدائي والأجور السنوية التي يدفعها المرخص لهم للهيئة خلال مدة الحصرية إلى المؤسسة.

المادة ٢٤ - الخدمات البريديّة:

باستثناء الخدمات الحصريّة المشار إليها في المادة السّابقة يتمتّع جميع المشغّلين بما فيهم المشغّل العام بالحق في تقديم كلّ الخدمات البريديّة بما يشمل الخدمات البريديّة الأساسيّة؛ والخدمات المرتبطة؛ وخدمات القيمة المضافة، وفقاً لأحكام التّراخيص الممنوحة لهم من الهيئة.

المادة ٢٥ - تقادم الحوالات البريديّة:

أ- تسقط بالتّقادم قيم الحوالات التي لم يتقدّم أصحابها لقبضها أو استردادها خلال مدة سنتين من تاريخ إيداعهم للحوالات، وتعد حقاً مكتسباً للمؤسّسة ما لم تكن هذه المدد قد انقطع تقادمها قانونيّاً قبل انقضائها، وعلى أيّ مشغل آخر تسليم قيم الحوالات التي تسقط بانقضاء هذه المدة للمؤسّسة لممارسة حقها المكتسب عليها.

ب- لا تقبل الحوالات بأنواعها عمليتي التّحويل والتّظهير.

الباب السّابع - النّاقل

المادة ٢٦ - التّعاقد لنقل البعائث البريديّة:

يجوز للمشغّل التّعاقد مع الغير لنقل البعائث البريديّة داخل الجمهورية العربية السورية أو خارجها، وتُحدّد أجرة النّاقل بموجب العقد المبرم بينهما.

المادة ٢٧ - إلزاميّة نقل البعائث البريديّة:

أ- في حالة الضّرورة، يحق للمشغّل العام أن يطلب من أيّ ناقل على وشك التحرّك أو الإقلاع أو الإبحار نقل أيّ بعائث بريديّة، حتى لو لم يكن هناك عقد مبرم بينهما، ولا يجوز للنّاقل رفض هذا الطّلب ما لم يكن رفضه يستند لأسباب موضوعيّة، وتكون أجور النّقل المستحقّة للنّاقل هي الأجور المحدّدة من قبل الهيئة لتعرفة النّقل.

ب- يُعاقب بالغرامة المالية من خمسين ألفاً إلى مئة ألف ليرة سوريّة كلّ من يخالف أحكام الفقرة السّابقة من هذه المادّة.

المادة ٢٨ - مسؤوليّات النّاقل:

أ- يُعدّ النّاقل مسؤولاً عن:

١- استلام البعائث من المشغّل أو من يمثّله، وإعطائه ما يفيد الاستلام.

٢- إدراج مواصفات البعائث البريديّة في كشف البضائع المشحونة.

٣- ضمان سلامة وحفظ البعائث البريديّة أثناء عمليّة نقلها.

٤- توصيل البعائث البريديّة إلى المكان المتّفق عليه.

٥- تسليم البعائث البريديّة إلى المشغّل أو من يمثّله في المكان المتّفق عليه.

ب- يلتزم النّاقل بالتّعويض عن الأضرار التي تلحق بالمشغّل بسبب إخلاله بمسؤوليّاته.

الباب الثّامن - تنظيم سوق البريد

المادة ٢٩ - تحديد القوّة المؤثّرة في السّوق:

تقوم الهيئة بتحديد المرخّص لهم ذوي القوّة المؤثّرة في سوق البريد، والالتزامات المفروضة عليهم، وتحدّد اللائحة التّنفيذيّة الشّروط المتعلّقة بذلك.

المادة ٣٠ - تنظيم المنافسة في سوق البريد وحماية المستهلك:

أ- مع مراعاة أحكام قانون التّجارة الدّاخليّة وحماية المستهلك وقانون المنافسة ومنع الاحتكار، تطبق أحكام هذا القانون في كلّ ما يخصّ تنظيم المنافسة وحماية المستهلك في أسواق البريد في الجمهورية العربية السورية؛ وتكون الهيئة مختصّة بالنّظر في القضايا المتعلّقة بذلك.

ب- تحدّد الهيئة الممارسات التي تعدّها مخلّة بالمنافسة. ويحظّر على المرخّص لهم القيام بأيّ من هذه الممارسات، وبأيّ فعل من شأنه عموماً الإخلال بالمنافسة أو الحدّ منها. وتحدّد اللائحة التنفيذيّة الشّروط المتعلّقة بذلك.

ج- للهيئة أن تتّخذ الإجراءات الكفيلة بالتّصدّي للممارسات المخلّة بالمنافسة، وفق أحكام هذا القانون ولائحته التّنفيذيّة وشروط التّرخيص. ويجوز أن تتضمّن تلك الإجراءات:

١- توجيه المرخّص له بالامتناع عن أيّ ممارسة مخلّة بالمنافسة.

٢- فرض غرامة مالية على المرخّص له، وفق أحكام هذا القانون ولائحته التّنفيذيّة.

٣- تجميد أو إلغاء التّرخيص، كليّاً أو جزئيّاً، وفق أحكام هذا القانون ولائحته التّنفيذيّة.

د- يعدّ باطلاً كلّ تصرّف قانوني يتعلّق بممارسة محظورة وفقاً لأحكام هذا الباب.

الباب التّاسع - الخدمة الشّاملة

المادة ٣١ - نطاق الخدمة الشّاملة:

تحدّد الهيئة نطاق الخدمة الشّاملة، والشّروط الخاصّة بتقديم الخدمات البريديّة المشمولة بالخدمة الشّاملة إلى جميع أفراد المجتمع، أيّاً كان موقعهم الجغرافي، وبخاصّة من حيث السّعر والجودة، وتخضع هذه الشّروط لتصديق الوزير.

المادة ٣٢ - مقدّمو الخدمة الشّاملة:

يقع على عاتق المشغّل العام الالتزام بأداء الخدمة البريديّة الشّاملة، في إطار سياسة الخدمة البريديّة الشّاملة التي تصدرها الوزارة.

المادة ٣٣ - صندوق دعم الخدمة الشّاملة:

يجري دعم المشاريع التي تؤدي إلى تعزيز الخدمة البريديّة الشّاملة، أو تعويض المشغّل العام عن الأعباء التي يتحمّلها من جرّاء تقديمها على نحو يحقّق التّوازن بين تكاليف تقديم الخدمة وعائداتها، من صندوق دعم الخدمة الشّاملة المُحدث لدى الهيئة.

الباب العاشر - سرّية البعائث البريديّة

المادة ٣٤ - سرّية البعائث البريديّة:

أ- سرّيّة البعائث البريديّة المختلفة مَصونة بالقانون، ولا يجوز انتهاكها بأيّ شكل من الأشكال، ولأيّ سبب كان.

ب- تعدّ سرّيّة البعائث البريديّة منتهكة في الحالات الآتية:

١- الاطّلاع قصداً وبأيّ وسيلة كانت على محتوى البعائث البريديّة أيّاً كان نوعها.
٢- الإخبار عن محتوى أيّ بعيثة بريديّة أودِعَت لدى أيّ من المشغّلين.
٣- إعطاء معلومات أو صورة عن المستندات والأوراق المتضمّنة في البعائث البريديّة للغير الذي لا علاقة له بهذه البعائث.

المادة ٣٥ - الاستثناءات على سرّية البعائث البريديّة:

يجوز خرق سرّية البعائث البريديّة في الأحوال التّالية حصراً:

أ- البعائث البريديّة التي تُحال إلى قسم المهملات.

ب- البعائث البريديّة التي تُطلَب من قبل السّلطة القضائيّة.

الباب الحادي عشر - فضّ النّزاعات والشّكاوى

المادة ٣٦ - لجنة فضّ النّزاعات:

أ- تختصّ لجنة فضّ النّزاعات المنصوص عليها في قانون الاتّصالات في فضّ النّزاعات التّجاريّة والمدنيّة التي تنشأ بين المرخّص لهم في نطاق سوق البريد أيضاً.

ب- يضاف إلى لجنة فضّ النّزاعات المنصوص عليها في قانون الاتّصالات خبير من ذوي الاختصاصات في مجال البريد، يكون دوره بديلاً عن دور عضو اللجنة الخبير في مجال الاتّصالات وتقانات المعلومات متى كانت المنازعة التي تنظر فيها اللجنة تتعلّق بالمرخّص لهم في نطاق سوق البريد.

ج- يؤدّي عضو اللّجنة المختصّ في مجال البريد اليمين التّالية أمام رئيسها: " أقسم بالله العظيم أن أقوم بمهمتي بأمانة وصدق وألا أفشي أسرار المذكرات ".

المادة ٣٧ - التّحكيم:

تخضع النّزاعات التي تنشأ بين المرخّص لهم في نطاق سوق البريد لأحكام المادتين /٥٢-٥٣/ من قانون الاتّصالات.

المادة ٣٨ - الشّكاوى:

تطبق القواعد المتعلّقة بالشّكاوى والمنصوص عليها في قانون الاتّصالات، على الشّكاوى المقدّمة من المستفيدين أو المرخّص لهم في نطاق سوق البريد، على أن تفرض في هذه الحالة الغرامات المنصوص عليها في هذا القانون، في حال استوجب الأمر فرض غرامات مالية.

المادة ٣٩ - الغرامات المالية:

أ- في حال تبيّن قيام المرخّص له بمخالفة أحكام هذا القانون، باستثناء الأحكام الواردة في الباب الثّاني عشر منه، تنظّم الهيئة ضبطاً بالمخالفة وتُرسل نسخة منه إلى المرخّص له المخالف.

ب- للهيئة في حال قيام أحد المرخّص لهم بمخالفة الالتزامات الواجبة عليه بموجب هذا القانون أو لائحته التّنفيذيّة أو قرارات الهيئة أن تقوم بما يلي:

١- فرض غرامة مالية على المرخّص له، لها صفة التّعويض، تُدفع للهيئة، وتصل في حدها الأقصى إلى عشرة ملايين ليرة سورية.

٢- للهيئة أن تقرّر وقف تنفيذ الفعل المخالف، كما يحقّ لها أن تأمر المرخّص له الذي يرتكب المخالفة أن يعود إلى مركزه الذي كان يشغله قبل ارتكاب هذه المخالفة.

٣- للهيئة منح المرخّص له المخالف مهلة لا تتجاوز الشّهرين لإزالة المخالفة، وفي حال عدم التقيّد بها، يتحمّل المرخّص له غرامة مالية عن كلّ يوم إضافي تستمر فيه المخالفة.

ج- تُستوفى الغرامات المالية المفروضة بموجب أحكام هذه المادّة مباشرةً من المرخّص له المخالف، وفي حال امتناعه عن السّداد، يجري استيفاؤها وفق أحكام قانون جباية الأموال العامّة.

د- لا يجوز للهيئة إصدار قرار بفرض غرامة مالية إلّا بعد منح المرخّص له فرصة لإبداء رأيه خطيّاً أو في جلسة استماع.

الباب الثّاني عشر - الضّابطة العدليّة والعقوبات

المادة ٤٠ - الضّابطة العدليّة:

يقوم موظّفو الضّابطة العدليّة المنصوص عليها في قانون الاتّصالات بمراقبة تنفيذ أحكام هذا القانون واللوائح التّنظيميّة والقرارات والأوامر الصّادرة تطبيقاً لأحكامه، وتنظيم الضّبوط وفق الأصول القانونيّة.

المادة ٤١ - يُعاقب بالحبس مدّة لا تقل عن ثلاثة أشهر من يقوم بتقديم خدمات بريديّة دون ترخيص مسبق، وبغرامة تساوي أجور التّرخيص لمدة سنتين.

المادة ٤٢ - يُعاقب بالحبس مدّة لا تقل عن شهرين ولا تزيد عن ستة أشهر، وبغرامة لا تقل عن خمسة ملايين ليرة سوريّة، كلّ من يخالف أحكام التّرخيص الممنوح له في تقديم الخدمات البريديّة.

المادة ٤٣ - أ- يُعاقب بالحبس من شهرين حتى سنتين كلّ عامل في البريد ينتهك سرّية البعائث البريديّة.

ب- يُعاقب بغرامة لا تتجاوز خمسين ألف ليرة سوريّة كلّ من يفضّ قصداً رسالة غير مرسلة إليه.

ج- يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهرين وبالغرامة خمسين ألف ليرة سوريّة كلّ من عرقل قصداً تقديم الخدمات البريديّة أو قام بتأخير التّسليم دون وجه حق.

المادة ٤٤ - أ- يُعاقب بالأشغال الشّاقّة المؤقّتة حتى خمس سنوات وبالغرامة من مئتي ألف إلى مليون ليرة سوريّة، كلّ من يقلّد أو يزيّف طوابع البريد أو البطاقات البريديّة المكشوفة أو قسائم الجواب الدّوليّة أو الأوراق ذات القيمة الماليّة بقصد استعمالها على وجه غير مشروع أو يروّجها وهو عالم بأمرها، وتحكم المحكمة بمصادرة الطّوابع والآلات المستخدمة في ارتكاب الجرم.

ب- يُعاقب بالحبس من ثلاثة أشهر حتى سنة، وبالغرامة خمسين ألف ليرة سوريّة كلّ من استعمل وهو يعلم، طوابع البريد أو البطاقات البريديّة المكشوفة أو قسائم الجواب الدّوليّة أو الأوراق ذات القيمة الماليّة المقلّدة أو المزوّرة أو طابعاً سبق استعماله.

المادة ٤٥ - يُعاقب بالحبس مدّة لا تقل عن ثلاثة أشهر وبالغرامة خمسين ألف ليرة سوريّة كلّ من:

أ- يضع ضمن أيّ بعيثة بريديّة مهما يكن شكل إيداعها - باستثناء المواد المؤمّنة - نقوداً أو معادن ثمينة أو أحجار كريمة أو أشياء ثمينة.

ب- يضع ضمن بعيثة بريديّة مهما يكن شكل إيداعها أشياء مخلّة بالآداب أو الأخلاق أو مواد من شأنها أن تعرّض العاملين في البريد إلى خطر ما أو تلف البعائث الأخرى أو مواد خطرة أو حيوانات حيَة.

المادة ٤٦ - يُعاقب بالغرامة من عشرة آلاف إلى خمسين ألف ليرة سوريّة كلّ من يقدّم تصريحاً كاذباً عن القيمة الحقيقيّة الموجودة بداخل البعائث البريديّة المؤمنة.

المادة ٤٧ - يُعاقب بالحبس شهر على الأكثر، وبالغرامة من خمسين ألف إلى مئة ألف ليرة سوريّة، كلّ مرخّص له يمتنع عن موافاة الهيئة بالمعلومات المطلوبة لأداء مهمتها، على أكمل وجه أو يتعمّد إعطاء معلومات مغلوطة.

المادة ٤٨ - في كلّ ما لم يرد به نص في هذا القانون يُرجع بشأنه إلى القوانين والأنظمة والاتّفاقيّات المبرمة.

الباب الثّالث عشر - أحكام عامّة وختاميّة

المادة ٤٩ - ترخيص المؤسسة:

أ- تُمنح المؤسسة ترخيصاً من الهيئة لمدة عشرين عاماً لتقديم خدمات البريد التي كانت تقوم بتقديمها بتاريخ صدور هذا القانون، إضافة إلى الخدمات الأخرى التي تحدّدها الهيئة وفقاً لمتطلبات المصلحة العامة.

ب- للهيئة، بعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء، منح ترخيص غير حصري إلى أي شخص آخر لتقديم أي من الخدمات التي تتمتع المؤسسة بالحق الحصري بتقديمها، في حال ثبت للهيئة عدم تمكّن المؤسسة من تقديم تلك الخدمات بحسب الترخيص الممنوح لها بحسب الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك بعد إخطار المؤسسة خطياً بذلك قبل ستة أشهر على الأقل.

المادة ٥٠ - إعفاءات من الأجور البريديّة:

تُعفى من الأجور البريديّة المراسلات البريديّة الصّادرة عن رئيس الجمهوريّة أو الواردة إليه، وجميع الإعفاءات الواردة في اتفاقيّة البريد العالميّة.

المادة ٥١ - أحكام ختاميّة:

أ- تحلّ المؤسّسة المُحدَثة بموجب هذا القانون محل المؤسّسة العامّة للبريد المُحدَثة بموجب المرسوم رقم (١٩٣٦) للعام ١٩٧٥، وتؤول إليها جميع حقوقها والتزاماتها تجاه الغير.

ب- يُعدّ العاملون الدّائمون في المؤسّسة العامّة للبريد منقولين حكماً إلى المؤسّسة المُحدَثة بموجب هذا القانون، ويحتفظون بأجورهم ورواتبهم وقِدَمهم المكتسب للتّرفيع وجميع حقوقهم المنصوص عليها في القوانين والأنظمة النّافذة، أمّا العاملون المؤقّتون فيستمرّون في عملهم إلى حين انتهاء عقود استخدامهم، ما لم تجدّد أو تمدّد أصولاً.

ج- يُعدّل ملاك الهيئة ونظامها الدّاخلي بما يتلاءم مع أحكام هذا القانون.

د- يُعطى كلّ من كان يقوم بمزاولة نشاط تقديم الخدمات البريديّة بصفة مشروعة بتاريخ نفاذ هذا القانون، مهلة سنة لتوفيق أوضاعه مع أحكامه.

المادة ٥٢ - اللائحة التّنفيذيّة:

تصدر اللائحة التّنفيذيّة لهذا القانون بمرسوم.

المادة ٥٣ - إلغاء النصوص المخالفة:

ينهى العمل بجميع النّصوص القانونيّة والتّنظيميّة المخالفة لأحكام هذا القانون، ولاسيما أحكام القانون رقم (١) تاريخ ٢٠٠٤/١/١١ وتعليماته التّنفيذيّة، والمرسوم رقم (١٩٣٦) للعام ١٩٧٥، وقرار وزير الاتّصالات والتّقانة رقم (١٦) للعام ٢٠٠٩ المتضمّن نظام التّراخيص.