

المرسوم رقم / ٦٢ /

رئيس الجمهورية

بناءً على أحكام المادة /٥٢/ من قانون البريد رقم /٣٨/ لعام ٢٠١٧

يرسم ما يلي :

- المادة ١- تطبق أحكام اللائحة التنفيذية المرفقة لقانون البريد في الجمهورية العربية السورية.
- المادة ٢- يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من تاريخ نفاذ القانون.

دمشق في ٢٦ / ٥ / ١٤٣٩ هجري الموافق لـ ١٢ / ٢ / ٢٠١٨ ميلادي

رئيس الجمهورية

بشار الأسد

اللائحة التنفيذية لقانون البريد

الباب الأول - تعاريف

- المادة ١- تعاريف : يقصد بالتعابير الواردة في معرض تطبيق أحكام هذه اللائحة التنفيذية ، المعاني المبينة في المادة /٣/ من قانون البريد ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك.

الباب الثاني - التراخيص

- المادة ٢-أ- شروط منح التراخيص : أن يكون طالب الترخيص شخصاً اعتبارياً مؤسساً في سورية ، أو فرعاً لشركة أجنبية مسجلاً ، ويمارس العمل التجاري في سورية حسب القوانين والأنظمة النافذة.

ب- أن تكون له علامة تجارية مسجلة باسمه أو له حق استعمالها أو استثمارها ، وتعتمدها الهيئة علامة بريدية خاصة به.

**المادة ٣- أ-** تقديم طلب الترخيص : يقدم طلب الترخيص إلى الهيئة وفق النموذج المعد لديها لهذه الغاية مرفقاً به الوثائق التي تثبت توافر الشروط المنصوص عليها في هذه المادة ، وإشعار بسداد الرسوم والأجور المقررة على الطلب ، والتي تحددها الهيئة بقرار تصدره طبقاً لأحكام القانون.

ب- على الهيئة أن تُبلغ مقدم الطلب خطياً بما يشعر بتسلمها الطلب في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمه.

ج- يشترط أن يتضمن الطلب ما يلي :

١. عنوان الشركة أو المؤسسة التجارية مفصلاً .
٢. جدول يبين الخدمات التي يرغب صاحب الطلب بتقديمها .
٣. أية وثائق أخرى ترى الهيئة أنها ضرورية لمنح الترخيص .

د- في حال توفيق أوضاع شركة كانت تعمل على تقديم خدمات بريدية بتاريخ نفاذ القانون، فيجب أن يتضمن الطلب أيضاً ما يلي :

١. عدد الفروع العاملة لدى الشركة .
٢. عدد وسائل النقل العاملة لدى الشركة وأية عقود مبرمة ناقلين.
٣. عدد الموظفين العاملين في الشركة.
٤. نسخة من الحسابات الختامية للشركة لآخر سنتين.
٥. عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة.
٦. بيان الإجراءات والتدابير الأمنية والسلامة العامة التي سَتُبَع من قبل طالب الترخيص في نقل البعثات البريدية الخاصة.
٧. أية بيانات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس المفوضين.

٥- إذا تبين للهيئة أن طلب الترخيص غير مستوف لجميع الشروط والبيانات والوثائق المطلوبة، فعليها تكليف طالب الترخيص باستكمالها خلال مدة تُحدد له .

**المادة ٤- أ-** الترخيص شخصي ، ولا يجوز التنازل عنه للغير دون موافقة خطية سابقة من الهيئة ، ويضع مجلس المفوضين النواظم التي تحكم حالات التنازل للغير وإجراءات الحصول على الموافقة اللازمة.

ب- تصدر الهيئة قرارها بالموافقة على طلب الترخيص أو رفضه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه له مستوفياً لجميع الشروط ، ويكون قرارا الرفض خطياً ومعللاً ، ويجري تبليغه لمقدم الطلب ، وله حق الاعتراض على هذا القرار لدى الهيئة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه.

ج- إذا تم رفض الاعتراض يحق لطالب الترخيص الطعن بقرار الرفض أمام محكمة القضاء الإداري في مجلس الدولة ، إذا قررت الهيئة الموافقة على طلب الترخيص ، تصدر الهيئة الترخيص خطياً خلال مدة لا تزيد على عشرة أيام من تاريخ صدور قرار الموافقة ، ويسري مفعوله خلال المدة المنصوص عليها فيه ، ما لم يجر إلغاؤه طبقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة التنفيذية.

د- يتضمن الترخيص البيانات التالية :

١. اسم المرخص له وعنوان موطنه المختار .
٢. تاريخ إصدار الترخيص ومدة سريانه .
٣. الخدمات البريدية المشمولة بالترخيص ونوع النشاط الذي يُسمح للمرخص له بمزاويلته.
٤. قيمة بدل الترخيص الابتدائي.
٥. أجور الترخيص السنوية.
٦. أية بيانات أخرى ترى الهيئة الحاجة إلى ذكرها في الترخيص.

**المادة ٥- تجديد الترخيص :**

- أ- يجري تجديد الترخيص وفقاً للأسس التي تضعها الهيئة .
- ب- في حال عدم رغبة المرخص له بتجديد الترخيص ، يلتزم المرخص له بتبليغ الهيئة خطياً بعدم الرغبة بالتجديد ، وذلك قبل ستين يوماً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص.

**المادة ٦- التزامات المرخص له أثناء ممارسة عمله :** يلتزم له في ممارسته لعمله بما يلي :

١. التقيد بالتعليمات المتعلقة بالإجراءات والتدابير الأمنية والصحية والبيئية والسلامة المهنية في تقديم الخدمات البريدية ، التي تصدرها الهيئة بالتنسيق مع الجهات صاحبة الاختصاص.
٢. تقديم الخدمة للمستخدمين بالمستوى المطلوب ووفقاً لقواعد التنظيم الموضوعية ، وبما يفرضه بحاجات المستخدمين المختلفة.
٣. طبع أو لصق العلامة البريدية الخاصة على جميع البعثات البريدية التي يقوم بنقلها أو توزيعها.
٤. تسليم البعثات البريدية إلى المرسل إليه ، أو إعادة لها إلى المرسل في حال تعذر تسليمها إلى المرسل إليه .
٥. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بالمستخدمين ، وخصوصية البعثات البريدية.
٦. إصدار نشرات إرشادية للمستخدمين بنوعية الخدمات التي يقدمها ومستواها.
٧. إبلاغ الهيئة عن أية تعديلات تطرأ على المعلومات الواردة في طلب الترخيص ، وأخذ موافقتها على التعديلات التي تحددها في نص الترخيص وخاصة العلامة البريدية الخاصة بها.

**المادة ٧- التزامات المرخص له تجاه الهيئة :** يلتزم المرخص له بتزويد الهيئة خلال مدة لا تزيد على تسعين يوماً من نهاية سنته المالية بتقرير سنوي يتضمن ما يلي :

١. ملخصاً عن الخدمات التي قدمها.
٢. مجموع عدد البعثات البريدية التي قام بنقلها وتوزيعها وأوزانها ومصدرها ووجهتها ، مصنفة حسب وجهتها الداخلية أو الخارجية وعلى أساس شهري.
٣. أية إحصاءات أخرى تراها الهيئة مفيدة.

#### المادة ٨ - التزامات توفيق الأوضاع :

- أ- تبدأ المهلة المحددة في القانون لتوفيق الأوضاع بتاريخ نفاذ هذه اللائحة.
- ب- يلتزم كل من تنطبق عليه شروط توفيق الأوضاع المحددة في القانون بتقديم طلب الحصول على الترخيص اللازم خلال ستين يوماً من تاريخ نفاذ هذه اللائحة ، وذلك تحت طائلة المسؤولية القانونية.

#### المادة ٩ - ضمان الالتزام بشروط الترخيص :

- أ- إذا تبين للهيئة - بناء على قرائن جديدة - أن المرخص له قد أخل إخلالاً جوهرياً أو هو بصدد الإخلال بأي حكم من أحكام القانون أو هذه اللائحة التنفيذية أو بأي شرط من شروط الترخيص ، فعليها أن تصدر قراراً ، وفقاً للإجراءات المحددة في هذه المادة ، باتخاذ ما تراه ضرورياً من تدابير من شأنها ضمان المرخص له بأحكام وشروط الترخيص ، وتقوم الهيئة بإخطار المرخص له بذلك.

- ب- على الهيئة قبل إصدار القرار المشار إليه في الفقرة /أ/ من هذه المادة أن تخطر المرخص له خطياً بما يلي :

١. أوجه الإخلال بأي شرط من شروط الترخيص ، والقرائن الجديدة التي تستند إليها الهيئة في تقدير رجحان وقوع مثل هذا الإخلال.

٢. نية الهيئة إصدار قرار بشأن هذا الإخلال والآثار المترتبة عليه .

٣. المهلة المحددة للرد على مضمون إخطار الهيئة ، على ألا تقل عن ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.

- ج - على الهيئة لنظر في أي رد يقدم إليها خطياً خلال الموعد المحدد .

- د - للهيئة بعد انتهاء المهلة المشار إليها في الفقرة /ب/ من هذه المادة أن تصدر قراراً يتضمن اتخاذ التدابير التالية ، أو أي منها :

١. توجيه المرخص له لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة أو تصحيح الإخلال محل الإخطار المشار إليه في الفقرة /ب/ من هذه المادة .

٢. فرض الغرامة المناسبة التي تحددها الهيئة على المرخص له وفق أحكام المادة /٣٦/ من القانون، ويشترط لذلك أن يكون للغرامة مبرر موضوعي ، وأن يراعى في تقديرها مبدأ العدالة والمساواة بين المرخص لهم .

٣. إنذار المرخص له بتجميد الترخيص أو إلغائه ، كلياً أو جزئياً ما لم يلتزم بتنفيذ القرار المشار إليه الصادر عن الهيئة ، أو يقيم بدفع الغرامة المفروضة .

٤. تجميد الترخيص لمدة تحددها الهيئة ، أو إلغائه إذا لم يقيم المرخص له بتنفيذ القرار الصادر عن الهيئة أو بسداد الغرامة المنصوص عليها في البند ٢/ من هذه الفقرة خلال المهلة التي تحددها الهيئة ، ويجري إخطار المرخص له بذلك .
٥. للهيئة الحق بتجميد أو إلغاء الترخيص في حال إعسار المرخص له أو صدور حكم بإفلاسه أو التوقف عن ممارسة نشاطه التجاري .

#### المادة ١٠ - الآثار المترتبة على تجميد الترخيص أو إلغائه أو عدم تجديده :

- أ- يترتب على إلغاء الترخيص أو عدم تجديده انتهاء جميع حقوق والتزامات المرخص له المستمدة من هذا الترخيص ، وذلك اعتباراً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص ، بحسب الحال.
- ب- يحظر على المرخص له تقديم أية خدمات بريدية جديدة اعتباراً من تاريخ إخطاره بتجميد الترخيص أو إلغائه ، ولا يجوز للمرخص له الاستمرار في العمل بعد دخول إلغاء الترخيص حيز التنفيذ إلا بموجب موافقة خطية من الهيئة ، وخلال المدة التي تقرها ، وبالقدر الضروري واللازم لاستكمال نقل البعثات البريدية المكلف بنقلها أو توزيعها أو أن يعهد لأي جهة أخرى بذلك خلال المدة التي تقرها الهيئة وعلى نفقته الخاصة .
- ج- لا يحق للمرخص له الذي ألغي ترخيصه بموجب القانون وهذه اللائحة التنفيذية ، المطالبة بأي تعويض أو استرجاع أية مدفوعات كان تكبدها لقاء الحصول على الترخيص أو تجديده أو لأي سبب آخر.
- د- لا يحق للشخص مهل أخرى في حالات بعض أنواع الخدمات البريدية .
٥. لا يمنع قرار إلغاء الترخيص الأشخاص المتضررين من حق مطالبة المرخص له بالتعويض عن الأضرار ، ويحق للمستفيدين مطالبة المرخص له بالتعويضات أو المدفوعات العائدة لهم

### الباب الثالث - تنظيم سوق البريد

#### المادة ١١ - تحديد المرخص لهم ذوي القوة المؤثرة في السوق

- أ- يعد المرخص له ذا قوة مؤثرة في سوق البريد أو أحد أسواقه الجزئية ، إذا تجاوزت حصته الإجمالية نسبة من حجم هذا السوق يحدد المجلس ، وذلك بعد أن تتحقق الهيئة مما يلي :

١. قدرة المرخص له على التأثير في وضع السوق.

٢. قدرة المرخص له على رفع أسعار خدماته لمدة غير انتقالية ، دون تعرضه لخسارة ملموسة.

٣. نسبة حجم مبيعات المرخص له من إجمال مبيعات السوق.

٤. الملاءة المالية للمرخص له.

٥. خبرة المرخص له في مجال تقديم الخدمات في السوق.

ب- للهيئة أن تمنح المرخص لهم غير المصنفين ذوي قوة مؤثرة في السوق ، ضمن ضوابط خاصة يوافق عليها مجلس المفوضين ، شروط ترخيص تفضيلية مقارنة بالمرخص لهم ذوي القوة المؤثرة في هذا السوق.

**المادة ١٢-** تنظيم المنافسة في سوق الاتصالات وحماية المستهلك : مع مراعاة أحكام قانون التجارة الداخلية وحماية المستهلك وقانون المنافسة ومنع الاحتكار ، يحظر على المرخص لهم القيام بأي من الممارسات التالية المخلة بالمنافسة :

أ- الدعم المتبادل للخدمات أو تحميل تسعير خدمة على أخرى ، عندما يكون المرخص له ذا وضع مهيمن في تقديم واحدة من الخدمات على الأقل ، أو يكون لذلك أثر سلبي على المنافسة ، وفق ما تحدده الهيئة .

ب- ربط تقديم خدمة ما بتقديم خدمة أخرى ، عندما يكون لذلك أثر سلبي على المنافسة ، وفق ما تحدده الهيئة .

ج- الدخول في أية اتفاقيات أو ترتيبات أو تفاهات مدبرة مع أي شخص آخر ، إذا كان من شأن ذلك الإخلال بالمنافسة أو إعاقتها ، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة وأية جهة أخرى معنية بذلك حسب القوانين النافذة ، ويدخل في ذلك أية ممارسات تؤدي إلى تغيير جوهرى في بنية سوق البريد.

د- أية ممارسات أخرى مخلة بالمنافسة ، وفق ما تحدده الهيئة ، بقرار معلل.

### الباب الرابع - الشكاوي

**المادة ١٣-** تطبق الأحكام الواردة في هذا الباب على الشكاوي المقدمة من قبل المستفيدين بحق المرخص لهم والمتعلقة بأداء وجودة الخدمات التي يقدمها المرخص له ، واتخاذ الإجراءات بشأنها.

**المادة ١٤-** إجراءات معالجة الشكاوى :

أ- على المرخص له في السوق وخلال ثلاثين يوماً من تاريخ الترخيص أو توفيق أوضاعه ، الالتزام بوضع إجراءات معالجة الشكاوى ونموذج استلام الشكاوى الخاص ، والتي تتعلق بالخدمات التي يقدمها على أن يجري عرضها على الهيئة لإقرارها .

ب- يجب أن تتضمن إجراءات معالجة الشكاوى لدى المرخص له الأمور التالية :

١. نموذج تقديم الشكاوى متضمناً المعلومات الواجب توفرها.

٢. تزويد المشتكي بإشعار يفيد باستلام الشكاوى.

٣. المدة المحددة للرد على الشكاوى.

٤. الإشارة إلى إمكانية تقديم الشكاوى إلى الهيئة في حال عدم قيام المرخص له بمعالجة الشكاوى خلال المحددة أو عدم رضا

المشتكي عن الإجراءات التي جرى إتباعها بخصوص معالجة الشكاوى ، أو في حال عدم تلقي المشتكي للرد خلال المدة المحددة .

ج - على المرخص له القيام بنشر هذه الإجراءات على موقعه الإلكتروني إن وجد - وفي المكاتب الخاصة به على أن تكون على مرأى من الزبائن وفي مراكز الاستقبال.

د- على المرخص له تخصيص الموارد البشرية اللازمة لمعالجة الشكاوى.

هـ- على المرخص له الاحتفاظ بسجلات تبين عدد الشكاوى والإجراءات المتخذة بشأنها والنتيجة التي تم التوصل إليها.

و- على المرخص له تزويد الهيئة خلال مدى لا تزيد على تسعين يوماً من نهاية سنته المالية بتقرير سنوي يتضمن أعداد الشكاوى ، وإجراءات التعامل معها والنتيجة التي تم التوصل إليها ، ويحق للهيئة طلب التقرير في أي وقت تراه مناسباً .

**المادة ١٥ -** إجراءات تقديم الشكاوى إلى الهيئة :

أ- للمشتكي التقدم بشكواه للهيئة إما خطياً وفقاً للنموذج المعتمد لهذه الغاية ، أو إلكترونياً عن طريق البريد الإلكتروني ، أو الفاكس ، أو هاتف مسجل .

ب - في حال تقديم الشكاوى إلى الهيئة بأي طريقة من الطرق أعلاه تشترط الأمور التالية :

١ . إدراج تفاصيل الشكاوى .

٢ . تقديم نسخة عن الاتفاقية الموقعة بين الأطراف المتنازعة إن وجدت .

٣ . تقديم أية بيانات ووثائق وأية معلومات أخرى ذات علاقة وأية معلومات أخرى ترى الهيئة ضرورة تقديمها .

ج - إذا تبين للهيئة في أي مرحلة من المراحل أن موضوع الشكاوى منظور أمام القضاء تقوم الهيئة بضم الشكاوى إلى الملف القضائي.

د- يتولى المرخص له مهمة التدقيق ومعالجة الشكاوى ، وتزويد الهيئة بالإجراءات المتخذة من قبله خلال مدة تحددها الهيئة.

### الباب الخامس - أحكام ختامية

**المادة ١٦ -** أحكام انتقالية : يصدر قرار من الوزير لنقل العاملين في الوظائف المرتبطة بتنظيم قطاع البريد من المؤسسة إلى الهيئة ، ونقل أية موجودات قد تكون مرتبطة بممارسة وظائف التنظيم