



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
Αρ. 3118 της 27ης ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 1997
ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

Ο περί Κύρωσης των Πράξεων του 21ου Συνεδρίου της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης (Κυρωτικός) Νόμος του 1997 εκδίδεται με δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας σύμφωνα με το Άρθρο 52 του Συντάγματος.

Αριθμός 4(ΙΙΙ) του 1997

**ΝΟΜΟΣ ΚΥΡΩΤΙΚΟΣ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΟΥ 21ου ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ
ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΤΟΥ 1994**

Η Βουλή των Αντιπροσώπων ψηφίζει τα ακόλουθα:

1. Ο παρών Νόμος θα αναφέρεται ως ο περί Κύρωσης των Πράξεων του 21ου Συνεδρίου της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης (Κυρωτικός) Νόμος του 1997. Συνοπτικός
τίτλος.

2. Στον παρόντα Νόμο— Ερμηνεία.

«Πράξεις», με τις γραμματικές παραλλαγές του όρου αυτού, σημαίνει το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης, την Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και τους συναφείς Κανονισμούς, Συμφωνίες και Πρωτόκολλα που έγιναν στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994, των οποίων τα κείμενα στο Γαλλικό πρωτότυπο είναι κατατεθειμένα στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και σε Ελληνική μετάφραση εκτίθενται στον Πίνακα.

Πίνακας.

3. Με τον παρόντα Νόμο κυρώνονται οι Πράξεις της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που έγιναν στις 14 Σεπτεμβρίου 1994. Κύρωση των
Πράξεων.

ΠΡΑΞΕΙΣ
ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ ΤΗΣ ΣΕΟΥΛ
1994

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

1. Καταστατικό της Π.Τ.Ε
2. Τελικό Πρωτόκολλο του Καταστατικού της Π.Τ.Ε
3. Γενικός Κανονισμός της Π.Τ.Ε
- 3.1 Παράρτημα : Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων
4. Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση
- 4.1 Τελικό Πρωτόκολλο της Σύμβασης
5. Συμφωνία για τα Ταχ/κά Δέματα
- 5.1 Τελικό Πρωτόκολλο της Συμφωνίας για τα Ταχ/κά Δέματα
6. Συμφωνία για τις Ταχ/κές Επιταγές
7. Συμφωνία για τα Ταχ/κά Τσέκ
8. Συμφωνία για τα Ταχ/κά αντικείμενα επί αντικαταβολή

Κ Α Τ Α Σ Τ Α Τ Ι Κ Ο
της Παγκόσμιας Ταχ. Ένωσης

που τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα
του Τόκιο 1969, της Λωζάννης 1974
του Αμβούργου 1984
της Ουάσινγκτον 1989
και της Σεούλ 1994

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ. ΕΝΩΣΗΣ

(που τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκιο 1969, της Λωζάννης 1974, του Αμβούργου 1984, της Ουάσινγκτον 1989 και της Σεούλ 1994) (1)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Προοίμιο

Τίτλος 1

Οργανικές διατάξεις

Κεφάλαιο I

Γενικά

Άρθρα

1. Εκταση και σκοπός της Ένωσης
2. Μέλη της Ένωσης
3. Δικαιοδοσία της Ένωσης
4. Εξαιρετικές σχέσεις
5. Έδρα της Ένωσης
6. Επίσημη γλώσσα της Ένωσης
7. Νομισματική μονάδα
8. Περιορισμένες Ενώσεις. Ειδικές συμφωνίες
9. Σχέσεις με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών
10. Σχέσεις με τους Διεθνείς Οργανισμούς

Κεφάλαιο II

Προσχώρηση ή εισδοχή στην Ένωση. Αποχώρηση από την Ένωση.

11. Προσχώρηση ή εισδοχή στην Ένωση. Διαδικασία.
12. Αποχώρηση από την Ένωση. Διαδικασία.

(1) Για το πρόσθετο Πρωτόκολλο του Τόκιο 1969, βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 9-12.
 Για το δεύτερο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Λωζάννης 1974), βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 23-25.
 Για το τρίτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Αμβούργο 1984), βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 25-28.
 Για το τέταρτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Ουάσινγκτον 1989) βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 27-32.
 Για το πέμπτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Σεούλ 1994), βλέπε σελίδες 45-47 του πρώτου τετραδίου.

Κεφάλαιο III**Οργάνωση της Ένωσης****Άρθρο**

13. Όργανα της Ένωσης
14. Συνέδρια
15. Εκτακτα συνέδρια
16. Διοικητικό Συμβούλιο
17. Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης
18. Διεθνές Γραφείο

Κεφάλαιο IV**Οικονομικά της Ένωσης**

19. Δαπάνες της Ένωσης. Συνεισφορές των χωρών - μελών

Τίτλος II**Πράξεις της Ένωσης****Κεφάλαιο I****Γενικά**

20. Πράξεις της Ένωσης
21. Εφαρμογή των πράξεων της Ένωσης στα εδάφη των οποίων οι διεθνείς σχέσεις διασφαλίζονται από κάποια χώρα - μέλος
22. Εθνικές νομοθεσίες

Κεφάλαιο II**Αποδοχή και καταγγελία των πράξεων της Ένωσης**

23. Υπογραφή, αυθεντικότητα, επικύρωση και άλλοι τρόποι αποδοχής των πράξεων της Ένωσης
24. Ανακοίνωση των επικυρώσεων και των λοιπών τρόπων αποδοχής των πράξεων της Ένωσης
25. Προσχώρηση στις Συμφωνίες
26. Καταγγελία Συμφωνίας

Κεφάλαιο III**Τροποποίηση των πράξεων της Ένωσης**

27. Υποβολή των προτάσεων
28. Τροποποίηση του καταστατικού
29. Τροποποίηση του Γενικού Κανονισμού, της Σύμβασης και των Συμφωνιών.

Κεφάλαιο IV

Διακανονισμός των διαφορών

30. Διαιτησίες

Τίτλος III

Τελικές Διατάξεις

31. Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του καταστατικού

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Άρθρο 2)

Κ Α Τ Α Σ Τ Α Τ Ι Κ Ο

ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Όπως τροποποιήθηκε από τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκιο το 1969, της Λωζάννης το 1974, του Αμβούργου 1974, της Ουάσινγκτον 1989 και της Σεούλ 1994.

Προοίμιο

Με σκοπό την ανάπτυξη της επικοινωνίας μεταξύ των λαών μέσα από την αποτελεσματική λειτουργία των Ταχ. Υπηρεσιών και τη συμβολή στην πραγματοποίηση των υψηλών στόχων της διεθνούς συνεργασίας στο μορφωτικό, κοινωνικό και οικονομικό τομέα, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών αποδέχτηκαν, με την επιφύλαξη της επικύρωσης, το παρόν Καταστατικό.

ΤΙΤΛΟΣ 1
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
Γενικά

Άρθρο 1ο
Εκταση και σκοπός της Ένωσης

1. Οι χώρες που αποδέχονται αυτό το Καταστατικό αποτελούν, με την επωνυμία "Παγκόσμια Ταχυδρομική Ένωση", ένα και μοναδικό έδαφος για την αμοιβαία ανταλλαγή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Η ελευθερία της διαμετακόμισης είναι εγγυημένη σε ολόκληρο το έδαφος της Ένωσης.
2. Η Ένωση έχει σαν σκοπό να διασφαλίζει την οργάνωση και την τελειοποίηση των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και να ευνοεί, σ' αυτόν τον τομέα, την ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας.
3. Η Ένωση συμμετέχει, στο μέτρο των δυνατοτήτων της, στην ταχυδρομική τεχνική βοήθεια που ζητούν οι χώρες-μέλη της.

Άρθρο 2ο
Μέλη της Ένωσης

Μέλη της Ένωσης είναι:

- α) οι χώρες εκείνες που έχουν την ιδιότητα του μέλους, την ημερομηνία που αρχίζει να ισχύει το παρόν Καταστατικό.
- β) οι χώρες που γίνονται μέλη σύμφωνα με το άρθρο 11.

Αρθρο 3ο
Δικαιοδοσία της Ένωσης

Η Ένωση έχει στη δικαιοδοσία της:

- α) Τα εδάφη των χωρών-μελών
- β) Τα ταχυδρομικά γραφεία που ιδρύουν οι χώρες-μέλη σε εδάφη που δεν περιλαμβάνονται στην Ένωση.
- γ) Τα εδάφη που χωρίς να είναι μέλη της Ένωσης, περιλαμβάνονται σ'αυτήν επειδή εξαρτώνται, από ταχυδρομική άποψη, από χώρες-μέλη.

Αρθρο 4
Εξαιρετικές σχέσεις

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, που εξυπηρετούν εδάφη που δεν περιλαμβάνονται στην Ένωση, υποχρεώνονται να χρησιμεύουν σαν ενδιάμεσες των υπόλοιπων Ταχ. Υπηρεσιών. Οι διατάξεις της Σύμβασης και του Κανονισμού της εφαρμόζονται σ'αυτές τις εξαιρετικές σχέσεις.

Αρθρο 5
Έδρα της Ένωσης

Σαν έδρα της Ένωσης και των μονίμων οργάνων της ορίζεται η Βέρνη.

Αρθρο 6
Επίσημη γλώσσα της Ένωσης

Η επίσημη γλώσσα της Ένωσης είναι η Γαλλική.

Αρθρο 7 (1)
Νομισματική μονάδα

Η νομισματική μονάδα που χρησιμοποιείται στις Πράξεις της Ένωσης είναι η μονάδα υπολογισμού του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου (FMI).

Αρθρο 8
Περιορισμένες Ενώσεις. Ειδικές Συμφωνίες.

1. Οι χώρες-μέλη ή οι Ταχ. Υπηρεσίες τους, εφόσον η νομοθεσία των χωρών αυτών δεν αντιτίθενται σ'αυτό, μπορούν να συστήνουν περιορισμένες Ενώσεις και να συνάπτουν ειδικές συμφωνίες που να αφορούν τη διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία, με τον όρο, όμως, να μην εισάγουν σ'αυτές, διατάξεις λιγότερο ευνοϊκές για το κοινό, από εκείνες που προβλέπονται από τις Πράξεις στις οποίες οι ενδιαφερόμενες χώρες-μέλη είναι μέρη.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969 και της Σεούλ 1994

2. Οι περιορισμένες Ενώσεις μπορούν να στέλνουν παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους της Ένωσης, στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης. (1)
3. Η Ένωση μπορεί να στέλνει παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους περιορισμένων Ενώσεων.

Άρθρο 9

Σχέσεις με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών

Οι σχέσεις μεταξύ της Ένωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών διέπονται από τις Συμφωνίες εκείνες που τα κείμενά τους επισυνάπτονται στο παρόν Καταστατικό.

Άρθρο 10

Σχέσεις με τους Διεθνείς Οργανισμούς

Προκειμένου να εξασφαλισθεί μια στενή συνεργασία στο διεθνές ταχυδρομικό πεδίο, η Ένωση μπορεί να συνεργάζεται με τους Διεθνείς Οργανισμούς που έχουν παρόμοια συμφέροντα και δραστηριότητες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΠΡΟΣΧΩΡΗΣΗ Η ΕΙΣΔΟΧΗ ΣΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

Άρθρο 11 (3)

Προσχώρηση ή εισδοχή στην Ένωση. Διαδικασία

1. Κάθε μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ένωση.
2. Κάθε κυρίαρχη χώρα μη μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, μπορεί να ζητήσει την εισδοχή της σαν χώρα-μέλος της Ένωσης.
3. Η προσχώρηση ή η αίτηση εισδοχής στην Ένωση, πρέπει να περιλαμβάνει επίσημη δήλωση προσχώρησης στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές Πράξεις της Ένωσης. Απευθύνεται από την Κυβέρνηση της ενδιαφερόμενης χώρας στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου ο οποίος ανάλογα με την περίπτωση, ανακοινώνει την προσχώρηση ή συμβουλευεται τις χώρες-μέλη για την αίτηση εισδοχής. (2)
4. Η χώρα που δεν είναι μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, θεωρείται ότι έγινε δεκτή σαν χώρα-μέλος, αν η αίτησή της εγκριθεί από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης. Οι χώρες-μέλη που δεν απάντησαν μέσα στην προθεσμία των τεσσάρων μηνών, θεωρούνται ότι απέχουν.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969 και της Ουάσινγκτον 1989.

(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Ουάσινγκτον 1989

(3) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969, του Αμβούργου 1984 και της Σεούλ 1994.

5. Η προσχώρηση ή η εισδοχή με την ιδιότητα του μέλους, ανακοινώνεται από το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου στις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών. Αρχίζει να ισχύει από την ημέρα της ανακοίνωσής της.

Άρθρο 12 (1)

Απόχώρηση από την Ένωση. Διαδικασία

1. Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να αποχωρήσει από την Ένωση, μετά από καταγγελία του Καταστατικού, που γίνεται από την Κυβέρνηση της ενδιαφερόμενης χώρας στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου και μέσω αυτού προς τις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών.
2. Η αποχώρηση από την Ένωση πραγματοποιείται με την εκπνοή ενός χρόνου από την ημέρα της παραλαβής, από το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου της καταγγελίας που προβλέπεται από την παρ. 1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Άρθρο 13 (2)

Όργανα της Ένωσης

1. Τα όργανα της Ένωσης είναι το Συνέδριο, το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο. (2)
2. Τα μόνιμα όργανα της Ένωσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 14

Συνέδρια

1. Το Συνέδριο είναι το ανώτατο όργανο της Ένωσης
2. Το Συνέδριο συγκροτείται από τους αντιπροσώπους των χωρών-μελών.

Άρθρο 15

Εκτακτά Συνέδρια

Εκτακτό Συνέδριο μπορεί να συγκληθεί με την αίτηση ή τη συγκατάθεση των δύο τρίτων τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Ουάσινγκτον 1989

(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969, του Αμβούργου 1984 και της Σεούλ 1994.

Αρθρο 16 (1)
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Μεταξύ δύο Συνεδρίων, το Διοικητικό Συμβούλιο (CA) διασφαλίζει τη συνέχεια των εργασιών της Ένωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των Πράξεων της Ένωσης.
2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους στο όνομα και προς το συμφέρον της Ένωσης.

Αρθρο 17 (2)
Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης

Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης (CEP) είναι επιφορτισμένο με θέματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά και οικονομικά που ενδιαφέρουν την Ταχ. Υπηρεσία.

Αρθρο 18
Διεθνές Γραφείο (3)

Κεντρικό Γραφείο που λειτουργεί στην έδρα της Ένωσης με την επωνυμία "Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης", που διευθύνεται από ένα Γενικό Διευθυντή και βρίσκεται κάτω από τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου, χρησιμεύει δε σαν όργανο εκμετάλλευσης, υποστήριξης, συνδέσμου πληροφόρησης και παροχής συμβουλών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρθρο 19
Δαπάνες της Ένωσης. Συνεισφορές των χωρών-μελών (4)

1. Κάθε Συνέδριο αποφασίζει για το ανώτατο ποσό στο οποίο μπορούν να φτάσουν:
 - α) Οι δαπάνες της Ένωσης κάθε χρόνο.
 - β) Οι δαπάνες που αφορούν στη σύνοδο του επόμενου Συνεδρίου.
2. Μπορεί να γίνει υπέρβαση του ανώτατου ποσού των δαπανών που προβλέπεται στην παράγραφο 1, αν οι περιστάσεις το απαιτούν, με την επιφύλαξη ότι θα τηρηθούν οι σχετικές διατάξεις του Γενικού Κανονισμού.
3. Οι δαπάνες της Ένωσης που ενδεχομένως περιλαμβάνουν και τις δαπάνες που προβλέπονται στην παρ. 2, βαρύνουν από κοινού τις χώρες-μέλη της Ένωσης. Για το λόγο αυτό, κάθε χώρα-μέλος επιλέγει την τάξη συνεισφοράς στην οποία θέλει να καταταγεί. Οι τάξεις συνεισφοράς καθορίζονται από το Γενικό Κανονισμό.

-
- (1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Σεούλ 1994
 - (2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969 και της Σεούλ 1994
 - (3) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984 και της Σεούλ 1994
 - (4) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969, της Λωζάνης 1974 και της Ουάσιγκτον 1989.

4. Σε περίπτωση προχώρησης ή εισδοχής στην Ένωση, βάσει του άρθρου 11 η ενδιαφερόμενη χώρα επιλέγει ελεύθερα την τάξη συνεισφοράς στην οποία επιθυμεί να καταταγεί η χώρα από άποψης κατανομής των δαπανών της Ένωσης.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι Γενικά

Άρθρο 20 Πράξεις της Ένωσης

1. Το Καταστατικό είναι η θεμελιώδης πράξη της Ένωσης. Περιέχει τους οργανικούς κανόνες της Ένωσης.
2. Ο Γενικός Κανονισμός περιλαμβάνει τις διατάξεις που διασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ένωσης.
3. Η Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και ο Κανονισμός εκτέλεσής της περιλαμβάνουν τους κοινούς κανόνες που εφαρμόζονται στη Διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία και τις διατάξεις που αφορούν τις υπηρεσίες του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Οι πράξεις αυτές είναι υποχρεωτικές για όλες τις χώρες-μέλη.
4. Οι Συμφωνίες της Ένωσης και οι Κανονισμοί εκτέλεσής τους, ρυθμίζουν τις άλλες, εκτός του Επιστολικού Ταχυδρομείου, υπηρεσίες, μεταξύ των χωρών-μελών που τις έχουν υπογράψει. Αυτές είναι υποχρεωτικές μόνο για τις χώρες αυτές.
5. Οι Κανονισμοί εκτέλεσης, που περιέχουν τα μέτρα εφαρμογής τα απαραίτητα για την εκτέλεση της Σύμβασης και των Συμφωνιών, συμφωνούνται από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης, λαμβάνοντας υπόψη τις αποφάσεις που έλαβε το Συνέδριο. (1)
6. Τα τελικά Πρωτόκολλα, που ενδεχομένως είναι προσαρτημένα στις Πράξεις της Ένωσης που αναφέρονται στις παραγράφους 3, 4 και 5, περιέχουν τις επιφυλάξεις πάνω στις Πράξεις αυτές.

Άρθρο 21 (2)

Εφαρμογή των Πράξεων της Ένωσης στα εδάφη εκείνα που οι διεθνείς τους σχέσεις διασφαλίζονται από κάποια χώρα-μέλος

1. Κάθε χώρα μπορεί, σε κάθε στιγμή, να δηλώσει ότι η αποδοχή των Πράξεων της Ένωσης από αυτή, περιλαμβάνει όλα εκείνα τα εδάφη των οποίων διασφαλίζει τις διεθνείς σχέσεις ή μερικών μόνον απ'αυτά.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Ουάσινγκτον 1989 και της Σεούλ 1994
(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Ουάσινγκτον 1989

2. Η δήλωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1, πρέπει ν'απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
3. Κάθε χώρα-μέλος μπορεί οποιαδήποτε στιγμή ν'απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου ανακοίνωση με σκοπό την καταγγελία της εφαρμογής των Πράξεων της Ένωσης για τις οποίες έκανε τη δήλωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1. Τα αποτελέσματα της ανακοίνωσης αυτής αρχίζουν ένα χρόνο μετά την ημερομηνία παραλαβής της από το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
4. Οι δηλώσεις και ανακοινώσεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 3, κοινοποιούνται στις χώρες-μέλη από το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
5. Οι παράγραφοι 1 έως 4 δεν εφαρμόζονται στα εδάφη εκείνα που αποκτάνε την ιδιότητα του μέλους της Ένωσης και που τις διεθνείς τους σχέσεις τις διασφαλίζει κάποια χώρα-μέλος.

Άρθρο 22 Εθνικές Νομοθεσίες

Οι διατάξεις των Πράξεων της Ένωσης δεν επηρεάζουν τη νομοθεσία κάθε χώρας-μέλους σε ότι δεν προβλέπεται ρητά από τις Πράξεις αυτές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Άρθρο 23 (1) Υπογραφή, αυθεντικότητα, επικύρωση και άλλοι τρόποι των Πράξεων της Ένωσης

1. Τις Πράξεις της Ένωσης που εκδόθηκαν από το Συνέδριο υπέγραψαν οι πληρεξούσιοι των χωρών-μελών.
2. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης αναγνωρίζονται ως αυθεντικοί από τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης.
3. Το Καταστατικό επικυρώνεται το ταχύτερο δυνατό από τις χώρες που το υπέγραψαν.
4. Η αποδοχή των άλλων, εκτός τους Καταστατικού, Πράξεων της Ένωσης διέπεται από τους Συνταγματικούς κανόνες κάθε χώρας που έχει υπογράψει.
5. Όταν μια χώρα δεν επικυρώνει το Καταστατικό ή δεν αποδέχεται τις υπόλοιπες Πράξεις που αυτή έχει υπογράψει το Καταστατικό και οι υπόλοιπες Πράξεις είναι το ίδιο έγκυρες για τις χώρες εκείνες που τις έχουν επικυρώσει ή αποδεχθεί.

(1) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Ουάσινγκτον 1989 και της Σεούλ 1994.

Άρθρο 24 (2)

Ανακοίνωση των επικυρώσεων και των άλλων τρόπων αποδοχής των Πράξεων της Ένωσης

Οι Πράξεις επικύρωσης του Καταστατικού, των Πρωτοκόλλων που προστίθενται σ' αυτό και ενδεχόμενα οι Πράξεις αποδοχής των λοιπών Πράξεων της Ένωσης κατατίθενται το συντομότερο δυνατό στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου το οποίο ανακοινώνει τις καταθέσεις αυτές στις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών.

Άρθρο 25

Προσχώρηση στις Συμφωνίες

1. Οι χώρες-μέλη μπορούν, κάθε στιγμή, να προσχωρήσουν σε μια ή περισσότερες από τις Συμφωνίες που προβλέπονται από το άρθρο 22, παρ. 4.
2. Η προσχώρηση των χωρών-μελών στις Συμφωνίες ανακοινώνεται σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ.3.

Άρθρο 26

Καταγγελία Συμφωνίας

Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να διακόψει τη συμμετοχή της σε μια ή περισσότερες από τις συμφωνίες, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 12.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ****Άρθρο 27**

Υποβολή των προτάσεων

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία μιας χώρας-μέλους έχει το δικαίωμα να παρουσιάσει είτε στο Συνέδριο, είτε μεταξύ δύο Συνεδρίων, προτάσεις που να αφορούν τις Πράξεις της Ένωσης στις οποίες η χώρα της έχει υπογράψει.
2. Εντούτοις οι προτάσεις που αφορούν το Καταστατικό και το Γενικό Κανονισμό υποβάλλονται μόνο στο Συνέδριο.

Άρθρο 28

Τροποποίηση του Καταστατικού

1. Για να γίνουν αποδεκτές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και οι οποίες είναι σχετικές με το παρόν Καταστατικό, πρέπει να εγκρίνονται από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης.
2. Οι τροποποιήσεις που γίνονται δεκτές από ένα Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο πρόσθετου Πρωτοκόλλου και εκτός από αντίθετη απόφαση του Συνεδρίου αυτού, τίθενται σε ισχύ μαζί με

(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκιο 1969 και της Ουάσινγκτον 1989

τις Πράξεις που αναθεωρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ίδιου Συνεδρίου. Οι τροποποιήσεις αυτές επικυρώνονται το ταχύτερο δυνατό από τις χώρες-μέλη και οι Πράξεις επικύρωσης απόκείνται στην ίδια διαδικασία που απαιτείται στο άρθρο 26.

Άρθρο 29 (1)

Τροποίηση του Γενικού Κανονισμού της Σύμβασης και των Συμφωνιών

1. Ο Γενικός Κανονισμός, η Σύμβαση και οι Συμφωνίες καθορίζουν τους όρους στους οποίους υπόκειται ή έγκριση των προτάσεων, που αφορούν τις Πράξεις αυτές.
2. Οι Πράξεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 μπαίνουν σε ισχύ ταυτόχρονα και έχουν την ίδια διάρκεια. Από την ημέρα κατά την οποία ορίσθηκε από το Συνέδριο η έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων αυτών, οι αντίστοιχες Πράξεις του προηγούμενου Συνεδρίου καταργούνται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Άρθρο 30 Διαιτησίες

Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ δύο ή περισσότερων Ταχ. Υπηρεσιών των χωρών-μελών ως προς την ερμηνεία των Πράξεων της Ένωσης ή την ευθύνη που προκύπτει για μια Ταχ. Υπηρεσία, από την εφαρμογή των Πράξεων αυτών, το αμφισβητούμενο θέμα ρυθμίζεται με διαιτητική απόφαση.

ΤΙΤΛΟΣ III ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 31 Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Καταστατικού

Το παρόν Καταστατικό θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1966 και θα παραμείνει σε ισχύ επ'άοριστον.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων μερών υπέγραψαν το παρόν Καταστατικό σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της χώρας-έδρας της Ένωσης. Ένα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Εγινε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964

(1) Τροποικήθηκε από το Συνέδριο του Αμβούργου 1934

**ΠΕΜΠΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ**

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης οι οποίοι συνεδρίασαν στη Σεούλ βάσει του άρθρου 30, παράγραφος 2 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1994, υιοθέτησαν με επιφύλαξη την επικύρωσή τους τις κατωτέρω τροποποιήσεις στο εν λόγω Καταστατικό.

ΠΡΩΤΟ ΑΡΘΡΟ

(Τροποποιημένο άρθρο 8)

Περιορισμένες Ενώσεις. Ειδικές συμφωνίες.

1. Οι Χώρες μέλη ή οι Ταχυδρομικές τους Υπηρεσίες και εφόσον η νομοθεσία των χωρών αυτών δεν αντιτίθεται σ'αυτό, μπορούν να συστήνουν Περιορισμένες Ενώσεις και να συνάπτουν σε ειδικές συμφωνίες σχετικά με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία, με τον όρο ωστόσο να μην εισάγουν σ'αυτές λιγότερο ευνοϊκές διατάξεις για το κοινό απο αυτές οι οποίες προβλέπονται από τις πράξεις στις οποίες μετέχουν οι ενδιαφερόμενες Χώρες μέλη.
2. Οι Περιορισμένες Ενώσεις, μπορούν να στέλνουν παρατηρητές στα Συνέδρια, Διασκέψεις και Συνόδους της Ένωσης, στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
3. Η Ένωση μπορεί να στέλνει παρατηρητές στα Συνέδρια, Διασκέψεις και Συνόδους των Περιορισμένων Ενώσεων.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΑΡΘΡΟ

(Τροποποιημένο άρθρο 13)

Όργανα της Ένωσης

1. Τα Όργανα της Ένωσης είναι το Συνέδριο, το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.
2. Τα μόνιμα όργανα της Ένωσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

ΤΡΙΤΟ ΑΡΘΡΟ

(Τροποποιημένο άρθρο 17)

Διοικητικό Συμβούλιο

1. Στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων, το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ), διασφαλίζει τη συνέχεια των εργασιών της Ένωσης σύμφωνα με τις διατάξεις των Πράξεων της Ένωσης.
2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους στο όνομα και προς το συμφέρον της Ένωσης.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΑΡΘΡΟ**(Τροποποιημένο άρθρο 18)****Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης**

Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης (ΣΤΕ) είναι επιφορτισμένο με θέματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά και οικονομικά τα οποία ενδιαφέρουν την Ταχυδρομική υπηρεσία.

ΠΕΜΠΤΟ ΑΡΘΡΟ**(Τροποποιημένο άρθρο 20)****Διεθνές Γραφείο**

Ένα κεντρικό γραφείο το οποίο λειτουργεί στην έδρα της Ένωσης με την επωνυμία Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης, το οποίο διευθύνεται από Γενικό Διευθυντή και βρίσκεται κάτω από τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου, χρησιμεύει ως εκτελεστικό όργανο, ως όργανο υποστήριξης, σύνδεσης, πληροφόρησης και γνώμοδότησης.

ΕΚΤΟ ΑΡΘΡΟ**(Τροποποιημένο άρθρο 22)****Πράξεις της Ένωσης**

1. Το Καταστατικό είναι η θεμελιώδης Πράξη της Ένωσης. Περιέχει τους οργανικούς κανόνες της Ένωσης.
2. Ο Γενικός Κανονισμός περιλαμβάνει τις διατάξεις οι οποίες εξασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ένωσης. Είναι υποχρεωτικός για όλες τις Χώρες μέλη.
3. Η Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και ο Κανονισμός Εκτέλεσης της περιλαμβάνουν τους κοινούς κανόνες οι οποίοι εφαρμόζονται στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία και τις διατάξεις οι οποίες αφορούν την υπηρεσία του επιστολικού ταχυδρομείου. Οι Πράξεις αυτές είναι υποχρεωτικές για όλες τις Χώρες μέλη.
4. Οι Συμφωνίες της Ένωσης και οι Κανονισμοί Εκτέλεσης των ρυθμίζουν τις άλλες Υπηρεσίες εκτός από αυτές του επιστολικού ταχυδρομείου μεταξύ των Χωρών μελών οι οποίες τις έχουν υπογράψει. Αυτές είναι υποχρεωτικές μόνο για αυτές τις χώρες.
5. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης οι οποίοι περιέχουν τα αναγκαία μέτρα εφαρμογής για την εκτέλεση της Σύμβασης και των Συμφωνιών αποφασίζονται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, αφού ληφθούν υπόψη οι αποφάσεις τις οποίες έλαβε το Συνέδριο.
6. Τα πιθανά Τελικά Πρωτόκολλα τα οποία επισυνάπτονται στις Πράξεις της Ένωσης και προβλέπονται στις παραγράφους 3, 4 και 5, περιέχουν τις επιφυλάξεις σ'αυτές τις Πράξεις.

ΕΒΔΟΜΟ ΑΡΘΡΟ

(Τροποποιημένο άρθρο 25)

Υπογραφή, αυθεντικότητα, επικύρωση και άλλοι τρόποι έγκρισης των Πράξεων της Ένωσης

1. Οι Πράξεις της Ένωσης οι οποίες εκδίδονται από το Συνέδριο, υπογράφονται από τούς πληρεξούσιους των Χωρών μελών.
2. Η πιστοποίηση της αυθεντικότητας των Κανονισμών Εκτέλεσης γίνεται από τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
3. Το Καταστατικό επικυρώνεται το συντομότερο δυνατό από τις χώρες οι οποίες το έχουν υπογράψει.
4. Η έγκριση των Πράξεων της Ένωσης άλλων από το Καταστατικό, διέπεται από τούς καταστατικούς κανόνες κάθε χώρας η οποία έχει υπογράψει.
5. Όταν μία χώρα δεν επικυρώνει το Καταστατικό ή δεν αποδέχεται τις άλλες Πράξεις τις οποίες έχει υπογράψει, το Καταστατικό και οι άλλες Πράξεις εξακολουθούν να ισχύουν για τις χώρες οι οποίες τις επικύρωσαν ή τις αποδέχθηκαν.

ΟΓΔΩΟ ΑΡΘΡΟ

Προσχώρηση στο Πρόσθετο Πρωτόκολλο και τις άλλες Πράξεις της Ένωσης.

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν υπέγραψαν το παρόν Πρωτόκολλο μπορούν να προσχωρήσουν ανά πάσα στιγμή.
2. Οι Χώρες μέλη οι οποίες μετέχουν στις αναθεωρημένες από το Συνέδριο Πράξεις αλλά δεν τις έχουν υπογράψει, υποχρεούνται να προσχωρήσουν το συντομότερο δυνατό.
3. Το πρωτότυπο έγγραφο προσχώρησης το σχετικό με τις περιπτώσεις οι οποίες προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2, πρέπει ν'απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Αυτός κοινοποιεί την δήλωση αυτή στις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών.

ΕΝΑΤΟ ΑΡΘΡΟ

Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Πρόσθετου Πρωτόκολλου του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης

Το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο τίθεται σε ισχύ την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύσει για απεριόριστο χρόνο.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών - μελών συνέταξαν το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο, το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και αξία όπως εάν οι διατάξεις του είχαν εισαχθεί στο ίδιο το κείμενο του Καταστατικού και είχαν υπογραφεί σε ένα αντίτυπο το οποίο κατατίθεται στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίτυπό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας έδρας του Συνεδρίου.

Συντάχθηκε στη Σεούλ, στις 13 Σεπτεμβρίου 1994.

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ
ΕΝΩΣΗΣ**

Παράρτημα:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Πίνακας περιεχομένων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

Λειτουργία των Οργάνων της Ένωσης

Αρθ.

101. Οργάνωση και σύγκληση των Συνεδρίων και Εκτακτων Συνεδρίων.
102. Σύνθεση, λειτουργία και Σύνοδοι του Διοικητικού Συμβουλίου.
103. Πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με τις δραστηριότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
104. Σύνθεση, λειτουργία και Σύνοδοι του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
105. Πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με τις δραστηριότητες του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
106. Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων.
107. Γλώσσες εργασίας του Διεθνούς Γραφείου
108. Γλώσσες οι οποίες χρησιμοποιούνται για τα έγγραφα, τις συζητήσεις και την υπηρεσιακή αλληλογραφία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

Διεθνές Γραφείο

109. Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
110. Καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή.
111. Καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή.
112. Γραμματεία των Οργάνων της Ένωσης.
113. Κατάλογος των Χωρών μελών.
114. Πληροφορίες. Γνωμοδοτήσεις. Αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων. Έρευνες. Παρέμβαση στην εκκαθάριση των λογαριασμών.

- 115. Τεχνική συνεργασία.
- 116. Εντυπα τα οποία χορηγεί το Διεθνές Γραφείο.
- 117. Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και ειδικές συμφωνίες.
- 118. Περιοδικό της Ένωσης.
- 119. Ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων της Ένωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των προτάσεων

- 120. Διαδικασία υποβολής των προτάσεων στο Συνέδριο.
- 121. Διαδικασία υποβολής των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.
- 122. Εξέταση των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.
- 123. Κοινοποίηση των αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.
- 124. Εναρξη ισχύος των Κανονισμών Εκτέλεσης και των άλλων αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Οικονομικά

- 125. Καθορισμός και διακανονισμός των δαπανών της Ένωσης.
- 126. Τάξεις εισφοράς.
- 127. Πληρωμή των ειδών τα οποία προμηθεύει το Διεθνές Γραφείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Διαιτησία

- 128. Διαδικασία διαιτησίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI**Τελικές διατάξεις**

129. Όροι έγκρισης των προτάσεων οι οποίες αφορούν το Γενικό Κανονισμό.
130. Προτάσεις οι οποίες αφορούν τις Συμφωνίες με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.
131. Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Γενικού Κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οι υπογεγραμμένοι, Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών της Ένωσης, βάσει του άρθρου 22, παράγραφος 2 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25, παράγραφος 3 του παρόντος Γενικού Κανονισμού, τις ακόλουθες διατάξεις οι οποίες εξασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ένωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

Λειτουργία των Οργάνων της Ένωσης

ΑΡΘΡΟ 101

Οργάνωση και σύγκληση των Συνεδρίων και έκτακτων Συνεδρίων

1. Οι αντιπρόσωποι των Χωρών μελών συνέρχονται σε Συνέδριο το αργότερο πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία έναρξης εκτέλεσης των Πράξεων του προηγούμενου Συνεδρίου.
2. Κάθε χώρα μέλος αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο από ένα ή περισσότερους πληρεξούσιους οι οποίοι είναι εφοδιασμένοι με τα αναγκαία πληρεξούσια έγγραφα από την Κυβέρνησή τους. Είναι δυνατόν σε περίπτωση ανάγκης να αντιπροσωπευθεί από αντιπροσωπεία μίας άλλης χώρας μέλους. Ωστόσο εξυπακούεται ότι μία αντιπροσωπεία δεν μπορεί να αντιπροσωπευθεί παρά μία μόνο χώρα μέλος εκτός από τη δική της.
3. Στις συζητήσεις, κάθε χώρα μέλος διαθέτει μία ψήφο.
4. Κατ'αρχήν κάθε Συνέδριο ορίζει τη χώρα στην οποία θα διενεργηθεί το επόμενο Συνέδριο. Εάν αυτό δεν μπορεί να εφαρμοσθεί, το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτείται να ορίσει τη χώρα στην οποία θα συνέλθει το Συνέδριο, μετά από συμφωνία με την τελευταία αυτή χώρα.
5. Μετά από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο, η Κυβέρνηση η οποία απευθύνει πρόσκληση ορίζει την τελική ημερομηνία και τον ακριβή τόπο του Συνεδρίου. Ένα χρόνο κατ'αρχήν πριν από την ημερομηνία αυτή, η Κυβέρνηση η οποία προσκαλεί απευθύνει πρόσκληση στην Κυβέρνηση κάθε χώρας μέλους. Η πρόσκληση αυτή μπορεί ν'απευθύνεται είτε απευθείας είτε μέσω μιας άλλης Κυβέρνησης, είτε μέσω του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Η Κυβέρνηση η οποία απευθύνει την πρόσκληση αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να κοινοποιήσει σε όλες τις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών τις αποφάσεις τις οποίες έλαβε το Συνέδριο.

6. Όταν πρόκειται να γίνει σύγκληση Συνεδρίου και δεν υπάρχει προσκαλούσα χώρα, το Διεθνές Γραφείο με τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου και μετά από συμφωνία με την Κυβέρνηση της Ομοσπονδίας της Ελβετίας, λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη σύγκληση και οργάνωση του Συνεδρίου στη χώρα έδρα της Ένωσης. Στην περίπτωση αυτή, το Διεθνές Γραφείο ασκεί καθήκοντα προσκαλούσας Κυβέρνησης.
7. Ο τόπος σύγκλησης ενός εκτάκτου Συνεδρίου ορίζεται κατόπιν συμφωνίας με το Διεθνές Γραφείο, από τις Χώρες μέλη οι οποίες ανέλαβαν την πρωτοβουλία σύγκλησης του Συνεδρίου αυτού.
8. Οι παράγραφοι 2 έως 6 εφαρμόζονται κατ'αναλογία στα έκτακτα Συνέδρια.

ΑΡΘΡΟ 102

Σύνθεση, λειτουργία και Σύνοδοι του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από σαράντα ένα μέλη τα οποία ασκούν τα καθήκοντά τους στη διάρκεια της περιόδου η οποία μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών Συνεδρίων.
2. Η Προεδρία περιέρχεται δικαιωματικά στη χώρα η οποία φιλοξενεί το Συνέδριο. Εάν η χώρα αυτή παραιτηθεί από αυτό το δικαίωμα καθίσταται αυτοδίκαια μέλος και για το λόγο αυτό η γεωγραφική ομάδα στην οποία ανήκει διαθέτει μία συμπληρωματική έδρα για την οποία δεν εφαρμόζονται οι περιορισμοί της παραγράφου 3. Στην περίπτωση αυτή, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει για την Προεδρία ένα από τα μέλη της γεωγραφικής ομάδας της οποίας μέρος αποτελεί η φιλοξενούσα χώρα.
3. Τα άλλα σαράντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από το Συνέδριο με βάση τη δίκαιη γεωγραφική κατανομή. Το ήμισυ τουλάχιστον των μελών ανανεώνεται σε κάθε Συνέδριο. Καμία Χώρα μέλος δεν μπορεί να εκλέγεται διαδοχικά από τρία Συνέδρια.
4. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει τον αντιπρόσωπο του ο οποίος πρέπει να είναι ειδικός στον ταχυδρομικό τομέα.
5. Οι υπηρεσίες μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου παρέχονται δωρεάν. Οι δαπάνες λειτουργίας του Συμβουλίου αυτού, βαρύνουν την Ένωση.
6. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- 6.1 Εποπτεύει όλες τις δραστηριότητες της Ένωσης στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη τις αποφάσεις του Συνεδρίου, μελετώντας τα θέματα που αφορούν την κυβερνητική πολιτική σε ταχυδρομικά θέματα και λαμβάνοντας υπόψη τη διεθνή κανονιστική πολιτική όπως αυτή η οποία αναφέρεται στο εμπόριο των υπηρεσιών και τον ανταγωνισμό.
- 6.2 Εξετάζει και εγκρίνει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κάθε ενέργεια την οποία κρίνει αναγκαία για να διασφαλίσει, ενισχύσει και εκσυγχρονίσει την ποιότητα της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.
- 6.3 Υποστηρίζει, συντονίζει και εποπτεύει όλες τις μορφές τεχνικής ταχυδρομικής βοήθειας στο πλαίσιο της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας.
- 6.4 Εξετάζει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τούς ετήσιους λογαριασμούς της Ένωσης.
- 6.5 Εγκρίνει εάν οι περιστάσεις το απαιτούν, την υπέρβαση του ορίου δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 124, παράγραφοι 3,4 και 5.
- 6.6 Συντάσσει τον Οικονομικό Κανονισμό της ΠΤΕ.
- 6.7 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν το αποθεματικό κεφάλαιο.
- 6.8 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν το ειδικό κεφάλαιο.
- 6.9 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν τα κεφάλαια Ειδικών Δραστηριοτήτων.
- 6.10 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν το Εθελοντικό κεφάλαιο.
- 6.11 Εξασφαλίζει τον έλεγχο της δραστηριότητας του Διεθνούς Γραφείου.
- 6.12 Εγκρίνει, εάν ζητηθεί, την επιλογή κατώτερης τάξης εισφορών, σύμφωνα με τούς όρους οι οποίοι προβλέπονται από το άρθρο 126, παράγραφος 6.
- 6.13 Συντάσσει τον κανονισμό του προσωπικού και καθορίζει τις συνθήκες εργασίας οι οποίες διέπουν τούς εκλεγμένους υπαλλήλους.
- 6.14 Δημιουργεί ή καταργεί τις θέσεις εργασίας του Διεθνούς Γραφείου λαμβάνοντας υπόψη τούς περιορισμούς οι οποίοι έχουν σχέση με το ανώτατο καθορισμένο όριο δαπανών.
- 6.15 Ορίζει ή προάγει τούς υπαλλήλους στο βαθμό του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή (D2).

- 6.16 Συντάσσει τον Κανονισμό του κοινωνικού κεφαλαίου.
- 6.17 Εγκρίνει την ετήσια έκθεση την οποία καταρτίζει το Διεθνές Γραφείο για τις δραστηριότητες της Ένωσης και προβαίνει άν συντρέχει λόγος σε σχόλια πάνω σ'αυτή.
- 6.18 Αποφασίζει για τις επαφές τις οποίες πρέπει να έχει με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.
- 6.19 Μετά απο γνωμοδότηση του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, αποφασίζει για τις επαφές τις οποίες πρέπει να έχει με τούς Οργανισμούς οι οποίοι δεν είναι αυτοδίκαια παρατηρητές, εξετάζει και εγκρίνει τις εκθέσεις του Διεθνούς Γραφείου σχετικά με τις σχέσεις της ΠΤΕ με τούς άλλους Διεθνείς Οργανισμούς, λαμβάνει αποφάσεις τις οποίες κρίνει πρόσφορες για την διεξαγωγή των σχέσεων αυτών και τη συνέχεια η οποία θα τους δοθεί. Ορίζει, σε εύθετο χρόνο, τούς Διεθνείς Διακυβερνητικούς καθώς και μη κυβερνητικούς Οργανισμούς οι οποίοι πρέπει να προσκληθούν για να αντιπροσωπηθούν σε ένα Συνέδριο και αναθέτουν στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου να στείλει τις απαραίτητες προσκλήσεις.
- 6.20 Συντάσσει στην περίπτωση κατά την οποία το κρίνει αναγκαίο, τις αρχές τις οποίες το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης πρέπει να λάβει υπόψη του όταν θα μελετήσει θέματα τα οποία έχουν σημαντικό οικονομικό αντίκτυπο (τέλη, καταληκτικά τέλη, διαβατικά τέλη, βασικό τέλος αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου και κατάθεση στο εξωτερικό αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου), παρακολουθεί στενά τη μελέτη των θεμάτων αυτών, εξετάζει και εγκρίνει, προκειμένου να εξασφαλισθεί ομοιομορφία σύμφωνα με τις προαναφερθείσες αρχές, τις προτάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για τα ίδια θέματα.
- 6.21 Μελετά κατόπιν αιτήματος του Συνεδρίου, του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ή των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, τα προβλήματα διοικητικής, νομοθετικής ή δικαστικής φύσης τα οποία ενδιαφέρουν την Ένωση ή τη Διεθνή Ταχυδρομική υπηρεσία. Στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ν'αποφασίζει για τούς προαναφερθέντες τομείς, εάν είναι σκόπιμο ή όχι να πραγματοποιούνται μελέτες που ζητούν οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων.
- 6.22 Εγκρίνει τις Συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης σχετικά με την τροποποίηση στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα και σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία ορίζεται στην Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση, των τελών προπληρωμής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.
- 6.23 Συντάσσει προτάσεις οι οποίες θα υποβάλλονται για έγκριση είτε απο το Συνέδριο είτε απο τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες σύμφωνα με το άρθρο 122.

- 6.24 Εγκρίνει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, τις Συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης σχετικά με την υιοθέτηση, εάν είναι αναγκαίο, κανονισμών ή νέας πρακτικής αναμένοντας το Συμβούλιο ν'αποφασίσει επί του θέματος.
- 6.25 Εξετάζει τον ετήσιο απόλογο τον οποίο συντάσσει το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και ενδεχομένως τις προτάσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί από το τελευταίο.
- 6.26 Υποβάλλει τα προς μελέτη θέματα για να εξετασθούν από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, σύμφωνα με το άρθρο 104, παράγραφος 9.17.
- 6.27 Ορίζει τη χώρα έδρα του προσεχούς Συνεδρίου στην περίπτωση η οποία αναφέρεται στο άρθρο 101, παράγραφος 4.
- 6.28 Καθορίζει σε εύλογο χρονικό διάστημα και κατόπιν γνωμοδότησης του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, τον αριθμό των αναγκαίων Επιτροπών για την ομαλή διενέργεια των εργασιών του Συνεδρίου και ορίζει τα καθήκοντά τους.
- 6.29 Ορίζει κατόπιν γνωμοδότησης του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Συνέδριο τις Χώρες μέλη που μπορούν να:
- Ν'αναλάβουν τις Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις Προεδρίες και Αντιπροεδρίες των Επιτροπών, λαμβάνοντας υπόψη όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό την δίκαιη γεωγραφική κατανομή των Χωρών μελών.
 - Να συμμετάσχουν στις Περιορισμένες Επιτροπές του Συνεδρίου.
- 6.30 Αποφασίζει αν συντρέχει λόγος ή όχι για την αντικατάσταση των πρακτικών των συνελεύσεων μίας Επιτροπής του Συνεδρίου από εκθέσεις.
- 6.31 Εξετάζει και εγκρίνει το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο και έχει εκπονηθεί από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης με τη βοήθεια του Διεθνούς Γραφείου. Εξετάζει και εγκρίνει τις ετήσιες αναθεωρήσεις του σχεδίου το οποίο ψηφίστηκε από το Συνέδριο με βάση τις συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και εργάζεται από κοινού με το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για την ετήσια εκπόνηση και υλοποίηση του σχεδίου.

7. Για τον διορισμό υπαλλήλων στο βαθμό Δ (D2), το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει τους τίτλους επαγγελματικής κατάρτισης των υποψηφίων που υποδεικνύονται από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών, των οποίων έχουν την εθνικότητα, φροντίζοντας ώστε οι θέσεις των Υπογενικών Διευθυντών να καλύπτονται προβλέπονται, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, από υποψηφίους οι οποίοι προέρχονται από διαφορετικές περιοχές και από περιοχές διαφορετικές από αυτές που κατάγονται ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής, αφού ληφθεί υπόψη ότι προέχει η αποτελεσματικότητα του Διεθνούς Γραφείου και τηρηθεί πλήρως το εσωτερικό καθεστώς προαγωγών του Γραφείου.
8. Κατά την πρώτη του Σύνοδο η οποία συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του, τέσσερις Αντιπροέδρους και καταρτίζει τον Εσωτερικό του Κανονισμό.
9. Κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται κατ'αρχήν μία φορά ετησίως, στην έδρα της Ένωσης.
10. Ο Πρόεδρος, οι Αντιπρόεδροι, οι Πρόεδροι των Επιτροπών και ο Πρόεδρος της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούν την Επιτροπή διαχείρισης. Η Επιτροπή αυτή προετοιμάζει και διευθύνει τις εργασίες κάθε συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα τα οποία το τελευταίο αποφασίζει να του αναθέσει ή για τα οποία προκύψει ανάγκη στη διάρκεια της διαδικασίας στρατηγικού σχεδιασμού.
11. Ο αντιπρόσωπος κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ο οποίος μετέχει στις συνελεύσεις του Οργάνου αυτού, με εξαίρεση τις συνόδους οι οποίες λαμβάνουν χώρα στη διάρκεια του Συνεδρίου, δικαιούται είτε αντίτιμο ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης ή ενός σιδηροδρομικού εισιτηρίου πρώτης θέσης, είτε τη δαπάνη του ταξιδιού με κάθε άλλο μέσο, με τον όρο ότι το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει την τιμή ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης. Το ίδιο δικαίωμα παραχωρείται και στον αντιπρόσωπο κάθε μέλους των Επιτροπών του, των ω Ομάδων εργασίας του ή των άλλων Οργάνων του όταν αυτά συνέρχονται εκτός Συνεδρίου και συνεδριάσεων του Συμβουλίου.
12. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης το αντιπροσωπεύει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στην ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνονται θέματα σχετικά με το Όργανο του οποίου προίσταται.
13. Προκειμένου να εξασφαλισθεί αποτελεσματική συνοχή μεταξύ των εργασιών των δύο Οργάνων, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί να ορίσει αντιπροσώπους για να παρίστανται στις συνόδους του Διοικητικού Συμβουλίου με την ιδιότητα του παρατηρητή.

14. Η Ταχυδρομική υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο, καλείται να μετάσχει στις Συνόδους με την ιδιότητα του παρατηρητή, εάν η χώρα αυτή δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.
15. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να καλεί στις συνόδους του, χωρίς δικαίωμα ψήφου, κάθε Διεθνή Οργανισμό, κάθε αντιπρόσωπο Ένωσης ή επιχείρησης, ή κάθε ενδεδειγμένο πρόσωπο του οποίου επιθυμεί τη συμμετοχή στις εργασίες του. Με τους ίδιους ακριβώς όρους μπορεί να προσκαλέσει μία ή περισσότερες Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών τις οποίες ενδιαφέρουν θέματα τα οποία έχουν περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη του.
16. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχουν ενεργά στις δραστηριότητές του. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν ανήκουν στο Διοικητικό Συμβούλιο, μπορούν μετά από αίτησή τους να συνεργασθούν στις μελέτες οι οποίες έχουν αναλυθεί, τήρώντας τους όρους τους οποίους μπορεί να θεσπίσει το Συμβούλιο για την εξασφάλιση της απόδοσης και αποτελεσματικότητας της εργασίας του. Είναι επίσης δυνατόν να ζητηθεί να προεδρεύσουν σε Ομάδες εργασίας εφόσον οι γνώσεις τους ή η εμπειρία τους δικαιολογεί κάτι τέτοιο. Η συμμετοχή των Χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Διοικητικό Συμβούλιο δεν πραγματοποιείται χωρίς επιπλέον δαπάνες για την Ένωση.

ΑΡΘΡΟ 103

Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στις δραστηριότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Μετά από κάθε συνεδρίαση, το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνει τις Χώρες μέλη της Ένωσης και τις Περιορισμένες Ενώσεις για τις δραστηριότητές του αποστέλλοντάς τους κυρίως αναλυτικά πρακτικά όπως επίσης και τις προταθείσες λύσεις και τις αποφάσεις του.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει στο Συνέδριο έκθεση για το σύνολο της δραστηριότητάς του και τη διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες το λιγότερο δύο μήνες πριν από την έναρξη του Συνεδρίου.

ΑΡΘΡΟ 104

Σύνθεση, λειτουργία και σύνοδοι του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

1. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης αποτελείται από σαράντα μέλη τα οποία ασκούν τα καθήκοντά τους στη διάρκεια της περιόδου η οποία χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια.
2. Τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, εκλέγονται από το Συνέδριο βάσει ευρύτερης γεωγραφικής κατανομής. Είκοσι τέσσερις έδρες καταλαμβάνουν οι χώρες υπο ανάπτυξη και δεκαέξι έδρες οι αναπτυγμένες χώρες. Το ήμισυ τουλάχιστον των μελών ανανεώνεται σε κάθε Συνέδριο.

3. Ο αντιπρόσωπος καθενός από τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης υποδεικνύεται από την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας του. Ο αντιπρόσωπος αυτός πρέπει να είναι ένας ενδεδειγμένος υπάλληλος της Ταχυδρομικής υπηρεσίας.
4. Οι δαπάνες λειτουργίας του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, βαρύνουν την Ένωση. Τα μέλη του δεν λαμβάνουν καμμία αμοιβή. Οι δαπάνες ταξιδιού και διαμονής των αντιπροσώπων των Υπηρεσιών οι οποίες μετέχουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, βαρύνουν τις Υπηρεσίες. Ωστόσο, ο αντιπρόσωπος κάθε μίας από τις χώρες οι οποίες θεωρούνται μη ανεπτυγμένες σύμφωνα με τους πίνακες οι οποίοι συντάσσονται από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών, έχει δικαίωμα - με εξαίρεση τις συνόδους οι οποίες έλαβαν χώρα στη διάρκεια του Συνεδρίου-, στην καταβολή είτε του αντιτίμου ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης, ή ενός σιδηροδρομικού εισιτηρίου πρώτης θέσης, είτε του κόστους του ταξιδιού με κάθε άλλο μέσο, με τον όρο ότι το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει την αξία του αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης.
5. Κατά την πρώτη Σύνοδό του, η οποία συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Συνεδρίου ο οποίος κηρύσσει την έναρξή της, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης επιλέγει μεταξύ των μελών του, ένα Πρόεδρο, ένα Αντιπρόεδρο, τους Προέδρους Επιτροπών και τον Πρόεδρο της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού.
6. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ψηφίζει τον Εσωτερικό του Κανονισμό.
7. Κατ'αρχήν, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συνέρχεται κάθε χρόνο στην έδρα της Ένωσης. Η ημερομηνία και ο τόπος της συνόδου ορίζονται από τον Πρόεδρό της κατόπιν συμφωνίας με τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
8. Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, οι Πρόεδροι των Επιτροπών και ο Πρόεδρος της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συγκροτούν την Διευθύνουσα Επιτροπή. Η Επιτροπή αυτή προετοιμάζει και διευθύνει τις εργασίες κάθε συνόδου του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα τα οποία αυτό το τελευταίο αποφασίζει να της αναθέσει ή εάν προκύψει ανάγκη στη διάρκεια της διαδικασίας στρατηγικού σχεδιασμού.
9. Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης είναι οι ακόλουθες:

- 9.1 Η οργάνωση μελέτης πάνω στα σημαντικότερα προβλήματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά, οικονομικά και τεχνικής συνεργασίας τα οποία παρουσιάζουν ενδιαφέρον για τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες και όλων των χωρών μελών της Ένωσης, κυρίως θέματα τα οποία θα έχουν σημαντικό οικονομικό αντίκτυπο (τέλη, καταληκτικά τέλη, διαβατικά τέλη, βασικό τέλος αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου, αναλογούνται μερίδια των ταχυδρομικών δεμάτων και κατάθεση στο εξωτερικό των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου), η επεξεργασία των πληροφοριών και των απόψεων για το θέμα και η σύσταση μέτρων τα οποία πρέπει να ληφθούν για το λόγο αυτό.
- 9.2 Η διενέργεια της αναθεώρησης των Κανονισμών Εκτέλεσης της Ένωσης στο διάστημα των έξι μηνών οι οποίοι ακολουθούν το πέρας του Συνεδρίου, εκτός και αν αυτό αποφασίσει διαφορετικά. Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί επίσης να τροποποιήσει τους εν λόγω Κανονισμούς σε άλλες συνεδριάσεις. Και στις δύο περιπτώσεις, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης υπόκειται στις οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου σε ότι αφορά την πολιτική και τις θεμελιώδεις αρχές.
- 9.3 Ο συντονισμός των πρακτικών μέτρων για την ανάπτυξη και βελτίωση των διεθνών ταχυδρομικών υπηρεσιών.
- 9.4 Η ανάληψη, με την επιφύλαξη της έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του τελευταίου, κάθε ενέργειας η οποία κρίνεται αναγκαία για τη διαφύλαξη, ενίσχυση και εκσυγχρονισμό της ποιότητας της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.
- 9.5 Η αναθεώρηση και τροποποίηση στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων και σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία ορίζεται στην Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση, με επιφύλαξη της έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, των τελών προπληρωμής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.
- 9.6 Η διατύπωση προτάσεων οι οποίες θα υποβληθούν για έγκριση είτε από το Συνέδριο, είτε από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες σύμφωνα με το άρθρο 122. Η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι απαραίτητη εφόσον οι προτάσεις αφορούν θέματα της αρμοδιότητας του τελευταίου.
- 9.7 Η εξέταση κατόπιν αιτήσεως μίας Ταχυδρομικής Υπηρεσίας Χώρας μέλους, κάθε πρότασης την οποία η Υπηρεσία αυτή διαβιβάζει στο Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με το άρθρο 121, η προετοιμασία των σχολίων και η ανάθεση στο Γραφείο της επισύναψής τους στην εν λόγω πρόταση πριν από την υποβολή της για έγκριση από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών.

- 9.8 Η σύσταση εφόσον κριθεί αναγκαία και ενδεχομένως κατόπιν εγκρίσεως από το Διοικητικό Συμβούλιο και γνωμοδότησης του συνόλου των Ταχυδρομικών υπηρεσιών, της υιοθέτησης κανονισμών ή νέας πρακτικής αναμένοντας την απόφαση του Συνεδρίου επί του θέματος.
- 9.9 Η επεξεργασία και η παρουσίαση με τη μορφή συστάσεων προς τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες, προτύπων σε τεχνικά θέματα, σε θέματα εκμετάλλευσης και σε άλλους τομείς της αρμοδιότητάς του όπου μία ενιαία πρακτική είναι απαραίτητη. Κατά τον ίδιο τρόπο προβαίνει σε περίπτωση ανάγκης σε τροποποιήσεις προτύπων τις οποίες έχει ήδη εφαρμόσει.
- 9.10 Η εκπόνηση με τη βοήθεια του Διεθνούς Γραφείου καθώς και μετά από γνωμοδότηση και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, του προσχεδίου στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο. Αναθεωρεί επίσης το σχέδιο το οποίο εγκρίνεται από το Συνέδριο κάθε χρόνο, με τη βοήθεια επίσης του Διεθνούς Γραφείου και την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 9.11 Η έγκριση του ετήσιου απολογισμού τον οποίο συντάσσει το Διεθνές Γραφείο πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης για τα μέρη εκείνα τα οποία είναι συναφή με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
- 9.12 Αποφασίζει τις επαφές οι οποίες πρέπει να γίνουν με τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.
- 9.13 Η διενέργεια μελέτης πάνω σε προβλήματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης τα οποία ενδιαφέρουν τις νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες.
- 9.14 Η ανάληψη των αναγκαίων μέτρων προκειμένου να μελετηθούν και να γίνουν γνωστές οι εμπειρίες και η πρόοδος η οποία έχει συντελεσθεί από ορισμένες χώρες στον τεχνικό τομέα, τον τομέα εκμετάλλευσης, οικονομίας και επαγγελματικής κατάρτισης που ενδιαφέρουν τις ταχ. υπηρεσίες.
- 9.15 Η μελέτη της παρούσας κατάστασης και οι ανάγκες των Ταχυδρομικών υπηρεσιών στις νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες και η επεξεργασία κατάλληλων συστάσεων πάνω στους τρόπους και τα μέσα βελτίωσης των ταχυδρομικών υπηρεσιών στις χώρες αυτές.
- 9.16 Η ανάληψη κατόπιν συμφωνίας με το Διοικητικό Συμβούλιο, των κατάλληλων μέτρων στον τομέα τεχνικής συνεργασίας με όλες τις Χώρες μέλη της Ένωσης, ιδιαίτερα με τις νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες.
- 9.17 Η εξέταση όλων των άλλων θεμάτων τα οποία του υποβάλλονται από μέλος του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από κάθε άλλη Υπηρεσία μίας χώρας μέλους.

10. Τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μετέχουν ενεργά στις δραστηριότητές του. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, μπορούν μετά απο αίτησή τους, να συνεργασθούν στις μελέτες οι οποίες έχουν αναληφθεί, τηρώντας τούς όρους τους οποίους μπορεί να θέσει το Συμβούλιο για την εξασφάλιση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της εργασίας του. Είναι επίσης δυνατόν να τους ζητηθεί να προεδρεύσουν στις Ομάδες εργασίας εφόσον οι γνώσεις τους ή η εμπειρία τους δικαιολογεί κάτι τέτοιο.
11. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης καταρτίζει σε σύνοδο η οποία προηγείται του Συνεδρίου, το σχέδιο του βασικού προγράμματος εργασίας του προσεχούς Συμβουλίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο αφού ληφθεί υπόψη το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου καθώς και τα αιτήματα των Χωρών μελών της Ένωσης, του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διεθνούς Γραφείου. Το βασικό αυτό πρόγραμμα το οποίο περιλαμβάνει περιορισμένο αριθμό μελετών πάνω σε επίκαιρα και κοινού ενδιαφέροντος θέματα, αναθεωρείται ετήσια με βάση τις πραγματικές συνθήκες και τις νέες προτεραιότητες.
12. Προκειμένου να εξασφαλισθεί αποτελεσματική συνοχή μεταξύ των εργασιών των δύο Οργάνων, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίσει αντιπροσώπους για να παραστούν στις συνόδους του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης με την ιδιότητα του παρατηρητή.
13. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί να προσκαλεί στις συνόδους του χωρίς δικαίωμα ψήφου:
 - 13.1 Κάθε Διεθνή Οργανισμό ή κάθε κατάλληλο πρόσωπο το οποίο επιθυμεί να συμμετέχει στις εργασίες του.
 - 13.2 Τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
 - 13.3 Κάθε Ένωση ή επιχείρηση την οποία επιθυμεί να συμβουλευθεί για θέματα τα οποία έχουν σχέση με τις δραστηριότητές της.

ΑΡΘΡΟ 105

Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στις δραστηριότητες του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

1. Μετά απο κάθε σύνοδο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ενημερώνει τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών και τις Περιορισμένες Ενώσεις για τις δραστηριότητές του και συγκεκριμένα απευθύνοντάς τους αναλυτική έκθεση καθώς επίσης και τα ψηφίσματα και τις αποφάσεις του.
2. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συντάσσει ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων του τον οποίο θέτει υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συντάσσει έκθεση για το σύνολο των δραστηριοτήτων του την οποία θέτει υπόψη του Συνεδρίου και τη διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών το λιγότερο δύο μήνες πριν από την έναρξη του Συνεδρίου.

ΑΡΘΡΟ 106

Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων

1. Για την οργάνωση των εργασιών του και τη διεξαγωγή των συζητήσεών του, το Συνέδριο εφαρμόζει τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων ο οποίος επισυνάπτεται στον παρόντα Γενικό Κανονισμό.
2. Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει τον Κανονισμό αυτό σύμφωνα με τους όρους οι οποίοι καθορίζονται από τον ίδιο τον Εσωτερικό Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 107

Γλώσσες εργασίας του Διεθνούς Γραφείου

Οι γλώσσες εργασίας του Διεθνούς Γραφείου είναι η γαλλική και η αγγλική.

ΑΡΘΡΟ 108

Γλώσσες οι οποίες χρησιμοποιούνται για τα έγγραφα, τις συζητήσεις και την υπηρεσιακή αλληλογραφία

1. Για τα έγγραφα της Ένωσης χρησιμοποιείται η Γαλλική, Αγγλική, Αραβική και Ισπανική γλώσσα. Χρησιμοποιείται επίσης η Γερμανική, Κινεζική, Πορτογαλική και Ρωσική γλώσσα, με τον όρο ότι η έκδοση στις τελευταίες αυτές γλώσσες περιορίζεται στα βασικά και σημαντικότερα έγγραφα. Χρησιμοποιούνται και άλλες γλώσσες υπό τον όρο ότι οι Χώρες μέλη οι οποίες υποβάλλουν το αίτημα επιβαρύνονται με το σύνολο της δαπάνης.
2. Η Χώρα μέλος ή οι Χώρες μέλη οι οποίες έχουν ζητήσει γλώσσα άλλη από την επίσημη αποτελούν μια γλωσσική ομάδα. Οι Χώρες μέλη οι οποίες χρησιμοποιούν την επίσημη γλώσσα αποτελούν τη γαλλική γλωσσική ομάδα.
3. Τα έγγραφα εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο στην επίσημη γλώσσα και τις γλώσσες των άλλων συσταθέντων γλωσσικών ομάδων, είτε απευθείας είτε μέσω των τοπικών γραφείων των ομάδων αυτών, σύμφωνα με τους τρόπους οι οποίοι έχουν συμφωνηθεί με το Διεθνές Γραφείο. Η δημοσίευση σε διαφορετικές γλώσσες γίνεται σύμφωνα με το ίδιο πρότυπο.
4. Τα έγγραφα τα οποία εκδίδονται απευθείας από το Διεθνές Γραφείο, διανέμονται στο μέτρο του δυνατού ταυτόχρονα στις διαφορετικές γλώσσες που έχουν ζητηθεί.

13. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για το θέμα της γλώσσας η οποία θα χρησιμοποιείται για την υπηρεσιακή αλληλογραφία στις μεταξύ τους σχέσεις. Ελλείψει τέτοιας συνεννόησης θα χρησιμοποιείται η Γαλλική γλώσσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

Διεθνές Γραφείο

ΑΡΘΡΟ 109

Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου εκλέγονται από το Συνέδριο για την περίοδο η οποία χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια ή σε θητεία τους διαρκεί το λιγότερο πέντε χρόνια. Η θητεία τους ανανεώνεται μία μόνο φορά. Εκτός αντιθέτου αποφάσεως του Συνεδρίου, ως ημερομηνία έναρξης άσκησης των καθηκόντων τους ορίζεται η 1η Ιανουαρίου του έτους που έπεται του Συνεδρίου.
2. Επτά μήνες το λιγότερο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου, ο Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου απευθύνει ανακοίνωση στις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών και τις προσκαλεί να υποβάλλουν τις πιθανές υποψηφιότητες για τις θέσεις του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή αναφέροντας ταυτόχρονα αν ο Γενικός Διευθυντής ή ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ενδιαφέρονται ενδεχομένως για την ενδεχόμενη ανανέωση της αρχικής τους θητείας. Οι υποψηφιότητες συνοδευόμενες από βιογραφικό σημείωμα πρέπει να διαβιβασθούν στο Διεθνές Γραφείο το λιγότερο δύο μήνες πριν από την έναρξη του Συνεδρίου. Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι των Χωρών μελών οι οποίες τους προτείνουν. Το Διεθνές Γραφείο επεξεργάζεται την αναγκαία έγγραφα για το Συνέδριο. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και εκείνη του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή γίνεται με μυστική ψηφοφορία και η πρώτη εκλογή αφορά τη θέση του Γενικού Διευθυντή.
3. Στην περίπτωση κατά την οποία παραμένει κενή η θέση του Γενικού Διευθυντή, ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής αναλαμβάνει καθήκοντα Γενικού Διευθυντή μέχρι τη λήξη της θητείας του τελευταίου. Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής μπορεί να εκλέγει στη θέση αυτή και γίνεται ούκοθεν δεκτός ως υποψήφιος με την επιφύλαξη ότι η αρχική του θητεία ως Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή δεν έχει ήδη ανανεωθεί μία φορά από το προηγούμενο Συνέδριο και ότι εξεδήλωσε ενδιαφέρον για να θεωρηθεί υποψήφιος για τη θέση του Γενικού Διευθυντή.

4. Στην περίπτωση ταυτόχρονης χήρευσης των θέσεων του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει με βάση τις υποψηφιότητες που παραλήφθηκαν ύστερα από προκήρυξη διαγωνισμού, ένα Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή για το χρονικό διάστημα μέχρι το επόμενο Συνέδριο. Για την υποβολή των υποψηφιοτήτων εφαρμόζεται κατ'αναλογία η παράγραφος 2.
5. Στην περίπτωση χήρευσης της θέσης του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο επιφορτίζεται μετά από πρόταση του Γενικού Διευθυντή σε έναν από τους Υπογενικούς Γενικούς Διευθυντές του Διεθνούς Γραφείου να αναλάβει τα καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή μέχρι το επόμενο Συνέδριο.

ΑΡΘΡΟ 110

Καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή

1. Ο Γενικός Διευθυντής οργανώνει, διοικεί και διευθύνει το Διεθνές Γραφείο του οποίου αποτελεί νόμιμο αντιπρόσωπο. Είναι αρμόδιος για την κατάταξη των υπαλλήλων στις βαθμούς G1 έως D1 και για τους διορισμούς και την προαγωγή των υπαλλήλων στους βαθμούς αυτούς. Για το διορισμό στους βαθμούς P1 έως D1 πρέπει να λαμβάνει υπόψη την επαγγελματική κατάρτιση των υποψηφίων τους οποίους υποδεικνύουν οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών μελών των οποίων έχουν την εθνικότητα ή στις οποίες ασκούν την επαγγελματική τους δραστηριότητα, λαμβάνοντας υπόψη μια δίκαιη γεωγραφική κατανομή ανά ηπείρους και τις γλώσσες καθώς και κάθε άλλο σχετικό στοιχείο τηρώντας το εσωτερικό καθεστώς προαγωγών του Γραφείου. Ωστόσο, στις περιπτώσεις θέσεων οι οποίες απαιτούν ειδικά προσόντα, ο Γενικός Διευθυντής μπορεί ν'απευθύνεται εκτός ταχυδρομικού χώρου. Λαμβάνει επίσης υπόψη κατά το διορισμό ενός νέου υπαλλήλου ότι κατ'αρχήν τα πρόσωπα τα οποία καταλαμβάνουν τις θέσεις των βαθμών D2, D1 και P5 πρέπει να είναι υπήκοοι διαφόρων Χωρών μελών της Ένωσης. Κατά τη διάρκεια προαγωγής ενός υπαλλήλου του Διεθνούς Γραφείου στους βαθμούς D1 και P5 δεν υποχρεούται να εφαρμόσει την ίδια αρχή. Εξάλλου οι απαιτήσεις της δίκαιης γεωγραφικής κατανομής και των γλωσσών συνοπολογίζονται μετά από αξιολόγηση στη διαδικασία πρόσληψης. Ο Γενικός Διευθυντής ενημερώνει μία φορά το χρόνο το Διοικητικό Συμβούλιο στην Έκθεση δραστηριοτήτων της Ένωσης για τους διορισμούς και τις προαγωγές στους βαθμούς P4 έως D1.
2. Ο Γενικός Διευθυντής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - 2.1 Διασφαλίζει τα καθήκοντα του θεματοφύλακα των Πράξεων της Ένωσης και μεσολαβεί στη διαδικασία προσχώρησης και εισδοχής στην Ένωση καθώς και αποχώρησης από αυτή.

- 2.2 Κοινοποιεί στο σύνολο των Υπηρεσιών τους Κανονισμούς Εκτέλεσης οι οποίοι είτε συντάχθηκαν είτε αναθεωρήθηκαν από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
- 2.3 Προετοιμάζει το σχέδιο ετήσιου προϋπολογισμού της Ένωσης στο κατώτατο δυνατό συμβατό με τις ανάγκες της Ένωσης επίπεδο και το υποβάλλει σε εύθετο χρόνο για να εξετασθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Κοινοποιεί τον προϋπολογισμό στις Χώρες μέλη της Ένωσης μετά την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου και τον εκτελεί.
- 2.4 Εκτελεί εξειδικευμένες δραστηριότητες τις οποίες του ζητούν τα Όργανα της Ένωσης και εκείνες οι οποίες του ανατίθενται από τις Πράξεις.
- 2.5 Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες στοχεύουν στην υλοποίηση των στόχων τούς οποίους θέτουν τα Όργανα της Ένωσης, στο πλαίσιο της καθιερωμένης πολιτικής και των διαθεσίμων κεφαλαίων.
- 2.6 Υποβάλλει υποδείξεις και προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο ή το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
- 2.7 Προετοιμάζει για να τεθεί υπόψη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και με βάση τις οδηγίες τις οποίες έχει δώσει το τελευταίο, το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο και το σχέδιο ετήσιας αναθεώρησης.
- 2.8 Εξασφαλίζει την αντιπροσώπηση της Ένωσης:
- 2.9 Μεσολαβεί στις σχέσεις μεταξύ:
 - Της ΠΤΕ και των Περιορισμένων Ενώσεων.
 - Της ΠΤΕ και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.
 - Της ΠΤΕ και των Διεθνών Οργανισμών οι δραστηριότητες των οποίων παρουσιάζουν ενδιαφέρον για την Ένωση.
 - Της ΠΤΕ και των Διεθνών Οργανισμών, Ενώσεων ή επιχειρήσεων τις οποίες τα Όργανα της ΠΤΕ επιθυμούν να συμβουλευθούν ή να συμμετέχουν στις εργασίες τους.
- 2.10 Αναλαμβάνει καθήκοντα Γενικού Γραμματέα των Οργάνων της Ένωσης και με την ιδιότητα αυτή, λαμβανομένων υπόψη και των ειδικών διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, φροντίζει κυρίως:
 - Για την προετοιμασία και οργάνωση των εργασιών των Οργάνων της Ένωσης.

- Για την επεξεργασία, έκδοση και διανομή των εγγράφων, εκθέσεων και πρακτικών.
 - Για τη λειτουργία της Γραμματείας στη διάρκεια των Συνόδων των Οργάνων της Ένωσης.
- 2.11 Παρίσταται στις Συνόδους των Οργάνων της Ένωσης και λαμβάνει μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου, με δυνατότητα να αντιπροσωπεύεται.

ΑΡΘΡΟ 111

Καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή

1. Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής βοηθά το Γενικό Διευθυντή και είναι υπεύθυνος απέναντί του.
2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή, ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ασκεί τα καθήκοντα του τελευταίου. Το ίδιο ισχύει για την περίπτωση κατά την οποία χηρεύει η θέση του Γενικού Διευθυντή, βάσει του άρθρου 109, παράγραφος 3.

ΑΡΘΡΟ 112

Γραμματεία των Οργάνων της Ένωσης

Η γραμματεία των Οργάνων της Ένωσης διασφαλίζεται από το Διεθνές Γραφείο με ευθύνη του Γενικού Διευθυντή. Διαβιβάζει όλα τα έγγραφα τα οποία εκδίδονται με την ευκαιρία κάθε συνόδου στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των μελών του Οργάνου, στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των χωρών οι οποίες χωρίς να είναι μέλη του Οργάνου συνεργάζονται στις μελέτες που έχουν αναληφθεί, στις Περιορισμένες Ενώσεις καθώς και στις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών μελών οι οποίες τα ζητούν.

ΑΡΘΡΟ 113

Κατάλογος των Χωρών μελών

Το Διεθνές Γραφείο καταρτίζει και ενημερώνει τον κατάλογο των Χωρών μελών της Ένωσης, αναγράφοντας την τάξη εισφοράς τους, τη γεωγραφική τους ομάδα και τη θέση τους σε σχέση με τις Πράξεις της Ένωσης.

ΑΡΘΡΟ 114

Πληροφορίες. Γνωμοδοτήσεις. Αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων. Ερευνες. Παρέμβαση στην εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Το Διεθνές Γραφείο βρίσκεται διαρκώς στη διάθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και των Ταχυδρομικών υπηρεσιών για να τους παράσχει κάθε χρήσιμη πληροφορία πάνω σε θέματα σχετικά με την υπηρεσία.

2. Επιφορτίζεται κυρίως με το να συγκεντρώνει, να συντονίζει, να δημοσιεύει και να διανέμει τις πάσης φύσεως πληροφορίες οι οποίες ενδιαφέρουν τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία. Να εκδίδει μετά από αίτηση των Μερών τα οποία βρίσκονται σε συμφωνία, γνωμοδότηση πάνω στα επίμαχα θέματα. Να δίνει συνέχεια στις αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων της Ένωσης και γενικά να προβαίνει στις μελέτες και τις εργασίες σύνταξης ή πληροφοριοδότησης οι οποίες του ανατίθενται από τις εν λόγω Πράξεις ή τις οποίες κρίνει σκόπιμες για το συμφέρον της Ένωσης.
3. Προβαίνει επίσης σε έρευνες οι οποίες ζητούνται από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες προκειμένου να γνωρίσει την άποψη των άλλων Υπηρεσιών πάνω σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Το αποτέλεσμα μίας έρευνας δεν έχει χαρακτήρα ψηφοφορίας και δεν δεσμεύει επίσημα.
4. Παρεμβαίνει με την ιδιότητα του γραφείου συμφητισμού στην εκκαθάριση των λογαριασμών κάθε φύσης οι οποίοι έχουν σχέση με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία, μεταξύ των Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες ζήτησαν την παρέμβαση αυτή.

ΑΡΘΡΟ 115

Τεχνική συνεργασία

Το Διεθνές Γραφείο, επιφορτίζεται στα πλαίσια της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας με την ανάπτυξη της τεχνικής ταχυδρομικής βοήθειας με όλες τις μορφές της.

ΑΡΘΡΟ 116

Εντυπα τα οποία χορηγεί το Διεθνές Γραφείο

Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται με την κατασκευή των διεθνών απαντητικών δελταρίων και εφοδιάζει με αυτά, σε τιμή κόστους, τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες τα ζητούν.

ΑΡΘΡΟ 117

Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και ειδικές συμφωνίες

1. Δύο αντίτυπα των Πράξεων των Περιορισμένων Ενώσεων και των ειδικών συμφωνιών οι οποίες συνάπτονται σε εφαρμογή του άρθρου 8 του Καταστατικού, πρέπει να διαβιβάζονται στο Διεθνές Γραφείο από τα γραφεία των Ενώσεων αυτών ή ελλείψει αυτών από ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη.
2. Το Διεθνές Γραφείο φροντίζει ώστε οι Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και οι ειδικές συμφωνίες να μην προβλέπουν λιγότερο ευνοϊκούς όρους για το κοινό από αυτούς οι οποίοι προβλέπονται στις Πράξεις της Ένωσης και πληροφορεί τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες για την ύπαρξη των Ενώσεων και των προαναφερθέντων συμφωνιών. Επισημαίνει στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε ανωμαλία η οποία διαπιστώνεται δυνάμει της παρούσας διάταξης.

ΑΡΘΡΟ 118**Περιοδικό της Ένωσης**

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει με τη βοήθεια των εγγράφων τα οποία τίθενται στη διάθεσή του, ένα περιοδικό στη γερμανική, αγγλική, αραβική, γαλλική και ρωσική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 119**Ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης**

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ένωσης, την οποία κοινοποιεί μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες, τις Περιορισμένες Ενώσεις και τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III**Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των προτάσεων****ΑΡΘΡΟ 120****Διαδικασία υποβολής των προτάσεων στο Συνέδριο**

1. Με επιφύλαξη τις εξαιρέσεις οι οποίες προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 5, η διαδικασία η οποία διέπει την υποβολή των πάσης φύσεως προτάσεων για το Συνέδριο είναι η εξής:
 - α) Γίνονται δεκτές προτάσεις οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο τουλάχιστον έξι μήνες πριν από την ορισθείσα για το Συνέδριο ημερομηνία.
 - β) Καμμία πρόταση συντακτικής φύσεως δεν γίνεται δεκτή κατά την περίοδο των έξι μηνών η οποία προηγείται της ημερομηνίας η οποία έχει ορισθεί για το Συνέδριο.
 - γ) Οι προτάσεις πάνω σε θέματα ουσίας οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στο διάστημα το οποίο περιλαμβάνεται μεταξύ έξι και τεσσάρων μηνών πριν από την ορισθείσα για το Συνέδριο ημερομηνία, δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται από δύο τουλάχιστον Ταχυδρομικές υπηρεσίες.
 - δ) Οι προτάσεις επί θεμάτων ουσίας οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο στο διάστημα το οποίο περιλαμβάνεται μεταξύ τεσσάρων και δύο μηνών οι οποίοι προηγούνται της ημερομηνία η οποία έχει ορισθεί για το Συνέδριο, δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται από οκτώ τουλάχιστον Υπηρεσίες. Οι προτάσεις οι οποίες φθάνουν αργότερα δεν γίνονται δεκτές.
 - ε) Οι δηλώσεις υποστήριξης πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην ίδια προθεσμία με τις προτάσεις τις οποίες αφορούν.

2. Οι προτάσεις οι οποίες αφορούν το Καταστατικό ή το Γενικό Κανονισμό, πρέπει να περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο έξι μήνες τουλάχιστον πριν από την έναρξη του Συνεδρίου. Αυτές οι προτάσεις οι οποίες περιέρχονται αργότερα από την ημερομηνία αυτή αλλά πριν από την έναρξη του Συνεδρίου δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη παρά μόνο αν το Συνέδριο αποφασίσει έτσι με την πλειοψηφία των δύο τρίτων των χωρών οι οποίες εκπροσωπούνται στο Συνέδριο και εφόσον τηρηθούν οι όροι οι οποίοι προβλέπονται στην παράγραφο 1.
3. Κάθε πρόταση πρέπει να έχει κατ'αρχήν ένα μόνο στόχο και να περιέχει μόνο τροποποιήσεις οι οποίες δικαιολογούνται από το στόχο αυτό.
4. Οι προτάσεις συντακτικής φύσεως φέρουν ως επικεφαλίδα την ένδειξη "Πρόταση συντακτικής φύσεως" από τις Υπηρεσίες οι οποίες τις υποβάλλουν και δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο με αριθμό τον οποίο ακολουθεί το γράμμα R. Οι προτάσεις οι οποίες δεν φέρουν την ένδειξη αυτή αλλά οι οποίες κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου αφορούν μόνο τη σύνταξη, δημοσιεύονται με ανάλογη σημείωση. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει κατάλογο με τις προτάσεις αυτές υπόψη του Συνεδρίου.
5. Η διαδικασία η οποία ορίζεται στις παραγράφους 1 και 4, δεν εφαρμόζεται ούτε στις προτάσεις οι οποίες αφορούν τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων, ούτε στις τροποποιήσεις πάνω σε προτάσεις που ήδη έχουν γίνει.

ΑΡΘΡΟ 121

Διαδικασία υποβολής προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Για να ληφθεί υπόψη κάθε πρόταση η οποία αφορά τη Σύμβαση ή τις Συμφωνίες και υποβάλλεται από μία Ταχυδρομική Υπηρεσία στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα, πρέπει να υποστηρίζεται από δύο τουλάχιστον άλλες Υπηρεσίες. Στις προτάσεις αυτές δεν δίνεται συνέχεια εφόσον το Διεθνές Γραφείο δεν λάβει ταυτόχρονα τις αναγκαίες δηλώσεις υποστήριξης.
2. Οι προτάσεις αυτές διαβιβάζονται στις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου.
3. Οι προτάσεις οι οποίες αφορούν τους Κανονισμούς Εκτέλεσης δεν έχουν ανάγκη υποστήριξης αλλά δεν λαμβάνονται υπόψη από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης εκτός κι'αν αυτό κρίνει ότι υπάρχει επείγουσα ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 122

Εξέταση των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Κάθε πρόταση η οποία αφορά τη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα τελικά τους Πρωτόκολλα υποβάλλεται στην ακόλουθη διαδικασία :

Παρέχεται δίμηνη προθεσμία στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών για να εξετάσουν την πρόταση η οποία κοινοποιήθηκε με εγκύκλιο του Διεθνούς Γραφείου και ενδεχομένως για να υποβάλλουν τις παρατηρήσεις τους στο εν λόγω Γραφείο. Τροπολογίες δεν γίνονται δεκτές. Οι απαντήσεις συγκεντρώνονται με φροντίδα του Διεθνούς Γραφείου και καλούνται ν'αποφανθούν υπέρ ή κατά της πρότασης. Εκείνες οι οποίες δεν έστειλαν την ψήφο τους μέσα σε προθεσμία δύο μηνών θεωρούνται ότι απέχουν. Οι προαναφερθείσες προθεσμίες υπολογίζονται από την ημερομηνία των εγκυκλίων του Διεθνούς Γραφείου.

2. Οι προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης επεξεργάζονται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.
3. Εάν η πρόταση αφορά μια Συμφωνία ή το Τελικό Πρωτόκολλο, μόνο οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών οι οποίες μετέχουν στη Συμφωνία αυτή μπορούν να παίρνουν μέρος στις ενέργειες οι οποίες αναφέρονται στην παράγραφο 1.

ΑΡΘΡΟ 123

Κοινοποίηση των αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

1. Οι τροποποιήσεις οι οποίες γίνονται στη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα Τελικά Πρωτόκολλα των Πράξεων αυτών, επικυρώνονται στις Κυβερνήσεις των χωρών μελών με μία κοινοποίηση του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.
2. Οι τροποποιήσεις τις οποίες επιφέρει το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης στους Κανονισμούς Εκτέλεσης και τα Τελικά τους Πρωτόκολλα, κοινοποιούνται στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες από το Διεθνές Γραφείο. Το ίδιο ισχύει και για τις ερμηνείες οι οποίες προβλέπονται από το άρθρο 93 παρ.3 γράμμα γ) ψηφίο 2ο της Σύμβασης και τις αντίστοιχες διατάξεις των Συμφωνιών.

ΑΡΘΡΟ 124

Εναρξη ισχύος των Κανονισμών Εκτέλεσης και άλλων αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

1. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης τίθενται σε ισχύ την ίδια ημερομηνία και έχουν την ίδια διάρκεια με τις Πράξεις οι οποίες εκδίδονται από το Συνέδριο.

2. Με επιφύλαξη της παραγράφου 1, οι αποφάσεις τροποποίησης των Πράξεων της Ένωσης οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων, δεν εκτελούνται παρά μετά από παρέλευση τριών μηνών τουλάχιστον από την κοινοποίησή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Οικονομικά

ΑΡΘΡΟ 125

Καθορισμός και διακανονισμός των δαπανών της Ένωσης

1. Με επιφύλαξη των παραγράφων 2 έως 6, οι ετήσιες δαπάνες οι σχετικές με τις δραστηριότητες των Οργάνων της Ένωσης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα παρακάτω ποσά για τα έτη 1996 και επόμενα :

35.278.600	ελβετικά φράγκα για το 1996
35.126.900	ελβετικά φράγκα για το 1997
35.242.900	ελβετικά φράγκα για το 1998
35.451.300	ελβετικά φράγκα για το 1999
35.640.700	ελβετικά φράγκα για το 2000

Το βασικό όριο για το έτος 2000 εφαρμόζεται επίσης και για τα επόμενα έτη σε περίπτωση αναβολής του Συνεδρίου το οποίο έχει προβλεφθεί για το 1999.

2. Οι δαπάνες οι σχετικές με τη σύνοδο του προσεχούς Συνεδρίου (μετακίνηση γραμματείας, έξοδα μεταφοράς, έξοδα τεχνικής εγκατάστασης και ταυτόχρονης διερμηνείας, έξοδα αναπαραγωγής εγγράφων στη διάρκεια του Συνεδρίου κλπ.) δεν πρέπει να υπερβαίνουν το όριο των 3.599.900 ελβετικών φράγκων.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να υπερβαίνει τα όρια τα οποία καθορίζονται στην παράγραφο 1, όταν πρόκειται για την επανέκδοση του Διεθνούς Ονομαστικού Καταλόγου των ταχυδρομικών γραφείων. Το συνολικό ποσό της επιτρεπομένης υπέρβασης δεν πρέπει για το λόγο αυτό να υπερβαίνει τα 900.000 ελβετικά φράγκα.
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να υπερβεί τα όρια τα οποία καθορίζονται στις παρ. 1 και 2 για ν'αντιμετωπίσει αυξήσεις στα μισθολογικά κλιμάκια συνεισφορές για συντάξεις ή αποζημιώσεις περιλαμβανομένων και των αποζημιώσεων θέσης, οι οποίες γίνονται δεκτές από τα Ηνωμένα Έθνη για να εφαρμοσθούν στο εν ενεργεία προσωπικό τους στη Γενεύη.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει επίσης δικαίωμα να αναπροσαρμόζει κάθε χρόνο το ποσό των δαπανών, εκτός από εκείνες που σχετίζονται με το προσωπικό σύμφωνα με τον ελβετικό δείκτη τιμών καταναλωτή.

6. Κατά παρέκκλιση της παραγ.1, το Διοικητικό Συμβούλιο ή σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ο Γενικός Διευθυντής, μπορεί να επιτρέψει υπέρβαση των ορίων τα οποία ορίζονται για την αντιμετώπιση σημαντικών και απρόβλεπτων επισκευών του κτιρίου του Διεθνούς Γραφείου, χωρίς ωστόσο το ποσό της υπέρβασης να μπορεί να υπερβεί τα 125.000 ελβετικά φράγκα το χρόνο.
7. Εάν οι πιστώσεις οι οποίες προβλέπονται από τις παρ.1 και 2 αποδειχθούν ανεπαρκείς για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας της Ένωσης, τα όρια αυτά μπορούν να ξεπεραστούν μόνο με έγκριση της πλειοψηφίας των χωρών μελών της Ένωσης. Κάθε γνωμοδότηση πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη έκθεση των γεγονότων που δικαιολογούν ένα τέτοιο αίτημα.
8. Οι χώρες οι οποίες προσχωρούν στην Ένωση ή γίνονται δεκτές με την ιδιότητα του μέλους της Ένωσης καθώς και εκείνες οι οποίες αποχωρούν από την Ένωση, πρέπει να εξοφλούν την εισφορά τους για ολόκληρο το χρόνο κατά τη διάρκεια του οποίου πραγματοποιείται η εισδοχή ή η αποχώρησή τους.
9. Οι χώρες μέλη προκατάβλλουν το μερίδιο συνεισφοράς τους στις ετήσιες δαπάνες της Ένωσης, με βάση τον προϋπολογισμό ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μερίδια αυτά συνεισφοράς, πρέπει να καταβάλλονται το αργότερο μέχρι την πρώτη ημέρα της οικονομικής χρήσης στην οποία αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Εάν παρέλθει η πρόθεσμία αυτή, τα οφειλόμενα ποσά καθίστανται τοκοφόρα υπέρ της Ένωσης προς 3% το χρόνο για τους έξι πρώτους μήνες και 6% το χρόνο μετά τον έβδομο μήνα.
10. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί ν'απαλλάξει μια χώρα μέλος από το σύνολο ή μέρος των οφειλομένων τόκων εάν αυτή κατέβαλε ολόκληρο το ποσό των καθυστερημένων χρεών.
11. Μία χώρα μέλος μπορεί επίσης ν'απαλλαγεί από καθυστερημένους λογαριασμούς της, στα πλαίσια σχεδίου απόσβεσης το οποίο εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο, από το σύνολο ή από μέρους των συσσωρευμένων ή τρεχούμενων τόκων. Η απαλλαγή ωστόσο υπόκειται στην πλήρη και ακριβή εκτέλεση του σχεδίου απόσβεσης μέσα σε συμφωνημένο διάστημα πέντε ετών το ανώτερο.
12. Για την αντιμετώπιση των ταμιακών αδυναμιών της Ένωσης, δημιουργείται αποθεματικό κεφάλαιο το ποσό του οποίου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το κεφάλαιο αυτό τροφοδοτείται κατά κύριο λόγο από τα πλεονάσματα του προϋπολογισμού. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την ισοσκέλιση του προϋπολογισμού ή για τη μείωση του ποσού των συνεισφορών των χωρών μελών.

13. Σε ότι αφορά τις παροδικές ταμιακές αδυναμίες, η Κυβέρνηση της Συνομοσπονδίας της Ελβετίας χορηγεί βραχυπρόθεσμα τις αναγκαίες προκαταβολές, σύμφωνα με όρους οι οποίοι καθορίζονται κατόπιν κοινής συμφωνίας. Η Κυβέρνηση αυτή εποπετεύει δωρεάν την τήρηση των οικονομικών λογαριασμών καθώς και τη λογιστική του Διεθνούς Γραφείου, μέσα στα όρια των πιστώσεων τα οποία καθορίζονται από το Συνέδριο.

ΑΡΘΡΟ 126

Κλίμακες συνεισφοράς

1. Οι χώρες μέλη συμβάλλουν στην κάλυψη των δαπανών της Ένωσης σύμφωνα με την κλίμακα συνεισφοράς στην οποία ανήκουν. Οι κλίμακες αυτές είναι οι ακόλουθες :
 Κλίμακα των 50 μονάδων
 Κλίμακα των 40 μονάδων
 Κλίμακα των 35 μονάδων
 Κλίμακα των 25 μονάδων
 Κλίμακα των 20 μονάδων
 Κλίμακα των 15 μονάδων
 Κλίμακα των 10 μονάδων
 Κλίμακα των 5 μονάδων
 Κλίμακα των 3 μονάδων
 Κλίμακα της 1 μονάδας
 Κλίμακα της 0,5 μονάδας, η οποία προορίζεται για τις λιγότερο προηγμένες χώρες, οι οποίες απαριθμούνται από τον Οργανισμό των Ηνωμένων Εθνών και άλλες χώρες τις οποίες ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Εκτός από τις κλίμακες συνεισφοράς οι οποίες απαριθμούνται στην παράγ.1, κάθε χώρα μέλος μπορεί να επιλέξει την πληρωμή αριθμού μονάδων συνεισφοράς ανώτερου των 50 μονάδων.
3. Οι χώρες μέλη κατατάσσονται σε μία από τις προαναφερθείσες κλίμακες συνεισφοράς κατά τη στιγμή της εισδοχής τους ή της προσχώρησης τους στην Ένωση, σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία προβλέπεται από το άρθρο 21, παρ. 4 του Καταστατικού.
4. Οι χώρες μέλη μπορούν αργότερα ν'αλλάξουν κλίμακα συνεισφοράς με τον όρο ότι η αλλαγή αυτή θα γνωστοποιηθεί στο Διεθνές Γραφείο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου. Η γνωστοποίηση αυτή η οποία τίθεται υπόψη του Συνεδρίου, φέρει αποτέλεσμα από την ημερομηνία έναρξης ισχύος των οικονομικών διατάξεων τις οποίες αποφάσισε το Συνέδριο.
5. Οι χώρες μέλη δεν μπορούν ν'σπαιτήσουν να καταταχθούν σε κατώτερη κλίμακα περισσότερο από μία κλίμακα. Οι χώρες μέλη οι οποίες δεν γνωστοποιούν την επιθυμία τους για αλλαγή κλίμακας συνεισφοράς επίν από την έναρξη του Συνεδρίου, παραμένουν στην ίδια κλίμακα στην οποία υπάγονταν μέχρι τότε.

6. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως φυσικές καταστροφές που απαιτούν προγράμματα διεθνούς βοήθειας, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει κατόπιν αίτησης μίας χώρας μέλους την κατάταξη σε κατώτερη κλίμακα συνεισφοράς αν αυτή αποδείξει ότι δεν μπορεί πλέον να καταβάλλει την συνεισφορά σύμφωνα με την κλίμακα την οποία είχε αρχικά επιλέξει.
7. Κατά παρέκκλιση των παραγ. 4 και 5, οι αλλαγές προς το ανώτερο κλιμάκιο δεν υπόκεινται σε κανένα περιορισμό.

ΑΡΘΡΟ 127

Πληρωμή των ειδών που προμηθεύει το Διεθνές Γραφείο.

Τα είδη τα οποία το Διεθνές Γραφείο προμηθεύει επί πληρωμή στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες πρέπει να πληρώνονται το συντομότερο δυνατό και το αργότερο μέσα σε έξι μήνες από την πρώτη ημέρα του μήνα ο οποίος ακολουθεί το μήνα αποστολής του λογαριασμού από το εν λόγω Γραφείο. Εάν παρέλθει η προθεσμία αυτή, τα οφειλόμενα ποσά καθίστανται τοκοφόρα υπέρ της Ένωσης, προς 5% το χρόνο από τη ημέρα εκπνοής της εν λόγω προθεσμίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Διαιτησίες

ΑΡΘΡΟ 128

Διαδικασία διαιτησίας

1. Σε περίπτωση διαφοράς η οποία πρέπει να ρυθμισθεί με διαιτητική απόφαση, κάθε μία από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες που βρίσκονται σε αντιδικία, επιλέγει μία ταχυδρομική υπηρεσία μιας χώρας μέλους η οποία δεν έχει άμεσο συμφέρον από τη διαφορά. Όταν περισσότερες Υπηρεσίες είναι συνενδιαφερόμενες υπολογίζονται ως μία μόνη για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.
2. Στην περίπτωση κατά την οποία μία από τις υπηρεσίες που βρίσκονται σε αντιδικία δεν δώσει συνέχεια σε πρόταση διαιτησίας μέσα σε διάστημα έξι μηνών, το Διεθνές Γραφείο εφόσον του έχει υποβληθεί αίτηση προκαλεί με τη σειρά του το διορισμό από την Υπηρεσία η οποία αδυνατεί ή ορίζει το ίδιο έναν οίκοδεν.
3. Τα μέρη που βρίσκονται σε αντιδικία μπορούν να συνεννοούνται για την υπόδειξη ενός μόνο διαιτητή ο οποίος μπορεί να είναι το Διεθνές Γραφείο.
4. Η απόφαση των διαιτητών λαμβάνεται κατά πλειοψηφία.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας, οι διαιτητές επιλέγουν για την επίλυση της διαφοράς μία άλλη Ταχυδρομική υπηρεσία η οποία επίσης δεν έχει συμφέρον από τη διαφορά. Σε περίπτωση ασυμφωνίας για την επιλογή η Υπηρεσία αυτή ορίζεται από το Διεθνές Γραφείο μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες δεν έχουν προταθεί από τους διαιτητές.
6. Εάν πρόκειται για διαφορά η οποία αφορά μία από τις Συμφωνίες, οι διαιτητές δεν μπορούν να υποδειχθούν από τις Υπηρεσίες οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

Τελικές διατάξεις

ΑΡΘΡΟ 129

Όροι αποδοχής των προτάσεων οι οποίες αφορούν τον Γενικό Κανονισμό

Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες υποβάλλονται στο Συνέδριο και έχουν σχέση με τον παρόντα Γενικό Κανονισμό, πρέπει να γίνουν αποδεκτές από την πλειοψηφία των χωρών μελών που εκπροσωπούνται στο Συνέδριο. Τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών μελών της Ένωσης πρέπει να είναι παρόντα κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

ΑΡΘΡΟ 130

Προτάσεις οι οποίες αφορούν τις Συμφωνίες με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.

Οι όροι αποδοχής οι οποίοι προβλέπονται στο άρθρο 129, εφαρμόζονται επίσης και για τις προτάσεις τροποποίησης των Συμφωνιών που έχουν συναφθεί μεταξύ της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, στο μέτρο κατά το οποίο οι Συμφωνίες αυτές δεν προβλέπουν όρους τροποποίησης των διατάξεων που περιέχουν.

ΑΡΘΡΟ 131

Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Γενικού Κανονισμού.

Ο παρών Γενικός Κανονισμός θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1966 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι να τεθούν σε εφαρμογή οι πράξεις του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών μελών, υπέγραψαν τον παρόντα Γενικό Κανονισμό σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατιθεμένο στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε μέρος από τη Κυβέρνηση της χώρας έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίστηκε στη Σεούλ, στις 13 Σεπτεμβρίου 1994.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

αρθρο

1. Γενικές Διατάξεις
2. Αντιπροσωπείες
3. Πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων
4. Διάταξη των θέσεων
5. Παρατηρητές
6. Κοσμήτορας του Συνεδρίου
7. Προεδρίες και αντιπροεδρίες του Συνεδρίου και των Επιτροπών
8. Γραφείο του Συνεδρίου
9. Μέλη των Επιτροπών
10. Ομάδες Εργασίας
11. Γραμματεία του Συνεδρίου και των Επιτροπών
12. Γλώσσες συζητήσεων
13. Γλώσσες σύνταξης των δημοσιευμάτων του Συνεδρίου
14. Προτάσεις
15. Εξέταση προτάσεων στο Συνέδριο και τις Επιτροπές
16. Συζητήσεις
17. Προτάσεις πάνω σε θέματα τάξης και διαδικασίας
18. Απαρτία
19. Αρχές και διαδικασία της ψηφοφορίας
20. Οροι έγκρισης των προτάσεων
21. Εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης
22. Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου
23. Πρακτικά
24. Έγκριση από το Συνέδριο των Σχεδίων αποφάσεων (πράξεις, αποφάσεις κ.λ.π.)
25. Ανάθεση μελετών στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης
26. Επιφυλάξεις στις Πράξεις
27. Υπογραφή των Πράξεων
28. Τροποποιήσεις στον Κανονισμό

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Άρθρο 1 Γενικές Διατάξεις

Ο παρών γενικός κανονισμός, καλούμενος στο εξής "Κανονισμός" καταρτίζεται σε εφαρμογή των πράξεων της Ένωσης και είναι εξαρτημένος από αυτές. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ μιας των διατάξεων αυτού και διάταξης των πράξεων, η τελευταία αυτή υπεριοχύνει.

Άρθρο 2 Αντιπροσωπείες

1. Με τον όρο αντιπροσωπεία εννοείται το πρόσωπο ή το σύνολο των προσώπων που υποδεικνύεται από μια χώρα-μέλος για να πάρει μέρος στο συνέδριο. Η αντιπροσωπεία απαρτίζεται από ένα Αρχηγό Αντιπροσωπείας καθώς και αν υπάρχει περίπτωση, από τον αναπληρωτή αρχηγό αντιπροσωπείας, από έναν ή περισσότερους αντιπροσώπους, και ενδεχόμενα, από έναν ή περισσότερους βοηθητικούς υπαλλήλους (περιλαμβανομένων των ειδικών, των γραμματέων κ.λ.π.)
2. Οι αρχηγοί αντιπροσωπείας, οι αναπληρωτές τους καθώς και οι αντιπρόσωποι είναι εκπρόσωποι των χωρών-μελών κατά την έννοια του άρθρου 14, παρ. 2, του καταστατικού, αν είναι εφοδιασμένοι με τα πληρεξούσια έγγραφα τα οποία ανταποκρίνονται στους όρους που ορίζονται στο άρθρο 3 του Κανονισμού αυτού.
3. Οι βοηθητικοί υπάλληλοι γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις και έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν στις συζητήσεις, αλλά δεν έχουν κατ'αρχήν το δικαίωμα ψήφου. Εν τούτοις μπορούν να εξουσιοδοτούνται από τον αρχηγό της αντιπροσωπείας τους για να ψηφίσουν εν ονόματι της χώρας τους στις συνεδριάσεις των Επιτροπών. Οι εξουσιοδοτήσεις αυτές πρέπει να επιδίδονται εγγράφως πριν από την έναρξη της συνεδρίασης στον Πρόεδρο της ενδιαφερόμενης Επιτροπής.

Άρθρο 3 Πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων

1. Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων πρέπει να υπογράφονται από τον Αρχηγό του Κράτους, ή τον Αρχηγό της Κυβέρνησης ή τον Υπουργό Εξωτερικών της ενδιαφερόμενης χώρας. Αυτά πρέπει να συντάσσονται σύμφωνα με τον καθορισμένο τύπο. Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων που είναι αρμόδιοι για την υπογραφή των πράξεων (πληρεξούσιοι) πρέπει να περιλαμβάνουν αυτή τη δυνατότητα υπογραφής (υπογραφή με την επιφύλαξη επικύρωσης ή αποδοχής, υπογραφή "AD PREFERENDUM", τελική υπογραφή). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοια διευκρίνιση θεωρείται ότι η υπογραφή πρέπει να επικυρωθεί ή να γίνει αποδεκτή. Τα πληρεξούσια έγγραφα που επιτρέπουν την υπογραφή των πράξεων περιλαμβάνουν έμμεσα το δικαίωμα συμμετοχής στις συζητήσεις και την ψηφοφορία.

Οι αντιπρόσωποι στους οποίους οι αρμόδιες αρχές έχουν αναθέσει πλήρεις εξουσίες χωρίς να καθορίζουν τις αρμοδιότητες εξουσιοδοτούνται να συμμετέχουν στις συζητήσεις, την ψηφοφορία και να υπογράφουν τις πράξεις εκτός κι αν το αντίθετο προκύπτει άμεσα από το κείμενο των πληρεξουσίων εγγράφων.

2. Τα πληρεξούσια έγγραφα πρέπει να καταθέτονται κατά την έναρξη του Συνεδρίου στην αρμόδια αρχή η οποία καθορίζεται για το σκοπό αυτό.
3. Οι αντιπρόσωποι που δεν είναι εφοδιασμένοι με πληρεξούσια έγγραφα ή εκείνοι που δεν καταθέτουν τα πληρεξούσιά τους, μπορούν, αν έχουν αναγγελθεί από την Κυβέρνησή τους στην Κυβέρνηση της προσκαλούσας χώρας, να πάρουν μέρος στις συζητήσεις και να ψηφίσουν από τη στιγμή που θ' αρχίσουν να μετέχουν στις εργασίες του Συνεδρίου. Το ίδιο ισχύει και γι' αυτούς των οποίων τα πληρεξούσια έγγραφα θεωρήθηκε ότι εμφάνιζαν ανωμαλίες. Σ' αυτούς τους αντιπροσώπους δε θα επιτραπεί να ψηφίσουν πια από τη στιγμή που το Συνέδριο θα έχει εγκρίνει την τελευταία έκθεση της επιτροπής ελέγχου των πληρεξουσίων εγγράφων με την οποία διαπιστώνεται ότι αυτά εμφανίζουν ελλείψεις ή είναι αντικανονικά και για όσο χρόνο αυτή η κατάσταση δε μπορεί να τακτοποιηθεί. Η τελευταία έκθεση θα πρέπει να έχει εγκριθεί από το Συνέδριο, πριν από τις εκλογές, εκτός από εκείνες που διεξάγονται για την εκλογή του Προέδρου του Συνεδρίου και πριν από την έγκριση των σχεδίων των Πράξεων.
4. Τα πληρεξούσια έγγραφα χώρας-μέλους που αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας-μέλους (πληρεξουσιότητα) πρέπει να καταρτίζονται σύμφωνα με τον ίδιο τύπο όπως εκείνα που μνημονεύονται στην παράγραφο 1.
5. Τα πληρεξούσια έγγραφα και οι πληρεξουσιότητες που απευθύνονται τηλεγραφικά δε γίνονται αποδεκτά. Αντίθετα γίνονται δεκτά τα τηλεγραφήματα που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το θέμα των πληρεξουσίων εγγράφων.
6. Αν κάποια αντιπροσωπεία, αφού κατάθεσε τα πληρεξούσια έγγραφα της, εμποδίζεται να παραστεί σε μια ή περισσότερες συνεδριάσεις έχει την ευχέρεια να αντιπροσωπευθεί από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας με την προϋπόθεση να το δηλώσει εγγράφως στον Πρόεδρο της αρμόδιας Συνόδου. Παρόλα αυτά κάποια αντιπροσωπεία δε μπορεί να αντιπροσωπεύσει παρά μόνο μια χώρα, εκτός από τη δική της.
7. Οι αντιπρόσωποι των χωρών-μελών που δε μετέχουν σε κάποια συμφωνία μπορούν να πάρουν μέρος στις συζητήσεις του Συνεδρίου που αφορούν αυτή τη Συμφωνία, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 4
Διάταξη των θέσεων

1. Στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και των επιτροπών οι αντιπροσωπείες τοποθετούνται σύμφωνα με τη Γαλλική αλφαβητική σειρά των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται.
2. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει σε εύλογο χρόνο με κλήρο, το όνομα της χώρας που θα τεθεί επικεφαλής, μπροστά από το προεδρείο, στη διάρκεια του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

Άρθρο 5
Παρατηρητές

1. Αντιπρόσωποι του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών μπορούν να μετέχουν στις συζητήσεις του Συνεδρίου.
2. Οι παρατηρητές των διακυβερνητικών Οργανισμών γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου ή των Επιτροπών τους κάθε φορά που συζητούνται θέματα που ενδιαφέρουν αυτούς τους οργανισμούς. Στις ίδιες περιπτώσεις οι παρατηρητές των μη κυβερνητικών διεθνών οργανισμών μπορούν να γίνουν δεκτοί στις συνεδριάσεις επιτροπών αν η αρμόδια Επιτροπή το επιτρέψει.
3. Επίσης γίνονται δεκτοί σαν παρατηρητές οι αντιπρόσωποι των περιορισμένων ενώσεων που έχουν συσταθεί σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ.1 του Καταστατικού όταν εκφράσουν αυτήν την επιθυμία.
4. Οι παρατηρητές για τους οποίους γίνεται λόγος στις παρ. 1 έως 3 παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 6
Κοσμήτορας του Συνεδρίου

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας-έδρας του Συνεδρίου εισηγείται τον ορισμό του κοσμήτορα του Συνεδρίου μετά από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο. Το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει, μέσα σε εύλογο χρόνο, σε υιοθέτηση αυτής της υπόδειξης.
2. Με την έναρξη της πρώτης Γενικής Συνέλευσης κάθε Συνεδρίου ο Κοσμήτορας προεδρεύει μέχρι να εκλεγεί Πρόεδρος από το Συνέδριο. Επίσης ασκεί και όσα καθήκοντα του αναθέτονται από τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 7
Προεδρίες και Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου και των Επιτροπών

1. Κατά την πρώτη του Γενική Συνέλευση το Συνέδριο εκλέγει με πρόταση του Κοσμήτορα τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, κατόπιν εγκρίνει, με πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου τον διορισμό των χωρών-μελών που θα αναλάβουν τις αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις προεδρίες και αντιπροεδρίες των επιτροπών.

Αυτά τα καθήκοντα αναθέτονται, λαμβάνοντας υπόψη, όσο είναι δυνατό, την ισομερή γεωγραφική κατανομή των χωρών-μελών.

2. Οι Πρόεδροι κηρύσσουν την έναρξη και τη λήξη των συνόδων στις οποίες προεδρεύουν, διευθύνουν τις συζητήσεις, δίνουν το λόγο στους ομιλητές, θέτουν σε ψηφοφορία τις προτάσεις και υποδεικνύουν την πλειοψηφία που απαιτείται για τις ψηφοφορίες, ανακοινώνουν τις αποφάσεις και με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Συνέδριο ερμηνεύουν ενδεχόμενα αυτές τις αποφάσεις.
3. Οι Πρόεδροι φροντίζουν για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού και την τάξη στη διάρκεια των συνεδριάσεων.
4. Κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να επικαλείται ενώπιον του Συνεδρίου ή της Επιτροπής απόφαση που πάρθηκε από τον Πρόεδρό της βάσει διάταξης του Κανονισμού ή ερμηνείας του. Η απόφαση του Προέδρου ισχύει εκτός αν ακυρώθηκε από την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.
5. Αν η χώρα-μέλος που επιφορτίζεται με την Προεδρία δεν είναι πια σε θέση ν'ασκεί αυτό το καθήκον, το Συνέδριο ή η Επιτροπή ορίζουν έναν από τους Αντιπροέδρους για να την αντικαταστήσει στην άσκηση της Προεδρίας.

Άρθρο 8

Γραφείο του Συνεδρίου

1. Το Γραφείο είναι το κεντρικό όργανο το επιφορτισμένο με τη διεύθυνση των εργασιών του Συνεδρίου. Αποτελείται από τον Πρόεδρο και τους Αντιπροέδρους του Συνεδρίου καθώς και από τους Προέδρους των επιτροπών. Συνέρχεται περιοδικά για να εξετάσει την πορεία των εργασιών του Συνεδρίου και των επιτροπών του και να διατυπώσει συστάσεις που έχουν σα σκοπό να διευκολύνουν αυτήν την πορεία.
Βοηθά τον Πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης κάθε Γενικής Συνέλευσης και στο συντονισμό των εργασιών των Επιτροπών. Προβάλει σε συστάσεις σχετικά με τη λήξη των εργασιών του Συνεδρίου.
2. Ο Γενικός Γραμματέας του Συνεδρίου και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας που αναφέρονται στο άρθρο 11 παρ.1 είναι παρόντες στις Συνόδους του Γραφείου.

Άρθρο 9

Μέλη των Επιτροπών

1. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο είναι αυτοδίκαια μέλη των Επιτροπών που είναι επιφορτισμένες με την εξέταση των προτάσεων που έχουν σχέση με το Καταστατικό, το Γενικό Κανονισμό, τη Σύμβαση και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.
2. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο και μετέχουν σε μια ή περισσότερες από τις προαιρετικές Συμφωνίες, είναι αυτοδίκαια μέλη της ή των επιτροπών που είναι επιφορτισμένες

με την αναθεώρηση αυτών των Συμφωνιών. Το δικαίωμα ψήφου των μελών αυτής ή αυτών των επιτροπών περιορίζεται στη Συμφωνία ή τις Συμφωνίες που μετέχουν.

3. Οι αντιπροσωπείες που δεν είναι μέλη των επιτροπών που ασχολούνται με τις Συμφωνίες και τον Κανονισμό εκτέλεσής τους, έχουν την ευχέρεια να μετέχουν στις Συνεδριάσεις τους και να παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 10

Ομάδες εργασίας

Το Συνέδριο και κάθε επιτροπή μπορεί να συστήνει ομάδες εργασίας για τη μελέτη ειδικών θεμάτων.

Άρθρο 11

Γραμματεία του Συνεδρίου και των Επιτροπών

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου, αναλαμβάνουν αντίστοιχα τα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα του Συνεδρίου.
2. Ο Γενικός Γραμματέας και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας είναι παρόντες στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και του Γραφείου του Συνεδρίου και λαμβάνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου. Μπορούν επίσης με τους ίδιους όρους να είναι παρόντες στις συνεδριάσεις των επιτροπών ή να αντιπροσωπεύονται σ' αυτές από ένα ανώτερο υπάλληλο του Διεθνούς Γραφείου.
3. Οι εργασίες της Γραμματείας του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών διασφαλίζονται από το προσωπικό του Διεθνούς Γραφείου σε συνεργασία με την Υπηρεσία της προσακούσας χώρας.
4. Οι ανώτεροι υπάλληλοι του Διεθνούς Γραφείου αναλαμβάνουν τα καθήκοντα γραμματέων του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών. Βοηθούν τον Πρόεδρο στη διάρκεια των συνεδριάσεων και είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη των πρακτικών ή των εκθέσεων.
5. Οι αναπληρωτές Γραμματείς βοηθούν τους Γραμματείς του Συνεδρίου και των επιτροπών.
6. Εισηγητές που γνωρίζουν τη γαλλική γλώσσα επιφορτίζονται με τη σύνταξη των πρακτικών του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

Άρθρο 12

Γλώσσες συζητήσεων

1. Με την επιφύλαξη της παρ. 2 η γαλλική, η αγγλική, ισπανική και ρωσική γλώσσα γίνονται δεκτές στις συζητήσεις δια μέσου του συστήματος της ταυτόχρονης ή διαδοχικής μετάφρασης.

2. Οι συζητήσεις της συντακτικής επιτροπής διεξάγονται στη γαλλική γλώσσα.
3. Επιτρέπεται επίσης κι η χρησιμοποίηση άλλων γλωσσών για τις συζητήσεις που αναφέρονται στη παρ. 1. Όμως η γλώσσα της φιλοξενούσας χώρας έχει το δικαίωμα προτεραιότητας. Οι αντιπροσωπείες που χρησιμοποιούν άλλες γλώσσες διασφαλίζουν την ταυτόχρονη μετάφραση σε κάποια από τις αναφερόμενες γλώσσες στην παρ. 1 ή με το σύστημα ταυτόχρονης μετάφρασης, όταν μπορούν να γίνουν σ' αυτό τροποποιήσεις τεχνικής φύσης ή με ιδιαίτερους μεταφραστές.
4. Τα έξοδα εγκατάστασης και συντήρησης του τεχνικού εξοπλισμού βαρύνουν την ένωση.
5. Τα έξοδα των Υπηρεσιών μετάφρασης κατανέμονται ανάμεσα στις χώρες-μέλη που χρησιμοποιούν την ίδια γλώσσα, ανάλογα με τη συνεισφορά τους στις δαπάνες της ένωσης.

Άρθρο 13

Γλώσσες σύνταξης των δημοσιευμάτων του Συνεδρίου

1. Τα δημοσιεύματα που καταρτίζονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένων και των σχεδίων αποφάσεων που υποβάλλονται για έγκριση στο Συνέδριο συντάσσονται από τη γραμματεία του Συνεδρίου στη γαλλική γλώσσα.
2. Για το σκοπό αυτό, τα δημοσιεύματα που προέρχονται από τις αντιπροσωπείες των χωρών-μελών πρέπει να συντάσσονται σ' αυτήν τη γλώσσα ή απ' ευθείας ή δια μέσου των υπηρεσιών μετάφρασης που εδρεύουν στη Γραμματεία του Συνεδρίου.
3. Αυτές οι υπηρεσίες που οργανώνονται με δικές τους δαπάνες, από τις γλωσσικές ομάδες, που συστήνονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες διατάξεις του Γενικού Κανονισμού μπορούν επίσης να μεταφράζουν δημοσιεύματα του Συνεδρίου στις αντίστοιχες γλώσσες.

Άρθρο 14

Προτάσεις

1. Όλα τα θέματα που παρουσιάζονται στο Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο προτάσεων.
2. Όλες οι προτάσεις που δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου θεωρούνται ότι υποβλήθηκαν στο Συνέδριο.
3. Δύο μήνες πριν την έναρξη των εργασιών του Συνεδρίου καμμιά πρόταση δε θα λαμβάνεται υπόψη εκτός από εκείνες που έχουν σα σκοπό τη βελτίωση προηγούμενων προτάσεων.

4. Σα βελτίωση θεωρείται κάθε πρόταση τροποποίησης που χωρίς να μεταβάλλει την ουσία της πρότασης επιφέρει μια κατάργηση μιας προσθήκης σ'ένα μέρος της αρχικής πρότασης ή την αναθεώρηση ενός μέρους αυτής της πρότασης. Καμιά πρόταση τροποποίησης δε θα μπορούσε να θεωρηθεί σα βελτίωση αν είναι ασυμβίβαστη με την έννοια ή το σκοπό της αρχικής πρότασης. Σε περίπτωση αμφιβολίας, αρμόδια να αποφασίσουν για το ζήτημα είναι το Συνέδριο ή η Επιτροπή.
5. Οι τροποποιήσεις που υποβάλλονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, σε προτάσεις που ήδη έχουν υποβληθεί, αφού συνταχθούν, στη γαλλική γλώσσα πρέπει να καταθέτονται στη Γραμματεία, πριν από το μεσημέρι της προ-προηγούμενης ημέρας από τη συζήτησή τους κατά τέτοιο τρόπο που να μπορούν να διανεμηθούν την ίδια ημέρα στους αντιπροσώπους. Η προθεσμία αυτή δεν εφαρμόζεται για τις τροποποιήσεις που προέρχονται κατ'ευθείαν από τις συζητήσεις στο Συνέδριο ή την Επιτροπή.
Σ'αυτήν την τελευταία περίπτωση, αν ζητηθεί, αυτός που υποβάλλει την τροποποίηση πρέπει να συντάξει γραπτά το κείμενό της στη γαλλική γλώσσα και σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό σε κάθε άλλη γλώσσα των συζητήσεων.
Ο αρμόδιος Πρόεδρος θα τη διαβιβάσει ή θα διατάξει την ανάγνωσή της.
6. Η διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 5 εφαρμόζεται επίσης και για την υποβολή των προτάσεων που έχουν σα σκοπό την τροποποίηση του κειμένου των πράξεων (σχέδια αποφάσεων, συστάσεων, ευχών κ.λ.π.)
7. Κάθε πρόταση ή τροποποίηση πρέπει να έχει την τελική μορφή του κειμένου που θα εισαχθεί στις πράξεις της ένωσης με την επιφύλαξη εννοείται ότι θα καταρτισθεί τελικά από τη Συντακτική Επιτροπή.

Άρθρο 15

Εξέταση προτάσεων στο Συνέδριο και τις Επιτροπές

1. Οι προτάσεις συντακτικής φύσης (που ο αριθμός τους ακολουθείται από το στοιχείο "R") αναθέτονται στη Συντακτική Επιτροπή ή κατευθείαν, αν από την πλευρά του Διεθνούς Γραφείου δεν υπάρχει καμιά αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους (σχετικός πίνακας συντάσσεται από το Διεθνές Γραφείο για τη Συντακτική Επιτροπή ή, αν κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου υπάρχει αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους, αφού οι υπόλοιπες επιτροπές επιβεβαιώσουν την καθαρά συντακτική φύση τους, αφού οι υπόλοιπες επιτροπές επιβεβαιώνουν την καθαρά συντακτική φύση τους (σχετικός πίνακας συντάσσεται επίσης και για τις ενδιαφερόμενες επιτροπές) παρόλα αυτά αν τέτοιες προτάσεις συνδέονται με άλλες προτάσεις ουσίας, που πρόκειται να εξετασθούν από το Συνέδριο ή από άλλες Επιτροπές η Συντακτική Επιτροπή δεν τερματίζει τη μελέτη τους παρά μόνο αφού το Συνέδριο ή οι υπόλοιπες Επιτροπές αποφανθούν για τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας.

Οι προτάσεις που ο αριθμός τους δεν ακολουθείται από το στοιχείο "R" αλλά που κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου είναι προτάσεις συντακτικής φύσης παραδίνονται αμέσως στις επιτροπές που ασχολούνται με τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας. Αυτές οι επιτροπές αποφασίζουν αμέσως, με την έναρξη των εργασιών τους, ποιές απ'αυτές τις προτάσεις θα ανατεθούν αμέσως στη Συντακτική Επιτροπή. Κατάλογος αυτών των προτάσεων καταρτίζεται από το Διεθνές Γραφείο για λογαριασμό των αναφερομένων Επιτροπών.

2. Κατά βάση τις προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης, οι οποίες είναι το αποτέλεσμα των προτάσεων διαφοροποίησης της Σύμβασης και των Συμφωνιών, τις χειρίζεται αρμόδια Επιτροπή, εκτός αν αυτή αποφασίσει για την παραπομπή τους στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης, μετά από πρόταση του Προέδρου της ή μιας αντιπροσωπείας. Εάν η παραπομπή αποτελεί αντικείμενο αντιρρήσεων, ο Πρόεδρος υποβάλλει αμέσως το θέμα σε ψηφοφορία διαδικασίας.
3. Αντίθετα οι προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης οι οποίες δεν είναι το αποτέλεσμα προτάσεων διαφοροποίησης της Σύμβασης και των Συμφωνιών παραπέμπονται στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης εκτός αν η Επιτροπή αποφασίσει τη διαχείρισή τους από το Συμβούλιο, μετά από πρόταση του Προέδρου της ή μιας αντιπροσωπείας. Αν μια τέτοια πρόταση αποτελέσει αντικείμενο αντιρρήσεων, ο Πρόεδρος υποβάλλει αμέσως το θέμα σε ψηφοφορία διαδικασίας.
4. Αν το ίδιο θέμα αποτελεί αντικείμενο περισσότερων προτάσεων ο Πρόεδρος αποφασίζει σχετικά με τη σειρά συζήτησής τους αρχίζοντας κυρίως από την πρόταση που απομακρύνεται περισσότερο από το βασικό κείμενο και περιέχει την πιο βασική αλλαγή σε σχέση με το STATUS QUO.
5. Αν μια πρόταση μπορεί να διαιρεθεί σε περισσότερα τμήματα καθένα από αυτά μπορεί να εξετασθεί και να τεθεί σε ψηφοφορία ξεχωριστά μετά από συμφωνία μ'αυτόν που υποβάλλει την πρόταση ή με την ολομέλεια.
6. Κάθε πρόταση που αποσύρθηκε κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου ή της επιτροπής από αυτόν που την έχει υποβάλλει μπορεί να υποβληθεί και πάλι από την αντιπροσωπεία μιας άλλης χώρας-μέλους. Με τον ίδιο τρόπο, αν μια τροποποίηση σε μια πρόταση γίνει δεκτή απ'αυτόν που την έχει υποβάλλει μια άλλη αντιπροσωπεία μπορεί να ξαναυποβάλλει την αρχική μη τροποποιημένη πρόταση.
7. Κάθε τροποποίηση σε πρόταση, που γίνεται δεκτή από την αντιπροσωπεία που υποβάλλει αυτήν την πρόταση, ενσωματώνεται αμέσως στο κείμενο της πρότασης. Αν αυτός που υποβάλλει την αρχική πρόταση δε δέχεται μια τροποποίηση ο Πρόεδρος αποφασίζει αν πρέπει να γίνει πρώτα ψηφοφορία πάνω στην

τροποποίηση ή την πρόταση, αρχίζοντας από τη Σύσταση που απομακρύνεται περισσότερο από την έννοια ή το σκοπό του βασικού κειμένου και επιφέρει βαθύτερη μεταβολή στο STATUS QUO.

8. Η διαδικασία που αναγράφεται στην παράγραφο 7 εφαρμόζεται επίσης όταν παρουσιάζονται πολλές τροποποιήσεις στην ίδια πρόταση.
9. Ο Πρόεδρος του Συνεδρίου και οι Πρόεδροι των επιτροπών, μετά από κάθε συνεδρίαση, φροντίζουν να παραδοθεί στη Συντακτική Επιτροπή το γραπτό κείμενο των προτάσεων, τροποποιήσεων ή αποφάσεων που υιοθετούνται.
10. Κατά τη διάρκεια των εργασιών τους και επί θεμάτων κανονισμού εκτέλεσης που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους, οι Επιτροπές συντάσσουν αναλυτική έκθεση που αποτελείται από δύο μέρη και τα οποία περιλαμβάνουν:

1ο τον αριθμό προτάσεων που έχουν σταλεί στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για εξέταση

2ο τον αριθμό των προς εξέταση, από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης, προτάσεων και τις οδηγίες του Συνεδρίου.

Όσον αφορά τις προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης οι οποίες υιοθετήθηκαν από μια Επιτροπή και διαβιβάστηκαν κατόπιν στην Επιτροπή σύνταξης, αποτελούν το αντικείμενο απόφασης που περιλαμβάνει συνημμένο το οριστικό κείμενο των υπό συζήτηση προτάσεων.

Άρθρο 16 Συζητήσεις

1. Οι αντιπρόσωποι δε μπορούν να πάρουν το λόγο παρά μόνο αφού τους το επιτρέψει ο Πρόεδρος της Συνόδου. Τους συνιστάται να μιλούν αργά και καθαρά. Ο Πρόεδρος πρέπει να δίνει στους αντιπροσώπους τη δυνατότητα να εκφράζουν τη γνώμη τους ελεύθερα και με πληρότητα στο θέμα της συζήτησης εφόσον αυτό συμβιβάζεται με την κανονική πορεία των συζητήσεων.
2. Εκτός από την περίπτωση της αντίθετης απόφασης που πάρθηκε με πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, η διάρκεια της ομιλίας δε μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε λεπτά. Ο Πρόεδρος επιτρέπεται να διακόπτει κάθε ομιλητή που υπερβαίνει τον αυτό χρόνο ομιλίας. Μπορεί επίσης να συστήνει στον αντιπρόσωπο να μην παρεκκλίνει από το θέμα.
3. Κατά τη διάρκεια κάποιας συζήτησης ο Πρόεδρος μπορεί, μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, να κλείσει τον κατάλογο των ομιλητών αφού τον διαβάσει. Όταν ο κατάλογος εξαντλείται αναγγέλει τη λήξη της συζήτησης με την επιφύλαξη της παραχώρησης στο συντάκτη της συζητούμενης πρότασης του δικαιώματος απάντησης σε κάθε λόγο που έχει εκφωνηθεί ακόμη και μετά την εξάντληση του καταλόγου.

4. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης, μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων μιας και μόνης αντιπροσωπείας σε κάποια πρόταση ή σε ορισμένη ομάδα προτάσεων, παρόλα αυτά όμως παρέχεται η δυνατότητα σ' αυτόν να υποβάλλει την πρόταση, αν το ζητήσει, να την εισάγει και να παρέμβει μεταγενέστερα για την παροχή νέων στοιχείων σε απάντηση των παρεμβάσεων των υπολοίπων αντιπροσωπειών, με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί τελικά να πάρει το λόγο αν το ζητήσει.
5. Με τη συμφωνία της πλειοψηφίας των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, ο Πρόεδρος μπορεί να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων σε κάποια πρόταση ή ορισμένη ομάδα προτάσεων. Αυτός ο περιορισμός δε μπορεί να είναι κατώτερος από πέντε υπέρ και πέντε κατά στη συζητούμενη πρόταση.

Άρθρο 17

Προτάσεις πάνω σε θέματα τάξης και διαδικασίας

1. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης κάθε θέματος ακόμη και μετά τη λήξη των συζητήσεων, αν συντρέχει λόγος, μια αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει μια πρόταση σε θέματα τάξης με σκοπό να ζητήσει:
 - α. - διασαφήσεις σχετικά με την εξέλιξη των συζητήσεων
 - β. - την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού
 - γ. - την τροποποίηση της σειράς συζήτησης των προτάσεων που προτείνεται από τον Πρόεδρο

Η πρόταση πάνω σε θέματα τάξης έχει την προτεραιότητα απ' όλα τα θέματα συμπεριλαμβανομένων και των προτάσεων διαδικασίας που αναφέρονται στην παρ. 3.

2. Ο Πρόεδρος δίνει αμέσως τις επιθυμητές διευκρινήσεις ή παίρνει την απόφαση που θεωρεί πρόσφορη για το θέμα της πρότασης. Σε περίπτωση αντίρρησης, ή απόφαση του Προέδρου υποβάλλεται αμέσως σε ψηφοφορία.
3. Επί πλέον, κατά τη διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος, μια αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλει μια πρόταση διαδικασίας που έχει σαν αντικείμενο:
 - α. την αναστολή της συνεδρίασης
 - β. τη λήξη της συνεδρίασης
 - γ. την αναβολή της συζήτησης πάνω στο συζητούμενο θέμα
 - δ. τη λήξη των συνομιλιών πάνω στο συζητούμενο θέμα

Οι προτάσεις διαδικασίας έχουν προτεραιότητα απ' όλες τις άλλες προτάσεις μέσα στην ανωτέρω καθιερωμένη σειρά εκτός από τις προτάσεις που αναφέρονται στην παρ. 1.

4. Οι προτάσεις που αποσκοπούν στην αναστολή ή τη λήξη της συνεδρίασης δε συζητούνται αλλά θέτονται αμέσως σε ψηφοφορία.

5. Όταν μια αντιπροσωπεία προτείνει την αναβολή ή τη λήξη της εξέτασης συζητούμενου θέματος ο λόγος δίνεται μόνο σε δύο ομιλητές που αντιτίθενται στην αναβολή ή τη λήξη της συζήτησης, μετά δε απ' αυτό η πρόταση τίθεται σε ψηφοφορία.
6. Η αντιπροσωπεία που παρουσιάζει μια πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως ή διαδικασίας δε μπορεί με την παρέμβασή της να ασχοληθεί με την ουσία του υπό συζήτηση θέματος. Αυτός που υποβάλλει μια πρόταση διαδικασίας μπορεί να την αποσύρει προτού τεθεί σε ψηφοφορία και κάθε πρόταση αυτού του είδους, τροποποιημένη ή όχι, που θα αποσυρόταν, μπορεί να υποβληθεί από άλλη αντιπροσωπεία.

Άρθρο 18 Απαρτία

1. Με την επιφύλαξη των παρ. 2 και 3 η απαραίτητη για την έναρξη των Συνεδριάσεων και τη διεξαγωγή των ψηφοφοριών απαρτία, απαιτεί την παρουσία των μισών από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο και έχουν δικαίωμα ψήφου.
2. Τη στιγμή της ψηφοφορίας για τροποποίηση της Σύμβασης και του Γενικού Κανονισμού η απαιτούμενη απαρτία αποτελείται από τα δύο τρίτα των χωρών-μελών της Ένωσης.
3. Σε ότι αφορά τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς Εκτέλεσής τους, η απαιτούμενη απαρτία για την έναρξη των συνεδριάσεων και τη διενέργεια ψηφοφορίας αποτελείται από το ήμισυ των Κρατών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο έχουν υπογράψει τις εν λόγω Συμφωνίες και έχουν δικαίωμα ψήφου.
4. Οι αντιπροσωπείες που είναι παρούσες και δεν παίρνουν μέρος σε ορισμένη ψηφοφορία ή δηλώνουν ότι δεν επιθυμούν να πάρουν μέρος σ' αυτή δε θεωρούνται απύσες για τον καθορισμό της απαιτούμενης απαρτίας που αναφέρεται στις παραγράφους 1, 2 και 3.

Άρθρο 19 Αρχές και διαδικασίες της ψηφοφορίας

1. Τα θέματα τα οποία δε μπορούν να διευθετηθούν βάσει κοινής συμφωνίας θα υποβάλλονται τμηματικά σε ψηφοφορία.
2. Οι ψηφοφορίες γίνονται με το παραδοσιακό σύστημα ή με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό ψηφοφορίας. Κατ' αρχήν γίνονται με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, όταν αυτός είναι στη διάθεση της ολομέλειας. Όμως, η μυστική ψηφοφορία μπορεί να γίνει και με το παραδοσιακό σύστημα αν η αίτηση που έχει υποβάλλει για το σκοπό αυτό μια αντιπροσωπεία υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.
3. Στο παραδοσιακό σύστημα, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:

- α. Με ανάταση του χεριού: Αν το αποτέλεσμα μιας τέτοιας ψηφοφορίας προκαλέσει αμφιβολίες, ο Πρόεδρος μπορεί, αν το κρίνει σωστό ή μετά από αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας, να κάνει αμέσως ψηφοφορία για το ίδιο θέμα με ονομαστική κλήση.
- β. Με ονομαστική κλήση: Με αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας ή κατά την κρίση του Προέδρου. Η κλήση των χωρών γίνεται με αλφαβητική σειρά στη γαλλική γλώσσα, αρχίζοντας από τη χώρα που το όνομά της κληρώθηκε από τον Πρόεδρο. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας μαζί με τον κατάλογο των χωρών κατά είδος ψήφου γράφεται στο πρακτικό της συνεδρίασης.
- γ. Με μυστική ψηφοφορία: Με ψηφοδέλτιο, ύστερα από αίτηση 2 αντιπροσωπειών ο Πρόεδρος της συνεδρίασης υποδεικνύει, σ' αυτήν την περίπτωση, τρεις ψηφοσυλλέκτες και παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει το απόρρητο της ψηφοφορίας.
4. Με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:
- α. Ψηφοφορία που δεν καταχωρείται: Αντικαθιστά την ψηφοφορία με ανάταση του χεριού
- β. Ψηφοφορία που καταχωρείται: Αντικαθιστά ψηφοφορία με ονομαστική κλήση. Εντούτοις δεν καλούνται τα ονόματα των χωρών εκτός κι αν κάποια αντιπροσωπεία το ζητήσει και αν η πρόταση αυτή υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.
- γ. Μυστική ψηφοφορία: Αντικαθιστά τη μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια.
5. Οποίο κι αν είναι το σύστημα που χρησιμοποιείται, η μυστική ψηφοφορία έχει προτεραιότητα σε σχέση με τις άλλες διαδικασίες ψηφοφορίας.
6. Μετά την έναρξη της ψηφοφορίας, καμιά αντιπροσωπεία δε μπορεί να τη διακόψει εκτός κι αν πρόκειται για πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως σχετική με τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η ψηφοφορία.
7. Μετά την ψηφοφορία ο Πρόεδρος μπορεί να επιτρέψει στους αντιπροσώπους να εξηγήσουν την ψήφο τους.

Άρθρο 20

Όροι έγκρισης των προτάσεων

1. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις που σκοπεύουν στην τροποποίηση των Πράξεων πρέπει να εγκριθούν:

- α. Για το Καταστατικό: Από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ένωσης.
 - β. Για το Γενικό Κανονισμό: Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.
 - γ. Για τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν
 - δ. Για τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς Εκτέλεσής τους: Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που παίρνουν μέρος στις Συμφωνίες και είναι παρούσες και ψηφίζουν
2. Για τα θέματα διαδικασίας που δε μπορούν να επιλυθούν με κοινή συμφωνία, παίρνεται απόφαση από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Το ίδιο ισχύει και για τις αποφάσεις που αφορούν την τροποποίηση των Πράξεων, εκτός αν το Συνέδριο αποφασίσει γι' αυτό διαφορετικά δια της πλειοψηφίας των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.
 3. Με την επιφύλαξη της παρ.5, οι χώρες-μέλη που είναι παρούσες και ψηφίζουν πρέπει να θεωρούνται οι χώρες-μέλη που ψηφίζουν "υπέρ" ή "κατά" χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι αποχές στον υπολογισμό των ψήφων που απαιτούνται για να υπάρξει πλειοψηφία. Το ίδιο ισχύει εξάλλου και για τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια σε περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας.
 4. Σε περίπτωση ισοψηφίας θεωρείται ότι η πρόταση απορρίφθηκε.
 5. Όταν οι αποχές και τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια υπερβαίνουν το ήμισυ των δηλωμένων ψήφων (υπέρ, κατά, αποχές) το θέμα θα εξετασθεί σε μεταγενέστερη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές καθώς και τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια δε θα ληφθούν υπόψη.

Άρθρο 21

Εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Ταχ. Επμετάλλευσης.

Για να όρει την ισοψηφία των χωρών που πήραν τον ίδιο αριθμό ψήφων κατά τη διάρκεια της εκλογής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Επμετάλλευσης ο Πρόεδρος προβαίνει σε κλήρωση.

Άρθρο 22

Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

1. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου

1. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου γίνεται με μυστική ψηφοφορία διαδοχικά σε μια ή περισσότερες συνεδριάσεις που γίνονται την ίδια ημέρα. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την πλειοψηφία των δηλωμένων ψήφων των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Πραγματοποιούνται τόσες ψηφοφορίες όσες χρειάζονται για να συγκεντρώσει ένας υποψήφιος την πλειοψηφία αυτή.
2. Θεωρούνται σαν χώρες-μέλη παρούσες και που ψηφίζουν αυτές που ψηφίζουν υπέρ ενός από τους υποψηφίους που ανακηρύχθηκαν κανονικά χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα ψηφοδέλτια στον υπολογισμό των ψήφων που είναι απαραίτητες για να υπάρξει πλειοψηφία.
3. Όταν ο αριθμός των αποχών και των λευκών ή άκυρων δελτίων ξεπερνάει το μισό του αριθμού των δηλωμένων ψήφων, σύμφωνα με την παράγραφο 2, η εκλογή παραπέμπεται σε επόμενη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα δε θα ληφθούν πια υπόψη.
4. Ο υποψήφιος που σε μια ψηφοφορία πήρε τις λιγότερες ψήφους, αποκλείεται.
5. Σε περίπτωση ισοψηφίας, γίνεται πρώτη ή και δεύτερη συμπληρωματική ψηφοφορία για να αρθεί η ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων που είχαν ισοψηφίσει προηγουμένως και η ψηφοφορία αναφέρεται αποκλειστικά σ' αυτούς τους υποψηφίους. Αν το αποτέλεσμα είναι αρνητικό αποφασίζεται κλήρωση. Η κλήρωση διενεργείται από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 23 Πρακτικά

1. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών, ρυθμίζουν την πορεία των συνεδριάσεων, συνοψίζουν με συντομία τις παρεμβάσεις, αναφέρουν τις προτάσεις και το αποτέλεσμα των συζητήσεων. Πρακτικά γράφονται για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας και περιληπτικά πρακτικά γράφονται για τις συνεδριάσεις των Επιτροπών.
2. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων μιας Επιτροπής μπορούν να αντικατασταθούν ολόκληρα ή κατά ένα μέρος τους από εγχειρίδια για το Συνέδριο, αν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει έτσι. Κατά γενικό κανόνα οι Ομάδες Εργασίας συντάσσουν έκθεση για το όργανο που τις δημιούργησε.
3. Εν τούτοις, κάθε αντιπρόσωπος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αναλυτική ή εκτεταμένη καταχώρηση στο πρακτικό ή στην έκθεση κάθε δήλωσης που έκανε ο ίδιος με τον όρο να παραδώσει το κείμενο της δήλωσης στη γαλλική γλώσσα, στη Γραμματεία, μέσα σε 2 ώρες το αργότερο από το τέλος της συνεδρίασης.

4. Από τη στιγμή που διανεμηθεί το δοκίμιο του πρακτικού ή της έκθεσης, οι αντιπρόσωποι έχουν προθεσμία 24 ωρών για να υποβάλλουν τις παρατηρήσεις τους στη Γραμματεία, η οποία, αν υπάρξει περίπτωση, χρησιμεύει σαν μεσάζων μεταξύ του ενδιαφερομένου και του Προέδρου της συγκεκριμένης συνεδρίασης.
5. Κατά γενικό κανόνα και με την επιφύλαξη της παρ. 4, στην αρχή των συνεδριάσεων του Συνεδρίου, ο Πρόεδρος υποβάλλει το πρακτικό της προηγούμενης συνεδρίασης για έγκριση. Το ίδιο ισχύει και για τις Επιτροπές που οι συζητήσεις τους γράφονται σε πρακτικά ή εκθέσεις. Τα πρακτικά ή οι εκθέσεις των τελευταίων συνεδριάσεων που δεν ήταν δυνατό να εγκριθούν στο Συνέδριο ή την Επιτροπή εγκρίνονται από τους αντίστοιχους Προέδρους αυτών των συνόδων. Το Διεθνές Γραφείο θα λάβει υπόψη του τις παρατηρήσεις ενδεχομένως θα του ανακοινώσουν οι αντιπρόσωποι των χωρών-μελών σε 40 ημέρες μετά την αποστολή των συγκεκριμένων πρακτικών.
6. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει στα πρακτικά ή τις εκθέσεις των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών, τα λάθη τεχνικής φύσεως τα οποία δε θα είχαν διαπιστωθεί κατά την έγκρισή τους, σύμφωνα με την παράγραφο 5.

Άρθρο 24

Έγκριση από το Συνέδριο των σχεδίων αποφάσεων (Πράξεις, αποφάσεις κ.λ.π.).

1. Κατά γενικό κανόνα, κάθε σχέδιο Πράξης που υποβάλλεται από τη Συντακτική Επιτροπή, εξετάζεται κατ'άρθρο ξεχωριστά. Δε μπορεί να θεωρηθεί ότι υιοθετήθηκε το σχέδιο Πράξης παρά μόνο ύστερα από ευνοϊκή ψηφοφορία στο σύνολό του. Το άρθρο 20 παρ.1 εφαρμόζεται σ'αυτήν την ψηφοφορία.
2. Κατά τη διάρκεια αυτής της εξέτασης, κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει ξανά, πρόταση που υιοθετήθηκε ή απορρίφθηκε στην Επιτροπή. Η επαναφορά που αφορά τέτοιες προτάσεις προϋποθέτει ότι η αντιπροσωπεία θα έχει ενημερώσει εγγράφως τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, μια τουλάχιστον ημέρα πριν από τη συνεδρίαση κατά την οποία η αναφερόμενη διάταξη του σχεδίου Πράξης πρόκειται να υποβληθεί στο Συνέδριο για έγκριση.
3. Παρόλα αυτά, αν ο Πρόεδρος το θεωρήσει απαραίτητο για τη συνέχιση των εργασιών του Συνεδρίου, είναι πάντα δυνατό να εξετάζονται οι επανυπερόμενες προτάσεις πριν από την εξέταση των σχεδίων Πράξεων που υποβάλλονται από τη Συντακτική Επιτροπή.
4. Κάθε φορά που μια πρόταση υιοθετείται ή απορρίπτεται από το Συνέδριο, δε μπορεί να εξετασθεί ξανά από τον ίδιο Συνέδριο, εκτός αν η αίτηση επανεξέτασης έχει υποστηριχθεί από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες και έχει εγκριθεί από την πλειοψηφία των δύο τρίτων των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.

Η ευχέρεια αυτή περιορίζεται σε ότι αφορά τις προτάσεις που υποβάλλονται απευθείας στις συνόδους της ολομέλειας. Εννοείται ότι το ίδιο θέμα δε μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο περισσότερων από μιας αιτήσεων επανεξέτασης.

5. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει τα κείμενα των τελικών Πράξεων, τα λάθη τεχνικής φύσεως, τα οποία δε θα είχαν διαπιστωθεί κατά την εξέταση των σχεδίων Πράξεων, την αρίθμηση των άρθρων και των παραγράφων καθώς επίσης και των σχεδίων Πράξεων, την αρίθμηση των άρθρων και των παραγράφων καθώς επίσης και των σχετικών μ'αυτά.
6. Τα σχέδια των αποφάσεων εκτός απ'αυτές οι οποίες τροποποιούν τις πράξεις, τα οποία υποβάλλονται από τη Συντακτική Επιτροπή εξετάζονται κατά γενικό κανόνα συνολικά. Οι παράγραφοι 2 έως 5 εφαρμόζονται στα σχέδια αυτών των αποφάσεων.

Άρθρο 25

Ανάθεση μελετών στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

Μετά από σύσταση του Γραφείου του, το Συνέδριο αναθέτει τις μελέτες στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ανάλογα με τη σύνθεση και τις σχετικές αρμοδιότητες αυτών των δύο οργάνων όπως περιγράφονται στα άρθρα 102 και 104 του Γενικού Κανονισμού:

- α. Κατ'αρχήν, στο Εκτελεστικό Συμβούλιο, όταν οι μελέτες αφορούν τη δομή, την οργάνωση και τη γενική διοίκηση της Ένωσης. Το ίδιο συμβαίνει και με θέματα που έχουν σημαντικές οικονομικές επιπτώσεις (τέλη, διαβατικά τέλη, βασικά τέλη αεροπορικής μεταφοράς, αναλογούντα μερίδια από ταχυδρομικά δέματα κ.λ.π.) και τα οποία μπορούν να επιφέρουν τροποποίηση των Πράξεων.
- β. Στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο, ταχυδρομικές μελέτες, όταν αυτές αφορούν προβλήματα τεχνικά, εκμετάλλευσης, οικονομικά και τεχνικής συνεργασίας.

Άρθρο 26

Επιφυλάξεις στις Πράξεις

Οι επιφυλάξεις πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως στη γαλλική γλώσσα (προτάσεις σχετικές με το τελικό Πρωτόκολλο) έτσι ώστε να μπορούν να εξετάζονται από το Συνέδριο πριν από την υπογραφή των Πράξεων.

Άρθρο 27

Υπογραφή των Πράξεων

Οι Πράξεις που εγκρίθηκαν οριστικά από το Συνέδριο υποβάλλονται για υπογραφή από τους Πληρεξούσιους Αντιπροσώπους.

Άρθρο 28

Τροποποιήσεις στον Κανονισμό

1. Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει τον Εσωτερικό Κανονισμό. Για να συζητηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να υποστηριχθούν στο Συνέδριο από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες εκτός αν υποβάλλονται από όργανο της Π.Τ.Ε. αρμόδιο για υποβολή προτάσεων.
2. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να εγκριθούν από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αρθ.

1. Ελευθερία διαμετακόμισης.
2. Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων.
3. Δημιουργία νέας Υπηρεσίας.
4. Νομισματική μονάδα.
5. Γραμματόσημα.
6. Τέλη
7. Ταχυδρομική ατέλεια.
- 7.1 Αρχή.
- 7.2 Ταχυδρομική Υπηρεσία.
- 7.3 Αιχμάλωτοι πολέμου και πολιτικοί κρατούμενοι.
- 7.4 Ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

8. Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου.
9. Τέλη προπληρωμής.
10. Τιμολόγηση σύμφωνα με τον τρόπο διαβίβασης ή την ταχύτητα.
11. Προτιμητέα τιμολόγια.
12. Ειδικά τέλη.
13. Προπληρωμή.
14. Προπληρωμή αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου επάνω στα πλοία.
15. Διεθνή απαντητικά ένσημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

16. Συστημένα αντικείμενα.
17. Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.
18. Αντικείμενα με δηλωμένη αξία.
19. Αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης (express).

20. Απόδειξη παραλαβής.
21. Επίδοση προσωπικά στον παραλήπτη.
22. Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.
23. Υπηρεσία Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας.
24. Εύφθαρτες βιολογικές ύλες. Ραδιενεργές ουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

25. Κατάθεση στο εξωτερικό αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.
26. Αντικείμενα τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά. Απαγορεύσεις.
27. Περαιτέρω αποστολή.
28. Ανεπίδοτα αντικείμενα.
29. Ανάλυση. Τροποποίηση ή διόρθωση διεύθυνσης μετά από αίτηση του αποστολέα.
30. Αιτήσεις αναζήτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

31. Τελωνειακός έλεγχος.
32. Τέλος προσκόμισης στο Τελωνείο.
33. Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΕΥΘΥΝΗ

34. Ευθύνη των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Αποζημιώσεις.
 - 34.1 Γενικά.
 - 34.2 Συστημένα αντικείμενα.
 - 34.3 Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.
 - 34.4 Αντικείμενα με δηλωμένη αξία.
35. Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
36. Ευθύνη του αποστολέα.
37. Πληρωμή αποζημίωσης.
38. Ενδεχόμενη είσπραξη αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

39. Γενικές διατάξεις
40. Υπηρεσία τηλετυπίας
41. Υπηρεσία τηλεεκτύπωσης

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ**ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.****ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1****ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ**

- 42. Στόχοι σε θέματα ποιότητας υπηρεσίας.
- 43. Ανταλλαγή αντικειμένων.
- 44. Ανταλλαγή κλειστών αποστολών με στρατιωτικές μονάδες.
- 45. Προσωρινή αναστολή υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2**ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

- 46. Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ**

- 47. Διαβατικά τέλη.
- 48. Πίνακες διαβατικών τελών.
- 49. Καταληκτικά τέλη.
- 50. Απαλλαγή από διαβατικά και καταληκτικά τέλη.
- 51. Εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.
- 51.1 Διαβατικά τέλη.
- 51.2 Καταληκτικά τέλη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**ΤΕΛΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ**

- 52. Γενικές αρχές.
- 53. Βασικά κόμιστρα και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ**

- 54. Γενικές διατάξεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

- 55. Διακανονισμός λογαριασμών.
- 56. Παροχή πληροφοριών, δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, διατήρηση εγγράφων, έντυπα υποδείγματα.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ EMS

57. Υπηρεσία EMS.

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 58. Υποχρεώσεις σχετικές με τα ποινικά μέτρα.
- 59. Οροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.
- 60. Εναρξη ισχύος και διάρκεια της Σύμβασης.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αρθ.

- I. Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων.
- II. Τέλη
- III. Εξαίρεση από την ταχυδρομική ατέλεια των αναγλύφων εκτυπώσεων προς χρήση των τυφλών.
- IV. Μικροδέματα.
- V. Εντυπα. Ανώτατο βάρος.
- VI. Συστημένοι σάκκοι Μ.
- VII. Κατάθεση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο εξωτερικό.
- VIII. Απαγορεύσεις.
- IX. Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα.
- X. Ανάλυση. Τροποποίηση ή διόρθωση της διεύθυνσης.
- XI. Αιτήσεις αναζήτησης.
- XII. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο.
- XIII. Ευθύνη των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
- XIV. Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
- XV. Πληρωμή αποζημίωσης.
- XVI. Ειδικά διοβατικά τέλη.
- XVII. Τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό.

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

Οι υπογεγραμμένοι, πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22, παράγραφος 3, του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν από κοινού και με επιφύλαξη του άρθρου 25, παράγραφος 4 του εν λόγω Καταστατικού στην παρούσα Σύμβαση, τους κοινούς κανόνες οι οποίοι θα πρέπει να εφαρμόζονται στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία και τις διατάξεις οι οποίες αφορούν τις υπηρεσίες του επιστολικού ταχυδρομείου.

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ πρώτο Ελευθερία διαμετακόμισης

1. Η αρχή της ελευθερίας διαμετακόμισης διατυπώνεται στο πρώτο άρθρο του Καταστατικού. Συνεπάγεται για κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία, την υποχρέωση διαβίβασης, πάντοτε μέσω των ταχύτερων οδών και με τα πιο σίγουρα μέσα τα οποία χρησιμοποιεί για τα δικά της αντικείμενα, των κλειστών αποστολών και των απερικαλύπτων αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία παραδίδονται σ' αυτή από άλλη Υπηρεσία.
2. Οι χώρες - μέλη οι οποίες δεν συμμετέχουν στην ανταλλαγή των επιστολών που περιέχουν εύφθαρτες βιολογικές ύλες ή ραδιενεργά υλικά έχουν τη δυνατότητα να μη κάνουν δεκτά αυτά τα διαβατικά απερικαλύπτα αντικείμενα μέσω του εδάφους τους. Το ίδιο ισχύει για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τις επιστολές, τις ταχ. κάρτες και τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών για τα οποία δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατάξεις οι οποίες ρυθμίζουν τους όρους δημοσίευσης ή κυκλοφορίας τους στη χώρα που διασχιζεται.
3. Η ελευθερία διαμετακόμισης των ταχυδρομικών δεμάτων τα οποία διαβιβάζονται χερσιά ή μέσω βαρβασης, περιορίζεται στο έδαφος των χωρών που μετέχουν σ' αυτή την Υπηρεσία.
4. Η ελευθερία διαμετακόμισης των αεροπορικών δεμάτων, εξασφαλίζεται στο σύνολο της επικρατείας της Ένωσης. Εν τούτοις οι χώρες μέλη οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα δεν μπορούν να υποχρεώνονται να μετέχουν στη διαβίβαση των αεροπορικών δεμάτων δια της οδού επιφανείας.
5. Εάν χώρα μέλος δεν τηρεί τις διατάξεις οι οποίες αφορούν την ελευθερία διαμετακόμισης, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των άλλων χωρών μελών έχουν το δικαίωμα κατάργησης της ταχυδρομικής υπηρεσίας με τη χώρα αυτή.

ΑΡΘΡΟ 2

Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων

1. Κάθε ταχυδρομικό αντικείμενο ανήκει στον αποστολέα εφόσον δεν έχει επιδοθεί στο δικαιούχο, εκτός εάν το εν λόγω αντικείμενο έχει κατασχεθεί, σε εφαρμογή της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

ΑΡΘΡΟ 3

Δημιουργία νέας Υπηρεσίας

1. Οι Υπηρεσίες μπορούν μετά από κοινή συμφωνία να δημιουργήσουν νέα Υπηρεσία η οποία δεν προβλέπεται ρητά από τις Πράξεις της Ένωσης. Τα σχετικά με τη νέα Υπηρεσία τέλη, καθορίζονται από κάθε ενδιαφερομένη Υπηρεσία, λαμβανομένων υπόψη των εξόδων εκμετάλλευσης της Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4

Νομισματική μονάδα

1. Η νομισματική μονάδα η οποία προβλέπεται στο άρθρο 7 του Καταστατικού και χρησιμοποιείται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες καθώς και τους Κανονισμούς της Εκτέλεσης, είναι το Ειδικό Τραβηκτικό Δικαίωμα (DTS).

ΑΡΘΡΟ 5

Γραμματόσημα

1. Μόνο οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εκδίδουν γραμματόσημα τα οποία προορίζονται για την προπληρωμή σύμφωνα με τις πράξεις της Ένωσης. Οι σφραγίδες προπληρωμής, τα αποτυπώματα των μηχανών προπληρωμής και τα αποτυπώματα του πιεστηρίου του τυπογραφείου ή άλλες μέθοδοι εκτύπωσης ή σφράγισης σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού δεν μπορούν να χρησιμοποιούνται παρά μόνο με εξουσιοδότηση της ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

2. Τα αντικείμενα και τα θέματα των γραμματοσήμων, πρέπει να είναι σύμφωνα με το πνεύμα του προοιμίου του Καταστατικού της ΠΤΕ και των αποφάσεων που έλαβαν τα Όργανα της Ένωσης.

ΑΡΘΡΟ 6 Τέλη

1. Τα σχετικά με τις διάφορες διεθνείς ταχυδρομικές υπηρεσίες τέλη, ορίζονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες. Αυτός ο ορισμός των τελών πρέπει να γίνεται κατ'αρχήν σε σχέση με το κόστος το σχετικό με την παροχή αυτών των υπηρεσιών.

2. Τα τέλη τα οποία εφαρμόζονται συμπεριλαμβανόμενων και αυτών που καθορίζονται ενδεικτικά στις πράξεις πρέπει να είναι το λιγότερο ίσα μ'αυτά που εφαρμόζονται στα αντικείμενα της εσωτερικής υπηρεσίας που παρουσιάζουν τα ίδια χαρακτηριστικά (κατηγορία, ποσότητα, προθεσμία διαχείρισης κλπ.).

3. Οι ταχ.Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να υπερβαίνουν τα όρια όλων των τελών που αναφέρονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες συμπεριλαμβανόμενων και αυτών που δεν αναφέρονται ενδεικτικά :

3.1 Αν τα τέλη τα οποία εφαρμόζουν για τις ίδιες υπηρεσίες στην εσωτερική τους υπηρεσία είναι πιά υψηλά από αυτά τα οποία καθορίζονται.

3.2 Αν αυτό είναι αναγκαίο για την κάλυψη των εξόδων κάλυψης των υπηρεσιών τους ή για κάθε άλλη εύλογη αιτία.

4. Απαγορεύεται η είσπραξη από τους πελάτες οποιασδήποτε φύσης ταχυδρομικών τελών, εκτός αυτών τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.

5. Εκτός των περιπτώσεων οι οποίες προβλέπονται από τη Σύμβαση και τις Συμφωνίες, κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία κρατάει τα τέλη τα οποία εισέπραξε.

ΑΡΘΡΟ 7 Ταχυδρομική ατέλεια

1. Αρχή

1.1 Οι περιπτώσεις ταχυδρομικής ατέλειας προβλέπονται ρητά από τη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.

2. Ταχυδρομική Υπηρεσία

2.1 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία τα οποία αποστέλλονται από τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ή τα γραφεία τους, απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος.

2.2 Απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την ταχυδρομική υπηρεσία τα οποία:

2.2.1 Ανταλλάσσονται μεταξύ των Οργάνων της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και των Οργάνων των Περιορισμένων Ενώσεων.

2.2.2 Ανταλλάσσονται μεταξύ των Οργάνων αυτών των Ενώσεων.

2.2.3 Αποστέλλονται από τα εν λόγω Όργανα στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες ή τα γραφεία τους.

3. Αιχμαλτώσι πολέμου και πολιτικοί κρατούμενοι

3.1 Απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος, εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, τα δέματα και τα αντικείμενα των ταχυδρομικών οικονομικών υπηρεσιών τα οποία απευθύνονται σε αιχμαλώτους πολέμου ή στέλνονται από αυτούς είτε απευθείας, είτε με τη μεσολάβηση γραφείων τα οποία αναφέρονται στον Κανονισμό. Οι εμπόλεμοι οι οποίοι συλλαμβάνονται και περιορίζονται σε χώρα ουδέτερη, εξομοιώνονται με τους πραγματικούς αιχμαλώτους πολέμου σε ότι αφορά την εφαρμογή των προηγούμενων διατάξεων.

3.2 Οι διατάξεις της παραγράφου 3.1, εφαρμόζονται επίσης και στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, τα δέματα και τα αντικείμενα των οικονομικών ταχυδρομικών υπηρεσιών, τα οποία προέρχονται από άλλες χώρες και απευθύνονται σε πολιτικούς κρατούμενους, όπως προβλέπει η Σύμβαση της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949, η οποία αναφέρεται στην προστασία των πολιτών σε καιρό πολέμου, ή αποστέλλονται από αυτούς, είτε απευθείας, είτε με τη μεσολάβηση των γραφείων τα οποία αναφέρονται στον Κανονισμό.

3.3 Τα γραφεία τα οποία αναφέρονται στον Κανονισμό, απολαμβάνουν επίσης ταχυδρομικής ατέλειας για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, τα δέματα και τα αντικείμενα των οικονομικών ταχυδρομικών υπηρεσιών τα οποία αφορούν τα πρόσωπα που αναφέρονται στις παραγράφους 3.1 και 3.2, είτε αυτά αποστέλλουν, είτε λαμβάνουν απευθείας ή μέσω τρίτου.

3.4 Γίνονται δεκτά ατελώς δέματα βάρους έως 5 χιλιόγραμμα. Το όριο βάρους επεκτείνεται στα 10 χιλιόγραμμα για τα αντικείμενα το περιεχόμενο των οποίων είναι αδιαίρετο και για εκείνα που απευθύνονται σε στρατόπεδο ή στους εκπροσώπους των αιχμαλώτων (hommes de confiance), για να διανεμηθούν στους αιχμαλώτους.

4. Ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

4.1 Απαλλάσσονται όλων των ταχυδρομικών τελών, εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών, οι ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Βασικές υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ 8

Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου ταξινομούνται σύμφωνα με ένα από τα δύο ακόλουθα συστήματα. Κάθε ταχ. Υπηρεσία είναι ελεύθερη να επιλέξει το σύστημα το οποίο θα εφαρμόζει στο ταχυδρομείο το οποίο εξέρχεται από τη χώρα της.

2. Το πρώτο σύστημα στηρίζεται στην ταχύτητα διαχείρισης των αντικειμένων. Αυτά κατανέμονται σε :

2.1 Αντικείμενα προτεραιότητας : αντικείμενα που μεταφέρονται με τη πλέον σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) με προτεραιότητα. Ορια βάρους : 2 χιλιόγραμμα κατά γενικό κανόνα, 5 χιλιόγραμμα για τα αντικείμενα που περιέχουν βιβλία και διαφημιστικά φυλλάδια (προαιρετική υπηρεσία), 7 χιλιόγραμμα για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

2.2 Αντικείμενα χωρίς προτεραιότητα : αντικείμενα για τα οποία ο αποστολέας επέλεξε φθηνότερο τιμολόγιο το οποίο συνεπάγεται μεγαλύτερη διάρκεια διανομής. Ορια βάρους : όμοια με αυτά της παραγράφου 2.1.

3. Το δεύτερο σύστημα στηρίζεται στο περιεχόμενο των αντικειμένων. Αυτά κατανέμονται σε :

3.1 Επιστολές και ταχ. δελτάρια τα οποία ονομάζονται περιληπτικά "LC" Οριο βάρους : 2 χιλιόγραμμα.

3.2 Εντυπα, ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών τα οποία ονομάζονται περιληπτικά "AO". Ορια βάρους : 2 χιλιόγραμμα για τα μικροδέματα, 5 χιλιόγραμμα για τα έντυπα, 7 χιλιόγραμμα για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

4. Στο σύστημα ταξινόμησης το οποίο στηρίζεται στο περιεχόμενο :

4.1 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού με προτεραιότητα ονομάζονται "αεροπορικά αντικείμενα".

4.2 Τα αντικείμενα επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού με μειωμένη προτεραιότητα ονομάζονται "αντικείμενα S.A.L"

5. Κάθε ταχ.Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να δέχεται τα αντικείμενα προτεραιότητας και τις αεροπορικές επιστολές που αποτελούνται από φύλλο χαρτιού κατάλληλα διπλωμένο και κολλημένο σε όλες τις πλευρές. Τέτοια αντικείμενα ονομάζονται "αερογράμματα".

6. Το ταχυδρομείο που αποτελείται από αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που καταθέτονται ομαδικά από τον ίδιο αποστολέα και το οποίο παραλαμβάνεται με την ίδια αποστολή ή με ξεχωριστές αποστολές, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στον κανονισμό ονομάζεται "ομαδική αλληλογραφία".

7. Οι ειδικοί σάκκοι οι οποίοι περιέχουν εφημερίδες, περιοδικά, βιβλία και άλλα έντυπα τα οποία απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και έχουν τον ίδιο προορισμό, ονομάζονται και στα δύο συστήματα "σάκκοι Μ". Όριο βάρους : 30 χιλιόγραμμα.

8. Τα όρια διαστάσεων και οι όροι αποδοχής καθώς και οι ιδιαιτερότητες οι σχετικές με το βάρος απορρέουν από τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 9

Τέλη προπληρωμής

1. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει τα τέλη προπληρωμής για τη μεταφορά των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο σύνολο της επικράτειας της Ένωσης. Τα τέλη προπληρωμής περιλαμβάνουν την επίδοση των αντικειμένων στην κατοικία των παραληπτών, εφόσον υπάρχει οργανωμένη υπηρεσία διανομής στις χώρες προορισμού για τα εν λόγω αντικείμενα. Οι όροι εφαρμογής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

2. Τα ενδεικτικά τέλη προπληρωμής αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

Αντικείμενα	Κλίμακες βαρών	Ενδεικτικά τέλη
1	2	3
DTS		
2.1 Τέλη στο σύστημα που στηρίζεται στην ταχύτητα		
Αντικείμενα προτεραιότητας	μέχρι 20 γρ. πάνω από 20γρ.έως 100γρ. πάνω από 100γρ.έως 250γρ. πάνω από 250γρ.έως 500γρ. πάνω από 500γρ.έως 1000γρ. πάνω από 1000γρ.έως 2000γρ. με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρμ	0,37 0,88 1,76 3,38 5,88 9,56 4,78 (προεραϊτική)
Αντικείμενα χωρίς προτεραιότητα	μέχρι 20 γρ. πάνω από 20γρ.έως 100γρ. πάνω από 100γρ.έως 250γρ. πάνω από 250γρ.έως 500γρ. πάνω από 500γρ.έως 1000γρ. πάνω από 1000γρ.έως 2000γρ. με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρ.	0,18 0,40 0,74 1,32 2,21 3,09 1,54 (προεραϊτική)
2.2 Τέλη στο σύστημα που στηρίζεται στο περιεχόμενο		
Επιστολές	μέχρι 20 γρ. πάνω από 20 γρ.έως 100γρ. πάνω από 100γρ.έως 250γρ. πάνω από 250γρ.έως 500 γρ. πάνω από 500 γρ.έως 1000γρ. πάνω από 1000γρ. έως 2000 γρ.	0,37 0,88 1,76 3,38 5,88 9,56
Ταχυδρομικά Δελτάρια Εντυπα	μέχρι 20 γραμ. πάνω από 20 γραμ. έως 100 γρμ. πάνω από 100γρ. έως 250 γρμ. πάνω από 250γρμ. έως 500 γρμ. πάνω από 500 γρμ.έως 1000 γρμ. πάνω από 1000γρμ.έως 2000 γρμ. με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρμ.	0,18 0,40 0,74 1,32 2,21 3,09 1,54
Μικροδέματα	πάνω από 20 γραμ. μέχρι 100 γραμ. πάνω από 100 γραμ.έως 250 γραμ. πάνω από 250 γραμ.έως 500 γραμ. πάνω από 500 γραμ.έως 1000 γραμ. πάνω από 1000 γραμ. έως 2000 γραμ.	0,40 0,74 1,32 2,21 3,09

3. Το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης έχει τη δυνατότητα να αναθεωρεί και να τροποποιεί με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα ενδεικτικά τέλη τα οποία αναφέρονται στο ψηφίο 2, στο μεταξύ δύο συνεδρίων διάστημα. Τα αναθεωρημένα τέλη, θα έχουν ως βάση τη μέση τιμή των καθορισμένων από τα μέλη της Ενώσεως τελών για τα διεθνή αντικείμενα τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να κάνει έκπτωση στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που περιέχουν :

4.1 εφημερίδες και περιοδικά που δημοσιεύονται στη χώρα της, έκπτωση που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του τιμολογίου στη χρησιμοποιούμενη κατηγορία αντικειμένων.

4.2 βιβλία και διαφημιστικά φυλλάδια, παρτιτούρες και γεωγραφικούς χάρτες που δεν περιέχουν καμμία διαφήμιση ή διαφημιστική κάλυψη εκτός από αυτήν που φαίνεται στο περίβλημα ή στις λευκές σελίδες που υπάρχουν στην αρχή ή το τέλος αυτών των αντικειμένων ή ίδια έκπτωση η οποία προβλέπεται στην παρ. 4.1.

5. Το τέλος το οποίο εφαρμόζεται στους σάκκους Μ, υπολογίζεται κατά τη κλίμακα του 1 χιλιογράμμου μέχρι να καλυφθεί το συνολικό βάρος κάθε σάκκου. Η Υπηρεσία καταγωγής, έχει τη δυνατότητα παραχώρησης έκπτωσης για τέτοιους σάκκους μέχρι 20% του τέλους που εφαρμόζεται στη χρησιμοποιούμενη κατηγορία αντικειμένων. Η έκπτωση αυτή μπορεί να είναι ανεξάρτητη από τις εκπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 4 και 5.

6. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια εφαρμογής διαφορετικών τελών στα μη τυποποιημένα αντικείμενα από αυτά που εφαρμόζονται στα τυποποιημένα αντικείμενα. Τα τυποποιημένα αντικείμενα καθορίζονται στον Κανονισμό.

7. Στο σύστημα που στηρίζεται στο περιεχόμενο η συνένωση σε ένα μόνο αντικείμενο αντικειμένων τα οποία υπόκεινται σε διαφορετικά τέλη επιτρέπεται, με την προϋπόθεση ότι το συνολικό βάρος δεν θα υπερβαίνει το ανώτατο βάρος της κατηγορίας για την οποία υφίσταται το υψηλότερο όριο βάρους. Το τέλος που εφαρμόζεται σε ένα τέτοιο αντικείμενο, ορίζεται κατά προαίρεση από την Υπηρεσία καταγωγής και ανήκει στην κατηγορία της οποίας το τιμολόγιο είναι το υψηλότερο ή το σύνολο των διαφορετικών τελών που εφαρμόζονται σε κάθε στοιχείο του αντικειμένου. Τα αντικείμενα αυτά φέρουν την ένδειξη "Μικτά αντικείμενα".

ΑΡΘΡΟ 10

Τιμολόγηση σύμφωνα με τον τρόπο διαβίβασης ή την ταχύτητα

1. Τα τέλη τα οποία εφαρμόζονται στα αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία μεταφέρονται πάντοτε με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) περιλαμβάνουν το πιθανό πρόσθετο κόστος της ταχείας διαβίβασης.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν το σύστημα το οποίο στηρίζεται στο περιεχόμενο έχουν δικαίωμα να :

2.1 Εισπράττουν πρόσθετα τέλη για τα αεροπορικά αντικείμενα. Τα πρόσθετα τέλη είναι συνάρτηση των τελών αεροπορικής μεταφοράς και είναι ενιαία για το σύνολο τουλάχιστον της επικράτειας κάθε χώρας προορισμού όποιος και αν είναι ο τρόπος διαβίβασης που χρησιμοποιείται. Για τον υπολογισμό του πρόσθετου τέλους που εφαρμόζεται σε αεροπορικό αντικείμενο οι υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν υπόψη το βάρος των εντύπων προς χρήση του κοινού τα οποία ενδεχομένως επισυνάπτονται.

2.2 Να εισπράττουν για τα αντικείμενα SAL πρόσθετα τέλη κατώτερα από εκείνα τα οποία εισπράττουν για τα αεροπορικά αντικείμενα.

2.3 Να καθορίζουν συνδυασμένα τέλη για την προπληρωμή των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων SAL λαμβάνοντας υπόψη το κόστος της παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και των τελών που πρέπει να πληρωθούν για την αεροπορική μεταφορά.

3. Οι εκπτώσεις των τελών σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 4.1, 4.2 και 5 εφαρμόζονται ομοίως στα αντικείμενα που μεταφέρονται αεροπορικώς, καμιά έκπτωση όμως δεν συμφωνείται για το μέρος του τέλους που προορίζεται να καλύψει τα τέλη αυτής της μεταφοράς.

ΑΡΘΡΟ 11

Προτιμητέα τιμολόγια

1. Πάνω από το κατώτερο όριο των τελών που καθορίζεται στο άρθρο 6 παρ. 2, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, βάσει της εσωτερικής τους νομοθεσίας, έχουν τη δυνατότητα παροχής μειωμένων τιμολογίων για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους. Έχουν κυρίως τη δυνατότητα παροχής προτιμητέων τιμολογίων στους πελάτες οι οποίοι παρουσιάζουν αυξημένη ταχυδρομική κίνηση.

ΑΡΘΡΟ 12

Ειδικά τέλη

1. Κανένα τέλος επίδοσης δεν μπορεί να εισπράττεται από τον παραλήπτη για τα μικροδέματα με βάρος μικρότερο από 500 γραμμάρια.

2. Όταν τα μικροδέματα με βάρος μεγαλύτερο των 500 γραμμαρίων επιβαρύνονται με τέλος επίδοσης στο εσωτερικό, το ίδιο τέλος μπορεί να εισπράττεται για τα μικροδέματα που προέρχονται από το εξωτερικό.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω τα ίδια τέλη με αυτά που εισπράττονται στο εσωτερικό.

3.1 Τέλος κατάθεσης αντικειμένων την τελευταία στιγμή, το οποίο εισπράττεται από τον αποστολέα.

3.2. Τέλος κατάθεσης εκτός ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων, το οποίο εισπράττεται από τον αποστολέα.

3.3 Τέλος κατ'οίκον περιουλλογής το οποίο εισπράττεται από τον αποστολέα.

3.4 Τέλος παραλαβής αντικειμένων εκτός ωραρίου θυρίδων, το οποίο εισπράττεται από τον παραλήπτη.

3.5 Τέλος πόστ ρεσάντ το οποίο εισπράττεται από τον παραλήπτη.

3.6 Τέλος αποθήκευσης για κάθε αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου, το οποίο υπερβαίνει τα 500 γραμμάρια και δεν το παρέλαβε ο παραλήπτης μέσα στην προθεσμία στη διάρκεια της οποίας αυτό βρισκόταν στη διάθεσή του χωρίς επιβάρυνση. Το τέλος αυτό δεν εφαρμόζεται στις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

ΑΡΘΡΟ 13

Προπληρωμή

1. Κατά γενικό κανόνα, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου πρέπει να έχουν πλήρως προπληρωθεί από τον αποστολέα. Οι τρόποι προπληρωμής ορίζονται στον Κανονισμό.

2. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να επιστρέφει στους αποστολείς τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς, προκειμένου οι τελευταίοι να συμπληρώσουν τα τέλη προπληρωμής.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής, μπορεί επίσης να επιβαρυνθεί με την προπληρωμή των τελών στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή να συμπληρώσει τα τέλη προπληρωμής των ανεπαρκώς προπληρωμένων αντικειμένων και να εισπράξει το ελλείπον ποσό από τον αποστολέα. Στην περίπτωση αυτή δικαιούται να εισπράξει επίσης τέλος διαχείρισης 0,33 DTS το ανώτερο. Η ελλείπουσα προπληρωμή πραγματοποιείται με ένα από τους τρόπους που ορίζονται στον Κανονισμό.

4. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν εφαρμόζονται οι εναλλακτικές λύσεις οι οποίες παρατίθενται στις παραγράφους 2 και 3, τα αντικείμενα τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς, επιβαρύνουν τον παραλήπτη ή τον αποστολέα όταν πρόκειται για επιστρεφόμενα αντικείμενα, με ειδικό τέλος ο υπολογισμός του οποίου ορίζεται στον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 14

Προπληρωμή αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου πάνω σε πλοία

1. Αντικείμενα τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοίο στη διάρκεια στάθμευσης στα δύο ακραία σημεία της διαδρομής ή σε κάποιο από τα ενδιάμεσα σημεία προσεγγίσεων, πρέπει να έχουν προπληρωθεί με γραμματόσημα και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στα ύδατα της οποίας βρίσκεται το πλοίο.

2. Αν η κατάθεση έγινε στο ανοιχτό πέλαγος, τα αντικείμενα μπορούν να προπληρωθούν με γραμματόσημα-εκτός εάν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών- και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στην οποία ανήκει ή από την οποία εξαρτάται το συγκεκριμένο πλοίο. Τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με αυτό τον τρόπο, πρέπει να επιδίδονται στο ταχυδρομικό γραφείο του σημείου προσέγγισης όσο το δυνατόν συντομότερα μετά την άφιξη του πλοίου.

ΑΡΘΡΟ 15

Διεθνή απαντητικά ένσημα

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να πωλούν διεθνή απαντητικά ένσημα τα οποία έχουν εκδοθεί από το Διεθνές Γραφείο και να περιορίζουν την πώλησή τους σύμφωνα με την εσωτερική τους νομοθεσία.

2. Η αξία του απαντητικού ενσήμου είναι 0,74 DTS. Η τιμή πώλησης η οποία καθορίζεται από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη από την αξία αυτή.

3. Τα απαντητικά ένσημα είναι ανταλλάξιμα σε κάθε χώρα μέλος με ένα ή περισσότερα γραμματόσημα που αντιπροσωπεύουν το κατώτερο όριο προπληρωμής ενός συνήθου αντικειμένου προτεραιότητας που αποστέλλεται στο εξωτερικό ή μιάς συνήθους επιστολής που ταχυδρομείται αεροπορικώς στο εξωτερικό. Αν όμως η εσωτερική νομοθεσία της χώρας ανταλλαγής το απαγορεύει, τα απαντητικά ένσημα μπορούν ν'ανταλλαχθούν με άλλες ταχυδρομικές αξίες ή με άλλα σήματα ή σφραγίδες ταχυδρομικής προπληρωμής.

4. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία μιάς χώρας μέλους, έχει εκτός των άλλων την ευχέρεια να απαιτεί την ταυτόχρονη κατάθεση των απαντητικών ενσήμων απάντησης και των αντικειμένων που πρέπει να προπληρωθούν σε ανταλλαγή των απαντητικών αυτών ενσήμων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ 16

Συστημένα αντικείμενα

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου μπορούν να αποστέλλονται συστημένα.

2. Το τέλος των συστημένων αντικειμένων πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται από το τέλος προπληρωμής του αντικειμένου, ανάλογα με το σύστημα ταξινόμησης και την κατηγορία του και από πάγιο τέλος σύστασης, 1,31 DTS το ανώτερο. Για κάθε σάκκο Μ, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εισπράττουν αντί του ενιαίου τέλους, ένα συνολικό τέλος το οποίο δεν υπερβαίνει το πενταπλάσιο του ενιαίου τέλους.

3. Στην περίπτωση κατά την οποία είναι απαραίτητα έκτακτα μέτρα ασφαλείας, οι Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες εκτός από το τέλος, το οποίο αναφέρεται στην παράγραφο 2, τα ειδικά τέλη τα οποία προβλέπονται από την εσωτερική τους νομοθεσία.

4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες οι οποίες είναι διατεθειμένες να αναλαμβάνουν κινδύνους οι οποίοι μπορούν να προκύψουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας, έχουν δικαίωμα να εισπράττουν ειδικό τέλος 0,13 DTS το ανώτερο για κάθε συστημένο αντικείμενο.

ΑΡΘΡΟ 17

Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, μπορούν να αποστέλλονται από την Υπηρεσία αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης, στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες αναλαμβάνουν την υπηρεσία αυτή.

2. Το τέλος των αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση, πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται από το τέλος προπληρωμής του αντικειμένου, σύμφωνα με το σύστημα ταξινόμησης και την κατηγορία του και το τέλος βεβαιωμένης επίδοσης το οποίο καθορίζεται από την Υπηρεσία καταγωγής. Το τέλος αυτό πρέπει να είναι κατώτερο από το τέλος σύστασης.

ΑΡΘΡΟ 18

Επιστολές με δηλωμένη αξία

1. Τα αντικείμενα προτεραιότητας και μη προτεραιότητας και οι επιστολές οι οποίες περιέχουν αξίες σε χαρτί, έγγραφα ή αντικείμενα αξίας αποκαλούνται "επιστολές με δηλωμένη αξία", και μπορούν να ανταλλάσσονται με σφάλιση του περιεχομένου για την αξία που δηλώνεται από τον αποστολέα.

Η ανταλλαγή αυτή περιορίζεται στις σχέσεις μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών οι οποίες έχουν συμφωνήσει να αποδέχονται τα αντικείμενα αυτά, είτε στις αμοιβαίες σχέσεις τους, είτε προς μία μόνο κατεύθυνση.

2. Το ποσό της δηλωμένης αξίας είναι κατ'αρχήν απεριόριστο. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να περιορίσει τη δηλωμένη αξία σε ότι την αφορά σε ποσό το οποίο δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 4000 DTS. Ωστόσο, το όριο της δηλωμένης αξίας το οποίο υιοθετείται στην εσωτερική υπηρεσία, εφαρμόζεται εάν είναι κατώτερο από αυτό το ποσό.

3. Το τέλος των αντικειμένων δηλωμένης αξίας πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται από το συνήθες τέλος προπληρωμής, από το πάγιο τέλος σύστασης όπως αυτό προβλέπεται από το άρθρο 16.2 και από το τέλος ασφάλισης.

4. Αντί για το πάγιο τέλος σύστασης, οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να εισπράττουν το αντίστοιχο τέλος της εσωτερικής τους υπηρεσίας ή κατ'εξαιρέση τέλος 3,27 DTS το ανώτερο.

5. Το τέλος ασφάλισης ανέρχεται σε 0,33 DTS το ανώτερο ανά 65,34 DTS ή κλάσμα των δηλωμένων 65,34 DTS, ή 0,5% της κλίμακας δηλωμένης αξίας. Το τέλος αυτό εφαρμόζεται όποια και αν είναι η χώρα προορισμού, ακόμη και σε χώρες οι οποίες αναλαμβάνουν κινδύνους που μπορούν να προκύψουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

6. Στις περιπτώσεις για τις οποίες είναι απαραίτητα έκτακτα μέτρα ασφαλείας, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες, εκτός των ειδικών τελών τα οποία αναφέρονται στα ψηφία 3,4 και 5, τα ειδικά τέλη τα προβλεπόμενα από την εσωτερική τους νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 19

Αντικείμενα κατεπίγουσας επίδοσης (express)

1. Μετά από αίτηση των αποστολέων, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου με προορισμό χώρες των οποίων οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες αναλαμβάνουν την υπηρεσία αυτή, διανέμονται με ειδικό διανομέα αμέσως μετά την άφιξή τους στο γραφείο διανομής. Κάθε Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να περιορίζει την υπηρεσία αυτή στα αντικείμενα προτεραιότητας στα αεροπορικά αντικείμενα, ή εάν πρόκειται για τη μόνη χρησιμοποιούμενη μεταξύ δύο Υπηρεσιών οδού, στα αντικείμενα LC επιφανείας. Η διαχείριση των αντικειμένων κατεπίγουσας επίδοσης μπορεί να γίνεται με διαφορετικό τρόπο έτσι ώστε το επίπεδο γενικής ποιότητας της υπηρεσίας που παρέχεται στον παραλήπτη είναι τουλάχιστον τόσο υψηλά όσο αυτό το οποίο επιτυγχάνεται με ειδικό διανομέα.

2. Αν τα αντικείμενα φθάνουν στο γραφείο διανομής μετά την τελευταία συνήθη καθημερινή διανομή, διανέμονται με ειδικό διανομέα την ίδια ημέρα και με τις ίδιες προϋποθέσεις με αυτές που εφαρμόζονται στην εσωτερική υπηρεσία των Ταχ. Υπηρεσιών των χωρών που παρέχουν αυτή την υπηρεσία.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες έχουν πολλές διατυπώσεις διαβίβασης της αλληλογραφίας του επιστολικού ταχυδρομείου, πρέπει να περνούν τα αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης από την πλέον ταχεία διαδικασία εσωτερικής διαβίβασης κατά την άφιξή τους στο ανταλλακτήριο γραφείο του εισερχόμενου ταχυδρομείου και να διαχειρίζονται κατόπιν αυτά τα αντικείμενα το συντομότερο δυνατό.

4. Τα αντικείμενα αυτά τα οποία χαρακτηρίζονται ως κατεπείγουσας επίδοσης (exprès), επιβαρύνονται εκτός από το τέλος προπληρωμής με τέλος το οποίο ανέρχεται στο ποσό προπληρωμής ενός συνήθους αντικειμένου προτεραιότητας / μη προτεραιότητας κατά περίπτωση ή μιας συνήθους επιστολής απλού τέλους και το ανώτερο σε 1,63 DTS. Για κάθε σάκκο Μ, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εισπράττουν αντί του ενιαίου τέλους, συνολικό τέλος το οποίο δεν υπερβαίνει το πενταπλάσιο του ενιαίου τέλους. Το τέλος αυτό πρέπει να προκαταβάλλεται πλήρως.

5. Όταν η κατεπείγουσα επίδοση (exprès) συνεπάγεται ειδικές υποχρεώσεις, μπορεί να εισπράττεται συμπληρωματικό τέλος, σύμφωνα με τις διατάξεις τις σχετικές με τα αντικείμενα ιδίου είδους του εσωτερικού δικτύου.

6. Εφόσον το επιτρέπουν οι Κανονισμοί της Υπηρεσίας προορισμού, οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν από το γραφείο διανομής την κατεπείγουσα επίδοση (exprès) των αντικειμένων τα οποία προορίζονται γι'αυτούς, αμέσως μόλις αυτά αφιχθούν. Στην περίπτωση αυτή, η Υπηρεσία προορισμού επιτρέπεται να εισπράξει τη στιγμή της διανομής, το τέλος το οποίο εφαρμόζει στο εσωτερικό της δικτύου.

ΑΡΘΡΟ 20

Απόδειξη παραλαβής

1. Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου, ενός αντικειμένου με βεβαιωμένη επίδοση ή μιας επιστολής με δηλωμένη αξία, μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής τη στιγμή της κατάθεσης, πληρώνοντας ένα τέλος που ανέρχεται σε 0,98 DTS το περισσότερο. Η απόδειξη παραλαβής επιστρέφεται στον αποστολέα μέσω της συντομότερης οδού (αεροπορική ή επιφανείας).

2. Όταν ο αποστολέας αναζητά απόδειξη παραλαβής η οποία δεν του περιήλθε μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, τότε δεν εισπράττεται ούτε δεύτερο τέλος, ούτε το τέλος το οποίο προβλέπεται για τις αιτήσεις αναζήτησης.

ΑΡΘΡΟ 21

Επίδοση προσωπικά στον παραλήπτη

1. Μετά από αίτηση του αποστολέα και στις σχέσεις μεταξύ δύο Ταχυδρομικών Υπηρεσιών οι οποίες έχουν συγκατατεθεί σχετικά, τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και οι επιστολές με δηλωμένη αξία, επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να μην αποδέχονται την εναλλακτική αυτή λύση παρά μόνο για τα αντικείμενα του είδους τα οποία συνοδεύει απόδειξη παραλαβής. Σε όλες τις περιπτώσεις, ο αποστολέας καταβάλλει τέλος προσωπικής επίδοσης στον παραλήπτη το οποίο ανέρχεται σε 0,16 DTS το ανώτερο.

ΑΡΘΡΟ 22

Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων

1. Στις σχέσεις μεταξύ των Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες δηλώνουν ότι συμφωνούν για το θέμα αυτό, οι αποστολείς μπορούν με προηγούμενη δήλωση στο γραφείο καταγωγής ν'αναλάβουν την πληρωμή του συνόλου των τελών και δικαιωμάτων τα οποία επιβαρύνουν τα αντικείμενα κατά την επίδοση. Εφόσον κάποιο αντικείμενο δεν επιδόθηκε στον παραλήπτη, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει μετά από την κατάθεση να επιδοθεί το αντικείμενο ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων.

2. Στις περιπτώσεις οι οποίες προβλέπονται στην παράγραφο 1, οι αποστολείς πρέπει να υποχρεούνται να καταβάλλουν τα ποσά τα οποία θα μπορούσαν να ζητηθούν από το γραφείο προορισμού. Ενδεχομένως, θα πρέπει να διενεργήσουν προσωρινή πληρωμή.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει από τον αποστολέα τέλος 0,98 DTS το ανώτερο, το οποίο κρατά ως αποζημίωση για τις υπηρεσίες οι οποίες προσεφέρθησαν στη χώρα καταγωγής.

4. Στην περίπτωση κατά την οποία υποβάλλεται αίτηση μετά την κατάθεση του αντικειμένου, η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει επιπλέον τέλος 1,31 DTS το ανώτερο κατά αίτηση. Αν η αίτηση πρέπει να διαβιβασθεί με τηλεπικοινωνιακά μέσα, ο αποστολέας θα πρέπει να πληρώσει επίσης το τέλος που αντιστοιχεί.

5. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει ανά αντικείμενο, τέλος προμήθειας 0,98 DTS το ανώτερο. Το τέλος αυτό είναι ανεξάρτητο από το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο. Η είσπραξη του γίνεται από τον αποστολέα υπέρ της Υπηρεσίας προορισμού.

6. Κάθε Ταχυδρομική υπηρεσία έχει το δικαίωμα να περιορίζει την υπηρεσία αντικειμένων ελεύθερων τελών και δικαιωμάτων στα συστημένα αντικείμενα και στα αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

ΑΡΘΡΟ 23**Υπηρεσία Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας**

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για την προαιρετική συμμετοχή τους σε Υπηρεσία Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας (CCRI).
2. Οι Υπηρεσίες οι οποίες προσφέρουν την υπηρεσία αυτή, πρέπει να τηρούν τις διατάξεις όπως αυτές ορίζονται στον Κανονισμό.
3. Οι Υπηρεσίες εντούτοις μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για την εφαρμογή άλλου συστήματος.
4. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να εφαρμόζουν ένα σύστημα αποζημίωσης το οποίο λαμβάνει υπόψη το κόστος με το οποίο επιβαρύνονται.

ΑΡΘΡΟ 24**Βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά - Ραδιενεργές ουσίες**

1. Οι εύφθαρτες βιολογικές και ραδιενεργές ουσίες οι οποίες συσκευάζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού, υπόκεινται στο τιμολόγιο των αντικειμένων προτεραιότητας και των επιστολών και κατατίθενται ως συστημένες. Η αποδοχή τους περιορίζεται στις σχέσεις μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες έχουν συμφωνήσει να αποδέχονται τα αντικείμενα αυτά, είτε στις αμοιβαίες τους σχέσεις, είτε προς μία μόνο κατεύθυνση. Ουσίες τέτοιου είδους, διαβιβάζονται με την ταχύτερη δυνατή οδό, συνήθως αεροπορικά, με την επιφύλαξη καταβολής των αντίστοιχων πρόσθετων αεροπορικών τελών.
2. Οι εύφθαρτες βιολογικές ουσίες, δεν μπορούν να ανταλλάσσονται παρά μόνο μεταξύ ειδικών επίσημα αναγνωρισμένων εργαστηρίων, ενώ οι ραδιενεργές ουσίες μπορούν να κατατεθούν μόνο από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους αποστολείς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**Ιδιαίτερες διατάξεις****ΑΡΘΡΟ 25****Κατάθεση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο εξωτερικό**

1. Καμία χώρα μέλος δεν υποχρεούται να διαβιβάζει ή να διανέμει στους παραλήπτες τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται από αποστολείς οι οποίοι διαμένουν στο έδαφος της ή τα αποστέλλουν για κατάθεση σε κάποια χώρα του εξωτερικού, προκειμένου να επωφεληθούν από τα χαμηλότερα τέλη που εφαρμόζονται σε αυτή.

2. Οι διατάξεις οι προβλεπόμενες στην παράγραφο 1, εφαρμόζονται χωρίς διάκριση τόσο στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που συσκευάζονται στη χώρα όπου διαμένει ο αποστολέας και στη συνέχεια μεταφέρονται μέσω συνόρων, όσο και στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που συσκευάζονται σε ξένη χώρα.

3. Η Υπηρεσία προορισμού έχει δικαίωμα να απαιτεί από τον αποστολέα και ελλείψει αυτού από την Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης την πληρωμή των εσωτερικών τελών. Αν ούτε ο αποστολέας ούτε η Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης δέχονται να πληρώσουν αυτά τα τέλη σε προθεσμία που καθορίζεται από την υπηρεσία προορισμού αυτή μπορεί είτε να επιστρέψει τα αντικείμενα στην Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης έχοντας το δικαίωμα να αποζημιωθεί με τέλη επιστροφής ή να τα διαχειρισθεί σύμφωνα με την εσωτερική της νομοθεσία.

4. Καμία χώρα μέλος δεν υποχρεούται να διαβιβάζει και να διανέμει στους παραλήπτες τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατέθεσαν αποστολείς ή φρόντισαν να κατατεθούν σε μεγάλο αριθμό σε χώρα άλλη από εκείνη στην οποία κατοικούν χωρίς να λαμβάνουν ανάλογη αποζημίωση. Οι Ταχ. Υπηρεσίες προορισμού έχουν δικαίωμα να απαιτούν από την Υπηρεσία κατάθεσης αποζημίωση σχετική με το κόστος με το οποίο έχουν επιβαρυνθεί και το οποίο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το πλέον υψηλό ποσό των δύο ακόλουθων τύπων : είτε το 80% του εσωτερικού τιμολογίου που εφαρμόζεται σε ίδια αντικείμενα είτε 0,14 DTS για κάθε αντικείμενο συν 1 DTS για κάθε χιλιόγραμμο επιπλέον. Αν η Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης δεν δέχεται να καταβάλλει το αιτούμενο ποσό σε προθεσμία η οποία καθορίζεται από την Υπηρεσία προορισμού, αυτή μπορεί είτε να επιστρέψει τα αντικείμενα στην Υπηρεσία κατάθεσης έχοντας το δικαίωμα να αποζημιωθεί με τέλη επιστροφής, είτε να τα διαχειρισθεί σύμφωνα με τη νομοθεσία της.

ΑΡΘΡΟ 26

Αντικείμενα τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά. Απαγορεύσεις

1. Αντικείμενα τα οποία δεν πληρούν τους απαιτούμενους από τη Σύμβαση και τον Κανονισμό όρους, δεν γίνονται αποδεκτά.

2. Αντικείμενα άλλα από τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία, δεν επιτρέπεται να περιέχουν κέρματα, τραπεζογραμμάτια, χαρτονομίσματα, ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, λευκόχρυσο, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μή, πολύτιμες πέτρες, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Εάν ωστόσο η εσωτερική νομοθεσία της χώρας καταγωγής ή προορισμού το επιτρέπει, τα αντικείμενα αυτά μπορούν να αποσταλούν μέσα σε κλειστό φάκελλο σαν συστημένα αντικείμενα.

3. Οι επιστολές δεν μπορούν να περιέχουν έγγραφα τα οποία έχουν χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας και ανταλλάσσονται μεταξύ προσώπων άλλων από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη ή προσώπων τα οποία κατοικούν μαζί τους. Εάν διαπιστωθεί κάτι τέτοιο, η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής ή προορισμού, διαχειρίζεται τα αντικείμενα αυτά σύμφωνα με τη νομοθεσία της.

4. Εκτός εξαιρέσεων οι οποίες προβλέπονται στον Κανονισμό, τα έντυπα και οι ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών:

4.1 Δεν επιτρέπεται να φέρουν καμμία σημείωση, ούτε να περιέχουν έγγραφα τα οποία έχουν χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας.

4.2 Δεν επιτρέπεται να περιέχουν κανένα γραμματόσημο, κανένα τύπο προπληρωμής τέλους, σφραγισμένο ή μή, ούτε παραστατικό στοιχείο αξίας.

5. Απαγορεύεται να εσωκλείονται τα παρακάτω αντικείμενα, στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου:

5.1 Ναρκωτικά και ψυχοτρόπες ουσίες.

5.2 Εκρηκτικές, εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ύλες. Ωστόσο στην απαγόρευση αυτή δεν εμπίπτουν οι εύφθαρτες βιολογικές και ραδιενεργές ουσίες, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 24.

5.3 Ασεμνα ή ανήθικα αντικείμενα.

5.4 Αντικείμενα των οποίων η εισαγωγή ή η κυκλοφορία απαγορεύεται στη χώρα προορισμού.

6. Απαγορεύεται να εσωκλείονται ζώα ζώα στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου.

6.1 Επιτρέπεται ωστόσο να εσωκλείονται στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, εκτός από τις επιστολές με δηλωμένη αξία:

6.1.1 Οι μέλισσες, οι βδέλλες και οι μεταξοσκώληκες.

6.1.2 Τα παράσιτα και τα επιβλαβή εντομοκτόνα που προορίζονται για τον έλεγχο των εντόμων αυτών και ανταλλάσσονται μεταξύ επίσημα αναγνωρισμένων ιδρυμάτων.

7. Η διαχείριση των αντικειμένων τα οποία γίνονται εκ παραδρομής αποδεκτά, προκύπτει από τον Κανονισμό. Ωστόσο, ταχυδρομικά αντικείμενα τα οποία περιέχουν αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στις παραγράφους 5.1, 5.2 και 5.3, δεν διαβιβάζονται σε καμμία περίπτωση στον προορισμό τους, ούτε επιδίδονται στους παραλήπτες, ούτε επιστρέφονται στην καταγωγή τους.

ΑΡΘΡΟ 27

Περαιτέρω αποστολή

1. Σε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης του παραλήπτη, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που διαβιβάζονται περαιτέρω άμεσα, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει η εσωτερική υπηρεσία.

2. Δεν γίνεται ωστόσο περαιτέρω αποστολή των αντικειμένων όταν:

2.1 Ο αποστολέας έχει απαγορεύσει την περαιτέρω αποστολή τους με σημείωση πάνω από τη διεύθυνση, σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

2.2 Φέρουν πάνω από τη διεύθυνση του παραλήπτη την ένδειξη "ή στον ένοικο του οικήματος".

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εισπράττουν τέλος για τις αιτήσεις περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους υπηρεσία, έχουν δικαίωμα να εισπράττουν το ίδιο αυτό τέλος και στη διεθνή υπηρεσία.

4. Δεν εισπράττεται κανένα συμπληρωματικό τέλος για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία αποστέλλονται περαιτέρω από χώρα σε χώρα, εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπει ο Κανονισμός. Οι Υπηρεσίες ωστόσο οι οποίες εισπράττουν τέλος περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους υπηρεσία, επιτρέπεται να εισπράττουν το ίδιο αυτό τέλος για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου του διεθνούς δικτύου τα οποία αποστέλλονται περαιτέρω στην ίδια τους την υπηρεσία.

5. Οι όροι περαιτέρω αποστολής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 28

Ανεπίδοτα αντικείμενα

1. Ανεπίδοτα αντικείμενα θεωρούνται τα ταχυδρομικά αντικείμενα η επίδοση των οποίων δεν κατέστη δυνατή για οποιοδήποτε λόγο.

2. Η επιστροφή των ανεπίδοτων αντικειμένων καθώς και η προθεσμία φύλαξής τους προκύπτουν από τον Κανονισμό.

3. Δεν εισπράττεται κανένα επιπλέον τέλος για τα ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής, εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπει ο Κανονισμός. Οι Ταχυδρομικές ωστόσο Υπηρεσίες, οι οποίες εισπράττουν τέλος επιστροφής στην εσωτερική τους υπηρεσία, επιτρέπεται να εισπράττουν το ίδιο τέλος για τα αντικείμενα της διεθνούς υπηρεσίας τα οποία επιστρέφονται σ'αυτές.

ΑΡΘΡΟ 29

Ανάληψη, τροποποίηση ή διόρθωση διεύθυνσης μετά από αίτηση του αποστολέα

1. Ο αποστολέας αντικειμένου του επιστολικού ταχυδρομείου, μπορεί να το αποσύρει από την υπηρεσία, να τροποποιήσει ή να διορθώσει τη διεύθυνση, εφόσον το αντικείμενο αυτό:

1.1 Δεν επιδόθηκε στον παραλήπτη.

1.2 Δεν κατασχέθηκε ή καταστράφηκε από την αρμόδια αρχή για παράβαση του άρθρου 26.

1.3 Δεν κατασχέθηκε σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας προορισμού.

2. Κάθε Υπηρεσία υποχρεούται να παραλαμβάνει τις αιτήσεις ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης διεύθυνσης οι οποίες αφορούν κάθε αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου το οποίο κατατίθεται σε άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, εφόσον η νομοθεσία της το επιτρέπει.

3. Ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει για κάθε αίτηση, ειδικό τέλος 1,31 DTS το ανώτερο.

4. Η αίτηση διαβιβάζεται ταχυδρομικά ή με τηλεπικοινωνιακά μέσα με έξοδα του αποστολέα. Οι όροι διαβίβασης και οι σχετικές με τη χρήση τηλεπικοινωνιακών μέσων διατάξεις, προκύπτουν από τον Κανονισμό.

5. Για κάθε αίτηση ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης διεύθυνσης για περισσότερα αντικείμενα τα οποία κατατέθηκαν ταυτόχρονα στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη, εισπράττονται μία μόνο φορά τα τέλη όπως αυτά προβλέπονται στις παραγράφους 3 και 4.

ΑΡΘΡΟ 30

Αιτήσεις αναζήτησης

1. Οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μέσα σε προθεσμία ενός έτους από την επομένη ημέρα κατάθεσης κάποιου αντικειμένου.

2. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές αμέσως μόλις επισημανθεί το πρόβλημα από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη. Εν τούτοις, όταν η αίτηση αναζήτησης κάποιου αποστολέα αφορά ανεπίδοτο αντικείμενο και όταν η προβλεπόμενη προθεσμία διαβίβασης δεν έχει ακόμη εκπνεύσει, πρέπει να ενημερωθεί ο αποστολέας γι' αυτή την προθεσμία.

3. Κάθε Υπηρεσία υποχρεούται να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης οι οποίες αφορούν κάθε αντικείμενο το οποίο κατατίθεται σε άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

4. Η διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης γίνεται δωρεάν. Εν τούτοις αν ζητείται η χρήση της τηλεπικοινωνιακής οδού ή της υπηρεσίας EMS τα επί πλέον τέλη επιβαρύνουν κατ' αρχήν τον αιτούντα. Οι σχετικές διατάξεις προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**Τελωνειακά θέματα****ΑΡΘΡΟ 31****Τελωνειακός έλεγχος**

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής και εκείνη της χώρας προορισμού, επιτρέπεται να υποβάλει σε τελωνειακό έλεγχο τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με τη νομοθεσία των χωρών αυτών.

ΑΡΘΡΟ 32**Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο**

1. Τα αντικείμενα τα οποία υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα καταγωγής ή προορισμού, μπορούν ανάλογα με την περίπτωση να επιβαρύνονται με ειδικό τέλος υπέρ της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας, 2,61 DTS το ανώτερο. Για κάθε σάκκο Μ, το ειδικό τέλος μπορεί να ανέρχεται σε 3,27 DTS το ανώτερο. Το τέλος αυτό εισπράττεται για την προσκόμιση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό των αντικειμένων τα οποία επιβαρύνονται με τελωνειακά δικαιώματα ή με κάθε άλλο δικαίωμα ίδιας φύσης.

ΑΡΘΡΟ 33**Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα**

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα είσπραξης απο τους αποστολείς ή τους παραλήπτες αντικειμένων ανάλογα με την περίπτωση, τελωνειακών δικαιωμάτων και ενδεχομένως οιονδήποτε άλλων δικαιωμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**Ευθύνη****ΑΡΘΡΟ 34****Ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Αποζημιώσεις**

1. Γενικά
 - 1.1 Εκτός των περιπτώσεων οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 35, οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες ευθύνονται:
 - 1.1.1 Για την απώλεια, παραβίαση ή βλάβης συστημένων αντικειμένων και αντικειμένων με δηλωμένη αξία.
 - 1.1.2 Για την απώλεια αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση.
 - 1.2 Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν ν'αναλάβουν την υποχρέωση να καλύπτουν τους κινδύνους οι οποίοι πιθανόν να προκύψουν σε περίπτωση ανωτέρας βίας.

2. Συστημμένα αντικείμενα.

2.1 Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου, έχει δικαίωμα αποζημίωσης σε περίπτωση απώλειας του αντικειμένου του.

2.1.1 Η αποζημίωση για απώλεια συστημένου αντικειμένου, ανέρχεται σε 30 DTS συμπεριλαμβανομένης της αξίας των τελών που πληρώθηκαν κατά την κατάθεση του αντικειμένου.

2.1.2 Η αποζημίωση για απώλεια ενός συστημένου σακκου Μ, ανέρχεται σε 150 DTS συμπεριλαμβανομένης της αξίας των τελών που πληρώθηκαν κατά την κατάθεση του αντικειμένου.

2.2 Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου, έχει δικαίωμα αποζημίωσης εάν το περιεχόμενο του αντικειμένου του παραβιάσθηκε ή εάν προκλήθηκε βλάβη σε αυτό. Θα πρέπει εντούτοις να έχει διαπιστωθεί ότι η συσκευασία του ήταν επαρκής για την αποτελεσματική προστασία του περιεχομένου από απρόοπτους κινδύνους παραβίασης ή βλάβης.

2.2.1 Η αποζημίωση για συστημένο αντικείμενο το οποίο έχει παραβιασθεί ή στο οποίο προκλήθηκε βλάβη, αντιστοιχεί κατ'αρχήν στο πραγματικό ποσό της ζημίας. Δεν μπορεί εντούτοις σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει τα ποσά τα οποία ορίζονται στις παραγράφους 2.1.1 και 2.1.2. Η έμμεση ζημία ή τα μη πραγματοποιηθέντα κέρδη, δεν λαμβάνονται υπόψη.

3. Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.

3.1 Σε περίπτωση απώλειας ενός αντικειμένου με βεβαιωμένη επίδοση, ο αποστολέας έχει δικαίωμα επιστροφής των καταβληθέντων τελών.

3.2 Ο αποστολέας έχει επίσης δικαίωμα επιστροφής των καταβληθέντων τελών, εάν το περιεχόμενο παραβιάσθηκε ή έπαθε βλάβη. Θα πρέπει εντούτοις να έχει διαπιστωθεί ότι η συσκευασία ήταν επαρκής για την αποτελεσματική προστασία του περιεχομένου, από απρόοπτους κινδύνους παραβίασης ή βλάβης.

4. Αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

4.1 Σε περίπτωση απώλειας, παραβίασης ή βλάβης σε αντικείμενο με δηλωμένη αξία, ο αποστολέας έχει δικαίωμα αποζημίωσης η οποία αντιστοιχεί κατ'αρχήν στο πραγματικό ποσό της ζημίας. Δεν λαμβάνονται υπόψη οι έμμεσες ζημιές ή τα μη πραγματοποιηθέντα κέρδη. Η αποζημίωση εντούτοις αυτή δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβαίνει το ποσό της δηλωμένης αξίας σε DTS.

4.2 Η αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με την τρέχουσα τιμή, η οποία έχει μετατραπεί σε DTS, των αντικειμένων αξίας του ίδιου είδους, στον τόπο και χρόνο κατά τον οποίο έγιναν δεκτά για μεταφορά. Ελλείψει τρέχουσας τιμής, η αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με τη συνήθη τιμή των αντικειμένων τα οποία έχουν εκτιμηθεί πάνω στην ίδια βάση.

4.3 Όταν οφείλεται αποζημίωση για απώλεια, ολική παραβίαση ή ολική βλάβη ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας, ο αποστολέας ή κατά περίπτωση ο παραλήπτης, έχουν μεταξύ άλλων δικαίωμα επιστροφής των τελών και καταβληθέντων δικαιωμάτων. Το τέλος ωστόσο ασφάλισης, δεν επιστρέφεται σε καμία περίπτωση αλλά παραμένει στην Υπηρεσία καταγωγής.

5. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων όπως αυτές ορίζονται στις παραγράφους 2.1 και 4.1, ο παραλήπτης δικαιούται αποζημίωσης μετά την παραλαβή συστημένου αντικειμένου ή επιστολής δηλωμένης αξίας η οποία είτε έχει παραβιασθεί, είτε έχει υποστεί βλάβη.

6. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια καταβολής στους αποστολείς αποζημιώσεων οι οποίες προβλέπονται από την εσωτερική της νομοθεσία για τα συστημένα αντικείμενα, με την προϋπόθεση ότι οι αποζημιώσεις αυτές δεν θα είναι κατώτερες από αυτές που ορίζει η παράγραφος 2.1. Το ίδιο ισχύει και για την Υπηρεσία προορισμού, εφόσον καταβληθεί η αποζημίωση στον παραλήπτη. Τα ποσά τα οποία ορίζονται στις παραγράφους 2.1, εφαρμόζονται ωστόσο:

6.1 Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης Ταχυδρομικής υπηρεσίας.

6.2 Εάν ο αποστολέας παραιτηθεί των δικαιωμάτων του, υπέρ του παραλήπτη ή αντίστροφα.

ΑΡΘΡΟ 35

Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία τα οποία επέδοσαν σύμφωνα με διατάξεις οι οποίες αναφέρονται στον Κανονισμό τους για τα αντικείμενα του ίδιου είδους. Παρόλα αυτά η ευθύνη διατηρείται εάν:

1.1 Διαπιστωθεί παραβίαση ή βλάβη, είτε πριν την επίδοση, είτε κατά την επίδοση του αντικειμένου.

1.2 Εφόσον το επιτρέπουν οι εσωτερικοί Κανονισμοί, ο παραλήπτης ή ενδεχομένως ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής στη καταγωγή διατυπώσει επιφυλάξεις κατά τη στιγμή επίδοσης αντικειμένου το οποίο έχει είτε παραβιασθεί είτε έχει προκληθεί βλάβη σε αυτό.

1.3 Όταν οι εσωτερικοί κανονισμοί το επιτρέπουν, το συστημένο αντικείμενο διανέμεται μέσα σε γραμματοκιβώτιο και όταν ο αποστολέας δηλώνει ότι δεν έχει λάβει στη διάρκεια της διαδικασίας της αίτησης αναζήτησης.

1.4 Όταν ο παραλήπτης ή σε περίπτωση επιστροφής στη χώρα καταγωγής ο αποστολέας αντικειμένου με δηλωμένη αξία δηλώσει χωρίς καθυστέρηση στην Υπηρεσία η οποία του επέδωσε το αντικείμενο ότι παρά την κανονική επίδοση διαπίστωσε βλάβη. Πρέπει να αποδείξει ότι η παραβίαση ή βλάβη δεν επήλθε μετά την επίδοση.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν ευθύνονται:

2.1 Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, με επιφύλαξη του άρθρου 34.1.2.

2.2 Εφόσον δεν αποδειχθεί με διαφορετικό τρόπο η ευθύνη τους, δεν μπορούν να αποφανθούν για αντικείμενα λόγω καταστροφής των υπηρεσιακών τους στοιχείων συνεπεία ανωτέρας βίας.

2.3 Όταν η ζημία προκλήθηκε από λάθος ή αμέλεια του αποστολέα ή προήλθε από τη φύση του περιεχομένου.

2.4 Όταν πρόκειται για αντικείμενα το περιεχόμενο των οποίων εμπίπτει στις απαγορεύσεις οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 26 και εφόσον τα αντικείμενα αυτά κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια αρχή εξαιτίας του περιεχομένου τους.

2.5 Σε περίπτωση κατάσχεσης βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού, μετά από ειδοποίηση της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας της χώρας αυτής.

2.6 Εφόσον πρόκειται για αντικείμενα με δηλωμένη αξία για τα οποία έγινε δόλια δήλωση αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία του περιεχομένου.

2.7 Εφόσον ο αποστολέας δεν κατέθεσε καμμία αίτηση αναζήτησης μέσα σε προθεσμία ενός έτους από την επομένη της ημέρας κατάθεσης του αντικειμένου.

3. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμμία ευθύνη η οποία προέρχεται από τις τελωνειακές δηλώσεις (για τον τρόπο με τον οποίο έχουν συνταχθεί) και για τις αποφάσεις οι οποίες ελήφθησαν από τις τελωνειακές υπηρεσίες κατά τη διάρκεια ελέγχου των αντικειμένων τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

ΑΡΘΡΟ 36

Ευθύνη του αποστολέα

1. Ο αποστολέας αντικειμένου του επιστολικού ταχυδρομείου, είναι υπεύθυνος για όλες τις ζημίες οι οποίες προκλήθηκαν στα άλλα ταχυδρομικά αντικείμενα, εξαιτίας αποστολής αντικειμένων τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά για μεταφορά ή για τη μη τήρηση των όρων αποδοχής.

2. Ο αποστολέας είναι υπεύθυνος στον ίδιο βαθμό με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

3. Ο αποστολέας φέρει ευθύνη ακόμη και αν το γραφείο κατάθεσης παραλάβει ένα τέτοιο αντικείμενο.

4. Ο αποστολέας δεν ευθύνεται εάν διαπραχθεί λάθος ή επιδειχθεί αμέλεια από πλευράς ταχυδρομικών υπηρεσιών ή μεταφορέων.

ΑΡΘΡΟ 37

Καταβολή αποζημίωσης

1. Με την επιφύλαξη δικαιώματος προσφυγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης εμπίπτει κατά περίπτωση στην Υπηρεσία καταγωγής ή στην Υπηρεσία προορισμού. Η υποχρέωση απόδοσης των τελών για τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση, εμπίπτει στην Υπηρεσία καταγωγής.

2. Ο αποστολέας έχει τη δυνατότητα να αποποιηθεί των δικαιωμάτων του αποζημίωσης υπέρ του παραλήπτη. Αντιστρόφως ο παραλήπτης έχει δυνατότητα παραίτησης από τα δικαιώματά του αποζημίωσης υπέρ του αποστολέα. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης, μπορούν να εξουσιοδοτήσουν τρίτο πρόσωπο για την είσπραξη της αποζημίωσης, εφόσον η εσωτερική νομοθεσία το επιτρέπει.

3. Επιτρέπεται στην υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση να αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό της Ταχυδρομικής υπηρεσίας, η οποία ενώ έλαβε μέρος στη μεταφορά και οχλήθηκε κανονικά, άφησε να περάσουν δύο μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στο θέμα ή χωρίς να γνωστοποιήσει ότι:

3.1 Η ζημία προκλήθηκε κατά πάσα πιθανότητα απο περίπτωση ανωτέρας βίας.

3.2 Το αντικείμενο παρακρατήθηκε, κατασχέθηκε ή καταστράφηκε απο την αρμόδια αρχή, εξαιτίας του περιεχομένου του ή κατασχέθηκε βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού ανάλογα με την περίπτωση έχει δικαίωμα ν' αποζημιώσει το δικαιούχο στην περίπτωση που το έντυπο C9 είναι ανεπαρκώς συμπληρωμένο και πρέπει να επιστραφεί για συμπληρωματικές πληροφορίες με αποτέλεσμα την εκπνοή της προθεσμίας που προβλέπεται στην παράγραφο 3.

ΑΡΘΡΟ 38

Ενδεχόμενη είσπραξη της αποζημίωσης απο τον αποστολέα ή τον παραλήπτη

1. Εάν μετά την πληρωμή της αποζημίωσης ένα συστημένο αντικείμενο ή ένα αντικείμενο με δηλωμένη αξία ή ένα μέρος του περιεχομένου το οποίο είχε προηγουμένως θεωρηθεί απωλεσθέν ανευρεθεί, ο αποστολέας ή κατά περίπτωση ο παραλήπτης ειδοποιείται ότι το αντικείμενο βρίσκεται στη διάθεσή του για χρονικό διάστημα τριών μηνών, έναντι επιστροφής της καταβληθείσης αποζημίωσης.

Συγχρόνως, ζητείται από αυτόν να δηλώσει σε ποιόν πρέπει να επιδοθεί το αντικείμενο. Σε περίπτωση άρνησης ή εφόσον δεν δοθεί απάντηση μέσα στην ορισθείσα προθεσμία, γίνονται οι ίδιες ενέργειες προς την πλευρά του παραλήπτη ή του αποστολέα, ανάλογα με την περίπτωση.

2. Εάν ο αποστολέας και ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν αντικείμενο, τότε αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας ή εφόσον συντρέχει λόγος των Υπηρεσιών οι οποίες επιβαρύνθηκαν με την ζημία.

3. Στην περίπτωση κατά την οποία ανευρεθεί εκ των υστέρων αντικείμενο με δηλωμένη αξία του οποίου το περιεχόμενο διαπιστωθεί ότι είναι κατώτερης αξίας από το ποσό της καταβληθείσας αποζημίωσης, ο αποστολέας οφείλει να επιστρέψει το ποσό της αποζημίωσης αυτής έναντι επίδοσης του αντικειμένου, χωρίς όμως να αίρονται οι συνέπειες από τη δόλια δήλωση αξίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

Άρθρο 39

Γενικές διατάξεις

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους να μετέχουν στις υπηρεσίες του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είναι μία ταχυδρομική υπηρεσία η οποία χρησιμοποιεί την τηλεπικοινωνιακή οδό για να διαβιβάσει σύμφωνα με το πρωτότυπο και σε μερικά δευτερεύοντα μηνύματα τα οποία λαμβάνονται από τον αποστολέα με φυσικό ή ηλεκτρονικό τρόπο και πρέπει να επιδοθούν στον παραλήπτη με φυσικό ή ηλεκτρονικό τρόπο. Στην περίπτωση της επίδοσης με φυσικό τρόπο οι πληροφορίες διαβιβάζονται σε γενικές γραμμές δια της ηλεκτρονικής οδού στην πιο μεγάλη δυνατή απόσταση και μεταδίδονται με φυσικό τρόπο όσο το δυνατόν πιο κοντά στον παραλήπτη σαν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου.

3. Τα τιμολόγια τα σχετικά με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο καθορίζονται από τις Ταχ.Υπηρεσίες σε συνάρτηση με το κόστος και τις απαιτήσεις της αγοράς.

Άρθρο 40

Υπηρεσία τηλετυπίας

1. Η κλίμακα των υπηρεσιών φαξ επιτρέπει να διαβιβάζονται κείμενα και εικονογραφημένα έντυπα σύμφωνα με το πρωτότυπο, με τηλετυπία.

Άρθρο 41
Υπηρεσία τηλεεκτύπωσης

1. Η κλίμακα των υπηρεσιών επιτρέπει να διαβιβάζονται κείμενα και εικονογραφημένα έντυπα που προέρχονται από μηχανήματα πληροφορικής (PC, κεντρικός υπολογιστής).

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Διαχείριση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

ΑΡΘΡΟ 42

Στόχοι σε θέματα ποιότητας υπηρεσίας

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες προορισμού οφείλουν να ορίσουν προθεσμία διαχείρισης των αντικειμένων προτεραιότητας καθώς και των αντικειμένων επιφανείας και μη προτεραιότητας με προορισμό ή προέλευση τη χώρα τους. Η προθεσμία αυτή δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερη από αυτή που εφαρμόζεται στα παρόμοια αντικείμενα του εσωτερικού τους δικτύου.

2. Οι ταχ. υπηρεσίες καταγωγής πρέπει να δημοσιεύουν τους στόχους σε ότι αφορά την ποιότητα υπηρεσίας για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα με προορισμό το εξωτερικό λαμβάνοντας σαν σημείο αναφοράς τις προθεσμίες που καθορίζονται από τις ταχ. υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού και συμπεριλαμβάνοντας το χρόνο μεταφοράς.

3. Οι ταχ. υπηρεσίες αναλαμβάνουν να επαληθεύουν περιοδικά την τήρηση των προθεσμιών που καθορίζονται είτε στα πλαίσια των ερευνών που διοργανώνονται από το Διεθνές Γραφείο ή από τις περιορισμένες ενώσεις είτε με βάση τις διμερείς συμφωνίες.

4. Είναι επίσης επιθυμητό το να επαληθεύουν περιοδικά οι ταχ. υπηρεσίες την τήρηση των προθεσμιών που καθορίζονται μέσω των άλλων συστημάτων ελέγχου κυρίως εξωτερικών ελέγχων.

5. Όσον είναι δυνατό οι ταχ. υπηρεσίες εφαρμόζουν συστήματα ελέγχου της ποιότητας υπηρεσίας για τις αποστολές διεθνούς ταχυδρομείου (τόσο για το εισερχόμενο όσο και για το εξερχόμενο). Πρόκειται για εκτίμηση η οποία πραγματοποιείται στο μέτρο του δυνατού από την κατάθεση έως τη διανομή (από τη μία άκρη στην άλλη).

6. Όλες οι χώρες-μέλη παρέχουν στο Διεθνές Ταχυδρομείο πληροφορίες πρόσφατες που αφορούν την τελευταία προθεσμία αποδοχής (περιορισμένες ώρες κατάθεσης που τους χρησιμεύουν σαν σημείο αναφοράς στην εκμετάλλευση της διεθνούς ταχυδρομικής τους υπηρεσίας.

7. Όσο είναι δυνατόν, πρέπει να παρέχονται ξεχωριστά πληροφορίες για την κίνηση του ταχυδρομείου προτεραιότητας και μη προτεραιότητας.

ΑΡΘΡΟ 43

Ανταλλαγή αντικειμένων

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν ν'ανταλλάσσουν μεταξύ τους, μέσω μίας ή περισσοτέρων απο αυτών, τόσο κλειστές αποστολές όσο και απερικάλυπτα αντικείμενα, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις υπηρεσιακές συνθήκες.

2. Όταν η μεταφορά διαβατικού ταχυδρομείου διά μέσου μίας χώρας γίνεται χωρίς τη συμμετοχή της Ταχ. Υπηρεσίας αυτής της χώρας αυτή πρέπει να ενημερώνεται εκ των προτέρων. Ο τύπος αυτός διαμετακόμισης, δεν συνεπάγεται ευθύνη της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας της διαμετακομιστικής χώρας.

3. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αποστέλλουν αεροπορικά με Β βαθμό προτεραιότητας, τις αποστολές του ταχυδρομείου επιφανείας, με την επιφύλαξη ότι οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες δέχονται τις αποστολές αυτές στα αεροδρόμια της χώρας τους, είναι σύμφωνες.

4. Οι ανταλλαγές διενεργούνται με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 44

Ανταλλαγή κλειστών αποστολών με στρατιωτικές μονάδες

1. Κλειστές ταχυδρομικές αποστολές μπορούν ν'ανταλλάσσονται μεταξύ των χερσαίων, θαλασσίων ή αεροπορικών υπηρεσιών άλλων χωρών:

1.1 Μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μίας απο τις χώρες μέλη και των διοικητών των στρατιωτικών μονάδων οι οποίες έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.

1.2 Μεταξύ των διοικητών των στρατιωτικών αυτών μονάδων.

1.3 Μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μίας απο τις χώρες μέλη και των διοικητών των θαλασσίων ή αεροπορικών μοιρών, των πολεμικών πλοίων ή στρατιωτικών αεροσκαφών της ίδιας αυτής χώρας τα οποία σταθμεύουν στο εξωτερικό.

1.4 Μεταξύ των διοικητών των ναυτικών ή αεροπορικών μοιρών, των πολεμικών πλοίων ή στρατιωτικών αεροσκαφών της ίδιας χώρας.

2. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία περιέχονται στις ταχυδρομικές αποστολές όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 1, πρέπει ν'απευθύνονται ή να προέρχονται αποκλειστικά από μέλη στρατιωτικών μονάδων ή στρατιωτικών επιτελείων ή πληρωμάτων πλοίων και αεροσκαφών προορισμού ή καταγωγής των αποστολών. Τα τιμολόγια και οι όροι αποστολής οι οποίοι εφαρμόζονται σ' αυτά, ορίζονται σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ταχυδρομικής υπηρεσίας της χώρας η οποία διέθεσε τη στρατιωτική μονάδα ή στην οποία ανήκουν τα πλοία ή τα αεροσκάφη.

3. Εκτός και εάν υφίσταται ειδική συμφωνία, η Υπηρεσία η οποία διέθεσε τη στρατιωτική μονάδα ή από την οποία εξαρτώνται τα πολεμικά πλοία ή στρατιωτικά αεροσκάφη, οφείλει στις ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές υπηρεσίες, διαβατικά και καταληκτικά τέλη και τέλη αεροπορικής μεταφοράς.

ΑΡΘΡΟ 45

Προσωρινή αναστολή υπηρεσιών

1. Όταν εξαιρετικές περιστάσεις υποχρεώνουν μία Υπηρεσία να αναστείλει προσωρινά και κατά γενικό ή μερικό τρόπο την εκτέλεση υπηρεσιών, τότε οφείλει να ενημερώσει ευθύς αμέσως τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

ΑΡΘΡΟ 46

Ορισμός της ευθύνης μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, υπεύθυνη θεωρείται η Υπηρεσία η οποία ενώ παρέλαβε το αντικείμενο χωρίς να διατυπώσει καμία επιφύλαξη και ενώ είχε στη διάθεση της όλα τα κανονιστικά μέσα ερευνών, δεν μπορεί ν' αποδείξει ούτε αν υπάρχει περίπτωση την επίδοση στον παραλήπτη, ούτε την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Εάν η απώλεια, παραβίαση ή ζημία προκλήθηκε στη διάρκεια της μεταφοράς, χωρίς να μπορεί να εξακριβωθεί σε ποιο έδαφος, ή στην Υπηρεσία ποιάς χώρας έλαβε χώρα το γεγονός αυτό, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες επιβαρύνονται με τη ζημία ισομερώς.

3. Η ευθύνη μιάς Ταχυδρομικής υπηρεσίας έναντι των άλλων Υπηρεσιών, δεν επεκτείνεται σε καμία περίπτωση πέραν του ανωτατού ορίου δηλωμένης αξίας το οποίο έχει αποδεχθεί.

4. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες δεν εκτελούν την υπηρεσία επιστολών με δηλωμένη αξία, αναλαμβάνουν, για τέτοιου είδους αντικείμενα τα οποία μεταφέρονται σε κλειστές αποστολές, την ευθύνη η οποία προβλέπεται για τα συστημένα αντικείμενα. Η διάταξη αυτή εφαρμόζεται επίσης όταν οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες δεν αποδέχονται την ευθύνη των αξιών για τις μεταφορές οι οποίες πραγματοποιήθηκαν επάνω σε πλοία ή στα αεροπλάνα που χρησιμοποιούν.

5. Εάν η απώλεια, παραβίαση ή ζημία έγινε στο έδαφος ή εντός της υπηρεσίας μίας ενδιάμεσου Υπηρεσίας η οποία δεν εκτελεί υπηρεσία επιστολών με δηλωμένη αξία, η Υπηρεσία καταγωγής επιβαρύνεται με την ζημία την οποία δεν καλύπτει η ενδιάμεση Υπηρεσία. Ο ίδιος κανόνας εφαρμόζεται εάν το ποσόν της ζημίας είναι ανώτερο από το ανώτατο όριο δηλωμένης αξίας το οποίο δέχεται η ενδιάμεση Υπηρεσία.

6. Τα τελωνειακά και άλλα δικαιώματα των οποίων η ακύρωση δεν κατέστη δυνατή, βαρύνουν τις Υπηρεσίες οι οποίες είναι υπεύθυνες για την απώλεια, την παραβίαση ή τη ζημία.

7. Η Υπηρεσία η οποία πραγματοποίησε την πληρωμή της αποζημίωσης, υποκαθιστά στα δικαιώματά του έως του ποσού της αποζημίωσης αυτής το πρόσωπο το οποίο την εισέπραξε, για κάθε πιθανή προσφυγή, είτε κατά του παραλήπτη, είτε κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

Διαβατικά και καταληκτικά τέλη

ΑΡΘΡΟ 47

Διαβατικά τέλη

1. Με επιφύλαξη του άρθρου 51, οι κλειστές αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Ταχ. υπηρεσιών ή μεταξύ δύο γραφείων της ίδιας χώρας, μέσω υπηρεσιών μίας ή περισσότερων άλλων Ταχ. υπηρεσιών (τρίτες υπηρεσίες), υπόκεινται σε καταβολή διαβατικών τελών. Τα διαβατικά αυτά τέλη, αποτελούν αμοιβή για τις σχετικές υπηρεσίες χερσαίας και θαλάσσιας διαμετακόμισης.

2. Τα απερικάλυπτα αντικείμενα μπορούν επίσης να υπόκεινται σε διαβατικά τέλη. Οι τρόποι εφαρμογής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 48

Πίνακες διαβατικών τελών

1. Τα διαβατικά τέλη υπολογίζονται σύμφωνα με τα στοιχεία του παρακάτω πίνακα:

Διαδρομή 1	Τέλη ανά μικό χιλιόγραμμο 2
1.1 Χερσαίες διαδρομές εκφρασμένες σε χιλιόμετρα Έως 100 χλμ	DTS 0,14
Πάνω από 100 έως 200	0,17
200 300	0,20
300 400	0,22
400 500	0,24
500 600	0,26
600 700	0,27
700 800	0,29
800 900	0,31
900 1000	0,32
1000 1100	0,34
1100 1200	0,35
1200 1300	0,37
1300 1500	0,39
1500 2000	0,43
2000 2500	0,49
2500 2750	0,53
2750 3000	0,56
3000 4000	0,62
4000 5000	0,72
5000 6000	0,81
6000 7000	0,89
7000 8000	0,97
8000 9000	1,05
9000 10000	1,12
10000 11000	1,19
11000 12000	1,26
12000 13000	1,32
13000 14000	1,39
14000	1,45

Διαδρομή 1		Τέλη ανά μικτό χιλιόγραμμο 2		
1.2 Θαλάσσιες διαδρομές εκφρασμένες σε ναυτικά μίλια		εκφρασμένες σε χιλομ μετά τη μεταφορά τους σύμφωνα με : 1 ναυτ.μίλι=1,852χιλ.		DTS
Εως 100 ναυτ.μίλια		Εως 185 χιλ.		
πάνω από	100	εως	200	0,17
	200		300	0,19
	300		400	0,21
	400		500	0,22
	500		600	0,23
	600		700	0,24
	700		800	0,24
	800		900	0,25
	900		1000	0,25
	1000		1100	0,26
	1100		1200	0,26
	1200		1300	0,27
	1300		1500	0,27
	1500		2000	0,28
	2000		2500	0,29
	2500		2750	0,31
	2750		3000	0,32
	3000		4000	0,32
	4000		5000	0,34
	5000		6000	0,36
	6000		7000	0,38
	7000		8000	0,40
	8000		9000	0,41
	9000		10000	0,42
	10000		11000	0,43
	11000		12000	0,45
	12000		13000	0,46
	13000		14000	0,47
	14000			0,48
				0,49

2. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης έχει το δικαίωμα να αναθεωρεί και να τροποποιεί τα στοιχεία τα οποία αναφέρονται στην παρ. 1 στο διάστημα μεταξύ δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία θα μπορεί να γίνεται χάρη σε μία μεθοδολογία η οποία εξασφαλίζει εύλογη αποζημίωση στις Υπηρεσίες οι οποίες εκτελούν εργασίες διαμετακόμισης, θα πρέπει να στηρίζεται σε οικονομικά στοιχεία αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η τροποποίηση η οποία ενδεχομένως θα μπορεί να αποφασίζεται θα τίθεται σε ισχύ σε προθεσμία η οποία καθορίζεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

ΑΡΘΡΟ 49

Καταληκτικά τέλη

1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 51, κάθε Υπηρεσία η οποία παραλαμβάνει από μία άλλη Υπηρεσία αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, έχει δικαίωμα να εισπράττει από την Υπηρεσία αποστολής αποζημίωση για τα έξοδα στα οποία υποβάλλεται από το διεθνές ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνει.

2. Αποζημίωση.

2.1 Η αποζημίωση για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τους σάκκους Μ είναι 3,427 DTS ανά χιλιόγραμμα.

2.2 Για τους σάκκους Μ, που εφαρμόζεται είναι 0,653 DTS ανά κιλό.

2.2.1 Για τους σάκκους Μ, οι οποίοι ζυγίζουν λιγότερο από 5 χιλιόγραμμα, θεωρείται ότι ζυγίζουν 5 χιλιόγραμμα για την καταβολή των καταληκτικών τελών.

3. Μηχανισμός αναθεώρησης.

3.1 Όταν σε μία δεδομένη σχέση κάποια Υπηρεσία αποστολής ή παραλαβής όγκου αλληλογραφίας μεγαλύτερου από 150 τόννους το χρόνο (εκτός από τους σάκκους Μ) διαπιστώνει ότι ο μέσος αριθμός αντικειμένων που περιέχονται σε ένα κιλό αποστελλόμενου ή παραλαμβανόμενου ταχυδρομείου διαφέρει από το μέσο παγκόσμιο όρο των 17,26 αντικειμένων, μπορεί να επιτύχει αναθεώρηση της τιμής σε σχέση με αυτό το μέσο παγκόσμιο όρο:

3.1.1 Ο αριθμός αντικειμένων, είναι ανώτερος από 21 ή

3.1.2 Ο αριθμός των αντικειμένων είναι κατώτερος από 14.

3.1.3 Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 5.2 η αναθεώρηση δεν εφαρμόζεται αν ο εν λόγω όγκος αλληλογραφίας προορίζεται για κάποια υπό ανάπτυξη χώρα η οποία αναγράφεται στον κατάλογο που τηρείται γ'αυτό το σκοπό από το Συνέδριο.

3.1.4 Όταν κάποια Υπηρεσία ζητεί την εφαρμογή της αναθεώρησης η οποία προβλέπεται στην παρ. 5, η ανταποκρίτρια Ταχ.Υπηρεσία μπορεί επίσης να το κάνει έστω κι αν στην αντίθετη περίπτωση ο όγκος αλληλογραφίας είναι κατώτερος από 150 τόννους το χρόνο.

3.1.4.1 Οι διατάξεις οι οποίες προβλέπονται στην παρ. 5.4. δεν εφαρμόζονται στις υπό ανάπτυξη χώρες οι οποίες αναγράφονται στον κατάλογο ο οποίος τηρείται γι'αυτό το σκοπό από το Συνέδριο.

3.2 Η αναθεώρηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στον κανονισμό εκτέλεσης.

4. Ομαδική αλληλογραφία

4.1 Για την ομαδική αλληλογραφία, η Ταχ. Υπηρεσία προορισμού μπορεί να ζητήσει ειδική αποζημίωση σύμφωνα με έναν από τους ακόλουθους τύπους :

4.1.1 Εφαρμογή των μέσων παγκόσμιων τιμών της τάξης του 0,14 DTS ανά αντικείμενο και του 1 DTS ανά χιλιόγραμμο.

4.1.2 Εφαρμογή των τιμών ανά αντικείμενο και ανά χιλιόγραμμο που αντανakλά το κόστος διαχείρισης στη χώρα προορισμού. Αυτό το κόστος πρέπει να είναι σχετικό με το εσωτερικό τιμολόγιο σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται από τον Κανονισμό Εκτέλεσης.

4.2 Με την επιφύλαξη των διατάξεων που αναφέρονται στην παρ. 5.3 όταν κάποια υπηρεσία προορισμού ζητά την ειδική αποζημίωση για την ομαδική αλληλογραφία η Υπηρεσία αποστολής μπορεί να ζητήσει να υποβληθεί ο υπόλοιπος όγκος αλληλογραφίας στην αναθεώρηση που προβλέπεται στην παρ. 5.

5. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης έχει δικαίωμα να τροποποιεί τις αποζημιώσεις που αναφέρονται στις παρ. 2 και 7.1.1 στο διάστημα μεταξύ δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία μπορεί να στηρίζεται σε οικονομικά στοιχεία αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η ενδεχόμενη τροποποίηση η οποία μπορεί να αποφασισθεί θα τίθεται σε ισχύ σε ημερομηνία που καθορίζεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης. Αυτό έχει δικαίωμα να καθορίζει τους τρυπους έναρξης ισχύος του συστήματος αποζημίωσης που αναφέρεται στην παρ. 7.1.2.

6. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να αποποιηθεί ολικώς ή μερικώς την αποζημίωση η οποία προβλέπεται στην παράγραφο 1.

7. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες έχουν δυνατότητα εφαρμογής κατόπιν διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας, άλλων συστημάτων αποζημίωσης για το διακανονισμό των λογαριασμών των καταληκτικών τελών.

ΑΡΘΡΟ 50

Απαλλαγή απο τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη

1. Απαλλάσσονται των χερσαίων ή θαλασσιών διαβατικών τελών και των καταληκτικών τελών, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την ταχυδρομική υπηρεσία, όπως αυτά παρατίθενται στο άρθρο 7.2.2, τα ταχυδρομικά αντικείμενα των οποίων δεν έγινε η διανομή και επιστράφηκαν στην καταγωγή μέσα σε κλειστές αποστολές, καθώς και οι αποστολές των κενών ταχυδρομικών σάκκων.

ΑΡΘΡΟ 51

Εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών

1. Διαβατικά τέλη

1.1 Η εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών τελών του ταχυδρομείου επιφανείας, καταρτίζεται ετησίως απο τη διαβατική Υπηρεσία για κάθε Υπηρεσία καταγωγής. Βασίζεται στο βάρος των αποστολών του εισερχομένου διαβατικού ταχυδρομείου, κατά τη διάρκεια του θεωρουμένου έτους. Εφαρμόζονται οι πίνακες τούς οποίους ορίζει το άρθρο 48.

1.2 Τα διαβατικά τέλη επιβαρύνουν την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών. Με την επιφύλαξη της εξαίρεσης η οποία προβλέπεται στην παράγραφο 1.4, τα διαβατικά τέλη καταβάλλονται στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών οι οποίες διασχίζονται, ή των οποίων οι υπηρεσίες μετέχουν της χερσαίας ή θαλασσίας μεταφοράς των αποστολών.

1.3 Όταν η Υπηρεσία της χώρας η οποία διασχίζεται, δεν συμμετέχει στη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά των αποστολών, τα αντίστοιχα διαβατικά τέλη καταβάλλονται στην Υπηρεσία προορισμού, εάν αυτή επιβαρύνεται με το κόστος το οποίο αναλογεί στη διαμετακόμιση αυτή.

1.4 Τα τέλη της θαλάσσιας μεταφοράς των διαβατικών αποστολών, μπορούν να ρυθμισθούν απευθείας μεταξύ των Ταχ. Υπηρεσιών καταγωγής των αποστολών και των ναυτιλιακών εταιριών ή των αντιπροσώπων τους. Η Ταχυδρομική υπηρεσία του λιμένα φόρτωσης, πρέπει να δώσει προηγουμένως την έγκρισή της.

1.5 Η οφειλέτρια Υπηρεσία εξαιρείται της καταβολής διαβατικών τελών, εφόσον το υπόλοιπο δεν υπερβαίνει ετησίως τα 163,35 DTS.

2. Καταληκτικά τέλη

2.1 Για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τους σάκκους Μ η εκκαθάριση των λογαριασμών των καταληκτικών τελών καταρτίζεται ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία σύμφωνα με το πραγματικό βάρος των παραλαμβανομένων επιστολών κατά τη διάρκεια του θεωρούμενου έτους. Εφαρμόζονται οι τιμές τις οποίες ορίζει το άρθρο 49.

2.2 Για τους σάκκους Μ η εκκαθάριση των λογαριασμών των καταληκτικών τελών συντάσσεται ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία σύμφωνα με το βάρος το οποίο υπόκειται στα καταληκτικά τέλη σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 49.

2.3 Για τον καθορισμό του ετήσιου βάρους, οι Υπηρεσίες καταγωγής των αποστολών πρέπει να σημειώνουν μονίμως για κάθε αποστολή :

- το βάρος του ταχυδρομείου (εκτός των σάκκων Μ)
- το βάρος των σάκκων Μ το οποίο είναι ανώτερο των 5 χιλιογράμμων.
- το βάρος των σάκκων Μ έως 5 χιλιογράμματα.

2.4 Όταν καθίσταται αναγκαίο να καθορίζεται ο αριθμός και των βάρους των αντικειμένων που κατατίθενται ομαδικά για αυτή την κατηγορία ταχυδρομείου εφαρμόζονται οι τρόποι που αναγράφονται στον Κανονισμό.

2.5 Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για την εκκαθάριση των καταληκτικών τελών στο πλαίσιο των διμερών τους σχέσεων με διαφορετικές μεθόδους στατιστικής. Μπορούν επίσης να συμφωνήσουν για τη διενέργεια στατιστικών μελετών σε τακτά χρονικά διαστήματα άλλων εκτός αυτών που προβλέπει ο Κανονισμός για τη στατιστική περίοδο.

2.6 Η οφειλέτιδα Υπηρεσία, απαλλάσσεται της καταβολής καταληκτικών τελών, όταν το ετήσιο υπόλοιπο δεν υπερβαίνει τα 326,70 DTS.

3. Κάθε Υπηρεσία έχει δικαίωμα να υποβάλλει στην κρίση Επιτροπής Διαιτησίας, τα ετήσια αποτελέσματα, τα οποία κατ'εκείνη απέχουν πολύ από την πραγματικότητα. Η σύσταση της Επιτροπής Διαιτησίας γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 128 του Γενικού Κανονισμού. Οι διαιτητές έχουν δικαίωμα κατά την ορθή κρίση τους, να ορίσουν το ποσό των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών τα οποία πρέπει να καταβληθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

ΑΡΘΡΟ 52

Γενικές αρχές

1. Τα αεροπορικά κόμιστρα επιβαρύνουν για το σύνολο της αεροπορικής διαδρομής :

1.1 Την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής, όταν πρόκειται για κλειστές αποστολές.

1.2 Όταν πρόκειται για απερίκαλυπτες διαβατικές αεροπορικές αποστολές, περιλαμβανομένων και αυτών οι οποίες διαβιβάζθηκαν αντικανονικά, την Υπηρεσία η οποία τις παραδίδει σε άλλη Υπηρεσία.

2. Οι ίδιοι αυτοί κανόνες εφαρμόζονται στις αεροπορικές αποστολές, στα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερισκέλυτα αεροπορικά αντικείμενα τα οποία έχουν απαλλαγεί από τα διαβατικά κόμιστρα.

3. Κάθε Υπηρεσία προορισμού η οποία διασφαλίζει την αεροπορική μεταφορά του διεθνούς ταχυδρομείου στο εσωτερικό της χώρας της, έχει το δικαίωμα είσπραξης των επιπλέον εξόδων τα οποία προκύπτουν από τη μεταφορά αυτή, με την προϋπόθεση ότι η μέση σταθμισμένη απόσταση των πραγματοποιηθέντων διαδρομών υπερβαίνει τα 300 χιλιόμετρα. Εκτός και εάν υφίσταται συμφωνία η οποία προβλέπει τη δωρεάν μεταφορά, τα κόμιστρα πρέπει να είναι ομοιόμορφα για όλες τις αποστολές προτεραιότητας και τις αεροπορικές αποστολές οι οποίες προέρχονται από το εξωτερικό, ανεξάρτητα εάν το ταχυδρομείο διαβιβάσθει περαιτέρω αεροπορικώς ή μη.

4. Εν τούτοις όταν η αποζημίωση των καταληκτικών τελών η οποία εισπράττεται από την Υπηρεσία προορισμού στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή το εσωτερικό τιμολόγιο δεν πραγματοποιείται καμμία συμπληρωματική καταβολή των τελών αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό.

5. Η ταχ. Υπηρεσία προορισμού εξαιρεί εν όψει του υπολογισμού της μέσης συνδυασμένης απόστασης το βάρος όλων των αποστολών για τις οποίες ο υπολογισμός της αποζημίωσης των καταληκτικών τελών στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή το εσωτερικό τιμολόγιο της Υπηρεσίας προορισμού.

6. Εκτός και εάν υφίσταται ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, το άρθρο 48 εφαρμόζεται στις αεροπορικές αποστολές για τις πιθανές χερσαίες ή θαλάσσιες διαδρομές τους. Ωστόσο δεν συνεπάγονται καμμία καταβολή διαβατικών τελών:

6.1 Η μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αερολιμένων οι οποίοι εξυπηρετούν την ίδια πόλη.

6.2 Η μεταφορά των αποστολών αυτών μεταξύ ενός αερολιμένα ο οποίος εξυπηρετεί πόλη ή αποθήκη η οποία βρίσκεται στην ίδια αυτή πόλη και η επιστροφή των ιδίων αυτών αποστολών προκειμένου να διαβιβάσθουν περαιτέρω.

ΑΡΘΡΟ 53

Βασικά κόμιστρα και υπολογισμός των κομιστρων αεροπορικής μεταφοράς

1. Το βασικό κόμιστρο το οποίο εφαρμόζεται κατά το διακανονισμό των λογαριασμών μεταξύ Υπηρεσιών για τις εναέριες μεταφορές, εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης. Υπολογίζεται από το Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με τον τύπο που προσδιορίζεται επακριβώς στον Κανονισμό.

2. Ο υπολογισμός των κομίστρων αεροπορικής μεταφοράς των κλειστών αποστολών, των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων, καθώς και οι τρόποι εκκαθάρισης των σχετικών λογαριασμών, ορίζονται στον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

Τηλεματικές συνδέσεις.

Άρθρο 54

Γενικές διατάξεις

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να δημιουργούν τηλεματικές συνδέσεις μεταξύ τους και με άλλους συνεργάτες.

2. Οι ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες είναι ελεύθερες να επιλέξουν τους προμηθευτές και την τεχνική υποστήριξη (υλικό και λογισμικό) που χρησιμεύει για την πραγματοποίηση των ανταλλαγών των στοιχείων.

3. Σε συνεννόηση με τον προμηθευτή υπηρεσιών δικτύου, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν μεταξύ τους για τον τρόπο πληρωμής αυτών των υπηρεσιών.

4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν είναι ούτε οικονομικά ούτε νομικά υπεύθυνες εάν μία άλλη Υπηρεσία δεν καταβάλλει τα ποσά που οφείλονται για τις υπηρεσίες που συνδέονται με την εκτέλεση των τηλεματικών ανταλλαγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 55

Διακανονισμός λογαριασμών

1. Οι διακανονισμοί μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών των διεθνών λογαριασμών οι οποίοι προέρχονται από την ταχυδρομική κίνηση, μπορούν να θεωρούνται ως τρέχουσες συναλλαγές και να διενεργούνται σύμφωνα με τις τρέχουσες διεθνείς υποχρεώσεις των ενδιαφερομένων χωρών μελών, εφόσον υφίστανται συμφωνίες πάνω σ' αυτό το θέμα. Ελλείψει συμφωνιών για το θέμα αυτό, οι διακανονισμοί αυτοί των λογαριασμών πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού.

Άρθρο 56

Παροχή πληροφοριών, δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, διατήρηση εγγράφων, έντυπα υποδείγματα

1. Οι διατάξεις οι σχετικές με την παροχή πληροφοριών οι οποίες αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας, τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, τη διατήρηση των εγγράφων και των εντύπων υποδειγμάτων τα οποία θα χρησιμοποιηθούν, προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ EMS

ΑΡΘΡΟ 57 Υπηρεσία EMS

1. Η Υπηρεσία EMS συνιστά την ταχύτερη των ταχυδρομικών υπηρεσιών η οποία διενεργείται με φυσικά μέσα. Αποτελείται από την περισυλλογή, τη διαβίβαση και τη διανομή μέσα σε πολύ σύντομα χρονικά διαστήματα της αλληλογραφίας, των εγγράφων ή των εμπορευμάτων.

2. Η Υπηρεσία EMS ρυθμίζεται με βάση διμερείς συμφωνίες. Οι ρυθμίσεις οι οποίες δεν αναγράφονταν σαφώς σ'αυτές τις συμφωνίες υποκείνται στις ανάλογες διατάξεις των πράξεων της Ένωσης.

3. Η Υπηρεσία αυτή αναγνωρίζεται στο μέτρο του δυνατού από το κατωτέρω λογότυπο το οποίο αποτελείται από τα παρακάτω στοιχεία:

- Ένα βέλος χρώματος πορτοκαλί.
- Τα γράμματα EMS σε μπλέ χρώμα.
- Τρεις οριζόντιες λωρίδες χρώματος πορτοκαλί.

Το λογότυπο μπορεί να συμπληρώνεται από το όνομα της εθνικής Υπηρεσίας.

4. Τα σχετικά υπηρεσιακά τιμολόγια ορίζονται από την Υπηρεσία καταγωγής, αφού ληφθεί υπόψη το κόστος και οι απαιτήσεις της αγοράς.

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 58 Υποχρεώσεις σχετικές με τα ποινικά μέτρα

1. Οι Κυβερνήσεις των χωρών μελών υποχρεούνται να λάβουν ή να προτείνουν στη Νομοθετική Εξουσία της χώρας τους, τα αναγκαία μέτρα για:

1.1 Την επιβολή τιμωρίας για την παραχάραξη γραμματοσήμων ακόμη και αυτών που αποσύρθηκαν της κυκλοφορίας και διεθνών απαντητικών ενσήμων.

1.2 Την επιβολή τιμωρίας για τη χρήση ή κυκλοφορία:

1.2.1 Παραποιημένων γραμματοσήμων (ακόμη και εάν έχουν αποσυρθεί από την κυκλοφορία) ή έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί, καθώς επίσης και παραχαραγμένων ή ήδη χρησιμοποιημένων αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών πιεστηρίων.

1.2.2 Παραπονημένων διεθνών απαντητικών ενοσίων.

1.3 Την απαγόρευση και καταστολή όλων των δόλιων ενεργειών οι οποίες αποσκοπούν στην κατασκευή και κυκλοφορία ενοσίων και γραμματοσήμων τα οποία χρησιμοποιούνται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία, τα οποία έχουν παραχαραχθεί ή μιμούνται κατά τέτοιο τρόπο τα πρωτότυπα, ώστε να συγχέονται με ένσημα και γραμματόσημα τα οποία εκδίδονται από Ταχυδρομική Υπηρεσία μίας των χωρών μελών.

1.4 Να παρεμποδίσουν και ενδεχομένως να επιβάλλουν τιμωρία στην περίπτωση κατά την οποία εσωκλείονται ναρκωτικά και ψυχοτρόπες ουσίες, καθώς και εκρηκτικά, εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ύλες μέσα σε ταχυδρομικά αντικείμενα, για τα οποία απαγορεύεται ρητά κάτι τέτοιο από τη Σύμβαση και τους Κανονισμούς.

ΑΡΘΡΟ 59

Όροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.

1. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες υποβάλλονται στο Συνέδριο και αφορούν την παρούσα Σύμβαση και τον Κανονισμό αυτής, πρέπει να εγκρίνονται από την πλειοψηφία των χωρών μελών οι οποίες είναι παρούσες και ψηφίζουν. Κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας οι οποίες πρέπει να παρίστανται τουλάχιστον οι μισές από τις χώρες μέλη οι οποίες εκπροσωπούνται στο Συνέδριο.

2. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες αφορούν τον Κανονισμό Εκτέλεσης, οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για να ληφθεί απόφαση ή εισήχθησαν στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

3. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες εισάγονται στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα και αφορούν την παρούσα Σύμβαση πρέπει να συγκεντρώνουν:

3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων αν πρόκειται για τροποποιήσεις στα άρθρα από 1 έως 7 (πρώτο μέρος) από 8 έως 11, 13, 16 έως 18, 20, 24 έως 25, 34 έως 38 (δεύτερο μέρος), 43.2, 44 έως 51, 55 (τρίτο μέρος), 52 έως 60 (πέμπτο μέρος) της Σύμβασης και των άρθρων του Τελικού Πρωτοκόλλου αυτής.

3.2 Την πλειοψηφία εάν πρόκειται για τροποποιήσεις ουσίας διατάξεων άλλων εκτός από αυτές που μνημονεύονται στην παράγραφο 3.1.

3.3 Την πλειοψηφία εάν πρόκειται:

3.3.1 Για τροποποιήσεις συντακτικής φύσεως των διατάξεων της Σύμβασης, άλλων εκτός από αυτές που αναφέρονται στην παράγραφο 3.1.

3.3.2 Για την ερμηνεία των διατάξεων της Σύμβασης και του Τελικού Πρωτοκόλλου αυτής.

4. Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγρ. 3.1 κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει με την προτεινόμενη τροποποίηση έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχθεί αυτή την τροποποίηση μέσα σε ενενήντα ημέρες από την ημέρα κοινοποίησής της.

ΑΡΘΡΟ 60

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Σύμβασης

1. Η παρούσα Σύμβαση θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα συνεχίσει να ισχύει μέχρι την έναρξη εκτελέσεως των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών μελών υπέγραψαν την παρούσα Σύμβαση σε ένα αντίτυπο το οποίο έχει κατατεθεί στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίτυπο αυτής θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας στην οποία εδρεύει το Συνέδριο.

Συντάχθηκε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης που καταρτίσθηκε με σημερινή ημερομηνία, οι πληρεξούσιοι που έχουν υπογράψει συμφώνησαν τα εξής :

Άρθρο I

Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων

1. Το άρθρο 5 δεν εφαρμόζεται στην Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, στην Αυστραλία, στο Μπαχρέιν, στην Μπαρμπάντ, στο Μπελίτζε, στη Μποτοβάνα, στον Καναδά, στο Μπρουνέϊ Νταρουσαλάμ, στον Δομίνικο, στην Αίγυπτο, στο Φίτζι, στη Γκάμβια, στη Γκάνα, στο Ενωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρετανίας και Βόρειας Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ενωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουιάνα, στην Ιρλανδία, στην Ιαμαϊκή, στην Κένυα, στο Κιριμπάτη, στο Κουβέϊτ, στο Λεσότο, στη Μαλαισία, στο Μαλαβί, στο Μαυρίκιο, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στην Παπούαasia, Νέα Γουϊνέα, στον Άγιο Χριστόφορο και Νεβίς, στην Αγία Λουκία, στον Άγιο Βικέντιο και Γρεναδίνους, στα Νησιά Σολομώντα, στις Σεϊχέλλες, στη Σιέρα Λεόνε, στην Δυτική Σαμόα, στη Σιγκαπούρη, στην Ζουαζιλάνδη, στην Ενωμένη Δημοκρατία της Τανζανίας, στο Τρινιτά και Τομπάγκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού, στην Αραβική Δημοκρατία της Υεμένης, στη Ζάμπια και στη Ζιμπάμπουε.
2. Το άρθρο 2 δεν εφαρμόζεται πλέον στη Δανία, της οποίας η νομοθεσία δεν επιτρέπει την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίησή της επιγραφής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα αφ'ότου ο παραλήπτης πληροφορήθηκε σχετικά με την άξιξη ενός αντικειμένου που απευθύνεται σ'αυτόν.

Άρθρο II

Τέλη

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 6.4 η ταχ. Υπηρεσία του Καναδά επιτρέπεται να εισπράττει ταχ. τέλη εκτός από εκείνα τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες όταν τα εν λόγω τέλη είναι αποδεκτά σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της.

Άρθρο III

Εξαίρεση από την Ταχυδρομική ατέλεια υπέρ των ανάγλυφων εκτυπώσεων προς χρήση των τυφλών.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 7.4 οι ταχυδρομικές υπηρεσίες του Αγ. Βικέντιου και Γρεναδίνων και της Τουρκίας οι οποίες στην εσωτερική τους υπηρεσία δεν παρέχουν ταχυδρομική ατέλεια στις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών, έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα τέλη προπληρωμής και τα ειδικά τέλη που αναφέρονται στο άρθρο 18 και τα οποία παρόλαυτά δεν υπερβαίνουν αυτά της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 7.4 οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Γερμανίας, των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής, του Καναδά, του Ενωμένου Βασιλείου της Μεγάλης Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και της Ιαπωνίας έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα ειδικά τέλη που απαριθμούνται στο άρθρο 26 παρ. 1 και το τέλος αντικαταβολής, που εφαρμόζονται στην εσωτερική τους υπηρεσία για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

Άρθρο IV

Μικροδέματα

1. Δεν είναι υποχρεωτική η συμμετοχή στην ανταλλαγή μικροδεμάτων που υπερβαίνουν το βάρος των 500 γρ. στις ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μιανμάρ και της Παπούας - Νέας Γουινέας οι οποίες αδυνατούν να διασφαλίσουν αυτή την ανταλλαγή.

Άρθρο V

Εντυπα. Ανώτατο βάρος

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 8.3.2 οι ταχ. Υπηρεσίες του Καναδά και της Ιρλανδίας έχουν το δικαίωμα να περιορίζουν σε 2 χιλ. το ανώτατο βάρος των εντύπων κατά την άφιξη και την αποστολή.

Άρθρο VI

Συστημένοι σάκκοι M

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) και του Καναδά έχουν το δικαίωμα να μην δέχονται τους συστημένους σάκκους M και να μην εξασφαλίζουν την προστατευόμενη υπηρεσία για τα συστημένα αντικείμενα που περιέχονται στους σάκκους αυτού του είδους που προέρχονται από άλλες χώρες.

Άρθρο VII

Κατάθεση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο εξωτερικό.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) της Μεγάλης Βρετανίας, της Βόρειας Ιρλανδίας και της Ελλάδας επιφυλάσσονται να εισπράττουν από κάθε ταχ. Υπηρεσία ένα τέλος, ανάλογο με το κόστος των εργασιών που προκλήθηκαν, όταν αυτή της επιστρέφει βάσει του άρθρου 25 παρ. 4, αντικείμενα που δεν έχουν αποσταλεί αρχικά στον προορισμό τους σαν ταχυδρομικά αντικείμενα από τις υπηρεσίες τους.
2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 25.4 η ταχυδρομική Υπηρεσία του Καναδά έχει το δικαίωμα να εισπράττει από την Υπηρεσία καταγωγής μία αποζημίωση που της επιτρέπει να καλύπτει στο ελάχιστο τις δαπάνες οι οποίες προέκυψαν από τη διαχείριση τέτοιων αντικειμένων.

3. Το άρθρο 25.4 επιτρέπει στην Υπηρεσία προορισμού να ζητήσει από την Υπηρεσία κατάθεσης κατάλληλη αποζημίωση για τη διανομή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που ταχυδρομούνται στο εξωτερικό σε μεγάλες ποσότητες. Το Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας έχει το δικαίωμα να περιορίζει αυτή την πληρωμή στο ποσό που αντιστοιχεί στο εσωτερικό τιμολόγιο της χώρας προορισμού το οποίο εφαρμόζεται σε όμοια αντικείμενα.
4. Το άρθρο 25.4 επιτρέπει στην Υπηρεσία προορισμού να ζητήσει από την Υπηρεσία κατάθεσης κατάλληλη αποζημίωση για τη διανομή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που ταχυδρομούνται στο εξωτερικό σε μεγάλες ποσότητες. Οι ακόλουθες χώρες έχουν το δικαίωμα να περιορίζουν αυτή την πληρωμή στα όρια τα οποία επιτρέπονται από τη Σύμβαση και τον Κανονισμό για το ομαδικό ταχυδρομείο: Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες), Αυστραλία, Μπαχάμες, Μπαρμπάντ, Μπρούνεϊ Νταρουσαλάμ, Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, Υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ηνωμένο Βασίλειο, Γρενάδα, Γουϊάνα, Ινδία, Μαλαισία, Νεπάλ, Νέα Ζηλανδία, Κάτω Χώρες, Ολλανδικές Αντίλλες και Αρούμπα, Αγία Λουκία, Αγ. Βικέντιος και Γρεναδίνι, Σιγκαπούρη, Σρι Λάνκα, Σουρινάμ, Ταϊλάνδη.
5. Παρά τις επιφυλάξεις της παρ. 4 οι ακόλουθες χώρες έχουν το δικαίωμα να εφαρμόζουν στο σύνολό τους τις διατάξεις του άρθρου 25 της Σύμβασης στο ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται από τις χώρες - μέλη της Ένωσης: Γερμανία, Αργεντινή, Μπενίν, Βραζιλία, Μπουρκίνα Φάσο, Καμερούν, Κύπρος, Ακτή του Ελεφαντοστού (Δημοκρατία), Αίγυπτος, Γαλλία, Ελλάδα, Γουϊνέα, Ισραήλ, Ιταλία, Ιαπωνία, Ιορδανία, Λίβανος, Μαλί, Μαυριτανία, Μονακό, Πορτογαλία, Σενεγάλη, Συρία (Αραβική Δημ). Τόγκο.

Άρθρο VIII

Απαγορεύσεις

1. Κατ'εξαίρεση η Ταχ.Υπηρεσία του Λιβάνου δεν δέχεται τα συστημένα αντικείμενα που περιέχουν κέρματα ή χαρτονομίσματα ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή ή ταξιδιωτικές επιταγές, ή πλατίνια, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μη, πολίτιμους λίθους, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Δεν δεσμεύεται κατ'απόλυτο τρόπο από τις διατάξεις του άρθρου 35 παρ. 1 της Σύμβασης σ'ότι αφορά την ευθύνη την οποία φέρει σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης των συστημένων αντικειμένων καθώς και σε ότι αφορά τα αντικείμενα που περιέχουν αντικείμενα από γυαλί ή εύθραστα.

2. Κατ'εξαιρέση, οι Ταχ. Υπηρεσίες της Βολιβίας, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κίνας, του Ιράκ και του Νεπάλ και του Βιετνάμ δεν δέχονται συστημένα αντικείμενα που περιέχουν κέρματα, χαρτονομίσματα, τραπεζογραμμάτια ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, πλατίνα, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μη πολυτίμους λίθους, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.
3. Η ταχ. Υπηρεσία του Μιανμάρ έχει το δικαίωμα να μην δέχεται τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που περιέχουν πολύτιμα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 26.2 επειδή η εσωτερική του νομοθεσία αντιτίθεται στην αποδοχή αυτού του είδους αντικειμένων.
4. Η ταχ. Υπηρεσία του Νεπάλ δεν δέχεται τα συστημένα αντικείμενα ή τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που περιέχουν μικρής αξίας τραπεζογραμμάτια ή κέρματα εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία που έχει συναφθεί γι'αυτό το σκοπό.

Άρθρο IX

Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα

1. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26 οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δεν δέχονται τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που περιέχουν αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα: Μπαγκλαντές και Ελ Σαλβαντόρ.
2. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26 οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δεν δέχονται τις συνήθεις και συστημένες επιστολές που περιέχουν αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα : Αφγανιστάν, Αλβανία, Σαουδική Αραβία, Ατζερμπαϊτζάν, Λευκορωσία, Καμπότζη, Κεντρική Αφρική, Χιλή, Κολομβία, Κούβα, Ελ Σαλβαντόρ, Εσθονία, Αιθιοπία, Ιταλία, Νεπάλ, Ουζμπεκιστάν, Δημοκρατία του Παναμά, Περού, Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, Αγ.Μαρίνος, Τατζικιστάν, Τουρκμενιστάν, Ουκρανία, Βενεζουέλα.
3. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26 οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δεν δέχονται τις συνήθεις επιστολές που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα : Μπενίν, Μπουρκίνα Φάσο, Δημοκρατία Ακτής Ελεφαντοστού, Ντζιμπουτί, Μαλί, Μαυριτανία, Νίγηρα, Ομάν, Σενεγάλη, Βιετνάμ, Υεμένη.
4. Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στις παραγρ. 1 και 3 τα αντικείμενα που περιέχουν ορούς εμβόλια καθώς και φάρμακα επείγουσας ανάγκης που είναι δύσκολο να βρεθούν γίνονται δεκτά σ'όλες τις περιπτώσεις.

Άρθρο Χ

Ανάληψη της αλληλογραφίας. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής.

1. Το άρθρο 29 δεν εφαρμόζεται στην Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, στις Μπαχάμες, στο Μπαχρέϊν, στην Μπαρμπάντ, στο Μπελίτζε, στη Μποτσουάνα, στο Μπρούνεϊ Νταρουσαλάμ, στον Καναδά, στο Δομίνικο, στα Φίτζι, στην Κάμπια, στο Ενωμένο Βασίλειο της Μεγάλης Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ενωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουιάνα, στο Ιράκ, στην Ιρλανδία, στην Τζαμάικα, στη Κένυα, στο Κιριμπάτι, στο Κουβέϊτ, στο Λεζότο, στη Μαλαισία, στο Μαλαβί, στο Μυανμάρ, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στην Παπούασία-Νέα Γουινέα, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, στον Άγιο Χριστόφορο και Νέβις, στην Αγία Λουκία, στο Σεν Βενουέν και Γρεναδίνους, στα νησιά του Σολομώντα, στη Δυτική Σαμόα, στις Σεϋχέλλες, στη Σιέρα Λεόνε, στη Σιγκαπούρη, στη Ζουαζιλάνδη, στην Ενωμένη Δημοκρατία της Τανζανίας, στο Τρινιτά και Τομπάκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού και στη Ζάμπια των οποίων η νομοθεσία δεν επιτρέπει την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα.
2. Το άρθρο 29 εφαρμόζεται στην Αυστραλία στο μέτρο που συμφωνεί με την εσωτερική νομοθεσία αυτής της χώρας.

Άρθρο ΧΙ

Αιτήσεις αναζήτησης

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 30.4 οι ταχ. Υπηρεσίες της Σαουδικής Αραβίας, του Πράσινου Ακρωτηρίου, της Γκαμπόν, των υπερπόντιων εδαφών που εξαρτώνται από το Ηνωμένο Βασίλειο, της Ελλάδας, του Ιράν (Ισλαμική Δημοκρατία), της Μογγολίας, του Μυανμάρ, της Συρίας (Αραβική Δημοκρατία), του Τσάντ και της Ζάμπια έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα τέλος αναζήτησης από τους πελάτες τους.
2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 30.4 οι Ταχ.Υπηρεσίες της Αργεντινής, της Σλοβακίας και της Τσεχίας (Δημ.) έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα ειδικό τέλος όταν μετά τις ενέργειες που έγιναν σε συνέχεια της αίτησης αναζήτησης, αποδεικνύεται ότι αυτό είναι αδικαιολόγητο.

Άρθρο ΧΙΙ

Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Η ταχ. Υπηρεσία της Γκαμπόν έχει το δικαίωμα να εισπράττει από τους πελάτες της ένα τέλος προσκόμισης στο τελωνείο.

Άρθρο XIII

Εκταση της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές, του Μπενίν, του Μπουρκίνα του Κογκό (Δημ), Φάζο, της Δημοκρατίας της Ακτής ελεφαντοστού, του Ντζιμπουτί, της Ινδίας, του Λιβάνου, της Μαδαγασκάρης, του Μαλέ, της Μαυριτανίας, του Νεπάλ, του Νίγηρα, της Σενεγάλης, του Τόγκο και της Τουρκίας μπορούν να μην αρφαρμόζουν το άρθρο 34. 1.1.1 σε ότι αφορά την ευθύνη σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης των συστημένων αντικειμένων.
2. Κατά παρέκκλιση των άρθρων 34.1.1.1 και 35.1 οι ταχ. Υπηρεσίες της Χιλής, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κίνας και της Κολομβίας δεν ευθύνονται παρά μόνο για την απώλεια και την ολική παραβίαση ή την ολική βλάβη του περιεχομένου των συστημένων αντικειμένων.
3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 34 η Ταχ. Υπηρεσία της Σαουδικής Αραβίας δεν αναλαμβάνει καμιά ευθύνη σε περίπτωση απώλειας ή βλάβης των αντικειμένων που περιέχουν τα αντικείμενα που προβλέπονται στο άρθρο 26.2

Άρθρο XIV

Το ανεύθυνο των ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Η ταχυδρομική Υπηρεσία της Βολιβίας δεν είναι υποχρεωμένη να τηρεί το άρθρο 35.1 σε ότι αφορά τη διατήρηση της ευθύνης σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης των συστημένων αντικειμένων.

Άρθρο XV

Πληρωμή της αποζημίωσης

1. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές, της Βολιβίας, του Κογκό (Δημ), της Γουϊνέας, του Μεξικού, του Νεπάλ και της Νιγηρίας δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 37 παρ. 3 της Σύμβασης σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης μέσα σε προθεσμία δύο μηνών ή την ενημέρωση της Υπηρεσίας καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση, για το ότι κάποιο ταχυδρομικό αντικείμενο έχει κατακρατηθεί, κατασχεθεί ή καταστραφεί από την αρμόδια αρχή εξ αιτίας του περιεχομένου του ή έχει κατασχεθεί βάσει της εσωτερικής νομοθεσίας της.
2. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Τζιμπουτί, της Γουϊνέας, του Λιβάνου, της Μαδαγασκάρης και της Μαυριτανίας δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 37 παρ. 3 σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης σε μία αίτηση μέσα σε προθεσμία δύο μηνών. Επιπλέον δεν δέχονται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος από μια άλλη υπηρεσία για λογαριασμό τους μετά τη λήξη της προθεσμίας που προαναφέρθηκε.

Άρθρο XVI

Ειδικά διαβατικά κόμιστρα

1. Η Ταχ.Υπηρεσία της Ελλάδας έχει το δικαίωμα να αυξάνει αφενός μεν κατά 30% τα χερσαία διαβατικά τέλη και αφετέρου κατά 50% τα θαλάσσια διαβατικά τέλη που προβλέπονται στο άρθρο 48.1.
2. Επιτρέπεται στην ταχυδρομική Υπηρεσία της Ρωσίας (Ομοσπονδία) να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 0,65 DTS από τα διαβατικά τέλη που αναφέρονται στο άρθρο 48.1.1 για κάθε χιλιόγραμμο αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που διαμετακομίζονται μέσω του Υπερσιβηρικού.
3. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αιγύπτου και του Σουδάν μπορούν να εισπράττουν ένα πρόσθετο κόμιστρο 0,16 DTS επί των διαβατικών τελών που αναφέρονται στο άρθρο 48 παρ. 1 για κάθε σάκκο του επιστολικού ταχυδρομείου που διαμετακομίζεται μέσω της λιμνης Νασέρ, ανάμεσα στο Σαλάλ (Αίγυπτος) και το Βάντι Χάλφα (Σουδάν).
4. Οι ταχυδρομική Υπηρεσία του Παναμά (Δημ.) μπορεί να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 0,98 DTS επί των διαβατικών τελών που αναφέρονται στο άρθρο 48 παρ. 1 για κάθε σάκκο του επιστολικού ταχυδρομείου που διέρχεται από τον Ισθμό του Παναμά ανάμεσα στα λιμάνια Μπαλμπόα στον Ειρηνικό Ωκεανό και Κριστομπάλ στον Ατλαντικό.
5. Κατ'εξαίρεση η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Παναμά μπορεί να εισπράττει τέλος 0,65 DTS ανά σάκκο, για όλες τις αποστολές που αποθηκεύονται ή μεταφορτώνονται στα λιμάνια Μπαλμπόα ή Κριστομπάλ, αρκεί αυτή η Υπηρεσία να μην εισπράττει καμιά αμοιβή για τη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά αυτών των αποστολών.
6. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 48 παρ. 1 επιτρέπεται προσωρινά στην ταχυδρομική Υπηρεσία του Αφγανιστάν, λόγω ιδιαζουσών δυσχερειών που αντιμετωπίζει στα μέσα μεταφοράς και επικοινωνίας, να πραγματοποιεί τη διαμετακόμιση των κλειστών ταχυδρομικών αποστολών και των απερκαλύπτων ανταποκρίσεων δια μέσου της χώρας της, με όρους που συμφωνούνται ειδικά ανάμεσα σ'αυτή και τις ενδιαφερόμενες ταχυδρομικές υπηρεσίες.
7. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 48.1, οι υπηρεσίες αυτοκινήτων Συρίας - Ιράκ θεωρούνται σαν εξαιρετικές υπηρεσίες που δίνουν το δικαίωμα εισπραξης ειδικών διαβατικών τελών.

Άρθρο XVII

Τέλη της αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 52 παρ.3 οι Ταχ.Υπηρεσίες της Σαουδικής Αραβίας, των Μπαχάμας του Πράσινου Ακρωτηρίου, του Κογκό (Δημ.) της Κούβας, της Δομινικανικής Δημοκρατίας, του Ελ Σαλβαδόρ του Εκουαδόρ, της Γκαμπόν, της Ελλάδας, της Γουατεμάλας, της Γουϊάνας, της Δημοκρ. της Ονδούρας, της Μογγολίας, της Παπουασίας - Νέας Γουϊνέα, των νησιών Σολομώντα και του Βανουατού, επιφυλάσσονται του δικαιώματος να εισπράττουν τις πληρωμές που οφείλονται για την αποστολή των διεθνών αποστολών στο εσωτερικό της χώρας τους αεροπορικώς.
2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 52.3 η ταχ. Υπηρεσία του Μιανμάρ επιφυλάσσει του δικαιώματος να εισπράττει τις οφειλόμενες πληρωμές για τη διαβίβαση των διεθνών αποστολών στο εσωτερικό της χώρας είτε διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς είτε όχι.
3. Κατά παρέκκλιση των άρθρων 52.4 και 52.5 οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες), του Καναδά, του Ιράν (Ισλαμική δημοκρατία) και της Τουρκίας επιτρέπεται να εισπράττουν, υπό τύπον ενιαίων τιμών, από τις εν λόγω ταχ. Υπηρεσίες τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό που προκύπτουν από το ταχυδρομείο άφιξης το οποίο προέρχεται από κάθε ταχ. Υπηρεσία για την οποία εφαρμόζουν την αποζημίωση για τα καταληκτικά τέλη που στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή τα εσωτερικά τιμολόγια.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι έχουν συντάξει το παρόν πρωτόκολλο που θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος, σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο της Σύμβασης και το έχουν υπογράψει σε ένα αντίτυπο που βρίσκεται κατατεθειμένο στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντού του Διεθνούς Γραφείου. Αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε μέρος από την Κυβέρνηση της Χώρας - έδρας του Συνεδρίου.

Εγινε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα

Πίνακας περιεχομένων

Πρώτο μέρος

Προεισαγωγικές διατάξεις

Άρθρα

1. Αντικείμενο της Συμφωνίας
2. Εκμετάλλευση της Υπηρεσίας από τις επιχειρήσεις μεταφοράς

Δεύτερο μέρος

Παροχή υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Γενικές διατάξεις

3. Αρχές
4. Σύστημα βάρους
5. Κύρια τέλη
6. Πρόσθετα αεροπορικά τέλη
7. Ειδικά τέλη
8. Προπληρωμή
9. Ταχυδρομική ατέλεια

Κεφάλαιο 2

Ειδικές Υπηρεσίες

10. Δέματα έκτακτης επίδοσης
11. Δέματα με δηλωμένη αξία
12. Δέματα με αντικαταβολή
13. Εύθραυστα δέματα - Ογκώδη δέματα
14. Υπηρεσία ομαδικής κατάθεσης "consignment"
15. Ειδοποίηση παραλαβής
16. Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων
17. Ειδοποίηση φόρτωσης

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

18. Απαγορεύσεις
19. Περαιτέρω διαβίβαση
20. Επίδοση. Ανεπίδοτα δέματα
21. Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής με αίτηση του αποστολέα.
22. Αιτήσεις αναζήτησης

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά δέματα

23. Τελωνειακός έλεγχος
24. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο
25. Τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα

Κεφάλαιο 5

Ευθύνη

26. Ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών, Αποζημιώσεις
27. Ανεύθυνο των ταχυδρομικών Υπηρεσιών
28. Ευθύνη του αποστολέα
29. Πληρωμή της αποζημίωσης
30. Ενδεχόμενη ανάληψη του ποσού της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

Τρίτο μέρος

Σχέσεις μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση των δεμάτων

31. Στόχοι ως προς την ποιότητα υπηρεσίας
32. Ανταλλαγή δεμάτων

Κεφάλαιο 2

Διευθέτηση των περιπτώσεων ευθύνης

33. Ορισμός της ευθύνης ανάμεσα στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες

Κεφάλαιο 3

Αναλογούντα μερίδια και αεροπορικά κόμιστρα

34. Χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης
35. Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο
36. Θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο
37. Απόδοση των αναλογούντων μεριδίων
38. Αεροπορικά κόμιστρα

Κεφάλαιο 4

Διάφορες διατάξεις

39. Παροχή πληροφοριών, διατήρηση εγγράφων, έντυπα-υποδείγματα
40. Δέματα που προορίζονται ή προέρχονται από χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.
41. Εφαρμογή της Σύμβασης

Τέταρτο μέρος

Τελικές διατάξεις

42. Όροι αποδοχής των προτάσεων σχετικά με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσης της.
43. Εναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας

Τελικό Πρωτόκολλο της Συμφωνίας που αφορά τα Ταχυδρομικά Δέματα

Άρθρα

- I. Αρχές
- II. Δέματα με δηλωμένη αξία
- III. Ειδοποίηση παραλαβής
- IV. Απαγορεύσεις
- V. Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής με αίτηση του αποστολέα
- VI. Αιτήσεις αναζήτησης
- VII. Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο
- VIII. Αποζημίωση
- IX. Εξαιρέσεις από την αρχή της ευθύνης
- X. Ανεύθυνο της Ταχ/κής Υπηρεσίας
- XI. Πληρωμή της αποζημίωσης
- XII. Εκτακτα αναλογούνται χερσαία μερίδια άφιξης
- XIII. Εκτακτα διαβατικά αναλογούνται χερσαία μερίδια
- XIV. Θαλάσσια αναλογούνται μερίδια
- XV. Συμπληρωματικά αναλογούνται μερίδια
- XVI. Αεροπορικά κόμιστρα
- XVII. Ειδικά τιμολόγια

Συμφωνία που αφορά τα Ταχυδρομικά Δέματα

Οι υπογραφόμενοι πληρεξούσιοι, των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών της Ένωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.4 του ανωτέρω Καταστατικού να καταρτίσουν την κατωτέρω Συμφωνία.

Πρώτο μέρος

Προεισαγωγικές διατάξεις

Άρθρο πρώτο

Αντικείμενο της Συμφωνίας

1. Η παρούσα Συμφωνία διέπει την υπηρεσία των ταχυδρομικών δεμάτων ανάμεσα στις συμβαλλόμενες χώρες.
2. Στην παρούσα Συμφωνία στο τελικό πρωτόκολλο και στον Κανονισμό εκτέλεσης, η σύντμηση "colis" εφαρμόζεται για όλα τα ταχυδρομικά δέματα.

Άρθρο 2

Εκμετάλλευση της υπηρεσίας από τις επιχειρήσεις μεταφοράς.

1. Κάθε χώρα που η Ταχυδρομική της Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει τη μεταφορά των δεμάτων και που προσχωρεί στη Συμφωνία, έχει την ευχέρεια να εκτελεί τις διατάξεις της με τις επιχειρήσεις μεταφοράς.
Μπορεί ταυτόχρονα να περιορίζει αυτή την υπηρεσία στα δέματα που προέρχονται ή προορίζονται για περιοχές που εξυπηρετούνται από αυτές τις επιχειρήσεις. Η Ταχ. Υπηρεσία παραμένει υπεύθυνη για την εκτέλεση της Συμφωνίας.

Δεύτερο μέρος

Παροχή υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 3

Αρχές

1. Τα Ταχ. δέματα μπορούν να ανταλλάσσονται ή απευθείας ή με τη μεσολάβηση μίας ή περισσότερων χωρών. Η ανταλλαγή των δεμάτων των οποίων το βάρος ανά μονάδα υπερβαίνει τα 10 κιλά είναι προαιρετική, με ανώτατο βάρος ανά μονάδα το οποίο δεν ξεπερνά τα 31,5 κιλά.

2. Τα δέματα τα οποία μεταφέρονται αεροπορικώς με προτεραιότητα ονομάζονται "αεροπορικά δέματα".

3. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τα όρια βάρους, τα όρια διαστάσεων και οι όροι αποδοχής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

Αρθρο 4 Σύστημα βάρους

1. Το βάρος των δεμάτων εκφράζεται σε χιλιόγραμμα.

Αρθρο 5 Κύρια τέλη

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα κύρια τέλη που πρέπει να εισπραχθούν από τους αποστολείς.

2. Τα κύρια τέλη πρέπει να έχουν σχέση με τα αναλογούντα μερίδια. Κατά γενικό κανόνα το ύψος τους δεν πρέπει να υπερβαίνει στο σύνολο του τα αναλογούντα μερίδια τα οποία καθορίζονται από τις Υπηρεσίες βάσει των άρθρων 33 έως 35.

Αρθρο 6 Πρόσθετα αεροπορικά τέλη

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που πρέπει να εισπράττον για τα αεροπορικά δέματα.

2. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι σχετικά με τα αεροπορικά κόμιστρα. Κατά γενικό κανόνα, το ύψος τους δεν πρέπει να υπερβαίνει, στο σύνολό του, τα έξοδα αυτής της μεταφοράς.

3. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι ενιαία για ολόκληρο το έδαφος μιας και της ίδιας χώρας προορισμού όποιο και αν είναι το μέσο διαβίβασης που χρησιμοποιήθηκε.

Αρθρο 7 Ειδικά τέλη

1. Οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω τα ίδια τέλη τα οποία εισπράττουν και στο εξωτερικό.

1.1 Τέλος κατάθεσης εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων το οποίο εισπράττεται από τον αποστολέα.

1.2 Τέλος παραλαβής από την κατοικία του αποστολέα το οποίο εισπράττεται από αυτόν.

1.3 Τέλος *poste restante* το οποίο εισπράττεται από την Υπηρεσία προορισμού κατά την επίδοση για κάθε δέμα που έχει τη διεύθυνση *poste restante*. Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 0,49 DTS.

1.4 Τέλος αποθήκευσης για κάθε δέμα που δεν έχει παραληφθεί μέσα στις προθεσμίες που έχουν ορισθεί, ανεξάρτητα αν το δέμα έχει τη διεύθυνση *poste restante* ή τη διεύθυνση της κατοικίας του παραλήπτη. Αυτό το τέλος εισπράττεται από την Υπηρεσία επίδοσης για τις Υπηρεσίες στις οποίες το δέμα διαφυλάχθηκε πέρα από τις αποδείξεις προθεσμίας. Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 6,53 DTS.

2. Από τη στιγμή που ένα δέμα έχει επιδοθεί κανονικά στην κατοικία του παραλήπτη κανένα τέλος επίδοσης δεν μπορεί να εισπραχθεί από τον τελευταίο. Όταν η επίδοση στην κατοικία του παραλήπτη δεν έχει πραγματοποιηθεί κανονικά, η ειδοποίηση άφιξης του δέματος πρέπει να επιδίδεται δωρεάν. Σ'αυτήν την περίπτωση, εάν η επίδοση στην κατοικία του παραλήπτη πραγματοποιείται προαιρετικά, σε απάντηση της ειδοποίησης άφιξης, μπορεί να εισπραχθεί τέλος επίδοσης από τον παραλήπτη. Αυτό το τέλος πρέπει να είναι το ίδιο με αυτό που ισχύει για το εσωτερικό.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες αναλαμβάνουν να καλύπτουν τους κινδύνους, που είναι δυνατόν να προέλθουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας, μπορούν να εισπράττουν, για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία, ένα τέλος για κινδύνους από ανωτέρα βία της τάξης των 0,20 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Για τα δέματα δηλωμένης αξίας το ποσό προβλέπεται στο άρθρο 11.4.

Άρθρο 8

Προπληρωμή

1. Τα δέματα πρέπει να προπληρώνονται με γραμματόσημα ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο επιτρέπεται από τον κανονισμό της Υπηρεσίας καταγωγής.

Άρθρο 9

Ταχυδρομική ατέλεια

1. Υπηρεσιακά δέματα

1.1 Απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος τα δέματα σχετικά με την ταχυδρομική Υπηρεσία, τα οποία ονομάζονται "υπηρεσιακά δέματα" και ανταλλάσσονται ανάμεσα :

1.1.1 στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες

1.1.2 στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες και το Διεθνές Γραφείο

1.1.3 στα Ταχυδρομικά Γραφεία των χωρών-μελών

1.1.4 στα Ταχυδρομικά Γραφεία και τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

1.2 Τα αεροπορικά δέματα δεν απαλλάσσονται από τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη εκτός από εκείνα που προέρχονται από το Διεθνές Γραφείο.

2. Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

2.1 Ονομάζονται "δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων" τα δέματα που προορίζονται για αιχμαλώτους ή για Οργανισμούς που προβλέπονται στη Σύμβαση ή αποστέλλονται απ'αυτούς. Αυτά τα δέματα απαλλάσσονται από κάθε τέλος εκτός από τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

Κεφάλαιο 2

Ειδικές Υπηρεσίες

Άρθρο 10

Δέματα έκτακτης επίδοσης

1. Με αίτηση των αποστολέων και με προορισμό τις χώρες των οποίων οι Υπηρεσίες επιφορτίζονται με αυτή την υπηρεσία, τα δέματα επιδίδονται στην κατοικία με ειδικό διανομέα αμέσως μόλις γίνει δυνατό μετά την άφιξή τους στο γραφείο διανομής. Αυτά λοιπόν ονομάζονται "δέματα έκτακτης επίδοσης".

2. Τα δέματα έκτακτης επίδοσης υπόκεινται σε ένα συμπληρωματικό τέλος της τάξης του 1,63 DTS το ανώτερο. Αυτό το τέλος πρέπει να καταβάλλεται συμπληρωματικά εκ των προτέρων. Αυτό οφείλεται ακόμη κι'αν το δέμα δεν μπορεί να επιδοθεί επειγόντως αλλά μόνο η ειδοποίηση άφιξης.

3. Όταν η επείγουσα επίδοση δημιουργεί πρόσθετη απασχόληση, μπορεί να εισπράττεται ένα συμπληρωματικό τέλος από την Υπηρεσία προορισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις που αφορούν τα αντικείμενα εσωτερικού της ίδιας κατηγορίας. Αυτό το συμπληρωματικό τέλος απαιτείται ακόμη κι αν το δέμα επιστραφεί στον αποστολέα ή σταλεί περαιτέρω παρ'όλα'αυτές τις περιπτώσεις το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1,63 DTS.

4. Αν το επιτρέπει ο κανονισμός της Υπηρεσίας προορισμού, οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν από το γραφείο διανομής να τους επιδίδονται επειγόντως μόλις φθάσουν τα δέματα που απευθύνονται σ'αυτούς. Σ'αυτή την περίπτωση, η Υπηρεσία προορισμού επιτρέπεται να εισπράττει, κατά τη στιγμή της διανομής, το τέλος το οποίο ισχύει στην εσωτερική της Υπηρεσία.

Άρθρο 11

Δέματα με δηλωμένη αξία

1. "Δέμα με δηλωμένη αξία" ονομάζεται κάθε δέμα το οποίο φέρει δήλωση αξίας. Η ανταλλαγή περιορίζεται στις σχέσεις ανάμεσα στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες που δέχονται τα δέματα με δηλωμένη αξία.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει τη δήλωση αξίας, σε ότι την αφορά, σε ποσό που δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 4.000 DTS. Παρ'όλα αυτά το όριο δηλωμένης αξίας που υιοθετείται στην εσωτερική υπηρεσία μπορεί να εφαρμόζεται αν αυτή είναι κατώτερη απ'αυτό το ποσό.

3. Το τέλος των δεμάτων με δηλωμένη αξία πρέπει να καταβάλλεται εκ των προτέρων. Αυτό αποτελείται από το κύριο τέλος, ένα τέλος αποστολής που εισπράττεται προαιρετικά και ένα σύνηθες τέλος ασφάλισης.

3.1 Τα πρόσθετα αεροπρικά τέλη και τα τέλη για ειδικές υπηρεσίες προστίθενται ενδεχομένως στο κύριο τέλος.

3.2 Το τέλος αποστολής δεν μπορεί να υπερβαίνει το τέλος σύστασης το οποίο προβλέπεται στη Σύμβαση. Αντί του καθορισμένου τέλους σύστασης οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν το τέλος που αντιστοιχεί σ'αυτό της υπηρεσίας εσωτερικού ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις, τέλος 3,27 DTS το ανώτερο.

3.3 Το σύνηθες τέλος ασφάλισης ανέρχεται σε 0,33 DTS το ανώτερο για κάθε 65,34 DTS ή κλάσμα 65,34 DTS ή 0,5% της κλίμακας δηλωμένης αξίας.

4. Οι Υπηρεσίες που δέχονται να καλύπτουν τους κινδύνους που μπορούν να προέλθουν από ανωτέρα βία, επιτρέπεται να εισπράττουν "τέλος για κινδύνους από ανωτέρα βία". Αυτό θα καθορίζεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε το συνολικό ποσό που προέρχεται από αυτό το τέλος και από το σύνηθες τέλος ασφάλισης να μην υπερβαίνει το ανώτερο όριο που προβλέπει η παράγρ. 3.3.

5. Στις περιπτώσεις που είναι αναγκαία έκτακτα μέτρα ασφάλειας, οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν εκτός των άλλων να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες τα ειδικά τέλη που προβλέπονται από την εσωτερική τους νομοθεσία.

Άρθρο 12

Δέματα με αντικαταβολή

1. "Δέμα με αντικαταβολή" ονομάζεται κάθε δέμα που επιβαρύνεται με αντικαταβολή και προβλέπεται από τη Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα με αντικαταβολή. Η αλλαγή των δεμάτων με αντικαταβολή απαιτεί την προηγούμενη συμφωνία των Υπηρεσιών καταγωγής και προορισμού.

Άρθρο 13

Ευθραστα δέματα. Ογκώδη δέματα

1. Κάθε δέμα που περιέχει είδη που μπορούν να σπάσουν εύκολα και που η διαχείρισή τους πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη φροντίδα ονομάζονται "εύθραστο δέμα".

2. "Ογκώδες δέμα" ονομάζεται κάθε δέμα του οποίου οι διαστάσεις υπερβαίνουν τα όρια που καθορίζονται στον Κανονισμό ή εκείνες τις οποίες οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίσουν μεταξύ τους.

3. Κάθε δέμα το οποίο λόγω του σχήματος του ή της κατασκευής του δεν μπορεί να φορτωθεί εύκολα μαζί με τα άλλα δέματα ή απαιτεί ειδικές προφυλάξεις ονομάζεται "ογκώδες δέμα".

4. Τα εύθραστα δέματα και τα ογκώδη δέματα επιβαρύνονται με ένα συμπληρωματικό τέλος που είναι, το ανώτερο, ίσο με το 50% του κύριου τέλους. Αν το δέμα είναι εύθραστο και ογκώδες το συμπληρωματικό τέλος εισπράττεται μόνο μία φορά. Παρ'όλαυτά τα πρόσθετα αεροπρικά τέλη σχετικά με αυτά τα δέματα δεν αυξάνονται καθόλου.

5. Η ανταλλαγή των εύθραστων δεμάτων και των ογκωδών δεμάτων περιορίζεται στις σχέσεις ανάμεσα στις Υπηρεσίες οι οποίες δέχονται αυτά τα ταχ. αντικείμενα.

Άρθρο 14

Υπηρεσία ομαδικής κατάθεσης "Consignment"

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους να συμμετέχουν σε μια προαιρετική υπηρεσία ομαδικής κατάθεσης με την επωνυμία "Consignment" για τα ομαδικά κατατιθέμενα αντικείμενα από έναν και μόνο αποστολέα με προορισμό το εξωτερικό.

2. Στο μέτρο του δυνατού η υπηρεσία αυτή χαρακτηρίζεται από ένα λογότυπο που αποτελείται από τα παρακάτω στοιχεία:

- τη λέξη "Consignment"
- τρεις οριζόντιες γραμμές (μια κόκκινη, μια μπλε και μια πράσινη)

3. Οι λεπτομέρειες αυτής της υπηρεσίας θα καθορισθούν διμερώς μεταξύ της Υπηρεσίας καταγωγής και αυτής του προορισμού με βάση τις διατάξεις που καθορίζονται από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

Άρθρο 15

Απόδειξη παραλαβής

1. Ο αποστολέας ενός δέματος μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στη Σύμβαση. Παρ'όλαυτά οι Υπηρεσίες μπορούν να περιορίζουν αυτή την Υπηρεσία στα δέματα με δηλωμένη αξία αν αυτός ο προορισμός προβλεπεται στην εσωτερική τους υπηρεσία.

2. Το τέλος απόδειξης παραλαβής ανέρχεται σε 0,98 DTS το ανώτερο.

Άρθρο 16

Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Στις σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες δηλώνουν ότι συμφωνούν για το θέμα αυτό, οι αποστολείς μπορούν να επιφορτίζονται, με προηγούμενη δήλωση στο γραφείο καταγωγής, με όλα τα τέλη και δικαιώματα με τα οποία ένα δέμα επιβαρύνεται κατά την επίδοση. Πρόκειται για "δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων".

2. Ο αποστολέας πρέπει να αναλάβει να πληρώσει τα ποσά τα οποία θα μπορούσαν να ζητηθούν από το γραφείο προορισμού. Αν συντρέχει περίπτωση, πρέπει να διενεργεί πρόσωρινή πληρωμή.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει από τον αποστολέα τέλος 0,98 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα, το οποίο κρατά σαν αποζημίωση για τις υπηρεσίες που προσφέρονται στη χώρα καταγωγής.

4. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει ένα τέλος προμήθειας 0,98 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Αυτό το τέλος είναι ανεξάρτητο από το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο. Αυτό εισπράττεται από τον αποστολέα για την Υπηρεσία προορισμού.

Άρθρο 17 Ειδοποίηση φόρτωσης

1. Στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες δέχονται να διασφαλίζουν αυτή την υπηρεσία, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να του σταλεί ειδοποίηση φόρτωσης.

2. Το τέλος ειδοποίησης φόρτωσης είναι 0,36 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα.

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

Άρθρο 18 Απαγορεύσεις

1. Η έγκλειση των παρακάτω αντικειμένων απαγορεύεται σε όλες τις κατηγορίες δεμάτων :

1.1 Των αντικειμένων τα οποία λόγω της φύσης ή της συσκευασίας τους μπορούν να εκθέσουν σε κίνδυνο τους υπαλλήλους, να ρυπάνουν ή να φθειρουν τα άλλα δέματα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό.

1.2 Των ναρκωτικών και των ψυχοτρόπων ουσιών.

1.3 Των εγγράφων που έχουν χαρακτήρα εγεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας καθώς και των ανταποκρίσεων κάθε είδους που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε πρόσωπα εκτός από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη ή ανάμεσα στα πρόσωπα που κατοικούν μαζί τους.

1.4 Των ζώντων ζώων εκτός αν οι ταχυδρομικοί κανονισμοί των ενδιαφερομένων χωρών επιτρέπουν την μεταφορά τους με το ταχυδρομείο.

1.5 Των εκρηκτικών, των ευφλέκτων ή άλλων επικίνδυνων υλών.

1.6 Των ραδιενεργών ουσιών.

1.7 Των άσεμνων ή ανήθικων αντικειμένων.

1.8 Των αντικειμένων των οποίων απαγορεύεται η εισαγωγή ή κυκλοφορία στη χώρα προορισμού.

2. Απαγορεύεται να εγκλείονται στα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε δύο χώρες που δέχονται τη δήλωση αξίας : τα νομίσματα, τα τραπεζογραμμάτια, τα χαρτονομίσματα ή κάθε είδους αξία στον κομιστή, η πλατίνα, ο χρυσός ή ο άργυρος που είναι κατεργασμένοι ή όχι, οι πολύτιμες πέτρες, τα κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

Επι πλέον κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια ν' απαγορεύει την έγκλειση χρυσού σε ράβδους στα αντικείμενα με ή χωρίς δηλωμένη αξία που προέρχονται από το έδαφος της ή προορίζονται γι' αυτό ή στέλνονται απερίκαλυπτα δια μέσου του εδάφους της. Μπορεί επίσης να περιορίζει την πραγματική αξία αυτών των αντικειμένων.

3. Οι εξαιρέσεις στις απαγορεύσεις και η διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά εσφαλμένα προκύπτουν από τον κανονισμό. Παρ' όλ' αυτά τα δέματα που περιέχουν αντικείμενα που προβλέπονται στις παρ. 1.2, 1.5, 1.6 και 1.7 σε καμιά περίπτωση δεν στέλνονται στον προορισμό τους ούτε επιδίδονται στους παραλήπτες ούτε επιστρέφονται στον αποστολέα.

Άρθρο 19

Περαιτέρω διαβίβαση

1. Η περαιτέρω διαβίβαση ενός δέματος σε περίπτωση αλλαγής διαμονής του παραλήπτη μπορεί να γίνει ή στο εσωτερικό της χώρας προορισμού ή έξω απ' αυτή τη χώρα. Το ίδιο ισχύει σε περίπτωση περαιτέρω διαβίβασης σε συνέχεια τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής σε εφαρμογή του άρθρου 21.

2. Ο αποστολέας μπορεί να απαγορεύει κάθε περαιτέρω διαβίβαση.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εισπράττουν τέλος για τις αιτήσεις περαιτέρω διαβίβασης στην εσωτερική τους υπηρεσία εξουσιοδοτούνται να εισπράττουν αυτό το ίδιο τέλος στη διεθνή υπηρεσία.

4. Οι όροι περαιτέρω διαβίβασης προκύπτουν από τον κανονισμό.

Άρθρο 20

Επίδοση. Ανεπίδοτα δέματα

1. Κατά γενικό κανόνα, τα δέματα επιδίδονται στους παραλήπτες όσο το δυνατό πιο σύντομα και σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στη χώρα προορισμού. Οι προθεσμίες διαφύλαξης καθορίζονται από τον κανονισμό. Όταν τα δέματα δεν επιδίδονται στην κατοικία, οι παραλήπτες πρέπει, εκτός αν αυτό είναι δυνατό, να ειδοποιούνται χωρίς καθυστέρηση για την άφιξή τους.

2. Κάθε δέμα το οποίο δεν μπορεί να επιδοθεί στον παραλήπτη ή παρακρατείται οίκοθεν διαχειρίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται από τον αποστολέα στα όρια που καθορίζονται από τον κανονισμό.

3. Σε περίπτωση σύνταξης μιάς ειδοποίησης μη επίδοσης, ή απάντησης σε μία τέτοια ειδοποίηση μπορεί να συνεπάγεται την είσπραξη ενός τέλους 0,65 DTS το ανώτερο. Όταν η ειδοποίηση αφορά περισσότερα δέματα τα οποία κατατέθηκαν συγχρόνως στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη, το τέλος αυτό δεν εισπράττεται παρά μία μόνο φορά. Σε περίπτωση διαβίβασης με τηλεπικοινωνιακά μέσα προστίθενται σ' αυτό και το αντίστοιχο τέλος.

4. Κάθε ανεπίδοτο δέμα επιστρέφεται στη χώρα της κατοικίας του αποστολέα. Οι όροι επιστροφής προκύπτουν από τον κανονισμό.

5. Αν ο αποστολέας εγκαταλείπει δέμα που δεν έγινε δυνατό να επιδοθεί στον παραλήπτη η Υπηρεσία προορισμού το διαχειρίζεται σύμφωνα με τη δική της νομοθεσία.

6. Αν πιθανολογείται ότι τα αντικείμενα τα οποία περιέχονται σε κάποιο δέμα πρόκειται να αλλοιωθούν ή να φθαρούν, μπορούν να πουληθούν αμέσως χωρίς προειδοποίηση και χωρίς δικαστική απόφαση. Η πώληση γίνεται προς όφελος του δικαιούχου ακόμη και καθ'οδόν κατά την αποστολή ή κατά την επιστροφή. Αν η πώληση είναι αδύνατη τα αντικείμενα που έχουν αλλοιωθεί ή φθαρεί καταστρέφονται.

Άρθρο 21.

Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής με αίτηση του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας κάποιου δέματος μπορεί, με βάση τους όρους που καθορίζονται στη Σύμβαση, να ζητήσει την επιστροφή ή την τροποποίηση της επιγραφής. Πρέπει να εγγυηθεί την καταβολή των ποσών που απαιτούνται για όλες τις νέες διαβιβάσεις.

2. Παρ'όλ'αυτά, οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μην δέχονται τις αιτήσεις που αναφέρονται στην παρ. 1 όταν δεν τις δέχονται στην εσωτερική τους υπηρεσία.

3. Ο αποστολέας πρέπει να καταβάλλει για κάθε αίτηση τέλος αίτησης ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής 1,31 DTS το ανώτερο. Σ'αυτό το τέλος προστίθεται το ανάλογο τέλος αν η αίτηση πρέπει να σταλεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

Άρθρο 22

Αιτήσεις αναζήτησης.

1. Οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου που υπολογίζεται από την επομένη της κατάθεσης ενός δέματος. Σ'αυτήν την περίοδο, οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μόλις επισημανθεί το πρόβλημα από τον αποστολέα ή από τον παραλήπτη. Παρ'όλα αυτά, εφόσον η αίτηση αναζήτησης ενός αποστολέα αφορά ένα ανεπίδοτο δέμα και η προβλεπόμενη προθεσμία επίδοσης δεν έχει ακόμα εκπνεύσει καλό είναι να ενημερωθεί ο αποστολέας για αυτή την προθεσμία.

2. Η διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης είναι δωρεάν. Παρ'όλα αυτά εάν μετά από αίτηση του πελάτη οι αιτήσεις διαβιβασθούν με τηλεπικοινωνιακά μέσα ή με EMS, μπορεί να εισπραχθεί ένα τέλος ισόποσο με την τιμή της ζητηθείσας υπηρεσίας.

3. Κάθε Υπηρεσία έχει υποχρέωση να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν κάθε δέμα το οποίο κατατίθεται στις υπηρεσίες των άλλων Υπηρεσιών.

4. Εκτός από την περίπτωση που ο αποστολέας έχει ήδη καταβάλλει το τέλος απόδειξης παραλαβής, κάθε αίτηση αναζήτησης συνεπάγεται την εισπραξη τέλους αίτησης αναζήτησης 0,65 DTS το ανώτερο. Αν απαιτείται η χρησιμοποίηση της τηλεπικοινωνιακής οδού ή της υπηρεσίας EMS, τα συμπληρωματικά τέλη επιβαρύνουν κατ'αρχήν αυτόν που υπέβαλλε την αίτηση.

5. Τα συνήθη δέματα και τα δέματα με δηλωμένη αξία πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ξεχωριστών αιτήσεων αναζήτησης. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά περισσότερα δέματα της ίδιας κατηγορίας που έχουν κατατεθεί συγχρόνως στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και έχουν σταλεί στην ίδια οδό, το τέλος δεν εισπράττεται παρά μόνο μία φορά.

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά θέματα

Άρθρο 23

Τελωνειακός έλεγχος

1. Η ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής και εκείνη της χώρας προορισμού έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν τα δέματα σε τελωνειακό έλεγχο, σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτών των χωρών.

Άρθρο 24

Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Τα δέματα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα καταγωγής είναι δυνατόν να επιβαρύνονται με τέλος προσκόμισης στο τελωνείο της τάξης των 0,65 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Κατά γενικό κανόνα, η εισπραξη γίνεται τη στιγμή της κατάθεσης του δέματος.

2. Τα δέματα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα προορισμού είναι δυνατόν να επιβαρύνονται με τέλος της τάξης των 3,27 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Αυτό το τέλος δεν εισπράττεται παρά για την προσκόμιση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό των αντικειμένων που επιβαρύνονται με τα τελωνειακά δικαιώματα ή με άλλο δικαίωμα ίδιας φύσης. Εκτός από την περίπτωση κατά την οποία υπάρχει ειδική συμφωνία, η εισπραξη γίνεται τη στιγμή της επίδοσης του δέματος στον παραλήπτη. Παρ'όλα αυτά όταν πρόκειται για δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων, το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο εισπράττεται από την Υπηρεσία καταγωγής προς όφελος τη Υπηρεσίας προορισμού.

Άρθρο 25

Τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα

1. Οι Υπηρεσίες προορισμού έχουν δικαίωμα να εισπράττουν από τους παραλήπτες όλα τα δικαιώματα, κυρίως τα τελωνειακά, με τα οποία επιβαρύνονται τα αντικείμενα στη χώρα προορισμού.

Κεφάλαιο 5

Ευθύνη

Άρθρο 26

Ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Αποζημιώσεις.

1. Εκτός από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη των δεμάτων.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν ν'αναλαμβάνουν την κάλυψη κινδύνων που προέρχονται από ανωτέρα βία.

3. Ο αποστολέας έχει κατ'αρχήν δικαίωμα ν'αποζημιωθεί ανάλογα με το πραγματικό ποσό απώλειας, παραβίασης ή βλάβης. Οι έμμεσες βλάβες ή τα κέρδη που δεν πραγματοποιήθηκαν δεν λαμβάνονται υπόψη. Παρ'όλ'αυτά αυτή η αποζημίωση δεν μπορεί σε καμμία περίπτωση να υπερβαίνει :

3.1 για τα δέματα με δηλωμένη αξία το ποσό της αξίας που έχει δηλωθεί σε DTS.

3.2 για τα υπόλοιπα δέματα τα ποσά που έχουν υπολογισθεί συνδυάζοντας το ποσό των 40 DTS ανά δέμα και το ποσό των 4,50 DTS ανά κιλό.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να εφαρμόζουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις το ποσό των 130 DTS για κάθε δέμα ανεξάρτητα από το βάρος του.

5. Η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση την τρέχουσα τιμή που μετατρέπεται σε DTS και αφορά εμπορεύματα ίδια φύσης, στον τόπο και την εποχή που έγινε δεκτό το δέμα για μεταφορά. Σε περίπτωση έλλειψης τρέχουσας τιμής, η αποζημίωση υπολογίζεται ανάλογα με τη συνήθη αξία του εμπορεύματος που υπολογίζεται πάνω στην ίδια βάση.

6. Όταν οφείλεται αποζημίωση για την απώλεια, την ολοκληρωματική παραβίαση ή την ολοκληρωματική βλάβη ενός δέματος, ο αποστολέας ή ανάλογα με την περίπτωση, ο παραλήπτης έχει δικαίωμα να εισπράξει επί πλέον τα τέλη που πλήρωσε εκτός από το τέλος ασφάλισης. Το ίδιο γίνεται και όταν οι παραλήπτες αρνούνται να παραλάβουν ταχυδρομικά αντικείμενα λόγω του ότι βρίσκονται σε κακή κατάσταση αν αυτή οφείλεται στην ταχυδρομική υπηρεσία και της δημιουργεί ευθύνη.

7. Όταν η απώλεια, η ολοκληρωτική παραβίαση ή η ολοκληρωτική βλάβη προέρχεται από κάποια περίπτωση ανωτέρας βίας που δεν συνεπάγεται την καταβολή αποζημίωσης, ο αποστολέας έχει δικαίωμα να εισπράξει τα τέλη που πληρώθηκαν εκτός από το τέλος ασφάλισης.

8. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων που προβλέπονται στην παραγ. 3 ο παραλήπτης έχει δικαίωμα ν'αποζημιωθεί μετά την παραλαβή κάποιου δέματος που έχει παραβιασθεί ή έχει καταστραφεί.

9. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να καταβάλλει στους αποστολείς μέσα στη χώρα της, τις αποζημιώσεις που προβλέπει η εσωτερική της νομοθεσία για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία με τον όρο ότι αυτές οι αποζημιώσεις δεν θα είναι κατώτερες από εκείνες που καθορίζονται στην παραγρ. 3.2. Το ίδιο ισχύει για την Υπηρεσία προορισμού όταν η αποζημίωση καταβάλλεται στον παραλήπτη. Παρ'όλ'αυτά τα ποσά που καθορίζονται στην παραγρ. 3.2 εφαρμόζονται:

9.1 Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης υπηρεσίας

9.2 Αν ο αποστολέας παραιτείται από το δικαίωμα του προς όφελος του παραλήπτη ή το αντίστροφο.

Άρθρο 27

Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα δέματα που έχουν επιδόσει σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο εσωτερικός τους κανονισμός για τα αντικείμενα που ανήκουν στην ίδια κατηγορία. Η ευθύνη εν τούτοις διατηρείται :

1.1 Όταν διαπιστώνεται παραβίαση ή βλάβη ή πριν την επίδοση ή κατά την επίδοση του δέματος.

1.2 Όταν το επιτρέπουν οι εσωτερικοί κανονισμοί, ο παραλήπτης και αν υπάρξει περίπτωση ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής σ'αυτόν διατυπώνει επιφυλάξεις όταν παραλαμβάνει δέμα που έχει παραβιασθεί ή καταστραφεί.

1.3 Όταν ο παραλήπτης ή σε περίπτωση επιστροφής ο αποστολέας, παρά το ότι έχει απαλλαγεί κανονικά από την ευθύνη δηλώνει αμέσως στην Υπηρεσία που του έχει επιδόσει το δέμα ότι διαπίστωσε κάποια ζημιά και δίνει την απόδειξη ότι η παραβίαση ή η βλάβη δεν προκλήθηκε μετά την επίδοση.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες δεν ευθύνονται στις εξής περιπτώσεις :

2.1 Σε περίπτωση ανώτερης βίας με την επιφύλαξη του άρθρου 26.2

2.2 Όταν δεν μπορούν να καθορίσουν την τύχη των δεμάτων, γιατί καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία από ανώτερη βία αν η ευθύνη τους δεν έχει αποδειχθεί με άλλο τρόπο.

2.3 Όταν η βλάβη προκλήθηκε από λάθος ή αμέλεια του αποστολέα ή προέρχεται από τη φύση του περιεχομένου.

2.4 Όταν πρόκειται για δέματα που το περιεχόμενό τους εμπίπτει στις απαγορεύσεις που προβλέπονται στο άρθρο 18 και για το λόγο αυτό κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια αρχή.

2.5 Σε περίπτωση κατάσχεσης βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού, σύμφωνα με την κοινοποίηση της Υπηρεσίας αυτής της χώρας.

2.6 Όταν πρόκειται για δέματα με δηλωμένη αξία για τα οποία έγινε δόλγια δήλωση αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία του περιεχομένου.

2.7 Όταν ο αποστολέας δεν έχει υποβάλλει καμιά αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία του ενός χρόνου που υπολογίζεται από την επομένη της κατάθεσης του αντικειμένου.

2.8 Όταν πρόκειται για δέματα αιχμαλώτων πολέμου ή πολιτικών κρατουμένων.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τον τύπο των τελωνειακών δηλώσεων, με ποιό τρόπο θα συμπληρωθούν και τις αποφάσεις που θα πάρουν οι τελωνειακές υπηρεσίες κατά τον έλεγχο των αντικειμένων που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

Άρθρο 28

Ευθύνη του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας ενός δέματος είναι υπεύθυνος για όλες τις ζημιές που έχουν προκληθεί στα άλλα ταχυδρομικά αντικείμενα λόγω του ότι έχουν σταλεί αντικείμενα που δεν είναι δεκτά για μεταφορά ή λόγω του ότι δεν έχουν τηρηθεί οι όροι παραδοχής.

2. Ο αποστολέας είναι υπεύθυνος μέσα στα ίδια όρια με τις ταχυδρομικές υπηρεσίες.

3. Παραμένει υπεύθυνος έστω κι'αν το γραφείο κατάθεσης δέχεται ένα τέτοιο δέμα.

4. Αντίθετα, ο αποστολέας απαλλάσσεται από την ευθύνη αν έχει υπάρξει λάθος ή αμέλεια των Υπηρεσιών ή των μεταφορέων.

Άρθρο 29

Πληρωμή της αποζημίωσης.

1. Με την επιφύλαξη του δικαιώματος προσφυγής εναντίον της υπεύθυνης Υπηρεσίας η υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης και επιστροφής των τελών και δικαιωμάτων επιβαρύνει, ανάλογα με την περίπτωση την υπηρεσία καταγωγής ή την υπηρεσία προορισμού.

2. Ο αποστολέας έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματά του για αποζημίωση προς όφελος του παραλήπτη. Αντίστροφα, ο παραλήπτης έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματά του προς όφελος του αποστολέα. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης μπορούν να εξουσιοδοτήσουν ένα τρίτο πρόσωπο για να εισπράξει την αποζημίωση αν η εσωτερική νομοθεσία το επιτρέπει.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση, εξουσιοδοτείται ν'αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό της Υπηρεσίας η οποία αν και πήρε μέρος στη μεταφορά και ειδοποιήθηκε κανονικά άφησε να περάσουν δύο μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση ή χωρίς να γνωστοποιήσει :

3.1 ότι η ζημιά οφειλόταν σε ανώτερα βία.

3.2 ότι το αντικείμενο κρατήθηκε, δημεύθηκε ή καταστράφηκε από την αρμόδια αρχή για το περιεχόμενό του ή κατασχέθηκε με βάση τη νομοθεσία της χώρας προορισμού.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με την περίπτωση, εξουσιοδοτείται να αποζημιώνει το δικαιούχο στην περίπτωση που η αίτηση C9 είναι ανεπαρκώς συμπληρωμένη και επιστρέφεται για συμπληρωματικές πληροφορίες, επιφέροντας την υπέρβαση της προθεσμίας που προβλέπεται στην παράγραφο 3.

Άρθρο 30

Ενδεχόμενη ανάληψη της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

1. Αν μετά την καταβολή της αποζημίωσης ένα δέμα ή ένα μέρος του δέματος που θεωρήθηκε προηγουμένως ότι χάθηκε, βρεθεί, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης, ανάλογα με την περίπτωση, πληροφορείται ότι μπορεί να το παραλάβει μέσα σε περίοδο τριών μηνών έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης που εισπράχθηκε. Αν, μέσα σ'αυτό το διάστημα, ο αποστολέας ή, κατά περίπτωση, ο παραλήπτης δεν αναζητήσει το δέμα το ίδιο διάστημα γίνεται στον άλλο ενδιαφερόμενο.

2. Αν ο αποστολέας και ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν το δέμα, αποκτά την κυριότητα η Υπηρεσία ή, αν υπάρχει περίπτωση, οι Υπηρεσίες που επιβαρύνθηκαν με τη ζημιά.

3. Σε περίπτωση που μεταγενέστερα βρεθεί κάποιο δέμα με δηλωμένη αξία που το περιεχόμενό του αναγνωρίζεται ότι έχει κατώτερη αξία από το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε, ο αποστολέας ή, ανάλογα με την περίπτωση, ο παραλήπτης πρέπει ν'αποδώσει το ποσό αυτής της αποζημίωσης. Το δέμα με δηλωμένη αξία του επιδίδεται χωρίς ν'απαλλάσσεται από τις συνέπειες που απορρέουν από τη ψεύτικη δήλωση αξίας.

Τρίτο μέρος

Σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση Δεμάτων

Άρθρο 31

Στόχοι ως προς την ποιότητα υπηρεσίας.

1. Οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει να θέτουν μία προθεσμία για τη διαχείριση των αεροπορικών δεμάτων που προορίζονται για τη χώρα τους. Αυτή η προθεσμία η οποία προσαυξάνεται ανάλογα με το χρόνο που απαιτείται κανονικά για τον εκτελωνισμό δεν πρέπει να είναι λιγότερο ευνοϊκή από αυτή που ισχύει για αντικείμενα παρόμοια με αυτά της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει επίσης, όσο είναι δυνατό, να θέτουν μία προθεσμία για τη διαχείριση των δεμάτων επιφανείας που προορίζονται για τη χώρα τους.

3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής καθορίζουν στόχους ποιότητας για τα αεροπορικά δέματα και τα δέματα επιφανείας που προορίζονται για το εξωτερικό λαμβάνοντας σαν σημείο αναφοράς τις προθεσμίες που τέθηκαν από τις Υπηρεσίες προορισμού.

4. Οι Υπηρεσίες ελέγχουν τα πραγματικά αποτελέσματα σε σχέση με τους στόχους που έχουν καθορίσει ως προς την ποιότητα της υπηρεσίας.

Άρθρο 32

Ανταλλαγή δεμάτων

1. Η ανταλλαγή των δεμάτων διενεργείται με βάση τις διατάξεις του κανονισμού.

Κεφάλαιο 2

Διευθέτηση των περιπτώσεων ευθύνης

Άρθρο 33

Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η ευθύνη βαρύνει την ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία αφού παρέλαβε το δέμα χωρίς επιφύλαξη και έχοντας όλα τα κανονικά μέσα έρευνας δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη, ούτε κατά περίπτωση, την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε κατά τη μεταφορά χωρίς να είναι δυνατό ν'αποδειχθεί σε ποιάς χώρας το έδαφος ή την υπηρεσία έχει συμβεί το γεγονός, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες επιβαρύνονται κατά ίσα μέρη με τη ζημιά. Παρ'όλα αυτά αν πρόκειται για σύνθετες θέματα ή όταν το ποσό της αποζημίωσης δεν υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται στο άρθρο 26.3.2 για δέμα μέχρι 1 χιλιόγραμμα, αυτό το ποσό επιβαρύνει, κατά ίσα μέρη, τις Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού ενώ αποκλείονται οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

3. Οσον αφορά τα δέματα με δηλωμένη αξία, η ευθύνη κάποιας Υπηρεσίας απέναντι στις υπόλοιπες Υπηρεσίες δεν υπερβαίνει σε καμιά περίπτωση το ανώτατο όριο δήλωσης αξίας που έχει δεχθεί.

4. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη δέματος με δηλωμένη αξία έχει συμβεί στο έδαφος ή στην Υπηρεσία κάποιας ενδιάμεσης ταχυδρομικής Υπηρεσίας που δε δέχεται τα δέματα με δηλωμένη αξία, ή έχει υιοθετήσει ανώτατο όριο δήλωσης αξίας κατώτερο από το ποσό της απώλειας, η Υπηρεσία καταγωγής υφίσταται τη ζημιά που δεν καλύπτεται από την ενδιάμεση Υπηρεσία. Ο ίδιος κανόνας εφαρμόζεται αν το ποσό της ζημίας είναι μεγαλύτερο από το ανώτατο όριο δήλωσης αξίας που υιοθετήθηκε από την ενδιάμεση Υπηρεσία.

5. Ο κανόνας που προβλέπει η παραγρ. 4 εφαρμόζεται επίσης σε περίπτωση θαλάσσιας ή αεροπορικής μεταφοράς αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έχει συμβεί στην υπηρεσία κάποιας ταχυδρομικής Υπηρεσίας που εξαρτάται από συμβαλλόμενη χώρα που δεν αποδέχεται την ευθύνη που προβλέπεται για τα δέματα με δηλωμένη αξία. Παρ' όλα αυτά αυτή η Υπηρεσία αναλαμβάνει, για τη μεταφορά δεμάτων με δηλωμένη αξία με κλειστές αποστολές, την ευθύνη που προβλέπεται για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία.

6. Τα τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα που δεν ήταν δυνατόν ν'ακυρωθούν επιβαρύνουν τις Υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη.

7. Η Υπηρεσία η οποία κατέβαλε την αποζημίωση υποκαθίσταται, μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό αυτής της αποζημίωσης, στα δικαιώματα του προσώπου που την έχει εισπράξει για κάθε ενδεχόμενη προσφυγή ή εναντίον του παραλήπτη ή εναντίον του αποστολέα ή εναντίον τρίτων.

Κεφάλαιο 3

Αναλογούνται μερίδια και τέλη αεροπορικής μεταφοράς

Άρθρο 34

Χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Υπηρεσιών υποβάλλονται σε χερσαία αναλογούνται μερίδια άφιξης για κάθε χώρα και για κάθε δέμα σύμφωνα με το ενδεικτικό τέλος ανά κιλό ως εξής :

Ενδεικτικό τέλος :

- ανά δέμα : 2,85 DTS
- ανά κιλό μικτού βάρους της αποστολής : 0,28 DTS

2. Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω ενδεικτικά τέλη, οι Ταχ.Υπηρεσίες καθορίζουν τα χερσαία αναλογούνται μερίδια τους άφιξης με σκοπό να ανταποκρίνονται στα έξοδα υπηρεσίας τους.

3. Τα αναλογούνται μερίδια που προβλέπονται στις παραγρ. 1, 2 και 3 επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία δεν προβλέπει παρεκκλίσεις απ'αυτήν την αρχή.

4. Τα αναλογούνται χερσαία μερίδια αποστολής και άφιξης πρέπει να είναι ομοιόμορφα για το σύνολο του εδάφους κάθε χώρας.

Άρθρο 35

Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Υπηρεσιών ή μεταξύ δύο γραφείων της ίδιας χώρας δια μέσου των Υπηρεσιών ξηράς μίας ή περισσότερων άλλων Υπηρεσιών υποβάλλονται στα διαβατικά χερσαία αναλογούνται μερίδια, που υπολογίζονται συνδυάζοντας το τέλος ανά δέμα και το τέλος ανά κιλό όπως παρακάτω σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης που εφαρμόζεται :

Κλίμακες απόστασης	Τέλος ανά δέμα	Τέλος ανά κιλό μικτού βάρους της αποστολής
1	2	3
	DTS	DTS
Μέχρι 600 χιλιογρ.	0,77	0,10
πάνω από 600 μέχρι 1000 χιλ.	0,77	0,19
πάνω από 1000 " 2000 χιλ.	0,77	0,29
πάνω από 2000 χιλ.	0,77	0,29+0,08
		ανά 1000 χιλ.επιπλέον

2. Για τα αεροπορικά διαβατικά απερίκαλυπτα δέματα, οι Υπηρεσίες επιτρέπεται να ζητούν ένα κατ'αποκοπήν αναλογούν μερίδιο 0,40 DTS για κάθε αντικείμενο.

3. Τα αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2 επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις από αυτή την αρχή.

4. Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης επιτρέπεται να αναθεωρεί και να τροποποιεί τον πίνακα της παραγράφου 1 στο μεσοδιάστημα δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση, η οποία μπορεί να γίνει χάρη σε μια μεθοδολογία η οποία εξασφαλίζει μια δίκαιη αποζημίωση στις Υπηρεσίες που πραγματοποιούν διαβατικές επιχειρήσεις, θα πρέπει να εφαρμόζεται πάνω σε οικονομικά δεδομένα, οικονομολογικά αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η ημερομηνία έναρξης ισχύος της ενδεχόμενης τροποποίησης η οποία μπορεί να αποφασισθεί, θα καθορισθεί από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

5. Κανένα διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο δεν καταβάλεται για:

5.1 Τη μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αεροδρομίων που εξυπηρετούν την ίδια πόλη.

5.2 Τη μεταφορά αυτών των αποστολών από ένα αεροδρόμιο που εξυπηρετεί μια πόλη σε μια αποθήκη εμπορευμάτων υπό διαμετακόμιση που βρίσκεται σ'αυτήν την ίδια πόλη και την επιστροφή αυτών των ίδιων των αποστολών με σκοπό την περαιτέρω αποστολή τους.

Άρθρο 36

θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο

1. Κάθε μία από τις χώρες που οι Υπηρεσίες τους συμμετέχουν στη θαλάσσια μεταφορά δεμάτων, έχει δικαίωμα να ζητά τα θαλάσσια αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στην παραγρ. 2. Αυτά τα αναλογούντα μερίδια επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις από αυτή την αρχή.

2. Για κάθε θαλάσσια υπηρεσία που χρησιμοποιήθηκε, το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο υπολογίζεται συνδυάζοντας το τέλος ανά δέμα και το τέλος ανά κιλό όπως παρακάτω, σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης που εφαρμόζεται :

Κλίμακες απόστασης

α) εκφραζόμ. σε ναυτ. μίλια	β) εκφραζόμ. σε χιλ. 1 ναυτ.= 1,852 χιλ.	Τέλη ανά δέμα	Τέλη ανά κιλό μικτού βάρους της αποστολής
-----------------------------------	---	---------------	---

		DTS	DTS
μέχρι 500	μέχρι 926	0,58	0,06
μέχρι 1000	μέχρι 1852	0,58	0,09
μέχρι 2000	μέχρι 3704	0,58	0,12
μέχρι 3000	μέχρι 5556	0,58	0,14
μέχρι 4000	μέχρι 7408	0,58	0,16
μέχρι 5000	μέχρι 9260	0,58	0,17
μέχρι 6000	μέχρι 11112	0,58	0,19
μέχρι 7000	μέχρι 12964	0,58	0,20
μέχρι 8000	μέχρι 14816	0,58	0,21
πάνω από 8000	πάνω από 14816	0,58	0,21+0,01 για κάθε 1000 ν.μ. επί πλέον (1852 χιλμ)

3. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια ν'αυξάνουν κατά 50%, το ανώτερο, το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που υπολογίζεται σύμφωνα με το άρθρο 36.2. Αντίθετα, μπορούν να το μειώσουν όπως αυτές νομίζουν.

4. Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης επιτρέπεται να αναθεωρεί και να τροποποιεί τον πίνακα της παραγράφου 2 στο μεσοδιάστημα δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία μπορεί να γίνει χάρη σε μια μεθοδολογία που εξασφαλίζει μια δίκαιη αποζημίωση στις Υπηρεσίες που πραγματοποιούν διαβατικές επιχειρήσεις, θα πρέπει να βασίζεται σε οικονομικά δεδομένα οικονομολογικά αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η ημερομηνία έναρξης ισχύος της ενδεχόμενης τροποποίησης που θα αποφασιστεί, θα καθορισθεί από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

Άρθρο 37

Απόδοση των αναλογούντων μεριδίων

1. Η απόδοση των αναλογούντων μεριδίων στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες πραγματοποιείται κατ'αρχήν ανά δέμα.

2. Τα υπηρεσιακά δέματα, τα δέματα των αιχμαλώτων πολέμου και των πολιτικών κρατουμένων δε δικαιολογούν την απόδοση κανενός αναλογούντος μεριδίου, με εξαίρεση τα αεροπορικά κόμιστρα που εφαρμόζονται στα αεροπορικά δέματα.

Άρθρο 38

Αεροπορικά κόμιστρα

1. Το βασικό κόμιστρο που εφαρμόζεται για την τακτοποίηση των λογαριασμών μεταξύ των Υπηρεσιών για τις αεροπορικές μεταφορές εγκρίθηκε από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης. Έχει υπολογισθεί από το Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με τον τύπο που προβλέπεται στον Κανονισμό Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Η μεταφόρτωση κατά τη διαδρομή στον ίδιο αερολιμένα των αεροπορικών δεμάτων για τα οποία χρησιμοποιούνται διαδοχικά πολλές διαφορετικές αεροπορικές υπηρεσίες γίνεται χωρίς αποζημίωση.

3. Ο υπολογισμός των αεροπορικών κομιστρων των κλειστών αποστολών και των αεροπορικών διαβατικών απερικάλυτων δεμάτων προκύπτει από τον Κανονισμό.

Κεφάλαιο 4

Διάφορες διατάξεις

Άρθρο 39

Παροχή πληροφοριών, διατήρηση εγγράφων, έντυπα υποδείγματα

1. Οι διατάξεις σχετικά με την παροχή πληροφοριών που αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας για τη διατήρηση των εγγράφων και των εντύπων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, προκύπτει από τον κανονισμό.

Άρθρο 40

Δέματα που προορίζονται ή προέρχονται από χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.

1. Οι Υπηρεσίες των χωρών που μετέχουν στην παρούσα Συμφωνία, οι οποίες ανταλλάσσουν δέματα με τις Υπηρεσίες των χωρών που δεν μετέχουν επιτρέπουν, εφόσον δεν υπάρχει αντίρρηση των τελευταίων, στις Υπηρεσίες όλων των χωρών που μετέχουν στη Συμφωνία να επωφελούνται από αυτές τις σχέσεις.

Άρθρο 41

Εφαρμογή της Σύμβασης

1. Η Σύμβαση εφαρμόζεται, κατά περίπτωση, κατ'αναλογία σε οτιδήποτε το οποίο δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

Τέταρτο Μέρος

Τελικές διατάξεις

Άρθρο 42

Οροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσης της.

1. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό της πρέπει να έχουν εγκριθεί από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες είναι μέλη της Συμφωνίας. Οι μισές τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις σχετικά με τον Κανονισμό εκτέλεσης της παρούσας Συμφωνίας οι οποίες παρεπέμφθησαν από το Συνέδριο στο Εκτελεστικό Συμβούλιο για να ληφθεί απόφαση επ'αυτών ή οι οποίες υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων πρέπει να έχουν εγκριθεί από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης τα οποία μετέχουν σ'αυτή τη Συμφωνία.

3. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία πρέπει να συγκεντρώνουν:

3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων, το μισό τουλάχιστον των Χωρών-Μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και έχουν συμμετάσχει στη γνωμοδότηση, εάν αυτές έχουν σαν αντικείμενο την προσθήκη νέων διατάξεων, είτε την ουσιαστική τροποποίηση των άρθρων της παρούσας Συμφωνίας και του τελικού πρωτοκόλλου της.

3.2. Την πλειοψηφία αν έχουν σαν αντικείμενο :

3.2.1 Την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας και του τελικού πρωτοκόλλου της.

3.2.2 Τροποποιήσεις συντακτικής φύσης που πρέπει να γίνουν στις πράξεις που απαριθμούνται στην παραγρ. 3.2.1

4. Παρά τις προβλεπόμενες στο 3.1 διατάξεις, κάθε Χώρα-Μέλος η εθνική νομοθεσία της οποίας δεν συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη τροποποίηση ή προσθήκη έχει την ευχέρεια να κάνει μια δήλωση γραπτή στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου, στην οποία να αναφέρει ότι δεν έχει τη δυνατότητα να δεχθεί αυτήν την τροποποίηση ή αυτήν την προσθήκη, μέσα στις 90 ημέρες από την ημερομηνία της γνωστοποίησης της εν λόγω τροποποίησης ή προσθήκης.

Άρθρο 43

Έναρξη ισχύος και διάρκεια της Συμφωνίας.

1. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την έναρξη της εκτέλεσης των πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των κυβερνήσεων των συμβαλλόμενων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο είναι κατατεθειμένο στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε μέρος από την κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Έγινε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και η οποία έχει συναφθεί με σημερινή ημερομηνία, οι πληρεξούσιοι που υπέγραψαν συμφώνησαν τα παρακάτω :

Άρθρο I
Αρχές

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 3, παρ. 1, επιτρέπεται στην Ταχ.Υπηρεσία του Καναδά να περιορίσει σε 30 κιλά το ανώτατο βάρος των δεμάτων κατά την άφιξη και κατά την αποστολή.

Άρθρο II
Δέματα με δηλωμένη αξία

1. Η Ταχ.Υπηρεσία της Σουηδίας έχει το δικαίωμα παροχής της υπηρεσίας δεμάτων με δηλωμένη αξία στους πελάτες όπως αυτό περιγράφεται στο άρθρο 11, και σύμφωνα με ειδικές διατάξεις άλλες απ'αυτές που ορίζονται στο άρθρο αυτό και στα σχετικά άρθρα του Κανονισμού.

Άρθρο III
Ειδοποίηση παραλαβής

1. Επιτρέπεται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία του Καναδά να μην εφαρμόζει το άρθρο 15 δεδομένου ότι αυτή δεν προσφέρει στο εσωτερικό της την υπηρεσία της ειδοποίησης παραλαβής για τα δέματα.

Άρθρο IV
Απαγορεύσεις

1. Επιτρέπεται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Καναδά του Μιανμάρ και της Ζάμπιας να μην αποδέχονται τα δέματα με δηλωμένη αξία που περιέχουν τα πολύτιμα αντικείμενα που προβλέπονται στο άρθρο 18.2 δεδομένου ότι η εσωτερική τους νομοθεσία είναι αντίθετη μ'αυτό.

2. Κατ'εξαίρεση η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Λιβάνου δεν δέχεται τα δέματα που περιέχουν κέρματα, χαρτονομίσματα ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, λευκόχρυσο, χρυσό ή ασήμι κατεργασμένο ή μη, πολύτιμες πέτρες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα ή περιέχουν υγρά και στοιχεία τα οποία ρευστοποιούνται εύκολα ή γυαλικά, ή άλλα παρεμφερή αντικείμενα εύθραστα. Αυτή δεν υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 26, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων που αναφέρονται στα άρθρα 27 και 33.

3. Επιτρέπεται στην Ταχ. Υπηρεσία της Βραζιλίας να μη δέχεται δέματα με δηλωμένη αξία που να περιέχουν κέρματα και χαρτονομίσματα σε κυκλοφορία καθώς και οποιαδήποτε αξία στον κομιστή δεδομένου ότι η εσωτερική της νομοθεσία είναι αντίθετη μ'αυτό.

4. Δεδομένου ότι η εσωτερική νομοθεσία το απαγορεύει, η Ταχ. Υπηρεσία της Γκάνα δεν μπορεί να δεχθεί ταχυδρομικά δέματα με δηλωμένη αξία τα οποία περιέχουν κέρματα και χαρτονομίσματα.

5. Εκτός των αντικειμένων τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 18 η Ταχ. Υπηρεσία της Σαουδικής Αραβίας δε δέχεται δέματα τα οποία περιέχουν :

5.1 φάρμακα κάθε τύπου εκτός κι αν συνοδεύονται από ιατρική συνταγή η οποία έχει εκδοθεί από επίσημη αρμόδια αρχή

5.2 προϊόντα πυρόσβεσης και χημικά υγρά

5.3 αντικείμενα αντίθετα με τις αρχές της ισλαμικής θρησκείας

Άρθρο V

Ανάληψη - Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής μετά από αίτηση του αποστολέα.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 21 επιτρέπεται στο Ελ Σαλβαδόρ, στη Δημοκρατία του Παναμά και στη Βενεζουέλα να μην επιστρέφουν τα δέματα μετά την αίτηση εκτελωνισμού που έχει υποβάλλει ο παραλήπτης δεδομένου ότι η τελωνειακή τους νομοθεσία είναι αντίθετη μ'αυτό.

Άρθρο VI

Αιτήσεις αναζήτησης

1. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Σαουδικής Αραβίας, του Πράσινου Ακρωτηρίου, της Δημοκρατίας του Κογκό, της Γκαμπόν, της Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν, της Μογγολίας, του Μυανμάρ, του Σουρινάμ, της Αραβικής Δημοκρατίας της Συρίας και της Ζάμπιας εισπράττουν τέλος αίτησης αναζήτησης από τους πελάτες τους.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αργεντινής, της Δημοκρατίας της Τσεχίας και της Σλοβακίας έχουν δικαίωμα να εισπράττουν ειδικό τέλος εάν κατόπιν έρευνας η οποία πραγματοποιήθηκε μετά από υποβολή αίτησης αναζήτησης διαπιστωθεί ότι η τελευταία ήταν αβάσιμη.

Άρθρο VII

Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες της Δημοκρατίας του Κογκό, της Γκαμπόν και της Ζάμπιας έχουν δικαίωμα εισπράξης του τέλους προσκόμισης στο τελωνείο από τους πελάτες τους.

Άρθρο VIII Αποζημίωση

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26 οι παραπάνω Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μη καταβάλλουν αποζημίωση για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που έχουν χαθεί, παραβιασθεί ή έχουν υποστεί βλάβη μέσα στην υπηρεσία τους : Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες), Αγκόλα, Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, Αυστραλία, Μπαχάμες, Μπαρμπάντ, Μπελίζ, Βολιβία, Μποτοβάνα, Μπρούνεϊ Νταρουσαλάμ, Καναδάς, Δομινικανή Δημοκρατία, Δομίνικος, Ελ Σαλβαδόρ, Φιτζι, Γκάμπια, τα υπερπόντια εδάφη των οποίων οι διεθνείς σχέσεις διασφαλίζονται από την κυβέρνηση του Ηνωμένου Βασιλείου της Μ.Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και των οποίων οι εσωτερικοί κανονισμοί είναι αντίθετοι με τις διατάξεις του παραπάνω άρθρου, Γρενάδα, Γουατεμάλα, Γουιάνα, Κιριμπάτι, Λεζότο, Μαλαβί, Μάλτα, Μαυρίκιος, Ναουρού, Νιγηρία, Ουγκάντα, Παπούαζία - Νέα Γουϊνέα, Άγιος Χριστόφορος και Νεβίς, Αγία Λουκία, Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, νησιά του Σολομώντα, Σεϋχέλλες, Σιέρα-Λεόνε, Ζουαζιλάνδη, Τρινιτά και Τομπάγκο, Ζάμπια και Ζιμπάμπουε.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αργεντινής και της Ελλάδας έχουν τη ευχέρεια να μην καταβάλλουν αποζημίωση για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που έχουν χαθεί, παραβιασθεί ή έχουν υποστεί βλάβη μέσα στην υπηρεσία τους στις χώρες που δεν καταβάλλουν τέτοιου είδους αποζημίωση σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26 παρ. 8 επιτρέπεται στην Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες) να διατηρούν το δικαίωμα του αποστολέα στην αποζημίωση για τα δέματα με δηλωμένη αξία μετά την επίδοσή τους στον παραλήπτη εκτός κι αν ο αποστολέας παραιτηθεί από το δικαίωμα του υπέρ του παραλήπτη.

4. Όταν δρά σαν ενδιάμεση Υπηρεσία, επιτρέπεται στην Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες) να μη καταβάλλουν αποζημίωση στις άλλες Υπηρεσίες σε περίπτωση απώλειας, παραβίασης ή βλάβης των δεμάτων με δηλωμένη αξία που διαβιβάζονται απερικάλυπτα ή που αποστέλλονται με κλειστές ταχυδρομικές αποστολές.

Άρθρο IX Εξαιρέσεις από την αρχή περί της ευθύνης

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, επιτρέπεται στη Σαουδική Αραβία, στη Βολιβία, το Ιράκ, το Σουδάν, την Υεμένη και το Ζαΐρ να μην καταβάλλουν καμιά αποζημίωση για τη βλάβη των δεμάτων που προέρχονται από όλες τις χώρες, προορίζονται γι'αυτές και περιέχουν υγρά και σώματα που ρευστοποιούνται εύκολα, γυάλινα αντικείμενα και αντικείμενα όμοιας εύθραυστης φύσης ή αντικείμενα που υφίστανται αλλοιώσεις.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, η Σαουδική Αραβία έχει την ευχέρεια να μη καταβάλλει αποζημίωση για τα δέματα που περιέχουν απαγορευμένα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται στο άρθρο 18 της Συμφωνίας για τα ταχυδρομικά δέματα.

Άρθρο X**Ανεύθυνο της ταχυδρομικής Υπηρεσίας**

1. Επιτρέπεται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία του Νεπάλ να μην εφαρμόζει το άρθρο 27 παράγραφοι 1 και 3.

Άρθρο XI**Πληρωμή της αποζημίωσης**

1. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αγκόλας, της Γουϊνέας, του Λιβάνου και της Μαυριτανίας δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 29 παρ. 3 όσον αφορά το να δώσουν οριστική λύση σε μία αίτηση μέσα στην προθεσμία των δύο μηνών.

Επί πλέον δεν δέχονται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, για λογαριασμό τους, από μία άλλη Υπηρεσία μετά τη λήξη της προαναφερόμενης ημερομηνίας.

Άρθρο XII**Εκτακτα αναλογούντα χερσαία μερίδια άφιξης.**

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 34 η Ταχ.Υπηρεσία του Αφγανιστάν διατηρεί το δικαίωμα εισπραξης εκτάκτων αναλογούντων χερσαίων μεριδίων άφιξης 7,50 DTS ανά δέμα.

Άρθρο XIII**Εκτακτα διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια**

Προσωρινά, επιτρέπεται στις Υπηρεσίες που αναφέρονται στον κατωτέρω πίνακα να εισπράττουν διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια που αναγράφονται σ'αυτόν τον πίνακα και τα οποία προστίθενται στα διαβατικά αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στο άρθρο 35 παραγρ. 1 :

Α/Α Εξουσιοδοτημένες Υπηρεσίες		Ποσό του έκτακτου διαβατικού χερσαίου αναλογούντος μεριδίου	
1	2	Τέλος ανά δέμα 3	Τέλος ανά κιλό μικτού βάρους της αποστολής 4
		DTS	DTS
1	Αφγανιστάν	0,48	0,45
2	Η.Π.Α		σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης : Μέχρι 600 χιλμ. 0,10 Πάνω από 600 μέχρι 1000χμ 0,18 Πάνω από 1000 μέχρι 2000χμ 0,25 Πάνω από 2000 για 1000 χμ. επι πλέον 0,10
3	Μπαχρέϊν	0,85	0,55
4	Χιλή		0,21
5	Αίγυπτος	1,00	0,25
6	Γαλλία	1,00	0,20
7	Ελλάδα	1,16	0,29
8	Ινδία	0,40	0,51
9	Μαλαισία	0,39	0,05
10	Ομοσπονδία της Ρωσίας	0,77	Δύο φορές το ποσό ανά kg που αναφέρεται στη στήλη 3 του πίνακα του άρθρου 35.1 για την εν λόγω απόσταση.
11	Σιγκαπούρη	0,39	0,05
12	Σουδάν	1,61	0,65
13	Αραβική Δημοκρ της Συρίας		0,65
14	Ταϊλάνδη	0,58	0,14

Άρθρο XIV

θαλάσσια αναλογούντα μερίδια

1. Οι παρακάτω Υπηρεσίες διατηρούν το δικαίωμα να προσαυξάνουν κατά 50% το ανώτερο τα αναλογούντα θαλάσσια μερίδια που προβλέπονται στο άρθρο 36 : Γερμανία, Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες), Αργεντινή, Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, Μπαχάμες, Μπαχρέϊν, Μπαγκλαντές, Μπαρμπάντος, Βέλγιο, Μπελίζ, Βραζιλία, Μπρούναι-Νταρουσαλάμ, Καναδάς, Χιλή, Κύπρος, Κομόρες, Κογκό (Λαϊκή Δημοκρ.), Τζιμπουτί, Δομίνικος, Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ισπανία, Φιλανδία, Γαλλία, Γκαμπόν, Γκάμπια, Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, Υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ηνωμένο Βασίλειο, Ελλάδα, Γρενάδα, Γουιάνα, Ινδία, Ιταλία,

Τζαμάικα, Ιαπωνία, Κένυα, Κιριμπάτι, Μαδαγασκάρη, Μαλαισία, Μάλτα, Μαυρίκιος, Νιγηρία, Νορβηγία, Ομάν, Ουγκάντα, Πακιστάν, Παπούαζία -Νέα Γουίνεα, Κάτω χώρες, Πορτογαλία, Κατάρ, Άγιος Χριστόφορος και Νεβίς, Αγία Λουκία, Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, Σολομών (νησιά), Σεϋχέλλες, Σιέρα-Λεόνε, Σιγκαπούρη, Σουηδία, Τανζανία (Ηνωμ.Δημοκρ.), Ταϊλάνδη, Τρινιτά και Τομπάγκο, Τουβαλού, Βανουατού, Υεμένη και Ζάμπια.

Άρθρο XV

Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια

1. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας ή δια της αεροπορικής οδού με προορισμό, τις Γαλλικές υπερπόντιες περιοχές, τα γαλλικά υπερπόντια εδάφη και τις κοινότητες Μαγιότα και Σαιν-Πιέρ και Μικελόν, υπόκειται σ'ένα χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης ίσο, κατ'ανώτατο όριο, με το αντίστοιχο γαλλικό αναλογούν μερίδιο. Όταν ένα τέτοιο δέμα διαβιβάζεται σαν διαβατικό από την ηπειρωτική Γαλλία, δίνει το δικαίωμα, εκτός των άλλων, για την είσπραξη των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων και κομιστρών.

1.1 Δέματα επιφανείας

1.1.1 Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο

1.1.2 Το Γαλλικό θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που αντιστοιχεί στην κλίμακα της απόστασης η οποία χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από κάθε ένα από τα διαμερίσματα, τα εδάφη και τις εν λόγω κοινότητες.

1.2 Αεροπορικά δέματα

1.2.1 Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο για τα διαβατικά απερικάλυπτα δέματα.

1.2.2 Τα αεροπορικά κόμιστρα τα οποία αντιστοιχούν στην αεροπορική απόσταση που χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από κάθε ένα από τα διαμερίσματα, τα εδάφη και τις εν λόγω κοινότητες.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αιγύπτου και του Σουδάν έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο 1 DTS επί πλέον των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων που προβλέπονται στο άρθρο 35 παρ. 1 για κάθε δέμα που διέρχεται από τη λίμνη Νάσερ μεταξύ του Shallal (Αίγυπτος) και του Wadi Halfa (Σουδάν).

3. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται σαν διαβατικό μεταξύ της Δανίας και των νήσων Φερόε ή μεταξύ της Δανίας και Γροιλανδίας δίδει δικαίωμα για την είσπραξη των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων :

3.1 Δέματα επιφανείας

3.1.1 Το χερσαίο διαβατικό αναλογούν μερίδιο της Δανίας.

3.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Δανίας που αντιστοιχεί στην κλίμακα της απόστασης που χωρίζει τη Δανία από τα νησιά Φερόε ή τη Δανία και τη Γροιλανδία αντίστοιχα.

3.2 Αεροπορικά δέματα

3.2.1 Τα αεροπορικά κόμιστρα που αντιστοιχούν στην αεροπορική απόσταση που χωρίζει τη Δανία και τα νησιά Φερόε ή τη Δανία και τη Γροιλανδία αντίστοιχα.

4. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Χιλής έχει δικαίωμα να εισπράττει στο συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο της τάξης των 2,61 DTS ανά χιλιόγραμμο το ανώτερο για τη μεταφορά των δεμάτων που προορίζονται για τη νήσο του Πάσχα.

5. Κάθε δέμα το οποίο διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας ή αεροπορικώς και διέρχεται μέσω της ηπειρωτικής Πορτογαλίας και των αυτόνομων περιοχών Μαδέρα και Αζόρες παρέχει το δικαίωμα είσπραξης των αναλογούντων μεριδίων και των κατωτέρω συμπληρωματικών τελών.

5.1 Δέματα επιφανείας

5.1.1 Το χερσαίο διαβατικό αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας

5.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας το οποίο αντιστοιχεί στην κλίμακα απόστασης που χωρίζει την ηπειρωτική Πορτογαλία από κάθε μία από τις εν λόγω αυτόνομες περιοχές.

5.2 Αεροπορικά δέματα

5.2.1 Το διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας

5.2.2 Τα αεροπορικά κόμιστρα που αντιστοιχούν την αεροπορική ταχυδρομική απόσταση μεταξύ της ηπειρωτικής Πορτογαλίας και κάθε μίας από τις εν λόγω αυτόνομες περιοχές.

6. Τα δέματα τα οποία προορίζονται για τις παράκτιες επαρχίες της Μεγάλης Καναρίου Νήσου και της Τενερίφης διαβιβαζόμενα σαν διαβατικά από την ηπειρωτική Ισπανία παρέχουν το δικαίωμα είσπραξης, εκτός του αντίστοιχου χερσαίου αναλογούντος μεριδίου άφιξης, των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων :

6.1 Δέματα επιφάνειας

6.1.1 Το διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο της Ισπανίας

6.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Ισπανίας που αντιστοιχεί σε απόσταση από 1000 έως 2000 θαλάσσια μίλια.

6.2 Αεροπορικά δέματα

6.2.1 Τα αεροπορικά κόμιστρα που αντιστοιχούν στην αεροπορική ταχυδρομική απόσταση μεταξύ της ηπειρωτικής Ισπανίας και κάθε μίας από τις εν λόγω παράκτιες επαρχίες.

Άρθρο XVI
Αεροπορικά κόμιστρα

1. Το Αφγανιστάν, οι Μπαχάμες, η Βραζιλία, η Βολιβία, ο Καναδάς, η Κίνα (Λαϊκή Δημοκρατία), η Κούβα, οι Ονδούρες (Δημοκρατία), η Ινδία, η Ινδονησία, το Καζακστάν, η Μογγολία, η Ν.Ζηλανδία, η Ρωσία (Ομοσπονδία), το Σουδάν, το Τσάντ, η Τουρκία, το Βιετνάμ έχουν το δικαίωμα καταβολής σ'αυτές πρόσθετων εξόδων τα οποία προκαλούνται από την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων που προέρχονται από το εξωτερικό προς το εσωτερικό της χώρας τους. Αυτά τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς πρέπει να είναι τα ίδια για όλες τις αποστολές που προέρχονται από το εξωτερικό, είτε έχουν επαναδιαβιβαστεί τα αεροπορικά δέματα μέσω αεροπορικής οδού είτε όχι.

2. Με βάση την αρχή της αμοιβαιότητας, η Ισπανία έχει το δικαίωμα καταβολής σ'αυτήν πρόσθετων εξόδων τα οποία προκαλούνται από την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων στο εσωτερικό της χώρας της, τα οποία λαμβάνει από τις Ταχ. Υπηρεσίες των χωρών που αναφέρονται στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου. Αυτά τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς πρέπει να είναι τα ίδια για όλες τις παραληφθείσες αποστολές, είτε έχουν διαβιβασθεί δια της αεροπορικής οδού είτε όχι.

Άρθρο XVII
Ειδικά τιμολόγια

1. Οι Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες), του Βελγίου, της Γαλλίας και της Νορβηγίας έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν για τ'αεροπορικά δέματα χερσαία αναλογούντα μερίδια πλιό υψηλά από εκείνα που εισπράττονται για τα δέματα επιφανείας.

2. Η Υπηρεσία του Λιβάνου έχει δικαίωμα να εισπράττει για τα δέματα μέχρι 1 χιλιόγραμμο το τέλος που εφαρμόζεται για τα δέματα πάνω από 1 μέχρι 3 χιλιόγραμμά.

3. Η Υπηρεσία του Παναμά (Δημοκρ.) έχει το δικαίωμα να εισπράττει 0,20 DTS ανά χιλιόγραμμο για τα δέματα επιφανείας που μεταφέρονται αεροπορικώς (S.A.L) σαν διαβατικά.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι έχουν συντάξει το παρόν πρωτόκολλο το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν να είχαν συμπεριληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο της Συμφωνίας στην οποία αναφέρεται και το έχουν υπογράψει σε ένα αντίτυπο που βρίσκεται κατατεθειμένο στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Εγινε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Αρθρα

1. Αντικείμενο της Συμφωνίας
2. Διάφορα είδη ταχυδρομικών επιταγών
3. Έκδοση επιταγών (νόμισμα, μετατροπή, ποσό)
4. Τέλη
5. Τρόποι ανταλλαγής
6. Εξόφληση επιταγών
7. Περαιτέρω αποστολή
8. Αιτήσεις αναζήτησης
9. Ευθύνη
- 10.. Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής
11. Κατάρτιση λογαριασμών
12. Διακανονισμός των λογαριασμών
13. Τελικές διατάξεις

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ

Οι υπογεγραμμένοι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών-Μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 25 παρ.4 αυτού του Καταστατικού, στην κατωτέρω Συμφωνία:

Άρθρο Πρώτο

Αντικείμενο της Συμφωνίας

1. Αυτή η Συμφωνία διέπει την ανταλλαγή των ταχυδρομικών επιταγών τις οποίες οι συμβαλλόμενες χώρες συγκατατίθενται να εισαγάγουν στις αμοιβαίες σχέσεις τους.
2. Οι μη ταχυδρομικοί οργανισμοί μπορούν να συμμετέχουν στην ανταλλαγή που διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μέσω της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας. Οι οργανισμοί αυτοί λαμβάνουν την πρωτοβουλία να συνάπτουν συμφωνίες με την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας προκειμένου να διασφαλίσουν την πλήρη εκτέλεση όλων των όρων του Κανονισμού και στο πλαίσιο αυτής της συμφωνίας να ασκούν τα δικαιώματά τους και να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους σαν ταχυδρομικοί οργανισμοί καθορισμένοι από τον παρόντα Κανονισμό.
Η Ταχυδρομική Υπηρεσία χρησιμεύει σαν ενδιάμεσό τους στις σχέσεις τους με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των άλλων συμβαλλόμενων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 2

Διάφορες κατηγορίες ταχυδρομικών επιταγών

1. Συνήθης επιταγή

Ο αποστολέας καταθέτει το ποσό στη θυρίδα συναλλαγής ενός ταχυδρομικού γραφείου ή ζητεί τη χρέωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του και την καταβολή στο διακαλούχο του αντίστοιχου ποσού τοις μετρητοίς. Η συνήθης επιταγή διαβιβάζεται δια της ταχυδρομικής οδού. Η συνήθης τηλεγραφική επιταγή διαβιβάζεται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

2. Επιταγή καταβολής

Ο αποστολέας καταθέτει το ποσό στη θυρίδα συναλλαγής ενός ταχυδρομικού γραφείου και ζητεί την εγγραφή του σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, λογαριασμό του οποίου τη διαχείριση είχε αναλάβει το ταχυδρομείο. Η επιταγή καταβολής διαβιβάζεται δια της ταχυδρομικής οδού. Η τηλεγραφική επιταγή καταβολής διαβιβάζεται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

3. Άλλες υπηρεσίες

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για την εγκαινίαση κι άλλων υπηρεσιών στις διμερείς ή πολυμερείς σχέσεις τους, των οποίων οι όροι παροχής θα καθοριστούν μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο 3

Έκδοση επιταγών (Νόμισμα, Μετατροπή, Ποσό)

1. Το ποσό της επιταγής εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.
2. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του δικού της νομίσματος σ' αυτό της χώρας πληρωμής.
3. Το ανώτατο ποσό μιας συνήθους επιταγής καθορίζεται μετά από κοινή συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.
4. Το ποσό μιας επιταγής καταβολής είναι απεριόριστο. Εν τούτοις κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίσει το ποσό των επιταγών καταβολής που κάθε καταθέτης μπορεί να δώσει εντολή να καταβληθεί είτε κατά τη διάρκεια μιας ημέρας είτε κατά τη διάρκεια μιας καθορισμένης περιόδου.
5. Οι τηλεγραφικές επιταγές υπόκεινται στις διατάξεις Κανονισμού Διεθνών τηλεπικοινωνιών.

Άρθρο 4

Τέλη

1. Η Υπηρεσία έκδοσης είναι ελεύθερη να καθορίσει με την επιφύλαξη πάντοτε των διατάξεων των κατωτέρω παραγράφων 2 και 3, το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά τη στιγμή της έκδοσης. Στο κύριο αυτό τέλος, αυτή προσθέτει ενδεχόμενα τα τέλη τα σχετικά με τις ειδικές υπηρεσίες (αίτηση ειδοποίησης πληρωμής, ή εγγραφής, επείγουσας επίδοσης κ.λ.π.).
2. Το κύριο τέλος μιας συνήθους επιταγής δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 22,86 DTS.
3. Το τέλος μιας επιταγής καταβολής πρέπει να είναι κατώτερο από το τέλος μιας συνήθους επιταγής του ίδιου ποσού.
4. Οι επιταγές που ανταλλάσσονται με τη μεσολάβηση μιας χώρας που είναι μέρος στην παρούσα Συμφωνία, μεταξύ μιας συμβαλλόμενης και μιας μη συμβαλλόμενης χώρας, μπορούν να υποβάλλονται από την ενδιάμεση Υπηρεσία σε ένα συμπληρωματικό τέλος το οποίο καθορίζεται από την τελευταία σε συνάρτηση με το κόστος που προκύπτει από τις συναλλαγές που πραγματοποιεί. Παρ' όλα αυτά το τέλος αυτό μπορεί να εισπράττεται από τον αποστολέα και να αποδίδεται στην Υπηρεσία της ενδιάμεσης χώρας αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφωνήσουν πάνω σ' αυτό.

5. θεωρείται προαιρετική η είσπραξη από το δικαιούχο των ακόλουθων τελών:
 - α. τέλος επίδοσης, όταν η πληρωμή γίνεται στην κατοικία.
 - β. τέλος εγγραφής του ποσού σε πίστωση ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού
 - γ. ενδεχόμενα το τέλος χρονολογικής θεώρησης που προβλέπει το άρθρο 6 παρ. 4.
 - δ. το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 12 παρ. 3.5 της Σύμβασης, όταν η επιταγή απευθύνεται "POSTE RESTANTE"
 - ε. ενδεχόμενα το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης
6. Αν απαιτούνται εξουσιοδοτήσεις πληρωμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού εκτέλεσης της παρούσας Συμφωνίας και αν δεν έχει διαπραχθεί κανένα υπηρεσιακό σφάλμα, μπορεί να εισπραχθεί από τον αποστολέα ή το δικαιούχο ένα τέλος "εξουσιοδότησης πληρωμής" 0,65 DTS το ανώτερο εκτός κι αν αυτό το τέλος έχει ήδη εισπραχθεί για μια ειδοποίηση πληρωμής.
7. Οι επιταγές τόσο κατά την έκδοση όσο και κατά την πληρωμή δεν υπόκεινται σε κανένα τέλος ή σε κανένα άλλο δικαίωμα πέρα από αυτά που προβλέπει η παρούσα Συμφωνία.
8. Εξαιρούνται από κάθε τέλος οι ταχ. επιταγές που ανταλλάσσονται με τους όρους που προβλέπονται στα άρθρα 16 παρ. 7.2 και 7.3.1 έως και 7.3.3. της Σύμβασης.

Άρθρο 5

Τρόποι ανταλλαγής

1. Η ανταλλαγή δια της ταχυδρομικής οδού μπορεί να γίνεται κατ'επιλογή των Υπηρεσιών είτε με συνήθεις επιταγές ή με επιταγές καταβολής, απευθείας μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του γραφείου πληρωμής είτε με πίνακες μέσω των γραφείων που ονομάζονται "ανταλλακτήρια" και τα οποία ορίζονται από τις Υπηρεσίες κάθε μιας από τις συμβαλλόμενες χώρες.
2. Η ανταλλαγή δια της τηλεγραφικής οδού μπορεί να γίνεται με τηλεγράφημα - επιταγή απ'ευθείας στο γραφείο πληρωμής. Παρ'όλα αυτά, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν εξίσου να συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν ένα τηλεπικοινωνιακό μέσο διαφορετικό από το τηλεγράφημα για τη διαβίβαση τηλεγραφικών επιταγών.
3. Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν για την υιοθέτηση ενός συστήματος μιστής ανταλλαγής, αν η εσωτερική οργάνωση των υπηρεσιών τους το απαιτεί. Στην περίπτωση αυτή η ανταλλαγή γίνεται με κάρτες, απευθείας μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μιας από τις Υπηρεσίες και των Γραφείων ανταλλαγής της ανταποκρινόμενης Υπηρεσίας.
4. Οι επιταγές που προβλέπονται στις παρ.1 και 3 μπορούν να στέλνονται στη χώρα προορισμού πάνω σε μαγνητικές ταινίες ή πάνω σε κάποιο άλλο μέσο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες προορισμού μπορούν να χρησιμοποιούν υποδείγματα της εσωτερικής τους υπηρεσίας για την εμφάνιση των επιταγών που εκδόθηκαν. Οι όροι ανταλλαγής καθορίζονται κατόπιν τούτου με ιδιαίτερες συμφωνίες που έχουν υιοθετήσει οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν για την ανταλλαγή διαφορετικά μέσα από εκείνα που προβλέπονται στις παραγράφους 1 έως 4.

Άρθρο 6 Εξόφληση επιταγών

1. Η ισχύς των επιταγών εκτείνεται:
 - α. κατά γενικό κανόνα μέχρι το τέλος του πρώτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης
 - β. Μετά από συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μέχρι το τέλος του τρίτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης
2. Μετά τις προθεσμίες αυτές οι επιταγές που στέλνονται απευθείας στα Γραφεία πληρωμής δεν εξοφλούνται παρά μόνο αν φέρουν την ένδειξη "VISA POUR DATE" (χρονολογική θεώρηση) που χορηγείται από την Υπηρεσία που ορίζει η Υπηρεσία έκδοσης με αίτηση του Γραφείου πληρωμής. Οι επιταγές που φθάνουν στις Υπηρεσίες προορισμού σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 4 δε μπορούν να τύχουν χρονολογικής θεώρησης.
3. Η χρονολογική θεώρηση παρέχει στην επιταγή, από την ημέρα που έγινε αυτή, μια νέα ισχύ, η διάρκεια της οποίας είναι ίση με αυτή που θα είχε η επιταγή αν εκδίδετο την ίδια ημέρα.
4. Αν η μη πληρωμή πριν από την πάροδο της προθεσμίας της ισχύος δεν οφείλεται σε υπηρεσιακό λάθος, μπορεί να εισπράττεται ένα τέλος, που ονομάζεται "τέλος χρονολογικής θεώρησης", 0,65 DTS το ανώτερο.
5. Όταν ο ίδιος αποστολέας την ίδια ημέρα και για λογαριασμό του ίδιου δικαιούχου έχει εκδόσει περισσότερες επιταγές, που το συνολικό ποσό τους υπερβαίνει το ανώτατο όριο που καθόρισε η Υπηρεσία πληρωμής, αυτή η τελευταία έχει δικαίωμα να εξοφλεί τμηματικά τους τίτλους, έτσι ώστε το ποσό που καταβάλλεται στο δικαιούχο σε μια ημέρα να μην υπερβαίνει αυτό το ανώτατο όριο.
6. Η πληρωμή των επιταγών γίνεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας πληρωμής.

Άρθρο 7 Περαιτέρω αποστολή

1. Σε περίπτωση που ο παραλήπτης αλλάζει διαμονή και εφόσον λειτουργεί υπηρεσία επιταγών ανάμεσα στη χώρα που πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή και τη χώρα του νέου προορισμού, κάθε επιταγή μπορεί να αποστέλλεται περαιτέρω

ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά είτε με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη. Σ'αυτές τις περιπτώσεις τα άρθρα 27.1, 27.2 και 27.3 της Σύμβασης εφαρμόζονται κατ'αναλογία.

2. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής καταργούνται το τέλος "POSTE RESTANTE" και το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης (άρθρο 39, παρ. 10 της Σύμβασης).
3. Η περαιτέρω αποστολή μίας επιταγής καταβολής σε μια άλλη χώρα προορισμού δεν γίνεται δεκτή.

Άρθρο 8

Αιτήσεις αναζήτησης

Εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 30 της Σύμβασης

Άρθρο 9

Ευθύνη

1. Αρχή
Οι Ταχ. Υπηρεσίες ευθύνονται για τα ποσά που έχουν καταβληθεί, μέχρι τη στιγμή που οι επιταγές θα εξοφληθούν κανονικά.
2. Εξαιρέσεις
Οι Ταχ. Υπηρεσίες απαλλάσσονται από κάθε ευθύνη:
 - α. σε περίπτωση καθυστέρησης στη διαβίβαση και την πληρωμή των επιταγών
 - β. όταν δε μπορούν να δικαιολογήσουν την πληρωμή μιας επιταγής επειδή καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία από λόγους ανώτερης βίας, εκτός αν η ευθύνη τους αποδεικνύεται με άλλο τρόπο.
 - γ. με την πάροδο της προθεσμίας παραγραφής που προβλέπει το άρθρο ΚΕ612.
 - δ. αν πρόκειται για αμφισβήτηση της κανονικότητας της πληρωμής ταυτόχρονα με την πάροδο της προθεσμίας που προβλέπει το άρθρο 30 παρ.1 της Σύμβασης.
3. Καθορισμός της ευθύνης
 - 3.1 Με την επιφύλαξη των κατωτέρω παραγράφων 3.2 μέχρι 3.5 η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία έκδοσης.
 - 3.2 Η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν δεν είναι σε θέση να αποδείξει ότι η πληρωμή έγινε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι κανονισμοί της.
 - 3.3 Η ευθύνη βαρύνει την Ταχ. Υπηρεσία της χώρας στην οποία διαπράχθηκε το σφάλμα:
 - α. αν πρόκειται για υπηρεσιακό σφάλμα συμπεριλαμβανομένου και του σφάλματος της μετατροπής
 - β. αν πρόκειται για σφάλμα τηλεγραφικής μεταβίβασης που έχει γίνει στο εσωτερικό της χώρας έκδοσης ή της χώρας πληρωμής

3.4 Η ευθύνη βαρύνει ισομερώς την Υπηρεσία έκδοσης και την Υπηρεσία πληρωμής:

- α. αν το σφάλμα καταλογίζεται και στις δύο Υπηρεσίες ή αν δεν είναι δυνατό να αποδειχθεί σε ποιά χώρα έχει διαπραχθεί το σφάλμα
- β. αν διαπράχθηκε σφάλμα κατά την τηλεγραφική μεταβίβαση από ενδιάμεση χώρα
- γ. αν δεν είναι δυνατό να καθορισθεί η χώρα στην οποία έγινε αυτό το σφάλμα μεταβίβασης

3.5 Με την επιφύλαξη της παρ. 3.2 η ευθύνη βαρύνει:

- α. σε περίπτωση πληρωμής πλαστής επιταγής, την Ταχ. Υπηρεσία της χώρας στο έδαφος της οποίας η επιταγή μπήκε μέσα στην Υπηρεσία.
- β. σε περίπτωση πληρωμής πλαστής επιταγής που το ποσό της αυξήθηκε δόλια, την Υπηρεσία της χώρας στην οποία παραποιήθηκε η επιταγή. Παρ'όλα αυτά με τη ζημιά επιβαρύνονται ισομερώς οι Υπηρεσίες έκδοσης και πληρωμής όταν δεν είναι δυνατό να καθορισθεί η χώρα στην οποία έγινε η παραποίηση ή όταν δεν μπορεί να δοθεί αποζημίωση για παραποίηση που έγινε σε κάποια ενδιάμεση χώρα που δε συμμετέχει στην Υπηρεσία των επιταγών με βάση αυτήν τη Συμφωνία.

4. Πληρωμή των οφειλόμενων ποσών. Αναγωγή για πληρωμή.

4.1 Η υποχρέωση της αποζημίωσης του αιτούντα βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν τα χρηματικά ποσά πρόκειται να καταβληθούν στο δικαιούχο και την Υπηρεσία έκδοσης αν αυτά πρέπει να αποδοθούν στον αποστολέα.

4.2 Οποια κι αν είναι η αιτία της επιστροφής, το ποσό που πρόκειται να επιστραφεί δε μπορεί να υπερβεί αυτό που έχει κατατεθεί.

4.3 Η Υπηρεσία που αποζημίωσε τον αιτούντα έχει δικαίωμα να στραφεί κατά της Υπηρεσίας που είναι υπεύθυνη για την αντικανονική πληρωμή

4.4 Η Υπηρεσία που έχει τελικά υποστεί τη ζημιά έχει δικαίωμα αναγωγής, μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό που καταβλήθηκε κατά του αποστολέα, κατά του δικαιούχου ή κατά τρίτων.

5. Προθεσμία πληρωμής

5.1 Η πληρωμή των ποσών που οφείλονται στους αιτούντες πρέπει να γίνεται όσο το δυνατό πιο γρήγορα μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 3 μηνών που υπολογίζεται από την επόμενη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

- 5.2 Η Υπηρεσία που πρέπει να αποζημιώσει τον αιτούντα σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.4.1 μπορεί, κατ'εξαιρεση, να αναλάβει την πληρωμή πέρα από αυτή την προθεσμία αν παρά την επιμέλεια που έχει επιδειχθεί σχετικά με την εξέταση της υπόθεσης, η προθεσμία αυτή δεν ήταν αρκετή για να επιτρέψει τον καθορισμό ευθύνης.
- 5.3 Η Υπηρεσία στην οποία έχει κατατεθεί η αίτηση αναζήτησης εξουσιοδοτείται να αποζημιώσει τον αιτούντα για λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας όταν αυτή η τελευταία αν και ειδοποιήθηκε κανονικά άφησε να περάσουν 2 μήνες χωρίς να δώσει οριστική απάντηση στην αίτηση αναζήτησης.
6. Απόδοση των χρηματικών ποσών στην Υπηρεσία που μεσολάβησε.
- 6.1 Η Υπηρεσία για λογαριασμό της οποίας αποζημιώθηκε αυτός που έχει υποβάλλει την αίτηση υποχρεώνεται να επιστρέψει στην Υπηρεσία που μεσολάβησε το ποσό που αυτή έχει καταβάλλει μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζεται από την ημέρα αποστολής της γνωστοποίησης της πληρωμής.
- 6.2 Αυτή η επιστροφή γίνεται χωρίς δαπάνη για την πιστώτρια Υπηρεσία:
- με μια διαδικασία πληρωμής από αυτές που προβλέπονται στον Κανονισμό Εκτέλεσης της Σύμβασης (Κανονισμοί πληρωμής)
 - με την επιφύλαξη συμφωνίας, με εγγραφή σε πίστωση της Υπηρεσίας αυτής της χώρας στο λογαριασμό των επιταγών. Αυτή η εγγραφή γίνεται αυτόματα αν η αίτηση για επίτευξη συμφωνίας δεν απαντηθεί μέσα στην προθεσμία που προβλέπει η παράγραφος 6.1
- 6.3 Αν περάσει η προθεσμία των τεσσάρων μηνών το ποσό που οφείλεται στην πιστώτρια Υπηρεσία αποφέρει τόκο 6% κάθε χρόνο από τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

Άρθρο 10

Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καταβάλλει στην Υπηρεσία πληρωμής, για κάθε συνήδη επιταγή που πλήρωσε, μια αποζημίωση που το ύψος της καθορίζεται σε συνάρτηση με το μέσο ποσό των επιταγών που περιλαμβάνονται στον ίδιο μηνιαίο λογαριασμό, σε:
- 0,82DTS για επιταγές μέχρι 65,34DTS
 - 0,98DTS για επιταγές πάνω από 65,34DTS μέχρι 130,68DTS
 - 1,21DTS για επιταγές πάνω από 130,68DTS & μέχρι 196,01DTS
 - 1,47DTS για επιταγές πάνω από 196,01DTS & μέχρι 261,35DTS
 - 1,73DTS για επιταγές πάνω από 261,35DTS & μέχρι 326,69DTS
 - 2,09DTS για επιταγές πάνω από 326,69DTS & μέχρι 392,02DTS
 - 2,52DTS για επιταγές πάνω από 392,02DTS

2. Παρ'όλα αυτά οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες με αίτηση της Υπηρεσίας πληρωμής μπορούν να συμφωνήσουν για μια αποζημίωση ανώτερη από εκείνη που καθορίζει η παράγραφος 1 όταν το τέλος που εισπράττεται κατά την έκδοση είναι ανώτερο από 8,17 DTS.
3. Οι επιταγές καταβολής και οι επιταγές που έχουν εκδοθεί χωρίς τέλος δε συνεπάγονται καμιά αποζημίωση.
4. Για τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων εκτός από την αποζημίωση που προβλέπει η παρ.1 αποδίδεται στην υπηρεσία πληρωμής συμπληρωματική αποζημίωση 0,16DTS. Η παρ.2 εφαρμόζεται ανάλογα στις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων.
5. Η Υπηρεσία έκδοσης αποδίδει στην υπηρεσία πληρωμής μια πρόσθετη αποζημίωση 0,13 DTS για κάθε επιταγή που πληρώθηκε στα χέρια του παραλήπτη.

Άρθρο 11

Κατάρτιση λογαριασμών

1. Κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει για κάθε Υπηρεσία έκδοσης ένα μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που καταβλήθηκαν για τις συνήθεις επιταγές που είναι όμοιοι με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ 5 ή ένα μηνιαίο λογαριασμό όμοιο με τον επισυναπτόμενο ΜΡ 15 που αναφέρεται στα ποσά των πινάκων, που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα για τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων. Αυτοί οι μηνιαίοι λογαριασμοί είναι σύμφωνοι με τα συνημμένα υποδείγματα στον Κανονισμό και συμπεριλαμβάνονται περιοδικά σε γενικό λογαριασμό που επιτρέπει τον καθορισμό ενός υπόλοιπου.
2. Σε περίπτωση εφαρμογής του συστήματος της μικτής ανταλλαγής που προβλέπει το άρθρο ΚΕ503, κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει ένα μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που πληρώθηκαν αν οι επιταγές στέλνονται απευθείας από την Υπηρεσία έκδοσης στα γραφεία πληρωμής ή ένα μηνιαίο λογαριασμό του ποσού των επιταγών που παραλήφθηκαν στη διάρκεια του μήνα, αν οι επιταγές στέλνονται από τα Ταχυδρομικά Γραφεία της Υπηρεσίας έκδοσης στο ανταλλακτήριο γραφείο της.
3. Όταν οι επιταγές πληρώθηκαν σε διάφορα νομίσματα, η μικρότερη πίστωση μετατρέπεται στο νόμισμα της μεγαλύτερης πίστωσης που λαμβάνεται σα βάση για τη μετατροπή της επίσημης μέσης τιμής συναλλάγματος στη χώρα της οφειλέτιδας Υπηρεσίας, κατά την περίοδο στην οποία αναφέρεται ο λογαριασμός. Αυτή η μέση τιμή πρέπει να υπολογίζεται ομοιόμορφα με τέσσερα δεκαδικά ψηφία.
4. Ο διακανονισμός των λογαριασμών μπορεί επίσης να γίνεται χωρίς συμψηφισμού με βάση τους μηνιαίους λογαριασμούς, ή μέσω ενός τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης.

Άρθρο 12

Διακανονισμός λογαριασμών

1. Η πληρωμή του υπολοίπου του γενικού λογαριασμού ή του ποσού των μηνιαίων λογαριασμών γίνεται στο νόμισμα το οποίο η πιστώτρια Υπηρεσία χρησιμοποιεί για την πληρωμή των επιταγών εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.
2. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διατηρεί στην Υπηρεσία της ανταποκρινόμενης χώρας μια πίστωση από την οποία αφαιρούνται τα ποσά που οφείλονται ή ένα ταχ. λογαριασμό σύνδεσης του οποίου χρεώνονται οι πιστώσεις της υπηρεσίας ταχ. επιταγών.
3. Κάθε Υπηρεσία που βρίσκεται ακάλυπτη απέναντι σε άλλη Υπηρεσία για ποσό που υπερβαίνει τα όρια που καθορίζει ο κανονισμός, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή μιας προκαταβολής.
4. Σε περίπτωση που δε γίνεται πληρωμή μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Κανονισμός τα οφειλόμενα ποσά δίνουν τόκο 6% κάθε χρόνο από την ημέρα της εκπνοής των προθεσμιών που αναφέρθηκαν μέχρι την ημέρα πληρωμής.
5. Δεν επιτρέπεται παράβαση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας και του Κανονισμού εκτέλεσής της που είναι σχετικές με την κατάρτιση και το διακανονισμό των λογαριασμών, με κανένα μονομερές μέτρο όπως χρεωστάσιο απαγόρευση μεταφοράς χρημάτων κ.λ.π.

Άρθρο 13

Τελικές Διατάξεις

1. Η Σύμβαση εφαρμόζεται ανάλογα και κατά περίπτωση σε κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται ρητά από αυτή τη Συμφωνία.
2. Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται σ'αυτή τη Συμφωνία.
3. Όρια αποδοχής των προτάσεων που αναφέρονται στην παρούσα Συμφωνία.
 - 3.1 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και αναφέρονται στη Συμφωνία και στον Κανονισμό Εκτέλεσής της πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των Χωρών-Μελών που συμμετέχουν στη Συμφωνία, είναι παρούσες και ψηφίζουν. Οι μισές τουλάχιστον από τις Χώρες-Μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη διάρκειά της.
 - 3.2 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που αναφέρονται στον Κανονισμό και οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για τη λήψη σχετικής απόφασης ή υποβλήθηκαν μεταξύ δύο Συνεδρίων, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης που μετέχουν στη Συμφωνία.

- 3.3 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται ανάμεσα σε δύο Συνέδρια και αναφέρονται στη Συμφωνία αυτή πρέπει να συγκεντρώνουν:
- 3.3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη διάρκεια της γνωμοδότησης αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων.
- 3.3.2 Την πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει κατά τη διάρκεια της γνωμοδότησης αν πρόκειται για τροποποίηση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας.
- 3.3.3 Την πλειοψηφία αν πρόκειται για την ερμηνεία των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας.
- 3.3.4 Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγραφο 3.3.1 κάθε χώρα μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει ακόμη με την προτεινόμενη προσθήκη μπορεί να υποβάλλει γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία ν'αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχθεί αυτή την προσθήκη, μέσα σε ενενήντα ημέρες από την ημερομηνία γνωστοποίησής της.
4. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών έχουν υπογράψει αυτή τη Συμφωνία σε ένα αντίτυπο που έχει κατατεθεί στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας έδρας του Συνεδρίου.

Εγινε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ

Οι πηρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών - μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχ. Ένωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 υιοθέτησαν με κοινή συμφωνία και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ. 3 του παραπάνω Καταστατικού την ακόλουθη Συμφωνία.

Κεφάλαιο I

Προεισαγωγικές διατάξεις

Άρθρο Πρώτο
Αντικείμενο της Συμφωνίας

1. Η παρούσα Συμφωνία ρυθμίζει το σύνολο των υπηρεσιών τις οποίες η Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ είναι σε θέση να παράσχει στους πελάτες των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών και τις οποίες οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να συστήσουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.
2. Οι μη ταχυδρομικοί οργανισμοί μπορούν να συμμετέχουν μέσω της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ στην ανταλλαγή που διέπεται από τις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας. Οι οργανισμοί αυτοί υποχρεούνται να προβαίνουν σε συνεννοήσεις με την ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας τους για να διασφαλίζουν την πλήρη εκτέλεση όλων των όρων της Συμφωνίας, να ασκούν μέσα στα πλαίσια αυτής της Συμφωνίας τα δικαιώματά τους και να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους σαν ταχυδρομικοί οργανισμοί που ορίζονται από την παρούσα Συμφωνία. Η ταχυδρομική Υπηρεσία χρησιμεύει σαν ενδιάμεσος στις σχέσεις τους με τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες των άλλων συμβαλλομένων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο 2
Διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών που παρέχονται από την Υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ.

1. Μεταφορά πιστώσεων
 - 1.1 Ο κάτοχος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού ζητεί με χρέωση του δικού του λογαριασμού, την εγγραφή ενός ποσού σε πίστωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου ή βάσει μιας συμφωνίας που συνάπτεται μεταξύ των αντιστοίχων Υπηρεσιών, σε πίστωση άλλου είδους λογαριασμού.
 - 1.2 Η συνήθης μεταφορά πιστώσεων διενεργείται δια της ταχυδρομικής οδού.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ
ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

ΠΡΟΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρα

1. Αντικείμενο της Συμφωνίας
2. Διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών που παρέχονται από την Υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ

3. Όροι αποδοχής και εκτέλεσης των εντολών μεταφοράς πιστώσεων.
4. Ευθύνη

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΚΑΤΑΘΕΣΗ

5. Κατάθεση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕ ΕΠΙΤΑΓΕΣ

6. Τρόπος εκτέλεσης των πληρωμών με επιταγές

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕ ΤΣΕΚ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟ ΠΡΟΣΩΠΟ

7. Έκδοση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο
8. Εξόφληση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο
9. Ευθύνη
10. Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

ΑΛΛΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

11. Άλλοι τρόποι διεξαγωγής των πληρωμών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΠΟΣΤ - ΤΣΕΚ

12. Χορήγηση των ποστ - τσεκ
13. Πληρωμή
14. Ευθύνη
15. Αποζημίωση της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας πληρωμής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ POSTNET

16. Όροι προσχώρησης και συμμετοχής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IX

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

17. Διάφορες Διατάξεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ X

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

18. Τελικές Διατάξεις

1.3 Η τηλεγραφική μεταφορά πιστώσεων διενεργείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

2. Κατάθεση σ'έναν τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό

2.1 Ο αποστολέας καταθέτει το ποσό σε μια θυρίδα ταχυδρομικού γραφείου και ζητεί την εγγραφή του ποσού αυτού σε πίστωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου ή βάσει μιας συμφωνίας που συνάπτεται μεταξύ των αντιστοίχων Υπηρεσιών, σε πίστωση άλλου είδους λογαριασμού.

2.2 Η συνήθης κατάθεση διενεργείται δια της ταχυδρομικής οδού.

2.3 Η τηλεγραφική κατάθεση διενεργείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

3. Πληρωμή με επιταγή ή με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

3.1 Ο κάτοχος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού ζητεί με χρέωση του δικού του λογαριασμού την καταβολή στο δικαιούχο ενός χρηματικού ποσού.

3.2 Στις συνήθεις πληρωμές γίνεται χρήση της ταχυδρομικής οδού.

3.3 Στις τηλεγραφικές πληρωμές γίνεται χρήση της οδού των τηλεπικοινωνιών.

4. Ποστ-τσεκ (POSTCHEQUE)

4.1 Το ποστ-τσεκ είναι ένας διεθνής τίτλος που μπορεί να χορηγηθεί στους κατόχους τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών και ο οποίος είναι "πληρωτέος επί τη εμφανίσει" στα ταχυδρομικά γραφεία των χωρών που συμμετέχουν στην Υπηρεσία αυτή.

4.2 Το ποστ-τσεκ μπορεί επίσης να επιδίδεται σε τρίτους, σα μέσο πληρωμής, μετά από συμφωνία των συμβαλλομένων Υπηρεσιών.

5. Η ανάληψη τραπεζογραμμάτων από το δίκτυο αυτόματων πωλητών POSTNET.

5.1 Οι οικονομικοί ταχ. οργανισμοί οι οποίοι προσχωρούν με σύμβαση στο δίκτυο POSTNET μπορούν να παρέχουν στους κατόχους καρτών τη δυνατότητα ανάληψης μετρητών από τους αυτόματους πωλητές τραπεζογραμμάτων του δικτύου POSTNET.

6. Άλλες υπηρεσίες

Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν, μέσα στα πλαίσια των διμερών ή πολυμερών τους σχέσεων, για τη σύσταση κι άλλων υπηρεσιών των οποίων οι τρόποι παροχής πρέπει να καθορισθούν μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Κεφάλαιο ΙΙ

Μεταφορά πιστώσεων

Άρθρο 3

Όροι αποδοχής και εκτέλεσης των εντολών μεταφοράς πιστώσεων.

1. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό των μεταφερομένων πιστώσεων εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας προορισμού.
2. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της σε εκείνο της χώρας προορισμού.
3. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει το τέλος το οποίο απαιτεί από τον εντολέα μιας ταχυδρομικής μεταφοράς πίστωσης και το οποίο κρατά ολόκληρο.
4. Η Υπηρεσία προορισμού έχει το δικαίωμα να καθορίζει το τέλος που εισπράττει για την εγγραφή του ποσού μιας ταχυδρομικής μεταφοράς πίστωσης σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού.
5. Απαλλάσσονται από κάθε τέλος οι μεταφορές πιστώσεων που είναι σχετικές με την ταχυδρομική Υπηρεσία και διενεργούνται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στα άρθρα 7.2 και 7.3.1 έως 7.3.3. της Σύμβασης.
6. Οι ειδοποιήσεις μιας συνήθους μεταφοράς πίστωσης αποστέλλονται ατελώς στους δικαιούχους μετά την εγγραφή των μεταφερομένων ποσών σε πίστωση των λογαριασμών τους. Όταν δεν περιλαμβάνουν καμιά ιδιαίτερη ανακοίνωση μπορούν να αντικατασταθούν από μια ένδειξη πάνω στο αντίγραφο του λογαριασμού που θα επιτρέψει στο δικαιούχο να προσδιορίσει τον εντολέα.
7. Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων υπόκεινται στις διατάξεις του Κανονισμού Διεθνών Τηλεπικοινωνιών. Εκτός από το τέλος που προβλέπει κατωτέρω η παρ. 3 ο εντολέας μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης καταβάλλει το τέλος που προβλέπεται για τη μεταβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ενδεχόμενα και το τέλος της ιδιαίτερης ανακοίνωσης που προορίζεται για το δικαιούχο. Για κάθε τηλεγραφική μεταφορά πίστωσης το Γραφείο ταχυδρομικών τσεκ προορισμού συντάσσει ειδοποίηση άφιξης ή την απευθύνει ατελώς στο δικαιούχο. Όταν στο τηλεγράφημα - μεταφορά μιας πίστωσης δεν αναφέρεται καμιά ιδιαίτερη ανακοίνωση, η ειδοποίηση της άφιξης ή της μεταφοράς μιας πίστωσης μπορεί να αντικατασταθεί από μια ένδειξη πάνω στο αντίγραφο του λογαριασμού που θα επιτρέψει στο δικαιούχο να προσδιορίσει τον εντολέα.

Άρθρο 4 Ευθύνη

1. Αρχή και έκταση της ευθύνης

- 1.1 Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα ποσά που φέρονται σε χρέωση του λογαριασμού του εντολέα μέχρι τη στιγμή κατά την οποία έχει εκτελεσθεί κανονικά η μεταφορά πίστωσης.
- 1.2 Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τις λανθασμένες ενδείξεις που έχουν καταχωρηθεί από την Υπηρεσία τους στους πίνακες των συνήθων μεταφορών πιστώσεων ή στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων. Η ευθύνη εκτείνεται στα λάθη μετατροπής και στα λάθη μεταβίβασης.
- 1.3 Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διαβίβαση ή την εκτέλεση των μεταφορών πιστώσεων.
- 1.4 Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν μεταξύ τους ώστε να εφαρμόζουν πιο εκτεταμένες διατάξεις ευθύνης, που είναι προσαρμοσμένες στις ανάγκες της εσωτερικής τους υπηρεσίας.
- 1.5 Οι Υπηρεσίες απαλλάσσονται από κάθε ευθύνη:

- α. όταν εξαιτίας της καταστροφής των υπηρεσιακών στοιχείων, που είναι αποτέλεσμα περιπτώσεων ανωτέρας βίας, αυτές δεν μπορούν να αποδείξουν την εκτέλεση της μεταφοράς πίστωσης εκτός κι αν η απόδειξη της ευθύνης τους διαπιστωθεί με άλλο τρόπο.
- β. όταν ο εντολέας δεν έχει διατυπώσει καμιά αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 30 παρ.1 της Σύμβασης.

2. Καθορισμός ευθύνης

Με την επιφύλαξη του άρθρου 9 παρ. 3.2 ως 3.5 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές, η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία της χώρας στην οποία έγινε το λάθος.

3. Πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αναγωγή

- 3.1 Η υποχρέωση αποζημίωσης του αιτούντα ανήκει στην Υπηρεσία εναντίον της οποίας στρέφεται η αίτηση αναζήτησης.
- 3.2 Οποιαδήποτε κι αν είναι η αιτία πληρωμής, το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον εντολέα της μεταφοράς πίστωσης δε μπορεί να ξεπερνά εκείνο που έχει μεταφερθεί σε χρέωση του λογαριασμού του.
- 3.3 Η Υπηρεσία που έχει αποζημιώσει τον αιτούντα έχει το δικαίωμα να στραφεί εναντίον της υπεύθυνης Υπηρεσίας.

- 3.4 Η Υπηρεσία η οποία έχει υποστεί τελευταία τη ζημιά έχει το δικαίωμα να στραφεί μέχρι την κάλυψη του ποσού που έχει πληρωθεί, εναντίον του προσώπου που έχει ωφεληθεί από το λάθος αυτό.
4. Προθεσμία πληρωμής
- 4.1 Η καταβολή των οφειλομένων ποσών στον αιτούντα πρέπει να γίνει αμέσως μόλις διαπιστωθεί η ευθύνη της Υπηρεσίας μέσα στην αποκλειστική προθεσμία των έξι μηνών που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.
- 4.2 Αν η Υπηρεσία που θεωρείται υπεύθυνη, ενώ έχει ενοχληθεί κανονικά, έχει αφήσει να περάσουν πέντε μήνες χωρίς να δώσει οριστική απάντηση στην αίτηση αναζήτησης, η Υπηρεσία στην οποία έχει υποβληθεί η αίτηση αναζήτησης δικαιούται να αποζημιώσει τον αιτούντα για λογαριασμό της άλλης Υπηρεσίας.
5. Πληρωμή της Υπηρεσίας που παρεμβαίνει
- 5.1 Η υπεύθυνη Υπηρεσία υποχρεώνεται να αποζημιώσει την Υπηρεσία που πλήρωσε τον αιτούντα, μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζονται από την ημέρα της αποστολής της γνωστοποίησης της πληρωμής.
- 5.2 Μόλις εκπνεύσει η προθεσμία αυτή, το ποσό που οφείλεται στην Υπηρεσία που πλήρωσε τον αιτούντα, αποφέρει τόκους υπερημερίας 6% ετησίως.

Κεφάλαιο III

Κατάθεση

Άρθρο 5 Κατάθεση

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν για τη διαμοιβή των καταθέσεων δια μέσου της ταχυδρομικής οδού, την υιοθέτηση του τύπου του υποδείγματος και των κανονιστικών διατάξεων που προσαρμόζονται καλύτερα στην οργάνωση της υπηρεσίας τους.
2. Καταθέσεις με επιταγές καταβολής

Με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 501 και 502 οι καταθέσεις με επιταγές καταβολής διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.
3. Καταθέσεις με ειδοποίηση καταβολής
 - 3.1 Με την επιφύλαξη των παρακάτω ειδικών διατάξεων, οτιδήποτε προβλέπεται σαφώς για τις μεταφορές πιστώσεων εφαρμόζεται εξίσου και στις καταθέσεις.

- 3.2 Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει το τέλος το οποίο απαιτεί από τον αποστολέα μιας ταχυδρομικής κατάθεσης και το οποίο κρατεί εξ'ολοκλήρου. Αυτό το τέλος δε μπορεί να είναι μεγαλύτερο από εκείνο που εισπράττεται για την έκδοση μιας συνήθους επιταγής.
- 3.3 Μια απόδειξη χορηγείται δωρεάν στον καταθέτη τη στιγμή της κατάθεσης των χρημάτων.

Κεφάλαιο IV

Πληρωμή με επιταγές

Άρθρο 6

Τρόποι εκτέλεσης των πληρωμών με επιταγές

1. διεθνείς πληρωμές που γίνονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν να πραγματοποιούνται με συνήθεις επιταγές.
2. Οι συνήθεις επιταγές που εκδίδονται σε αντιπροσώπευση των ποσών που χρεώνονται στους τρέχοντες ταχυδρομικούς λογαριασμούς υπόκεινται στις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

Κεφάλαιο V

Πληρωμή με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

Άρθρο 7

Πληρωμή με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Οι διεθνείς πληρωμές που γίνονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν να πραγματοποιούνται με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. (CHEQUES D' ASSIGNATION).
2. Οι παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 3 εφαρμόζονται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει το τέλος που απαιτεί από τον εντολέα ενός τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.
4. Τα προς τρίτο πρόσωπο τσεκ μπορούν να μεταβιβάζονται δια μέσου της τηλεπικοινωνιακής οδού, είτε μεταξύ του ανταλλακτηρίου γραφείου της Υπηρεσίας καταγωγής και του ανταλλακτηρίου γραφείου της Υπηρεσίας καταγωγής και του Ταχυδρομικού Γραφείου που είναι επιφορτισμένο με την πληρωμή, όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν για τη χρησιμοποίηση αυτού του τρόπου διαβίβασης.
5. Τα άρθρα 3 της Συμφωνίας και RE 402 του Κανονισμού εκτέλεσης που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στα προς τρίτο πρόσωπο τηλεγραφικά τσεκ.

Άρθρο 8

Εξόφληση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Οι Υπηρεσίες συμφωνούν να υιοθετούν για την υπηρεσία των πληρωμών, τις κανονιστικές διατάξεις που προσαρμόζονται καλύτερα στην οργάνωση της υπηρεσίας τους. Μπορούν να χρησιμοποιούν τα έντυπα της εσωτερικής τους υπηρεσίας σε αντιπροσώπευση των προς τρίτους τσεκ τα οποία τους απευθύνονται.
2. Η Υπηρεσία πληρωμής δεν υποχρεώνεται να διασφαλίζει την πληρωμή κατ'οίκον των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο των οποίων το ποσό ξεπερνά εκείνο το ποσό των ταχυδρομικών επιταγών που εξοφλούνται συνήθως κατ'οίκον.
3. Όσον αφορά τη διάρκεια της ισχύος, τη χρονολογική θεώρηση, τους γενικούς κανόνες πληρωμής, την επείγουσα επίδοση, τα τέλη που εισπράττονται, ενδεχόμενα από το δικαιούχο, τις ιδιαίτερες διατάξεις για την τηλεγραφική πληρωμή τα άρθρα 4 παρ. 5 και 6 της Συμφωνίας, RE 604 παρ. 2 ως 4 και RE 606 του Κανονισμού εκτέλεσης που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στα προς τρίτο πρόσωπο τσεκ, εφόσον οι εσωτερικοί κανόνες της υπηρεσίας δεν είναι αντίθετοι μ'αυτό.

Άρθρο 9

Ευθύνη

1. Οι Υπηρεσίες ευθύνονται για τα ποσά που φέρονται σε χρέωση του λογαριασμού του εντολέα μέχρι τη στιγμή κατά την οποία θα εξοφληθεί κανονικά το τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.
2. Οι Υπηρεσίες ευθύνονται για τις ενδείξεις που καταχωρούνται εσφαλμένα από την Υπηρεσία τους, πάνω στους πίνακες των προς τρίτο πρόσωπο τσεκ ή πάνω στα τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Η ευθύνη εκτείνεται στα σφάλματα μετατροπής και στα σφάλματα μεταβίβασης.
3. Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορούν να συμβούν κατά τη διαβίβαση ή την πληρωμή των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.
4. Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν μεταξύ τους να εφαρμόζουν πιο εκτεταμένες διατάξεις ευθύνης που να είναι προσαρμοσμένες στις ανάγκες της εσωτερικής τους υπηρεσίας.
5. Το άρθρο 9 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

Αρθρο 10

Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

1. Η Υπηρεσία έκδοσης αποδίδει στην Υπηρεσία πληρωμής για κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο μια αποζημίωση της οποίας το ύψος ορίζεται σε συνάρτηση με το μέσο ποσό των τσεκ προς τρίτους που περιλαμβάνονται στις επιστολές αποστολής, που στέλνονται κατά τη διάρκεια κάθε μήνα και ανέρχεται σε:
 - 0,59 DTS μέχρι 65,34 DTS
 - 0,72 DTS για ποσά πάνω από 65,34 DTS και μέχρι 130,68 DTS
 - 0,88 DTS για ποσά πάνω από 130,68 DTS και μέχρι 196,01 DTS
 - 1,08 DTS για ποσά πάνω από 196,01 DTS και μέχρι 261,35 DTS
 - 1,31 DTS για ποσά πάνω από 261,35 DTS και μέχρι 326,69 DTS
 - 1,57 DTS για ποσά πάνω από 326,69 DTS
2. Εν τούτοις, αντί των ποσών που προβλέπει η παρ. 1, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να αποδίδουν ομοιόμορφη αποζημίωση σε DTS ή σε νόμισμα της χώρας πληρωμής ανεξάρτητα από το ποσό των τσεκ προς τρίτους.
3. Η οφειλόμενη αποζημίωση στην Υπηρεσία πληρωμής καθορίζεται κάθε μήνα με τον παρακάτω τρόπο:
 - α. το ποσό της αποζημίωσης σε DTS το οποίο εφαρμόζεται για κάθε τσεκ προς τρίτους, καθορίζεται αφού μετατραπεί το μέσο ποσό των προς τρίτους τσεκ σε DTS με βάση τη μέση αξία του DTS στο νόμισμα της χώρας πληρωμής, όπως αυτή προσδιορίζεται στον Κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης (ισοδύναμα).
 - β. το ολικό ποσό σε DTS που καθορίζεται για την αποζημίωση η οποία αναφέρεται σε κάθε λογαριασμό, μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής με βάση την πραγματική αξία του DTS που ισχύει την τελευταία ημέρα του μήνα στον οποίο αναφέρεται ο λογαριασμός.
 - γ. όταν η ομοιόμορφη αποζημίωση που προβλέπει η παρ. 2 ορίζεται σε DTS η μετατροπή της σε νόμισμα της χώρας πληρωμής πραγματοποιείται με τον τρόπο που ορίζει το εδάφιο β.

Κεφάλαιο VI

Άλλοι τρόποι διεξαγωγής των πληρωμών

Αρθρο 11

Άλλοι τρόποι διεξαγωγής των πληρωμών

1. Οι διεθνείς πληρωμές που πρέπει να διασφαλίζονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν επίσης να πραγματοποιούνται με μαγνητοταινίες ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των υπηρεσιών.

2. Οι υπηρεσίες προορισμού μπορούν να χρησιμοποιούν έντυπα της εσωτερικής τους υπηρεσίας σε αντιπροσωπεία των εντολών πληρωμής, οι οποίες τους απευθύνονται κατ'αυτό τον τρόπο. Οι όροι ανταλλαγής καθορίζονται τότε με ιδιαίτερες συμβάσεις που υιοθετούνται από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.

Κεφάλαιο VII

Πόστ-τσέκ (POSTCHEQUES)

Άρθρο 12

Χορήγηση των POSTCHEQUES

1. Κάθε υπηρεσία μπορεί να χορηγεί POSTCHEQUES στους κατόχους τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών.
2. Δίδεται επίσης στους κατόχους των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών στους οποίους έχουν χορηγηθεί POSTCHEQUES, μία κάρτα εγγύησης POSTCHEQUE που πρέπει να παρουσιάζεται τη στιγμή της πληρωμής.
3. Το ανώτατο ποσό για το οποίο δίδεται εγγύηση τυπώνεται στην πίσω όψη κάθε POSTCHEQUE ή σε ένα παράρτημα στο νόμισμα που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των συμβαλλομένων χωρών.
4. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της σε εκείνο της χώρας πληρωμής, εκτός κι αν υπάρχει ιδιαίτερη συμφωνία με την Υπηρεσία πληρωμής.
5. Η Υπηρεσία έκδοσης μπορεί να εισπράξει κάποιο τέλος από τον εντολέα ενός POSTCHEQUE.
6. Η διάρκεια ισχύος των POSTCHEQUES ορίζεται ενδεχομένως από την Υπηρεσία έκδοσης. Αυτή σημειώνεται στο POSTCHEQUE με την εκτύπωση της τελευταίας ημερομηνίας ισχύος. Αν απουσιάζει αυτή η ένδειξη η ισχύς των POSTCHEQUES είναι απεριόριστη.

Άρθρο 13

Πληρωμή

1. Το ποσό των POSTCHEQUES, καταβάλλεται στο δικαιούχο στο επίσημο νόμισμα της χώρας πληρωμής, στις θυρίδες συναλλαγής των ταχυδρομικών γραφείων.
2. Το ανώτατο ποσό που μπορεί να καταβληθεί δια μέσου ενός POSTCHEQUE ορίζεται από τις συμβαλλόμενες χώρες με κοινή συμφωνία.

Άρθρο 14 Ευθύνη

1. Η ταχυδρομική Υπηρεσία πληρωμής απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη όταν μπορεί να αποδείξει ότι η πληρωμή πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων RE 1301 και RE 1302.
2. Η Υπηρεσία έκδοσης δεν είναι υποχρεωμένη να εξοφλεί τα πλαστά ή παραποιημένα ποστ-τσεκ τα οποία της επεστράφησαν μετά την προθεσμία που προβλέπει το άρθρο RE 1303 παρ.4.

Άρθρο 15 Αποζημίωση της ταχ. Υπηρεσίας πληρωμής

Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες που συμφωνούν να συμμετέχουν στην υπηρεσία των POSTCHEQUES ορίζουν με κοινή συμφωνία το ποσό της αποζημίωσης το οποίο αποδίδεται στη ταχυδρομική Υπηρεσία πληρωμής.

Κεφάλαιο VIII

Το δίκτυο POSTNET

Άρθρο 16 Οροι προσχώρησης και συμμετοχής

1. Η προσχώρηση ενός οικονομικού ταχ. οργανισμού στο δίκτυο καθιστά αναγκαία την υπογραφή της σύμβασης POSTNET και την καταβολή ενός τέλους προσχώρησης.
2. Οι όροι προσχώρησης και συμμετοχής στην υπηρεσία καθορίζονται στη σύμβαση POSTNET.

Κεφάλαιο IX

Διάφορες διατάξεις

Άρθρο 17 Διάφορες διατάξεις

1. Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό.
 - 1.1 Όταν καταθέτει αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σε μια χώρα με την οποία η χώρα κατοικίας του αιτούντα ανταλλάσσει ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων, η Υπηρεσία της χώρας αυτής υποχρεούται, για τον έλεγχο της αίτησης, να συνδράμει την Υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με την τήρηση του λογαριασμού.

- 1.2 Οι Υπηρεσίες υποχρεώνονται να κάνουν αυτόν τον έλεγχο με κάθε δυνατή φροντίδα και με κάθε δυνατή επιμέλεια, χωρίς να σημαίνει εν τούτοις ότι για το λόγο αυτόν αναλαμβάνουν ευθύνη.
- 1.3 Μετά από αίτηση της Υπηρεσίας που τηρεί το λογαριασμό, η Υπηρεσία της χώρας διαμονής παρεμβαίνει επίσης, όσο είναι δυνατό, για την επαλήθευση των πληροφοριών που αφορούν κάθε μεταβολή της δικαιοπρακτικής ικανότητας ανταποκρινομένου.
2. Ταχυδρομική ατέλεια
 - 2.1 Οι φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών όταν απευθύνονται από τα Γραφεία των ταχυδρομικών τσεκ στους κατόχους λογαριασμών αποστέλλονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και επιδίδονται ατελώς σε κάθε χώρα της Ένωσης.
 - 2.2 Η περαιτέρω αποστολή αυτών των φακέλων σε κάθε χώρα της Ένωσης δεν αφαιρεί από αυτούς, σε καμιά περίπτωση, το προνόμιο της ατέλειας.

Κεφάλαιο X

Τελικές διατάξεις

Άρθρο 18 Τελικές διατάξεις

1. Η Σύμβαση, η Συμφωνία που αφορά τις ταχ. επιταγές και ο Κανονισμός εκτέλεσής της εφαρμόζονται, κατ'αναλογία και αν υπάρξουν τέτοιες περιπτώσεις σε οτιδήποτε δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.
2. Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται στην παρούσα Συμφωνία.
3. Οροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία.
 - 3.1 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και που ψηφίζουν και οι οποίες συμμετέχουν στη Συμφωνία. Το μισό τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη, που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρόν κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.
 - 3.2 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις οι σχετικές με τον Κανονισμό και οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για απόφαση ή υποβλήθηκαν σ'αυτό μεταξύ δύο Συνεδρίων, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης που συμμετέχουν στη Συμφωνία.

- 3.3 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία, πρέπει να συγκεντρώνουν:
- 3.3.1 τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη διάρκεια της γνωμοδοτικής περιόδου, αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων
- 3.3.2 η πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει κατά τη διάρκεια της γνωμοδοτικής περιόδου, αν πρόκειται για τροποποιήσεις των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας.
- 3.4 Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παρ. 3.3.1 κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη προσθήκη έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει μια γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχθεί αυτή την προσθήκη, μέσα σε ενενήντα ημέρες από την γνωστοποίησή της.
4. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύει μέχρι να τεθούν σε εφαρμογή οι Πράξεις του προερχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατεθειμένο στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας - έδρας του Συνεδρίου.

Εγινε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρα

1. Αντικείμενο της Συμφωνίας
2. Προσδιορισμός της υπηρεσίας
3. Ρόλος του γραφείου κατάθεσης των αντικειμένων
4. Ρόλος του γραφείου προορισμού των αντικειμένων
5. Διαβίβαση των επιταγών αντικαταβολής
6. Διακανονισμός με τους αποστολείς των αντικειμένων
7. Αποζημίωση. Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών
8. Ευθύνη
9. Τελικές διατάξεις

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ

Οι υπογεγραμμένοι Πληρεξούσιοι των χωρών-μελών της Ένωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.4 του ανωτέρων Καταστατικού, στην παρούσα Συμφωνία.

Άρθρο Πρώτο
Αντικείμενο της Συμφωνίας

Η παρούσα Συμφωνία ρυθμίζει την ανταλλαγή των επί αντικαταβολή αντικειμένων την οποία οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν για τις μεταξύ τους σχέσεις.

Άρθρο 2
Προσδιορισμός της υπηρεσίας

1. Επί αντικαταβολή μπορούν να αποστέλλονται ορισμένα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τα ταχυδρομικά δέματα.
2. Τα χρηματικά ποσά που προρίζονται για τον αποστολέα του αντικειμένου μπορούν να αποστέλλονται σ' αυτόν:
 - α. με επιταγή αντικαταβολής της οποίας το ποσό πληρώνεται σε μετρητά στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου. Εν τούτοις το ποσό αυτό μπορεί, όταν ο κανονισμός της Υπηρεσίας πληρωμής το επιτρέπει να κατατίθεται σε ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα αυτή.
 - β. με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής, της οποίας το ποσό πρέπει να φέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, όταν ο κανονισμός της Υπηρεσίας της χώρας αυτής το επιτρέπει.
 - γ. με μεταφορά πίστωσης ή καταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται είτε στη χώρα εισπραξης είτε στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, στην περίπτωση που οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποδέχονται τις διαδικασίες αυτές.

Άρθρο 3
Ρόλος του γραφείου κατάθεσης των αντικειμένων

1. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό της αντικαταβολής εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικειμένου. Εν τούτοις, σε περίπτωση κατάθεσης ή μεταφοράς του ποσού της αντικαταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα προορισμού, αυτό το ποσό εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας αυτής.

2. Όταν η εκκαθάριση του ποσού της αντικαταβολής πραγματοποιείται με επιταγή αντικαταβολής, το ποσό της δε μπορεί να ξεπερνά το ανώτατο ποσό που έχει υιοθετηθεί στη χώρα προορισμού για την έκδοση των επιταγών με προορισμό τη χώρα καταγωγής του αντικειμένου. Αντίθετα, όταν ο διακανονισμός για τον αποστολέα πραγματοποιείται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής ή με μεταφορά πίστωσης, το ανώτατο ποσό μπορεί να προσαρμόζεται σ' αυτό που έχει καθοριστεί για τις επιταγές καταβολής ή για τις μεταφορές πιστώσεων. Και στις δυο περιπτώσεις μπορεί με κοινή συμφωνία να καθορίζεται αυξημένο ανώτατο ποσό.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να καταβληθεί από τον αποστολέα, εκτός από τα ταχυδρομικά τέλη που εφαρμόζονται για την κατηγορία στην οποία ανήκει το αντικείμενο, όταν ο διακανονισμός γίνεται με επιταγή καταβολής ή με επιταγή καταβολής - επί αντικαταβολή. Το τέλος που εφαρμόζεται σε ένα αντικείμενο επί αντικαταβολή του οποίου η εκκαθάριση γίνεται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής, πρέπει να είναι κατώτερο από εκείνο που θα εφαρμόζονταν σε ένα αντικείμενο του ίδιου ποσού, του οποίου η εκκαθάριση γίνεται με επιταγή αντικαταβολής.
4. Ο αποστολέας ενός αντικειμένου επί αντικαταβολή μπορεί, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 38 της Σύμβασης, να ζητήσει είτε ολική ή μερική ανάκληση είτε την αύξηση του ποσού της αντικαταβολής. Σε περίπτωση αύξησης του ποσού της αντικαταβολής, ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει για την προσαύξηση το τέλος που προβλέπει η ανωτέρω παρ. 3. Αυτό το τέλος δεν εισπράττεται όταν το ποσό μεταφέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχ. λογαριασμού με ένα δελτίο καταβολής ή μιας ειδοποίησης καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης.
5. Αν το ποσό της αντικαταβολής πρέπει να διακανονισθεί με ένα δελτίο καταβολής ή με μια ειδοποίηση καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης, που προορίζεται να πιστώσει έναν τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, είτε στη χώρα προορισμού είτε στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, εισπράττεται από τον αποστολέα ένα πάγιο τέλος του οποίου το ανώτατο όριο είναι 0,16 DTS.

Άρθρο 4

Ρόλος του γραφείου προορισμού των αντικειμένων

1. Υπό τις επιφυλάξεις που προβλέπει ο Κανονισμός εκτέλεσης, οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής - αντικαταβολής υπόκεινται στις διατάξεις που καθορίζει η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.
2. Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής - αντικαταβολής αποστέλλονται από το γραφείο με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο πληρωμής ή στο Γραφείο των ταχυδρομικών τσεκ που είναι επιφορτισμένο με την τήρηση του λογαριασμού.

3. Εκτός από αυτό, για τις μεταφορές ή τις καταθέσεις που προβλέπει το άρθρο 3 παρ.5, η Υπηρεσία της χώρας προορισμού εισπράττει από το ποσό της αντικαταβολής τα παρακάτω τέλη:

- α. πάγιο τέλος, το ανώτατο 0,65 DTS
- β. αν υπάρχει περίπτωση, το τέλος που εφαρμόζεται στο εσωτερικό στις καταθέσεις ή τις μεταφορές κεφαλαίων, εφόσον αυτές οι πράξεις ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα προορισμού.
- γ. το τέλος που εφαρμόζεται στις καταθέσεις ή στις διεθνείς μεταφορές εφόσον οι πράξεις αυτές ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

Άρθρο 5

Διαβίβαση των επιταγών αντικαταβολής

Η διαβίβαση των επιταγών αντικαταβολής μπορεί ανάλογα με την εκλογή που κάνουν οι Υπηρεσίες να γίνεται είτε απ'ευθείας μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του γραφείου πληρωμής είτε μέσω πινάκων.

Άρθρο 6

Διακανονισμός με τους αποστολείς των αντικειμένων

1. Οι επιταγές αντικαταβολής που αφορούν αντικείμενα επί αντικαταβολή πληρώνονται στους αποστολείς σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου.
2. Το ποσό μιας επιταγής αντικαταβολής η οποία για οποιαδήποτε αιτία δεν πληρώθηκε στο δικαιούχο παραμένει στη διάθεσή του από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής του αντικειμένου. Περιέχεται δε οριστικά στην Υπηρεσία αυτή μετά τη λήξη της νόμιμης προθεσμίας παραγραφής που ισχύει στην παραπάνω αναφερόμενη χώρα. Όταν για οποιοδήποτε λόγο η κατάθεση ή η μεταφορά σε ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό η οποία ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 2 γράμμα β, δε μπορεί να πραγματοποιηθεί, η Υπηρεσία που έχει εισπράξει τα χρηματικά ποσά εκδίδει για το αντίστοιχο ποσό μια επιταγή αντικαταβολής προς όφελος του αποστολέα του αντικειμένου.

Άρθρο 7

Αποζημίωση. Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών

1. Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου αποδίδει στην Υπηρεσία προορισμού επί του ποσού των τελών που έχουν εισπραχθεί και σε εφαρμογή του άρθρου 3 παράγραφοι 3, 4 και 5 μια αποζημίωση της οποίας το ποσό ορίζεται σε 0,98 DTS.
2. Τα αντικείμενα επί αντικαταβολή που εκκαθαρίζονται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής δίνουν λαβή για απόδοση αποζημίωσης όμοιας με εκείνη που αποδίδεται όταν η εκκαθάριση πραγματοποιείται με επιταγή αντικαταβολής.

Άρθρο 8
Ευθύνη

1. Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα χρηματικά ποσά που εισπράττονται μέχρις ότου η επιταγή αντικαταβολής πληρωθεί κανονικά ή μέχρι της κανονικής εγγραφής της σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου. Επιπλέον, οι Υπηρεσίες ευθύνονται μέχρι του ποσού της αντικαταβολής, για την παράδοση των αντικειμένων χωρίς την είσπραξη των χρημάτων ή για την είσπραξη ποσού κατώτερου του ποσού της αντικαταβολής. Οι Υπηρεσίες δε φέρουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορούν να προκληθούν κατά την είσπραξη και την αποστολή των χρηματικών ποσών.
2. Καμιά αποζημίωση δεν οφείλεται για το ποσό της αντικαταβολής:
 - α. αν η μη είσπραξη οφείλεται σε σφάλμα ή αμέλεια του αποστολέα.
 - β. αν το αντικείμενο δεν παραδόθηκε γιατί υπόκειται στις απαγορεύσεις που προβλέπει είτε η Σύμβαση (άρθρα 26 παρ.1, 26 παρ.2 και 26 παρ. 4.2) είτε η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα (άρθρο 18 παρ.1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 και 18 παρ.2), είτε οι διατάξεις του Κανονισμού Εκτέλεσης οι σχετικές με τη δήλωση αξίας.
 - γ. αν καμιά αίτηση αναζήτησης δεν έχει κατατεθεί μέσα στην προθεσμία που καθορίζει το άρθρο 30 παρ. 1 της Σύμβασης.
3. Η υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης ανήκει στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου. Αυτή μπορεί να ασκήσει το δικαίωμα αναγωγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας η οποία υποχρεώνεται να της επιστρέψει σύμφωνα με τους όρους του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης τα ποσά που έχουν προκαταβληθεί για λογαριασμό της. (Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία που πλήρως εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Η Υπηρεσία η οποία τελικά έχει επιβαρυνθεί με την πληρωμή της αποζημίωσης έχει το δικαίωμα αναγωγής μέχρι του ποσού αυτής της αποζημίωσης, κατά του παραλήπτη, κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.
Η Υπηρεσία η οποία τελικά έχει επιβαρυνθεί με την πληρωμή της αποζημίωσης έχει δικαίωμα αναγωγής μέχρι του ποσού αυτής της αποζημίωσης, κατά του παραλήπτη, κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.
Το άρθρο 37 της Σύμβασης και τα αντίστοιχα άρθρα του Κανονισμού Εκτέλεσης που είναι σχετικά με τις προθεσμίες πληρωμής της αποζημίωσης για την απώλεια ενός συστημένου αντικειμένου, εφαρμόζονται σε όλες τις κατηγορίες αντικειμένων επί αντικαταβολή, στην πληρωμή των ποσών που έχουν εισπραχθεί ή της αποζημίωσης.
4. Η Υπηρεσία προορισμού δεν ευθύνεται για τις ανωμαλίες που παρουσιάστηκαν αν μπορεί να αποδείξει ότι:

- α. το σφάλμα οφείλεται στη μη τήρηση από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής κάποιας κανονιστικής διατάξεως
 - β. κατά τη διαβίβαση στην υπηρεσία της, το αντικείμενο και αν πρόκειται για ταχυδρομικό δέμα, το δελτίο αποστολής που αναφέρεται σ' αυτό, δεν έφεραν τις κανονισμένες ενδείξεις. Όταν δεν είναι δυνατό να καταλογισθεί σαφώς η ευθύνη σε μια από τις δύο Υπηρεσίες, αυτές επιβαρύνονται με τη ζημιά ισομερώς.
5. Όταν ο παραλήπτης έχει επιστρέψει κάποιο ταχυδρομικό αντικείμενο το οποίο του έχει παραδοθεί χωρίς την εισπραξη του ποσού της αντικαταβολής ο αποστολέας ειδοποιείται ότι μπορεί να το παραλάβει από την πληρωμή του ποσού της αντικαταβολής ή να επιστρέψει, σύμφωνα με την ανωτέρω παρ. 1 το ποσό που είχε εισπραχθεί. Αν ο αποστολέας παραλάβει το αντικείμενο το ποσό που έχει καταβληθεί επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή τις Υπηρεσίες που έχουν υποστεί τη ζημιά. Αν ο αποστολέας αρνηθεί να παραλάβει το αντικείμενο, αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας ή των Υπηρεσιών που έχουν υποστεί τη ζημιά.

Άρθρο 9 Τελικές διατάξεις

1. Η Σύμβαση, η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και η Συμφωνία που αφορά την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ καθώς και η συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, σε οτιδήποτε που δεν είναι αντίθετο με την παρούσα Συμφωνία.
2. Οροι αποδοχής των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.
 - 2.1 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες μετέχουν στη Συμφωνία. Οι μισές τουλάχιστον από αυτές τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο, πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.
 - 2.2 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που αναφέρονται στον Κανονισμό και οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για τη λήψη σχετικής απόφασης ή υποβλήκαν μεταξύ δύο Συνεδρίων πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης το οποία μετέχουν στη Συμφωνία.
 - 2.3 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες αφορούν την παρούσα Συμφωνία πρέπει να συγκεντρώνουν:
 - 2.3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν αν πρόκειται για την προώθηση νέων διατάξεων.

- 2.3.2 Την πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη παρούσα Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη γνωμοδότηση, αν πρόκειται για την τροποποίηση διατάξεων.
- 2.3.3 Την πλειοψηφία, αν πρόκειται για την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας.
- 2.4 Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγραφο 2.3.1, κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δε συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη προσθήκη έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει μια γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχτεί αυτήν την προσθήκη μέσα σε ενενήντα ημέρες από την ημερομηνία γνωστοποίησής της.
3. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατεθειμένο στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφο του θα δοθεί από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου σε κάθε Μέρος.

Εγινε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ****ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ****ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ****ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****ΑΡΘ.**

- ΚΕ 101 Εφαρμογή της ελευθερίας διαμετακόμισης
- ΚΕ 102 Μη τήρηση της ελευθερίας διαμετακόμισης
- ΚΕ 401 Επιλογή άλλης νομισματικής μονάδας εκτός του D.T.S.
- ΚΕ 402 Ισοδύναμα
- ΚΕ 501 Γραμματόσημα. Ανακοίνωση των εκδόσεων και ανταλλαγή μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών
- ΚΕ 701 Εφαρμογή της ταχυδρομικής ατέλειας στα Όργανα τα οποία ασχολούνται με τούς αιχμαλώτους πολέμου και τούς πολιτικούς κρατούμενους
- ΚΕ 702 Ορισμός των αντικειμένων τα οποία στέλνονται ατελώς

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ**ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1****ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

- ΚΕ 801 Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους και διαστάσεων του επιστολικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 802 Όρια διαστάσεων των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 803 Όροι αποδοχής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 804 Ειδικές διατάξεις οι οποίες εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων
- ΚΕ 804.1 Αντικείμενα προτεραιότητας / μη προτεραιότητας και επιστολές.
- ΚΕ 804.2 Αερογράμματα
- ΚΕ 804.3 Ταχυδρομικά δελτάρια
- ΚΕ 804.4 Εντυπα
- ΚΕ 804.5 Ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση τυφλών
- ΚΕ 804.6 Μικροδέματα
- ΚΕ 804.7 Σάκκοι Μ
- ΚΕ 804.8 Ομαδικό Ταχυδρομείο
- ΚΕ 805 Επισήμανση της προτεραιότητας ή του τρόπου διαβίβασης

ΚΕ 806	Ειδικές συσκευασίες
ΚΕ 807	Αντικείμενα μέσα σε φακέλλο με διαφανές πλαίσιο
ΚΕ 901	Όροι εφαρμογής των τελών προπληρωμής
ΚΕ 902	Τυποποιημένα αντικείμενα
ΚΕ 1001	Υπολογισμός των πρόσθετων τελών για τα αεροπορικά αντικείμενα
ΚΕ 1301	Τρόποι προπληρωμής
ΚΕ 1302	Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής
ΚΕ 1302.1	Γραμμάτωση και σφραγίδες ταχυδρομικής προπληρωμής
ΚΕ 1302.2	Αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής
ΚΕ 1302.3	Αποτυπώματα προπληρωμής
ΚΕ 1303	Πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής
ΚΕ 1304	Χρήση του χρονολογικού σημάντρου
ΚΕ 1305	Αντικείμενα μη ή ανεπαρκώς προπληρωμένα
ΚΕ 1401	Σφράγιση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται επάνω σε πλοία
ΚΕ 1501	Διεθνή ένσημα απάντησης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΕ 1601	Αποδοχή συστημένων αντικειμένων
ΚΕ 1602	Ορισμός των συστημένων αντικειμένων
ΚΕ 1701	Αποδοχή των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΕ 1702	Ορισμός των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΕ 1801	Αποδοχή των επιστολών δηλωμένης αξίας
ΚΕ 1802	Επιστολές δηλωμένης αξίας. Δήλωση αξίας
ΚΕ 1803	Ορισμός και διαχείριση αντικειμένων δηλωμένης αξίας
ΚΕ 1901	Ορισμός των κατεπειγόντων αντικειμένων (express)
ΚΕ 1902	Διαχείριση των κατεπειγόντων αντικειμένων
ΚΕ 2001	Ορισμός των αντικειμένων με ειδοποίηση παραλαβής
ΚΕ 2002	Διαχείριση των ειδοποιήσεων παραλαβής
ΚΕ 2101	Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη
ΚΕ 2201	Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι απηλλαγμένα τελών και δικαιωμάτων
ΚΕ 2202	Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Μέρος Α). Ανάκτηση δικαιωμάτων και τελών
ΚΕ 2203	Εκκαθαριστικός λογαριασμός με την Υπηρεσία κατάθεσης αντικειμένων απηλλαγμένων τελών και δικαιωμάτων
ΚΕ 2301	Υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI)
	Γενικοί όροι
ΚΕ 2302	Χαρακτηριστικά των αντικειμένων (CCRI).
ΚΕ 2401	Όροι αποδοχής και ορισμός αποστολών οι οποίες περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
ΚΕ 2401.1	Βιολογικές μολυσματικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά
ΚΕ 2401.2	Βιολογικές μη μολυσματικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά
ΚΕ 2402	Όροι αποδοχής και ορισμός των αντικειμένων τα οποία περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- ΚΕ 2601 Διαχείριση αντικειμένων τα οποία παρελήφθησαν κατά λάθος
- ΚΕ 2701 Όροι περαιτέρω αποστολής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 2701.1 Γενικά
- ΚΕ 2701.2 Διαβίβαση
- ΚΕ 2701.3 Επιβολή τελών
- ΚΕ 2702 Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 2801 Ανεπίδοτα αντικείμενα
- Επιστροφή στη χώρα καταγωγής ή στον αποστολέα και προθεσμία διαφύλαξης
- ΚΕ 2801.1 Γενικά
- ΚΕ 2801.2 Ιδιαίτεροι όροι
- ΚΕ 2801.3 Διαβίβαση
- ΚΕ 2802 Διαχείριση των ανεπίδοτων αντικειμένων
- ΚΕ 2901 Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.
- ΚΕ 2901.1 Γενικά
- ΚΕ 2901.2 Διαβίβαση δια της ταχ/κής οδού
- ΚΕ 2901.3 Διαβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.
- ΚΕ 2902 Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής. Αντικείμενα τα οποία κατατίθενται σε χώρα άλλη από αυτή η οποία δέχεται την αίτηση
- ΚΕ 3001 Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης
- ΚΕ 3001.1 Γενικά
- ΚΕ 3001.2 Αιτήσεις αναζήτησης συνήθων αντικειμένων ή αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
- ΚΕ 3001.3 Αιτήσεις αναζήτησης συστημένων αντικειμένων και αντικειμένων δηλωμένης αξίας
- ΚΕ 3001.4 Αιτήσεις οι οποίες πρέπει να διαβιβασθούν είτε μέσω της οδού τηλεπικοινωνιών είτε μέσω της Υπηρεσίας EMS
- ΚΕ 3002 Αιτήσεις αναζήτησης αντικειμένων τα οποία κατατίθενται σε άλλη χώρα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

- ΚΕ 3101 Αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο
- ΚΕ 3301 Κατάργηση τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΕΥΘΥΝΗ

- ΚΕ 3401 Εφαρμογή της ευθύνης των Ταχυδρομικών υπηρεσιών
- ΚΕ 3501 Επίδοση αντικειμένων δηλωμένης αξίας η οποία παραβιάσθηκε ή έχει υποστεί βλάβη

- ΚΕ 3601 Διαπίστωση ευθύνης του αποστολέα
 ΚΕ 3701 Προθεσμία καταβολής αποζημίωσης
 ΚΕ 3702 Οικοδεν πληρωμή της αποζημίωσης

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

- ΚΕ 4201 Προτεραιότητα διαχείρισης των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων.
- ΚΕ 4301 Αποστολές
- ΚΕ 4302 Ανταλλαγή κλειστών αποστολών
- ΚΕ 4303 Απериκάλυπτη διαμετακόμιση
- ΚΕ 4304 Οδοί και τρόποι διαβίβασης αντικειμένων δηλωμένης αξίας
- ΚΕ 4305 Σύνθεση των αποστολών
- ΚΕ 4305.1 Σχηματισμός δεσμών
- ΚΕ 4305.2 Σύνθεση σάκκων
- ΚΕ 4305.3 Σύνθεση δεμάτων ή φακέλλων
- ΚΕ 4305.4 Συλλεκτικοί σάκκοι. Μεταφορά σε εμπορευματοκιβώτια
- ΚΕ 4306 Φύλλο ειδοποίησης
- ΚΕ 4307 Διαβίβαση συστημένων αντικειμένων
- ΚΕ 4308 Διαβίβαση αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
- ΚΕ 4309 Διαβίβαση αντικειμένων δηλωμένης αξίας
- ΚΕ 4310 Διαβίβαση ταχυδρομικών επιταγών και μη συστημένων αντικειμένων αντικαταβολής
- ΚΕ 4311 Διαβίβαση κατεπειγόντων αντικειμένων (express)
- ΚΕ 4312 Διαβίβαση αντικειμένων CCR1
- ΚΕ 4313 Διαβίβαση σάκκων M
- ΚΕ 4314 Διαβίβαση ομαδικών αντικειμένων
- ΚΕ 4315 Πινακίδες των ταχ/κών αποστολών
- ΚΕ 4316 Διαβίβαση των αποστολών
- ΚΕ 4317 Μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών και των αποστολών επιφανείας οι οποίες μεταφέρονται αεροπορικά (S.A.L.)
- ΚΕ 4318 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν στην περίπτωση κατά την οποία η προβλεπόμενη απευθείας μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών δεν είναι δυνατή
- ΚΕ 4319 Σύνταξη δελτίων διαδρομής
- ΚΕ 4320 Επίδοση αποστολών
- ΚΕ 4320.1 Αποστολές επιφανείας
- ΚΕ 4320.2 Αεροπορικές αποστολές και αποστολές επιφανείας οι οποίες μεταφέρονται αεροπορικά (S.A.L.)
- ΚΕ 4321 Σύνταξη και έλεγχος των καταστάσεων επίδοσης CN37, CN38 CN41
- ΚΕ 4322 Ελλείψη της κατάστασης επίδοσης CN37, CN38 ή CN41
- ΚΕ 4323 Έλεγχος αποστολών
- ΚΕ 4324 Δελτία ελέγχου
- ΚΕ 4325 Αντικείμενα με εσφαλμένη διαβίβαση
- ΚΕ 4326 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος
- ΚΕ 4327 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή λανθασμένης διαβίβασης του αεροπορικού ταχυδρομείου

- ΚΕ 4328 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του ταχυδρομείου επιφανείας το οποίο μεταφέρεται αεροπορικά (S.A.L).
- ΚΕ 4329 Επιστροφή κενών σάκκων
- ΚΕ 4330 Χρήση γραμμικών κωδίκων
- ΚΕ 4401 Αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες
- ΚΕ 4501 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση προσωρινής αναστολής και επανάληψης υπηρεσιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

- ΚΕ 4601 Τρόποι προσδιορισμού της ευθύνης των Ταχυδρομικών υπηρεσιών
- ΚΕ 4602 Ανάκτηση των αποζημιώσεων οι οποίες κατεβλήθησαν σε επιχειρήσεις αεροπορικής μεταφοράς
- ΚΕ 4603 Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία η οποία την πλήρωσε
- ΚΕ 4604 Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών
- ΚΕ 4605 Εκκαθαριστικός λογαριασμός των οφειλομένων ποσών σαν αποζημίωση για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ

- ΚΕ 4701 Εφαρμογή των διαβατικών τελών
- ΚΕ 4801 Χιλιομετρικές αποστάσεις
- ΚΕ 4802 Εκτακτες υπηρεσίες. Μεταφορά με πολλούς τρόπους
- ΚΕ 4803 Διαβατικά τέλη για τις αποστολές οι οποίες παρέκκλιναν της πορείας τους ή διαβιβάσθηκαν λανθασμένα
- ΚΕ 4901 Αναθεώρηση των τιμών των καταληκτικών τελών. Διορθωτικός μηχανισμός
- ΚΕ 4902 Ειδική στατιστική για την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού
- ΚΕ 4903 Αποζημίωση του ομαδικού ταχυδρομείου σε σχέση με τα εσωτερικά τιμολόγια.
- ΚΕ 4904 Αίτηση ειδικής αποζημίωσης του ομαδικού ταχυδρομείου
- ΚΕ 4904.1 Γενικές πληροφορίες
- ΚΕ 4904.2 Εκτακτες περιπτώσεις
- ΚΕ 5101 Σύνταξη των καταστάσεων αποστολών CN 55 και CN 56

- ΚΕ 5102 Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56.
- ΚΕ 5103 Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχ/μείο
- ΚΕ 5103.1 Γενικές περιπτώσεις
- ΚΕ 5103.2 Ειδικές περιπτώσεις
- ΚΕ 5104 Διαβατικές αεροπορικές και S.A.L αποστολές δια της οδού επιφανείας
- ΚΕ 5105 Κλειστές αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες
- ΚΕ 5106 Σύνταξη, διαβίβαση και έγκριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.
- ΚΕ 5107 Προσωρινή καταβολή των διαβατικών και καταληκτικών τελών
- ΚΕ 5108 Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων τα οποία αφορούν τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη
- ΚΕ 5109 Γενικός εκκαθαριστικός λογαριασμός. Παρέμβαση του Διεθνούς Γραφείου
- ΚΕ 5110 Καταβολή των διαβατικών και καταληκτικών τελών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΤΕΛΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

- ΚΕ 5301 Εντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας
- ΚΕ 5302 Υπολογισμός και εκκαθαριστικός λογαριασμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων
- ΚΕ 5302.1 Γενικά
- ΚΕ 5302.2 Εργασίες στατιστικής
- ΚΕ 5302.3 Σύνταξη και έλεγχος των καταστάσεων CN65
- ΚΕ 5302.4 Αντικείμενα προτεραιότητας και απερικάλυπτα διαβατικά αεροπορικά αντικείμενα τα οποία εξαιρούνται των εργασιών στατιστικής
- ΚΕ 5303 Τρόποι εκκαθάρισης των τελών αεροπορικής μεταφοράς
- ΚΕ 5304 Σύνταξη των καταστάσεων βαρών CN66 και CN67
- ΚΕ 5305 Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών CN51 και των γενικών λογαριασμών CN52
- ΚΕ 5306 Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων βαρών CN66, CN65 και CN67 των ιδιαίτερων λογαριασμών CN51 και των γενικών λογαριασμών CN52
- ΚΕ 5307 Τροποποιήσεις των τιμών των τελών αεροπορικής μεταφοράς
- ΚΕ 5308 Καταβολή των τελών αεροπορικής μεταφοράς
- ΚΕ 5309 Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αποστολών ή των ούρων οι οποίοι παρέκκλιναν της πορείας τους ή διαβιβάστηκαν λανθασμένα
- ΚΕ 5310 Τέλη αεροπορικής μεταφοράς του απωλεσθέντος ή κατεστραμμένου ταχυδρομείου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.
Τηλεματικές συνδέσεις

- ΚΕ 5401** Γενικοί όροι που αφορούν τις τηλεματικές συνδέσεις
ΚΕ 5402 Κανόνες πληρωμής των τηλεματικών συνδέσεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- ΚΕ 5501** Σύνταξη και εκκαθάριση των λογαριασμών
ΚΕ 5502 Πληρωμή των πιστώσεων που έχουν εκφραστεί σε DTS. Γενικές διατάξεις
ΚΕ 5503 Κανόνες πληρωμής
ΚΕ 5601 Πληροφορίες οι οποίες πρέπει να παρασχεθούν από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες
ΚΕ 5602 Εκδόσεις του Διεθνούς Γραφείου
ΚΕ 5603 Διανομή των εκδόσεων
ΚΕ 5604 Τηλεγραφικές διευθύνσεις
ΚΕ 5605 Προθεσμία διατήρησης των εγγράφων
ΚΕ 5606 Εντυπα υποδείγματα
ΚΕ 5607 Εντυπα προς χρήση του κοινού

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ EMS

- ΚΕ 5701** Εκμετάλλευση της Υπηρεσίας EMS

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- ΚΕ 6001** Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΑΡΘ.

- ΚΕ I.** Ειδικές διατάξεις που εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων.
ΚΕ II. Τυποποιημένα αντικείμενα
ΚΕ III. Διαχείριση των αντικειμένων που έγιναν δεκτά από λάθος
ΚΕ IV. Διαβίβαση των ταχ. αποστολών.
ΚΕ V. Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο.
ΚΕ VI. Εντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των αεροπορικών τελών μεταφοράς των κλειστών αποστολών.
ΚΕ VII. Διαβίβαση και αποστολή των καταστάσεων CN 66, CN 55 και CN 67 των ιδιαίτερων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.
ΚΕ VIII. Εντυπα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ: ΕΝΤΥΠΑ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

ΑΡ. 1	ΑΡ. ΠΑΛ. ΕΝΤΥΠΟΥ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ Η ΕΙΔΟΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ 2	ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ 3
CN 01	(C22)	Διεθνές ένσημο απάντησης	αρθ.ΚΕ 1501.1
CN 02	(C24)	Ιδιαίτερη κατάσταση. Ένσημα απάντησης που παραδόθηκαν	αρθ.ΚΕ 1501.1
CN 03	(C23)	Ιδιαίτερη κατάσταση. Ένσημα απάντησης που έχουν ανταλλαγεί	αρθ.ΚΕ 1501.4
CN 04	(C4)	Ετικέτα "R" για τα συστημένα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 1602.2
CN 05	(C4bis)	Ετικέττα για τα αντικείμενα βεβαιωμένης επίδοσης	αρθ.ΚΕ 1702.1
CN 06	(VD2)	Ετικέττα V για τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία	αρθ.ΚΕ 1803.1
CN 07	(C5)	Ειδοποίηση παραλαβής/επίδοσης/πληρωμής/εγγραφής	αρθ.ΚΕ 2001.2
CN 08	(C8&C9)	Αίτηση αναζήτησης	αρθ.ΚΕ2002.2
CN 11	(C3&CP4)	Δελτίο προπληρωμής	αρθ.ΚΕ 2201.2.
CN 12	(C26 & CP10bis)	Ιδιαίτερος μηνιαίος λογαριασμός. Τελωνειακά τέλη κλπ.	αρθ.ΚΕ 2203.1
CN 13	(C33/CP10bis)	Πρωτόκολλο. Πληροφορίες σε περίπτωση κατάσχεσης ενός ταχ.αντικειμένου	αρθ.ΚΕ 2601.5
CN 14	(C6)	Συλλεκτικός φάκελλος. Περαιτέρω αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 2702.1
CN 15	(C33/CP10)	Ετικέττα "Επιστροφής"	αρθ.ΚΕ 2802.2
CN 16	(VD3)	Φύλλο αποστολής. Αντικείμενα δηλωμένης αξίας.	αρθ.ΚΕ 2802.5
CN 17	(C7)	Αίτηση - ανάληψης - Τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής - Ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού της αντικαταβολής.	αρθ.ΚΕ 2901.1.1
CN 18	(C32)	Δήλωση που αφορά την μη παραλαβή (ή την παραλαβή) ενός ταχυδρομικού αντικειμένου	αρθ.ΚΕ 3001.1.5
CN 21	(C9bis)	Ειδοποίηση. Περαιτέρω αποστολή ενός εντύπου CN 08	αρθ.ΚΕ 3001.3.6
CN 22	(C1)	Ετικέττα "Τελωνείο"	αρθ.ΚΕ 3101.1
CN 23	(C2/CP3)	Δήλωση στο τελωνείο	αρθ.ΚΕ 3101.1
CN 24	(VD4&CP14)	Πρωτόκολλο. (ανωμαλίες που αφορούν τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου με δηλωμένη αξία ή τα ταχ. δέματα)	αρθ.ΚΕ 3501.1
CN 25	(AV10)	Ετικέττες δεσμών	αρθ.ΚΕ 4303.3.1
CN 26	(C30)	Ετικέττες δεσμών	αρθ.ΚΕ 4303.3.2

CN 27 (VD1)	Πίνακας οδού και τρόποι διαβίβασης των αντικειμένων με δηλωμένη αξία	αρθ.ΚΕ 4304.1
CN 28 (AV9)	Φάκελλος για τη σύνθεση αεροπορικών αποστολών	αρθ.ΚΕ 4305.3.4
CN 31 (C12)	Φύλλο ειδοποίησης. Ανταλλαγή των αποστολών	αρθ.ΚΕ 4306.1
CN 32	Φύλλο ειδοποίησης. Αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 4306.1
CN 33 (C13)	Ειδικός κατάλογος. Συστημένα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 4307.1
CN 34 (C28)	Ετικέττες των σάκκων επιφανείας	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 35 (AV8)	Ετικέττες αεροπορικών σάκκων	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 36 (AV8bis)	Ετικέττες σάκκων S.A.L.	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 37 (C18)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές δια της οδού επιφανείας	αρθ.ΚΕ 4316.3
CN 38 (AV7)	Κατάλογος επίδοσης. Αεροπ. αποστολές	αρθ.ΚΕ 4316.3
CN 41 (C18 bis)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (SAL)	
CN 42 (AV8ter)	Ετικέττα "Άμεση μεταφόρτωση"	αρθ.ΚΕ 4317.6
CN 43 (C14)	Δελτίο ελέγχου. Ανταλλαγή των αποστολών	αρθ.ΚΕ 4318.3
CN 44 (C27)	Δελτίο διαδρομής	αρθ.ΚΕ 4319.1
CN 45 (AV6)	Φάκελλος διαβίβασης των καταλόγων CN 38, CN 41 και CN 47	αρθ.ΚΕ 4320.2.4
CN 46 (AV7/ C18bis)	Κατάλογος επίδοσης αντικατάστασης	αρθ. ΚΕ 4322.3
CN 47 (C18& AV7S)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές άδειων σάκκων	αρθ.ΚΕ 4329.2
CN 48 (C31& CP22)	Λογαριασμός. Ποσά τα οποία οφείλονται ως αποζημίωση	αρθ.ΚΕ 4605.1
CN 51 (AV5)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Αεροπορικό ταχυδρομείο	αρθ.ΚΕ 4605.4
CN 52 (AV11 & CP18)	Γενικός λογαριασμός	αρθ. ΚΕ 4605.4
CN 53 (C17)	Κατάσταση ανά αποστολή. Αριθμός αντικειμένων και βάρος των σάκκων	αρθ.ΚΕ 4902.4
CN 54 (C17 bis)	Ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αντικειμένων. Μηχανισμός αναθεώρησης	αρθ.ΚΕ 4902.5
CN 55 (C12 bis & AV3bis)	Κατάσταση αποστολών	αρθ.ΚΕ 5101.1
CN 56 (C12 ter&AV5bis)	Ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αποστολών	αρθ.ΚΕ 5101.2
CN 57	Λογαριασμός. Ομαδικό ταχυδρομείο που έχει παραληφθεί	αρθ.ΚΕ 5103.2.2
CN 58	Ανακεφαλαιωτική κατάσταση. Λογαριασμοί καταληκτικών τελών του ομαδικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 5103.2.4
CN 61 (C20 bis)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Καταληκτικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5103.2.4
CN 62 (C20)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Διαβατικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5106.2.1
CN 63 (C21)	Κατάσταση Διαβατικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5109.1

CN 65 (AV2)	Κατάλογος. Βάρους των αντικειμένων προτεραιότητας/απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων	αρθ.ΚΕ 5302.2.2
CN 66 (AV3)	Κατάσταση βάρους. Αεροπορικές αποστολές και S.A.L.	αρθ.ΚΕ 5304.1
CN 67 (AV4)	Κατάσταση βάρους. Αντικείμενα προτεραιότητας/αεροπορικά απερικάλυπτα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 5304.2
CN 68 (AV1)	Γενικός κατάλογος αεροταχυδρομικών υπηρεσιών	αρθ.ΚΕ 5602.2.11

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22, παράγραφος 5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης το οποίο συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, αποφάσισε να λάβει τα ακόλουθα μέτρα για να εξασφαλισθεί η εκτέλεση της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ**ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ****ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ****ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****ΑΡΘΡΟ ΚΕ 101**

Εφαρμογή της ελευθερίας διαμετακόμισης

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν εξασφαλίζουν την υπηρεσία αντικειμένων δηλωμένης αξίας ή δεν αποδέχονται την ευθύνη αξιών για τις μεταφορές οι οποίες διενεργούνται από τις θαλάσσιες ή αεροπορικές τους υπηρεσίες, υποχρεούνται ωστόσο να διαβιβάζουν μέσω των συντομότερων οδών και των πλέον ασφαλών μέσων, τις κλειστές αποστολές οι οποίες τους παραδίδονται από άλλες Υπηρεσίες.
2. Οι Χώρες-μέλη οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία για τα ταχυδρομικά δέματα αλλά δεν εξασφαλίζουν την υπηρεσία ταχυδρομικών δεμάτων δηλωμένης αξίας ή δεν αναλαμβάνουν την ευθύνη αξιών για τις μεταφορές οι οποίες πραγματοποιούνται από τις θαλάσσιες ή αεροπορικές τους υπηρεσίες, είναι ωστόσο υποχρεωμένες να διαβιβάζουν μέσω των συντομότερων οδών και των πλέον ασφαλών μέσων τις κλειστές αποστολές οι οποίες παραδίδονται σε αυτές από άλλες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 102

Μη τήρηση της ελευθερίας διαμετακόμισης

1. Η κατάργηση ταχυδρομικής υπηρεσίας με χώρα η οποία δεν τηρεί την ελευθερία διαμετακόμισης πρέπει να επισημανθεί προηγουμένως στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες με τηλεπικοινωνιακά μέσα. Το γεγονός κοινοποιείται στο Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 401

Επιλογή διαφορετικής νομισματικής μονάδας απο το DTS

1. Οι Χώρες μέλη της Ένωσης μπορούν να επιλέξουν μετά απο κοινή συμφωνία, άλλη νομισματική μονάδα απο το DTS ή το εθνικό τους νόμισμα για τη σύνταξη και το διακανονισμό των λογαριασμών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 402

Ισοδύναμα

1. Οι Υπηρεσίες ορίζουν τα ισοδύναμα των ταχυδρομικών τελών τα οποία προβλέπονται απο τη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα Τελικά τους Πρωτόκολλα καθώς και την τιμή πώλησης των διεθνών απαντητικών ενοσήμων. Τα γνωστοποιούν στο Διεθνές Γραφείο προκειμένου να κοινοποιηθούν στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες. Για το λόγο αυτό, κάθε Υπηρεσία πρέπει να κοινοποιεί στο Διεθνές Γραφείο τη μέση τιμή του DTS στο νόμισμα της χώρας της.
2. Η μέση τιμή του DTS η οποία θα ισχύει απο την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους με μοναδικό στόχο τον καθορισμό των τελών, θα ορίζεται σε τέσσερα δεκαδικά με βάση τα στοιχεία τα οποία δημοσιεύει το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο στη διάρκεια περιόδου το λιγότερο δώδεκα μηνών η οποία έχει λήξει στις 30 του προηγούμενου Σεπτεμβρίου.
3. Για νόμισμα του οποίου η ημερήσια τιμή συναλλάγματος σε σχέση με το DTS δεν δημοσιεύεται απο το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, ο υπολογισμός διενεργείται μέσω νομισματος για το οποίο υπάρχουν ημερήσιες τιμές.
4. Οι Χώρες μέλη της Ένωσης για τις οποίες οι τιμές των νομισμάτων σε σχέση με το DTS δεν υπολογίζονται απο το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο ή οι οποίες δεν ανήκουν στον ειδικό αυτό Οργανισμό, πρέπει να ανακοινώνουν κάθε μία για λογαριασμό της το ισοδύναμο μεταξύ των νομισμάτων τους και του DTS.
5. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οφείλουν να κοινοποιούν το συντομότερο δυνατό στο Διεθνές Γραφείο τα ισοδύναμα ή τις μεταβολές των ισοδυνάμων των ταχυδρομικών τελών, ενημερώνοντας παράλληλα για την ημερομηνία κατά την οποία αυτά τίθενται σε ισχύ.
6. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει συλλογή η οποία περιλαμβάνει για κάθε χώρα τα ισοδύναμα των τελών, τη μέση τιμή του DTS και την τιμή πώλησης των διεθνών απαντητικών ενοσήμων τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 1.
7. Κάθε Υπηρεσία κοινοποιεί απευθείας στο Διεθνές Γραφείο το ισοδύναμο το οποίο έχει αυτή ορίσει για τις προβλεπόμενες αποζημιώσεις σε περίπτωση απωλείας συστημένου αντικειμένου ή συστημένου σάκκου Μ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 501

Γραμματόσημα- Ανακοίνωση των εκδόσεων και ανταλλαγή μεταξύ Υπηρεσιών

1. Κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων γνωστοποιείται από την ενλόγω Υπηρεσία σε όλες τις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου μαζί με τις αναγκαίες υποδείξεις.
2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ανταλλάσσουν μέσω του Διεθνούς Γραφείου, τρία αντίτυπα από κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων τους και αποστέλλουν ένα αντίτυπο στο Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ 701

Εφαρμογή της ταχυδρομικής ατέλειας στα Όργανα τα οποία ασχολούνται με τούς αιχμαλώτους πολέμου και τούς πολιτικούς κρατούμενους.

1. Απολαμβάνουν ταχυδρομικής ατελείας σύμφωνα με το άρθρο 7.3 της Σύμβασης:
 - 1.1 Τα γραφεία πληροφοριών όπως αυτά προβλέπονται από το άρθρο 122 της Συνθήκης της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949 σχετικά με τη μεταχείριση των αιχμαλώτων πολέμου.
 - 1.2 Η Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών για τούς αιχμαλώτους πολέμου όπως αυτή προβλέπεται στο άρθρο 123 της ίδιας Συνθήκης.
 - 1.3 Τα γραφεία πληροφοριών όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 136 της Συνθήκης της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949 σχετικά με την προστασία των πολιτών σε καιρό πολέμου.
 - 1.4 Η Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών όπως αυτή προβλέπεται από το άρθρο 140 της ενλόγω Συνθήκης.

ΑΡΘΡΟ 702

Ορισμός των αντικειμένων τα οποία στέλνονται ατελώς

1. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν ταχυδρομική ατέλεια πρέπει να φέρουν στη πλευρά της επιγραφής, στην επάνω δεξιά γωνία τις παρακάτω ενδείξεις οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται και από μετάφραση:
 - 1.1 Ταχυδρομική Υπηρεσία "Service des postes" ή ανάλογη ένδειξη για τα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης.
 - 1.2 Υπηρεσία αιχμαλώτων πολέμου "Service des prisonniers de guerre" ή Υπηρεσία πολιτικών κρατούμενων "Service des internés" για τα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται στο άρθρο 7.3 της Σύμβασης καθώς και για τα σχετικά έντυπα.
 - 1.3 Ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών "Cécogrammes" για τα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται από το άρθρο 7.4 της Σύμβασης.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ**ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ:ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1****Βασικές Υπηρεσίες****ΑΡΘΡΟ ΚΕ 801**

Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Το όριο βάρους των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία περιέχουν βιβλία ή διαφημιστικά φυλλάδια ορίζεται μέχρι τα 10 χιλιόγραμμα μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.
2. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία έχουν σχέση με την Ταχυδρομική Υπηρεσία και για τα οποία γίνεται λόγος στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης, δεν υπόκεινται σε όρια βάρους και διαστάσεων όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 8 της Σύμβασης και στο άρθρο ΚΕ 802. Ωστόσο, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ανώτατο βάρος των 30 χιλιογράμμων ανά σάκκο.
3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να εφαρμόζουν στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους, το ανώτατο όριο βάρους το οποίο έχει καθορισθεί για τα αντικείμενα ίδιας φύσης στην εσωτερική τους υπηρεσία, αρκεί τα αντικείμενα να μην υπερβαίνουν το όριο βάρους το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 8 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 802

Όρια διαστάσεων των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα όρια διαστάσεων των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τα ταχ. δελτάρια και τα αερογράμματα αναφέρονται κατωτέρω
 - 1.1. Ανώτατα: Μήκος, πλάτος και πάχος όταν προστεθούν: 900 χιλιοστά χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να υπερβεί τα 600 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
 Σε κυλινδρικό σχήμα: Το μήκος σύν το διπλάσιο της διαμέτρου: 1040 χιλιοστά, χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να υπερβεί τα 900 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
 - 1.2 Κατώτατα: Να περιλαμβάνουν επιφάνεια της οποίας οι διαστάσεις να μην είναι μικρότερες των 90X140 χιλιοστών, με ανοχή 2 χιλιοστών.

Σε κυλινδρικό σχήμα: Το μήκος σύν το διπλάσιο της διαμέτρου: 170 χιλιοστά χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να είναι μικρότερη των 100 χιλιοστών.

2. Τα όρια διαστάσεων των ταχυδρομικών δελταρίων είναι τα ακόλουθα:

2.1 Ανώτατα: 105X148 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

2.2 Κατώτατα: 90X140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
Το μήκος πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσο με το πλάτος πολλαπλασιασμένο με τη ρίζα του 2 (κατά προσέγγιση 1,4).

3. Τα όρια διαστάσεων των αερογραμμάτων είναι τα ακόλουθα:

3.1 Ανώτατα: 110X220 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

3.2 Κατώτατα: 90X140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
Το μήκος πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσο με το πλάτος πολλαπλασιασμένο με τη ρίζα του 2 (κατά προσέγγιση 1,4).

ΑΡΘΡΟ 803

Όροι αποδοχής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου πρέπει να συσκευάζονται στέρεα και με τρόπο ο οποίος να αποκλείει τον κίνδυνο διεύθυνσης άλλων αντικειμένων σε αυτά. Ο φάκελλος ή η συσκευασία θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένα στο σχήμα ή τη φύση του περιεχομένου και τούς όρους μεταφοράς. Κάθε αντικείμενο πρέπει να συσκευάζεται κατά τρόπο ο οποίος να αποκλείει την προσβολή της υγείας των υπαλλήλων. Η συσκευασία πρέπει να αποκλείει κάθε κίνδυνο εάν το αντικείμενο περιέχει πράγματα τα οποία μπορούν από τη φύση τους να τραυματίσουν τούς υπαλλήλους στους οποίους έχει ανατεθεί η διαχείρισή τους, να ρυπάνουν ή να καταστρέψουν άλλα αντικείμενα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό. Οι μεταλλικοί συνδετήρες οι οποίοι χρησιμοποιούνται για το κλείσιμο των αντικειμένων δεν πρέπει να είναι αιχμηροί. Δεν πρέπει επίσης να δυσχεραίνουν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας.
2. Οι Υπηρεσίες οφείλουν να συστήνουν στους πελάτες τους την τήρηση των παρακάτω κανόνων.
 - 2.1 Η μισή δεξιά πλευρά τουλάχιστον της επιγραφής προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη όπως επίσης και για τα γραμματόσημα, τις σφραγίδες ή αποτυπώματα προπληρωμής ή για τις ενδείξεις οι οποίες τα αντικαθιστούν. Τα τελευταία τοποθετούνται, εάν είναι δυνατόν, στη δεξιά άνω γωνία. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δικαιοδοσία να διαχειρισθεί σύμφωνα με τη νομοθεσία της, τα αντικείμενα των οποίων η προπληρωμή δεν είναι σύμφωνη με τον όρο αυτό.

- 2.2 Η διεύθυνση του αποστολέα πρέπει να γράφεται κατά μήκος του αντικειμένου και εφόσον πρόκειται για φάκελλο στην ενιαία πλευρά η οποία δεν φέρει ταινία κλεισίματος. Για τα αντικείμενα των οποίων οι διαστάσεις υπερβαίνουν τα όρια των τυποποιημένων αντικειμένων που καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 902 η διεύθυνση πρέπει να τίθεται παράλληλα κατά μήκος του αντικειμένου.
- 2.3 Η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να συμπληρώνεται κατά τρόπο σαφή και πλήρη. Θα γράφεται ευανάγνωστα με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς. Εάν χρησιμοποιούνται άλλοι χαρακτήρες και αριθμοί στη χώρα προορισμού, συστήνεται η σύνταξη της διεύθυνσης να γίνεται με τους χαρακτήρες και τους αριθμούς αυτούς. Το όνομα του τόπου προορισμού το οποίο γράφεται με κεφαλαία γράμματα, θα συμπληρώνεται από τη χώρα προορισμού και ενδεχομένως από τον αριθμό του ταχυδρομικού κώδικα ή τον αριθμό της αντίστοιχης ζώνης διανομής. Το όνομα της χώρας προορισμού γράφεται κατά προτίμηση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Με σκοπό να αποφευχθεί κάθε δυσκολία στις διαβατικές χώρες, είναι επιθυμητό να προσαρτηθεί το όνομα της χώρας προορισμού σε μία γλώσσα γνωστή σε διεθνές επίπεδο.
- 2.4 Για να διευκολυνθεί η αυτόματη ανάγνωση, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφεται κατά τρόπο συμπαγή, χωρίς να μεσολαβεί κενό μεταξύ γραμμών των λέξεων ούτε και κενή γραμμή μεταξύ της γραμμής η οποία φέρει τον τόπο προορισμού και τα άλλα στοιχεία της διεύθυνσης. Ο τόπος και η χώρα προορισμού και ενδεχομένως ο αριθμός της ταχυδρομικής διαβίβασης δεν θα υπογραμμίζονται.
- 2.5 Το όνομα και η διεύθυνση του αποστολέα θα αναγράφονται πάνω στο αντικείμενο ενδεχομένως μαζί με τον αριθμό ταχυδρομικής διαβίβασης ή τον αριθμό της ζώνης διανομής. Εφόσον αναγράφονται στην πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση των φακέλλων, οι ενδείξεις αυτές πρέπει να εμφανίζονται στην ανώτατη αριστερή γωνία.
- 2.6 Οι διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη να γράφονται με κατάλληλο τρόπο στο εσωτερικό του αντικειμένου και εάν είναι δυνατόν επάνω στο αντικείμενο το οποίο εισάγεται στο φάκελλο. Αυτό ισχύει κυρίως για τα αντικείμενα τα οποία αποστέλλονται ανοικτά.
- 2.7 Μπορεί να ζητάται από τους πελάτες οι οποίοι καταθέτουν ομαδικά αντικείμενα του ίδιου σχήματος και του ίδιου βάρους να συνδέουν αυτά τα αντικείμενα σε δέσμες σε συνάρτηση με τον αριθμό του ταχυδρομικού κώδικα και τη ζώνη διανομής, εις τρόπον ώστε η διαχείριση αυτού του ταχυδρομείου να είναι τόσο γρήγορη όσο αυτό είναι δυνατό στη χώρα προορισμού. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να ζητήσει αυτό το είδος διαλογής με την επιφύλαξη της συμφωνίας της Υπηρεσίας καταγωγής.

3. Εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες έχει γίνει διαφορετική ρύθμιση στον παρόντα Κανονισμό, οι υπηρεσιακές ενδείξεις και επιγραφές τοποθετούνται στην πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση του αντικειμένου. Θα τοποθετούνται όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό στην ανώτατη αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Οι υπηρεσιακές ενδείξεις συντάσσονται στη γαλλική γλώσσα ή σε άλλη γλώσσα η οποία είναι γενικώς γνωστή στη χώρα προορισμού. Μετάφραση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής μπορεί να επισυναφθεί στις εν λόγω ενδείξεις.
4. Τα μη ταχυδρομικά ένσημα και τα ένσημα για αγαθοεργούς σκοπούς ή άλλα, όπως σχέδια τα οποία είναι δυνατόν να συγχέονται με τα γραμματόσημα ή τις υπηρεσιακές επιγραφές, δεν μπορούν να επικολλώνται ή να τυπώνονται στην πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση. Το ίδιο ισχύει και για τα αποτυπώματα χρονοσημάτων τα οποία θα μπορούσαν να συγχέονται με τα αποτυπώματα προπληρωμής.
5. Σε όλες τις περιπτώσεις κατά τις οποίες επικολλάται ταινία στο αντικείμενο, η διεύθυνση του παραλήπτη θα πρέπει ν'αναγράφεται πάνω σε αυτό.
6. Οι φάκελλοι τα άκρα των οποίων φέρουν έγχρωμες ραβδώσεις, προορίζονται αποκλειστικά για τα αεροπορικά αντικείμενα.
7. Η διεύθυνση των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται ποστρεσάντ θα πρέπει ν'αναφέρει το όνομα του παραλήπτη, τον τόπο και εάν είναι δυνατό το ταχυδρομικό γραφείο από το οποίο θα παραληφθεί το αντικείμενο. Η ένδειξη "Poste restante" (ποστρεσάντ), πρέπει να αναγράφεται με παχείς χαρακτήρες δίπλα από τη διεύθυνση. Η χρήση αρχικών, αριθμών, απλών ονομάτων, υποθετικών επιθέτων ή οιονδήποτε συμβατικών σημάτων δεν επιτρέπεται για τα αντικείμενα αυτά.
8. Κατ'εξαιρεση και για τα έντυπα, το όνομα του παραλήπτη μπορεί να συνοδεύεται από την ένδειξη "σε οποιοδήποτε άλλο ένοικο", στη γαλλική γλώσσα ή σε γλώσσα η οποία είναι γνωστή στη χώρα προορισμού.
9. Ο φάκελλος ή η συσκευασία, δεν μπορούν να φέρουν παρά μόνο μία διεύθυνση του παραλήπτη. Σε περίπτωση ομαδικής αποστολής, η διεύθυνση αυτή πρέπει να τίθεται στη χώρα κατάθεσης των αντικειμένων.
10. Τα αντικείμενα κάθε φύσης, των οποίων η πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση διαιρέθηκε μερικά ή ολικά σε πολλά τμήματα τα οποία προορίζονται για την αναγραφή διαδοχικών διευθύνσεων, δεν γίνονται δεκτά.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 804

Ειδικές διατάξεις οι οποίες εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων.

1. Αντικείμενα προτεραιότητας/μη προτεραιότητας και επιστολές

1.1 Με επιφύλαξη των διατάξεων οι οποίες είναι σχετικές με τα τυποποιημένα αντικείμενα και τη συσκευασία των αντικειμένων, κανείς όρος σχήματος ή κλεισίματος δεν απαιτείται για τα αντικείμενα προτεραιότητας/μη προτεραιότητας ή για τις επιστολές. Ωστόσο, τέτοια αντικείμενα τα οποία εσωκλείονται σε φάκελλο πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος ώστε να μην προκαλούν δυσκολίες κατά τη διάρκεια της διαχείρισής τους. Πρέπει επίσης να εσωκλείονται σε φακέλλους ορθογωνίου σχήματος, τα αντικείμενα τα οποία ενώ έχουν τα χαρακτηριστικά ταχυδρομικού δελταρίου δεν έχουν το σχήμα του. Συστήνεται η προσθήκη της λέξης προτεραιότητα (prioritaire) ή επιστολή (lettre) στην πλευρά της διεύθυνσης των αντικειμένων οι οποίες λόγω του όγκου τους ή της συσκευασίας τους θα μπορούσαν να συγχέονται με τα προπληρωμένα με μειωμένο τέλος αντικείμενα.

2. Αερογράμματα

2.1 Τα αερογράμματα πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος ο δε τρόπος κατασκευής τους δεν πρέπει να δυσχεραίνει τη διαχείριση του ταχυδρομείου.

2.2 Η πρόσθια πλευρά του αερογράφου προορίζεται για τη διεύθυνση, την προπληρωμή και τις ενδείξεις ή υπηρεσιακές επιγραφές (ετικέτες). Φέρει υποχρεωτικά τυπωμένη την ένδειξη "Αερόγραμμα" (Aérogamme) και προαιρετικά ένδειξη η οποία αντιστοιχεί στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Το αερόγραμμα δεν πρέπει να περιέχει κανένα αντικείμενο. Μπορεί ν' αποστέλλεται συστημένο, εφόσον η νομοθεσία της χώρας καταγωγής το επιτρέπει.

2.3 Κάθε Υπηρεσία ορίζει σύμφωνα με τα όρια τα οποία καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 802.3, τούς όρους έκδοσης, κατασκευής και πώλησης των αερογραμμάτων.

3. Ταχυδρομικά δελτάρια

3.1 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να έχουν ορθογώνιο σχήμα και να κατασκευάζονται από χαρτόνι ή χαρτί αρκετά ανθεκτικό ώστε να μη δυσχεραίνουν τη διαχείριση του ταχυδρομείου. Δεν πρέπει να αποτελούνται από προεξέχοντα ή ανάγλυφα τμήματα και να πληρούν τούς όρους τούς οποίους θέτει η Υπηρεσία καταγωγής.

3.2 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να φέρουν στο άνω μέρος της πρόσθιας όψης τον τίτλο "Ταχυδρομικό δελτάριο" (Carte postale) στη γαλλική γλώσσα ή το αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε μία άλλη γλώσσα. Ο τίτλος αυτός δεν είναι υποχρεωτικός για τα εικονογραφημένα δελτάρια.

- 3.3 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να αποστέλλονται απερικάλυπτα, δηλαδή χωρίς ταινία ή φάκελλο.
- 3.4 Το ήμισυ τουλάχιστον του δεξιού πρόσθιου μέρους προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη, την προπληρωμή και τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή επιγραφές (ετικέτες). Ο αποστολέας έχει στη διάθεσή του το όπισθεν μέρος και την αριστερή πλευρά της πρόσθιας όψης.
- 3.5 Τα ταχυδρομικά δελτάρια τα οποία δεν πληρούν τούς όρους οι οποίοι ορίζονται για την κατηγορία αυτή αντικειμένων, διαχειρίζονται ως επιστολές με εξαίρεση όμως αυτά η ανωμάλια των οποίων είναι αποτέλεσμα μόνο της σφράγισης προπληρωμής στην όπισθεν πλευρά. Τα τελευταία χαρακτηρίζονται ως απροπληρώτα και διαχειρίζονται αναλόγως.

4. Έντυπα

- 4.1 Ως έντυπα μπορούν ν'αποσταλούν οι αναπαραγωγές σε χαρτί, χαρτόνι ή άλλες ύλες οι οποίες χρησιμοποιούνται συνήθως στην τυπογραφία, σε πολλά όμοια αντίτυπα μέσω μεθόδου την οποία εγκρίνει η Υπηρεσία καταγωγής. Τα έντυπα τα οποία δεν πληρούν αυτό τον όρο, μπορούν να γίνονται αποδεκτά στη διεθνή υπηρεσία, εάν πρόκειται για την περίπτωση αυτή στην εσωτερική υπηρεσία της χώρας καταγωγής.
- 4.2 Τα έντυπα πρέπει να φέρουν με ευδιάκριτους χαρακτήρες στην πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση και αν είναι δυνατόν στην άνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα την ένδειξη "Έντυπο" (Imprimé) ή "Έντυπο με μειωμένο τέλος" (Imprimé à taxe réduite) ανάλογα με την περίπτωση ή την αντίστοιχή του σε γλώσσα η οποία είναι γνωστή στη χώρα προορισμού. Αυτές οι ενδείξεις αναγράφουν ότι τα αντικείμενα δεν περιέχουν παρά μόνο έντυπα.
- 4.3 Τα έντυπα τα οποία πληρούν συγχρόνως τούς γενικούς όρους οι οποίοι εφαρμόζονται στα έντυπα και τα ταχυδρομικά δελτάρια, γίνονται αποδεκτά απερικάλυπτα με το τιμολόγιο των εντύπων, ακόμη και εάν φέρουν τον τίτλο "Ταχυδρομικό δελτάριο" (Carte postale) ή το αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε οποιαδήποτε γλώσσα.
- 4.4. Πολλά έντυπα μπορούν να συνενώνονται σε ένα αντικείμενο με την προϋπόθεση ότι δεν θα φέρουν διευθύνσεις διαφόρων παραληπτών. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να χωρίζουν τα έντυπα τα οποία έχουν συνενωθεί με τον τρόπο αυτό, σε όσα προέρχονται από ένα μόνο αποστολέα.
- 4.5 Επιτρέπεται η επισύναψη σε όλα τα έντυπα, κάρτας, φακέλλου ή ταινίας η οποία φέρει τυπωμένη τη διεύθυνση του αποστολέα του αντικειμένου ή του εντολοδόχου του στη χώρα κατάθεσης ή προορισμού του αρχικού αντικειμένου. Αυτά μπορούν προηγουμένως να προπληρώνονται για την περίπτωση επιστροφής τους με γραμματόσημα ή σήματα προπληρωμής της χώρας

- 4.6 Η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να επιτρέψει παρατηρήσεις ή παραρτήματα βασιζόμενη στην εσωτερική νομοθεσία.
- 4.7 Τα έντυπα πρέπει να συσκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος προστατεύει ικανοποιητικά το περιεχόμενο, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει τόν άμεσο και γρήγορο έλεγχο τους. Οι όροι καθορίζονται από την Υπηρεσία καταγωγής.
- 4.8 Οι Υπηρεσίες μπορούν να επιτρέπουν το κλείσιμο των εντύπων τα οποία κατατίθενται ομαδικά, χορηγώντας για το σκοπό αυτό έγκριση στους πελάτες οι οποίοι υποβάλλουν σχετική αίτηση. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο αριθμός της έγκρισης πρέπει να αναγράφεται κάτω από την ένδειξη "Έντυπο" (Imprimé) ή "Έντυπο με μειωμένο τέλος"(Imprimé à taxe réduite).
- 4.9 Οι Υπηρεσίες καταγωγής εξουσιοδοτούνται να επιτρέπουν την έγκλειση όλων των εντύπων χωρίς να χρειάζεται άδεια γ'αυτό, αν στην εσωτερική τους υπηρεσία, δεν απαιτείται κανείς ειδικός όρος έγκλεισης.
- 4.10 Τα έντυπα μπορούν να περικλείονται σε συσκευασία από κλειστή πλαστική ύλη είτε διαφανή είτε όχι με όρους οι οποίοι καθορίζονται από την Υπηρεσία καταγωγής.
- 4.11 Επιτρέπεται να ανοίγονται τα έντυπα τα οποία έχουν σφραγισθεί για να ελεγχεται το περιεχόμενο.
5. Ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών
- 5.1 Ως ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών μπορούν να αποστέλλονται οι επιστολές οι οποίες έχουν γραφεί με την ειδική γραφή οι οποίες κατατίθενται ανοιχτές καθώς και οι τυπογραφικές πλάκες οι οποίες φέρουν τα σημάδια της γραφής αυτής. Το ίδιο ισχύει και για τις ηχητικές εγγραφές και το ειδικό χαρτί εφ'όσον προορίζονται αποκλειστικά για χρήση απο τυφλούς, με τόν όρο ότι θ' αποστέλλονται απο επίσημα αναγνωρισμένο Ιδρυμα για τυφλούς ή θ' απευθύνονται σε ένα τέτοιο Ιδρυμα.
- 5.2 Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να δέχονται σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών τις ηχητικές εγγραφές οι οποίες αποστέλλονται απο τυφλό ή απευθύνονται σε τυφλό, εφόσον υπάρχει τέτοια δυνατότητα στην εσωτερική τους υπηρεσία.
- 5.3 Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να δέχονται ως ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών, τα αντικείμενα τα οποία θεωρούνται ως τέτοια στην εσωτερική της υπηρεσία.
- 5.4 Οι ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών πρέπει να συσκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος να προστατεύει ικανοποιητικά το περιεχόμενο, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει το γρήγορο και ευχερή έλεγχο του περιεχομένου τους.

- 5.5 Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες συνιστούν στους πελάτες τους να εφοδιάζουν τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών, στην πλευρά της διεύθυνσης του παραλήπτη με μία λευκή επιγραφή (ετικέτα) η οποία θα φέρει το ακόλουθο σύμβολο:

Λευκό φόντο

Ασπρόμαυρο σύμβολο

(Διαστάσεις: 52X65 χιλιοστά)

6. Μικροδέματα

- 6.1 Τα μικροδέματα πρέπει να φέρουν με ευδιάκριτους χαρακτήρες στην πλευρά η οποία προορίζεται για την επιγραφή όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, την ένδειξη "Μικρόδεμα" ("Petit paquet") ή την αντίστοιχή της σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Η ένδειξη της διεύθυνσης του αποστολέα πρέπει ν'αναγράφεται υποχρεωτικά στην εξωτερική πλευρά του αντικειμένου.
- 6.2 Επιτρέπεται να εσωκλείεται σ' αυτά κάθε είδους έγγραφο το οποίο έχει χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας. Ωστόσο τέτοιου είδους έγγραφα δεν μπορούν ν'απευθύνονται σε παραλήπτη ούτε να προέρχονται από αποστολέα άλλο από αυτόν του μικροδέματος. Επιπλέον, η εσωτερική νομοθεσία της ενδιαφερομένης Υπηρεσίας πρέπει να επιτρέπει να εσωκλείονται τέτοιου είδους αντικείμενα. Η Υπηρεσία καταγωγής αποφασίζει εάν το ή τα εσωκλειόμενα έγγραφα πληρούν τους όρους αυτούς. Ορίζει τις άλλες ενδεχόμενες προϋποθέσεις οι οποίες έχουν σχέση με επισυναπτόμενα τα οποία επιτρέπονται.
- 6.3 Κανείς ειδικός όρος κλεισίματος δεν απαιτείται για τα μικροδέματα. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια μπορούν να παραμένουν ανοικτά για έλεγχο του περιεχομένου τους.

7. Σάκκοι Μ

- 7.1 Η διεύθυνση του παραλήπτη θα αναγράφεται σε κάθε δέμα εντύπων το οποίο εισάγεται σε ειδικό σάκκο και αποστέλλεται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και για τον ίδιο προορισμό.

- 7.2 Κάθε σάκκος Η πρέπει να φέρει ετικέτα με τη διεύθυνση, ορθογώνιου σχήματος την οποία προμηθεύει ο αποστολέας και στην οποία αναγράφονται όλες τις πληροφορίες οι οποίες αφορούν τον παραλήπτη. Η ετικέτα με τη διεύθυνση πρέπει να είναι από αρκετά σκληρό ύφασμα, από ανθεκτικό χαρτόνι, πλαστική ύλη, περγαμηνή ή από χαρτί το οποίο έχει επικολληθεί σε ξύλινη μικρή σανίδα και φέρει οπή. Οι διαστάσεις της δεν μπορεί να είναι κατώτερες των 90X140 χιλιοστών, με ανοχή 2 χιλιοστών.
- 7.3 Η προπληρωμή των σάκκων Η αναγράφεται για το ολικό ποσό στην ετικέτα με τη διεύθυνση του σάκκου.
8. Ομαδικό Ταχυδρομείο
- 8.1 Το ομαδικό ταχυδρομείο χαρακτηρίζεται από :
- 8.1.1 την παραλαβή στην ίδια αποστολή, ή σε μία ημέρα όταν περισσότερες ταχ. αποστολές συνθέτονται ανά ημέρα, 1500 αντικειμένων ή περισσότερων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.
- 8.1.2 την παραλαβή σε περίοδο δύο εβδομάδων 5000 αντικειμένων και άνω τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.
- 8.2 Σύμφωνα με τη διατύπωση αυτού του άρθρου θεωρείται ως αποστολέας ομαδικών αντικειμένων το πρόσωπο ή ο Οργανισμός ο οποίος πράγματι καταθέτει τα αντικείμενα.
- 8.3 Σε περίπτωση ανάγκης, ο αποστολέας μπορεί να εξακριβώνεται από κάθε κοινή ιδιαιτερότητα των αντικειμένων η ένδειξη την οποία φέρουν τα αντικείμενα (για παράδειγμα διεύθυνση επιστροφής, όνομα, σφραγίδα ή μονογραφή του αποστολέα, αριθμός ταχυδρομικής έγκρισης κλπ.).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 805

Επισήμανση της προτεραιότητας ή του τρόπου διαβίβασης

1. Εκτός εάν υφίσταται ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, τα αντικείμενα τα οποία διαχειρίζονται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά αντικείμενα στις διαβατικές Υπηρεσίες και τις Υπηρεσίες προορισμού, πρέπει να φέρουν ειδική ετικέτα μπλέ χρώματος ή αποτύπωμα του ίδιου χρώματος που θα αναγράφει τις λέξεις "προτεραιότητα" (Prioritaire) ή "αεροπορικά" (Par avion). Εν ανάγκη, αυτές οι ενδείξεις με παχείς χαρακτήρες μπορούν να γράφονται στο χέρι ή τη γραφομηχανή, μεταφρασμένες προαιρετικά στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

Η ετικέτα, το αποτύπωμα ή η ένδειξη "προτεραιότητα" (prioritaire) ή "Αεροπορικώς" (Par avion), πρέπει να τίθεται στην πλευρά η οποία προορίζεται για την επιγραφή και όσο το δυνατόν πλησιέστερα στην άνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Η ένδειξη "προτεραιότητα" (prioritaire) ή "Αεροπορικώς" (Par avion) και κάθε σημείωση σχετική με την μεταφορά με προτεραιότητα ή την αεροπορική μεταφορά, πρέπει να διαγράφεται με δύο έντονες εγκάρσιες γραμμές, εφόσον η διαβίβαση δεν πραγματοποιήθηκε με τη συντομότερη οδό.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να απαιτεί επίσης επισήμανση των αντικειμένων μη προτεραιότητας και επιφανείας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 806

Ειδικές συσκευασίες

1. Τα γυάλινα ή άλλα εύθραυστα αντικείμενα, πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε ανθεκτικό κιβώτιο, το οποίο θα περιέχει κατάλληλη προστατευτική ύλη. Πρέπει ν'αποφεύγεται κάθε τριβή ή πρόσκρουση, είτε των ίδιων των αντικειμένων μεταξύ τους, είτε μεταξύ των αντικειμένων και των τοιχωμάτων του κιβωτίου στη διάρκεια της μεταφοράς.
2. Τα υγρά και οι ουσίες οι οποίες ρευστοποιούνται εύκολα, πρέπει να εγκλείονται σε απόλυτως στεγανά δοχεία. Κάθε δοχείο πρέπει να τοποθετείται μέσα σε ειδικό ανθεκτικό κιβώτιο, το οποίο θα περιέχει κατάλληλη προστατευτική ύλη σε ποσότητα ικανή να απορροφήσει το υγρό σε περίπτωση θραύσης του δοχείου. Το κάλυμμα του κιβωτίου πρέπει να στερεώνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μη μπορεί ν'αποσπασθεί εύκολα.
3. Οι λιπαρές ουσίες οι οποίες ρευστοποιούνται δύσκολα, όπως οι αλοιφές, το μαλακό σαπούνι, οι ρητίνες κ.λ.π., καθώς και τα κουκούλια μεταξοσκώληκα η μεταφορά των οποίων δεν παρουσιάζει ιδιαίτερα μειονεκτήματα, πρέπει να εγκλείονται σε αρχική συσκευασία (κουτί, σάκκο από ύφασμα, πλαστική ύλη κ.λ.π.) και στη συνέχεια η ίδια αυτή συσκευασία να τοποθετείται σε ένα αρκετά ανθεκτικό κιβώτιο το οποίο θα εμποδίσει τη διαρροή του περιεχομένου.
4. Οι χρωστικές σκόνες σε ξηρή μορφή, όπως το μπλέ χρώμα της ανιλίνης, δεν γίνονται δεκτές παρά μόνο μέσα σε απόλυτα στεγανά μεταλλικά κιβώτια τα οποία με τη σειρά τους τοποθετούνται μέσα σε ανθεκτικά κιβώτια με κατάλληλη απορροφητική και προστατευτική ύλη ανάμεσα στις δύο συσκευασίες.
5. Οι ξηρές μη χρωστικές σκόνες, πρέπει να τοποθετούνται σε ανθεκτικά δοχεία (κουτί, σάκκο). Τα δοχεία αυτά πρέπει με τη σειρά τους να εγκλείονται σε στερεό κιβώτιο.
6. Οι ζωντανές μέλισσες, οι βδέλλες και τα παράσιτα πρέπει να εγκλείονται σε κιβώτια τα οποία είναι κατασκευασμένα κατά τρόπο ο οποίος αποτρέπει κάθε κίνδυνο.

7. Τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν επείγοντα φάρμακα ή ανάλογες χημικές ουσίες, πρέπει να φέρουν στην πλευρά της διεύθυνσης του παραλήπτη, ετικέτα χρώματος ανοιχτού πράσινου η οποία θα φέρει την ακόλουθη ένδειξη και σύμβολο:

Σύμβολο και επιγραφή σε μαύρο χρώμα

Θόνη ανοιχτό πράσινο

**ΕΠΕΙΓΟΝ
ΦΑΡΜΑΚΑ
ΧΗΜΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ**

*Βάλτε ένα σημάδι στο αντίστοιχο τετράγωνο

(Διαστάσεις 62X44 χιλιοστά)

8. Δεν απαιτείται συσκευασία για τα αντικείμενα τα οποία αποτελούνται από ένα μόνο κομμάτι, όπως κομμάτια ξύλου, μεταλλικά κομμάτια κ.λ.π., των οποίων η συσκευασία δεν συνήθίζεται στο εμπόριο. Στην περίπτωση αυτή, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να αναγράφεται στο ίδιο το αντικείμενο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 807

Αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με πλαίσιο

1. Τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο γίνονται δεκτά με τους ακόλουθους όρους:
 - 1.1 Το πλαίσιο πρέπει να βρίσκεται στην ενιαία πλευρά του φακέλλου η οποία δεν φέρει την ταινία κλεισίματος.
 - 1.2 Το πλαίσιο πρέπει να είναι κατασκευασμένο από τέτοια ύλη και κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να διαβασθεί εύκολα η διεύθυνση μέσα από αυτό.
 - 1.3 Το πλαίσιο πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος. Η μεγαλύτερη διάστασή του πρέπει να είναι παράλληλη με το μήκος του φακέλλου. Η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να ακολουθεί την ίδια κατεύθυνση. Εν τούτοις για τα αντικείμενα που έχουν σχήμα C4 (229X234 χιλ) ή παρόμοια σχήματα, οι ταχ. υπηρεσίες μπορούν να δέχονται να τίθεται το διαφανές πλαίσιο πλάγιως κατά τέτοιο τρόπο ώστε η μεγαλύτερη διάστασή του να είναι παράλληλη με το μήκος του φακέλλου.
 - 1.4 Όλες οι άκρες του πλαισίου πρέπει να είναι άψογα κολλημένες στα εσωτερικά άκρα της τομής του φακέλλου. Για το σκοπό αυτό πρέπει να υπάρχει ικανοποιητικό διάστημα μεταξύ των δύο πλάγιων άκρων και του κάτω άκρου του φακέλλου και του πλαισίου.

- 1.5 Μόνο η διεύθυνση του παραλήπτη, πρέπει να διακρίνεται δια μέσου του πλαισίου ή τουλάχιστον να διακρίνεται καθαρά από τις υπόλοιπες ενδείξεις οι οποίες πιθανόν εμφανίζονται μέσα στο πλαίσιο.
- 1.6 Το πλαίσιο πρέπει να βρίσκεται σε θέση η οποία θα αφήνει ικανοποιητικό χώρο για τη σφράγιση με το χρονολογικό σήμαντρο.
- 1.7 Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να διπλώνεται κατά τρόπο ο οποίος ακόμη και σε περίπτωση μετακίνησης στο εσωτερικό του φακέλλου, η διεύθυνση δια μέσου του πλαισίου, να παραμένει ευανάγνωστη.
2. Τα αντικείμενα τα οποία βρίσκονται μέσα σε εντελώς διαφανή φάκελλο μπορούν να γίνονται δεκτά εάν η επιφάνεια του φακέλλου έχει μελετηθεί έτσι ώστε να μη περιπλέκει τη διαχείριση του ταχυδρομείου. Μία αρκετά μεγάλη ετικέτα στην οποία αναγράφεται η διεύθυνση του παραλήπτη, η προπληρωμή καθώς και οι υπηρεσιακές ενδείξεις, πρέπει να είναι σταθερά κολλημένη στην εξωτερική πλευρά του αντικειμένου. Τα αντικείμενα σε φάκελλο με ανοιχτό πλαίσιο, δεν γίνονται δεκτά.
3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα ν'αποδέχονται φακέλλους με δύο ή περισσότερα διαφανή πλαίσια. Το πλαίσιο το οποίο προορίζεται για τη διεύθυνση του αποστολέα πρέπει να πληρεί τούς όρους οι οποίοι διατυπώνονται στην παράγραφο 1. Για τα άλλα πλαίσια, εφαρμόζονται κατ'αναλογία οι όροι οι οποίοι διατυπώνονται στις παραγράφους 1.2, 1.4, 1.6 και 1.7

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 901

Όροι εφαρμογής των τελών προπληρωμής

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες λόγω της εσωτερικής τους νομοθεσίας δεν μπορούν να υιοθετήσουν το μετρικό δεκαδικό τύπο βάρους, έχουν τη δυνατότητα ν'αντικαθιστούν στις κλίμακες βάρους οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης, με τα κατωτέρω ισοδύναμα:

Εως	20 γρ.	1 ουγγιά
Εως	50 γρ.	2 ουγγιές
Εως	100 γρ.	4 ουγγιές
Εως	250 γρ.	8 ουγγιές
Εως	500 γρ.	1 λίβρα
Εως	1000 γρ.	2 λίβρες
Ανά	1000 γρ. επιπλέον	2 λίβρες

2. Κατ'εξαιρέση, οι Χώρες μέλη μπορούν να τροποποιούν τη δομή των κλιμακίων βάρους τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης, με επιφύλαξη των κατωτέρω όρων.

- 2.1 Για κάθε κατηγορία, το κατώτατο κλιμάκιο βάρους πρέπει να είναι αυτό το οποίο υποδεικνύεται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης. Ωστόσο, οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να εφαρμόζουν στα έντυπα ένα πρώτο κλιμάκιο βάρους 50 γραμμαρίων.
- 2.2 Για κάθε κατηγορία, το τελευταίο κλιμάκιο βάρους δεν μπορεί να υπερβαίνει το ανώτατο βάρος το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 8 της Σύμβασης.
3. Οι Χώρες μέλη οι οποίες έχουν καταργήσει τα ταχυδρομικά δελτάρια, τα έντυπα ή τα μικροδέματα ως ιδιαίτερες κατηγορίες αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στην εσωτερική τους υπηρεσία, μπορούν να εφαρμόσουν το ίδιο σε ότι αφορά το ταχυδρομείο με προορισμό το εξωτερικό.
4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να μειώσουν την έκπτωση η οποία προβλέπεται στο άρθρο 9.4 της Σύμβασης για τις εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις οι οποίες πληρούν τους απαιτούμενους από την εσωτερική νομοθεσία όρους, για την κυκλοφορία με τιμολόγιο εφημερίδων. Εξαιρούνται της έκπτωσης, όποια και αν είναι η συχνότητα έκδοσής τους, τα εμπορικά έντυπα όπως κατάλογοι, διαφημιστικά φυλλάδια, τιμοκατάλογοι κ.λ.π. Το ίδιο ισχύει για τις διαφημιστικές επιγραφές οι οποίες τυπώνονται σε φύλλα τα οποία επισυνάπτονται στις εφημερίδες και τις περιοδικές εκδόσεις. Έκπτωση ωστόσο είναι δυνατή, εφόσον πρόκειται για διαφημιστικά στοιχεία χωριστά τα οποία μπορούν να θεωρηθούν αναπόσπαστα μέρη της εφημερίδας ή της περιοδικής έκδοσης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 902

Τυποποιημένα αντικείμενα

1. Τυποποιημένα αντικείμενα, με την έννοια του άρθρου 9.6 της Σύμβασης, θεωρούνται τα αντικείμενα ορθογωνίου σχήματος το μήκος των οποίων δεν είναι κατώτερο του πλάτους πολλαπλασιασμένου με τη ρίζα του 2 (αξία κατά προσέγγιση 1,4). Τα αντικείμενα αυτά πρέπει να πληρούν τους κατωτέρω όρους.
 - 1.1 Κατώτατες διαστάσεις: 90X140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
 - 1.2 Ανώτατες διαστάσεις: 120X235 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
 - 1.3 Ανώτατο βάρος: 20 γραμμάρια.
 - 1.4 Ανώτατο πάχος: 5 χιλιοστά.
 - 1.5 Οι επιστολές πρέπει να κλείνονται με συνεχή κόλληση της ταινίας κλεισίματος του φακέλλου και η διεύθυνση πρέπει να βρίσκεται στην ενιαία πλευρά του φακέλλου η οποία δεν φέρει ταινία κλεισίματος.

1.6 Η διεύθυνση πρέπει ν'αναγράφεται στην ορθογώνια ζώνη η οποία βρίσκεται σε απόσταση μικρότερη από:

40 χιλιοστά από το άνω άκρο του φακέλλου (με ανοχή 2 χιλιοστών).

15 χιλιοστά από το πλάγιο δεξιό άκρο.

15 χιλιοστά από το κάτω άκρο

και σε μέγιστη απόσταση 140 χιλιοστών από το πλάγιο δεξιό άκρο.

1.7 Από την πλευρά της διεύθυνσης, μία ορθογώνια ζώνη ύψους 40 χιλιοστών (-2 χιλιοστά) από το άνω άκρο και 74 χιλιοστών μήκους από το δεξιό άκρο προορίζεται για την προπληρωμή και τα αποτυπώματα σφράγισης. Στο εσωτερικό της ζώνης αυτής, τα γραμματόσημα ή τα αποτυπώματα προπληρωμής πρέπει να τοποθετούνται στην άνω δεξιά γωνία.

2. Οι προβλεπόμενες στην παράγραφο 1 διατάξεις εφαρμόζονται επίσης για τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο των οποίων οι γενικοί όροι αποδοχής ορίζονται από το άρθρο ΚΕ 807. Το διαφανές πλαίσιο μέσω του οποίου εμφανίζεται η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει εκτός των άλλων να έχει απόσταση μικρότερη από:

40 χιλιοστά από το άνω άκρο του φακέλλου (με ανοχή 2 χιλιοστών).

15 χιλιοστά από το πλάγιο δεξιό άκρο.

15 χιλιοστά από το πλάγιο αριστερό άκρο.

15 χιλιοστά από το κάτω άκρο.

2.1 Το πλαίσιο δεν πρέπει να περιβάλλεται από ταινία ή έγχρωμο πλαίσιο. Οι Υπηρεσιακές ενδείξεις μπορούν ν'αναγράφονται ακριβώς πάνω από τη διεύθυνση του παραλήπτη.

3. Καμία σημείωση ή πρόσθετη εγγραφή οποιαδήποτε μορφής δεν πρέπει ν'αναγράφεται:

3.1 Κάτω από τη διεύθυνση.

3.2 Στο δεξιό μέρος της διεύθυνσης από τη ζώνη η οποία προορίζεται για την προπληρωμή και την σφράγιση μέχρι το κατώτατο άκρο του αντικειμένου.

3.3 Αριστερά της διεύθυνσης, εντός ζώνης πλάτους τουλάχιστον 15 χιλιοστών η οποία αρχίζει από την πρώτη γραμμή της διεύθυνσης και τελειώνει στο κάτω άκρο του αντικειμένου.

- 3.4 Έντός ζώνης ύψους 15 χιλιοστών η οποία αρχίζει από το κάτω άκρο του αντικειμένου και μήκους 140 χιλιοστών η οποία αρχίζει από το δεξιό άκρο του αντικειμένου. Η ζώνη αυτή μπορεί να ταυτίζεται εν μέρει με αυτές οι οποίες περιγράφονται κατωτέρω.
4. Οι Υπηρεσίες οι οποίες στην εσωτερική τους υπηρεσία δέχονται ως τυποποιημένα τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο του οποίου το πλάτος δεν υπερβαίνει τα 162 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών, μπορούν επίσης να δέχονται τα αντικείμενα αυτά ως τυποποιημένα στη διεθνή υπηρεσία.
5. Τα αντικείμενα με μορφή δελταρίου, διαστάσεων έως 120X235 χιλιοστά, γίνονται δεκτά ως τυποποιημένα αντικείμενα με την προϋπόθεση ότι είναι κατασκευασμένα από χαρτόνι ειδικού βάρους και αρκετά άκαμπτου, το οποίο επιτρέπει την εύκολη διαχείρισή τους.
6. Δέν θεωρούνται τυποποιημένα αντικείμενα:
- 6.1 Τα δελτάρια τα οποία διπλώνονται.
- 6.2 Τα αντικείμενα τα οποία κλείνουν με πόρπες, μεταλλικές οπές ή αναδιπλούμενα άγκιστρα.
- 6.3 Τα διάτρητα δελτάρια τα οποία αποστέλλονται απερίκαλυπτα (χωρίς φάκελλο).
- 6.4 Τα αντικείμενα ο φάκελλος των οποίων είναι κατασκευασμένος από ύλη η οποία διαθέτει φυσικές ιδιότητες οι οποίες όμως διαφέρουν ριζικά από αυτές του χαρτιού (εξαιρείται η ύλη η οποία χρησιμοποιείται για την κατασκευή των φακέλλων με πλαίσιο).
- 6.5 Τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν αιχμηρά αντικείμενα.
- 6.6 Τα αναδιπλούμενα αντικείμενα τα οποία αποστέλλονται απερίκαλυπτα (χωρίς φάκελλο), και τα οποία δεν έχουν κλεισθεί από όλες τις πλευρές και δεν διαθέτουν ικανοποιητική ακαμψία ώστε να επιτρέπουν τη διαχείρισή τους με μηχανικά μέσα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1001

Υπολογισμός των πρόσθετων τελών για τα αεροπορικά αντικείμενα

1. Οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εφαρμόζουν για τον υπολογισμό των πρόσθετων τελών στα αεροπορικά αντικείμενα, κλιμάκια βαρών κατώτερα από αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1301

Τρόποι προπληρωμής

1. Η προπληρωμή διενεργείται με οποιοδήποτε από τους παρακάτω τρόπους:
 - 1.1 Με εκτυπωμένα ή επικολλημένα στα αντικείμενα γραμματόσημα τα οποία είναι έγκυρα στη χώρα καταγωγής.
 - 1.2 Με ταχυδρομικά αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία παρέχονται από τα μηχανήματα αυτόματης πώλησης τα οποία έχουν εγκαταστήσει οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.
 - 1.3 Με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής τα οποία έχουν επίσημα εγκριθεί και λειτουργούν κάτω από τον άμεσο έλεγχο της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.
 - 1.4 Με αποτυπώματα τυπογραφικού πιεστηρίου ή άλλων μέσων εκτύπωσης ή σφράγισης εφόσον ένα τέτοιο σύστημα επιτρέπεται από τους κανονισμούς της Υπηρεσίας καταγωγής.
2. Τα αντικείμενα μπορούν επίσης να φέρουν ένδειξη η οποία θ'αναγράφει ότι η προπληρωμή έχει καταβληθεί στο σύνολό της, για παράδειγμα "Εισπραχθέν τέλος". Η ένδειξη αυτή πρέπει να αναγράφεται στην ανω δεξιά γωνία της επιγραφής και να φέρει το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου καταγωγής. Στην περίπτωση αντικειμένων τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή είναι ανεπαρκώς προπληρωμένα, τίθεται το αποτύπωμα του γραφείου το οποίο προπλήρωσε ή συμπλήρωσε την προπληρωμή του αντικειμένου, αντί της ενλόγω ένδειξης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1302

Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής

1. Γραμματόσημα και ταχυδρομικές σφραγίδες προπληρωμής.
 - 1.1 Τα γραμματόσημα και οι ταχυδρομικές σφραγίδες προπληρωμής, πρέπει να φέρουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής με λατινικούς χαρακτήρες. Πρέπει επίσης να φέρουν την ένδειξη με την αξία τους προπληρωμής, είτε με λατινικούς χαρακτήρες, είτε με αραβικούς αριθμούς. Μπορούν επίσης να φέρουν την ένδειξη "Ταχυδρομεία" (Postes) με λατινικούς ή άλλους χαρακτήρες.
 - 1.2 Μπορούν να έχουν οποιοδήποτε σχήμα, με την επιφύλαξη ότι κατ'αρχήν οι κάθετες ή οριζόντιες διαστάσεις τους δεν είναι μικρότερες των 15 χιλιοστών, ούτε ανώτερες των 50 χιλιοστών.

- 1.3 Μπορούν να φέρουν ευκρινείς ενδείξεις διάτρησης, οι οποίες γίνονται με διατρητική λαβίδα ή ανάγλυφες εκτυπώσεις οι οποίες γίνονται μέσω εξωστήρα, σύμφωνα με τους όρους οι οποίοι ορίζονται από την Υπηρεσία η οποία τα εξέδωσε, αρκεί αυτά να μην επηρεάζουν τη σαφήνεια των ενδείξεων οι οποίες προβλέπονται στην παράγραφο 1.1.
- 1.4 Τα αναμνηστικά γραμματόσημα ή τα γραμματόσημα τα οποία εκδίδονται για φιλανθρωπικούς σκοπούς, μπορούν να φέρουν με αραβικούς αριθμούς το έτος έκδοσης. Μπορούν επίσης να φέρουν σε οποιαδήποτε γλώσσα, ένδειξη η οποία αναφέρει το γεγονός για το οποίο εκδόθηκαν. Εφόσον πρόκειται να καταβληθεί πρόσθετο τέλος ανεξάρτητα από την αξία προπληρωμής τους, πρέπει να κατασκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος δ'αποκλείει κάθε αμφιβολία σχετικά με την αξία αυτή.
2. Αποτυπώματα των μηχανών προπληρωμής
- 2.1 Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να χρησιμοποιούν οι ίδιες ή να χορηγούν εξουσιοδότηση για τη χρήση μηχανών προπληρωμής οι οποίες αναπαράγουν επάνω στα αντικείμενα τις ενδείξεις της χώρας καταγωγής και της αξίας προπληρωμής καθώς και αυτές του τόπου καταγωγής και της ημερομηνίας κατάθεσης. Ωστόσο, οι δύο αυτές τελευταίες ενδείξεις δεν είναι υποχρεωτικές. Για τις μηχανές προπληρωμής οι οποίες χρησιμοποιούνται από τις ίδιες τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, η ένδειξη της αξίας προπληρωμής μπορεί ν'αντικατασταθεί από ένδειξη η οποία αναγράφει ότι έχει καταβληθεί η προπληρωμή, για παράδειγμα " Τέλος εισπραχθέν" (Taxe perçue).
- 2.2 Τα αποτυπώματα τα οποία αναπαράγονται από τις μηχανές προπληρωμής, πρέπει να είναι σε όλες τις περιπτώσεις χρώματος έντονου κόκκινου. Ωστόσο, τα αποτυπώματα των διαφημιστικών εκτυπώσεων τα οποία θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν με τις μηχανές προπληρωμής, μπορούν να παραχθούν σε άλλο χρώμα από το κόκκινο.
- 2.3 Οι ενδείξεις της χώρας και του τόπου καταγωγής πρέπει ν'αναγράφονται με λατινικούς χαρακτήρες και να συμπληρώνονται ενδεχομένως από τις ίδιες ενδείξεις με άλλους χαρακτήρες. Η αξία προπληρωμής πρέπει να σημειώνεται με αραβικούς αριθμούς.

3. Άποτυπώματα προπληρωμής

- 3.1 Τα αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία παράγονται από το τυπογραφικό πιεστήριο ή με κάποια άλλη εκτυπωτική μέθοδο, ή μέθοδο σφράγισης, πρέπει να φέρουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής και ενδεχομένως του γραφείου κατάθεσης με λατινικούς χαρακτήρες, συμπληρωμένη ανάλογα με την περίπτωση από την ίδια ένδειξη με άλλους χαρακτήρες. Πρέπει επίσης να φέρουν ένδειξη από την οποία θα φαίνεται ότι καταβλήθηκε η προπληρωμή, για παράδειγμα "Eισπραχθέν τέλος" (Taxe perçue). Σε όλες τις περιπτώσεις, η ένδειξη η οποία υιοθετείται πρέπει να σημειώνεται με ευδιάκριτα στοιχεία μέσα σε πλαίσιο, ορθογωνίου εάν είναι δυνατόν σχήματος και καλά σχεδιασμένου, η επιφάνεια του οποίου δεν πρέπει να είναι κατώτερη από 300 τετραγωνικά χιλιοστάμετρα. Το χρονολογικό σήμαντρο, στην περίπτωση κατά την οποία θα χρησιμοποιηθεί, δεν πρέπει να εμφανίζεται μέσα στο πλαίσιο αυτό.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1303

Πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής

1. Με ρητή επιφύλαξη των διατάξεων της νομοθεσίας κάθε χώρας, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία στην περίπτωση κατά την οποία εικάζεται δόλια χρήση όσον αφορά την προπληρωμή, γραμματοσήμων, ταχυδρομικών σφραγίδων προπληρωμής, αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών αποτυπωμάτων.
 - 1.1. Όταν κατά τη στιγμή της αποστολής, η προπληρωμή ενός οποιουδήποτε αντικειμένου προκαλεί υποψίες δόλιας χρήσης (υποψία παραποίησης ή χρησιμοποίησης για δεύτερη φορά) και ο αποστολέας είναι άγνωστος, το ένσημο δεν αλλοιώνεται με κανένα τρόπο. Το αντικείμενο, συνοδευόμενο από φύλλο ειδοποίησης, απευθύνεται με συστημένο φάκελλο από την ίδια την Υπηρεσία στο γραφείο προορισμού. Ένα αντίγραφο της ειδοποίησης αυτής διαβιβάζεται για ενημέρωση στις Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει μέσω κοινοποίησης την οποία απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο να διαβιβάζονται αυτές οι ειδοποιήσεις οι οποίες αφορούν την υπηρεσία της στη κεντρική της Υπηρεσία ή σε ειδικά ορισμένο γραφείο.
 - 1.2. Ο παραλήπτης καλείται να διαπιστώσει το γεγονός. Δεν του επιδίδεται το αντικείμενο παρά μόνον εάν καταβάλλει το οφειλόμενο τέλος, γνωστοποιήσει το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα και θέσει στη διάθεση του Ταχυδρομείου αφού ενημερωθεί σχετικά με το περιεχόμενο, το αντικείμενο για το οποίο υπάρχει υποψία.

Μπορεί να πρόκειται για όλο το αντικείμενο όταν δεν μπορεί ν'αποσπασθεί από το τμήμα για το οποίο υπάρχει υποψία είτε για μέρος του αντικειμένου (φάκελλος, ταινία, μέρος της επιστολής κ.λ.π.) το οποίο περιέχει την επιγραφή και το αποτύπωμα ή τη σφραγίδα η οποία χαρακτηρίζεται ως αμφίβολη. Το αποτέλεσμα της πρόσκλησης βεβαιώνεται από ένα πρωτόκολλο το οποίο υπογράφει ο ταχυδρομικός υπάλληλος και ο παραλήπτης. Η πιθανή άρνηση του τελευταίου βεβαιώνεται πάνω σ' αυτό το έγγραφο.

2. Το πρωτόκολλο αποστέλλεται συστημένο οίκοθεν μαζί με τα πιστήρια στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής η οποία δίνει σ'αυτό τη συνέχεια η οποία προβλέπεται από τη νομοθεσία της.
3. Οι Υπηρεσίες η νομοθεσία των οποίων δεν επιτρέπει τη διαδικασία η οποία προβλέπεται στα ψηφία 1.1 και 1.2, πρέπει να ενημερώνουν σχετικά το Διεθνές Γραφείο προκειμένου να γίνει κοινοποίηση στις υπόλοιπες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1304

Σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο

1. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου σφραγίζονται στην πλευρά της επιγραφής με χρονολογικό σήμαντρο του οποίου το αποτύπωμα αναγράφει με λατινικούς χαρακτήρες το όνομα του γραφείου το οποίο είναι επιφορτισμένο με τη σφράγιση καθώς και την ημερομηνία της εργασίας αυτής. Μπορεί να προστίθεται αντίστοιχη ένδειξη σε χαρακτήρες της γλώσσας της χώρας καταγωγής.
2. Δεν είναι υποχρεωτική η σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο :
 - 2.1 Για τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής αν η ένδειξη του τόπου καταγωγής και η ημερομηνία κατάθεσης στο ταχυδρομείο αναγράφεται πάνω σ'αυτά τα αποτυπώματα.
 - 2.2 Για τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με εκτυπώσεις τυπογραφικού πιεστηρίου ή με άλλη μέθοδο εκτύπωσης ή σφράγισης.
 - 2.3 Για τα μη συστημένα αντικείμενα μειωμένου τέλους, με τον όρο ότι ο τόπος καταγωγής θ'αναγράφεται στα αντικείμενα αυτά.
 - 2.4 Για τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου τα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία τα οποία απαριθμούνται στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης.
3. Όλα τα έγκυρα γραμματόσημα για προπληρωμή πρέπει να σφραγίζονται.

4. Με εξαίρεση την περίπτωση κατά την οποία οι Υπηρεσίες έχουν καθιερώσει την ακύρωση μέσω ειδικού μονογράμματος, τα μη σφραγισμένα απο παραδρομή ή παράλειψη της υπηρεσίας καταγωγής γραμματόσημα, πρέπει:
 - 4.1 Να διαγράφονται με έντονη γραμμή απο μελάνι ή ανεξίτηλο μολύβι απο το γραφείο το οποίο διαπιστώνει την ανωμαλία, ή
 - 4.2 Να ακυρώνονται απο το γραφείο αυτό χρησιμοποιώντας το άκρο του χρονολογικού σημάντρου έτσι ώστε η ένδειξη του Ταχ. γραφείου να μην μπορεί να εξακριβωθεί.
5. Τα αντικείμενα τα οποία διαβιβάζονται λανθασμένα, εκτός απο τα μη συστημένα με μειωμένα τέλη, πρέπει να σφραγίζονται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου στο οποίο έφθασαν λανθασμένα. Η υποχρέωση αυτή εμπίπτει όχι μόνο στα μόνιμα γραφεία αλλά επίσης και στα κινητά, στο μέτρο του δυνατού. Το αποτύπωμα τίθεται στην οπίσθια όψη των αντικειμένων προτεραιότητας που βρίσκονται μέσα σε φάκελλο και των επιστολών και στην πρόσθια όψη των ταχυδρομικών δελταρίων.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1305

Αντικείμενα τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς.

1. Εάν η Υπηρεσία καταγωγής δεν εφαρμόζει καμία απο τις δυνατότητες οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 13.2 και 3 της Σύμβασης, ή εάν η προπληρωμή δεν μπορεί να συμπληρωθεί απο τον αποστολέα τα αντικείμενα προτεραιότητας, οι επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς διαβιβάζονται πάντα στην Υπηρεσία προορισμού. Τα άλλα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς μπορούν επίσης να διαβιβάζονται.
2. Στη δικαιοδοσία της Υπηρεσίας καταγωγής εμπίπτει ο καθορισμός των τρόπων διαβίβασης των αντικειμένων που δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς προς τη χώρα προορισμού. Εν τούτοις οι Ταχ.Υπηρεσίες πρέπει κατά γενικό κανόνα, να αποστέλλουν με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) τα αντικείμενα τα οποία υποδεικνύονται από τον αποστολέα ότι πρέπει να διαβιβάζονται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά αντικείμενα.
3. Τα αντικείμενα τα οποία διαβιβάζονται στη χώρα προορισμού σφραγίζονται με τη σφραγίδα T (Εισπρακτέο Τέλος) (TAXE A PAYER), στο μέσον του επάνω μέρους της πρόσθιας όψης. Δίπλα στο αποτύπωμα της σφραγίδας αυτής, η Υπηρεσία καταγωγής γράφει ευανάγνωστα, στο νόμισμα της χώρας της, το ποσό της ελλείπουσας προπληρωμής και κάτω απο μία γραμμή κλάσματος το κατώτατο ποσό μη μειωμένου τέλους της που ισχύει για την πρώτη κλίμακα βάρους των αντικειμένων προτεραιότητας ή των επιστολών οι οποίες αποστέλλονται στο εξωτερικό.

4. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής, η σφράγιση με τη σφραγίδα T καθώς και η αναγραφή των ποσών με τη μορφή κλάσματος εμπíπτουν στη δικαιοδοσία της Υπηρεσίας η οποία πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή. Το ίδιο ισχύει και όταν πρόκειται για αντικείμενα τα οποία προέρχονται από χώρες οι οποίες εφαρμόζουν μειωμένα τέλη στις σχέσεις τους με την Υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή. Σε παρόμοια περίπτωση, το κλάσμα πρέπει να συντάσσεται σύμφωνα με τα τέλη τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και ισχύουν στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.
5. Η υπηρεσία διανομής σημειώνει στα αντικείμενα το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί. Ορίζει το τέλος αυτό πολλαπλασιάζοντας το κλάσμα το οποίο προκύπτει από τα στοιχεία που αναφέρονται στο ψηφίο 3, με το ποσό στο εθνικό της νόμισμα, από το τέλος το οποίο εφαρμόζεται στην διεθνή της υπηρεσία για την πρώτη κλίμακα βάρους των αντικειμένων προτεραιότητας ή των επιστολών οι οποίες αποστέλλονται στο εξωτερικό. Στο το τέλος αυτό, προσθέτει το τέλος διαχείρισης το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 13.3 της Σύμβασης. Η Υπηρεσία διανομής μπορεί, εάν το επιθυμεί, να εισπράττει μόνο το τέλος διαχείρισης.
6. Κάθε αντικείμενο το οποίο δεν φέρει το αποτύπωμα της σφραγίδας T, θεωρείται ότι έχει πλήρως προπληρωθεί και διαχειρίζεται αναλόγως.
7. Εάν το κλάσμα το οποίο προβλέπεται στην παράγραφο 3 δεν αναγράφεται δίπλα στη σφραγίδα T από την Υπηρεσία καταγωγής ή την Υπηρεσία η οποία διενεργεί την περαιτέρω αποστολή σε περίπτωση μη επίδοσης, η Υπηρεσία προορισμού έχει το δικαίωμα να διανείμει το αντικείμενο που έχει ανεπαρκώς προπληρωθεί χωρίς να εισπράξει τέλος.
8. Δεν λαμβάνονται υπόψη τα γραμματόσημα και τα αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία δεν είναι έγκυρα για προπληρωμή. Σ'αυτή την περίπτωση τίθεται ο αριθμός μηδέν (0) δίπλα στα γραμματόσημα ή τα αποτυπώματα αυτά τα οποία πρέπει να περιβάλλονται από πλαίσιο με μολύβι.
9. Τα συστημένα αντικείμενα και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία θεωρούνται κατά την άφιξη ως πλήρως προπληρωμένα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1401

Σφράγιση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοία

1. Η σφράγιση των αντικειμένων τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοία, εμπίπτει στην αρμοδιότητά του ταχυδρομικού υπάλληλου ή του αξιωματικού του πλοίου στον οποίο έχει ανατεθεί η υπηρεσία αυτή, ή σε περίπτωση απουσίας αυτών του ταχυδρομικού γραφείου του λιμένα που θα προσεγγίσει το πλοίο στον οποίον παραδίδονται τα αντικείμενα αυτά. Στην περίπτωση αυτή, το γραφείο τα σφραγίζει με το χρονολογικό σήμαντρό του και τοποθετεί την ένδειξη "Πλοίο" (Navire), "Επιβατηγό" (Paquebot) ή οποιαδήποτε άλλη ανάλογη ένδειξη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1501

Διεθνή ένοσημα απάντησης

1. Τα διεθνή ένοσημα απάντησης είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CN 01. Το Διεθνές Γραφείο φροντίζει να τυπώνονται σε χαρτί το οποίο φέρει σε υδατογράφημα με μεγάλους χαρακτήρες τα γράμματα ΠΤΕ (UPU). Αυτό τα παραδίδει στις Υπηρεσίες μέσω μιας κατάστασης CN 02, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Μετά τον έλεγχο, η Υπηρεσία προορισμού επιστρέφει στο Διεθνές Γραφείο ένα αντίγραφο το οποίο έχει υπογραφεί κανονικά.
2. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα:
 - 2.1 Να κάνει διακριτική διάτρηση στα ένοσημα απάντησης η οποία δεν θα εμποδίζει την ανάγνωση του κειμένου ούτε θα παρεμποδίζει τον έλεγχο της γνησιότητάς τους
 - 2.2 Να γράφει πάνω στα ένοσημα απάντησης με κάποια μέθοδο εκτύπωσης την τιμή πώλησης ή να ζητά από το Διεθνές Γραφείο να γράφεται η τιμή αυτή κατά την εκτύπωση.
 - 2.3 Να γράφει με κάποια μέθοδο εκτύπωσης ή με αποτύπωμα ελέγχου το όνομα της χώρας ή να ζητά από το Διεθνές Γραφείο να γράφεται το όνομα αυτό κατά την εκτύπωση.
3. Η προθεσμία ανταλλαγής των ενοσίων απάντησης είναι απεριόριστη. Τα ταχυδρομικά γραφεία επαληθεύουν τη γνησιότητα των τίτλων κατά τη διάρκεια ανταλλαγής τους και ελέγχουν κυρίως την ύπαρξη του υδατογραφήματος. Τα ένοσημα απάντησης των οποίων το τυπωμένο κείμενο δεν ανταποκρίνεται στο επίσημο κείμενο, δεν γίνονται δεκτά ως μη έγκυρα. Τα ένοσημα απάντησης τα οποία ανταλλάσσονται, φέρουν αποτύπωμα του χρονολογικού σήμαντρου του Γραφείου που πραγματοποιεί την ανταλλαγή αυτή.

4. Τα ανταλλασσόμενα ένησημα απάντησης, επιστρέφονται στο Διεθνές Γραφείο σε δέματα των χιλίων και των εκατό. Αυτά συνοδεύονται από μία κατάσταση CN 03 η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα και περιέχει συνολική ένδειξη του αριθμού τους και της αξίας τους. Η αξία υπολογίζεται σύμφωνα με την τιμή η οποία προβλέπεται στο άρθρο 15.2 της Σύμβασης. Σε περίπτωση μεταβολής της τιμής αυτής, όλα τα ένησημα απάντησης τα οποία ανταλλάχθηκαν πριν από την ημερομηνία μεταβολής, στέλνονται σε ενιαία αποστολή η οποία περιέχει κατ'εξαιρεση μεμονωμένα ένησημα απάντησης. Συνοδεύονται από ειδική κατάσταση CN 03 τα ποσά της οποίας έχουν υπολογισθεί βάσει της παλαιάς αξίας.
5. Το Διεθνές Γραφείο παραλαμβάνει επίσης και τα κατεστραμμένα ένησημα απάντησης τα οποία διαβιβάζονται με ξεχωριστή κατάσταση CN 03, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα.
6. Κατ'εξαιρεση το Διεθνές Γραφείο, μπορεί να λαμβάνει υπόψη τα κατεστραμμένα διεθνή ένησημα απάντησης πριν από την πώλησή τους ή μετά την ανταλλαγή τους. Στην περίπτωση αυτή, η κατάσταση CN 03, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία, συνοδεύεται από μία επίσημη βεβαίωση καταστροφής.
7. Το Διεθνές Γραφείο τηρεί κατάλληλη λογιστική στην οποία εγγράφονται:
 - 7.1 Σε χρέωση κάθε Υπηρεσίας, η αξία των ενσήμων απάντησης τα οποία προμηθεύτηκε καθώς και το ποσό της έκπτωσης που έχει γίνει στην Υπηρεσία κατά την προηγούμενη ετήσια περίοδο.
 - 7.2 Στην πίστωση, η αξία των ανταλλασσομένων ενσήμων απάντησης τα οποία έχουν επιστραφεί στο Διεθνές Γραφείο.
8. Μία κατάσταση λογαριασμού αποστέλλεται για έγκριση σε κάθε ενδιαφερόμενη Υπηρεσία. Εάν, σε διάστημα ενός μηνός από την αποστολή της κατάστασης δεν υποβληθεί καμία παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά της κατάστασης αυτής θεωρούνται ότι έχουν γίνει αυτοδίκαια αποδεκτά.
9. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ετήσιο εκκαθαριστικό λογαριασμό.
 - 9.1 Ο εκκαθαριστικός αυτός λογαριασμός περιλαμβάνει τις χρεώσεις και πιστώσεις οι οποίες αναφέρονται στην παράγραφο 7.
 - 9.2 Περιλαμβάνει τα κέρδη τα οποία έγιναν στις Υπηρεσίες με κατανομή του συνολικού πλεονάσματος της αξίας των ενσήμων απάντησης τα οποία χορηγήθηκαν βάσει της αξίας των ενσήμων απάντησης τα οποία ανταλλάχθηκαν στη διάρκεια της ετήσιας περιόδου. Τα κέρδη κατανέμονται με βάση την αναλογία 80% των ενσήμων απάντησης τα οποία προμήθευσε το Διεθνές Γραφείο και με βάση την αναλογία 20% των ενσήμων απάντησης τα οποία ανταλλάσσονται από τις Υπηρεσίες.

- 9.3 Αναγράφει τα ποσά τα οποία πρέπει να καταβάλλουν και να εισπράξουν οι Υπηρεσίες.
10. Ο γενικός εκκαθαριστικός λογαριασμός διαβιβάζεται στις Υπηρεσίες, συμπληρωμένος από συμπηφιστικό πίνακα που χρησιμεύει ως βάση για τούς διακανονισμούς.
11. Τα άρθρα ΚΕ 5009.11 και ΚΕ 5010, μπορούν να εφαρμοσθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1601

Αποδοχή συστημένων αντικειμένων

1. Κανείς ιδιαίτερος όρος σχήματος, κλεισίματος ή σύνταξης της διεύθυνσης δεν απαιτείται για τα συστημένα αντικείμενα. Ωστόσο, οι αυτοκόλλητες ταινίες οι οποίες ενδεχομένως χρησιμοποιούνται για το κλείσιμο των συστημένων αντικειμένων πρέπει να φέρουν το όνομα, τη σφραγίδα, τη μονογραφή ή την υπογραφή του αποστολέα. Σε περίπτωση κλεισίματος συστημένων αντικειμένων με αυτοκόλλητη ταινία χωρίς ξεχωριστή σφραγίδα, η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να προβλέψει σφραγίδα ή αποτύπωμα χρονοσημάντρου η οποία θα τίθεται συγχρόνως στην ταινία και τη συσκευασία.
2. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν διεύθυνση γραμμένη με μολύβι ή αποτελούνται από αρχικά, δεν γίνονται δεκτά ως συστημένα. Ωστόσο, η διεύθυνση αντικειμένων άλλων από αυτά που αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο, μπορεί να γράφεται με μολύβι μελάνης.
3. Κατά την κατάθεση πρέπει να επιδίδεται ατελώς απόδειξη στον αποστολέα ενός συστημένου αντικειμένου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1602

Ορισμός των συστημένων αντικειμένων

1. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να φέρουν ευκρινώς και με ευδιάκριτους χαρακτήρες την επιγραφή "Συστημένο" (Recommandé) συνοδευόμενη ενδεχομένως από ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.
2. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να φέρουν πολύ καλά κολλημένη ετικέτα CN 04.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες αδυνατούν να κατασκευάσουν ετικέτες CN 04, μπορούν να χρησιμοποιούν ετικέτες με πλαίσιο στις διαστάσεις του υποδείγματος CN 04 στις οποίες μόνο το γράμμα Σ (R) είναι τυπωμένο. Οι άλλες ενδείξεις του ενλόγω υποδείγματος πρέπει να προστίθενται κατά τρόπο ευκρινή, σαφή και ανεξίτηλο με οποιαδήποτε μέθοδο.
4. Η ετικέτα και η επικεφαλίδα "Συστημένο" (Recommandé), πρέπει να τοποθετούνται στην πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Εάν πρόκειται για αντικείμενα με μορφή ταχυδρομικών δελταρίων, οι ενδείξεις αυτές τοποθετούνται πάνω από τη διεύθυνση κατά τρόπο ο οποίος δεν δυσχεραίνει την ανάγνωσή της. Για τους σάκκους συστημένων M, η ετικέτα CN 04 πρέπει να επικολλάται πολύ καλά στις ετικέτες διεύθυνσης τις οποίες προμηθεύει ο αποστολέας.
5. Οι Υπηρεσίες οι οποίες έχουν υιοθετήσει στην εσωτερική τους υπηρεσία το σύστημα χρησιμοποίησης μηχανικών μέσων για την παραλαβή των συστημένων αντικειμένων, μπορούν αντί να χρησιμοποιούν την ετικέτα CN 04 να εκτυπώνουν απευθείας πάνω στα αντικείμενα αυτά στην πλευρά της επιγραφής, τις ίδιες ενδείξεις με αυτές που αναγράφονται στην ενλόγω ετικέτα. Ενδεχομένως, στο ίδιο σημείο μπορούν να κολλούν ταινία η οποία εκτυπώνεται από μηχανή με τις ίδιες ενδείξεις.
6. Ύστερα από εξουσιοδότηση της Υπηρεσίας καταγωγής, οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν για τα συστημένα τους αντικείμενα φακέλλους οι οποίοι έχουν τυπωμένη από πριν στη θέση που προβλέπεται για την επικόλληση της ετικέτας CN 04, ομοίotypό της οι διαστάσεις της οποίας δεν μπορούν να είναι κατώτερες αυτών της ετικέτας CN 04. Εν ανάγκη ο αριθμός της σύστασης μπορεί να τοποθετείται πάνω στο αντικείμενο με οποιαδήποτε μέθοδο με τον όρο ότι θα προστίθεται κατά τρόπο σαφή, ευδιάκριτο και ανεξίτηλο. Ομοίotypο της ετικέτας CN 04 μπορεί επίσης να τυπωθεί πάνω στις ετικέτες διεύθυνσης ή απευθείας πάνω στο περιεχόμενο των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο με την προϋπόθεση εν τούτοις ότι το ομοίotypο αυτό θα τοποθετείται σε όλες τις περιπτώσεις στο έξω αριστερό άκρο του πλαισίου.
7. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα συστημένα αντικείμενα έχουν σημανθεί σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις. Υποχρεούται να διορθώνει τις ανωμαλίες οι οποίες πιθανόν διαπιστωθούν, πριν διαβιβάσει τα αντικείμενα στις χώρες προορισμού.
8. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των συστημένων αντικειμένων από τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1701**Αποδοχή των αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση**

1. Κανείς ειδικός όρος σχήματος, κλεισίματος ή σύνταξης της διεύθυνσης δεν απαιτείται για τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.
2. Κατά τη στιγμή κατάθεσης αντικειμένου βεβαιωμένης επίδοσης, πρέπει να επιδίδεται στον αποστολέα δωρεάν απόδειξη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1702**Ορισμός των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης**

1. Τα αντικείμενα βεβαιωμένης επίδοσης πρέπει να φέρουν ετικέτα CN 05, τέλεια κολλημένη πάνω σ'αυτά.
2. Η ετικέτα πρέπει να τοποθετείται στην πλευρά της επιγραφής κατά το δυνατόν στην επάνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Εάν πρόκειται για αντικείμενα με τη μορφή δελταρίων, η ετικέτα τοποθετείται πάνω από τη διεύθυνση κατά τρόπο ο οποίος δεν θα εμποδίζει την ανάγνωσή της.
3. Με την έγκριση της Υπηρεσίας καταγωγής, οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν για τα αντικείμενά τους βεβαιωμένης επίδοσης φακέλους οι οποίοι φέρουν τυπωμένο από πριν στο χώρο ο οποίος προορίζεται για την επικόλληση της ετικέτας CN 05, ομοιότυπό της οι διαστάσεις του οποίου δεν μπορεί να είναι κατώτερες από αυτές της ετικέτας CN 05. Εν ανάγκη, ο αριθμός συστημένου μπορεί ν'αναγράφεται με οποιοδήποτε τρόπο, αρκεί να προστίθεται κατά τρόπο σαφή, ευδιάκριτο και ανεξίτηλο. Ένα ομοιότυπο της ετικέτας CN 05 μπορεί να τυπωθεί επίσης στις ετικέτες διεύθυνσης ή απευθείας πάνω στο περιεχόμενο των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο, με την προϋπόθεση εν τούτοις ότι το ομοιότυπο αυτό θα τοποθετείται σε όλες τις περιπτώσεις στο αριστερό άκρο του πλαισίου.
4. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση έχουν σωστά σημειωθεί σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις. Υποχρεούται να διορθώνει τις ανωμαλίες που πιθανόν διαπιστώνει πριν διαβιβάσει τα αντικείμενα στις χώρες προορισμού.
5. Κανείς αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσδια όψη των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης από τις ενδιαμέσες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1801

Αποδοχή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία

1. Οι Υπηρεσίες λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσουν, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, την υπηρεσία των αντικειμένων δηλωμένης αξίας σε όλα τα ταχυδρομικά γραφεία της χώρας τους.
2. Τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να πληρούν τους παρακάτω όρους για να γίνουν δεκτές για αποστολή.
 - 2.1 Πρέπει να σφραγίζονται με όμοιες σφραγίδες απο κερτί, με μολυβδοσφραγίδες, με αυτοκόλλητη ταινία ή με οποιοδήποτε άλλο αποτελεσματικό μέσο, με ειδικό ομοιόμορφο αποτύπωμα ή σήμα του αποστολέα. Γι'αυτά τα οποία είναι σφραγισμένα με διαφανή κολλητική ταινία, το αποτύπωμα ή η ειδική ενιαία σφραγίδα του αποστολέα πρέπει να τίθεται απευθείας επάνω στο κλείσιμο του φακέλλου πριν την επικόλληση της διαφανούς κολλητικής ταινίας. Οι Υπηρεσίες ωστόσο μπορούν να συμφωνούν να μην απαιτείται ένα τέτοιο αποτύπωμα ή σήμα.
 - 2.2 Οι φάκελλοι ή τα περικαλύμματα πρέπει να είναι στέρεα και να επιτρέπουν την τέλεια επικόλληση ή στερέωση των σφραγίδων, ανάλογα με την περίπτωση. Οι φάκελλοι πρέπει να είναι κατασκευασμένοι από ένα μόνο κομμάτι. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση φακέλλων ή συσκευασιών εντελώς διαφανών ή με διαφανές πλαίσιο. Οι Υπηρεσίες πρέπει να συστήνουν στους πελάτες τους να συσκευάζουν τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν αντικείμενα μεγάλης αξίας (χαρτονομίσματα, πολύτιμους λίθους κ.λ.π.) μέσα σε εσωτερικό περικάλυμμα σταθερότερο από το χάρτινο (χαρτόνι, πλαστική ύλη, μέταλλο κ.λ.π.).
 - 2.3 Η συσκευασία πρέπει να είναι τέτοια ώστε να μη μπορεί να θιγεί τό περιεχόμενο χωρίς εμφανή βλάβη του φακέλλου, του περικαλύμματος ή των σφραγίδων.
 - 2.4 Οι σφραγίδες, τα γραμματόσημα τα οποία αντιπροσωπεύουν την προπληρωμή και οι ετικέτες οι σχετικές με την Ταχυδρομική και άλλες επίσημες Υπηρεσίες, πρέπει να βρίσκονται σε απόσταση μεταξύ τους ούτως ώστε να μη μπορούν να χρησιμοποιηθούν για συγκάλυψη φθωρών του φακέλλου ή του περικαλύμματος. Τα γραμματόσημα και οι ετικέτες δεν πρέπει να διπλώνονται στις δύο όψεις του φακέλλου ή του περικαλύμματος έτσι ώστε να καλύπτουν κάποια άκρη τους. Απαγορεύεται η επικόλληση πάνω στα αντικείμενα με δηλωμένη αξία ετικετών άλλων από εκείνες οι οποίες αναφέρονται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία, είτε σε επίσημες Υπηρεσίες η παρέμβαση των οποίων θα μπορούσε να ζητηθεί σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία της χώρας καταγωγής.
 - 2.5 Εάν τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας περιβάλλονται σταυρωτά με σπάγγο και είναι σφραγισμένα με τον τρόπο ο οποίος υποδεικνύεται στην παράγραφο 2.1, δεν είναι αναγκαία η σφράγιση του σπάγγου.

3. Τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία τα οποία παρουσιάζονται εξωτερικά με τη μορφή κουτιών, πρέπει να πληρούν τους παρακάτω συμπληρωματικούς όρους:
 - 3.1 Πρέπει να είναι από ξύλο, μέταλλο ή πλαστική ύλη και επαρκώς ανθεκτικές.
 - 3.2 Τα τοιχώματα των ξύλινων κουτιών πρέπει να έχουν πάχος τουλάχιστον 8 χιλιοστών.
 - 3.3 Η πάνω και κάτω επιφάνειες πρέπει να καλύπτονται από λευκό χαρτί για να αναγράφεται η διεύθυνση του παραλήπτη, η δηλωμένη αξία και να τοποθετείται το αποτύπωμα υπηρεσιακών σφραγίδων. Τα κουτιά αυτά πρέπει να σφραγίζονται στις τέσσερις πλευρές σύμφωνα με τον τρόπο ο οποίος υποδεικνύεται στην παράγραφο 2.1. Εάν είναι απαραίτητο για να εξασφαλισθεί το απαραβίαστο τα κουτιά πρέπει να δένονται σταυρωτά με στερεό σπάγγο χωρίς κόμπους. Τα δύο άκρα του σπάγγου πρέπει να ενώνονται με σφραγίδα από κερί η οποία θα φέρει αποτύπωμα ή ειδικό ομοιόμορφο σήμα του αποστολέα.
4. Κατά τη στιγμή της κατάθεσης, επιδίδεται δωρεάν απόδειξη στον αποστολέα αντικειμένου δηλωμένης αξίας.
5. Η προπληρωμή μπορεί να αναπαρίσταται με ένδειξη η οποία να δείχνει ότι καταβλήθηκε όλο το ποσό της προπληρωμής, για παράδειγμα "εισπραχθέν τέλος" (Taxe Perçue). Η ένδειξη αυτή πρέπει να αναγράφεται στην άνω δεξιά γωνία της επιγραφής και να επικυρώνεται με αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου καταγωγής.
6. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν για διεύθυνση αρχικά γράμματα ή η διεύθυνση των οποίων έχει γραφεί με μολύβι καθώς και αυτά τα οποία έχουν διαγραφές ή προσθήκες στην επιγραφή τους, δεν γίνονται αποδεκτά. Τα αντικείμενα αυτού του είδους τα οποία γίνονται κατά λάθος αποδεκτά, επιστρέφονται υποχρεωτικά στο γραφείο καταγωγής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1802

Αντικείμενα με δηλωμένη αξία. Δήλωση αξίας.

1. Στις μεταξύ δύο Υπηρεσιών σχέσεις οι οποίες έχουν υιοθετήσει διαφορετικές ανώτατες τιμές δηλωμένης αξίας, πρέπει να τηρείται τόσο από τη μία όσο και από την άλλη πλευρά το κατώτατο όριο.

2. Η δήλωση αξίας δεν μπορεί να υπερβαίνει την πραγματική αξία του περιεχομένου του αντικειμένου, επιτρέπεται όμως να δηλώνεται ένα μέρος της αξίας αυτής. Το ποσό της δηλωμένης αξίας εγγράφων τα οποία εκπροσωπούν αξία σύμφωνα με τα τέλη σύνταξης τους δεν μπορεί να υπερβαίνει τη δαπάνη αντικατάστασης ενδεχομένως των εγγράφων αυτών σε περίπτωση απώλειας.
3. Κάθε ψευδής δήλωση αξίας μεγαλύτερης από την πραγματική αξία του περιεχομένου ενός αντικειμένου, συνεπάγεται νομική δίωξη σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας καταγωγής.
4. Η δηλωμένη αξία πρέπει να εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής. Πρέπει ν'αναγράφεται από τον αποστολέα ή τον εντολοδόχο του, πάνω από τη διεύθυνση του αντικειμένου με λατινικούς χαρακτήρες, ολογράφως και με αραβικούς αριθμούς, χωρίς διαγραφή ή προσθήκη ακόμη και αν είναι θεωρημένη. Η ένδειξη η σχετική με το ποσό της δηλωμένης αξίας, δεν μπορεί να γράφεται ούτε με μολύβι, ούτε με μολύβι μελάνης.
5. Το ποσό της δηλωμένης αξίας πρέπει να μετατρέπεται σε DTS από τον αποστολέα ή από το γραφείο καταγωγής. Το αποτέλεσμα της μετατροπής του ποσού στρογγυλοποιείται, ενδεχομένως στη μεγαλύτερη μονάδα, πρέπει ν'αναγράφεται αριθμητικά δίπλα ή κάτω από αυτά που αντιπροσωπεύουν την αξία στο νόμισμα της χώρας καταγωγής. Η μετατροπή αυτή δεν γίνεται στις απευθείας σχέσεις μεταξύ χωρών που έχουν κοινό νόμισμα.
6. Όταν οποιαδήποτε περιστατικά ή οι δηλώσεις των ενδιαφερομένων επιτρέπουν τη διαπίστωση δόλιας δήλωσης αξίας μεγαλύτερης από την πραγματική αξία η οποία κλείνεται σ'ένα αντικείμενο, ειδοποιείται η Υπηρεσία καταγωγής το συντομότερο δυνατό. Ενδεχομένως, τα αποδεικτικά στοιχεία επισυνάπτονται στην ειδοποίηση. Εάν το αντικείμενο δεν έχει ακόμη επιδοθεί στον παραλήπτη, η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την επιστροφή του.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1803

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων δηλωμένης αξίας

1. Τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να φέρουν ετικέτα CN 06, η οποία φέρει με λατινικούς χαρακτήρες το γράμμα "A" (V), το όνομα του γραφείου καταγωγής και τον αύξοντα αριθμό του αντικειμένου.
2. Το ακριβές βάρος σε γραμμάρια γράφεται πάνω στο αντικείμενο.
3. Η ετικέτα CN 06 καθώς και η ένδειξη του βάρους τοποθετούνται στην πλευρά της επιγραφής και όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, στην αριστερή άνω γωνία, ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

4. Οι Υπηρεσίες έχουν ωστόσο τη δυνατότητα ν'αντικαθιστούν την ετικέτα CN 06 με την ετικέτα CN 04 η οποία προβλέπεται στο άρθρο 1602.2 και μία ρόζ ετικέτα μικρών διαστάσεων η οποία θα φέρει με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Δηλωμένη Αξία".
5. Αποτύπωμα σφραγίδας το οποίο αναγράφει το γραφείο και την ημερομηνία κατάθεσης, τοποθετείται στην πλευρά της επιγραφής.
6. Κανείς αύξων αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των αντικειμένων δηλωμένης αξίας από τις ενδιαμέσες Υπηρεσίες.
7. Το γραφείο προορισμού σφραγίζει την πίσω πλευρά κάθε αντικειμένου δηλωμένης αξίας με το αποτύπωμα σφραγίδας η οποία αναγράφει την ημερομηνία παραλαβής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1901

Ορισμός των επειγόντων αντικειμένων

1. Τα αντικείμενα τα οποία πρέπει να επιδοθούν επειγόντως, φέρουν ειδικά τυπωμένη ετικέτα χρώματος ανοιχτού κόκκινου, ή αποτύπωμα σφραγίδας του ίδιου χρώματος η οποία φέρει με ευδιάκριτους χαρακτήρες την ένδειξη "Επείγον" (Exprès). Ελλείψει ετικέτας ή αποτυπώματος σφραγίδας, η λέξη "Επείγον" (Exprès), πρέπει να γράφεται ευδιάκριτα με κεφαλαία κόκκινα γράμματα. Η ετικέτα ή το αποτύπωμα σφραγίδας πρέπει όσο είναι δυνατό να ανταποκρίνεται στο υπόδειγμα το οποίο παρίσταται κατωτέρω. Η ετικέτα, το αποτύπωμα ή η ένδειξη "Επείγον" (Exprès), πρέπει να τοποθετούνται στην πλευρά της επιγραφής, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό στην άνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1902

Διαχείριση των επειγόντων αντικειμένων

1. Εφόσον η νομοθεσία της το προβλέπει η Υπηρεσία προορισμού έχει τη δυνατότητα επείγουσας επίδοσης ειδοποίησης άφιξης αντικειμένου δηλωμένης αξίας και όχι του ίδιου του αντικειμένου.
2. Εάν τα επειγόντα αντικείμενα υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο, οι Υπηρεσίες υποχρεούνται:
 - 2.1 Να τα παρουσιάζουν στο τελωνείο όσο το δυνατόν συντομότερα μετά την άφιξή τους.
 - 2.2 Να ενδαρρύνουν τις τελωνειακές αρχές της χώρας τους να πραγματοποιούν γρήγορα τον έλεγχο των αντικειμένων αυτών.

3. Τα επείγοντα αντικείμενα τα οποία δεν έχουν πλήρως προπληρωθεί για ολόκληρο το ποσό των τελών που προκαταβάλλονται, διανέμονται με τα συνήθη μέσα, αρκεί να μην έχουν διαχειρισθεί ως επείγοντα από το γραφείο καταγωγής. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, τα αντικείμενα τιμολογούνται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 1305.3.
4. Επιτρέπεται στις Υπηρεσίες ν'αρκούνται σε μία μόνο προσπάθεια έκτακτης επίδοσης. Αν η προσπάθεια αυτή αποβεί άκαρπη, το αντικείμενο μπορεί να διαχειρισθεί ως απλό αντικείμενο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 2001

Ορισμός των αντικειμένων με απόδειξη παραλαβής

1. Τα αντικείμενα για τα οποία ο αποστολέας ζητά απόδειξη παραλαβής, πρέπει να φέρουν στην πλευρά της επιγραφής με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Απόδειξη παραλαβής" ή το αποτύπωμα της σφραγίδας "Α.Π". Ο αποστολέας πρέπει ν' αναγράφει στο εξωτερικό του αντικειμένου το όνομα και τη διεύθυνσή του με λατινικούς χαρακτήρες. Η τελευταία αυτή ένδειξη, εφόσον εμφανίζεται στην πλευρά της επιγραφής πρέπει ν' αναγράφεται στην άνω αριστερή γωνία. Ο χώρος αυτός πρέπει όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατόν να προορίζεται για την ένδειξη "Απόδειξη παραλαβής" ή τη σφραγίδα "Α.Π" η οποία μπορεί ενδεχομένως να τοποθετείται κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.
2. Τα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 1 , συνοδεύονται από το έντυπο CN 07 το οποίο έχει την υφή ταχυδρομικού δελταρίου, χρώματος ανοικτού κόκκινου. Ο αποστολέας συμπληρώνει με λατινικούς χαρακτήρες και όχι με συνηθισμένο μολύβι τις διάφορες ενδείξεις σύμφωνα με τη σύνδεση του εντύπου. Αυτό συμπληρώνεται από το γραφείο καταγωγής ή οποιοδήποτε άλλο γραφείο το οποίο υποδεικνύεται από την Υπηρεσία αποστολής και προσαρμόζεται στέρεα στο αντικείμενο. Αν το έντυπο δεν φθάσει στο γραφείο προορισμού, αυτό συντάσσει αυτόματα νέα απόδειξη παραλαβής.
3. Για τον υπολογισμό των τελών προπληρωμής ενός αντικειμένου με απόδειξη παραλαβής, περιλαμβανομένου ενδεχομένως και του υπολογισμού του πρόσθετου αεροπορικού τέλους, μπορεί να ληφθεί υπόψη το βάρος του εντύπου CN 07. Το τέλος απόδειξης παραλαβής αναγράφεται στο αντικείμενο μαζί με τα άλλα τέλη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 2002

Διαχείριση των αποδείξεων παραλαβής

1. Η αποδειξη παραλαβής πρέπει να υπογράφεται κατά προτεραιότητα από τον παραλήπτη και εάν κάτι τέτοιο δεν είναι δυνατό από κάποιο άλλο εξουσιοδοτημένο γι' αυτό πρόσωπο βάσει των κανονισμών της χώρας προορισμού. Αν οι κανονισμοί αυτοί το προβλέπουν και με εξαίρεση την περίπτωση προσωπικής επίδοσης στον παραλήπτη, η απόδειξη πρέπει να υπογράφεται από τον υπάλληλο του γραφείου προορισμού.
2. Το γραφείο προορισμού επιστρέφει με το πρώτο ταχυδρομείο το έντυπο CN 07 πλήρως συμπληρωμένο, απευθείας στον αποστολέα. Το έντυπο αυτό, διαβιβάζεται απερικάλυπτα και ατελώς με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Εάν η απόδειξη παραλαβής επιστραφεί χωρίς να έχει πλήρως συμπληρωθεί, η ανωμαλία επισημαίνεται με το έντυπο CN 08 το οποίο προβλέπεται από το άρθρο ΚΕ 3001.1 στο οποίο και επισυνάπτεται η ενλόγω απόδειξη παραλαβής.
3. Με αίτηση του αποστολέα, απόδειξη παραλαβής η οποία δεν επιστράφηκε σε κανονική προθεσμία ζητείται δωρεάν μέσω του εντύπου CN 08. Αντίγραφο της απόδειξης παραλαβής η οποία φέρει στην πρόσβια όψη με ευδιάκριτους χαρακτήρες την ένδειξη "Αντίγραφο" (Duplicata), επισυνάπτεται στην αίτηση αναζήτησης CN 08. Αυτή η τελευταία διαχειρίζεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 3001. Το έντυπο CN 07 παραμένει προσαρτημένο στην αίτηση αναζήτησης CN 08 για να επιδοθεί αργότερα στον αιτούντα.

Άρθρο ΚΕ 2101

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη.

1. Τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη πρέπει να φέρουν με πολύ εντονούς χαρακτήρες την ένδειξη "Να επιδοθεί προσωπικά στον παραλήπτη" ή την αντίστοιχη ένδειξη σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Αυτή η ένδειξη πρέπει να σχηματίζεται στην πλευρά της επιγραφής και όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.
2. Όταν ο αποστολέας ζητήσει απόδειξη παραλαβής και επίδοση προσωπικά στον παραλήπτη, το έντυπο CN 07 πρέπει να υπογράφεται από τον τελευταίο ή σε περίπτωση που αυτό είναι αδύνατο από τον κατάλληλα εξουσιοδοτημένο εντολοδόχο του.
3. Οι ταχ. Υπηρεσίες δεν είναι υποχρεωμένες να κάνουν δεύτερη προσπάθεια επίδοσης αυτών των αντικειμένων παρά μόνο αν η προσπάθεια αυτή πρόκειται να έχει θετικό αποτέλεσμα και αν ο εσωτερικός κανονισμός το επιτρέπει.

Άρθρο ΚΕ 2201

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Τα αντικείμενα που πρέπει να επιδίδονται στους παραλήπτες ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων πρέπει να φέρουν με πολύ έντονους χαρακτήρες την επικεφαλίδα "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων" ή ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Αυτά τα αντικείμενα είναι εφοδιασμένα με ετικέττα κίτρινου χρώματος που φέρει επίσης με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων". Η επικεφαλίδα και η ετικέττα πρέπει να τίθενται στην πλευρά της επιγραφής, όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.
2. Κάθε αντικείμενο που αποστέλλεται ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων συνοδεύεται από δελτίο προπληρωμής CN 11. Ο αποστολέας του αντικειμένου συμπληρώνει στην πρόσθια όψη το κείμενο του δελτίου προπληρωμής στη δεξιά πλευρά των μερών Α και Β. Το γραφείο αποστολής αναγράφει σ' αυτό τις ενδείξεις τις σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία. Οι εγγραφές του αποστολέα μπορούν να πραγματοποιούνται με τη βοήθεια χημικού χάρτου (καρμπόν). Το κείμενο πρέπει να περιλαμβάνει την υποχρέωση που προβλέπεται στο άρθρο 22 παρ. 2 της Σύμβασης. Το δελτίο προπληρωμής αφού συμπληρωθεί κατάλληλα προσαρτάται στέρεα στο αντικείμενο.
3. Ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει μετά την κατάθεση να παραδοθεί το αντικείμενο ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων.
 - 3.1 Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβασθεί δια της ταχυδρομικής οδού, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά το Γραφείο προορισμού με επεξηγηματικό σημείωμα. Αυτό είναι προπληρωμένο με το οφειλόμενο τέλος. Διαβιβάζεται συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο προορισμού συνοδευόμενο από δελτίο προπληρωμής κατάλληλα συμπληρωμένο. Το Γραφείο προορισμού θέτει επάνω στο αντικείμενο την ετικέττα που προβλέπεται στην παραγρ. 1.
 - 3.2 Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβασθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά τηλεπικοινωνιακώς το Γραφείο προορισμού και γνωστοποιεί ταυτόχρονα σ' αυτό τις ενδείξεις τις σχετικές με την κατάθεση του αντικειμένου. Το Γραφείο προορισμού συντάσσει οίκοθεν δελτίο προπληρωμής.

Άρθρο ΚΕ 2202

Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Μέρος Α). Ανάλυση των τελών και δικαιωμάτων.

1. Μετά την επίδοση στον παραλήπτη κάποιου αντικειμένου που είναι ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων, το Γραφείο που πρόκατέβαλε τέλη, τελωνειακά δικαιώματα ή άλλα έξοδα για λογαριασμό του αποστολέα συμπληρώνει σε ότι το αφορά με τη βοήθεια χημικού χάρτου (καρμπόν) τις ενδείξεις που αναγράφονται στο πίσω μέρος των μερών Α και Β του δελτίου προπληρωμής. Διαβιβάζει στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου το μέρος Α συνοδευόμενο από τα δικαιολογητικά στοιχεία. Η διαβίβαση αυτή γίνεται μέσα σε κλειστό φάκελλο χωρίς ένδειξη του περιεχομένου. Το μέρος Β φυλάσσεται από την Υπηρεσία προορισμού του αντικειμένου ενόψει του εκκαθαριστικού λογαριασμού με την οφειλέτιδα Υπηρεσία.
2. Παρ'όλαυτά κάθε Υπηρεσία δικαιούται να ενεργεί με γραφεία ειδικά καθορισμένα την επιστροφή του μέρους Α των δελτίων προπληρωμής που έχουν επιβαρυνθεί με έξοδα και να ζητά να μεταβιβάζεται το μέρος αυτό σε ένα καθορισμένο Γραφείο.
3. Το όνομα του Γραφείου στο οποίο πρέπει να επιστρέφεται το μέρος Α των δελτίων προπληρωμής γράφεται σε όλες τις περιπτώσεις από το Γραφείο αποστολής του αντικειμένου στην πρόσβια όψη αυτού του μέρους.
4. Όταν ένα αντικείμενο που φέρει την ένδειξη "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων" φθάνει στην υπηρεσία προορισμού χωρίς δελτίο προπληρωμής, το Γραφείο που είναι επιφορτισμένο με τον εκτελωνισμό συντάσσει αντίγραφο του δελτίου. Στα μέρη Α και Β του δελτίου αυτού σημειώνει το όνομα της χώρας καταγωγής και όσο είναι δυνατόν την ημερομηνία κατάθεσης του αντικειμένου.
5. Όταν το δελτίο προπληρωμής χάνεται μετά την επίδοση του αντικειμένου, συντάσσεται αντίγραφο με τους ίδιους όρους.
6. Τα μέρη Α και Β των δελτίων προπληρωμής που αφορούν τα αντικείμενα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο επιστρέφονται στην καταγωγή πρέπει να ακυρώνονται με τη φροντίδα της Υπηρεσίας προορισμού.
7. Μόλις λάβει το μέρος Α του δελτίου προπληρωμής που δείχνει τα τέλη που κατέβαλε η Υπηρεσία προορισμού, η Υπηρεσία καταγωγής μετατρέπει το ποσό των τελών αυτών στο νόμισμα της. Η χρησιμοποιούμενη τιμή δεν πρέπει να είναι ανώτερη από την τιμή που έχει καθορισθεί για την έκδοση των ταχυδρομικών επιταγών με προορισμό την ανταποκρινόμενη χώρα. Το αποτέλεσμα της μετατροπής γράφεται στο σώμα του εντύπου και στο πλευρικό απόκομμα. Μετά την είσπαρξη του ποσού των τελών το Γραφείο που έχει ορισθεί γι'αυτό το σκοπό, δίνει στον αποστολέα το απόκομμα του δελτίου και κατά περίπτωση τα δικαιολογητικά στοιχεία.

Άρθρο ΚΕ 2203

Εκκαθαριστικός λογ/σμός με την Υπηρεσία κατάθεσης των αντικειμένων που είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Η εκκαθάριση σχετικά με τα τέλη τελωνειακά δικαιώματα και άλλα έξοδα που καταβάλλονται από κάθε Υπηρεσία για λογαριασμό άλλης πραγματοποιείται με ιδιαίτερους μηνιαίους λογαριασμούς CN 12 που συντάσσονται από την πιστώτρια Υπηρεσία στο νόμισμα της χώρας της. Τα στοιχεία των μερών Β των δελτίων προπληρωμής τα οποία αυτή έχει διατηρήσει γράφονται με αλφαβητική σειρά των γραφείων που έχουν προκαταβάλλει τα έξοδα και σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό που τους έχει δοθεί.
2. Αν οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες εξασφαλίζουν και την υπηρεσία των ταχ. δεμάτων στις αμοιβαίες σχέσεις τους μπορούν να περιλαμβάνουν, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη ειδοποίηση, στις εκκαθαρίσεις των τελών, τελωνειακών δικαιωμάτων και άλλων εξόδων αυτής της τελευταίας υπηρεσίας, αυτά του επιστολικού ταχυδρομείου.
3. Ο ιδιαίτερος λογαριασμός CN 12 συνοδευόμενος από τα μέρη Β των δελτίων προπληρωμής, διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία, το αργότερο στο τέλος του επόμενου μήνα από εκείνον στον οποίο αναφέρεται. Δεν καταρτίζεται αρνητικός λογαριασμός.
4. Οι ισολογισμοί συνεπάγονται ειδική εκκαθάριση. Κάθε Υπηρεσία, παράλληλα, μπορεί να ζητήσει να διακανονίζονται αυτοί οι λογαριασμοί μαζί με αυτούς των ταχ. επιταγών, των ταχ. δεμάτων CP 75 ή τέλος μαζί με τους λογαριασμούς R5 των αντικειμένων με αντικαταβολή χωρίς να ενσωματώνονται σ'αυτούς.

Άρθρο ΚΕ 2301

Υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI)
Γενικά.

1. Η υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI) έχει σαν αντικείμενο να επιτρέπει σε αποστολείς που έχουν δικαίωμα να προπληρώνουν τα απαντητικά αντικείμενα που κατατίθενται από τα άτομα με τα οποία αλληλογραφούν και διαμένουν στο εξωτερικό.
2. Η υπηρεσία CCRI λειτουργεί κατά τον ακόλουθο τρόπο :
 - 2.1 Τα αντικείμενα του αποστολέα, του οποίου επιτρέπεται η διαμονή στη χώρα Α, τα οποία αποστέλλονται στους ανταποκριτές τους και οι οποίοι διαμένουν σε μία ή περισσότερες χώρες Β περιέχουν καθένα ένα φάκελλο, ένα δελτάριο ή μία ετικέττα CCRI.

- 2.2 Οι ανταποκριτές οι οποίοι διαμένουν στην ή στις χώρες Β μπορούν να χρησιμοποιούν τους φακέλλους, τα δελτάρια ή τις ετικέττες CCRI για να απαντήσουν στον αποστολέα. Τα αντικείμενα CCRI θεωρούνται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή συνήδη προπληρωμένα αεροπορικά αντικείμενα σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 1301 παρ. 1.4.
- 2.3 Τα αντικείμενα CCRI τα οποία κατατίθενται, διαβιβάζονται στη χώρα Α και επιδίδονται στον δικαιούχο αποστολέα.
3. Οι Υπηρεσίες είναι ελεύθερες να καθορίζουν τα τέλη και τους όρους κάτω από τους οποίους επιτρέπεται η χρησιμοποίηση της υπηρεσίας και η διαχείριση των επιδιδόμενων αντικειμένων.
4. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία CCRI μπορούν να εφαρμόζουν τα ανωτέρω είτε αμοιβαία είτε μονόπλευρα. Αυτός ο τελευταίος τρόπος προϋποθέτει ότι η ταχ. Υπηρεσία μιας χώρας Β δέχεται την κατάθεση των αντικειμένων CCRI αλλά δεν παρέχει το δικαίωμα χρησιμοποίησης της υπηρεσίας σε πελάτες που διαμένουν στο έδαφός της.
5. Τα αντικείμενα CCRI γίνονται δεκτά σαν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία ανταλλάσσονται μεταξύ των ταχ. Υπηρεσιών οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία.
6. Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία διευκρινίζουν στους πελάτες τους, κατά την παροχή του δικαιώματος χρησιμοποίησης της υπηρεσίας, ότι είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 2402 και τους ορισμούς που περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 2302

Χαρακτηριστικά των αντικειμένων CCRI

1. Τα αντικείμενα CCRI μπορούν να παρουσιάζονται υπό τύπον δελταρίων ή φακέλλων ανάλογων με το κατωτέρω υπόδειγμα και τους ορισμούς του Εγχειριδίου της Σύμβασης.

Αεροπορικώς
CCRI αριθ.

ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΗ

ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΕΝΗ
ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΕΤΤΑΝΙΑ

MESSRS. T. Smith and Co.
99 Temple Street
PRESTON
GREAT BRITAIN
PR1 1ZY

2. Γίνονται επίσης δεκτά σαν αντικείμενα CCRI, τα αντικείμενα τα οποία συνίστανται σε φακέλλους ή μικροδέματα τα οποία φέρουν ετικέττα σύμφωνα με το υπόδειγμα που προβλέπεται στην παρ. 1 και ανάλογη με τους ορισμούς του Συγχειριδίου της Σύμβασης.
3. Τα όρια διαστάσεων των αντικειμένων CCRI πρέπει να είναι ανάλογα με τα όρια των διαστάσεων που εφαρμόζονται στα αντίστοιχα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που προσδιορίζονται στο άρθρο ΚΕ 902. Δεν πρέπει να ζυγίζουν περισσότερο από 250 γραμμάρια.
4. Τα αντικείμενα CCRI μπορούν να περιέχουν αλληλογραφία, έντυπα και εμπορεύματα χωρίς εμπορική αξία.
5. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων 3 και 4, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν στις μεταξύ τους σχέσεις, να μην δέχονται εμπορεύματα μέσα στα αντικείμενα CCRI και να περιορίζουν το βάρος τους σε 50 γραμμάρια.

Άρθρο ΚΕ 2401

Όροι αποδοχής και καθορισμός των αντικειμένων που περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

1. Μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
 - 1.1 Οι μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά ή μπορεί να δώσουν βάσιμες υποψίες ότι είναι τέτοιες για τον άνθρωπο και τα ζώα πρέπει να δηλώνονται "Μολυσματικές ουσίες".
 - 1.2 Οι αποστολές μολυσματικών ουσιών πρέπει να βεβαιώνονται ότι τα αντικείμενα έχουν συσκευασθεί έτσι ώστε να φθάνουν στον προορισμό τους σε καλή κατάσταση. Τα αντικείμενα δεν πρέπει να παρουσιάζουν κατά τη διαδρομή κανένα κίνδυνο για τους ανθρώπους ή τα ζώα.
 - 1.2.1 Το περικάλυμμα αποτελείται από στεγανό αρχικό δοχείο, από στεγανό δευτερεύον περικάλυμμα και από εξωτερικό περικάλυμμα. Αυτό πρέπει να είναι αρκετά στέρεο ώστε να ανταποκρίνεται στις δοκιμές ανθεκτικότητας που ισοδυναμούν με εκείνες που προβλέπονται από τον Κανονισμό των διεθνών οργανισμών που είναι αρμόδιοι γι' αυτό.
 - 1.2.2 Απορροφητικό υλικό πρέπει να τοποθετείται μεταξύ του αρχικού δοχείου και του δευτερεύοντος περικαλύμματος. Αν περισσότερα αρχικά δοχεία τοποθετούνται μέσα σε ένα μόνο δευτερεύον περικάλυμμα, αυτά πρέπει να περιτυλίγονται μεμονωμένα για να αποφευχθεί οποιαδήποτε επαφή μεταξύ τους. Το απορροφητικό υλικό, πιεσμένο βαμβάκι για παράδειγμα πρέπει να είναι σε επαρκή ποσότητα για το σύνολο του περιεχομένου. Μπορεί να προστεθεί υλικό μη υγροσκοπικό που δεν εξατμίζεται κάτω από τις συνθήκες μεταφοράς και το οποίο πράγματι δεν είναι τοξικό για τον άνθρωπο.

1.3 Αν εξαιρετικά αντικείμενα, όπως ολόκληρα όργανα μπορούν να έχουν ειδικό περικάλυμμα, η πλειονότητα των μολυσματικών ουσιών μπορεί και πρέπει να συσκευάζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους τρόπους :

1.3.1 Οι ουσίες που μεταφέρονται στη θερμοκρασία του περιβάλλοντος ή σε ανώτερη θερμοκρασία, θα τοποθετούνται σε αρχικά δοχεία. Αυτά είναι δυνατόν να είναι γυάλινα, μεταλλικά ή πλαστικά. Για να εξασφαλισθεί η στεγανότητα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν αποτελεσματικά μέσα όπως η θερμοσυγκόλληση, πώμα που καλύπτει η κάψα μεταλλική. Βιδωτές κάψες θα ενισχύονται με κολλητική ταινία.

1.3.2 Οι ουσίες που ψύχονται ή καταψύχονται κατά τη διάρκεια της μεταφοράς (υγρός πάγος, "κατεψυγμένα ταμπόν", πάγος διοξειδίου του άνθρακα δεν πρέπει να τοποθετούνται σε αρχικά δοχεία κλεισμένα με βιδωτή κάψα. Ο πάγος ή ο πάγος διοξειδίου του άνθρακα πρέπει να τοποθετείται στο εξωτερικό του ή των δευτερευόντων περικαλυμμάτων. Εσωτερικά υποστηρίγματα θα προβλέπονται για να συγκρατούν το ή τα δευτερεύοντα περικαλύμματα στην αρχική θέση σε περίπτωση υγροποίησης του πάγου ή του πάγου διοξειδίου του άνθρακα. Αν χρησιμοποιείται πάγος το περικάλυμμα πρέπει να είναι αδιάβροχο και αν χρησιμοποιείται πάγος διοξειδίου του άνθρακα το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει να επιτρέπει τη διαφυγή του άνθρακικού αερίου.

1.4 Το εξωτερικό κουτί όπως και το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει, αν συντρέχει περίπτωση, να είναι εφοδιασμένο, από την πλευρά η οποία φέρει τις διευθύνσεις του εργαστηρίου αποστολής και του εργαστηρίου προορισμού που έχουν εξουσιοδοτηθεί δεόντως, με τυποποιημένη ετικέττα. Αυτή η ετικέττα έχει σχήμα ρόμβου 10X10 εκ. ή 5X5 εκ. με μαύρα στοιχεία σε λευκή επιφάνεια. Το επάνω μισό φέρει το εγκεκριμένο σύμβολο με τις μολυσματικές ουσίες και το κάτω μισό τις λέξεις "μολυσματική ουσία". Σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής ειδοποιείστε αμέσως τις αρχές δημόσιας υγείας. Η ετικέττα αυτή εμφανίζεται ως εξής :

Φόντο λευκό

Σύμβολο και γράμματα με μαύρο χρώμα

Μολυσματική ουσία

Σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής ειδοποιείστε αμέσως τις αρχές δημόσιας υγείας.

2. Μη μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
- 2.1 Οι βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά οι οποίες δεν περιέχουν ζωντανούς παθογόνους μικροοργανισμούς ούτε ζωντανούς παθογόνους ιούς πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε αδιάβροχο εσωτερικό δοχείο τοποθετημένο μέσα σε εξωτερικό προστατευτικό δοχείο. Απορροφητική ουσία πρέπει να τοποθετείται είτε μέσα στο εσωτερικό δοχείο είτε μεταξύ του εσωτερικού και εξωτερικού δοχείου. Αυτή η ουσία πρέπει να είναι επαρκής σε ποσότητα για να απορροφήσει σε περίπτωση θραύσης όλο το υγρό που περιέχεται ή που μπορεί να σχηματισθεί μέσα στο εσωτερικό δοχείο. Εξάλλου το περιεχόμενο τόσο του εσωτερικού δοχείου όσο και του εξωτερικού πρέπει να συσκευάζεται έτσι ώστε να αποφεύγεται κάθε μετατόπιση.
- 2.2 Πρέπει να λαμβάνονται ιδιαίτερα μέτρα όπως στέγνωση με κατάψυξη και περίβλημα πάγου για να εξασφαλίζεται η διατήρηση των ουσιών που είναι ευαίσθητες στις υψηλές θερμοκρασίες.
- 2.3 Η μεταφορά δια της αεροπορικής οδού συνεπάγεται μεταβολές της ατμοσφαιρικής πίεσης.
Αν το υλικό αποτελείται από φύσιγγες σφραγισμένες ή φιάλες καλά κλεισμένες αυτά τα δοχεία απαιτείται να είναι αρκετά στέρεα για να αντιστέκονται στις μεταβολές πίεσης.
- 2.4 Το εξωτερικό δοχείο καθώς και το εξωτερικό περικάλυμμα του αντικειμένου πρέπει να εφοδιάζονται, στην πλευρά που φέρει τις διευθύνσεις των εργαστηρίων καταγωγής και προορισμού με ετικέττα χρώματος βιολετί που φέρει το παρακάτω σύμβολο και ένδειξη.

MATIERES BIOLOGIQUES PERISSABLES
Βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

(Διαστάσεις 62X44mm)

Άρθρο ΚΕ 2402

Οροι αποδοχής και καθορισμός των αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

1. Τα αντικείμενα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες, το περιεχόμενο και η συσκευασία των οποίων είναι σύμφωνα με τις συστάσεις της Διεθνούς Υπηρεσίας Ατομικής Ενέργειας που προβλέπουν ειδικές εξαιρέσεις για μερικές κατηγορίες αντικειμένων γίνονται δεκτά για τη μεταφορά από το ταχυδρομείο ύστερα από προηγούμενη εξουσιοδότηση των αρμοδίων οργανισμών της χώρας καταγωγής.

2. Το εξωτερικό περικάλυμμα των αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες πρέπει να εφοδιάζεται από τον αποστολέα με την εμφανή και μόνιμη ένδειξη "Ραδιενεργές ουσίες". "Ποσότητες δεκτές για μεταφορά από το Ταχυδρομείο" ένδειξη που διαγράφεται οίκοθεν σε περίπτωση επιστροφής του περικαλύμματος στην καταγωγή. Επί πλέον, πρέπει να φέρει εκτός από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα μια πολύ εμφανή ένδειξη με την οποία να ζητείται η επιστροφή των αντικειμένων σε περίπτωση μη επίδοσης.
3. Ο αποστολέας πρέπει να αναγράφει στο εσωτερικό περικάλυμμα το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του όπως και το περιεχόμενο του αντικειμένου.
4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν ταχ. γραφεία ειδικά εξουσιοδοτημένα τα οποία να δέχονται την κατάθεση αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

Άρθρο ΚΕ 2601

Διαχείριση των αντικειμένων που γίνονται δεκτά εκ παραδρομής.

1. Τα αντικείμενα που δεν έγιναν δεκτά σε εφαρμογή των άρθρων 24 και 26 παρ.1 της Σύμβασης πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής. Εν τούτοις τα αντικείμενα τα οποία έγιναν δεκτά εκ παραδρομής και δεν πληρούν τους όρους του άρθρου 8 της Σύμβασης και του άρθρου ΚΕ 802 που αφορούν το περιεχόμενο, το βάρος ή τις διαστάσεις πρέπει κατά το δυνατόν να επιδίδονται στους αποστολείς χωρίς συμπληρωματικό τέλος. Τα αντικείμενα τα οποία έγιναν δεκτά από λάθος και τα οποία περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά ή ραδιενεργές ουσίες και δεν πληρούν τους όρους των διατάξεων του άρθρου 24 της Σύμβασης, μπορούν επίσης να επιδίδονται στους παραλήπτες, αν οι διατάξεις οι οποίες εφαρμόζονται στη χώρα προορισμού το επιτρέπουν.
2. Τα αντικείμενα που περιέχουν τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 5 και 6 της Σύμβασης και γίνονται δεκτά εκ παραδρομής προς αποστολή, διαχειρίζεται σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της Υπηρεσίας που διαπιστώνει την ύπαρξή τους.
3. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να επιδίδει στον παραλήπτη το τμήμα του περιεχομένου που δεν εμπίπτει σε κάποια απαγόρευση.

4. Στην περίπτωση που κάποιο αντικείμενο το οποίο γίνεται εκ παραδρομής δεκτό προς αποστολή δεν επιστρέφεται στη καταγωγή ούτε επιδίδεται στον παραλήπτη τότε η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ενημερώνεται χωρίς καθυστέρηση για την διαχείριση στην οποία έχει υποβληθεί το αντικείμενο. Αυτή η ενημέρωση πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που έδωσαν αφορμή για κατάσχεση. Αντικείμενο που έγινε εκτό εκ παραδρομής και επεστράφη στην υπηρεσία καταγωγής πρέπει να συνοδεύεται από ανάλογη ενημέρωση.
5. Σε περίπτωση κατάσχεσης ενός ταχυδρομικού αντικειμένου που έγινε δεκτό εκ παραδρομής προς αποστολή, η Υπηρεσία προορισμού πρέπει να ενημερώνει την Υπηρεσία καταγωγής με την αποστολή ενός πρωτοκόλλου CN 13.
6. Διατηρείται εξάλλου το δικαίωμα κάθε χώρας - μέλους να μην πραγματοποιεί στο έδαφος της την απεριkáλυπτη διαμετακόμιση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τις επιστολές, τα ταχυδρομικά δελτάρια και τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών για τα οποία δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατάξεις που διέπουν τους όρους δημοσίευσης ή κυκλοφορίας τους στη χώρα αυτή. Αυτά τα αντικείμενα πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής.

Άρθρο ΚΕ 2701

Οροι περαιτέρω αποστολής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Γενικά
 - 1.1 Τα αντικείμενα που απευθύνονται σε παραλήπτες που έχουν αλλάξει διεύθυνση θεωρούνται ότι απευθύνονται απευθείας από τον τόπο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.
 - 1.2 Κάθε αντικείμενο με δηλωμένη αξία της οποίας ο παραλήπτης έφυγε για άλλη χώρα μπορεί να αποστέλλεται περαιτέρω εφόσον η χώρα αυτή εκτελεί την υπηρεσία στις σχέσεις της με τη χώρα του πρώτου προορισμού. Αν δεν πρόκειται γι'αυτή την περίπτωση, το αντικείμενο επιστρέφεται αμέσως στην Υπηρεσία καταγωγής για να επιστραφεί στον αποστολέα.
 - 1.3 Η περαιτέρω αποστολή από μία χώρα σε κάποια άλλη δεν γίνεται παρά μόνον εάν τα αντικείμενα ανταποκρίνονται στους όρους που απαιτούνται για τη νέα μεταφορά. Αυτό ισχύει επίσης για τα αντικείμενα που απευθύνονται αρχικά στο εσωτερικό μιας χώρας.
 - 1.4 Κατά τη διάρκεια της περαιτέρω αποστολής, το Γραφείο περαιτέρω διαβίβασης θέτει το χρονολογικό του σήμαντρο στην πρόσθια όψη των αντικειμένων που έχουν σχήμα δελταρίου και στην οπίσθια όψη όλων των άλλων κατηγοριών αντικειμένων.

1.5 Τα συνήθη ή συστημένα αντικείμενα τα οποία επιστρέφονται στους αποστολείς για συμπλήρωση ή διόρθωση της διεύθυνσης δεν θεωρούνται κατά την παράδοσή τους στην υπηρεσία, αντικείμενα που διαβιβάζονται περαιτέρω. Αυτά διαχειρίζονται σαν νέα αντικείμενα και υπόκεινται σε νέο τέλος.

1.6 Αν η προσπάθεια επίδοσης κατεπείγοντος αντικειμένου στην κατοικία με ειδικό, κομιστή αποβεί άκαρπη, το γραφείο περαιτέρω διαβίβασης πρέπει να διαγράψει την ετικέτα ή την ένδειξη "express" με δύο έντονες διαγώνιες γραμμές.

1.7 Κάθε υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να καθορίζει κάποια προθεσμία περαιτέρω αποστολής σύμφωνα με εκείνη που ισχύει στην εσωτερική της υπηρεσία.

2. Διαβίβαση

2.1 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα αποστέλλονται περαιτέρω στο νέο τους προορισμό με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2.2 Τα άλλα αντικείμενα αποστέλλονται περαιτέρω με τα μεταφορικά μέσα τα οποία χρησιμοποιούνται συνήθως για τα αντικείμενα μη προτεραιότητας ή επιφανείας (συμπεριλαμβανομένων των αντικειμένων, S.A.L.). Αυτά μπορούν να στέλνονται περαιτέρω με την οδό προτεραιότητας ή την αεροπορική οδό μετά από επείγουσα αίτηση του παραλήπτη και εφόσον αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει τη διαφορά προπληρωμής που αντιστοιχεί στη νέα διαβίβαση προτεραιότητας ή τη νέα αεροπορική διαδρομή. Σ'αυτή την περίπτωση η διαφορά προπληρωμής εισπράττεται κατ'αρχήν τη στιγμή της επίδοσης και παραμένει στην κατοχή της υπηρεσίας διανομής. Όλα τα αντικείμενα μπορούν επίσης να στέλνονται περαιτέρω με την πιο σύντομη οδό εάν η διαφορά προπληρωμής καταβάλλεται στο γραφείο περαιτέρω αποστολής από τρίτο πρόσωπο. Η περαιτέρω αποστολή τέτοιων αντικειμένων με την ταχύτερη οδό στο εσωτερικό της χώρας προορισμού υπόκειται στους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής της χώρας.

2.3 Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν συνδυασμένα τέλη μπορούν να καθορίζουν για την περαιτέρω αποστολή με την αεροπορική οδό ή την οδό προτεραιότητας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στην παραγρ.2.2, ειδικά τέλη τα οποία δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα συνδυασμένα.

3. Τιμολόγηση

3.1 Τα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί καθόλου ή που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς για την πρώτη τους διαδρομή επιβαρύνονται με το τέλος που θα εφαρμοζόταν σ'αυτά αν στέλλονταν απευθείας από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.

- 3.2 Τα αντικείμενα που έχουν προπληρωθεί κανονικά για την πρώτη διαδρομή τους και των οποίων το συμπληρωματικό τέλος σχετικά με τη μεταγενέστερη διαδρομή δεν πληρώθηκε πριν από την περαιτέρω αποστολή τους επιβαρύνονται με τέλος που αντιπροσωπεύει τη διαφορά μεταξύ της προπληρωμής που ήδη καταβλήθηκε και εκείνης η οποία θα είχε εισπραχθεί αν τα αντικείμενα είχαν σταλεί αρχικά στο νέο τόπο προορισμού τους. Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης για τα μη προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής δια της αεροπορικής οδού ή προτεραιότητας τα αντικείμενα επιβαρύνονται επί πλέον για τη μεταγενέστερη διαδρομή με το πρόσθετο τέλος, το συνδυασμένο τέλος ή το ειδικό τέλος σύμφωνα με τις παραγ. 2.2 και 2.3.
- 3.3 Τα αντικείμενα που έχουν κυκλοφορήσει αρχικά με ταχυδρομική ατέλεια στο εσωτερικό κάποιας χώρας επιβαρύνονται με το τέλος προπληρωμής το οποίο θα έπρεπε να καταβληθεί αν τα αντικείμενα αυτά είχαν απ'ευθείας διαβιβάσει από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού. Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης για τα μη προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα.
- 3.4 Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής σε άλλη χώρα πρέπει να ακυρώνονται τα ακόλουθα τέλη :
- 3.4.1 το τέλος "Poste restante"
 - 3.4.2 το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο
 - 3.4.3 το τέλος αποθήκευσης
 - 3.4.4 το τέλος προμήθειας
 - 3.4.5 το συμπληρωματικό τέλος κατεπείγοντος
 - 3.4.6 το τέλος επίδοσης στους παραλήπτες των μικροδεμάτων
- 3.5 Τα τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα των οποίων η ακύρωση δεν έγινε δυνατό να επιτευχθεί κατά την περαιτέρω αποστολή ή κατά την επιστροφή στην καταγωγή εισπράττονται με αντικαταβολή από την Υπηρεσία του νέου προορισμού. Σ'αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία του αρχικού προορισμού επισυνάπτει στο αντικείμενο επεξηγηματικό σημείωμα και επιταγή αντικαταβολής (υποδείγματα R3, R3bis, R6, R6bis ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή). Αν δεν υπάρχει υπηρεσία αντικαταβολής στις σχέσεις μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών τα εν λόγω δικαιώματα εισπράττονται με αλληλογραφία.
- 3.6 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που αποστέλλονται περαιτέρω επιδίδονται στους παραλήπτες έναντι καταβολής των τελών με τα οποία επιβαρύνθηκαν κατά την αποστολή, την άφιξη ή τη διαδρομή λόγω της περαιτέρω αποστολής πέρα από την πρώτη διαδρομή. Τα τελωνειακά δικαιώματα ή άλλα ειδικά έξοδα, με την ακύρωση των οποίων δεν συμφωνεί η χώρα περαιτέρω αποστολής, καταβάλλονται από τους παραλήπτες.

Άρθρο ΚΕ 2702

Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Τα συνήθη αντικείμενα που πρόκειται να σταλούν περαιτέρω σε ένα και το αυτό πρόσωπο που έχει αλλάξει διεύθυνση μπορούν να εγκλείονται μέσα σε συλλεκτικούς φακέλλους CN 14 που χορηγούνται από τις ταχ. υπηρεσίες. Μόνο το ονοματεπώνυμο και η νέα διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφονται πάνω σ'αυτούς τους φακέλλους.
2. Όταν η ποσότητα των αντικειμένων που στέλλονται περαιτέρω ομαδικά το δικαιολογεί μπορεί να χρησιμοποιείται σάκκος. Στην περίπτωση αυτή οι απαιτούμενες λεπτομέρειες πρέπει να γράφονται σε ειδική πινακίδα που παρέχεται από την Υπηρεσία και εκτυπώνεται γενικά σύμφωνα με το υπόδειγμα που είναι ίδιο με αυτό του φακέλλου CN 14.
3. Μέσα σ'αυτούς τους φακέλλους ή σάκκους δεν μπορούν να κλείνονται αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο. Αποκλείονται επίσης αντικείμενα των οποίων το σχήμα, ο όγκος και το βάρος θα μπορούσαν να προκαλέσουν σχισίματα.
4. Οι συλλεκτικοί φακέλλοι CN 14 και οι σάκκοι οι οποίοι χρησιμοποιούνται για την περαιτέρω ομαδική αποστολή της αλληλογραφίας διαβιβάζονται στον νέο προορισμό δια της οδού που ορίζεται για τα ατομικά αντικείμενα.
5. Ο φάκελλος ή ο σάκκος πρέπει να παρουσιάζονται ανοικτοί στο γραφείο περαιτέρω αποστολής. Αυτό εισπράττει, κατά περίπτωση, τα συμπληρωματικά τέλη στα οποία υπόκεινται ενδεχομένως τα αντικείμενα που αποστέλλονται περαιτέρω. Όταν το συμπλήρωμα της προπληρωμής δεν έχει καταβληθεί το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά την άφιξη αναγράφεται πάνω στα αντικείμενα. Μετά τον έλεγχο το γραφείο περαιτέρω αποστολής κλείνει το φάκελλο ή το σάκκο. Ψέθει, κατά περίπτωση πάνω στο φάκελλο ή πάνω στην ετικέτα του σάκκου τη σφραγίδα T για να υποδείξει ότι πρέπει να εισπραχθούν τέλη για το σύνολο ή για ένα μέρος των αντικειμένων που αποστέλλονται περαιτέρω.
6. Κατά την άφιξη στον προορισμό ο φάκελλος ή ο σάκκος μπορεί να ανοίγεται και να ελέγχεται το περιεχόμενό του από το γραφείο διανομής το οποίο εισπράττει κατά περίπτωση τα συμπληρωματικά τέλη που δεν έχουν εισπραχθεί. Το τέλος διαχείρισης για τα μη προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα δεν εισπράττεται παρά μόνο μία φορά για όλα τα αντικείμενα που έχουν κλεισθεί μέσα σε φακέλλους ή σάκκους.
7. Τα συνήθη αντικείμενα που απευθύνονται είτε στους ναυτικούς και στους επιβάτες που ταξιδεύουν με το ίδιο πλοίο είτε στα άτομα που παίρνουν μέρος σε ομαδικό ταξίδι μπορούν επίσης να υποβάλλονται στη διαχείριση που προβλέπουν οι παραγρ. 1 έως 6. Σ'αυτή την περίπτωση οι φακέλλοι ή οι πινακίδες του σάκκου πρέπει να φέρουν τη διεύθυνση του πλοίου (του πρακτορείου ατμοπλοίας ή ταξιδιών κλπ.) στο οποίο πρέπει να παραδοθούν οι φακέλλοι ή οι σάκκοι.

Άρθρο ΚΕ 2802

Ανεπίδοτα αντικείμενα. Επιστροφή στη χώρα καταγωγής ή στον αποστολέα και προθεσμία φύλαξης.

1. Γενικά

- 1.1 Τα ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 28 της Σύμβασης επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής με την επιφύλαξη των διατάξεων της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.
- 1.2 Η επιστροφή των αντικειμένων τα οποία αρνείται να παραλάβει ο παραλήπτης ή των οποίων η επίδοση είναι προφανώς αδύνατη, πρέπει να γίνεται αμέσως.
- 1.3 Τα άλλα ανεπίδοτα αντικείμενα φυλάσσονται από την Υπηρεσία προορισμού ένα χρονικό διάστημα το οποίο καθορίζεται από την νομοθεσία της. Εν τούτοις ο χρόνος φύλαξης δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα μήνα, εκτός από ιδιαίτερες περιπτώσεις όπου η Υπηρεσία προορισμού κρίνει αναγκαίο να το παρατείνει μέχρι δύο μήνες το ανώτερο. Η επιστροφή στη χώρα καταγωγής πρέπει να γίνεται σε μικρότερο χρονικό διάστημα αν ο αποστολέας το έχει ζητήσει με σημείωμα πάνω στην επιγραφή σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

2. Ιδιαίτεροι όροι

- 2.1 Τα ανεπίδοτα αντικείμενα της εσωτερικής υπηρεσίας δεν αποστέλλονται περαιτέρω στο εξωτερικό με σκοπό να επιστραφούν στους αποστολείς, παρά μόνο αν πληρούν τους όρους που απαιτούνται για ένα νέα μεταφορά. Το ίδιο ισχύει για τα αντικείμενα της διεθνούς υπηρεσίας των οποίων ο αποστολέας μετέφερε την κατοικία του σε άλλη χώρα.
- 2.2 Τα ταχ. δελτάρια τα οποία δεν φέρουν τη διεύθυνση του αποστολέα δεν επιστρέφονται. Εν τούτοις τα συστημένα ταχ. δελτάρια πρέπει πάντα να επιστρέφονται.
- 2.3 Η επιστροφή στην καταγωγή των ανεπίδωτων εντύπων δεν είναι υποχρεωτική εκτός αν ο αποστολέας ζήτησε την επιστροφή τους με σημείωμα πάνω στο αντικείμενο σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Οι Υπηρεσίες εντούτοις καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να πραγματοποιηθεί αυτή η επιστροφή στον αποστολέα ή να ενημερωθεί δεόντως όταν πρόκειται για επανειλημμένες άκαρπες προσπάθειες επίδοσης ή ομαδικών αντικειμένων. Τα συστημένα έντυπα και τα βιβλία πρέπει πάντα να επιστρέφονται.
- 2.4 Πρέπει να θεωρούνται σαν ανεπίδοτα αντικείμενα εκείνα τα οποία απευθύνονται σε τρίτους :
 - 2.4.1 τα οποία απευθύνονται με φροντίδα των διπλωματικών ή προξενικών υπηρεσιών και επιστρέφονται από αυτές στο ταχυδρομικό γραφείο σαν αζήτητα.

- 2.4.2 τα οποία απευθύνονται σε ξενοδοχεία, κατοικίες, πρακτορεία αεροπορικών ή θαλάσσιων εταιριών και επιστρέφονται στο ταχυδρομικό γραφείο λόγω του ότι είναι αδύνατο να επιδοθούν στους αποστολείς.
- 2.5 Σε καμία περίπτωση, τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ. 2.4 δεν πρέπει να θεωρούνται σαν νέα αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε προπληρωμή.
3. Διαβίβαση
- 3.1 Όταν η οδός επιφανείας δεν χρησιμοποιείται πλέον από τη χώρα που διενεργεί την επιστροφή, αυτή υποχρεούται να διαβιβάζει τα ανεπίδοτα αντικείμενα με την πιο σύντομη οδό που χρησιμοποιεί.
- 3.2 Τα αντικείμενα προτεραιότητας, οι αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχ.δελτάρια που πρέπει να επιστραφούν στην καταγωγή, στέλνονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
- 3.3 Τα ανεπίδοτα αεροπορικά αντικείμενα εκτός από τις αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχ. δελτάρια επιστρέφονται στην καταγωγή με τα μέσα μεταφοράς που συνήθως χρησιμοποιούνται για τα αντικείμενα μη προτεραιότητας ή επιφανείας (συμπεριλαμβανομένων και των S.A.L) εκτός :
- 3.3.1 από την περίπτωση διακοπής αυτών των μέσων μεταφοράς.
- 3.3.2 αν η Υπηρεσία προορισμού χρησιμοποιεί συστηματικά την αεροπορική οδό για την επιστροφή αυτών των αντικειμένων.
- 3.4 Για την επιστροφή των αντικειμένων στην καταγωγή δια της αεροπορικής οδού ή της οδού προτεραιότητας μετά από αίτηση του αποστολέα εφαρμόζεται κατ'αναλογία το άρθρο ΚΕ 2701 παραγρ. 2.2 και 3.

Άρθρο ΚΕ 2802

Διαχείριση των ανεπίδοτων αντικειμένων.

1. Πριν να επιστρέψει στην Υπηρεσία καταγωγής τα ανεπίδοτα για οποιοδήποτε λόγο αντικείμενα, το Γραφείο προορισμού οφείλει να γράψει, στη γαλλική γλώσσα, το λόγο της μη επίδοσης. Ο λόγος θα αναφέρεται με τρόπο σαφή και συνοπτικό, αν είναι δυνατόν στην πρόσθια όψη του αντικειμένου με τον παρακάτω τρόπο : "Άγνωστος", "Απαράδεκτο", "Μετώκησε", "Αζήτητο", "Διεύθυνση ανεπαρκής" κλπ. Όσον αφορά τα ταχ. δελτάρια και τα έντυπα με μορφή δελταρίου, ο λόγος της μη επίδοσης αναγράφεται στο δεξί ήμισυ της πρόσθιας όψης.

2. Αυτή η ένδειξη τίθεται με την αποτύπωση σφραγίδας ή την επικόλληση πινακίδας CN 15 που πρέπει να συμπληρώνεται ανάλογα με την περίπτωση. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να προσθέτει τη μετάφραση στη δική της γλώσσα, το λόγο της μη επίδοσης και τις άλλες ενδείξεις που την εξυπηρετούν. Στις σχέσεις με τις Υπηρεσίες που συμφώνησαν γι' αυτό, αυτές οι ενδείξεις μπορούν να αναγράφονται σε μία μόνο συμφωνημένη γλώσσα. Κατά τον ίδιο τρόπο οι χειρόγραφες εγγραφές που είναι σχετικές με τη μη επίδοση οι οποίες γίνονται από τους υπαλλήλους ή τα ταχυδρομικά γραφεία, μπορούν σ' αυτή την περίπτωση να θεωρούνται επαρκείς.
3. Το Γραφείο προορισμού πρέπει να διαγράφει τις ενδείξεις του τόπου οι οποίες το αφορούν εις τρόπον ώστε αυτές να παραμένουν ευανάγνωστες και να γράφει στην πρόσθια όψη του αντικειμένου την ένδειξη "επιστροφή" "return" δίπλα στην ένδειξη του γραφείου καταγωγής. Επί πλέον πρέπει να τοποθετεί το χρονολογικό του σήμαντρο στην πίσω όψη των αντικειμένων προτεραιότητας που εσωκλείονται σε φάκελλο και των επιστολών και στην πρόσθια όψη των ταχυδρομικών δελταρίων.
4. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα επιστρέφονται στο ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας καταγωγής είτε μεμονωμένα είτε σε ειδική δέσμη στην οποία τοποθετείται η ετικέτα "Ανεπίδοτα αντικείμενα", σαν να πρόκειται για αντικείμενα που απευθύνονται σ' αυτή τη χώρα. Τα συνήθη ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία φέρουν επαρκείς ενδείξεις για την επιστροφή τους, επιστρέφονται απευθείας στον αποστολέα.
5. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα με δηλωμένη αξία πρέπει να επιστρέφονται όσο το δυνατόν συντομότερα και το αργότερο μέσα στις προθεσμίες που καθορίζει το άρθρο ΚΕ 2801 παρ. 1.3. Αυτά τα αντικείμενα εγγράφονται στο φύλλο αποστολής CN 16 και περιλαμβάνονται μέσα στη δέσμη, στο φάκελλο ή το σάκκο που φέρει την ετικέτα "Δηλωμένες αξίες".
6. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα που επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής διαχειρίζονται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 2701 παρ.3.

Άρθρο ΚΕ 2901

Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.

1. Γενικά

- 1.1 Κάθε αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής συντάσσεται από τον αποστολέα σε έντυπο CN 17. Ένα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που καταθέτονται συγχρόνως στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη.

- 1.2 Καταθέτοντας την αίτηση στο Ταχυδρομικό γραφείο, ο αποστολέας πρέπει να επιδείξει τη ταυτότητά του και να παρουσιάσει κατά περίπτωση την απόδειξη κατάθεσης. Η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής αναλαμβάνει την ευθύνη της πιστοποίησης.
- 1.3 Μια απλή διόρθωση διεύθυνσης (χωρίς τροποποίηση του ονοματεπώνυμου ή της ιδιότητας του παραλήπτη) μπορεί να ζητηθεί απευθείας από τον αποστολέα στο γραφείο προορισμού. Το τέλος το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 29 παρ.3 της Σύμβασης δεν εισπράττεται σε μία τέτοια περίπτωση.
- 1.4 Με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές γραφείο, κάθε Υπηρεσία μπορεί να προβλέπει ώστε η ανταλλαγή των αιτήσεων CN 17 σε ότι την αφορά, να γίνεται δια μέσου της Κεντρικής της Υπηρεσίας ή ενός γραφείου που καθορίζεται ειδικά γι' αυτό το σκοπό. Η εν λόγω ανακοίνωση πρέπει να φέρει το όνομα αυτού του γραφείου.
- 1.5 Οι ταχ. Υπηρεσίες που κάνουν χρήση της δυνατότητας που προβλέπεται στην παρ. 1.4. αναλαμβάνουν τα έξοδα που μπορεί να συνεπάγεται η διαβίβαση στην εσωτερική τους υπηρεσία δια της ταχυδρομικής ή δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, ανακοινώσεων που ανταλλάσσονται με το γραφείο προορισμού. Η προσφυγή στην τηλεπικοινωνιακή οδό ή σε μία ανάλογη υπηρεσία είναι υποχρεωτική όταν ο ίδιος ο αποστολέας χρησιμοποίησε αυτή την οδό και δεν είναι δυνατό να ειδοποιηθεί έγκαιρα το Γραφείο προορισμού δια της ταχυδρομικής οδού.
- 1.6 Αν το αντικείμενο βρίσκεται ακόμη στη χώρα καταγωγής η διαχείριση της αίτησης γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτής της χώρας.
2. Διαβίβαση δια της ταχυδρομικής οδού.
 - 2.1 Αν η αίτηση πρόκειται να διαβιβασθεί ταχυδρομικά, το έντυπο CN 17 που συνοδεύεται αν είναι δυνατόν από ένα πλήρες πανομοιότυπο του φακέλλου ή της επιγραφής του αντικειμένου αποστέλλεται απευθείας στο Γραφείο προορισμού συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
 - 2.2 Αν η ανταλλαγή των αιτήσεων γίνεται μέσω Κεντρικών Υπηρεσιών ένα αντίγραφο της αίτησης μπορεί σε επείγουσες περιπτώσεις να αποστέλλεται απευθείας από το γραφείο καταγωγής στο γραφείο προορισμού. Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι αιτήσεις που στέλνονται απευθείας. Τα σχετικά αντικείμενα αποκλείονται από τη διανομή μέχρι την άφιξη της αίτησης της Κεντρικής Υπηρεσίας.
 - 2.3 Με τη λήψη του εντύπου CN 17 το γραφείο προορισμού αναζητά το αντικείμενο που περιγράφεται και δίνει στην αίτηση τη συνέχεια που απαιτείται.

- 2.4 Η συνέχεια που δίνεται από το Γραφείο προορισμού σε κάθε αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής ανακοινώνεται αμέσως στο γραφείο καταγωγής με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) με ένα αντίγραφο του εντύπου CN 17 κατάλληλα συμπληρωμένο στο τμήμα "Απάντηση του γραφείου προορισμού". Το γραφείο καταγωγής ειδοποιεί τον αιτούντα. Το ίδιο ισχύει στις παρακάτω περιπτώσεις.
- 2.4.1 Ακαρπες αναζητήσεις
- 2.4.2 Αντικείμενο που έχει ήδη επιδοθεί στον παραλήπτη.
- 2.4.3 Αντικείμενο που έχει δημευθεί, καταστραφεί ή κατασχεθεί.
- 2.5 Η επιστροφή στην καταγωγή ενός αντικειμένου μη προτεραιότητας ή επιφανείας ύστερα από αίτηση ανάληψης γίνεται δια της οδού προτεραιότητας ή αεροπορικώς εφόσον ο αποστολέας αναλαμβάνει να πληρώσει την αντίστοιχη διαφορά προπληρωμής. Όταν κάποιο αντικείμενο αποστέλλεται περαιτέρω δια της οδού προτεραιότητας ή αεροπορικώς μετά από αίτηση τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής, ή διαφορά προπληρωμής που αντιστοιχεί στη νέα διαδρομή εισπράττεται από τον παραλήπτη και παραμένει στον Υπηρεσία διανομής.
3. Διαβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.
- 3.1 Αν η αίτηση πρέπει να διαβιβασθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού το έντυπο CN 17 κατατίθεται στην αντίστοιχη Υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με τη διαβίβαση των όρων στο ταχυδρομικό γραφείο προορισμού. Ο αποστολέας πρέπει να πληρώσει το αντίστοιχο τέλος σ'αυτή την υπηρεσία.
- 3.2 Με την παραλαβή του μηνύματος το οποίο ελήφθη δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, το Γραφείο προορισμού αναζητά το αντικείμενο που περιγράφεται και δίνει στην αίτηση τη συνέχεια που απαιτείται.
- 3.3 Κάθε αίτηση τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής σχετικά με ένα αντικείμενο με δηλωμένη αξία που διατυπώνεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού πρέπει να επιβεβαιώνεται ταχυδρομικά με το πρώτο ταχυδρομείο σύμφωνα με τον τύπο που προβλέπεται στην παρ. 2.1. Το έντυπο CN 17 πρέπει να φέρει στην επικεφαλίδα με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "Επιβεβαίωση της αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού...."
- Ενώ περιμένει αυτή την επιβεβαίωση το Γραφείο προορισμού περιορίζεται στο να κρατήσει το αντικείμενο. Εν τούτοις, η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στην αίτηση που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

3.4 Στις σχέσεις δύο χωρών που δέχονται αυτή τη διαδικασία, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να πληροφορηθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού τις ενέργειες που έγιναν από το Γραφείο προορισμού μετά από την αίτησή του. Πρέπει να καταβάλει το σχετικό με αυτή τέλος. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης τηλεγραφημάτων πρέπει να εισπραχθεί το τέλος ενός τηλεγραφήματος που υπολογίζεται σε 15 λέξεις. Όταν γίνεται χρήση τέλεξ το εισπρατιόμενο τέλος από τον αποστολέα ανέρχεται κατ'αρχήν στο ίδιο ποσό που εισπράττεται για τη μεταβίβαση της αίτησης με τέλεξ.

3.5 Αν ο αποστολέας μίας αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού ζήτησε να πληροφορηθεί με κάποιο ανάλογο μέσο, η απάντηση αποστέλλεται με αυτόν τον τρόπο στο Γραφείο καταγωγής. Αυτό πληροφορεί τον αποστολέα το συντομότερο δυνατό. Το ίδιο ισχύει όταν μια αίτηση η οποία διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού δεν είναι αρκετά σαφής ώστε να επιτρέπει τη βέβαιη επισήμανση του αντικειμένου

Άρθρο ΚΕ 2902

Ανάληψη, τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής. Αντικείμενα που κατατίθενται σε χώρα διαφορετική από εκείνη που λαμβάνει την αίτηση.

1. Κάθε Γραφείο που λαμβάνει μια αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής η οποία έχει υποβληθεί σύμφωνα με το άρθρο 29 παρ.2 της Σύμβασης ελέγχει την ταυτότητα του αποστολέα του αντικειμένου. Εξακριβώνει κυρίως ότι η διεύθυνση του αποστολέα αναγράφεται στο τμήμα εντύπου CN 17 που προορίζεται γ'αυτό το σκοπό. Διαβιβάζει κατόπιν το έντυπο CN 17 στο γραφείο καταγωγής ή προορισμού του αντικειμένου.
2. Αν η αίτηση αφορά συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας, η απόδειξη κατάθεσης πρέπει να παρουσιάζεται από τον αποστολέα και το έντυπο CN 17 πρέπει να φέρει την ένδειξη "Ελέχθηκε το πρωτότυπο της απόδειξης κατάθεσης". Πριν επιστραφεί στον αποστολέα η απόδειξη κατάθεσης εφοδιάζεται με την ακόλουθη ένδειξη : "Αίτηση ανάληψης (τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής) που έχει κατατεθεί την στο Γραφείο". Αυτή η ένδειξη επικυρώνεται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου που λαμβάνει την αίτηση. Το έντυπο CN 17 διαβιβάζεται λοιπόν στο Γραφείο προορισμού μέσω του Γραφείου καταγωγής του αντικειμένου.
3. Κάθε αίτηση που υποβάλλεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού με τους όρους που προβλέπονται στην παραγρ. 1 διαβιβάζεται απευθείας στο Γραφείο προορισμού του αντικειμένου. Αν εν τούτοις αυτή αναφέρεται σε συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας ένα έντυπο CN 17 που φέρει τις ενδείξεις "Ελέχθηκε το πρωτότυπο της απόδειξης κατάθεσης" και "Αίτηση διαβιβαζόμενη

δια της τηλεπικοινωνιακής οδού η οποία κατατέθηκε την στο Γραφείο....." πρέπει επιπλέον να αποστέλλεται στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου. Αφού ελέγξει τις εγγραφές το γραφείο καταγωγής γράφει στην επικεφαλίδα του έντυπου CN 17 με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, την ένδειξη "Επιβεβαίωση της αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού της" και τη διαβιβάζει στο Γραφείο προορισμού. Το Γραφείο προορισμού κρατά το συστημένο αντικείμενο ή το αντικείμενο δηλωμένης αξίας μέχρι τη λήψη αυτής της επιβεβαίωσης.

4. Για να γίνει δυνατό να ειδοποιηθεί ο αποστολέας, το Γραφείο προορισμού του αντικειμένου πληροφορεί το Γραφείο που έλαβε την αίτηση σχετικά με τη συνέχεια που έχει δοθεί σ'αυτήν. Εν τούτοις, όταν πρόκειται για συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας αυτή η πληροφορία πρέπει να περάσει από το Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου. Σε περίπτωση ανάληψης το αντικείμενο που αποσύρεται προσαρτάται σ'αυτή την πληροφορία.
5. Το άρθρο ΚΕ 2901 εφαρμόζεται κατ'αναλογία από το Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση καθώς και από την Υπηρεσία του.

Άρθρο ΚΕ 3001

Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης.

1. Γενικά

- 1.1 Κάθε αίτηση αναζήτησης συντάσσεται σε ένα έντυπο CN 08.
- 1.2 Το έντυπο CN 08 πρέπει να συνοδεύεται, όσο είναι δυνατό, από ένα πανομοιότυπο της επιγραφής του αντικειμένου. Το έντυπο της αίτησης αναζήτησης πρέπει να συμπληρώνεται με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο και κατά τρόπο ευανάγνωστο. Θα γίνεται χρήση κατά προτίμηση κεφαλαίων λατινικών γραμμάτων και αραβικών αριθμών ή ακόμη καλύτερα γραφομηχανής.
- 1.3 Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά αντικείμενο επί αντικαταβολή πρέπει επί πλέον να συνοδεύεται από ένα αντίγραφο της επιταγής R3, R3bis, R6, R6bis ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα επί αντικαταβολή ή ένα δελτίο καταβολής ανάλογα με την περίπτωση.
- 1.4 Ένα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που έχουν κατατεθεί ταυτόχρονα στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και αποστέλλονται από την ίδια οδό στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη.
- 1.5 Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο να διαβιβάζονται στην Κεντρική Υπηρεσία ή σε ένα ή περισσότερα ειδικά καθορισμένα Γραφεία οι αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν την υπηρεσία της.

- 1.6 Τα έντυπα CN 08 και τα στοιχεία που επισυνάπτονται σ'αυτό πρέπει σε όλες τις περιπτώσεις να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου που αναζητείται το συντομότερο δυνατό και το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από την ημερομηνία της αρχικής αίτησης αναζήτησης. Αυτά θα συνοδεύονται από την δήλωση του παραλήπτη που συντάσσεται σε ένα έντυπο CN 18 και επιβεβαιώνει τη μη παραλαβή του αναζητούμενου αντικειμένου. Όταν παρέλθει η εν λόγω περίοδος θα διαβιβάζεται απάντηση με οποιοδήποτε τύπο στην Υπηρεσία καταγωγής, με έξοδα της Υπηρεσίας προορισμού, με τηλεγράφημα, τέλεξ ή οποιοδήποτε άλλο τηλεπικοινωνιακό μέσο.
- 1.7 Αν ο αποστολέας θεωρεί ότι, παρά την βεβαίωση επίδοσης της Υπηρεσίας προορισμού, ο παραλήπτης ισχυρίζεται ότι δεν έλαβε, το αναζητούμενο αντικείμενο ακολουθείται η εξής διαδικασία. Μετά από επείγουσα αίτηση της Υπηρεσίας καταγωγής, η Υπηρεσία προορισμού υποχρεούται να παρέχει επιβεβαίωση της επίδοσης με επιστολή, ειδοποίηση παραλαβής CN 07 ή κάτι ανάλογο, υπογεγραμμένα σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 2002 παρ. 1 ή ΚΕ 2101 παρ. 2 ανάλογα με την περίπτωση.
2. Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα συνήθη αντικείμενα ή τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.
- 2.1 Το Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση αναζήτησης τη διαβιβάζει οίκοθεν απευθείας στο αντίστοιχο γραφείο. Αυτό αφού συγκεντρώσει τις αναγκαίες πληροφορίες από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη, ανάλογα με την περίπτωση, στέλνει το έντυπο CN 08 οίκοθεν στο Γραφείο που το έχει συντάξει. Η διαβίβαση γίνεται μέσα σε φάκελλο και χωρίς συνοδευτικό έγγραφο κατά προτίμηση, συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
- 2.2 Αν αναγνωρισθεί το βάσιμο της αίτησης αναζήτησης, το Γραφείο που την συνέταξε διαβιβάζει το έντυπο CN 08 στη Κεντρική Υπηρεσία του με σκοπό τις περαιτέρω έρευνες.
3. Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα συστημένα αντικείμενα και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία.
- 3.1 Για την αναζήτηση των συστημένων αντικειμένων που ανταλλάσσονται με το σύστημα της συνολικής καταχώρησης, ο αριθμός και η ημερομηνία αποστολής της ταχ. αποστολής δεν πρέπει να αναγράφονται κατ'ανάγκη στο έντυπο της αίτησης αναζήτησης CN 08. Οι ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για τον τρόπο εγγραφής αυτών των ενδείξεων, πάνω στο έντυπο CN 08 ή με κάποιο άλλο μέσο. Η διαβίβαση γίνεται οίκοθεν χωρίς συνοδευτικό έγγραφο και συστημένη, πάντοτε δε με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας).
- 3.2 Αν η Υπηρεσία καταγωγής ή η Υπηρεσία προορισμού το ζητήσει, η αίτηση αναζήτησης διαβιβάζεται απευθείας από το γραφείο καταγωγής στο γραφείο προορισμού.

- 3.3 Άν κατά την παραλαβή της αίτησης αναζήτησης, η Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ή το Γραφείο το οποίο έχει ορίσθει ειδικά είναι σε θέση να δώσει τις πληροφορίες σχετικά με την τελική τύχη του αντικειμένου συμπληρώνει το έντυπο CN 08 στο τμήμα πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από την υπηρεσία προορισμού. Σε περίπτωση καθυστερημένης επίδοσης παραμονής σε εκκρεμότητα ή επιστροφής στην καταγωγή ο λόγος αναγράφεται περιληπτικά στο έντυπο CN 08.
- 3.4 Η Υπηρεσία η οποία δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη ούτε την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία διατάσσει αμέσως την απαραίτητη έρευνα. Καταχωρεί υποχρεωτικά τη σχετική με την ευθύνη απόφασή της στον πίνακα "τελική απάντηση" του εντύπου CN 08.
- 3.5 Το έντυπο CN 08 που είναι συμπληρωμένο κανονικά σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι παρ. 3.3 και 3.4 επιστρέφεται με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και συστημένο στη διεύθυνση του γραφείου που το συντάξε.
- 3.6 Κάθε ενδιαμέσση Ταχ. Υπηρεσία που διαβιβάζει μία αίτηση αναζήτησης CN 08 στην επόμενη Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία καταγωγής δια μέσου ενός εντύπου CN 21. Αν σε διάστημα ενός μηνός η Υπηρεσία καταγωγής δεν έλαβε την ειδοποίηση CN 21, απευθύνει στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία μία υπενθύμιση που συνοδεύεται από ένα αντίγραφο του εντύπου CN 08.
- 3.7 Αν μία αίτηση αναζήτησης δεν επιστραφεί μέσα σε προθεσμία ενός μήνα, αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ένα αντίγραφο του εντύπου CN 08 που περιλαμβάνει τα στοιχεία διαβίβασης. Το αντίγραφο πρέπει να φέρει ευκρινώς την ένδειξη "Αντίγραφο" και να μνημονεύει επίσης την ημερομηνία αποστολής της αρχικής αίτησης αναζήτησης.
4. Αιτήσεις που πρέπει να διαβιβασθούν δια της τηλεπικοινωνιακής οδού ή με την υπηρεσία EMS.
- 4.1 Αν ζητάται η τηλεγραφική διαβίβαση μιας αίτησης αναζήτησης απευθύνεται τηλεγράφημα αντί του εντύπου CN 08 είτε στην κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού είτε στο γραφείο που έχει καθορισθεί ειδικά. Το τηλεγραφικό τέλος εισπράττεται από τον αιτούντα.
- 4.2 Αν έχει υποβληθεί κάποια αίτηση για διαβίβαση με άλλα τηλεπικοινωνιακά μέσα ή μέσω της υπηρεσίας EMS τα τέλη που προβλέπονται κανονικά γι'αυτές τις υπηρεσίες μπορούν να εισπράττονται από τον αιτούντα.
- 4.3 Στις σχέσεις μεταξύ δύο χωρών που δέχονται αυτή τη διαδικασία ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να ειδοποιηθεί με τηλεγράφημα για τη συνέχεια η οποία δόθηκε στην αίτησή του αναζήτησης.

Σ'αυτή την περίπτωση πρέπει να καταβάλλεται το τέλος ενός τηλεγραφήματος που υπολογίζεται στη βάση των 15 λέξεων. Όταν γίνεται χρήση τέλεξ, το τέλος που εισπράττεται από τον αποστολέα ανέρχεται κατ'αρχήν στο ίδιο ποσό με αυτό που εισπράττεται για τη διαβίβαση της αίτησης αναζήτησης με τέλεξ. Για λόγους αμοιβαιότητας δεν γίνεται εισπραξη των εξόδων διαβίβασης μιας απάντησης με άλλα τηλεπικοινωνιακά μέσα ή με την υπηρεσία EMS.

- 4.4 Αν η αίτηση αναζήτησης δια της τηλεπικοινωνιακής οδού δεν επιτρέπει να καθορισθεί η τύχη ενός συστημένου αντικειμένου ή δηλωμένης αξίας η αίτηση αναζήτησης πρέπει να επαναλαμβάνεται δια της ταχυδρομικής οδού πριν από την εξέταση του δικαιώματος για αποζημίωση. Συντάσσεται λοιπόν ένα έντυπο CN 08 που πρέπει να διαχειρίζεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3.1 έως 3.7.

Άρθρο ΚΕ 3002

Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα αντικείμενα που κατατίθενται σε άλλη χώρα.

1. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά ένα αντικείμενο που κατατέθηκε σε άλλη χώρα το έντυπο CN 08 διαβιβάζεται στην Κεντρική Υπηρεσία ή στο Γραφείο που έχει ειδικά ορισθεί από την υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου. Η απόδειξη κατάθεσης πρέπει να προσκομίζεται αλλά δεν επισυνάπτεται στο έντυπο CN 08. Αυτό πρέπει να φέρει την ένδειξη "Ελέγχθηκε η απόδειξη κατάθεσης αριθ. που έχει επιδοθεί την από το Γραφείο).
2. Το έντυπο πρέπει να φθάνει στην Υπηρεσία καταγωγής στην προθεσμία που προβλέπεται για τη φύλαξη των εγγράφων.

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά θέματα

Άρθρο ΚΕ 3101

Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

1. Τα αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο πρέπει να φέρουν μια κομμωμένη ετικέτα CN 22 ή κινητή ετικέτα του ίδιου υποδείγματος. Η κομμωμένη ετικέτα CN 22 τίθεται στην πλευρά της επιγραφής, όσο είναι δυνατόν στην επάνω αριστερή γωνία κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Υστερα από έγκριση της Υπηρεσίας καταγωγής οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούν φακέλλους ή περικαλύμματα που να έχουν τυπωμένο από πριν στη θέση που προβλέπεται για την τοποθέτηση της ετικέτας CN 22 ένα πανομοιότυπο της. Οι διαστάσεις και το χρώμα πρέπει να είναι όμοια με την ετικέτα CN 22.

- Αν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί από τον αποστολέα υπερβαίνει τα 300 DTS ή αν ο αποστολέας το προτιμά, τα αντικείμενα συνοδεύονται επί πλέον από ξεχωριστές τελωνειακές δηλώσεις CN 23 και στον καθορισμένο αριθμό. Σ' αυτή την περίπτωση μόνο το επάνω μέρος της ετικέτας CN 22 τίθεται πάνω στο αντικείμενο.
2. Οι τελωνειακές δηλώσεις CN 23 προσαρτώνται στο αντικείμενο εξωτερικά και με στέρεο τρόπο κατά προτίμηση κλείνονται σε διαφανή αυτοκόλλητο φάκελλο. Κατ'εξίραση, αυτές οι δηλώσεις μπορούν άν ο αποστολέας το προτιμά να κλείνονται επίσης μέσα σε συστημένα αντικείμενα των οποίων ο φάκελλος είναι κλειστός και περιέχει τις αξίες που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 2 της Σύμβασης ή μέσα σε αντικείμενα με δηλωμένη αξία.
 3. Για τα μικροδέματα οι διατυπώσεις που προβλέπονται στην παρ. 1 είναι υποχρεωτικές σε όλες τις περιπτώσεις.
 4. Για τους σάκκους Η η ετικέτα CN 22 επικολλάται στην ετικέτα - διεύθυνση άν η χώρα προορισμού το ζητά. Όταν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί από τον αποστολέα υπερβαίνει τα 300 DTS ή άν ο αποστολέας το προτιμά το επάνω μέρος της ετικέτας CN 22 τίθεται πάνω στην ετικέτα - διεύθυνση και οι τελωνειακές δηλώσεις CN 23 προσαρμόζονται σ' αυτή την ίδια ετικέτα. Όταν η Υπηρεσία της χώρας προορισμού το ζητά, προσαρτώνται σε κάποιο από τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται στο σάκκο.
 5. Η έλλειψη της ετικέτας CN 22 δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να προκαλέσει την επιστροφή στο γραφείο καταγωγής των αντικειμένων που περιέχουν έντυπα, ορούς, εμβόλια, βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά, ραδιενεργές ουσίες καθώς και αντικείμενα με φάρμακα επείγουσας ανάγκης η προμήθεια των οποίων είναι δυσχερής.
 6. Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να αναγράφεται λεπτομερώς στη τελωνειακή δήλωση CN 23. Ενδείξεις γενικού χαρακτήρα δε γίνονται δεκτές.
 7. Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη από τις τελωνειακές δηλώσεις. Παρ'όλαυτά κάνουν ότι τους είναι δυνατόν για να πληροφορούν τους αποστολείς σχετικά με το σωστό τρόπο συμπλήρωσης των ετικετών CN 22 ή των τελωνειακών δηλώσεων CN 23.

Αρθρό ΚΕ 3301

Ακύρωση των τελωνειακών και των άλλων δικαιωμάτων

1. Οι ταχυδρομικές υπηρεσίες αναλαμβάνουν να παρεμβάλουν στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της χώρας τους για την ακύρωση των τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων των αντικειμένων :
 - 1.1 που επιστρέφονται στην καταγωγή
 - 1.2 που καταστρέφονται λόγω ολοκληρωτικής βλάβης του περιεχομένου
 - 1.3 που αποστέλλονται περαιτέρω σε τρίτη χώρα.

Κεφάλαιο 5

Ευθύνη

Αρθρο ΚΕ 3401

Εφαρμογή της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Η ευθύνη των ταχυδρομικών Υπηρεσιών καλύπτει τόσο τα αντικείμενα που μεταφέρονται απερίκαλυπτα όσο και εκείνα που διαβιβάζονται με κλειστές αποστολές.
2. Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καλύπτουν τους κινδύνους που προέρχονται από περίπτωση ανωτέρας βίας είναι υπεύθυνες απέναντι στους αποστολείς των αντικειμένων που κατατίθενται στη χώρα τους, για βλάβες που οφείλονται σε κάποια περίπτωση ανωτέρας βίας που συμβαίνουν καθ'όλη τη διάρκεια της διαδρομής των αντικειμένων. Η υποχρέωση καλύπτει ενδεχομένως την διαδρομή περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή.
3. Η Υπηρεσία μέσα στην οποία έλαβε χώρα η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη πρέπει να αποφασίζει, σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της, αν αυτή η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη οφείλεται σε περιστατικά που συνιστούν περίπτωση ανωτέρας βίας. Αυτά γνωστοποιούνται στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής αν η τελευταία το ζητήσει.

Αρθρο ΚΕ 3501

Επίδοση αντικειμένου με δηλωμένη αξία που έχει παραβιασθεί ή έχει υποστεί βλάβη.

1. Το γραφείο που πραγματοποιεί την επίδοση ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας που έχει παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη συντάσσει ένα πρωτόκολλο CN24 κατ'αντιπαράθεση το οποίο προσυπογράφεται αν είναι δυνατό από τον παραλήπτη. Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου παραδίδεται στον παραλήπτη ή, σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου, ή σε περαιτέρω αποστολή, προσταρτάται σ'αυτό. Ένα άλλο αντίγραφο τηρείται από την Υπηρεσία που έχει συντάξει το πρωτόκολλο.

2. Το αντίγραφο του πρωτοκόλλου CN 24 το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4323 παρ. 10.2 προσαρτάται στο αντικείμενο και σε περίπτωση επίδοσης διαχειρίζεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας προορισμού. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου το αντίγραφο παραμένει προσαρτημένο σ' αυτό.
3. Όταν ο εσωτερικός κανονισμός το απαιτεί, ένα αντικείμενο που υπόκειται σε διαχείριση σύμφωνα με την παρ. 1 επιστρέφεται στον αποστολέα αν ο παραλήπτης αρνείται να προσυπογράψει το πρωτόκολλο CN 24.

Άρθρο ΚΕ 3601

Διαπίστωση της ευθύνης του αποστολέα

1. Η υπηρεσία που διαπιστώνει βλάβη η οποία οφείλεται σε υπαιτιότητα του αποστολέα πληροφορεί γι' αυτό την Υπηρεσία κατάγωγής η οποία μπορεί, αν συντρέχει λόγος, να στραφεί κατά του αποστολέα.

Άρθρο ΚΕ 3701

Προθεσμία πληρωμής της αποζημίωσης

1. Η πληρωμή της αποζημίωσης πρέπει να γίνεται όσο το δυνατόν πιο σύντομα και το αργότερο μέσα σε προθεσμία τριών μηνών η οποία υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

Άρθρο ΚΕ 3702

Οίκοθεν πληρωμή της αποζημίωσης

1. Η επιστροφή του εντύπου CN 08 του οποίου οι πίνακες "Πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από τις ενδιάμεσες υπηρεσίες ή από την υπηρεσία προορισμού", "πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από την υπηρεσία προορισμού και τελική απάντηση" δεν έχουν συμπληρωθεί δεν μπορεί να θεωρείται σαν οριστική απάντηση με την έννοια του άρθρου 37 παρ. 3 της Σύμβασης.
2. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες οι οποίες διατύπωσαν επιφυλάξεις στο τελικό Πρωτόκολλο της Σύμβασης σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 37 παρ. 3 της Σύμβασης πρέπει να κοινοποιούν ένα διάστημα το οποίο θα μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες, μέσος στο οποίο θα δίνουν οριστική λύση στην υπόθεση.

Τρίτο μέρος

Διατάξεις που αφορούν το επιστολικό ταχυδρομείο. Σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

Άρθρο ΚΕ 4201

Προτεραιότητα στη διαχείριση των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων προτεραιότητας.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να διαβιβάζουν με τις εναέριες συγκοινωνίες που χρησιμοποιούν για τη μεταφορά των δικών τους αντικειμένων προτεραιότητας ή αεροπορικών αντικειμένων, τα αντικείμενα αυτού του είδους που φθάνουν σ'αυτές από τις άλλες Υπηρεσίες.
2. Οι ταχ. Υπηρεσίες των χωρών που δεν διαθέτουν αεροπορική υπηρεσία διαβιβάζουν τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα δια μέσου των ταχύτερων οδών που χρησιμοποιούνται από το ταχυδρομείο. Το ίδιο ισχύει αν για οποιοδήποτε λόγο η διαβίβαση δια της οδού επιφανείας προσφέρει πλεονεκτήματα σε σχέση με τη χρησιμοποίηση αεροπορικών γραμμών.
3. Οι Υπηρεσίες λαμβάνουν όλα τα χρήσιμα μέτρα για :
 - 3.1 Τη διασφάλιση κάτω από τις καλύτερες συνθήκες της παραλαβής και της αναδιαβίβασης των αποστολών που περιέχουν αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα.
 - 3.2 Να φροντίζουν για τη τήρηση των συμφωνιών που συνάπτονται με τους μεταφορείς σε ότι αφορά την προτεραιότητα που πρέπει να δίνεται σε τέτοιου είδους αποστολές.
 - 3.3 Την επιτάχυνση των διαδικασιών των σχετικών με τον τελωνειακό έλεγχο των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων που έχουν προορισμό τη χώρα τους.
 - 3.4 Να μειώνουν στο ελάχιστο το χρόνο που απαιτείται για τη διαβίβαση στις χώρες προορισμού των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων προτεραιότητας που κατατίθενται στη χώρα τους και να διανέμουν στους παραλήπτες τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που προέρχονται από το εξωτερικό.
4. Οι διαβατικές Υπηρεσίες και οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει να διχειρίζονται κατά τον ίδιο τρόπο τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα. Οι Υπηρεσίες πρέπει να επιφυλάσσουν την ίδια διαχείριση για τα αντικείμενα LC επιφανείας όταν δεν προσφέρεται στον αποστολέα κανένα υψηλότερο επίπεδο υπηρεσιών.

Με τον ίδιο τρόπο δεν υπάρχει καμμία διαφορά μεταξύ των αντικειμένων μη προτεραιότητας των αντικειμένων ΑΟ επιφανείας και των αντικειμένων SAL όσον αφορά την ταχύτητα διαχείρισης.

Άρθρο ΚΕ 4301

Αποστολές

1. Οι ταχυδρομικές αποστολές διαιρούνται ως εξής :
 - 1.1 Οι "αεροπορικές αποστολές" οι οποίες μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού κατά προτεραιότητα. Οι αεροπορικές αποστολές μπορεί να περιέχουν αεροπορικά αντικείμενα και αντικείμενα προτεραιότητας.
 - 1.2 Οι "αποστολές προτεραιότητας" που μεταφέρονται δια της οδού επιφανείας αλλά έχουν την ίδια προτεραιότητα με τις "αεροπορικές αποστολές". Οι "αποστολές προτεραιότητας" μπορεί να περιέχουν αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα.
 - 1.3 Οι "αποστολές επιφανείας" που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (SAL) οι οποίες περιέχουν αντικείμενα SAL και αντικείμενα μη προτεραιότητας.
 - 1.4 Οι "αποστολές επιφάνειας" οι οποίες περιέχουν το ταχυδρομείο επιφάνειας και τα αντικείμενα μη προτεραιότητας.
2. Οι ταχ. αποστολές οι οποίες μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού και της οδού επιφανείας, οι οποίες περιέχουν αποκλειστικά αντικείμενα τα οποία κατατίθενται ομαδικά ονομάζονται "ταχ. αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου".
 - 2.1 Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού που εφαρμόζονται στις ταχ. αποστολές που αναφέρονται στις παρ. 1.1. έως 1.4 εφαρμόζονται επίσης στις ταχ. αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου με την ίδια οδό ή τρόπο διαβίβασης εκτός αν προβλέπονται ρητώς ειδικές διατάξεις.

Άρθρο ΚΕ 4302

Ανταλλαγή κλειστών αποστολών.

1. Είναι υποχρεωτική η σύνθεση κλειστών ταχυδρομικών αποστολών κάθε φορά που το ζητά μια από τις ενδιαμέσες υπηρεσίες στηριζόμενη στο γεγονός ότι ο αριθμός ή το βάρος των απερικάλυπτων αντικειμένων είναι τέτοιο ώστε να παρακωλύει τις εργασίες. Οι αποστολές απερικάλυπτων αντικειμένων των οποίων το μέσο βάρος υπερβαίνει τα 3 χιλιόγραμμα ανά αποστολή ή ανά ημέρα (όταν ημερησίως πραγματοποιούνται περισσότερες αποστολές), μπορεί να θεωρηθούν ότι παρακωλύουν τις εργασίες σε ότι αφορά το βάρος.

2. Τα απερίκαλυπτα αντικείμενα που διαβιβάζονται με την οδό επιφανείας επιβαρύνονται με τέλη διαμετακόμισης όταν το συνολικό βάρος των αντικειμένων που αποστέλλονται ειδικά σε κάποια χώρα προορισμού υπερβαίνει τα 3 χιλιόγραμμα, είτε αυτά τα αντικείμενα περιλαμβάνονται στην ίδια αποστολή είτε ανά ημέρα όταν κατά την ίδια ημέρα παραλαμβάνονται περισσότερες αποστολές. Σ'αυτή την περίπτωση εφαρμόζονται οι κλίμακες βάρους που παρουσιάζονται στο άρθρο 18 της Σύμβασης, αυξημένες κατά 10%.
3. Η ανταλλαγή των αντικειμένων με κλειστές αποστολές ρυθμίζεται με κοινή συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες. Οι ενδεχόμενες μεταβολές ως προς τη διαβίβαση γνωστοποιούνται από την Υπηρεσία αποστολής στην Υπηρεσία προορισμού σε εύλογο χρονικό διάστημα και αν είναι δυνατό πριν από την ημερομηνία εφαρμογής.
4. Οι υπηρεσίες δια μέσου των οποίων πρόκειται να αποστέλλονται κλειστές ταχυδρομικές αποστολές πρέπει να προειδοποιούνται έγκαιρα.
5. Στην περίπτωση όπου ένας εξαιρετικά σημαντικός αριθμός απλών ή συστημένων αντικειμένων πρέπει να διαβιβάσθαι στις χώρες στις οποίες το ταχυδρομείο διαβιβάζεται συνήθως διαβατικά απερίκαλυπτα, η Υπηρεσία καταγωγής εξουσιοδοτείται να συνθέτει κλειστές αποστολές για τα ανταλλακτήρια γραφεία της χώρας προορισμού. Αυτή πληροφορεί σχετικά τις διαβατικές χώρες και τις χώρες προορισμού.

Άρθρο ΚΕ 4303

Απερίκαλυπτη διαμετακόμιση

1. Η διαβίβαση των απερίκαλυπτων αντικειμένων σε μία ενδιάμεση Υπηρεσία πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στις περιπτώσεις που δεν δικαιολογείται η σύνθεση κλειστών αποστολών για τη χώρα προορισμού. Η Υπηρεσία αποστολής πρέπει να συμβουλεύεται τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες για να γνωρίζει αν η οδός με την οποία επιθυμεί να αποστέλλει απερίκαλυπτα τα αντικείμενα της είναι πρόσφορη. Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερίκαλυπτα αεροπορικά αντικείμενα πρέπει, όσο είναι δυνατό, να διαβιβάζονται σε μία Υπηρεσία η οποία σχηματίζει αποστολές προτεραιότητας ή αεροπορικές αποστολές για την Υπηρεσία προορισμού.
2. Εκτός από ειδική συμφωνία όλα τα αντικείμενα που έχουν κατατεθεί στο πλοίο και δεν είναι τοποθετημένα μέσα σε κλειστή αποστολή η οποία αναφέρεται στο άρθρο 44 της Σύμβασης πρέπει να παραδίδονται απερίκαλυπτα από τον υπάλληλο του πλοίου απευθείας στο ταχυδρομικό γραφείο του τόπου προσέγγισης του πλοίου είτε τα αντικείμενα αυτά είναι σφραγισμένα με το χρονολογικό σήμαντρο του πλοίου είτε όχι.
3. Εκτός από ειδική συμφωνία, τα διαβατικά απερίκαλυπτα αντικείμενα πρέπει να συνενώνονται σε δέσμες ως εξής :

- 3.1 τα αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία αποστέλλονται αεροπορικώς και τα αεροπορικά αντικείμενα ενώνονται σε δέσμες που αναγνωρίζονται από τις ετικέτες CN 25.
- 3.2 τα αντικείμενα προτεραιότητας που αποστέλλονται με την οδό και επιφάνειας, τα αντικείμενα μη προτεραιότητας και τα αντικείμενα επιφανείας ενώνονται σε δέσμες που αναγνωρίζονται από τις ετικέτες CN 26.
4. Όταν ο αριθμός και η συσκευασία τους το επιτρέπουν, τα αντικείμενα που διαβιβάζονται απερικάλυπτα σε κάποια Υπηρεσία πρέπει να διαχωρίζονται ανά χώρα προορισμού. Αυτά συνενώνονται σε δέσμες που φέρουν ετικέτα με το όνομα κάθε χώρας γραμμένο με λατινικούς χαρακτήρες.

Άρθρο ΚΕ 4304

Οδοί και τρόποι διαβίβασης αντικειμένων δηλωμένης αξίας

1. Με τη βοήθεια των πινάκων CN 27 τους οποίους λαμβάνει από τις ανταποκρινόμενες υπηρεσίες, κάθε Υπηρεσία καθορίζει τις οδούς που θα χρησιμοποιεί για τη διαβίβαση των αντικειμένων της με δηλωμένη αξία.
2. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών που χωρίζονται από μία ή περισσότερες ενδιάμεσες υπηρεσίες, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία πρέπει να ακολουθούν την πλέον ευθεία οδό. Εν τούτοις οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για να εξασφαλίζουν τη διαβίβαση απερικάλυπτα από παρεκκλίνουσες οδούς στην περίπτωση όπου η διαβίβαση από την πιο ευθεία οδό δεν θα παρέιχε εγγύηση ασφάλειας για ολόκληρη τη διαδρομή.
3. Ανάλογα με τις υπηρεσιακές συνθήκες, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία μπορούν να αποστέλλονται σε κλειστές αποστολές. Μπορούν επίσης να παραδίδονται απερικάλυπτα στην πρώτη ενδιάμεση Υπηρεσία αν αυτή είναι σε θέση να εξασφαλίσει τη διαβίβαση με τους όρους που προβλέπονται στους πίνακες CN 27.
4. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συνεννοούνται μεταξύ τους για να ανταλλάσσουν τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία σε κλειστές αποστολές μέσω των υπηρεσιών μιας ή περισσότερων ενδιάμεσων χωρών που συμμετέχουν ή όχι στην υπηρεσία των αντικειμένων με δηλωμένη αξία. Οι ενδιάμεσες υπηρεσίες πρέπει να ειδοποιούνται έγκαιρα, ένα τουλάχιστον μήνα πριν την έναρξη της υπηρεσίας.

Άρθρο ΚΕ 4305

Σύνθεση των αποστολών

1. Σχηματισμός δεσμίδων
 - 1.1 Όλα τα συνήδη αντικείμενα που μπορούν να δεσμοποιούνται, ταξινομούνται ανάλογα με το σχήμα τους (τυποποιημένα

αντικείμενα, μεγάλοι φάκελλοι και άλλα αντικείμενα) και τοποθετούνται κατά την κατεύθυνση της διεύθυνσης. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν το σύστημα ταξινόμησης το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 8.3 της Σύμβασης δεσμοποιούν τα αντικείμενα σύμφωνα με τις παρακάτω κατηγορίες :

- 1.1.1 επιστολές και ταχυδρομικά δελτάρια
 - 1.1.2 εφημερίδες και περιοδικά που αναφέρονται στο άρθρο 4315 παρ.5
 - 1.2.3 άλλα αντικείμενα Α.Ο.
- 1.2 Οι δέσμες επισημαίνονται από τις ετικέτες οι οποίες φέρουν με λατινικούς χαρακτήρες την ένδειξη του γραφείου προορισμού ή του γραφείου περαιτέρω διαβίβασης των αντικειμένων που εισάγονται στις δέσμες. Αν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία αποστέλλονται αεροπορικώς ή για αεροπορικά αντικείμενα χρησιμοποιούνται ετικέτες CN 25 CN 26 αν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας που αποστέλλονται δια της οδού επιφάνειας, για αντικείμενα μη προτεραιότητας ή για αντικείμενα επιφάνειας.
 - 1.3 Τα απροπλήρωτα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα αποτελούν χωριστές δέσμες που πρέπει να τοποθετούνται στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Η ετικέτα της δέσμης σφραγίζεται με τη σφραγίδα T.
 - 1.4 Το πάχος των δεσμών των τυποποιημένων αντικειμένων περιορίζεται στα 150 χιλιοστόμετρα μετά τη δεσμοποίηση. Το βάρος των δεσμών των αντικειμένων που δεν είναι τυποποιημένα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5 χιλιόγραμμα.
 - 1.5 Στα αντικείμενα προτεραιότητας και στις επιστολές που φέρουν ίχνη αποσφράγισης, φθοράς ή βλάβης πρέπει να γίνεται αναφορά του γεγονότος και να τοποθετείται το χρονολογικό σήμαντρο του γραφείου που το διαπίστωσε. Επι πλέον όταν η εξασφάλιση του περιεχομένου τους το απαιτεί, τα αντικείμενα εισάγονται κατά προτίμηση μέσα σε διαφανή φάκελλο ή σε νέο περικάλυμμα πάνω στο οποίο πρέπει να αναγράφονται οι ενδείξεις που υπάρχουν στο φάκελλο.
2. Σχηματισμός σάκκων.
 - 2.1 Οι αποστολές συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που αποτελούνται αποκλειστικά από κενούς σάκκους μπαίνουν σε σάκκους των οποίων ο αριθμός πρέπει να περιορίζεται στο απόλυτα ελάχιστο. Αυτοί οι σάκκοι πρέπει να είναι σε καλή κατάσταση για να προστατεύεται το περιεχόμενό τους. Κάθε σάκκος πρέπει να φέρει ετικέτα.
 - 2.2 Οι σάκκοι κλείνονται κατά προτίμηση με μολυβδοσφραγίδες. Οι σφραγίδες μπορούν να είναι από ελαφρύ μέταλλο ή πλαστική ύλη. Το κλείσιμο πρέπει να είναι τέτοιο ώστε να μην είναι δυνατό να ανοιχθεί χωρίς να αφήσει ίχνη παραβίασης. Τα αποτυπώματα των σφραγίδων πρέπει να αναγράφουν με λατινικούς χαρακτήρες πολύ ευανάγνωστους το όνομα του γραφείου καταγωγής ή κάποια ένδειξη επαρκή για τον καθορισμό αυτού του γραφείου.

- 2.3 Για τη σύνθεση των αεροπορικών αποστολών πρέπει να χρησιμοποιούνται σάκκοι εξ'ολοκλήρου γαλάζιοι ή με πλατιές γαλάζιες λωρίδες. Οι αεροπορικοί σάκκοι χρησιμοποιούνται επίσης για τις αποστολές προτεραιότητας εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών. Για τη σύνθεση των αποστολών επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού χρησιμοποιούνται σάκκοι επιφανείας ή σάκκοι ίδιου χρώματος.
- 2.4 Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν στις διμερώς να χρησιμοποιούν ειδικούς αεροπορικούς σάκκους ή συσκευασίες τέτοιες όπως μεγάλους σάκκους κλπ. τοποθετώντας σ'αυτούς αποτυπώματα τα οποία να δείχνουν ότι δεν περιέχουν παρά μόνον κατεπείγοντα αντικείμενα.
- 2.5 Οι σάκκοι πρέπει να αναγράφουν κατά τρόπο ευανάγνωστο με λατινικούς χαρακτήρες το γραφείο ή τη χώρα καταγωγής και να φέρουν την ένδειξη "Postes" (ταχυδρομεία) ή κάθε άλλη ανάλογη ένδειξη που τους χαρακτηρίζει σαν ταχυδρομικές αποστολές.
- 2.6 Όταν ο αριθμός ή ο όγκος των αντικειμένων επιβάλλει τη χρησιμοποίηση περισσότερων σάκκων από έναν πρέπει να χρησιμοποιούνται, όσο είναι δυνατό, ξεχωριστοί σάκκοι :
- 2.6.1 για τις επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια
- 2.6.2 κατά περίπτωση για τις εφημερίδες και τα περιοδικά που αναφέρονται στο άρθρο 4315 παρ.5
- 2.6.3 για τα άλλα αντικείμενα Α.Ο
- 2.6.4 κατά περίπτωση για τα μικροδέματα. Οι πινακίδες αυτών των τελευταίων σάκκων φέρουν την ένδειξη "Petits paquets" (μικροδέματα).
- 2.7 Το πακέτο ή ο σάκκος των συστημένων αντικειμένων ή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία τοποθετείται μέσα σ'έναν από τους σάκκους των επιστολών ή μέσα σε ιδιαίτερο σάκκο. Ο εξωτερικός σάκκος πρέπει να φέρει, σε κάθε περίπτωση, μία κόκκινη ετικέτα. Όταν υπάρχουν πολλοί σάκκοι συστημένων αντικειμένων ή αντικειμένων με δηλωμένη αξία όλοι αυτοί οι σάκκοι πρέπει να φέρουν κόκκινη ετικέτα.
- 2.8 Οι ταχ/κές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διμερώς να μη κλείνουν σήμηδες ταχυδρομείο στον σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης αλλά να προορίζουν αυτό το σάκκο αποκλειστικά για τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία και τα κατεπείγοντα.
- 2.9 Το βάρος κάθε σάκκου δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να υπερβαίνει τα 30 χιλιόγραμμα.
3. Σχηματισμός πακέτων ή φακέλλων
- 3.1 Αν δεν υπάρχει ειδική συμφωνία οι λίγο ογκώδεις ταχυδρομικές αποστολές περικαλύπτονται απλώς με στέρεο χαρτί κατά τρόπο ώστε να αποφεύγεται κάθε φθορά του περιεχομένου.

- 3.2 Τα πακέττα πρέπει να περιδέονται με σπάγγο, να σφραγίζονται με ισπανικό κερλί, με μολυβδοσφραγίδα ή με σφραγίδα από ελαφρύ μέταλλο ή από πλαστική ύλη.
- 3.3 Όταν τα πακέττα δεν περιέχουν παρά συνήθη αντικείμενα μπορούν να κλείνονται με κομωμένες σφραγίδες που φέρουν τυπωμένη την ένδειξη του γραφείου καταγωγής.
- 3.4 Για τις αεροπορικές αποστολές των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων, που στέλνονται σε μικρό αριθμό μπορούν να χρησιμοποιούνται φάκελλοι CN 28. Αυτοί είναι κατασκευασμένοι ή από στέρεο χαρτί γαλάζιου χρώματος ή από πλαστική ή άλλη ύλη και φέρουν πινακίδα γαλάζιου χρώματος.
- 3.5 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που κατατίθενται σε μικρό αριθμό την τελευταία στιγμή στα ταχυδρομικά γραφεία που υπάρχουν στ'αεροδρόμια μπορούν ν'αποστέλλονται με τ'αεροπλάνα που πρόκειται να αναχωρήσουν μέσα σε φακέλλους CN 28. Αυτή η διαδικασία γίνεται δεκτή μόνο όταν στέλνονται στα ανταλλακτήρια γραφεία των Υπηρεσιών προορισμού οι οποίες έχουν αποδεχθεί αυτόν τον τρόπο σύνδεσης των αεροπορικών αποστολών.
4. Συλλεκτικοί σάκκοι. Μεταφορά με εμπορευματοκιβώτια.
- 4.1 Τα ανταλλακτήρια γραφεία κλείνουν όσο είναι δυνατό μέσα στις δικές τους αποστολές για ένα καθορισμένο γραφείο όλες τις αποστολές μικρών διαστάσεων (πακέττα ή σάκκους) που φθάνουν σ'αυτά και απευθύνονται σ'αυτό το γραφείο.
- 4.2 Όταν ο αριθμός των σάκκων μικρού βάρους, των φακέλλων ή των πακέτων που πρόκειται να μεταφερθούν πάνω σε μία και μόνη αεροπορική διαδρομή το δικαιολογεί, σχηματίζονται συλλεκτικοί σάκκοι στο μέτρο που είναι δυνατό. Αυτοί συνθέτονται από τα ταχυδρομικά γραφεία τα οποία είναι επιφορτισμένα με την παράδοση των αεροπορικών αποστολών στην αεροπορική εταιρία που διασφαλίζει τη μεταφορά.
Οι πινακίδες των συλλεκτικών σάκκων πρέπει να φέρουν με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Sac collecteur" (Συλλεκτικός σάκος). Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται σχετικά με την διεύθυνση που πρέπει να γράφεται σ'αυτές τις πινακίδες.
- 4.3 Για τη μεταφορά τους οι αποστολές μπορούν να κλείνονται σε εμπορευματοκιβώτια με την επιφύλαξη ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών για τους τρόπους χρησιμοποίησης αυτών των τελευταίων.
- 4.4 Οι ταχ/κές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διμερώς να ανταλλάσσουν αποστολές μέσα σε συσκευασίες διαφορετικές από τους σάκκους (για παράδειγμα μεγάλοι σάκκοι, παλέτες κλπ) όταν αποδεικνύεται ότι αυτό θα διευκολύνει τις εργασίες διαχείρισης και θα διατηρήσει σε καλή κατάσταση το ταχυδρομείο.

Άρθρο 4306

Φύλλο ειδοποίησης

1. Ένα φύλλο ειδοποίησης CN 31 συνοδεύει κάθε αποστολή, εκτός από τις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου οι οποίες συνοδεύονται από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32 όπως προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 4314. Το φύλλο ειδοποίησης τοποθετείται μέσα σε φάκελλο που φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "feuille d'avis" (φύλλο ειδοποίησης). Αυτός ο φάκελλος έχει ρόζ χρώμα αν η αποστολή περιέχει αντικείμενα με δηλωμένη αξία και γαλάζιο χρώμα αν δεν περιέχει τέτοια αντικείμενα. Στερεώνεται εξωτερικά στο δέμα ή το σάκκο των συστημένων αντικειμένων. Αν δεν υπάρχουν συστημένα αντικείμενα ο φάκελλος προσαρτάται στο μέτρο του δυνατού σε μία δέσμη συνήθων αντικειμένων.
2. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις που προβλέπονται στα άρθρα ΚΕ 4310 παρ. 1 και ΚΕ 4311 παρ. 2 όταν μια αποστολή δεν περιέχει συστημένο ταχυδρομείο ή ταχυδρομείο με δηλωμένη αξία, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διμερώς να στερεώνουν το φύλλο ειδοποίησης στο εξωτερικό ενός σάκκου της αποστολής, μέσα σε μία αδιάβροχη στέρεη θήκη η οποία να είναι ανθεκτική στις σκληρές συνθήκες μεταφοράς.
3. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών των οποίων οι Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει γι' αυτό το θέμα, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής διαβιβάζει αεροπορικώς ένα αντίγραφο του εντύπου CN 31 στο ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού. Οι υπηρεσίες μπορούν με ειδικές συμφωνίες να συμφωνούν στο να μην συνοδεύονται από φύλλο ειδοποίησης οι αποστολές που περιέχουν αποκλειστικά κενούς σάκκους.
4. Το γραφείο αποστολής συμπληρώνει το φύλλο ειδοποίησης με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο και λαμβάνοντας υπόψη τα εξής :
 - 4.1 Πάνω μέρος : τα Γραφεία αποστολής αριθμούν τα φύλλα ειδοποίησης σύμφωνα με μια ετήσια σειρά για κάθε γραφείο προορισμού, ξεχωριστά για το ταχυδρομείο επιφάνειας, το ταχυδρομείο S.A.L, το αεροπορικό ταχυδρομείο, το ταχυδρομείο προτεραιότητας ή μη, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Κάθε αποστολή πρέπει λοιπόν να φέρει δικό της ξεχωριστό αριθμό. Κατά τη πρώτη αποστολή κάθε έτους, το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να φέρει εκτός από τον αύξοντα αριθμό της αποστολής και αυτόν της τελευταίας αποστολής του προηγούμενου έτους. Αν κάποια αποστολή καταργηθεί, το Γραφείο αποστολής αναγράφει δίπλα στον αριθμό της τελευταίας αποστολής την ένδειξη "Derrière dernière" (τελευταία αποστολή).
 - 4.2 Πίνακας 1 : Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται ώστε μόνον οι σάκκοι οι οποίοι φέρουν κόκκινες πινακίδες να εγγράφονται στον Πίνακα 1 των φύλλων ειδοποίησης.

- 4.3 Πίνακας 4: Ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται από την Υπηρεσία αποστολής αφενός και ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται στην Υπηρεσία προορισμού αφετέρου αναγράφονται σ' αυτόν τον πίνακα. Ενδεχομένως, ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν σε κάποια Υπηρεσία διαφορετική από εκείνη στην οποία απευθύνεται η αποστολή, πρέπει να αναφέρεται χωριστά με ένδειξη αυτής της Υπηρεσίας. Όταν δύο Υπηρεσίες συμφωνούν για την εγγραφή μόνο των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες (4.2), ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται για τη σύνθεση της αποστολής και ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού δεν πρέπει να αναγράφονται στον πίνακα 4.
- 4.4 Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν διμερώς να ανταλλάσσουν αποστολές σε συσκευασίες διαφορετικές από τους σάκκους, πρέπει να γράφουν πάνω στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 τον αριθμό και το βάρος κάθε είδους συσκευασίας. Το έντυπο CN 31 πρέπει να έχει διευθετηθεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να περιλαμβάνει αυτή την πληροφορία.
5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την κατάρτιση συμπληρωματικών πινάκων ή στηλών πάνω στο φύλλο ειδοποίησης ή για την τροποποίηση των πινάκων ανάλογα με τις ανάγκες τους, όταν το κρίνουν αναγκαίο.
6. Στην περίπτωση απερικαλύπτων αντικειμένων με την οδό επιφανείας βάρους μεγαλύτερου των τριών χιλιογράμμων ανά αποστολή και ανά ημέρα και τα οποία στέλνονται σε μία καθορισμένη χώρα προορισμού, η διαβατική Υπηρεσία έχει την αρμοδιότητα να συντάσσει ένα φύλλο ειδοποίησης CN 31, το οποίο προορίζεται για κάθε χώρα, αντίγραφο του οποίου αποστέλλει στην Υπηρεσία καταγωγής.
7. Ένα αρνητικό φύλλο ειδοποίησης διαβιβάζεται με την προσεχή αποστολή όταν ένα ανταλλακτήριο γραφείο δεν έχει να αποστείλει κανένα αντικείμενο στο ανταποκρινόμενο γραφείο και όταν με ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών δεν αριθμούνται τα φύλλα ειδοποίησης. Αν πρόκειται για αποστολές που αριθμούνται ετησίως δεν αποστέλλεται αρνητικό φύλλο ειδοποίησης.

Άρθρο 4307

Διαβίβαση των συστημένων αντικειμένων

1. Τα συστημένα αντικείμενα διαβιβάζονται αναλυτικά καταχωρημένα στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης. Μπορεί να χρησιμοποιούνται ένας ή περισσότεροι ειδικοί κατάλογοι CN33 είτε για την αντικατάσταση του πίσω μέρους του φύλλου ειδοποίησης, είτε σαν συμπλήρωμα αυτού του φύλλου. Η χρησιμοποίηση ειδικών καταλόγων είναι υποχρεωτική αν το ζητήσει η Υπηρεσία προορισμού. Οι εν λόγω κατάλογοι πρέπει να φέρουν τον ίδιο αριθμό αποστολής τον οποίο φέρει το φύλλο ειδοποίησης της αντίστοιχης ταχ. αποστολής. Όταν χρησιμοποιούνται πολλοί ειδικοί κατάλογοι, αυτοί πρέπει επί πλέον να αριθμούνται με βάση την ίδια σειρά για κάθε ταχ. αποστολή. Ο αριθμός των συστημένων αντικειμένων τα οποία μπορούν να εγγραφούν στον ίδιο μόνο ειδικό κατάλογο ή στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης, περιορίζεται στον αριθμό που περιλαμβάνει το κείμενο του αντίστοιχου εντύπου.

2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για τη συνολική εγγραφή των συστημένων αντικειμένων. Ο συνολικός αριθμός των αντικειμένων εγγράφεται στον πίνακα 3 του φύλλου ειδοποίησης. Όταν η ταχ. αποστολή περιλαμβάνει περισσότερους σάκκους συστημένων αντικειμένων, κάθε σάκκος εκτός από εκείνον μέσα στον οποίο τοποθετείται το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να περιέχει ειδικό κατάλογο CN 33 που να αναφέρει ολογράφως και αριθμητικά στη θέση που προβλέπεται, το συνολικό αριθμό των συστημένων αντικειμένων που περιέχει. Ο αριθμός των αντικειμένων που τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης αναφέρεται πάνω σ' αυτόν μέσα στο πλαίσιο του πίνακα 6 που προορίζεται γι' αυτό τον σκοπό.
3. Τα συστημένα αντικείμενα και κατά περίπτωση οι ειδικοί κατάλογοι που προβλέπονται στην παρ. 1 συγκεντρώνονται σε ένα ή περισσότερα πακέτα ή ξεχωριστούς σάκκους οι οποίοι πρέπει να περικαλύπτονται ή να κλείνονται κατάλληλα και να σφραγίζονται με ισπανικό κερλί ή με μολυβδοσφραγίδα κατά τέτοιο τρόπο ώστε να προστατεύονται το περιεχόμενό τους. Οι σάκκοι και τα πακέτα που συνδέονται με αυτό το τρόπο μπορούν να αντικαθίστανται με σάκκους από πλαστική ύλη που κλείνονται με θερμική συγκόλληση. Τα συστημένα αντικείμενα ταξινομούνται μέσα σε κάθε πακέτο σύμφωνα με τη σειρά εγγραφής τους. Όταν χρησιμοποιούνται ένας ή περισσότεροι ειδικοί κατάλογοι καθένας από αυτούς δεσμοποιείται με τα συστημένα αντικείμενα στα οποία αναφέρεται και τοποθετείται μπροστά από το πρώτο αντικείμενο της δέσμης. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης περισσότερων σάκκων καθένας από αυτούς πρέπει να περιέχει ένα ειδικό κατάλογο πάνω στον οποίο εγγράφονται τα αντικείμενα που περιέχει.
4. Με την επιφύλαξη συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών και όταν ο όγκος των συστημένων αντικειμένων το επιτρέπει, αυτά τα αντικείμενα μπορούν να τοποθετούνται μέσα στον ειδικό φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Αυτός ο φάκελλος πρέπει να σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερλί.
5. Σε καμιά περίπτωση τα συστημένα αντικείμενα δεν μπορούν να τοποθετούνται στην ίδια δέσμη με τα συνήθη αντικείμενα.
6. Όσον είναι δυνατό, ο ίδιος σάκκος δεν πρέπει να περιλαμβάνει περισσότερα από 600 συστημένα αντικείμενα.
7. Ένας σάκκος συστημένων Μ εγγράφεται εάν ένα μόνο αντικείμενο στον πίνακα 6 ή στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης CN 31 ή ακόμα σε κάποιο ειδικό κατάλογο CN 33. Το γράμμα Μ πρέπει να αναγράφεται στη στήλη "παρατηρήσεις".

Άρθρο Κ.Ε. 4308

Διαβίβαση αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση.

1. Τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση διαβιβάζονται κατά τον ίδιο τρόπο που διαβιβάζονται και τα συνήθη αντικείμενα.

Άρθρο ΚΕ 4309

Διαβίβαση των αντικειμένων με δηλωμένη αξία.

1. Το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής εγγράφει τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας σε φύλλα αποστολής CN 16 με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνουν αυτά τα υποδείγματα.
2. Τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας σχηματίζουν με το ή τα φύλλα αποστολής ένα ή περισσότερα ειδικά πακέττα τα οποία δένονται μεταξύ τους με σπάγγο. Αυτά περιτυλίσσονται με στέρεο χαρτί, δένονται εξωτερικά και σφραγίζονται με λεπτό ισπανικό κερλί σε όλες τις πτυχές με τη σφραγίδα του ανταλλακτηρίου γραφείου αποστολής. Αυτά τα πακέττα φέρουν την ένδειξη "Valeurs declarees" (Δηλωμένες αξίες).
3. Αντί να συνενώνονται σε ένα πακέττο τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε φάκελλο από στέρεο χαρτί που σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερλί.
4. Τα πακέττα ή οι φάκελλοι των αντικειμένων δηλωμένης αξίας μπορούν επίσης να κλείνονται με κομωμένες ταινίες που φέρουν έντυπη την ένδειξη της Υπηρεσίας καταγωγής της αποστολής. Ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου αποστολής πρέπει να τίθεται πάνω στην κομωμένη ταινία κατά τέτοιο τρόπο ώστε αυτό να αποτυπώνεται ταυτόχρονα σ'αυτήν και το περικάλυμμα. Αυτός ο τρόπος σφράγισης δεν χρησιμοποιείται αν η Υπηρεσία προορισμού της αποστολής απαιτεί η σφράγιση των πακέττων ή των φακέλλων που περιέχουν αντικείμενα δηλωμένης αξίας να γίνεται με ισπανικό κερλί ή με μολυβδοσφραγίδα.
5. Αν ο αριθμός ή ο όγκος των αντικειμένων δηλωμένης αξίας το απαιτεί αυτά μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε σάκκο που κλείνεται κατάλληλα και σφραγίζεται με ισπανικό κερλί ή με μολυβδοσφραγίδα.
6. Το πακέττο, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχουν τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας τοποθετείται μέσα στο πακέττο ή το σάκκο που περιέχει τα συστημένα αντικείμενα ή αν λείπουν αυτά στο πακέττο ή το σάκκο που περιείχε κανονικά τα εν λόγω αντικείμενα. Όταν τα συστημένα αντικείμενα τοποθετούνται μέσα σε πολλούς σάκκους, το πακέττο, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχουν αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να τοποθετείται μέσα στο σάκκο στο λαιμό του οποίου προσαρτάται ο ειδικός φάκελλος που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

7. Ο εξωτερικός σάκκος που περιέχει τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση και να φέρει, αν είναι δυνατό, στο πάνω άκρο του, ένα περιλαίμιο το οποίο εμποδίζει τη δόλια αποσφράγιση χωρίς να αφήνει αυτή εμφανή ίχνη.

Άρθρο ΚΕ 4310

Διαβίβαση των ταχυδρομικών επιταγών και των μη συστημένων αντικειμένων επί αντικαταβολή.

1. Οι ταχυδρομικές επιταγές που αποστέλλονται απερίκαλυπτα, συνενώνονται σε ιδιαίτερη δέσμη η οποία πρέπει να κλείνεται μέσα σε ένα πακέτο ή ένα σάκκο που περιέχει συστημένα αντικείμενα ή ενδεχομένως μέσα στο πακέτο ή το σάκκο που περιέχει δηλωμένες αξίες. Το ίδιο ισχύει και για τα μη συστημένα αντικείμενα επί αντικαταβολή. Αν η αποστολή δεν περιλαμβάνει ούτε συστημένα αντικείμενα ούτε δηλωμένες αξίες, οι επιταγές και κατά περίπτωση τα μη συστημένα αντικείμενα επί αντικαταβολή τοποθετούνται μέσα στο φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης ή δένονται μαζί με αυτό.

Άρθρο ΚΕ 4311

Διαβίβαση των κατεπειγόντων αντικειμένων

1. Η ύπαρξη κατεπειγόντων αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό (X) στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32).
2. Τα κατεπείγοντα αντικείμενα συνενώνονται σε ξεχωριστές δέσμες οι οποίες είναι εφοδιασμένες με ετικέτες που φέρουν με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Expres" (κατεπείγον). Αυτές οι δέσμες τοποθετούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία μέσα στον φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης που συνοδεύει την αποστολή.
3. Εν τούτοις, αν αυτός ο φάκελλος πρέπει να στερεωθεί στο πακέτο ή το σάκκο των συστημένων αντικειμένων, οι δέσμες των κατεπειγόντων αντικειμένων τοποθετούνται μέσα στον εξωτερικό σάκκο.
4. Τα κατεπείγοντα συστημένα αντικείμενα ταξινομούνται κατά σειρά, μεταξύ των άλλων συστημένων αντικειμένων. Η ένδειξη "Expres" (κατεπείγον) αναγράφεται στη στήλη "Observations" (παρατηρήσεις) στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης ή των ειδικών καταλόγων CN 33 απέναντι από την εγγραφή καθενός απ'αυτά. Σε περίπτωση συνολικής εγγραφής η ύπαρξη αυτών των συστημένων αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης. Ανάλογη ένδειξη αναγράφεται στη στήλη "Observations" (παρατηρήσεις) των φύλλων αποστολής CN 16 απέναντι από την εγγραφή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία που είναι έκτακτης επίδοσης.

Άρθρο ΚΕ 4312

Διαβίβαση των αντικειμένων CCRI

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία καθορίζουν το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού το οποίο είναι ειδικευμένο στη διαχείριση των αποστολών που περιέχουν αντικείμενα CCRI. Αν λειτουργικοί λόγοι το δικαιολογούν, οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν περισσότερα ανταλλακτήρια γραφεία για το σκοπό αυτό.
2. Τα αντικείμενα CCRI τοποθετούνται σε ειδικές δέσμες. Η πινακίδα της δέσμης CN 25 φέρει την ένδειξη "CCRI" και τον αριθμό των αντικειμένων. Οι δέσμες αντικειμένων CCRI κλείνονται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Εν τούτοις δεν πρέπει να κλείνονται μέσα στο σάκκο των συστημένων αντικειμένων.
 - 2.1 Όταν η αποστολή περιέχει αντικείμενα CCRI περισσότερα από 2 κιλά, αυτά τα αντικείμενα τοποθετούνται μέσα σε ένα ειδικό σάκκο. Η πινακίδα του σάκκου φέρει την ένδειξη "CCRI" και στο πίσω μέρος τον αριθμό των αντικειμένων.
3. Τα αντικείμενα CCRI τα οποία περιέχονται σε μία αποστολή καταχωρούνται στο φύλλο ειδοποίησης CN 31, στον πίνακα 4 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32) στο τετράγωνο που προορίζεται για τις "Άλλες ενδείξεις" κατά τον ακόλουθο τρόπο
 - 3.1 για τα αντικείμενα τα οποία περιλαμβάνονται σε ειδικούς σάκκους να αναγράφεται "Σάκκοι CCRI", ο αριθμός και το βάρος των σάκκων και ο αριθμός των αντικειμένων.
 - 3.2 για τα αντικείμενα τα οποία στέλνονται με το υπόλοιπο ταχυδρομείο να αναγράφεται "Δέσμες CCRI", ο αριθμός και το βάρος των δεσμών και ο αριθμός των αντικειμένων.
4. Λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της αναφερομένης κίνησης, οι ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν υπό τον όρο αμοιβαιότητας για την τήρηση ειδικών διαδικασιών.

Άρθρο ΚΕ 4313

Διαβίβαση των σάκκων M

1. Κάθε σάκκος M πρέπει να εφοδιάζεται με μία πινακίδα CN 34, CN 35 ή CN 36 η οποία συμπληρώνεται με το γράμμα M με παχείς χαρακτήρες στην πάνω δεξιά γωνία. Αυτή η πινακίδα προστίθεται στην ετικέτα - διεύθυνση που παρέχεται από τον αποστολέα.

Άρθρο ΚΕ 4314

Διαβίβαση των ομαδικών αντικειμένων

1. Με αίτηση της Υπηρεσίας προορισμού, τα ομαδικά αντικείμενα αποστέλλονται μέσα σε ειδικές απόστολές συνοδευόμενα από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32.
2. Το φύλλο ειδοποίησης CN 32 περιλαμβάνει τον αριθμό και το βάρος των αντικειμένων.
- 2.1 Για τις ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες συμφωνούν πάνω σ' αυτό το θέμα, οι ενδείξεις του αριθμού και του βάρους των αντικειμένων μπορούν να παρουσιάζονται ανάλογα με το σχήμα.
3. Οι διατάξεις του άρθρου ΚΕ 4306 εφαρμόζονται κατ' αναλογία στα φύλλα ειδοποίησης CN 32.

Άρθρο ΚΕ 4315

Πινακίδες των ταχυδρομικών αποστολών

1. Οι πινακίδες των σακκών πρέπει να είναι κατασκευασμένες από ύφασμα αρκετά άκαμπτο, από πλαστική ύλη, από στέρεο χαρτόνι, από περγαμηνή ή από χαρτί κολλημένο πάνω σε μιά ξύλινη πινακίδα. Αυτές πρέπει να φέρουν μια οπή. Η κατασκευή τους και το κείμενό τους πρέπει να συμφωνούν με τα συνημμένα και αναφερόμενα κατωτέρω υποδείγματα :
- 1.1 CN 34 αν πρόκειται για σακκούς επιφάνειας
- 1.2 CN 35 αν πρόκειται για αεροπορικούς σακκούς
- 1.3 CN 36 αν πρόκειται για σακκούς επιφάνειας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L)
2. Στις σχέσεις μεταξύ γραφείων που συνορεύουν, μπορεί να γίνεται χρήση πινακίδων από στέρεο χαρτί. Αυτές εν τούτοις πρέπει να είναι επαρκώς στέρεες για να αντέχουν στις διάφορες διαχειρίσεις στις οποίες υποβάλλονται κατά τη διαβίβαση οι αποστολές.
3. Οι σακκοί που περιέχουν συστημένα αντικείμενα, αντικείμενα με δηλωμένη αξία και/ή το φύλλο ειδοποίησης εφοδιάζονται με πινακίδα ζωηρού κόκκινου χρώματος.
- 3.1 Εν τούτοις οι ταχ. Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να αποφασίζουν να μην χρησιμοποιούν στις διμερείς τους σχέσεις τις κόκκινες πινακίδες και να επιλέγουν, για λόγους ασφάλειας, μία άλλη μέθοδο την οποία συμφώνησαν μεταξύ τους.
4. Λευκή πινακίδα χρησιμοποιείται για τους σακκούς που δεν περιέχουν παρά μόνο συνήθη αντικείμενα των παρακάτω κατηγοριών

4.1 Αντικείμενα προτεραιότητας

4.2 Επιστολές και ταχυδρομικά δελτάρια που αποστέλλονται δια της οδού επιφανείας και της αεροπορικής οδού.

4.3 Μικτά αντικείμενα (επιστολές, ταχυδρομικά δελτάρια, εφημερίδες, περιοδικά και άλλα αντικείμενα).

5. Μία λευκή πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν εφημερίδες που κατατίθενται ομαδικά από τους εκδότες ή τους πράκτορες τους και αποστέλλονται μόνο δια της οδού επιφανείας εκτός από αυτές που επιστρέφονται στον αποστολέα. Η ένδειξη "εφημερίδες" ή η ένδειξη "jx" πρέπει να αναγράφεται στη λευκή πινακίδα όταν οι σάκκοι δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας.

6. Μία πινακίδα ανοικτού γαλάζιου χρώματος χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν αποκλειστικά συνήθη αντικείμενα που ανήκουν στις κατηγορίες των αντικειμένων μη προτεραιότητας, των εντύπων, ανάγλυφων εκτυπώσεων προς χρήση των τυφλών, μικροδεμάτων.

7. Μία πινακίδα ανοικτού γαλάζιου χρώματος χρησιμοποιείται επίσης για τους σάκκους που περιέχουν περιοδικά διαφορετικά από εκείνα που αναφέρονται στην παραγρ. 5. Η ένδειξη "Ecrits periodiques" (περιοδικά) μπορεί να αναγράφεται στη γαλάζια πινακίδα όταν οι σάκκοι δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας.

8. Μία πινακίδα χρώματος βιολετί χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν αποκλειστικά συνήθη ομαδικά αντικείμενα.

9. Μία πράσινη πινακίδα χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν μόνο άδειους σάκκους που επιστρέφονται στην καταγωγή.

10. Όταν πρόκειται για αποστολή προτεραιότητας που διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας η πινακίδα CN 34 πρέπει να φέρει με πολύ έντονους παχείς χαρακτήρες την ένδειξη "PRIOR" (προτεραιότητα).

11. Η πινακίδα του σάκκου ή του πακέττου που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης φέρει πάντα το γράμμα F γραμμένο με εμφανή τρόπο. Αυτή μπορεί να περιλαμβάνει την ένδειξη του αριθμού των σάκκων που συνδέτουν την αποστολή.

12. Η πινακίδα των συσκευασιών που περιέχουν κατεπείγοντα αντικείμενα πρέπει να είναι εφοδιασμένη με μία καρτέλλα ή με την ένδειξη "Expres" (κατεπείγον). Όταν η καρτέλλα ή η ένδειξη "Expres" (κατεπείγον) πρόκειται να προστεθεί σε ένα γραμμικό κώδικα ή σε ένα κείμενο με οποιοδήποτε τρόπο κι'αν γράφεται πάνω στην πινακίδα CN 35, επιτρέπεται να προσαρτάται πάνω στο σάκκο μια άλλη πινακίδα πρόσθετη, πιο μεγάλη, που να φέρει την ένδειξη "κατεπείγον".

13. Μία λευκή πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με μία καρτέλλα διαστάσεων 5X3 εκατοστομέτρων ενός χρώματος απ'αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3 έως 7 και 9. Μία πινακίδα γαλάζιου χρώματος ή βιολετί μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με μία ανάλογη κόκκινη καρτέλλα.
14. Τα αντικείμενα που περιέχουν μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά κλείνονται μέσα σε χωριστούς σάκκους. Κάθε σάκος πρέπει να εφοδιάζεται με μια καρτέλλα επισήμανσης το χρώμα και η εμφάνιση της οποίας να είναι όμοια με αυτά της πινακίδας που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 2401 αλλά με διαστάσεις αυξημένες κατά το χώρο που είναι αναγκαίος για τον καθορισμό της οπής. Εκτός από το ειδικό σύμβολο για τα αντικείμενα με μολυσματικές ουσίες αυτή η καρτέλλα φέρει τις ενδείξεις "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de sante publique". (Μολυσματική ουσία και σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής, ειδοποιήσατε αμέσως τις αρχές της δημόσιας υγείας).
15. Όταν πρόκειται για σάκκους που δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα ελεύθερα από διαβατικά και καταληκτικά τέλη, η πινακίδα του σάκκου πρέπει να φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "ελεύθερο".
16. Το μικτό βάρος κάθε σάκκου, φακέλλου ή πακέττου που αποτελεί μέρος της αποστολής πρέπει να αναγράφεται πάνω στην πινακίδα του σάκκου ή στην εξωτερική επιγραφή. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης συλλεκτικού σάκκου δεν λαμβάνεται υπόψη το βάρος αυτού του σάκκου. Το βάρος στρογγυλοποιείται στο ανώτερο δέκατο του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του δέκατου του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 50 γραμμάρια και στο κατώτερο δέκατο του χιλιογράμμου στην αντίθετη περίπτωση. Η ένδειξη του βάρους αντικαθίσταται από το ψηφίο 0 για τις αεροπορικές αποστολές που έχουν βάρος 50 γραμμάρια ή λιγότερο.
17. Τα ενδιαμέσα γραφεία δεν πρέπει να αναγράφουν κανένα αύξοντα αριθμό πάνω στις πινακίδες των σάκκων ή των πακέττων των κλειστών διαβατικών αποστολών.

Άρθρο ΚΕ 4316

Διαβίβαση των αποστολών

1. Οι κλειστές ταχ. αποστολές διαβιβάζονται με την πλέον δυνατή άμεση οδό.
2. Όταν μια αποστολή αποτελείται από πολλούς σάκκους, αυτοί πρέπει, όσο είναι δυνατόν, να παραμένουν συγκεντρωμένοι και να διαβιβάζονται με το ίδιο ταχυδρομείο.

3. Η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής έχει την ευχέρεια να υποδεικνύει την οδό που θα ακολουθηθεί από τις κλειστές αποστολές τις οποίες αποστέλλει αρκεί η χρησιμοποίηση αυτής της οδού να μην συνεπάγεται γι'α κάποια ενδιάμεση Υπηρεσία ειδικά έξοδα. Οι πληροφορίες σχετικά με την οδό διαβίβασης εγγράφονται στους καταλόγους C1N 37, CN 38, CN 41 και πάνω στις πινακίδες CN34, CN35 ή CN 36.
4. Οι κλειστές αεροπορικές αποστολές πρέπει να διαβιβάζονται με την πτήση που έχει ζητηθεί από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής με την επιφύλαξη ότι αυτή η πτήση χρησιμοποιείται από την Υπηρεσία της διαβατικής χώρας για τη διαβίβαση των δικών της αποστολών. Αν δεν συντρέχει τέτοια περίπτωση ή αν ο χρόνος για τη μεταφόρτωση δεν επαρκεί η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής πρέπει να ειδοποιείται σχετικά μ'αυτό.
5. Σε περίπτωση αλλαγής μιας υπηρεσίας ανταλλαγής κλειστών αποστολών η οποία διενεργείται μεταξύ δύο Υπηρεσιών με τη μεσολάβηση μιάς ή περισσοτέρων τρίτων χωρών η Υπηρεσία καταγωγής της αποστολής ειδοποιεί σχετικά τις Υπηρεσίες αυτών των χωρών.
6. Εάν πρόκειται για κάποια τροποποίηση της οδού διαβίβασης των αποστολών ή νέα οδός που θα ακολουθηθεί πρέπει να γνωστοποιείται στις Υπηρεσίες που πραγματοποίησαν προηγουμένως τη διαμετακόμιση. Η παλαιά οδός ανακοινώνεται για ενημέρωση στις Υπηρεσίες που θα διασφαλίζουν στο εξής αυτή τη διαμετακόμιση.

Άρθρο ΚΕ 4317

Μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών και των αποστολών επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).

1. Κατ'αρχήν, η μεταφόρτωση των αποστολών καθ'οδόν στο ίδιο αεροδρόμιο εξασφαλίζεται από την Υπηρεσία της χώρας στην οποία γίνεται.
2. Αυτή η παράγραφος δεν εφαρμόζεται όταν η μεταφόρτωση πραγματοποιείται μεταξύ των αεροσκαφών δύο διαδοχικών γραμμών της ίδιας αεροπορικής εταιρίας.
3. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 2 και όταν οι ταχ. υπηρεσίες καταγωγής, προορισμού και η αναφερομένη αεροπορική εταιρία συνεννοούνται εκ των προτέρων, η αεροπορική εταιρία η οποία πραγματοποιεί τη μεταφόρτωση έχει τη δυνατότητα αν είναι απαραίτητο να συντάσσει ένα ειδικό κατάλογο επίδοσης που θα αντικαταστήσει τον πρωτότυπο κατάλογο CN 38 ή CN 41. Τα ενδιαφερόμενα μέρη συνεννοούνται αμοιβαία πάνω στις διαδικασίες που θα ακολουθήσουν και το υπόδειγμα που θα χρησιμοποιήσουν.

4. Όταν η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής το επιθυμεί, οι αποστολές της μεταφορώνονται απευθείας στο αεροδρόμιο διαμετακόμισης μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών. Οι ενδιαφερόμενες αεροπορικές εταιρίες πρέπει εν τούτοις να δέχονται να εξασφαλίσουν τη μεταφόρτωση και η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης πρέπει να ενημερώνεται προηγουμένως σχετικά μ'αυτό.
5. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 4 και όταν οι Ταχ. Υπηρεσίες καταγωγής, προορισμού και οι ενδιαφερόμενες αεροπορικές εταιρίες συνεννοούνται εκ των προτέρων, οι αεροπορικές εταιρίες οι οποίες πραγματοποιούν τη μεταφόρτωση έχουν τη δυνατότητα να συντάσσουν αν είναι αναγκαίο ειδικό κατάλογο επίδοσης που θα αντικαταστήσει τον πρωτότυπο κατάλογο CN 38 ή CN 41. Τα ενδιαφερόμενα μέρη συνεννοούνται αμοιβαία πάνω στις διαδικασίες που θα ακολουθήσουν και το υπόδειγμα που θα χρησιμοποιήσουν.
6. Στις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παρ. 2 και 4 οι σάκκοι των αποστολών μπορούν να εφοδιάζονται, εκτός από τις πινακίδες που προβλέπονται για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου, με μια πινακίδα CN 42.
7. Όταν οι αποστολές επιφανείας που προέρχονται από κάποια Υπηρεσία διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς με τη φροντίδα κάποιας άλλης Υπηρεσίας, οι όροι αυτής της περαιτέρω διαβίβασης αποτελούν αντικείμενο μιας ιδιαίτερης συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο ΚΕ 4318

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν όταν μία απευθείας μεταφόρτωση αεροπορικών αποστολών δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί όπως είχε προβλεφθεί.

1. Αν στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης, οι σημειωμένες αποστολές στα έγγραφα που θα έπρεπε να μεταφορτωθούν απευθείας δεν έγινε δυνατό να διαβιβασθούν περαιτέρω με την προβλεπόμενη πτήση, η αεροπορική εταιρία παραδίδει αμέσως αυτές τις αποστολές στους ταχυδρομικούς υπαλλήλους του αεροδρομίου μεταφόρτωσης για να σταλούν περαιτέρω με τις πιο σύντομες οδούς (αεροπορικές ή επιφανείας).
2. Αυτή η παράγραφος δεν εφαρμόζεται όταν :
 - 2.1 η Υπηρεσία η οποία αποστέλλει τις αποστολές έχει πάρει τ'απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή τους με μια μεταγενέστερη πτήση.
 - 2.2 σε περίπτωση που δεν ληφθούν τα μέτρα που αναφέρονται στο εδάφιο 2.1 η αεροπορική εταιρία η οποία είναι επιφορτισμένη με την παράδοση των αποστολών, είναι σε θέση να τις διαβιβάσει περαιτέρω μέσα σε είκοσι τέσσερις ώρες από την άφιξή τους στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης.

3. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 1 το γραφείο που έχει εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή είναι υποχρεωμένο να ενημερώσει το Γραφείο καταγωγής κάθε αποστολής με δελτίο ελέγχου CN 43 αναφέροντας κυρίως την αεροπορική υπηρεσία που παρέδωσε την αποστολή και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφανείας) για την περαιτέρω αποστολή μέχρι τον προορισμό.

Άρθρο ΚΕ 4319

Σύνταξη δελτίων διαδρομής

1. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής και της διάρκειας διαβίβασης μιας αποστολής το ανταλλακτήριο γραφείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στο γραφείο προορισμού αυτής της αποστολής ένα δελτίο διαδρομής CN 44. Αυτό το δελτίο πρέπει να κλείνεται μέσα στην αποστολή και να επισυνάπτεται στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 πάνω στο οποίο επισημαίνεται η ύπαρξή του με ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Αν κατά την άφιξη της αποστολής λείπει το έντυπο CN 44 το γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει ένα αντίγραφο του. Το δελτίο διαδρομής που έχει συμπληρωθεί κατάλληλα από το γραφείο προορισμού επιστρέφεται από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) είτε στην αναγραφόμενη διεύθυνση είτε σε περίπτωση που λείπει μια τέτοια ένδειξη στο γραφείο που το συντάξε.
2. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής και της διάρκειας διαβίβασης των απερικάλυπτων αντικειμένων διά μέσου μιας Υπηρεσίας, το ανταλλακτήριο γραφείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στην Υπηρεσία προορισμού αυτών των αντικειμένων ένα δελτίο διαδρομής CN44. Αυτό το δελτίο πρέπει να κλείνεται σε φάκελλο στην πάνω δεξιά γωνία της μπροστινής πλευράς του οποίου αναγράφεται η ένδειξη CN44. Το δελτίο διαδρομής συμπληρωμένο κατάλληλα από την Υπηρεσία προορισμού επιστρέφεται από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας)
3. Κάθε φορά που η ταχ. Υπηρεσία προορισμού διαπιστώσει σημαντικές καθυστερήσεις και ανακαλύπτει μια ταχύτερη οδό διαβίβασης, μπορεί να συντάσσει ένα δελτίο διαδρομής CN 44 και να υποδεικνύει την πλέον ευνοϊκή διαδρομή τόσο για τις κλειστές αποστολές όσο και για τα αντικείμενα τα οποία αποστέλονται απερικάλυπτα μέσω μίας άλλης Υπηρεσίας. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να λαμβάνει δεόντως υπόψη την αίτηση του γραφείου προορισμού.

Άρθρο ΚΕ 4320

Παράδοση των αποστολών

1. Αποστολές προτεραιότητας και αποστολές επιφανείας

- 1.1 Εκτός από ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων πραγματοποιείται με ένα κατάλογο παράδοσης CN 37. Αυτός ο κατάλογος συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Το πρώτο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής το δεύτερο για το γραφείο παράδοσης. Το γραφείο παραλαβής παραλαμβάνει τις αποστολές με υπογραφή του δεύτερου αντιτύπου το οποίο επιστρέφει αμέσως μέσω της πιο σύντομης οδού (αεροπορική ή επιφανείας).
- 1.2 Ο κατάλογος παράδοσης CN 37 μπορεί να συντάσσεται σε τρία αντίτυπα όταν η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση μιας υπηρεσίας μεταφορών. Σ'αυτή την περίπτωση το πρώτο αντίτυπο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής και συνοδεύει τις αποστολές. Το δεύτερο με την υπογραφή παραλαβής της υπηρεσίας μεταφορών παραδίδεται στο γραφείο παράδοσης. Το τρίτο φυλάσσεται από την Υπηρεσία μεταφορών μετά την υπογραφή του από το γραφείο παραλαβής.
- 1.3 Ο κατάλογος παράδοσης CN 37 μπορεί επίσης να συντάσσεται σε τρία αντίτυπα όταν η διαβίβαση των αποστολών πραγματοποιείται με κάποιο μεταφορικό μέσο χωρίς τη μεσολάβηση συνοδών. Τα δύο πρώτα αντίτυπα διαβιβάζονται με τις αποστολές και το τρίτο φυλάσσεται από το γραφείο παράδοσης. Το πρώτο αντίτυπο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής και το δεύτερο αφού υπογραφεί κατάλληλα από αυτό το τελευταίο επιστρέφεται μέσω της πιο ταχείας οδού στο γραφείο παράδοσης.
- 1.4 Λόγω της εσωτερικής τους οργάνωσης ορισμένες Υπηρεσίες μπορούν να ζητούν να συντάσσονται χωριστοί κατάλογοι CN 37 για τις αποστολές του επιστολικού ταχυδρομείου αφενός και για τα ταχ. δέματα αφ'ετέρου.
- 1.5 Όταν η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιας θαλάσσιας υπηρεσίας το ανταλλακτήριο γραφείο παράδοσης μπορεί να συντάσσει και τέταρτο αντίτυπο του καταλόγου παράδοσης CN 37 το οποίο του επιστρέφει το ανταλλακτήριο γραφείο παραλαβής αφού γίνει αποδεκτό από αυτό. Σ'αυτή την περίπτωση το τρίτο και τέταρτο αντίτυπο συνοδεύουν τις αποστολές. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των υπηρεσιών αποστολής και παραλαβής των θαλάσσιων αποστολών ένα αντίγραφο του καταλόγου CN 37 πρέπει να διαβιβάζεται αεροπορικώς ή με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ή με οποδήποτε άλλο κατάλληλο τηλεπικοινωνιακό μέσο, είτε στο παραλαμβάνον ανταλλακτήριο γραφείο του λιμένα αποβίβασης είτε στην Κεντρική του Υπηρεσία.
2. Αεροπορικές αποστολές και αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L.).

- 2.1 Οι αποστολές που πρέπει να παραδοθούν στο αεροδρόμιο συνοδεύονται για κάθε αεροδρόμιο προσέγγισης από πέντε αντίτυπα ενός καταλόγου παράδοσης CN 38 αν πρόκειται για αεροπορικές αποστολές ή CN 41 αν πρόκειται για αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).
- 2.2 Ένα αντίτυπο του καταλόγου CN 38 ή CN 41 που έχει υπογραφεί για την παράδοση των αποστολών από την αεροπορική εταιρία ή τον Οργανισμό που είναι επιφορτισμένος με την υπηρεσία εδάφους φυλάσσεται από το γραφείο αποστολής.
- 2.3 Δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 φυλάσσονται στο αεροδρόμιο που γίνεται η φόρτωση από την εταιρία που μεταφέρει τις αποστολές.
- 2.4 Δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 εγκλείονται σε φάκελλο CN 45. Αυτά μεταφέρονται με το σάκκο του αεροπλάνου ή με άλλο ειδικό σάκκο στον οποίο φυλάσσονται τα έγγραφα του αεροπλάνου. Κατά την άφιξη στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης των αποστολών, το πρώτο αντίτυπο το οποίο έχει υπογραφεί κανονικά με την παράδοση των αποστολών φυλάσσεται από την αεροπορική εταιρία που έχει μεταφέρει τις αποστολές. Το δεύτερο αντίτυπο συνοδεύει τις αποστολές στο ταχυδρομικό γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος CN 38 ή CN 41.
- 2.5 Οι κατάλογοι CN 38 ή CN 41 που διαβιβάζονται ηλεκτρονικά με τον αερομεταφορέα μπορούν να γίνουν δεκτοί στο ανταλλακτήριο γραφείο άφιξης όταν τα δύο αντίτυπα που αναφέρονται στην παρ. 2.4 δεν μπορούν να διατεθούν αμέσως. Γι'αυτό το ενδεχόμενο δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 υπογράφονται από τον αντίπρόσωπο της αεροπορικής εταιρίας στο αεροδρόμιο προορισμού πριν από την παράδοση στην υπηρεσία παραλαβής. Ένα αντίτυπο υπογράφεται από την Υπηρεσία παραλαβής σαν απόδειξη παραλαβής των αποστολών και φυλάσσεται από τον αερομεταφορέα. Το δεύτερο αντίτυπο συνοδεύει τις αποστολές μέχρι το ταχυδρομικό γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος CN 38 ή CN 41.
- 2.6 Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για την συστηματική χρησιμοποίηση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή οποιουδήποτε άλλου τηλεπικοινωνιακού μέσου κατάλληλου για τη διαβίβαση των καταλόγων CN 38 ή CN 41 μεταξύ του γραφείου που συντάσσει το έγγραφο και του γραφείου που το παραλαμβάνει.
- 2.7 Όταν οι αποστολές διαβιβάζονται δια της οδού επιφανείας σε μια ενδιάμεση Υπηρεσία για να διαβιβασθούν περαιτέρω δια της αεροπορικής οδού, συνοδεύονται από ένα κατάλογο CN 38 ή CN 41 που προορίζεται για το ενδιάμεσο γραφείο. Ένας κατάλογος CN 38 ή CN 41 συντάσσεται επίσης για τη χώρα προορισμού για τις αεροπορικές αποστολές που διαβιβάζονται περαιτέρω δια της οδού επιφανείας.

3. Οι αποστολές πρέπει να παραδίδονται σε καλή κατάσταση. Εν τούτοις μια αποστολή δεν μπορεί να μη γίνει δεκτή εξαιτίας βλάβης ή παραβίασης.
4. Οι διατάξεις οι οποίες προβλέπονται στις παρ. 1 έως 3 εφαρμόζονται επίσης στις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου.

Άρθρο ΚΕ 4321

Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41.

1. Οι κατάλογοι παράδοσης συμπληρώνονται σύμφωνα με το περιεχόμενο τους με βάση τις ενδείξεις που αναγράφονται στις πινακίδες των σάκκων ή στις επιγραφές. Ο συνολικός αριθμός και το συνολικό βάρος των σάκκων και των ταχ. αντικειμένων κάθε αποστολής εγγράφονται συνολικά κατά κατηγορία. Οι υπηρεσίες καταγωγής μπορούν, αν το επιθυμούν, να επιλέξουν την αναλυτική εγγραφή κάθε σάκκου. Ο αριθμός και το βάρος των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες πρέπει να αναγράφεται χωριστά. Επισημαίνονται με ένα "R" στη στήλη "Παρατηρήσεις" του καταλόγου παράδοσης. Αν τα βάρη που εγγράφονται περιλαμβάνουν και αυτά του ταχυδρομείου που είναι ελεύθερο διαβατικών και καταληκτικών τελών, η στήλη "Παρατηρήσεις" χρησιμοποιείται επίσης για να επισημάνει κατά κατηγορία το βάρος που πρέπει να μειωθεί.
2. Η ύπαρξη αποστολών προτεραιότητας που διαβιβάζονται δια της οδού επιφανείας επισημαίνεται με την ένδειξη "PRIOR" (προτεραιότητα) στη στήλη "Observations" (Παρατηρήσεις) του καταλόγου CN 37.
3. Εγγράφονται επίσης στον κατάλογο CN 38 :
 - 3.1 Αναλυτικά οι αποστολές που εγκλείονται σε συλλεκτικό σάκκο με ένδειξη ότι περιέχονται μέσα σε τέτοιο σάκκο.
 - 3.2 Οι αποστολές που εγκλείονται σε φάκελλο CN 28.
4. Κάθε ενδιάμεσο γραφείο ή προορισμού που διαπιστώνει ότι υπάρχουν σφάλματα στις ενδείξεις που αναγράφονται πάνω στον κατάλογο CN 38 ή CN 41 πρέπει να τα διορθώνει αμέσως. Αυτό τις γνωστοποιεί με δελτίο ελέγχου CN 43 στο τελευταίο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και στο ανταλλακτήριο γραφείο που έχει συνθέσει την αποστολή. Οι υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να χρησιμοποιούν συστηματικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή οποιοδήποτε άλλο τηλεπικοινωνιακό μέσο για την επισήμανση των ανωμαλιών.
5. Όταν οι αποστολές που αποστέλλονται εγκλείονται σε εμπορευματοκιβώτια που σφραγίζονται από την ταχυδρομική υπηρεσία, ο αύξοντας αριθμός και ο αριθμός σφράγισης κάθε εμπορευματοκιβωτίου εγγράφονται στη στήλη του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41 που προορίζεται για το σκοπό αυτό.

Άρθρο ΚΕ 4322

Έλλειψη της κατάστασης παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41.

1. Σε περίπτωση έλλειψης του καταλόγου CN37 το γραφείο παραλαβής πρέπει να συντάσσει έναν σε τρία αντίτυπα σύμφωνα με το φορτίο που παραλαμβάνει. Δύο αντίτυπα που συνοδεύονται από ένα δελτίο ελέγχου CN 43 διαβιβάζονται στο γραφείο παράδοσης το οποίο επιστρέφει το ένα από αυτά αφού τα εξετάσει και υπογράψει.
2. Όταν μία αποστολή φθάνει στο αεροδρόμιο προορισμού ή σε ένα ενδιάμεσο αεροδρόμιο το οποίο οφείλει να εξασφαλίζει την περαιτέρω διαβίβασή της με τη φροντίδα κάποιας άλλης μεταφορικής εταιρίας, χωρίς να συνοδεύεται από κάποιο κατάλογο CN 38 ή CN 41 η Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται αυτό το αεροδρόμιο συντάσσει ούκοθεν αυτό το έγγραφο. Αυτό πρέπει να έχει θεωρηθεί κανονικά από τον υπάλληλο μεταφοράς από τον οποίο έχει παραληφθεί η αποστολή. Το γεγονός επισημαίνεται με δελτίο ελέγχου CN 43 μαζί με δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 που έχει συνταχθεί με αυτό τον τρόπο στο υπεύθυνο γραφείο για τη φόρτωση αυτής της αποστολής. Αυτό το τελευταίο καλείται να του επιστρέψει ένα αντίγραφο επικυρωμένο κανονικά.
3. Αν λείπει ο πρωτότυπος κατάλογος CN 38 ή CN 41 η Υπηρεσία που παραλαμβάνει την αποστολή πρέπει να κάνει δεκτό τον κατάλογο ο οποίος αντικαθιστά τον CN 46 και ο οποίος συντάσσεται από την αεροπορική εταιρία. Το γεγονός επισημαίνεται με δελτίο ελέγχου CN 43 το οποίο διαβιβάζεται στο γραφείο καταγωγής μαζί με δύο αντίγραφα του καταλόγου αντικατάστασης CN 46.
4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν, για τη διευθέτηση των περιπτώσεων έλλειψης του καταλόγου CN 38 ή CN 41, να χρησιμοποιούν συστηματικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο τηλεπικοινωνιακό μέσο.
5. Το ανταλλακτήριο γραφείο του αεροδρομίου προορισμού - ή ενός ενδιάμεσου αεροδρομίου που είναι επιφορτισμένο με τη διαβίβαση με κάποιο άλλο μεταφορέα - μπορεί να δεχθεί, χωρίς να συντάξει δελτίο ελέγχου CN 43, ένα κατάλογο CN 38 ή CN 41 που παρέχεται από τον πρώτο μεταφορέα και στέλνεται ηλεκτρονικά από το γραφείο του στο αεροδρόμιο αποστολής και υπογράφεται κανονικά από τον αντιπρόσωπό του στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης της αποστολής.
6. Αν το αεροδρόμιο φόρτωσης δεν είναι δυνατό να καθορισθεί το δελτίο ελέγχου απευθύνεται κατ'ευθείαν στο γραφείο καταγωγής της αποστολής που επιφορτίζεται να το στείλει στο γραφείο από το οποίο έγινε η διαμετακόμηση της αποστολής.

Άρθρο ΚΕ 4323

Έλεγχος των αποστολών

1. Κάθε γραφείο που λαμβάνει μια αποστολή οφείλει να ελέγχει :

- 1.1 την καταγωγή και τον προορισμό των σάκκων που συνθέτουν την αποστολή και εγγράφονται στον κατάλογο παράδοσης.
- 1.2 το κλείσιμο και τη συσκευασία των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες.
- 1.3 την ακρίβεια των πληροφοριών που αναγράφονται στον κατάλογο παράδοσης.
2. Το βάρος που αναγράφεται στην πινακίδα CN 34, CN 35 ή CN 36 επαληθεύεται δειγματοληπτικά ή συστηματικά. Τα στοιχεία του γραφείου καταγωγής θεωρούνται έγκυρα αν διαφέρουν από τα διαπιστωμένα βάρη :
 - 2.1 κατά 200 γραμμ. ή λιγότερο εάν πρόκειται για σάκκους αποστολών επιφανείας ή αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).
 - 2.2 κατά 100 γραμμ. ή λιγότερο αν πρόκειται για σάκκους αεροπορικών αποστολών, αποστολών προτεραιότητας ή αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου.
3. Αν το ενδιάμεσο γραφείο ή προορισμού διαπιστώσει ότι η διαφορά μεταξύ του πραγματικού βάρους και του αναγγελλόμενου βάρους ενός σάκκου υπερβαίνει τα όρια που προβλέπονται στις παρ. 2.1 ή 2.2 ανάλογα με την περίπτωση, διορθώνει την πινακίδα του σάκκου και τον κατάλογο παράδοσης. Επισημαίνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο με δελτίο ελέγχου CN 43.
4. Όταν ένα ενδιάμεσο γραφείο λαμβάνει μια αποστολή σε κακή κατάσταση πρέπει να ελέγχει το περιεχόμενο εάν υποθέτει ότι αυτό δεν έχει παραμείνει άθικτο. Την θέτει όπως είναι κάτω από νέο περικάλυμμα. Αυτό το γραφείο πρέπει να μεταφέρει τις ενδείξεις της αρχικής πινακίδας στη νέα πινακίδα και να θέτει πάνω σ'αυτή αποτύπωμα του χρονολογικού του σημάντρου το οποίο θα προηγείται της ένδειξης "Remballé à..." (ανασυσκευάστηκε στο...). Συντάσσει δελτίο ελέγχου CN 43 και κλείνει ένα αντίγραφο αυτού στην ανασυσκευασμένη αποστολή.
5. Μόλις λάβει μια αποστολή το γραφείο προορισμού ενεργεί ως εξής:
 - 5.1 Ελέγχει εάν η αποστολή είναι πλήρης και αν έχει φθάσει με τη σειρά αποστολής της.

- 5.2 Ελέγχει αν οι εγγραφές του φύλλου ειδοποίησης και κατά περίπτωση των φύλλων αντικειμένων CN 16 και των ειδικών καταλόγων CN 33 είναι ακριβείς.
- 5.3 Βεβαιώνεται ότι ο εξωτερικός σάκκος και το πακέτο, ο φάκελλος ή ο εσωτερικός σάκκος που περιέχουν αντικείμενα με δηλωμένη αξία δεν παρουσιάζουν καμιά ανωμαλία όσον αφορά την εξωτερική τους κατάσταση.
- 5.4 Προβάλνει στον έλεγχο του αριθμού των αντικειμένων με δηλωμένη αξία και στον έλεγχο αυτών μεμονωμένα.
- 5.5 Σε περίπτωση που λείπει μια αποστολή ή ένας ή περισσότεροι σάκκοι απ'αυτούς που την αποτελούν, η διαπίστωση του γεγονότος γίνεται άμεσα από δύο υπαλλήλους. Αυτοί επιφέρουν τις αναγκαίες διορθώσεις στα φύλλα ειδοποίησης ή τους ειδικούς καταλόγους. Φροντίζουν κατά περίπτωση να διαγράψουν τις εσφαλμένες ενδείξεις αλλά κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αφήνουν ευανάγνωστες τις αρχικές εγγραφές. Εκτός από την περίπτωση που υπάρχει προφανές σφάλμα, οι διορθώσεις είναι επικρατέστερες από την αρχική δήλωση.
- 5.6 Η διαδικασία που προβλέπεται στο εδάφιο 5.5 εφαρμόζεται επίσης όταν πρόκειται για οποιαδήποτε άλλη ανωμαλία όπως η έλλειψη αντικειμένων με δηλωμένη αξία, συστημένων αντικειμένων, ενός φύλλου ειδοποίησης, ενός φύλλου αποστολής ή ενός ειδικού καταλόγου.
- 5.7 Σε περίπτωση που λείπει το φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής ή ένας ειδικός κατάλογος, το γραφείο άφιξης πρέπει να συντάσσει επί πλέον ένα φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής ή ένα ειδικό συμπληρωματικό κατάλογο ή να καταγράψει επακριβώς τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία ή τα συστημένα αντικείμενα που έχουν ληφθεί.
6. Πρόσθετες λεπτομέρειες που αφορούν τις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου.
- 6.1 Ένα δελτίο ελέγχου CN 43 απευθύνεται στην Υπηρεσία καταγωγής μαζί με ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32 το οποίο το αντικαθιστά και το οποίο περιλαμβάνει τα χαρακτηριστικά των ομαδικών αντικειμένων στις ακόλουθες περιπτώσεις :
- 6.1.1 όταν η Υπηρεσία προορισμού ζήτησε την σύνθεση των αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου και παραλαμβάνει ομαδικά αντικείμενα μέσα σε άλλες αποστολές.
- 6.1.2 όταν οι αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου δεν συνοδεύονται από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32.
- 6.1.3 όταν η Υπηρεσία προορισμού παραλαμβάνει ομαδικά αντικείμενα τα οποία δεν έχουν σημειωθεί και για τα οποία η ειδική αποζημίωση εφαρμόζεται με άμεσα αποτελέσματα. Σ'αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία προορισμού διαβιβάζει τα έντυπα CN 43 και CN 32 δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στην Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών.

- 6.2. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στις παρ. 6.1.1 και 6.1.3 το φύλλο ειδοποίησης CN 31 της αποστολής που περιέχει τα ομαδικά αντικείμενα διορθώνεται σχετικά και διαβιβάζεται επισυναπτόμενο στο δελτίο ελέγχου CN 43.
7. Κατά την αποσφράγιση των αποστολών τα ουσιαστικά στοιχεία του κλεισίματος (μολυβδοσφραγίδες, σφραγίδες από ισπανικό κερι, σφραγίδες, σπάγγοι, ετικέτες) πρέπει να παραμένουν συνενωμένα. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού ο σπάγγος κόβεται σε ένα μόνο σημείο.
8. Όταν ένα γραφείο λαμβάνει φύλλα ειδοποίησης, φύλλα αποστολής ή ειδικούς καταλόγους που δεν προορίζονται γι'αυτό, αποστέλλει στο γραφείο προορισμού με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) αυτά τα έγγραφα ή αν οι κανονισμοί του το προβλέπουν όμοια επικυρωμένα αντίγραφα.
9. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται κατά την παραλαβή μιας αποστολής που περιέχει αντικείμενα δηλωμένης αξίας αποτελούν αυτομάτως αιτία διατύπωσης επιφυλάξεων προς την υπηρεσία παράδοσης. Η διαπίστωση κάποιας έλλειψης, αλλοίωσης ή οποιωνδήποτε άλλων ανωμαλιών που η φύση τους συνεπάγεται την ευθύνη των Υπηρεσιών σε ότι αφορά τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας, επισημαίνεται αμέσως δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής ή στην ενδιάμεση υπηρεσία. Επί πλέον συντάσσεται ένα πρωτόκολλο CN 24. Η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της αποστολής πρέπει να αναφέρεται σ'αυτό. Το πρωτόκολλο αποστέλλεται συστημένο στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας στην οποία ανήκει το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής ανεξάρτητα από το δελτίο ελέγχου CN 43 που πρέπει να διαβιβαστεί αμέσως σ'αυτό το γραφείο. Ένα αντίγραφο εις διπλούν του πρωτοκόλλου απευθύνεται ταυτόχρονα είτε στην Κεντρική Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται το παραλαμβάνον ανταλλακτήριο γραφείο είτε σε οποιοδήποτε άλλο όργανο διεύθυνσης που καθορίζεται από αυτή.
10. Το ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο λαμβάνει από ένα ανταποκρινόμενο γραφείο ένα αντικείμενο δηλωμένης αξίας που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο οφείλει να διαβιβάσει αυτο περαιτέρω τηρώντας τους παρακάτω κανόνες :
- 10.1 Αν πρόκειται για κάποια ελαφρά βλάβη ή για κάποια μερική καταστροφή των σφραγίδων επαρκεί η εκ νέου σφράγιση του αντικειμένου δηλωμένης αξίας για να εξασφαλισθεί το περιεχόμενο. Αυτό επιτρέπεται υπό τον όρο ότι προφανώς το περιεχόμενο δεν έχει υποστεί βλάβη ούτε μετά από έλεγχο παρουσιάζει μειωμένο βάρος. Οι υπάρχουσες σφραγίδες πρέπει να παραμένουν. Αν υπάρξει περίπτωση, τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να ανασυσκευάζονται διατηρώντας όσο είναι δυνατό το αρχικό περικάλυμμα. Κατά περίπτωση η ανασυσκευασία μπορεί να πραγματοποιηθεί με την τοποθέτηση του αντικειμένου που έχει υποστεί βλάβη μέσα σε σάκκο που φέρει πινακίδα και έχει σφραγισθεί με μολυβδοσφραγίδα.

Σ'αυτές τις περιπτώσεις είναι ανώφελο να σφραγισθεί εκ νέου το αντικείμενο που έχει υποστεί βλάβη. Η πινακίδα του σάκκου πρέπει να φέρει την ένδειξη "Envoi avec valeur déclarée en dommagée" (αντικείμενο δηλωμένης αξίας που έχει υποστεί βλάβη). Αυτή πρέπει να φέρει και τις ακόλουθες ενδείξεις : αριθμός σύστασης, γραφείο καταγωγής, ποσό της δηλωμένης αξίας, ονοματεπώνυμο και διεύθυνση παραλήπτη, αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου και υπογραφή του υπαλλήλου που τοποθέτησε το αντικείμενο μέσα στο σάκκο.

- 10.2 Αν η κατάσταση του αντικειμένου δηλωμένης αξίας είναι τέτοια ώστε να είναι δυνατόν να έχει αφαιρεθεί το περιεχόμενο του το γραφείο πρέπει να προβαίνει στην οίκοθεν αποσφράγιση του αντικειμένου όταν η νομοθεσία της χώρας δεν το απαγορεύει και στον έλεγχο του περιεχομένου. Το αποτέλεσμα αυτού του ελέγχου πρέπει να αποτελεί το αντικείμενο ενός πρωτοκόλλου CN 24. Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου επισυνάπτεται στο αντικείμενο δηλωμένης αξίας. Αυτό πρέπει να ανασυσκευάζεται.
- 10.3 Σε όλες τις περιπτώσεις, το βάρος του αντικειμένου δηλωμένης αξίας κατά την άφιξη και το βάρος μετά την ανασυσκευασία πρέπει να διαπιστώνεται και να αναγράφεται στο φάκελλο. Αυτή η ένδειξη ακολουθείται από την ένδειξη "Scellé d'office à" ή "Remballé à" (σφραγίσθηκε οίκοθεν στο) ή (ανασυσκευάσθηκε στο). Αυτή η ένδειξη συμπληρώνεται από ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου και την υπογραφή των υπαλλήλων που έβαλαν τις σφραγίδες ή έκαναν την ανασυσκευασία.
11. Η διαπίστωση κατά τη διάρκεια του ελέγχου μιας οποιασδήποτε ανωμαλίας δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να δικαιολογήσει την επιστροφή ενός αντικειμένου, το οποίο περιέχεται στην αποστολή που εξετάζεται εκτός αν έχει εφαρμογή το άρθρο 26 της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 4324

Δελτία ελέγχου

1. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται επισημαίνονται αμέσως στο γραφείο καταγωγής της αποστολής με ένα δελτίο ελέγχου CN 43 που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα αμέσως μετά τον πλήρη έλεγχο της αποστολής. Αν υπήρξε διαμετακόμιση το δελτίο ελέγχου απευθύνεται στο τελευταίο ενδιάμεσο γραφείο το οποίο διαβίβασε την αποστολή σε κακή κατάσταση.
2. Οι ενδείξεις του δελτίου ελέγχου πρέπει να καθορίζουν όσο το δυνατόν ακριβέστερα για ποιά σάκκο, φάκελλο, πακέτο ή αντικείμενο πρόκειται. Αν η αποστολή περιέχει δέσμες οι οποίες φέρουν πινακίδες CN 26 και CN 25, αυτές οι πινακίδες πρέπει σε περίπτωση ανωμαλιών να επισυνάπτονται στο δελτίο ελέγχου. Όταν πρόκειται για σοβαρές ανωμαλίες από τις οποίες μπορεί να υποτεθεί κάποια απώλεια ή παραβίαση, η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της αποστολής πρέπει να αναφέρεται στο δελτίο ελέγχου με όσο το δυνατόν πιο λεπτομερή τρόπο.

3. Εκτός από αιτιολογημένη αδυναμία τα παρακάτω αντικείμενα διαφυλάσσονται άδικτα για έξι εβδομάδες που υπολογίζονται από την ημερομηνία του ελέγχου και διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής άν αυτή το ζητήσει :
 - 3.1 Ο σάκκος, ο φάκελλος με τους σπάγγους, πινακίδες, σφραγίδες από ισπανικό κερί, μολυβδοσφραγίδες ή τις σφραγίδες κλεισίματος.
 - 3.2 Όλα τα πακέτα ή σάκκοι εσωτερικοί και εξωτερικοί στους οποίους είχαν εισαχθεί τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία και τα ουστημένα αντικείμενα.
 - 3.3 Το περικάλλυμα των αντικειμένων που έχουν υποστεί βλάβη των οποίων η παράδοση θα μπορούσε να επιτευχθεί από τον παραλήπτη.
4. Όταν η διαβίβαση των αποστολών γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιου μεταφορέα, ο κατάλογος παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41 στον οποίο μνημονεύονται οι ανωμαλίες που έχουν διαπιστωθεί κατά την παραλαβή των αποστολών από την ενδιάμεση Υπηρεσία ή την Υπηρεσία προορισμού πρέπει να προσυπογράφεται άν είναι δυνατό από τον μεταφορέα ή τον αντιπρόσωπό του. Τα αντίτυπα του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41 πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνουν τις επιφυλάξεις που διατυπώνονται κατά της υπηρεσίας μεταφοράς. Σε περίπτωση μεταφοράς των αποστολών με εμπορευματοκιβώτιο, αυτές οι επιφυλάξεις αναφέρονται αποκλειστικά στην κατάσταση του εμπορευματοκιβωτίου, των στοιχείων του κλεισίματος και των σφραγίδων του.
5. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 4323 παρ. 4, 5 και 8, το γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση το τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο μπορούν επί πλέον να ειδοποιούνται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού με δαπάνες της Υπηρεσίας που αποστέλλει την ειδοποίηση. Μιά τέτοια ειδοποίηση πρέπει να αποστέλλεται κάθε φορά που η αποστολή παρουσιάζει φανερά λήνη παραβίασης για να προβαίνει το γραφείο αποστολής ή το ενδιάμεσο γραφείο χωρίς καμιά καθυστέρηση στην έρευνα της υπόθεσης. Κατά περίπτωση το ενδιάμεσο γραφείο ειδοποιεί επίσης δια της τηλεπικοινωνιακής οδού την προηγούμενη Υπηρεσία για τη συνέχιση της έρευνας.
6. Όταν η έλλειψη κάποιας αποστολής είναι αποτέλεσμα μιάς μη κανονικής εκτέλεσης των δρομολογίων ή όταν αυτή εξηγείται κατάλληλα στον κατάλογο παράδοσης, δελτίο ελέγχου CN 43 συντάσσεται μόνο όταν η αποστολή δεν φθάνει στο γραφείο προορισμού με το επόμενο ταχυδρομείο.
7. Μόλις φθάσει κάποια αποστολή της οποίας η έλλειψη είχε επισημανθεί στο γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο, πρέπει να αποστέλλεται σ'αυτά τα γραφεία με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) δεύτερο δελτίο ελέγχου το οποίο γνωστοποιεί τη λήψη αυτής της αποστολής.

8. Όταν ένα γραφείο παραλαβής το οποίο έχει αρμοδιότητα να ελέγχει την αποστολή δεν αποστέλλει στο γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) ένα δελτίο CN 43 που να βεβαιώνει οποιαδήποτε ανωμαλία θεωρείται, μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, σαν να έχει παραλάβει την αποστολή και το περιεχόμενο της. Το ίδιο μπορεί να υποτεθεί για τις ανωμαλίες οι οποίες δεν αναφέρθηκαν ή επισημάνθηκαν κατά τρόπο ελλιπή στο δελτίο ελέγχου. Το ίδιο ισχύει στις περιπτώσεις που δεν έχουν τηρηθεί οι διατάξεις του παρόντος άρθρου και του άρθρου ΚΕ 4323 που αφορούν τις διατυπώσεις που πρέπει να τηρούνται.
9. Τα δελτία ελέγχου και τα στοιχεία που επισυνάπτονται σ'αυτά διαβιβάζονται με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Όταν η Υπηρεσία καταγωγής ζητήσει να λάβει τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ. 3 αυτά συνοδευόμενα από ένα αντίγραφο του δελτίου ελέγχου μπορούν να αποστέλλονται συστημένα με την οδό επιφανείας εάν οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν έχουν συμφωνήσει να τα διαβιβάζουν δια της αεροπορικής οδού.
10. Τα δελτία ελέγχου αποστέλλονται μέσα σε φακέλλους που φέρουν με εμφανή στοιχεία την ένδειξη "Bulletin de verification" (δελτίο ελέγχου). Αυτοί οι φάκελλοι μπορούν είτε να είναι τυπωμένοι από πριν είτε να επισημαίνονται με σφραγίδα που αναπαριστά καθαρά την εν λόγω ένδειξη.
11. Τα γραφεία στα οποία απευθύνονται τα δελτία ελέγχου επιστρέφουν αυτά όσο το δυνατόν πιό γρήγορα στο ανταλλακτήριο γραφείο από όπου προέρχονται, αφού τα εξετάσουν και αφού αναγράψουν σ'αυτά τις παρατηρήσεις τους, κατά περίπτωση. Τα δελτία ελέγχου θεωρούνται μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, ότι γίνονται κανονικά αποδεκτά.
- 11.1 Αν δεν επιστραφούν μέσα σε προθεσμία ενός μήνα που υπολογίζεται από την ημερομηνία αποστολής τους.
- 11.2 Αν η Υπηρεσία καταγωγής δεν έχει ειδοποιηθεί μέσα σ'αυτή την προθεσμία για τις έρευνες οι οποίες θα μπορούσαν ν'αποδειχθούν αναγκαίες ή την συμπληρωματική αποστολή των απαραίτητων εγγράφων.

Άρθρο ΚΕ 4325

Αντικείμενα που διαβιβάζονται εσφαλμένα.

1. Τα αντικείμενα κάθε είδους που διαβιβάζονται εσφαλμένα, διαβιβάζονται περαιτέρω στον προορισμό τους, χωρίς καμιά καθυστέρηση, με την πιό σύντομη οδό.

Άρθρο ΚΕ 4326

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος.

1. Όταν ύστερα από ένα ατύχημα που συνέβη κατά τη μεταφορά, ένα πλοίο, ένα τρένο, ένα αεροπλάνο ή οποιοδήποτε άλλο μέσο μεταφοράς δεν μπορεί να συνεχίσει το ταξίδι του και να παραδώσει το ταχυδρομείο στα λιμάνια προσέγγισης ή στους σταθμούς που προβλέπονται, το πλήρωμα οφείλει να παραδώσει τις αποστολές στο πλησιέστερο ταχ. γραφείο του τόπου του ατυχήματος ή στο πιο κατάλληλο για την περαιτέρω διαβίβαση του ταχυδρομείου. Σε περίπτωση κωλύματος του πληρώματος, αυτό το γραφείο, αφού πληροφορηθεί το ατύχημα, επεμβαίνει χωρίς καθυστέρηση για να παραλάβει το ταχυδρομείο και να το διαβιβάσει περαιτέρω στον προορισμό του με την πιο σύντομη οδό, μετά από διαπίστωση της κατάστασης και ενδεχομένως ανασυσκευασία των αντικειμένων που έχουν υποστεί βλάβη.
2. Η Υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέβη το ατύχημα πρέπει να πληροφορήσει δια της τηλεπικοινωνιακής οδού όλες τις Υπηρεσίες των προηγούμενων λιμένων προσέγγισης ή σταθμών για την τύχη του ταχυδρομείου. Αυτές ειδοποιούν με τη σειρά τους, δια της ίδιας οδού, όλες τις άλλες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.
3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής των οποίων το ταχυδρομείο βρισκόταν μέσα στο μέσο μεταφοράς που έχει υποστεί ατύχημα πρέπει να στέλνουν ένα αντίγραφο των καταλόγων παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41 στην Υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέβη το ατύχημα.
4. Το ενδεδειγμένο γραφείο επισημαίνει στη συνέχεια, με δελτίο ελέγχου CN 43, στα γραφεία προορισμού των αποστολών που έχουν υποστεί το ατύχημα τα λεπτομερή περιστατικά του ατυχήματος και τις διαπιστώσεις που έγιναν. Ένα αντίγραφο από κάθε δελτίο ελέγχου απευθύνεται στα γραφεία καταγωγής των αντίστοιχων αποστολών και ένα άλλο στην Υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η εταιρία μεταφοράς. Αυτά τα έγγραφα αποστέλλονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

Άρθρο ΚΕ 4327

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του αεροπορικού ταχυδρομείου.

1. Όταν κάποιο αεροπλάνο διακόπτει το ταξίδι του για διάστημα που είναι αρκετό για να προκαλέσει καθυστέρηση στο ταχυδρομείο ή όταν για οποιοδήποτε λόγο το ταχυδρομείο εκφορτώνεται σε αεροδρόμιο διαφορετικό από εκείνο το οποίο αναγράφεται στον κατάλογο CN 38, η αεροπορική εταιρία παραδίνει αμέσως αυτό το ταχυδρομείο στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας της χώρας στην οποία έγινε προσέγγιση. Αυτοί το διαβιβάζουν περαιτέρω με τις πιο σύντομες οδούς (αεροπορικές ή επιφανείας).

2. Η Υπηρεσία η οποία παραλαμβάνει αεροπορικές αποστολές ή σάκκους που έχουν διαβιρασθεί εσφαλμένα επειδή είχαν λανθασμένη πινακίδα πρέπει να θέτει νέα πινακίδα στην αποστολή ή το σάκκο με την ένδειξη του γραφείου καταγωγής και να τον διαβιβάζει περαιτέρω στον πραγματικό του προορισμό.
3. Σε όλες τις περιπτώσεις, το γραφείο που έχει εξασφαλίσει την περαιτέρω διαβίβαση είναι υποχρεωμένο να πληροφορεί το γραφείο καταγωγής κάθε αποστολής ή σάκκου με δελτίο ελέγχου CN 43, αναφέροντας σ' αυτό κυρίως την αεροπορική υπηρεσία που την έχει παραδώσει και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφανείας) για την περαιτέρω διαβίβαση μέχρι τον προορισμό.

Άρθρο ΚΕ 4328

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του ταχυδρομείου επιφανείας που μεταφέρεται αεροπορικώς (S.A.L)..

1. Όταν ταχυδρομείο που αποτελεί μέρος μίας αποστολής επιφανείας η οποία μεταφέρεται αεροπορικώς (S.A.L) γίνεται αντικείμενο μίας διακοπής πτήσης ή εκφορτώνεται σε αεροδρόμιο διαφορετικό από εκείνο που αναφέρεται στον κατάλογο CN 41 ακολουθείται η εξής διαδικασία.
 - 1.1 Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας της χώρας στην οποία βρίσκεται το διαβατικό ταχυδρομείο επιφορτίζονται με αυτό και το διαβιβάζουν περαιτέρω με τις οδούς επιφανείας αν οι συνθήκες της περαιτέρω διαβίβασης διασφαλίζουν την αποστολή στη χώρα προορισμού σε σύντομο χρονικό διάστημα. Η Υπηρεσία καταγωγής πληροφορείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.
 - 1.2 Αν η γρήγορη αποστολή του ταχυδρομείου με την οδό επιφανείας στη χώρα προορισμού δεν μπορεί να διασφαλισθεί, η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης έρχεται σε επαφή, δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, με την Υπηρεσία καταγωγής του ταχυδρομείου για να καθορίσει με ποιό τρόπο το ταχυδρομείο πρέπει να διαβιρασθεί περαιτέρω στον προορισμό του και πως πρέπει να υπολογίζεται και να διακανονίζεται η ενδεχόμενη πληρωμή για τη νέα διαβίβαση.
 - 1.3 Η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης συντάσσει ένα νέο κατάλογο παράδοσης (CN 37, CN 41 ή CN 38 ανάλογα με την περίπτωση) και αποστέλλει περαιτέρω το ταχυδρομείο σύμφωνα με τις οδηγίες που ελήφθησαν από την Υπηρεσία καταγωγής.

Άρθρο ΚΕ 4329

Επιστροφή των κενών σάκκων

1. Εκτός εάν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερόμενων Υπηρεσιών οι σάκκοι πρέπει να επιστρέφονται κενοί με το επόμενο ταχυδρομείο μέσα σε αποστολή για τη χώρα στην οποία ανήκουν αυτοί οι σάκκοι και αν είναι δυνατόν με την κανονική οδό που είχε χρησιμοποιηθεί κατά την αποστολή. Ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται με κάθε αποστολή πρέπει να εγγράφεται στον πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Δεν γίνεται αυτή η εγγραφή όταν δύο Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει να αναφέρουν στο φύλλο ειδοποίησης μόνο τους σάκκους που φέρουν κόκκινες πινακίδες.
2. Οι Υπηρεσίες καταγωγής μπορούν να σχηματίζουν ειδικές αποστολές για την επιστροφή των κενών σάκκων. Εν τούτοις, ο σχηματισμός των ειδικών αποστολών είναι υποχρεωτικός όταν οι διαβατικές υπηρεσίες ή οι Υπηρεσίες προορισμού το ζητήσουν. Ο σχηματισμός ειδικών αποστολών είναι υποχρεωτικός μόλις ο αριθμός των αεροπορικών σάκκων που πρέπει να επιστραφούν φθάσει τους δέκα. Οι ειδικές αποστολές εγγράφονται στους καταλόγους CN 47. Αν δεν σχηματίζονται ειδικές αποστολές ο αριθμός και το βάρος των θηκών των άδειων σάκκων αναγράφονται στη κατάλληλη στήλη του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41.
3. Η επιστροφή πραγματοποιείται μεταξύ των ανταλλακτηρίων γραφείων που ορίζονται γι' αυτό το σκοπό. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τους τρόπους της επιστροφής. Στις μεγάλης διάρκειας σχέσεις πρέπει, κατά γενικό κανόνα, να ορίζουν ένα μόνο γραφείο που αναλαμβάνει να διασφαλίζει τη λήψη κενών σάκκων οι οποίοι του επιστρέφονται.
4. Οι κενοί σάκκοι πρέπει να τυλιγούνται και να γίνονται πακέττα. Κατά περίπτωση, οι ξύλινες πινακίδες καθώς και οι πινακίδες από ύφασμα, από περγαμηνή ή άλλη στέρεα ύλη πρέπει να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους.
5. Αν οι κενοί σάκκοι που πρέπει να επιστραφούν δεν είναι πολυάριθμοι, μπορούν να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους που περιέχουν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου. Στην αντίθετη περίπτωση, πρέπει να τοποθετούνται χωριστά μέσα σε σάκκους που φέρουν πινακίδες με το όνομα των ανταλλακτηρίων γραφείων. Αυτοί οι σάκκοι θα μπορούν να σφραγίζονται μετά από συμφωνία των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών. Οι πινακίδες πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Sacs Vides" (σάκκοι).
6. Οι σάκκοι οι οποίοι περιέχουν έντυπα που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και έχουν τον ίδιο προορισμό (σάκκοι M) πρέπει να ανακτώνται κατά την παράδοσή τους στους παραλήπτες και να επιστρέφονται σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις στις Υπηρεσίες των χωρών στις οποίες ανήκουν.

7. Αν μετά από τον έλεγχο που ασκεί κάποια Υπηρεσία διαπιστώνει ότι οι σάκκοι που της ανήκουν δεν έχουν επιστραφεί στις υπηρεσίες της μέσα σε προθεσμία μεγαλύτερη από εκείνη την οποία απαιτεί η διάρκεια των διαβιβάσεων (αποστολή και επιστροφή) αυτή έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή της αξίας των σάκκων την οποία προβλέπει η παρ. 8. Η υπόλογη Υπηρεσία δεν μπορεί να αρνηθεί αυτή την καταβολή παρά μόνο αν είναι σε θέση να αποδείξει την επιστροφή των σάκκων που λείπουν.
8. Κάθε υπηρεσία καθορίζει περιοδικά και ομοιόμορφα για όλα τα είδη των σάκκων που χρησιμοποιούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία της μιά αξία σε DTS και την ανακοινώνει στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου. Σε περίπτωση καταβολής της αξίας, λαμβάνεται υπόψη η τιμή της αντικατάστασης των σάκκων.
9. Μετά από προηγούμενη συμφωνία, κάποια Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιήσει, για τη σύνθεση των αεροπορικών της αποστολών, τους σάκκους που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού.

Άρθρο ΚΕ 4330

Χρησιμοποίηση γραμμικών κωδίκων

1. Οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν στη διεθνή ταχυδρομική τους υπηρεσία γραμμικούς κώδικες που δημιουργούνται από υπολογιστή και ένα ενιαίο σύστημα αναγνώρισης για τους σκοπούς του εντοπισμού και ανίχνευσης ή άλλων αναγκών αναγνώρισης. Οι λεπτομέρειες καθορίζονται από το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης.
2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες επιλέγουν τη χρησιμοποίηση γραμμικών κωδίκων στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία πρέπει να τηρούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά τα οποία καθορίζονται από το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης.

Άρθρο ΚΕ 4401

Ταχυδρομικές αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες.

1. Η έναρξη ανταλλαγής κλειστών αποστολών που αναφέρεται στο άρθρο 44 της Σύμβασης πρέπει να γνωστοποιείται αν είναι δυνατόν εκ των προτέρων στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.
2. Η επιγραφή αυτών των ταχ. αποστολών συντάσσεται ως εξής :
Από το γραφείο
Για
Τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορική) (εθνικότητα) της
(προσδιορισμός της μοίρας) στο:
(χώρα)
το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου)

Χώρα

ή
Από τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορ.) (εθνικότητα) της
(προσδιορισμός της μοίρας) στο
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) εις
Για το γραφείο.

Χώρα

ή
Από τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορ.) (εθνικότητα) της
(προσδιορισμός της μοίρας) στο
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) εις
Για
Την ναυτική μοίρα (ή αεροπορική) (εθνικότητα) της
(προσδιορισμός της μοίρας) στο

Το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) στο

Χώρα

3. Οι εν λόγω ταχ. αποστολές διαβιβάζονται με την από σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) σύμφωνα με την ένδειξη που αναγράφεται στη διεύθυνση και με τους ίδιους όρους με τους οποίους ανταλλάσσονται οι αποστολές μεταξύ των ταχ. γραφείων.
4. Ο πλοίαρχος ενός ταχυδρομικού πλοίου το οποίο μεταφέρει αποστολές που προορίζονται για μία ναυτική μοίρα ή για ένα πολεμικό πλοίο θέτει αυτές στη διάθεση του διοικητή της μοίρας ή του πλοίου προορισμού για την περίπτωση που αυτός θα ήθελε να ζητήσει την παράδοσή τους εν πλώ.
5. Αν τα πλοία δεν βρίσκονται στον τόπο προορισμού όταν οι αποστολές που απευθύνονται σ'αυτά φθάνουν εκεί αυτές οι ταχ. αποστολές φυλάσσονται στο ταχυδρομικό γραφείο μέχρι την παραλαβή τους από τον παραλήπτη ή την περαιτέρω αποστολή τους σε άλλο σημείο. Η περαιτέρω αποστολή μπορεί να ζητηθεί είτε από την Υπηρεσία καταγωγής είτε από το διοικητή της ναυτικής μοίρας ή του πλοίου προορισμού είτε τέλος από ένα πρόξενο της ίδιας εθνικότητας.
6. Οι εν λόγω ταχ. αποστολές που φέρουν την ένδειξη "Aux soins du Consul d...." (με μέριμνα του προξένου τ.....) παραδίδονται στο προξενείο που υποδεικνύεται. Αυτές μπορούν αργότερα με αίτηση του προξένου να επιστραφούν στην ταχυδρομική υπηρεσία και να αποσταλούν περαιτέρω στον τόπο καταγωγής ή σε άλλο προορισμό.
7. Οι αποστολές που προορίζονται για ένα πολεμικό πλοίο θεωρούνται σαν διαβατικές μέχρι την παράδοσή τους στον κυβερνήτη αυτού του πλοίου ακόμα και αν αρχικά απευθύνονται στη μέριμνα κάποιου ταχυδρομικού γραφείου ή σε κάποιο πρόξενο επιφορτισμένο να χρησιμεύει σαν ενδιάμεσος μεταφορέας. Δεν θεωρούνται λοιπόν ότι έφθασαν στη διεύθυνση που αναγράφεται σ'αυτές εφόσον δεν έχουν παραδοθεί στο πολεμικό πλοίο προορισμού.
8. Κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών η ανωτέρω διαδικασία εφαρμόζεται επίσης κατά περίπτωση στις αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και με πολεμικά αεροπλάνα.

Άρθρο ΚΕ 4501

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση προσωρινής αναστολής και επανάληψης υπηρεσιών.

1. Σε περίπτωση προσωρινής αναστολής υπηρεσιών η ενδιαφερόμενη ή οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες πρέπει να ειδοποιούνται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών προσδιορίζοντας αν είναι δυνατόν, την πιθανή διάρκεια της αναστολής των υπηρεσιών. Η ίδια διαδικασία πρέπει να εφαρμόζεται κατά την επανάληψη των υπηρεσιών που έχουν ανασταλεί.
2. Το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ειδοποιείται για την αναστολή ή την επανάληψη των υπηρεσιών εάν κάποια γενική γνωστοποίηση κρίνεται αναγκαία. Κατά περίπτωση το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ειδοποιεί τις Υπηρεσίες δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.
3. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να καταβάλλει στον αποστολέα τα τέλη προπληρωμής, τα ειδικά τέλη και τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη αν λόγω της αναστολής των υπηρεσιών, η παροχή υπηρεσιών για τη μεταφορά του αντικειμένου του δεν έγινε παρά μερικώς ή καθόλου.

Κεφάλαιο 2

Διευθέτηση των περιπτώσεων ευθύνης

Άρθρο ΚΕ 4601

Όροι για τον καθορισμό της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Μια ενδιάμεση Υπηρεσία ή Υπηρεσία προορισμού μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο και με την επιφύλαξη του άρθρου 46 παρ. 2 της Σύμβασης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη :
 - 1.1 Όταν τήρησε τις διατάξεις που αφορούν τον έλεγχο των αποστολών και τη διαπίστωση των ανωμαλιών.
 - 1.2 Όταν μπορεί να αποδείξει ότι έλαβε την αίτηση αναζήτησης μετά την καταστροφή των υπηρεσιακών εγγράφων που είναι σχετικά με το υπό αναζήτηση αντικείμενο αφού είχε εκπνεύσει η προθεσμία φύλαξης. Αυτή η επιφύλαξη δεν βίγει τα δικαιώματα του αιτούντος.
 - 1.3 Όταν σε περίπτωση αναλυτικής εγγραφής συστημένων αντικειμένων δεν μπορεί να διαπιστωθεί η κανονική επίδοση του αντικειμένου που αναζητείται λόγω του ότι η Υπηρεσία καταγωγής δεν έχει καταγράψει λεπτομερώς τα συστημένα αντικείμενα στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 ή CN 32 ή στους ειδικούς καταλόγους CN 33.

2. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η Υπηρεσία αποστολής ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη αν το ανταλλακτήριο γραφείο στο οποίο παραδόθηκε το αντικείμενο δεν έστειλε με το πρώτο διαθέσιμο ταχυδρομείο μετά τον έλεγχο ένα πρωτόκολλο που να βεβαιώνει την έλλειψη ή την αλλοίωση είτε ολόκληρου του πακέτου των δηλωμένων αξιών είτε αυτού του ίδιου του αντικειμένου.
3. Αν η παραβίαση ή η βλάβη ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας διαπιστώθηκε στη χώρα προορισμού ή σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα, στη χώρα καταγωγής η Υπηρεσία της χώρας αυτής οφείλει ν'αποδείξει :
 - 3.1 ότι ούτε το πακέτο, ο φάκελλος ή ο σάκος και το κλείσιμο του ούτε το περικάλυμμα και το κλείσιμο του αντικειμένου φέρουν εμφανή ίχνη παραβίασης ή βλάβης.
 - 3.2 ότι το βάρος που διαπιστώθηκε δε διέφερε από εκείνο της κατάθεσης.
4. Όταν αποδεικνύονται αυτά τα οποία αναφέρονται στην παραγρ. 3, καμιά από τις εν λόγω Υπηρεσίες δεν μπορεί να αρνηθεί το μέρος της ευθύνης της επικαλούμενη το γεγονός ότι παρέδωσε το αντικείμενο χωρίς η επομένη Υπηρεσία να διατυπώσει επιφυλάξεις.
5. Όταν ένα συστημένο αντικείμενο ή ένα αντικείμενο δηλωμένης αξίας έχει χαθεί, παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη κάτω από συνθήκες ανωτέρας βίας, η Υπηρεσία που στο έδαφος ή στις υπηρεσίες της οποίας συνέβη η ζημιά, ευθύνεται γι'αυτό έναντι της Υπηρεσίας καταγωγής μόνον αν και οι δύο Υπηρεσίες αναλαμβάνουν τους κινδύνους που προέρχονται από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

Άρθρο ΚΕ 4602

Ανάληψη των αποζημιώσεων που καταβλήθηκαν από τις αεροπορικές μεταφορικές επιχειρήσεις.

1. Όταν η απώλεια συνέβη στην υπηρεσία κάποιας εταιρίας αερομεταφορών, η Υπηρεσία της χώρας η οποία εισπράττει τα τέλη μεταφοράς, υποχρεώνεται να καταβάλλει στην Υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση η οποία πληρώθηκε στον αποστολέα. Έχει το δικαίωμα να εισπράττει αυτό το ποσό από την υπεύθυνη εταιρία αεροπορικών μεταφορών. Αν η Υπηρεσία καταγωγής καταβάλλει τα τέλη μεταφοράς απευθείας στην αεροπορική εταιρία, πρέπει να ζητήσει η ίδια από αυτή την εταιρία την καταβολή της αποζημίωσης.

Άρθρο ΚΕ 4603

Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία η οποία την πλήρωσε.

1. Η υπεύθυνη Υπηρεσία ή εκείνη για λογαριασμό της οποίας πραγματοποιήθηκε η πληρωμή πρέπει να καταβάλλει στην υπηρεσία που πλήρωσε το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε στο δικαιούχο. Αυτή η καταβολή πρέπει να γίνεται μέσα σε προθεσμία δύο μηνών που υπολογίζεται από την ημερομηνία της κοινοποίησής της πληρωμής.
2. Αν η αποζημίωση πρέπει να βαρύνει πολλές Υπηρεσίες ολόκληρη η αποζημίωση που οφείλεται πρέπει να καταβάλλεται στην Υπηρεσία πληρωμής στην προθεσμία που αναφέρεται στην παράγραφο 1 από την πρώτη Υπηρεσία η οποία ενώ είχε παραλάβει κανονικά το αντικείμενο που αναζητείται, δεν μπορεί να αποδείξει την κανονική διαβίβαση αυτού στην αντίστοιχη υπηρεσία. Η Υπηρεσία αυτή έχει το δικαίωμα να εισπράττει από τις άλλες υπεύθυνες υπηρεσίες το μερίδιο που ενδεχομένως αναλογεί σε κάθε μία από αυτές για την αποζημίωση του δικαιούχου.
3. Η Υπηρεσία της οποίας η ευθύνη αποδεικνύεται κανονικά και η οποία αρχικά αρνήθηκε την πληρωμή της αποζημίωσης πρέπει να αναλάβει όλες τις πρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν από αδικαιολόγητη καθυστέρηση πληρωμής.

Άρθρο ΚΕ 4604

Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Αμέσως μετά την καταβολή της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής πρέπει να ανακοινώνει στην υπεύθυνη Υπηρεσία την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής που πραγματοποιήθηκε. Εάν ένα έτος μετά την ημερομηνία αποστολής της εξουσιοδότησης πληρωμής της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής δεν έχει γνωστοποιήσει την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής ή δεν έχει χρεώσει το λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η εξουσιοδότηση θεωρείται ότι δεν ισχύει. Η Υπηρεσία που την έχει λάβει δεν έχει πλέον το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή της αποζημίωσης που ενδεχόμενα πληρώθηκε.
2. Όταν η ευθύνη έχει αναγνωρισθεί όπως και στην περίπτωση που προβλέπεται στο άρθρο 37 παραγρ. 3 της Σύμβασης, το ποσό της αποζημίωσης μπορεί επίσης να εισπραχθεί οίκοθεν από την υπεύθυνη Υπηρεσία δια μέσου ενός οποιουδήποτε εκκαθαριστικού λογαριασμού είτε απευθείας είτε δια μέσου κάποιας υπηρεσίας η οποία καταρτίζει κανονικά εκκαθαριστικούς λογαριασμούς με την υπεύθυνη Υπηρεσία.
3. Όταν η απόδειξη της επίδοσης φέρεται μετά την προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 3701 παραγρ.1 η αποζημίωση που έχει καταβληθεί παραμένει σε βάρος της ενδιάμεσης Υπηρεσίας ή της Υπηρεσίας προορισμού αν το ποσό που πληρώθηκε δεν μπορεί για οποιοδήποτε λόγο να ανακτηθεί από τον αποστολέα.

4. Αν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης παραλάβει κάποιο αντικείμενο το οποίο έχει βρεθεί πολύ αργά, έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης, αυτό το ποσό επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή αν υπάρχει περίπτωση στις Υπηρεσίες οι οποίες επιβαρύνθηκαν με την ζημία, μέσα σε προθεσμία ενός έτους που υπολογίζεται από την ημερομηνία της αποζημίωσης.
5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την εκκαθάριση περιοδικώς των αποζημιώσεων τις οποίες έχουν πληρώσει στους δικαιούχους των οποίων έχουν αναγνωρίσει την εγκυρότητα.
6. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συμφωνήσουν να αφήσουν να επιβαρυνθεί εξ ολοκλήρου με τη ζημία η Υπηρεσία εκείνη που πρέπει να πραγματοποιήσει την πληρωμή στο δικαιούχο.
7. Η καταβολή στην πιστώτρια Υπηρεσία πραγματοποιείται σύμφωνα με τους κανόνες πληρωμής που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 5503.

Άρθρο ΚΕ 4605

Εκκαθάριση των ποσών που οφείλονται ως αποζημίωση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Όταν καταλογίζεται η πληρωμή ποσών στις Υπηρεσίες που ευθύνονται, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει κάθε μήνα ή κάθε τρίμηνο λογαριασμούς CN 48.
2. Ο λογαριασμός CN 48 διαβιβάζεται σε δύο αντίτυπα στην οφειλέτιδα Υπηρεσία με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) και το αργότερο μέσα στους δύο επόμενους μήνες από την περίοδο στην οποία αναφέρεται. Δεν συντάσσεται αρνητικός λογαριασμός.
3. Μετά τον έλεγχο και την αποδοχή ένα αντίγραφο του λογαριασμού CN 48 επιστρέφεται στην πιστώτρια ταχ. Υπηρεσία το αργότερο με την εκπνοή της προθεσμίας των δύο μηνών από την ημέρα αποστολής. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν έχει δεχθεί καμιά διορθωτική ειδοποίηση μέσα στην καθορισμένη προθεσμία, ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.
4. Κατ'αρχήν αυτοί οι λογαριασμοί συνεπάγονται ειδική εκκαθάριση. Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να τακτοποιούνται με τους ιδιαίτερους λογαριασμούς CN 51 ή τους γενικούς λογαριασμούς CN 52 ή ενδεχομένως με τους λογαριασμούς CP 75.

Κεφάλαιο 3 :**Διαβατικά και καταληκτικά τέλη****Άρθρο ΚΕ 4701****Εφαρμογή των διαβατικών τελών**

1. Θεωρούνται σαν υπηρεσίες τρίτων, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία, οι θαλάσσιες μεταφορές που εκτελούνται κατευθείαν μεταξύ δύο χωρών με τα πλοία της μίας εκ των δύο.
2. Η θαλάσσια μεταφορά αρχίζει τη στιγμή που οι αποστολές παύουν να βρίσκονται υπό τον έλεγχο μίας ταχυδρομικής Υπηρεσίας και περατώνεται όταν οι αποστολές παραδίδονται στην Υπηρεσία προορισμού. Τα τέλη θαλάσσιας μεταφοράς περιλαμβάνουν όλα τα έξοδα διαδρομής από την ναυτιλιακή εταιρία στο λιμάνι άφιξης. Εν τούτοις όλα τα έξοδα αποθήκευσης, τα οποία προκύπτουν από του η ναυτιλιακή εταιρία γνωστοποιήσει ότι οι αποστολές είναι στη διάθεσή της και μπορούν να παραληφθούν κανονικά, αναλαμβάνονται από την Υπηρεσία προορισμού. Αν η Υπηρεσία προορισμού πρέπει να πληρώσει συμπληρωματικά τέλη για τις υπηρεσίες που παρασχέθησαν πριν την γνωστοποίηση, όπως λιμενικά τέλη, διόδια διωρύγων, τέλη διαχείρισης στους αεροπορικούς σταθμούς ή στις αποβάθρες για την εν λόγω υπηρεσία και κάθε άλλο ανάλογο τέλος για τη διαχείριση των αποστολών οι οποίες περιέχονται σε εμπορευματοκιβώτια ή όχι, η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να επιτύχει καταβολή αυτών των συμπληρωματικών τελών από την Υπηρεσία αποστολής.
3. Όταν μια ξένη υπηρεσία μεταφορών διασχίζει το έδαφος μίας χώρας χωρίς συμμετοχή των υπηρεσιών της, σύμφωνα με το άρθρο 43 παραγρ. 2 της Σύμβασης, οι αποστολές που διαβιβάζονται μ'αυτό τον τρόπο δεν υπόκεινται στην πληρωμή των διαβατικών τελών επιφανείας.

Άρθρο ΚΕ 4801**Χιλιομετρικές αποστάσεις**

1. Οι αποστάσεις που χρησιμεύουν για τον καθορισμό των διαβατικών τελών για τις χερσαίες διαδρομές, σύμφωνα με το άρθρο 48 παραγρ. 1.1 της Σύμβασης, έχουν ληφθεί από τον κατάλογο, των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών αποστολών, ο οποίος δημοσιεύεται από το Διεθνές Γραφείο.

Άρθρο ΚΕ 4802**Εκτακτες υπηρεσίες. Μεταφορά που γίνεται με διάφορους τρόπους.**

1. Τα διαβατικά τέλη που ορίζονται στο άρθρο 48 της Σύμβασης δεν εφαρμόζονται στη μεταφορά με έκτακτες υπηρεσίες που έχουν δημιουργηθεί ειδικά ή που έχουν διατηρηθεί από μια ταχ. Υπηρεσία μετά από αίτηση μίας ή περισσότερων άλλων Υπηρεσιών. Οι όροι αυτής της κατηγορίας μεταφοράς ρυθμίζονται με συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.

2. Όταν οι αποστολές επιφανείας που προέρχονται από κάποια Υπηρεσία διαβιβάζονται περαιτέρω με μεταφορικά μέσα είτε χερσαία είτε θαλάσσια, οι όροι αυτής της περαιτέρω διαβίβασης αποτελούν αντικείμενο ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.

Άρθρο ΚΕ 4803

Διαβατικά τέλη των αποστολών που παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα.

1. Οι διαβατικές ταχ. Υπηρεσίες κάνουν ότι είναι δυνατό για τη διαβίβαση των αποστολών με τις οδούς που καθορίζονται από την Υπηρεσία αποστολής. Αν οι αποστολές εν τούτοις παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα, τα διαβατικά τέλη καταβάλλονται στις Υπηρεσίες που μετέχουν στη διαβατική μεταφορά των εν λόγω αποστολών, χωρίς να εφαρμόζεται το άρθρο 51 παρ. 1.5. της Σύμβασης. Η Υπηρεσία καταγωγής θα μπορεί με τη σειρά της να αποζημιώνεται από την Υπηρεσία, οι υπηρεσίες της οποίας διεπραξαν τη λανθασμένη αποστολή.

Άρθρο ΚΕ 4901

Αναθεώρηση των τιμών των καταληκτικών τελών. Διορθωτικός μηχανισμός.

1. Αν η Υπηρεσία αποστολής ή προορισμού ταχυδρομικής κίνησης που υπερβαίνει τους 150 τόννους ταχυδρομείου το χρόνο (εκτός από σάκκους Μ) διαπιστώνει ότι ο μέσος αριθμός αντικειμένων που στέλνει ή παραλαμβάνει είναι ανώτερος από τον αριθμό που αναφέρεται στο άρθρο 49 παρ. 3.11 της Σύμβασης, ή κατώτερος απ'αυτόν που αναφέρεται στο άρθρο 49 παρ. 3.1.2 της Σύμβασης, με επιφύλαξη των εξαιρέσεων που προβλέπονται στο άρθρο 49 μπορεί να ζητήσει από την ανταποκρινόμενη Υπηρεσία την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού που περιγράφεται πιο κάτω και έχει σαν σκοπό να καθορίσει νέες τιμές καταληκτικών τελών που προσαρμόζονται στη ταχυδρομική τους κίνηση. Αυτή η αίτηση μπορεί να υποβάλλεται οποιαδήποτε στιγμή του έτους.
2. Ο διορθωτικός μηχανισμός συνίσταται στην πραγματοποίηση μιάς ειδικής στατιστικής που έχει σαν σκοπό να υπολογίσει το μέσο αριθμό αντικειμένων ανά κιλό σύμφωνα με τις πρακτικές μεθόδους που καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 4902.
3. Η Υπηρεσία η οποία έχει την πρόθεση να εφαρμόσει τον διορθωτικό μηχανισμό πρέπει να ειδοποιεί τουλάχιστον τρεις μήνες πριν την ανταποκρινόμενη Υπηρεσία.
4. Η αίτηση πρέπει να στηρίζεται σε στατιστικά στοιχεία που δείχνουν ότι ο αριθμός των αντικειμένων της εν λόγω κίνησης ανα κιλό απομακρύνεται από τον παγκόσμιο μέσο όρο. Τα στοιχεία τα οποία αναφέρονται στην παρ. 3 πρέπει να λαμβάνονται μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο τουλάχιστον έξι ημερών παρατήρησης για περίοδο ενός μήνα.

5. Κατά την τήρηση της προθεσμίας που προβλέπεται στην παρ. 5 η στατιστική περίοδος αρχίζει με την έναρξη μιας τριμηνιαίας λογιστικής περιόδου. Οι νέες τιμές αρχίζουν να ισχύουν από αυτή τη στιγμή και παραμένουν σε ισχύ τουλάχιστον ένα έτος και μέχρι να υποβληθεί μια νέα αίτηση αναθεώρησης από μία από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες με τους όρους του άρθρου 49 της Σύμβασης.
6. Αν τα αποτελέσματα της στατιστικής επιβεβαιώνουν τη διαπίστωση της Υπηρεσίας η οποία ζητά το διορθωτικό μηχανισμό, αυτή έχει το δικαίωμα να εφαρμόζει στο εν λόγω ταχυδρομείο τις νέες τιμές καταληκτικών τελών που υπολογίζονται σε DTS με τον ακόλουθο τρόπο : τιμή = (μέσος αριθμός αντικειμένων ανά κιλό Χ0,14) + 1.
7. Στην περίπτωση που ο αριθμός των αντικειμένων ανά κιλό ο οποίος προκύπτει απ'αυτή την αναθεώρηση βρίσκεται μεταξύ του 14 και 21 αντικειμένων, η τιμή που προβλέπεται στο άρθρο 49 παρ. 2.1 της Σύμβασης εφαρμόζεται στην εν λόγω κίνηση.

Άρθρο ΧΕ 4902

Ειδική στατιστική για την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού.

1. Για την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού, εκτός από ειδική συμφωνία, πραγματοποιείται στατιστική βάσει δειγματοληπτικού ελέγχου της εν λόγω κίνησης.
 - 1.1 Ο δειγματοληπτικός έλεγχος πρέπει να αντανakλά τη σύνθεση του ταχυδρομείου. Η στατιστική πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης για περίοδο δώδεκα μηνών στην οποία αυτή θα αναφέρεται.
 - 1.2 Οι ημέρες παρατήρησης επιλέγονται με μηνιαία, τριμηνιαία ή ετήσια βάση ως εξής : (δεν λαμβάνονται υπόψη παρά μόνο οι εργάσιμες ημέρες για το εν λόγω ανταλλακτήριο γραφείο)
 - 1.2.1 μηνιαία βάση : είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης σε ένα μήνα ή το σύνολο των εργάσιμων ημερών γι'αυτό το μήνα. Η στατιστική πραγματοποιείται το Μάιο στα μονά έτη και τον Οκτώβριο στα ζυγά έτη.
 - 1.2.2 τριμηνιαία βάση : τουλάχιστον έξι μέρες παρατήρησης μέσα στο τρίμηνο. Σε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας πρέπει να γίνονται παρατηρήσεις τουλάχιστον μία φορά, επαναλαμβάνοντας την ίδια διαδικασία κατά τον ίδιο τρόπο τα τρία επόμενα τρίμηνα.
 - 1.2.3 ετήσια βάση : τουλάχιστον είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης για περίοδο δώδεκα μηνών. Σε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας πρέπει να γίνονται παρατηρήσεις τουλάχιστον μία φορά ανά τρίμηνο.

2. Η Ταχ.Υπηρεσία η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού επιλέγει το σύστημα στατιστικής που πρέπει να εφαρμοσθεί και πληροφορεί σχετικά την ανταποκρινόμενη Υπηρεσία έτσι ώστε να μπορέσει να πάρει ενδεχομένως μέτρα ελέγχου.
3. Η ταχ. Υπηρεσία η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού δεν είναι υποχρεωμένη να δίνει πληροφορίες εκ των προτέρων για τις ημέρες παρατήρησης τις οποίες έχει επιλέξει.
4. Κατά τη διάρκεια των ημερών παρατήρησης, το ανταλλακτήριο γραφείο της Υπηρεσίας η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού εγγράφει, για κάθε αποστολή που έχει ελεγχθεί δειγματοληπτικά, τον αριθμό και το βάρος των αντικειμένων σε ένα κατάλογο CN 53.
5. Με τη βοήθεια των καταλόγων CN 53, η Υπηρεσία η οποία ζήτησε την ειδική στατιστική συντάσσει μία ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 54 η οποία σταθεροποιεί τα στοιχεία που αφορούν τις αποστολές που έχουν ελεγχθεί δειγματοληπτικά. Με τη βοήθεια της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN 54 η Υπηρεσία, οποία ζήτησε τη στατιστική υπολογίζει το μέσο αριθμό των αντικειμένων ανά κιλό και τις νέες τιμές των καταληκτικών τελών χρησιμοποιώντας το έντυπο που αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 4901 παρ. 6.
6. Η ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 54 που συνοδεύεται από τα έντυπα CN 53 διαβιβάζεται στην άλλη ενδιαφερόμενη υπηρεσία μετά από κάθε τρίμηνο και/ή στο τέλος της δειγματοληπτικής περιόδου το αργότερο μέσα σε προθεσμία ενός μηνός μετά την αποστολή ή την παραλαβή της τελευταίας ταχ. αποστολής που υποβλήθηκε σε στατιστική.
7. Αν η άλλη ενδιαφερόμενη υπηρεσία δεν έχει κάνει παρατηρήσεις μέσα σε προθεσμία τριών μηνών υπολογιζόμενης από την ημερομηνία διαβίβασης της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN 54 θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτή.
8. Στην περίπτωση που η άλλη ενδιαφερομένη Υπηρεσία πραγματοποίησε μια στατιστική έλεγχο, τα στοιχεία που παρέχονται από την Υπηρεσία που ζήτησε την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού θεωρούνται έγκυρα αν δεν παρουσιάζουν απόκλιση μεγαλύτερη του 10% από τα στοιχεία τα οποία παρέχονται από την άλλη Υπηρεσία.
 - 8.1 Σε περίπτωση απόκλισης μεγαλύτερης του 10%, οι εν λόγω Υπηρεσίες συμφωνούν για τις αξίες που πρέπει να χρησιμοποιούν για την τακτοποίηση των καταληκτικών τελών λαμβάνοντας υπόψη τον καθορισμό των συστημάτων στατιστικής που χρησιμοποιούνται από κάθε Υπηρεσία.
9. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των δύο πλευρών σχετικά με την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού, οι Υπηρεσίες μπορούν να προσφύγουν στη διαδικασία της διαιτησίας που προβλέπεται στο άρθρο 51 παρ. 3 της Σύμβασης.

Άρθρο 4903

Αποζημίωση του ομαδικού ταχυδρομείου σε σχέση με τα εσωτερικά τιμολόγια.

1. Οι Υπηρεσίες οι οποίες επιλέγουν την αποζημίωση η οποία προβλέπεται στο άρθρο 49 παρ. 4.1.2 της Σύμβασης κοινοποιούν στο Διεθνές Γραφείο, το αργότερο την 1η Σεπτεμβρίου, το τέλος που εκφράζεται σε τοπικό νόμισμα για μία επιστολή εσωτερικού 20 γραμμαρίων.
 - 1.1 Κατά την τήρηση των αναλογιών μεταξύ των τιμών του άρθρου 49 παρ. 4.1.1 της Σύμβασης, το Διεθνές Γραφείο μετατρέπει την κοινοποιούμενη αξία σε τιμή ανά αντικείμενο και τιμή ανά κιλό που εκφράζονται σε DTS στην τελευταία ισχύουσα τιμή.
 - 1.1.1 Για το 1996, οι τιμές ανά αντικείμενο και ανά κιλό δεν μπορούν να είναι μεγαλύτερες από αυτές οι οποίες υπολογίζονται με βάση το 60% του τέλους μίας επιστολής 20 γραμμαρίων του εσωτερικού, ούτε να υπερβαίνει τα 0,175 DTS ανά αντικείμενο και 1,25 DTS ανά κιλό.
 - 1.1.2 Για τα έτη 1997 έως 2000 το Συμβούλιο Ταχ.Εκμετάλλευσης θα καθορίζει τις αυξήσεις που πρέπει να εφαρμοσθούν σε συνάρτηση με τους οικονομικούς και εμπορικούς παράγοντες. Στο τέλος της περιόδου, οι τιμές ανά αντικείμενο και ανά κιλό δεν μπορούν να είναι ανώτερες από αυτές οι οποίες υπολογίσθηκαν με βάση το 80% του τέλους μίας επιστολής 20 γραμμαρίων του εσωτερικού, ούτε να υπερβαίνει τα 0,28 DTS ανά αντικείμενο και τα 2 DTS ανά κιλό.
2. Οι τιμές οι οποίες προκύπτουν κοινοποιούνται με εγκύκλιο το αργότερο την 1η Οκτωβρίου. Αρχίζουν να ισχύουν την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους και παραμένουν σε ισχύ κατά τη διάρκεια ενός πολιτικού έτους τουλάχιστον. Για τα επόμενα έτη, εκτός από νέα κοινοποίηση, το Διεθνές Γραφείο θα ανανεώσει την επιλογή και θα υπολογίσει τις τιμές σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 1.1.
3. Αυτές οι τιμές εφαρμόζονται στο ομαδικό ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται από όλες τις Υπηρεσίες έναντι των οποίων ζητείται η επιλογή του ομαδικού ταχυδρομείου.
4. Αν μία Υπηρεσία, η οποία εφαρμόζει στο ομαδικό ταχυδρομείο μία τιμή η οποία στηρίζεται στα εσωτερικά τιμολόγια, προσχώρησε σε ένα σύστημα πληρωμής καταληκτικών τελών που στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή στα εσωτερικά τιμολόγια, αυτή η Υπηρεσία πρέπει να παρέχει, για το ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται από όλες τις άλλες Υπηρεσίες, όρους το λιγότερο ευνοϊκούς όσο αυτοί τους οποίους παρέχει σ'αυτές οι οποίες μετέχουν στο σύστημα στο οποίο αυτή έχει προσχωρήσει.

Άρθρο ΚΕ 4904

Αίτηση ειδικής αποζημίωσης για το ομαδικό ταχυδρομείο

1. Γενική περίπτωση

1.1 Όταν η Υπηρεσία προορισμού διαπιστώνει ότι κατά τη διάρκεια μιάς περιόδου τριάντα ημερών, αυτή παραλαμβάνει κατά τρόπο επαναλαμβανόμενο ομαδικά αντικείμενα από την ίδια Υπηρεσία αυτή έχει το δικαίωμα να ζητήσει να αποστέλλονται αυτά τα αντικείμενα μέσα σε αποστολές που δεν περιέχουν παρά μόνο ομαδικό ταχυδρομείο και να εφαρμόζεται η ειδική αποζημίωση γι' αυτό τον τύπο ταχυδρομείου. Η αίτηση πρέπει να στηρίζεται σε αποδεικτικά στοιχεία.

1.2 Η ειδική αποζημίωση για το ομαδικό ταχυδρομείο εφαρμόζεται τρεις μήνες μετά την αίτηση που υποβάλλεται από την Υπηρεσία προορισμού. Από αυτή την ημερομηνία, η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ξεκινήσει τη σύνθεση των αποστολών του ομαδικού ταχυδρομείου.

2. Εξαιρετική περίπτωση

2.1 Η Υπηρεσία προορισμού έχει την δυνατότητα να εφαρμόζει, με άμεσο αποτέλεσμα, την ειδική αποζημίωση στο ομαδικό ταχυδρομείο όταν διαπιστώνει :

2.1.1 την παραλαβή, στην ίδια αποστολή ή σε μία ημέρα όταν συνθέτονται περισσότερες αποστολές ανά ημέρα, 5000 ή περισσότερων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

2.1.2 την παραλαβή, σε περίοδο δύο εβδομάδων 15.000 ή περισσότερων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

Άρθρο ΚΕ 5101

Σύνταξη των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56

1. Μετά την παραλαβή της τελευταίας αποστολής κάθε μήνα το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού συντάσσει για κάθε τύπο αποστολής και για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής σύμφωνα με τα δεδομένα των φύλλων ειδοποίησης CN31 μια κατάσταση των αποστολών CN55. Στη συνέχεια διαβιβάζει αυτές τις καταστάσεις στη Κεντρική του Υπηρεσία.

2. Για κάθε Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών, καθώς και για κάθε διαβατική Υπηρεσία κατά περίπτωση, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει κάθε τρίμηνο σύμφωνα με τις καταστάσεις CN55 για κάθε τύπο αποστολής, για κάθε γραφείο καταγωγής και για κάθε γραφείο προορισμού και κατά περίπτωση, ανά οδό διαβίβασης μια ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αποστολών CN56.

3. Οι καταστάσεις CN55 παρέχονται σαν συμπλήρωμα της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN56 στην Υπηρεσία καταγωγής. Αυτή κατά περίπτωση μετά την αποδοχή τους διανέμει τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN56 μεταξύ των διαβατικών Υπηρεσιών και επιστρέφει ένα αντίτυπο στην Υπηρεσία προορισμού των αποστολών.
4. Στις περιπτώσεις διαφορών, η διαβατική Υπηρεσία μπορεί να μεταφέρει τα βάρη που αναγράφονται στον κατάλογο παράδοσης CN37, όπως έχει ρητά διατυπωθεί στις παραγράφους 1 έως 3.

Άρθρο ΚΕ 5102

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56.

1. Η ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 56 διαβιβάζεται σε δύο αντίτυπα στις Υπηρεσίες καταγωγής των αποστολών μέσα σε διάστημα έξι μηνών το πολύ μετά το τέλος του τριμήνου στο οποίο αναφέρεται.
2. Μετά την αποδοχή της, η Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών επιστρέφει ένα αντίγραφο στην Υπηρεσία που την έχει συντάξει. Αν η αρμόδια υπηρεσία δεν έχει λάβει καμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών που υπολογίζεται από την ημέρα αποστολής αυτή θεωρεί ότι έγινε αυτοδίκαια αποδεκτή. Αν οι έλεγχοι παρουσιάσουν διαφορές, η διορθωμένη κατάσταση CN 55 πρέπει να επισυνάπτεται στην ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN56 που έχει τροποποιηθεί κατάλληλα και έχει γίνει αποδεκτή. Αν η Υπηρεσία προορισμού των αποστολών αμφισβητεί τις τροποποιήσεις που έγιναν σ'αυτή την κατάσταση CN 55, η Υπηρεσία καταγωγής επιβεβαιώνει τα πραγματικά δεδομένα διαβιβάζοντας φωτοτυπίες των εντύπων CN 31 που έχουν συνταχθεί από το γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητούμενων αποστολών.
3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν ώστε οι καταστάσεις CN 55 και CN 56 και να συντάσσονται από την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών. Σ'αυτή την περίπτωση, προσαρμόζεται αναλόγως η διαδικασία αποδοχής που προβλέπεται στις παραγράφους 1 και 2.

Άρθρο ΚΕ 5103

Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο

1. Γενική περίπτωση
 - 1.1 Όταν η Υπηρεσία προορισμού έχει ζητήσει τη σύνθεση αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου οι καταστάσεις CN 55 που συντάσσονται από το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού περιλαμβάνουν επίσης το ομαδικό ταχυδρομείο σύμφωνα με τα στοιχεία των φύλλων ειδοποίησης CN 32.
 - 1.2 Τα στοιχεία που αφορούν το ομαδικό ταχυδρομείο χρησιμοποιούνται για την τριμηνιαία σύνταξη των ανακεφαλαιωτικών καταστάσεων CN 56.

1.3 Σε περίπτωση διαφοράς που αφορά τα στοιχεία τα σχετικά με το ομαδικό ταχυδρομείο τα οποία αναφέρονται στις καταστάσεις CN 55 η Υπηρεσία καταγωγής διαβιβάζει φωτοτυπίες των φύλλων ειδοποίησης CN 32 που αφορούν τις αμφισβητούμενες αποστολές.

2. Εξαιρετική περίπτωση

2.1 Όταν η Υπηρεσία προορισμού έχει εφαρμόσει την ειδική αποζημίωση για το ομαδικό ταχυδρομείο με άμεσο αποτέλεσμα σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4904 παρ. 2 εφαρμόζονται οι διαδικασίες των παραγ. 1.1 έως 1.3.

2.2 Κατά τη σύνταξη των ανακεφαλαιωτικών καταστάσεων CN 56 η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει ένα λογαριασμό CN 57 σύμφωνα με τα φύλλα ειδοποίησης CN 32 τα οποία διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4323 παρ. 6.1.3.

2.3 Ο λογαριασμός CN 57 πρέπει να τακτοποιείται από την Υπηρεσία καταγωγής μέσα σε έξι εβδομάδες μετά την κατάρτισή του.

2.4 Οι λογαριασμοί CN 57 που τακτοποιούνται από την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών αποτελούν αντικείμενο ενός ανακεφαλαιωτικού λογαριασμού CN 58. Το ποσό του ανακεφαλαιωτικού λογαριασμού CN 58 αφαιρείται από το λογαριασμό CN 61. Ένα αντίγραφο του εντύπου CN 58 επισυνάπτεται στο λογαριασμό CN 61.

Άρθρο ΚΕ 5104

Διαβατικές αεροπορικές και S.A.L. αποστολές που διαμετακομίζονται δια της οδού επιφάνειας.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών οι αεροπορικές αποστολές καθώς και οι αποστολές S.A.L που μεταφέρονται συχνά δια της οδού επιφάνειας κατά ένα μέρος της διαδρομής τους σε τρίτες χώρες υπόκεινται στην αποζημίωση των διαβατικών τελών.
2. Στην περίπτωση που προβλέπεται ανωτέρω, τα διαβατικά τέλη καταρτίζονται σύμφωνα με τα πραγματικά μικτά βάρη που αναφέρονται στους καταλόγους CN 38 για τις αεροπορικές αποστολές και στους καταλόγους CN 41 και κατά περίπτωση σύμφωνα με τις πινακίδες CN 36 για τις αποστολές S.A.L.

Άρθρο ΚΕ 5105

Κλειστές αποστολές που ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες.

1. Εναπόκειται στις ταχ. Υπηρεσίες, των χωρών από τις οποίες εξαρτώνται στρατιωτικές μονάδες, πολεμικά πλοία ή πολεμικά αεροπλάνα, να ρυθμίζουν απευθείας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη που απορρέουν από τις αποστολές που αποστέλλονται από αυτές τις στρατιωτικές μονάδες, τα πλοία ή τα αεροπλάνα.

2. Αν αυτές οι αποστολές αποστέλλονται περαιτέρω η Υπηρεσία της περαιτέρω αποστολής πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η στρατιωτική μονάδα, το πλοίο ή το αεροπλάνο.

Άρθρο ΚΕ 5106

Σύνταξη, διαβίβαση και έγκριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.

1. Η φροντίδα σύνταξης των λογαριασμών εναπόκειται στην πιστώτρια Υπηρεσία η οποία τους στέλνει στην οφειλέτιδα υπηρεσία. Εν τούτοις η αποστολή των λογαριασμών δεν θα απαιτείται στο μέτρο που το σχετικό υπόλοιπο είναι κατώτερο από το ελάχιστο που προβλέπεται γι' αυτό το σκοπό στο άρθρο 51 παραγρ. 1.5 και 2.6 της Σύμβασης.
2. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί συντάσσονται ως εξής :
 - 2.1 Διαβατικά τέλη. Σε ένα έντυπο CN 62 και σύμφωνα με το ολικό βάρος των κατηγοριών ταχυδρομείου όπως αυτό προκύπτει από τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN 56.
 - 2.2 Καταληκτικά τέλη. Σε ένα έντυπο CN 61 και σύμφωνα με τη διαφορά των ποσών που εμφανίζονται λογιστικώς με βάση τα βάρη του παραλαμβανομένου και αποστελλομένου ταχυδρομείου για κάθε κατηγορία ταχυδρομείου όπως αυτά προκύπτουν από τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN 56.
3. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 62 και CN 61 απευθύνονται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία σε δύο αντίτυπα όσο το δυνατόν συντομότερα μετά το τέλος του χρόνου στον οποίο αναφέρονται.
4. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να δέχεται τους ιδιαίτερους λογαριασμούς που δεν της έχουν σταλεί μέσα σε προθεσμία δέκα οκτώ μηνών μετά το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.
5. Αν η Υπηρεσία που έχει στείλει τον ιδιαίτερο λογαριασμό δεν δεχθεί καμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε διάστημα τριών μηνών από την αποστολή, αυτός ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.
6. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για το χωριστό διακανονισμό των λογαριασμών των καταληκτικών τελών των αποστολών επιφανείας και των αεροπορικών αποστολών. Σ' αυτή την περίπτωση οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες καθορίζουν τους τρόπους σύνταξης, αποδοχής και διακανονισμού αυτών των λογαριασμών.

Άρθρο ΚΕ 5107

Προσωρινές πληρωμές διαβατικών και καταληκτικών τελών.

1. Οι πιστώτριες υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν προσωρινές πληρωμές έναντι διαβατικών και καταληκτικών τελών. Οι προσωρινές πληρωμές που αφορούν ένα έτος υπολογίζονται ανάλογα με το βάρος του ταχυδρομείου που έχει χρησιμοποιηθεί σαν βάση για τους οριστικούς διακανονισμούς του προηγούμενου έτους. Αν αυτά τα βάρη δεν έχουν συνταχθεί ακόμη, οι προσωρινές πληρωμές υπολογίζονται με βάση τις ανακεφαλαιωτικές κατάσεις CN 56 που έχουν γίνει κανονικά αποδεκτές για τα τέσσερα τελευταία τρίμηνα. Οι προσωρινές πληρωμές για ένα έτος λαμβάνουν χώρα το αργότερο πριν το τέλος Ιουλίου αυτού του χρόνου. Προχωρούν έπειτα σε ένα διακανονισμό προσωρινών πληρωμών μόλις οι οριστικοί λογαριασμοί του χρόνου γίνουν αποδεκτοί ή αυτοδίκαια αποδεκτοί.

Άρθρο ΚΕ 5108

Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων που αφορούν τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη.

1. Κάθε Υπηρεσία γνωστοποιεί στις άλλες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου την ειδική διεύθυνση στην οποία πρέπει να διαβιβάζονται όλα τα έντυπα τα οποία λαμβάνονται υπόψη για το διακανονισμό των διαβατικών και καταληκτικών τελών (CN 43, CN 54, CN 56, CN 57, CN 58, CN 61 και CN 62).

Άρθρο ΚΕ 5109

Γενικός λογαριασμός. Παρέμβαση του Διεθνούς Γραφείου.

1. Μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 62 και CN 61 μεταξύ των Υπηρεσιών γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει σε δύο αντίτυπα ξεχωριστή κατάσταση για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη CN 63 και CN 64.
2. Οι καταστάσεις CN 63 ή CN 64 στέλνονται σε δύο αντίτυπα στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία με τον πιο γρήγορο τρόπο (επιφανείας ή αεροπορικής). Αν μέσα σε προθεσμία ενός μήνα από την ημέρα αποστολής αυτών των καταστάσεων, η Υπηρεσία που τις έχει συντάξει δε δέχθηκε καμία αντίρρηση από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία οι καταστάσεις θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές.
3. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 2 οι καταστάσεις πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Καμία παρατήρηση της οφειλέτιδας Υπηρεσίας δεν περιήλθε μέσα στην καθορισμένη προθεσμία".
4. Οι καταστάσεις CN 63 ή CN 64 που αφορούν τις προσωρινές πληρωμές οι οποίες καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 5108 απευθύνονται από την πιστώτρια Υπηρεσία στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το δεύτερο τρίμηνο του αντίστοιχου πολιτικού έτους.
5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να ρυθμίζουν τους λογαριασμούς τους μέσω του Διεθνούς Γραφείου. Σ'αυτή την περίπτωση, μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 61 και CN 62 μεταξύ δύο Υπηρεσιών γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν

αυτοδίκαια αποδεκτοί κάθε μία απ'αυτές τις υπηρεσίες στέλνει χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο ξεχωριστή κατάσταση για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη CN 63 ή CN 64 αναφέροντας τα συνολικά ποσά αυτών των λογαριασμών. Συγχρόνως ένα αντίγραφο από κάθε κατάσταση στέλνεται ταυτόχρονα στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία.

6. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στις αντίστοιχες ενδείξεις που παρέχονται από δύο Υπηρεσίες, το Διεθνές Γραφείο τις καλεί να συμφωνήσουν και να του αναφέρουν τα ποσά που έγιναν οριστικά δεκτά.
7. Όταν μία μόνο Υπηρεσία έχει στείλει τις καταστάσεις CN 63 ή CN 64, το Διεθνές Γραφείο πληροφορεί σχετικά την άλλη ενδιαφερόμενη Υπηρεσία και της αναφέρει τα ποσά των καταστάσεων που έχουν παραληφθεί. Αν μέσα σε χρονικό διάστημα ενός μήνα από την ημέρα αποστολής των καταστάσεων δεν γίνει καμιά παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά αυτών των καταστάσεων θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτά.
8. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει το λιγότερο δύο φορές το χρόνο, με βάση τις καταστάσεις που φθάνουν σ'αυτό και γίνονται αποδεκτές ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές, ένα γενικό ισολογισμό των διαβατικών και καταληκτικών τελών.
9. Το Διεθνές Γραφείο λαμβάνει κάθε χρήσιμο μέτρο για να παρουσιάσει έγκαιρα το γενικό ισολογισμό με τέτοιο τρόπο ώστε οι διακανονισμοί των προσωρινών πληρωμών να μπορούν να γίνονται με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 5107.
10. Ο ισολογισμός αναφέρει ξεχωριστά για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη :
 - 10.1 Το δούναι και λαβείν κάθε Υπηρεσίας.
 - 10.2 Το χρεωστικό ή το πιστωτικό υπόλοιπο κάθε Υπηρεσίας.
 - 10.3 Τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν από τις οφειλέτιδες Υπηρεσίες.
 - 10.4 Τα ποσά που πρέπει να εισπραχθούν από τις πιστρώτριες Υπηρεσίες.
11. Το Διεθνές Γραφείο προχωρεί με τη μέθοδο του συμπηφισμού έτσι ώστε να περιορίζει στο ελάχιστο τον αριθμό των πληρωμών που πρέπει να γίνουν.

Άρθρο ΚΕ 5110

Πληρωμή των διαβατικών και καταληκτικών τελών

1. Αν η πληρωμή του υπολοίπου των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών που προκύπτει από την γενική εκκαθάριση του Διεθνούς Γραφείου δεν πραγματοποιηθεί μέσα σε τρεις μήνες μετά την εκπνοή της καθορισμένης προθεσμίας που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5503 παρ. 9 το Διεθνές Γραφείο καταχωρεί αυτά τα ποσά στον επόμενο γενικό ισολογισμό σε πίστωση της πιστώτριας Υπηρεσίας. Σ'αυτή την περίπτωση οφείλονται σύνθετοι τόκοι, δηλαδή ο τόκος προστίθεται στο κεφάλαιο στο τέλος κάθε χρόνου μέχρι να γίνει ολοκληρωτική πληρωμή.
2. Σε περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ.1, ο συγκεκριμένος γενικός ισολογισμός και αυτοί των τεσσάρων επόμενων ετών, δεν πρέπει, όσο είναι δυνατόν, να περιέχουν στα υπόλοιπα που προκύπτουν από τον πίνακα συμψηφισμού, ποσά που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία που βρίσκεται σε αδυναμία πληρωμής στην ενδιαφερόμενη πιστώτρια Υπηρεσία.

Κεφάλαιο 4

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

Άρθρο ΚΕ 5301

Εντυπο σύνταξης βασικής τιμής και υπολογισμός των αεροπορικών τελών μεταφοράς των κλειστών αποστολών.

1. Η μέγιστη βασική τιμή που εφαρμόζεται για τις αεροπορικές μεταφορές ορίζεται από τον παρακάτω τύπο του οποίου τα στοιχεία εξάγονται από οικονομικές πληροφορίες που αφορούν τις διεθνείς αεροπορικές μεταφορικές επιχειρήσεις που ιδρύονται από τον Οργανισμό διεθνούς πολιτικής αεροπορίας. Αυτή η τιμή καθορίζεται σε χιλιοστά του DTS ανά χιλιόγραμμο μικτού βάρους και ανά χιλιόμετρο. Εφαρμόζεται κατ'αναλογία στα κλάσματα χιλιογράμμου.

$$T = (A - B - C + D + E + F) \text{ ή}$$

$$T = \text{Βασική τιμή ανά } t/\text{χιλιομ. (η προτεραιότητα είναι διασφαλισμένη στο αεροπορικό ταχυδρομείο το οποίο μεταφέρεται έναντι αυτής της τιμής).}$$

A = Μέσος όρος δαπανών εκμετάλλευσης ανά $t/\text{χιλιομ.}$
B = Κόστος "διαβατικών" υπηρεσιών ανά $t/\text{χιλιομ.}$
C = Ποσοστό επί τοις εκατό σαν κόστος των εργασιών έκδοσης και παράδοσης των τίτλων μεταφοράς, πωλήσεων, προώθησης (που βασίζεται στον αριθμό των διαβατικών υπηρεσιών σε σχέση με τον όγκο κίνησης).
D = Δαπάνες σχετικές με τη μεταφορά ανά $t/\text{χιλιομ.}$ που πραγματοποιείται για αποστολές εκτός εκμετάλλευσης.
E = 10% (A-B-C+D) σαν κέρδη
F = Φόροι εισοδήματος που αντιστοιχούν στην μεταφορά ενός $t / \text{χιλιομ.}$

2. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αφορούν τις αεροπορικές αποστολές υπολογίζονται σύμφωνα με την πραγματική βασική τιμή (κατώτερη ή/το πολύ ίση με τη βασική τιμή που καθορίζεται σύμφωνα με τον τύπο της παραγρ. 1 και τις χιλιομετρικές αποστάσεις που αναφέρονται στον "Κατάλογο αεροπορικών ταχ. αποστάσεων" αφ'ενός και αφετέρου σύμφωνα με το μικτό βάρος αυτών των αποστολών. Δε λαμβάνεται υπόψη, ενδεχομένως το βάρος των συλλεκτικών σακκών.
3. Τα τέλη τα οποία οφείλονται για την αεροπορική μεταφορά στο εσωτερικό της χώρας προορισμού καθορίζονται, αν υπάρξει περίπτωση, υπό τύπον ενιαίας τιμής. Αυτή η ενιαία τιμή συμπεριλαμβάνει όλα τα έξοδα αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας οποιοδήποτε κι αν είναι το αεροδρόμιο αφίξεως των αποστολών μείον τα αντίστοιχα έξοδα μεταφοράς δια της οδού επιφανείας. Υπολογίζεται πάνω στη βάση των τιμών που πράγματι πληρώθηκαν για τη μεταφορά του ταχυδρομείου στο εσωτερικό της χώρας προορισμού χωρίς να μπορεί να υπερβεί την ανώτατη τιμή η οποία καθορίζεται στον τύπο της παρ. 1 και σύμφωνα με τη μέση συνδυασμένη απόσταση των διαδρομών που πραγματοποιούνται από το διεθνές ταχυδρομείο στο εσωτερικό δίκτυο. Με την επιφύλαξη του άρθρου 53 παραγρ. 1 της Σύμβασης η μέση συνδυασμένη απόσταση υπολογίζεται από το Διεθνές Γραφείο σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των αεροπορικών αποστολών που φθάνουν στη χώρα προορισμού, συμπεριλαμβανομένου και του ταχυδρομείου, που δε διαβιβάζεται περαιτέρω δια της αεροπορικής οδού στο εσωτερικό αυτής της χώρας.
 - 3.1 Οι Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν μια αποζημίωση καταληκτικών τελών που στηρίζεται στο κόστος ή τα εσωτερικά τιμολόγια είναι υποχρεωμένες να κοινοποιούν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 5307 τις πληροφορίες που επιτρέπουν τον υπολογισμό νέας μέσης συνδυασμένης απόστασης.
4. Τα τέλη τα οποία οφείλονται για την αεροπορική μεταφορά των διαβατικών αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αεροδρομίων της ίδιας χώρας μπορούν επίσης να καθορίζονται υπό τύπον ενιαίας τιμής. Αυτή η τιμή υπολογίζεται με βάση τη τιμή που πληρώθηκε πραγματικά για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου στο εσωτερικό της διαβατικής χώρας χωρίς να μπορεί να υπερβεί την ανώτατη τιμή που καθορίζεται σύμφωνα με τον τύπο της παρ. 1 και σύμφωνα με τη μέση συνδυασμένη απόσταση των διαδρομών που πραγματοποιούνται από το διεθνές ταχυδρομείο στο εσωτερικό αεροπορικό δίκτυο της διαβατικής χώρας. Η μέση συνδυασμένη απόσταση καθορίζεται σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των διαβατικών αεροπορικών αποστολών μέσω της ενδιάμεσης χώρας.
5. Το ποσό των τελών που προβλέπονται στις παρ. 3 και 4 δεν μπορεί να υπερβαίνει στο σύνολό του εκείνα που πραγματικά πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά.

6. Οι τιμές εσωτερικής και διεθνούς αεροπορικής μεταφοράς που προκύπτουν με πολλαπλασιασμό της πραγματικής βασικής τιμής επί την απόσταση και οι οποίες χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τελών που προβλέπονται στις παρ. 2, 3 και 4 στρογγυλοποιούνται στο ανώτερο δέκατο όταν ο αριθμός που σχηματίζεται από το ψηφίο των εκατοστών και αυτό των χιλιοστών είναι ίσος ή μικρότερος του 50. Στην αντίθετη περίπτωση στρογγυλοποιούνται στο κατώτερο δέκατο.

Άρθρο ΚΕ 5302

Υπολογισμός και εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυτων αεροπορικών αντικειμένων.

1. Γενικά

- 1.1 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς τα σχετικά με τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυτα αεροπορικά αντικείμενα υπολογίζονται κατ'αρχήν όπως αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 5301 παρ. 2 ανάλογα όμως με το καθαρό βάρος. Αυτά καθορίζονται με βάση ένα ορισμένο αριθμό μέσω των τιμολογίων που δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα 10 και κάθε μία από αυτές που θα αφορά μία ομάδα χωρών προορισμού καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος του ταχυδρομείου που εκφορτώνεται στους διαφόρους προορισμούς αυτής της ομάδας. Το ποσό αυτών των τελών που δεν πρέπει να υπερβαίνει εκείνα τα οποία πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά, αυξάνεται κατά 5%.
- 1.2 Η εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυτων αεροπορικών αντικειμένων γίνεται κατ'αρχήν σύμφωνα με τα στοιχεία των στατιστικών καταστάσεων.
- 1.3 Η εκκαθάριση πραγματοποιείται με βάση το πραγματικό βάρος όταν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα τα οποία έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα, που έχουν κατατεθεί σε πλοία ή έχουν διαβιβασθεί με ακανόνιστη συχνότητα ή σε υπερβολικά ποικίλες ποσότητες. Παρολαυτά η εκκαθάριση αυτή δεν πραγματοποιείται παρά μόνο αν η ενδιαμέση υπηρεσία ζητήσει να αποζημιωθεί για τη μεταφορά.

2. Στατιστικές εργασίες

- 2.1 Οι στατιστικές εργασίες πραγματοποιούνται κάθε χρόνο και εναλλάξ κατά τη διάρκεια του Μαΐου τα μονά έτη και του Οκτωβρίου τα ζυγά έτη.
- 2.2 Κατά τη διάρκεια της στατιστικής περιόδου, τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυτα αεροπορικά αντικείμενα συνοδεύονται από καταλόγους CN 65. Η πινακίδα της δέσμης CN 25 και ο κατάλογος CN 65 πρέπει να φέρουν τυπωμένο

έντονα το γράμμα "S". Όταν δεν υπάρχουν αντικείμενα προτεραιότητας ή απερίκαλυπτα αεροπορικά αντικείμενα συστημένα ή μη μέσα σε μια αποστολή που συνήθως περιέχει τέτοια το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να συνοδεύεται ανάλογα με την περίπτωση, από έναν ή δύο καταλόγους CN 65 που φέρουν την ένδειξη "Néant" (τίποτε).

- 2.3 Κατά τη διάρκεια της στατιστικής περιόδου όλα τα αντικείμενα προτεραιότητας και όλα τα διαβατικά απερίκαλυπτα αεροπορικά αντικείμενα τοποθετούνται μαζί με τον κατάλογο CN 65 σε ένα κλειστό σάκκο που μπορεί να είναι από διαφανές πλαστικό ο οποίος εγκλείεται στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.
 - 2.4 Κάθε Υπηρεσία η οποία αποστέλλει αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά διαβατικά απερίκαλυπτα αντικείμενα είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί τις ενδιαμέσες Υπηρεσίες για κάθε αλλαγή που προκαλείται στη διάρκεια κάποιας περιόδου εκκαθάρισης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την ανταλλαγή αυτού του ταχυδρομείου.
3. Σύνταξη και επαλήθευση των καταλόγων CN 65.
- 3.1 Τα βάρη αναγράφονται χωριστά για κάθε ομάδα χωρών προορισμού στους καταλόγους CN 65. Αυτοί υπόκεινται σε μια ειδική αρίθμηση σύμφωνα με δύο συνεχόμενες σειρές δηλαδή μία για τα μη συστημένα και μία για τα συστημένα αντικείμενα. Ο αριθμός των καταλόγων CN 65 γράφεται στην αντίστοιχη θέση του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Οι διαβατικές υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν τη χρησιμοποίηση ειδικών καταλόγων CN 65 πάνω στους οποίους σημειώνονται οι σπουδαιότερες ομάδες χωρών με ορισμένη σειρά. Όλοι οι κατάλογοι CN 65 τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης CN 31.
 - 3.2 Το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερίκαλυπτων αεροπορικών αντικειμένων για κάθε ομάδα χωρών στρογγυλοποιείται στο ανώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του εκατοστού του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 5 γραμμάρια. Σε αντίθετη περίπτωση στρογγυλοποιείται στο κατώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου.
 - 3.3 Αν το ενδιαμέσο γραφείο διαπιστώνει ότι το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερίκαλυπτων αεροπορικών αντικειμένων διαφέρει περισσότερο από 20 γραμμάρια σε σχέση με το βάρος που έχει αναγγελθεί, διορθώνει τον κατάλογο CN 65 και επισφαλώνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής με ένα δελτίο ελέγχου CN 43. Αν η διαφορά που διαπιστώνεται παραμένει στα όρια που έχουν προαναφερθεί οι ενδείξεις του γραφείου αποστολής θεωρείται ότι ισχύουν.

- 3.4 Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ο κατάλογος CN 65 τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα απερικάλυτα αεροπορικά αντικείμενα πρέπει να αποστέλλονται περαιτέρω αεροπορικά εκτός αν η οδός επιφανείας είναι πιο σύντομη. Αν υπάρξει περίπτωση ο κατάλογος CN 65 συντάσσεται οίκοθεν και η ανωμαλία αποτελεί αντικείμενο ενός δελτίου CN 43 το οποίο απευθύνεται στο γραφείο καταγωγής.
4. Αντικείμενα προτεραιότητας και διαβατικά απερικάλυτα αεροπορικά αντικείμενα που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής.
- 4.1 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυτα αεροπορικά αντικείμενα που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής και για τα οποία οι λογαριασμοί συντάσσονται με βάση το πραγματικό βάρος πρέπει να συνοδεύονται από καταλόγους CN 65. Αν το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων που έχουν διαβιβάσει εσφαλμένα, προέρχονται από το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο και περιέχονται μέσα σε κάποια αποστολή αυτού του γραφείου, δεν υπερβαίνει τα 50 γραμμάρια, η σύνταξη του καταλόγου CN 65 σύμφωνα με την παρ. 3.4 δεν γίνεται.
- 4.2 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που κατατίθενται σε πλοίο, σε ανοικτή θάλασσα και είναι προπληρωμένα με γραμματόσημα της χώρας στην οποία ανήκει ή από την οποία εξαρτάται το πλοίο, πρέπει να συνοδεύονται, κατά τη στιγμή της απερικάλυτης παράδοσης τους στην Υπηρεσία σε κάποιο ενδιάμεσο λιμάνι προσέγγισης, από ένα κατάλογο CN 65. Αν το πλοίο δεν είναι εξοπλισμένο με ταχυδρομικό γραφείο, συνοδεύονται από μία κατάσταση βαρών η οποία πρέπει να χρησιμεύσει σαν βάση στην ενδιάμεση Υπηρεσίας για να ζητήσει τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς. Ο κατάλογος CN 65 η κατάσταση βαρών πρέπει να περιλαμβάνει το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων για κάθε χώρα προορισμού, την ημερομηνία, το όνομα και τη σημαία του πλοίου και να έχουν αριθμηση σύμφωνα με μία συνεχόμενη ετήσια σειρά για κάθε πλοίο. Αυτές οι ενδείξεις ελέγχονται από το γραφείο στο οποίο το πλοίο παραδίδει τα αντικείμενα.

Άρθρο ΚΕ 5303

Τρόποι εκκαθάρισης των τελών αεροπορικής μεταφοράς

1. Η εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα ΚΕ 5301 και ΚΕ 5302.
2. Κατά παρέκκλιση του κανόνα που αναφέρεται στην παρ. 1 οι Υπηρεσίες μπορούν με κοινή συμφωνία να αποφασίζουν ώστε οι διακανονισμοί λογαριασμών για τις αεροποσολές να γίνονται σύμφωνα με τις στατιστικές καταστάσεις. Σ' αυτή την περίπτωση, καθορίζουν αυτές οι ίδιες τους τρόπους κατάρτισης των στατιστικών και σύνταξης των λογαριασμών.

Άρθρο ΚΕ 5304

Σύνταξη των καταστάσεων βάρους CN 66 και CN 67.

1. Κάθε πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει με δική της επιλογή, κάθε μήνα ή κάθε τρεις μήνες και σύμφωνα με τις ενδείξεις τις σχετικές με τις αεροποτολές που αναγράφονται στους καταλόγους CN 38, μία κατάσταση CN 66. Οι αποστολές που μεταφέρονται στην ίδια και μόνη αεροπορική διαδρομή εγγράφονται πάνω σ'αυτή κατάσταση ανά γραφείο καταγωγής, κατόπιν ανά χώρα και γραφείο προορισμού και για κάθε γραφείο προορισμού σύμφωνα με τη χρονολογική σειρά των αποστολών. Όταν τα αντίγραφα της κατάστασης CN 55 χρησιμοποιούνται για το διακανονισμό των τελών αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας προορισμού σύμφωνα με το άρθρο 52.3 της Σύμβασης, πρέπει να γίνεται χρήση καταστάσεων CN 55 που συντάσσονται με βάση τα φύλλα ειδοποίησης CN 31 και CN 32.
2. Για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που φθάνουν απερικάλυπτα και στέλονται περαιτέρω αεροπορικώς, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει κάθε χρόνο στο τέλος κάθε στατιστικής περιόδου που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5302 παρ.2.1. και σύμφωνα με τις ενδείξεις που περιλαμβάνονται στους καταλόγους CN 65 που συντάσσονται κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου μία κατάσταση CN 67. Τα ολικά βάρη πολλαπλασιάζονται με το 12 πάνω στην κατάσταση CN 67. Αν οι λογαριασμοί πρέπει να συντάσσονται σύμφωνα με το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων οι καταστάσεις CN 67 συντάσσονται σύμφωνα με την περιοδικότητα που προβλέπεται στην παρ. 1 για τις καταστάσεις CN 68 και με βάση τους αντίστοιχους καταλόγους CN 65.
3. Αν στη διάρκεια κάποιας περιόδου εκκαθάρισης κάποια μεταβολή που συνέβει στα μέτρα που ελήφθησαν για την ανταλλαγή των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων προκαλεί κάποια τροποποίηση σε ποσοστό τουλάχιστον 20% και ξεπερνά τα 163,35 DTS του συνόλου των ποσών που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία αποστολής στην ενδιάμεση Υπηρεσία, αυτές οι Υπηρεσίες με αίτηση της μιάς ή της άλλης συνεννοούνται για να αντικαταστήσουν τον πολλαπλασιαστή που αναφέρεται στην παρ. 2 με άλλο που ισχύει μόνο για το θεωρούμενο έτος.
4. Όταν η οφειλέτιδα Υπηρεσία το ζητήσει συντάσσονται ξεχωριστά καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής αεροπορικών αποστολών ή αντικειμένων προτεραιότητας και διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων.

Αρθρο ΚΕ 5305

Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει πάνω σε ένα έντυπο CN 51 τους ιδιαίτερους λογαριασμούς που εμφανίζουν τα ποσά που της ανήκουν σύμφωνα με τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Ιδιαίτεροι ξεχωριστοί λογαριασμοί συντάσσονται αφενός μεν για τις κλειστές αεροπορικές αποστολές και αφετέρου για τα αντικείμενα προτεραιότητας και για τα απερίκαλυπτα αεροπορικά αντικείμενα .
2. Τα ποσά που πρέπει να συμπεριληφθούν στους ιδιαίτερους λογαριασμούς CN51 υπολογίζονται :
 - 2.1 για τις κλειστές αποστολές με βάση τα μικτά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις CN 66 και CN 55.
 - 2.2 για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά απερίκαλυπτα αντικείμενα σύμφωνα με τα καθαρά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις CN 67 με προσάυξηση 5%.
3. Όταν τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας προορισμού πρέπει να τακτοποιηθούν η Υπηρεσία αυτής της χώρας διαβιβάζει, για αποδοχή, τους λογαριασμούς CN 51 τους σχετικούς μ'αυτά μαζί με τις καταστάσεις CN 56 και τις καταστάσεις CN 55.
4. Οι λογαριασμοί CN 51 συντάσσονται κάθε μήνα, κάθε τρεις μήνες, κάθε έξι μήνες ή ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.
5. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 51 μπορούν να συνοψίζονται σε ένα γενικό λογαριασμό CN 52 που συντάσσεται κάθε τρίμηνο από τις πιστώτριες Υπηρεσίες που έχουν υιοθετήσει το σύστημα διακανονισμού των λογαριασμών με συμπηφισμό. Αυτός ο λογαριασμός μπορεί εν τούτοις να συντάσσεται κάθε έξι μήνες μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Αρθρο ΚΕ 5306

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων CN 66, CN 55 και CN 67 των ιδιαίτερων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Μόλις γίνει δυνατό και μέσα σε προθεσμία έξι μηνών το ανώτερο από το τέλος της περιόδου στην οποία ανφέρονται, η πιστώτρια Υπηρεσία διαβιβάζει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία μαζί και σε δύο αντίτυπα τις καταστάσεις CN 66 τα αντίγραφα των καταστάσεων CN 55 και τις καταστάσεις CN 67, όταν η πληρωμή πραγματοποιείται

με βάση το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερικαλύπτων αεροπορικών αντικειμένων και τους αντίστοιχους ιδιαίτερους λογαριασμούς CN 51. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία μπορεί να αρνηθεί την αποδοχή των λογαριασμών που δεν της στάλθηκαν μέσα σ'αυτή την προθεσμία.

2. Αφού ελέγξει τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 και δεχθεί τον αντίστοιχο ιδιαίτερο λογαριασμό CN 51 ένα αντίγραφο των λογαριασμών CN 51 επιστρέφεται στην πιστώτρια υπηρεσία μόνο στη περίπτωση διόρθωσης. Σε μία τέτοια περίπτωση τροποποιείται κατάλληλα και συνοδεύεται από τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία αμφισβητήσει τις τροποποιήσεις που έγιναν σ'αυτές τις καταστάσεις η οφειλέτιδα Υπηρεσία θα επιβεβαιώσει τα πραγματικά δεδομένα στέλνοντας φωτοαντίγραφα των εντύπων CN 38 ή CN 65 που συντάχθηκαν από το γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητούμενων αποστολών. Η πιστώτρια Υπηρεσία που δεν έλαβε καμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία 2 μηνών που υπολογίζεται από την ημέρα της αποστολής θεωρεί τους λογαριασμούς σαν αυτοδίκαια αποδεκτούς.
3. Οι Υπηρεσίες που είχαν ένα καθαρό πιστωτικό υπόλοιπο κατά τη διάρκεια του προηγούμενου χρόνου μπορούν να επιλέξουν να πληρώνονται σύμφωνα με μία μηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία ή ετήσια συχνότητα. Η επιλογή παραμένει σε ισχύ κατά τη διάρκεια ενός πολιτικού έτους που ξεκινά από την 1η Ιανουαρίου.
4. Οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να τακτοποιούν τους λογαριασμούς τους είτε με ένα σύστημα άμεσης τιμολόγησης είτε με διμερή συμφωνισμό. Το σύστημα άμεσης τιμολόγησης πρέπει να χρησιμοποιείται όταν :
 - 4.1 οι Υπηρεσίες προσφεύγουν στη γενική εκκαθάριση λογαριασμών
 - 4.2 η Υπηρεσία δεν εξασφαλίζεται παρά προς μία κατεύθυνση
 - 4.3 οι Υπηρεσίες το αποφασίζουν διμερώς
5. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 εφαρμόζονται επίσης στα αντικείμενα προτεραιότητας και στα αεροπορικά αντικείμενα για τα οποία η πληρωμή γίνεται με βάση τις στατιστικές.
6. Στα πλαίσια του συστήματος άμεσης τιμολόγησης οι λογαριασμοί CN 51 χρησιμεύουν σαν τιμολόγιο που πρέπει να τακτοποιηθεί άμεσα. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να πραγματοποιεί την πληρωμή του ποσού που έχει τιμολογηθεί, σε διάστημα έξι εβδομάδων το οποίο προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5503 παρ. 9. Μπορεί να αρνηθεί να ελέγξει και να αποδεχθεί κάθε λογαριασμό CN 51 που δεν υποβλήθηκε από την πιστώτρια Υπηρεσία σε προθεσμία έξι μηνών μετά την περίοδο στην οποία αναφέρεται. Κάθε διαφορά που υπερβαίνει τα 9,80 DTS, η οποία θα μπορούσε

να αναληφθεί από την οφειλέτιδα Υπηρεσία φαίνεται στο λογαριασμό CN51 ο οποίος επιστρέφεται στην πιστώτρια υπηρεσία μαζί με τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Η διαφορά η οποία διαπιστώνεται, θα ενσωματώνεται στον προσεχή λογαριασμό CN51 ο οποίος υποβάλλεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία ή θα πρέπει να αποτελεί αντικείμενο αμφισβήτησης. Αν δεν γίνει αυτό, η Υπηρεσία που έχει επισημάνει τη διαφορά θα την θεωρήσει σαν αυτοδίκαια αποδεκτή και θα την παρουσιάσει κατ'αυτό τον τρόπο στον προσεχή της λογαριασμό CN 51 τροποποιημένο ανάλογα.

7. Στα πλαίσια του συστήματος διμερούς συμφωνισμού, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει τους λογαριασμούς CN 51 και CN 52 και τους υποβάλλει συγχρόνως στην οφειλέτιδα Υπηρεσία κάθε μήνα, κάθε τρίμηνο, κάθε εξάμηνο ή ετησίως. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία αποδέχεται ή τροποποιεί τους λογαριασμούς CN 51 και CN 52 και αποστέλλει την πληρωμή της στην πιστώτρια Υπηρεσία σε διάστημα δύο μηνών. Σε περίπτωση τροποποίησης των λογαριασμών CN 51 ή CN 52 η πληρωμή πραγματοποιείται με βάση το ποσό που έχει τροποποιηθεί. Αν η Υπηρεσία η οποία έστειλε τον λογαριασμό δεν έλαβε καμμία διορθωτική παρατήρηση σε διάστημα δύο μηνών, οι λογαριασμοί θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.
8. Κάθε φορά που οι στατιστικές πραγματοποιούνται τον Οκτώβριο οι ετήσιες πληρωμές που αναφέρονται στα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απεριστάλυτα αεροπορικά αντικείμενα μπορούν να πραγματοποιούνται προσωρινά με βάση τις στατιστικές που έγιναν τον Μάιο του περασμένου έτους. Οι προσωρινές πληρωμές αναπροσαρμόζονται στη συνέχεια το επόμενο έτος όταν οι λογαριασμοί που συντάσσονται με βάση τις στατιστικές του Οκτωβρίου γίνονται αποδεκτοί ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.
9. Αν κάποια Υπηρεσία δεν μπορεί να πραγματοποιήσει τις εργασίες της ετήσιας στατιστικής, συνεννοείται με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες για το διακανονισμό της ετήσιας πληρωμής με βάση τη στατιστική του προηγούμενου χρόνου και τη χρησιμοποίηση, αν γίνεται του ειδικού πολλαπλασιαστή που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5304 παρ. 3.
10. Αν το υπόλοιπο ενός λογαριασμού CN 51 ή CN 52 δεν υπερβαίνει τα 163,35 DTS μεταφέρεται στον επόμενο λογαριασμό CN 51 ή CN 52 όταν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μετέχουν στη γενική εκκαθάριση.
11. Οι καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 καθώς και οι αντίστοιχοι λογαριασμοί CN 51, CN 52 στέλνονται πάντα με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

Άρθρο ΚΕ 5307

Τροποποιήσεις των τιμών των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

1. Οι τροποποιήσεις που γίνονται στις τιμές των τελών αεροπορικής μεταφοράς οι οποίες αναφέρονται στα άρθρα ΚΕ 5301 παρ. 3 και ΚΕ 5302 παρ. 1 πρέπει
 - 1.1 Να τίθενται σε ισχύ αποκλειστικά από 1ης Ιανουαρίου.
 - 1.2 Να γνωστοποιούνται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν στο Διεθνές Γραφείο το οποίο τις κοινοποιεί σε όλες τις Υπηρεσίες, τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την ημερομηνία που καθορίζεται στην παρ. 1.1.

Άρθρο ΚΕ 5308

Πληρωμή των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

1. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς τα σχετικά με τις αεροπορικές αποστολές πληρώνονται στην αεροπορική εταιρία η οποία εξασφαλίζει τη μεταφορά τους για μέρος ή για το σύνολο της διαδρομής.
2. Κατά παρέκκλιση αυτού του κανόνα τα τέλη μεταφοράς μπορούν να πληρώνονται στην υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η αεροπορική εταιρία η οποία εξασφαλίζει τη μεταφορά των αεροπορικών αποστολών με την επιφύλαξη μιας συμφωνίας μεταξύ της ενδιαφερόμενης αεροπορικής εταιρίας και της εν λόγω Υπηρεσίας.
3. Τα τέλη τα σχετικά με την αεροπορική μεταφορά των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυτων αεροπορικών αντικειμένων πληρώνονται στην Υπηρεσία που εξασφαλίζει την περαιτέρω διαβίβαση αυτών των αντικειμένων.
4. Αν δεν έχουν ληφθεί άλλα μέτρα, τα τέλη μεταφοράς των αεροπορικών αποστολών που μεταφορτώνονται απευθείας μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών τακτοποιούνται από την Υπηρεσία καταγωγής :
 - 4.1 είτε στον πρώτο μεταφορέα που τότε αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει τον δεύτερο μεταφορέα
 - 4.2 είτε σε κάθε μεταφορέα που συμμετέχει στην μεταφόρτωση.

Άρθρο ΚΕ 5309

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αποστολών ή των σάκκων που έχουν παρεκκλίνει ή διαβιβάσθει εσφαλμένα.

1. Η Υπηρεσία καταγωγής μίας αποστολής που παρέκκλινε καθ'οδόν πρέπει να πληρώσει τα τέλη μεταφοράς αυτής της αποστολής που είναι σχετικά με τις πραγματικές διαδρομές που ακολουθούνται.

2. Αυτή διακανονίζει τα τέλη μεταφοράς μέχρι το αεροδρόμιο εκφόρτωσης που έχει αρχικά προβλεφθεί στον κατάλογο παράδοσης CN 38 όταν :
 - 2.1 η πραγματική οδός διαβίβασης δεν είναι γνωστή
 - 2.2 τα τέλη για τις διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν δεν έχουν ακόμα απαιτηθεί.
 - 2.3 η παρέκκλιση καταλογίζεται στην αεροπορική εταιρία που εξασφάλισε τη μεταφορά.
3. Οι συμπληρωματικές δαπάνες που προκύπτουν από διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν από την αποστολή που παρεξέκκλινε πληρώνονται με τους ακόλουθους όρους :
 - 3.1 Από την Υπηρεσία οι υπηρεσίες της οποίας ευθύνονται για την εσφαλμένη διαβίβαση.
 - 3.2 Από την Υπηρεσία που εισέπραξε τα τέλη μεταφοράς που πληρώθηκαν στην αεροπορική εταιρία που πραγματοποίησε την εκφόρτωση σε τόπο διαφορετικό από εκείνον που αναγράφεται στον κατάλογο παράδοσης CN 38.
4. Οι διατάξεις που προβλέπονται στις παρ. 1 έως 3 εφαρμόζονται κατ'αναλογία όταν ένα μέρος μόνο μίας αποστολής εκφορτώθηκε σε άλλο αεροδρόμιο από εκείνο που αναγράφεται στον κατάλογο CN 38.
5. Η Υπηρεσία καταγωγής μίας αποστολής ή ενός σάκκου που διαβιβάσθηκε εσφαλμένα λόγω λανθασμένης πινακίδας πρέπει να πληρώσει τα έξοδα μεταφοράς που είναι σχετικά με ολόκληρη την αεροπορική διαδρομή σύμφωνα με το άρθρο 52 παρ. 1.1 της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 5310

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

1. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του ταχυδρομείου λόγω ατυχήματος που συνέβη στο αεροσκάφος ή από κάθε άλλη αιτία που συνεπάγεται ευθύνη της επιχείρησης αεροπορικής μεταφοράς, η Υπηρεσία καταγωγής απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή για οποιοδήποτε μέρος της διαδρομής της γραμμής που χρησιμοποιήθηκε για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

Κεφάλαιο 5

Τηλεματικές συνδέσεις

Άρθρο ΚΕ 5401

Γενικοί όροι που αφορούν τις τηλεματικές συνδέσεις.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να τηρούν τα πρότυπα που είναι αποδεκτά σε διεθνές επίπεδο για την εξασφάλιση της λογιστικής των συστημάτων.
2. Το Διεθνές Γραφείο εκδίδει, δημοσιεύει και καθιστά επίκαιρο έναν οδηγό μηνυμάτων της ΠΤΕ και ένα εγχειρίδιο χρηστών της ΠΤΕ για τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες.
3. Στις ανταλλαγές δεδομένων τους με άλλες ταχ. Υπηρεσίες και εξωτερικούς συνεργάτες οι ταχ. Υπηρεσίες χρησιμοποιούν μηνύματα τα οποία λειτουργούν στα πλαίσια της ΠΤΕ και τα οποία δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο στον οδηγό μηνυμάτων της ΠΤΕ, αν αυτά τα μηνύματα είναι κατάλληλα για τις ανταλλαγές τις οποίες επιθυμούν να κάνουν. Τα μηνύματα, επεξεργασία των οποίων γίνεται από άλλους Οργανισμούς, μπορούν επίσης να χρησιμοποιούνται αφού εγκριθούν από την ΠΤΕ και δημοσιευθούν στον οδηγό μηνυμάτων.
4. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να προσαρμόζονται στα λειτουργικά και τεχνικά χαρακτηριστικά τα οποία περιγράφονται στο εγχειρίδιο χρηστών της ΠΤΕ το οποίο προσδιορίζει τις διαδικασίες ανταλλαγής δεδομένων.
5. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει τακτικά ένα κατάλογο εγγράφων και οδηγιών που χειρίζονται τηλεματικές συνδέσεις και τις θέτει μετά από αίτηση, στη διάθεση των Ταχ.Υπηρεσιών που εξασφαλίζουν τηλεματικές υπηρεσίες.

Άρθρο ΚΕ 5402

Κανόνες πληρωμής τηλεματικών συνδέσεων

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες αποφασίζουν για τον τρόπο πληρωμής των υπηρεσιών δικτύου επιλέγοντας τη μία από τις τρεις διαδικασίες οι οποίες περιγράφονται κατωτέρω :
 - 1.1 Η εκδότρια Υπηρεσία δεν πληρώνει παρά μόνο για τα μηνύματα τα οποία στέλνει.
 - 1.2 Η παραλήπτρια Υπηρεσία πληρώνει για τα μηνύματα τα οποία λαμβάνει.
 - 1.3 Οι εκδότριες και παραλήπτριες Υπηρεσίες συμφωνούν έτσι ώστε να κατανέμουν έξ ίσου το κόστος διαβίβασης και παραλαβής των μηνυμάτων.

2. Στην περίπτωση όπου δύο Υπηρεσίες δεν θα μπορούσαν να συμφωνήσουν για τον τρόπο πληρωμής των υπηρεσιών δικτύου, εφαρμόζεται αυτομάτως ο τρόπος ο οποίος περιγράφεται στην παρ. 1.1 εκτός αν αυτές οι δύο Υπηρεσίες μπορούν να καταλήξουν σε μία διμερή συμφωνία σχετικά με έναν εντελώς διαφορετικό τρόπο πληρωμής.

Κεφάλαιο 6

Διάφορες διατάξεις

Άρθρο ΚΕ 5501

Κατάρτιση και εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Εκτός από την περίπτωση των λογαριασμών CN 51 και CN 52 οι οποίοι συντάσσονται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 5306 κάθε Υπηρεσία συντάσσει τους λογαριασμούς της και τους υποβάλλει σε δύο αντίτυπα στις ανταποκρινόμενες Υπηρεσίες. Το ένα από τα αντίτυπα που έγιναν δεκτά τροποποιημένο ενδεχομένως ή συνοδευόμενο από κατάσταση διαφορών επιστρέφεται στην πιστώτρια Υπηρεσία. Αυτός ο λογαριασμός χρησιμεύει σαν βάση για την κατάρτιση, αν υπάρχει περίπτωση, του τελικού εκκαθαριστικού λογαριασμού μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.
2. Στο ποσό κάθε λογαριασμού που έχει καταρτισθεί σε DTS στα έντυπα CN 02, CN 03, CN 48, CN 51, CN 52, CN 57, CN 61, CN 62, CN 63 και CN 64 παραλείπονται τα δεκαδικά στο σύνολο ή τα υπόλοιπα. Οι διαφορές στους λογαριασμούς που είναι εγγεγραμμένοι στα έντυπα τα οποία απαριθμούνται ανωτέρω δεν λαμβάνονται υπόψη αν δεν υπερβαίνουν συνολικά τα 9,80 DTS ανά λογαριασμό.
3. Σύμφωνα με το άρθρο 114 παρ. 4 του Γενικού Κανονισμού το Διεθνές Γραφείο εξασφαλίζει την εκκαθάριση κάθε είδους λογαριασμών που είναι σχετικοί με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται γι' αυτό το σκοπό μεταξύ τους και με το Γραφείο αυτό και καθορίζουν τον τρόπο εκκαθάρισης.

Άρθρο ΚΕ 5502

Πληρωμή των πιστώσεων που έχουν εκφρασθεί σε DTS. Γενικές διατάξεις.

1. Οι κανόνες πληρωμής που προβλέπονται παρακάτω εφαρμόζονται σε όλες τις πιστώσεις που εκφράζονται σε DTS και δημιουργούνται από την ταχυδρομική κίνηση. Οι πιστώσεις μπορεί να προκύπτουν είτε από γενικούς λογαριασμούς ή καταλόγους που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο είτε από εκκαθαριστικούς λογαριασμούς ή καταστάσεις που συντάσσονται χωρίς τη μεσολάβησή του. Οι εν λόγω κανόνες αφορούν επίσης το διακανονισμό των διαφορών, των τόκων ή ενδεχομένως των προκαταβολών.

2. Κάθε Υπηρεσία είναι ελεύθερη να εξοφλεί τις υποχρεώσεις της με προκαταβολές το ποσό των οποίων συμψηφίζεται με τις οφειλές της όταν αυτές κανονισθούν.
3. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διακανονίζει με συμφηισμό ταχυδρομικές πιστώσεις που εκφράζονται σε DTS σε πίστωση της και σε χρέωση της στις σχέσεις της με άλλη Υπηρεσία με την επιφύλαξη ότι οι προθεσμίες πληρωμής θα τηρηθούν. Ο συμφηισμός μπορεί να επεκτείνεται με κοινή συμφωνία στις πιστώσεις των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών όταν και οι δύο Υπηρεσίες εξασφαλίζουν τις ταχυδρομικές και τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες. Ο συμφηισμός με πιστώσεις που προέρχονται από υπηρεσίες που έχουν ανατεθεί σε οργανισμό ή εταιρία που ελέγχονται από μία ταχυδρομική Υπηρεσία δεν μπορεί να πραγματοποιείται αν η Υπηρεσία αυτή αντιτίθεται σ' αυτό.
4. Ο υπολογισμός ενός λογαριασμού του αεροπορικού ταχυδρομείου σε ένα γενικό λογαριασμό που περιλαμβάνει διάφορες πιστώσεις δεν πρέπει να έχει σαν αποτέλεσμα την καθυστέρηση πληρωμής των τελών αεροπορικής μεταφοράς που οφείλονται στην ενδιαφερόμενη αεροπορική εταιρία.

Άρθρο ΚΕ 5503

Κανόνες πληρωμής

1. Οι πιστώσεις πληρώνονται στο νόμισμα που έχει επιλεγεί από την πιστώτρια Υπηρεσία μετά από συνεννόηση με την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Σε περίπτωση διαφωνίας η επιλογή της πιστώτριας Υπηρεσίας πρέπει να υπερισχύει σε όλες τις περιπτώσεις. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν προσδιορίσει ιδιαίτερο νόμισμα η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.
2. Το ποσό της πληρωμής όπως καθορίζεται παρακάτω στο επιλεγόμενο νόμισμα πρέπει να έχει την ίδια αξία μ' εκείνο του υπόλοιπου του λογαριασμού που έχει εκφρασθεί σε DTS.
3. Με την επιφύλαξη των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ. 4 το ποσό που πρέπει να πληρωθεί στο επιλεγόμενο νόμισμα καθορίζεται μετατρέποντας το DTS στο νόμισμα πληρωμής σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις :
 - 3.1 Όταν πρόκειται για νομίσματα η τιμή των οποίων σε σχέση με το DTS δημοσιεύεται από το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, εφαρμόζεται η τιμή που ίσχυε την προηγούμενη της πληρωμής ή η αξία που δημοσιεύθηκε τελευταία.
 - 3.2 Αν πρόκειται για άλλα νομίσματα πληρωμής, το ποσό που έχει εκφρασθεί σε DTS μετατρέπεται, σε πρώτο στάδιο, σε ένα ενδιάμεσο νόμισμα η αξία του οποίου σε DTS δημοσιεύεται κάθε μέρα από το Δ.Ν.Τ. σε εφαρμογή της τελευταίας αξίας του που δημοσιεύθηκε. Σε δεύτερο στάδιο, το αποτέλεσμα που

επιτυγχάνεται μ'αυτό τον τρόπο μετατρέπεται στο νόμισμα πληρωμής σε εφαρμογή της τελευταίας τιμής που ίσχυσε στην αγορά συναλλάγματος της οφειλέτιδας χώρας.

- 3.3 Στην περίπτωση προσωρινών πληρωμών που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 5107 οι διαδικασίες, που περιγράφονται ανωτέρω στις παρ. 3.1 και 3.2 διαφέρουν. Έτσι, όταν πρόκειται για νομίσματα των οποίων η τιμή σε σχέση με το DTS δημοσιεύεται από το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, εφαρμόζεται η ισχύουσα τιμή της 30ης Ιουνίου αυτού του έτους ή της επόμενης εργάσιμης ημέρας εάν η 30η Ιουνίου είναι αργία. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 3.2 η μετατροπή σε ένα ενδιάμεσο νόμισμα πραγματοποιείται στην τελευταία τιμή που δημοσιεύεται τον Ιούνιο αυτού του έτους.
4. Αν μετά από κοινή συμφωνία, η πιστώτρια και η οφειλέτιδα Υπηρεσία έχουν επιλέξει το νόμισμα μιάς χώρας που δεν είναι μέλος του ΔΝΤ και της οποίας οι νόμοι δεν επιτρέπουν την εφαρμογή των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ. 3 οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφωνούν για την αντιστοιχία μεταξύ του DTS και της αξίας του νομίσματος που επιλέχθηκε.
5. Για τον καθορισμό της ισοδυναμίας ενός νομίσματος στην επίσημη αγορά συναλλάγματος ή στη συνήθως αποδεκτή αγορά, πρέπει να στηρίζεται στην τιμή κλεισίματος που εφαρμόζεται στις περισσότερες εμπορικές συναλλαγές ή στην πιο πρόσφατη τιμή.
6. Κατά την ημερομηνία της πληρωμής η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να διαβιβάσει το ποσό του νομίσματος που επιλέχθηκε με τραπεζική εντολή, μεταφορά πίστωσης ή κάθε άλλο μέσο που είναι αποδεκτό από τις δύο Υπηρεσίες. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν εκδηλώσει προτίμηση, η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.
7. Τα έξοδα πληρωμής (δικαιώματα, έξοδα κλήριγκ, προβλέψεις, προμήθειες κλπ.) που εισπράττονται στην οφειλέτιδα χώρα επιβαρύνουν την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Τα έξοδα που εισπράττονται στην πιστώτρια χώρα στα οποία περιλαμβάνονται και τα έξοδα πληρωμής που προαφαιρούνται από τις ενδιάμεσες τράπεζες στις τρίτες χώρες επιβαρύνουν την πιστώτρια ταχ. Υπηρεσία. Όταν χρησιμοποιείται η ατελής ταχυδρομική μεταφορά πίστωσης, η ατέλεια παραχωρείται επίσης από το ανταλλακτήριο γραφείο της ή των τρίτων χωρών το οποίο χρησιμεύει σαν ενδιάμεσο μεταξύ της οφειλέτιδας και της πιστώτριας Υπηρεσίας όταν δεν υπάρχουν απευθείας ανταλλαγές μεταξύ τους.
8. Αν μεταξύ της αποστολής του μέσου πληρωμής (πχ. τσέκ) και της λήψης του από την πιστώτρια Υπηρεσία επέλθει μεταβολή στην ισοδυναμία του νομίσματος που επιλέχθηκε και η οποία υπολογίζεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3, 4 ή 5 και αν η διαφορά που προκύπτει από τη μεταβολή αυτή ξεπερνά το 5% της αξίας του οφειλόμενου ποσού (όπως υπολογίζεται μετά την εν λόγω μεταβολή) η συνολική διαφορά κατανέμεται εξίσου μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.

9. Η πληρωμή πρέπει να γίνεται το ταχύτερο δυνατό και το αργότερο πριν την εκπνοή προθεσμίας έξι εβδομάδων από την ημερομηνία αποστολής για τους γενικούς εκκαθαριστικούς λογαριασμούς που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο και από την ημερομηνία αποδοχής ή κοινοποίησής της αποδοχής αυτοδίκαια για τους άλλους εκκαθαριστικούς λογαριασμούς και λογαριασμούς που δείχνουν τα ποσά ή τα υπόλοιπα που πρέπει να τακτοποιηθούν. Όταν περάσει αυτή η προθεσμία τα οφειλόμενα ποσά δίνουν ετήσιο τόκο 6% που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας εκπνοής της εν λόγω προθεσμίας. Με τον όρο πληρωμή εννοείται η αποστολή των χρηματικών ποσών ή του τίτλου (τσέκ, συναλλαγματική κλπ.) ή η εγγραφή στα βιβλία μεταφοράς πιστώσεων ή κατάθεσης από τον Οργανισμό που είναι αρμόδιος για τη μεταφορά χρηματικών ποσών.
10. Όταν πραγματοποιείται η πληρωμή, το τσέκ, η συναλλαγματική ή η εντολή μεταφοράς πίστωσης συνοδεύεται από πληροφορίες που αφορούν τον κάτοχο, την περίοδο, το ποσό σε DTS, την τιμή συναλλάγματος που χρησιμοποιήθηκε για την μετατροπή και την ημερομηνία εφαρμογής αυτής της τιμής για κάθε λογαριασμό που περιλαμβάνεται στο ολικό ποσό που πληρώθηκε. Αν δεν είναι δυνατό να συνοδεύουν τον τίτλο πληρωμής οι αναγκαίες λεπτομέρειες πρέπει την ημέρα που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή να στέλνεται αεροπορικώς μια επεξηγηματική επιστολή. Η λεπτομερής επεξήγηση πρέπει να δίνεται στη γαλλική ή σε μία γλώσσα κατανοητή στην Υπηρεσία στην οποία πραγματοποιείται η πληρωμή.

Άρθρο ΚΕ 5601

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1. Οι υπηρεσίες πρέπει να ανακοινώνουν στο Διεθνές Γραφείο σε έντυπα που στέλνονται απ' αυτό, τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας. Αυτές οι πληροφορίες περιλαμβάνουν κυρίως τα εξής θέματα :
- 1.1 Τις αποφάσεις που ελήφθησαν σχετικά με την ευχέρεια εφαρμογής ή μη μερικών γενικών διατάξεων της Σύμβασης και του Κανονισμού της.
- 1.2 Τα μειωμένα τέλη που έχουν υιοθετηθεί βάσει του άρθρου 8 του Καταστατικού και την ένδειξη των σχέσεων στις οποίες αυτά τα τέλη μπορούν να εφαρμοσθούν.
- 1.3 Τα εσωτερικά ταχυδρομικά τέλη που εφαρμόζονται.
- 1.4 Σύμφωνα με το άρθρο 42 της Σύμβασης.
- 1.4.1 τους στόχους όσον αφορά την ποιότητα υπηρεσίας οι οποίοι καθορίζονται για τη διανομή στη χώρα τους των αντικειμένων προτεραιότητας, των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων μη προτεραιότητας και επιφανείας.

- 1.4.2 τα χρονικά όρια αποδοχής του διεθνούς ταχυδρομείου που φθάνει στο αεροδρόμιο ή σε άλλα κατάλληλα μέρη.
- 1.4.3 τα χρονικά όρια αποδοχής στα ανταλλακτήρια γραφεία άφιξης.
- 1.4.4 το επίπεδο υπηρεσίας που πρέπει να παρασχεθεί (επί παραδείγματι διανομή την επομένη στην πρωτεύουσα ή την μεθεπομένη στην υπόλοιπη χώρα).
- 1.5 Τις διαφορετικές τιμές αεροπορικής μεταφοράς που εισπράττονται βάσει των άρθρων ΚΕ 5301 παρ. 3 και 4 ΚΕ 5302 παρ. 1.1 με τις ημερομηνίες εφαρμογής τους.
- 1.6 Τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη ή τα συνδυασμένα τέλη για τις διάφορες κατηγορίες αεροπορικών αντικειμένων και για τις διάφορες χώρες με ένδειξη των ονομάτων των χωρών για τις οποίες είναι δεκτή η υπηρεσία του ταχυδρομείου χωρίς πρόσθετο τέλος.
2. Όλες οι μεταβολές που γίνονται στις πληροφορίες που προβλέπονται στην παρ. 1 πρέπει να στέλνονται χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο με τον πιο γρήγορο τρόπο. Εκείνες που αφορούν τις ενδείξεις που αναφέρονται στην παρ. 1.5 πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5307.
3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για να ανακοινώνουν απευθείας τις πληροφορίες που τις ενδιαφέρουν σχετικά με τις αεροπορικές υπηρεσίες και ειδικότερα τα ωράρια και τα χρονικά όρια μέσα στα οποία πρέπει να φθάνουν τα αντικείμενα που προέρχονται από το εξωτερικό αεροπορικώς για να προλαβαίνουν τις διάφορες διανομές.
4. Οι Υπηρεσίες των χωρών που μετέχουν στην υπηρεσία των αντικειμένων με δηλωμένη αξία οι οποίες εξασφαλίζουν κατευθείαν αποστολές κάνουν γνωστές αμοιβαία τις πληροφορίες που αφορούν την ανταλλαγή αυτών των αντικειμένων με πίνακες CN 27.
5. Οι Υπηρεσίες πρέπει να παρέχουν στο Διεθνές Γραφείο δύο αντίτυπα των εγγράφων τα οποία δημοσιεύουν τόσο για την εσωτερική υπηρεσία όσο και για την διεθνή. Παρέχουν επίσης, όσο είναι δυνατό, τις άλλες εκδόσεις που δημοσιεύονται στη χώρα τους και αφορούν την ταχυδρομική υπηρεσία.

Άρθρο ΚΕ 5602

Δημοσιεύσεις του Διεθνούς Γραφείου

1. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται βάσει του άρθρου ΚΕ 5601 επίσημη συλλογή των πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος που είναι σχετικές με την

εκτέλεση σε κάθε χώρα-μέλος της Σύμβασης και του Κανονισμού της . Δημοσιεύει επίσης ανάλογες συλλογές που αναφέρονται στην εκτέλεση των Συμφωνιών και των Κανονισμών τους σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες βάσει των αντίστοιχων διατάξεων του Κανονισμού εκτέλεσης κάθε μίας από τις Συμφωνίες.

2. Δημοσιεύει εκτός των άλλων με βάση τα στοιχεία που παρέχονται από τις Υπηρεσίες και ενδεχομένως από τις περιορισμένες Ενώσεις σε ότι αφορά την παρ. 2.1 ή από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών σε ότι αφορά την παρ. 2.5.
 - 2.1 Κατάλογος των διευθύνσεων των προϊσταμένων και των ανωτέρων υπαλλήλων των ταχυδρομικών Υπηρεσιών και των περιορισμένων Ενώσεων.
 - 2.2 Διεθνές ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων.
 - 2.3 Διαβατική συλλογή που περιέχει:
 - 2.3.1 κατάλογο των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών αποστολών.
 - 2.3.2 κατάλογο των διαβατικών υπηρεσιών που παρέχονται για το ταχυδρομείο επιφανείας (συμπεριλαμβανομένου και του ταχυδρομείου SAL).
 - 2.4 Συλλογή των ισοδυνάμων.
 - 2.5 Κατάλογο των απαγορευμένων αντικειμένων όπου αναφέρονται επίσης τα ναρκωτικά που εμπίπτουν στις διατάξεις πολυμερών συμφωνιών πάνω στα ναρκωτικά όπως επίσης και προσδιορισμό των επικίνδυνων εμπορευμάτων των οποίων απαγορεύεται η μεταφορά με το ταχυδρομείο όπως καθορίζονται από τη Διεθνή Οργάνωση Πολιτικής Αεροπορίας.
 - 2.6 Συλλογή των εσωτερικών τελών των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
 - 2.7 Τα στατιστικά δεδομένα των ταχυδρομικών υπηρεσιών (εσωτερικού και εξωτερικού).
 - 2.8 Μελέτες, γνωμοδοτήσεις, αναφορές και άλλες εκθέσεις σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία.
 - 2.9 Τους τρεις παρακάτω καταλόγους :
 - 2.9.1 Κατάλογο της βιβλιοθήκης του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο των έργων που απέκτησε η βιβλιοθήκη).

- 2.9.2 Κατάλογο της περιοδικότηκης του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο των περιοδικών που έλαβε το Διεθνές Γραφείο).
- 2.9.3 Κατάλογο του κινηματογραφικού αρχείου του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο ταινιών τις οποίες το Διεθνές Γραφείο μπορεί να δανείσει στις ταχυδρομικές Υπηρεσίες).
- 2.10 Συλλογή του ταχυδρομικού εξοπλισμού.
- 2.11 "Γενικό κατάλογο των αεροταχυδρομικών υπηρεσιών" (ο λεγόμενος "κατάλογος CN 68").
- 2.12 Κατάλογο αεροπορικών ταχυδρομικών αποστάσεων που συντάσσεται σε συνεργασία με τις αεροπορικές μεταφορικές εταιρίες.
- 3. Δημοσιεύει επίσης:
 - 3.1 Τα εγχειρίδια της Σύμβασης, της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και των Συμφωνιών που αφορούν τις οικονομικές ταχυδρομικές υπηρεσίες.
 - 3.2 Τις άλλες πράξεις της ΠΤΕ σχολιασμένες από το Διεθνές Γραφείο.
 - 3.3 Το πολύγλωσσο λεξικό της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.
- 4. Οι τροποποιήσεις που επέρχονται στα διάφορα δημοσιεύματα που αναφέρονται στις παρ. 1 - 3 κοινοποιούνται με εγκύκλιο, με δελτίο, με συμπλήρωμα ή με άλλο πρόσφορο μέσο. Εν τούτοις, οι τροποποιήσεις στα δημοσιεύματα που αναφέρονται στις παρ. 2.11 και 2.12 καθώς και η ημερομηνία ενάρξεως ισχύος αυτών των τροποποιήσεων γνωστοποιούνται στις Υπηρεσίες με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) όσο το δυνατόν πιο σύντομα και με τον πλέον κατάλληλο τύπο.

Άρθρο ΚΕ 5603

Διανομή των δημοσιευμάτων

- 1. Τα δημοσιεύματα που εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο διανέμονται στις Υπηρεσίες σύμφωνα με τους παρακάτω κανόνες.
 - 1.1 Όλα τα δημοσιεύματα με εξαίρεση εκείνα που αναφέρονται στην παρ. 1.2 διανέμονται σε τρία αντίτυπα εκ των οποίων το ένα στην επίσημη γλώσσα. Τα άλλα δύο δίδονται είτε στην επίσημη γλώσσα είτε στη γλώσσα που ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 108 του Γενικού Κανονισμού.

- 1.2 Η επιθεώρηση "Union Postale" και το διεθνές Ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων διανέμονται κατ'αναλογία του αριθμού των μονάδων συνεισφοράς που έχουν ορισθεί για κάθε Υπηρεσία σε εφαρμογή του άρθρου 126 του Γενικού Κανονισμού. Εν τούτοις το Διεθνές Ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων μπορεί να διανέμεται στις Υπηρεσίες που τα ζητούν σε 10 αντίτυπα το πολύ για κάθε μονάδα συνεισφοράς.
2. Πέραν του αριθμού των αντιτύπων που διανέμονται δωρεάν βάσει των κανόνων που προβλέπονται στην παρ. 1 οι Υπηρεσίες μπορούν να προμηθεύονται τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου σε τιμή κόστους.
3. Τα δημοσιεύματα που εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο διαβιβάζονται επίσης στις περιορισμένες Ενώσεις.

Άρθρο ΚΕ 5604

Τηλεγραφικές διευθύνσεις

1. Για τις τηλεγραφικές ανακοινώσεις που ανταλλάσσουν μεταξύ τους, οι Υπηρεσίες χρησιμοποιούν τις ακόλουθες τηλεγραφικές διευθύνσεις :
 - 1.1 "Postgen" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τις Κεντρικές Υπηρεσίες.
 - 1.2 "Postbur" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα Ταχυδρομικά Γραφεία.
 - 1.3 "Postex" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα ανταλλακτήρια γραφεία.
2. Αυτές οι τηλεγραφικές διευθύνσεις ακολουθούνται από την ένδειξη του τόπου προορισμού και κατά περίπτωση από κάθε άλλη διευκρίνιση που κρίνεται αναγκαία.
3. Η τηλεγραφική διεύθυνση του Διεθνούς Γραφείου είναι "UPU BERNE".
4. Οι τηλεγραφικές διευθύνσεις που αναφέρονται στις παρ. 1 και 3 και είναι συμπληρωμένες ανάλογα με την περίπτωση από την ένδειξη του γραφείου αποστολής χρησιμεύουν επίσης σαν υπογραφή των τηλεγραφικών ανακοινώσεων.

Άρθρο ΚΕ 5605

Προθεσμία διατήρησης των εγγράφων

1. Τα έγγραφα της διεθνούς υπηρεσίας πρέπει να διατηρούνται για δεκαοχτώ μήνες το λιγότερο από την επομένη της ημερομηνίας στην οποία αναφέρονται αυτά τα έγγραφα. Εν τούτοις αν τα έγγραφα έχουν αναπαραχθεί σε μικροφίλμ, καρτελλίδιο ή ένα ανάλογο μέσο μπορούν να καταστραφούν μόλις διαπιστωθεί ότι η αναπαραγωγή είναι ικανοποιητική.
2. Τα έγγραφα που αφορούν αμφισβήτηση ή αίτηση αναζήτησης πρέπει να διατηρούνται μέχρι την εκκαθάριση της υπόθεσης. Αν η Υπηρεσία που τα ζητά, η οποία έχει ειδοποιηθεί κανονικά για τα συμπεράσματα της έρευνας, αφήνει να περάσει εξάμηνο από την ημερομηνία ειδοποίησης, χωρίς να διατυπώσει επιφυλάξεις η υπόθεση θεωρείται εκκαθαρισμένη.

Άρθρο ΚΕ 5606

Έντυπα

1. Τα έντυπα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα.
2. Τα κείμενα, τα χρώματα και οι διαστάσεις των εντύπων καθώς και τα άλλα χαρακτηριστικά, όπως η θέση η οποία φυλάσσεται για την εγγραφή του γραμμικού κώδικα πρέπει να είναι αυτά που καθορίζει ο παρών κανονισμός.
3. Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται από το κοινό πρέπει να περιλαμβάνουν μεσόστιχη μετάφραση στα γαλλικά όταν δεν είναι εκτυπωμένα σ'αυτή τη γλώσσα.
4. Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται από τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες για τις μεταξύ τους σχέσεις πρέπει να συντάσσονται στα γαλλικά με ή χωρίς μεσόστιχη μετάφραση εκτός αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποφασίσουν διαφορετικά με απευθείας συνεννόηση.
5. Τα έντυπα καθώς και τα τυχόν αντίγραφα τους πρέπει να συμπληρώνονται με τέτοιο τρόπο ώστε οι ενδείξεις να είναι πολύ ευανάγνωστες. Το πρωτότυπο έντυπο διαβιβάζεται στην αρμόδια Υπηρεσία ή στο πλέον ενδιαφερόμενο μέρος.

Άρθρο ΚΕ 5607

Έντυπα προς χρήση του κοινού

1. Για την εφαρμογή του άρθρου 5606 παρ. 3 θεωρούνται σαν έντυπα προς χρήση του κοινού τα εξής :
 - CN 01 (διεθνές ένσημο, απάντησης)
 - CN 07 (ειδοποίηση παραλαβής/επίδοσης/πληρωμής/εγγραφής)
 - CN 08 (αίτηση αναζήτησης)
 - CN 11 (δελτίο προπληρωμής)
 - CN 14 (συλλεκτικός φάκελλος)
 - CN 17 (αίτηση ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωση επιγραφής, ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού αντικαταβολής)
 - CN 22 (ετικέτα τελωνε(ο))
 - CN 23 (Τελωνειακή δήλωση).

Τέταρτο μέρος

Υπηρεσία EMS

Άρθρο ΚΕ 5701

Εκμετάλλευση της υπηρεσίας EMS

1. Με σκοπό την προστασία του δικτύου EMS και αν οι περιστάσεις το απαιτούν μία Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να εξασφαλίζει την υπηρεσία EMS με την βοήθεια των ιδιωτικών εταιριών που λειτουργούν σε άλλη χώρα με την επιφύλαξη της τήρησης της εσωτερικής νομοθεσία αυτής της χώρας.

Πέμπτο μέρος

Τελικές διατάξεις

Άρθρο ΚΕ 6001

Έναρξη εφαρμογής και διάρκεια του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός θα γίνει εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.
2. Αυτός θα έχει την ίδια διάρκεια με τη Σύμβαση εκτός αν το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης αποφασίσει διαφορετικά.

Έγινε στην Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

**Τελικό Πρωτόκολλο του Κανονισμού εκτέλεσης της
Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης**

Κατά τη στιγμή της έγκρισης του Κανονισμού εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης συμφώνησε τα εξής :

Άρθρο ΚΕ I

Ειδικές διατάξεις που εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 4.5 ελλείψει διμερούς συμφωνίας οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) και του Καναδά δεν θα δέχονται σαν επισυναπτόμενα σε αποστολές, έντυπα ταχ. δελταρίων, φακέλλους ή περικαλύμματα που φέρουν τη διεύθυνση του αποστολέα ή του εντολοδόχου του στη χώρα προορισμού του αρχικού αντικειμένου.
2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 4.5 η ταχυδρομική Υπηρεσία του Ιράκ δεν θα δέχεται εκτός αν έχει συναφθεί διμερής συμφωνία να επισυναπτούνται στα έντυπα που κατατίθενται ομαδικά, ταχ. δελτάρια, φακέλλους ή περικαλύμματα που θα φέρουν μία διεύθυνση αποστολέα που δεν βρίσκεται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.
3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 5.2 οι ταχ. Υπηρεσίες του Αζερμπαϊτζάν, της Ινδίας, της Ινδονησίας, του Λιβάνου, του Νεπάλ, του Ουζμπεκιστάν, του Τατζικιστάν, του Τουρκμενιστάν, της Ουκρανίας, της Υεμένης και της Ζιμπάμπουε δεν δέχονται τις ηχητικές εγγραφές σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών ακόμα κι αν στέλνονται από ένα ή απευθύνονται σε ένα επίσημα ανεγνωρισμένο ινστιτούτο για τυφλούς.
4. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 804 παρ. 8.1 η ταχ. Υπηρεσία της Ελλάδας επιφυλάσσεται του δικαιώματος να θεωρεί σαν "ομαδικό ταχυδρομείο" την παραλαβή στην ίδια αποστολή ή σε μία ημέρα, όταν συνθέτονται περισσότερες αποστολές ανά ημέρα, 150 ή περισσότερων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα, καθώς και την παραλαβή σε περίοδο δύο εβδομάδων 1000 ή περισσότερων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

Άρθρο ΚΕ ΙΙ

Τυποποιημένα αντικείμενα

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (ΗΠΑ) του Καναδά, της Κούβας, της Κένυας, της Ουγκάντας και της Τανζανίας (Ηνωμένη Δημοκρατία) δεν είναι υποχρεωμένες να αποβαρρύνουν τη χρήση φακέλλων των οποίων το σχήμα υπερβαίνει τις συνιστώμενες διαστάσεις στο άρθρο ΚΕ 902, όταν αυτοί οι φάκελλοι χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα τους.
2. Η ταχ. Υπηρεσία της Ινδίας δεν είναι υποχρεωμένη να αποβαρρύνει τη χρησιμοποίηση φακέλλων των οποίων το σχήμα είναι μεγαλύτερο ή μικρότερο από τις συνιστώμενες διαστάσεις στο άρθρο ΚΕ 902 όταν αυτοί οι φάκελλοι χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα της.

Άρθρο ΚΕ ΙΙΙ

Διαχείριση των αντικειμένων που έγιναν δεκτά από λάθος.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Αγκόλας, της Κούβας, του Τζιμπουτί και του Πακιστάν δεν υποχρεούνται να τηρούν τις διατάξεις που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 2601 παρ.4 σύμφωνα με τις οποίες "Αυτή η πληροφορία πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που δίνουν τη λαβή για κατάσχεση".
2. Οι ταχ.Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Αγκόλας, του Αζερμπαϊτζάν, της Κούβας, του Τζιμπουτί, της Εσθονίας, του Ουζμπεκιστάν, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κορέας, του Σουδάν, του Τατζικιστάν, του Τουρκμενιστάν, της Ουκρανίας, του Βιετνάμ και της Υεμένης διατηρούν το δικαίωμα να μην παρέχουν τις πληροφορίες για τους λόγους κατάσχεσης ενός ταχυδρομικού αντικειμένου παρά μόνο μέσα στα όρια των πληροφοριών που προέρχονται από τις τελωνειακές αρχές και σύμφωνα με την εσωτερική νομοθεσία.

Άρθρο ΚΕ ΙV

Διαβίβαση των ταχ. αποστολών.

1. Οι Ταχ.Υπηρεσίες του Αζερμπαϊτζάν, της Λευκορωσίας, της Βολιβίας, της Εσθονίας, της Λεττονίας, του Ουζμπεκιστάν, του Τατζικιστάν και του Τουρκμενιστάν δεν θα αναγνωρίζουν παρά μόνο τα τέλη μεταφοράς που πραγματοποιείται σύμφωνα με τη διάταξη που αφορά τη γραμμή η οποία σημειώνεται στις πινακίδες των σακκών CN 35 της αεροπορικής αποστολής και πάνω στους καταλόγους παράδοσης CN 38.

2. Όσον αφορά τη διάταξη της παρ. 1 οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (ΗΠΑ), της Γαλλίας, της Ελλάδας, της Ιταλίας, της Σενεγάλης και της Ταϊλάνδης δεν θα διασφαλίζουν τη διαβίβαση των κλειστών αεροπορικών αποστολών παρά μόνο κάτω από τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 4316 παρ. 4.

Άρθρο ΚΕ V

Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5103 παρ. 2.3 οι λογαριασμοί οι οποίοι υποβάλλονται στην ταχ. Υπηρεσία των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής δεν θεωρούνται ως αποδεκτοί, ούτε οι πληρωμές θεωρούνται ως οφειλόμενες για περίοδο έξι εβδομάδων μετά την παραλαβή αυτών των λογαριασμών, εκτός αν αυτοί έφθασαν μέσα σε επτά ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποία απεστάλησαν από την πιστώτρια Υπηρεσία.

Άρθρο ΚΕ VI

Έντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των κλειστών αποστολών.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5301 παρ. 3.1 η ταχ. Υπηρεσία του Καναδά επιτρέπεται να εισπράττει από τις εν λόγω ταχ. Υπηρεσίες τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό τα οποία προκύπτουν από το ταχυδρομείο άφιξης και τα οποία δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τον συμψηφισμό των καταληκτικών τελών που στηρίζεται ειδικά στις δαπάνες ή τα τιμολόγια εσωτερικού.

Άρθρο VII

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων CN 66, CN 55 και CN 67, των ιδιαιτέρων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5306 παρ. 6 οι λογαριασμοί που υποβάλλονται στην ταχ. Υπηρεσία των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής δεν θεωρούνται ως αποδεκτοί, ούτε οι πληρωμές ως οφειλόμενες για περίοδο έξι εβδομάδων μετά την παραλαβή αυτών των λογαριασμών εκτός αν αυτοί έφθασαν μέσα σε επτά ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποία απεστάλησαν από την πιστώτρια Υπηρεσία.

Άρθρο ΚΕ VIII

Έντυπα

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5606 παρ. 2 οι ταχ. Υπηρεσίες της Γερμανίας, των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής, της Βραζιλίας και της Ουγγαρίας (Δημ.) μπορούν να τροποποιούν τις διαστάσεις και το σχήμα του εντύπου CN 07.

Το παρόν Πρωτόκολλο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο του Κανονισμού στο οποίο αναφέρεται.

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995.

Επ'ονόματι του Εκτελεστικού Συμβουλίου :

Ο Πρόεδρος

Ο Γενικός Γραμματέας



UNION POSTALE
UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE
INTERNATIONAL

CN 01
(ancien C 22)

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger¹

Emprunte de contrôle du pays d'origine (facultative)	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

¹ Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.1 - Dimensions 105 x 74 mm

CN 02
(ancien C 24)

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés
Date

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau International



Administration qui a reçu les coupons-réponse

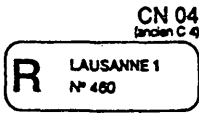
Indications
Les envois de coupons-réponse
ne doivent pas comporter de fraction
de centaine

Coupons-réponse à 0,74 DTS délivrés par le Bureau International	Nombre	Montant
		DTS

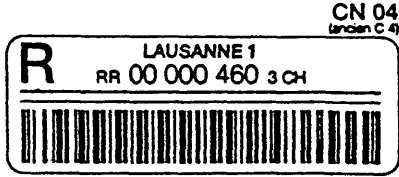
Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Le Bureau International de l'UPU
Signature

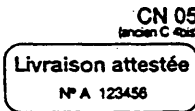
Administration des postes et adresse postale	RELEVÉ PARTICULIER Coupons-réponse échangés Date	CN 03 <small>(Article 0.25)</small>				
Bureau International de l'UPU Case postale CH-3000 BERNE 15 SUISSE						
Indications Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine						
Coupons-réponse à 0.74 DTS échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau International		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nombre</th> <th style="width: 50%;">Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">DTS</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Montant		DTS
Nombre	Montant					
	DTS					
L'Administration qui établit le relevé Signature	Vu et accepté par le Bureau International de l'UPU Lieu, date et signature Berne, le _____					



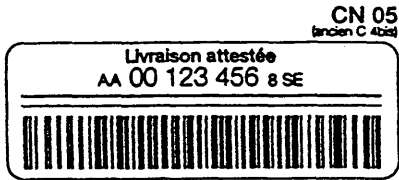
Convention, Séoul 1994, art. RE 1802.2 -
Dimensions 37 x 13 mm,
lettre majuscule R de couleur rouge



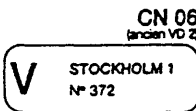
Convention, Séoul 1994, art. RE 1802.2 - Dimensions 74 x 26 mm,
lettre majuscule R et trait sous le numéro de dépôt de couleur rouge



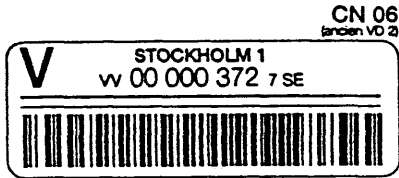
Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 -
Dimensions 37 x 13 mm, couleur jaune



Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 - Dimensions 74 x 26 mm,
couleur jaune



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 -
Dimensions 37 x 13 mm, couleur rose



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 - Dimensions 74 x 26 mm,
couleur rose

Remarque. - Les Administrations utilisant des codes à barres dans
leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 04, CN 05 et CN 06
conformes aux modèles ci-dessus portant lesdits codes en plus des
indications déjà prévues

Administration des postes d'origine	AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription	CN 07 Annex 03
Bureau de dépôt	Date	Service des postes
Destinataire de l'envoi	Titre du bureau renvoyant l'avis	
Nature de l'envoi		
<input type="checkbox"/> Prioritaire/ Lettre	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/ Imprimé	<input type="checkbox"/> Coût
<input type="checkbox"/> Recommandé N° de l'envoi	<input type="checkbox"/> Livraison attestée	Valeur déclarée Montant
<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire/ de versement	<input type="checkbox"/> Chèque d'assignation	Montant
A compléter à destination		
<input type="checkbox"/> L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment remis	<input type="checkbox"/> payé	<input type="checkbox"/> Inscrit en CCP
Date et signature*		

* Ce avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination.

A remplir par l'expéditeur

Renvoyer à
Nom ou raison sociale
Rue et n°
Localité et pays

**Prioritaire/
Par avion**

Administration des postes d'origine		RÉCLAMATION		CN C feuille C 5 C	
Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)		<input type="checkbox"/> Ordinaire	<input type="checkbox"/> Recommandé	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Livraison attestée
		Date de la réclamation		Timbre du bureau d'origine	
		<input type="checkbox"/> Date du duplicata			
		<input type="checkbox"/> Références			
Renseignements à fournir par le service d'origine					
Motif de la réclamation	<input type="checkbox"/> Envoi non parvenu	<input type="checkbox"/> Contenu manquant	<input type="checkbox"/> Avarie	<input type="checkbox"/> Retard	Journal d'arrivée
Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Coils		Avs de réception non complète
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/>	N° de l'envoi
	Montant de la valeur déclarée			Montant et monnaie du remboursement	
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Par avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Exprimé	<input type="checkbox"/> Avis de réception	
	<input type="checkbox"/> Remboursement		<input type="checkbox"/>		
Dépôt	Date		Bureau		
<input type="checkbox"/> Vu récépissé, signature					
Expéditeur	Nom et adresse complète				
	N° de téléphone				
Destinataire	Nom et adresse complète				
	N° de téléphone				
Contenu (description exacte)					
Description extérieure	Fac-similé de l'envoi				
	<input type="checkbox"/> annexé <input type="checkbox"/> non annexé				
Envoi retrouvé	A remettre <input type="checkbox"/> à l'expéditeur <input type="checkbox"/> au destinataire				
Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange					
Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface			De
	Date				Pour
Dépêche de transmission pour l'étranger (à remplir par le bureau d'échange)	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface		
	N°	Date	Bureau d'échange expéditeur		
Timbre du bureau	N° de la feuille/liste		Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)		
	N° d'ordre		<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)		<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
			<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)		
			Signature		

À fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Renseignements à fournir par les services Intermédiaires ou par le service de destination			
Dépêche de transmission	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L. Date	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface
	N°		Bureau d'échange expéditeur
	N° de la feuille/liste		Bureau d'échange de destination
	N° d'ordre	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
		<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
<input type="checkbox"/> Signature			
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
Dépêche de transmission	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L. Date	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface
	N°		Bureau d'échange expéditeur
	N° de la feuille/liste		Bureau d'échange de destination
	N° d'ordre	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
		<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
<input type="checkbox"/> Signature			
<input type="checkbox"/> Inscription globale			

Renseignements à fournir par le service de destination				
En cas de distribution (En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)	<input type="checkbox"/> L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit	Date de livraison		
	Transmission du montant du remboursement		Date	
	Le montant a été transmis		N° du mandat	
	<input type="checkbox"/> à l'expéditeur de l'envoi	<input type="checkbox"/> Nom du bureau de chèques postaux		
	<input type="checkbox"/> au bureau de chèques postaux			
	<input type="checkbox"/> Le montant a été inscrit au compte courant postal	N°		
	En cas de non-distribution	<input type="checkbox"/> L'envoi est en instance	Nom du bureau	Motif
		<input type="checkbox"/> a été renvoyé au bureau d'origine	Date	Motif
		<input type="checkbox"/> a été réexpédié	Nouvelle adresse complète	
	Date			
<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe				
<input type="checkbox"/> Signature				

A donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission l'Expéditeur de l'envoi réclame à l'Administration suivante

Réponse définitive		
Réponse	Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas	
Timbre du bureau	<input type="checkbox"/> le montant entier payé	
	<input type="checkbox"/> la moitié du montant payé (inscription globale)	
	<input type="checkbox"/> Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant	
	Autres communications éventuelles	
	<input type="checkbox"/> Signature	

Coupon à remettre à l'expéditeur		Partie A A remplir par l'Administration de destination	
DÉTAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)		TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison ¹		Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane			
Taxe de présentation à la douane			
Autres frais		Bureau qui a fait l'avance	
Total		N° du registre	Date
		Signature	
Total (après conversion)		A remplir par l'Administration d'origine (au retour)	
Timbre du bureau qui a recouvré les frais		Montant (en chiffres après la conversion)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais
		Registre d'arrivée n°	
¹ Appelée aussi «Taxe de commission»			
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 <small>(ancien C 30 P 4)</small>			
		Partie B Administration des postes	
		A remplir par l'Administration d'expédition	
		Nature de l'envoi	Poids
		N°	Valeur déclarée
		Bureau de dépôt	
		Expéditeur (nom et adresse complète)	
		Destinataire (nom et adresse complète)	
		L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer	
Signature de l'expéditeur			

Partie A
(verso)Partie B
(recto)

CN 11		Partie B A remplir par l'Administration de destination	
DETAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)		TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison ¹		Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane			
Taxe de présentation à la douane			
Autres frais		Bureau qui a fait l'avance	
Total		N° du registre	Date
		Signature	
<p>¹ Appellée aussi «Taxe de commission»</p>			
CN 11		BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11	
Récépissé		Partie A Administration des postes A remplir par l'Administration d'expédition	
Nature de l'envoi	Poids	Nature de l'envoi	Poids
N°	Valeur déclarée	N°	Valeur déclarée
Bureau de dépôt		Bureau de dépôt	
Destinataire (nom et adresse complète)		Expéditeur (nom et adresse complète)	
		Destinataire (nom et adresse complète)	
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso			
Timbre du bureau d'origine		L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer	Timbre du bureau d'origine
		Signature de l'expéditeur	
		A renvoyer au bureau d	

Partie B
(verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre ←

Partie A
(recto)

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER MENSUEL CN 1
 Frais de douane, etc. (ancien C 25CP)
 Date

Administration débitrice	Mois
	Année

Indications
 A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de l'avance	N° du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

L'Administration créancière
 Signature

Administration des postes d

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL
 Information en cas de saisie
 d'un envoi postal

Date

Référence

CN
Annex C 3/CP 17

A l'Administration d

Indications

Une seule formule suffit pour plusieurs envois
 déposés simultanément par le même expéditeur
 et pour le même destinataire

Description de l'envoi saisi	Nature de l'envoi	
	<input type="checkbox"/> Prioritaire <input type="checkbox"/> Non prioritaire <input type="checkbox"/> Cois <input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Recommandé	
	<input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Petit paquet <input type="checkbox"/> Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Livraison attestée	
Dépôt de l'envoi	N° de l'envoi	Poids de l'envoi
	Information concernant l'acheminement	
	<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.
	<input type="checkbox"/> Surface	Date de dépôt
Expéditeur	Bureau d'origine	
	Bureau d'échange expéditeur	Date
	Bureau d'échange de destination	Dépêche n°
Destinataire	Nom et adresse complète	
	Nom et adresse complète	
Renseignements concernant la saisie	Motif de la saisie	
	<input type="checkbox"/> Matières dangereuses <input type="checkbox"/> Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations	
	<input type="checkbox"/> Stupéfiants <input type="checkbox"/> Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux	
	<input type="checkbox"/> Objets obscènes <input type="checkbox"/>	
	Réglementation applicable	
	<input type="checkbox"/> Convention UPU <input type="checkbox"/> Arrangement UPU concernant les coûts postaux	
En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformé- ment à la Convention	Fonctionnaire des douanes	
	Lieu et signature	
	<input type="checkbox"/> Législation nationale (préciser) <input type="checkbox"/> En conséquence, nous avons saisi <input type="checkbox"/> tout le contenu <input type="checkbox"/> la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur.	
Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observations éventuelles	
	Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Bureau d'origine de l'envoi Date et signature

Administration des postes d'origine	Service des postes	CN 14 (enclen. C 6) Titre à date
ENVELOPPE COLLECTRICE Réexpédition d'envois de la poste aux lettres		
<p>Indications Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures S'il y a des taxes à percevoir, appiquer la timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice. Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes embarquées sur un même aéronef, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'aéronef à qui les envois doivent être remis</p>		
Adresse complète du destinataire		
Nom du destinataire		
Aux bons soins de (éventuellement)		
Rue et n°		
Localité ou bureau de destination		
Pays de destination		

CN 14 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste récipiendaire

RETOUR	CN 15 (ancien C 33/CP 10)
<input type="checkbox"/> Inconnu	<input type="checkbox"/> Refusé
<input type="checkbox"/> Déménagé	<input type="checkbox"/> Non réclamé
<input type="checkbox"/> Adresse insuffisante	
<input type="checkbox"/>	

Convention, Séoul 1994, art. RE 2802.2 -
Dimensions maximales 52 x 52 mm, couleur rose

Administration expéditrice
Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI
Envois avec valeur déclarée
Date

Ci.
l'indiquer
Déclarer

<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L.
	<input type="checkbox"/> Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	N° de la feuille d'envoi
---------------------------------	--------------------------

Inscription

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
1	2	3	4	5	6
1				DTS	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Pays d'origine

DEMANDE

CN 1
Proc. C

Date

Indications

A transmettre sous recommandation

 de retrait de modification
ou de correction
d'adresse d'annulation
ou de modification
du montant
du remboursement

Bureau d'origine

Bureau de destination

Notre n° de télécopie

Télécopie n°

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine	<input type="checkbox"/> Fac-similé annexé	
	Description (format, couleur de l'envoi, etc.)		
	Expéditeur (nom et adresse complète)		
	Destinataire (nom et adresse complète)		
	Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)		
Retrait	Prière de renvoyer l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface		
Modification ou correction d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface		
	Nouvelle adresse ou modification demandée		
Modification/ annulation du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Prière d'annuler le remboursement <input type="checkbox"/> Prière de modifier le montant du remboursement		
	Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)		
Signature			

Réponse du bureau de destination

<input type="checkbox"/> L'envoi en question a déjà été remis au destinataire	<input type="checkbox"/> La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires
<input type="checkbox"/> L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays	<input type="checkbox"/> La recherche a été infructueuse
Informations supplémentaires	

Lieu, date et signature

DÉCLARATION
 concernant la non-réception
 (ou la réception) d'un envoi postal

 ON
 2000

Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Prioritaire <input type="checkbox"/> Non prioritaire <input type="checkbox"/> Coûs <input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Recommandé <input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Petit paquet <input type="checkbox"/> Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Livraison assurée
	Montant de la valeur déclarée _____ <input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Exprimé <input type="checkbox"/> Avis de réception <input type="checkbox"/> Montant et monnaie du remboursement <input type="checkbox"/> Remboursement Autres renseignements _____
Dépôt	N° de l'envoi _____
	Date du dépôt Bureau de dépôt _____
	Poids de l'envoi _____
Expéditeur	Nom et adresse complète _____ _____ _____

Destinataire	Nom et adresse complète _____ _____ _____

Contenu	Description exacte du contenu _____ _____ _____ _____ _____

Déclaration	_____ Date
	<input type="checkbox"/> Cet envoi m'a été délivré le _____
	<input type="checkbox"/> Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Lieu et date _____
	Signature _____

Administration des postes d'origine

AVIS
Réexpédition d'une formule CN 08
Date

CN 21
(ancien C 20)

Notre référence

Votre date

Votre référence

Bureau ou service expéditeur de l'avis	Administration d'origine de la réclamation
--	--

Envoi concerné

Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Prioritaire <input type="checkbox"/> Non prioritaire <input type="checkbox"/> Coils <input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Recommandé <input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Petit paquet <input type="checkbox"/> Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Livraison attestée
	N° de l'envoi Poids de l'envoi Montant de la valeur déclarée Montant et monnaie du remboursement
	<input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Exprés <input type="checkbox"/> Avis de réception <input type="checkbox"/> Remboursement
Dépôt	Date Bureau
Expéditeur	
Destinataire	
Réexpédition de la formule CN 08 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Indications	Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements ci-dessous. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.		
Dépêche	De	Pour	
	N° de la dépêche	Date	
Inscription	<input type="checkbox"/> Inscription globale <input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 87 ou CP 88)	N°	N° d'inscription
Autres renseignements			

Signature

DOUANE		CN 22
Peut être ouvert d'office		(ancien C 1)
Partie à détacher si l'envoi est accompagné d'une déclaration en douane. Sinon, à remplir. Voir instructions au verso		
Désignation détaillée du contenu	Valeur en douane (préciser la monnaie)	
Poids net	Valeur totale	
<input type="checkbox"/> Cadeau	<input type="checkbox"/> Echantillon commercial	
Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. Signature		

Convention, Séoul 1994, art. RE 3101.1 -
Dimensions 52 x 74 mm, couleur verte

CN 22 (verso)

Instructions
<p>Quand la valeur du contenu excède 300 DTS ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane CN 23</p> <p>Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète</p> <p>L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger</p> <p>Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale</p>

Remarque. - Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 DTS dans leur monnaie nationale

CN 23
(annex C 2023)

DÉCLARATION EN DOUANE
N° de l'envoi/dû côté (code à barres, s'il existe)

De Administration (des postes)
Nom et adresse de l'expéditeur

A Référence de l'expéditeur (si elle existe)

Administration (des postes)
Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

Designation du contenu (et nombre d'objets)

Pays d'origine des marchandises

L'envoi/côté peut être ouvert d'office

N° de la lettre (si connu)

Poids net

Valeur (en douane)

Echantillon commercial

Documents

Cadeau

Observations

Nombre de certificats et factures

Poids brut total

Bureau d'origine/Date de dépôt

Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Date et signature de l'expéditeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination

Pour déclarer votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'échouement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fautive, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquêter des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Case -De (Nom et adresse de l'expéditeur)-

Indiquer les nom et adresse de l'expéditeur

Case -A (Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination)-

Indiquer les nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

Cases -Echantillon commercial-, -Documents-, -Cadeaux-

Faire une croix (x) dans la case appropriée. L'indication esicée (x) ne dispense pas de remplir en détail le détail de marchandise et n'indique pas l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination: - Echantillon commercial, on entend les articles considérés par la douane comme étant de valeur négligeable et qui ne sont utilisés que pour rechercher des commandes de marchandises du genre de celles qu'ils représentent par -documents-, on entend tout support destiné à contenir et contenir effectivement un ensemble de données qui, de par leur qualité ou leur nature, sont considérées par la douane comme étant de valeur négligeable

Case -Désignation du contenu (et nombre d'objets)-

Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises et leur nombre. Ne sont pas compris les indications techniques telles que «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.

Case -Pays d'origine des marchandises-

Indiquer le nom du pays d'origine pour chaque espèce de marchandises

Case -N° tarifaire (si connu)-

Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination

Case -Poids net-

Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandises

Case -Valeur (en douane)-

Indiquer la valeur (en douane) de chaque espèce de marchandises, en précisant l'unité monétaire utilisée

Case -Date et signature de l'expéditeur-

Voire signature au recto est un engagement de votre part qui l'envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Case -Observations-

Donner, dans cette case, le cas échéant, toute autre indication utile (marchandises en retour, «admission temporaire», par exemple)

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL

C
Anciens V.C.

Bureau qui dresse le procès-verbal

Date

Référence

 Envoi de la poste aux lettres Coûts postal

Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Perte <input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Diminution de poids		
	<input type="checkbox"/> Irrégularités <input type="checkbox"/>		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Destinataire	Nom et adresse complète		
Dépôt de l'envoi	Bureau de dépôt	Date	N° de dépôt
Mentions spéciales	Valeur déclarée	Montant du remboursement et monnaie	Poids indiqué Poids contenu
	Autres mentions		
Contenu	<input type="checkbox"/> D'après les indications de la facture <input type="checkbox"/> D'après la déclaration en douane <input type="checkbox"/> Suivant le destinataire ou l'expéditeur		
	Description détaillée		
	Le contenu a été examiné en présence		
	<input type="checkbox"/> du destinataire <input type="checkbox"/> de l'expéditeur		
	Contenu constaté à l'examen		
Emballage	Emballage extérieur		
	Emballage intérieur		
	L'envoi est scellé par		
	<input type="checkbox"/> cachets de cire <input type="checkbox"/> rubans de sécurité <input type="checkbox"/>		
Nombre de scellés		Signe particulier des scellés	
<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas scellé			
L'emballage doit être considéré comme réglementaire			
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

Avarie/Spoliation	Description	
	Le dommage est attribuable à	
Estimation du dommage	Montant et monnaie	
	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire	<input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur
Dépêche de transmission de l'envoi	Date d'expédition	Bureau expéditeur N°
	Date d'arrivée	Bureau de destination
	L'envoi était renfermé dans un sac La fermeture (plombage) du sac était	
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> intérieur <input type="checkbox"/> extérieur <input type="checkbox"/> intacte <input type="checkbox"/> non intacte	
	<input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> Par le train <input type="checkbox"/> Par le paquebot <input type="checkbox"/>	
	N° de la ligne aérienne/Train n°/Nom du paquebot	
	<input type="checkbox"/> En sac <input type="checkbox"/> Hors sac	
Traitement ultérieur de l'envoi	<input type="checkbox"/> Après emballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination <input type="checkbox"/> Nouveau poids	
	<input type="checkbox"/> Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné <input type="checkbox"/> L'emballage est conservé ici	
	<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur refuse l'envoi	
	<input type="checkbox"/> Le destinataire a accepté l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur a accepté l'envoi	
Montant de l'indemnité demandée		
Signature du destinataire ou de l'expéditeur		

Attestation	En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous
	Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Bureau qui dresse le procès-verbal
Signature des agents postaux

Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

Prioritaire – LC	CN 25 <small>(ancien AV 10)</small>
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	Par avion
Bureau de destination	
MADRID AP	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO	CN 25 <small>(ancien AV 10)</small>
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	Par avion
Bureau de destination	
MADRID AP	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R	<input type="checkbox"/> Prioritaire – Nombre de recommandés <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO	CN 25 <small>(ancien AV 10)</small>
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	Par avion	
Bureau de destination		
MADRID AP		
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification		

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Prioritaire – LC	Envois à découvert CN 25 <small>(ancien AV 10)</small> Par avion
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	
Bureau de destination MADRID AP	
N° du groupe du pays de destination	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO	Envois à découvert CN 25 <small>(ancien AV 10)</small> Par avion
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	
Bureau de destination MADRID AP	
N° du groupe du pays de destination	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R	Recommandés CN 25 à découvert <small>(ancien AV 10)</small> Par avion
<input type="checkbox"/> Prioritaire Nombre de recommandés <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO	
Administration expéditrice Suède Bureau expéditeur Stockholm Flyg Agent expéditeur	
Bureau de destination MADRID AP	
N° du groupe du pays de destination	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formulaires, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Prioritaire – LC	CN 26 <small>(ancien C 30)</small>
Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa Agent expéditeur	
Bureau de destination	
ANKARA	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

Non prioritaire – AO	CN 26 <small>(ancien C 30)</small>
Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa Agent expéditeur	
Bureau de destination	
ANKARA	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R	<input type="checkbox"/> Prioritaire – LC <input type="checkbox"/> Non prioritaire – AO	Nombre de recommandés _____	CN 26 <small>(ancien C 30)</small>
Administration expéditrice Portugal Bureau expéditeur Lisboa Agent expéditeur			
Bureau de destination			
ANKARA			
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification			

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

TABEAU
Voies et modes de transmission
des envois avec valeur déclarée

CN 27
 (Annexe 2)

Indications

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit
 les envois avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

N° d'ordre	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

CN 28
(encl. AV 9)
Timbre & date

Administration expéditrice de la dépêche

Bureau expéditeur

**ENVELOPPE POUR LA CONFECTION
DE DÉPÊCHES-AVION**

DÉPÊCHE-AVION

N° _____

Poids Prioritaire - LC/AO
grammes

DÉPÊCHE-AVION

Ligne n° _____

pour

Aéroport de transbordement

LONDON-HEATHROW (LHR)

MONROVIA (MLW)
(Liberia)

Administration expéditrice
Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches
Date d'expédition

CN 31
(Annex C 12)
Dépêche n°

Prioritaire Par avion
 Non prioritaire Par S.A.L.
 Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

1 Nombre de sacs	Prioritaire/Non prioritaire - LC/AO		Sacs M		Sacs vides
	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Pochées de sacs vides (SV)
	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Nombre total de sacs de la dépêche					

2 Frais de transit et frais terminaux	Prioritaire/Non prioritaire - LC/AO		Sacs M		
	Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux		Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux		Plus de 5 kg
	Poids kg g	Poids kg g	Jusqu'à 5 kg	Nombre	Poids kg g
Poids total de la dépêche					

3 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Recommandés ¹	Recommandés ¹	Listes spéciales CN 33 ¹	Recommandés ¹
	Avec valeur déclarée ¹	Avec valeur déclarée ¹	Feuilles d'envoi CN 16 ¹	Avec valeur déclarée ¹

4 Indications de service	Présence d'envois ordinaires		Présence d'envois recommandés	
	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion
	<input type="checkbox"/> Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche		Nombre de bordereaux CN 65	
Autres indications (p. ex. nombre d'envois OCR)				
Sacs de l'Administration expéditrice				Nombre
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination				Nombre

5 Dépêches closes insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

6 Envois recommandés ¹	Inscription globale En lettres	En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

¹ Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Liste des envois recommandés

CN 31 (ver)

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration expéditrice
Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Dépêches de courrier en nombre
Date d'expédition

CN 33
Dépêche n°

Bureau d'échange de destination	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L. <input type="checkbox"/> Par voie de surface
Voi n°/Train n°/Nom du paquebot		
Administration(s) de transit		

1 Nombre et poids des sacs et des envois	Sacs				Envois Nombre
	Etiquettes rouges	Etiquettes violettes	Total de la dépêche		
	Nombre	Nombre	Nombre	Poids kg g	

2 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Recommandés ¹	Recommandés ¹	Listes spéciales CN 33 ¹	Recommandés ¹
	Avec valeur déclarée ¹	Avec valeur déclarée ¹	Feuilles d'envoi CN 16 ¹	Avec valeur déclarée ¹

3 Indications de service	Présence d'envois ordinaires		Présence d'envois recommandés	
	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion
	<input type="checkbox"/> Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche		Nombre de bordereaux CN 65	
	Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCR ¹)			
	Sacs de l'Administration expéditrice			Nombre
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination			Nombre	

4 Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

5 Envois recommandés ¹	Inscription globale En lettres	En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

¹ Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Liste des envois recommandés

CV 32 (vers)

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration expéditrice
Bureau d'échange expéditeur

LISTE SPÉCIALE
Envois recommandés
Date

CN 33
Annex C13
Liste spéciale n°

Dépêche n°

Prioritaire
 Non prioritaire

Par avion
 Par S.A.L.
 Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
---------------------------------	---------------------------------

Inscription globale

Nombre (en lettres)	Nombre (en chiffres)
---------------------	----------------------

Inscription individuelle


N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Postes	de		CN 34 (ancien C 28)
	Le Havre		
	Dépêche n°	pour	JAKARTA
	Date d'expédition	(Indonésie)	
	Prioritaire/ Non prioritaire - Courrier en nombre ¹		
	Nombre d'envois ²	Via	
Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Paquebot		
kg	Port de débarquement		

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes	de	pour	CN 34 (ancien C 28)
	Le Havre		
	Dépêche n°		JAKARTA
	Date d'expédition	(Indonésie)	
	Prioritaire/ Non prioritaire - Courrier en nombre ¹	Via	
	Nombre d'envois ²	Paquebot	
Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Port de débarquement		
kg			 FRLD#R 10..KTC CUMS 0002 00200 0155

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

- ¹ Sur les étiquettes rouges: Prioritaire/Non prioritaire - Courrier en nombre ou LC/AO - Courrier en nombre
 Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
 Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
 Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes


³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 34 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 25 caractères

Postes	de	Par avion		CN 35 (ancien AV 8)
	Lisboa - EPA			
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	MONROVIA		
	Prioritaire - Courrier en nombre ¹	(Liberia)		
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
Exempt ³ kg	<input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
			MLW	

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes	de	Par avion		CN 35 (ancien AV 8)
	Lisboa - EPA			
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	MONROVIA		
	Prioritaire - Courrier en nombre ¹	(Liberia)		
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
Exempt ³ kg	<input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
			MLW	
 PTLISA UFLMIA NURS 6666 66311 6237				

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte


- ¹ Sur les étiquettes rouges: Prioritaire - Courrier en nombre ou LC/AO - Courrier en nombre
- Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
- Sur les étiquettes bleues: AO, les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «AO» et pour «Sac M»
- Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre
- ² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes
- ³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives qui le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 35 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 25 caractères

Postes	de	S.A.L. surface par avion		CN 36 <small>(ancien AV 8bis)</small>
	Basel 2			
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	TORONTO		
	Non prioritaire - Courier en nombre ¹	(Canada)		
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg		YYZ		

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes	de	S.A.L. surface par avion		CN 36 <small>(ancien AV 8bis)</small>
	Basel 2			
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	TORONTO		
	Non prioritaire - Courier en nombre ¹	(Canada)		
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg		YYZ		
 <small>DESLSA OYTOR BUNS 0627 06400 0225</small>				

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

- ¹ Sur les étiquettes rouges: Non prioritaire - Courrier en nombre ou LC/AO - Courrier en nombre
 Sur les étiquettes blanches: LC/AO
 Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour
 -Non prioritaire (AO)- et pour «Sac M»
 Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre
² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes
³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 36 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 25 caractères

Administration des postes d'origine
 Bureau d'origine du bordereau
 Bureau de destination du bordereau

BORDEREAU DE LIVRAISON
 Dépêches-avion

CN
 (ancien)

Date N° de série

Prioritaire Par avion
 Date du départ Heure

Ligne n°	Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des sacs, etc.			Observations
			sacs poste aux lettres ¹	sacs CP et colis hors sac ¹	pochées de sacs vides	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ²	kg ²	kg ²	
Totaux									

¹ Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
² kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport Date et signature Bureau d'échange de destination Date et signature

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées
par voie aérienne (S.A.L.)

CN 41
 (ancien C 152)

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

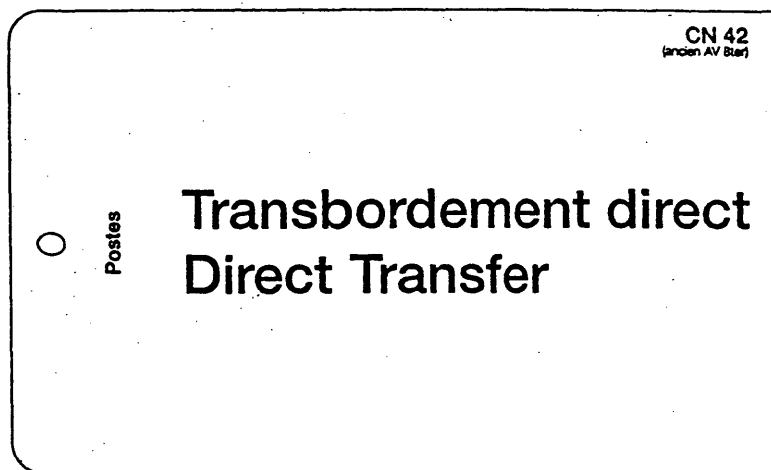
Ligne n°	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)	
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des sacs, etc.			Observations
			sacs poste aux lettres ¹	sacs CP et colis hors sac ²	pochées de sacs vides	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ²	kg ²	kg ²	
Totaux									

¹ Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne « Observations »
² Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature	L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport Signature	Bureau d'échange de destination Date et signature
--	--	--



Convention, Séoul 1994, art. RE 4317.6 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur orange

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bulletin

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

Date

Bulletin n°

CN 31
32
33

Bureau de destination du bulletin	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L.
		<input type="checkbox"/> Par voie de surface
	Dépêche n°	Date d'expédition
	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot	
Bureau d'échange de destination	Bureau d'échange expéditeur	

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre d'éléments Bigaux							
			Sacs			Plis				
			rouges	blancs	bleus	violet	verts	CP		

Les sacs et plis décrits ci-dessus

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ne sont pas parvenus ici | <input type="checkbox"/> sont parvenus en mauvais état |
| <input type="checkbox"/> sont mal dirigés | <input type="checkbox"/> ont été réparés ici |
| <input type="checkbox"/> sont parvenus en excédent | <input type="checkbox"/> sont-ils parvenus à votre bureau? |
| <input type="checkbox"/> sont parvenus sans étiquette | <input type="checkbox"/> |

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière d'accepter la formule de substitution ci-jointe)	Nombre des envois recommandés reçus			
<input type="checkbox"/> Bordereau de livraison	<input type="checkbox"/> CN 37	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis CN 31		
	<input type="checkbox"/> CN 38	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis CN 32		
<input type="checkbox"/> Bordereau CN 65	<input type="checkbox"/> CN 41	<input type="checkbox"/> Liste spéciale CN 33	INP	
<input type="checkbox"/> Le bordereau de livraison a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette (éventuellement corrigées)	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Le poids total a été contrôlé
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau de livraison ont été corrigés ainsi				
Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Insent	Reçu	Observations	
<input type="checkbox"/> Nombre de sacs				
<input type="checkbox"/> Poids des sacs (voir la partie 3 au verso)				
<input type="checkbox"/> Total des envois recommandés				
<input type="checkbox"/> Listes spéciales				
<input type="checkbox"/> Feuilles d'envois				
<input type="checkbox"/> Total des envois avec valeur déclarée				
<input type="checkbox"/> Sacs en retour, etc. (nombre)				

Administration expéditrice

BULLETIN D'ESSAI

CN 44
3000000

Date

Détermination du parcours le plus favorable

- d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
 des envois transmis à découvert

Administration de destination	A renvoyer à
-------------------------------	--------------

Indications

A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	<input type="checkbox"/> Poste aux lettres - Prioritaire/Avion <input type="checkbox"/> Poste aux lettres - S.A.L. <input type="checkbox"/> Poste aux lettres - Non prioritaire/Surface		
	<input type="checkbox"/> Colis-avion <input type="checkbox"/> Colis - S.A.L. <input type="checkbox"/> Colis-surface		
	N°		Bureau expéditeur
	Date d'expédition		Bureau de destination
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par avion		Voi n°
	<input type="checkbox"/> Par le train		N°
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot		Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par		
	Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche		
	Date d'arrivée	Heure	
Mode d'arrivée	<input type="checkbox"/> Par avion		Voi n°
	<input type="checkbox"/> Par le train		N°
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot		Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par		
	Autres renseignements		
Signature			

CN 45
gros, A2 5g
Timbre à date

ENVELOPPE DE TRANSMISSION
DES BORDEREAUX CN 38, CN 41 ET CN 47

Aéroport de décollage

MONROVIA (MLW)

Compagnie aérienne _____ N° du vol _____

Date du départ _____ Heure _____

Compagnie a  nne d'origine du bordereau de substitution

Aéroport d'origine du bordereau de substitution

BORDEREAU DE LIVRAISON DE SUBSTITUTION

Date

CN -
(encadrer les chiffres)

CN 38
 CN 41

Observations concernant les dépêches trouvées	Administration d'origine des dépêches
--	---

Description des dépêches trouvées (   partir des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 ou CP 85)

De	Pour	Vol n��	Aéroport		Dépêche n��	Date de la dépêche	Nombre de sacs			Poids brut
			de transbordement	de déchargement			Poste aux lettres	CP	Sacs vides	
Totaux										

* Kji avec une oblique

Acheminement des dépêches

Aéroport de chargement	Vol n��	Date du départ
Aéroport de déchargement	Bureau de destination des dépêches	

La compagnie a  nne    l'aéroport de chargement
Signature

La compagnie a  nne    l'aéroport de déchargement
Signature

L'Administration postale destinataire des dépêches
Date et signature

Principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46

Les directives ci-après sont destinées à être observées par les Administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas où une dépêche devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens serait parvenue à l'aéroport de transbordement non accompagnée des bordereaux CN 38 ou CN 41 originaux :

- 1 Quand une dépêche-avion, ou S.A.L., arrive à un aéroport dépourvue du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établit, à l'aide des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 et/ou CP 85, un bordereau de substitution conforme au modèle conçu conjointement par l'UPU et l'IATA.
- 2 Le nombre d'exemplaires à établir varie selon les circonstances. Outre les exemplaires requis par la compagnie aérienne établissant les documents pour ses besoins internes d'archivage et de comptabilité, les copies suivantes sont à prévoir :
 - une copie pour l'Administration d'origine
 - deux copies pour l'Administration de destination ou, si le courrier est transmis à une Administration intermédiaire, pour cette dernière
 - si le courrier faisant l'objet d'un transbordement direct est confié à une autre, ou plusieurs autres compagnies aériennes, trois copies pour chacune d'elles
- 3 Il incombe à l'Administration recevant la dépêche accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'Administration d'origine, en annexe à un bulletin de vérification CN 43 faisant état de l'arrivée du courrier sans les documents originaux.
- 4 Il incombe aux compagnies aériennes d'imprimer le bordereau de substitution et de lui donner une présentation conforme au modèle agréé. L'original et les copies doivent être de couleur blanche.
- 5 Les Administrations postales doivent accepter le bordereau de livraison de substitution, dûment signé par le bureau d'arrivée, pour le règlement des comptes en faveur des compagnies aériennes.

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau

Bureau de destination

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches de sacs vides

CN 47
Annexe C 18 SAV 2 E

Date N° de série

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Prioritaire | <input type="checkbox"/> Par avion |
| <input type="checkbox"/> Non prioritaire | <input type="checkbox"/> Par S.A.L. |
| | <input type="checkbox"/> Par voie de surface |

Date du départ Heure

Type des sacs en retour	Ligne n°	Aéroport de transbordement direct	Aéroport de déchargement
<input type="checkbox"/> Prioritaire/Par avion	Train n°	Voie d'acheminement	
<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface	Nom du paquebot	Port de débarquement	Compagnie
<input type="checkbox"/> Coûts	En cas d'utilisation de conteneur		N° du scellé
<input type="checkbox"/> EMS			

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut ¹	Observations
1	2	3	4	5	6
				kg ²	
Totaux					

SACS VIDES

1 A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information
2 kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Administration créancière

COMPTE
Sommes dues au titre d'indemnité (Annexes C 31 et 32)
Date

CN

Administration débitrice	Mois	<input type="checkbox"/> Poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Cois postal
	Année	Trimestre	

Indications¹
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de dépôt, n° de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (n° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Total				

¹ Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion
 Date

CN 51
 Années

Administration débitrice	Mois	Trimestre	Année
	<input type="checkbox"/> Dépêches-avion closes		
	<input type="checkbox"/> Envois prioritaires/avion à découvert		

1	2	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg	Total des frais de transport à payer
		3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	DTS	DTS
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert											
Total général											

¹ Le cas échéant, LC/AO

L'Administration créancière
 Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
 Lieu, date et signature

Administration qui établit le compte

COMPTE GÉNÉRAL

CN
(noms AVI...)

Date

Administration correspondante	<input type="checkbox"/> Courrier-avion	<input type="checkbox"/> Coût postal
	Mois	Année
	Trimestre	Semestre

Indications

A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Echange	Période	Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration qui établit le compte		Observations	
		qui établit le compte	correspondants		
1	2	3	4	5	
Réception par l'Administration qui établit le compte		DTS	DTS		
Expédition par l'Administration qui établit le compte					
Totaux					
A déduire					
Solde créditeur					
Nom de l'Administration créancière					

L'Administration qui établit le compte
Signature

Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

RELEVÉ PAR DÉPÊCHE
 Nombre d'envois et poids des sacs
 Date _____ Dépêche n° _____

CN 53
 (Annex C.17)

Date d'échantillonnage _____

<input type="checkbox"/> Courier reçu	<input type="checkbox"/> Courier expédié	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
		<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L.
			<input type="checkbox"/> Par voie de surface
Administration de destination		Voie n°/Train n°/Nom du paquebot	
Bureau de destination		Administration(s) de transit	

Renseignements sur la dépêche

Nombre total de sacs dans la dépêche	Poids total de la dépêche	Observations
	kg _____ g _____	

Sacs échantillonnés

N° d'ordre	Contenu du sac		Observations
	Nombre d'envois	Poids	
		kg _____ g _____	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
Total			

Bureau d'échange qui établit la formule
 Signature _____

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DES DÉPÊCHES

CN 31
(Anciens C 122/AV 21)

Prioritaire
 Non prioritaire

 Par avion
 Par S.A.L.
 Par voie de surface

Administration expéditrice	Date
Bureau d'échange expéditeur	Administration de destination
Administration(s) de transit	Bureau d'échange de destination

Récapitulation des feuilles d'avis CN 31 et/ou CN 32

Date d'expédition	Dépêche n°	Poids Prioritaire/ Non prioritaire - LG/AO		Sacs M			Courier en nombre		Observations		
		kg	g	Poids des sacs jusqu'à 5 kg	Nombre de sacs jusqu'à 5 kg	Poids des sacs de plus de 5 kg	Poids	Nombre d'envois			
1	2	3		4		6		7	8	9	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g		
Totaux		A		B		C		D		E	F

Poids des sacs M

Poids soumis aux frais terminaux	Sacs jusqu'à 5 kg	1 kg	G = C x 5	
	Sacs de plus de 5 kg	1 kg	H = D	Poids réel
	Total	kg	I = G + H	kg

Le bureau de destination
Lieu et signature

COMPTIE		CN 57	
Courrier en nombre reçu		Dépêche n°	
Date			
Administration expéditrice	Voie n°/Train n°/Nom du pequetbot		
Bureau expéditeur	Administration(s) de transit		
Indications Veuillez régler ce montant dans les 6 semaines suivant la date du présent compte			
Expéditeur		Nom et adresse	
		Nombre d'autorisation	
		Observations	
Renseignements concernant le courrier en nombre		Date de réception	Nombre d'envois
L'Administration de destination		Poids brut	Montant d0
		kg	0
		Observations	
Signature		Vu et accepté par l'Administration expéditrice	
		Lieu, date et signature	

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais terminaux
 Date

CN 57
 (Annexe 5 2004)
 Année de comptes

Administration débitrice

1. Courrier reçu/expédié
 (Données à reprendre des formules CN 56 - Indiquer les poids en kg seulement)

	Tri-mestre	Poids Prioritaire/Non prioritaire - LC/AO			Poids des sacs M			Courier en nombre	
		Prioritaire - Par avion	Non prioritaire - Surface/S.A.L.	Total	Prioritaire - Par avion	Non prioritaire - Surface/S.A.L.	Total	Poids	Nombre d'envois
Courier reçu	1 ^e	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2 ^e								
	3 ^e								
	4 ^e								
Total pour l'année									
Courier expédié	1 ^e	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2 ^e								
	3 ^e								
	4 ^e								
Total pour l'année									

2. Frais terminaux

Courier reçu (par catégorie)	Poids du courrier soumis au taux moyen mondial		mécanisme de révision		Poids des sacs M	Courier en nombre	
	kg		kg		kg	Nombre d'envois	Poids
x taux	DTS	3,427	DTS		DTS	0,653	DTS
Totaux (DTS)	A		B		C	D	E
Montant total (DTS)	F = A + B + C + D + E						
Courier expédié (par catégorie)	kg		kg		kg		kg
	DTS	3,427	DTS		DTS	0,653	DTS
x taux	G		H		I	J	K
Totaux (DTS)	L = G + H + I + J + K						
Montant total (DTS)							

3. Récapitulation

	Montant total (DTS)	Comptes CN 57 réglés (DTS)	Différence (DTS)
Frais terminaux du courrier reçu	F	M	N = F - M
Frais terminaux du courrier expédié	L	O	P = L - O
A reprendre des formules CN 59		A recevoir	Q = N - P

 L'Administration créancière
 Signature

 Vu et accepté par l'Administration débitrice
 Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais de transit
 Date

 CN
 (n°) :
 Année du compte :

Administration débitrice

Récapitulation des relevés CN 56

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/ Non prioritaire - LC/AO, M et/ou Courier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1 ^{er}			
	2 ^e			
	3 ^e			
	4 ^e			
Total pour l'année				
	1 ^{er}			
	2 ^e			
	3 ^e			
	4 ^e			
Total pour l'année				
	1 ^{er}			
	2 ^e			
	3 ^e			
	4 ^e			
Total pour l'année				
		Total		
		+ report du verso		
		Majoration de 10% sur le montant total du transit à découvert		
		Montant total à recevoir		

 L'Administration créancière
 Signature

 Vu et accepté par l'Administration débitrice
 Lieu, date et signature

Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 62

Sommes dues	Année pour laquelle les sommes sont dues	
	<input type="checkbox"/> à titre provisoire	<input type="checkbox"/> à titre définitif

Report du compte particulier CN 62	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
		DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé	_____	_____
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice	_____	_____
Solde		
Informations supplémentaires		

L'Administration qui établit le relevé
Signature

Récapitulation des relevés CN 56 (suite)

CN 62 Verso

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/ Non prioritaire - LC/AO, M et/ou Courier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1 ^o			
	2 ^o			
	3 ^o			
	4 ^o			
Total pour l'année				
	1 ^o			
	2 ^o			
	3 ^o			
	4 ^o			
Total pour l'année				
	1 ^o			
	2 ^o			
	3 ^o			
	4 ^o			
Total pour l'année				
	1 ^o			
	2 ^o			
	3 ^o			
	4 ^o			
Total pour l'année				
	1 ^o			
	2 ^o			
	3 ^o			
	4 ^o			
Total pour l'année				
		A reporter au recto		

Indications
 Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 61

Sommes dues	Année pour laquelle les sommes sont dues	
	<input type="checkbox"/> à titre provisoire	<input type="checkbox"/> à titre définitif

	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
Report du compte particulier CN 61		
	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé	_____	_____
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice	_____	_____
Solde		
Informations supplémentaires		

L'Administration qui établit le relevé
 Signature

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

Note. - La Liste générale des services aéropostaux est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international
(Convention, Séoul 1994, art. RE 5602.2.11)

**Κανονισμός εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά
τα Ταχυδρομικά Δέματα**

**Πίνακας περιεχομένων
Πρώτο Μέρος**

Προεισαγωγικές διατάξεις

**ΚΕ 201 Εκτέλεση της υπηρεσίας από τις μεταφορικές επιχειρήσεις
Δεύτερο Μέρος**

Παροχή υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Γενικές διατάξεις

- ΚΕ 301 Ιδιαιτερότητες σχετικά με τα όρια βάρους των δεμάτων
- ΚΕ 302 Όρια διαστάσεων των δεμάτων
- ΚΕ 303 Όροι αποδοχής των δεμάτων
- ΚΕ 303.1 Γενικοί όροι συσκευασίας
- ΚΕ 303.2 Διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη
- ΚΕ 304 Επισήμανση του τρόπου διαβίβασης
- ΚΕ 305 Ειδικές συσκευασίες
- ΚΕ 306 Διατυπώσεις που πρέπει να ακολουθεί ο αποστολέας
- ΚΕ 307 Οδηγίες του αποστολέα κατά τη στιγμή της κατάθεσης
- ΚΕ 308 Διατυπώσεις που πρέπει να ακολουθεί το γραφείο καταγωγής
- ΚΕ 401 Λίβρα σαν μονάδα βάρους
- ΚΕ 601 Υπολογισμός των πρόσθετων αεροπορικών τελών
- ΚΕ 901 Ορισμός των δεμάτων που αποστέλλονται ατελώς

Κεφάλαιο 2

Ειδικές υπηρεσίες

- ΚΕ 1001 Ορισμός των κατεπειγόντων δεμάτων
- ΚΕ 1002 Διαχείριση των κατεπειγόντων δεμάτων
- ΚΕ 1101 Αποδοχή των δεμάτων με δηλωμένη αξία
- ΚΕ 1102 Δέματα με δηλωμένη αξία. Δήλωση αξίας
- ΚΕ 1103 Ορισμός και διαχείριση των δεμάτων με δηλωμένη αξία
- ΚΕ 1301 Ορισμός των εύθραστων δεμάτων
- ΚΕ 1302 Ορισμός των ογκωδών δεμάτων
- ΚΕ 1501 Ορισμός των δεμάτων με ειδοποίηση παραλαβής
- ΚΕ 1502 Διαχείριση των ειδοποιήσεων παραλαβής
- ΚΕ 1601 Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.
- ΚΕ 1602 Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Α μέρος) Είσπραξη των τελών και των δικαιωμάτων
- ΚΕ 1603 Εκκαθάριση με την υπηρεσία κατάθεσης των δεμάτων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

Κεφάλαιο 3**Ειδικές διατάξεις**

- ΚΕ 1801 Εξαιρέσεις από τις απαγορεύσεις
 ΚΕ 1802 Διαχείριση των δερμάτων που γίνονται δεκτά από λάθος
 ΚΕ 1901 Όροι περαιτέρω αποστολής των δερμάτων
 ΚΕ 2001 Προθεσμίες διαφύλαξης
 ΚΕ 2002 Ειδοποίηση μη επίδοσης
 ΚΕ 2003 Μη επίδοση. Νέες οδηγίες του ενδιαφερομένου
 ΚΕ 2004 Επιστροφή στον αποστολέα των μη επιδοθέντων δερμάτων
 ΚΕ 2005 Επιστροφή στον αποστολέα των δερμάτων που έγιναν δεκτά από λάθος.
 ΚΕ 2006 Επιστροφή στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας.
 ΚΕ 2007 Παράβαση από κάποια Υπηρεσία των οδηγιών που έχουν δοθεί.
 ΚΕ 2008 Δέματα που περιέχουν αντικείμενα για τα οποία υπάρχει φόβος φθοράς ή αλλοίωσης.
 ΚΕ 2101 Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης δερμάτων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.
 ΚΕ 2201 Διαχείριση των αιτήσεων αναζητήσης.

Κεφάλαιο 4**Τελωνειακά θέματα**

- ΚΕ 2301 Τελωνειακή δήλωση
 ΚΕ 2302 Εκτελωνισμός των αεροπορικών δερμάτων
 ΚΕ 2501 Κατάργηση των τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων.

Κεφάλαιο 5**Ευθύνη**

- ΚΕ 2601 Εφαρμογή της ευθύνης των ταχυδρομικών υπηρεσιών
 ΚΕ 2701 Επίδοση των δερμάτων που έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη
 ΚΕ 2702 Διακανονισμός των περιπτώσεων επίδοσης δερμάτων που έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη.
 ΚΕ 2801 Διαπίστωση της ευθύνης του αποστολέα
 ΚΕ 2901 Προθεσμία πληρωμής της αποζημίωσης.
 ΚΕ 2902 Ορίκοθεν πληρωμή της αποζημίωσης.

Τρίτο Μέρος**Σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών****Κεφάλαιο 1****Διαχείριση των δερμάτων**

- ΚΕ 3201 Γενικές αρχές ανταλλαγής δερμάτων
 ΚΕ 3202 Διαφοροί τρόποι διαβίβασης
 ΚΕ 3203

- ΚΕ 3205 Σύνταξη των φύλλων πορείας CP86 και CP87.
 ΚΕ 3206 Διαβίβαση των συνοδευτικών εγγράφων των δεμάτων
 ΚΕ 3207 Διαβίβαση και μεταφόρτωση των αποστολών. Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος, διακοπής της πτήσης ή παρέκκλισης των αποστολών.
 ΚΕ 3208 Σύνταξη δελτίων διαδρομής.
 ΚΕ 3209 Επίδοση των αποστολών
 ΚΕ 3210 Επαλήθευση των αποστολών
 ΚΕ 3211 Διαπίστωση των ανωμαλιών και διαχείριση των δελτίων ελέγχου.
 ΚΕ 3212 Ασυμφωνίες σχετικές με το βάρος ή τις διαστάσεις των δεμάτων
 ΚΕ 3213 Παραλαβή από ένα ανταλλακτήριο γραφείο ενός δέματος που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο.
 ΚΕ 3214 Διαπίστωση ανωμαλιών που καθιστούν υπεύθυνες τις υπηρεσίες.
 ΚΕ 3215 Έλεγχος των αποστολών δεμάτων που διαβιβάζονται συνολικά
 ΚΕ 3216 Περαιτέρω αποστολή ενός δέματος που έχει ακολουθήσει εσφαλμένη κατεύθυνση.
 ΚΕ 3217 Επιστροφή κενών συσκευασιών

Κεφάλαιο 2

Διαχείριση των περιπτώσεων ευθύνης

- ΚΕ 3301 Τρόποι για τον καθορισμό της ευθύνης των ταχυδρομικών υπηρεσιών.
 ΚΕ 3302 Ανάκτηση των αποζημιώσεων οι οποίες έχουν πληρωθεί σε επιχειρήσεις αεροπορικής μεταφοράς.
 ΚΕ 3303 Καταβολή της αποζημίωσης στη χώρα η οποία έκανε την πληρωμή.
 ΚΕ 3304 Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχ/κών υπηρεσιών
 ΚΕ 3305 Εκκαθαριστικός λογ/σμός των οφειλόμενων ποσών για αποζημίωση των δεμάτων.

Κεφάλαιο 3

Αναλογούντα μερίδια και τέλη αεροπορικής διαβίβασης.

- ΚΕ 3401 Τροποποιήσεις των χερσαίων αναλογούντων μεριδίων άφιξης.
 ΚΕ 3402 Εφαρμογή νέων αναλογούντων μεριδίων μετά από απρόβλεπτες τροποποιήσεις στη διαβίβαση.
 ΚΕ 3501 Εφαρμογή των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων
 ΚΕ 3601 Εφαρμογή του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίου
 ΚΕ 3701 Αναλογούντα μερίδια και έξοδα που φέρονται σε πίστωση άλλων υπηρεσιών από την υπηρεσία καταγωγής της αποστολής.
 ΚΕ 3702 Απόδοση και ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων, τελών και δικαιωμάτων σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής.

- ΚΕ 3703 Σύνταξη λογαριασμών
- ΚΕ 3704 Διακανονισμός των λογαριασμών
- ΚΕ 3801 Υπολογισμός των αεροπορικών τελών
- ΚΕ 3802 Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αεροπορικών δεμάτων που χάθηκαν ή καταστράφηκαν.

Κεφάλαιο 4

Διάφορες διατάξεις

- ΚΕ 3901 Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες
- ΚΕ 3902 Διάρκεια διατήρησης των εγγράφων
- ΚΕ 3903 Εντυπα
- ΚΕ 4001 Οροι που εφαρμόζονται στα δέματα με προορισμό ή προέλευση χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.

Τέταρτο Μέρος

Τελικές διατάξεις

- ΚΕ 4301 Εκτέλεση και διάρκεια του κανονισμού

Τελικό πρωτόκολλο του κανονισμού εκτέλεσης της συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα.

Αρθρα

- ΚΕ I Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους των δεμάτων
- ΚΕ II Διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά από λάθος
- ΚΕ III Διαβίβαση με κλειστές αποστολές.
- ΚΕ IV Σύνταξη των μέσων αναλογούντων μεριδίων
- ΚΕ V Σύνταξη λογαριασμών

Παράρτηματα : Υποδείγματα

Κατάλογος υποδειγμάτων

1	Παλαιό υπόδειγμα 2	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος 3	Παραπομπές
CP71	(CP2)	Δελτίο αποστολής	ΚΕ 306.1
CP72	(CP2- C2/CP3)	Υπόδειγμα-δέσμη. Τελωνειακή δήλωση - δελτίο αποστολής	ΚΕ 306.1
CP73	(CP8)	Πινακίδα για δέματα, με τον αριθμό του δέματος και το όνομα του γραφείου καταγωγής	ΚΕ 308.1
CP74	(CP7)	Πινακίδα "V" για δέματα με δηλωμ. αξία	ΚΕ 1103.1
CP75	(CP16)	Ανακεφαλαιωτικός λογαριασμός. Καταστάσεις (υποδείγματα CP 93 και CP 94)	ΚΕ 1603.3
CP76	(CP9)	Ειδοποίηση μη επίδοσης	ΚΕ 2002.1
CP77	(CP25)	Κατάλογος τελών	ΚΕ 2004.9
CP78	(CP13)	Δελτίο ελέγχου	ΚΕ 2702.1
CP81	(CP1)	Πίνακας. Δέματα επιφανείας	ΚΕ 3201.1
CP82	(CP21)	Πίνακας. Αεροπορικά δέματα	ΚΕ 3201.1
CP83	(CP23)	Πινακίδα αποστολής δέματος επιφανείας	ΚΕ 3203.2
CP84	(CP24)	Πινακίδα αποστολής αεροπορικού δέματος	ΚΕ 3203.2
CP85	(CP24bis)	Πινακίδα αποστολής δέματος SAL	ΚΕ 3203.2
CP86	(CP11)	Φύλλο πορείας. Δέματα επιφανείας & SAL	ΚΕ 3204.1
CP87	(CP20)	Αεροπορικό φύλλο πορείας. Αεροπορικό δέμα	ΚΕ 3204.1
CP88	(CP12)	Ειδικό φύλλο πορείας. Απόδοση των αναλογούντων μεριδίων που οφείλονται για τη διαμετακόμιση δεμάτων	ΚΕ 3204.11
CP91	(CP5)	Φάκελλος διαβίβασης του δελτίου απο- στολής, των τελωνειακών εγγράφων κλπ.	ΚΕ 3206.2
CP92	(CP5bis)	Φάκελλος διαβίβασης του δελτίου απο- στολής, των τελωνειακών εγγράφων κλπ.	ΚΕ 3206.2
CP93	(CP15)	Κατάσταση οφειλόμενων ποσών. Δέματα επιφανείας	ΚΕ 3703.1.1
CP94	(CP15bis)	Κατάσταση των οφειλόμενων ποσών. Αεροπορικά δέματα.	ΚΕ 3703.1.2
Κοινά υποδείγματα (αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου κα- ταχ. δέματα).			
CN 07	(C5)	Ειδοποίηση παραλαβής/ επίδοσης/ πληρωμής/ εγγραφής	ΚΕ 1501.2
CN 08	(C8&C9)	Αίτηση αναζήτησης	ΚΕ 2201.2
CN 11	(C3/CP4)	Δελτίο προπληρωμής	ΚΕ 1601.2
CN 12	(C26& CP19)	Ιδιαίτερος μηνιαίος λογαριασμός. Τελωνειακά τέλη κλπ.	ΚΕ 1603.1

CN 13 (C33/ CP10bis)	Πρωτόκολλο. Ενημέρωση σε περίπτωση κατάσχεσης ενός ταχ. αντικειμένου	ΚΕ 1802.6
CN 15 (C33/ CP10)	Πινακίδα επιστρέφεται	ΚΕ 2004.4
CN17 (C7)	Αίτηση - ανάληψης - τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής - κατάργησης ή τροποποίησης του ποσού αντικαταβολής.	ΚΕ 2101.2
CN 23 (C2/ CP3)	Τελωνειακή δήλωση	ΚΕ 306.2
CN 24 (VD4& CP14)	Πρωτόκολλο (ανωμαλίες που αφορούν τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου με δηλωμένη αξία ή τα ταχ. δέματα)	ΚΕ 2002.4
CN 37 (C18)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές δια της οδού επιφανείας	ΚΕ 3209.1
CN 38 (AV7)	Κατάλογος επίδοσης. Αεροπορ. αποστολές	ΚΕ 3209.4
CN 41 (C18bis)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού SAL	ΚΕ 3209.5
CN 44 (C27)	Δελτίο διαδρομής	ΚΕ 3208.1
CN 47 (C18S & AV7S)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές κενών σάκκων	ΚΕ 3217.2
CN 48 (C31& CP22)	Λογαριασμός. Ποσά που οφείλονται ως αποζημίωση	ΚΕ 3305.1
CN 51 (AV5)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Αεροπορικό ταχυδρομείο	ΚΕ 1603.5
CN 52 (AV11 & CP18)	Γενικός λογαριασμός	ΚΕ 3703.8

**Κανονισμός εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα
Ταχυδρομικά δέματα.**

Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ.5 του καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 64, έλαβε τα κάτωθι μέτρα για να διασφαλίσει την εκτέλεση της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ. δέματα.

Πρώτο μέρος

Προεισαγωγικές διατάξεις

Άρθρο Κ.Ε. 201

Εκτέλεση της υπηρεσίας από τις μεταφορικές επιχειρήσεις

1. Η ταχυδρομική υπηρεσία της οποίας η υπηρεσία μεταφοράς των δεμάτων διενεργείται από τις επιχειρήσεις μεταφοράς πρέπει να συνεννοείται μαζί τους ώστε να εξασφαλίζεται από αυτές η πλήρης εκτέλεση όλων των διατάξεων της Συμφωνίας και του κανονισμού της και ειδικά για να οργανώνεται η υπηρεσία ανταλλαγής. Αυτή είναι υπεύθυνη για όλες τις σχέσεις της με τις υπηρεσίες των υπολοίπων συμβαλλομένων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Δεύτερο μέρος

Παροχή υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Γενικές διατάξεις

Άρθρο Κ.Ε 301

Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους των δεμάτων

1. Οι χώρες που καθορίζουν βάρος μικρότερο από 31,5 χιλιόγραμμα δέχονται παρ'όλα αυτά τα δέματα που έχουν βάρος μέχρι 31,5 χιλιόγραμμα τα οποία διαβιβάζονται μέσα σε σάκκους ή σε άλλες κλειστάς συσκευασίες.
2. Τα δέματα τα σχετικά με την ταχυδρομική υπηρεσία τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 9 παρ.1 της Συμφωνίας μπορούν να φθάσουν το μέγιστο βάρος των 31,5 χιλιογράμμων.

Άρθρο Κ.Ε. 302**Όρια διαστάσεων των δεμάτων**

1. Τα δέματα δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 1,50 μέτρα για οποιαδήποτε από τις διαστάσεις ούτε τα 3 μέτρα για το άρθροισμα του μήκους και της μεγαλύτερης περιμέτρου που λαμβάνεται σε διεύθυνση διαφορετική απ'αυτήν του μήκους.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες δεν είναι σε θέση να κάνουν δεκτές για όλα τα δέματα ή για όλα τα αεροπορικά δέματα μόνο, τις διαστάσεις που προβλέπονται στην παρ.1 μπορούν να υιοθετήσουν αντί γ'αυτές τις εξής διαστάσεις : 1,05 μέτρα για οποιοδήποτε από τις διαστάσεις, 2 μέτρα για το άρθροισμα του μήκους και της μεγαλύτερης περιμέτρου που λαμβάνεται σε διεύθυνση διαφορετική απ'αυτή του μήκους.

3. Τα δέματα δεν πρέπει να έχουν διαστάσεις μικρότερες από τις ελάχιστες που προβλέπονται για τις επιστολές.

Άρθρο Κ.Ε 303**Όροι αποδοχής των δεμάτων****1. Γενικοί όροι συσκευασίας**

1.1. Κάθε δέμα πρέπει να είναι συσκευασμένο και κλεισμένο κατά τρόπο που να ανταποκρίνεται στο βάρος, το σχήμα και τη φύση του περιεχομένου όπως και στον τρόπο μεταφοράς και τη διάρκειά της. Η συσκευασία και το κλείσιμο πρέπει να προφυλάσσουν το περιεχόμενο έτσι ώστε να μην μπορεί να καταστραφεί αυτό ούτε από την πίεση ούτε από τις διαδοχικές διαχειρίσεις και να γίνεται αδύνατο να βιγεί το περιεχόμενο χωρίς να αφεθούν εμφανή ίχνη παραβίασης.

1.2. Κάθε δέμα πρέπει να είναι συσκευασμένο κατά τρόπο ιδιαίτερα στέρεο, αν πρόκειται :

1.2.1. να μεταφερθεί σε μακρινές αποστάσεις

1.2.2. να υποστεί πολυάριθμες μεταφορώσεις ή πολλαπλές διαχειρίσεις.

1.2.3. να προστατευθεί από σημαντικές μεταβολές κλίματος, θερμοκρασίας ή σε περίπτωση μεταφοράς δια της αεροπορικής οδού από τις διακυμάνσεις της ατμοσφαιρικής πίεσης.

1.3 Πρέπει να είναι συσκευασμένο και κλεισμένο έτσι ώστε να μην απειλείται η υγεία των υπαλλήλων και να αποκλείεται κάθε κίνδυνος αν περιέχει αντικείμενα που μπορούν να τραυματίσουν τους υπαλλήλους που είναι επιφορτισμένοι με τη διαχείριση του, να λερώσουν ή να φθείρουν τα υπόλοιπα δέματα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό.

1.4 Πρέπει να αφήνεται πάνω στο περικάλυμμα ή στον φάκελλο αρκετός χώρος για την εγγραφή των υπηρεσιακών ενδείξεων και για την επικόλληση των γραμματοσήμων και των ετικετών.

1.5 Γίνονται δεκτά χωρίς περικάλυμμα

1.5.1. Τα αντικείμενα που μπορούν να συναρμολογηθούν ή να συνενωθούν και συγκρατηθούν με στέρεο σύνδεσμο σφραγισμένο με μολυβδοσφραγίδες ή σφραγίδες από ισπανικό κερλί έτσι ώστε να σχηματίζεται ένα και μόνο δέμα που δεν μπορεί να διαλυθεί.

1.5.2. Τα δέματα τα οποία αποτελούνται από ένα μόνο κομμάτι, όπως κομμάτια ξύλου, κομμάτια μετάλλου κλπ. τα οποία στο εμπόριο δε συνηθίζεται να συσκευάζονται.

2. Διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη

2.1. Για να γίνει δεκτό για κατάθεση κάθε δέμα πρέπει να έχει με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς επάνω στο ίδιο το δέμα ή επάνω σε πινακίδα σταθερά κολλημένη σ' αυτό, τις ακριβείς διευθύνσεις του παραλήπτη και του αποστολέα. Αν άλλοι χαρακτήρες και αριθμοί χρησιμοποιούνται στη χώρα προορισμού, συνιστάται η σύνταξη της επιγραφής και σ' αυτούς τους χαρακτήρες και αριθμούς. Οι διευθύνσεις που είναι γραμμένες με μολύβι δεν γίνονται δεκτές. Παρ'όλα αυτά γίνονται δεκτά τα δέματα των οποίων η διεύθυνση γράφεται με μολύβι-μελάνι σε επιφάνεια προηγουμένως βρεγμένη.

2.2. Ένα μόνο φυσικό ή νομικό πρόσωπο μπορεί να υποδεικνύεται σαν παραλήπτης. Παρ'όλα αυτά οι διευθύνσεις όπως "κον Α σε για κον Ζ σε....." ή Τράπεζα Α σε για κον Ζ σε....." μπορούν να γίνουν δεκτές με τον όρο ότι μόνο το οριζόμενο πρόσωπο Α θεωρείται παραλήπτης από τις υπηρεσίες. Επί πλέον, οι διευθύνσεις του Α και Ζ πρέπει να βρίσκονται στην ίδια αυτή χώρα.

2.3 Το γραφείο καταγωγής πρέπει εξάλλου να συνιστά στον αποστολέα να κλείνει στο δέμα αντίγραφο της διεύθυνσής του και της διεύθυνσης του παραλήπτη.

Άρθρο ΚΕ 304

Επισήμανση του τρόπου διαβίβασης

Κάθε αεροπορικό δέμα όπως και το σχετικό δελτίο αποστολής πρέπει να φέρουν κατά την αποστολή ειδική ετικέτα γαλάζιου χρώματος που να περιλαμβάνει τις λέξεις "Par avion" (αεροπορικώς) με προαιρετική μετάφραση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

Άρθρο Κ.Ε 305

Ειδικές συσκευασίες

1. Οι διατάξεις του κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης ως προς τις ειδικές συσκευασίες εφαρμόζονται αναλογικά.

2. Εξάλλου πρέπει να τηρούνται οι παρακάτω όροι :

2.1 Τα πολύτιμα μέταλλα πρέπει να είναι συσκευασμένα είτε μέσα σε ανθεκτικό μεταλλικό κουτί είτε μέσα σε ξύλινο κιβώτιο. Αυτό πρέπει να έχει πάχος τουλάχιστον 1 εκατοστό για δέματα μέχρι 10 κιλά και 1,5 εκατοστού για τα δέματα που ζυγίζουν παραπάνω από 10 κιλά. Η συσκευασία μπορεί επίσης να αποτελείται από δύο σάκκους χωρίς ραφή που σχηματίζουν διπλή συσκευασία. Όταν γίνεται χρήση ξύλινων κιβωτίων "κόντρα πλακέ" το πάχος τους μπορεί να περιορίζεται σε 5 χιλιοστά υπό τον όρο ότι οι ακμές των κιβωτίων αυτών θα ενισχύονται με σιδερένιες γωνίες.

2.2 Η συσκευασία των δερμάτων που περιέχουν ζωντανά ζώα καθώς και το δελτίο αποστολής τους πρέπει να φέρουν ετικέττα με την ένδειξη "Animaux vivants" (Ζωντανά ζώα) γραμμένη με πολύ εμφανείς χαρακτήρες.

2.3 Το περιεχόμενο και η συσκευασία των δερμάτων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες πρέπει να είναι σύμφωνα με τις συστάσεις του Διεθνούς Γραφείου Ατομικής Ενέργειας. Αυτά τίθενται από τον αποστολέα και πρέπει να φέρουν εμφανή και σταθερή ένδειξη "Matières radioactives (Ραδιενεργές ουσίες) ποσότητες δεκτές για μεταφορά από το ταχυδρομείο". Η ένδειξη διαγράφεται αυτόματα σε περίπτωση επιστροφής της συσκευασίας στην καταγωγή. Επιπλέον πρέπει να φέρουν εκτός από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, πολύ εμφανή ένδειξη με την οποία ζητείται η επιστροφή των δερμάτων σε περίπτωση μη επίδοσης. Ο αποστολέας πρέπει ν'αναγράφει στην εσωτερική συσκευασία το όνομα και τη διεύθυνση του καθώς και το περιεχόμενο του δέματος.

Άρθρο Κ.Ε 306

Διατυπώσεις που πρέπει να ακολουθεί ο αποστολέας

1. Κάθε δέμα πρέπει να συνοδεύεται από ένα δελτίο αποστολής CP71 είτε σαν μέρος εντύπου -δέσμης CP72, είτε σαν ενιαίο έντυπο CP71.

2. Μία τελωνειακή δήλωση CN 23 επισυνάπτεται σε κάθε δέμα είτε σαν ενιαίο έντυπο, είτε σαν μέρος ενός εντύπου - δέσμης CP 72. Το περιεχόμενο του δέματος πρέπει να αναγράφεται λεπτομερώς στην τελωνειακή δήλωση και οι γενικής φύσεως ενδείξεις δεν γίνονται δεκτές. Η τελωνειακή δήλωση πρέπει να προσαρτάται στέρεα στο δελτίο αποστολής.

3. Ο αποστολέας μπορεί να επισυνάψει επίσης στο δελτίο αποστολής κάθε έγγραφο (τιμολόγιο, άδεια εξαγωγής, άδεια εισαγωγής, πιστοποιητικό καταγωγής, πιστοποιητικό υγείας κλπ.) που είναι αναγκαίο για την τελωνειακή διαχείριση στη χώρα καταγωγής και στη χώρα προορισμού.

4. Η διεύθυνση του αποστολέα και αυτή του παραλήπτη καθώς και όλες οι υπόλοιπες ενδείξεις που τίθενται από τον αποστολέα πρέπει να είναι οι ίδιες πάνω στο δέμα και πάνω στο δελτίο αποστολής. Σε περίπτωση διαφορών ισχύουν οι ενδείξεις που γράφονται στο δέμα.

5. Με εξαίρεση τα δέματα με δηλωμένη αξία, τα δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων και τα δέματα με αντικαταβολή, ένα δελτίο αποστολής συνοδευόμενο από τον απαιτούμενο για κάθε μεμονωμένο δέμα αριθμό τελωνειακών δηλώσεων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τρία το πολύ δέματα. Τα δέματα πρέπει να κατατίθενται συγχρόνως στο ίδιο γραφείο, από τον ίδιο αποστολέα, να διαβιβάζονται με την ίδια οδό, να υπόκεινται στο ίδιο τέλος και να προορίζονται για το ίδιο πρόσωπο. Πάντως κάθε υπηρεσία μπορεί να απαιτεί ένα δελτίο αποστολής και τον απαιτούμενο αριθμό τελωνειακών δηλώσεων για κάθε δέμα.

Άρθρο Κ.Ε 307

Οδηγίες του αποστολέα κατά τη στιγμή της κατάθεσης

1. Κατά την κατάθεση κάποιου δέματος ο αποστολέας πρέπει να υποδείξει τον τρόπο διαχείρισης του σε περίπτωση που δεν θα επιδοθεί.

2. Αυτός δεν μπορεί να δώσει παρά μόνο μία από τις εξής οδηγίες:

2.1 αποστολή ειδοποίησης μη επίδοσης στον ίδιο.

2.2 άμεση επιστροφή στον αποστολέα με την πλέον οικονομική οδό ή αεροπορικώς.

2.3 επιστροφή στον αποστολέα με την οδό επιφάνειας ή αεροπορικώς μετά την παρέλευση ορισμένης προθεσμίας που δεν μπορεί να ξεπερνά την προθεσμία διαφύλαξης που προβλέπει ο κανονισμός της χώρας προορισμού.

2.4 περαιτέρω αποστολή του δέματος με την πλέον οικονομική οδό ή αεροπορικώς με σκοπό να επιδοθεί στον παραλήπτη.

2.5 εγκατάλειψη του δέματος από τον αποστολέα.

3. Για τον σκοπό αυτό θέτει, στο πίσω μέρος του δελτίου αποστολής, ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο. Ο αποστολέας δεν έχει τη δυνατότητα να γράφει ή να εκτυπώνει πάνω στο δελτίο αποστολής παρά μόνο μία από τις επιτρεπόμενες οδηγίες. Η οδηγία που υποδεικνύεται πάνω στο δελτίο αποστολής πρέπει να γράφεται επίσης και πάνω στο δέμα. Αυτή πρέπει να συντάσσεται στα γαλλικά ή σε άλλη γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

4. Αν ο αποστολέας επιθυμεί να απαγορεύσει κάθε περαιτέρω αποστολή βάσει του άρθρου 19 παρ.2 της Συμφωνίας, το δέμα και το δελτίο αποστολής πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Ne pas reexpédier" (Να μην αποσταλεί περαιτέρω) συνταγμένη στα γαλλικά ή σε κάποια γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

5. Τα δέματα επιστρέφονται χωρίς ειδοποίηση αν ο αποστολέας δεν έδωσε οδηγίες ή αν αυτές είναι αντιφατικές.

6. Οι Ταχ. Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μην δέχονται την οδηγία που προβλέπεται στην υποπαρ. 2.1 όταν η νομοθεσία τους ή οι κανονισμοί τους δεν το επιτρέπουν.

Άρθρο Κ.Ε. 308

Διατυπώσεις που πρέπει να ακολουθήσει το γραφείο καταγωγής.

1. Το γραφείο καταγωγής ή το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής είναι υποχρεωμένο να επικολλά πάνω στο δέμα δίπλα από την επιγραφή και πάνω στο δελτίο αποστολής, μία ετικέτα CP73. Αυτή η ετικέτα πρέπει να αναγράφει, κατά τρόπο εμφανή, τον αύξοντα αριθμό του δέματος και το όνομα του γραφείου καταγωγής. Αν η Υπηρεσία καταγωγής το επιτρέπει, το μέρος της ετικέτας CP73 που επικολλάται στο δελτίο αποστολής μπορεί να αντικατασταθεί με ένδειξη εκτυπωμένη εκ των προτέρων που να έχει την ίδια εμφάνιση όπως και το αντίστοιχο μέρος της ετικέτας.

2. Το βάρος του δέματος σε κιλά και εκατοστό γραμμαρίου πρέπει να αναγράφεται πάνω στο δέμα και πάνω στο δελτίο αποστολής. Κάθε κλάσμα εκατοντάδας γραμμαρίου στρογγυλοποιείται στην ανώτερη εκατοντάδα.

3. Αποτύπωμα χρονολογικού σημάντρου τίθεται πάνω στο δελτίο αποστολής.

4. Τα γραμματόσημα ή οι ενδείξεις προπληρωμής σύμφωνα με οποιοδήποτε άλλο τρόπο που επιτρέπεται από την νομοθεσία της υπηρεσίας καταγωγής επικολλώνται είτε πάνω στο δέμα είτε πάνω στο δελτίο αποστολής.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τη μη τήρηση των διατυπώσεων που μνημονεύονται στις παρ. 1 έως 4.

6. Το ίδιο γραφείο καταγωγής ή το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής δεν μπορεί να χρησιμοποιεί ταυτόχρονα δύο ή περισσότερες σειρές ετικετών εκτός αν οι σειρές αυτές διαφοροποιούνται με κάποιο διακριτικό σημείο.

Άρθρο Κ.Ε 401

Λίβρα σαν μονάδα βάρους

1. Οι χώρες οι οποίες λόγω της εσωτερικής τους νομοθεσίας, δεν μπορούν να υιοθετήσουν το δεκαδικό μετρικό σύστημα βάρους έχουν την ευχέρεια ν'αντικαθίστουν τα βάρη που εκφράζονται σε χιλιόγραμμα με τα ισοδύναμα σε λίβρες σαν μονάδα βάρους.

Κ.Ε 601

Υπολογισμός προσθέτων αεροπορικών τελών

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να εφαρμόζουν, για τον υπολογισμό των πρόσθετων αεροπορικών τελών, κλίμακες βαρών που είναι κατώτερες από 1 χιλιόγραμμο.

Άρθρο Κ.Ε 901

Ορισμός των δεμάτων που αποστέλλονται με ταχυδρομική ατέλεια.

1. Κάθε υπηρεσιακό δέμα και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν, το πρώτο δίπλα από την επιγραφή, το δεύτερο στην έμπροσθεν όψη του υποδειγματος την ένδειξη "Service des postes" ή ανάλογη ένδειξη. Αυτή η ένδειξη μπορεί να συνοδεύεται από μετάφραση σε άλλη γλώσσα.

2. Κάθε δέμα αιχμαλώτου πολέμου ή πολιτικού κρατουμένου και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν, το πρώτο δίπλα στην επιγραφή, το δεύτερο στην έμπροσθεν όψη του εντύπου μία από τις ενδείξεις "Service des prisonniers de guerre" (Υπηρεσία αιχμαλώτων πολέμου) ή "Service des internes civil" (Υπηρεσία πολιτικών κρατουμένων). Αυτές οι ενδείξεις μπορούν να συνοδεύονται από μετάφραση σε κάποια άλλη γλώσσα.

Κεφάλαιο 2

Ειδικές υπηρεσίες

Άρθρο Κ.Ε 1001

Ορισμός των κατεπειγόντων δεμάτων

1. Κάθε κατεπειγόν δέμα και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν ετικέτα ζωηρού κόκκινου χρώματος που να περιλαμβάνει την έντυπη πολύ εμφανή ένδειξη "Express" (Κατεπείγον) Αυτή η ετικέτα επικολλάται, όσο είναι δυνατό, δίπλα από την ένδειξη του τόπου προορισμού.

Άρθρο Κ.Ε 1002

Διαχείριση κατεπειγόντων δεμάτων.

1. Στις χώρες των οποίων η ταχυδρομική υπηρεσία δεν διασφαλίζει την επίδοση στην κατοικία, τα κατεπείγοντα δέματα απαιτούν την επίδοση ειδοποίησης άφιξης με ειδικό διανομέα. Η ειδοποίηση μπορεί να διαβιβάζεται επίσης δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

2. Αν η κατοικία του παραλήπτη βρίσκεται έξω από την ακτίνα τοπικής διανομής του γραφείου άφιξης, δεν είναι υποχρεωτική η επίδοση ενός κατεπείγοντος δέματος με ειδικό διανομέα.

3. Η επίδοση ενός κατεπείγοντος δέματος με ειδικό διανομέα ή της ειδοποίησης άφιξης γίνεται μία φορά. Αν η προσπάθεια δεν έχει αποτέλεσμα το δέμα παύει να θεωρείται σαν κατεπείγον.

4. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες μετέχουν στην ανταλλαγή των κατεπειγόντων δεμάτων παίρνουν όλα τα μέτρα για να επιταχύνουν τον εκτελωνισμό τους.

Άρθρο Κ.Ε 1101

Αποδοχή των δεμάτων με δηλωμένη αξία

1. Κάθε δέμα με δηλωμένη αξία υπόκειται στους παρακάτω ειδικούς κανόνες συσκευασίας.

1.1 Πρέπει να σφαγίζεται με μία ή περισσότερες μολυβδοσφραγίδες ή σφραγίδες ομοιόμορφες από ισπανικό κερί ή με άλλο αποτελεσματικό τρόπο με αποτύπωμα ή ειδικό σήμα του αποστολέα. Πάνω στο ίδιο δέμα μόνο ένα ομοιόμορφο αποτύπωμα ή σήμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί.

1.2 Τα δέματα των οποίων το κλείσιμο διασφαλίζεται με ένα σπάγγο, μπορούν να σφαγίζονται με μία μόνο μολυβδοσφραγίδα ή σφραγίδα από ισπανικό κερί. Αυτή πρέπει να τοποθετείται κατά τέτοιο τρόπο ώστε ο σπάγγος να μην μπορεί ούτε να λυθεί ούτε να αφαιρεθεί χωρίς να εμφανισθεί ίχνος παραβίασης.

1.3 Οι σφραγίδες από ισπανικό κερί, οι άλλου είδους σφραγίδες, οι πάσης φύσεως ετικέτες και κατά περίπτωση τα γραμματόσημα που επικολλούνται πάνω σ'αυτά τα δέματα πρέπει να απέχουν το ένα από το άλλο έτσι ώστε να μην είναι δυνατή η απόκρυψη βλαβών της συσκευασίας.

1.4 Οι ετικέτες και τα γραμματόσημα δεν πρέπει να διπλώνονται σε δύο όψεις του περικαλύμματος της συσκευασίας ώστε να καλύπτουν μία γωνία.

1.5 Μία ετικέτα - διεύθυνση μπορεί να επικολλάται πάνω στην ίδια τη συσκευασία.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να καθορίζει ένα μέγιστο ποσό δηλωμένης αξίας μέχρι συμπλήρωσης του οποίου θα αρνείται να εφαρμόζει τις διατάξεις που προβλέπονται στις υποπαραγρ. 1.1 και 1.2. Το μικρότερο από τα αναφερόμενα ποσά εφαρμόζεται στις σχέσεις μεταξύ των χωρών των οποίων οι ταχ. υπηρεσίες έχουν καθορίσει διαφορετικά μέγιστα ποσά.

3. Στον αποστολέα ενός δέματος με δηλωμένη αξία πρέπει να επιδίδεται μία δωρεάν απόδειξη κατά την κατάθεση

Άρθρο Κ.Ε 1102

Δέματα με δηλωμένη αξία. Δήλωση αξίας

1. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών που υιοθέτησαν διαφορετικά μέγιστα όρια δήλωσης αξίας, πρέπει να τηρείται αμοιβαία το κατώτερο όριο.

2. Η δήλωση αξίας δεν μπορεί να υπερβαίνει την πραγματική αξία του περιεχομένου του δέματος αλλά επιτρέπεται να μή δηλωθεί παρά ένα μόνο μέρος της αξίας αυτής.

3. Κάθε δόλια δήλωση αξίας που είναι μεγαλύτερη από την πραγματική αξία του περιεχομένου ενός δέματος συνεπάγεται τη δικαστική δίωξη που προβλέπεται από την νομοθεσία της χώρας καταγωγής.

4. Η δήλωση αξίας πρέπει να εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής και να εγγράφεται από τον αποστολέα πάνω στο δέμα και το δελτίο αποστολής. Αυτές οι ενδείξεις πρέπει να διατυπώνονται με λατινικούς χαρακτήρες ολογράφως και με αραβικούς αριθμούς χωρίς διαγραφή ή υπεργαφή έστω και επικυρωμένη. Το ποσό της δήλωσης αξίας δεν μπορεί να γράφεται ούτε με μολύβι ούτε με μολύβι μελάνης.

5. Το ποσό της δηλωμένης αξίας πρέπει να μετατρέπεται σε DTS από τον αποστολέα ή από το γραφείο καταγωγής. Το αποτέλεσμα της μετατροπής, στρογγυλοποιημένο κατά περίπτωση στην ανώτερη μονάδα πρέπει να σημειώνεται με αριθμούς που μπαίνουν δίπλα ή κάτω από εκείνους οι οποίοι αντιπροσωπεύουν την αξία στο νόμισμα της χώρας καταγωγής. Η μετατροπή δεν γίνεται στις απευθείας σχέσεις μεταξύ χωρών που έχουν κοινό νόμισμα.

6. Όταν από οποιαδήποτε περιστατικά αποκαλυφθεί δόλια δήλωση αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία του περιεχομένου του δέματος, ειδοποιείται γι' αυτό η υπηρεσία καταγωγής όσο το δυνατόν πιο σύντομα. Τα στοιχεία της έρευνας ανακοινώνονται σ' αυτήν κατά περίπτωση. Αν το δέμα δεν έχει επιδοθεί ακόμα στον παραλήπτη η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την επιστροφή του.

Άρθρο ΚΕ 1103

Ορισμός και διαχείριση των δεμάτων με δηλωμένη αξία

1. Κάθε δέμα με δηλωμένη αξία και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν μία ρόζ πινακίδα CP74. Αυτή πρέπει να αναγράφει με λατινικούς χαρακτήρες το γράμμα "V" την ονομασία του γραφείου καταγωγής και τον αύξοντα αριθμό του δέματος. Πρέπει να επικολλλάται πάνω στο δέμα, στην πλευρά που έχει την επιγραφή και κοντά σ' αυτή.
2. Παρ' όλ' αυτά οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να χρησιμοποιούν ταυτόχρονα την πινακίδα CP73 που προβλέπεται στο άρθρο 308 παρ.1 και μία ρόζ πινακίδα μικρών διαστάσεων που φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "Valeur déclarée" (Δηλωμένη αξία).
3. Το βάρος σε χιλιόγραμμα και σε δεκάδες γραμμαρίων αναγράφεται αφ' ενός μεν πάνω στο δέμα δίπλα στην επιγραφή και αφ' ετέρου πάνω στο δελτίο αποστολής στην προβλεπόμενη θέση. Κάθε κλάσμα δεκάδων γραμμαρίων στρογγυλοποιείται στην ανώτερη δεκάδα.
4. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να αναγράφεται από τις ενδιαμέσες Υπηρεσίες στη μπροστινή όψη των δεμάτων με δηλωμένη αξία.

Άρθρο ΚΕ 1301

Ορισμός των εύθραυστων δεμάτων

1. Με την επιφύλαξη ότι ανταποκρίνεται στους γενικούς κανόνες συσκευασίας, σε κάθε εύθραστο δέμα πρέπει να επικολληθεί είτε από τον αποστολέα είτε από το γραφείο καταγωγής, ετικέττα με εικόνα που ν' αναπαριστά ποτήρι εκτυπωμένο σε κόκκινο χρώμα πάνω σε λευκή επιφάνεια.
2. Το αντίστοιχο δελτίο αποστολής πρέπει να φέρει στην μπροστινή πλευρά πολύ εμφανώς την ένδειξη "Colis fragile" (δέμα εύθραστο) χειρόγραφα ή τυπωμένη πάνω σε πινακίδα.
3. Πάνω σε κάθε δέμα του οποίου το εύθραστο του περιεχομένου επισημαίνεται με οποιοδήποτε εξωτερικό σήμα που έχει τεθεί από τον αποστολέα επικολλλάται υποχρεωτικά από το γραφείο καταγωγής η πινακίδα που προβλέπεται στην παρ.1. Εισπράττεται το πρόσθετο ανάλογο τέλος. Αν ο αποστολέας δεν επιθυμεί τη διαχείριση του δέματος σαν εύθραστο, το γραφείο καταγωγής διαγράφει το σήμα που έχει τεθεί από τον αποστολέα.

Άρθρο ΚΕ 1302

Ορισμός των ογκωδών δεμάτων

1. Κάθε ογκώδες δέμα και η έμπροσθεν όψη του σχετικού δελτίου αποστολής πρέπει να φέρουν πινακίδα που να γράφει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "Encombrant" (Ογκώδες).

2. Οι Υπηρεσίες οι οποίες δέχονται τα όρια των διαστάσεων που καθορίζονται στο άρθρο 302 παρ.1 έχουν την ευχέρεια να τιμολογούν σαν ογκώδες κάθε δέμα του οποίου οι διαστάσεις υπερβαίνουν τα όρια που αναγράφονται στο άρθρο 302 παρ.2 αλλά του οποίου το βάρος είναι κατώτερο από 10 χιλιόγραμμα. Σε όμοια περίπτωση η ένδειξη "Encombrant" (ογκώδες) πρέπει να συμπληρώνεται μόνο πάνω στο δελτίο αποστολής με τις λέξεις "en vertu de l'article 1302 par.2" (βάσει του άρθρου 1302 παρ.2).

Άρθρο ΚΕ 1501

Ορισμός των δεμάτων με απόδειξη παραλαβής

1. Κάθε δέμα για το οποίο ο αποστολέας ζητά απόδειξη παραλαβής πρέπει να φέρει κατά τρόπο πολύ εμφανή την ένδειξη "Avis de reception" (απόδειξη παραλαβής) ή το αποτύπωμα σφραγίδας "A.R.". Η ίδια ένδειξη πρέπει να αναγράφεται και πάνω στο δελτίο αποστολής.

2. Τα δέματα που αναφέρονται στην παρ.1 συνοδεύονται από ένα αντίτυπο του υποδείγματος CN 07 που προβλέπεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης και το οποίο συμπληρώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της. Αυτό το υπόδειγμα επισυνάπτεται στο δελτίο αποστολής. Αν το υπόδειγμα CN 07 δεν φθάσει στο γραφείο προορισμού, αυτό συντάσσει οίκοθεν μία νέα απόδειξη παραλαβής.

Άρθρο ΚΕ 1502

Διαχείριση των αποδείξεων παραλαβής

1. Με την επίδοση του δέματος, το γραφείο προορισμού επιστρέφει το υπόδειγμα CN 07 κατάλληλα συμπληρωμένο στη διεύθυνση που έχει υποδειχθεί από τον αποστολέα. Αυτό το υπόδειγμα διαβιβάζεται απερικάλυπτα και ατελώς με τον πιο γρήγορο τρόπο.

2. Όταν ο αποστολέας αναζητά μία απόδειξη παραλαβής που δεν έχει επιστραφεί σε εύλογη προθεσμία ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 1601

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Κάθε δέμα για επίδοση στον παραλήπτη ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων και το δελτίο αποστολής του πρέπει να φέρουν, με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, την ένδειξη "Franc de taxes et de droits" (ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων) ή άλλη ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Το δέμα και το δελτίο αποστολής εφοδιάζονται με ετικέττα κίτρινου χρώματος στην οποία αναγράφεται με πολύ εμφανείς χαρακτήρες η ένδειξη "ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων".

2. Κάθε δέμα που αποστέλλεται ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων, συνοδεύεται από ένα δελτίο προπληρωμής CN 11 το οποίο αποτελείται από χαρτί κίτρινου χρώματος. Ο αποστολέας του δέματος συμπληρώνει το κείμενο του δελτίου προπληρωμής στην έμπροσθεν δεξιά πλευρά των τμημάτων Α και Β. Το γραφείο αποστολής αναγράφει σ' αυτό τις ενδείξεις που είναι σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία. Οι εγγραφές του αποστολέα μπορούν να γίνουν με τη βοήθεια χημικού χάρτου. Το κείμενο πρέπει να αναφέρει την υποχρέωση που προβλέπεται στο άρθρο 16 παρ.2 της Συμφωνίας. Το δελτίο αποστολής, οι τελωνειακές δηλώσεις και το δελτίο προπληρωμής πρέπει να είναι στέρα δεμένα μεταξύ τους.

Άρθρο ΚΕ 1602

Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Α' μέρος). Ανάλυση των τελών και δικαιωμάτων.

1. Εφαρμόζονται οι διατάξεις του κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Όταν ο αποστολέας αμφισβητεί το ποσό των εξόδων που αναφέρονται στο τμήμα Α του δελτίου προπληρωμής, η Υπηρεσία προορισμού επαληθεύει το ποσό των χρημάτων που καταβλήθηκαν. Επεμβαίνει αν χρειασθεί στις τελωνειακές υπηρεσίες της χώρας της. Αφού κάνει ενδεχομένως τις αναγκαίες διορθώσεις επιστρέφει το τμήμα Α του εν λόγω δελτίου στην υπηρεσία καταγωγής. Ομοίως αν η υπηρεσία προορισμού διαπιστώσει λάθος ή παράλειψη που αφορά τα έξοδα που είναι σχετικά με ένα δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων του οποίου το τμήμα Α του δελτίου προπληρωμής επιστράφηκε στην υπηρεσία καταγωγής εκδίδει διορθωτικό αντίγραφο. Αυτή διαβιβάζει το τμήμα Α στην υπηρεσία καταγωγής για τακτοποίησή του.

Άρθρο ΚΕ 1603

Εκκαθάριση με την υπηρεσία κατάθεσης των δεμάτων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Η εκκαθάριση σχετικά με τα τέλη, τα τελωνειακά δικαιώματα και τα υπόλοιπα τέλη τα οποία καταβάλλονται από κάθε υπηρεσία για λογαριασμό μίας άλλης πραγματοποιείται με ιδιαίτερους

λογαριασμούς CN 12 που συντάσσονται κάθε τρίμηνο από την πιστώτρια υπηρεσία. Τα στοιχεία των τμημάτων Β των δελτίων προπληρωμής τα οποία έχει διαφυλάξει εγγράφονται κατ'αλφαβητική σειρά που τους δόθηκε. Δεν συντάσσεται αρνητικός λογαριασμός.

2. Ο ιδιαίτερος λογαριασμός που συνοδεύεται από τα τμήματα Β των δελτίων προπληρωμής διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα υπηρεσία το αργότερο μέχρι το τέλος του δεύτερου μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο στο οποίο αναφέρεται.

3. Οι εκκαθαρίσεις γίνονται μέσω του λογαριασμού CP75 που αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 3703.

4. Το ποσό της τελευταίας σειράς του λογαριασμού CN 12 θα πρέπει να περιλαμβάνεται από την πιστώτρια Υπηρεσία στον προσεχή λογαριασμό CP75 που απεστάλη από αυτή την ίδια την Υπηρεσία, με αιτιολόγηση στη στήλη "Παρατηρήσεις" εκτός αν οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες συμφώνησαν διαφορετικά.

5. Για την περίπτωση που η Ταχ. Υπηρεσία δεν θα χρησιμοποιούσε λογαριασμό CP75 στις σχέσεις της με την οφειλέτιδα υπηρεσία, ο λογαριασμός CN 51 θα μπορούσε να χρησιμοποιείται, κατ'εξαίρεση, με παρόμοιο τρόπο.

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

Άρθρο ΚΕ 1801

Εξαιρέσεις από τις απαγορεύσεις

1. Η απαγόρευση η σχετική με τα ναρκωτικά και τις ψυχοτρόπες ουσίες δεν εφαρμόζεται για τις αποστολές που έχουν ιατρικό ή επιστημονικό σκοπό και προορίζονται για τις χώρες που τις δέχονται μ'αυτόν τον όρο.

2. Αν οι εσωτερικοί κανονισμοί των ενδιαφερομένων υπηρεσιών το επιτρέπουν, τα δέματα μπορούν να περιέχουν κάθε έγγραφο που ανταλλάσσεται ανάμεσα στον αποστολέα και τον παραλήπτη του δέματος ή των προσώπων που κατοικούν μαζί τους.

3. Τα δέματα τα οποία περιέχουν ραδιενεργές ουσίες γίνονται δεκτά για μεταφορά από το ταχυδρομείο ύστερα από προηγούμενη άδεια των αρμοδίων αρχών της χώρας καταγωγής. Δεν μπορούν να γίνονται δεκτές κατά την κατάθεση παρά μόνο εάν αυτές οι ουσίες γίνονται δεκτές από όλες τις υπηρεσίες που καλούνται να μετέχουν στην μεταφορά. Επι πλέον, το περιεχόμενο και η συσκευασία τους πρέπει να είναι σύμφωνα με τις συστάσεις του Διεθνούς Γραφείου Ατομικής Ενέργειας που προβλέπουν ειδικές εξαιρέσεις για ορισμένες κατηγορίες αντικειμένων.

Οι υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν σχετικά με την αποδοχή δεμάτων που περιέχουν αυτές τις ουσίες ή στις αμοιβαίες σχέσεις τους ή προς μία κατεύθυνση. Σ'αυτή την περίπτωση οι ραδιενεργές ουσίες διαβιβάζονται με τον πιο γρήγορο τρόπο, συνήθως αεροπορικώς, με την επιφύλαξη είσπραξης των αντίστοιχων πρόσθετων αεροπορικών τελών. Αυτές δεν μπορούν να καταθέτονται παρά μόνο από αποστολείς κατάλληλα εξουσιοδοτημένους. Οι υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν ταχυδρομικά γραφεία ειδικά εξουσιοδοτημένα να δέχονται για κατάθεση δέματα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

4. Το άρθρο 18 παρ.2 της Συμφωνίας δεν εφαρμόζεται όταν η ανταλλαγή δεμάτων ανάμεσα σε δύο υπηρεσίες που δέχονται δέματα με δηλωμένη αξία δεν μπορεί να γίνεται παρά μόνο απερισκέυτα διά μέσου κάποιας υπηρεσίας που δεν τα αποδέχεται.

Άρθρο ΚΕ 1802

Διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά από λάθος.

1. Τα δέματα που περιέχουν αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 18 παρ.1 της Συμφωνίας και γίνονται δεκτά για αποστολή από λάθος, διαχειρίζονται σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της οποίας η υπηρεσία διαπιστώνει την ύπαρξή τους.

2. Σε περίπτωση που κλεισθεί ένα μόνο αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου που δεν επιτρέπεται σύμφωνα με την έννοια του άρθρου 18 παρ.1.3 της Συμφωνίας, η διαχείριση αυτού του αντικειμένου γίνεται όπως αυτή ενός αντικειμένου του επιστολικού ταχυδρομείου μη προπληρωμένου. Το δέμα δεν μπορεί να επιστραφεί στον αποστολέα γ'αυτή την αιτία.

3. Η Υπηρεσία προορισμού έχει δικαίωμα να επιδώσει στον παραλήπτη, με τους όρους που καθορίζονται από τον κανονισμό της, ένα δέμα χωρίς δηλωμένη αξία το οποίο προέρχεται από χώρα που δέχεται τη δήλωση αξίας και περιέχει αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 18 παρ.2 της Συμφωνίας. Αν η επίδοση δεν επιτρέπεται το δέμα επιστρέφεται στον αποστολέα.

4. Οι διατάξεις της παρ.3 εφαρμόζονται στα δέματα των οποίων το βάρος ή οι διαστάσεις υπερβαίνουν αισθητά τα αποδεκτά όρια. Παρ'όλ'αυτά, αυτά τα δέματα μπορούν να επιδίδονται, κατά περίπτωση, στον παραλήπτη αν αυτός καταβάλλει εκ των προτέρων τα ενδεχόμενα τέλη.

5. Εάν ένα δέμα το οποίο έγινε δεκτό από λάθος ή ένα μέρος του περιεχομένου του ούτε επιδίδεται στον παραλήπτη ούτε επιστρέφεται στον αποστολέα η υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ενημερώνεται χωρίς καθυστέρηση για τον τρόπο διαχείρισης αυτού του δέματος. Αυτή η ενημέρωση πρέπει να υποδεικνύει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το δέμα ή τα αντικείμενα που έδωσαν αφορμή για κατάσχεση.

6. Σε περίπτωση κατάσχεσης ενός δέματος που έγινε δεκτό από λάθος κατά την αποστολή, η υπηρεσία προορισμού πρέπει να ενημερώσει σχετικά την υπηρεσία καταγωγής με την αποστολή ενός εντύπου CN 13.

Άρθρο ΚΕ 1901

Όροι περαιτέρω αποστολής των δεμάτων

1. Η περαιτέρω αποστολή στο εσωτερικό της χώρας προορισμού μπορεί να γίνει με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη ή ούκωθεν εάν ο κανονισμός αυτής της χώρας το επιτρέπει.

2. Η περαιτέρω αποστολή έξω από τη χώρα προορισμού δεν μπορεί να γίνει παρά μόνο με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη. Σ'αυτή την περίπτωση το δέμα πρέπει ν'ανταποκρίνεται στους όρους που απαιτούνται για τη νέα διαβίβαση.

3. Με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη η περαιτέρω αποστολή μπορεί να γίνει αεροπορικώς. Πρέπει να δοθεί εγγύηση για την καταβολή των πρόσθετων αεροπορικών τελών που έχουν σχέση με τη νέα διαβίβαση.

4. Για την πρώτη περαιτέρω αποστολή ή για κάθε πιθανή μεταγενέστερη περαιτέρω αποστολή κάθε δέματος μπορούν να εισπραχθούν :

4.1 τα τέλη γι'αυτή την περαιτέρω αποστολή που επιτρέπει ο κανονισμός της ενδιαφερόμενης υπηρεσίας στην περίπτωση περαιτέρω αποστολής στο εσωτερικό της χώρας προορισμού.

4.2 τα αναλογούντα μερίδια και τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη τα οποία συνεπάγεται η νέα διαβίβαση στην περίπτωση περαιτέρω αποστολής έξω από τη χώρα προορισμού.

4.3 τα τέλη και τα δικαιώματα τα οποία οι προηγούμενες υπηρεσίες προορισμού δε δέχονται ν'ακυρωθούν.

5. Τα τέλη, τα αναλογούντα μερίδια και τα δικαιώματα που αναφέρονται στην παρ. 4 εισπράττονται από τον παραλήπτη.

6. Αν τα τέλη, τα αναλογούντα μερίδια και τα δικαιώματα που αναφέρονται στην παρ.4 εισπράττονται κατά την περαιτέρω αποστολή, το δέμα διαχειρίζεται σαν να προέρχονταν από τη χώρα της περαιτέρω αποστολής και να προορίζονταν για τη χώρα του νέου προορισμού.

7. Αν η προσπάθεια παράδοσης κατ'όκνον με ειδικό διανομέα ενός κατεπείγοντος για περαιτέρω αποστολή δέματος αποτύχει, το γραφείο της περαιτέρω αποστολής πρέπει να διαγράψει την ετικέτα ή την ένδειξη "Express" (Κατεπείγον) με δύο ευκρινείς εγκάρσιες γραμμές.

Άρθρο ΚΕ 2001

Προθεσμίες διαφύλαξης

1. Κάθε δέμα του οποίου η άφιξη γνωστοποιήθηκε στον παραλήπτη παραμένει στη διάθεσή του για δέκα πέντε ημέρες ή το ανώτερο για ένα μήνα που υπολογίζεται από την επομένη της αποστολής της ειδοποίησης. Αυτή η προθεσμία μπορεί εξαιρετικά να φθάσει τους δύο μήνες αν το επιτρέπει ο κανονισμός της υπηρεσίας προορισμού. Η προθεσμία διαφύλαξης ανανεώνεται αν ο αποστολέας ζήτησε σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 2003 παρ.1.1 να ειδοποιηθεί ο παραλήπτης για μιά φορά ακόμα.

2. Κάθε φορά που δεν είναι δυνατό να γίνει γνωστή στον παραλήπτη η άφιξη του δέματος, εφαρμόζεται η προθεσμία διαφύλαξης που προβλέπεται από τον κανονισμό της χώρας προορισμού. Το ίδιο ισχύει για τα δέματα τα οποία έχουν διεύθυνση *poste restante*. Αυτή η προθεσμία αρχίζει από την επομένη της ημέρας κατά την οποία το δέμα τέθηκε στη διάθεση του παραλήπτη. Δεν μπορεί, κατά γενικό κανόνα, να υπερβεί τους δύο μήνες. Η επιστροφή του δέματος πρέπει να γίνει μέσα σε προθεσμία μικρότερη αν το ζήτησε ο αποστολέας σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

3. Οι προθεσμίες διαφύλαξης που προβλέπονται στις παρ.1 και 2 εφαρμόζονται, σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής, στο δέμα που πρόκειται να διανεμηθεί από το νέο γραφείο προορισμού.

Άρθρο ΚΕ 2002

Ειδοποίηση μη επίδοσης

1. Η ειδοποίηση μη επίδοσης που αναφέρεται στο άρθρο 20 παρ.3 της Συμφωνίας συντάσσεται σε ένα έντυπο CP76. Πρέπει να επαναλαμβάνει όλες τις ενδείξεις που εμφανίζονται στις πινακίδες CP74 και CP73 καθώς και την ημερομηνία κατάθεσης του δέματος. Αυτή η ειδοποίηση απευθύνεται συστημένη και με τον ταχύτερο τρόπο στην υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα.

2. Η ειδοποίηση μη επίδοσης συντάσσεται από την υπηρεσία προορισμού.

2.1 Σε περίπτωση μη επίδοσης για κάθε δέμα του οποίου ο αποστολέας ζήτησε να ειδοποιηθεί για τη μη επίδοση ή σε εφαρμογή του άρθρου ΚΕ 2004 παρ.2.2, τελευταία φράση.

2.2 Για κάθε δέμα που παρακρατήθηκε οίκοθεν ή που βρίσκεται σε εκκρεμότητα λόγω παραβίασης ή βλάβης ή για κάθε άλλο παρόμοιο λόγο. Παρ'όλα αυτά, αυτό το μέτρο δεν είναι υποχρεωτικό στις περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή όταν ο αριθμός των δεμάτων που παρακρατήθηκαν οίκοθεν καθιστά ουσιαστικά αδύνατη την αποστολή μιας ειδοποίησης.

3. Η ειδοποίηση μη επίδοσης συντάσσεται από την εν λόγω ενδιάμεση Υπηρεσία για κάθε δέμα το οποίο παρακρατείται οίκοθεν κατά τη μεταφορά είτε από την ταχυδρομική υπηρεσία (τυχαία διακοπή συγκοινωνίας) είτε από το τελωνείο. Η επιφύλαξη που προβλέπεται στην παρ.2.2 εφαρμόζεται κατά τον ίδιο τρόπο σ'αυτές τις περιπτώσεις.

4. Η ειδοποίηση μη επίδοσης συνοδεύεται από το δελτίο αποστολής. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο εδάφιο 2.2 και στην παρ.3 η ειδοποίηση πρέπει να φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "Colis retenu d'office" (δέμα που παρακρατήθηκε οίκοθεν).

Αν τὸ δέμα βρίσκεται σε εκκρεμότητα λόγω παραβίασης ή βλάβης πρέπει να συντάσσεται πρωτόκολλο CN24 . Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου που πληροφορεί για την έκταση της ζημίας πρέπει να επισυνάπτεται στην ειδοποίηση μη επίδοσης.

5. Για περισσότερα δέματα που καταθέτονται συγχρόνως από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη, επιτρέπεται να σταλεί μία μόνο ειδοποίηση μη επίδοσης ακόμα και όταν τα δέματα συνοδεύονται από πολλά δελτία αποστολής. Σ'αυτή την περίπτωση όλα αυτά τα δελτία επισυνάπτονται στην ειδοποίηση μη επίδοσης.

6. Κατά γενικό κανόνα, οι ειδοποιήσεις μη επίδοσης ανταλλάσσονται μεταξύ του Γραφείου προορισμού και του Γραφείου κατοικίας του αποστολέα. Παρ'όλ'αυτά κάθε υπηρεσία μπορεί να ζητήσει οι ειδοποιήσεις που αφορούν την υπηρεσία της να διαβιβάζονται στην κεντρική της υπηρεσία ή σε ένα γραφείο που έχει ορισθεί ειδικά γ'αυτό. Το όνομα αυτού του γραφείου πρέπει να ανακοινώνεται στις υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου. Η Υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα οφείλει να τον ειδοποιήσει. Η ανταλλαγή των ειδοποιήσεων μη επίδοσης πρέπει να επιταχύνεται κατά το δυνατόν από όλα τα ενδιαφερόμενα γραφεία.

Άρθρο ΚΕ 2003

Μη επίδοση. Νέες οδηγίες του ενδιαφερομένου.

1. Μετά την παραλαβή της ειδοποίησης μη επίδοσης εναπόκειται στον αποστολέα να δώσει τις οδηγίες του. Πρόκειται για οδηγίες που προβλέπονται κατωτέρω :

1.1 να ειδοποιηθεί ακόμα μιά φορά ο παραλήπτης

1.2 να επιστραφεί αμέσως στον αποστολέα με την πλέον οικονομική οδό ή αεροπορικώς.

1.3 να εγκαταλειφθεί το δέμα από τον αποστολέα.

1.4 να διορθωθεί ή να συμπληρωθεί η επιγραφή

1.5 να επιδοθεί δέμα αντικαταβολής σε άλλο πρόσωπο στη θέση του παραλήπτη έναντι πληρωμής του ποσού που σημειώνεται.

1.6 να επιδοθεί ένα δέμα αντικαταβολής στον αρχικό ή σε άλλο παραλήπτη χωρίς αντικαταβολή ή έναντι καταβολής ποσού που είναι μικρότερο από το αρχικό. Σ'αυτή την τελευταία περίπτωση, πρέπει να συντάσσεται ένα νέο έντυπο R3bis, R4 ή R6bis, R7 ή R9 σύμφωνα με τον κανονισμό εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή.

1.7 να παραδοθεί το δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων ή στον αρχικό παραλήπτη ή σε άλλο παραλήπτη.

2. Η ειδοποίηση μη επίδοσης πρέπει να επιστρέφεται συστημένη και με τον ταχύτερο τρόπο στο Γραφείο που τη συντάξε. Συμπληρώνεται με τις νέες οδηγίες του αποστολέα ή του τρίτου και συνοδεύεται κατά περίπτωση από το δελτίο απόστολής. Οι νέες οδηγίες διαβιβάζονται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού όταν εισπράττεται το αντίστοιχο τέλος.

3. Όταν η Υπηρεσία προορισμού δεν έλαβε οδηγίες από τον αποστολέα μπορεί να επιδώσει το δέμα, στον παραλήπτη. Μπορεί επίσης να στείλει περαιτέρω το δέμα σε νέα διεύθυνση.

4. Σ'αυτές τις περιπτώσεις ο αποστολέας πρέπει να ειδοποιηθεί σχετικά μέσω του γραφείου της κατοικίας του. Αν πρόκειται για δέμα με αντικαταβολή και αν η επιταγή R3bis, R4, R6bis, R7 ή R9 που αναφέρεται στον Κανονισμό εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή έχει ήδη διαβιβασθεί στον αποστολέα, δεν είναι αναγκαίο να ειδοποιηθεί ο τελευταίος.

5. Μετά τη λήψη των νέων οδηγιών, αυτές είναι έγκυρες και εκτελεστές.

Άρθρο ΚΕ 2004

Επιστροφή στον αποστολέα των μη επιδοθέντων δεμάτων

1. Η επιστροφή ενός δέματος που δεν ήταν δυνατό να επιδοθεί, πραγματοποιείται αμέσως αν :

1.1 ο αποστολέας ζήτησε την άμεση επιστροφή

1.2 ο αποστολέας έχει υποβάλλει αίτηση που δεν επιτρέπεται

1.3 ο αποστολέας αρνείται να εξοφλήσει το τέλος που ορίζει το άρθρο 20 παρ. 3 της Συμφωνίας.

1.4 οι οδηγίες του αποστολέα δεν πέτυχαν το επιθυμητό αποτέλεσμα παρά το γεγονός ότι αυτές οι οδηγίες δόθηκαν κατά την κατάθεση ή μετά τη λήψη της ειδοποίησης μη επίδοσης.

2. Η επιστροφή ενός δέματος το οποίο δεν ήταν δυνατό να επιδοθεί, πραγματοποιείται στις ακόλουθες περιπτώσεις αμέσως μετά την πάροδο:

2.1 της προθεσμίας που ενδεχομένως καθορίσθηκε από τον αποστολέα.

2.2 των προθεσμιών διαφύλαξης που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 2001 αν ο αποστολέας δεν έχει συμμορφωθεί με το άρθρο ΚΕ 307. Παρ'όλ' αυτά, σ'αυτήν την περίπτωση, μπορούν να ζητηθούν απ'αυτόν οδηγίες.

2.3 προθεσμίας δύο μηνών που υπολογίζεται από την αποστολή της ειδοποίησης μη επίδοσης, αν στο γραφείο το οποίο έχει συντάξει την ειδοποίηση δεν έχουν φθάσει επαρκείς οδηγίες από τον αποστολέα ή τον τρίτο.

3. Η επιστροφή κάθε δέματος γίνεται δια της οδού που χρησιμοποιείται κανονικά για την αποστολή των αποστολών. Επιστρέφεται αεροπορικώς μόνον εάν ο αποστολέας εγγυήθηκε την πληρωμή των πρόσθετων αεροπορικών τελών.

4. Το γραφείο που πραγματοποιεί την επιστροφή ενός δέματος σημειώνει τον λόγο της μη επίδοσης πάνω στο δέμα και το δελτίο αποστολής. Γι' αυτό το σκοπό χρησιμοποιεί μία σφραγίδα ή μία ετικέτα CN 15. Σε περίπτωση έλλειψης του δελτίου αποστολής η αιτία της επιστροφής εγγράφεται πάνω στο φύλλο πορείας. Η σημείωση πρέπει να συντάσσεται στα γαλλικά. Κάθε υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να προσθέτει τη μετάφραση στη δική της γλώσσα καθώς και κάθε άλλη ένδειξη.

5. Το γραφείο προορισμού πρέπει να διαγράψει τις ενδείξεις του τόπου που το αφορούν και να αναγράψει στην εμπροσθεν πλευρά του δέματος και πάνω στο δελτίο αποστολής την ένδειξη "Retour" (επιστροφή). Πρέπει να θέσει το χρονολογικό του σήμαντρο δίπλα σ' αυτή την ένδειξη.

6. Τα δέματα επιστρέφονται στον αποστολέα μέσα στην αρχική συσκευασία τους. Συνοδεύονται από το δελτίο αποστολής το οποίο έχει συνταχθεί από τον αποστολέα. Αν κάποιο δέμα πρέπει να επανασυσκευασθεί ή να αντικατασταθεί το αρχικό δελτίο αποστολής, το όνομα του γραφείου καταγωγής του δέματος, ο αρχικός αύξων αριθμός και αν είναι δυνατόν η ημερομηνία κατάθεσης πρέπει να φαίνονται πάνω στην καινούργια συσκευασία και πάνω στο δελτίο αποστολής.

7. Αν κάποιο αεροπορικό δέμα επιστρέφεται δια της οδού επιφανείας, η πινακίδα "Par avion" (αεροπορικώς) και όλες οι ανακοινώσεις που αναφέρονται στην αεροπορική διαβίβαση πρέπει να διαγράφονται οίκοθεν.

8. Κάθε δέμα που επιστρέφεται στον αποστολέα υπόκειται στα αναλογούντα μερίδια που συνεπάγεται η νέα διαβίβαση. Υπόκειται επίσης στα τέλη και δικαιώματα που δεν έχουν ακυρωθεί τα οποία οφείλονται στην Υπηρεσία προορισμού κατά τη στιγμή της επιστροφής στον αποστολέα.

9. Η απόδοση και η ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων, τελών και δικαιωμάτων με τα οποία επιβαρύνεται το δέμα πραγματοποιούνται όπως ορίζεται στο άρθρο ΚΕ 3702. Πρέπει να φαίνονται λεπτομερώς σε μία κατάσταση τελών CP77. Η κατάσταση επικολλάται με ταινία στο δελτίο αποστολής.

10. Τα αναλογούντα μερίδια, τέλη και δικαιώματα που προβλέπονται στο άρθρο 8 εισπράττονται από τον αποστολέα.

11. Τα δέματα που επιστρέφονται στον αποστολέα και δεν μπορούν να επιδοθούν διαχειρίζονται από την αρμόδια υπηρεσία σύμφωνα με τη δική της νομοθεσία.

Άρθρο ΚΕ 2005

Επιστροφή στον αποστολέα των δεμάτων που γίνονται δεκτά από λάθος.

1. Κάθε δέμα που γίνεται δεκτό από λάθος και επιστρέφεται στον αποστολέα υπόκειται στα αναλογούντα μερίδια, τέλη και δικαιώματα που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 2004 παρ.8

2. Αυτά τα αναλογούντα μερίδια, τέλη και δικαιώματα, επιβαρύνουν τον αποστολέα, αν το δέμα έγινε εσφαλμένα δεκτό από σφάλμα αυτού του τελευταίου ή αν εμπίπτει σε μια από τις απαγορεύσεις του άρθρου 18 της Συμφωνίας.

3. Επιβαρύνουν την Υπηρεσία που είναι υπεύθυνη για το λάθος, αν το δέμα που έγινε εσφαλμένα αποδεκτό οφείλεται σε λάθος που καταλογίζεται στην ταχ. υπηρεσία. Σ' αυτήν την περίπτωση ο αποστολέας έχει δικαίωμα να του επιστραφούν τα τέλη τα οποία κατέβαλε.

4. Αν τα αναλογούντα μερίδια που αποδίδονται στην υπηρεσία που επιστρέφει το δέμα δεν είναι αρκετά για την κάλυψη των αναλογούντων μεριδίων, τελών και δικαιωμάτων που προβλέπονται στην παρ.1 τα υπόλοιπα έξοδα τα οποία οφείλονται, εισπράττονται από την υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα.

5. Αν υπάρχει πλεόνασμα, η υπηρεσία η οποία επιστρέφει το δέμα καταβάλλει στην υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα το υπόλοιπο των αναλογούντων μεριδίων για να το αποδώσει σ' αυτόν.

Άρθρο ΚΕ 2006

Επιστροφή στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας

1. Η επιστροφή ενός δέματος στον αποστολέα λόγω αναστολής λειτουργίας υπηρεσίας γίνεται δωρεάν. Τα αναλογούντα μερίδια που εισπράττονται για την αποστολή και δε διανέμονται πιστώνονται στην Υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα για να αποδοθούν σ' αυτόν.

Άρθρο ΚΕ 2007

Παράβαση από κάποια Υπηρεσία των οδηγιών που έχουν δοθεί.

1. Όταν η Υπηρεσία προορισμού ή μία ενδιάμεση υπηρεσία δεν τήρησε τις οδηγίες που δόθηκαν ή κατά την κατάθεση ή μεταγενέστερα, πρέπει να επιβαρυνθεί με τα μερίδια μεταφοράς (αποστολής και επιστροφής) και τα υπόλοιπα τέλη ή δικαιώματα που δεν ακυρώθηκαν. Παρ' όλ' αυτά τα τέλη που καταβλήθηκαν για την αποστολή παραμένουν σε βάρος του αποστολέα αν αυτός δήλωσε, κατά την κατάθεση ή μεταγενέστερα, ότι θα εγκαταλείψει το δέμα σε περίπτωση που δεν θα επιδοθεί.

2. Η υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα εξουσιοδοτείται να χρεώνει οίκοθεν τα έξοδα που αναφέρονται στην παρ.1 στην υπηρεσία που δεν τήρησε τις οδηγίες που δόθηκαν και η οποία αν και πληροφορήθηκε κανονικά την περίπτωση άφησε να περάσουν τρεις μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση. Η προθεσμία τρέχει από την ημέρα κατά την οποία η υπηρεσία πληροφορήθηκε αυτή την περίπτωση.

3. Η διάταξη της παρ.2 εφαρμόζεται επίσης αν η υπηρεσία της χώρας κατοικίας του αποστολέα δεν πληροφορήθηκε ότι η μη τήρηση οφειλόταν σε ανωτέρα βία ή ότι το δέμα κρατήθηκε, κατασχέθηκε ή δημεύθηκε σύμφωνα με τον κανονισμό της χώρας προορισμού.

Άρθρο ΚΕ 2008

Δέμα που περιέχει αντικείμενα για τα οποία υπάρχει φόβος φθοράς ή αλλοίωσης.

1. Όταν κάποιο δέμα πουληθεί ή καταστραφεί σύμφωνα με το άρθρο 20 παρ.6 της Συμφωνίας, συντάσσεται πρακτικό πώλησης ή καταστροφής. Αντίγραφο του πρακτικού που συνοδεύεται από το δελτίο αποστολής διαβιβάζεται στο γραφείο καταγωγής.

2. Το προϊόν της πώλησης χρησιμεύει κατ'αρχάς για την κάλυψη των εξόδων που βαρύνουν το δέμα. Κατά περίπτωση, το πλεόνασμα διαβιβάζεται στο γραφείο καταγωγής για να επιδοθεί στον αποστολέα. Αυτός βαρύνεται με τα έξοδα αποστολής.

Άρθρο ΚΕ 2101

Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης δέματος, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.

1. Κατά γενικό κανόνα, οι αιτήσεις ανάληψης κάποιου δέματος, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής διαχειρίζονται σύμφωνα με τον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Κάθε αίτηση τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής που αφορά κάποιο δέμα με δηλωμένη αξία η οποία διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού πρέπει να επιβεβαιώνεται ταχυδρομικά με το πρώτο ταχυδρομείο. Η επιβεβαιωτική αίτηση η οποία συντάσσεται στο έντυπο CN 17 που χρησιμοποιείται στο επιστολικό ταχυδρομείο πρέπει να φέρει με εμφανείς χαρακτήρες και υπογραμμισμένη "Confirmation de la demande transmise par voie des telecommunications du" (επιβεβαίωση της αίτησης της η οποία διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού). Αυτή πρέπει να συνοδεύεται από το πανομοιότυπο που προβλέπεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.

3. Με την παραλαβή της αίτησης ανάληψης τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής, το γραφείο προορισμού αναζητά το δέμα που αναγράφεται και δίνει συνέχεια στην αίτηση.

4. Όταν το γραφείο προορισμού λάβει την αίτηση η οποία διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού κρατά το δέμα και μόλις λάβει την ταχ. επιβεβαίωση ενεργεί σύμφωνα με την αίτηση. Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στην αίτηση χωρίς να περιμένει αυτή την επιβεβαίωση.

Άρθρο ΚΕ 2201

Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης

1. Κάθε αίτηση αναζήτησης που είναι σχετική με ένα δέμα διαχειρίζεται σύμφωνα με τον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης. Παρ'όλ'αυτά το έντυπο R3, R6 ή R8 που χρησιμοποιείται για το επιστολικό ταχυδρομείο αντικαθίσταται από το έντυπο R4, R7 ή R9:

2. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά κάποιο δέμα που κατατέθηκε σε άλλη χώρα, το έντυπο CN08 διαβιβάζεται στην Υπηρεσία καταγωγής του δέματος. Η αίτηση πρέπει να φθάσει σ'αυτήν μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται για τη διατήρηση των εγγράφων. Αν η απόδειξη κατάθεσης μπορεί να προσκομισθεί από τον αποστολέα το έντυπο CN 08 φέρει την ένδειξη "Vu récépissé de dépôt" (θεωρήθηκε απόδειξη κατάθεσης).

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά θέματα

Άρθρο ΚΕ 2301

Τελωνειακή δήλωση

1. Αν και δε φέρουν καμιά ευθύνη για το περιεχόμενο των τελωνειακών δηλώσεων οι Υπηρεσίες κάνουν ότι είναι δυνατόν για να πληροφορήσουν τους αποστολείς για το σωστό τρόπο συμπλήρωσης αυτών των δηλώσεων.

Άρθρο ΚΕ 2302

Εκτελωνισμός των αεροπορικών δεμάτων

1. Οι Υπηρεσίες παίρνουν κάθε μέτρο για να επιταχύνουν όσο είναι δυνατόν τον εκτελωνισμό των αεροπορικών δεμάτων.

Άρθρο ΚΕ 2501

Κατάργηση των τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων.

1. Οι Υπηρεσίες έχουν υποχρέωση να παρεμβαίνουν στις αρμόδιες αρχές των χωρών τους για να καταργούνται τα δικαιώματα (ανάμεσα στα οποία είναι και τα τελωνειακά δικαιώματα) όταν αφορούν δέμα:

- 1.1 που επιστρέφεται στον αποστολέα
- 1.2 που αποστέλεται περαιτέρω σε τρίτη χώρα
- 1.3 που έχει εγκαταλειφθεί από τον αποστολέα
- 1.4 που έχει χαθεί μέσα στην υπηρεσία τους ή έχει καταστραφεί λόγω ολοκληρωτικής βλάβης του περιεχομένου.
- 1.5 που έχει παραβιασθεί ή έχει πάθει βλάβη στην υπηρεσία τους.

2. Στις περιπτώσεις παραβίασης ή βλάβης, η κατάργηση των δικαιωμάτων δεν ζητάται παρά μόνο για την αξία του περιεχομένου που λείπει ή για την μείωση της αξίας του περιεχομένου.

Κεφάλαιο 5

Ευθύνη

Άρθρο ΚΕ 2601

Εφαρμογή της ευθύνης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Οι ταχυδρομικές υπηρεσίες φέρουν ευθύνη τόσο για τα δέματα τα οποία μεταφέρονται απερίκαλυπτα, όσο και για εκείνα τα οποία μεταφέρονται σε κλειστές αποστολές.

2. Οι ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες αναλαμβάνουν την κάλυψη κινδύνων οι οποίοι μπορεί να προέλθουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας ευθύνονται απέναντι στους αποστολείς δεμάτων τα οποία κατατέθηκαν στις χώρες τους, για απώλειες, παραβιάσεις ή βλάβες οφειλόμενες σε λόγους ανωτέρας βίας οι οποίοι προκύπτουν κατά τη διάρκεια ολόκληρης της διαδρομής των δεμάτων. Η ανάληψη των κινδύνων καλύπτει ενδεχομένως τη διαδρομή της περαιτέρω αποστολής ή την επιστροφή στον αποστολέα.

3. Η ταχυδρομική υπηρεσία στην υπηρεσία της οποίας έλαβε χώρα η απώλεια, ή παραβίαση ή βλάβη θα πρέπει ν'αποφασίσει σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της εάν αυτή η απώλεια, παραβίαση ή βλάβη οφείλεται σε περιστατικά τα οποία συνιστούν περίπτωση ανωτέρας βίας. Αυτά γνωστοποιούνται στην υπηρεσία της χώρας καταγωγής εφόσον η τελευταία το ζητήσει.

Άρθρο ΚΕ 2701

Επίδοση δεμάτων τα οποία έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη

1. Το γραφείο το οποίο διενεργεί επίδοση δέματος που έχει παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη, συντάσσει σε δύο αντίτυπα ένα πρωτόκολλο ελέγχου κατ'αντιπαβολή CN 24 το οποίο προσυπογράφει όσο το δυνατόν συντομότερα ο παραλήπτης. Ένα αντίτυπο επιδίδεται στον παραλήπτη ή σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του δέματος ή περαιτέρω αποστολής, επισυνάπτεται στο δέμα. Το άλλο αντίγραφο φυλάσσεται από την ταχυδρομική υπηρεσία η οποία συνέταξε το πρωτόκολλο.

2. Στην περίπτωση κατά την οποία το απαιτεί ο εσωτερικός κανονισμός, ένα δέμα το οποίο έχει υποστεί διαχείριση σύμφωνα με την παρ.1, επιστρέφεται στον αποστολέα, εάν ο παραλήπτης αρνείται να προσυπογράψει το πρωτόκολλο CN 24.

3. Η διαχείριση του αντιτύπου του πρωτοκόλλου CN 24 το οποίο συνέταξε το ανταλλακτήριο γραφείο εισόδου σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 3213 παρ.2, γίνεται σε περίπτωση επίδοσης σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας προορισμού. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του δέματος, το πρωτόκολλο παραμένει προσαρτημένο στο δέμα.

Άρθρο ΚΕ 2702

Διευθέτηση των περιπτώσεων επίδοσης δεμάτων τα οποία έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη.

1. Όταν η αναληφθείσα ευθύνη, σύμφωνα με το άρθρο 27.1 της Συμφωνίας, πρέπει να επιμερισθεί με μία άλλη Υπηρεσία, η αίτηση η οποία υποβάλλεται για το σκοπό αυτό, πρέπει να διαβιβάζεται σ' αυτή με επιστολή συνοδευόμενη από αντίγραφο ή μετάφραση του πρωτοκόλλου CN 24. Ενδεχομένως, επισυνάπτεται στην επιστολή επίσης αντίγραφο του δελτίου ελέγχου CP78 το οποίο αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 3210 παρ.4.

Άρθρο ΚΕ 2801

Διαπίστωση της ευθύνης του αποστολέα

1. Η Υπηρεσία η οποία διαπιστώνει ζημία η οποία οφείλεται σε λάθος του αποστολέα, ενημερώνει την Υπηρεσία καταγωγής η οποία και έχει την ευχέρεια να στραφεί κατά του αποστολέα, εάν συντρέχει περίπτωση.

Άρθρο ΚΕ 2901

Προθεσμία καταβολής της αποζημίωσης

1. Η καταβολή της αποζημίωσης πρέπει να γίνεται όσο το δυνατόν συντομότερα και το αργότερο μέσα σε προθεσμία τριών μηνών που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας κατάθεσης της αίτησης αναζήτησης.

Άρθρο ΚΕ 2902

Οίκοθεν καταβολή της αποζημίωσης

1. Η επιστροφή του εντύπου CN 08 του οποίου οι πίνακες "πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από τις ενδιαμέσες υπηρεσίες ή από την υπηρεσία προορισμού", "πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από την Υπηρεσία προορισμού" και "οριστική απάντηση" δεν έχουν συμπληρωθεί, δεν μπορεί να θεωρηθεί οριστική απάντηση με την έννοια του άρθρου 29 παρ.3 της Συμφωνίας.

2. Οι ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες διατύπωσαν επιφυλάξεις στο τελικό πρωτόκολλο της Συμφωνίας σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 29 παρ.3 της Συμφωνίας, θα πρέπει να ανακοινώνουν κάποια προθεσμία στη διάρκεια της οποίας δίνουν οριστική λύση στο θέμα.

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση των δεμάτων

Άρθρο ΚΕ 3201

Γενικές αρχές ανταλλαγής δεμάτων

1. Κάθε υπηρεσία επισημαίνει τους όρους σύμφωνα με τους οποίους δέχεται διαβατικά δέματα με προσδιορισμό χώρες για τις οποίες μπορεί να χρησιμεύει ως ενδιάμεση. Για το σκοπό αυτό, χρησιμοποιεί τους πίνακες CP 81 και CP82. Αυτοί αναγράφουν λεπτομερώς τα αποδοτέα σ'αυτήν αναλογούντα μερίδια.
2. Η επίσημη συλλογή πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος, σχετικών με την εκτέλεση της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ. δέματα, περιέχει λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με το θέμα της ανταλλαγής δεμάτων.
3. Με βάση τις πληροφορίες αυτές και τους πίνακες CP81 και CP82 των ενδιάμεσων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, κάθε Υπηρεσία ορίζει τις οδούς οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για τη διαβίβαση των δεμάτων της. Τα στοιχεία αυτά της επιτρέπουν επίσης να ορίσει τα τέλη τα οποία πρέπει να εισπραχθούν από τους αποστολείς.
4. Οι Υπηρεσίες κοινοποιούν μεταξύ τους με απευθείας ανακοίνωση τους πίνακες CP81 και CP82, ένα μήνα τουλάχιστον πριν από την εφαρμογή τους. Αντίγραφα των πινάκων διαβιβάζουν και στο Διεθνές Γραφείο. Μεταγενέστερες τροποποιήσεις των πινάκων αυτών επισημαίνονται με τον ίδιο τρόπο. Η προθεσμία κοινοποίησης, δεν εφαρμόζεται στις περιπτώσεις οι οποίες προβλέπονται από το άρθρο ΚΕ 3402.1
5. Κάθε Υπηρεσία υποχρεούται να διαβιβάζει με τις οδούς και τα μέσα που χρησιμοποιεί για τα δικά της δέματα, τα δέματα τα οποία της παραδίδονται από κάποια άλλη υπηρεσία διαβατικά μέσω του εδάφους της.
6. Σε περίπτωση κατά την οποία διακοπεί μία προβλεπόμενη διαδρομή, τα διαβατικά δέματα διαβιβάζονται μέσω της καταλληλότερης διαθέσιμης οδού.
7. Εάν η χρησιμοποίηση της νέας οδού διαβίβασης συνεπάγεται αυξημένα τέλη (συμπληρωματικά αναλογούντα χερσαία ή θαλάσσια μερίδια), η διαβατική Υπηρεσία ενεργεί σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 3402.1.
8. Η διαμετακόμιση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους όρους τους οριζόμενους από τη Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσης, ακόμη και αν η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού των δεμάτων δεν έχει προσχωρήσει στη Συμφωνία.

9. Στις σχέσεις μεταξύ χωρών τις οποίες χωρίζουν ένα ή περισσότερα ενδιάμεσα εδάφη, τα δέματα πρέπει ν'ακολουθούν τις οδούς για τις οποίες έχουν συμφωνήσει οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

10. Κάθε Υπηρεσία η οποία εξασφαλίζει την υπηρεσία των αεροπορικών δεμάτων, είναι υποχρεωμένη να διαβιβάζει με τις αεροπορικές οδούς που αυτή χρησιμοποιεί για τις δικές της αποστολές του είδους, τα αεροπορικά δέματα τα οποία παραδίδονται σ'αυτή από μία άλλη Υπηρεσία. Αν η διαβίβαση των αεροπορικών δεμάτων με άλλη οδό προσφέρει πλεονεκτήματα έναντι της υφισταμένης αεροπορικής οδού, τα αεροπορικά δέματα πρέπει να διαβιβάζονται με την οδό αυτή.

11. Οι Υπηρεσίες οι οποίες δεν μετέχουν στην υπηρεσία αεροπορικών δεμάτων, διαβιβάζουν τα τελευταία μέσω αεροπορικών συνδέσεων τις οποίες χρησιμοποιούν για τη μεταφορά της αεροπορικής τους αλληλογραφίας. Στη περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει αεροπορική σύνδεση, τα αεροπορικά δέματα στέλνονται από αυτές τις Υπηρεσίες με την οδό επιφανείας η οποία χρησιμοποιείται συνήθως για τα άλλα δέματα.

12. Η ανταλλαγή των αποστολών ταχυδρομικών δεμάτων πραγματοποιείται από γραφεία τα οποία αποκαλούνται "Ανταλλακτήρια γραφεία".

Άρθρο ΚΕ 3202

Διάφοροι τρόποι διαβίβασης

1. Η ανταλλαγή των αποστολών δεμάτων διενεργείται κατά γενικό κανόνα με συσκευασίες. Οι Υπηρεσίες οι οποίες συνορεύουν μεταξύ τους, μπορούν να συμφωνούν να επιδίδουν ορισμένες κατηγορίες δεμάτων εκτός συσκευασιών.

2. Μεταξύ χωρών οι οποίες δεν συνορεύουν μεταξύ τους, η ανταλλαγή πραγματοποιείται κατά γενικό κανόνα, μέσω κλειστών αποστολών.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για την καθιέρωση διαβατικών απερικάλυπτων ανταλλαγών. Ωστόσο, είναι υποχρεωτική η σύνδεση κλειστών αποστολών, εάν σύμφωνα με δήλωση κάποιας ενδιάμεσης Υπηρεσίας, τα απερικάλυπτα διαβατικά δέματα μπορεί από τη φύση τους να δυσχεράνουν τις εργασίες της.

4. Τα δέματα επιφανείας τα οποία μεταφέρονται μέσω της αεροπορικής οδού (SAL) ανταλλάσσονται σύμφωνα με τους όρους τους προβλεπόμενους από τη Σύμβαση και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

Άρθρο ΚΕ 3203

Διαβίβαση με κλειστές αποστολές

1. Γενικά κατά τη διαβίβαση με κλειστές αποστολές, οι συσκευασίες (σάκκοι, καλάθια, πλαίσια κλπ) πρέπει να σημειώνονται, να κλείνονται και να φέρουν ετικέτες σύμφωνα με τον τρόπο ο οποίος προβλέπεται από τον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης, για τους σάκκους των επιστολών.

2. Χρησιμοποιούνται ωστόσο πινακίδες CP83, CP84 και CP85, χρώματος κίτρινου της ώχρας.

3. Επιπλέον, για συσκευασίες άλλες εκτός από τους σάκκους, μπορεί να υιοθετηθεί ειδικός τρόπος κλεισίματος, με την προϋπόθεση ότι το περιεχόμενο θα προστατεύεται ικανοποιητικά.

4. Οι πινακίδες ή επιγραφές των κλειστών συσκευασιών οι οποίες περιέχουν αεροπορικά δέματα, πρέπει να φέρουν την ένδειξη ή την ετικέτα "Par avion" (αεροπορικάς).

5. Τα δέματα με δηλωμένη αξία αποστέλλονται μέσα σε ξεχωριστή συσκευασία. Σε περίπτωση αποστολής μέσα στον ίδιο σάκκο δεμάτων χωρίς δηλωμένη αξία, τα δέματα με δηλωμένη αξία κλείνονται σε εσωτερική συσκευασία η οποία φέρει σφραγίδα από ισπανικό κερλί ή μολυβδοσφραγίδα. Ο εξωτερικός σάκκος ο οποίος περιέχει δέματα δηλωμένης αξίας πρέπει να βρίσκεται σε άριστη κατάσταση και να φέρει, αν είναι δυνατόν, στο επάνω άκρο του περιλαίμιου το οποίο θα εμποδίζει την δόλια αποσφράγιση χωρίς αυτή ν'αφήσει εμφανή ίχνη. Οι συσκευασίες οι οποίες είτε στο σύνολό τους είτε εν μέρει περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία, πρέπει να φέρουν το γράμμα "V"

6. Τα εύθραυστα δέματα αποστέλλονται ομοίως σε ξεχωριστές συσκευασίες. Πρέπει να φέρουν την πινακίδα η οποία προβλέπεται από το άρθρο ΚΕ 1301.1.

7. Τα κατεπεύγοντα δέματα αποστέλλονται σε ξεχωριστές συσκευασίες, εάν ο αριθμός τους το δικαιολογεί. Οι συσκευασίες οι οποίες είτε μερικώς είτε ολικώς περιέχουν τέτοιου είδους δέματα, πρέπει να φέρουν την πινακίδα ή την ένδειξη "Expres" (Κατεπεύγον).

8. Η πινακίδα της συσκευασίας η οποία περιέχει το φύλλο πορείας, φέρει πάντοτε ευδιάκριτα το γράμμα "F". Κατόπιν ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, μπορεί να φέρει την ένδειξη του αριθμού των σάκκων οι οποίοι απαρτίζουν την αποστολή και ενδεχομένως τον αριθμό δεμάτων τα οποία διαβιβάζονται απερικάλυπτα.

9. Τα ογκώδη δέματα, τα εύθραυστα, ή εκείνα των οποίων η φύση το δικαιολογεί, μπορούν να μεταφέρονται εκτός συσκευασίας. Προκειμένου να ορισθεί η αποστολή της οποίας αποτελούν μέρος, τα δέματα αυτά πρέπει να φέρουν την πινακίδα CP83 ή CP84. Οι πινακίδες των δεμάτων δηλωμένης αξίας τα οποία αποστέλλονται εκτός συσκευασίας, πρέπει να φέρουν το γράμμα "V". Τα δέματα ωστόσο τα οποία μεταφέρονται με τη θαλάσσια οδό, με εξαίρεση τα ογκώδη δέματα, πρέπει να αποστέλλονται μέσα σε συσκευασία.

10. Κατά γενικό κανόνα, οι σάκκοι και οι άλλες συσκευασίες οι οποίες περιέχουν δέματα, δεν πρέπει να ζυγίζουν περισσότερο από 32 κιλά.

11. Προκειμένου για τη μεταφορά τους, οι σάκκοι των δεμάτων και τα δέματα εκτός συσκευασίας, μπορούν να κλειστούν σε εμπορευματοκιβώτια. Οι τρόποι χρήσης των τελευταίων, αποτελούν αντικείμενο ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Άρθρο ΚΕ 3204

Φύλλα πορείας

1. Όλα τα δέματα τα οποία πρόκειται να διαβιβασθούν με την οδό επιφανείας ή SAL, καταγράφονται από το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής, στο φύλλο πορείας CP86. Για τα αεροπορικά δέματα χρησιμοποιείται ειδικό φύλλο πορείας σύμφωνα με το υπόδειγμα CP87.

2. Το φύλλο πορείας πρέπει να εσωκλείεται σε μία από τις συσκευασίες οι οποίες συνθέτουν την αποστολή. Ενδεχομένως, μπορεί να τοποθετηθεί μέσα σε ένα από τους σάκκους οι οποίοι περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία ή κατεπειγόντα δέματα.

3. Τα φύλλα πορείας τα σχετικά με αποστολές οι οποίες περιέχουν δέματα δηλωμένης αξίας, πρέπει να εσωκλείονται σε φάκελλο ρόζ χρώματος. Εάν τα δέματα δηλωμένης αξίας τοποθετούνται εντός εσωτερικής συσκευασίας η οποία φέρει σφραγίδα ή μολυβδοσφραγίδα, ο ρόζ φάκελλος πρέπει να επικολλάται στο εξωτερικό της συσκευασίας αυτής.

4. Το φύλλο πορείας συμπληρώνεται με κάθε λεπτομέρεια, την οποία περιλαμβάνει το κείμενο.

5. Για τα υπηρεσιακά δέματα, τα δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων τα οποία διαβιβάζονται αεροπορικά, τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς πιστώνονται στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.

6. Εκτός και αν υφίσταται ειδική συμφωνία, τα φύλλα πορείας τα οποία διαβιβάζονται με την οδό επιφανείας και τα φύλλα πορείας τα οποία διαβιβάζονται SAL, πρέπει να αριθμούνται χωριστά σύμφωνα με ετήσια σειρά για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού. Η αρίθμηση θα είναι διαφορετική για κάθε οδό, εάν χρησιμοποιούνται περισσότερες από μία οδοί. Ο τελευταίος αριθμός του έτους πρέπει να αναφέρεται στο πρώτο φύλλο πορείας του επόμενου έτους. Εάν καταργηθεί μία αποστολή, το γραφείο αποστολής σημειώνει στο φύλλο πορείας, δίπλα από τον αριθμό αποστολής την ένδειξη "Τελευταία αποστολή". Στις θαλάσσιες και αεροπορικές σχέσεις, πάνω στα φύλλα πορείας αναγράφεται κατά το δυνατόν το όνομα του πλοίου το οποίο διενεργεί τη μεταφορά ή ανάλογα με την περίπτωση η αεροπορική υπηρεσία η οποία χρησιμοποιείται.

7. Εάν τα αεροπορικά δέματα διαβιβάζονται από μία χώρα σε άλλη δια των οδών επιφανείας, ταυτόχρονα με τα άλλα δέματα, η παρουσία τους δηλώνεται με κατάλληλη ένδειξη στο φύλλο πορείας CP86.

8. Κάθε δέμα με δηλωμένη αξία καταχωρείται στο φύλλο πορείας με την ένδειξη "V" στη στήλη "Παρατηρήσεις".

9. Κάθε δέμα το οποίο διαβιβάζεται περαιτέρω ή επιστρέφεται στον αποστολέα, καταγράφεται στο φύλλο πορείας με την ένδειξη "Αναδιαβιβαζόμενο" ή "Επιστρεφόμενο" στη στήλη "Παρατηρήσεις".

10. Ο αριθμός των συσκευασιών από τις οποίες αποτελείται η αποστολή και εφόσον δεν έχει συμφωνηθεί διαφορετικά μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, ο αριθμός των συσκευασιών που πρόκειται να επιστραφούν, πρέπει να καταχωρείται στο φύλλο πορείας. Εκτός και αν υφίσταται ειδική συμφωνία, οι Υπηρεσίες αριθμούν τις συσκευασίες οι οποίες συνθέτουν την ίδια αποστολή. Ο αύξων αριθμός κάθε συσκευασίας γράφεται και στην πινακίδα CP83 ή CP84.

11. Σε περίπτωση ανταλλαγής κλειστών αποστολών μεταξύ χωρών οι οποίες δεν συνορεύουν μεταξύ τους, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής συντάσσει για κάθε μία από τις ενδιαμέσες υπηρεσίες, ειδικό φύλλο πορείας CP88. Το γραφείο αυτό, καταχωρεί σ'αυτά συνολικά τον αριθμό των δεμάτων κατά κλιμάκιο βάρους ή το συνολικό αριθμό των δεμάτων ή το μικτό βάρος της αποστολής. Το φύλλο πορείας CP88 αριθμείται με ετήσια σειρά για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και για κάθε μία από τις ενδιαμέσες υπηρεσίες. Εκτός αυτού, φέρει τον αριθμό της σειράς της αντίστοιχης αποστολής. Ο τελευταίος αριθμός του έτους θα πρέπει ν'αναφέρεται στο πρώτο φύλλο πορείας του επομένου έτους. Στις θαλάσσιες σχέσεις, το φύλλο πορείας CP88 πρέπει κατά το δυνατόν να συμπληρώνεται με το όνομα του πλοίου το οποίο διενεργεί τη μεταφορά.

12. Όταν αεροπορικά δέματα διαβιβάζονται με την οδό επιφανείας, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής συντάσσει ειδικό φύλλο πορείας CP88 για τις διαβατικές ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.

13. Το ειδικό φύλλο πορείας CP88 διαβιβάζεται απερίκαλυπτα ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ο οποίος έχει συμφωνηθεί μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών, συνοδευόμενο ενδεχομένως από δικαιολογητικά τα οποία έχουν ζητήσει οι ενδιαμέσες υπηρεσίες.

Άρθρο ΚΕ 3205

Σύνταξη των φύλλων πορείας CP86 και CP87.

1. Όταν υπάρχει συνολική εγγραφή, τα δέματα τα οποία διαβιβάζονται περαιτέρω, τα δέματα τα οποία επιστρέφονται στον αποστολέα ή τα δέματα τα οποία διαμετακομίζονται διαβατικά απερίκαλυπτα μέχρι την τελευταία διαβατική χώρα, καταχωρούνται πάντοτε αναλυτικά. Για κάθε δέμα σημειώνεται το ποσό των τελών με τα οποία επιβαρύνεται ή το αντίστοιχο αναλογούν μερίδιο. Ο αριθμός και το βάρος αυτών των δεμάτων δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στον αριθμό και το συνολικό βάρος των δεμάτων που αναγράφονται στο φύλλο πορείας σύμφωνα με τον εφαρμοζόμενο συνολικό τρόπο εγγραφής.

2. Τα δέματα με δηλωμένη αξία καταχωρούνται επίσης αναλυτικά χωρίς ένδειξη του αντίστοιχου αναλογούντος μεριδίου. Ο αριθμός και το βάρος τους, πρέπει να περιλαμβάνονται στον αριθμό και το συνολικό βάρος των δεμάτων που αναγράφονται στο φύλλο πορείας σύμφωνα με τον εφαρμοζόμενο τρόπο συνολικής καταχώρησης.

3. Τα υπηρεσιακά δέματα και τα δέματα των αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατούμενων, τα οποία σύμφωνα με το άρθρο 37.2 της Συμφωνίας δεν δικαιολογούν την απόδοση κανενός αναλογούντος μεριδίου, δεν πρέπει να περιλαμβάνονται στον αριθμό και το συνολικό βάρος των δεμάτων που αναγράφονται στο φύλλο πορείας. Για την αποστολή των δεμάτων αεροπορικά, εφαρμόζεται το άρθρο 3204.5.

Άρθρο ΚΕ 3206

Διαβίβαση των συνοδευτικών εγγράφων των δεμάτων

1. Τα συνοδευτικά έγγραφα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο ΚΕ 306.1 και 2 πρέπει κατ'αρχήν να προσαρτώνται στο αντίστοιχο δέμα.

2. Τα συνοδευτικά έγγραφα πρέπει να τοποθετούνται σε ένα διαφανή αυτοκόλλητο φάκελλο CP91 ή CP92. Αυτός επικολλάται πάνω στο δέμα.

3. Ενδεχομένως, τα έντυπα των επιταγών αντικαταβολής, τα δελτία προπληρωμής και οι ειδοποιήσεις παραλαβής διαβιβάζονται με τον ίδιο τρόπο.

4. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συμφωνούν να επισυνάπτουν τα συνοδευτικά έγγραφα στο φύλλο πορείας.

5. Στην περίπτωση η οποία προβλέπεται στην παρ. 4 οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να διαβιβάσουν το φύλλο πορείας και τα συνοδευτικά έγγραφα αεροπορικά στο ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού.

6. Στην περίπτωση κατά την οποία δεν είναι δυνατή η επικόλληση του αυτοκόλλητου διαφανούς φακέλλου στα δέματα λόγω των διαστάσεων τους, ή της φύσεως του περιεχομένου, τα συνοδευτικά έγγραφα προσαρτώνται σταθερά πάνω στα δέματα.

7. Οι Υπηρεσίες οι οποίες αδυνατούν να χρησιμοποιήσουν αυτοκόλλητους διαφανείς φακέλλους, έχουν τη δυνατότητα να επισυνάπτουν τα συνοδευτικά έγγραφα τοποθετώντας τα σταθερά πάνω στα δέματα.

8. Οι υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού, μπορούν να συνεννοηθούν ώστε τα συνοδευτικά έγγραφα των δεμάτων που ανταλλάσσονται με απευθείας αποστολές, να διαβιβάζονται με οποιοδήποτε άλλο σύστημα τις εξυπηρετεί.

Άρθρο ΚΕ 3207

Διαβίβαση και μεταφόρτωση των αποστολών. Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος, διακοπής της πτήσης ή παρέκκλισης των αποστολών.

1. Στις αποστολές δεμάτων εφαρμόζονται κατ'αναλογία τα αντίστοιχα άρθρα του κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 3208

Σύνταξη δελτίων διαδρομής

1. Προκειμένου να οριστεί η ευνοϊκότερη διαδρομή των αποστολών δεμάτων, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής μπορεί να στείλει στο ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού δελτίο διαδρομής σύμφωνα με το υπόδειγμα CN 44 όπως αυτό προβλέπεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης. Το δελτίο αυτό πρέπει να επισυνάπτεται στο φύλλο πορείας πάνω στο οποίο σημειώνεται η παρουσία του. Εάν κατά την άφιξη της αποστολής λείπει το υπόδειγμα CN 44, το γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει αντίγραφο. Το δελτίο διαδρομής κατάλληλα συμπληρωμένο από το γραφείο προορισμού, επιστρέφεται με την ταχύτερη οδό, είτε στην αναγραφόμενη διεύθυνση, είτε σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει τέτοια ένδειξη, στο γραφείο το οποίο το συνέταξε.

Άρθρο ΚΕ 3209

Παράδοση των αποστολών

1. Εκτός και αν υφίσταται ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων ταχυδρομικών υπηρεσιών, η παράδοση των αποστολών των δεμάτων επιφανείας πραγματοποιείται με τον κατάλογο επίδοσης CN 37 όπως αυτό προβλέπεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Οι υπηρεσίες οι οποίες παραλαμβάνουν, φροντίζουν ώστε οι μεταφορικές υπηρεσίες να μπορούν να παραδίδουν τις αποστολές σε αρμόδια υπηρεσία.
3. Οι αποστολές πρέπει να επιδίδονται σε καλή κατάσταση. Εντούτοις, μια αποστολή δεν μπορεί να μη γίνει δεκτή λόγω βλάβης ή παραβίασης.
4. Οι αποστολές αεροπορικών δεμάτων οι οποίες πρέπει να παραδοθούν στον αερολιμένα, συνοδεύονται από τον κατάλογο CN 38, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.
5. Οι αποστολές των δεμάτων επιφανείας οι οποίες πρέπει να παραδοθούν στον αερολιμένα, συνοδεύονται από τον κατάλογο επίδοσης CN 41 σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.
6. Το βάρος των σακκών ή άλλων συσκευασιών τα οποία περιέχουν αεροπορικά δέματα με δηλωμένη αξία, σημειώνεται αναλυτικά στην κατάσταση CN 38. Εξάλλου απέναντι από την ένδειξη αυτή σημειώνεται το γράμμα "V" στη στήλη "Παρατηρήσεις".

Άρθρο ΚΕ 3210

Έλεγχος των αποστολών

1. Κάθε γραφείο το οποίο παραλαμβάνει μία αποστολή, διενεργεί αμέσως μετά την παραλαβή της τον έλεγχο των συσκευασιών και του κλεισίματός τους. Ελέγχει επίσης την καταγωγή και τον προορισμό των σάκκων οι οποίοι συνθέτουν την αποστολή και έχουν καταχωρηθεί στον κατάλογο επίδοσης, κατόπιν τα δέματα και τα διάφορα έγγραφα τα οποία τα συνοδεύουν. Οι έλεγχοι αυτοί γίνονται με αντιπαραβολή όποτε αυτό είναι δυνατό.

2. Το γραφείο προορισμού κάνει πλήρη έλεγχο κατά την άφιξη των αποστολών με τη σειρά αποστολής τους και ιδιαίτερα τις αποστολές οι οποίες περιέχουν δέματα με δηλωμένη αξία.

3. Κατά το άνοιγμα των συσκευασιών, τα στοιχεία τα οποία συνιστούν το κλείσιμο τους (σπάγγος, μολυβδοσφραγίδα, πινακίδα) πρέπει να παραμείνουν ενωμένα. Για να γίνει αυτό, ο σπάγγος κόβεται σε ένα μόνο σημείο.

4. Οι ανωμαλίες οι οποίες διαπιστώνονται, επισημαίνονται χωρίς καθυστέρηση με δελτίο ελέγχου CP78. Όταν το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού δεν στέλνει το δελτίο CP78 με το πρώτο ταχυδρομείο, θεωρείται μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο ότι παρέλαβε σε καλή κατάσταση το σύνολο των σάκκων και δεμάτων.

5. Όταν οι διαπιστώσεις που έγιναν από κάποιο ανταλλακτήριο γραφείο δημιουργούν υποψίες ευθύνης κάποιας μεταφορικής εταιρίας πρέπει, στο βαθμό κατά τον οποίο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, να συνοπογράφονται από τον εκπρόσωπο της εν λόγω επιχείρησης. Η θεώρηση αυτή πρέπει να υπάρχει είτε στο δελτίο ελέγχου CP78 ένα αντίτυπο του οποίου παραδίδεται στην επιχείρηση, είτε ανάλογα με την περίπτωση στις καταστάσεις CN 37, CN 41 ή CN 38 οι οποίες συνοδεύουν την αποστολή.

6. Η διαπίστωση κατά τη διάρκεια του ελέγχου, οποιωνδήποτε ανωμαλιών, δεν μπορεί σε καμμία περίπτωση να δικαιολογήσει την επιστροφή δέματος στον αποστολέα, εκτός και εάν εφαρμόζεται το άρθρο ΚΕ 1802.3 και 4.

Άρθρο ΚΕ 3211

Διαπίστωση ανωμαλιών και διαχείριση των δελτίων ελέγχου.

1. Όταν ένα ενδιάμεσο γραφείο παραλαμβάνει μια αποστολή σε κακή κατάσταση οφείλει να ελέγξει το περιεχόμενο εάν έχει την υπόνοια ότι δεν παρέμεινε άθικτη και να το τοποθετήσει αμέσως όπως ακριβώς είναι σε καινούργιο περικάλυμμα. Το γραφείο αυτό πρέπει να μεταφέρει τις ενδείξεις της πρωτότυπης πινακίδας στη νέα και να τη σφραγίσει με το χρονολογικό σήμαντρο, μετά την ένδειξη "Συσκευάσθηκε εκ νέου στο" Το γεγονός επισημαίνεται με δελτίο ελέγχου CP78 το οποίο συντάσσεται σε 4 ή 5 αντίγραφα, ανάλογα με την περίπτωση. Ένα αντίγραφο φυλάσσεται από το γραφείο το οποίο το συνέταξε. Τα άλλα διαβιβάζονται :

1.1 στο ανταλλακτήριο γραφείο απ'όπου παρελήφθη η αποστολή (δύο αντίγραφα).

1.2 στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής (εάν πρόκειται για άλλο γραφείο από το ανωτέρω).

1.3 στο γραφείο προορισμού (τοποθετείται μέσα στην ανασυσκευασθείσα αποστολή)

2. Σε περίπτωση έλλειψης μίας αποστολής ενός ή περισσότερων σάκκων οι οποίοι την αποτελούν ή οποιασδήποτε άλλης ανωμαλίας, το γεγονός επισημαίνεται σύμφωνα με τον τρόπο ο οποίος περιγράφεται στην παρ.1. Τα ενδιάμεσα ωστόσο ανταλλακτήρια γραφεία, δεν υποχρεούνται να κάνουν έλεγχο των εγγράφων τα οποία συνοδεύουν το φύλλο πορείας.

3. Εάν το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού διαπιστώσει λάθη ή παραλείψεις στο φύλλο πορείας, προβαίνει αμέσως στις αναγκαίες διορθώσεις. Φροντίζει να διαγράψει τις λανθασμένες ενδείξεις, έτσι ώστε να παραμείνουν ευανάγνωστες οι αρχικές ενδείξεις. Οι διορθώσεις αυτές γίνονται με την παρουσία δύο υπαλλήλων. Είναι επικρατέστερες της αρχικής δήλωσης εκτός και αν το σφάλμα είναι προφανές. Το ανταλλακτήριο γραφείο, προβαίνει επίσης στις συμφωνίες με τους κανονισμούς ενέργειας, όταν η συσκευασία ή το κλείσιμο της αφήνουν την υπόνοια ότι το περιεχόμενο δεν παρέμεινε άθικτο ή ότι προέκυψε κάποια άλλη ανωμαλία. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται γνωστοποιούνται χωρίς καθυστέρηση στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής με δελτίο ελέγχου CP78 που συντάσσεται σε 3 ή 4 αντίγραφα, ανάλογα με την περίπτωση. Ένα αντίγραφο κρατά το ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο το συνέταξε. Τα άλλα διαβιβάζονται

3.1 στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής (δύο αντίγραφα)

3.2 στο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο απ'όπου παρελήφθη η αποστολή (εάν δεν παρελήφθη απευθείας).

4. Η έλλειψη μίας αποστολής ενός ή περισσότερων σάκκων που την αποτελούν ή του φύλλου πορείας επισημαίνεται με τον τρόπο ο οποίος περιγράφεται στην παρ.3. Σε περίπτωση έλλειψης του φύλλου πορείας, το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει φύλλο πορείας σε αντικατάσταση του απωλεσθέντος.

5. Η έλλειψη αεροπορικής αποστολής δεμάτων, ανακοινώνεται το αργότερο κατά τη στιγμή παραλαβής της πρώτης αποστολής η οποία ακολουθεί την αποστολή που λείπει. Κατά τον ίδιο τρόπο, η έλλειψη ενός ή περισσότερων σάκκων αεροπορικής αποστολής δεμάτων επισημαίνεται το αργότερο τη στιγμή παραλαβής της πρώτης αποστολής η οποία ακολουθεί την εν λόγω αποστολή.

6. Το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού έχει τη δυνατότητα να μην επιφέρει διορθώσεις και να μην συντάξει το δελτίο CP78, εάν τα λάθη ή οι παραλήψεις σχετικά με τα οφειλόμενα μερίδια δεν υπερβαίνουν τα 10 DTS ανά φύλλο πορείας.

7. Τα δελτία ελέγχου διαβιβάζονται με την πλέον σύντομη οδό μέσα στον ειδικό φάκελλο ο οποίος περιγράφεται στον κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης. Οι ανωμαλίες εξάλλου οι οποίες αφορούν δέματα με δηλωμένη αξία και συνεπάγονται ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών, γνωστοποιούνται αμέσως μέσω τηλεπικοινωνιακών μέσων.

8. Τα γραφεία στα οποία απευθύνονται τα δελτία ελέγχου CP78, τα επιστρέφουν το συντομότερο δυνατό αφού τα εξετάσουν και αφού κάνουν τις παρατηρήσεις τους σ'αυτά εφόσον συντρέχει λόγος. Διατηρούν ένα αντίγραφο. Τα επιστρεφόμενα δελτία, επισυνάπτονται στα σχετικά με αυτά φύλλα πορείας. Οι διορθώσεις οι οποίες γίνονται σ'ένα φύλλο πορείας χωρίς να στηρίζονται σε δικαιολογητικά στοιχεία, θεωρούνται άκυρες. Ωστόσο, εάν τα δελτία αυτά δεν επιστραφούν στο ανταλλακτήριο γραφείο από το οποίο προέρχονται μέσα σε προθεσμία ενός μηνός υπολογιζομένης από την ημερομηνία αποστολής τους, θεωρούνται μέχρι αποδείξεως του εναντίου ότι παρελήφθησαν κανονικά.

Άρθρο ΚΕ 3212

Ασυμφωνίες σχετικές με το βάρος ή τις διαστάσεις των δεμάτων

1. Η άποψη του γραφείου καταγωγής υπερισχύει σε ότι αφορά τον καθορισμό του βάρους ή των διαστάσεων των δεμάτων εκτός και αν το λάθος είναι προφανές. Ισχύει ωστόσο το νέο εξακριβωμένο βάρος, εάν οι διαφορές βάρους συνεπάγονται τροποποίηση των αναλογούντων μεριδίων.

2. Οι διαφορές βάρους για την ίδια κατηγορία όσον αφορά τα συνήθη δέματα, δεν μπορούν ν'αποτελέσουν λόγο σύνταξης δελτίων ελέγχου ή να επιτρέψουν την επιστροφή των δεμάτων. Δελτία ελέγχου συντάσσονται μόνον εάν η διαφορά έχει ως συνέπεια την τροποποίηση των αναλογούντων μεριδίων.

3. Οι διαφορές βάρους των δεμάτων με δηλωμένη αξία έως 10 γραμμάρια περισσότερο ή λιγότερο από το αναγραφόμενο βάρος, δεν μπορούν ν'αποτελέσουν αντικείμενο αντιρρήσεων από την ενδιαμέση υπηρεσία ή από την υπηρεσία προορισμού, εκτός και εάν η εξωτερική κατάσταση του δέματος το απαιτεί.

Άρθρο ΚΕ 3213

Παραλαβή από ανταλλακτήριο γραφείο δέματος το οποίο έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο.

1. Κάθε ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο παραλαμβάνει δέμα που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο οφείλει να το διαβιβάσει αφού το συσκευάσει εκ νέου, εφ'όσον συντρέχει λόγος. Το αρχικό περικάλυμμα, η επιγραφή και οι πινακίδες πρέπει να διατηρηθούν, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατόν. Το βάρος του δέματος, πριν και μετά τη δεύτερη συσκευασία πρέπει να αναγράφεται στο περικάλυμμα του δέματος αυτού. Η ένδειξη αυτή θα συνοδεύεται από τη φράση "Συσκευάσθηκε εκ νέου στο" επικυρωμένη με αποτύπωμα χρονολογικού σημάντρου και την υπογραφή των υπαλλήλων οι οποίοι έκαναν τη δεύτερη συσκευασία.

2. Εάν η κατάσταση του δέματος είναι τέτοια ώστε να είναι δυνατή η αφαίρεση ή πρόκληση βλάβης του περιεχομένου, το γεγονός επισημαίνεται στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής με σαφή σημείωση στο δελτίο ελέγχου CP78. Εκτός αυτού προβαίνει στην οίκοδεν αποσφράγιση του δέματος και στον έλεγχο του περιεχομένου του. Το αποτέλεσμα του ελέγχου αυτού θα πρέπει να αποτελέσει αντικείμενο σύνταξης πρωτοκόλλου CN 24. Αυτό συντάσσεται σε δύο αντίγραφα. Το ένα παραμένει στο ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο το συνέταξε και το άλλο επισυνάπτεται στο δέμα.

3. Η διαδικασία η οποία περιγράφεται στην παρ.2, εφαρμόζεται επίσης εάν το δέμα παρουσιάζει διαφορά βάρους από την οποία μπορεί να εξαχθεί το συμπέρασμα ότι υπάρχει πιθανότητα να έχει αφαιρεθεί ολόκληρο ή μέρος του περιεχομένου.

Άρθρο ΚΕ 3214

Διαπίστωση ανωμαλιών οι οποίες συνεπάγονται ευθύνη των υπηρεσιών

1. Κάθε ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο κατά την άφιξη μίας αποστολής διαπιστώσει την έλλειψη, τη παραβίαση ή τη βλάβη ενός ή περισσότερων δεμάτων ενεργεί ως εξής :

1.1 Σημειώνει στο δελτίο ελέγχου CP78 ή στο πρωτόκολλο CN 24 με το λεπτομερέστερο δυνατό τρόπο, την κατάσταση στην οποία βρέθηκε η εξωτερική συσκευασία της αποστολής. Εκτός και αν υπάρχει σοβαρός λόγος, η συσκευασία, ο σπάγγος, η σφραγίδα ή η μολυβδοσφραγίδα κλεισίματος και η πινακίδα κρατούνται άθικτα για διάστημα έξι εβδομάδων υπολογιζομένου από την ημερομηνία ελέγχου. Διαβιβάζονται στην υπηρεσία καταγωγής, εάν το ζητήσει.

1.2 Απευθύνει στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο, εάν συντρέχει λόγος, με το ίδιο ταχυδρομείο που χρησιμοποιήθηκε και για το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής, αντίγραφο του δελτίου ελέγχου.

2. Εάν το κρίνει σκόπιμο, το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού μπορεί με έξοδα της υπηρεσίας του, να ενημερώσει το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής για τις διαπιστώσεις του δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

3. Εάν πρόκειται για ανταλλακτήρια γραφεία τα οποία βρίσκονται σε άμεση επικοινωνία μεταξύ τους, οι αντίστοιχες υπηρεσίες των γραφείων αυτών μπορούν να συνεννοούνται για τον τρόπο με τον οποίο θα ενεργήσουν σε περίπτωση ανωμαλιών οι οποίες συνεπάγονται ευθύνη τους.

Άρθρο ΚΕ 3215

Έλεγχος των αποστολών δεμάτων που διαβιβάζονται ομαδικά

1. Τα άρθρα ΚΕ 3210 έως ΚΕ 3214 δεν εφαρμόζονται παρά μόνο στα δέματα που έχουν παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη καθώς και στα δέματα τα οποία καταχωρούνται αναλυτικά στα φύλλα πορείας. Τα υπόλοιπα δέματα ελέγχονται ως προς τον αριθμό τους συνολικά.

2. Η υπηρεσία καταγωγής μπορεί να συμφωνήσει με την υπηρεσία προορισμού ώστε να περιορισθεί σε ορισμένες κατηγορίες δερμάτων ο λεπτομερής έλεγχος και η σύνταξη των δελτίων ελέγχου CP78 και των πρωτοκόλλων CN 24. Το ίδιο μπορεί να συμφωνηθεί και με τις ενδιάμεσες υπηρεσίες.

3. Εάν ο αριθμός των δερμάτων τα οποία βρέθηκαν στην αποστολή διαφέρει του αριθμού ο οποίος αναφέρεται στο φύλλο πορείας, η σύνταξη του δελτίου ελέγχου περιορίζεται στη διόρθωση του αριθμού των δερμάτων κατά κλιμάκιο βάρους και του συνολικού αριθμού των δερμάτων.

4. Εάν το μικτό βάρος της αποστολής το οποίο αναφέρεται στο φύλλο πορείας δεν αντιστοιχεί με το εξακριβωμένο μικτό βάρος, η σύνταξη του δελτίου ελέγχου περιορίζεται στη διόρθωση του μικτού βάρους της αποστολής.

Άρθρο ΚΕ 3216

Περαιτέρω αποστολή δέματος το οποίο περιήλθε σε λάθος διεύθυνση

1. Κάθε δέμα το οποίο περιέρχεται σε λάθος διεύθυνση αποστέλλεται περαιτέρω στον πραγματικό του προορισμό με την πιο ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2. Κάθε δέμα το οποίο αποστέλλεται περαιτέρω σε εφαρμογή του παρόντος άρθρου, υπόκειται στα αναλογούντα μερίδια τα οποία συνεπάγεται η διαβίβαση στον πραγματικό του προορισμό καθώς και στα τέλη και δικαιώματα που αναφέρονται στο άρθρο ΚΕ 1901.4.3.

3. Η Υπηρεσία η οποία διενεργεί την περαιτέρω αποστολή, επισημαίνει το γεγονός σ'εκείνη από την οποία παρέλαβε το δέμα με δελτίο ελέγχου CP78.

4. Αυτή διαχειρίζεται το δέμα το οποίο περιήλθε σε λάθος διεύθυνση σαν να είχε φθάσει απερίκαλυπτα σαν διαβατικό. Εάν τα αναλογούντα μερίδια τα οποία της αποδόθηκαν είναι ανεπαρκή να καλύψουν τα έξοδα της περαιτέρω αποστολής, αποδίδει στην υπηρεσία του πραγματικού προορισμού, και ενδεχομένως τις ενδιάμεσες υπηρεσίες με τα αντίστοιχα αναλογούντα μερίδια μεταφοράς. Στη συνέχεια πιστώνεται εφάπαξ από την υπηρεσία από την οποία εξαρτάται το ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο διαβίβασε το δέμα λανθασμένα, με το ποσό για το οποίο είναι ακάλυπτη. Η υπηρεσία αυτή εισπράττει το ποσό από τον αποστολέα εάν είναι δικό του το λάθος. Η ανάληψη και αιτιολογία της γνωστοποιούνται μέσω δελτίου ελέγχου.

Άρθρο ΚΕ 3217

Επιστροφή κενών συσκευασιών

1. Οι σάκκοι πρέπει να επιστρέφονται κενοί με το επόμενο ταχυδρομείο μέσα σε ταχ. αποστολή για τη χώρα στην οποία ανήκουν και αν είναι δυνατό με τη συνήθη οδό η οποία χρησιμοποιήθηκε για την αποστολή τους εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται με κάθε αποστολή πρέπει να εγγράφεται στο φύλλο πορείας CP86 ή CP87.

2. Οι ταχ. υπηρεσίες καταγωγής μπορούν να συνθέτουν ειδικές αποστολές για την επιστροφή των κενών σάκκων. Εν τούτοις, η σύνθεση ειδικών ταχ. αποστολών είναι υποχρεωτική όταν οι διαβατικές ταχ. υπηρεσίες ή οι Υπηρεσίες προορισμού το ζητήσουν. Για τους αεροπορικούς σάκκους η σύνθεση ειδικών αποστολών είναι υποχρεωτική μόλις ο αριθμός των αεροπορικών σάκκων που πρέπει να επιστραφούν φθάσει τους δέκα. Οι ειδικές αποστολές περιγράφονται στους καταλόγους CN 47. Αν δεν συνθέτουν ειδικές ταχ. αποστολές ο αριθμός και το βάρος των άδειων σάκκων αναγράφονται στην κατάλληλη στήλη του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41.

3. Η επιστροφή πραγματοποιείται μεταξύ των ανταλλακτηρίων γραφείων που ορίζονται γι' αυτό το σκοπό. Οι ενδιαφερόμενες ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τους τρόπους επιστροφής. Στις σχέσεις με μεγάλη απόσταση δεν πρέπει κατά γενικό κανόνα, να ορίζουν παρά ένα μόνο γραφείο το οποίο αναλαμβάνει να εξασφαλίζει την παραλαβή των άδειων σάκκων οι οποίοι τους επιστρέφονται.

4. Οι άδειοι σάκκοι πρέπει να συγκεντρώνονται σε κατάλληλα πακέττα. Κατά περίπτωση, οι ξύλινες πλακέττες των ετικετών καθώς και οι ετικέττες από ύφασμα, περγαμηνή ή άλλο στέρεο υλικό πρέπει να τοποθετούνται στο εσωτερικό των σάκκων.

5. Αν οι άδειοι σάκκοι που πρέπει να επιστραφούν δεν είναι πολυάριθμοι μπορούν να τοποθετούνται στους σάκκους που περιέχουν ταχ. δέματα. Στην αντίθετη περίπτωση πρέπει να τοποθετούνται χωριστά σε σάκκους που φέρουν πινακίδες με το όνομα των ανταλλακτηρίων γραφείων. Αυτοί οι σάκκοι θα μπορούσαν να σφραγίζονται μετά από συμφωνία των ενδιαφερομένων ταχ. Υπηρεσιών. Οι πινακίδες πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Άδειοι σάκκοι".

6. Αν ο έλεγχος ο οποίος ασκείται από κάποια ταχ. Υπηρεσία διαπιστώνει ότι οι σάκκοι οι οποίοι της ανήκουν δεν επιστράφηκαν στις υπηρεσίες της σε προθεσμία ανώτερη από αυτήν η οποία είναι αναγκαία από τη διάρκεια των διαβιβάσεων (αποστολή και επιστροφή), αυτή έχει δικαίωμα να ζητήσει να αποζημιωθεί με την αξία των σάκκων που προβλέπεται στην παρ. 7. Η υπεύθυνη ταχ. Υπηρεσία δεν μπορεί να αρνηθεί την αποζημίωση παρά μόνο αν είναι σε θέση να αποδείξει την επιστροφή των σάκκων που χάθηκαν.

7. Κάθε ταχ. Υπηρεσία καθορίζει περιοδικά και ενιαία για όλα τα είδη των σάκκων τα οποία χρησιμοποιούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία της μια αξία σε DTS και την κοινοποιεί στις ενδιαφερόμενες ταχ. Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου. Σε περίπτωση αποζημίωσης λαμβάνεται υπόψη το κόστος αντικατάστασης των σάκκων.

8. Ενάντι προηγούμενης συμφωνίας, κάποια ταχ. Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιεί για τη σύνθεση των αεροπορικών της αποστολών τους σάκκους οι οποίοι ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Διαχείριση των περιπτώσεων ευθύνης

Άρθρο ΚΕ 3301

Τρόποι για τον καθορισμό της ευθύνης των ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Μία υπηρεσία ενδιάμεση ή προορισμού είναι μέχρις αποδείξεως του εναντίου και με επιφύλαξη του άρθρου 33.2 της Συμφωνίας, απηλλαγμένη κάθε ευθύνης όταν :

1.1 Έχει τηρήσει τις διατάξεις σχετικά με τον έλεγχο των αποστολών και δεμάτων και της διαπίστωσης των ανωμαλιών.

1.2 Είναι σε θέση ν'αποδείξει ότι δεν πήρε την αίτηση αναζήτησης παρά μόνο μετά την καταστροφή των σχετικών με το αναζητούμενο δέμα υπηρεσιακών εγγράφων και έχει παρέλθει η προθεσμία διατήρησης η προβλεπόμενη από τους κανονισμούς. Η επιφύλαξη αυτή δεν βλάπτει τα συμφέροντα του αιτούντα.

2. Εάν η παραβίαση ή η βλάβη έχει διαπιστωθεί στη χώρα προορισμού ή σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα στη χώρα διαμονής του, αναπόκειται στην υπηρεσία της χώρας αυτής να αποδείξει ότι :

2.1 Ούτε η συσκευασία, ούτε το κλείσιμο του δέματος έφεραν εμφανή ίχνη παραβίασης ή βλάβης.

2.2 Σε περίπτωση δέματος δηλωμένης αξίας, δεν επήλθε μεταβολή του βάρους που διαπιστώθηκε τη στιγμή της κατάθεσης.

2.3 Τα δέματα τα οποία μεταφέρονται με κλειστές συσκευασίες είναι άθικτα τόσο αυτά όσο και το κλείσιμό τους.

3. Εφόσον προσκομισθεί η απόδειξη η οποία ορίζεται στην παρ.2, καμμία από τις άλλες ενδιαφερόμενες υπηρεσίες δεν μπορεί να αποποιηθεί τις ευθύνες της, επικαλούμενη το γεγονός ότι επέδωσε το δέμα χωρίς να διατυπωθούν αντιρρήσεις από την επόμενη υπηρεσία.

4. Στην περίπτωση δεμάτων τα οποία αποστέλλονται ομαδικά καμμία από τις εν λόγω Υπηρεσίες δεν μπορεί να αποποιηθεί το μερίδιο ευθύνης της επικαλούμενη το γεγονός ότι ο αριθμός των δεμάτων τα οποία ανευρέθησαν στην αποστολή, διαφέρει από τον αριθμό ο οποίος αναφέρεται στο φύλλο πορείας.

5. Πάντοτε, σε περιπτώσεις συνολικής αποστολής, οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν έτσι ώστε να κατανέμεται η ευθύνη σε περίπτωση απωλείας, παραβίασης ή βλάβης ορισμένων κατηγοριών δεμάτων τα οποία ορίζονται με κοινή συμφωνία.

6. Όταν κάποιο δέμα απωλεσθεί, ή παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη κάτω από συνθήκες ανωτέρας βίας, η υπηρεσία στο έδαφος ή στις υπηρεσίες της οποίας συνέβη η ζημία ευθύνεται απέναντι στην υπηρεσία καταγωγής μόνο εάν οι δύο υπηρεσίες αναλαμβάνουν την κάλυψη κινδύνων οι οποίοι προκύπτουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

Άρθρο ΚΕ 3302

Ανάκτηση των αποζημιώσεων οι οποίες έχουν καταβληθεί σε επιχειρήσεις αεροπορικής μεταφοράς.

1. Όταν η απώλεια, η παραβίαση ή βλάβη συνέβη στην υπηρεσία μιας επιχείρησης αεροπορικής μεταφοράς, η υπηρεσία της χώρας η οποία εισπράττει τα τέλη μεταφοράς, υποχρεούται να καταβάλλει στην υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση η οποία καταβλήθηκε στον αποστολέα. Στην ίδια εναπόκειται η είσπραξη των ποσών αυτών από την υπεύθυνη επιχείρηση αεροπορικής μεταφοράς. Εάν η υπηρεσία καταγωγής κάνει το διακανονισμό των τελών μεταφοράς απευθείας με την αεροπορική εταιρία, πρέπει να ζητήσει η ίδια την καταβολή των ποσών αυτών από την εταιρία αυτή.

Άρθρο ΚΕ 3303

Καταβολή της αποζημίωσης στη χώρα η οποία διενήργησε την πληρωμή

1. Η Υπηρεσία η οποία είναι υπεύθυνη ή για λογαριασμό της οποίας έγινε η πληρωμή, έχει υποχρέωση να καταβάλλει στην Υπηρεσία η οποία διενήργησε την πληρωμή, το ποσό της αποζημίωσης η οποία καταβλήθηκε στο δικαιούχο. Η καταβολή αυτή, πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε διάστημα δύο μηνών υπολογιζόμενο από την ημερομηνία κοινοποίησης της πληρωμής.

2. Εάν η αποζημίωση πρέπει να επιμερισθεί σε περισσότερες Υπηρεσίες το σύνολο της αποζημίωσης που οφείλεται πρέπει να καταβληθεί στην Υπηρεσία, η οποία διενήργησε την πληρωμή μέσα στη προθεσμία την οποία ορίζει η παρ.1 από την πρώτη ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία αφού παρέλαβε κανονικά το αντικείμενο που αναζητάται δεν είναι σε θέση ν' αποδείξει την κανονική του διαβίβαση στην αντίστοιχη Υπηρεσία. Στην Υπηρεσία αυτή εμπίπτει το δικαίωμα είσπραξης από τις άλλες υπεύθυνες Υπηρεσίες του πιθανού μεριδίου καθεμίας από αυτές για την αποζημίωση του δικαιούχου.

3. Η Υπηρεσία της οποίας αποδείχθηκε πλήρως η ευθύνη και η οποία κατ' αρχήν αρνήθηκε την πληρωμή της αποζημίωσης, πρέπει να επιβαρυνθεί με όλες τις πρόσθετες δαπάνες οι οποίες προκύπτουν από την αδικαιολόγητη καθυστέρηση της πληρωμής.

Άρθρο ΚΕ 3304

Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Αμέσως μετά την πληρωμή της αποζημίωσης, η Υπηρεσία η οποία την κατέβαλε οφείλει να κοινοποιήσει στην υπεύθυνη Υπηρεσία την ημερομηνία και το ποσό της πραγματοποιηθείσας πληρωμής.

Εάν ένα χρόνο μετά την ημερομηνία αποστολής της εξουσιοδότησης πληρωμής της αποζημίωσης, η Υπηρεσία η οποία διενήργησε την πληρωμή δεν κοινοποίησε την ημερομηνία και το ποσό πληρωμής ή δεν πίστωσε το λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας η εξουσιοδότηση θεωρείται άκυρη. Η Υπηρεσία η οποία την παρέλαβε, δεν έχει πλέον το δικαίωμα να ζητήσει την εξόφληση της αποζημίωσης, η οποία ενδεχομένως καταβλήθηκε.

2. Όταν αναγνωρισθεί η ευθύνη, όπως και στην περίπτωση η οποία προβλέπεται από το άρθρο 29.3 της Συμφωνίας, το ποσό της αποζημίωσης μπορεί επίσης να εισπραχθεί οίκοθεν από την υπεύθυνη Υπηρεσία. Η είσπραξη αυτή γίνεται μέσω οποιουδήποτε εκκαθαριστικού λογαριασμού είτε άμεσα είτε μέσω της Υπηρεσίας η οποία καταρτίζει κανονικά τους εκκαθαριστικούς λογαριασμούς με την υπεύθυνη Υπηρεσία.

3. Όταν η απόδειξη επίδοσης προσκομίζεται μετά την προθεσμία η οποία προβλέπεται από το άρθρο 29.3 της Συμφωνίας, η αποζημίωση η οποία καταβλήθηκε επιβαρύνει την ενδιάμεση Υπηρεσία ή την Υπηρεσία προορισμού εάν το ποσό το οποίο πληρώθηκε δεν μπορεί για οποιοδήποτε λόγο να εισπραχθεί από τον αποστολέα.

4. Εάν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης παραλάβουν αντικείμενο το οποίο ανευρέθη κατόπιν ένα ει καταβολής του ποσού της αποζημίωσης το ποσό αυτό αποδίδεται στην Υπηρεσία ή εάν συντρέχει λόγος στις Υπηρεσίες οι οποίες επιβαρύνθηκαν με τη ζημία. Η απόδοση αυτή πρέπει να γίνει μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου από την ημερομηνία αποζημίωσης.

5. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συμφωνούν ώστε να επιβαρύνεται ολοκληρωτικά με τη ζημία, η Υπηρεσία η οποία πρέπει να πληρώσει το δικαιούχο.

6. Η καταβολή αποζημίωσης στην πιστώτρια Υπηρεσία, διενεργείται σύμφωνα με τους κανόνες πληρωμής τους προβλεπόμενους από τον Κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 3305

Εκκαθαριστικός λογαριασμός των οφειλομένων ποσών για αποζημίωση δεμάτων.

1. Όταν συντρέχει λόγος καταλογισμού πληρωμών σε βάρος των υπεύθυνων Υπηρεσιών και όταν πρόκειται για περισσότερα ποσά, αυτά ανακεφαλαιώνονται στο υπόδειγμα CN 48. Το συνολικό ποσό μεταφέρεται στο λογαριασμό CP75 όπως αυτός αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 3703.3

Κεφάλαιο 3

Αναλογούνται μερίδια και τέλη αεροπορικής μεταφοράς.

Άρθρο ΚΕ 3401

Τροποποιήσεις των χερσαίων αναλογούντων μεριδίων άφιξης

1. Οι τροποποιήσεις των χερσαίων αναλογούντων μεριδίων άφιξης σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ.1 και 2 της Συμφωνίας δεν μπορούν να τεθούν σε ισχύ παρά μόνο την 1η Ιανουαρίου. Για να μπορούν να εφαρμοσθούν αυτές οι τροποποιήσεις πρέπει να κοινοποιηθούν το λιγότερο τέσσερις μήνες πριν από αυτή την ημερομηνία στο Διεθνές Γραφείο. Αυτό τις κοινοποιεί στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες το λιγότερο τρεις μήνες πριν από την ημερομηνία ισχύος τους. Όταν αυτές οι προθεσμίες δεν έχουν τηρηθεί, αυτές οι τροποποιήσεις δεν τίθενται σε ισχύ παρά την 1η Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου.

Άρθρο ΚΕ 3402

Εφαρμογή νέων αναλογούντων μεριδίων λόγω απρόβλεπτων τροποποιήσεων διαβίβασης.

1. Λόγοι ανωτέρας βίας ή άλλα απρόβλεπτα γεγονότα μπορούν να υποχρεώσουν μία Υπηρεσία να χρησιμοποιήσει για τη μεταφορά των δικών της δεμάτων νέα οδό διαβίβασης η οποία δημιουργεί συμπληρωματικά έξοδα χερσαίας ή θαλάσσιας μεταφοράς. Σε μία τέτοια περίπτωση αυτή είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί αμέσως σχετικά μ'αυτό δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, όλες τις υπηρεσίες των οποίων οι αποστολές δεμάτων ή τα απερίκαλυπτα δέματα στέλνονται διαβατικά από τη χώρα της. Από την πέμπτη ημέρα μετά την αποστολή αυτής της πληροφορίας η ενδιαμέση υπηρεσία πρέπει να θέτει υπόψη της Υπηρεσίας καταγωγής τα χερσαία ή θαλάσσια αναλογούντα μερίδια που αντιστοιχούν στη νέα διαδρομή.

Άρθρο ΚΕ 3501

Εφαρμογή των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων

1. Κάθε μία από τις χώρες που συμμετέχει στη μεταφορά επιτρέπεται να απαιτεί για κάθε δέμα τα χερσαία διαβατικά αναλογούντα μερίδια που είναι σχετικά με την κλίμακα απόστασης η οποία λαμβάνεται υπόψη. Ελλείπει χερσαίας διαδρομής μόνο το κατ'αποκοπήν αναλογούν μερίδιο που αναφέρεται στο άρθρο 35.2 εφαρμόζεται.

2. Η επαναδιαβίβαση και κατά περίπτωση μετά από αποθήκευση από τις ταχ. Υπηρεσίες μιας ενδιάμεσης χώρας των ταχ. αποστολών που φθάνουν και αναχωρούν εκ νέου από το ίδιο λιμάνι ή αεροδρόμιο (διαβίβαση χωρίς χερσαίες διαδρομές) υπόκειται στο κατ'αποκοπήν αναλογούν μερίδιο ανά δέμα που αναφέρεται στο άρθρο 35.2 αποκλειομένων των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων.

3. Όταν μία χώρα δέχεται να διασχίζεται το έδαφός της από μία μεταφορική υπηρεσία εξωτερικού χωρής να συμμετέχουν οι Υπηρεσίες της, τα δέματα που στέλνονται μ' αυτό το τρόπο δεν υπόκεινται στο χερσαίο διαβατικό αναλογούν μεριδίω.

Άρθρο ΚΕ 3601

Εφαρμογή του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίω

1. Αν υπάρξει περίπτωση, οι κλίμακες απόστασης που χρησιμοποιούνται για να καθορισθεί το ποσό του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίω που θα εφαρμοσθεί μεταξύ δύο χωρών, υπολογίζονται με βάση μία μέση συνδυασμένη απόσταση. Αυτή καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος των αποστολών που μεταφέρονται ανάμεσα στα αντίστοιχα λιμάνια των δύο χωρών.

2. Η θαλάσσια μεταφορά μεταξύ δύο λιμένων της ίδιας χώρας δεν μπορεί να δικαιολογήσει την εισπραξη του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίω όταν η Υπηρεσία αυτής της χώρας εισπράττει ήδη για τα ίδια δέματα σχετική αποζημίωση για τη χερσαία μεταφορά.

3. Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο των Υπηρεσιών ή των ενδιάμεσων υπηρεσιών δεν εφαρμόζεται στα αεροπορικά δέματα παρά μόνο στην περίπτωση που χρησιμοποιείται για το δέμα ενδιάμεση θαλάσσια μεταφορά. Κάθε θαλάσσια υπηρεσία που διασφαλίζεται από τη χώρα καταγωγής ή προορισμού θεωρείται σ' αυτή την περίπτωση σαν ενδιάμεση υπηρεσία.

4. Σε περίπτωση αύξησης αυτή πρέπει να εφαρμόζεται επίσης στα δέματα που κατάγονται από τη χώρα από την οποία εξαρτώνται οι υπηρεσίες που εκτελούν τη θαλάσσια μεταφορά. Παρ' όλα αυτά αυτή η υποχρέωση δεν εφαρμόζεται ούτε στις σχέσεις μεταξύ μιας χώρας και των εδαφών των οποίων διασφαλίζει τις διεθνείς σχέσεις ούτε στις σχέσεις μεταξύ αυτών των εδαφών.

5. Το άρθρο ΚΕ 3401 εφαρμόζεται σε περίπτωση τροποποίησης του θαλάσσιου αναλογούντος μεριδίω.

Άρθρο ΚΕ 3701

Αναλογούντα μερίδια και έξοδα που φέρονται σε πίστωση των άλλων Υπηρεσιών από την Υπηρεσία καταγωγής της αποστολής.

1. Σε περίπτωση ανταλλαγής με κλειστές αποστολές, η Υπηρεσία καταγωγής της αποστολής πιστώνει την Υπηρεσία προορισμού και κάθε ενδιάμεση υπηρεσία με τ' αναλογούντα της χερσαία και θαλάσσια μερίδια συμπεριλαμβανομένων και των εκτάκτων αναλογούντων μεριδίων που ορίζονται από τη Συμφωνία ή το τελικό της πρωτόκολλο.

2. Σε περίπτωση μίας απερίκαλυπτης διαβατικής ανταλλαγής, η Υπηρεσία καταγωγής της αποστολής πιστώνει :

2.1 Την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής με τα αναλογούντα μερίδια της που αναφέρονται στην παρ.1 καθώς και με τα αναλογούντα μερίδια που ανήκουν στις επόμενες ενδιάμεσες υπηρεσίες και στην Υπηρεσία προορισμού του δέματος.

2.2 Την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής με τα ποσά που αντιστοιχούν στα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στα οποία αυτή έχει δικαίωμα από την περαιτέρω διαβίβαση των αεροπορικών δεμάτων.

2.3 Τις ενδιάμεσες υπηρεσίες που προηγούνται από την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής, με τα αναλογούντα μερίδια που αναφέρονται στην παρ.1.

Άρθρο ΚΕ 3702

Απόδοση και ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων τελών και δικαιωμάτων σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής.

1. Όταν τα αναλογούντα μερίδια, τα τέλη και τα δικαιώματα δεν έχουν εξοφληθεί κατά την επιστροφή στον αποστολέα ή κατά την περαιτέρω αποστολή, η Υπηρεσία επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής προχωρεί όπως επισημαίνεται κατωτέρω.

2. Σε περίπτωση ανταλλαγής με κλειστή αποστολή, η Υπηρεσία η οποία επιστρέφει ή αποστέλλει περαιτέρω το δέμα αναλαμβάνει από την Υπηρεσία προορισμού της αποστολής :

2.1 τα αναλογούντα μερίδια που ανήκουν σ'αυτήν καθώς και στις ενδιάμεσες υπηρεσίες.

2.2 τα τέλη και τα δικαιώματα που της ανήκουν και με τα οποία αυτή μένει ακάλυπτη.

3. Η Υπηρεσία η οποία επιστρέφει ή στέλνει περαιτέρω το δέμα με κλειστή αποστολή πιστώνει τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες με τα αναλογούντα μερίδια που τους ανήκουν.

4. Σε περίπτωση ανταλλαγής με απερίκαλυπτη διαμετακόμιση, η ενδιάμεση Υπηρεσία χρεώνεται από την Υπηρεσία η οποία επιστρέφει ή αποστέλλει περαιτέρω το δέμα, με τα ποσά που αναφέρονται στην παρ.2. Πιστώνεται με χρέωση της Υπηρεσίας στην οποία παραδίδει το δέμα, με το ποσό που της οφείλεται και με εκείνο που ανήκει στην Υπηρεσία επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής. Αυτή η ενέργεια επαναλαμβάνεται, κατα περίπτωση, από κάθε ενδιάμεση Υπηρεσία.

5. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς των δεμάτων που επιστρέφονται στον αποστολέα ή αποστέλλονται περαιτέρω αεροπορικά αναλαμβάνονται ενδεχομένως από την Υπηρεσία των χωρών από όπου προέρχονται ή αίτηση επιστροφής ή περαιτέρω αποστολής.

6. Η απόδοση και η ανάληψη των αναλογούντων μεριδίων των τελών και των δικαιωμάτων σε περίπτωση αποστολής περαιτέρω των δεμάτων που έχουν περιέλθει σε εσφαλμένη διεύθυνση πραγματοποιούνται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 3216 παρ.4.

7. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αποστολών αεροπορικών δεμάτων που παρεκκλίνουν καθ'οδόν ρυθμίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 3703

Κατάρτιση λογαριασμών

1. Κάθε Υπηρεσία συντάσσει αμέσως στο τέλος κάθε μήνα ή κάθε τρίμηνο από τα ανταλλακτήρια γραφεία της και για όλα τα αντικείμενα τα οποία έχουν ληφθεί από την ίδια και μόνη Υπηρεσία για κάθε γραφείο αποστολής και για κάθε αποστολή.

1.1 για τα δέματα που μεταφέρονται δια της οδού επιφανείας, μία κατάσταση CP93.

1.2 για τα αεροπορικά δέματα, μία κατάσταση CP94.

2. Σε περίπτωση διόρθωσης των φύλλων πορείας CP86, CP88 ή CP87, ο αριθμός και η ημερομηνία του δελτίου ελέγχου CP78 το οποίο συντάσσεται από το ανταλλακτήριο γραφείο υπέρ του οποίου ή κατά του οποίου γίνεται η διόρθωση, εγγράφονται στη στήλη "Observations" (παρατηρήσεις) των καταστάσεων CP93 ή CP94.

3. Οι καταστάσεις CP93 και CP94 ανακεφαλαιώνονται σε ένα λογαριασμό CP75.

4. Οι Υπηρεσίες οι οποίες είχαν ένα καθαρό πιστωτικό υπόλοιπο κατά τη διάρκεια του προηγούμενου έτους μπορούν να επιλέξουν να πληρώνονται σύμφωνα με μιά μηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία ή ετήσια συχνότητα. Η επιλογή παραμένει σε ισχύ κατά τη διάρκεια ενός πολιτικού έτους που αρχίζει από 1ης Ιανουαρίου.

5. Οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να κανονίζουν τους λογαριασμούς τους είτε με ένα σύστημα άμεσης τιμολόγησης είτε με διμερή αποζημίωση. Το σύστημα άμεσης τιμολόγησης πρέπει να χρησιμοποιείται όταν :

5.1 Οι Υπηρεσίες καταφεύγουν στη γενική εκκαθάριση λογαριασμών.

5.2 Η Υπηρεσία δεν εξασφαλίζεται παρά μόνο προς μία κατεύθυνση.

5.3 Οι Υπηρεσίες το αποφασίζουν από κοινού.

6. Στα πλαίσια του συστήματος άμεσης τιμολόγησης οι λογαριασμοί CP75 χρησιμοποιούνται σαν τιμολόγια για άμεσο διακανονισμό. Ο λογαριασμός CP75 ο οποίος συνοδεύεται από τις καταστάσεις CP93 και CP94 αλλά χωρίς φύλλα πορείας αποστέλλεται με την πιο ταχεία οδό στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία για αποδοχή και πληρωμή κάθε μήνα, τρίμηνο, εξάμηνο ή ετησίως.

Αυτή η αποστολή πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός δύο μηνών μετά την άφιξη του τελευταίου φύλλου πορείας της περιόδου στην οποία αναφέρεται.

7. Μετά από τον έλεγχο και την αποδοχή ο λογαριασμός CP75 δεν επιστρέφεται στην Υπηρεσία που τον συνέταξε παρά μόνο στην περίπτωση κάποιας διόρθωσης. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δέχεται ή τροποποιεί τον λογαριασμό CP75 και στέλνει το ποσό που πρέπει να καταβάλλει στην πιστώτρια Υπηρεσία σε προθεσμία δύο μηνών.

Σε περίπτωση τροποποίησης του λογαριασμού CP75 η πληρωμή πραγματοποιείται με βάση το ποσό που τροποποιήθηκε. Αν η Υπηρεσία η οποία έστειλε το λογαριασμό δεν έλαβε καμμία διορθωτική ανακοίνωση σε προθεσμία δύο μηνών ο λογαριασμός θεωρείται αυτοδίκαια αποδεκτός. Οι οφειλέτιδες Υπηρεσίες μπορούν να αρνηθούν τον έλεγχο και την αποδοχή των λογαριασμών CP75 που δεν υποβλήθηκαν από τις πιστώτριες Υπηρεσίες κατά τη διάρκεια της προθεσμίας των έξι μηνών μετά την περίοδο στην οποία αυτοί αναφέρονται.

8. Στα πλαίσια του συστήματος διμερούς αποζημίωσης η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει του λογαριασμούς CP75 και CN52 και τους υποβάλλει ταυτόχρονα και με την πλέον ταχεία οδό στην οφειλέτιδα Υπηρεσία με συχνότητα μηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία ή ετήσια. Εν τούτοις μόλις οι λογαριασμοί CP75 μεταξύ δύο Υπηρεσιών γίνουν αποδεκτοί ή θεωρούνται ως αυτοδίκαια αποδεκτοί μπορούν να ανακεφαλαιώνονται σε ένα γενικό λογαριασμό CN52 που συντάσσεται σύμφωνα με μια από τις συχνότητες που αναφέρονται ανωτέρω.

9. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δέχεται ή τροποποιεί τους λογαριασμούς CP75 και CN52 και αποστέλλει το ποσό που πρέπει να καταβάλλει στην πιστώτρια Υπηρεσία σε προθεσμία δύο μηνών. Αν η Υπηρεσία η οποία έστειλε τους λογαριασμούς δεν έλαβε καμμία διορθωτική ανακοίνωση σε προθεσμία δύο μηνών, οι λογαριασμοί θεωρούνται ως αυτοδίκαια αποδεκτοί.

10. Κάθε διαφορά που υπερβαίνει τα 9,80 DTS η οποία θα μπορούσε να προκύπτει από την οφειλέτιδα Υπηρεσία καταγράφεται στη στήλη "Παρατηρήσεις" του λογαριασμού CP75. Οι εν λόγω καταστάσεις CP93 και CP94 επισυνάπτονται στο λογαριασμό CP75 που επιστρέφεται στην πιστώτρια Υπηρεσία. Η διαφορά η οποία διαπιστώνεται θα ενσωματώνεται στον προσεχή λογαριασμό CP75 ο οποίος υποβάλλεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία ή θα πρέπει να αποτελεί αντικείμενο αμφισβήτησης. Αν αυτό δεν γίνει η Υπηρεσία έχοντας επισημάνει τη διαφορά, θα τη θεωρήσει ως αυτοδίκαια αποδεκτή και θα την εμφανίσει ως τέτοια στον προσεχή λογαριασμό CP75 ο οποίος τροποποιείται αναλόγως.

11. Όταν το υπόλοιπο ενός λογαριασμού CP75 ή CN52 δεν υπερβαίνει τα 163,35 DTS επαναλαμβάνεται στον επόμενο λογαριασμό CP75 ή CN52 όταν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μετέχουν στο γενικό εκκαθαριστικό λογαριασμό.

Άρθρο ΚΕ 3704

Διακανονισμός των λογαριασμών

1. Το υπόλοιπο κάθε λογαριασμού CP75 ο οποίος συντάσσεται από την πιστώτρια Υπηρεσία καταβάλλεται από την οφειλέτιδα Υπηρεσία σύμφωνα με τις διατάξεις της Σύμβασης.

2. Στην περίπτωση διμερούς αποζημίωσης και τιμολόγησης με βάση το ανισοζύγιο.

2.1. Η σύνταξη και η αποστολή ενός γενικού λογαριασμού μπορεί να πραγματοποιείται χωρίς αναμονή μιας ενδεχόμενης διόρθωσης του λογαριασμού CP75, αμέσως μόλις μία Υπηρεσία που έχει στη διάθεσή της όλους τους σχετικούς με την εξεταζόμενη περίοδο λογαριασμούς διαπιστώσει ότι είναι πιστώτρια. Ο έλεγχος του λογαριασμού CN52 από την οφειλέτιδα Υπηρεσία και η πληρωμή του υπολοίπου πρέπει να πραγματοποιούνται μέσα σε προθεσμία δύο μηνών μετά τη λήψη του γενικού λογαριασμού. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν υποχρεώνεται να αποδεχθεί τους λογαριασμούς που δεν έχουν διαβιβασθεί σ' αυτήν μέσα σε διάστημα έξι μηνών από το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.

2.2. Κάθε Υπηρεσία η οποία κάθε μήνα και συνεχώς ευρίσκεται ακάλυπτη ενώπιον κάποιας άλλης Υπηρεσίας για ποσό μεγαλύτερο των 9800,72 DTS δικαιούται ν' αξιώσει μηνιαία προκαταβολή μέχρι τα τρία τέταρτα του ποσού της πίστωσής της. Η αίτησή της πρέπει να ικανοποιηθεί μέσα σε διάστημα δύο μηνών.

Άρθρο ΚΕ 3801

Υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς

1. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αφορούν τις αποστολές των αεροπορικών δεμάτων υπολογίζονται αφενός με βάση τη πραγματική βασική τιμή και τις χιλιομετρικές αποστάσεις που αναφέρονται στον "Κατάλογο των αεροπορικών ταχυδρομικών αποστάσεων" (Liste des distances aeropostales) και αφετέρου με βάση το μικτό βάρος των αποστολών. Η πραγματική βασική τιμή μπορεί να είναι κατώτερη ή τουλάχιστον ίση με την τιμή που καθορίζεται στο άρθρο 38 παρ.1 της Συμφωνίας.

2. Τα τέλη που οφείλονται στην ενδιάμεση υπηρεσία για την αεροπορική μεταφορά των απερικάλυπτων αεροπορικών δεμάτων καθορίζονται κατ' αρχήν με τον τρόπο που προσδιορίζει η παρ.1 αλλά ανά μισό χιλιόγραμμα για κάθε χώρα προορισμού. Εν τούτοις όταν το έδαφος της χώρας προορισμού αυτών των δεμάτων εξυπηρετείται από μία ή περισσότερες γραμμές οι οποίες περιλαμβάνουν πολλούς αερολιμένες προσέγγισης σ' αυτό το έδαφος τα τέλη μεταφοράς υπολογίζονται με βάση μια μέση συνδυασμένη τιμή. Αυτή καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος των δεμάτων που εκφορτώνονται σε κάθε αερολιμένα προσέγγισης. Τα τέλη που πρέπει να πληρωθούν υπολογίζονται δέμα προς δέμα αφού στρογγυλοποιηθεί το βάρος καθενός απ' αυτά στο αμέσως ανώτερο μισό χιλιόγραμμα.

Άρθρο ΚΕ 3802

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αεροπορικών δεμάτων που χάθηκαν ή καταστράφηκαν.

1. Η Υπηρεσία καταγωγής απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή για την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων που χάθηκαν ή καταστράφηκαν λόγω ατυχήματος που συνέβη στο αεροσκάφος ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία που επισύρει την ευθύνη της επιχείρησης αεροπορικής μεταφοράς. Αυτή η απαλλαγή εφαρμόζεται για οποιοδήποτε τμήμα του δρομολογίου της γραμμής που χρησιμοποιήθηκε.

Κεφάλαιο 4**Διάφορες διατάξεις****Άρθρο 3901**

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες

1. Κάθε Υπηρεσία πρέπει να κοινοποιεί γνωστά στις άλλες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου :

1.1 Τα χερσαία αναλογούνται μερίδια άφιξης και κατά περίπτωση τα χερσαία διαβατικά αναλογούνται μερίδια και τα θαλάσσια αναλογούνται μερίδια τα οποία αυτή εισπράττει.

1.2 Τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν τις προαιρετικές υπηρεσίες, τους όρους αποδοχής, τα όρια βάρους, τα όρια διαστάσεων και τις υπόλοιπες λεπτομέρειες.

2. Κάθε τροποποίηση των πληροφοριών που αναφέρονται στην παρ.1 πρέπει να κοινοποιείται χωρίς καθυστέρηση με την ίδια οδό.

Άρθρο ΚΕ 3902

Διάρκεια διατήρησης των εγγράφων

1. Ο Κανονισμός εκτέλεσης της Σύμβασης εφαρμόζεται όσον αφορά τα στοιχεία τα σχετικά με τα δέματα.

Άρθρο ΚΕ 3903

Έντυπα

1. Τα έντυπα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα επισυναπτόμενα υποδείγματα.

2. Τα κείμενα, χρώματα και διαστάσεις των εντύπων καθώς και τα άλλα χαρακτηριστικά όπως η θέση εγγραφής του γραμμικού κώδικα πρέπει να είναι αυτά τα οποία περιγράφει ο παρών Κανονισμός.

3. Για τα υπόλοιπα, εφαρμόζεται ο Κανονισμός εκτέλεσης της Σύμβασης.

4. Τα παρακάτω έντυπα θεωρούνται σαν υπόδειγμα τα προς χρήση του κοινού :

CP71	(Δελτίο αποστολής)
CP72 (Αντυπο-δέσμη)	(Δελτίο αποστολής/τελωνειακή δήλωση)
CN11	(Δελτίο προπληρωμής)
C23	(Τελωνειακή δήλωση)

Άρθρο ΚΕ 4001

Όροι που εφαρμόζονται στα δέματα με προορισμό ή προέλευση χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.

1. Τα δέματα με προορισμό ή προέλευση χώρα που δεν μετέχει στη Συμφωνία εξομοιώνονται με τα δέματα που ανταλλάσσονται ανάμεσα στις χώρες που μετέχουν στη Συμφωνία όσον αφορά το ποσό των χερσαίων και θαλάσσιων αναλογούντων μεριδίων ή των τελών αεροπορικής μεταφοράς. Το ίδιο ισχύει, όσον αφορά την ευθύνη, κάθε φορά που αποδεικνύεται ότι η βλάβη έλαβε χώρα στην υπηρεσία μιας από τις χώρες που μετέχουν και ότι η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί είτε στον αποστολέα είτε στον παραλήπτη μίας από αυτές τις χώρες.

Τέταρτο μέρος

Τελικές διατάξεις

Άρθρο ΚΕ 4301

Εκτέλεση και διάρκεια του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός θα γίνει εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ. δέματα.

2. Θα έχει την ίδια διάρκεια που έχει και η Συμφωνία εκτός κι αν το Συμβούλιο ταχ. Εκμετάλλευσης αποφασίσει διαφορετικά.

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Για λογαριασμό του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης:

Ο Πρόεδρος

Ο Γενικός Γραμματέας

B.P. BOYTENKO

T.E. LEAVEY

Τελικό πρωτόκολλο του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα.

Κατά τη στιγμή της έγκρισης του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα το Συμβούλιο ταχ. Εκμετάλλευσης συμφώνησε τα κάτωθι :

Άρθρο ΚΕ I

Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους των δεμάτων

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου Κ.Ε. 301 παρ. 2, η Ταχ. Υπηρεσία του Καναδά επιτρέπεται να περιορίζει σε 30 χιλιόγραμμα κατά την άφιξη και την αποστολή των δεμάτων των σχετικών με την ταχ. Υπηρεσία που αναφέρονται στο άρθρο 9 παρ. 1 της Συμφωνίας που αφορά τα ταχ. δέματα.

Άρθρο ΚΕ II

Διαχείριση των δεμάτων που έγιναν δεκτά από λάθος.

1. Η Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, το Ουζμπεκιστάν, το Ταντζικιστάν, η Ουκρανία και το Βιετνάμ έχουν το δικαίωμα να μην δίνουν πληροφορίες σχετικές με τους λόγους κατάσχεσης ενός δέματος ή μέρους του περιεχομένου του παρά μόνον μέσα στα όρια των πληροφοριών που προέρχονται από τις τελωνειακές αρχές και σύμφωνα με την εσωτερική τους νομοθεσία.

Άρθρο ΚΕ III

Διαβίβαση με κλειστές αποστολές

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 3203 παρ.10, οι ταχ. Υπηρεσίες των Ηπαχάμας, του Μπαρμπάντ και του Καναδά εξουσιοδοτούνται να καθορίζουν σε 30 χιλιόγραμμα κατά την άφιξη και την αποστολή, το βάρος των σακκων και των άλλων συσκευασιών που περιέχουν δέματα.

Άρθρο ΚΕ IV

Σύνταξη των μέσων αναλογούντων μεριδίων

1. Η Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες) έχει το δικαίωμα να συντάσσει χερσαία και θαλάσσια μέσα αναλογούντα μερίδια ανά χιλιόγραμμο στηριζόμενη στην κατανομή βάρους των δεμάτων που παραλαμβάνει από όλες τις Υπηρεσίες.

Άρθρο ΚΕ V

Σύνταξη των λογαριασμών

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 3703, οι λογαριασμοί οι οποίοι υποβάλλονται στην ταχ. Υπηρεσία των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής

δεν θεωρούνται ως αποδεκτοί ούτε οι πληρωμές θεωρούνται ως οφειλόμενες μέσα σε περίοδο δύο μηνών μετά την παραλαβή αυτών των λογαριασμών εκτός αν αυτοί φθάσουν μέσα στις επτά ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποία αποστέλλονται από την πιστώτρια Υπηρεσία.

Το παρόν πρωτόκολλο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο του Κανονισμού στον οποίο αναφέρεται.

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995.

Για λογαριασμό του Εκτελεστικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος

Ο Γενικός Γραμματέας

B.P. BOUTENKO

T.E. LEAVEY

BULLETIN D'EXPÉDITION		CP 71 (ancien CP 2)	
(Administration des postes)		(voir ordres de colis (code à barre), s'il existe)	
De	Nom et adresse de l'expéditeur	Référence de l'expéditeur (si elle existe)	
A	Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination Bureau d'échange	Valeur déclarée - en lettres Montant du remboursement - en lettres Compte courant postal n°, centre de chèques (Apposer les étiquettes officielles, le cas échéant)	en chiffres en chiffres
	Timbre de douane Droits de douane Catégorie de colis	Nom, titre, certificats et factures Valeur déclarée en DTS Poids brut total Déclaration du destinataire Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. J'accepte aussi de payer les taxes de l'expédition des instructions données ci-dessus en cas de non-livraison Date et signature de l'expéditeur	Bureau d'origine/Date de départ
Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison <input type="checkbox"/> Avis de non-livraison à l'expéditeur <input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après l'expéditeur <input type="checkbox"/> Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous Adresse		J'ai reçu le colis défectueux sur ce bulletin (Date et signature du destinataire) Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. J'accepte aussi de payer les taxes de l'expédition des instructions données ci-dessus en cas de non-livraison Date et signature de l'expéditeur	

Colis, Séoul 1994, art. RE 300.1 - Dimensions 210 x 148 mm

Remarque. - Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude d'utiliser cette formule soit comme formule unique, soit comme partie de la formule-étiquette CP 72

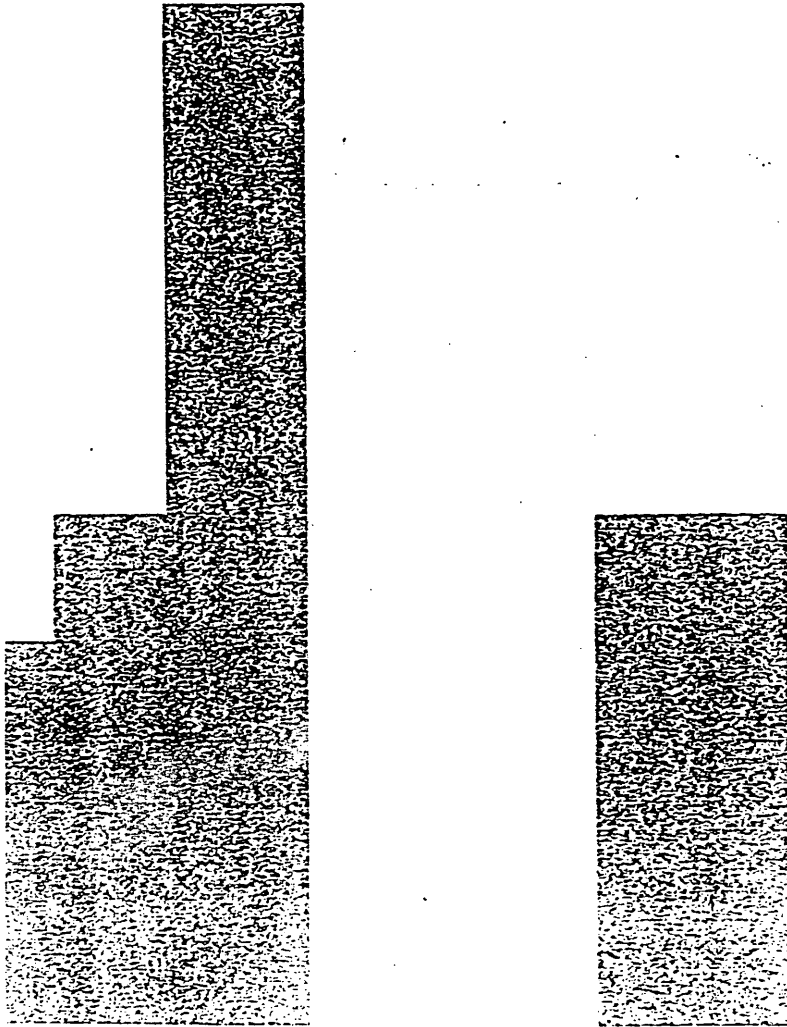
Formulaire CP 72 (anciens CP 2 - C 2/CP 3), première partie - «Récapissé»

(Administration des postes) Nom et adresse de l'expéditeur Référence de l'expéditeur (si elle existe)	<h3 style="text-align: center;">RÉCAPISSÉ</h3> <p style="text-align: center;">N° ou des colis (code à barres, s'il existe)</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">CP 00 707 599 2 NO</p>	L'adresse de destination, y compris le pays de destination L'adresse de destination (si elle existe)
A Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination	L'adresse de destination (si elle existe)	L'adresse de destination (si elle existe)
Désignation du contenu (et nombre d'objets)	Pays d'origine des marchandises N° tarifaire (si connu)	Poids net Valeur (en douanes)
<input type="checkbox"/> Echantillon commercial <input type="checkbox"/> Documents <input type="checkbox"/> Cadeau Catégorie de colis	Nom, prénoms et initiales Valeur déclarée en francs Poids brut Valeur	Bureau d'origine/Pays de destination (à remplir par le destinataire)
Instructions de l'expéditeur en cas de non-livraison Avis de non-livraison à l'expéditeur <input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'expéditeur <input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après <input type="checkbox"/> Jours <input type="checkbox"/> Renvoyer comme abandonné <input type="checkbox"/> Réexpédier au destinataire à l'adresse d-dessous <input type="checkbox"/> Renvoyer/ Réexpédier par voie aérienne <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Sinon Adresse	Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. J'accepte aussi de payer les frais occasionnés de l'exécution des instructions données ci-contre en cas de non-livraison Date et signature de l'expéditeur	(à remplir par le destinataire)


Colis, Séoul 1994, art. RE 308.1 - Dimensions 210 x 146 mm (format de base A5) avec une tolérance de 5 mm

Remarques:
 - Pour une utilisation des bureaux de poste, les modalités de la production de ce formulaire sont les mêmes que celles des autres.
 - La police de caractères des titres et des indications, de préférence, doit être adaptée à la police de caractères des directives que le modèle comporte.
 - Il est fortement recommandé de faire figurer au verso de la page de couverture ou au verso (de la dernière page) de la formule les mêmes instructions qu'il est à remplir cette dernière page.

CP 72 (espace carboné/autocopiant eu-dessus de l'Etiquette-Adresse)



Formulaire CP 72, deuxième partie - «Etiquette-adresse»

<p>DB</p> <p>(Administrateur des postes) Nom et adresse de l'expéditeur</p>	<p>Référence de l'acheteur (à être écrite)</p> <p>N° du/ des codes (code à barres, s'il existe) CP 00 707 599 2 NO</p> 
<p>A</p> <p>Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination</p>	<p>Valeur déclarée - en lettres en chiffres</p> <p>Montant du remboursement - en lettres en chiffres</p> <p>Compte courant postal n°, centre de chèques</p>

ETIQUETTE-ADRESSE

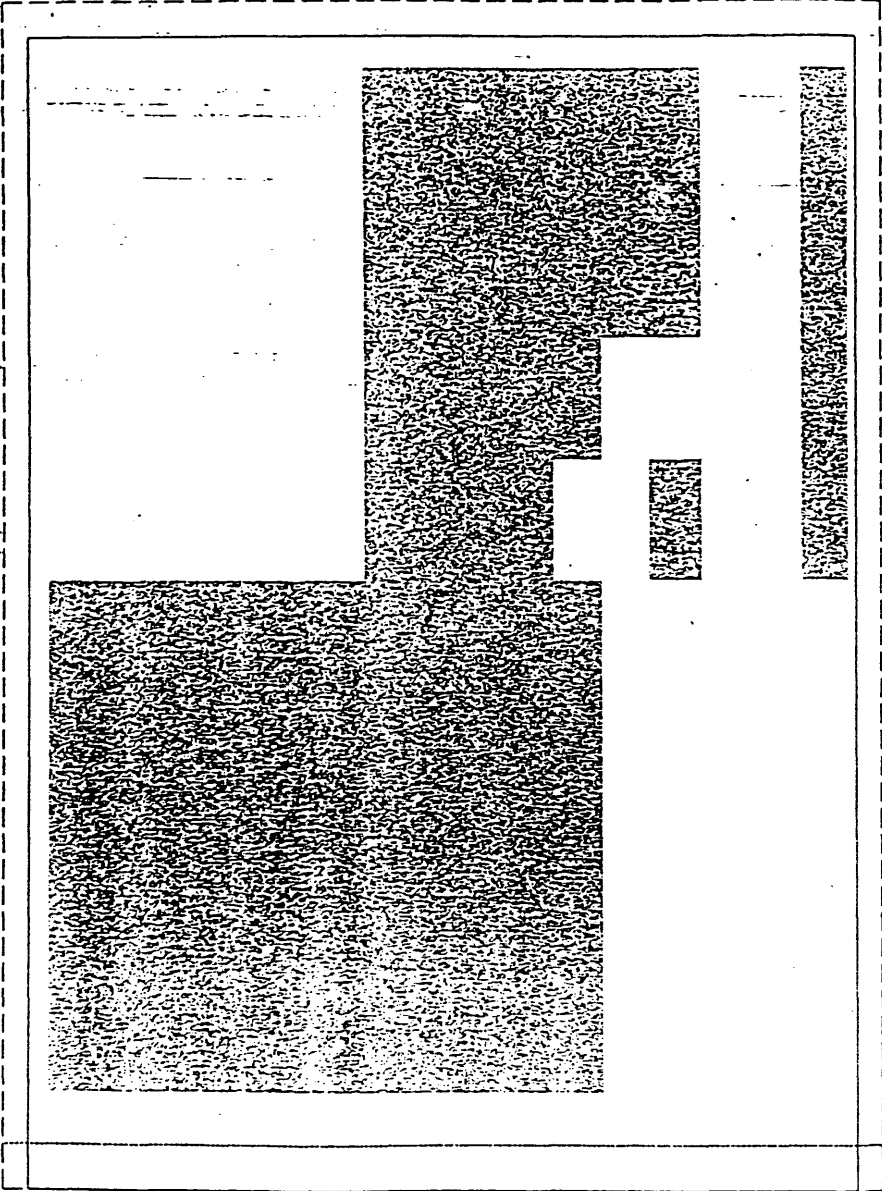
INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON

<input type="checkbox"/> Avis de non-livraison à l'expéditeur	<input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'expéditeur
<input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après <input type="checkbox"/> Jours	<input type="checkbox"/> Traiter comme abandonné
<input type="checkbox"/> Réexpédier au destinataire à l'adresse ci-dessous	<input type="checkbox"/> Renvoyer par voie de surface/S.A.L. <input type="checkbox"/> par avion


Adresse

Dimensions 210 x 140 mm (format de base A5) avec une tolérance de 5 mm

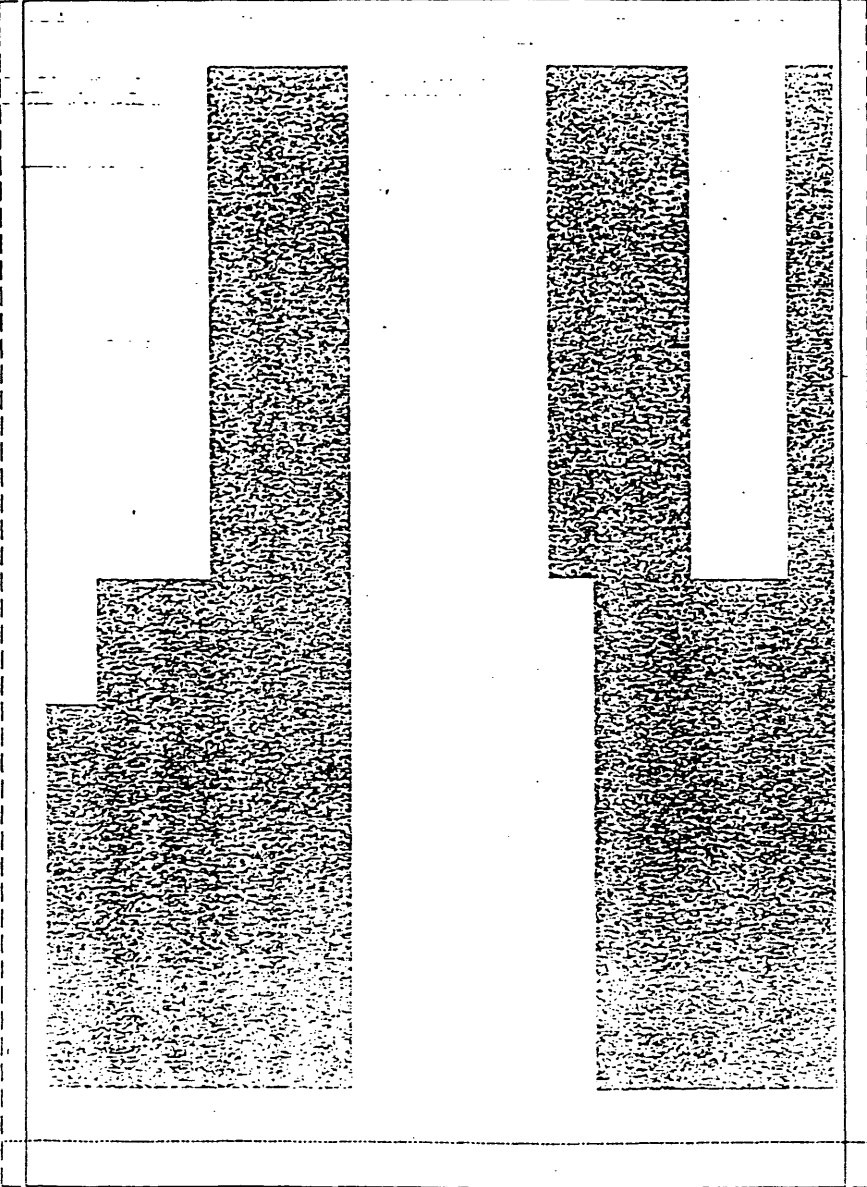
CP 72 (espace carboné/autocopiant ou-dessus de la -Déclaration en douane-



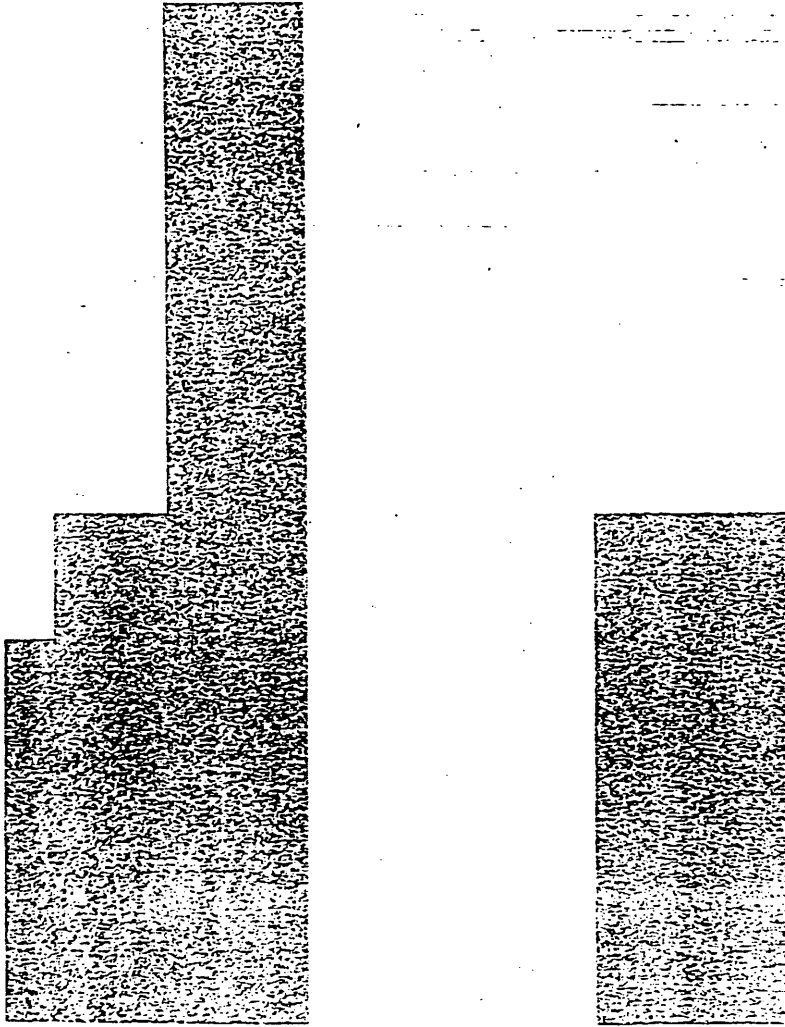
Formula-lasso CP 72, troisième partie - Déclaration en douane

<p>(A compléter lors postes)</p> <p>CP 00 707 599 2 NO</p>  <p>N° de l'envoi/du colis (code à barres, s'il existe)</p>		<p>DECLARATION EN DOUANE CN 23</p> <p>tarif C 2 CP 3</p>	
<p>De</p> <p>Nom et adresse de l'expéditeur</p>	<p>Référence de l'expéditeur (s'il existe)</p>	<p>L'envoi/le colis peut être ouvert d'office</p> <p>N° tarifaire (si connu)</p> <p>Poids net</p> <p>Valeur (en douane)</p>	<p>Bureau d'origine/Date de départ (C 23)</p>
<p>A</p> <p>Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination</p>	<p>Pays d'origine des objets</p>	<p>Designation du contenu (et nombre d'objets)</p>	<p>Nombre de certificats et factures</p> <p>Poids brut total</p>
<p><input type="checkbox"/> Echantillon commercial</p> <p><input type="checkbox"/> Documente</p> <p><input type="checkbox"/> Cadeau</p> <p>Observations</p>		<p>Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale</p> <p>Date et signature de l'expéditeur</p>	


CP 72 (espace carboné/autocollant ou dosseus du Duifolin d'expedition)



CP 72 (spazio carboni/autocopiante au-dessus de la «Copie de l'étiquette-adresse»)



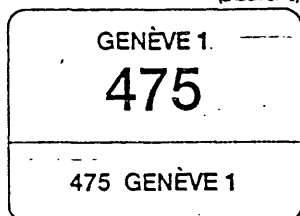
Formula-lasso CP 72, chqumano panilo (ocultativo) - Copie d'etiquette-adresse

<p>Administration des postes) Nom et adresse de l'expéditeur</p>	<p>N° de l'avis de cotis (code à barres, s'il existe) CP 00 707 599 2 NO </p>						
<p>A</p> <p>Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination</p>	<p>Montant du remboursement - en lettres en chiffres</p> <p>Compte courant postal n°. centre de chèques</p>						
<p>INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Avis de non-livraison à l'expéditeur</td> <td><input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'expéditeur</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après [Jours]</td> <td><input type="checkbox"/> Traiter comme abandonné</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Renvoyer au destinataire à l'adresse ci-dessous</td> <td><input type="checkbox"/> Renvoyer/Retourner par voie de surface/S.A.L. avion</td> </tr> </table> <p>Adresse</p>		<input type="checkbox"/> Avis de non-livraison à l'expéditeur	<input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'expéditeur	<input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après [Jours]	<input type="checkbox"/> Traiter comme abandonné	<input type="checkbox"/> Renvoyer au destinataire à l'adresse ci-dessous	<input type="checkbox"/> Renvoyer/Retourner par voie de surface/S.A.L. avion
<input type="checkbox"/> Avis de non-livraison à l'expéditeur	<input type="checkbox"/> Renvoyer immédiatement à l'expéditeur						
<input type="checkbox"/> Renvoyer à l'expéditeur après [Jours]	<input type="checkbox"/> Traiter comme abandonné						
<input type="checkbox"/> Renvoyer au destinataire à l'adresse ci-dessous	<input type="checkbox"/> Renvoyer/Retourner par voie de surface/S.A.L. avion						
<p>COPIE D'ETIQUETTE-ADRESSE</p>							

↑
Zone
intitulée

Surface adhésive au verso

CP 73
(ancien CP 8)



Colis, Sécou 1994, art. RE 308.1 -
Dimensions 52 x 37 mm

CP 74
(ancien CP 7)



Colis, Sécou 1994, art. RE 1103.1 -
Dimensions 52 x 37 mm, couleur rose

Remarque. - Les Administrations utilisant des
codes à barres dans leur service peuvent utiliser
des étiquettes CP 73 et CP 74 portant lesdits
codes en plus des indications déjà prévues

Administration des postes d'origine

AVIS DE NON-LIVRAISON

Date de l'avis

CP
lancer CP

Bureau d'origine de l'avis CP 76

La présente formule doit être renvoyée à

Bureau ou service de destination de l'avis CP 76

Indications

A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	N° et date de dépôt du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expédition
Nom et adresse complète de l'expéditeur	Nom et adresse complète du destinataire

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

<input type="checkbox"/> Le colis a été refusé par le destinataire	<input type="checkbox"/> Le colis n'a pas été réclamé
<input type="checkbox"/> Le destinataire est inconnu	<input type="checkbox"/> Le destinataire est absent
<input type="checkbox"/> Le destinataire est décédé	<input checked="" type="checkbox"/> Le destinataire est parti sans laisser d'adresse
<input type="checkbox"/> Le destinataire est parti	
<input type="checkbox"/> L'adresse est insuffisante	<input type="checkbox"/> L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition
<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer les droits de douane	<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer le remboursement
<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé	
<input type="checkbox"/> Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits	
Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis)	! Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de
<input type="checkbox"/> Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation	
<input type="checkbox"/> Le colis est spolié	<input type="checkbox"/> Le colis est avarié
Autres motifs	

Prière de demander des instructions à l'expéditeur et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis lui sera renvoyé sous suite des frais

Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire, soit à le lui réexpédier à une nouvelle adresse

! Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination

Lieu, date et signature

Bureau qui donne la réponse

RÉPONSE
Date de la réponse

CP 76 (1)

Bureau du service de destination

Le colis doit être

présenté encore une fois au destinataire

livré au destinataire

réexpédié au destinataire par voie

de surface/S.A.L. aérienne
Adresse complète du destinataire

renvoyé à l'expéditeur par voie

de surface/S.A.L. aérienne Nombre de jours
 immédiatement après _____

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées,
le colis doit être renvoyé à l'expéditeur à l'expiration du délai réglementaire

Lieu, date et signature

BORDEREAU DE TAXES

CP 77
(ancien CP 25)

Administration d _____ Date _____

Bureau d'échange d _____

Coûts n° _____		
Raison du renvoi		
<input type="checkbox"/> Inconnu	<input type="checkbox"/> Refusé	<input type="checkbox"/> Importation interdite
<input type="checkbox"/> Parti	<input type="checkbox"/> Non réclamé	<input type="checkbox"/>
Taxe de présentation à la douane	DTS	
Taxe de magasinage		
Taxe de renvoi		
Taxe de réexpédition		
Droits non postaux		
Divers		
Total		

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Date N°

CP
Dépêche n° (à insérer C²)

Bureau d'origine du bulletin	Date d'expédition
	Paqueton
Bureau de destination du bulletin	N° de la ligne aérienne
	Bureau d'échange expéditeur
	Bureau d'échange de destination

- Document manquant (Prière de transmettre une copie)
 Bordereau CN 38
 Feuille de route-avion CP 87
 Irrégularité
 Feuille de route CP 86
 Feuille de route spéciale CP 88

Colis inscrits	Nombre total des colis	Poids brut	Valeur déclarée	Nombre des sacs	Quotes-parts dues
		kg	DTS		DTS
Colis reçus					

Irrégularités
 Colis mal dirigés
 Colis manquants
 Colis en trop
 Colis avariés

N° du colis	Bureau d'origine	Adresse complète du destinataire ou bureau de destination	Poids		Observations
			kg	g	

Autres observations

Transporteur ou son représentant

Nom et qualité	Signature
----------------	-----------

Bureau qui établit le bulletin
Signature des agents

Vu et accepté
Bureau de destination du bulletin
Lieu, date et signature du chef

TABLEAU
Colis de surface

Administration des postes

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte
en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous

Pays de destination	Voies de transmission	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d		Décomposition des montants des colonnes 3 et 4		Pays et services maritimes auxquels les quotes-parts sont dus	Limite de la déclaration de valeur	Nombre de déclarations en douane	Observations
		Taux par colis	Taux par kg	Taux par colis	Taux par kg				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		DTS	DTS	DTS	DTS				

2
1
0
0
2

TABLEAU
Colis-avion

Référence

CP
(Indiquer l'itinéraire)

Indications
L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

1. Conditions relatives au service intérieur

A. L'Administration qui établit le présent tableau se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays, sur tout ou partie du parcours?

Oui
 Non

Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)

B. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?

Oui Non

2. Service à destination d'autres pays


Col. 3 Les frais indiqués dans cette colonne représentent la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée.
Col. 4 La quote-part forfaitaire par colis due à l'Administration Intermédiaire pour les colis-avion en transit à découvrir doit être indiquée dans la colonne 4a. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer des quotes-parts territoriales de transit et/ou des quotes-parts maritimes, dans le cas de parcours territorial ou maritime emprunté, le total en sera indiqué, avec un renvoi y relatif.

dans les colonnes 4a et 4b, le taux par colis (colonne 4a) étant augmenté de la quote-part forfaitaire précitée.
Col. 5 Dans cette colonne, est indiqué le total des quotes-parts d'arrivée et de transit à attribuer à l'Administration Intermédiaire pour la réception et le transit.
Col. 7 A n'utiliser que dans le cas de relations avec des pays de destination figurant à l'article XVI du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux (Séoul 1954)

Pays de destination	Voies de transmission Parcours aériens utilisés	Quotes-parts à attribuer aux services d		Quotes-parts de transit		Total colonnes 5a = 3a + 4a		Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d		Observations (y compris limite de la déclaration de valeur en DTS)		
		Quotes-parts d'arrivée		Par colis		Par kg brut		Jusqu'au pays de destination			A l'intérieur du pays de destination	
		Par colis	Par kg brut	Par colis	Par kg brut	a	b	5	6		7	8
1	2	a	b	a	b	a	b	a	b			
		DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS			

Postes	COLIS POSTAUX		CP 83 (ancien CP 23)
	de		
	Le Havre		MONTRÉAL
	Dépêche n°	pour	
	Date d'expédition	(Canada)	
	Réceptif n°		
Nombre de colis	Via		
	Paquebot		
	Port de débarquement		

Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur jaune ocre

Postes	COLIS POSTAUX		CP 83 (ancien CP 23)
	de		
	Le Havre		MONTRÉAL
	Dépêche n°	pour	
	Date d'expédition	(Canada)	
	Réceptif n°	Via	
Nombre de colis	Paquebot		
	Port de débarquement		
			 FIELDA CAYMA ACS 0043 00510 8250

Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur jaune ocre

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CP 83 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères.

Administration débitrice	Mois	Trimestre	Année
	<input type="checkbox"/> Dépêches-avion closes		
	<input type="checkbox"/> Envois prioritaires/avion à découvert		

1	2	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg		Total des frais de transport à payer	
		3		4		5		6		7		8	
	Prioritaire! CP	kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	DTS		DTS	
	Prioritaire! CP												
	Prioritaire! CP												
	Prioritaire! CP												
	Prioritaire! CP												
	Prioritaire! CP												
	Prioritaire! CP												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total général													

* Le cas échéant, LC/AO

L'Administration créancière
 Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
 Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE
Sommes dues au titre d'indemnités
Date

Poste aux lettres Coût poste

Administration débitrice	Mois	Trimestre
	Année	

Indications¹

A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de dépôt, n° de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (n° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Total				

1 Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

BULLETIN D'ESSAI

Date

Détermination du parcours le plus favorable

- d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
 des envois transmis à découvert

Administration de destination	A renvoyer à
-------------------------------	--------------

Indications

A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	<input type="checkbox"/> Poste aux lettres - Prioritaire/Avion <input type="checkbox"/> Poste aux lettres - S.A.L. <input type="checkbox"/> Poste aux lettres - Non prioritaire/Surface		
	<input type="checkbox"/> Colis-avion <input type="checkbox"/> Colis - S.A.L. <input type="checkbox"/> Colis-surface		
	N°	Bureau expéditeur	
	Date d'expédition	Bureau de destination	
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par avion Voie n°		
	<input type="checkbox"/> Par le train N°		
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot Nom du paquebot		
	<input type="checkbox"/> Par		

Signature

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche		
	Date d'arrivée	Heure	
Mode d'arrivée	<input type="checkbox"/> Par avion Voie n°		
	<input type="checkbox"/> Par le train N°		
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot Nom du paquebot		
	<input type="checkbox"/> Par		
Autres renseignements			

Signature

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
 Dépêches-surface transportées
 par voie aérienne (S.A.L.)

CN 41
 (annex C : 2 bus)

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

Ligne n°	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)	
En cas d'utilisation de conteneur		N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des sacs, etc.			Observations
			sacs poste aux lettres ¹	sacs CP et colis hors sac ²	pochés de sacs vides	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ²	kg ²	kg ²	
Totaux									

¹ Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne « Observations »
² kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON

Dépêches-avion

C
E

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
Ligne n°	Date du départ
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONBOVIA (MLW)
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur
	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des sacs, etc.			Observations
			sacs poste aux lettres ¹	sacs CP et colis hors sac ¹	pochées de sacs vides	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ²	kg ²	kg ²	
Totaux									

¹ Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être aligné dans la colonne « Observations »
² kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Date et signature

Bureau d'échange ce destinataire
Date et signature

Avarie/Spoilation	Description	
	Le dommage est attribuable à	
Estimation du dommage	Montant et monnaie	
	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire	<input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur
Dépêche de transmission de l'envoi	Date d'expédition	Bureau expéditeur
		INP
	Date d'arrivée	Bureau de destination
	L'envoi était renfermé dans un sac	
	La fermeture (plombage) du sac était	
	<input type="checkbox"/> intérieur	<input type="checkbox"/> extérieur
	<input type="checkbox"/> intacte	<input type="checkbox"/> non intacte
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par avion	
	<input type="checkbox"/> Par le train	
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	
	N° de la ligne aérienne/train n°/Nom du paquebot	
	<input type="checkbox"/> En sac	
	<input type="checkbox"/> Hors sac	
Traitement ultérieur de l'envoi	<input type="checkbox"/> Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination	
	Nouveau poids	
	<input type="checkbox"/> Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné	
	<input type="checkbox"/> L'emballage est conservé ici	
	<input type="checkbox"/> Le destinataire refuse l'envoi	
	<input type="checkbox"/> L'expéditeur refuse l'envoi	
	<input type="checkbox"/> Le destinataire a accepté l'envoi	
	<input type="checkbox"/> L'expéditeur a accepté l'envoi	
	Montant de l'indemnité demandée	
Signature du destinataire ou de l'expéditeur		

Attestation	En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous
	Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Bureau qui dresse le procès-verbal
Signature des agents postaux

Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

	<input type="checkbox"/> Envoi de la poste aux lettres		<input type="checkbox"/> Coûts postal	
Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Perte <input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Diminution de poids <input type="checkbox"/> Irrégularités <input type="checkbox"/>			
Expéditeur	Nom et adresse complète			
Destinataire	Nom et adresse complète			
Dépôt de l'envoi	Bureau de dépôt	Date	N° de dépôt	
Mentions spéciales	Valeur déclarée	Montant du remboursement et monnaie	Poids indiqué	Poids constaté
	Autres mentions			
Contenu	<input type="checkbox"/> D'après les indications de la facture		<input type="checkbox"/> D'après la déclaration en douane	
	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire		<input type="checkbox"/> ou l'expéditeur	
	Description détaillée			
	Le contenu a été examiné en présence			
	<input type="checkbox"/> du destinataire		<input type="checkbox"/> de l'expéditeur	
	Contenu constaté à l'examen			
Emballage	Emballage extérieur			
	Emballage intérieur			
	L'envoi est scellé par			
	<input type="checkbox"/> cachets de cire		<input type="checkbox"/> rubans de sécurité	
	Nombre de scellés		Signe particulier des scellés	
	<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas scellé			
L'emballage doit être considéré comme réglementaire				
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et fiable. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'échouement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fautive, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquêter des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, lecture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Cases -De (Nom et adresse de l'expéditeur)-

Indiquer les nom et adresse de l'expéditeur

Cases -A (Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination)-

Indiquer les nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

Cases -Echantillon commercial-, "Documents", "Cadeau"

Faire une croix (x) dans la case appropriée. L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination. - "Echantillon commercial" : les marchandises et/ou les objets sont utilisés pour rechercher des commandes de marchandises du genre de celles qu'ils représentent par "document", on entend tout support destiné à contenir et contenant effectivement un ensemble de données qui, de par leur qualité ou leur nature, sont considérées par la douane comme étant de valeur négligeable

Cases -Désignation du contenu (et nombre d'objets)-

Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises et leur nombre. Les cas suivants sont interdits : quelques lots que "produits alimentaires", "médicaments", "pièces de rechange", etc.

Cases -Pays d'origine des marchandises-

Indiquer le nom du pays d'origine pour chaque espèce de marchandises

Cases -N° tarifaire (si connu)-

Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination

Cases -Poids net-

Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise

Cases -Valeur (en douane)-

Indiquer la valeur (en douane) de chaque espèce de marchandises, en précisant l'unité monétaire utilisée

Cases -Date et signature de l'expéditeur-

Votre signature au recto est un engagement de votre part que l'envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Cases -Observations-

Donner, dans cette case, le cas échéant, toute autre indication utile (=marchandises en retour, "admission temporaire", par exemple)

CN 23
(ancien C 202-3)

DÉCLARATION EN DOUANE

N° de l'envoi ou colis (code à barre, si existe)

L'envoi/collis pour être ouvert d'office
N° tarifaire (si connu) Poids net Valeur (en douane)
(si connu)

De (Administration des postes) Nom et adresse de l'expéditeur	Référence de l'expéditeur (si elle existe)	
A Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination	Pays d'origine des marchandises	Désignation du contenu (et nombre d'objets)
<input type="checkbox"/> Echantillon commercial Observations	<input type="checkbox"/> Documents <input type="checkbox"/> Cadeau	Nombre de certificats et factures Bureau d'origine/Cole de dépôt Poids brut total
		Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale Date et signature de l'expéditeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Pays d'origine

DEMANDE

C
lanc

Date

Indications

A transmettre sous recommandation

 de retrait de modification
ou de correction
d'adresse d'annulation
ou de modificati
du montant
du rembourseme

Bureau d'origine

Bureau de destination

Notre n° de télécopie

Télécopie n°

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine	<input type="checkbox"/> Fac-similé annexé	
	Description (format, couleur de l'envoi, etc.)		
	Expéditeur (nom et adresse complète)		
	Destinataire (nom et adresse complète)		
	Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)		
	Retrait	<input type="checkbox"/> Prière de renvoyer l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface	
Modification ou correction d'adresse	<input type="checkbox"/> Prière de réexpédier l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface Nouvelle adresse ou modification demandée		
Modification/ annulation du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Prière d'annuler le remboursement <input type="checkbox"/> Prière de modifier le montant du remboursement Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)		

Signature

Réponse du bureau de destination

<input type="checkbox"/> L'envoi en question a déjà été remis au destinataire	<input type="checkbox"/> La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires
<input type="checkbox"/> L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays	<input type="checkbox"/> La recherche a été infructueuse
Informations supplémentaires	

Lieu, date et signature

RETOUR		CN 15
		(ancien C 33/CP 10)
<input type="checkbox"/> Inconnu	<input type="checkbox"/> Refusé	
<input type="checkbox"/> Déménagé	<input type="checkbox"/> Non réclamé	
<input type="checkbox"/> Adresse insuffisante		
<input type="checkbox"/>		

Cols. Sétoul 1994, art. RE 2004.4 -
Dimensions maximales 52 x 52 mm, couleur rose

Administration des postes d

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL
 Information en cas de saisie
 d'un envoi postal

C1
 ancien C 33/07

Date Référence

Administration d

Indications

Une seule formule suffit pour plusieurs envois
 déposés simultanément par le même expéditeur
 et pour le même destinataire

Description de l'envoi saisi	Nature de l'envoi					
	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Coils	<input type="checkbox"/> Ordinaire	<input type="checkbox"/> Recommandé	
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Livrés attestés	
	N° de l'envoi		Poids de l'envoi			
	Information concernant l'acheminement					
	<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Surface			
Dépôt de l'envoi	Bureau d'origine			Date de dépôt		
	Bureau d'échange expéditeur			Date		
	Bureau d'échange de destination			Dépêche n°		
Expéditeur	Nom et adresse complète					
Destinataire	Nom et adresse complète					

Renseignements concernant la saisie	Motif de la saisie					
	<input type="checkbox"/> Matières dangereuses	<input type="checkbox"/> Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations				
	<input type="checkbox"/> Stupéfiants	<input type="checkbox"/> Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux				
	<input type="checkbox"/> Objets obscènes	<input type="checkbox"/>				
	Réglementation applicable					
	<input type="checkbox"/> Convention UPU	<input type="checkbox"/> Arrangement UPU concernant les coûts postaux				Article
	<input type="checkbox"/> Législation nationale (préciser)					
	En conséquence, nous avons saisi					
	<input type="checkbox"/> tout le contenu					
	<input type="checkbox"/> la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur:					

En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformé- ment à la Convention	Fonctionnaire des douanes Lieu et signature	Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lieu et signature
	_____	_____

Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observations éventuelles	
	Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Bureau d'origine de l'envoi Date et signature
	_____	_____

Administration créancière













COMPTE PARTICULIER MENSUEL CN 12
 Frais de douane, etc. (anciens C 25/CP 12)
 Date

Administration débitrice	Mois
	Année

Indications
 A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de l'avance	N° du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)		Observations
				5		
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						





L'Administration créancière
 Signature

CN 11 <small>(Annex C 2004)</small>																										
Partie B <i>A remplir par l'Administration de destination</i>																										
DÉTAIL DES FRAIS DUS <small>(en monnaie du pays de destination de l'envoi)</small>	TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Taxe pour franchise à la livraison¹</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="4" style="width: 40%; vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)</td> <td style="width: 50%;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Bureau qui a fait l'avance</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N° du registre</td> <td style="width: 20%;">Date</td> <td style="width: 60%;">Signature</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de présentation à la douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Taxe pour franchise à la livraison ¹			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)</td> <td style="width: 50%;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Bureau qui a fait l'avance</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N° du registre</td> <td style="width: 20%;">Date</td> <td style="width: 60%;">Signature</td> </tr> </table>	Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais			Bureau qui a fait l'avance		N° du registre	Date	Signature	Droits de douane			Taxe de présentation à la douane			Autres frais			Total			
Taxe pour franchise à la livraison ¹			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)</td> <td style="width: 50%;">Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Bureau qui a fait l'avance</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N° du registre</td> <td style="width: 20%;">Date</td> <td style="width: 60%;">Signature</td> </tr> </table>		Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais			Bureau qui a fait l'avance		N° du registre	Date	Signature													
Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais																									
																										
Bureau qui a fait l'avance																										
N° du registre	Date	Signature																								
Droits de douane																										
Taxe de présentation à la douane																										
Autres frais																										
Total																										
¹ Appellée aussi «Taxe de commission»																										
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 <small>(Annex C 2004)</small>																										
Partie A <i>A remplir par l'Administration d'émission</i>																										
Récépissé Administration des postes																										
Nature de l'envoi	Poids	Nature de l'envoi	Poids																							
N°	Valeur déclarée	N°	Valeur déclarée																							
Bureau de dépôt		Bureau de dépôt																								
Destinataire (nom et adresse complète)		Expéditeur (nom et adresse complète)																								
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso		Destinataire (nom et adresse complète)																								
		L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer Signature de l'expéditeur A renvoyer au bureau d'																								
Timbre du bureau d'origine		Timbre du bureau d'origine																								

Partie B
(verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre.
←

Partie A
(recto)

CN 11 <small>(article C.307-4)</small>			
Coupon à remettre à l'expéditeur		Partie A A remplir par l'Administration de destination	
DÉTAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)		TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison ¹		Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane			
Taxe de présentation à la douane			
Autres frais		Bureau qui a fait l'avance	
Total		N° du registre	Date
			Signature
Total (après conversion)		A remplir par l'Administration d'origine (au retour)	
Timbre du bureau qui a recouvré les frais		Montant (en chiffres après la conversion)	Timbre du bureau qui a recouvré les frais
			
		Registre d'arrivée n°	
¹ Appelée aussi «Taxe de commission»			
BULLETTIN D'AFFRANCHISSEMENT		CN 11 <small>(article C.307-4)</small>	
		Partie B	
		A remplir par l'Administration d'expédition	
		Nature de l'envoi	Poids
		N°	Valeur déclarée
		Bureau de dépôt	
		Expéditeur (nom et adresse complète)	
		Destinataire (nom et adresse complète)	
		L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer	
		Signature de l'expéditeur	Timbre du bureau d'origine

Partie A
(verso)Partie B
(recto)

Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarés

Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination	
Dépêche de transmission	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface <small>N° Date</small>
	<small>Bureau d'échange expéditeur</small> <small>Bureau d'échange de destination</small>
	<small>N° de la feuille/liste</small> <input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) <input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
	<small>N° d'ordre</small> <input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 15) <input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
	<input type="checkbox"/> Inscription globale <small>Signature</small>
Dépêche de transmission	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface <small>N° Date</small>
	<small>Bureau d'échange expéditeur</small> <small>Bureau d'échange de destination</small>
	<small>N° de la feuille/liste</small> <input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) <input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
	<small>N° d'ordre</small> <input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 15) <input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
	<input type="checkbox"/> Inscription globale <small>Signature</small>
Renseignements à fournir par le service de destination	
En cas de distribution (En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)	<input type="checkbox"/> L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit <small>Date de livraison</small>
	<small>Transmission du montant du remboursement</small> <small>Date</small> <small>N° du mandat</small>
	<small>Le montant a été transmis</small> <input type="checkbox"/> à l'expéditeur de l'envoi au bureau de chèques postaux <small>Nom du bureau de chèques postaux</small>
	<input type="checkbox"/> Le montant a été inscrit au compte courant postal <small>N°</small>
	<small>L'envoi</small> <small>Nom du bureau</small> <small>Motif</small>
	<input type="checkbox"/> est en instance a été renvoyé au bureau d'origine <small>Date</small> <small>Motif</small>
Timbre du bureau distributeur	<input type="checkbox"/> a été réexpédié <small>Nouvelle adresse complète</small> <small>Date</small>
	<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe <small>Signature</small>
	Réponse définitive
Réponse	<small>Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas</small>
	<small>Retenances</small> <input type="checkbox"/> le montant entier payé <input type="checkbox"/> la moitié du montant payé (inscription globale)
	<small>Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant</small> <small>Autres communications éventuelles</small>
	<small>Signature</small>

A donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante

Administration des postes d'origine		RÉCLAMATION		CN 08 (anciens C & C 5)	
Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)		<input type="checkbox"/> Ordinaire	<input type="checkbox"/> Recommandé	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Livraison attestée
		Date de la réclamation		Timbre du bureau d'origine	
		Date du duplicata			
		Références			
Renseignements à fournir par le service d'origine					
Motif de la réclamation	<input type="checkbox"/> Envoi non parvenu	<input type="checkbox"/> Contenu manquant	<input type="checkbox"/> Avarie	<input type="checkbox"/> Retard	Jour d'arrivée
Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Coils		Avis de réception non complété
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet		Poids
	Montant de la valeur déclarée			Montant et monnaie du remboursement	
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Par avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Exprimé	<input type="checkbox"/> Avis de réception	
Depôt	Date		Bureau		
<input type="checkbox"/> Vu récépissé, signature					
Expéditeur	Nom et adresse complète				
	N° de téléphone				
Destinataire	Nom et adresse complète				
	N° de téléphone				
Contenu (description exacte)					
Description extérieure	Fac-similé de l'envoi				
	<input type="checkbox"/> annexé <input type="checkbox"/> non annexé				
Envoi retrouvé	A remettre <input type="checkbox"/> à l'expéditeur <input type="checkbox"/> au destinataire				
Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange					
Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface		De	
	Date	Pour			
Dépêche de transmission pour l'étranger (à remplir par le bureau d'échange)	<input type="checkbox"/> Prioritaire/Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface		Bureau d'échange expéditeur
	N°	Date	Bureau d'échange de destination		
Timbre du bureau	N° de la feuille/liste		<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)		<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
	N° d'ordre		<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)		<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
	Signature				
	<input type="checkbox"/> Inscription globale				

A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Administration des postes d'origine	AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription	CN 07 grand 0 9
Bureau de dépôt	Date	Services des postes
Destinataire de l'envoi		Timbre du bureau renvoyant l'avis
Nature de l'envoi		
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Imprimé	<input type="checkbox"/> Coits
<input type="checkbox"/> Recommandé	<input type="checkbox"/> Livraison attestée	Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Montant
N° de l'envoi		Montant
<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire/de versement	<input type="checkbox"/> Chèque d'assimilation	
A compléter à destination		
L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment		
<input type="checkbox"/> remis	<input type="checkbox"/> payé	<input type="checkbox"/> inscrit en CCP
Date et signature*		
* Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination.		
A remplir par l'expéditeur		
Renvoyer à		
Nom ou raison sociale		
Rue et n°		
Localité et pays		

Coût, S&ou 1994, art. RE 1601.2 - Dimensions 210 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

**Formules communes
(envois de la poste aux lettres et colis postaux)**

		<p>BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS</p> <p>CP 92 <small>(ancien CP 804)</small></p>
--	--	---

Cote, Sécul 1994, art. RE 3204.2 - Dimensions 170 x 130 mm (intérieur), 166 x 116 mm (extérieur), poids de 60 mm

		<p>BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS</p> <p>CP 91 <small>(ancien CP 8)</small></p>
--	--	---

Cods, Soud 1994, et. PE 3200.2 - Dimensions 245 x 170 mm (intérieur), 200 x 185 mm (extérieur), poids de 60 mm

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE
Bonification des quotes-parts
dues pour le transit de colis

CP 88
Annexe CP 12

N° _____

Administration expéditrice _____

Bureau d'échange expéditeur _____

Bureau d'échange Intermédiaire	Date du départ	Dépêche n°
Administration de transit	Train n°/Nom du paquet/bot	
<input type="checkbox"/> Transit territorial	Parcours subi par la dépêche	
Nombre total de colis	Bureau de destination de la dépêche	
<input type="checkbox"/> Transit interligne	Observations	
Poids brut		
kg		
Nature des colis	Nombre de colis en récipients	Nombre de colis hors récipients
Colis sans valeur déclarée		
Colis avec valeur déclarée		
Totaux		

Bureau d'échange expéditeur _____

Signature de l'agent _____

Bureau d'échange Intermédiaire _____

Signature de l'agent _____

Inscription détaillée

CP 87 (vers:

N° d'ordre	N° du colis	Bureau d'origine	Pays de destination	Poids	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante		Observations
						6	7	8	9	
	1	2	3	4	5	DTS	DTS	DTS	DTS	10
16				kg g	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
A reporter au recto										

Administration expéditrice
Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE DE ROUTE-AVION
Colis-avion
Date du départ

CF
Annex 6

Dépêche n°

Bureau d'échange de destination	Nombre de récipients de la dépêche	Nombre de colis de la dépêche
	Nombre de récipients à renvoyer	Nombre de colis hors récipients
Ligne aérienne	<input type="checkbox"/> Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Nombre de récipients vides / N° de la feuille de route (si plusieurs)

Inscription détaillée

N° d'ordre	N° du colis	Bureau d'origine	Pays de destination	Poids		Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues per l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante		Frais dus pour le transport aérien per l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante		Observation
				kg	g		DTS	DTS	DTS	DTS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
Total du recto											
Report du verso											
Total											

Inscription globale (colis pour le pays de destination)

Nombre total des colis	Poids brut	Quotes-parts dues	Observations
	kg	DTS	

Bureau d'échange expéditeur
Date et signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Inscription détaillée

CP 86 (vers)

N° d'ordre	N° du colis	Bureau d'origine	Pays de destination	Poids	Valeur déclarée	Quotas-parts dues par l'Administration		Observations	
						expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice		
	1	2	3	kg	g	DTS	DTS	DTS	8
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
A reporter au recto									

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE DE ROUTE
Colis-surface et S.A.L.
Date du départ

Dépêche n°

CF
Ancien :

Par S.A.L.
 Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Nombre de récipients de la dépêche	Nombre de colis de la dépêche
	Nombre de récipients à renvoyer	Nombre de colis hors récipients
Navire	Voi n° (pour S.A.L.)	Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche <input type="checkbox"/>
Nombre de récipients vides		N° de la feuille de route (si plus d'une)

Inscription détaillée

N° d'ordre	N° du colis	Bureau d'origine	Pays de destination	Poids		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration		Observations
				kg	g		expéditrice & l'Administration correspondante	correspondante & l'Administration expéditrice	
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Total du recto									
Report du verso									
Totaux									


Inscription globale (colis pour le pays de destination)			Observations
Nombre total des colis	Poids brut	Quotes-parts dues	
	kg	DTS	

Bureau d'échange expéditeur
Date et signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Postes	COLIS POSTAUX de		S.A.L. surface par avion		CP 85 (ancien CP 24bis)
	Lisboa				
	Dépêche n°	pour			
	Date d'expédition	RIO DE JANEIRO			
	Récepteur n°	(Brésil)			
	Nombre de colis	Ligne n°			
	kg	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement	
			GIG		

Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur jaune ocre

Postes	COLIS POSTAUX de		S.A.L. surface par avion		CP 85 (ancien CP 24bis)
	Lisboa				
	Dépêche n°	pour			
	Date d'expédition	RIO DE JANEIRO			
	Récepteur n°	(Brésil)			
	Nombre de colis	Ligne n°			
	kg	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement	
			GIG		
 PTLISA BRIDA 005 0010 00210 0237					


Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur jaune ocre

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives qui le modèle comporte.
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CP 85 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères.

Postes	COLIS POSTAUX		Par avion		CP 84 <small>(ancien CP 24)</small>
	de				
	Stockholm Utrikes				
	Dépêche n°	pour			
	Date d'expédition	RIO DE JANEIRO			
	Récepteur n°	(Brésil)			
	Nombre de colis	Ligne n°			
	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement		
kg			GIG		

Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 74 mm, couleur jaune ocre

Postes	COLIS POSTAUX		Par avion		CP 84 <small>(ancien CP 24)</small>
	de				
	Stockholm Utrikes				
	Dépêche n°	pour			
	Date d'expédition	RIO DE JANEIRO			
	Récepteur n°	(Brésil)			
	Nombre de colis	Ligne n°			
	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement		
kg			GIG		
		 SESTOR BARRIDR ADVS 0010 00301 0173			

Colis, Séoul 1994, art. RE 3203.2 - Dimensions 148 x 90 mm, couleur jaune ocre

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CP 84 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 25 caractères.

Administration qui établit le compte

COMPTE GÉNÉRAL

Date

CN 51
Anciens AV 11/CP 11

Administration correspondante	<input type="checkbox"/> Courrier-avion		<input type="checkbox"/> Coûts postaux
	Mois	Année	
	Trimestre	Semestre	Année

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Echange	Période	Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration qui établit le compte		Observations	
		qui établit le compte	correspondante		
1	2	3	4	5	
Réception par l'Administration qui établit le compte		DTS	DTS		
Expédition par l'Administration qui établit le compte					
Totaux					
A déduire					
Solde créditeur					
Nom de l'Administration créancière					

L'Administration qui établit le compte
Signature

Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lieu, date et signature

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρα

ΚΕ 201	Εντυπα για χρήση του κοινού
ΚΕ 202	Εντυπα συνήθων επιταγών και επιταγών καταβολής
ΚΕ 301	Σύνταξη των συνήθων επιταγών
ΚΕ 302	Σύνταξη των επιταγών καταβολής
ΚΕ 303	Σύνταξη των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής που ανταλλάσσονται με τέλεξ
ΚΕ 304	Σύνταξη των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 305	Σύνταξη των τηλεγραφικών επιταγών καταβολής
ΚΕ 306	Ενδείξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται
ΚΕ 307	Ενδειξη του ποσού
ΚΕ 308	Οίκοθεν σύσταση
ΚΕ 309	Επιταγές που απευθύνονται "POSTE RESTANTE" ή σε πρόσωπα που διαμένουν σε ξενοδοχεία ή πανσιόν
ΚΕ 310	Καταβολή των χρημάτων. Απόδειξη
ΚΕ 311	Ειδοποίηση πληρωμής
ΚΕ 312	Ειδοποίηση εγγραφής
ΚΕ 313	Επείγουσα επίδοση
ΚΕ 314	Πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη
ΚΕ 315	Ανακοίνωση που προορίζεται για το δικαιούχο
ΚΕ 316	Υπηρεσιακές επιταγές
ΚΕ 317	Ανάκληση, τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής
ΚΕ 401	Ενδειξη του εισπραττόμενου τέλους
ΚΕ 402	Τέλος των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 501	Διαβίβαση των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής
ΚΕ 502	Ανταλλαγές μέσω πινάκων
ΚΕ 503	Μικτό σύστημα ανταλλαγών
ΚΕ 601	Ποσό της πληρωμής
ΚΕ 602	Πληρωμή των συνήθων επιταγών
ΚΕ 603	Αντιγραφή των τίτλων
ΚΕ 604	Πληρωμή των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 605	Χρονολογική θεώρηση
ΚΕ 606	Επείγουσα επίδοση
ΚΕ 607	Οπισθογράφηση
ΚΕ 608	Ανεξόφλητες επιταγές

ΚΕ 609	Εξουσιοδότηση πληρωμής
ΚΕ 610	Διαχείριση των αντικανονικών επιταγών
ΚΕ 611	Διαχείριση των αντικανονικών συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 612	Επιταγές που έχουν παραγραφεί
ΚΕ 613	Επιταγές που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν ή καταστράφηκαν μετά την πληρωμή
ΚΕ 701	Περαιτέρω αποστολή
ΚΕ 702	Περαιτέρω αποστολή των συνήθων επιταγών και των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 703	Περαιτέρω αποστολή των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων
ΚΕ 801	Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης
ΚΕ 1001	Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής
ΚΕ 1101	Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των συνήθων επιταγών
ΚΕ 1102	Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των επιταγών καταβολής
ΚΕ 1103	Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των συνήθων επιταγών ή των επιταγών καταβολής που διαβιβάζονται με τέλεξ
ΚΕ 1104	Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων
ΚΕ 1105	Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών
ΚΕ 1106	Κατάρτιση γενικού λογαριασμού
ΚΕ 1107	Κατάρτιση των λογαριασμών των ταχ. επιταγών των οποίων ο διακανονισμός πραγματοποιείται μέσω ενός τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης
ΚΕ 1201	Διακανονισμός των λογαριασμών. Τρόποι και προθεσμία πληρωμής
ΚΕ 1202	Προκαταβολές
ΚΕ 1203	Τρέχων ταχυδρομικός λογαριασμός σύνδεσης
ΚΕ 1204	Τροφοδότηση του τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης. Τόκοι υπερημερίας
ΚΕ 1205	Λειτουργία του τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης
ΚΕ 1301	Εφαρμογή του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης
ΚΕ 1302	Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες
ΚΕ 1303	Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού Εκτέλεσης

Τελικό πρωτόκολλο του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

Παραρτήματα : Υποδείγματα

Κατάλογος υποδειγμάτων

Αριθμός	Ονομασία ή είδος του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
MP 1	Συνήθης διεθνής επιταγή	άρθ.ΚΕ 202 παρ.1
MP 1bis	Συνήθης διεθνής επιταγή οπτικής ανάγνωσης	άρθ.ΚΕ 202 παρ.1
MP 2	Πίνακας των ταχυδρομικών επιταγών	άρθ.ΚΕ 502
MP 4	Αίτηση αναζήτησης ή αίτηση ανάκλησης, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής που αφορά διεθνή επιταγή	παρ.1.2.1 άρθ.ΚΕ 317 παρ.2
MP 5	Μηνιαίος λογαριασμός των επιταγών και των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής	άρθ.ΚΕ 1101 παρ.1
MP 6	Ανακεφαλαιωτικός πίνακας των ταχυδρομικών επιταγών και των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής	άρθ.ΚΕ 1101 παρ.2
MP 7	Μηνιαίος λογαριασμός των ταχ. επιταγών των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής και των επιταγών αντικαταβολής	άρθ.ΚΕ 1101 παρ.2
MP 8	Γενικός λογαριασμός των ταχ.επιταγών	άρθ.ΚΕ 1106 παρ.1
MP 12	Συνήθης διεθνής ταχ.επιταγή για μηχανογραφική συμπλήρωση	άρθ.ΚΕ 202 παρ.3
MP 12bis	Συνήθης διεθνής ταχ.επιταγή οπτικής ανάγνωσης για μηχανογραφική συμπλήρωση	άρθ.ΚΕ 202 παρ.3
MP 13	Εξουσιοδότηση πληρωμής	άρθ.ΚΕ 609 παρ.5
MP 14	Αίτηση τακτοποίησης συνήθους επιταγής, επιταγής καταβολής ή αίτηση εξουσιοδότησης πληρωμής	άρθ.ΚΕ 610 παρ.1
MP 15	Μηνιαίος λογαριασμός των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων	άρθ.ΚΕ 1101 παρ.1
MP 16	Διεθνής επιταγή καταβολής	άρθ.ΚΕ 202 παρ.2
MP 16bis	Διεθνής επιταγή καταβολής οπτικής ανάγνωσης	άρθ.ΚΕ 202 παρ.2

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ**

Το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 αποφάσισε τη λήψη των ακόλουθων μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

Άρθρο ΚΕ 201

Έντυπα για χρήση του κοινού

Σε εφαρμογή του άρθρου ΚΕ 5606 παρ.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης θεωρούνται σαν υποδείγματα για χρήση του κοινού τα ακόλουθα:

- MP 1 (Συνήθης διεθνής επιταγή)
- MP 1bis (Συνήθης διεθνής επιταγή οπτικής ανάγνωσης)
- MP 4 (Αίτηση αναζήτησης που αφορά διεθνή επιταγή)
- MP 12 (Συνήθης διεθνής επιταγή που συμπληρώνεται μηχανογραφικά)
- MP 12bis (Συνήθης διεθνής επιταγή οπτικής ανάγνωσης που συμπληρώνεται μηχανογραφικά)
- MP 16 (Διεθνής επιταγή καταβολής)
- MP 16bis (Διεθνής επιταγή καταβολής οπτικής ανάγνωσης)

Άρθρο ΚΕ 202

Έντυπα συνήθων επιταγών και επιταγών καταβολής

1. Οι συνήθεις επιταγές συντάσσονται σε ένα έντυπο:

- απο ανθεκτικό ροζ χαρτόνι που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP1
- ή απο ανθεκτικό ροζ χαρτόνι με λευκή βάση που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP1 BIS. Η κάτω πλευρά αυτού του υποδείγματος πρέπει να φέρει μια λευκή ζώνη ανάγνωσης που οι διαστάσεις της να είναι σύμφωνες με το υπόδειγμα αυτό.

2. Οι επιταγές καταβολής συντάσσονται σε ένα έντυπο:

- απο ανθεκτικό κίτρινο χαρτόνι που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP 16.
- ή απο ανθεκτικό άσπρο χαρτί με κίτρινη βάση μηχανογράφησης και μαύρους τυπογραφικούς χαρακτήρες το οποίο είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα MP 16BIS. Στην κάτω πλευρά αυτού του εντύπου πρέπει να υπάρχει μια λευκή ζώνη ανάγνωσης, διαστάσεων όμοιων με αυτών του υποδείγματος.

3. Οι Υπηρεσίες που συμφωνούν να παρέχουν κάποιες διευκολύνσεις στους αποστολείς σημαντικού αριθμού συνήθων επιταγών μπορούν να τους επιτρέπουν να χρησιμοποιούν υποδείγματα όμοια είτε με το συνημμένο υπόδειγμα MP12 είτε με το συνημμένο υπόδειγμα MP12 BIS.

4. Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των υποδειγμάτων MP1 BIS, MP12 BIS και MP16 BIS καθώς και οι πληροφορίες οι σχετικές με τη χρησιμοποίησή τους έχουν κατατεθεί στο Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 301

Σύνταξη των συνήθων επιταγών

1. Οι συνήθειες επιταγές συντάσσονται με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς χωρίς διαγραφές ή υπεργραφές έστω και αν είναι επικυρωμένες. Οι εγγραφές γίνονται χειρόγραφα, με χαρακτήρες αν είναι δυνατόν τυπογραφικούς ή με γραφομηχανή. Οι εγγραφές με μολύβι δε γίνονται δεκτές.

2. Όταν οι ταχυδρομικές επιταγές συντάσσονται σύμφωνα με μια μηχανογραφική μέθοδο ή χειρόγραφη υπογραφή του υπαλλήλου η αποτύπωση ενός ενδεικτικού αριθμού που να μπορεί να την αντικαταστήσει δεν είναι υποχρεωτική.

3. Τα έντυπα MP12 και MP12 BIS πρέπει να συμπληρώνονται εξ'ολοκλήρου με τη μηχανή εκτός από τις υπηρεσιακές ενδείξεις.

4. Η διεύθυνση των επιταγών πρέπει να συντάσσεται με τρόπο που να καθορίζει σαφώς το δικαιούχο. Οι συντηρημένες και οι τηλεγραφικές διευθύνσεις δε γίνονται δεκτές.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 302

Σύνταξη των επιταγών καταβολής

1. Μια Υπηρεσία που δεν έχει δημιουργήσει ακόμα την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ μπορεί να συμμετέχει στην έκδοση των επιταγών καταβολής.

2. Όσον αφορά τη σύνταξη των επιταγών καταβολής εφαρμόζονται, κατ'αναλογία οι διατάξεις του άρθρου ΚΕ 301 παρ.1.

3. Η διεύθυνση των επιταγών καταβολής έχει το πατρώνυμο ή την εταιρική επωνυμία του δικαιούχου, τον αριθμό του τρέχοντα ταχ. λογαριασμού πριν από τον οποίο υπάρχουν οι λέξεις "COMPTE COYRANT POSTALE" (τρέχοντας ταχυδρομικός λογαριασμός) ή η σύντμηση "CCP" και τον προσδιορισμό του γραφείου ταχυδρομικών τσεκ στον οποίο υπάρχει ο τρέχοντας ταχυδρομικός λογαριασμός του δικαιούχου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 303

Κατάρτιση των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής που ανταλλάσσονται με τέλεξ

Οι συνήθεις επιταγές και οι επιταγές καταβολής που ανταλλάσσονται με τέλεξ συντάσσονται εκ των προτέρων σε έντυπα MP1, MP1 BIS, MP16 ή MP16 BIS, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων ΚΕ 301 και ΚΕ 302.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 304

Σύνταξη των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών

1. Για κάθε συνήθη τηλεγραφική επιταγή το ταχυδρομικό γραφείο έκδοσης συντάσσει ένα τηλεγράφημα-επιταγή που στέλνεται απευθείας στο ταχ. γραφείο πληρωμής. Τα τηλεγραφήματα-επιταγές συντάσσονται στα Γαλλικά εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία και με την εξής αμετάβλητη τάξη:

Το τμήμα "Διεύθυνση" περιέχει:

- POSTFIN (προηγείται κατά περίπτωση απο την τηλεγραφική υπηρεσιακή ένδειξη URGENT και ακολουθείται απο άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις)
- Τις ταχυδρομικές υπηρεσιακές ενδείξεις κατά περίπτωση (ειδοποίηση πληρωμής και πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη)
- Ονομα ταχυδρομικού γραφείου πληρωμής

Το τμήμα "Κείμενο" περιέχει:

- MANDAT, ακολουθείται απο τον ταχ. αριθμό έκδοσης
- Ονομα του ταχυδρομικού γραφείου έκδοσης, το χαρακτηριστικό του αριθμό κατά περίπτωση και όνομα της χώρας καταγωγής
- Ονομα του αποστολέα
- Χρηματικό ποσό που πρέπει να πληρωθεί
- Ακριβής καθορισμός του δικαιούχου, του τόπου διαμονής του και της κατοικίας του αν είναι δυνατό, έτσι ώστε ο δικαιούχος να προσδιορίζεται με σαφή τρόπο
- Ιδιαίτερη ανακίνωση (κατά περίπτωση)

2. Το πατρικό όνομα ενός δικαιούχου έστω και αν συνοδεύεται απο ένα κύριο όνομα πρέπει να τοποθετείται πριν απο τις λέξεις "Monsieur", "Madame" ή "Mademoiselle" εκτός αν αυτή η ένδειξη υπονοείται απο την ιδιότητα, τον τίτλο, την υπηρεσία ή το επάγγελμα ώστε να επιτρέπεται ο ακριβής καθορισμός του δικαιούχου. Ούτε ο αποστολέας ούτε ο παραλήπτης δεν μπορούν να προσδιορίζονται με συντμημένες ή συνθηματικές λέξεις.

3. Όταν ο ίδιος αποστολέας εκδίδει ταυτόχρονα περισσότερες συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές στο όνομα του ίδιου δικαιούχου μπορεί να στέλνεται ένα μόνο τηλεγράφημα-επιταγή αν το δέχεται η Υπηρεσία προορισμού. Σ'αυτή την περίπτωση ο αριθμός έκδοσης ορίζεται σύμφωνα με τον εξής τρόπο: "Mandats 201-203" και το ολικό ποσό που πρέπει να πληρωθεί περιλαμβάνει τα επιμέρους ποσά κάθε επιταγής.

4. Όταν ο τόπος όπου βρίσκεται το Ταχ. Γραφείο πληρωμής δεν έχει τηλεγραφικό γραφείο, το τηλεγράφημα-επιταγή πρέπει να έχει την ένδειξη του ταχυδρομικού γραφείου πληρωμής και εκείνη του τηλεγραφικού γραφείου που το εξυπηρετεί. Όταν υπάρχει αμφιβολία σχετικά με το αν υπάρχει τηλεγραφικό γραφείο στον τόπο της πληρωμής ή όταν δεν μπορεί να καθορισθεί το τηλεγραφικό γραφείο που εξυπηρετεί αυτό τον τόπο το τηλεγράφημα-επιταγή πρέπει να έχει ή το όνομα της εδαφικής υποδιάρθρωσης ή το όνομα της χώρας πληρωμής ή και τις δύο αυτές ενδείξεις ή κάθε άλλο προσδιορισμό που κρίνεται επαρκής για την προώθηση του τηλεγραφήματος-επιταγής.

5. Το όνομα της διαμονής του δικαιούχου μπορεί να παραλείπεται αν συμπίπτει με αυτό του Γραφείου πληρωμής. Όταν οι συνήθειες τηλεγραφικές επιταγές απευθύνονται "Poste restante" ή "télégraphe restant" αυτές οι λέξεις (ή οι αντίστοιχες τους σε μια γλώσσα της χώρας του προορισμού) πρέπει να γράφονται στο κείμενο του τηλεγραφήματος μετά τον προσδιορισμό του δικαιούχου.

6. Το ποσό εκφράζεται με τον εξής τρόπο: ακέραιος αριθμός νομισματικών μονάδων αριθμητικά έπειτα ολογράφως την ονομασία της νομισματικής μονάδας συντετμημένη σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 4217 και κατά περίπτωση, κλάσμα μονάδας αριθμητικά. Το ποσό το οποίο γράφεται ολογράφως μπορεί να εκφράζεται γράφοντας τους αριθμούς ένα προς ένα.

7. Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν να χρησιμοποιούν ένα μέσο τηλεπικοινωνιών διαφορετικό από το τηλεγράφημα για τη διαβίβαση των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών αυτές καθορίζουν και τους τρόπους χρησιμοποίησής του.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 305

Σύνταξη των τηλεγραφικών επιταγών καταβολής

1. Για κάθε τηλεγραφική επιταγή καταβολής το ταχυδρομικό γραφείο έκδοσης συντάσσει ένα τηλεγράφημα-επιταγή που στέλνεται απευθείας στο γραφείο ταχυδρομικών τσεκ που τηρεί τον τρέχοντα ταχ. λογαριασμό του δικαιούχου. Τα τηλεγραφήματα-επιταγές συντάσσονται στα Γαλλικά εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία και σύμφωνα με τον εξής αμετάβλητο τρόπο:

Το τμήμα "Διεύθυνση" περιέχει:

POSTFIN (προηγείται κατά περίπτωση της τηλεγραφικής υπηρεσιακής ένδειξης URGENT και ακολουθείται από άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις).

Την ταχυδρομική υπηρεσιακή ένδειξη, κατά περίπτωση (AVIS INSCRIPTION: ειδοποίηση εγγραφής).

Όνομα του γραφείου προορισμού των ταχυδρομικών τσεκ.

Το τμήμα "Κείμενο" περιέχει:

- MANDAT, που ακολουθείται από τον ταχ. αριθμό έκδοσης

- Ονομα του ταχ. γραφείου έκδοσης, το χαρακτηριστικό του αριθμό κατά περίπτωση και το όνομα της χώρας καταγωγής
- Ονομα του αποστολέα
- Το ύψος του ποσού που πρέπει να πιστωθεί στον τρέχοντα ταχ. λογαριασμό του δικαιούχου
- Ακριβή ορισμό του δικαιούχου και του αριθμού του τρέχοντα ταχ. λογαριασμού του οποίου προτάσσονται τα αρχικά CCP.
- Ιδιαίτερη ανακοίνωση (κατά περίπτωση)

2. Για τη σύνταξη των τηλεγραφικών επιταγών καταβολής εφαρμόζονται οι διατάξεις των παραγράφων 2,3,6, και 7 του άρθρου 304.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 306

Ένδειξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται

Απαγορεύεται να γράφονται πάνω στις επιταγές άλλες ενδείξεις εκτός από αυτές που απαιτούνται για τη συμπλήρωση των υποδειγμάτων με εξαίρεση των υπηρεσιακών ενδείξεων όπως: "Service des Postes" (Ταχυδρομική Υπηρεσία), "Ne payer qu'en main propre" (πρέπει να πληρωθεί μόνο προσωπικά στον παραλήπτη) "Avis de paiement" (ειδοποίηση πληρωμής) "Avis d'inscription" (ειδοποίηση εγγραφής) "Par avion" (αεροπορικά), "Par express" (επειγουσα επίδοση). Περ'όλα αυτά ο αποστολέας έχει δικαίωμα να γράφει στο μπροστινό ή στο πίσω μέρος του αποκόμματος κάποια ιδιαίτερη ανακοίνωση όπως προβλέπει το άρθρο ΚΕ 315.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 307

Ένδειξη του ποσού

1. Το ποσό των επιταγών και το όνομα της νομισματικής μονάδας πρέπει να γράφονται ολογράφως στη γλώσσα που ορίζει η Υπηρεσία έκδοσης. Το ποσό που γράφεται ολογράφως μπορεί να εκφρασθεί γράφοντας τους αριθμούς ένα προς ένα και το όνομα της νομισματικής μονάδας συντεταγμένο σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 4217. Το ποσό γράφεται επίσης αριθμητικά και αν είναι αναγκαίο, με σύντμηση του ονόματος της νομισματικής μονάδας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 4217. Στο αριθμητικό ποσό, τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας εκφράζονται με ψηφία δύο (ή τρία) στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα μηδενικά που ανταποκρίνονται αντίστοιχα στα δέκατα, εκατοστά (και χιλιοστά). Στο ποσό το οποίο γράφεται ολογράφως, όπου η επανάληψη του δεν είναι υποχρεωτική, μπορεί να εκφράζεται με ψηφία μετά την αναγραφή του αριθμού των νομισματικών μονάδων.

2. Η ολόγραφη ένδειξη του ποσού των επιταγών MP1, MP1 bis, MP12, MP12 bis, MP16 και MP16 bis, μπορεί να αντικαθίσταται με αριθμητική ένδειξη που γίνεται από προτεκτογράφο και βρίσκειται πριν από κάποιο σημείο διαφορετικό από ψηφίο ή γράμμα. Σ'αυτή την περίπτωση το ποσό που πρέπει να πληρωθεί δε γράφεται παρά μόνο μια φορά στο σώμα του τίτλου. Οι χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται πρέπει να έχουν τέτοιες διαστάσεις που να μη δημιουργούν σύγχυση.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 308
Οίκοθεν ούσταση

Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για το ποσό απο το οποίο οι επιταγές που εκδίδουν αυτές θα υποβάλλονται σε οίκοθεν ούσταση.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 309

Επιταγές που απευθύνονται "Poste restante" ή σε πρόσωπα που διαμένουν σε ξενοδοχεία ή πανσιόν.

Για τις επιταγές που απευθύνονται "Poste restante" ή σε πρόσωπα που διαμένουν προσωρινά σε ξενοδοχεία, πανσιόν ή σε άλλους δημόσιους χώρους διαμονής οι Υπηρεσίες συμφωνούν μεταξύ τους για το ύψος του ποσού πέραν του οποίου αυτές οι επιταγές θα πρέπει να υποβάλλονται σε οίκοθεν ούσταση ή να στέλνονται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 310

Καταβολή των χρημάτων. Απόδειξη

1. Κάθε Υπηρεσία καθορίζει τον τύπο με τον οποίο ο αποστολέας μιας επιταγής καταβάλλει τα χρηματικά ποσά που πρόκειται να σταλούν.
2. Κατά την καταβολή του ποσού χορηγείται στον αποστολέα ατελώς μια απόδειξη που φέρει τον αριθμό της επιταγής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 311

Ειδοποίηση πληρωμής

1. Ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί να ζητά να ειδοποιείται για την πληρωμή. Το άρθρο 20 παρ.1 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις ειδοποιήσεις πληρωμής.
2. Οι επιταγές με ειδοποίηση πληρωμής πρέπει να φέρουν στην κορυφή της μπροστινής πλευράς, με καθαρούς χαρακτήρες, την ένδειξη "Avis de paiement" (Ειδοποίηση πληρωμής).
3. Οι Υπηρεσίες που η εσωτερική τους νομοθεσία δεν επιτρέπει τη χρησιμοποίηση του υποδείγματος που έχει επισυνάψει η Υπηρεσία έκδοσης έχουν δικαίωμα να συντάξουν την ειδοποίηση πληρωμής σε υπόδειγμα της δικής τους υπηρεσίας.
4. Όταν ο αποστολέας υποβάλλει αίτηση αναζήτησης για μια ειδοποίηση πληρωμής που δεν παρελήφθη μέσα στις κανονικές προθεσμίες δεν εισπράττει δεύτερο τέλος.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 312

Ειδοποίηση εγγραφής

Στις σχέσεις ανάμεσα στις χώρες των οποίων οι Υπηρεσίες συμφώνησαν μεταξύ τους, ο καταθέτης μιας επιταγής καταβολής μπορεί να ζητήσει να πάρει ειδοποίηση για την εγγραφή του ποσού σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου. Για τις ειδοποιήσεις περί εγγραφής εφαρμόζεται το άρθρο 20 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 313

Επέλευσα επίδοση

Με την επιφύλαξη του άρθρου ΚΕ 606 ο αποστολέας μιας συνήθους επιταγής μπορεί να ζητήσει η επίδοση του χρηματικού ποσού, του τίτλου ή της ειδοποίησης άφιξης να γίνονται στην κατοικία του με EXPRESS, ταυτόχρονα με την άφιξη της επιταγής. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζεται το άρθρο 19 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 314

Πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη

1. Στις σχέσεις με τις χώρες που δέχονται την πληρωμή στα χέρια του παραλήπτη ο αποστολέας μιας συνήθους επιταγής μπορεί να ζητήσει, αναφέροντάς το πάνω στο έντυπο, η πληρωμή να γίνει αποκλειστικά στα χέρια και με προσωπική εξόφληση του δικαιούχου. Η πληρωμή μπορεί να γίνει σε έναν πληρεξούσιο που ορίζεται ειδικά σύμφωνα με τους νομικούς κανόνες που ισχύουν στη χώρα προορισμού όταν ο δικαιούχος είναι ανίκανος για μετακίνηση ή εξόφληση. Ο αποστολέας ο οποίος ζητά την πληρωμή μιας επιταγής προσωπικά στον παραλήπτη πληρώνει ένα ειδικό τέλος που είναι ίσο με εκείνο που προβλέπει το άρθρο 21 της Σύμβασης.

2. Οι επιταγές που πρέπει να επιστραφούν στα χέρια του παραλήπτη πρέπει να φέρουν στην μπροστινή και πίσω όψη, με χαρακτήρες σαφείς, την ένδειξη "Ne payer qu'en main propre" (πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη)

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 315

Ανακοίνωση που προορίζεται για το δικαιούχο

Η πίσω πλευρά της επιταγής ή ένα ορισμένο μέρος της μπροστινής πλευράς μπορούν να χρησιμοποιηθούν για μια ιδιαίτερη ανακοίνωση προοριζόμενη για το δικαιούχο της επιταγής. Αν στην Υπηρεσία καταγωγής η διαχείριση των επιταγών γίνεται με τη βοήθεια της πληροφορικής η εν λόγω Υπηρεσία μπορεί να περιορίσει αυτή την ανακοίνωση σε 80 χαρακτήρες ή και λιγότερο. Πάνω στις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων γίνονται δεκτές μόνο παραπομπές.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 316

Υπηρεσιακές επιταγές

Οι υπηρεσιακές επιταγές πρέπει να έχουν στην μπροστινή όψη την ένδειξη "Service des Postes" (Ταχυδρομική Υπηρεσία) ή κάποια άλλη ανάλογη ένδειξη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 317

Ανάκληση, τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής

1. Ο αποστολέας μιας επιταγής μπορεί, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 29 της Σύμβασης, να την αποσύρει από την Υπηρεσία να τροποποιήσει ή να διορθώσει την επιγραφή εφόσον ο τίτλος ή τα χρηματικά ποσά δε δόθηκαν στο δικαιούχο.

2. Κάθε αίτηση ανάκλησης, τροποποίησης ή διόρθωσης της επιγραφής που στέλνεται ταχυδρομικά συντάσσεται σε έντυπο που είναι όμοιο με το συννημμένο υπόδειγμα ΜΡ 4.

3. Κάθε αίτηση τηλεγραφικής ανάκλησης, τροποποίησης ή διόρθωσης της επιγραφής πρέπει να επιβεβαιώνεται με το πρώτο ταχυδρομείο, με ταχυδρομική αίτηση. Το υπόδειγμα ΜΡ 4 φέρει στην επικεφαλίδα την ένδειξη "Confirmation de la demande télégraphique du..." (επιβεβαίωση της τηλεγραφικής αίτησης...) που υπογραμμίζεται με κόκκινο. Το γραφείο πληρωμής κρατά την επιταγή μέχρι να ληφθεί αυτή η επιβεβαίωση.

4. Παρ'όλα αυτά η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στην τηλεγραφική αίτηση ανάκλησης, τροποποίησης ή διόρθωσης της επιγραφής χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

5. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 2901 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης οι αιτήσεις για ανάκληση, τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής ΜΡ 4 σχετικά με τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων στέλνονται στο ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας πληρωμής δια μέσου του ανταλλακτηρίου γραφείου της χώρας έκδοσης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 401

Ένδειξη του εισπραττόμενου τέλους

Η ένδειξη του τέλους που εισπράττεται από τον αποστολέα δεν είναι υποχρεωτικό να υπάρχει πάνω στην επιταγή. Κατά περίπτωση αυτή η επιταγή εμφανίζεται με την επικόλληση γραμματοσήμων ή με την αναγραφή του τέλους που εισπράχθηκε στη θέση που προβλέπουν τα υποδείγματα ΜΡ1, ΜΡ1 bis, ΜΡ12, ΜΡ12 bis ΜΡ16 και ΜΡ 16bis.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 402

Τέλος των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών

Επιπλέον του ταχυδρομικού τέλους ο αποστολέας μιας συνήθους τηλεγραφικής επιταγής πληρώνει το τέλος του τηλεγραφήματος στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ενδεχομένως και το τέλος ενός ιδιαίτερου μηνύματος που προορίζεται για τον παραλήπτη.

ΑΞΡΟ ΚΕ 501**Διαβίβαση των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής****1. Διαβίβαση δια της ταχυδρομικής οδού**

1.1. Οι συνήθεις επιταγές και οι επιταγές καταβολής στέλνονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία, απερίκαλυπτα. Κλείνονται μέσα στις αποστολές με τον τρόπο που ορίζει το άρθρο ΚΕ 4307 παρ. 2-5 ή το άρθρο 4310 παρ. 1 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης ανάλογα με τον τρόπο της αποστολής τους σαν οίκοθεν συστημένα ή όχι. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να μην εφαρμόζεται το άρθρο 4307.2 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης στις επιταγές ΜΡΙ οι οποίες υπόκεινται σε οίκοθεν σύσταση.

2. Διαβίβαση με τέλεξ

- 2.1. Η ανταλλαγή των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής με τέλεξ γίνεται μέσω των ανταλλακτηρίων γραφείων τα οποία καθορίζονται από τις Υπηρεσίες.
- 2.2. Η ανταλλαγή προστατεύεται με ένα σύστημα κωδικοποίησης
- 2.3. Η διαβίβαση πραγματοποιείται για κάθε τίτλο ξεχωριστά σύμφωνα με τη σειρά του μηνύματος το οποίο διαβιβάζεται με τέλεξ ως εξής:
 - ταχυδρομικές υπηρεσιακές ενδείξεις ("Ειδοποίηση πληρωμής", "Ειδοποίηση εγγαφής", "πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη") κατά περίπτωση
 - λέξη "επιταγή" η οποία ακολουθείται από τον αριθμό έκδοσης και τη διεθνή σύντμηση ISO της χώρας έκδοσης
 - όνομα του γραφείου έκδοσης το οποίο προηγείται του χαρακτηριστικού του κώδικα
 - όνομα και διεύθυνση του αποστολέα
 - ποσό που πρέπει να πληρωθεί το οποίο αναγράφεται με τον ακόλουθο τρόπο: ακέραιος αριθμός νομισματικών μονάδων αριθμητικώς, έπειτα ολογράφως το όνομα της νομισματικής μονάδας συντεταγμένο σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 4217 και κατά περίπτωση, κλάσμα μονάδας αριθμητικώς. Το ποσό το οποίο γράφεται ολογράφως μπορεί να εκφράζεται γράφοντας τους αριθμούς ένα προς ένα.
 - επώνυμο, όνομα και πλήρης διεύθυνση του δικαιούχου
 - όνομα του δικαιούχου και αριθμός του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού (πρόκειται για επιταγή καταβολής)
 - αριθμός διεθνούς συναλλαγής
 - κωδικοποίηση του μηνύματος βάσει διμερούς συμφωνίας

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 502**Ανταλλαγές μέσω πινάκων****1. Διαβίβαση των συνήθων επιταγών και των επιταγών καταβολής.**

1.1. Η διαβίβαση των επιταγών μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του

ανταλλακτήριου γραφείου της χώρας έκδοσης ή μεταξύ του ανταλλακτήριου γραφείου της χώρας πληρωμής και του γραφείου πληρωμής πραγματοποιείται με έντυπα που καθορίζει κάθε μια από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες ανάλογα με τις ανάγκες της.

1.2. Μεταξύ των ανταλλακτηρίων γραφείων διαφόρων χωρών η διαβίβαση γίνεται σύμφωνα με τους επόμενους κανόνες:

1.2.1. κάθε ανταλλακτήριο γραφείο συντάσσει κάθε ημέρα ή σε ημερομηνίες που έχουν συμφωνηθεί πίνακες που είναι όμοιοι με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ2 που περιέχουν συγκεντρωτικά τις επιταγές που κατατέθηκαν στη χώρα του για να πληρωθούν σε άλλη χώρα. Οι επιταγές καταβολής διαβιβάζονται με ένα ειδικό πίνακα ΜΡ2 που φέρει τον τίτλο "Επιταγές καταβολής"

1.2.2. κάθε επιταγή που γράφεται σε ένα πίνακα έχει αύξοντα αριθμό που ονομάζεται "Numero international" (διεθνής αριθμός). Αυτός ο αριθμός ανήκει στην ετήσια σειρά που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου ανάλογα με τη συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες. Όταν η αρίθμηση αλλάζει ο πρώτος πίνακας που ακολουθεί πρέπει να έχει εκτός από τον αύξοντα αριθμό και τον τελευταίο αριθμό της προηγούμενης σειράς.

1.2.3. οι πίνακες αριθμούνται και αυτοί με αύξοντα αριθμό που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου κάθε χρόνου

1.2.4. οι πίνακες διαβιβάζονται άτελώς στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο γραφείο με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και χωρίς να συνοδεύεται από τις επιταγές που εκδίδουν τα γραφεία έκδοσης, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

1.3. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν στον περιορισμό της περιγραφής των επιταγών πάνω στον πίνακα ΜΡ2 με την ένδειξη στη στήλη 7 του ποσού των επιταγών που διαβιβάζονται. Στην περίπτωση αυτή η χώρα έκδοσης επισυνάπτει στον πίνακα τα υποδείγματα που χρησιμοποιήθηκαν για τη διαβίβαση των επιταγών μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του δικού της ανταλλακτηρίου γραφείου ή κάθε άλλο έντυπο που οι Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει να υιοθετήσουν.

2. Ειδικός πίνακας

Ένας ειδικός πίνακας ΜΡ2 πρέπει να συντάσσεται για τις ατελείς επιταγές που αναφέρουν τόσο το άρθρο 7.παρ.2 και 7 παρ. 3.1. έως 3.3. της Σύμβασης όσο και το άρθρο 4 παρ.8 της Συμφωνίας καθώς και για τις επιταγές που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 608 παρ.8. Ο πίνακας πρέπει να έχει στην επικεφαλίδα τις λέξεις "Mandats exempts de taxe" (ατελείς επιταγές).

3. Διαβίβαση τηλεγραφικών επιταγών

3.1. Το Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης μεταβιβάζει απευθείας στο Ταχυδρομικό Γραφείο πληρωμής τις τηλεγραφικές επιταγές χωρίς μεσολάβηση των ανταλλακτηρίων γραφείων.

3.2. Οι τηλεγραφικές επιταγές συνεπάγονται τη σύνταξη ειδικού πίνακα ΜΡ2 που έχει στην επικεφαλίδα την ένδειξη "Mandats télégraphiques" (τηλεγραφικές επιταγές).

3.3. Τα ανταλλακτήρια γραφεία μπορούν να αριθμούν τις επιταγές που γράφονται πάνω στους ειδικούς πίνακες του είδους με διεθνή αριθμό από μια αποκλειστική αριθμητική σειρά των τηλεγραφικών επιταγών.

4. Ειδικές Υπηρεσίες. Ενδείξεις που πρέπει να γράφονται στους πίνακες.

4.1. Όταν ο αποστολέας μιας συνήθους επιταγής ζητά την επείγουσα επίδοση, μία ειδοποίηση πληρωμής ή την πληρωμή στον ίδιο τον παραλήπτη, η αντίστοιχη ένδειξη ("Exprès", "AP" ou "Ne payer qu'en main propre"), (έκτακτη επίδοση, AP ή πρέπει να πληρωθεί στον ίδιο τον παραλήπτη) γράφεται στον πίνακα ΜΡ2 στη στήλη των παρατηρήσεων "Observations" και απέναντι από την εγγραφή την σχετική με την επιταγή.

4.2. Όταν ο αποστολέας μιας επιταγής καταβολής ζητά μια ειδοποίηση εγγραφής σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου, η ένδειξη "AI" γράφεται στον κατάλογο ΜΡ2 στη στήλη των "παρατηρήσεων" και απέναντι από την εγγραφή τη σχετική με την επιταγή.

5. Διαχείριση των πινάκων που λείπουν ή είναι αντικανονικοί.

5.1. Αν ένας πίνακας λείπει τον αναζητά αμέσως το ανταλλακτήριο γραφείο που διαπιστώνει την έλλειψή του. Το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας έκδοσης στέλνει αντίγραφο του πίνακα που λείπει στο ανταλλακτήριο γραφείο που το ζήτησε χωρίς αναβολή και με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

5.2. Οι πίνακες ελέγχονται από το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας πληρωμής που τους διορθώνει οίκοθεν αν έχουν σφάλματα μικρής σημασίας. Το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας έκδοσης ενημερώνεται για τις διορθώσεις αυτές όταν το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας πληρωμής το πληροφορήσει για τη λήψη του πίνακα.

5.3. Όταν οι πίνακες περιέχουν αξιοσημείωτες ανωμαλίες το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας πληρωμής ζητά εξηγήσεις από το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας έκδοσης που πρέπει να απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία. Στο μεταξύ η πληρωμή των επιταγών για τις οποίες έγινε η αίτηση αναστέλλεται. Οι αιτήσεις εξηγήσεων και οι σχετικές απαντήσεις ανταλλάσσονται με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 503

Μικτό σύστημα ανταλλαγών.

Η διαβίβαση των επιταγών ανάμεσα στα Ταχυδρομικά Γραφεία μιας από τις Υπηρεσίες και στο Γραφείο ανταλλαγής της ανταποκρίτριας Υπηρεσίας καθώς και ανάμεσα στο γραφείο ανταλλαγής αυτής της Υπηρεσίας και τα ταχυδρομικά της γραφεία, πραγματοποιείται σύμφωνα με τους εξής κανόνες:

α) Κάθε Ταχυδρομικό Γραφείο έκδοσης συντάσσει την επιταγή σε ένα έντυπο ΜΡ1 ή ΜΡ1 bis για να σταλεί απευθείας στο γραφείο ανταλλαγής που καθορίζει η ανταποκρίτρια Υπηρεσία, μέσα σε φάκελλο και με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

β) Αυτό το Γραφείο ανταλλαγής με βάση το έντυπο ΜΡ1 ή ΜΡ1 bis που παρέλαβε, συντάσσει ένα τίτλο πάνω σε ένα έντυπο της εσωτερικής της υπηρεσίας για την πληρωμή στο δικαιούχο.

γ) Κάθε ταχυδρομικό γραφείο έκδοσης της ανταποκρίτριας Υπηρεσίας συντάσσει τον τίτλο σε ένα υπόδειγμα της εσωτερικής του υπηρεσίας για να σταλεί στο γραφείο ανταλλαγής της χώρας του, σύμφωνα με τον εσωτερικό του κανονισμό.

δ) Αυτό το γραφείο ανταλλαγής με βάση τα υποδείγματα που παρέλαβε από το Ταχ. Γραφείο έκδοσης, συντάσσει την επιταγή σε ένα υπόδειγμα ΜΡ1 ή ΜΡ1 bis για να αποσταλεί απερικάλυπτα στη χώρα προορισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 4310 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

Άρθρο ΚΕ 601

Ποσό της πληρωμής.

Μετά από σχετική ειδοποίηση προς τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, η Υπηρεσία πληρωμής έχει την ευχέρεια, αν η νομοθεσία της το απαιτεί είτε να παραλείπει τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας ή να στρογγυλοποιεί το ποσό στην πλησιέστερη νομισματική μονάδα ή στο πλησιέστερο δέκατο της μονάδας.

Άρθρο ΚΕ 602

Πληρωμή των συνήθων επιταγών

1. Το ποσό των επιταγών πληρώνεται στο δικαιούχο στο νόμισμα της χώρας πληρωμής. Μετά από ιδιαίτερη συμφωνία ανάμεσα στις ανταποκρινόμενες Υπηρεσίες μπορεί να πληρώνεται σε κάθε άλλο νόμισμα.

2. Η πληρωμή μπορεί να γίνεται έγκυρα με κατάθεση σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύμφωνα με τους κανόνες που ισχύουν στην Υπηρεσία πληρωμής.

3. Το γραφείο πληρωμής αφού συντάξει την ειδοποίηση πληρωμής πάνω στο υπόδειγμα CN 07 που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 2001 παρ.2 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης τη στέλνει απευθείας στον αποστολέα της επιταγής.

4. Οι διατάξεις του άρθρου ΚΕ 604 παρ. 1-4 και παρ.7 εφαρμόζονται κατ'αναλογία για τις συνήθεις επιταγές που διαβιβάζονται με τέλεξ.

ΑΡΘΡΟ 603

Αντιγραφή των τίτλων

1. Τηλεγραφήματα-επιταγές

1.1. Τα τηλεγραφήματα-επιταγές θα έπρεπε να αντιγράφονται σε ένα προσαρμοσμένο υπόδειγμα ή στο υπόδειγμα MP1, MP1 bis, MP16 ή MP 16bis που το κείμενό του τροποποιείται ως εξής:

- το όνομα της χώρας προορισμού αντικαθίσταται από το όνομα της χώρας έκδοσης
- η ένδειξη "Mandat ordinaire international" ή "Mandat de versement international" (διεθνής συνήθης επιταγή ή διεθνής επιταγή καταβολής) συμπληρώνεται με τη λέξη "Télégraphique" (τηλεγραφική)

Το υπόδειγμα που χρησιμοποιήθηκε επισημοποιείται με τη σφραγίδα του γραφείου που πραγματοποιεί την αντιγραφή

2. Συνήθεις επιταγές και επιταγές καταβολής που διαβιβάζονται με τέλεξ

2.1. Τα ανταλλακτήρια γραφεία αντιγράφουν τις συνήθεις επιταγές και τις επιταγές καταβολής που διαβιβάζονται με τέλεξ σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στην παρ.1.1. Εν τούτοις, σ'αυτή την περίπτωση, η ένδειξη "συνήθης διεθνής επιταγή" ή "διεθνής επιταγή καταβολής" συμπληρώνεται από την λέξη "τέλεξ".

2.2. Ο αριθμός διεθνούς συναλλαγής αναφέρεται μετά τον αριθμό έκδοσης και διαχωρίζεται από αυτόν τον τελευταίο με μια γραμμή κλάσματος

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 604

Πληρωμή των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών

1. Οι συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές πρέπει να πληρωθούν αμέσως μόλις παραληφθούν.

2. Η επίδοση των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών γίνεται πάντοτε σύμφωνα με τις διατυπώσεις που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 606.

3. Όταν τα χρηματικά ποσά πληρώνονται στην κατοικία με απείγουσα επίδοση η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να εισπράττει ένα ειδικό τέλος για το λόγο αυτό.

4. Η επίδοση μιας ειδοποίησης άφιξης ή του ίδιου του τίτλου πραγματοποιείται για το δικαιούχο. Παρόλα αυτά εάν η κατοικία του τελευταίου βρίσκεται έξω από την τοπική ακτίνα διανομής του γραφείου πληρωμής το τέλος πληρωμής με επείγουσα επίδοση μπορεί να εισπράττεται από το δικαιούχο.

5. Στις ανταλλαγές μέσω πινάκων οι συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές για τις οποίες το γραφείο πληρωμής δεν έλαβε τηλεγράφημα-επιταγή δεν μπορούν να εξαργυρώνονται αν δε ληφθεί επανάληψη τέτοιου τηλεγραφήματος που ζητάται με υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση.

6. Στις ανταλλαγές μέσω πινάκων για τις συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές για τις οποίες το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας πληρωμής δεν παρέλαβε πίνακα MP2 μέσα σε εύλογο διάστημα ζητούνται εξηγήσεις από το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας έκδοσης που πρέπει να απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία. Σε περίπτωση που δεν δίνεται απάντηση μέσα σε εύλογη προθεσμία οι συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές που πληρώθηκαν μπορούν να προστίθενται οίκοθεν στον πρώτο πίνακα MP2 που παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία έκδοσης. Αν ο πίνακας MP2 που λείπει φθάσει μετά από αυτή την οίκοθεν εγγραφή ακυρώνεται ή διορθώνεται από το ανταλλακτήριο γραφείο που τον παραλαμβάνει.

7. Η φροντίδα για τη σύνταξη ειδοποίησης πληρωμής μιας συνήθους τηλεγραφικής επιταγής ανήκει στο γραφείο πληρωμής που τη στέλνει στο γραφείο έκδοσης αμέσως μετά την πληρωμή.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 605

Χρονολογική θεώρηση

Η χρονολογική θεώρηση πρέπει να γράφεται πάνω στην ίδια την επιταγή.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 606

Επείγουσα επίδοση

Αν ο αποστολέας ζήτησε την πληρωμή με επείγουσα επίδοση, η Υπηρεσία πληρωμής έχει την ευχέρεια να δίνει με τον τρόπο αυτό είτε ποσά είτε τον ίδιο τον τίτλο είτε ειδοποίηση άφιξης της επιταγής, αν οι κανονισμοί το επιτρέπουν.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 607

Οπισθογράφηση

Κάθε χώρα έχει δικαίωμα να δηλώσει μεταβιβάσιμη με οπισθογράφηση πάνω στο έδαφός της, την κυριότητα των επιταγών που προέρχονται από άλλη χώρα. Εν τούτοις για τις επιταγές καταβολής δεν γίνονται δεκτές οι οπισθογραφήσεις.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 608**Ανεξόφλητες επιταγές**

1. Κάθε επιταγή που δεν έγινε δεκτή ή κάθε επιταγή που ο δικαιούχος της είναι άγνωστος, ανεχώρησε χωρίς να αφήσει διεύθυνση ή ανεχώρησε για μια χώρα στην οποία η περαιτέρω αποστολή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί, επιστρέφεται αμέσως στην Υπηρεσία έκδοσης.

2. Κάθε επιταγή της οποίας η πληρωμή δε ζητήθηκε στη διάρκεια ισχύος της επιστρέφεται αμέσως μετά τη λήξη αυτής της προθεσμίας ή αμέσως μόλις προσκομισθεί στο γραφείο πληρωμής αν η επιταγή έχει επιδοθεί στο δικαιούχο. Οι τηλεγραφικές επιταγές των οποίων η πληρωμή δε ζητήθηκε μέσα σε διάστημα 30 ημερών από την ημέρα της άφιξής τους στο γραφείο πληρωμής πρέπει να επιστρέφονται στο γραφείο έκδοσης.

3. Κάθε επιταγή ανεξόφλητη για οποιαδήποτε αιτία επιστρέφεται στον αποστολέα.

4. Οι διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 2 της Συμφωνίας εφαρμόζονται στις ανεξόφλητες επιταγές.

5. Οι επιταγές που για κάποια αιτία δεν πληρώθηκαν στους δικαιούχους επιστρέφονται απευθείας στο γραφείο έκδοσης. Προηγούμενα το γραφείο πληρωμής τις καταχωρεί, θέτει σ' αυτές το χρονολογικό σήμαντρο ή κολλάει πάνω σ' αυτές την πινακίδα που τη χρησιμοποίησή της καθορίζει το άρθρο ΚΕ 2802 παρ.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

6. Παρ' όλα αυτά οι επιταγές που εκδίδονται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 702 πρέπει να στέλνονται στην Υπηρεσία που τις έχει εκδώσει. Αυτή θέτει το ποσό της επιταγής στη διάθεση της Υπηρεσίας από την οποία προέρχεται ο αρχικός τίτλος ή με νέα ατελή επιταγή ή με αφαίρεση του ποσού από το μηνιαίο λογαριασμό των επιταγών που πληρώθηκαν.

7. Οι ανεξόφλητες τηλεγραφικές επιταγές πρέπει να επιστρέφονται μέσα σε φάκελλο.

8. Όσον αφορά τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων αυτές επιστρέφονται στο γραφείο ανταλλαγής με εγγραφή σε ένα ειδικό κατάλογο ΜΡ2 σαν να επρόκειτο για μια επιταγή χωρίς τέλη:

- α. οι επιταγές που προβλέπουν οι ανωτέρω παράγραφοι 1 - 4
- β. οι επιταγές για τις οποίες έγινε αίτηση ανάκλησης

Μια κατάλληλη ένδειξη ακολουθούμενη από το διεθνή αριθμό και τη συνοπτική περιγραφή της αρχικής επιταγής τοποθετείται στη στήλη των παρατηρήσεων "Observations" απέναντι από την εγγραφή.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 609**Εξουσιοδότηση πληρωμής**

1. Κάθε επιταγή που έχει παρπλανηθεί, χαθεί ή καταστραφεί πριν από την πληρωμή μπορεί με αίτηση του αποστολέα ή του δικαιούχου να αντικατασταθεί από μια εξουσιοδότηση πληρωμής που εκδίδει η Υπηρεσία έκδοσης.

2. Όταν ο αποστολέας και ο δικαιούχος ζητούν ταυτόχρονα ο ένας την επιστροφή και ο άλλος την πληρωμή της επιταγής, η εξουσιοδότηση παρέχεται:

α. υπέρ του αποστολέα όταν η αίτηση διατυπώνεται πριν από την επίδοση της επιταγής ή της ειδοποίησης άφιξης στο δικαιούχο

β. υπέρ του δικαιούχου όταν η αίτηση διατυπώνεται μετά την επίδοση της επιταγής ή της ειδοποίησης άφιξης.

3. Επίσης εκδίδεται εξουσιοδότηση για πληρωμή, όταν απαιτείται να γίνει συμπληρωματική καταβολή στο δικαιούχο, λόγω σφάλματος κατά τη μετατροπή που οφείλεται στο γραφείο έκδοσης.

4. Η διάρκεια ισχύος μιας εξουσιοδότησης πληρωμής είναι η ίδια όπως μιας επιταγής που έχει εκδοθεί την ίδια ημέρα.

5. Οι εξουσιοδοτήσεις πληρωμής συντάσσονται σε ένα έντυπο που έχει ροζ χρώμα και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ13. Αυτές στέλνονται με τους ίδιους όρους που στέλνονται και οι επιταγές που αντικαθιστούν.

6. Πριν την έκδοση μιας εξουσιοδοτημένης πληρωμής που αφορά μια επιταγή που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε πριν την πληρωμή, η Υπηρεσία έκδοσης πρέπει να επιβεβαιώσει σε συνεννόηση με την Υπηρεσία πληρωμής ότι η επιταγή δεν είχε ούτε πληρωθεί ούτε αντικαταβληθεί ούτε αποσταλεί περαιτέρω. Πρέπει να ληφθούν εξίσου όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε η επιταγή να μην πληρωθεί αργότερα.

7. Με την κατάθεση της αίτησης του για αντικαταβολή ο αποστολέας πρέπει να προσκομίσει την απόδειξη κατάθεσης του τίτλου που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε.

8. Όταν η Υπηρεσία πληρωμής δηλώνει ότι δεν έλαβε μια επιταγή, η Υπηρεσία έκδοσης μπορεί να εκδόσει μια εξουσιοδότηση πληρωμής υπό την προϋπόθεση ότι η υπο αμφισβήτηση επιταγή δεν εμφανίζεται σε κανένα από τους μηνιαίους λογαριασμούς που αναφέρονται στην περίοδο ισχύος της επιταγής.

Παρόλα αυτά αν η Υπηρεσία πληρωμής δεν στείλει καμία απάντηση μέσα στην προθεσμία των δύο μηνών από την ημέρα της αίτησης αναζήτησης σύμφωνα με το άρθρο 37 της Σύμβασης για την αφοκέρδεια του αιτούντα και αν ο τίτλος δεν εμφανίζεται σε κανένα από τους μηνιαίους λογαριασμούς που ελήφθησαν με την εκπνοή της προθεσμίας

αυτής, η Υπηρεσία έκδοσης έχει το δικαίωμα να προχωρήσει στην αντικαταβολή των χρημάτων.

Κοινοποίηση απευθύνεται, μετά από αίτηση, στην Υπηρεσία πληρωμής και η επιταγή που θεωρείται πλέον ως οριστικά χαμένη δεν μπορεί να μεταφερθεί αργότερα σε λογαριασμό.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 610

Διαχείριση των αντικανονικών επιταγών

1. Κάθε επιταγή που παρουσιάζει μια από τις κατωτέρω ανωμαλίες επιστρέφεται στο γραφείο έκδοσης για να τακτοποιηθεί μέσα σε φάκελλο και με την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) μαζί με ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ14:

- α. ανακριβής, ανεπαρκής ή αμφίβολη ένδειξη ή έλλειψη του ονόματος ή της κατοικίας του δικαιούχου, παράλειψη ή εσφαλμένη ένδειξη του αριθμού του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού.
- β. διαφορές ή παραλείψεις ποσών
- γ. υπέρβαση του ανώτατου ποσού που έχουν συμφωνήσει μεταξύ τους οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.
- δ. διαγραφές ή υπεργραφές στις εγγραφές
- ε. παράλειψη σφραγίδας, υπογραφής στις επιταγές που δεν συντάσσονται μηχανογραφικά ή άλλων υπηρεσιακών ενδείξεων
- στ. ένδειξη του ποσού που πρέπει να πληρωθεί σε νόμισμα διαφορετικό από αυτό που είναι παραδεκτό ή παράλειψη της εγγραφής της νομισματικής μονάδας
- ζ. προφανές σφάλμα στη σχέση ανάμεσα στο νόμισμα της χώρας έκδοσης και εκείνου της χώρας πληρωμής, σχέση που παρόλα αυτά το γραφείο πληρωμής δεν είναι υποχρεωμένο να ελέγξει
- η. χρήση αντικανονικού υποδείγματος
- θ. έλλειψη της ούκοθεν σύστασης ή μη χρησιμοποίηση της τηλεπικοινωνιακής οδού εφόσον αυτές οι διατάξεις έχουν προβλεφθεί σε εφαρμογή των άρθρων ΚΕ 308 και ΚΕ 309

2. Παρόλα αυτά σχετικά με τις ανωμαλίες που πρέπει να καταλογισθούν ή φαίνονται ότι πρέπει να καταλογισθούν στον αποστολέα η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί αν συντρέχει λόγος, αφού ειδοποιήσει το δικαιούχο να του επιτρέψει να συντάξει μια αίτηση τακτοποίησης. Αυτή μπορεί να σταλεί αεροπορικά ή τηλεγραφικά με δαπάνη του δικαιούχου. Αυτές οι δαπάνες επιστρέφονται στο δικαιούχο αν αποδειχθεί ότι το λάθος προήλθε από σφάλμα της Υπηρεσίας.

3. Παρόλα αυτά η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να επανορθώσει αμέσως σφάλματα που δεν είναι σοβαρά με δική της ευθύνη. Αυτές οι επανορθώσεις γράφονται με κόκκινη μελάνη και υπογράφονται από τον αρμόδιο υπάλληλο.

4. Όταν η επανόρθωση της ανωμαλίας ζητάται τηλεγραφικά, το γραφείο πληρωμής φυλάσσει την αντικανονική επιταγή και προβαίνει στην

τακτοποίηση μόλις πάρει το επανορθωτικό τηλεγράφημα το οποίο επισυνάπτει στην επιταγή.

5. Μόλις το γραφείο έκδοσης παραλάβει αεροπορική ή τηλεγραφική αίτηση τακτοποίησης εξακριβώνει αν η ανωμαλία προέρχεται από σφάλμα που πρέπει να καταλογισθεί στην υπηρεσία. Σε καταφατική περίπτωση την επανορθώνει αμέσως αεροπορικά ή τηλεγραφικά. Σε αντίθετη περίπτωση ειδοποιεί τον αποστολέα που έχει δικαίωμα να τακτοποιήσει την ανωμαλία με έξοδα του αεροπορικά ή τηλεγραφικά.

6. Αν κατά τη λήξη της προθεσμίας των 30 ημερών ο αποστολέας δεν έχει δώσει συνέχεια στην αίτηση τακτοποίησης κάποιας επιταγής που έχει σταλεί μαζί με το έντυπο ΜΡ14 ο τίτλος θεωρείται ότι δεν έχει εξοφληθεί. Αυτό το έντυπο που περιέχει σαφείς πληροφορίες επιστρέφεται στο γραφείο προορισμού με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 611

Διαχείριση των αντικανονικών συνήθων τηλεγραφικών επιταγών

1. Κάθε συνήθης τηλεγραφική επιταγή που δεν μπορεί να επιδοθεί λόγω του ότι η διεύθυνση είναι ανεπαρκής ή ανακριβής ή για άλλη αιτία που δεν μπορεί να αποδοθεί στο δικαιούχο στέλνεται στο γραφείο έκδοσης υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση στην οποία φαίνεται η αιτία για την οποία δεν επιδόθηκε.

2. Μόλις παραλάβει την αίτηση τακτοποίησης με υπηρεσιακή τηλεγραφική ειδοποίηση το γραφείο έκδοσης ενεργεί όπως ορίζει το άρθρο ΚΕ 610 παρ. 5 και 6.

3. Κάθε συνήθης τηλεγραφική επιταγή που η ανωμαλία της δεν διορθώθηκε αεροπορικά ή τηλεγραφικά μέσα σε κανονική προθεσμία, τακτοποιείται σύμφωνα με τον τύπο που ορίζεται για τις ταχυδρομικές επιταγές.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 612

Επιταγές που έχουν παραγραφεί

Τα ποσά των επιταγών που δεν ζητήθηκαν πριν από την παραγραφή περιέρχονται οριστικά στην Υπηρεσία της χώρας έκδοσης. Η προθεσμία παραγραφής ορίζεται από τη νομοθεσία της αναφερόμενης χώρας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 613

Επιταγές που περιπλανήθηκαν, χάθηκαν ή καταστράφηκαν μετά τη πληρωμή

1. Συνήθεις επιταγές

1.1. Η Υπηρεσία πληρωμής μπορεί να αντικαταστήσει κάθε συνήθη

επιταγή που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την πληρωμή με νέο τίτλο που συντάσσεται σε υπόδειγμα ΜΡ1 ή ΜΡ 1bis. Αυτό το υπόδειγμα πρέπει να έχει όλες τις χρήσιμες ενδείξεις του αρχικού τίτλου και να φέρει την ένδειξη "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré perdu ou détruit après paiement" (τίτλος που εκδόθηκε σε αντικατάσταση επιταγής που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την πληρωμή) καθώς και αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου.

1.2. Δήλωση του δικαιούχου που βεβαιώνει ότι πήρε το ποσό πρέπει να γίνεται κατά προτίμηση απευθείας στην πίσω όψη του τίτλου αντικατάστασης. Κατ'εξάρτηση αυτή η δήλωση μπορεί να συνταχθεί πάνω σε ένα δελτίο που είναι προσαρτημένο στον οικείο τίτλο σαν αποδεικτικό στοιχείο. Αυτή τη δήλωση έχει θέση αρχικής εξόφλησης.

1.3. Αν δεν είναι δυνατόν να ζητηθεί από το δικαιούχο αυτή η δήλωση, γίνεται οίκοθεν σχετική σημείωση, στην πίσω όψη του τίτλου αντικατάστασης ή σε ένα ιδιαίτερο αποδεικτικό στοιχείο, που βεβαιώνει ότι το ποσό της ταχυδρομικής επιταγής εξοφλήθηκε πραγματικά.

2. Επιταγές καταβολής

2.1. Η υπηρεσία προορισμού μπορεί να αντικαθιστά κάθε επιταγή καταβολής που περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε μετά την εγγραφή του ποσού σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχ. λογαριασμού με νέο τίτλο που συντάσσεται σε υπόδειγμα ΜΡ16 ή ΜΡ 16bis που φέρει τις ενδείξεις που αναφέρονται στο παρόν άρθρο παρ.1 και καθορίζει ακριβώς στην πίσω πλευρά του την ημερομηνία πίστωσης του τρέχοντα ταχ. λογαριασμού του δικαιούχου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 701

Περαιτέρω αποστολή

1. Σε όλες τις περιπτώσεις η περαιτέρω αποστολή γίνεται με νέα επιταγή που τα τέλη της στα οποία περιλαμβάνονται κατά περίπτωση και τα τηλεγραφικά τέλη αφαιρούνται από το ποσό της επιταγής που στέλνεται περαιτέρω.

2. Εάν ο αποστολέας μιας επιταγής ζητήσει να ειδοποιηθεί για την πληρωμή ή ζητήσει την πληρωμή προσωπικά στον παραλήπτη, η επιταγή μπορεί να αποσταλεί περαιτέρω μόνο στην περίπτωση που η νέα Υπηρεσία προορισμού δέχεται αυτές τις δυνατότητες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 702

Περαιτέρω αποστολή των συνήθων επιταγών και των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών.

1. Κατά την περαιτέρω αποστολή συντάσσεται μια νέα επιταγή για το

ποσό που μένει διαθέσιμο μετά την αφαίρεση του ταχυδρομικού τέλους και ενδεχόμενα του τηλεγραφικού τέλους αν η περαιτέρω αποστολή έγινε τηλεγραφικά. Στην τελευταία αυτή περίπτωση το ταχυδρομικό τέλος υπολογίζεται πάνω στο ποσό που έχει προκύψει μετά την αφαίρεση του αρχικού ποσού του τηλεγραφικού τέλους. Το ποσό της επιταγής μετατρέπεται στη συνέχεια στο νόμισμα της χώρας του νέου προορισμού σύμφωνα με την τιμή που καθορίζεται για τις επιταγές που προέρχονται από τη χώρα της περαιτέρω αποστολής.

2. Το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή θέτει στη νέα επιταγή και το σχετικό απόκομμα την ένδειξη "Réexpédié" (στέλνεται περαιτέρω) με πολύ εμφανείς χαρακτήρες.

3. Η αρχική επιταγή εξοφλείται από το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή. Έχει την ένδειξη "Réexpédié le montant de ... à ... sous deduction des taxes de" (το ποσό στέλνεται περαιτέρω από ... σε ... με αφαίρεση των τελών του ...) και υπολογίζεται σαν πληρωμένη επιταγή.

4. Οι αιτήσεις για περαιτέρω αποστολή καταχωρούνται για υπόμνηση από το γραφείο του αρχικού προορισμού και κατά περίπτωση από τα επόμενα γραφεία προορισμού. Το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή ειδοποιεί σχετικά μ' αυτό το γραφείο έκδοσης.

5. Η περαιτέρω αποστολή (ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά) μιας συνήθους τηλεγραφικής επιταγής γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 - 4.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 703

Περαιτέρω αποστολή των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων

Κάθε επιταγή που ανταλλάσσεται μέσω πινάκων και η οποία στέλνεται περαιτέρω σε άλλη χώρα εξοφλείται από το γραφείο που ενεργεί την περαιτέρω αποστολή. Το ποσό μετά την αφαίρεση των τελών μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας νέου προορισμού και εκδίδεται νέα επιταγή.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 301

Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης

1. Το γραφείο έκδοσης συντάσσει κάθε αίτηση αναζήτησης που αφορά επιταγή πάνω σε ένα έντυπο ΜΡ4 και τη στέλνει κατά γενικό κανόνα απευθείας στο γραφείο πληρωμής. Ανα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για περισσότερες επιταγές που εκδίδονται ταυτόχρονα με αίτηση του ίδιου αποστολέα υπέρ του ίδιου δικαιούχου. Οι αιτήσεις αναζήτησης στέλνονται οίκοθεν και πάντα με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2. Όταν το γραφείο πληρωμής είναι σε θέση να δώσει οριστικές πληροφορίες για την τύχη του τίτλου επιστρέφει το έντυπο

συμπληρωμένο σύμφωνα με το αποτέλεσμα των ερευνών στο γραφείο που πήρε την αίτηση αναζήτησης. Σε περίπτωση άκαρπων ερευνών ή αμφισβητούμενης πληρωμής το έντυπο στέλνεται στην Υπηρεσία έκδοσης δια μέσου της Υπηρεσίας πληρωμής που επισυνάπτει, αν είναι δυνατόν, δήλωση του δικαιούχου που βεβαιώνει ότι δεν πήρε το ποσό της επιταγής.

3. Όταν κατατίθεται αίτηση αναζήτησης σε χώρα διαφορετική από εκείνη της έκδοσης ή της πληρωμής, το έντυπο ΜΡ4 στέλνεται στην Υπηρεσία έκδοσης μαζί με την απόδειξη κατάθεσης. Αν για ιδιαίτερους λόγους η απόδειξη που εκδόθηκε δεν μπορεί να προσαρτηθεί στο έντυπο ΜΡ4, αυτό το τελευταίο πρέπει να έχει την ένδειξη "Vu récépissé de dépôt no ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ..." (για την απόδειξη κατάθεσης αρ. ... που έχει παραδώσει το γραφείο ... στις ... για ποσό ...).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1001

Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

1. Η αποζημίωση που οφείλεται στην Υπηρεσία πληρωμής για κάθε μηνιαίο λογαριασμό καθορίζεται με τον εξής τρόπο:

α. το ύψος της αποζημίωσης σε DTS που εφαρμόζεται για κάθε επιταγή που πληρώθηκε καθορίζεται μετά από μετατροπή του μέσου ποσού των επιταγών σε DTS με βάση τη μέση τιμή του DTS στο νόμισμα της χώρας πληρωμής όπως προσδιορίζεται αυτή στο άρθρο ΚΕ 402 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

β. το συνολικό ποσό σε DTS το οποίο προκύπτει για τη σχετική αποζημίωση κάθε λογαριασμού, μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής με βάση την πραγματική τιμή του DTS που ισχύει την τελευταία ημέρα του μήνα στον οποίο αναφέρεται ο λογαριασμός.

2. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής η υπηρεσία της χώρας του νέου προορισμού εισπράττει την αποζημίωση που θα οφειλόταν σ' αυτή σαν να ήταν η Υπηρεσία της χώρας του αρχικού προορισμού.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1101

Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των συνήθων επιταγών

1. Για την κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών που προβλέπει το άρθρο 11 της Συμφωνίας (μηνιαίος λογαριασμός όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ5 για τις συνηθείς επιταγές ή μηνιαίος λογαριασμός όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ15 εάν πρόκειται για επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω καταστάσεων) η ανακεφαλαίωση γίνεται τηρώντας:

α. τη χρονολογική σειρά των μηνών έκδοσης

β. την αλφαβητική ή αριθμητική σειρά των γραφείων έκδοσης σύμφωνα με αυτά που έχουν συμφωνηθεί

γ. την αριθμητική σειρά των επιταγών για κάθε γραφείο έκδοσης

2. Σε περίπτωση ανάγκης οι επιταγές που πληρώθηκαν ανακεφαλαιώνονται σε ειδικό πίνακα που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ6 και επισυνάπτεται στο μηνιαίο λογαριασμό που σ'αυτή την περίπτωση συντάσσεται σε υπόδειγμα που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ7.

3. Οι επιταγές που πρέπει να πληρωθούν προσωπικά στον παραλήπτη πρέπει να διακρίνονται ή με μία ένδειξη "ΜΡ" που τίθεται στο περιθώριο ή με εγγραφή σε ξεχωριστά φύλλα.

4. Η ανακεφαλαίωση των επιταγών ΜΡ 1bis και ΜΡ 12bis μπορεί να γίνεται είτε σύμφωνα με την παράγραφο 1 γράμματα α. μέχρι γ. είτε σύμφωνα με την αριθμητική σειρά των επιταγών.

5. Η Υπηρεσία πληρωμής εγγράφει επίσης σ'αυτό το λογαριασμό:

- α. το ποσό των αποζημιώσεων που ανήκει σ'αυτή με βάση το άρθρο 10 της Συμφωνίας
- β. κατά περίπτωση το ποσό των επιστροφών στις οποίες αναφέρεται το άρθρο 9 παρ. 6 και το ποσό των τόκων που προβλέπουν τα άρθρα 9 παρ. 6.3 και 12 παρ. 4 της Συμφωνίας

6. Η διαχείριση των εξουσιοδοτήσεων πληρωμής που έχουν εξοφληθεί γίνεται όπως και στις επιταγές και η εγγραφή τους στο λογαριασμό ΜΡ5 ή ενδεχόμενα στον πίνακα ΜΡ6 πραγματοποιείται με τους ίδιους όρους σαν να επρόκειτο για τους τίτλους αυτούς.

7. Ο μηνιαίος λογαριασμός στέλνεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το αργότερο πριν από το τέλος του μήνα που ακολουθεί εκείνο στον οποίο αναφέρεται μαζί με τα δικαιολογητικά στοιχεία (εξαργυρωμένες επιταγές και εξαργυρωμένες εξουσιοδοτήσεις πληρωμής) που ταξινομούνται στην ίδια σειρά όπως και στην ανακεφαλαιωτική κατάσταση ΜΡ6. Όταν για κάποιο λόγο ο μηνιαίος λογαριασμός δεν μπορεί να σταλεί έγκαιρα, η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να ειδοποιείται μέσα σε οκτώ ημέρες που ακολουθούν τη λήξη της προθεσμίας που προαναφέρθηκε σχετικά με την πιθανή ημερομηνία αποστολής του λογαριασμού για τον οποίο πρόκειται. Η ειδοποίηση πρέπει να γίνεται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών. Σε όλες τις περιπτώσεις οι Υπηρεσίες προσπαθούν να στείλουν αυτό το έγγραφο πριν από το τέλος του δεύτερου μήνα που ακολουθεί εκείνον στον οποίο αναφέρεται.

8. Σε περίπτωση έλλειψης των τίτλων που πληρώθηκαν (επιταγών ή εξουσιοδοτήσεων πληρωμής) στέλνεται αρνητικός μηνιαίος λογαριασμός στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία. Εν τούτοις αυτός ο λογαριασμός μπορεί να παραλείπεται βάσει συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

9. Οι διαφορές που διαπιστώνει στους μηνιαίους λογαριασμούς η οφειλέτιδα Υπηρεσία περιλαμβάνονται στον πρώτο μηνιαίο λογαριασμό που θα καταρτισθεί είτε πρόκειται για ανακεφαλαίωση των τίτλων

είτε για υπολογισμό των αποζημιώσεων. Αυτές παραλείπονται αν το ποσό τους δεν ξεπερνά τα 3,27 DTS κατά λογαριασμό.

10. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν με διμερείς συμφωνίες να εφαρμόζουν μια μέθοδο κατάρτισης ισολογισμών και διαβίβασης των πληρωμένων επιταγών διαφορετική από αυτή που προβλέπεται στις παραγράφους 1 μέχρι 7.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1102

Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των επιταγών καταβολής

Οι επιταγές καταβολής εγγράφονται στον ειδικό πίνακα ΜΡ 6 και ενσωματώνονται στον μηνιαίο λογαριασμό επιταγών, εκτός και αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1103

Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών για τις συνήθεις επιταγές ή τις επιταγές καταβολής που διαβιβάζονται με τέλεξ

Τα άρθρα ΚΕ 1101 και 1102 εφαρμόζονται κατά την κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών για τις συνήθεις επιταγές και τις επιταγές καταβολής που διαβιβάζονται με τέλεξ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1104

Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων

1. Οι επιταγές υπόκεινται στις παρακάτω ειδικές λογιστικές διατάξεις:

- 1ο οι Υπηρεσίες ανακεφαλαιώνουν στο μηνιαίο λογαριασμό ΜΡ15 τα συνολικά ποσά των πινάκων που έχουν ληφθεί κατά τη διάρκεια του μήνα
- 2ο ο μηνιαίος λογαριασμός διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία μετά τη λήψη του τελευταίου πίνακα του μήνα στον οποίο αναφέρεται
- 3ο οι Υπηρεσίες μπορούν με κοινή συμφωνία να παραιτηθούν από τη σύνταξη μηνιαίων λογαριασμών και να διακανονίζουν το ποσό του κάθε πίνακα με επιταγή ή με συναλλαγματική που επισυνάπτεται σ' αυτόν.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1105

Κατάρτιση των μηνιαίων λογαριασμών των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών

1. Οι συνήθεις τηλεγραφικές επιταγές υπόκεινται στις παρακάτω ειδικές λογιστικές διατάξεις:

- 1ο ανάλογα με τις περιπτώσεις τα ποσά των συνήθων τηλεγραφικών επιταγών ανακεφαλαιώνονται στους μηνιαίους λογαριασμούς μαζί με εκείνα των συνήθων επιταγών, των επιταγών καταβολής ή των επιταγών που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων

2ο στο μηνιαίο λογαριασμό επισυνάπτονται οι τηλεγραφικές επιταγές και όχι τα τηλεγραφήματα

3ο οι διατάξεις του ψηφίου 2 δεν εφαρμόζονται στις τηλεγραφικές επιταγές που ρυθμίζουν σχέσεις οι οποίες διέπονται από το σύστημα πίνακας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1106

Κατάρτιση γενικού λογαριασμού

1. Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει το γενικό λογαριασμό σε έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα ΜΡ8 αμέσως μετά τη λήψη των μηνιαίων λογαριασμών και προτού γίνει ο λεπτομερής έλεγχός τους.

2. Αυτός πρέπει να εκκαθαρίζεται μέσα σε προθεσμία 2 μηνών μετά τη λήξη του μήνα στον οποίο αναφέρεται.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται έτσι ώστε ο γενικός λογαριασμός να συντάσσεται κάθε τρεις μήνες, κάθε έξι μήνες ή κάθε χρόνο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1107

Κατάρτιση των λογαριασμών των ταχυδρομικών επιταγών των οποίων η τακτοποίηση πραγματοποιείται μέσω ενός τρέχοντα ταχ. λογαριασμού σύνδεσης

1. Οι επιταγές οι οποίες πληρώθηκαν συγκεντρώνονται από το γραφείο ανταλλαγής της Υπηρεσίας πληρωμής.

2. Περιγράφονται σε ένα λογαριασμό ΜΡ5 που εμφανίζει το συνολικό λογαριασμό των πληρωμών που πραγματοποιήθηκαν και ο οποίος εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής ή στο νόμισμα το οποίο συμφωνήθηκε για την πραγματοποίηση της υπηρεσίας. Στο συνολικό ποσό του λογαριασμού ΜΡ5 προστίθεται αυτό των αποζημιώσεων που οφείλονται από την Υπηρεσία έκδοσης στην Υπηρεσία πληρωμής.

3. Το συνολικό ποσό του λογαριασμού ΜΡ5 μεταφέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχ. λογαριασμού σύνδεσης ο οποίος έχει ανοιχθεί στο όνομα της ταχ. Υπηρεσίας έκδοσης. Ο λογαριασμός ΜΡ5 και οι επιταγές οι οποίες πληρώθηκαν επισυνάπτονται στο απόσπασμα του αντίστοιχου λογαριασμού που αποστέλλεται στην Υπηρεσία έκδοσης.

4. Οι ταχ. επιταγές πρέπει να αποστέλλονται στην εκδότρια Υπηρεσία μόλις γίνει δυνατό αλλά το λιγότερο μια φορά την εβδομάδα. Εν τούτοις είναι δυνατόν να αποστέλλονται στην εν λόγω Υπηρεσία μια φορά την εβδομάδα, αν οι ενδιαφερόμενες ταχ. Υπηρεσίες συμφωνούν από αυτή την άποψη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1201**Διακανονισμός των λογαριασμών. Τρόποι και προθεσμία πληρωμής**

1. Εκτός από ειδική συμφωνία και με την επιφύλαξη της παρ. 2 το υπόλοιπο του γενικού λογαριασμού ή τα ολικά ποσά των μηνιαίων λογαριασμών κανονίζονται σε νόμισμα της πιστώτριας χώρας χωρίς καμία ζημιά γι' αυτή.

- α. είτε με τραπεζικές επιταγές είτε με συναλλαγματικές όψης που πρέπει να πληρωθούν στην πρωτεύουσα ή σε εμπορικό τόπο της πιστώτριας χώρας ή με μεταφορά ταχυδρομικών πιστώσεων.
- β. είτε με έκπτωση από το χρηματικό απόθεμα που σχηματίσθηκε ενδεχόμενα με βάση το άρθρο 12 παρ. 2 της Συμφωνίας.

2. Οι δαπάνες πληρωμής που εισπράχθηκαν στην οφειλέτιδα χώρα (δικαιώματα, δαπάνες εκκαθάρισης-κλήριγκ, χρηματικά αποθέματα, προμήθειες κλπ.) καθώς επίσης και οι δαπάνες που έχουν προεισπραχθεί από τις ενδιαμέσες τράπεζες των τρίτων χωρών βαρύνουν την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Οι δαπάνες που εισπράχθηκαν στην πιστώτρια χώρα βαρύνουν την πιστώτρια Υπηρεσία.

3. Η πληρωμή πρέπει να γίνεται το αργότερο δέκα πέντε ημέρες μετά τη λήψη του μηνιαίου λογαριασμού αν οι διακανονισμοί γίνονται με βάση αυτό το λογαριασμό.

4. Σε περίπτωση διαφωνίας ανάμεσα σε δύο Υπηρεσίες για το ποσό που πρέπει να πληρωθεί μόνο η πληρωμή του τμήματος που αμφισβητείται μπορεί να διαφέρει. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να ανακοινώνει στην πιστώτρια Υπηρεσία μέσα στις προθεσμίες που προβλέπει η παρ. 3 τους λόγους της αμφισβήτησης.

5. Αν υποτεθεί ότι ένας μηνιαίος λογαριασμός ο οποίος διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία, δεν φθάσει σ' αυτή, αυτή μπορεί, αν δεν λάβει από την αντίστοιχη Υπηρεσία ένα αντίγραφο του εν λόγω λογαριασμού, να θεωρήσει το ποσό των προκαταβολών που καταβλήθηκαν για τον αντίστοιχο μήνα σαν εκκαθάριση της οφειλής της για την αναφερόμενη περίοδο και να επιβαρύνει την πιστώτρια Υπηρεσία με την αποζημίωση των αποστολέων για τις επιταγές που πιθανόν πληρώθηκαν σε τρίτους.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1202**Προκαταβολές**

1. Κάθε Υπηρεσία που βρίσκεται ακάλυπτη απέναντι σε άλλη Υπηρεσία για ποσό που υπερβαίνει μηνιαίως τα 6533,81 DTS έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την αυτόματη καταβολή μιας προκαταβολής το αργότερο την 15 ημέρα του μήνα στη διάρκεια του οποίου έχουν εκδοθεί οι

επιταγές. Το ποσό αυτής της προκαταβολής υπολογίζεται με βάση το μέσο ποσό των τριών τελευταίων μηνιαίων λογαριασμών που έγιναν δεκτοί και προσαρμόστηκαν σε, συνάρτηση με:

- α. το ύψος του σχετικού λογαριασμού της αντίστοιχης περιόδου του περασμένου χρόνου
- β. την εξέλιξη της κίνησης του τρέχοντα χρόνου
- γ. τα 6533,81 DTS κάτω από τα οποία δεν οφείλεται καμία προκαταβολή και τα οποία κατά συνέπεια πρέπει να αφαιρούνται από το μέσο όρο που προκύπτει.

Σε περίπτωση μη πληρωμής μέσα στην προαναφερόμενη προθεσμία εφαρμόζεται το άρθρο 12 παρ.4 της Συμφωνίας εκτός αν η οφειλέτιδα Υπηρεσία είναι σε θέση να αποδείξει ότι η πιστώτρια Υπηρεσία δε στέλνει κανονικά τους λογαριασμούς της μέσα σε προθεσμία που καθορίζει το άρθρο ΚΕ 1101 παρ. 7.

2. Το όριο των 6533,81 DTS που καθορίζεται στην προηγούμενη παράγραφο δεν ισχύει για την Υπηρεσία εκείνη που παρέχει την υπηρεσία των επιταγών αποκλειστικά και μόνο σαν Υπηρεσία πληρωμής. Σ'αυτή την περίπτωση μπορεί να καθορισθεί ένα κατώτατο όριο μετά από κοινή συμφωνία με την Υπηρεσία έκδοσης.

3. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία που επιθυμεί να επωφεληθεί από την δυνατότητα που παρέχει το άρθρο 12 παρ. 2 της Συμφωνίας χωρίς να έχει πάρει προηγουμένως αίτηση από την πιστώτρια Υπηρεσία για προκαταβολή καθορίζει κατά τη δική της εκτίμηση το ποσό και τη συχνότητα των καταβολών που κρίνει ότι πρέπει να διενεργήσει για να διασφαλίσει την κάλυψη των εκδόσεών της.

4. Όταν το σύνολο των πληρωμών που έγιναν με τον τύπο προκαταβολών είναι ανώτερο από το οφειλόμενο ποσό στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία, για την αναφερόμενη περίοδο, η διαφορά εγγράφεται σε έναν από τους επόμενους λογαριασμούς σύμφωνα με τις οδηγίες που διατυπώνονται από την οφειλέτιδα Υπηρεσία ή κατά περίπτωση μεταφέρεται στην πίστωση που προβλέπει το άρθρο 12 παρ.2 της Συμφωνίας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1203

Τρέχων ταχυδρομικός λογαριασμός σύνδεσης

1. Όταν οι ταχ. Υπηρεσίες διαθέτουν κανονισμό ταχ. επιταγών, κάθε μια από αυτές ανοίγει στο όνομά της, στην αντίστοιχη Υπηρεσία, ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης στον οποίο χρεώνονται ο. οφειλές και οι αμοιβαίες πιστώσεις που προκύπτουν από την εκτέλεση της υπηρεσίας των ταχ. επιταγών και ενδεχομένως όλες τις άλλες εργασίες τις οποίες οι ταχ.Υπηρεσίες θα συμφωνούσαν να κανονίζουν μ'αυτό το μέσον.

2. Όταν οι ταχ. Υπηρεσίες δεν διαθέτουν κανονισμό ταχ.επιταγών, ο τρέχων ταχυδρομικός λογαριασμός σύνδεσης μπορεί να ανοιχθεί από ένα άλλο οικονομικό οργανισμό.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1204

Τροφοδότηση του τρέχοντα ταχ.λογαριασμού σύνδεσης.Τόκοι υπερημερίας

1. Κάθε ταχ. Υπηρεσία καταγωγής τηρεί ένα χρηματικό απόθεμα αρκετό για τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης τον οποίο έχει ανοίξει στο όνομα της στην Υπηρεσίας προορισμού για να είναι δυνατή η χρέωση των οφειλόμενων ποσών σ'αυτή την τελευταία. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού συμφωνούν και οι δύο στον τρόπο ανταλλαγής πληροφοριών που είναι σχετικές με τις χρεώσεις και τις πιστώσεις.

2. Αυτό το χρηματικό απόθεμα δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να χρησιμοποιείται για διαφορετικό σκοπό χωρίς την συγκατάθεση της Υπηρεσίας που το έχει δημιουργήσει.

3. Αν αυτό το χρηματικό απόθεμα δεν είναι αρκετό για να καλύψει τα οφειλόμενα ποσά, η πληρωμή των επιταγών παρ'όλαυτά πραγματοποιείται με την επιφύλαξη των κάτωθι παραγράφων 5 και 6.

4. Η πιστώτρια Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να απαιτεί οποτεδήποτε την πληρωμή των οφειλόμενων ποσών.Ενδεχομένως αυτή καθορίζει την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να πραγματοποιηθεί λαμβάνοντας υπόψη τις προθεσμίες μεταφοράς.

5. Όταν διαπιστώνεται υπόλοιπο σε ένα λογαριασμό σύνδεσης,η πιστώτρια Υπηρεσία έχει δικαίωμα να εφαρμόζει ένα τοις εκατό κάθε χρόνο πάνω απο την τιμή του διατραπεζικού τόκου των δανείων για ένα μήνα στην πιστώτρια χώρα έτσι ώστε το ποσό που προορίζεται για την τροφοδότηση του λογαριασμού να πιστώνεται την ημέρα της άφιξης στον οικονομικό οργανισμό που τηρεί το λογαριασμό σύνδεσης. Όταν περισσότεροι λογαριασμοί σύνδεσης ανοίγονται στο όνομα της ίδιας Υπηρεσίας,ο υπολογισμός των τόκων πρέπει να συμφωνείται και απο τα δύο μέρη. Το ποσό αυτών των τόκων αφαιρείται απο το λογαριασμό σύνδεσης της οφειλέτιδας Υπηρεσίας.

6. Όταν ο λογαριασμός είναι απερίκαλυπτος περισσότερο απο 15 ημέρες κατά τη διάρκεια μιας περιόδου τριάντα συναπών ημερών, η πιστώτρια Υπηρεσία μπορεί να αναστείλει την παροχή υπηρεσίας οκτώ ημέρες μετά την αποστολή μιας προειδοποίησης που διαβιβάζεται με την οδό των τηλεπικοινωνιών.

7. Δεν μπορεί να παρακλυείται η εφαρμογή του παρόντος άρθρου με μονόπλευρα μέτρα όπως αναστολή πληρωμής χρεών,διακοπή πληρωμής κλπ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1205

Λειτουργία του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης

1. Μεταφέρονται κυρίως σε πίστωση του τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης:

α) τα ποσά τα οποία μεταφέρονται για να δημιουργήσουν ή να τροφοδοτήσουν ένα απόθεμα. Οι αντίστοιχες μεταφορές διενεργούνται είτε με τραπεζικές επιταγές ή με συναλλαγματικές πληρωτέες ενόψει στην πρωτεύουσα ή σε ένα εμπορικό μέρος της πιστώτριας χώρας είτε με μεταφορά σε ένα εμπορικό κατάστημα αυτής της πρωτεύουσας ή αυτού του μέρους

β) το ποσό των επιταγών το οποίο μεταφέρθηκε σε χρέωση του λογαριασμού σύνδεσης και το οποίο για οποιοδήποτε λόγο θα έπρεπε να πληρωθεί στην Υπηρεσία έκδοσης

γ) κάθε άλλη εργασία πίστωσης που συμφωνείται με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες

2. Μεταφέρονται κυρίως σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης:

α) το συνολικό ποσό των λογαριασμών ΜΡ5 που αναφέρονται στο άρθρο ΚΕ 1107

β) το ποσό των αποζημιώσεων που οφείλονται στην Υπηρεσία πληρωμής

γ) τα ποσά των οποίων ζητείται η αφαίρεση από την εντολοδόχο Υπηρεσία του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης ενόψει της ενδεχόμενης εξίσωσης του αποθεματικού αυτού του τελευταίου

δ) κάθε άλλη εργασία χρέωσης που συμφωνείται με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1301

Εφαρμογή του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης

Για οτιδήποτε δεν προβλέπεται ρητά στον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται στις επιταγές οι διατάξεις του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης και ειδικότερα αυτές που αναφέρονται στα παρακάτω άρθρα:

α. άρθρα ΚΕ 2001 και ΚΕ 2002 "Απόδειξη παραλαβής"

β. άρθρα ΚΕ 1901 και ΚΕ 1902 "Αντικείμενα επείγουσας επίδοσης"

γ. άρθρα ΚΕ 2901 και ΚΕ 2902 "Ανάκληση", "Τροποποίηση ή Διόρθωση της επιγραφής" όπως αυτά συμπληρώνονται από το άρθρο ΚΕ 317 παρ. 2 έως 5 του παρόντα Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1302**Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες**

1. Κάθε Υπηρεσία πρέπει να ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου τις κατωτέρω πληροφορίες που αφορούν την Υπηρεσία επιταγών:

- 1ο. τον πίνακα των χωρών με τις οποίες ανταλλάσσει συνήθεις επιταγές και επιταγές καταβολής καθώς και τα συστήματα ανταλλαγής που αποφάσισαν να χρησιμοποιήσουν με βάση τη Συμφωνία
- 2ο. τον πίνακα των γραφείων στα οποία έχει αναθέσει την έκδοση και την πληρωμή επιταγών ή τη γνωστοποίηση για συμμετοχή όλων των γραφείων της σ'αυτή την Υπηρεσία
- 3ο. κατά περίπτωση, γνωστοποίηση για τη συμμετοχή της στην ανταλλαγή των τηλεγραφικών επιταγών
- 4ο. το ανώτατο ποσό έκδοσης και πληρωμής που υιοθετήθηκε
- 5ο. το νόμισμα στο οποίο πρέπει να εκφράζεται το ποσό των επιταγών που προορίζονται για τη χώρα της
- 6ο. το τέλος που επιβάλλεται στις επιταγές που εκδίδονται
- 7ο. τον τρόπο ένδειξης αυτού του τέλους ή την ειδοποίηση ότι αυτό το τέλος δεν αναφέρεται
- 8ο. κατά περίπτωση τα τέλη που εισπράττονται αντίστοιχα για την πληρωμή στην κατοικία του δικαιούχου, την εγγραφή σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, το POSTE RESTANTE, το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης, τη χρονολογική θεώρηση, την αίτηση αναζήτησης και την εξουσιοδότηση πληρωμής
- 9ο. τις προθεσμίες μετά την πάροδο των οποίων η νομοθεσία της αποδίδει οριστικά στο κράτος το ποσό των επιταγών που δε ζητήθηκε η πληρωμή τους
- 10ο. το ειδικό τέλος της επείγουσας επίδοσης των χρηματικών ποσών (τηλεγραφικές επιταγές)
- 11ο. την απόφαση της σχετικά με τη δυνατότητα ή όχι μεταβίβασης με οπισθογράφηση της κυριότητας των επιταγών μέσα στη χώρα της
- 12ο. ένα αντίτυπο των υποδειγμάτων επιταγής που χρησιμοποιεί αυτή, εκτός αν η ανταλλαγή των επιταγών γίνεται με πίνακες
- 13ο. τον τρόπο γραφής των αριθμών 1 μέχρι 1000 στην επίσημη γλώσσα της χώρας που χρησιμοποιείται για την έκφραση των ποσών που γράφονται πάνω στις επιταγές
- 14ο. τον πίνακα των χωρών που δε συμμετέχουν στη Συμφωνία για τις οποίες μπορεί να χρησιμεύσει σαν ενδιαμέσωση για την ανταλλαγή των επιταγών
- 15ο. την υπηρεσία στην οποία πρέπει να στέλνονται οι αιτήσεις αναζήτησης, οι αιτήσεις ανάκλησης, τροποποίησης ή διόρθωσης της επιγραφής καθώς και οι αιτήσεις χρονολογικής θεώρησης (Κεντρική Υπηρεσία, ανταλλακτήριο γραφείο ή άλλο γραφείο που καθορίζεται ειδικά).

2. Κάθε τροποποίηση στις πληροφορίες που αναφέρονται πιο πάνω πρέπει να ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να ανακοινώνουν αμοιβαία τις τιμές μετατροπής που εφαρμόζουν για την έκδοση στις αμοιβαίες τους σχέσεις και όλες τις τροποποιήσεις που επιφέρονται σ'αυτές τις τιμές.

4. Αν το ποσό των επιταγών εκφράζεται σε διαφορετικό νόμισμα απο εκείνο της χώρας πληρωμής, η Υπηρεσία αυτής της χώρας μπορεί να δέχεται να ανακοινώνει την τιμή μετατροπής που εφαρμόζει κατά τη στιγμή της πληρωμής στους δικαιούχους και όλες τις τροποποιήσεις που γίνονται σ'αυτές τις τιμές.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1303

Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού Εκτέλεσης

1. Ο παρών Κανονισμός θα είναι εκτελεστός απο την ημέρα της έναρξης της ισχύος της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

2. Θα έχει την ίδια διάρκεια που έχει αυτή η Συμφωνία εκτός και αν αποφασίσει διαφορετικά το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Για το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

B. P. BOUTENKO

T. E. LEAVEY

**ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ
ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ**

Κατά τη στιγμή της υπογραφής του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές που συνομολογήθηκε την ημερομηνία αυτή, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης αποφάσισε τα εξής:

Άρθρο μοναδικό

Προκαταβολές

Λόγω της εσωτερικής της νομοθεσίας, η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Μεξικού δεν έχει υποχρέωση να τηρεί τις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 1202 παρ. 1 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές οι οποίες αποσκοπούν στην καταβολή μιας προκαταβολής τη 15η ημέρα του μήνα στη διάρκεια του οποίου εκδόθηκαν επιταγές που το ποσό τους υπερβαίνει μηνιαίως τα 6533,81 DTS.

Το παρόν πρωτόκολλο θα έχει την ίδια ισχύ και την ίδια αξία σε να περιλαμβάνονταν οι διατάξεις του στο ίδιο το κείμενο του Κανονισμού στον οποίο αναφέρεται.

Έγινε στην Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Για το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ


Β. Ρ. ΒΟΥΤΣΕΚΟ

Τ. Ε. ΛΕΑΒΕΥ

COUPON (Peut être détaché par le bénéficiaire)		Administration des postes		MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL MP 1	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Cours du change ¹	S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Date d'émission			Somme payée ¹		
Nom et adresse de l'émetteur	Nom et prénom du bénéficiaire				
	Rue et n°				
	Lieu de destination				
	Pays de destination				
Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission		A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion	
		N° du mandat	Somme versée		
		Bureau	Date		
		Signature de l'agent			

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.1 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

MP 1 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau de payeur 

MP 1bis (verso)

Cadre réservé aux embasements, ST 1 et 2	
Pensionnés relatifs à certains Incobé	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	
Titulaire du bureau payeur	

(Talon)

Administration des postes d'origine

MP 4

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

RÉCLAMATION

DEMANDE DE RETRAIT

DEMANDE DE MODIFICATION
OU DE CORRECTION D'ADRESSE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination		Date de la formule MP 4	
		Notre référence	Votre référence
Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire	<input type="checkbox"/> Mandat échangé au moyen de listes	<input type="checkbox"/> Mandat de versement
Mode de transmission	<input type="checkbox"/> Voie de surface		<input type="checkbox"/> Voie aérienne
	<input type="checkbox"/> Voie télégraphique		<input type="checkbox"/>
Emission	Bureau	N° du mandat	Date
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement		<input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission
	Montant du mandat		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète		
	Bureau de chèques postaux		
	N° du compte		
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète		
Renseignements complémentaires			
Motif de la réclamation ou de la demande	<input type="checkbox"/> D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat		
	<input type="checkbox"/> Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur		
	<input type="checkbox"/> Prière de modifier comme suit		
	Adresse actuelle du mandat		
	Adresse modifiée		
	<input type="checkbox"/> L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire		
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	<input type="checkbox"/> au bénéficiaire primitif		<input type="checkbox"/> à l'expéditeur
Mode de transmission de la réponse	<input type="checkbox"/> Voie de surface		<input type="checkbox"/> Voie aérienne
	<input type="checkbox"/> Voie télégraphique		<input type="checkbox"/>
	La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande		
Lieu et date	Timbre du bureau d'origine et signature		

COMPTE MENSUEL
Mandats et autorisations de paiement

Administration d'émission					Date du compte			
					Mois		Année	
N° courant des mandats et autorisations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observations
	Année	Mois	Bureau	N°				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Totaux								
Mandats et autorisations de paiement taxés (col. 6)								
Nombre de mandats			Montant moyen					
Rémunération			Montant par mandat					
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (col. 7)								
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre								
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission								

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés
Titre, date et signature

Administration qui établit le compte

MP 7

COMPTE MENSUEL
Mandats de poste, autorisations de paiement et
mandats de remboursement

Administration d'émission		Date du compte			
		Mois	Année		
Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 9 et 12 de l'Arrangement					
Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés		Montant des rémunérations	
1	2	3		4	
Mandats et autorisations de paiement taxés (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					
Montant moyen					
Rémunération par mandat					
Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre					
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (total établi sur formules MP 6 ci-annexées)					
Totaux					
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5					
A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement					
Totaux généraux					
Total des rémunérations					
<input type="checkbox"/> à ajouter <input type="checkbox"/> à déduire					
Inscriptions éventuelles selon les articles 9 et 12 de l'Arrangement (sommes à rembourser et intérêts)					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission					
Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés					
Timbre, date et signature					

COUPON (Peut être détaché par le bénéficiaire)		Administration des postes		MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL pour libellé mécanographique		MP 12
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Cours du change ¹		S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Date d'émission		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Somme payée ¹		
Nom et adresse de l'expéditeur Communications		Bénéficiaire				
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission		
				N° du mandat		Somme versée
				Bureau		Date
				Signature de l'agent		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.J - Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

MP 12 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part	
Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée	Timbre du bureau payeur
N°	

(Talon)

<p>COUPON*</p> <p>Nom et adresse de l'émetteur (indication facultative)</p> <p>Communications</p> <p>Montant en chiffres arabes</p> <p>Embrase du bureau d'émission</p> <p style="text-align: right;">N° de référence 21987654321</p>	<p>MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL - MP 1206</p> <p>(Pays) _____</p> <p>Nom et adresse de l'expéditeur _____</p> <p>Montant en chiffres arabes _____</p> <p>Montant en lettres arabes _____</p> <p>Montant à être remboursé en lettres arabes et en chiffres arabes _____</p> <p>Compte de charge¹ _____</p> <p>Somme payée² _____</p> <p style="text-align: right;">N° de référence 21987654321</p>
<p>INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION</p> <p>Embrase du bureau d'émission</p> <p>Date _____</p> <p>N° du mandat _____</p> <p>Bureau _____</p> <p>Montant en lettres arabes _____</p> <p>Embrase du bureau d'émission _____</p> <p>Signature de l'émetteur _____</p>	

Mandats, Séoul 1994, art. RE 2023 - Dimensions 210,6 x 101,6 mm, couleur blanche avec fond imprimé en rose

Note - Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau International

MP 12bis (verso)

Cede riservé aux embêtements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date	Particuliers reeves à certains lieux
Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	
Timbre du bureau payeur	
(Tailon)	

MP 12bis (copie facultative)

(Talon)

<p>(Pays) Nom et adresse de l'émetteur</p>	<p style="text-align: center;">MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL MP 12bis</p> <p style="text-align: center;">INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION</p> <p style="text-align: center;">Titre de la lettre d'émision</p> <p style="text-align: center;">Date</p> <p style="text-align: center;">N° du mandat</p> <p style="text-align: center;">Durée</p> <p style="text-align: center;">Taux perçus</p> <p style="text-align: center;">Signature de l'émetteur</p>
<p>Avès de paiement - Paiement en main propre - Remise par après</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">COPIE</p> <p>Bénéficiaire</p>	<p>Montant en chiffres arabes</p> <p>Montant en lettres (à compléter en toutes lettres et en chiffres ronds)</p> <p>Somme payée</p> <p>Cours de change</p> <p style="font-size: 0.8em;">1) Indiquer l'indication de paiement (à compléter en toutes lettres)</p>
<p>MP 12bis (copie facultative) + 21987654321+21+</p>	

COUPON		Administration des postes		AUTORISATION DE PAIEMENT		MP 13
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	N° de l'autorisation		<input type="checkbox"/> Complément		<input type="checkbox"/> Remplacement
Date du mandat original	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins			d'un mandat de poste		
Nom et adresse de l'expéditeur	Nom et prénom du bénéficiaire	A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion		Cours du change		
	Rue et n°	Lieu de destination		Somme payée		
	Pays de destination	N° du mandat		Date		
Timbre du service d'émission	Timbre du service d'émission	Bureau d'émission du mandat		Signature de l'agent qui établit l'autorisation		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 609.5 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur rose

MP 13 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
<input type="checkbox"/> Remplacement d'un mandat de poste	Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire
<input type="checkbox"/> Complément d'un mandat de poste	
Registre d'arrivée N°	

Administration des postes d'origine

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION

VP 14

Bureau d'origine

 d'un mandat ordinaire d'un mandat de versement

II. DEMANDE D'AUTORISATION

 de paiement (verso)

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire <input type="checkbox"/> Mandat de versement <input type="checkbox"/> Mandat télégraphique
Emission	Bureau _____ N° du mandat _____ Des _____
Montant	<input type="checkbox"/> En monnaie du pays de paiement <input type="checkbox"/> En monnaie du pays d'émission Montant du mandat _____
Expéditeur	Nom et adresse complète _____
Bénéficiaire	Nom, prénom et adresse complète _____
	Bureau de chèques postaux _____ N° du compte _____
Renseignements complémentaires	

I. Demande de régularisation d'un mandat

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé pour le motif suivant:

- Indication inexacte, insuffisante ou douteuse, ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire.
 Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné
 Différences ou omission de sommes
 Ratures ou surcharges dans les inscriptions
 Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service
 Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise
 Dépassement du montant maximal autorisé
 Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement
 Omission du nom de l'unité monétaire
 Emploi de formule non réglementaire
 Délai de validité expiré. A insérer pour date

Autres motifs _____

II. Demande d'autorisation de paiement

MP 14 (verso)

Le mandat décrit ci-contre

a été égaré avant paiement

a été détruit avant paiement

a été perdu avant paiement

nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Montant du paiement complémentaire

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Tireur du bureau de paiement et date
Signature

Tireur du bureau d'émission du mandat

COUPON destiné au titulaire du CCP n°		Administration des postes		MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL		MP 16
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Cours du change*		S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Date d'émission		Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Somme créditée*		
Nom et adresse de l'expéditeur		Nom et prénom(s) du bénéficiaire		CCP n°		
		Bureau de chèques		Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission		Timbre du bureau d'émission		Indications du bureau d'émission		* A porter sur l'administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion
				N° du mandat		Somme versée
				Bureau		Date
				Signature de l'agent		

Mandats, Séoul 1994, art. RE 202.2 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur jaune

MP 16 (verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux	
<p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>	

(Talon)	
<p>COUPON destiné au titulaire du CCP n° _____</p> <p>Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)</p> <p>Communications</p> <p>Montant en chiffres arabes _____</p> <p>Timbre du bureau d'émission _____</p>	<p>INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION</p> <p>Titre de l'ordre d'émission _____</p> <p>Taux perçu _____</p> <p>Date _____</p> <p>N° de mandat _____</p> <p>Bureau _____</p> <p>Montant en chiffres arabes _____</p> <p>Signature de l'agent _____</p>
<p>MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL - MP 1015</p>	
<p>(Pays) _____</p> <p>Nom et adresse de l'expéditeur _____</p>	
<p>Avés d'inscription, remise par espèce _____</p>	
<p>Bénéficiaire _____</p>	
<p>CCP n° _____</p>	
<p>Pays de destination _____</p>	
<p>Bureau de chèques _____</p>	
<p>Montant en chiffres arabes _____</p> <p>Montant et soldé convertis en francs libans à un centime l'écu _____</p>	
<p>Cours du change _____</p> <p>Somme créditée _____</p>	
<p>La porte par l'Administration des Trésoriers de l'Etat _____</p>	
<p>DE TRAIT PARTICULIER CROISSANT - DE TRAIT PARTICULIER CROISSANT - DE TRAIT PARTICULIER CROISSANT</p>	
<p>N° de référence 21987654321</p> <p style="margin-left: 100px;">+ 21987654321+21+</p>	

Mandats, Saoud 1984, art. NE 202.2 - Dimensions 210,8 x 101,8 mm, couleur blanche avec fond imprimé en jaune

Note - Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau International

MP 1661a (verso)

	<p data-bbox="480 1028 497 1260">Cadre réservé au service de chèques postaux</p> <p data-bbox="629 715 646 1260">Timbre de bureaux de chèques postaux qui a porté le mandat ou celui du compte courant postal du bénéficiaire</p>	<p data-bbox="954 1008 971 1058">(Talon)</p>
--	---	--

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

Προκαταρκτικές διατάξεις

Άρθρα

- ΚΕ 101 Οικονομικές σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών που συμμετέχουν
- ΚΕ 102 Τροφοδότηση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης
Τόκοι υπερημερίας
- ΚΕ 103 Λειτουργία του τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης
- ΚΕ 104 Ανταλλακτήρια γραφεία
- ΚΕ 201 Εντυπα προς χρήση του κοινού

Κεφάλαιο II

Η μεταφορά πιστώσεων

- ΚΕ 301 Σύνταξη ειδοποιήσεων μεταφοράς πιστώσεων
- ΚΕ 302 Ποσό των μεταφερόμενων πιστώσεων
- ΚΕ 303 Πίνακες των συνήθων μεταφορών πιστώσεων
- ΚΕ 304 Σύνταξη των επιστολών αποστολής των συνήθων μεταφορών
πιστώσεων
- ΚΕ 305 Ανακοίνωση των συνήθων μεταφορών πιστώσεων
- ΚΕ 306 Έλεγχος των αποστολών και διαχείριση των ανωμαλιών των
συνήθων μεταφορών πιστώσεων
- ΚΕ 307 Χρέωση των συνήθων μεταφερόμενων πιστώσεων του τρέχοντα
ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης
- ΚΕ 308 Ποσό προς πίστωση
- ΚΕ 309 Ειδοποίηση εγγραφής
- ΚΕ 310 Ακύρωση μιας συνήθους μεταφοράς πιστώσεων
- ΚΕ 311 Μη εκτέλεση μιας μεταφοράς πίστωσης
- ΚΕ 312 Γενικές διατάξεις που αναφέρονται στις τηλεγραφικές
μεταφορές πιστώσεων
- ΚΕ 313 Σύνταξη των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων
- ΚΕ 314 Χρέωση των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων του τρέχοντος
ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης
- ΚΕ 315 Ειδοποίηση εγγραφής
- ΚΕ 316 Τρόπος χειρισμού των ανωμαλιών που παρουσιάζονται στις
τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων
- ΚΕ 317 Αιτήσεις αναζήτησης

Κεφάλαιο VI**Άλλοι τρόποι ανταλλαγής πληρωμών****Κεφάλαιο VII****Το Ταχυδρομικό τσεκ**

- ΚΕ 1301 Παρουσίαση των Postchèques στη θυρίδα πληρωμής
- ΚΕ 1302 Όροι πληρωμής
- ΚΕ 1303 Επιστροφή των ταχυδρομικών τσεκ που έχουν πληρωθεί στην Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ καταγωγής
- ΚΕ 1304 Αντικατάσταση των ταχυδρομικών τσεκ που έχουν χαθεί μετά την πληρωμή

Κεφάλαιο VIII**Το δίκτυο POSTNET**

- ΚΕ 1601 Τεχνικές προδιαγραφές χρησιμοποίησης του δικτύου POSTNET
- ΚΕ 1602 Γραμματεία POSTNET
- ΚΕ 1603 Λογιστική διαδικασία

Κεφάλαιο IX**Διάφορες διατάξεις**

- ΚΕ 1701 Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό
- ΚΕ 1702 Ατελείς φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών

Κεφάλαιο X**Τελικές διατάξεις**

- ΚΕ 1801 Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες
- ΚΕ 1802 Έναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού Εκτέλεσης

Παραρτήματα : Υποδείγματα

Πίνακας υποδειγμάτων

Αριθμός	Ονομασία του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
VP 1	Ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης ή κατάθεσης	Άρθρο ΚΕ 301.2
VP 2	Πίνακας μεταφοράς πιστώσεων, καταθέσεων ή τσεκ προς τρίτο πρόσωπο	Άρθρο ΚΕ 303.3
VP 3	Επιστολή αποστολής	Άρθρο ΚΕ 304.1
VP 4	Πίνακας τακτοποίησης ανωμαλιών	Άρθρο ΚΕ 306.1
VP 5	Αίτηση ακύρωσης εντολής μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο	Άρθρο ΚΕ 310.2
VP 6	Τηλεγραφική αίτηση ακύρωσης εντολής μεταφοράς πίστωσης κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο	Άρθρο ΚΕ 310.3
VP 7	Αίτηση αναζήτησης που αφορά εντολή μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή προς τρίτο πρόσωπο	Άρθρο ΚΕ 317.3
VP 9	Βεβαίωση (άνοιγμα τρέχοντος ταχ. λογαριασμού στο εξωτερικό)	Άρθρο ΚΕ 1701.3
VP 10	Ειδοποίηση εγγραφής	Άρθρο ΚΕ 309.3
VP 13	Εντολή μεταφοράς πίστωσης ή τσεκ προς τρίτο πρόσωπο	Άρθρο ΚΕ 201.4
VP 13 bis	Εντολή μεταφοράς πίστωσης ή τσεκ προς τρίτο πρόσωπα (μεγάλο μέγεθος)	Άρθρο ΚΕ 201.4
VP 14	Postchèque (Ποστ-τσεκ)	Άρθρο ΚΕ 201.5
VP 15	Κάρτα εγγύησης Postchèque	Άρθρο ΚΕ 201.6

VP 14 και VP 15: το κείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά κατατίθενται στο Διεθνές Γραφείο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ**ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ**

Το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, αποφάσισε τη λήψη των παρακάτω μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ.

Κεφάλαιο I**Προκαταρκτικές διατάξεις****ΑΡΘΡΟ ΚΕ 101****Οικονομικές σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών που συμμετέχουν**

1. Όταν οι Υπηρεσίες διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ, κάθε μια από αυτές ζητά το άνοιγμα στο όνομα της στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης δια μέσου του οποίου εκκαθαρίζονται οι αμοιβαίες οφειλές και πιστώσεις, οι οποίες προκύπτουν από ανταλλαγές που έχουν διενεργηθεί για τη λειτουργία της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ και ενδεχόμενα όλες οι άλλες πράξεις τις οποίες οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες θα συμφωνούν να διακανονίζουν με τον τρόπο αυτό.

2. Όταν η Υπηρεσία προορισμού δε διαθέτει υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ, η Υπηρεσία έκδοσης των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο (chèques d'assignation) ανταποκρίνεται με αυτή, σύμφωνα με τα άρθρα 11 κα. 12 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

ΑΡΘΡΟ 102**Τροφοδότηση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης
Τόκοι υπερημερίας**

1. Κάθε Υπηρεσία καταγωγής διατηρεί στον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της στην Υπηρεσία προορισμού, ένα κεφάλαιο που επαρκεί για τη χρέωση σ' αυτό το τελευταίο των οφειλόμενων ποσών. Οι Υπηρεσίες καταγωγής κα. προορισμού με αμοιβαίες συνεννοήσεις καθορίζουν τον τρόπο ανταλλαγής των πληροφοριών που αφορούν τις χρεώσεις και τις πιστώσεις.

2. Αυτό το κεφάλαιο δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να χρησιμοποιηθεί για άλλο σκοπό χωρίς τη συγκατάθεση της Υπηρεσίας που το έχει συστήσει.

3. Αν αυτό το κεφάλαιο είναι ανεπαρκές για την κάλυψη των εντολών που δίδονται, οι ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων, οι καταβολές χρημάτων και οι πληρωμές εκτελούνται εντούτοις με την επιφύλαξη των παρακάτω παραγράφων 5 και 6.

4. Η πιστώτρια Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να απαιτεί κάθε στιγμή την πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αυτή ενδεχόμενα όριζει την ημερομηνία κατά την οποία πρέπει να πραγματοποιηθεί η πληρωμή, αφού λάβει υπόψη τις προθεσμίες μεταβίβασης ενός χρηματικού ποσού.

5. Όταν διαπιστώνεται κάποιο άνοιγμα σε ένα τρέχοντα λογαριασμό σύνδεσης η πιστώτρια Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να εφαρμόζει 1/100 ετησίως πάνω στο διατραπεζικό επιτόκιο των δανείων για ένα μήνα που ισχύει στην πιστώτρια χώρα ούτως ώστε το ποσό που προορίζεται για την τροφοδότηση των λογαριασμών να πιστωθεί την ημέρα της άφιξης στο κέντρο των τσεκ που διατηρεί το λογαριασμό σύνδεσης. Όταν περισσότεροι λογαριασμοί σύνδεσης έχουν ανοιχθεί στο όνομα της ίδιας Υπηρεσίας ο υπολογισμός των τόκων πρέπει να γίνεται κατόπιν αμοιβαίας συμφωνίας. Το συνολικό ποσό αυτών των τόκων προαφαιρείται από το λογαριασμό σύνδεσης της οφειλέτιδας Υπηρεσίας.

6. Όταν ο λογαριασμός παραμένει ακάλυπτος περισσότερο από δέκα πέντε ημέρες κατά τη διάρκεια μιας περιόδου τριάντα συνεχόμενων ημερών, η πιστώτρια Υπηρεσία μπορεί να διακόψει την εκτέλεση της υπηρεσίας οκτώ ημέρες μετά την αποστολή, δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, μιας προειδοποίησης.

7. Το παρόν άρθρο δεν μπορεί να προσβληθεί από κανένα μονομερές μέτρο, όπως τόκοι υπερημερίας, απαγόρευση μεταβίβασης χρηματικού ποσού κλπ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 103

Λειτουργία του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης

1. Φέρονται κυρίως σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης:

- α) τα ποσά που μεταφέρονται για τη σύσταση ή την τροφοδοσία ενός λογαριασμού. Οι αντίστοιχες μεταφορές γίνονται είτε με τραπεζικά τσεκ ή με γραμμάτια "πληρωτέα επί τη εμφανίσει" από τους κατόχους τους στην πρωτεύουσα ή σε ένα εμπορικό κέντρο της πιστώτριας χώρας, είτε με μεταφορά μιας πίστωσης σε ένα τραπεζικό κατάστημα αυτής της πρωτεύουσας ή αυτού του κέντρου.

β) οι μεταφορές πιστώσεων, οι καταθέσεις και οι πληρωμές που δεν μπόρεσαν να εκτελεστούν

2. Φέρονται κυρίως στη χρέωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης:

- α) το ποσό των πινάκων πιστώσεων ή καταθέσεων που προβλέπουν τα άρθρα ΚΕ 303 παρ. 3 και ΚΕ 503, τα ποσά των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 314 και των οποίων την εγγραφή σε πίστωση των τρεχόντων λογαριασμών των δικαιούχων οφείλει να εξασφαλίσει η Υπηρεσία προορισμού.
- β) το ποσό των πινάκων των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 705 και του οποίου την πληρωμή αυτή οφείλει να ενεργήσει.
- γ) το ποσό των πινάκων των Postchèques που έχουν πράγματι εξοφληθεί και τους οποίους πίνακες προβλέπει το άρθρο ΚΕ 1303.
- δ) το ποσό των αποζημιώσεων που προβλέπουν τα άρθρα 10 και 15 της Συμφωνίας και τα οποία παρέχονται σ'αυτήν από την Υπηρεσία καταγωγής των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο και των Postcheques.
- ε) τα ποσά των οποίων έχει ζητηθεί η αφαίρεση από την Υπηρεσία του κατόχου του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης για την ενδεχόμενη εξίσωση του ενεργητικού αυτού του τελευταίου.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να χρησιμοποιούν τους τρέχοντες ταχυδρομικούς λογαριασμούς σύνδεσης για την εκκαθάριση όλων των πράξεων που είναι διαφορετικές από εκείνες που αναφέρονται στη λειτουργία των ταχυδρομικών τσεκ. Αυτές καθορίζουν, κατά περίπτωση, τη διαδικασία που πρέπει να εφαρμοστεί.

4. Τα ενδεχόμενα έξοδα αναλαμβάνονται από την Υπηρεσία καταγωγής, εκτός από τα έξοδα τήρησης λογαριασμού.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 104

Ανταλλακτήρια Γραφεία

Όλων των ειδών οι ανταλλαγές γίνονται αποκλειστικά δια μέσου των Γραφείων τσεκ που ονομάζονται "ανταλλακτήρια γραφεία" και τα οποία καθορίζονται από την Υπηρεσία κάθε συμβαλλόμενης χώρας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 201

Έντυπα προς χρήση του κοινού

Για την εφαρμογή του άρθρου ΚΕ 5606.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης διατίθενται προς χρήση του κοινού τα παρακάτω έντυπα:

1. Ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης ή κατάθεσης VP1

Τα έντυπα της εσωτερικής Υπηρεσίας ή τα έντυπα σε εθνικό επίπεδο τα οποία είναι σύμφωνα με τις τραπεζικές χρήσεις τα οποία χρησιμοποιούνται σαν ειδοποιήσεις μεταφοράς μιας πίστωσης ή ενδεχόμενα σαν ειδοποιήσεις μιας κατάθεσης, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 301.2 και 503.2 δεν υπόκεινται στις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 5606.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Αίτηση αναζήτησης που αφορά μια εντολή μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή πληρωμής προς τρίτο πρόσωπο VP7.

3. Ειδοποίηση εγγραφής VP 10

4. Εντολές μεταφοράς πίστωσης ή τσεκ προς τρίτο πρόσωπο VP 13 και VP 13bis

4.1. Τα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο συντάσσονται σε ένα υπόδειγμα απο ανθεκτικό χαρτί, χρώματος λευκού το οποίο τυπώνεται με χαρακτήρες χρώματος ανοικτού γαλάζιου και είναι όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα.

4.2. Το χαρτί που χρησιμοποιείται για την κατασκευή του εντύπου πρέπει να ανταποκρίνεται στις τεχνικές απαιτήσεις της οπτικής ανάγνωσης.

4.3. Το κάτω μέρος του εντύπου πρέπει να περιλαμβάνει μια λευκή ζώνη ανάγνωσης διαστάσεων όμοιων με τα συνημμένα υποδείγματα.

4.4. Με εξαίρεση τη ζώνη ανάγνωσης που αναφέρει η παράγραφος 4.3. το υπόδειγμα VP13 ή VP 13bis φέρει παράσταση ασφαλείας που αποτελείται από την επαναλαμβανόμενη εκτύπωση, με γαλάζιο χρώμα του συμπλέγματος των ψηφίων "CCP" που γίνεται κατά τρόπο αρκετά ελαφρύ ώστε να μην εμποδίζεται η ανάγνωση της ένδειξης του ποσού που πρέπει να πληρωθεί και του ονοματεπώνυμου του εντολέα και του δικαιούχου.

5. Postchèque VP 14

5.1. Τα postchèques συντάσσονται σε ένα έντυπο από χαρτί όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP14 του οποίου τα τεχνικά χαρακτηριστικά

και εκείνα που αφορούν τη μορφή του κατατίθενται στο Διεθνές Γραφείο.

5.2. Οι ενδείξεις που περιλαμβάνονται στο postchèque σημειώνονται στην ή στις γλώσσες της εκδότριας χώρας.

6. Κάρτα εγγύησης postchèque VP15

Η κάρτα εγγύησης postchèque πρέπει να είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP 15 του οποίου τα τεχνικά χαρακτηριστικά και εκείνα που αφορούν τη μορφή του είναι κατατεθειμένα στο Διεθνές Γραφείο. Εν τούτοις αν η Υπηρεσία έκδοσης το κρίνει αναγκαίο, η κάρτα εγγύησης μπορεί να φέρει ένα βέλος που να δείχνει την κατεύθυνση εισαγωγής στον αυτόματο διανομέα χαρτονομισμάτων.

7. Κάρτα ανάληψης από τους αυτόματους διανομείς χαρτονομισμάτων του δικτύου POSTNET.

Η κάρτα που χρησιμοποιείται για την ανάληψη από τους αυτόματους διανομείς χαρτονομισμάτων του δικτύου POSTNET πρέπει να είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στη σύμβαση POSTNET.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

Η μεταφορά πιστώσεων

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 301

Σύνταξη ειδοποιήσεων μεταφοράς πιστώσεων

1. Κάθε μεταφορά πίστωσης που διαβιβάζεται ταχυδρομικά αποτελεί το αντικείμενο μιας ειδοποίησης μεταφοράς πίστωσης.

2. Οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων συντάσσονται σε έντυπα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP1 είτε από τον κάτοχο του λογαριασμού που είναι για χρέωση είτε από το γραφείο των τσεκ που τηρεί το λογαριασμό. Εν τούτοις κάθε ταχυδρομική Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιεί τα υποδείγματα της εσωτερικής της Υπηρεσίας ή τα κατάλληλα υποδείγματα σε εθνικό επίπεδο τα οποία είναι σύμφωνα με τις τραπεζικές χρήσεις.

3. Η πίσω όψη αυτής της ειδοποίησης ή ένα καθορισμένο τμήμα της μπροστινής όψης μπορούν να χρησιμοποιούνται για την εγγραφή μιας ιδιαίτερης σύντομης ανακοίνωσης που προορίζεται για το δικαιούχο. Αν στην Υπηρεσία καταγωγής η διαχείριση των ειδοποιήσεων της μεταφοράς πιστώσεων γίνεται με τη βοήθεια της πληροφορικής ή εν λόγω Υπηρεσία μπορεί να περιορίσει αυτή την ανακοίνωση σε 80 χαρακτήρες ή και λιγότερο.

4. Όταν ο εντολέας καθορίσει το ποσό της μεταφοράς μιας πιστώσης σε νόμισμα της χώρας καταγωγής, το γραφείο που λαμβάνει την εντολή μεταφοράς της πιστώσης ή το ανταλλακτήριο γραφείο από το οποίο εξαρτάται, ενεργεί την μετατροπή και εγγράφει στην ειδοποίηση το ποσό της μεταφοράς πιστώσης σε νόμισμα της χώρας προορισμού. Από το ποσό αυτό πρέπει να προηγείται η σύντμηση του ονόματος της νομισματικής μονάδας που κανονικά γίνεται σύμφωνα με τη διεθνή νόρμα ISO 4217.

5. Οι εγγραφές στα υποδείγματα γίνονται κατά προτίμηση με μηχανή. Η εγγραφή του ποσού γίνεται με ένα αυθεντικό υλικό γραφής χωρίς διαγραφές, υπεργραφές ή ξυσίματα έστω και εγκεκριμένα εκ των υστέρων.

6. Οι ειδοποιήσεις πληρωμής φέρουν το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου καταγωγής των τσεκ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 302

Ποσό των μεταφερομένων πιστώσεων

Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει το ποσό των μεταφερόμενων πιστώσεων για το οποίο κάθε κάτοχος λογαριασμού μπορεί να δώσει εντολή είτε κατά τη διάρκεια μιας ημέρας είτε κατά τη διάρκεια μιας καθορισμένης περιόδου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 303

Πίνακες των συνήθων μεταφορών πιστώσεων

1. Οι μεταφορές πιστώσεων ανακοινώνονται από την Υπηρεσία καταγωγής στην Υπηρεσία προορισμού δια μέσου πινάκων.

2. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία, τα ποσά που πρέπει να μεταφερθούν εκφράζονται στον πίνακα σε νόμισμα της χώρας προορισμού.

3. Οι πίνακες μεταφοράς πιστώσεων συντάσσονται από το ανταλλακτήριο γραφείο σε έντυπα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να μην συμπληρώνεται η στήλη 3 του υποδείγματος. Κάθε πίνακας σφραγίζεται με το χρονολογικό σήμαντρο του γραφείου που τον συνέταξε.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 304

Σύνταξη των επιστολών αποστολής των συνήθων μεταφορών πιστώσεων

1. Το σύνολο καθενός από τους πίνακες που προορίζονται για το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP 3 της οποίας το γενικό σύνολο εγγράφεται ολογράφως ή τυπώνεται με

ψηφία, με μηχανή για την προστασία των τσεκ.

2. Ο αριθμός εγγραφής που βρίσκεται πάνω στην επιστολή αποστολής μεταφέρεται σε κάθε πίνακα μεταφοράς πιστώσεων.

3. Οι επιστολές αποστολής σφραγίζονται με το χρονολογικό σήμαντρο του Γραφείου που τις έχει συντάξει και υπογράφονται από τον ή τους εντεταλμένους γι' αυτό υπαλλήλους. Κάθε μια από αυτές τις επιστολές παίρνει έναν αύξοντα αριθμό του οποίου η σειρά ανανεώνεται κατά μήνα για καθένα από τα ανταλλακτήρια Γραφεία.

4. Η επιστολή αποστολής αποστέλλεται σε δύο αντίτυπα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 305

Ανακοίνωση των συνήθων μεταφορών πιστώσεων

Οι επιστολές αποστολής, οι πίνακες και οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων συνενώνονται σε κλειστά δέματα και αποστέλλονται ατελώς μια φορά κάθε εργάσιμη ημέρα, στο ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού από την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Αυτά τα αντικείμενα μπορούν ν' αποστέλλονται σαν συστημένα.

Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν να χρησιμοποιούν γι' αυτή τη διαβίβαση τα ηλεκτρονικά μέσα όπως η τηλεδιαβίβαση των δεδομένων.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 306

Έλεγχος των αποστολών και διαχείριση των ανωμαλιών των συνήθων μεταφορών πιστώσεων

1. Μόλις ληφθούν τα δέματα που περιέχουν τις επιστολές αποστολής, τους πίνακες και τις ειδοποιήσεις μεταφοράς μιας πίστωσης, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού ενεργεί τον έλεγχο της αποστολής. Αν διαπιστώσει οποιαδήποτε ανωμαλία ή παράλειψη ειδοποιεί σμέσως δια της τηλεπικοινωνιακής οδού το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής το οποίο οφείλει να απαντήσει δια της ίδιας οδού και κατά περίπτωση να αποστείλει ένα αντίγραφο των στοιχείων που λείπουν μέσω της συντομότερης οδού (αεροπορικής ή επιφανείας). Σε περίπτωση που δεν μπορεί να γίνει χρήση της τηλεπικοινωνιακής οδού, η ανταλλαγή των πληροφοριών διενεργείται με ένα κατάλογο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP 4.

2. Αν η ανωμαλία αναφέρεται σε κάποια διαφορά ποσών που παρουσιάζεται μεταξύ της ειδοποίησης μεταφοράς πίστωσης και του πίνακα μεταφοράς πιστώσεων, το ανταλλακτήριο Γραφείο προορισμού εξουσιοδοτείται να εκτελέσει τη μεταφορά πίστωσης για το μικρότερο ποσό. Ανάλογα με την περίπτωση, η ειδοποίηση μεταφοράς μιας πίστωσης ή ο πίνακας μεταφοράς μιας πίστωσης και η επιστολή

αποστολής διορθώνονται ανάλογα, με κόκκινο μελάνι και η ειδοποίηση για τη διόρθωση αποστέλλεται στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο Γραφείο με μια επιστολή όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP4.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 307

Χρέωση των συνήθων μεταφερόμενων πιστώσεων στον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης

1. Μετά τον έλεγχο των πινάκων VP2 και την επιστολή αποστολής VP3, το συνολικό ποσό των αποστολών που έχουν ληφθεί φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των μεταφορών πιστώσεων.
2. Ένα αντίγραφο της επιστολής αποστολής VP3 που φέρει το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ προορισμού επισυνάπτεται στο απόσπασμα του ημερήσιου λογαριασμού που διαβιβάζεται την ίδια ημέρα της πράξης στην Υπηρεσία που είναι κάτοχος του χρεούμενου τρέχοντα λογαριασμού σύνδεσης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 308

Ποσό προς πίστωση

Αφού ειδοποιηθούν γι' αυτό οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, η Υπηρεσία προορισμού έχει την ευχέρεια κατά την εγγραφή στην πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου και αν το απαιτεί η νομοθεσία της είτε να παραλείπει τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας είτε να στρογγυλοποιεί το ποσό στην πληρέστερη νομισματική μονάδα ή στο πλησιέστερο δέκατο της μονάδας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 309

Ειδοποίηση εγγραφής

1. Στις σχέσεις μεταξύ χωρών των οποίων οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν ο εντολέας μπορεί να ζητήσει να λάβει ειδοποίηση της εγγραφής σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου. Το άρθρο 20 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις ειδοποιήσεις εγγραφής. Το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί προαφαιρείται από το λογαριασμό του εντολέα.
2. Όταν ο εντολέας κατά τη στιγμή που δίνει εντολή για τη μεταφορά της πίστωσης ζητήσει να του αποσταλεί ειδοποίηση εγγραφής σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο 1, η ένδειξη "AI" γράφεται στον πίνακα VP2 απέναντι από την αντίστοιχη εγγραφή.
Αν πρόκειται για μια μεταφορά πίστωσης που διαβιβάζεται ταχυδρομικά, η ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης φέρει την πολύ ευδιάκριτη ένδειξη "Avis d'inscription" (ειδοποίηση εγγραφής).

3. Ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP10 ή ένα έντυπο CN07 που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 2001.2 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης, το οποίο έχει συμπληρωθεί κανονικά όσον αφορά τη διεύθυνση του εντολέα (μπροστινή όψη του VP 10) και την περιγραφή της μεταφοράς πίστωσης (πίσω όψη του VP10) επισυνάπτεται στην αντίστοιχη ειδοποίηση της μεταφοράς μιας πίστωσης.

4. Η ειδοποίηση εγγραφής αφού συμπληρωθεί κανονικά από το γραφείο των ταχυδρομικών τσεκ που τηρεί το λογαριασμό που έχει πιστωθεί, διαβιβάζεται απευθείας στον εντολέα με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 310

Ακύρωση μιας συνήθους μεταφοράς πιστώσεων

1. Ο εντολέας μεταφοράς πίστωσης μπορεί, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 29 της Σύμβασης, να ακυρώσει αυτή τη μεταφορά εφόσον δεν έχει πραγματοποιηθεί ανάλογη πίστωση στο λογαριασμό του δικαιούχου. Κάθε αίτηση ακύρωσης πρέπει να διατυπώνεται εγγράφως και να απευθύνεται στην Υπηρεσία στην οποία ο εντολέας έδωσε την εντολή μεταφοράς της πίστωσης.

2. Για κάθε αίτηση ακύρωσης που διαβιβάζεται ταχυδρομικά, το Γραφείο καταγωγής συντάσσει ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP5 και το διαβιβάζει στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας του. Αυτό το Γραφείο συμπληρώνει το έντυπο με τα στοιχεία της διαβίβασης της μεταφοράς της πίστωσης στο ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας προορισμού και το διαβιβάζει σ' αυτό μέσα σε ένα συστημένο φάκελλο και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

3. Αν η αίτηση πρόκειται να διαβιβασθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, συμπληρώνεται από το γραφείο καταγωγής ή το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας καταγωγής ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP6 και οι ενδείξεις διαβιβάζονται υπο τον τύπο μιας υπηρεσιακής ειδοποίησης που υπόκειται στο τηλεγραφικό τιμολόγιο, στο γραφείο που τηρεί τον λογαριασμό για πίστωση. Η υπηρεσιακή ειδοποίηση επιβεβαιώνεται αμέσως ταχυδρομικά με ένα υπόδειγμα VP5 που πρέπει να διαβιβασθεί από τα ανταλλακτήρια γραφεία των δύο χωρών.

4. Αν η αίτηση ακύρωσης διαβιβάζεται με τηλεπικοινωνιακά μέσα σε ένα μυστικό κώδικα που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, αυτές μπορούν να συμφωνούν ώστε να μην αποστέλλουν την έγγραφη επιβεβαίωση VP5.

5. Η ακύρωση της μεταφοράς μιας πίστωσης ενεργείται σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στο άρθρο ΚΕ 311.
Αν η ακύρωση έχει ζητηθεί με την τηλεπικοινωνιακή οδό και αν δεν

έχει συμφωνηθεί καμιά αντίθετη διάταξη μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, το Γραφείο τσεκ προορισμού κρατεί την ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης μέχρι τη λήψη της ταχυδρομικής επιβεβαίωσης.

6. Η συνέχεια την οποία το Γραφείο τσεκ προορισμού έδωσε στην αίτηση ακύρωσης ανακοινώνεται στο Γραφείο τσεκ καταγωγής με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Στην περίπτωση της αίτησης ακύρωσης που γίνεται με την τηλεπικοινωνιακή οδό, δεν πρέπει να αναμένεται η άφιξη του εντύπου VP5 για την παροχή αυτής της πληροφορίας.

7. Δεν λαμβάνονται υπόψη αιτήσεις ακύρωσης που διατυπώνονται και διαβιβάζονται με όρους διαφορετικούς από εκείνους που αναφέρονται στις ανωτέρω παραγράφους 2 έως 4.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 311

Μη εκτέλεση μιας μεταφοράς πίστωσης

1. Το ποσό κάθε μεταφοράς πίστωσης που για οποιαδήποτε αιτία δεν μπόρεσε να μεταφερθεί σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου επαναφέρεται σε πίστωση του λογαριασμού του εντολέα.

2. Όταν για οποιαδήποτε αιτία, μια μεταφορά πίστωσης δεν μπορεί να φέρεται σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, αυτή εγγράφεται σε ένα έντυπο VP4 στο οποίο επισυνάπτεται κατά περίπτωση, η αντίστοιχη ειδοποίηση μεταφοράς της πίστωσης. Το έντυπο VP4 μπορεί ενδεχόμενα να περιλαμβάνει την εγγραφή πολλών μεταφορών πιστώσεων που δεν έχουν εκτελεσθεί.

3. Οι μεταφορές πιστώσεων που έχουν απορριφθεί εγγράφονται σ' ένα έντυπο VP4 για το ποσό τους που είναι εκφρασμένο σε νόμισμα της χώρας του αρχικού προορισμού όπως αυτό υπολογίσθηκε από την Υπηρεσία καταγωγής της μεταφοράς πίστωσης.

4. Το συνολικό ποσό του εντύπου VP4 φέρεται σε πίστωση του τρέχοντα λογαριασμού, που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των μεταφορών πιστώσεων που έχουν απορριφθεί.

5. Το έντυπο VP4 και οι ειδοποιήσεις μεταφοράς πιστώσεων που είναι συνημμένες σ' αυτό, επισυνάπτονται στο απόσπασμα λογαριασμού που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 307.2.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 312

Γενικές διατάξεις που αναφέρονται στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων

Εφαρμόζονται στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων για οτιδήποτε

δεν προβλέπεται ρητά στα κατωτέρω άρθρα ΚΕ 313 έως ΚΕ 317 οι διατάξεις που είναι σχετικές με τις μεταφορές πιστώσεων που ανταλλάσσονται ταχυδρομικά.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 313

Σύνταξη των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων

1. Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων συνεπάγονται την αποστολή τηλεγραφημάτων-μεταφορών πιστώσεων που διαβιβάζονται απευθείας από το Γραφείο καταγωγής τσεκ στο Γραφείο προορισμού τσεκ ή ανταλλάσσονται μεταξύ των ανταλλακτηρίων γραφείων.

2. Εκτός και αν υπάρχει ειδική συμφωνία το τηλεγράφημα μεταφοράς πίστωσης συντάσσεται στα Γαλλικά και το κείμενο του έχει απαρέγκλιτα την παρακάτω τάξη.

Το τμήμα "Διεύθυνση" περιλαμβάνει:

- POSTFIN (προηγείται, κατά περίπτωση της υπηρεσιακής τηλεγραφικής ένδειξης URGENT και ακολουθείται από άλλες τηλεγραφικές υπηρεσιακές ενδείξεις)

- Κατά περίπτωση, την υπηρεσιακή ταχυδρομική ένδειξη AVIS ISCRPTION (ειδοποίηση εγγραφής)

- Το όνομα του Γραφείου τσεκ προορισμού

Το τμήμα "Κείμενο" περιλαμβάνει:

- VIREMENT, ακολουθούμενο από τον ταχυδρομικό αριθμό έκδοσης

- Όνομα και προσδιορισμός του εντολέα

- Αριθμός του λογαριασμού που χρεώνεται

- Αριθμός του γραφείου τσεκ που τηρεί τον λογαριασμό του εντολέα

- Ύψος του ποσού που είναι για πίστωση

- Όνομα ή προσδιορισμός του δικαιούχου

- Αριθμός του λογαριασμού που είναι για πίστωση

- Ιδιαίτερη ανακοίνωση (κατά περίπτωση)

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να υιοθετήσουν ένα σύστημα κωδικοποίησης για τη συνολική ή μερική ένδειξη του αριθμού έκδοσης και του ποσού κάθε τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης.

4. Το ποσό που θα πιστωθεί εκφράζεται με τον παρακάτω τρόπο: ολόκληρος ο αριθμός των νομισματικών μονάδων αριθμητικά κατόπιν ολογράφως, ονομασία της νομισματικής μονάδας και κατά περίπτωση, κλάσμα μονάδας αριθμητικά. Εντούτοις δεν απαιτείται η εγγραφή ολογράφως του ποσού που θα μεταφερθεί αν αυτό περιλαμβάνεται σ' ένα σύστημα κωδικοποίησης.

5. Ούτε ο εντολέας ούτε ο δικαιούχος μπορούν να προσδιορίζονται με σύντμηση ή με μια λέξη που έχει συμφωνηθεί.

6. Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν τηλεπικοινωνιακό μέσο διαφορετικό από τον τηλεγράφο για τη μεταβίβαση μεταξύ των ανταλλακτηρίων Γραφείων τους, καθορίζουν τους τρόπους εκτέλεσης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 314

Χρέωση των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης

Η Υπηρεσία προορισμού φέρει τα ποσά των τηλεγραφικών μεταφορών πιστώσεων, αμέσως μετά την παραλαβή τους, σε πίστωση του τρέχοντα λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της ταχυδρομικής Υπηρεσίας καταγωγής. Το γραφείο δε συντάσσει ούτε πίνακες VP2 ούτε επιστολές αποστολής VP3.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 315

Ειδοποίηση εγγραφής

Η ειδοποίηση εγγραφής μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης που έχει συνταχθεί κανονικά από το Γραφείο τσεκ που τηρεί το λογαριασμό που πιστώνεται, διαβιβάζεται στο Γραφείο τσεκ που τηρεί το λογαριασμό του εντολέα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 316

Τρόπος χειρισμού των ανωμαλιών που παρουσιάζονται στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων

1. Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων οι οποίες, για οποιοδήποτε αιτία που δεν αποδίδεται στο δικαιούχο, δεν μπορούν να εκτελεστούν, συνεπάγονται την αποστολή δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στο γραφείο ταχυδρομικών τσεκ καταγωγής ή στο γραφείο ταχυδρομικών τσεκ της Υπηρεσίας καταγωγής μιας υπηρεσιακής ειδοποίησης στην οποία σημειώνεται η αιτία της μη εκτέλεσης. Αν μετά από έλεγχο, το γραφείο καταγωγής ή το ανταλλακτήριο γραφείο διαπιστώσει ότι η ανωμαλία οφείλεται σε υπηρεσιακό λάθος, τη διορθώνει αμέσως με μια υπηρεσιακή ειδοποίηση που διαβιβάζεται

δια της τηλεπικοινωνιακής οδού. Στην αντίθετη περίπτωση, αφού ζητηθεί η γνώμη του εντολέα, η διόρθωση γίνεται είτε χωρίς καμία επιβάρυνση του δια της ταχυδρομικής οδού είτε με έξοδα του δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

2. Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων των οποίων η ανωμαλία δεν έχει ρυθμιστεί μέσα σε μια εύλογη προθεσμία απορρίπτονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 311.2 έως 5.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 317

Αιτήσεις αναζήτησης

1. Κάθε αίτηση αναζήτησης που αφορά την εκτέλεση της μεταφοράς μιας πίστωσης απευθύνεται από τον εντολέα στην Υπηρεσία, στην οποία αυτός έδωσε την εντολή της μεταφοράς πίστωσης, εκτός κι αν αυτός έχει εξουσιοδοτήσει το δικαιούχο να συνεννοηθεί με την Υπηρεσία η οποία τηρεί το λογαριασμό του.

2. Το άρθρο 30 της Σύμβασης εφαρμόζεται στις αιτήσεις αναζήτησης.

3. Κάθε αίτηση αναζήτησης που αφορά την εκτέλεση εντολής μεταφοράς μιας πίστωσης συντάσσεται σε ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα VP7 από το γραφείο τσεκ που τηρεί το χρεούμενο λογαριασμό και διαβιβάζεται αν υπάρξει περίπτωση, από τα ανταλλακτήρια γραφεία κάθε μιας από τις χώρες στο γραφείο τσεκ που τηρεί το λογαριασμό για πίστωση. Η διαχείριση της αίτησης γίνεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 3001.2.1 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

Η κατάθεση

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 501

Διαβίβαση των επιταγών κατάθεσης ΜΡ16 που προορίζονται για μια Υπηρεσία της οποίας η οργάνωση της Υπηρεσίας ταχυδρομικών τσεκ βασίζεται στη χρήση της ειδοποίησης κατάθεσης VP1

1. Οι επιταγές κατάθεσης ΜΡ 16 διαβιβάζονται απευθείας από την Υπηρεσία έκδοσης στο γραφείο των ταχυδρομικών τσεκ που τηρεί τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό του δικαιούχου.

2. Οι ειδικοί πίνακες ΜΡ2 στους οποίους εγγράφονται οι επιταγές κατάθεσης που ανταλλάσσονται με πίνακες διαβιβάζονται:

- είτε μέσω των ανταλλακτηρίων Γραφείων της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ, όταν οι δύο Ταχ/κές Υπηρεσίες διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ.

- είτε μέσω του ανταλλακτηρίου Γραφείου των επιταγών που ανταλλάσσονται με πόντες και του ανταλλακτηρίου Γραφείου της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ, όταν η Ταχυδρομική Υπηρεσία έκδοσης δεν διαθέτει τέτοια υπηρεσία.

Κατά περίπτωση, οι πόντες ΜΡ2, προσαρτώνται στους πόντες μεταφοράς πιστώσεων VP2 και το σύνολό τους μεταφέρεται στην επιστολή αποστολής VP3.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 502

Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών των επιταγών κατάθεσης χρημάτων ΜΡ16 που φθάνουν απευθείας σ'ένα Γραφείο ταχυδρομικών τσεκ προορισμού, το οποίο δε χρησιμοποιεί τις επιταγές για πίστωση των δικών του λογαριασμών ταχυδρομικών τσεκ

1. Οι επιταγές κατάθεσης ΜΡ16 που προέρχονται από ορισμένη χώρα, μετά την εγγραφή τους σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, καταχωρούνται από το Γραφείο τσεκ προορισμού που τηρεί τον τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό σύνδεσης της Υπηρεσίας έκδοσης σ'ένα πόντα VP2, του οποίου ο τίτλος τροποποιείται ανάλογα με την περίπτωση.

Αυτός ο πόντας συντάσσεται σε δύο αντίτυπα.

2. Το συνολικό ποσό του πόντα VP2 φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας καταγωγής των επιταγών. Ο πόντας VP2 και οι αντίστοιχες επιταγές ΜΡ16, επισυνάπτονται στο απόσπασμα του λογαριασμού που διαβιβάζεται στην Υπηρεσία έκδοσης των τίτλων.

Η επιταγή φέρει στο πίσω μέρος μια σημείωση με την οποία προσδιορίζεται ακριβώς η ημερομηνία εγγραφής του ποσού για πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου και το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου τσεκ προορισμού. Το Κέντρο τσεκ προορισμού μπορεί να αποσπάσει το απόκομμα της επιταγής ΜΡ16 το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί και σαν ειδοποίηση κατάθεσης.

3. Όταν οι επιταγές κατάθεσης ΜΡ16 προέρχονται από μια χώρα που δεν έχει ακόμα συστήσει την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ, ο λογαριασμός που είναι σχετικός με τις επιταγές κατάθεσης συντάσσεται σ'ένα υπόδειγμα ΜΡ8.

Αυτό απευθύνεται συνοδευόμενο από τον πόντα VP2 και τις επιταγές, στην Υπηρεσία έκδοσης που είναι επιφορτισμένη με την ανταλλαγή των λογαριασμών επιταγών.

Ο διακανονισμός του λογαριασμού ΜΡ8 γίνεται απευθείας από την Ταχυδρομική Υπηρεσία έκδοσης για λογαριασμό της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ προορισμού των επιταγών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 503

Διαχείριση των ειδοποιήσεων κατάθεσης

1. Με την επίφυλαξη αυτών που προβλέπονται στις παρακάτω

παραγράφους, οι διατάξεις που είναι σχετικές με τις ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων εφαρμόζονται, επίσης στις ταχυδρομικές καταθέσεις.

2. Οι ειδοποιήσεις κατάθεσης συντάσσονται σε υποδείγματα VP1 ή αν συμφωνήσει η Υπηρεσία για τη χρησιμοποίησή τους σε υποδείγματα κατάθεσης της υπηρεσίας εσωτερικού, είτε από τον καταθέτη, είτε από το Ταχυδρομικό Γραφείο κατάθεσης, είτε ακόμα από το ανταλλακτήριο Γραφείο της χώρας καταγωγής. Αυτές φέρουν το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου κάποιου από τα Γραφεία αυτά.

3. Η γνωστοποίηση των καταθέσεων από την Υπηρεσία καταγωγής στην Υπηρεσία προορισμού γίνεται με πίνακες, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Οι πίνακες αυτοί κατάθεσης στους οποίους επισυνάπτονται οι ειδοποιήσεις κατάθεσης συντάσσονται από τα ανταλλακτήρια γραφεία σε ένα υπόδειγμα VP2.

4. Το σύνολο κάθε πίνακα μεταφοράς πιστώσεων ή πίνακα καταθέσεων που προορίζονται για το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο, μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής VP3.

5. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το άρθρο ΚΕ 307 εφαρμόζεται στους πίνακες και στις επιστολές αποστολής των καταθέσεων.

6. Οι παραπάνω διατάξεις εφαρμόζονται στις καταθέσεις που γίνονται μ' ένα υπόδειγμα VP1 και οι οποίες προορίζονται για μια Υπηρεσία της οποίας η οργάνωση των ταχυδρομικών τσεκ βασίζεται στη χρησιμοποίηση της επιταγής κατάθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Η πληρωμή ανά επιταγή

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Η πληρωμή ανά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 701

Σύνταξη των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Το άρθρο ΚΕ 401 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο με την επιφύλαξη των παρακάτω παραγράφων 2,3, και 4. Εν τούτοις τα γραμματόσημα δεν γίνονται δεκτά.

2. Οι υπηρεσιακές ενδείξεις που προβλέπονται στην μπροστινή όψη του υποδείγματος αναγράφονται αποκλειστικά απο το Γραφείο ανταλλαγής της Υπηρεσίας προορισμού.

3. Στην πίσω όψη του υποδείγματος το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας καταγωγής της εντολής πληρωμής θέτει τις θέσεις που προορίζονται γι' αυτό το σκοπό το αποτύπωμα του χρονολογικού του σημάντρου και τις διάφορες υπηρεσιακές ενδείξεις τις οποίες κρίνει απαραίτητες.

4. Όταν ο εντολέας ζητά την ταυτόχρονη έκδοση περισσότερων τσεκ προς τρίτο πρόσωπο, η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να τον απαλλάξει απο την υποχρέωση να θέτει την υπογραφή του στην μπροστινή όψη των υποδειγμάτων VP13 και VP 13bis.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 702

Ποσό των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να περιορίζει το ποσό των πληρωμών τις οποίες κάθε εντολέας μπορεί να διατάξει είτε μέσα σε μια ημέρα, είτε στη διάρκεια μιας καθορισμένης χρονικής περιόδου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 703

Ενδείξεις που απαγορεύονται ή επιτρέπονται. Οίκοθεν συστάσεις

Τα άρθρα ΚΕ 306 και ΚΕ 308 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 704

Ειδικές υπηρεσίες: Ειδοποίηση πληρωμής. Επείγουσα επίδοση. Πληρωμή

στα χέρια του παραλήπτη. Ανακοίνωση που προορίζεται για το δικαιούχο. Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση της επιγραφής. Οπισθογράφηση.

Τα άρθρα ΚΕ 311, ΚΕ 317 και ΚΕ 607 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Για τις ανακλήσεις, τροποποιήσεις ή διορθώσεις της επιγραφής, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν τα έντυπα VP 5 ή VP6.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 705

Πίνακες των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Τα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο εγγράφονται σε ένα πίνακα VP2 που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα από το ανταλλακτήριο γραφείο της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ.
2. Τα άρθρα ΚΕ 303.3 και ΚΕ 305 εφαρμόζονται στους πίνακες των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.
3. Το άρθρο ΚΕ 502.4.1. του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στους πίνακες των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο VP2 κάθε φορά που ο αποστολέας ζητά να επωφεληθεί των ειδικών υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 706

Σύνταξη των επιστολών αποστολής των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Το σύνολο κάθε πίνακα των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζεται για το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο μεταφέρεται σε μια επιστολή αποστολής VP3.
2. Το άρθρο ΚΕ 304 εφαρμόζεται στις επιστολές αποστολής VP3 που είναι σχετικές με τα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 707

Ανακοίνωση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για τις Υπηρεσίες που διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ

Οι επιστολές αποστολής VP3 και οι πίνακες VP2 που συνοδεύονται από τα αντίστοιχα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο, απευθύνονται από το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ καταγωγής στο ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ προορισμού.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 708

Ανακοίνωση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζονται για τις

Υπηρεσίες που δε διαθέτουν υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ

Οι πίνακες VP2 και οι επιστολές αποστολής VP3 που αντικαθίστώνται από τους πίνακες MP2, που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 502.1.2. του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας, που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές διαβιβάζονται μαζί με τα αντίστοιχα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο στο ανταλλακτήριο Γραφείο της υπηρεσίας των επιταγών που αναφέρεται στο άρθρο 5.1 της εν λόγω Συμφωνίας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 709

Σύνταξη των τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

Το άρθρο ΚΕ 304 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Εν τούτοις στο μέρος "TEXTE" (κείμενο) η λέξη "Mandat" (επιταγή) αντικαθίσταται από τον όρο "Chèque d'assignation" (τσεκ προς τρίτο πρόσωπο), ο οποίος ακολουθείται από τον αριθμό έκδοσης. Η έκφραση "Nom du bureau de Poste d'émission" (όνομα του Ταχ. Γραφείου έκδοσης) αντικαθίσταται από το "Nom du bureau d'échange d'émission" (όνομα του ανταλλακτήριου Γραφείου έκδοσης).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 710

Μεταβίβαση των τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Τα προς τρίτο πρόσωπο τηλεγραφικά τσεκ δίνουν λαβή για τη σύνταξη ειδικού πίνακα VP2, ο οποίος φέρει σαν επικεφαλίδα, την ένδειξη "τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο" (Chèque d'assignation télégraphique). Αυτός ο πίνακας διαβιβάζεται με το πρώτο ταχυδρομείο στο ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας προορισμού.

2. Το σύνολο κάθε πίνακα τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που προορίζεται για το ίδιο ανταλλακτήριο Γραφείο, μεταφέρεται στην ειδική επιστολή αποστολής VP3.

3. Οι επιστολές αποστολής VP3 των πινάκων των τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο παίρνουν αύξοντα αριθμό από την ίδια σειρά όπως και οι επιστολές αποστολής των πινάκων των συνηθισμένων τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

4. Το ανταλλακτήριο Γραφείο καταγωγής μπορεί να χορηγεί στα τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που καταχωρούνται στον ανάλογο ειδικό πίνακα, ένα διεθνή αριθμό από την ίδια σειρά των τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

5. Τα άρθρα ΚΕ 802 και ΚΕ 803 μπορούν να εφαρμοσθούν ανάλογα με

την περίπτωση, στους ειδικούς πίνακες των τηλεγραφικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

6. Όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν να χρησιμοποιούν τέλεξ για τη μεταβίβαση μεταξύ των ανταλλακτηρίων Γραφείων τους, αυτές καθορίζουν τον τρόπο εκτέλεσής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 801

Πίνακες που είναι ελλειπείς ή αντικανονικοί

Εφαρμόζονται ανάλογα με την περίπτωση:

- το άρθρο ΚΕ 306 του παρόντος Κανονισμού
- το άρθρο ΚΕ 502.5 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 802

Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής από την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ προορισμού

1. Μετά τον έλεγχο των πινάκων και της επιστολής αποστολής, η υπηρεσία τσεκ προορισμού φέρει σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στην υπηρεσία του στο όνομα της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας καταγωγής το συνολικό ποσό της επιστολής αποστολής VP3 και το ποσό της αποζημίωσης ή των προσθέτων τελών που ανήκουν σ' αυτό για κάθε συνημμένο στον πίνακα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Αυτό το ποσό μεταφέρεται στην επιστολή αποστολής VP3 κάτω από το σύνολο των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για την περιοδική εγγραφή των αποζημιώσεων στο λογαριασμό σύνδεσης. Σ' αυτή την περίπτωση το ποσό που έχει γραφεί θα μπορεί ν' ανακοινώνεται ιδιαίτερα μ' ένα απόσπασμα λογαριασμού.

2. Η υπηρεσία των τσεκ προορισμού ενεργεί την πληρωμή των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο εφαρμόζοντας τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύει στην εσωτερική της υπηρεσία. Ο αριθμός έκδοσης που φέρει κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο μεταφέρεται στα δύο αντίτυπα του πίνακα VP2.

3. Ο αριθμός έκδοσης που δίνεται από την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ προορισμού σε κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο μεταφέρεται στα δύο αντίτυπα του πίνακα VP2.

4. Ένα απόσπασμα του λογαριασμού μαζί με ένα αντίτυπο του πίνακα VP2 και της επιστολής αποστολής VP3 διαβιβάζεται στην Υπηρεσία .

καταγωγής. Ο πίνακας και η επιστολή φέρουν ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σηµάντρου της υπηρεσίας των τσεκ προορισµού.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 803

Διαχείριση των πινάκων και των επιστολών αποστολής απο την Υπηρεσία προορισµού που δε διαθέτει υπηρεσία ταχυδροµικών τσεκ

1. Μετά τον έλεγχο των πινάκων και των επιστολών αποστολής που έχουν ληφθεί, η Ταχυδροµική Υπηρεσία προορισµού προχωρεί στην πληρωµή των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν ληφθεί, σύµφωνα με τη διαδικασία που ανταποκρίνεται καλύτερα στις απαιτήσεις της εσωτερικής της υπηρεσίας.

2. Μετά τη λήξη της λογιστικής περιόδου, η Ταχυδροµική Υπηρεσία προορισµού ανακεφαλαιώνει τις επιστολές αποστολής που έχουν ληφθεί απο κάθε ανταποκριτή της σ'ένα λογαριασµό ΜΡ15 στον οποίο σημειώνει επίσης το ποσό των αποζημιώσεων που ανήκουν σ'αυτή, σε εφαρμογή του άρθρου 10 της Συμφωνίας. Αυτός ο λογαριασµός μαζί με ένα αντίτυπο κάθε επιστολής αποστολής, διαβιβάζεται για έγκριση στην υπηρεσία των ταχυδροµικών τσεκ της υπηρεσίας καταγωγής των εντολών πληρωµής.

3. Μόλις ληφθεί ο λογαριασµός ΜΡ15 η Υπηρεσία καταγωγής προχωρεί στο διακανονισµό του χρέους της, σύµφωνα με τις διατάξεις των άρθρων ΚΕ 1201 και ΚΕ 1202 του Κανονισµού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδροµικές επιταγές.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 804

Αντικανονικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Με την επιφύλαξη των παρακάτω παραγράφων, το άρθρο ΚΕ 610 του Κανονισµού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδροµικές επιταγές εφαρµόζεται στα αντικανονικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

2. Η τακτοποίηση των αντικανονικών τσεκ προς τρίτο πρόσωπο πραγματοποιείται αποκλειστικά απο τα ανταλλακτήρια γραφεία της Υπηρεσίας προορισµού και της Υπηρεσίας καταγωγής.

3. Η έλλειψη υπογραφής στην µπροστινή όψη του υποδείγµατος VP 13 ή VP 13bis σε καµµία περίπτωση δεν µπορεί να θεωρηθεί σαν ανωµαλία που εµποδίζει την πληρωµή.

4. Στην περίπτωση που δεν έχει απαντήσει ο εντολέας, το υπόδειγµα ΜΡ14 επιστρέφεται στην Υπηρεσία προορισµού απο τα ανταλλακτήρια Γραφεία.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 805**Σύνταξη της ειδοποίησης πληρωμής**

Οι Υπηρεσίες των οποίων η Νομοθεσία δεν επιτρέπει τη χρησιμοποίηση του υποδείγματος που επισυνάπτεται από την Υπηρεσία καταγωγής, εξουσιοδοτούνται να συντάξουν την ειδοποίηση πληρωμής σ' ένα υπόδειγμα αυτής της ίδιας υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 806**Περαιτέρω αποστολή**

1. Το τσεκ προς τρίτο πρόσωπο δεν μπορεί να αποσταλεί περαιτέρω έξω από τα όρια της χώρας προορισμού.
2. Όταν ο δικαιούχος έχει καθορίσει την κατοικία του έξω από τη χώρα του πρώτου προορισμού το τσεκ προς τρίτο πρόσωπο έχει τη διαχείριση ενός απλήρωτου τσεκ. Αν η εσωτερική νομοθεσία της χώρας καταγωγής το επιτρέπει, ο εντολέας ειδοποιείται για τη νέα διεύθυνση του δικαιούχου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 807**Ανεξόφλητα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο**

1. Το ποσό κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο το οποίο δεν ήταν δυνατό να εξοφληθεί εξ' αιτίας ενός από τους λόγους που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 608 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές τίθεται στη διάθεση της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας καταγωγής δια μέσου του ανταλλακτηρίου Γραφείου των ταχυδρομικών τσεκ της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας πληρωμής, για να εγγραφεί σε πίστωση του λογαριασμού του εντολέα.
2. Στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο, ένα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχει διαβιβαστεί σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 707 δεν μπόρεσε να εξοφληθεί στο δικαιούχο εφαρμόζεται το άρθρο ΚΕ 311.2 έως 5. Το απόκομμα που προορίζεται για το δικαιούχο προσαρτάται στο έντυπο VP4.
3. Στην περίπτωση που το απλήρωτο τσεκ προς τρίτο πρόσωπο διαβιβάστηκε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 708, το ποσό του τσεκ προς τρίτο πρόσωπο αφαιρείται από το σύνολο του πιο κοντινού λογαριασμού ΜΡ15 που πρόκειται να καταρτισθεί. Το απόκομμα που προορίζεται για το δικαιούχο προσαρτάται σε ένα υπόδειγμα ΜΡ15 που επισυνάπτεται στο λογαριασμό ΜΡ15.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 308**Εξουσιοδότηση πληρωμής**

1. Κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχει περιπλανηθεί, απολεσθεί ή

καταστραφεί, πριν από την πληρωμή, μπορεί μετά από αίτηση του εντολέα ή του δικαιούχου να αντικατασταθεί με μια εξουσιοδότηση πληρωμής που παρέχεται από την Υπηρεσία πληρωμής.

2. Κατ'εξαίρεση της παρ.1, το άρθρο ΚΕ 609.1 έως 3 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στις εξουσιοδοτήσεις πληρωμής που εκδίδονται σε αντικατάσταση ενός τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

3. Το άρθρο ΚΕ 609 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

4. Όσον αφορά τα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή, το άρθρο ΚΕ 613 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται αλλά το υπόδειγμα VP13 αντικαθίσταται από το υπόδειγμα MP1.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 809

Τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν παραγραφεί

Το άρθρο ΚΕ 612 του Κανονισμού εκτέλεσης που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο που έχουν παραγραφεί.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 810

Αιτήσεις αναζήτησης

1. Το άρθρο ΚΕ 610 ή ανάλογα με την περίπτωση το άρθρο ΚΕ 801 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

2. Το έντυπο VP7 ή ανάλογα με την περίπτωση το έντυπο MP14 αφού προσαρμοσθεί κατάλληλα αποστέλλεται πάντα από τα ανταλλακτήρια γραφεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

Άλλοι τρόποι ανταλλαγής πληρωμών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

Το ταχυδρομικό τσεκ

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1301

Παρουσίαση των Postchèques στη θυρίδα πληρωμής

1. Κατά την παρουσίαση του Postchèque στη θυρίδα πληρωμής ο δικαιούχος και όχι κάποιος τρίτος σημειώνει στη θέση που φυλάσσεται για το σκοπό αυτό με αραβικούς αριθμούς το ποσό που πρέπει να πληρωθεί το οποίο εκφράζεται στο νόμισμα που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των συμβαλλομένων χωρών.
2. Πριν από το ποσό τοποθετείται η σύντμηση του ονόματος της νομισματικής μονάδας της χώρας πληρωμής που γίνεται κανονικά σύμφωνα με τη διεθνή νόρμα ISO 4217.
3. Η ένδειξη του ποσού γράφεται με μελάνι και δεν πρέπει να φέρει διαγραφές, ξυσίματα, υπεργραφές έστω και θεωρημένες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1302

Όροι πληρωμής

1. Ο αριθμός των Postchèques που μπορούν να πληρωθούν ταυτόχρονα ανέρχεται το πολύ σε δέκα.
2. Το Postchèque φέρει την υπογραφή του δικαιούχου και όχι ενός τρίτου, η οποία τίθεται παρουσία του υπάλληλου πληρωμής. Στην περίπτωση που ο τίτλος έχει προηγουμένως εξοφληθεί ο υπάλληλος της θυρίδας πρέπει να ζητήσει να επαναληφθεί.
3. Ο δικαιούχος και όχι ένας τρίτος οφείλει να παρουσιάσει την κάρτα εγγύησης του Postchèque. Για κάθε είσπραξη τριών ή περισσότερων Postchèques απαιτείται επιπλέον ένα αποδεικτικό ταυτότητας (διαβατήριο, δελτίο ταυτότητας που είναι αποδεκτό για τη διέλευση των συνόρων, δελτίο ταχυδρομικής ταυτότητας). Το αποδεικτικό αυτό ζητείται επίσης από τον υπάλληλο της θυρίδας στις παρακάτω περιπτώσεις:
 - στις χώρες που το απαιτεί η νομοθεσία
 - στην περίπτωση αμφιβολιών πάνω στην ταυτότητα του προσώπου που ζητά την πληρωμή των τίτλων ή στην αυθεντικότητα αυτών των τίτλων ή στην αυθεντικότητα της κάρτας εγγύησης.

- μετά απο αίτηση κάθε εκδότριας Υπηρεσίας, για περιορισμένη χρονική διάρκεια σε περίπτωση κλοπής ή απάτης που γίνεται σε βάρος αυτών των τίτλων

4. Ο υπάλληλος πληρωμής βεβαιώνεται για τη συμφωνία των ενδείξεων (επώνυμο και ενδεχόμενα όνομα του κατόχου του λογαριασμού, αριθμό του ταχυδρομικού λογαριασμού κατά περίπτωση και υπογραφή στην μπροστινή πλευρά και ενδεχόμενα στην πίσω) οι οποίες υπάρχουν στο Postchèque στην κάρτα εγγύησης και κατά περίπτωση στο αποδεικτικό ταυτότητας.

5. Ο υπάλληλος που ενεργεί την πληρωμή τοποθετεί στο Postchèque ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου πληρωμής και σημειώνει τον αριθμό της κάρτας εγγύησης του Postchèque στις βέσεις που προορίζονται γι' αυτό το σκοπό.

Γράφει επίσης κατά περίπτωση, τα στοιχεία του αποδεικτικού ταυτότητας που του έχει επιδειχθεί, στο πίσω μέρος ενός απο τα Postchèques που έχουν εξοφληθεί.

6. Οι τρόποι επίδοσης προς πληρωμή Postchèques σε τρίτους καθορίζονται με σύμβαση μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1303

Επιστροφή των Postchèques που έχουν πληρωθεί στην υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ καταγωγής

1. Τα δελτία που έχουν πληρωθεί συγκεντρώνονται απο το ανταλλακτήριο Γραφείο της Υπηρεσίας πληρωμής.

2. Αυτά καταχωρούνται σ' ένα πίνακα VP2 ή σε ένα λογαριασμό ΜΡ5 παρουσιάζοντας έτσι το συνολικό ποσό των πληρωμών που έχουν πραγματοποιηθεί το οποίο εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας πληρωμής. Στο συνολικό ποσό του πίνακα VP2 ή του λογαριασμού ΜΡ5 προστίθεται το ποσό των αποζημιώσεων που οφείλει η Υπηρεσία έκδοσης στην Υπηρεσία πληρωμής.

3. Το συνολικό ποσό του πίνακα VP2 φέρεται σε χρέωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού σύνδεσης που έχει ανοιχθεί στο όνομα της Υπηρεσίας έκδοσης. Ο πίνακας VP2 και τα Postchèques που έχουν εξοφληθεί επισυνάπτονται στο απόσπασμα του αντίστοιχου λογαριασμού το οποίο αποστέλλεται στην Υπηρεσία έκδοσης.

4. Τα Postchèques που έχουν εξοφληθεί πρέπει να αποστέλλονται στην Υπηρεσία έκδοσης όσο το δυνατόν πιο σύντομα, και το αργότερο μέσα σε προθεσμία ενός μηνός μετά την πληρωμή.

5. Το άρθρο 1201 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται ενδεχόμενα στην εξόφληση του λογαριασμού ΜΡ5.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1304

Αντικατάσταση των ταχυδρομικών τσεκ που έχουν χαθεί μετά την πληρωμή

1. Τα Postchèques που έχουν χαθεί ή καταστραφεί μετά την πληρωμή, αντικαθίστανται από την Υπηρεσία πληρωμής μ'ένα αντίγραφο που συντάσσεται σ'ένα ασυμπλήρωτο έντυπο. Αυτό το έντυπο πρέπει να φέρει όλες τις χρήσιμες ενδείξεις του αρχικού τίτλου και την ένδειξη: "Αντίγραφο που έχει συνταχθεί σε αντικατάσταση ενός Postchèque που έχει χαθεί μετά την πληρωμή" (Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement) όπως και το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του ανταλλακτήριου Γραφείου της Υπηρεσίας πληρωμής.

2. Η Υπηρεσία έκδοσης των Postchèques χορηγεί στην Υπηρεσία πληρωμής τα έντυπα των Postchèques που είναι απαραίτητα για τη σύνταξη των προαναφερθέντων αντιγράφων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII**Το δίκτυο POSTNET****ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1601**

Τεχνικές προδιαγραφές χρησιμοποίησης του δικτύου POSTNET

1. Οι τεχνικές προδιαγραφές χρησιμοποίησης του δικτύου POSTNET κατατίθενται στην έδρα της Γραμματείας POSTNET.
2. Αυτές παραδίδονται σε κάθε Υπηρεσία η οποία έχει υπογράψει τη σύμβαση POSTNET και έχει καταβάλλει το τέλος εισόδου.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1602

Γραμματεία POSTNET

1. Η Γραμματεία του δικτύου POSTNET εξασφαλίζεται με μια από τις υπηρεσίες που έχουν υπογράψει τη σύμβαση POSTNET για διάρκεια δύο ετών η οποία μπορεί να ανανεώνεται.
2. Η διεύθυνση της κατατίθεται στο Διεθνές Γραφείο της Π.Τ.Ε.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1603

Λογιστική διαδικασία

1. Τα ποσά που οφείλονται για το διακανονισμό των συναλλαγών που πραγματοποιούνται με το δίκτυο POSTNET μεταφέρονται σε χρέωση του λογαριασμού σύνδεσης της οφειλέτιδας οικονομικής ταχυδρομικής υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΧ

Διάφορες διατάξεις

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1701

Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό

1. Κάθε αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό, απευθύνεται από τον αιτούντα στη διεύθυνση της Υπηρεσίας που καλείται να τηρήσει το λογαριασμό. Αυτή διαβιβάζεται στην πιο πάνω αναφερόμενη Υπηρεσία είτε απευθείας από τον αιτούντα, είτε δια μέσου του Γραφείου τσεκ στη δικαιοδοσία του οποίου ευρίσκεται η διαμονή του. Όταν ο αιτών διαθέτει ήδη τρέχοντα εθνικό ταχυδρομικό λογαριασμό, μπορεί να τη διαβιβάσει δια μέσου του Γραφείου τσεκ το οποίο διαχειρίζεται το λογαριασμό.

2. Αυτό το γραφείο το οποίο συμμορφώνεται με τους κανόνες που έχουν θεσπισθεί για το άνοιγμα του λογαριασμού στη δική του χώρα, προχωρεί στον έλεγχο τόσο των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί δια μέσου αυτού, όσο και εκείνων που του γνωστοποιούνται από την ξένη Υπηρεσία στην οποία και έχουν κατατεθεί απευθείας.

3. Σε περίπτωση ανάγκης, το Γραφείο που αναφέρθηκε πιο πάνω διορθώνει, αφού συμβουλευθεί τον αιτούντα, τις εσφαλμένες ενδείξεις της αίτησης και επισυνάπτεται σ' αυτή μια βεβαίωση όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα VP9 η οποία έχει συμπληρωθεί κανονικά. Σε ορισμένες ειδικές περιπτώσεις που δεν προβλέπει το κείμενο του υποδείγματος το παραπάνω γραφείο τη συμπληρώνει και τη διορθώνει, κατά περίπτωση με μια επεξηγηματική επιστολή και τα διαβιβάζει όλα το ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας προορισμού δια μέσου του ανταλλακτηρίου γραφείου της δικής του χώρας. Οι βεβαιώσεις σφραγίζονται με τη σφραγίδα του χρονολογικού σημάντρου του ανταλλακτηρίου γραφείου της χώρας που παρεμβαίνει και υπογράφονται από τον ή τους υπαλλήλους που είναι αρμόδιοι για τη βεβαίωση των επιστολών αποστολής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1702

Ατελείς φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών

Οι φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών και αποστέλλονται ατελώς από τα Γραφεία ταχυδρομικών τσεκ στους κατόχους λογαριασμών φέρουν το όνομα του Γραφείου αποστολής των τσεκ και την ένδειξη "Service des Postes" (Υπηρεσίες των Ταχυδρομικών).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ X

Τελικές διατάξεις

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1801

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες

1. Οι Υπηρεσίες πρέπει να ανακοινώνουν απευθείας μεταξύ τους:
 - α) τα ονόματα των ανταλλακτηρίων Γραφείων που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 104
 - β) τα δείγματα των αποτυπωμάτων των σφραγίδων αυθεντικότητας που χρησιμοποιούν τα ανταλλακτήρια Γραφεία
 - γ) τον πίνακα των υπαλλήλων μαζί με τα δείγματα της υπογραφής τους, που έχουν αρμοδιότητα να υπογράφουν σ'αυτά τα Γραφεία τις επιστολές αποστολής. Αυτός ο πίνακας πρέπει να παρέχεται σε επαρκή για τις ανάγκες της υπηρεσίας, αριθμό αντιγράφων. Σε περίπτωση τροποποίησης, ένας νέος πλήρης πίνακας διαβιβάζεται στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία. Εν τούτοις, αν πρόκειται μόνο να ακυρωθεί μια από τις υπογραφές που έχουν ανακοινωθεί, αρκεί αυτή να διαγραφεί από τον πίνακα που υπάρχει και ο οποίος εξακολουθεί να χρησιμοποιείται
 - δ) την τιμή μετατροπής που είναι καθορισμένη για τις εντολές μεταφοράς πίστωσης, κατάθεσης ή τα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο, αν η αίτηση έγινε ειδικά γι'αυτό
2. Εξάλλου κάθε Υπηρεσία οφείλει να ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου τις παρακάτω πληροφορίες:
 - α) τον πίνακα των χωρών με τις οποίες ανταλλάσσουν μεταφορές πιστώσεων, ταχυδρομικές καταθέσεις, τσεκ προς τρίτο πρόσωπο ή Postchèques και ενδεχόμενα τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων, τηλεγραφικές καταθέσεις χρημάτων ή τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο
 - β) τα ονόματα των ανταλλακτηρίων Γραφείων που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 104
3. Κάθε μεταβολή στις πληροφορίες που προβλέπονται πιο πάνω πρέπει να ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1802

Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού Εκτέλεσης

1. Ο παρών Κανονισμός γίνεται εκτελεστός από την ημέρα που θα τεθεί σε ισχύ η Συμφωνία που αφορά την υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ.

2. Θα έχει την ίδια διάρκεια που θα έχει και αυτή η Συμφωνία, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης.

Έγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Στο όνομα του Συμβουλίου ταχυδρομικής εκμετάλλευσης


Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

B.P. BOUTENKO

T.E. LEAVEY

Administration des postes d'origine		VP 1	
Bureau de chèques postaux ou de dépôt		AVIS <input type="checkbox"/> de virement <input type="checkbox"/> de versement	
Nom et adresse du tireur ou du déposant			
N° du compte ou de dépôt		Date	
Nom et adresse du bénéficiaire			
N° du compte du bénéficiaire		Bureau de chèques postaux	
Communications			
Montant en chiffres arabes			



Cheques, Séoul 1994, art. RE 301.2 - Dimensions 148 x 105 mm

LISTE

de virements

de versements

d'assignations

Bureau de chèques postaux

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste	N° sur le titre VP 3
	Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés	
	<input type="checkbox"/> Confirmation d'une transmission télégraphique	

Bénéficiaire			Tirur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
Compte (n° de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nom et lieu de domicile	N°	Bureau	
N°	Bureau			N°	Bureau
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Administration des postes d'origine

VP 3

LETTRE D'ENVOI

Listes de virements Listes de versements

Bureau de chèques postaux

Listes d'assignations

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi <hr/> N° de la lettre <hr/> Nombre de listes VP 2 annexées <hr/>
--	---

Prêre d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

N° courant	Montant	N° courant	Montant	N° courant	Montant
1	2	3	4	5	6
1		Report		Report	
2		15		28	
3		16		29	
4		17		30	
5		18		31	
6		19		32	
7		20		33	
8		21		34	
9		22		35	
10		23		36	
11		24		37	
12		25		38	
13		26		39	
14		27		40	
A reporter		A reporter		Total	

En toutes lettres

Arrêté à la somme de

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
 Signatures

Administration des postes d'origine

VP

LISTE DE RÉGULARISATION

- Virements non exécutés Versements non exécutés
 Assignations non exécutées
 RECTIFICATION à une lettre d'envoi NOTIFICATION d'irrégularité

Bureau de chèques postaux

Bureau d'échange expéditeur			Date de la VP 4		
			Nombre d'arrivées		
			Date de la lettre d'envoi	N°	
Liste n°	N° courant	Bénéficiaire CCP et nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant CCP et nom et lieu de domicile	Montant	
1	2	3	4	5	
Motif					
Motif					
Motif					
Motif					
Motif					
Motif					
Motif					
N° du CCP de liaison auquel le montant total est ordonné				Total	

Motifs de la rectification ou de la notification

--

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification¹

En chiffres	En toutes lettres
Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date	
Signatures	

Administration des postes d'origine

VP 5

DEMANDE D'ANNULATION

 Virement Versement

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

 Assignation

Bureau de chèques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé
	<input type="checkbox"/> Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de chèques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	N° du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de chèques
	N° du compte
	Nom et lieu de domicile

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi n°
	N° de la lcca	N° courant

Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Signature

VP 6

Administration des postes d'origine

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

Virement Versement

Assignation

Date de la demande

Bureau qui gère le compte du bénéficiaire

Postibur

Annuler

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine

virement

versement

N° du compte

Nom et lieu de domicile du titulaire ou du déposant

Montant en chiffres arabes

Bureau de chèques de destination

N° du compte

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

Postibur

Postibur

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date

Indications. Conflimer immédiatement cette demande par écrit
au moyen d'une formule VP 5

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION

VP 7

 Virement Versement Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine		Date de la réclamation
		Date du débit ou du dépôt
Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile	
	N° du compte ou du dépôt	
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination	
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile	
	Bureau de chèques	N° du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt	Timbre
	Bureau d'échange d'origine	
	Liste n°	Date
	Signature	
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine	Timbre
	Bureau d'échange de destination	
	Liste n°	N° courant
	Date	
	Signature	
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination	Timbre
	Bureau de chèques de destination	
	Liste n°	Date
	Signature	
Réponse du bureau de chèques de destination		
Timbre du bureau de chèques de destination et Date		
Signature		

ATTESTATION
Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige
	Nombre d'annexes

Désignation du compte courant demandé

Renseignements sur le requérant

<p>Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillés, par exemple: particulier, conjoint, établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée), inscrite au registre du commerce sous le n° X; société coopérative enregistrée, inscrite au registre des coopératives sous le n° X; société non commerciale enregistrée, inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X; administration</p>

Domicile

Le requérant	est sous-jocataire
vient de s'installer	

Désignation des personnes représentant le requérant

VP 9 (verso)

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus figurent les restrictions suivantes


Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte


Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signature des agents

Administration des postes d'origine Bureau de chèques ou de crédit	AVIS D'INSCRIPTION <input type="checkbox"/> Virement postal <input type="checkbox"/> Virement télégraphique <input type="checkbox"/> Versement postal <input type="checkbox"/> Versement télégraphique	VP 10 Service des postes Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis 
Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.		
Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant <hr/> Rue et n° <hr/> Lieu de destination <hr/> Pays de destination <hr/>		

Chèques, Séoul 1994, art. RE 309.3 - Dimensions 148 x 105 mm

VP 10 (verso)	
Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination <hr/>	
Tireur ou déposant, nom et lieu de domicile <hr/>	
	N° du compte <hr/>
Bénéficiaire, nom et lieu de domicile <hr/>	
	N° du compte <hr/>
Bureau détenteur du compte courant à créditer <hr/>	
Traitement de l'ordre désigné <input type="checkbox"/> Exécuté <input type="checkbox"/> Non exécuté	Date <hr/> Mois <hr/>
Timbre, date et signature <hr/> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>	

Administration des postes d'origine COUPON destiné au bénéficiaire		Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux		ORDRE		VP 13	
Nom et n° CCP du tireur		Nom et n° CCP du tireur		<input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignment		N° du chèque	
Montant en chiffres arabes		Montant en chiffres arabes		Montant en toutes lettres et en caractères latins			
Nom et adresse du bénéficiaire		Nom et adresse du bénéficiaire		Rue et n°			
CCP du bénéficiaire		Lieu et pays de destination		CCP du bénéficiaire			
Timbre		Timbre		Date et signature		N° d'enregistrement	
Communications (voir au verso)		Attention, ne rien inscrire		Somme déduite en chiffres			

Chèques, Séoul 1994, art. RE 201.4 - Dimensions 148 x 105 mm

Réservé au bureau d'origine		Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu		Communications	
Contre-valeur					
Taxes					
Total					
Timbre		Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part			
		Lieu et date			
		Signature du bénéficiaire			
Réservé au bureau d'échange d'origine		N° d'arrivée		Timbre	
		Document d'identité			
Attention, ne rien inscrire				Attention, ne rien inscrire	

Note - Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau International

Administration des postes d'origine COUPON destiné au bénéficiaire	Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux	ORDRE <input type="checkbox"/> Virement <input type="checkbox"/> Assignation		VP 13bis
Nom et n° CCP du tireur	Nom et n° CCP du tireur			N° du chèque
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant en toutes lettres et en caractères latins		
Nom et adresse du bénéficiaire	Nom et adresse du bénéficiaire			
	Rue et n°			
CCP du bénéficiaire	Lieu et pays de destination	CCP du bénéficiaire		
Timbre	Timbre	Date et signature		
		N° d'enregistrement	Somme déposée en chiffres	
COMMUNICATIONS (voir au verso)	ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE			

Chèques, Séoul 1994, art. RE 201.4 - Dimensions 185,9 x 105 mm

VP 13bis (verse)

Réservé au bureau d'origine Contre-valeur Taxes Total Timbre	Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu Quitittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	Communications
Réservé au bureau d'échange d'origine N° d'année Document d'identité	Timbre	
ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE		ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Note. - Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ
ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΑ

- ΚΕ 201** Αντικείμενα που γίνονται δεκτά
ΚΕ 202 Υποδείγματα για χρήση απο το κοινό
ΚΕ 301 Ενδείξεις που γράφονται πάνω στα αντικείμενα και στα δελτία αποστολής
ΚΕ 302 Ετικέττες
ΚΕ 303 Εντυπα που επισυνάπτονται στα αντικείμενα
ΚΕ 304 Αποστολή των μη συστημένων αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που βαρύνονται με αντικαταβολή
ΚΕ 305 Ακύρωση ή τροποποίηση του ποσού της αντικαταβολής
ΚΕ 401 Μετατροπή. Διαχείριση των τίτλων πληρωμής
ΚΕ 402 Ενέργειες σε περίπτωση ανωμαλιών
ΚΕ 403 Προθεσμία πληρωμής. Επιστροφή στην καταγωγή
ΚΕ 404 Καταστροφή ή αντικατάσταση των τίτλων πληρωμής
ΚΕ 405 Περαιτέρω αποστολή
ΚΕ 501 Ανταλλακτήρια γραφεία των επιταγών αντικαταβολής που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων
ΚΕ 502 Σύνταξη και αποστολή των πινάκων αντικαταβολής
ΚΕ 503 Διαχείριση των πινάκων αντικαταβολής
ΚΕ 601 Επιταγές αντικαταβολής που δεν επιδόθηκαν, δεν εισπράχθηκαν ή δεν έφθασαν στους δικαιούχους
ΚΕ 602 Αίτηση αναζήτησης που αφορά το ποσό μιας αντικαταβολής που δεν έφθασε στο δικαιούχο
ΚΕ 701 Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών που αφορούν τις απευθείας ανταλλασσόμενες επιταγές αντικαταβολής
ΚΕ 702 Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών που αφορούν τις επιταγές αντικαταβολής που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων
ΚΕ 901 Εφαρμογή των Κανονισμών εκτέλεσης της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών
ΚΕ 902 Πληροφορίες που παρέχονται απο τις Υπηρεσίες
ΚΕ 903 Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού εκτέλεσης

Παραρτήματα: Υποδείγματα

Πίνακας υποδειγμάτων

Αριθμός	Όνομασία ή είδος του υποδείγματος	Παραπομπές
1	2	3
R 1	Ετικέττα "Remboursement"	Αρθρ.ΚΕ 302.1
R 2	Ετικέττα "R"συνδυασμένη με το όνομα του γραφείου καταγωγής, του αριθμού του αντικειμένου και του τριγώνου που έχει την ένδειξη "Remboursement"	Αρθρ.ΚΕ 302.1
R 3	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής (Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 3bis	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής οπτικής ανάγνωσης (Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και ταχυδρομικά δέματα)	Αρθρ.ΚΕ 303:1
R 4	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής (ταχυδρομικά δέματα)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 5	Ιδιαίτερος λογαριασμός των επιταγών αντικαταβολής	Αρθρ.ΚΕ 701.1
R 5bis	Ανακεφαλαιωτικός πίνακας-επιταγές αντικαταβολής	Αρθρ.ΚΕ 701.1
R 5ter	Ιδιαίτερος λογαριασμός-επιταγές αντικαταβολής	Αρθρ.ΚΕ 701.1
R 6	Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής (αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομ.)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 6bis	Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής οπτικής ανάγνωσης (αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τάχ. δέματα)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 7	Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής (ταχυδρομικά δέματα)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 8	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη (αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου)	
R 9	Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη (ταχυδρομικά δέματα)	Αρθρ.ΚΕ 303.1
R 10	Αντικατάσταση Διεθνούς επιταγής αντικαταβολής	Αρθρ.ΚΕ 601.3
R 11	Αίτηση αναζήτησης-ποσό μιας αντικαταβολής που δεν έφθασε στο δικαιούχο	Αρθρ.ΚΕ 602

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ**

Το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22.5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης που έχει συναφθεί στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 απεφάσισε τη λήψη των παρακάτω μέτρων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά αντικείμενα επι αντικαταβολή.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 201

Αντικείμενα που γίνονται δεκτά

1. Μπορούν να αποστέλλονται επι αντικαταβολή τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που δεν είναι συστημένα και των οποίων το ποσό της αντικαταβολής δεν ξεπερνά τα 32,67 DTS, τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία καθώς και τα ταχυδρομικά δέματα που πληρούν τους όρους που προβλέπουν αντίστοιχα η Σύμβαση ή η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αποδέχονται στην υπηρεσία των αντικειμένων επι αντικαταβολή μόνο μερικές από τις πιο πάνω αναφερόμενες κατηγορίες αντικειμένων.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 202

Υποδείγματα για χρήση από το κοινό

Κατ'εφαρμογή του άρθρου ΚΕ 5606.3 του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης θεωρούνται σαν έντυπα προς χρήση από το κοινό τα παρακάτω υποδείγματα:

- R 3 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής, υπηρεσία των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου)
- R 3bis (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής οπτικής ανάγνωσης, κοινή για τις υπηρεσίες των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου και των ταχυδρομικών δεμάτων)
- R 4 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής, υπηρεσία ταχ. δεμάτων)
- R 6 (Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής, υπηρεσία των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου)
- R 6bis (Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής οπτικής ανάγνωσης, κοινή για τις υπηρεσίες των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου και των ταχυδρομικών δεμάτων)
- R 7 (Διεθνής επιταγή καταβολής-αντικαταβολής, υπηρεσία ταχυδρομικών δεμάτων)
- R 8 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη, υπηρεσία αντικειμένων επιστολικού ταχυδρομείου)
- R 9 (Διεθνής επιταγή αντικαταβολής για μηχανογραφική σύνταξη, υπηρεσία ταχυδρομικών δεμάτων)
- R 11 (Αίτηση αναζήτησης για το ποσό μιας αντικαταβολής που δεν έφθασε στο δικαιούχο)

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 301

Ενδείξεις που γράφονται πάνω στα αντικείμενα και στα δελτία αποστολής

1. Τα συστημένα ή μη αντικείμενα, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία, τα ταχ/κά δέματα που βαρύνονται με αντικαταβολή και τα αντίστοιχα δελτία αποστολής πρέπει να φέρουν, κατά τρόπο πολύ εμφανή, στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή, όσον αφορά τα αντικείμενα, την επικεφαλίδα "Remboursement" (αντικαταβολή) ακολουθούμενη από την ένδειξη του ποσού της αντικαταβολής με λατινικούς χαρακτήρες και με αραβικούς αριθμούς, χωρίς διαγραφή ή υπεργραφή έστω και θεωρημένη. Η ένδειξη που είναι σχετική με το ποσό της αντικαταβολής δεν μπορεί να γράφεται ούτε με μολύβι ούτε με στυλό μελάνης. Εν τούτοις, οι υπηρεσιακές ενδείξεις μπορούν να γράφονται με μελάνι.

2. Το ποσό της αντικαταβολής και το όνομα της νομισματικής μονάδας πρέπει να γράφονται ολογράφως στη γλώσσα που ορίζει η Υπηρεσία καταγωγής. Το ολόγραφο ποσό μπορεί να εκφραστεί ψηφίο-ψηφίο γραμμένα ξεχωριστά και το όνομα της νομισματικής μονάδας το οποίο αναγράφεται συντεταγμένο σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 4217. Στην αριθμητική ένδειξη του ποσού τα κλάσματα της νομισματικής μονάδας σημειώνονται με διψήφιος (ή τριψήφιος) αριθμούς στους οποίους συμπεριλαμβάνεται και το μηδενικό και οι οποίοι εκφράζουν αντίστοιχα τα δέκατα, τα εκατοστά (ή τα χιλιοστά). Στην ολόγραφη ένδειξη του ποσού στην οποία δεν είναι υποχρεωτική η επανάληψη τους αυτές μπορούν να εκφράζονται αριθμητικά μετά τη σημείωση του αριθμού των νομισματικών μονάδων.

3. Ο αποστολέας πρέπει να γράφει στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή του αντικειμένου, και αν πρόκειται για δέμα στην μπροστινή όψη του δελτίου αποστολής, το ονοματεπώνυμο του και τη διεύθυνση του με λατινικούς χαρακτήρες. Όταν το εισπρατιόμενο ποσό πρόκειται να πιστώσει κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, το αντικείμενο, και αν υπάρξει περίπτωση, το δελτίο αποστολής φέρουν επιπλέον, στην πλευρά όπου είναι η επιγραφή την παρακάτω ένδειξη που συντάσσεται στα γαλλικά ή σε κάποια άλλη γνωστή γλώσσα στη χώρα προορισμού "A porter au credit du compte courant postal No ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ..." (σε πίστωση του υπ' αριθ. ... τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του κ. ... σε ... που τηρείται από το Γραφείο τσεκ τ...).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 302

Ετικέτες

1. Όταν βαρύνονται με αντικαταβολή, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου φέρουν στην πλευρά της επιγραφής κατά το δυνατόν στην άνω αριστερή γωνία κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα μια ετικέτα χρώματος πορτοκαλί όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα R1. Η ετικέτα του υποδείγματος CN04 που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 1602.2 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης (ή το αποτύπωμα της ειδικής σφραγίδας που την αντικαθιστά) τοποθετείται κατά το δυνατόν στην επάνω γωνία της

ετικέτας R1. Παρόλα αυτά επιτρέπεται στις Υπηρεσίες να χρησιμοποιούν αντί των δύο ετικετών που αναφέρονται πιο πάνω, μια ετικέτα μόνο που είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα R2 και έχει το όνομα του Γραφείου καταγωγής με λατινικούς χαρακτήρες, το γράμμα R, τον αριθμό της σειράς του αντικειμένου και ένα πορτοκαλί τρίγωνο στο οποίο υπάρχει η λέξη "Remboursement".

2. Τα ταχυδρομικά δέματα με αντικαταβολή καθώς και τα δελτία αποστολής τους φέρουν στην πλευρά της επιγραφής ετικέτα R1.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 303

Έντυπα που επισυνάπτονται στα αντικείμενα

1. Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπουν οι επόμενες παράγραφοι 4 και 6 κάθε αντικείμενο με αντικαταβολή συνοδεύεται είτε από ένα έντυπο επιταγής αντικαταβολής από ανθεκτικό χαρτόνι όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα R3, R6 ή R8 χρώματος ανοιχτού πράσινου, αν πρόκειται για αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου και όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα R4, R7 ή R9 χρώματος λευκού αν πρόκειται για δέμα-είτε από ένα έντυπο επιταγής αντικαταβολής από άσπρο ανθεκτικό χαρτί όμοιο με τα συνημμένα υποδείγματα R3bis ή R6bis με εκτύπωση του φόντου σε πράσινο ανοιχτό χρώμα και του κειμένου το οποίο είναι σε μαύρο κοινό για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τα ταχυδρομικά δέματα. Το έντυπο της επιταγής πρέπει να έχει την ένδειξη του ποσού της αντικαταβολής στο νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικειμένου και κατά γενικό κανόνα να γράφει τον αποστολέα αυτού του αντικειμένου σε δικαιούχο της επιταγής.

2. Όταν το ποσό της επιταγής αντικαταβολής μπορεί να γραφεί σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρεί η χώρα καταγωγής του αντικειμένου, ο αποστολέας που θέλει να επωφεληθεί απ'αυτή τη δυνατότητα πρέπει να σημειώσει πάνω στον τίτλο και στη θέση της διεύθυνσης του το όνομα του δικαιούχου και τον αριθμό του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που θα πιστωθεί καθώς και το γραφείο που τηρεί αυτό το λογαριασμό.

3. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να ζητήσει να απευθύνονται στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου ή σε οποιοδήποτε άλλο Γραφείο της, οι επιταγές που αφορούν τα αντικείμενα που κατάγονται από τη χώρα της. Σ'αυτή την περίπτωση το όνομα του Γραφείου γράφεται πάνω στα υποδείγματα R3, R 3bis, R4, R6, R 6bis, R7, R8 ή R9.

4. Αν ο αποστολέας ζητά να κατατεθεί το ποσό της αντικαταβολής σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα προορισμού το αντικείμενο συνοδεύεται από δελτίο καταβολής του οποίου ο τύπος καθορίζεται από τους κανονισμούς αυτής της χώρας, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Σ'αυτό το δελτίο πρέπει να γράφεται ο δικαιούχος του λογαριασμού που πιστώνεται και να περιέχονται όλες οι ενδείξεις που απαιτεί το υπόδειγμα εκτός από το ποσό που πιστώνεται, το οποίο μετά την είσπραξη θα εγγραφεί επάνω στο δελτίο από την Υπηρεσία προορισμού του αντικειμένου.

Αν το δελτίο καταβολής διαθέτει απόκομμα, ο αποστολέας γράφει σ' αυτό το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνσή του καθώς και κάθε άλλη ένδειξη που θεωρεί αναγκαία.

5. Η επιταγή δένεται στερεά μαζί με το αντικείμενο ή πάνω στο δελτίο αποστολής αν αφορά δέμα. Αυτό γίνεται ενδεχόμενα για το δελτίο καταβολής.

6. Κανένα υπόδειγμα δεν επισυνάπτεται στο αντικείμενο ή στο δελτίο αποστολής αν ο αποστολέας κατ'εφαρμογή του άρθρου 2 γράμμα γ της Συμφωνίας ζητά ή να κατατεθεί το ποσό της αντικαταβολής σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου ή να μεταφερθεί σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 304

Αποστολή των μη συστημένων αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που βαρύνονται με αντικαταβολή

Τα συνήθη μη συστημένα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που βαρύνονται με αντικαταβολή περικλείονται σε ταχυδρομικές αποστολές σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4310 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 305

Ακύρωση ή τροποποίηση του ποσού της αντικαταβολής

1. Κάθε αίτηση ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού της αντικαταβολής γίνεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 2901 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Αν πρόκειται για τηλεγραφική αίτηση, αυτή επιβεβαιώνεται με το πρώτο ταχυδρομείο με ταχυδρομική αίτηση που συνοδεύεται από το πανομοιότυπο που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 2901.2.1. του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης. Το γραφείο προορισμού κρατά το αντικείμενο μέχρι να πάρει αυτή την επιβεβαίωση. Παρόλα αυτά η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια σε κάποια τηλεγραφική αίτηση χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

3. Αν το ποσό της αντικαταβολής πρόκειται να εκκαθαριστεί με επιταγή, η αίτηση τροποποίησης που γίνεται με την ταχυδρομική οδό συνοδεύεται από ένα έντυπο R3, R 3bis, R6, R 6bis, R7, R8 ή R9 το οποίο ανάλογα με την περίπτωση δείχνει το διορθωμένο ποσό. Όταν πρόκειται για τηλεγραφική αίτηση, το γραφείο προορισμού αντικαθιστά την επιταγή αντικαταβολής σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο ΚΕ 404.2.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 401

Μετατροπή. Διαχείριση των τίτλων πληρωμής

1. Το ποσό της αντικαταβολής που εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας

καταγωγής του αντικειμένου, μετατρέπεται σε νόμιμο της χώρας προορισμού με φροντίδα της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας αυτής της τελευταίας χώρας, εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία. Αυτή χρησιμοποιεί την τιμή μετατροπής που χρησιμοποιεί για τις επιταγές που προορίζονται για τη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

2. Αμέσως μετά την εισπραξη του ποσού αντικαταβολής, το Γραφείο προορισμού ή κάθε άλλο Γραφείο που καθόρισε η Υπηρεσία προορισμού συμπληρώνει το τμήμα "Indications de service" (Υπηρεσιακές ενδείξεις) της επιταγής αντικαταβολής και αφού τη σφραγίσει με το χρονολογικό σήμαντρο τη στέλνει ατελώς στη διεύθυνση που υπάρχει σ' αυτή ή στο ανταλλακτήριο Γραφείο του ανάλογα με την περίπτωση.

3. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής και με την επιφύλαξη του άρθρου ΚΕ 405.2 η Υπηρεσία του νέου προορισμού ενεργεί με τον ίδιο τρόπο ως εάν τα αντικείμενα να της είχαν σταλεί απευθείας.

4. Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής-αντικαταβολής στέλνονται ολόθεν με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο πληρωμής ή στο Γραφείο των ταχυδρομικών τσεκ που είναι επιφορτισμένο με την πίστωση του λογαριασμού.

5. Σε περίπτωση που τα χρηματικά ποσά που έχουν εισπραχθεί μεταφέρονται ή καταβάλλονται σε κάποιο τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, το γραφείο προορισμού πρέπει να αναγράφει στην ειδοποίηση της μεταφοράς ή της καταβολής που προορίζεται για τον κάτοχο του λογαριασμού τα εξής: στην μπροστινή πλευρά την ένδειξη "Remboursement" (Αντικαταβολή) και στην πίσω την κατηγορία, τον αριθμό του ταχυδρομικού αντικειμένου με αντικαταβολή και κατά περίπτωση το όνομα του παραλήπτη του αντικειμένου.

6. Η διαχείριση των δελτίων καταβολής των αντικειμένων με αντικαταβολή που το ποσό τους πρέπει να πιστωθεί σε κάποιο ταχυδρομικό τρέχοντα λογαριασμό στη χώρα προορισμού, γίνεται σύμφωνα με τους Κανονισμούς της χώρας αυτής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 402

Ενέργειες σε περίπτωση ανωμαλιών

1. Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ των ενδείξεων του ποσού της αντικαταβολής που γράφονται πάνω στο αντικείμενο από τη μια πλευρά και πάνω στην επιταγή ή το δελτίο αποστολής από την άλλη, πρέπει να εισπραχθεί από τον παραλήπτη το μεγαλύτερο ποσό.

2. Αν ο παραλήπτης αρνείται να καταβάλλει αυτό το ποσό, το αντικείμενο αυτό εκτός από την περίπτωση που προβλέπεται στην παράγραφο 5 μπορεί να παραδίνεται έναντι καταβολής του μικρότερου ποσού με την επιφύλαξη ότι ο παραλήπτης δεσμεύεται να πραγματοποιήσει αν συντρέχει λόγος συμπληρωματική καταβολή ταυτόχρονα με τη λήψη των πληροφοριών που θα δοθούν από την Υπηρεσία καταγωγής. Αν ο παραλήπτης δε δέχεται αυτό τον όρο η επίδοση του ταχυδρομικού αντικειμένου αναστέλλεται.

3. Σ' όλες τις περιπτώσεις απευθύνεται αμέσως αίτηση πληροφοριών με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στην Υπηρεσία που ορίζει η Ταχυδρομική Υπηρεσία καταγωγής η οποία πρέπει να απαντήσει μέσα στην πιο σύντομη προθεσμία και με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) προσδιορίζοντας το ακριβές ποσό της αντικαταβολής και εφαρμόζοντας κατά περίπτωση το άρθρο ΚΕ 305.3.

4. Η αποστολή της επιταγής αντικαταβολής, του δελτίου καταβολής ή της εντολής για μεταφορά πίστωσης αναστέλλεται μέχρι να δοθεί απάντηση στην αίτηση πληροφοριών.

5. Όταν ο παραλήπτης διαμένει προσωρινά ή πρόκειται να απουσιάσει επιβάλλεται πάντα η καταβολή του μεγαλύτερου ποσού. Σε περίπτωση άρνησης το αντικείμενο δεν παραδίνεται παρά μόνο συγχρόνως με τη λήψη της απάντησης στην αίτηση πληροφοριών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 403

Προθεσμία πληρωμής. Επιστροφή στην καταγωγή

1. Το ποσό της αντικαταβολής πρέπει να καταβάλλεται μέσα σε προθεσμία επτά ημερών από την επόμενη της άφιξης του αντικειμένου στο Γραφείο προορισμού. Αυτή η προθεσμία μπορεί να παραταθεί για ένα μήνα το ανώτερο, όταν το επιτρέπει η νομοθεσία της χώρας προορισμού.

2. Αν πρόκειται για αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου επιστρέφεται στο Γραφείο καταγωγής συγχρόνως με την πάροδο της προθεσμίας πληρωμής. Παρόλα αυτά ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει με μια σημείωση, την άμεση επιστροφή του αντικειμένου σε περίπτωση που ο παραλήπτης δεν θα πλήρωνε το ποσό αντικαταβολής στην πρώτη εμφάνιση. Άμεση επιστροφή γίνεται επίσης αν ο παραλήπτης αρνηθεί ρητά κάθε πληρωμή κατά την εμφάνιση. Σε όλες τις περιπτώσεις οι λόγοι της επιστροφής σημειώνονται πάνω στο αντικείμενο σε εφαρμογή του άρθρου ΚΕ 2802 του Κανονισμού εκτέλεσης της Σύμβασης.

3. Αν πρόκειται για δέμα, η διαχείριση του γίνεται μόλις περάσει η προθεσμία πληρωμής σύμφωνα με τα άρθρα ΚΕ 307, ΚΕ 2001.1 & 2, ΚΕ 2003 και ΚΕ 2004 της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα. Παρόλα αυτά, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει όπως οι όροι που ορίστηκαν από αυτόν δυνάμει του άρθρου ΚΕ 307.3 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα, εκτελεστούν αμέσως στην περίπτωση που ο παραλήπτης δεν θα πλήρωνε το ποσό της αντικαταβολής στην πρώτη εμφάνιση. Η άμεση εκτέλεση αυτών των όρων γίνεται επίσης αν ο παραλήπτης αρνηθεί επίσημα κάθε πληρωμή κατά την παρουσίαση του αντικειμένου. Αν απαντώντας σε μια ειδοποίηση μη επίδοσης ο αποστολέας δώσει οδηγίες στο Γραφείο προορισμού, οι ανωτέρω προθεσμίες υπολογίζονται από την επόμενη της άφιξης αυτών των οδηγιών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 404

Καταστροφή ή αντικατάσταση των τίτλων πληρωμής

1. Με φροντίδα της Υπηρεσίας προορισμού καταστρέφονται :

- α) κάθε έντυπο επιταγής αντικαταβολής που κατέστη άχρηστο λόγω του ότι υπάρχει διαφορά ανάμεσα στις ενδείξεις του ποσού της αντικαταβολής ή λόγω ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού.
- β) κάθε έντυπο δελτίου καταβολής που κατέστη άχρηστο λόγω του ότι ακυρώθηκε το ποσό της αντικαταβολής.
- γ) κάθε έντυπο επιταγής αντικαταβολής ή δελτίου καταβολής που αναφέρεται σε ένα αντικείμενο που για κάποιο λόγο έχει επιστραφεί στη χώρα καταγωγής του.

2. Όταν τα υποδείγματα τα σχετικά με τα ταχυδρομικά αντικείμενα που βαρύνονται με αντικαταβολή, περιπλανηθούν, χαθούν ή καταστραφούν πριν από την είσπραξη, το Γραφείο προορισμού συντάσσει αντίγραφα των καθορισμένων υποδειγμάτων

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 405

Περαιτέρω αποστολή

1. Κάθε αντικείμενο που βαρύνεται με αντικαταβολή μπορεί να σταλεί περαιτέρω αν η χώρα του νέου προορισμού εκτελεί την υπηρεσία τέτοιων αντικειμένων στις σχέσεις της με τη χώρα καταγωγής. Σ' αυτήν την περίπτωση το υπόδειγμα της επιταγής αντικαταβολής παραμένει συνημμένο στο αντικείμενο.

2. Αν ο αποστολέας ζήτησε το διακανονισμό με εγγραφή σε πίστωση κάποιου τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού και αν η χώρα του νέου προορισμού δεν δέχεται αυτόν τον τρόπο διακανονισμού εφαρμόζεται το άρθρο 6.2 της Συμφωνίας. Το Γραφείο του νέου προορισμού μετατρέπει το ποσό της αντικαταβολής στο νόμισμα της χώρας του παίρνοντας σαν βάση την τιμή που καθορίζει το άρθρο ΚΕ 401.1.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 501

Ανταλλακτήρια γραφεία των επιταγών αντικαταβολής που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων

Η ανταλλαγή των επιταγών αντικαταβολής που ανταλλάσσονται με πίνακες γίνεται αποκλειστικά μέσω γραφείων καλούμενων "Bureaux d'échange" (ανταλλακτήρια γραφεία) που ορίζονται από την Υπηρεσία κάθε μιας από τις συμβαλλόμενες χώρες.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 502

Σύνταξη και αποστολή των πινάκων αντικαταβολής

1. Κάθε Γραφείο ανταλλαγής συντάσσει, κάθε μέρα ή στις ημερομηνίες

που έχουν συμφωνηθεί, πίνακες MP2 που φέρουν το αποτύπωμα "Remboursement" (Αντικαταβολή) και ανακεφαλαιώνουν τις επιταγές αντικαταβολής που ανταλλάσσονται με πίνακες τις οποίες στέλνει στο γραφείο προορισμού. Αν οι επιταγές δεν επισυνάπτονται, στον πίνακα MP2 και στην στήλη των παρατηρήσεων αναφέρεται η κατηγορία και ο αριθμός του αντικειμένου με αντικαταβολή.

2. Κάθε επιταγή αντικαταβολής που γράφεται σε πίνακα έχει αύξοντα αριθμό που ονομάζεται διεθνής αύξοντας αριθμός. Αυτός ο αριθμός δίδεται σύμφωνα με μια ετήσια σειρά που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου, ύστερα από τη συμφωνία που έχει γίνει ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3. Όταν η αρίθμηση αλλάζει, ο πρώτος πίνακας που ακολουθεί πρέπει να έχει εκτός από τον αριθμό της σειράς τον τελευταίο αριθμό της προηγούμενης σειράς.

4. Και οι πίνακες αριθμούνται με αύξοντα αριθμό που αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου ή την 1η Ιουλίου κάθε χρόνου.

5. Οι πίνακες στέλνονται στο ανταποκρινόμενο ανταλλακτήριο γραφείο με το πρώτο ταχυδρομείο με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και χωρίς να συνοδεύονται από τις σχετικές επιταγές αντικαταβολής που ανταλλάσσονται με πίνακες εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

6. Το ανταποκρινόμενο Γραφείο ανταλλαγής βεβαιώνει τη λήψη κάθε πίνακα με την κατάλληλη ένδειξη που γράφεται στον πρώτο πίνακα που θα αποσταλεί κατ'αντίθετη κατεύθυνση.

7. Ένας όμοιος πίνακας μπορεί να χρησιμοποιείται για τις αντικαταβολές σχετικά με τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τα δέματα εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

8. Ένας ειδικός πίνακας MP2 πρέπει να συντάσσεται για τις ατελείς επιταγές που προβλέπει τόσο το άρθρο 7.3 της Σύμβασης όσο και το άρθρο 4.8 της Σύμβασης σχετικά με τις ταχυδρομικές επιταγές. Στην επικεφαλίδα του πίνακα πρέπει να γράφονται οι λέξεις "Mandats exempts de taxe" (ατελείς επιταγές).

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 503

Διαχείριση των πινάκων αντικαταβολής

1. Η εργασία ελέγχου και διόρθωσης των ποσών και των ενδείξεων που γράφονται στους πίνακες αντικαταβολής καθώς και η τακτοποίηση των υπολοίπων ανωμαλιών διέπονται από το άρθρο ΚΕ 502.5 του Κανονισμού εκτέλεσης της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

2. Με τη λήψη ενός πίνακα MP2 το γραφείο ανταλλαγής της χώρας καταγωγής του αντικειμένου πραγματοποιεί την πληρωμή στους δικαιούχους των επιταγών αντικαταβολής με υπόδειγμα που καθορίζει η Υπηρεσία του ανάλογα με τις ανάγκες της.

3. Οι επιταγές αντικαταβολής που γράφονται πάνω στους πίνακες αλλά των οποίων οι τίτλοι πληρωμής δεν κατέστη δυνατό να επιδοθούν στους δικαιούχους αποδίδονται στην Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων. Το ίδιο γίνεται όταν πρόκειται για τίτλους πληρωμής που επιδόθηκαν στους δικαιούχους αλλά τα ποσά τους δεν εισπράχθηκαν.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 601

Επιταγές αντικαταβολής που δεν επιδόθηκαν, δεν εισπράχθηκαν ή δεν έφθασαν στους δικαιούχους:

1. Οι επιταγές αντικαταβολής που δεν κατέστη δυνατό να δοθούν στους δικαιούχους αφού υποβληθούν ενδεχόμενα στη διατύπωση της χρονολογικής θεώρησης, εισπράττονται από την Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων στα οποία αναφέρονται αυτοί οι τίτλοι και μεταφέρονται στο λογαριασμό της Υπηρεσίας που τους έχει εκδόσει.

2. Το ίδιο γίνεται και για τις επιταγές αντικαταβολής που επιδόθηκαν στους δικαιούχους αλλά των οποίων το ποσό δεν εισπράχθηκε. Αυτοί οι τίτλοι πρέπει προηγουμένως να αντικατασταθούν με εξουσιοδοτήσεις πληρωμής που συντάσσει η Υπηρεσία καταγωγής των επιταγών.

3. Κάθε επιταγή αντικαταβολής που εκδόθηκε, η οποία περιπλανήθηκε, χάθηκε ή καταστράφηκε πριν από την πληρωμή μπορεί να αντικατασταθεί με εξουσιοδότηση πληρωμής που εκδίδει η Υπηρεσία προορισμού σε έντυπο που έχει πράσινο χρώμα και είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R10.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 602

Αίτηση αναζήτησης που αφορά το ποσό μιας αντικαταβολής που δεν έφθασε στο δικαιούχο

Ο αποστολέας ενός αντικειμένου επί αντικαταβολή που βεβαιώθηκε ότι το αντικείμενο επιδόθηκε κανονικά στον παραλήπτη και ο οποίος λαμβανομένων υπόψη των προθεσμιών που αναφέρει το άρθρο ΚΕ 403.1 δεν εισέπραξε το ποσό της αντικαταβολής μπορεί να συμπληρώσει σε ένα έντυπο R11 μια αίτηση αναζήτησης και να τη διαβιβάσει, κατά γενικό κανόνα, στο γραφείο που διένειμε το αντικείμενο με αντικαταβολή. Οι αιτήσεις αναζήτησης διαβιβάζονται από την Υπηρεσία και χωρίς τη μεσολάβηση του ενδιαφερομένου και πάντοτε από την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει το άρθρο 30 της Σύμβασης. Το έντυπο αφού συμπληρωθεί κατάλληλα από τις αρμόδιες Υπηρεσίες επιστρέφεται από την πιο γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο γραφείο που είχε κατ'αρχάς υποβληθεί η αίτηση.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 701

Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών που αφορούν τις

απευθείας ανταλλασσόμενες επιταγές αντικαταβολής

1. Οι λογαριασμοί σχετικά με τις επιταγές αντικαταβολής που πληρώθηκαν συντάσσονται σε έντυπο που είναι όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R5 εκτός αν έχει γίνει ειδική συμφωνία. Σε περίπτωση ανάγκης οι επιταγές που πληρώθηκαν ανακεφαλαιώνονται σε ειδικό πίνακα που είναι όμοιος με το συνημμένο υπόδειγμα R 5bis που επισυνάπτεται στο μηνιαίο λογαριασμό που συντάσσεται στην περίπτωση αυτή σε ένα έντυπο όμοιο με το συνημμένο υπόδειγμα R 5ter.

2. Τα υποδείγματα R5 μπορούν να χρησιμοποιούνται για τις επιταγές αντικαταβολής σχετικά με αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου ή δέματα εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

3. Οι επιταγές αντικαταβολής που πληρώθηκαν και εξοφλήθηκαν συνοδεύουν τον ιδιαίτερο λογαριασμό R5. Γράφονται με αλφαβητική ή αριθμητική τάξη των γραφείων έκδοσης, ανάλογα με τη συμφωνία και ακολουθώντας τη σειρά εγγραφής στα βιβλία αυτών των γραφείων και τη χρονολογική σειρά όσο είναι δυνατό. Η Υπηρεσία που έχει καταρτίσει το λογαριασμό αφαιρεί από το συνολικό ποσό της πίστωσης της το ποσό των τελών που ανήκουν στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία σύμφωνα με το άρθρο 7.1 της Συμφωνίας.

4. Το υπόλοιπο του λογαριασμού R5 προστίθεται, κατά το δυνατό, σ' αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των ταχυδρομικών επιταγών που καταρτίζεται για την ίδια περίοδο. Ο έλεγχος και ο διακανονισμός του λογαριασμού R5 γίνονται σύμφωνα με τη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 702

Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών που αφορούν τις επιταγές αντικαταβολής που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων

1. Με την επιφύλαξη των παρακάτω ιδιαίτερων διατάξεων, οι επιταγές-πίνακες αντικαταβολής υπόκεινται σε ότι αφορά την κατάρτιση και το διακανονισμό των λογαριασμών, στις διατάξεις τις σχετικές με τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων οι οποίες περιλαμβάνονται στη Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

2. Κάθε Υπηρεσία καταγωγής των αντικειμένων με αντικαταβολή καταρτίζει στο τέλος κάθε μήνα ένα μηνιαίο λογαριασμό R5 για κάθε μία από τις Υπηρεσίες προορισμού. Πάνω στο λογαριασμό αυτό ανακεφαλαιώνονται τα συνολικά ποσά των πινάκων που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα.

3. Η Υπηρεσία που έχει καταρτίσει το λογαριασμό αφαιρεί από το

συνολικό ποσό, το ποσό των αποζημιώσεων που οφείλονται στην ανταποκρινόμενη Υπηρεσία σε εφαρμογή του άρθρου 7 της Συμφωνίας.

4. Το υπόλοιπο του λογαριασμού R5 προστίθεται, κατά το δυνατό, σ' αυτό του μηνιαίου λογαριασμού των επιταγών που καταρτίζεται για την ίδια περίοδο. Ο έλεγχος και ο διακανονισμός του λογαριασμού R5 γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 901

Εφαρμογή των Κανονισμών εκτέλεσης της Σύμβασης και ορισμένων Συμφωνιών

Στα αντικείμενα επι αντικαταβολή και για ότι δεν προβλέπεται ρητά στον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις των Κανονισμών εκτέλεσης της Σύμβασης, της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές, της Συμφωνίας που αφορά την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ και της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 902

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες

1. Κάθε Υπηρεσία οφείλει να ανακοινώνει στις άλλες Υπηρεσίες, δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου, όλες τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν την Υπηρεσία των ταχυδρομικών αντικειμένων επι αντικαταβολή.

2. Κάθε τροποποίηση πρέπει να γνωστοποιείται χωρίς καθυστέρηση

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 903

Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού εκτέλεσης

1. Αυτός ο Κανονισμός θα καταστεί εκτελεστός από την ημέρα που τίθεται σε ισχύ η Συμφωνία που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή.

2. Θα έχει την ίδια διάρκεια με τη Συμφωνία, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Στο όνομα του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

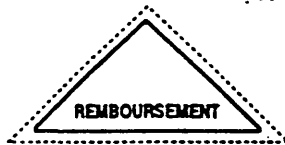
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Β. Β. ΒΟΥΡΝΑΝΟ

Γ. Β. ΒΟΥΡΝΑΝΟ

R 1



Remboursements, Séoul 1994, art. RE 302.1 -
Dimensions 37 x 18 mm (base x hauteur), couleur orange

R 2




Remboursements, Séoul 1994, art. RE 302.1 -
Dimensions 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3	
Expéditeur		Bureau de dépôt de l'envoi	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Pays de destination de l'envoi	
Envoi n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Envoi n°	
Bureau		Date du dépôt	
Date du dépôt	Nom et prénom du bénéficiaire	Somme encaissée	
Destinataire de l'envoi	Rue et n°	Pays de destination	
	Lieu de destination	Date	
	Pays de destination	N° du mandat	
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 – Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair

R 3 (verso)

Cadre réservé aux endossments, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 

(Talon)

<p>COURON Expéditeur</p> <p>Envoi n°</p> <p>Bureau</p> <p>Date du dépôt</p> <p>Destinataire de l'envoi</p> <p>Montant en chiffres arabes</p> <p>Tembre de bureau d'émission</p> <p style="text-align: right;">N° de série</p>	<p>MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R. 3018</p> <p>Bureau de dépôt de l'envoi</p> <p>Pays de destination de l'envoi</p> <p>Envoi n°</p> <p>Date du dépôt</p> <p>Montant en chiffres arabes</p> <p>Tembre de bureau d'émission</p> <p style="text-align: right;">N° de série</p>	<p>INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION</p> <p>Tembre de bureau d'émission</p> <p>Date</p> <p>N° de mandat</p> <p>Bureau</p> <p>Montant en chiffres arabes</p> <p>Signature de l'agent</p>
<p>RE MISSION INTERNATIONALE - INTERNATIONAL REMISSION - INTERNATIONALE REMISSION</p>		
<p>+ XXXXXXXXXXXXX+21+</p>		

Rembourcements, Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 210,6 x 101,6 mm, couleur blanche avec fond tiré en vert clair

Note. - Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau International

R 3bis (verso)

Cadre réservé aux endossements, n° 7 à 10	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée au recto Lieu et date	
Signature du bénéficiaire	
Teneur du bonnetto payeur	
Registre d'arrivée N°	


(Talon)

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4	
Expéditeur		Colis postaux	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Bureau de dépôt du colis	
Colis n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination du colis	
Bureau			
Date du dépôt	Nom et prénoms du bénéficiaire	Colis n°	
Désignation du colis	Rue et n°	Date du dépôt	
	Lieu de destination	Somme encaissée	
	Pays de destination		
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 148 x 105 mm

R 4 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

R 5

Administration débiteuse		Date d'explosion				
		Mois		Année		
N°	Comptant	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux						
A clôture						
Rémunération						
Reste au profit de l'Administration créancière						

Administration créancière

R. 5bis

**LISTE RÉCAPITULATIVE
Mandats de remboursement**

Administration débitrice			Date d'expédition		N°
			Mos	Année	
N° cou- pôt	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	N°		
1	2	3	4	5	6
		Report			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
			<input type="checkbox"/> A reporter		
			<input type="checkbox"/> Totaux		

N° courant	Emission			Montant des mandats	Observations
	Date	Bureau	N°		
1	2	3	4	5	6
		Report			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
<input type="checkbox"/> A reporter <input type="checkbox"/> Totaux					

Administration créancière

R 51er

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

Administration créancière	Date d'émission	
	Mois	Année

Titre	Nombre des mandats	Montant des mandats
1	2	3
Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées)		
Rémunération		
Modifications		
Totaux		
Rémunération à déduire		
Reste au profit de l'Administration créancière		

COUPON destiné au titulaire du CCP n° _____		MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6 Envois de la poste aux lettres	
Expéditeur	Bureau de dépôt de l'envoi		
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères taillés	
Envoi n°			
Bureau	Nom et prénom du bénéficiaire		Pays de destination de l'envoi
Date du dépôt	CCP n°	Envoi n°	
Destinataire de l'envoi	Bureau de chèques	Date du dépôt	
	Pays de destination	Somme présentée	
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements. Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair, barrément jaune

R 6 (verso)

	<p>Cadre réservé au service des chèques postaux</p> <hr/> <p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>
--	---

COUPON destiné au titulaire du CCP n°		MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 7	
Expéditeur		Bureau de dépôt du colis	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité encadrés en toutes lettres et en caractères gras	
Colis n°	Colis n°		
Bureau	Pays de destination du colis		
Date du dépôt	CCP n°	Colis n°	
Destinataire du colis	Bureau de chèques	Date du dépôt	
	Pays de destination	Somme encadrée	
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 148 x 105 mm, bariement jaune

R 7 (verso)


	<p>Cadre réservé au service des chèques postaux</p> <hr/> <p>Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>
--	---

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 8	
Expéditeur		Bureau de dépôt de l'envoi	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en lettres et en caractères latins	
Envoi n°	Pays de destination de l'envoi		
Bureau	Bénéficiaire		Envoi n°
Date du dépôt			Date du dépôt
Destinataire de l'envoi			Somme encaissée
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	N° du mandat	Date
		Bureau d'émission	
		Signature de l'agent	

Indicateurs de service

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair


R 8 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau payeur 

COUPON		MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 9 pour libellé mécanographique Collis postaux	
Expéditeur		Bureau de dépôt du collis	
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	
Collis n°	Pays de destination du collis		Collis n°
Bureau	Date du dépôt		Date du dépôt
Date du dépôt	Bénéficiaire		Système encasché
Destinataire du collis	N° du mandat		Date
Timbre du bureau d'émission	Timbre du bureau d'émission	Bureau d'émission	Indicateurs de service
		Signature de l'agent	

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 303.1 - Dimensions 148 x 105 mm

R 9 (verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Quittance du bénéficiaire Reçu la somme indiquée d'autre part Lieu et date Signature du bénéficiaire	
Registre d'arrivée N°	Timbre du bureau de payer 

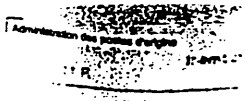
COUPON AP ^{N°}		Autorisation de paiement n°		REPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 10	
Expéditeur		Colis postaux ou envois de la poste aux lettres			
N° du dossier	N° du dossier	Bureau de dépôt de l'envoi			
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes				
Envoi n°	Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins	Pays de destination de l'envoi			
Bureau					
Date du dépôt	Nom et prénom du bénéficiaire	Envoi n°			
Destinataire de l'envoi	Rue et n° ou CCP n°	Date du dépôt			
	Lieu de destination ou centre de chèques postaux	Somme encaissée			
	Pays de destination				
Timbre du service d'émission	Timbre du service d'émission	N° du mandat	Date		
		Bureau d'émission			
		Signature de l'agent			

Indications de service

Remboursements, Séoul 1994, art. RE 601.3 - Dimensions 148 x 105 mm, couleur vert clair

R 10 (verso)

Remplacement d'un mandat de remboursement	Cadre réservé au service des chèques postaux	
Quittance du bénéficiaire		
Reçu la somme indiquée d'autre part		
Lieu et date		
Signature du bénéficiaire		
Registre d'arrivée		Timbre du Bureau payeur
N°		



RÉCLAMATION
Montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire

Service d'origine	Références
-------------------	------------

1. Renseignements à fournir par le service d'origine de l'envoi

Nature de l'envoi			
<input type="checkbox"/> Prioritaire/Lettre	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/> Non recommandé
<input type="checkbox"/> Recommandé	N° _____	<input type="checkbox"/> Cois ordinaire	N° _____
<input type="checkbox"/> Cois avec valeur déclarée	N° _____	<input type="checkbox"/> Envoi avec valeur déclarée	N° _____
Poids de l'envoi			
Mentions spéciales			
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Exprim	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/>
Date de dépôt de l'envoi		Montant du remboursement	
Nom et adresse de l'expéditeur de l'envoi (bénéficiaire du montant du remboursement)			
CCP n°			
Nom et adresse du destinataire de l'envoi contre remboursement			
L'envoi contre remboursement était accompagné d'une formule			
<input type="checkbox"/> R 3	<input type="checkbox"/> R 4	<input type="checkbox"/> R 6	<input type="checkbox"/> R 7
Selon les indications du réclamation, l'envoi aurait été délivré le			Date

2. Renseignements à fournir par le service de destination de l'envoi

L'envoi désigné ci-dessus a été livré à l'ayant droit le			Date
Le montant du remboursement		Date	N° du mandat
<input type="checkbox"/> a été transmis à l'expéditeur de l'envoi			
<input type="checkbox"/> a été transmis au bureau de chèques postaux de _____			
<input type="checkbox"/> est transmis par mandat ci-joint			
<input type="checkbox"/> Un duplicata a été établi le			

Tembre du service et signature

