

REGULAMENTUL POSTEI DE SCRISORI

Modificari ale Regulamentului:

1.Adresa B.I.nr.4240(DER.DOT)1256/01.06.2001- se modifica sau se adauga
urmatoarele articole (in vigoare din 1 sept.2001):

- Art.RE 411
- Art.RE 500bis
- Art.RE 806/paragraf 2.2 si 2.3
- Art.RE 1007
- Art.RE 1304
- Art.RE 1308

PROTOCOLUL FINAL

Modificari ale Protocolului:

1.Adresa B.I.nr.4240(DER.DOT)1256/01.06.2001- se modifica sau se adauga
urmatoarele articole (in vigoare din 1 sept.2001):

- Art.RE Vbis
- Art.RE XVI
- Art.RE XVII

Regulament posta de scrisori

CUPRINS

Capitolul 1

Dispozitii generale aplicabile serviciului postal international

Art.

- | | |
|--------|--|
| RE 101 | Aplicarea libertatii de tranzit |
| RE 102 | Nerespectarea libertatii de tranzit |
| RE 103 | Alegerea altei unitati monetare decat DST |
| RE 104 | Echivalenti |
| RE 105 | Timbre postale. Notificarea emisiunilor si schimbul intre administratii |
| RE 106 | Aplicarea scutirii de francare organelor care se ocupa cu prizonierii de razboi si internatii civili |
| RE 107 | Desemnarea trimiterilor expediate in scutire de taxe postale |

Capitolul 2

Categorii de trimiteri si conditii de admitere

Art.

- | | |
|----------|--|
| RE 201 | Dispozitii particulare referitoare la serviciile de baza |
| RE 202 | Particularitati referitoare la limitele de greutate |
| RE 203 | Limite de dimensiuni |
| RE 204 | Conditii de acceptare a trimiterilor |
| RE 205 | Dispozitii speciale aplicabile fiecarei categorii de trimiteri |
| RE 205.1 | Trimiteri prioritare/nonprioritare si scrisori |
| RE 205.2 | Aerograme |
| RE 205.3 | Carti postale |
| RE 205.4 | Imprimare |
| RE 205.5 | Cecograme |
| RE 205.6 | Pachete mici |
| RE 205.7 | Sacii M |
| RE 205.8 | Curier in numar |
| RE 206 | Semnalezarea prioritatii sau a modului de indrumare |
| RE 207 | Ambalaje speciale |
| RE 208 | Trimiteri in plic cu fereastră |
| RE 209 | Trimiteri normalizate |

Capitolul 3

Taxe si suprataxe aeriene. Moduri de francare

Art.

RE 301	Taxe de francare
RE 302	Conditii de aplicare a taxelor de francare
RE 303	Calculul suprataxelor pentru trimiterile avion
RE 304	Taxe speciale
RE 305	Francare
RE 305.1	Principiu
RE 305.2	Modalitati de francare
RE 306	Caracteristicile timbrelor postale, ale marcilor sau amprentelor de francare
RE 306.1	Timbre postale si marci de francare postale
RE 306.2	Ampreentele masinilor de francat
RE 306.3	Ampreente de francare
RE 307	Utilizarea frauduloasa de timbre postale, marci sau amprente de francare
RE 308	Aplicarea stampilei de zi
RE 309	Trimiteri nefrancate sau insuficient francate
RE 310	Francarea si timbrarea trimiterilor la bordul vapoarelor

Capitolul 4

Servicii speciale

Art.

RE 401	Trimiteri recomandate
RE 401.1	Admitere
RE 401.2	Valoarea maxima a taxei de recomandare
RE 401.3	Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
RE 402	Trimiteri cu predare atestata
Re 402.1	Admitere
RE 402.2	Desemnarea trimiterilor
RE 403	Trimiteri cu valoare declarata
RE 403.1	Admitere
RE 403.2	Declararea valorii
RE 403.3	Taxe. Valoare maxima
RE 403.4	Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
RE 404	Trimiteri contra ramburs
RE 404.1	Trimiteri admise
RE 404.2	Taxe
RE 404.3	Rolul biroului de prezentare
RE 404.4	Rolul biroului de distribuire
RE 404.5	Reexpediere
RE 405	Trimiteri expres

RE 405.1	Desemnare
RE 405.2	Taxe
RE 405.3	Prelucrarea trimiterilor
RE 406	Confirmarea de primire
RE 406.1	Desemnarea trimiterilor cu confirmare de primire
RE 406.2	Taxe
RE 406.3	Prelucrarea confirmarii de primire
RE 407	Predarea in mana proprie
RE 407.1	Desemnarea si prelucrarea trimiterilor de predat in mana proprie
RE 407.2	Taxe
RE 408	Trimiteri scutite de taxe si drepturi
RE 408.1	Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
RE 408.2	Taxe
RE 408.3	Returarea buletinelor de francare (partea A). Recuperarea taxelor si drepturilor
RE 408.4	Decontarea cu administratia de prezentare a trimiterilor
RE 409	Serviciul de corespondenta comerciala-raspuns internationala
RE 409.1	Generalitati
RE 409.2	Modalitati de functionare
RE 409.3	Caracteristicile trimiterilor CCRI
RE 409.4	Facturarea serviciului CCRI
RE 409.5	Contabilitatea cheltuielilor serviciului CCRI
RE 410	Serviciul de corespondenta comerciala-raspuns internationala la nivel local
RE 411	Cupoane-raspuns internationale
RE 412	Conditii de acceptare si marcare a trimiterilor care contin materii biologice perisabile (inclusiv esantioane de diagnosticare)
RE 413	Conditii de acceptare si marcare a trimiterilor continand materii infectioase
RE 414	Conditii de acceptare si marcare a substantelor radioactive

Capitolul 5

Dispozitii particulare

Art.

RE 501	Prelucrarea trimiterilor admise din greseala
RE 502	Conditii de reexpediere a trimiterilor postei de scrisori
RE 502.1	Modalitati de reexpediere
RE 502.2	Indrumarea
RE 502.3	Taxare
RE 502.4	Reexpediere colectiva
RE 503	Trimiteri nedistribuibile. Returarea in tara de origine sau la expeditor si termenul de pastrare
RE 503.1	Caz general
RE 503.2	Modalitati particulare
RE 503.3	Indrumare

RE 503.4	Prelucrarea trimiterilor
RE 504	Prelucrarea cererilor de retragere a trimiterilor, de modificare sau de corectare a adresei
RE 504.1	Intocmirea cererii
RE 504.2	Taxe
RE 504.3	Transmiterea cererii pe cale postala
RE 504.4	Transmiterea pe calea telecomunicatiilor
RE 505	Retragere. Modificarea sau corectarea adresei. Trimiteri prezentate intr-o alta tara decat cea care primeste cererea
RE 506	Prelucrarea reclamatiiilor
RE 506.1	Principii
RE 506.2	Intocmirea cererii
RE 506.3	Reclamatii privind trimiterilor simple sau trimiterile cu predare atestata
RE 506.4	Reclamatii privind trimiterile recomandate si trimiterile cu valoare declarata
RE 506.5	Cereri de transmitere prin telegrama, prin telex sau prin serviciul EMS
RE 507	Reclamatii privind trimiterile prezentate intr-o alta tara

Capitolul 6

Probleme vamale

Art.

RE 601	Trimiteri supuse controlului vamal
RE 602	Taxa de prezentare la vama
RE 603	Anularea drepturilor vamale si altor drepturi

Capitolul 7

Responsabilitatea administratiilor postale

Art.

RE 701	Aplicarea responsabilitatii administratiilor postale
RE 702	Predarea unei trimiteri cu valoarea declarata spoliata sau avariata
RE 703	Constatarea responsabilitatii expeditorului
RE 704	Termenul de plata a despagubirii
RE 705	Plata din oficiu a despagubirii
RE 706	Modalitati pentru determinarea responsabilitatii administratiilor postale
RE 707	Recuperarea de la intreprinderile de transport aerian a despagubirilor platite
RE 708	Rambursarea despagubirii catre administratia platitoare
RE 709	Lichidarea despagubirilor intre administratiile postale
RE 710	Decontarea sumelor datorate pentru despagubirea trimiterilor postei de scrisori

Capitolul 8

Modalitati referitoare la transmiterea, indrumarea si primirea trimiterilor

Art.	
RE 801	Prioritatea de prelucrare a trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion
RE 802	Depese
RE 803	Schimbul depeselor inchise
RE 804	Tranzit deschis
RE 805	Cai si modalitati de transmitere a trimiterilor cu valoare declarata
RE 806	Confectionarea depeselor
RE 806.1	Formarea de legaturi
RE 806.2	Formarea sacilor
RE 806.3	Formarea de pachete sau plicuri
RE 806.4	Saci colectorii. Transport in container
RE 807	Foaia de aviz
RE 808	Transmiterea trimiterilor recomandate
RE 809	Transmiterea de trimiteri cu predare atestata
RE 810	Transmiterea trimiterilor cu valoare declarata
RE 811	Transmiterea de mandate postale si trimiteri contra ramburs nerecomandate
RE 812	Transmiterea de trimiteri expres
RE 813	Transmiterea de trimiteri CCRI
RE 814	Transmiterea de saci M
RE 815	Transmiterea de trimiteri in numar
RE 816	Transmiterea trimiterilor destinate accesului direct in regimul intern
RE 817	Etichetarea depeselor
RE 818	Utilizarea de coduri cu bare
RE 819	Indrumarea depeselor
RE 820	Transbordarea depeselor-avion si a depeselor de suprafata transportate pe cale aeriana (SAL)
RE 821	Masuri de luat cand o transbordare directa de depese-avion nu se poate efectua asa cum s-a prevazut
RE 822	Intocmirea buletinelor de incercare
RE 823	Predarea depeselor
RE 823.	Depese prioritare si depese de suprafata
RE 823.2	Depese-avion si depese suprafata transportate pe cale aeriana (SAL)
RE 824	Intocmirea si verificarea borderourilor de predare CN37, CN38 sau CN41
RE 825	Absenta borderoului de predare CN37, CN38 sau CN41
RE 826	Verificarea depeselor
RE 827	Buletine de verificare
RE 828	Trimiteri gresit indrumate
RE 829	Masuri de luat in caz de accident
RE 830	Masuri de luat in caz de intrerupere a zborului, deviere sau indrumare gresita a curierului-avion

RE 831	Masuri de luat in caz de intrerupere a zborului, deviere sau indrumare gresita a curierului de suprafata transportat pe cale aeriana (SAL)
RE 832	Masuri de luat in caz de suspendare temporara si reluare a serviciului
RE 833	Returarea sacilor goi
RE 834	Depese schimbate cu unitati militare

Capitolul 9

Curierul electronic

Art.

RE 901	Servicii de telecopie
RE 902	Servicii de teleimpresiune

Capitolul 10

Cheltuieli de tranzit si cheltuieli terminale

Art.

RE 1001	Aplicarea cheltuielilor de tranzit
RE 1002	Bareme de cheltuieli de tranzit
RE 1003	Distante kilometrice
RE 1004	Servicii extraordinare. Transport multimodal
RE 1005	Cheltuielile de tranzit ale depeselor deviate sau gresit indrumate
RE 1006	Depese-avion si SAL in tranzit pe cale de suprafata
RE 1007	Calculul taxelor cheltuielilor terminale aplicabile schimburilor intre tarile industrializate
RE 1008	Principii generale privind esantionarea statistica si estimarea numarului mediu de trimiteri pe kilogram
RE 1009	Mecanismul de revizuire a taxelor cheltuielilor terminale
RE 1010	Mecanismul de armonizare a sistemelor
RE 1010.1	Calculul pragului
RE 1010.2	Cererea de aplicare a mecanismului
RE 1010.3	Aplicarea mecanismului
RE 1011	Statistica speciala pentru aplicarea mecanismului de revizuire sau mecanismului de armonizare a sistemelor
RE 1012	Statistica pentru schimburile de curier intre tarile industrializate
RE 1013	Alta metoda statistica pentru schimburile de curier intre tarile industrializate
RE 1014	Regularizarea diferentelor ce decurg din aplicarea mecanismului de armonizare a sistemelor
RE 1015	Cereşea remuneratiei specifice curierului in numar
RE 1016	Decontul cheltuielilor de tranzit si a cheltuielilor terminale
RE 1016.1	Cheltuieli de tranzit

RE 1016.2	Cheltuieli terminale
RE 1017	Intocmirea releveelor de depese CN55 si CN56
RE 1018	Transmiterea si acceptarea releveelor de depese CN55 si CN56
RE 1019	Contabilitatea privind curierul in numar
RE 1020	Contabilitatea privind curierul destinat accesului direct in regimul intern
RE 1021	Intocmirea, transmiterea si aprobarea conturilor de cheltuieli de tranzit si de cheltuieli terminale
RE 1022	Plati provizorii ale cheltuielilor de tranzit si ale cheltuielilor terminale
RE 1023	Adresa speciala pentru transmiterea formularelor privind cheltuielile de tranzit si cheltuielile terminale
RE 1024	Plata cheltuielilor de tranzit si a cheltuielilor terminale
RE 1025	Plata sumelor datorate ca Fond pentru ameliorarea calitatii serviciului in tarile in curs de dezvoltare
RE 1026	Depese inchise schimbate cu unitati militare

Capitolul 11

Cheltuieli pentru transport aerian

Art.

RE 1101	Formula de stabilire a taxei de baza si calcul a cheltuielilor de transport aerian al depeselor inchise
RE 1102	Calcularea si decontarea cheltuielilor de transport aerian al trimiterilor prioritare si al trimiterilor-avion in tranzit deschis
RE 1102.1	Generalitati
RE 1102.2	Operatiuni statistice
RE 1102.3	Intocmirea si verificarea borderourilor CN65
RE 1102.4	Trimiterile prioritare si trimiterile avion in tranzit deschis excluse de la operatiile de statistica
RE 1103	Modalitati de decontare a cheltuielilor de transport aerian
RE 1104	Intocmirea releveurilor de greutate CN66 si CN67
RE 1105	Intocmirea conturilor particulare CN51 si conturilor generale CN52
RE 1106	Transmiterea si acceptarea releveelor CN55, CN66 si CN67, a conturilor particulare CN51 si a conturilor generale CN52
RE 1107	Modificarile taxelor cheltuielilor de transport aerian
RE 1108	Plata cheltuielilor de transport aerian
RE 1109	Plata de cheltuielilor de transport aerian al sacilor goi
RE 1110	Cheltuielile de transport aerian a depeselor sau sacilor deviati sau gresit indrumati
RE 1111	Cheltuielile de transport aerian a curierului pierdut sau distrus

Capitolul 12

Legaturi telematice

Art.

- | | |
|---------|--|
| RE 1201 | Dispozitii generale referitoare la legaturile telematice |
| RE 1202 | Dispozitii speciale privind legturile telematice |
| RE 1203 | Reguli de plata a legaturilor telematice |

Capitolul 13

Dispozitii diverse

Art.

- | | |
|---------|---|
| RE 1301 | Reglarea conturilor |
| RE 1302 | Intocmirea si lichidarea conturilor |
| RE 1303 | Lichidarea conturilor prin intermediul Biroului international |
| RE 1304 | Plata datoriilor intarziate care rezulta din reglarea conturilor efectuata prin intermediul sistemului de compensare a Biroului international |
| RE 1305 | Plata creantelor exprimate in DST. Dispozitii generale |
| RE 1306 | Reguli de plata a conturilor a caror reglare nu se efectueaza prin intermediul Biroului international |
| RE 1307 | Informatii de furnizat de catre administratii |
| RE 1308 | Publicatii ale Biroului international |
| RE 1309 | Adrese telegrafice |
| RE 1310 | Termen de pastrare a documentelor |
| RE 1311 | Formulare |
| RE 1312 | Formulare de utilizat de catre public |

Capitolul 14

Serviciul EMS

Art.

- | | |
|---------|-----------------------------|
| RE 1401 | Exploatarea serviciului EMS |
|---------|-----------------------------|

Capitolul 15

Dispozitii tranzitorii si finale

Art.

- | | |
|---------|---|
| RE 1501 | Punerea in aplicare si durata Regulamentului postei de scrisori |
|---------|---|

Protocolul final al Regulamentul poștei de scrisori

Art.	
RE I	Condiții de acceptare a trimiterilor poștei de scrisori
RE II	Dispoziții speciale aplicabile fiecărei categorii de trimiteri
RE III	Trimiteri normalizate
RE IV	Condiții de aplicare a taxelor de francare
RE V	Sacii M recomandați
RE VI	Facturarea serviciului CCRI
RE VII	Prelucrarea trimiterilor admise din greșeală
RE VIII	Trimiteri supuse controlului vamal
RE IX	Indrumarea depeselor
RE X	Cheltuieli de tranzit speciale
RE XI	Statistica pentru schimburile de curier între țările industrializate
RE XII	Contabilitatea referitoare la curier în număr
RE XIII	Formula de stabilire a taxei de bază și calculul a cheltuielilor de transport aerian al depeselor închise
RE XIV	Transmiterea și acceptarea releveurilor CN55, CN66 și CN67, a conturilor particulare CN51 și a conturilor generale CN52
RE XV	Cupoane-răspuns internaționale emise înainte de 01 ianuarie 2001
RE XVI	Plata datoriilor care rezultă din reglarea conturilor efectuată prin intermediul decontului final privind cupoanele-răspuns internaționale distribuite înainte de 01 ianuarie 2001
RE XVII	Plata datoriilor care rezultă din reglarea conturilor efectuată prin intermediul sistemului de compensare a Biroului internațional în vigoare înainte de 01 ianuarie 2001
RE XVIII	Formulare

Lista formularelor

Numarul	Denumirea sau natura formularului	Referinta
CN01	Cupon-raspuns international	RE 411.2
CN02bis	Relevu particular. Cupoane-raspuns	RE XV.4
CN03	Relevu particular. Cupoane-raspuns schimbate	RE 411.5
CN03bis	Relevu recapitulativ. Cupoane-raspuns	RE XV.6
CB04	Eticheta "R" pentru trimiterile recomandate	RE 401.3.2
CN05	Eticheta pentru trimiterile cu predare atestata	RE 402.2.1
CN06	Eticheta "V" pentru trimiterile cu valoare declarata	RE 403.4.1
CN07	Aviz de primire/de predare/de plata/de inscriere	RE 406.1.2
CN08	Reclamatie	RE 406.3.2
CN09	Relevu de trimiteri CCRI expediate	RE 409.5.1.1
CN10	Relevu recapitulativ de trimiteri CCRI	RE 409.5.1.2
CN11	Buletin de francare	RE 408.1.2
CN12	Cont particular lunar. Drepturi vamale,etc.	RE 408.4.1
CN13	Proces-verbal. Informatie in caz de retinere a unei trimiteri postale	RE 501.5
CN14	Plic colector. Reexpedierea trimiterilor postei de scrisori	RE 502.4.1
CN15	Eticheta "Retur"	RE 503.4.2
CN16	Foaie de trimiteri. Trimiteri cu valoare declarata	RE 503.4.5
CN17	Cerere: - de retragere - de modificare sau de corectare de adresa - de anulare sau de modificare a sumei rambursului	RE 504.1.1
CN18	Declaratie privind neprimirea (sau primirea) unei trimiteri postale	RE 506.2.6
CN19	Cont particular. Cheltuieli privind serviciul CCRI	RE 409.5.3.2
CN20	Relevu. Cheltuieli privind serviciul CCRI	RE 409.5.4.1
CN21	Aviz. Reexpedierea unui formular CN08	RE 506.4.6
CN22	Eticheta "Vama"	RE 601.1
CN23	Declaratie vamala	RE 601.1
CN24	Proces-verbal (nereguli constatate la trimiterile postei de scrisori cu valoare declarata sau la coletele postale)	RE 702.1
CN25	Eticheta postpachetelor	RE 804.5.1
CN26	Eticheta postpachetelor	RE 804.5.2
CN27	Tablou. Cai si moduri de transmitere a trimiterilor cu valoare declarata	RE 805.1
CN28	Plic pentru confectionarea depeselor-avion	RE 806.3.4
CN29	Eticheta "Ramburs"	RE 404.3.1
CN29bis	Eticheta pentru trimiterile contra ramburs	RE 404.3.1
CN30	Eticheta "R" combinata cu numele biroului de origine, numarul trimiterii si triunghiul purtand mentiunea "Ramburs"	RE 404.3.2

Numarul	Denumirea sau natura formularului	Referinta
CN31	Foaia de aviz. Schimb de depese	RE 409.5.1.1
CN32	Foaia de aviz. Depese curier in numar	RE 706.1.3
CN33	Lista speciala. Trimiteri recomandate	RE 706.1.3
CN34	Eticheta sacilor de suprafata	RE 814.1
CN35	Eticheta sacilor-avion	RE 814.1
CN36	Eticheta sacilor SAL	RE 814.1
CN37	Borderou de predare. Depese pe cale de suprafata	RE 819.3
CN38	Borderou de predare. Depese-avion	RE 819.3
CN41	Borderou de predare. Depese-suprafata transportate pe cale aeriana (SAL)	RE 819.3
CN42	Eticheta "Transbordare directa"	RE 820.6
CN43	Buletin de verificare. Schimb de depese	RE 821.3
CN44	Buletin de incercare	RE 822.1
CN45	Plic de transmitere a borderourilor CN38, CN41 si CN47	RE 823.2.4
CN46	Borderou de predare de substituire	RE 825.3
CN47	Borderou de predare. Depese de saci goi	RE 833.2
CN48	Cont. Sume datorate cu titlu de despagubire	RE 710.1
CN51	Cont particular. Curier-avion	RE 710.4
CN52	Cont general	RE 409.5.3.6
CN53	Relevu per depesa. Numar de trimiteri si greutatea recipientilor	RE 1011.4.1
CN54	Relevu recapitulativ de trimiteri	RE 1011.4.2
CN54bis	Relevu recapitulativ anual	RE 1011.5.1
CN55	Relevu depese	RE 1017.1
CN56	Relevu recapitulativ depese	RE 1011.5.1
CN57	Cont. Curier in numar primit	RE 1019.2.1
CN58	Relevu recapitulativ. Conturi de cheltuieli terminale privind curierul in numar	RE 1019.2.3
CN61	Cont particular. Cheltuieli terminale	RE 1014.1
CN61bis	Cont particular-Regularizare. Cheltuieli terminale	RE 1014.1.2
CN62	Cont particular. Cheltuieli de tranzit	RE 1021.2.1
CN63	Relevu. Cheltuieli de tranzit	RE 1024.1
CN64	Relevu. Cheltuieli terminale	RE 1024.1
CN64bis	Relevu particular. Fondul "Calitatea serviciului"	RE 1025.1
CN65	Borderou. Greutatea trimiterilor prioritare/avion in tranzit deschis	RE 1102.2.2
CN66	Relevu de greutate. Depese-avion si SAL	RE 1104.1
CN67	Relevu de greutate. Trimiteri prioritare/avion in tranzit deschis	RE 1104.2
CN68	Lista generala a serviciilor aeropostale	RE 409.4.2.2

REGULAMENTUL POSTEI DE SCRISORI

Consiliul de Exploatare Postala, avand in vedere articolul 22, paragraf 5 din Constitutia Uniunii Postale Universale adoptata la Viena in 10 iulie 1964, a hotarat masurile urmatoare pentru executarea regulilor comune aplicabile serviciului postal international si a dispozitiilor privind posta de scrisori.

Capitolul 1

DISPOZITII GENERALE APLICABILE SERVICIULUI POSTAL INTERNATIONAL

Articolul RE 101

APLICAREA LIBERTATII DE TRANZIT

1. **Statele-membre** care nu asigura serviciul de trimiteri cu valoare declarata sau care nu accepta responsabilitatea valorilor pentru transporturile efectuate de catre serviciile lor maritime sau aeriene sunt totusi obligate sa indrume pe caile lor cele mai rapide si prin mijloacele lor cele mai sigure depesele inchise care le sunt predate de catre celelalte administratii.

Articolul RE 102

NERESPECTAREA LIBERTATII DE TRANZIT

1. Suprimarea serviciului postal cu o tara care nu respecta libertatea de tranzit trebuie sa fie semnalata in prealabil administratiilor interesate pe calea telecomunicatiilor. Faptul este comunicat Biroului international.

Articolul RE 103

ALEGEREA ALTEI UNITATI MONETARE DECAT DST

1. **Statele-membre** ale Uniunii pot sa aleaga, de comun acord, o alta unitate monetara decat DST sau una dintre monedele lor nationale pentru intocmirea si reglarea conturilor.

Articolul RE 104

ECHIVALENTI

1. Administratiile postale fixeaza echivalentii taxelor postale prevazute de catre Conventie si celelalte Acte ale Uniunii Postale Universale precum si pretul de vanzare al cupoanelor-raspuns internationale. Ele ii comunica Biroului international in vederea notificarii acestora administratiilor postale. In acest scop, fiecare

administratie postala trebuie sa faca cunoscut Biroului international valoarea medie a DST in moneda tarii sale.

2. Valoarea medie a DST care va intra in vigoare la 1 ianuarie a fiecarui an doar in scopul fixarii taxelor va fi determinata, in patru zecimale, pe baza datelor publicate de FMI in cursul perioadei de douasprezece luni care a luat sfarsit la 30 septembrie precedent.
3. Pentru o moneda al carui curs de schimb zilnic in raport cu DST nu este publicat de catre FMI, calculul este efectuat prin intermediul unei monede cotate.
4. **Statele-membre** ale Uniunii al caror curs al monedei in raport cu DST nu este calculat de catre FMI sau care nu fac parte din acesata institutie specializata sunt invitate sa declare unilateral un echivalent intre moneda lor si DST.
5. Administratiile postale trebuie sa comunice cat mai curand posibil Biroului international echivalentii sau schimbarile echivalentilor taxelor postale, indicand data intrarii lor in vigoare.
6. Biroul international publica o culegere care indica, pentru fiecare tara, echivalentii taxelor, valoarea medie a DST si pretul de vanzare a cupoanelor-raspuns internationale mentionate la punctul 1.
7. Fiecare administratie notifica direct Biroului international echivalentul fixat de catre ea pentru despagubirile prevazute in caz de pierdere a unei trimiteri recomandate sau a unui sac M recomandat.

Articolul RE 105

TIMBRE POSTALE. NOTIFICAREA EMISIUNILOR SI SCHIMBUL INTRE ADMINISTRATII

1. Fiecare noua emisiune de timbre postale este notificata de catre administratia in cauza tuturor celorlalte administratii prin intermediul Biroului international, cu indicatiile necesare.
2. Administratiile schimba, prin intermediul Biroului international, trei exemplare din fiecare noile lor emisiuni de timbre postale si trimite un exemplar Biroului international.

Articolul RE 106

APLICAREA SCUTIRII DE FRANCARE ORGANELOR CARE SE OCUPA CU PRIZONIERII DE RAZBOI SI INTERNATII CIVILI

1. In sensul articolului 8.3 din Conventie se bucura de scutire a francarii postale:
 - 1.1 birourile de informatii prevazute in articolul 122 al Conventiei de la Geneva din 12 august 1949 referitoare la tratamentul prizonierilor de razboi
 - 1.2 Agentia centrala de informatii asupra prizonierilor de razboi prevazuta in articolul 123 al aceleiasi Conventii
 - 1.3 birourile de informatii prevazute in articolul 136 al Conventiei de la Geneva din 12 august 1949 referitoare la protectia persoanelor civile in timp de razboi;

- 1.4 Agentia centrala de informatii prevazuta in articolul 140 al acestei din urma Conventii.

Articolul RE 107

DESEMNAREA TRIMITERILOR EXPEDiate IN SCUTIRE DE TAXA POSTALA

1. trimiterile care beneficiaza de scutire de taxa postala poarta pe partea cu inscrisuri, in unghiul superior drept, indicatiile de mai jos care pot fi urmate de o traducere:
 - 1.1 "Serviciu postal" sau o mentiune analoga, pentru trimiterile prevazute in articolul 8.2 al Conventiei;
 - 1.2 "Serviciu prizonieri de razboi" sau "Serviciu internati" pentru trimiterile prevazute in articolul 8.3 al Conventiei precum si pentru formularele care se raporteaza la acestea
 - 1.3 "Cecograme", pentru trimiterile prevazute in articolul 8.4 al Conventiei.

Capitolul 2

CATEGORII DE TRIMITERI SI CONDITII DE ADMITERE

Articolul RE 201

DISPOZITII PARTICULARE REFERITOARE LA SERVICIILE DE BAZA

1. In sistemul de clasificare bazat pe continut:
 - 1.1 Trimiterile transportate pe cale aeriana cu prioritate sunt denumite "trimiteri-avion".
 - 1.2 Trimiterile de suprafata transportate pe cale aeriana cu prioritate redusa sunt denumite "trimiteri SAL".
2. Fiecare administratie are posibilitatea sa admita ca trimiterile prioritare si trimiterile-avion sa fie constituite dintr-o foaie de hartie, indoita in mod convenabil si lipita pe toate laturile. Asemenea trimiteri sunt denumite "aerograme".
3. Curierul constituit din trimiteri prezentate in numar de catre un acelasi expeditor, primite in aceiasi depesa sau in depese separate, conform conditiilor precizate in articolul RE 205.8, este denumit "Curier in numar"

Articolul RE 202

PARTICULARITATI REFERITOARE LA LIMITELE DE GREUTATE

1. Limita de greutate a trimiterilor continand carti sau brosure poate merge pana la 10 kilograme dupa o intelegere intre administratiile interesate.
2. Trimiterile referitoare la serviciul postal despre care este vorba in articolul 8.2 Conventie nu sunt supuse limitelor de greutate si de dimensiuni fixate prin articolul 10 Conventie si articolul RE 203. Totusi, ea nu trebuie sa depaseasca greutatea maxima de 30 kilograme per sac.

3. Administratiile pot sa aplice trimiterilor postei de scrisori prezentate in tara lor limita de greutate maxima prescrisa pentru trimiterile de aceiasi natura din serviciul lor intern, cu conditia ca trimiterile sa nu depaseasca limita de greutate mentionata in articolul 10 Conventie.

Articolul RE 203

LIMITE DE DIMENSIUNI

1. Limitele de dimensiuni ale trimiterilor altele decat cartile postale si aerogramele sunt mentionate mai jos:
 - 1.1 maxime: lungimea, latimea si grosimea insumate: 900 mm, fara ca dimensiunea cea mai mare sa depaseasca 600 mm, cu o toleranta de 2 mm;
in rulouri: lungimea plus de doua ori diametrul: 1040 mm, fara ca dimensiunea cea mai mare sa depaseasca 900 mm, cu o toleranta de 2 mm;
 - 1.2 minime: sa aiba o fata a carei dimensiuni sa nu fie inferioare la 90 x 140 mm, cu o toleranta de 2mm;
in rulouri: lungimea plus de doua ori diametrul: 170 mm, fara ca dimensiunea cea mai mare sa fie inferioara la 100 mm.
2. Limitele de dimensiuni ale cartilor postale sunt urmatoarele:
 - 2.1 Maxime: 120 x 235 mm, cu o toleranta de 2 mm, cu conditia ca ele sa fie suficient de rigide pentru a suporta prelucrarea fara dificultate;
 - 2.2 Minime: 90 x 140 mm, cu o toleranta de 2 mm.
Lungimea trebuie sa fie cel putin egala cu latimea multiplicata cu $\sqrt{2}$ (valoare aproximativa 1,4).
3. Limitele de dimensiuni ale aerogramelor sunt urmatoarele:
 - 3.1 Maxime: 110 x 220 mm, cu o toleranta de 2 mm;
 - 3.2 Minime: 90 x 140 mm, cu o toleranta de 2 mm.
Lungimea trebuie sa fie cel putin egala cu latimea multiplicata cu $\sqrt{2}$ (valoare aproximativa 1,4).

Articolul RE 204

CONDITII DE ACCEPTARE A TRIMITERILOR

1. Trimiterile trebuie sa fie conditionate solid si in asa fel incat celelalte trimiteri sa nu riste sa se rataceasca printre ele. Plicul sau ambalajul trebuie sa fie adaptate formei si naturii continutului si conditiilor de transport. Orice trimiteri trebuie sa fie conditionata astfel incat sa nu afecteze sanatatea agentilor. Conditionarea trebuie sa impiedice orice pericol daca trimiterea contine obiecte de natura sa raneasca agentii insarcinati sa o manipuleze, sa murdareasca sau sa deterioreze celelalte trimiteri sau echipamentul postal. Agrafele metalice care servesc la inchiderea trimiterilor nu trebuie sa fie taioase. Ele nu trebuie nici sa impiedice executarea serviciului postal.
 - 1.1 Administratiile postale pot conveni intre ele sa schimbe trimiteri in numar care nu sunt nici ambalate nici conditionate. Administratia

postala expeditoare si administratia de destinatie fixeaza de comun acord conditiile de prezentare a acestor trimiteri.

2. Codul de identificare UPU, asa cum este definit in norma S18 din Culegerea de norme tehnice, poate fi pus pe trimiterile postei de scrisori pentru a usura prelucrarea curierului in tara de destinatie si a aduce alte avantaje. Codul de identificare este pus sub responsabilitatea administratiei postale si trebuie sa apara in campul R1 pe spatele trimiterii postei de scrisori, conform specificatiilor adoptate de catre Consiliul de exploatare postala si dispozitiilor normei S18 din Culegerea de norme tehnice a UPU. Administratiile trebuie sa insiste pe langa clientii lor sa nu imprime informatii in campul R1, si ele nu pot sa utilizeze acest camp pentru codificarea informatiilor tehnice S18 si S19.
3. Administratiile trebuie sa recomande clientilor sa respecte urmatoarele reguli:
 - 3.1 Cel putin jumatatea dreapta a fetei trimiterii trebuie sa fie rezervata adresei destinatarului precum si timbrelor postale, marcilor sau amprentelor de francat sau mentiunilor care le tin locul. Acestea din urma sunt aplicate, pe cat posibil, in unghiul superior drept. Revine administratiei de origine sa trateze conform legislatiei sale trimiterile a caror francare nu este conforma cu aceasta conditie.
 - 3.2 Adresa destinatarului trebuie sa fie pusa in sensul lungimii trimiterii si, daca este vorba de un plic, pe partea simpla care nu este prevazuta cu clapa de inchidere. Pentru trimiterile ale caror dimensiuni depasesc limitele trimiterilor normalizate definite de articolul RE 209, adresa poate fi pusa paralel cu latimea trimiterii.
 - 3.3 Adresa destinatarului va fi redactata in mod precis si complet. Ea va fi scrisa foarte citet cu caractere latine si cifre arabe. Daca alte caractere si cifre sunt utilizate in tara de destinatie, se recomanda redactarea adresei si in aceste caractere si cifre. Numele localitatii de destinatie si numele tarii de destinatie, scrise cu majuscule, vor fi completate, dupa caz, cu numarul codului postal sau numarul zonei de distribuire corespondent. Numele tarii de destinatie este scris de preferinta in limba tarii de origine. Pentru a se evita orice dificultate in tara de tranzit, este de dorit sa se anexeze numele tarii de destinatie intr-o limba cunoscuta pe plan international.
 - 3.4 Pentru a usura lectura automata, adresa destinatarului va fi scrisa in mod compact, fara a distanta literele cuvintelor si fara spatii intre linia care poarta locul de destinatie si celelalte elemente ale adresei. Localitatea si tara de destinatie, precum si, eventual, numarul de indrumare postala nu vor fi subliniate.
 - 3.5 Numele si adresa expeditorului vor fi indicate pe trimiteri cu, dupa caz, numarul de indrumare postala sau numarul zonei de distribuire. Cand figureaza pe partea cu adresa a plicurilor, aceste indicatii trebuie sa fie plasate in unghiul superior stang si sa fie suficient de indepartate de adresa destinatarului pentru a evita orice confuzie.
 - 3.6 Adresele expeditorului si destinatarului vor fi indicate in mod corespunzator in interiorul trimiterii si pe cat posibil pe obiectul inclus

in trimitere. Acest lucru este mai ales valabil pentru trimiterile expediate deschise.

- 3.7 Se poate cere clientilor care depun trimiteri in numar de un acelasi format si de o aceiasi greutate sa lege aceste trimiteri in functie de numarul codului postal si al zonei de distribuire, astfel ca acest curier sa poata fi tratat cat mai repede posibil in tara de destinatie. Administratia de destinatie poate cere acest gen de prelucrare, sub rezerva acordului administratiei de origine.
4. Exceptie cazurile in care se dispune altfel in prezentul Regulament, mentiunile si etichetele de serviciu sunt puse alaturi de inscrierile de pe trimitere. Ele vor fi plasate pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului. Mentiunile de servicii sunt redactate in limba franceza sau o alta limba in general cunoscuta in tara de destinatie. O traducere in limba tarii de origine poate fi adaugata respectivelor mentiuni.
 5. Timbrele ne-postale si vignetele de binefacere sau altele precum si desenele susceptibile sa fie confundate cu timbrele-postale sau etichetele de servicii nu pot fi aplicate sau imprimate pe partea cu inscrieri. Acelasi lucru este valabil pentru amprente de timbre care ar putea fi confundate cu amprente de francare.
 6. In toate cazurile in care trimiterea este plasata sub banda, adresa destinatarului trebuie sa figureze pe aceasta.
 7. Plicurile ale caror margini sunt prevazute cu bare colorate sunt rezervate in exclusivitate trimiterilor-avion.
 8. Adresa trimiterilor expediate post-restant trebuie sa indice numele destinatarului, al localitatii si, pe cat este posibil, al biroului postal de unde trimiterea trebuie sa fie retransmisă. Mentiunea "Post restant" trebuie sa fie inscrisa cu caractere ingrosate alaturi de adresa. Utilizarea de initiale, cifre, simple pronume, porecle sau marci conventionale oarecare nu este admisa pentru aceste trimiteri.
 9. Cu titlu exceptional si pentru imprimate, numele destinatarului poate sa fie urmat de mentiunea "sau oricarui alt ocupant al locului", in franceza sau intr-o limba acceptata de catre tara de destinatie.
 10. Plicul sau ambalajul nu poate sa comporte decat o singura adresa a expeditorului. In cazul trimiterilor in numar, aceasta adresa trebuie sa se situeze in tara de prezentare a trimiterilor.
 11. Trimiterile de orice natura a caror parte rezervata adresei este impartita, in tot sau in parte, in mai multe casute destinate sa primeasca adrese succesive nu sunt admise.

Articolul RE 205

DISPOZITII SPECIALE APLICABILE FIECAREI CATEGORII DE TRIMITERI

1. Trimiteri prioritare/nonprioritare si scrisori
 - 1.1 Sub rezerva dispozitiilor referitoare la trimiterile normalizate si la ambalajul trimiterilor, nici o conditie de forma sau inchidere nu este ceruta pentru trimiterile prioritare/nonprioritare sau pentru scrisori. Totusi, asemenea trimiteri in plic trebuie sa fie dreptunghiulare pentru

a nu provoca dificultati in cursul prelucrarii lor. Trebuie, de asemenea plasate in plic dreptunghiular acele trimiteri care au consistenta unei carti postale dar care nu au forma acesteia. Se recomanda sa se adauge cuvantul "Prioritar" sau "Scrisoare" pe partea adresei trimiterilor care, datorita volumului lor sau conditionarii lor, ar putea fi confundate cu trimiteri francate la o taxa redusa.

2. Aerograme

- 2.1 Aerogramele trebuie sa fie dreptunghiulare si confectionate astfel incat sa nu ingreuneze prelucrarea curierului.
- 2.2 Fata aerogramei este rezervata adresei, francarii si mentiunilor sau etichetelor de servicii. Ele poarta, in mod obligatoriu mentiunea "Aerograma" si, facultativ, o mentiune echivalenta in limba tarii de origine. Aerograma nu trebuie sa contina nici un obiect. Ea poate fi expediată recomandat dacă reglementarea tarii de origine o permite.
- 2.3 Fiecare administratie fixeaza, in limitele definite in art. RE 203.3, conditiile de emitere, fabricare sau vanzare a aerogramelor.

3. Carti postale

- 3.1 Cartile postale trebuie sa fie dreptunghiulare si confectionate din carton sau hartie destul de consistenta pentru a nu ingreuna prelucrarea curierului. Ele nu pot sa comporte parti proeminente sau in relief si trebuie sa raspunda conditiilor fixate de catre administratia de origine.
- 3.2 Cartile postale trebuie sa poarte, pe fata in partea de sus, titlul "carte postală" in franceza sau echivalentul acestui titlu intr-o alta limba. Acest titlu nu este obligatoriu pentru cartile postale ilustrate.
- 3.3 Cartile postale trebuie sa fie expediate deschis, adica fara banda sau plic.
- 3.4 Jumatatea dreapta a fetei trimiterii este rezervata adresei destinatarului, francarii si mentiunilor sau etichetelor de servicii. Expeditorul dispune de spatele trimiterii si de partea din fata stanga.
- 3.5 Cartile postale care nu indeplinesc conditiile prescrise pentru aceasta categorie de trimiteri sunt tratate ca scrisori, exceptie, totusi, acelea a caror neregula rezulta doar din aplicarea francarii pe spatele trimiterii. Acestea din urma sunt considerate ca nefrancate si tratate in consecinta.

4. Imprimare

- 4.1 Pot fi expediate ca imprimate reproducerile obtinute pe hartie, pe carton sau alte materiale cu utilizare obisnuita in imprimerie, in mai multe exemplare identice, printr-un procedeu autorizat de catre administratia de origine. Imprimarele care nu raspund acestei definitii pot fi de asemenea admise in serviciul international daca acesta este cazul in serviciul interior al tarii de origine.
- 4.2 Imprimarele trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile, pe partea adresei, pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului, mentiunea "Imprimat" sau "Imprimat cu taxa redusa", dupa caz, sau echivalentul intr-o limba cunoscuta in tara de destinatie. Aceste mentiuni indica faptul ca trimiterile nu contin decat imprimate.

- 4.3 Imprimatelor care raspund in acelasi timp conditiilor general aplicabile imprimatelor si cartilor postale sunt admise deschis la tariful de imprimate, chiar daca ele poarta titlul "Carte postala" sau echivalentul acestui titlu intr-o limba oarecare.
- 4.4 Mai multe imprimate pot fi reunite intr-o singura trimitere, cu conditia sa nu poarte adrese de diferiti destinatari. Administratiile de origine au posibilitatea sa limiteze imprimatele astfel reunite la cele care provin de la un singur expeditor.
- 4.5 Este permis sa se anexeze tuturor imprimatelor o carte postala, un plic sau o banda cu inscripționarea adresei expeditorului trimiterii sau a mandatarului sau in tara de prezentare sau de destinatie a imprimatelor in cauza; aceste anexe pot fi in prealabil francate pentru retur cu timbre postale sau marci de francare postale ale tarii de destinatie a imprimatelor in cauza.
- 4.6 Administratia de origine poate autoriza adnotari sau anexe fondandu-se pe legislatia interna.
- 4.7 Imprimatelor trebuie sa fie conditionate astfel incat continutul lor sa fie suficient protejat, fara ca o verificare prompta si usoara sa fie ingreunata. Condițiile sunt definite de catre administratia de origine.
- 4.8 Administratiile pot autoriza inchiderea imprimatelor depuse in numar eliberand in acest scop un permis utilizatorilor care o solicita. In asemenea cazuri, numarul permisului trebuie sa fie indicat sub mentiunea "Imprimat" sau "Imprimat cu taxa redusa".
- 4.9 Administratiile de origine sunt de asemenea autorizate sa permita inchiderea tuturor imprimatelor fara sa aiba nevoie de o autorizatie pentru aceasta daca, in serviciul lor interior, nici o conditie speciala de inchidere nu este ceruta.
- 4.10 Imprimatelor pot fi introduse in ambalaj din material plastic, inchis, fie transparent, fie opac, in conditiile fixate de catre administratia de origine.
- 4.11 Este permis sa fie deschise imprimatele sigilate pentru a li se verifica continutul.

5. Cecograme

- 5.1 Pot fi expediate drept cecograme scrisorile cecografice prezentate deschis si cliseele care poarta semne ale cecografiei. Acelasi lucru este valabil si pentru inregistrările sonore si pe hartie speciala destinate numai pentru folosinta orbilor, cu conditia ca ele sa fie expediate de catre un institut oficial recunoscut pentru orbi sau adresate unui astfel de institut.
- 5.2 Administratiile de origine au posibilitatea sa admita drept cecograme inregistrările sonore expediate de un orb sau adresate unui orb, daca aceasta posibilitate exista in serviciul lor intern.
- 5.3 Administratiile de origine au posibilitatea de a admite drept cecograme trimiterile apreciate ca admisibile ca atare in serviciul lor intern.

- 5.4 Cecogramele trebuie sa fie conditionate astfel incat continutul sa fie suficient protejat, fara ca o verificare prompta si usoara sa fie ingreunata.
- 5.5 Administratiile postale recomanda clientilor lor sa prevada cecogramele, pe partea adresei destinatarului, cu o eticheta alba care sa poarte urmatorul simbol:

Pachete mici

- 5.6 Pachetele mici trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile, pe partea adresei, pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului, mentiunea "Pachet mic" sau echivalentul sau intr-o limba cunoscuta in tara de destinatie. Indicarea adresei expeditorului in exteriorul trimiterii este obligatorie.
- 5.7 Este permis sa se introduca orice document care are caracter de corespondenta actuala si personala. Totusi, asemenea documente nu pot fi adresate unui destinatar nici sa provina de la un expeditor altii decat cei ai pachetului mic. In plus, reglementarea interna a administratiei interesate trebuie sa autorizeze aceasta insertie. Administratia de origine decide daca documentul sau documentele introduse raspund acestor conditii. Ea fixeaza celelalte eventuale conditii referitoare la anexele autorizate.
- 5.8 Nici o conditie speciala de inchidere nu este ceruta pentru pachetele mici; trimiterile desemnate ca atare pot fi deschise din oficiu pentru verificarea continutului lor.

6. Sacii M

- 6.1 Este posibil sa se includa alte obiecte in sacii M, daca urmatoarele conditii sunt respectate:
 - 6.1.1 Aceste obiecte se limiteaza la urmatoarele articole: discuri, benzi magnetice, casete, esantioane comerciale expediate de fabricanti si distribuitori, alte articole comerciale dar nepasibile de drepturi vamale, sau materiale de informare care nu pot fi vandute;
 - 6.1.2 Obiecte care au un raport cu imprimatelor cu care ele sunt expediate;
 - 6.1.3 Obiectele sunt atasate sau asociate printr-un alt mijloc imprimatelor pe care le insotesc;
 - 6.1.4 Greutatea fiecarei trimiteri care contine obiectele asociate imprimatelor nu depaseste 2 kilograme;

- 6.1.5 Sacii M sunt prevazuti cu o eticheta "Vama" CN22 sau o declaratie vamala CN23 intocmita de expeditor, conform dispozitiilor art. RE 601.4;
 - 6.2 Adresa destinatarului va fi indicata pe fiecare pachet cu imprimate inclus intr-un sac special si expedit pe adresa aceluiasi destinatar si pentru aceeasi destinatie.
 - 6.3 Fiecare sac M trebuie sa fie prevazut cu o eticheta-adresa dreptunghiulara furnizata de expeditor si care indica toate informatiile privind destinatarul. Eticheta-adresa trebuie sa fie din panza suficient de rigida, carton tare, material plastic, pergament sau hartie lipite pe o placuta si prevazuta cu un orificiu. Dimensiunile ei nu trebuie sa fie inferioare la 90 x 140 mm, cu o toleranta de 2 mm.
 - 6.4 Francarea sacilor M este reprezentata, pentru suma totala, pe eticheta-adresa a sacului.
7. Curier in numar
- 7.1 Curierul in numar este caracterizat prin:
 - 7.1.1 primirea, intr-o aceiasi depesa, sau intr-o zi atunci cand sunt confectionate mai multe depese pe zi, a 1500 de trimiteri sau mai mult prezentate de un acelasi expeditor;
 - 7.1.2 primirea, intr-o perioada de doua saptamani, a 5000 trimiteri sau mai mult prezentate de un acelasi expeditor.
 - 7.2 in termenii acestui articol, este considerat drept expeditor al trimiterilor in numar persoana sau organizatia care a prezentat efectiv trimiterile;
 - 7.3 in caz de nevoie, expeditorul poate fi identificat prin orice particularitate comuna a trimiterilor sau indicatie pusa pe trimiteri (ex. adresa de retur, nume, marca sau sigiliu al expeditorului, numarul autorizatiei postale, etc.)

Articolul RE 206

SEMNALIZAREA PRIORITATII SAU A MODULUI DE INDRUMARE

1. Cu exceptia unei intelegeri speciale intre administratiile interesate, trimiterile de tratat ca trimiteri prioritare sau trimiteri-avion in administratiile de tranzit sau de destinatie trebuie sa poarte o eticheta speciala de culoare bleu sau o amprenta de aceiasi culoare sau de culoare neagra, daca reglementarea administratiei de expediere o permite, comportand cuvintele "Prioritar" sau "Par avion". Eventual, aceste mentiuni in caractere ingrosate pot fi scrise cu mana sau dactilografiate, cu traducere facultativa in limba tarii de origine. Eticheta, amprenta sau mentiunea "Prioritar" sau "Par avion" trebuie sa fie aplicata pe partea adresei, pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului.

2. mentiunea "Prioritar" sau "Par avion" si orice adnotare referitoare la transportul prioritar sau aerian trebuie sa fie barate cu doua linii accentuate transversale atunci cand indrumarea nu are loc pe calea cea mai rapida.
3. Administratia de origine are posibilitatea sa ceara, de asemenea, semnalizarea trimiterilor neprioritare si de suprafata.

Articolul RE 207

AMBALAJE SPECIALE

1. Obiectele din sticla si alte obiecte fragile trebuie sa fie ambalate intr-o cutie rezistenta, umpluta cu materiale protectoare corespunzatoare. Orice frecare sau lovire in cursul transportului, fie intre obiecte, fie intre obiecte si peretii cutiei, trebuie sa fie impiedicata.
 2. Lichidele si corpurile usor lichefiabile trebuie sa fie inchise in recipienti perfect etansi. Fiecare recipient trebuie sa fie plasat intr-o cutie speciala rezistenta, prevazuta cu material protector corespunzator in cantitate suficienta pentru a absorbi lichidul in caz de spargere a recipientului. Capacul cutiei trebuie sa fie fixat astfel incat sa nu poata sa se detaseze cu usurinta.
 3. Corpurile grase greu lichefiabile, cum ar fi unguentii, sapunul moale, rasinele, etc precum si gogosile viermilor de matase al caror transport ofera mai putine inconveniente, trebuie sa fie inchise intr-un prim ambalaj (cutie, sac de panza, material plastic, etc), plasat el insusi intr-o cutie suficient de rezistenta pentru a impiedica scurgerile din continut.
 4. Pudrele uscate colorante, cum ar fi albastru de anilina, nu sunt admise decat in cutii de metal perfect etanse, plasate la randul lor in cutii rezistente, cu material absorbant si protector corespunzator intre cele doua ambalaje.
 5. Pudrele uscate necolorante trebuie sa fie plasate in recipienti (cutie, sac) rezistenti. Acesti recipienti trebuie sa fie ei insasi inchisi intr-o cutie solida.
 6. Albinele vii, lipitorile si parazitii trebuie sa fie inchisi in cutii concepute in asa fel incat sa se evite orice pericol.
 7. Administratia postala are posibilitatea sa recomande clientilor sai sa plaseze o eticheta de culoare verde deschis pe trimiterile care contin medicamente urgente sau substante chimice de referinta, pe partea cu adresa destinatarului. Aceasta eticheta poarta mentiunea si simbolul urmator:
-
8. Nu se solicita ambalaj pentru obiectele dintr-o singura piesa, cum ar fi piesele din lemn, piesele metalice, etc care de obicei in comert nu se ambaleaza. In aceste cazuri, adresa destinatarului trebuie sa fie indicata chiar pe obiect.

Articolul RE 208

TRIMITERI IN PLIC CU FEREASTRA

1. Trimiteri in plic cu fereastră transparentă sunt admise în următoarele condiții:
 - 1.1 Fereastră trebuie să se găsească pe partea simplă a plicului care nu este prevăzută cu clapă de închidere;
 - 1.2 Fereastră trebuie să fie confecționată dintr-un material și de manieră ca adresa să fie ușor vizibilă prin fereastră. Fereastră trebuie să fie dreptunghiulară. Dimensiunea sa cea mai mare trebuie să fie paralelă cu lungimea plicului. Adresa destinatarului trebuie să apară în același sens.
 - 1.3 Totuși, pentru trimiterile de format C4 (229 x 324 mm) sau formate similare, administrațiile pot să admită ca fereastră transparentă să fie dispusă transversal, în așa fel încât cea mai mare dimensiune a ei să fie paralelă cu lățimea plicului.
 - 1.4 Toate marginile ferestrei trebuie să fie impecabil lipite pe marginile interioare ale decupajului plicului. În acest scop, trebuie să existe un spațiu suficient între marginile laterale și marginea inferioară a plicului și ferestrei.
 - 1.5 Adresa destinatarului trebuie să apară singură prin fereastră, sau, cel puțin, să se detaseze clar printre alte indicații eventual vizibile prin fereastră.
 - 1.6 Fereastră trebuie plasată astfel încât să lase un spațiu suficient pentru aplicarea stampilei.
 - 1.7 Conținutul trimiterii trebuie să fie pliat în așa fel încât, în caz de alunecare în interiorul plicului, adresa să rămână în totalitate vizibilă prin fereastră.
2. Trimiterile în plic în întregime transparente pot fi admise dacă suprafața plicului este concepută astfel încât să nu îngreuneze prelucrarea curierului. O etichetă suficient de mare pentru a face să apară adresa destinatarului, francarea precum și mențiunile de servicii trebuie să fie solid fixată pe suprafața exterioară a trimiterii. Trimiterile în plic cu fereastră deschisă nu sunt admise.
3. Administrațiile de origine au posibilitatea să admită plicuri cu două sau mai multe ferestre transparente. Fereastră rezervată adresei destinatarului trebuie să răspundă condițiilor fixate la punctul 1. Pentru celelalte ferestre, condițiile prevăzute la punctele 1.2, 1.4, 1.6 și 1.7 sunt aplicabile prin analogie.

Articolul RE 209

TRIMITERI NORMALIZATE

1. Sunt considerate ca normalizate trimiterile de forma dreptunghiulara a caror lungime nu este inferioara latimii multiplicata cu $\sqrt{2}$ (valoare aproximativa 1,4). Aceste trimiteri trebuie sa raspunda urmatoarelor conditii:
 - 1.1 dimensiuni minime: 90 x 140 mm, cu o toleranta de 2mm;
 - 1.2 dimensiuni maxime: 120 x 235 mm, cu o toleranta de 2mm. Dimensiunile maxime de mai jos sunt admise cand plicurile in cauza sunt larg utilizate intr-o tara data:
 - 150 x 245 mm, cu o toleranta de 2mm
 - 165 x 235 mm, cu o toleranta de 2mm
 - 1.3 greutate maxima: 20 g;
 - 1.4 grosime maxima: 5 mm;
 - 1.5 scrisorile trebuie sa fie inchise prin lipirea continua a clapei de inchidere a plicului si inscrisurile trebuie sa fie realizate pe partea simpla a plicului care nu este prevazuta cu clapa de inchidere.
 - 1.6 Inscrisurile trebuie sa fie realizate in zona dreptunghiulara situata la o distanta minima de:
 - 40 mm de marginea superioara a plicului (toleranta de 2mm)
 - 15 mm de marginea laterala dreapta
 - 15 mm de marginea inferioarasi o distanta maxima de 140 mm de marginea laterala dreapta.
 - 1.7 pe partea inscrisurilor, o zona dreptunghiulara de 40 mm (-2mm) inaltime incepand de la marginea superioara si 74 mm lungime incepand de la marginea dreapta este rezervata francarii si amprentelor de obliterate. In interiorul acestei zone, timbrele postale sau amprente de francare trebuie sa fie aplicate in unghiul superior drept.
2. Dispozitiile prevazute la punctul 1 se aplica si trimiterilor in plic cu fereastr transparenta, ale caror conditii generale sunt fixate in articolul RE 208. Fereastr transparenta in care apare adresa destinatarului trebuie, in plus, sa se gaseasca la o distanta minima de:
 - 40 mm de marginea superioara a plicului (toleranta de 2mm)
 - 15 mm de marginea laterala dreapta
 - 15 mm de marginea laterala stanga
 - 15 mm de marginea inferioara
 - 2.1 fereastr nu poate sa fie delimitata printr-o banda sau un cadru colorat. Mentiunile de servicii pot fi plasate chiar deasupra adresei destinatarului.
3. Nici o mentiune sau grafism parazit de orice fel nu trebuie sa apara:
 - 3.1 sub adresa;
 - 3.2 la dreapta adresei incepand de la zona francarii si obliteratei pana la marginea inferioara a trimiterii;
 - 3.3 la stanga adresei intr-o zona lata de cel putin 15 mm mergand de la primul rand al adresei pana la marginea inferioara a trimiterii;
 - 3.4 intr-o zona de 15 mm inaltime incepand de la marginea inferioara a trimiterii si 140 mm lungime incepand de la marginea dreapta a trimiterii; aceasta zona poate sa se confunde in parte cu cele definite mai sus.

4. Administratiile care, in serviciul lor intern, admit ca trimiteri normalizate trimiterile in plic a caror latime nu este superioara la 162 mm, cu o toleranta de 2 mm, pot sa admita asemenea trimiteri ca normalizate si in serviciul international.
5. Trimiterile sub forma de carti-postale care ajung pana la un format de 120 x 235 mm pot fi admise ca trimiteri normalizate, cu conditia ca ele sa fie confectionate din hartie-carton de un gramaj care sa ofere o rigiditate suficienta pentru a permite o prelucrare fara dificultate.
6. Nu sunt considerate normalizate:
 - 6.1 Cartile-postale pliate;
 - 6.2 Trimiterile care sunt inchise cu agrafe, orificii metalice sau crosete indoite;
 - 6.3 Cartile-postale perforate expediate deschise (fara plic);
 - 6.4 Trimiterile al caror plic este confectionat dintr-un material care poseda proprietati fizice fundamental diferite de cele ale hartiei (exceptie facand materialul utilizat pentru confectionarea ferestrelor la plicurile cu fereastră);
 - 6.5 Trimiterile continand obiecte care produc murdarire;
 - 6.6 Trimiterile pliate expediate deschis (fara plic) care nu sunt inchise pe toate partile si care nu prezinta o rigiditate suficienta pentru a permite o prelucrare mecanica.

Capitolul 3

TAXE SI SUPRATAXE AERIENE. MODURI DE FRANCCARE

Articolul RE 301

TAXE DE FRANCCARE

1. Taxele de francare indicative sunt mentionate in tabloul de mai jos:

Trimiteri	Trepte de greutate	Taxe indicative
1	2	3
1.1 Taxe in sistemul fondat pe viteza:		DST
Trimiteri prioritare	Pana la 20 g	0,37
	Peste 20 g pana la 100 g	0,88
	Peste 100 g pana la 250 g	1,76
	Peste 250 g pana la 500 g	3,38
	Peste 500 g pana la 1000 g	5,88
	Peste 1000 g pana la 2000 g	9,56
	Pe treapta suplimentara de 1000 g	4,78 (facultativ)
Trimiteri neprioritare	Pana la 20 g	0,18
	Peste 20 g pana la 100 g	0,40
	Peste 100 g pana la 250 g	0,74
	Peste 250 g pana la 500 g	1,32
	Peste 500 g pana la 1000 g	2,21

	Peste 1000 g pana la 2000 g	3,09
	Pe treapta suplimentara de 1000 g	1,54 (facultativ)
1.2 Taxe in sistemul fondat pe continut:		
Scriitori	Pana la 20 g	0,37
	Peste 20 g pana la 100 g	0,88
	Peste 100 g pana la 250 g	1,76
	Peste 250 g pana la 500 g	3,38
	Peste 500 g pana la 1000 g	5,88
	Peste 1000 g pana la 2000 g	9,56
	Pe treapta suplimentara de 1000 g	4,78 (facultativ)
Carti postale		0,26
Imprimare	Pana la 20 g	0,18
	Peste 20 g pana la 100 g	0,40
	Peste 100 g pana la 250 g	0,74
	Peste 250 g pana la 500 g	1,32
	Peste 500 g pana la 1000 g	2,21
	Peste 1000 g pana la 2000 g	3,09
	Pe treapta suplimentara de 1000 g	1,54 (facultativ)
Pachete mici	Peste 20 g pana la 100 g	0,40
	Peste 100 g pana la 250 g	0,74
	Peste 250 g pana la 500 g	1,32
	Peste 500 g pana la 1000 g	2,21
	Peste 1000 g pana la 2000 g	3,09
	Pe treapta suplimentara de 1000 g	1,54 (facultativ)

- Consiliul de exploatare postala este autorizat sa revizuiasca si sa modifice taxele indicative mentionate la punctul 1 in intervalele intre doua Congrese. Taxele revizuite vor avea ca baza media taxelor fixate de catre membrii Uniunii pentru trimerile internationale prezentate in tara lor.
- Taxa aplicabila sacilor M este calculata pe trepte de 1 kilogram pana la concurenta greutatii totale a fiecarui sac. Administratia de origine are posibilitatea sa acorde pentru asemenea saci o reducere de taxa care poate ajunge la 20% din taxa aplicabila pentru categoria de trimiteri utilizata. Aceasta reducere poate fi independenta de reducerile vizate in articolul 11.6 din Conventie.
- In sistemul fondat pe continut, reunirea intr-o singura trimitere de obiecte pasibile de taxe diferite este autorizata, cu conditia ca greutatea totala sa nu fie superioara greutatii maxime a categoriei a carei limita de greutate este cea mai ridicata. Taxa aplicabila unei astfel de trimiteri este, dupa dorinta administratiei de origine, aceea a categoriei al carei tarif este cel mai ridicat sau suma diferitelor taxe aplicabile fiecarui element al trimiterii. Aceste trimiteri poarta mentiunea "Trimeri mixte".

Articolul RE 302

CONDITII DE APLICARE A TAXELOR DE FRANCARE

1. **Statele-membre** care, datorita regimului lor intern, nu pot adopta tipul de greutate metrica zecimal au posibilitatea sa aplice echivalenti corespunzatori sistemului lor national.
2. **Statele-membre** pot modifica structura treptelor de greutate indicata in articolul RE 301.
 - 2.1 Pentru fiecare categorie, ultima treapta de greutate nu trebuie sa depaseasca greutatea maxima indicata in articolul 10.3 la 5 din Conventie.
3. **Statele-membre** care au suprimat cartile postale, imprimatele sau pachetele mici drept categorii distincte de trimiteri in serviciul lor intern pot sa faca la fel in ceea ce priveste curierul cu destinatia strainatate.
4. Administratiile postale au dreptul sa limiteze reducerea prevazuta in articolul 11.6 Conventie la ziarele si scrierile periodice care indeplinesc conditiile cerute prin reglementarea interna pentru a circula la tarif de ziare. Sunt excluse de la reducere, oricare ar fi regularitatea publicarii lor, imprimatele comerciale cum ar fi cataloagele, prospectele, preturile curente, etc. Acelasi lucru este valabil pentru reclamele imprimate pe foi anexate ziarelor si scrierilor periodice. Reducerea este totusi posibila daca este vorba de elemente publicitare detasate care sunt considerate ca parti integrante din ziar sau scriere periodica.

Articolul RE 303

CALCULUL SUPRATAXELOR PENTRU TRIMITERILE-AVION

1. Administratiile sunt autorizate sa aplice, pentru calculul suprataxelor pentru trimiterile-avion, trepte de greutate inferioare celor indicate in articolul RE 301.1.

Articolul RE 304

TAXE SPECIALE

1. Valoarea maxima a taxei speciale pentru riscuri de forta majora prevazuta in articolul 12.4 Conventie este fixata la 0,13 DST per trimitere recomandata.

Articolul RE 305

FRANCARE

1. Principiu
 - 1.1 Ca regula generala, trimiterile trebuie sa fie complet francate de catre expeditor.
2. Modalitati de francare
 - 2.1 Francarea este operata prin indiferent care dintre modalitatile urmatoare:
 - 2.1.1 Timbre postale imprimate sau lipite pe trimiteri si valabile in tara de origine;
 - 2.1.2 Marci de francare postala debitate de catre distribuitorii automate instalate de catre administratiile postale;

- 2.1.3 Ampretele masinilor de francat, oficial adoptate si care functioneaza sub controlul imediat al administratiei postale;
- 2.1.4 Amprente cu presa de imprimerie sau alte procedee de impresiune sau timbrare cand un astfel de sistem este autorizat de catre reglementarea administratiei de origine;
- 2.2 Trimiterile pot fi de asemenea prevazute cu o mentiune care indica faptul ca totalitatea francarii a fost platita, de exemplu "Taxa perceputa". Aceasta mentiune trebuie sa figureze in partea superioara dreapta a fetei cu inscriuri si trebuie sa fie confirmata cu stampila de zi a biroului de origine. In cazul trimiterilor nefrancate sau insuficient francate, stampila biroului care a francat trimiterea sau a completat francarea acesteia este pusa langa respectiva mentiune.

Articolul RE 306

CARACTERISTICILE TIMBRELOR POSTALE, ALE MARCILOR SAU AMPRENTELOR DE FRANCARE

1. Timbre postale si marci de francare postala
 - 1.1 Timbrele postale si marcile de francare postala trebuie sa poarte indicatia tarii de origine in caractere latine. Ele pot sa poarte indicatia valorii lor de francare fie in caractere latine, fie in cifre arabe. Ele pot de asemenea sa poarte indicatia "Posta" in caractere latine sau alte caractere.
 - 1.2 Ele pot avea indiferent ce forma, sub rezerva ca, in principiu, dimesiunile lor verticale sau orizontale sa nu fie inferioare la 15 mm nici superioare la 50 mm.
 - 1.3 Ele pot fi distinct marcate prin perforatii stantate sau impresiuni in relief conform conditiilor fixate de catre administratia care le-a emis, cu conditia ca aceste operatii sa nu afecteze claritatea indicatiilor prevazute la 1.1.
 - 1.4 Timbrele postale comemorative sau filantropice pot sa poarte, in cifre arabe, indicatia anului de emitere. De asemenea, ele pot sa poarte, in indiferent ce limba, o mentiune care sa indice cu ce ocazie au fost emise. Cand este de platit o suprataxa independent de valoarea lor de francare, ele trebuie sa fie confectionate astfel incat sa se evite orice indoiala privind aceasta valoare.
2. Ampretele masinilor de francat
 - 2.1 Administratiile postale pot utiliza ele inele sau autoriza utilizarea de masini de francat care sa reproduca pe trimiteri indicatiile tarii de origine si a valorii de francare precum si cele ale locului de origine si a datei prezentarii. Totusi, aceste ultime doua indicatii nu sunt obligatorii. Pentru masinile de francat utilizate de catre administratiile postale, indicatia valorii de francat poate fi inlocuita printr-o mentiune care sa indice ca francarea a fost platita, de exemplu "Taxa perceputa".
 - 2.2 Ampretele produse de catre masinile de francat trebuie, in principiu, sa fie de culoare rosu aprins. Totusi, administratiile postale pot sa permita ca ampretele produse de catre masinile de francat sa fie de o alta culoare. Ampretele flamelor publicitare care ar putea fi utilizate cu masinile de francat pot sa fie de asemenea produse intr-o alta culoare decat rosie.

- 2.3 Indicatiile tarii de origine si a locului de origine trebuie sa figureze in caractere latine, completate eventual cu acelasi indicatii in alte caractere. Valoarea de francare trebuie indicata in cifre arabe.
3. Amprente de francare
- 3.1 Ampretele de francare obtinute cu presa de imprimerie sau un alt procedeu de imprimerie sau timbrare trebuie sa comporte indicatia tarii de origine si eventual a biroului de prezentare in caractere latine, completate dupa caz prin aceiasi indicatie in alte caractere. Ele trebuie de asemenea sa comporte o mentiune care sa indice ca francarea a fost platita, de exemplu "Taxa perceputa". In toate cazurile, mentiunea adoptata trebuie sa figureze in litere vizibile intr-un cadru, pe cat posibil dreptunghiular, clar trasat, a carui suprafata nu trebuie sa fie inferioara la 300 mm². Stampila de zi, in cazul in care este pusa, nu trebuie sa figureze in acest cadru.

Articolul RE 307

UTILIZAREA FRAUDULOASA DE TIMBRE POSTALE, MARCI SAU AMPRENTE DE FRANCARE

1. Sub rezerva expresa a dispozitiilor legislatiei fiecarei tari, procedura de mai jos este de urmat in caz de presupunere a utilizarii frauduloase, pentru francare, a timbrelor postale, marciilor de francare postala, a amprentelor masinilor de francat sau preseii de imprimerie.
 - 1.1 Cand, la plecare, francarea pe o trimitere oarecare lasa sa se presupuna o utilizare frauduloasa (presupunere de contrafacere sau reutilizare) si expeditorul nu este cunoscut, figurina nu este alterata in nici un mod. Trimiterea, insotita de un aviz, este adresata in plic recomandat din oficiu biroului de destinatie. Un exemplar dupa acest aviz este transmis, pentru informare, administratiilor tarilor de origine si de destinatie. Orice administratie poate solicita, printr-o notificare adresata Biroului international, ca aceste avize care privesc serviciul sau sa fie transmise administratiei sale centrale sau unui birou special desemnat.
 - 1.2 Destinatarul este convocat pentru constatarea faptului. Trimiterea nu ii este predata decat daca el plateste francarea, face cunoscut numele si adresa expeditorului si pune la dispozitia postei, dupa ce a luat la cunostinta de continut, corpul delict presupus. Poate fi vorba fie de trimiterea intreaga daca este inseparabila de corpul delict, fie de partea trimiterii (plic, banda, portiune din scrisoare, etc) care contine adresa si amprenta sau timbrul semnalat ca indoielnic. Rezultatul convocarii este constatat intr-un proces verbal, semnat de agentul postal si destinatar. Refuzul eventual al acestuia din urma este constatat pe acest document.
2. Procesul verbal este transmis, ca piesa de sprijin sub recomandare din oficiu, administratiei tarii de origine, care ii da urmare pe care o comporta legislatia sa.
3. Administratiile a caror legislatie nu permite procedura prevazuta la 1.1 si 1.2 trebuie sa informeze Biroul international in scopul notificarii celorlalte administratii.

Articolul RE 308

APLICAREA STAMPILEI DE ZI

1. Trimiterile sunt marcate, pe partea inscrisurilor, cu amprenta stampilei de zi care indica, in caractere latine, numele biroului insarcinat cu oblitterarea precum si data acestei operatiuni. O mentiune echivalenta, in caracterele limbii tarii de origine, poate fi adaugata.
2. Aplicarea stampilei de zi nu este obligatorie:
 - 2.1 pentru trimiterile francate cu ajutorul amprentelor masinilor de francat daca indicatia locului de origine si a datei de prezentare la posta figureaza pe aceste amprente;
 - 2.2 pentru trimiterile francate cu amprente obtinute cu presa de imprimarie sau un alt procedeu de imprimare sau de timbrare;
 - 2.3 pentru trimiterile cu tarif redus nerecomandate, cu conditia ca locul de origine sa fie indicat pe aceste trimiteri;
 - 2.4 pentru trimiterile postei de scrisori referitoare la serviciul postal si enumerate in articolul 8.2 Conventie.
3. Toate timbrele postale valabile pentru francare trebuie sa fie obliterate.
4. Cu conditia ca administratiile sa nu fi prescris anularea cu ajutorul unei bife speciale, timbrele postale neobliterate ca urmare a unei erori sau a unei omisiuni in serviciul de origine trebuie sa fie:
 - 4.1 Barate cu o linie groasa cu cerneala sau creion care nu se sterge de catre biroul care constata neregula sau
 - 4.2 Anulate, de catre acelasi birou, prin utilizarea marginii stampilei de zi astfel incat indicatia biroului de posta sa nu fie identificabila
5. Trimiterile eronat indrumate, in afara celor cu tarif redus nerecomandate, trebuie sa fie marcate cu stampila de zi a biroului la care au ajuns din eroare. Aceasta obligatie revine nu numai birourilor fixe, ci si birourilor ambulante, in masura posibilului. Stampila trebuie sa fie pusa pe verso trimiterilor prioritare in plic si al scrisorilor si pe recto cartilor postale.

Articolul RE 309

TRIMITERI NEFRANCATE SAU INSUFICIENT FRANCATE

1. Administratia de origine poarta responsabilitatea de a verifica daca trimiterile postale internationale prezentate in tara sa sunt corect francate. La sosirea in tara de destinatie, orice trimitere care nu poarta amprenta stampilei T conform dispozitiilor punctului 8 este considerata ca in mod corect francata si tratata in consecinta.
2. Administratia de origine are posibilitatea sa predea trimiterile nefrancate sau insuficient francate expeditorilor pentru ca acestia sa completeze ei insasi francarea.
3. Prin derogare de la dispozitiile prevazute la punctul 1, administratia de origine nu este obligata sa indrume spre tara de destinatie cartile postale nefrancate pe care figureaza vignete sau marci care presupun atestarea platii francarii, cand aceste carti postale au fost prezentate in cutiile de scrisori sau in alte instalatii ale administratiei postale.

4. Administratia de origine poate de asemenea sa se insarcineze sa francheze trimiterile nefrancate sau sa completeze francarea trimiterilor insuficient francate si sa incaseze valoarea lipsa de la expeditor. In aceste cazuri, ea este autorizata sa perceapa si o taxa de prelucrare de 0,33 DST maximum.
5. Daca administratia de origine nu aplica niciuna din posibilitatile prevazute la 2 si 4 sau daca francarea nu poate fi completata de expeditor, trimiterile prioritare, scrisorile si cartile postale nefrancate sau insuficient francate sunt intotdeauna indrumate spre tara de destinatie. Celelalte trimiteri nefrancate sau insuficient francate pot de asemenea sa fie indrumate.
6. Revine administratiei de origine sa fixeze modalitatile de indrumare a trimiterilor nefrancate sau insuficient francate spre tara de destinatie. Totusi, administratiile trebuie, in general, sa expedieze pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) trimiterile indicate de expeditor ca trebuind sa fie indrumate ca trimiteri prioritare sau trimiteri-avion.
7. Administratia de origine care doreste ca francarea lipsa sa fie perceputa de la destinatar aplica procedura indicata la 8 si 9. Trimiterile nefrancate sau insuficient francate supuse acestei proceduri sunt pasibile, in sarcina destinatarului, sau a expeditorului cand este vorba de trimiteri returate, de o taxa speciala al carei calcul este indicat la punctul 10.
8. Inainte de a fi indrumate spre tara de destinatie, trimiterile nefrancate sau insuficient francate sunt marcate de stampila T (taxa de platit) in mijlocul partii superioare a fetei trimiterii. Langa amprenta acestei stampile, administratia de origine inscrie foarte citet, in moneda tarii sale, valoarea francarii care lipseste si, sub o bara de fractie, valoarea minima a taxei nereduse valabile pentru prima treapta de greutate a trimiterilor prioritare sau a scrisorilor expediate in strainatate.
9. Cand o administratie de prima destinatie doreste ca francarea care lipseste sa fie perceputa de la destinatar (trimiteri reexpediate) sau de la expeditor (trimiteri returate) aplica stampila T precum si indicatia valorilor sub forma de fractie care revine acestei administratii. Acelasi lucru este valabil si daca este vorba de trimiteri care provin din tari care aplica taxe reduse in relatiile cu administratia reexpeditoare. In asemenea cazuri, fractia trebuie sa fie stabilita dupa taxele prevazute in prezentul Regulament si valabile in tara de origine a trimiterii.
10. Administratia de distribuire care doreste sa perceapa francarea care lipseste marcheaza trimiterile cu taxa de perceput. Ea determina aceasta taxa multiplicand fractia care rezulta din datele mentionate la punctul 8 cu valoarea, in moneda sa nationala, a taxei aplicabile in serviciul sau international pentru prima treapta de greutate a trimiterilor prioritare sau a scrisorilor expediate in strainatate. La aceasta taxa, ea adauga taxa de prelucrare mentionata la punctul 4. Administratia de distribuire poate, daca doreste, sa perceapa numai taxa de prelucrare.
11. Daca fractia prevazuta la punctul 8 nu a fost indicata langa stampila T de catre administratia de origine, sau de catre administratia reexpeditoare in caz de nepredare, administratia de destinatie are dreptul sa distribuie trimiteria insuficient francata fara sa perceapa taxe.
12. Nu se tine seama de timbrele postale si de amprente de francat care nu sunt valabile in francare. In aceste cazuri, cifra zero (0) este plasata langa aceste timbre sau aceste amprente, care trebuie sa fie incadrate cu creionul.

13. Trimiterile recomandate si trimiterile cu valoare declarata sunt considerate, la sosire, ca francate corect.

Articolul RE 310

FRANCAREA SI TIMBRAREA TRIMITERILOR LA BORDUL VAPOARELOR

1. Trimiterile prezentate la bordul vapoarelor in timpul stationarii in doua puncte extreme ale parcursului sau intr-una din escalele intermediare trebuie sa fie francate cu timbre postale si dupa tariful tarii in apele careia se gaseste vaporul.
2. Daca prezentarea la bordul vaporului are loc in plina mare, trimiterile pot fi francate, exceptie facand o intelegere intre administratiile interesate, cu timbre postale si dupa tariful tarii de care apartine sau depinde respectivul vapor. Trimiterile francate in aceste conditii trebuie sa fie predate biroului de posta de escala imediat ce este posibil dupa sosirea vaporului.
3. Timbrarea trimiterilor prezentate pe vapoare cade in sarcina agentului postal sau a ofiterului de bord insarcinat cu acest serviciu sau, in lipsa acestuia, biroului de posta al escalei in care aceste trimiteri sunt predate. In acest caz, biroul le marcheaza cu stampila de zi si adauga mentiunea "vapor" sau orice mentiune analoga.

Capitolul 4

SERVICII SPECIALE

Articolul RE 401

TRIMITERI RECOMANDATE

1. Admitere
 - 1.1 Nici o conditie speciala de forma, de inchidere sau redactare a adresei nu este solicitata pentru trimiterile recomandate.
 - 1.2 Trimiterile care poarta o adresa inscrisa cu creionul sau constituita din initiale nu sunt admise la recomandare. Totusi, adresa trimiterilor altele decat cele care sunt expediate in plic cu fereastra transparenta poate fi scrisa cu creion chimic.
 - 1.3 O recipisa trebuie eliberata gratuit, in momentul prezentarii, expeditorului unei trimiteri recomandate.
2. Valoarea maxima a taxei de recomandare
 - 2.1 Conform articolului 13.2 Conventie, valoarea maxima a taxei fixe de recomandare este de 1,31 DST. Pentru fiecare sac M, administratiile percep, in locul taxei unitare, o taxa globala care nu depaseste de cinci ori taxa unitara.
3. Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
 - 3.1 Trimiterile recomandate trebuie sa poarte in mod clar si in caractere foarte vizibile antetul "Recomandata", insotit, eventual, de o mentiune analoga in limba tarii de origine.
 - 3.2 Trimiterile recomandate trebuie prevazute cu o eticheta CN04 perfect aderenta.

- 3.3 Administratiile care se gasesc in imposibilitatea de a confectiona etichete CN04 pot utiliza etichete incadrate in dimensiunile modelului CN04 sau doar litera R imprimata. Celelalte indicatii ale respectivului model trebuie sa fie adaugate in mod clar, curat si de nesters printr-un procedeu oarecare.
- 3.4 Eticheta si antetul "Recomandata" trebuie sa fie puse pe partea cu inscristurile, pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului. Daca este vorba de trimiteri sub forma de carti postale, aceste indicatii sunt plasate deasupra adresei, in asa fel incat sa nu afecteze claritatea acesteia. Pentru sacii M recomandati, eticheta CN04 trebuie perfect lipita pe eticheta-adresa furnizata de expeditor.
- 3.5 Administratiile care au adoptat in serviciul lor intern sistemul de acceptare mecanica a trimiterilor recomandate pot, in loc sa utilizeze eticheta CN04, sa imprime direct pe aceste trimiteri, pe partea cu inscristurile, aceleasi indicatii ca acelea care figureaza pe respectiva eticheta. Eventual, ele pot lipi in acelasi loc o banda imprimata de masina, cu aceleasi indicatii.
- 3.6 Cu autorizatia administratiei de origine, utilizatorii pot utiliza pentru trimiterile lor recomandate plicuri care poarta preimprimat, in locul prevazut pentru amplasarea etichetei CN04, un facsimil al acesteia ale carei dimensiuni nu trebuie sa fie inferioare celor ale etichetei CN04. La nevoie, numarul de serie poate fi aici indicat printr-un procedeu oarecare, cu conditia ca el sa fie adaugat intr-un mod clar, curat si de nesters. Un facsimil al etichetei CN04 poate fi imprimat si pe eticheta-adresa sau direct pe continutul trimiterilor expediate in plic cu fereastră transparenta, cu conditia totusi ca acest facsimil sa fie plasat, in toate cazurile, in extremitatea stanga a ferestrei.
- 3.7 Administratia de origine se asigura ca trimiterile recomandate sa fie desemnate conform dispozitiilor mai sus mentionate. Ea este obligata sa indeparteze anomalii eventuale constatate inainte sa transmita trimiterile catre tarile de destinatie.
- 3.8 Nici un numar de ordine nu este in scris pe fata trimiterilor recomandate de catre administratiile intermediare.
- 3.9 Administratia de distribuire trebuie sa obtina semnatura persoanei care ia in primire trimiterile, indicand acceptarea sa, sau orice alta forma de certificare a primirii cu ocazia distribuirii sau predarii unei trimiteri recomandate.

Articolul RE 402

TRIMITERI CU PREDARE ATESTATA

1. Admitere
 - 1.1 Nici o conditie speciala de forma, de inchidere sau de redactare a adresei nu este ceruta.
 - 1.2 O recipisa trebuie sa fie furnizata in mod gratuit, in momentul prezentarii, expeditorului.
2. Desemnarea trimiterilor
 - 2.1 Trimiterile trebuie sa fie prevazute cu o eticheta CN05 perfect aderenta.

- 2.2 Eticheta trebuie sa fie aplicata pe partea cu inscrisurile, pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului. Daca este vorba de trimiteri sub forma de carti postale, eticheta este plasata deasupra adresei, astfel incat sa nu afecteze claritatea acesteia.
- 2.3 Cu autorizatia administratiei de origine, utilizatorii pot utiliza pentru trimiterile lor plicuri care poarta preimprimat, in locul prevazut pentru plasarea etichetei CN05, un facsimil al acesteia ale carui dimensiuni nu trebuie sa fie inferioare celor ale etichetei CN05. La nevoie, numarul de serie poate fi aici indicat printr-un procedeu oarecare, cu conditia ca el sa fie adaugat in mod clar, curat si de nesters. Un facsimil al etichetei CN05 poate fi imprimat si pe eticheta-adresa sau direct pe continutul trimiterilor expediate in plic cu fereastră transparenta, cu conditia totusi ca acest facsimil sa fie plasat, in toate cazurile, in extremitatea stanga a ferestrei.
- 2.4 Administratia de origine trebuie sa se asigure ca trimiterile sunt corect semnalate, conform dispozitiilor de mai sus. Ea este obligata sa indrepte anomalii eventuale constatate inainte de a transmite trimiterile catre tarile de destinatie.
- 2.5 Nici un numar de ordine nu este inscris pe fata trimiterilor de catre administratiile intermediare.

Articolul RE 403

TRIMITERI CU VALOARE DECLARATA

1. Admitere

- 1.1 Administratiile iau masurile necesare pentru a asigura, pe cat este posibil, serviciul de trimiteri cu valoare declarata in toate birourile tarii lor.
- 1.2 Trimiterile cu valoare declarata trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii pentru a fi admise la expediere:
 - 1.2.1 Trimiterile cu valoare declarata trebuie sa fie confectionate astfel incat sa nu poata fi spoliata fara ca plicul, ambalajul sau sigiliile sa fie afectate si ele trebuie sa fie sigilate corect, cu o banda adeziva fina, de exemplu, si sa poarte o amprenta sau marca uniforma speciala a expeditorului. Administratiile pot totusi sa convina sa nu solicite o asemenea amprenta sau marca. Daca reglementarea sa o permite, administratia de origine trebuie sa recomande clientilor sai sa utilizeze plicuri special concepute pentru trimiterile cu valoare declarata.
 - 1.2.2 Contrar dispozitiilor prevazute la 1.2.1, administratiile pot solicita ca trimiterile cu valoare declarata sa fie sigilate cu sigilii identice din ceara, cu plumbi sau alte mijloace eficiente, cu o amprenta sau marca uniforma speciala a expeditorului.
 - 1.2.3 Sigiliile, timbrele postale reprezentand francarea si etichetele care se raporteaza la serviciul postal si alte servicii oficiale trebuie sa fie spatiate pentru ca sa nu poata servi la mascarea leziunilor plicului sau ambalajului. Timbrele postale si etichetele nu trebuie sa fie indoite peste cele doua fete ale plicului sau ambalajului pentru a acoperi o margine. Este interzis sa se aplice pe trimiteri etichete altele decat cele oficiale care se raporteaza la

- serviciul postal, fie la servicii oficiale a caror interventie ar putea fi solicitata in virtutea legislatiei nationale a tarii de origine.
- 1.2.4 Daca trimiterile sunt inconjurate de o cruce din sfoara si sigilate in modul indicat la 1.2.1, nu este necesar sa se sigileze si sfoara insasi.
- 1.3 Trimiterile care se prezinta in exterior sub forma de cutii trebuie sa indeplineasca conditiile suplimentare urmatoare:
- 1.3.1 Trebuie sa fie vorba de cutii din lemn, metal sau material plastic suficient de rezistent
- 1.3.2 Peretii cutiilor din lemn trebuie sa aiba o grosime minima de 8 mm
- 1.3.3 Fetele inferioara si superioara trebuie sa fie acoperite cu hartie alba pentru a primi adresa destinatarului, declaratia valorii si amprentele mentiunilor de servici. Aceste cutii trebuie sa fie sigilate pe cele patru fete laterale, in modul indicat la 1.2.1. Daca aceasta este necesar pentru a le asigura inviolabilitatea, cutiile trebuie sa fie inconjurate cu o cruce din sfoara solida, fara noduri. Cele doua capete ale sforii trebuie sa fie unite sub un sigiliu din ceara care poarta o amprenta sau o marca speciala uniforma a expeditorului.
- 1.4 O recipisa trebuie sa fie furnizata in mod gratuit, in momentul prezentarii, expeditorului unei trimiteri cu valoare declarata.
- 1.5 Francarea poate fi reprezentata printr-o mentiune care indica faptul ca totalitatea francarii a fost platita, de exemplu "Taxa perceputa". Aceasta mentiune trebuie sa fie aplicata in unghiul superior drept al fetei cu inscriuri si sa fie certificata cu o stampila de zi a biroului de origine.
- 1.6 Trimiterile adresate sub initiale sau a caror adresa este indicata cu creionul precum si cele care poarta stersaturi sau ingrosari in inscriuri nu sunt admise. Trimiterile in speta care ar fi putut fi admise din greseala sunt in mod obligatoriu returate biroului de origine.
2. Declararea valorii
- 2.1 Fiecare administratie are posibilitatea de a limita declararea valorii, in ceea ce o priveste, la o suma care nu poate fi inferioara la 4000 DST, conform articolului 15.2 Conventie.
- 2.2 In relatiile intre tari care au adoptat limite maxime diferite in declararea valorii, limita cea mai joasa trebuie sa fie respectata si de o parte si de cealalta.
- 2.3 Declararea valorii nu poate depasi valoarea reala a continutului trimiterii, dar este permis sa nu se declare decat o parte din aceasta valoare. Suma declaratiei hartiilor care reprezinta o valoare datorita cheltuielilor lor de inlocuire nu poate depasi cheltuielile eventuale de inlocuire a acestor documente in caz de pierdere a acestora.
- 2.4 Orice declarare frauduloasa a unei valori superioare valorii reale a continutului unei trimiteri este pasibila de urmari judiciare prevazute prin legislatia tarii de origine.
- 2.5 Valoarea declarata trebuie sa fie exprimata in moneda tarii de origine. Ea trebuie sa fie inscisa, de catre expeditor sau mandatarul sau, deasupra adresei trimiterii, in caractere latine, in toate literele si cifrele arabe, fara stersaturi sau ingrosari, chiar aprobate. Indicatia referitoare la suma valorii declarate nu poate fi facuta nici cu creionul nici cu creionul chimic.

- 2.6 Suma valorii declarate trebuie sa fie convertita in DST de catre expeditor sau de catre biroul de origine. Rezultatul convertirii, rotunjit, eventual, la unitatea superioara, trebuie sa fie indicat in cifre langa sau sub cele care reprezinta valoarea in moneda tarii de origine. Convertirea nu este operata in relatiile directe dintre tarile care au moneda comuna.
- 2.7 Cand anumite imprejurari sau declaratiile celor interesati permit sa se constate o declarare frauduloasa a unei valori superioare valorii reale incluse intr-o trimitere, avizarea acestui fapt este facuta catre administratia de origine in cel mai scurt timp. Eventual, piesele de sprijin ale anchetei sunt anexate avizului. Daca trimiterea nu a fost inca predata destinatarului, administratia de origine are posibilitatea sa ceara ca ea sa ii fie returnata.
3. Taxe. Valoare maxima
- 3.1 Conform articolului 15.4 Conventie, valoarea maxima a taxei pe care pot sa o perceapa administratiile postale in locul taxei fixe de recomandare este de 3,27 DST.
- 3.2 Prin aplicarea articolului 15.5 Conventie, valoarea maxima a taxei de asigurare este de 0,33 per 65,34 DST sau fractiune de 65,34 DST declarati, sau de 0,5% din treapta de valoare declarata.
4. Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
- 4.1 Trimiterile cu valoare declarata sunt prevazute cu eticheta CN06 care poarta, in caractere latine, litera V, numele biroului de origine si numarul de serie al trimiterii.
- 4.2 Greutatea exacta in grame este inscrisa pe trimitere.
- 4.3 Eticheta CN06 precum si indicatia greutatii sunt plasate pe partea cu inscripции si pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului.
- 4.4 Administratiile au totusi posibilitatea sa inlocuiasca eticheta CN06 prin eticheta CN04 prevazuta in articolul RE 401.3.2 si o eticheta roz, de dimensiuni mici, care poarta in caractere foarte vizibile mentiunea "Valoare declarata".
- 4.5 O amprenta a stampilei care indica biroul si data prezentarii trebuie sa fie aplicata pe partea cu inscripции.
- 4.6 Nici un numar de ordine nu trebuie scris pe fata trimiterilor de catre administratiile intermediare.
- 4.7 Biroul de destinatie aplica, pe verso fiecarei trimiteri, amprenta stampilei lui care indica data primirii.
- 4.8 Administratia de distribuire trebuie sa obtina semnatura persoanei care ia in primire trimiterea, care indica acceptarea ei, sau orice alta forma de confirmare a primirii, cu ocazia distribuirii sau predarii unei trimiteri cu valoare declarata.

Articolul RE 404

TRIMITERI CONTRA RAMBURS

1. Trimiteri admise

- 1.1 Pe baza acordurilor bilaterale, pot fi expediate contra ramburs trimiterile simple, trimiterile recomandate si trimiterile cu valoare declarata care satisfac conditiile prevazute prin prezentul Regulament.

- 1.2 Administratiile au posibilitatea sa nu admita in serviciul de trimiteri contra ramburs decat anumite categorii din trimiterile mentionate mai sus.
2. Taxe
 - 2.1 Administratia de origine a trimiterii determina in mod liber taxa de achitat de catre expeditor, in afara de taxele postale aplicabile categoriei careia ii apartine trimiterea.
3. Rolul biroului de prezentare
 - 3.1 Indicatii de marcat pe trimiterile contra ramburs. Trimiterile, recomandate sau nu, si trimiterile cu valoare declarata trebuie sa poarte, in mod foarte vizibil, pe partea cu inscrisurile, antetul "Ramburs" urmat de indicatia sumei rambursului, conform dispozitiilor prevazute in articolele RE 1301.2 si 1302 din Regulamentul Aranjamentului privind serviciile de plata ale postei. Administratiile au totusi posibilitatea sa furnizeze aceste indicatii prin intermediul unei etichete CN29bis.
 - 3.2 Etichete. Cand sunt grevate de ramburs, trimiterile sunt prevazute, pe partea cu inscrisuri, pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului, cu o eticheta de culoare portocalie conform modelului CN29. Eticheta modelului CN04 prevazuta in articolul RE 401.3.2 (sau amprenta unei stampile speciale care ii tine locul) este aplicata pe cat este posibil in unghiul superior al etichetei CN29; totusi, este permis ca administratiile sa faca sa se utilizeze, in locul celor doua etichete prevazute mai sus, o singura eticheta conform modelului CN30 care poarta in caractere latine numele biroului de origine, litera R, numarul de serie al trimiterii si un triunghi de culoare portocalie in care figureaza cuvantul "Ramburs".
 - 3.3 Formular de anexat trimiterilor. Orice trimitere contra ramburs este insotita de un formular de mandat, conform dispozitiilor prevazute in articolul RE 1301 din Regulamentul Aranjamentului privind serviciile de plata ale postei.
4. Rolul biroului de distribuire
 - 4.1 Trimiterile grevate de ramburs sunt predate destinatarilor in conditiile fixate de catre administratia de destinatie. Sumele incasate sunt tratate conform dispozitiilor prevazute in articolul 13.2 al Aranjamentului privind serviciile de plata ale postei.
5. Reexpediere
 - 5.1 Orice trimitere grevata de ramburs poate sa fie reexpediata daca tara noii destinatii asigura acest serviciu in relatiile sale cu tara de origine.

Articolul RE 405

TRIMITERI EXPRES

1. Desemnare
 - 1.1 Trimiterile de predat prin expres sunt prevazute fie cu o eticheta speciala imprimata in culoare rosu deschis, fie cu o amprenta a unei stampile in aceiasi culoare care poarta, in caractere foarte vizibile, mentiunea "Expres". In lipsa etichetei sau a amprentei stampilei, cuvantul "Expres" trebuie sa fie inscris in mod foarte vizibil, cu majuscule de culoare rosie. Eticheta sau amprenta stampilei trebuie, pe cat este posibil, sa corespunda modelului reprodus mai jos.

Eticheta, amprenta sau mentiunea "Expres" trebuie sa fie plasata pe partea cu inscrisurile, pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului.

2. Taxe

2.1 Conform articolului 17.3 Conventie, valoarea maxima a taxei la care trimiterile expres sunt supuse se ridica la maximum 1,63 DST. Pentru fiecare sac M, administratiile percep, in locul taxei unitare, o taxa globala care nu depaseste de cinci ori taxa unitara.

3. Prelucrarea trimiterilor

3.1 Trimiterile expres pot fi tratate in mod diferit in asa fel incat nivelul general de calitate a serviciului oferit destinatarului sa fie cel putin la fel de ridicat ca acela obtinut facand apel la un curier special.

3.2 Administratiile care au mai multe filiere de transmitere a curierului postei de scrisori trebuie sa faca sa treaca trimiterile expres prin filiera de transmitere interna cea mai rapida, la sosirea acestora in biroul de schimb al curierului de sosire, si sa prelucraze apoi aceste trimiteri cat mai rapid posibil.

3.3 Daca trimiterile sosesc la biroul de distribuire dupa ultima distribuire obisnuita a zilei, ele sunt distribuite prin curier special in aceeasi zi si in aceleasi conditii ca acelea aplicate in regimul intern in tarile care ofera aceasta prestatie.

3.4 Cand reglementarea sa o permite, administratia de destinatie are posibilitatea sa faca sa fie predat prin expres un aviz de sosire a unei trimiteri cu valoare declarata si nu a trimiterii insasi.

3.5 Daca trimiterile expres trebuie sa fie supuse unui control vamal, administratiile sunt obligate:

3.5.1 Sa le prezinte la vama de indata ce este posibil dupa sosirea lor;

3.5.2 Sa incurajeze autoritatile vamale din tara lor sa efectueze controlul vamal al acestor trimiteri cu rapiditate.

3.6 Trimiterile expres incomplet francate pentru valoarea totala a taxelor care se platesc in avans sunt distribuite prin mijloace obisnuite, cu conditia ca ele sa nu fi fost tratate ca expres de catre biroul de origine. In acest ultim caz, trimiterile sunt taxate conform articolului RE 309.7.

3.7 Este permis administratiilor sa se margineasca la o singura incercare de predare prin expres. Daca aceasta incercare este infructoasa, trimiterea poate fi tratata ca o trimitere simpla.

CONFIRMAREA DE PRIMIRE

1. Desemnarea trimiterilor cu confirmare de primire

1.1 Trimiterile pentru care expeditorul solicita o confirmare de primire trebuie sa poarte pe partea cu inscrisurile, in caractere foarte vizibile, literele A.R. Expeditorul trebuie sa indice pe exteriorul trimiterii numele si adresa sa in caractere latine. Aceasta ultima indicatie, atunci cand ea figureaza pe partea cu inscrisuri, trebuie sa fie realizata in unghiul superior stang. Aceasta amplasare trebuie, pe cat este posibil, sa fie afectata si mentiunii "Confirmare de primire" sau literelor A.R. care pot, eventual, sa isi gaseasca loc sub numele si adresa expeditorului.

1.2 Trimiterile vizate la punctul 1.1 sunt insotite de un formular CN07 de consistenta unei carti postale, de culoare rosu deschis. Acest formular trebuie sa poarte, in caractere foarte vizibile, literele A.R. Expeditorul completeaza, in caractere latine si altfel decat cu creion simplu, diferitele rubrici conform textului formularului. Acesta este completat de catre biroul de origine sau de orice alt birou desemnat de catre administratia expaditoare, apoi este fixat solid la trimitere. Daca formularul nu parvine biroului de destinatie, acesta intocmeste din oficiu o noua confirmare de primire.

1.3 Pentru calcularea francarii unei trimiteri cu confirmare de primire, inclusiv eventual, calcularea suprataxe aeriene, se poate tine seama de greutatea formularului CN07. Taxa confirmarii de primire este reprezentata pe trimitere cu celelalte taxe.

2. Taxe

2.1 Prin aplicarea articolului 18.1 Conventie, valoare maxima a taxei unei confirmari de primire este de 0,98 DST.

3. Prelucrarea confirmarii de primire

3.1 Confirmarea de primire trebuie sa fie semnata cu prioritate de catre destinatar si, daca nu este posibil, de catre o alta persoana autorizata sa faca acest lucru in virtutea reglementarilor tarii de destinatie. Daca aceste reglementari o prevad, si exceptie cazul de predare in mana proprie destinatarului, confirmarea poate sa fie semnata de catre un agent al biroului de destinatie.

3.2 Biroul de destinatie returneaza prin primul curier formularul CN07, corect completat, direct expeditorului. Acest formular este transmis deschis si in scutire de taxa postala pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata). Daca confirmarea de primire este returata fara sa fi fost corect completata, neregula este semnalata prin intermediul formularului CN08 prevazut in articolul RE 506.2, caruia ii este anexata confirmarea de primire in cauza.

3.3 Cand expeditorul reclama ca nu i-a parvenit confirmarea de primire in termeni normali, aceasta confirmare este solicitata gratuit prin intermediul formularului CN08. Un duplicat al confirmarii de primire purtand pe recto in caractere foarte vizibile mentiunea "Duplicata", este anexat reclamatiei CN08. Aceasta din urma este tratata conform articolului RE 506. Formularul CN07 ramane atasat reclamatiei CN08 pentru predare ulterioara catre reclamant.

Articolul RE 407

PREDARE IN MANA PROPRIE

1. Desemnarea si prelucrarea trimiterilor de predat in mana proprie
 - 1.1 Trimiterile de predat in mana proprie trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile, mentiunea "De predat in mana proprie" sau o mentiune echivalenta intr-o limba cunoscuta in tara de destinatie. Aceasta mentiune trebuie sa figureze pe partea cu inscrisurile si pe cat este posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului.
 - 1.2 Cand expeditorul a solicitat o confirmare de primire si o predare in mana proprie destinatarului, formularul CN07 trebuie sa fie semnat de catre acesta din urma sau, in caz de imposibilitate, de catre mandatarul sau reglementar autorizat.
 - 1.3 Administratiile nu sunt obligate sa faca o a doua incercare de predare a acestor trimiteri, decat daca aceasta este de presupus ca va reusi si daca reglementarea interna o permite.
2. Taxe
 - 2.1 Valoarea maxima a taxei de predare in mana proprie este de 0,16 DST, conform articolului 19 Conventie.

Articolul RE 408

TRIMITERI SCUTITE DE TAXE SI DREPTURI

1. Desemnarea si prelucrarea trimiterilor
 - 1.1 Trimiterile de predat destinatarilor scutite de taxe si drepturi trebuie sa poarte, in caractere foarte vizibile, antetul "Scutit de taxe si drepturi" sau o mentiune analoga in limba tarii de origine. Aceste trimiteri sunt prevazute cu o eticheta de culoare galbena purtand si ea, in caractere foarte vizibile, indicatia "Scutit de taxe si drepturi". Antetul si eticheta trebuie sa fie puse pe partea cu inscrisurile, pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului.
 - 1.2 Orice trimitere expediata ca scutita de taxe si drepturi este insotita de un buletin de francare CN11. Expeditorul trimiterii completeaza textul fetei buletinului de francare, partea dreapta a partilor A si B. Biroul expeditor aplica aici indicatiile aferente serviciului postal. Inscrisurile expeditorului pot fi efectuate cu ajutorul indigoului. Textul trebuie sa comporte angajamentul prevazut in articolul 20.2 Conventie. Buletinul de francare, corect completat, este solid atasat de trimitere.
 - 1.3 Expeditorul poate solicita, ulterior prezentarii, ca trimiterea sa fie predată in scutire de taxe si drepturi.
 - 1.3.1 Daca cererea este destinata a fi transmisa pe cale postala, biroul de origine avertizeaza biroul de destinatie printr-o nota explicativa. Aceasta este prevazuta cu francarea reprezentand taxa datorata. Ea este transmisa recomandat si pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) biroului de destinatie, insotita de un buletin de francare corect completat. Biroul de destinatie aplica pe trimitere eticheta prevazuta la punctul 1.1.

- 1.3.2 Daca cererea este destinata a fi transmisa pe calea telecomunicatiilor, biroul de origine avertizeaza pe calea telecomunicatiilor biroul de destinatie si ii comunica in acelasi timp indicatiile referitoare la prezentarea trimiterii. Biroul de destinatie intocmeste din oficiu un buletin de francare.
2. Taxe
- 2.1 Valoarea maxima a taxei percepute de administratia de origine de la expeditor este de 0,98 DST, conform articolul 20.3 Conventie.
- 2.2 Valoarea maxima a taxei aditionale prevazute de articolul 20.4 Conventie, in caz de cerere formulata ulterior prezentarii este de 1,31 DST per cerere.
- 2.3 Valoarea maxima a taxei de comision pe care administratia de destinatie este autorizata sa o perceapa per trimitere conform articolului 20.5 Conventie este de 0,98 DST.
3. Returarea buletinelor de francare (partea A). Recuperarea taxelor si drepturilor.
- 3.1 Dupa predarea catre destinatar a unei trimiteri scutite de taxe si drepturi, biroul care a facut avansarea taxelor, drepturilor vamale si a celorlalte cheltuieli in contul expeditorului completeaza in ceea ce il priveste, cu ajutorul indigoului, indicatiile care figureaza pe verso partilor A si B ale buletinului de francare. El transmite biroului de origine a trimiterii partea A insotita de piese justificative; aceasta transmitere are loc prin plic inchis, fara indicarea continutului. Partea B este pastrata de catre administratia de destinatie a trimiterii, in vederea decontarii cu administratia debitoare.
- 3.2 Totusi, fiecare administratie are dreptul sa faca sa se efectueze, prin birouri special desemnate, returarea partii A a buletinelor de francare grevate de cheltuieli si sa solicite ca aceasta parte sa ii fie transmisa unui birou determinat.
- 3.3 Numele biroului caruia partea A a buletinelor de francare trebuie sa fie returnata este inscris, in toate cazurile, de catre biroul expeditor pe aceasta parte.
- 3.4 Cand o trimitere purtand mentiunea "Scutit de taxe si drepturi" parvine in serviciul de destinatie fara buletin de francare, biroul insarcinat cu vamuirea intocmeste un duplicat al acestui buletin. Pe partile A si B ale acestui buletin, el mentioneaza numele tarii de origine si, pe cat este posibil, data prezentarii trimiterii.
- 3.5 Cand buletinul de francare este pierdut dupa predarea trimiterii, un duplicat este intocmit in aceleasi conditii.
- 3.6 Partile A si B ale buletinului de francare aferente trimiterilor care, pentru un motiv oarecare, sunt returnate la origine trebuie sa fie anulate prin grija administratiei de destinatie.
- 3.7 La primirea partii A a unui buletin de francare care indica cheltuielile efectuate de catre serviciul de destinatie, administratia de origine converteste valoarea acestor cheltuieli in propria sa moneda. Cursul utilizat nu trebuie sa fie superior cursului fixat pentru emiterea de mandate postale cu destinatia tarii corespondente. Rezultatul convertirii este indicat pe corpul formularului si pe cuponul lateral. Dupa ce a acoperit valoarea cheltuielilor, biroul desemnat in acest scop preda expeditorului cuponul buletinului si, eventual piesele justificative.
4. Decontarea cu administratia de prezentare a trimiterilor

- 4.1 Decontarea referitoare la taxele, drepturile vamale si alte cheltuieli realizate de fiecare administratie in contul alteia este efectuata prin intermediul conturilor speciale lunare CN12, intocmite de catre administratia creditoare in moneda tarii sale. Datele partilor B ale buletinelor de francare pe care ea le-a pastrat sunt inscise in ordinea alfabetica a birourilor care au facut avansarea cheltuielilor si conform ordinii numerice care le-a fost data.
- 4.2 Daca cele doua administratii interesate asigura si serviciul de colete postale in relatiile lor reciproce, ele pot sa cuprinda, cu exceptia unui aviz contrar, in decontarea taxelor, drepturilor vamale si a celorlalte cheltuieli ale acestui ultim serviciu, pe cele ale postei de scrisori.
- 4.3 Contul special CN12, insotit de partile B ale buletinelor de francare este transmis administratiei debitoare cel mai tarziu la sfarsitul lunii care urmeaza celei la care el se raporteaza. Nu se intocmeste cont negativ.
- 4.4 Decontarile dau loc la o lichidare speciala. Fiecare administratie poate, totusi, sa solicite ca aceste conturi sa fie reglate cu cele de mandate postale, colete postale CP75 sau cu conturile SFP3 ale trimerilor contra ramburs, fara sa fie incorporate in acestea.

Articolul RE 409

SERVICIUL DE CORESPONDENTA COMERCIALA-RASPUNS INTERNATIONALA

1. Generalitati

- 1.1 Serviciul de corespondenta comerciala-raspuns internationala (CCRI) are ca obiect sa permita unor expeditori autorizati sa francheze in prealabil trimerile de raspuns prezentate de catre corespondentii lor care au rezidenta in strainatate.
- 1.2 Administratiile care asigura acest serviciu, trebuie sa respecte dispozitiile definite mai jos.
- 1.3 Administratiile pot, totusi, sa convina pe cale bilaterala sa stabileasca un alt sistem intre ele.
- 1.4 Administratiile pot sa realizeze un sistem de compensare care sa tina seama de costurile suportate.

2. Modalitati de functionare

2.1 Serviciul CCRI functioneaza in modul urmator:

- 2.1.1 Trimerile expeditorului autorizat care are rezidenta in tara A trimise corespondentilor sai care au rezidenta intr-o tara sau mai multe tari B contin fiecare cate un plic, o carte postala sau o eticheta CCRI;
 - 2.1.2 Corespondentii care au rezidenta intr-o tara sau tari B pot sa utilizeze plicurile, cartile postale sau etichetele CCRI pentru a raspunde expeditorului; trimerile CCRI sunt considerate ca trimeri prioritare sau trimeri avion simple francate conform articolului RE 305.2.1.4
 - 2.1.3 Trimerile CCRI prezentate sunt transmise tarii A si predate expeditorului autorizat.
- 2.2 Administratiile postale sunt libere sa fixeze taxele si conditiile pentru autorizarea utilizarii serviciului si pentru prelucrarea trimerilor predate.

- 2.3 Administratiile care asigura serviciul CCRI pot sa il faca fie pe baza de reciprocitate, fie intr-un singur sens (serviciul "de retur"). Aceasta ultima modalitate presupune ca administratia unei tari B accepta la prezentare trimiteri CCRI, dar nu elibereaza autorizatie de utilizare a serviciului clientilor care au rezidenta pe teritoriul sau.
- 2.4 Trimiterile CCRI sunt admise in trimerile postei de scrisori schimbate intre administratiile care asigura serviciul.
- 2.5 Administratiile care asigura serviciul precizeaza clientilor lor, cu ocazia autorizarii utilizarii serviciului, obligatia de a se conforma dispozitiilor prezentului articol si prescrierilor continute in Manualul postei de scrisori.
3. Caracteristicile trimerilor CCRI
- 3.1 Trimerile CCRI pot sa se prezinte sub forma de carti postale sau plicuri conform modelului prevazut si prescriptiilor din Manualul postei de scrisori.
- 3.2 Sunt de asemenea admise ca trimeri CCRI trimerile constituite din plicuri sau pachete care comporta o eticheta conform modelului prevazut si conform prescriptiilor din Manualul postei de scrisori.
- 3.3 Trimerile CCRI trebuie sa fie conform limitelor de dimensiuni aplicabile trimerilor postei de scrisori echivalente specificate in articolul RE 203. Cand este vorba de carti postale sau de trimeri sub forma de carti-raspuns, trimerile CCRI care raspund dispozitiilor articolului RE 209.5 sunt de asemenea admisibile. Trimerile CCRI nu trebuie sa cantareasca mai mult de 50 grame.
- 3.4 Trimerile CCRI pot sa contina corespondenta si imprimate.
- 3.5 Prin derogare de la dispozitiile de la 3.3 si 3.4, administratiile pot conveni bilateral sa admita marfuri fara valoare comerciala in trimerile CCRI si sa le limiteze greutatea de 250 grame. Administratiile pot de asemenea sa convina bilateral orice alta extensie a serviciului.
4. Facturarea serviciului CCRI
- 4.1 Orice administratie care returneaza trimeri CCRI altei administratii are dreptul sa perceapa de la acesta din urma o suma corespunzatoare cheltuielilor pe care ea le-a facut pentru returnarea trimerilor CCRI.
- 4.2 Fixarea acestei sume este fondata pe o taxa per trimiteri si o taxa per kilogram. Aceste taxe se calculeaza in felul urmatoar:
- 4.2.1 Taxa per trimiteri este fixata la 0,15 DST;
- 4.2.2 Taxa per kilogram este fondata pe taxele publicate in Lista CN68 in virtutea articolului RE 1102.1.1; administratiile ale caror taxe nu sunt indicate in Lista CN68 calculeaza taxa per kilogram conform modalitatilor enuntate in articolul RE 1102.1.1, cu excluderea majorarii de 5% mentionate in respectivul articol.
- 4.3 Orice revizuire a taxelor mentionate la 4.2.1 trebuie sa se fondeze pe datele economice disponibile.
- 4.4 Trimerile CCRI sunt scutite de taxe terminale;
- 4.5 Nu exista compensare a cheltuielilor CCRI atunci cand numarul anual de trimeri returnate de fiecare administratie este inferior sau egal cu 1000. Cand numarul de trimeri CCRI depaseste 1000 pentru o administratie, compensarea tine seama de numarul de trimeri returnate de catre cele doua administratii in relatie.
5. Contabilitatea cheltuielilor serviciului CCRI

5.1 Intocmirea releveurilor de trimeri CN09 si CN10;

5.1.1 Dupa transmiterea ultimei depese a fiecarei luni, biroul de schimb de origine a trimiterilor CCRI intocmeste, pe birou de schimb de destinatie, dupa datele din foile de aviz CN31, un releveu CN09 de trimeri CCRI expediate. El transmite apoi aceste releveuri administratiei sale centrale.

5.1.1.1 Cand foaia de aviz CN31 nu comporta nici o data referitoare la greutatea trimiterilor CCRI returate, se aplica, in lipsa, o greutate de 5 grame per trimiteri.

5.1.2 Pentru fiecare administratie de destinatie a trimiterilor CCRI, administratia de origine intocmeste trimestrial, dupa releveurile CN09, pe birou de origine si pe birou de destinatie si, eventual, pe cale de indrumare, un releveu recapitulativ de trimeri CN10.

5.1.3 Releveurile CN09 sunt furnizate in sprijinul releveului recapitulativ CN10 administratiei de destinatie.

5.2 Transmiterea si acceptarea releveurilor de trimeri CN09 si CN10

5.2.1 Releveul recapitulativ CN10 este transmis in dublu exemplar administratiilor de destinatie a trimiterilor CCRI intr-o perioada de sase luni de la sfarsitul trimestrului la care se raporteaza.

5.2.2 Dupa acceptarea lui, administratia de destinatie a trimiterilor CCRI returneaza un exemplar administratiei care l-a intocmit. Daca administratia in cauza nu a primit nici o observatie rectificativa in termen de trei luni incepand de la ziua expedierii, ea il considera ca admis de drept. Daca verificarile fac sa apara divergente, releveu CN09 rectificat trebuie sa fie anexat in sprijin releveului recapitulativ CN10 modificat si acceptat. Daca administratia de origine a trimiterilor CCRI contesta modificarile aduse pe acest releveu CN09, ea confirma datele reale transmitand fotocopii dupa formularele CN31 intocmite de catre biroul de origine cu ocazia expedierii depeselor in litigiu.

5.2.3 Administratiile se pot pune de acord ca releveurile CN09 si CN10 sa fie intocmite de catre administratia de destinatie a trimiterilor CCRI. In acest caz, procedura de acceptare prevazuta la 5.2.1 si 5.2.2 este adaptata in consecinta.

5.3 Intocmirea, transmiterea si aprobarea conturilor serviciului CCRI

5.3.1 Grija intocmirii conturilor revine administratiei creditoare, care le transmite administratiei de origine.

5.3.2 Conturile speciale sunt intocmite pe un formular CN19 si dupa diferenta sumelor de contabilizat bazate pe numarul si greutatea trimiterilor CCRI primite si expediate asa cum reies din releveurile recapitulative CN10.

5.3.3 Contul special CN19 este adresat in dublu exemplar administratiei debitoare de indata ce este posibil dupa sfarsitul perioadei la care el se refera.

5.3.4 Administratia debitoare nu este obligata sa accepte conturile speciale care nu i-au fost transmise intr-un termen de optsprezece luni care urmeaza expirarii anului de referinta.

- 5.3.5 Daca administratia care a transmis contul special nu a primit nici o observatie rectificativa intr-un interval de trei luni incepand de la transmitere, contul este considerat ca admis de drept.
- 5.3.6 Administratia creditoare are posibilitatea sa rezume conturile speciale CN19 intr-un cont general CN52, in conditiile prevazute in articolul RE 1105.5.
- 5.4 Decontul general si plata cheltuielilor pentru serviciul CCRI
 - 5.4.1 Articolul RE 1302 este aplicabil cheltuielilor aferente serviciului CCRI pentru care administratia creditoare intocmeste un relevu CN20.

Articolul RE 410

SERVICIUL DE CORESPONDENTA COMERCIALA - RASPUNS INTERNATIONALA LA NIVEL LOCAL

1. Administratiile pot conveni bilateral sa exploateze un serviciu facultativ "CCRI-raspuns la nivel local" fie pe baza de reciprocitate, fie intr-un singur sens (serviciu de retur).
2. Serviciul CCRI-raspuns la nivel local se bazeaza pe acelasi principiu ca CCRI, cu diferenta ca raspunsurile prefrancate se prezinta sub aceiasi forma ca raspunsurile comerciale din serviciul interior al administratiei in care ele sunt prezentate. Administratia postala a tarii de prezentare distribuie aceste raspunsuri pe adresa unei casute postale, de pe teritoriul sau, le retrage din aceasta casuta postala si le expediaza administratiei de origine a curierului international.
3. Modalitatile de functionare a acestui serviciu sunt convenite bilateral intre administratiile interesate, pe baza directivelor stabilite de catre Consiliul de exploatare postala.

Articolul RE 411

CUPOANE - RASPUNS INTERNATIONALE

1. Valoarea cuponului-raspuns prevazut in articolul 22 Conventie este de **0,74 DST**.
2. Cupoanele-raspuns internationale sunt conform modelului CN01. Ele sunt imprimate pe hartie speciala care poarta in filigran literele UPU in majuscule, prin grija Biroului international. Numele tarii de origine este imprimat pe cupoane. Ele poarta in plus, **intre altele**, impresiunea unui cod cu bare normalizat al UPU care contine **codul ISO al tarii**, data impresiunii si pretul de vanzare fixat de catre Biroul international, exprimat in DST. **Livrarea lor se face dupa ce administratiile s-au achitat de valoarea facturii care le este trimisa in prealabil de catre Biroul international si care indica valoarea cupoanelor precum si cheltuielile conexe de productie, de transport si de asigurare.**
- 2.bis. Administratiile postale trimit comanda cupoanelor-raspuns internationale la **Biroul international**. Biroul international intocmeste o factura in cele zece zile lucratoare care urmeaza primirii comenzii si o trimite administratiei interesate. Plata trebuie sa fie efectuata intr-un termen de sase saptamani care urmeaza

- datei transmiterii facturii. In caz de neplata in acest termen, factura si comanda aferente sunt anulate. Totusi, o administratie avand un sold creditor pe langa Biroul international, in cadrul sistemului de contabilitate a cupoanelor-raspuns internationale, poate sa-l utilizeze pentru lichidarea partiala sau totala a facturii.
3. Fiecare administratie are posibilitatea sa indice printr-un procedeu de impresiune pretul de vanzare pe cupoanele-raspuns sau sa solicite Biroului international ca acest pret sa fie indicat in momentul impresiunii.
 4. **Perioada de valabilitate a cupoanelor este indicata pe acestea din urma.** Birourile de posta se asigura de autenticitatea titlurilor cu ocazia schimbarii lor si verifica in special prezenta filigranului si a altor elemente de securitate ale caror caracteristici sunt comunicate in avans de catre Biroul international. Cupoanele-raspuns al caror text imprimat nu corespunde textului oficial sunt refuzate ca nefiind valabile. Cupoanele-raspuns schimbate sunt stampilate cu stampila de zi a biroului care a efectuat schimbul.
 5. Cupoanele-raspuns schimbate sunt returate Biroului international in pachete de o mie. **Administratiile care schimba mai putin de 1000 de cupoane pe an pot returna cupoanele pe care ele le-au schimbat la Biroul international la sfarsitul fiecarui an.** Ele sunt insotite de un releveu CN03 intocmit in dublu exemplar si care comporta indicatia globala a numarului si valorii lor. Valoarea este calculata conform taxei prevazute la punctul 1. In caz de modificare a taxei, toate cupoanele-raspuns schimbate anterior datei modificarii fac obiectul unei transmiteri unice care cuprinde in mod exceptional pe acestea; ele sunt insotite de un releveu CN03 special contabilizat dupa vechea valoare.
 6. Dupa verificarea de catre Biroul international, releveu CN03 este returnat administratiilor postale, datat si semnat in mod corespunzator. **La sfarsitul fiecarui trimestru, Biroul international intocmeste, pe baza releveurilor CN 03 primite, un releveu recapitulativ al cupoanelor schimbate de catre fiecare administratie. El efectueaza o plata pe baza acestor releveuri. Plata este efectuata intr-un termen de sase saptamani dupa incheierea fiecarui trimestru. Administratiile au posibilitatea sa primeasca platile direct sau sa le crediteze prin contul lor CRI de pe langa Biroul international. Nici o plata nu este efectuata pentru cupoanele schimbate care au fost falsificate sau contrafacute.**
 - 6bis. **Un sistem de contabilitate distinct pentru cupoanele-raspuns internationale, cuprinzand un cont individual pentru fiecare administratie care participa la prestarea acestui serviciu, este creat la Biroul international. Acest sistem este girat conform dispozitiilor pertinente ale Regulamentului privind gestionarea administrativa si financiara a cupoanelor-raspuns internationale.**
 7. Biroul international preia si cupoanele-raspuns deteriorate, cu conditia ca o parte cel putin din codurile cu bara sa permita sa se determine valoarea lor, transmise in sprijinul unui releveu CN03 separat, intocmit in doua exemplare.

Articolul RE 412

CONDITII DE ACCEPTARE SI MARCARE A TRIMITERILOR CARE CONTIN
MATERII BIOLOGICE PERISABILE (INCLUSIV ESANTIOANE DE
DIAGNOSTICARE)

1. Materiile biologice perisabile, inclusiv esantioanele de diagnosticare, care nu intra in categoria substantelor infectioase sunt acceptate in conditiile enuntate mai jos:
 - 1.1 Expeditorii trebuie sa se asigure ca trimiterile au fost pregatite astfel incat sa ajunga la destinatie in buna stare. Trimiterile nu trebuie sa prezinte in cursul transportului nici un pericol pentru persoane sau animale.
 - 1.2 Ambalajul se compune din elementele urmatoare:
 - 1.2.1 o conditionare interioara care cuprinde:
 - 1.2.1.1 unul sau mai multe recipiente primare etanse;
 - 1.2.1.2 un ambalaj secundar etans;
 - 1.2.1.3 exceptie facand pentru substantele solide, un material absorbant in cantitate suficienta pentru a absorbi intregul continut, care poate fi pus intre recipientul sau recipientele primare si ambalajul secundar; daca mai multi recipiente primare sunt plasate intr-un singur ambalaj secundar, fiecare trebuie invelit;
 - 1.2.2 un ambalaj exterior de o soliditate care corespunde capacitatii, greutatii si utilizarii prevazute pentru recipient; aceste ambalaje trebuie sa masoare cel putin 100 milimetri in dimensiunea lor exterioara globala cea mai mica.
 - 1.3 Recipientul in intregime trebuie sa poata sa reziste probelor de cadere prescrise in instructiunile tehnice ale OACI, caz in care inaltimea caderii nu trebuie sa fie inferioara la 1,2 metri.
 - 1.4 O descriere a continutului, articol cu articol, trebuie sa fie introdusa intre ambalajul secundar si peretele sau exterior.
 - 1.5 Trimiterile trebuie sa fie ambalate in conformitate cu specificatiile urmatoare:
 - 15.1 Materii liofilizate
 - 15.1.1 Recipientele primare trebuie sa fie fiole din sticla sigilate la flacara sau flacoane din sticla inchise ermetic cu un cauciuc si prevazute cu sigilii metalice.
 - 15.2 Substante lichide sau solide
 - 15.2.1 Substante transportate la temperatura ambianta sau la o temperatura superioara. Recipientele primare trebuie sa fie numai din sticla, din metal sau din plastic. Pentru a le garanta etanseitatea, vor fi utilizate mijloace eficiente, cum ar fi sigilare la cald, dopuri acoperitoare sau capsule metalice. Daca recipientele sunt inchise cu capsule cu surub, ele trebuie intarite cu banda adeziva.
 - 15.2.2 Substantele transportate inghetate sau congelate. Gheata sau alti refrigeratori, care nu sunt marfuri periculoase conform Instructiunilor tehnice ale OACI, trebuie sa fie plasati in exteriorul unui sau al ambalajelor secundare. Proptele interioare vor fi prevazute pentru a asigura echilibrul ambalajului secundar in momentul in care se topeste substanta refrigeratoare. Ambalajul primar si ambalajul secundar nu trebuie sa fie alterate de temperatura refrigeratorului utilizat si nici de temperaturile si

presiunile la care ar putea fi supus in timpul transportului aerian
daca refrigerarea si-ar pierde efectul.

- 1.6 Recipientul primar sau ambalajul secundar utilizate pentru materialele biologice perisabile, inclusiv esantioane pentru diagnosticare, trebuie sa poata sa reziste unor temperaturi intre -40° si $+55^{\circ}$ C si, atunci cand este vorba despre lichide, ele trebuie sa poata sa reziste, fara pierderea etanseitatii, la o presiune interna care produce o presiune diferentiala cel putin egala cu 95kPa.
- 1.7 Recipientele primare nu trebuie sa depaseasca o capacitate de 500 mililitri si volumul total al ambalajului exterior nu trebuie sa fie mai mare de 4 litri.
- 1.8 Ambalajul exterior precum si materialul ce inconjoara trimiterea trebuie sa poarte mentiunea "Esantion de diagnosticare" si trebuie sa fie prevazuti, pe partea care poarta adresele laboratoarelor expeditoare si de destinatie, cu o eticheta de culoare violet purtand mentiunea si simbolul urmator:

Articolul RE 413

CONDITII DE ACCEPTARE SI MARCAJ A TRIMITERILOR CONTINAND MATERII INFECTIOASE

1. Materiile biologice perisabile care sunt infectioase, sau care in mod rational considerate a fi infectioase pentru om sau pentru animale, trebuie sa fie declarate "substante infectioase".
2. Expeditorii substantelor infectioase trebuie sa se asigure ca trimiterile au fost pregatite astfel incat sa parvina la destinatie in buna stare. Trimiterile nu trebuie sa prezinte, in cursul transportului, nici un pericol pentru persoane sau pentru animale.
3. Ambalajul trebuie sa comporte urmatoarele elemente:
 - 3.1 o conditionare interioara cuprinzand:
 - 3.1.1 unul sau mai multe recipiente primare etanse;
 - 3.1.2 un ambalaj secundar etans;
 - 3.1.3 exceptie facand substantele solide, un material absorbant, in cantitate suficienta pentru a absorbi intregul continut, care trebuie pus intr-unul sau mai multe recipiente primare si in ambalaj secundar; daca mai multe recipiente primare sunt plasate intr-un singur ambalaj secundar, fiecare trebuie invelit;

- 3.2 un ambalaj exterior de o soliditate corespunzatoare capacitatii, greutatii si utilizarii prevazute recipientului; conditionarile trebuie sa masoare cel putin 100 mililitri in dimensiunea lor exteriora globala cea mai mica.
4. Ambalajul trebuie, astfel cum vor proba probele, sa fie capabil sa treaca cu succes probele normalizate prescrise in Instructiunile tehnice ale OACI. Ambalajele exterioare trebuie sa fie marcate conform prescriptiilor in materie de marcare si ambalare de specificatii ONU.
 5. Descrierea continutului, articol cu articol, trebuie sa fie introdusa intre ambalajul secundar si peretele exterior.
 6. Substantele infectioase trebuie sa fie ambalate conform urmatoarelor specificatii:
 - 6.1 Substante liofilizate
 - 6.1.1 Recipientele primare trebuie sa fie fiole din sticla sigilate la cald sau flacoane din sticla inchise cu cauciuc si prevazute cu sigilii metalice.
 - 6.2 Substante lichide sau solide
 - 6.2.1 Substante transportate la temperatura ambianta sau la o temperatura superioara. Recipientele primare trebuie sa fie numai din sticla, din metal sau din plastic. Pentru garantarea etanseitatii, trebuie sa fie utilizate mijloace eficiente, cum ar fi sigilarea la cald, dopuri acoperitoare sau capsule metalice. Capsulele cu surub trebuie sa fie intarite cu banda adeziva.
 - 6.2.2 Substante inghetate sau congelate in timpul transportului. Gheata, zapada carbonica sau alti refrigeratori trebuie sa fie plasati in exteriorul unui sau mai multor ambalaje secundare. Proptele interioare trebuie sa fie prevazute pentru mentinerea ambalajului sau ambalajelor secundare in pozitie initiala daca gheata sau gheata carbonica se topeste. Daca se recurge la gheata, ambalajul exterior trebuie sa fie etans si, daca se utilizeaza gheata carbonica, ambalajul exterior trebuie sa permita dioxidului de carbon gazos sa se evacueze. Recipientul primar si ambalajul secundar trebuie sa isi pastreze integritatea la temperatura refrigeratorului utilizat precum si la temperaturi si presiuni ale aerului la care recipientul si ambalajul secundar ar putea fi supuse in timpul transportului daca refrigerarea si-ar pierde efectul.
 7. Recipientul primar si ambalajul secundar utilizate pentru substantele infectioase trebuie sa poata rezista, in cazul pierderii etanseitatii, la o presiune interna care produce o presiune diferentiala cel putin egala la 95kPa si la temperaturi care se situeaza intre -40° si $+55^{\circ}\text{C}$.
 8. Cantitatea maxima neta pe care o poate contine un ambalaj exterior este 50 mililitri sau de 50 grame.
 9. Ambalajele exterioare trebuie sa poarte urmatoarele marcati:
 - 9.1 Desemnarea generica a substantei, urmata de numele sau tehnic (biologic) al substantei sau substantelor si de numarul corespunzator al ONU, precedat de literele "UN";
 - 9.2 Numele si adresa persoanei (companiei) care se ocupa sa fie trimisa substanta infectioasa si numele destinatarului;

- 9.3 Numele si numarul de telefon al unei persoane responsabile cu trimiterea.
10. Ambalajul exterior trebuie sa fie prevazut, pe partea care poarta adresele laboratoarelor expeditoare si de destinatie reglementar autorizate, cu o eticheta care poarta mentiunea "Substanta infectioasa". Aceasta eticheta este in forma de romb de 10 x 10 cm sau de 5 x 5 centimetri, cu litere negre si fond alb-jumatatea superioara poarta simbolul aprobat pentru substantele infectioase si jumatatea inferioara cuvintele "Substanta infectioasa". In caz de deterioare sau scurgere, sa se avertizeze imediat autoritatile sanitare publice ". Eticheta se prezinta dupa cum urmeaza:

10.1 Daca zapada carbonica este utilizata pentru refrigerarea trimiterii, se convine sa se utilizeze eticheta de risc "Diverse". Aceasta eticheta este in forma de romb cu o dimensiune minima de 10 x 10 centimetri cum prevede desenul de mai jos:

10.2 Pentru orice transport prin avion, se convine sa se stabileasca un document de transport conform Instructiunilor tehnice ale OACI sau reglementarii IATA privind marfurile periculoase. In plus, borderoul de predare CN38, care corespunde acestei trimiteri trebuie sa poarte mentiunea urmatoare "Marfuri periculoase care fac obiectul declaratiei anexate a expeditorilor".

10.3 In ceea ce priveste sacii care contin doar substante infectioase si identificati prin etichetele speciale "Substanta infectioasa", autoritatea postala trebuie sa ii predea companiilor aeriene fara sa ii inchida cu sigilii.

Articolul RE 414

CONDITII DE ACCEPTARE SI MARCARE A SUBSTANTELOR RADIOACTIVE

1. Trimiterile de materii radioactive al caror continut si conditionare sunt conform reglementarilor Agentiei Internationale a Energiei Atomice, care prevad exceptii speciale pentru anumite categorii de trimiteri, sunt admise la transport prin posta cu conditia autorizarii prealabile a organismelor competente din tara de origine.
2. Ambalajul exterior al trimiterilor care contin materii radioactive trebuie sa fie marcat vizibil si durabil de catre expeditor, cu mentiunea "Materii radioactive. Cantitati

admise în transportul prin posta” și cu numărul ONU aplicabil. În plus, el trebuie să poarte, pe lângă numele și adresa expeditorului, o mențiune în majuscule care solicită returnarea trimiterilor în caz de nepredare.

3. Expeditorul trebuie să indice pe ambalajul interior numele și adresa sa precum și conținutul trimiterii.
4. Mențiunea “Materii radioactive. Cantități admise în transportul prin posta” trebuie să fie barată din oficiu în caz de returnare a ambalajului la origine.
5. Administrațiile pot desemna birourile postale special prevăzute pentru acceptarea la prezentare a trimiterilor continuând materii radioactive.

CAPITOLUL 5 DISPOZIȚII PARTICULARE

Articolul RE 500bis

Materii periculoase care este interzis a fi introduse în trimiteri ale poștei de scrisori

1. **Obiectele vizate prin Recomandările referitoare la transportul marfurilor periculoase, stabilite de către Națiunile Unite, cu excepția anumitor marfuri periculoase, materii radioactive și substanțe infectioase prevăzute în prezentul Regulament, precum și prin Instrucțiunile tehnice ale Organizației aviației civile internaționale (OACI) și Regulamentul pentru transportul marfurilor periculoase ale Asociației transportului aerian internațional (IATA) sunt considerate ca materii periculoase conform dispozițiilor articolului 25.2.2 al Convenției, și introducerea lor în trimiteri ale poștei de scrisori este interzisă.**

Articolul RE 501

PRELUCRAREA TRIMITERILOR ADMISE DIN GRESEALA

1. Trimiterile care au fost admise din gresala și care nu sunt în dezacord fundamental cu condițiile articolului 10 Convenție, în ceea ce privește clasificarea sau greutatea și cu cele din prezentul Regulament în ceea ce privește conținutul, dimensiunile, prezentarea și indicațiile reglementare, trebuie totuși să fie predate destinatarilor fără supliment de taxă. Trimiterile admise din gresala continuând materii biologice perisabile sau materiale radioactive și cele care nu îndeplinesc dispozițiile articolelor 26 și 44 din Convenție pot de asemenea să fie predate destinatarilor, dacă dispozițiile aplicate în țara de destinație permit acest lucru. Dacă este necorespunzător sau imposibil de distribuit trimiterile admise din gresala, se convine ca ele să fie returnate administrației de origine.
2. Trimiterile continuând obiectele menționate în articolul 25.2.1 la 2.4 din Convenție și admise din gresala la expediție sunt tratate conform legislației țării Administrației care le-a constatat prezenta.
3. Administrația de destinație poate preda destinatarului partea din conținut care nu intră sub incidența unei interdicții.
4. În cazul în care o trimitere admisă din gresala la expediție nu este nici returnată la origine nici predată către destinatar, administrația de origine trebuie să fie informată

imediat despre tratamentul aplicat trimiterii. Aceasta informatie trebuie sa indice intr-o maniera precisa interdictia sub incidenta careia care se afla trimiterea precum si obiectele care au ocazionat retinerea. O trimitere admisa din gresala si inapoata la origine trebuie sa fie insotita de o informatie analoga.

5. In caz de retinere a unei trimiteri postale admise din gresala la expediere, administratia de destinatie trebuie sa informeze despre acest lucru administratia de origine prin trimiterea unui proces verbal CN13.
6. De altfel, este rezervat dreptul oricarui **Stat-membru** de a nu efectua, pe teritoriul sau, transportul in tranzit deschis al trimiterilor postei de scrisori, altele decat scrisorile, cartile postale si cecogramele, fata de care nu au fost respectate dispozitiile legale care regleaza conditiile publicarii lor sau a circulatiei lor in aceasta tara. Aceste trimiteri trebuie sa fie inapoiate administratiei de origine

Articolul RE 502

CONDITII DE REEXPEDIERE A TRIMITERILOR POSTEI DE SCRISORI

1. Modalitati de reexpediere

- 1.1. Trimiterile adresate unor destinatari avind adresa schimbata sunt considerate ca adresate direct din locul de origine catre locul noii destinatii.
- 1.2. Orice trimitere cu valoare declarata al carui destinatar este plecat in alta tara poate fi reexpediata daca aceasta tara executa serviciul in relatiile sale cu tara primei destinatii. Daca nu este cazul, trimiterea este inapoata imediat administratiei de origine pentru a fi predata expeditorului.
- 1.3. Reexpedierea dintr-o tara catre alta nu are loc decat daca trimiterile satisfac conditiile solicitate pentru noul transport. Aceasta este valabil de asemenea pentru trimiterile adresate la inceput in interiorul unei tari.
- 1.4. In cazul reexpedierii, biroul reexpeditor isi aplica stampila de zi pe fata trimiterilor sub forma de carte postala si pe spatele celorlalte categorii de trimiteri.
- 1.5. Trimiterile simple sau recomandate inapoiate expeditorilor pentru completarea sau rectificarea adresei nu sunt considerate, la repunerea lor in serviciul postal, ca trimiteri reexpediate. Ele sunt tratate ca trimiteri noi, pasibile de o noua taxa.
- 1.6. Daca incercarea de predare a unei trimiteri expres la domiciliu printr-un curier special ramine infructuoasa, biroul reexpeditor trebuie sa bareze eticheta sau mentiunea "EXPRES" prin doua linii transversale groase.
- 1.7. Fiecare administratie are posibilitatea de a fixa un termen de reexpediere conform celui care este in vigoare in serviciul sau interior.

2. Indrumare

- 2.1 Trimiterile prioritare si trimiterile avion sunt reexpediate spre noua lor destinatie pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
- 2.2 Celelalte trimiteri sunt reexpediate prin mijloacele de transport normale utilizate pentru trimiterile neprioritare sau de suprafata (inclusiv S.A.L). Ele pot sa fie reindrumate pe cale prioritara sau aeriana la solicitarea expresa a destinatarului si daca acesta se angajeaza sa plateasca diferenta de francare

care corespunde noii transmiteri prioritare sau noului parcurs aerian. In acest caz, diferenta de francare este perceputa in principiu, in momentul predarii si ramane in posesia administratiei de distribuire. Toate trimiterile pot fi reindrumate de asemenea pe calea cea mai rapida daca diferenta de francare este platita biroului expeditor de catre o terta persoana. Reexpedierea unor astfel de trimiteri pe calea cea mai rapida in interiorul tarii de destinatie este supusa reglementarii interne a acestei tari.

- 2.3 Administratiile care aplica taxe combinate pentru reexpedierea pe cale aeriana sau prioritara in conditiile prevazute la punctul 2.2, pot fixa taxe speciale care nu trebuie sa depaseasca taxele combinate.

3. Taxare

- 3.1 Trimiterile nefrancate sau insuficient francate pentru primul lor parcurs sunt supuse taxei care le-ar fi fost aplicate daca ele ar fi fost adresate direct din punctul de origine catre locul noii destinatii.
- 3.2 Trimiterile corect francate pentru primul lor parcurs si al caror supliment de taxa aferent parcurului ulterior nu a fost achitat inainte de reexpedierea lor sunt supuse unei taxe care reprezinta diferenta dintre francarea deja achitata si cea care ar fi fost perceputa daca trimiterile ar fi fost expediate de la inceput spre noua lor destinatie. Acestei taxe i se adauga taxa de prelucrare pentru trimiterile nefrancate sau insuficient francate. In caz de reexpediere pe cale prioritara sau aeriana, trimiterile sunt in plus supuse, pentru parcurul ulterior, unei suprataxe, unei taxe combinate sau unei taxe speciale conform punctelor 2.2 si 2.3.
- 3.3 Trimiterile care au circulat de la inceput in scutire de taxe in interiorul unei tari sunt supuse taxei de francare care ar fi trebuit sa fie achitata daca aceste trimiteri ar fi fost adresate direct din punctul de origine spre noua destinatie. Acestei taxe i se adauga taxa de prelucrare pentru trimiteri nefrancate sau insuficient francate.
- 3.4 In caz de reexpediere catre o alta tara, taxele urmatoare trebuie sa fie anulate:
- 3.4.1 taxa de post-restant;
 - 3.4.2 taxa de prezentare la vama;
 - 3.4.3 taxa de magazinaj;
 - 3.4.4 taxa de comision;
 - 3.4.5 taxa suplimentara de expres;
 - 3.4.6 taxa de predare la destinatie a pachetelor mici.
- 3.5 Drepturile vamale si celelalte drepturi a caror anulare nu a putut fi obtinuta la reexpediere sau la returnarea la origine sunt acoperite, pe calea rambursarii, de la administratia noii destinatii. In acest caz, administratia primei destinatii anexeaza trimiterii o nota explicativa si un mandat de rambursare (model TFP3 din Regulamentul Aranjamentului privind serviciile de plata ale postei). Daca serviciul de ramburs nu exista in relatiile dintre administratiile interesate, drepturile in cauza sunt acoperite pe cale de corespondenta.
- 3.6 Trimiterile postei de scrisori reexpediate sunt predate destinatarilor contra platii taxelor cu care au fost grevate la plecare, la sosire sau pe parcurs ca urmare a reexpedierii dincolo de primul parcurs. Drepturile vamale sau

celelalte cheltuieli speciale pentru care tara reexpeditoare nu acorda anulara sunt de asemenea datorate de catre destinatari.

4. Reexpedierea colectiva

- 4.1 Trimiterile simple de reexpediat catre aceeasi persoana care are adresa schimbata pot fi inserate in plicuri colectoare CN14, furnizate de catre administratii. Doar numele si noua adresa a destinatarului trebuie sa fie inscise pe aceste plicuri.
- 4.2 Cand cantitatea de trimiteri de reexpediat colectiv o justifica, poate fi utilizat un sac. In acest caz, detaliile necesare trebuie sa fie inscise pe o eticheta speciala, furnizata de catre administratie si imprimata, in general, dupa acelasi model ca si plicul CN14.
- 4.3 Nu pot fi introduse in aceste plicuri sau saci trimiteri de supus controlului vamal. Trimiterile a caror forma, volum si greutate ar risca sa produca ruperi sunt de asemenea excluse.
- 4.4 Plicurile colectoare CN14 si sacii utilizati pentru reexpedierea colectiva a corespondentei sunt indrumati catre noua destinatie pe calea prescrisa pentru trimiterile individuale.
- 4.5 Plicul sau sacul trebuie sa fie prezentat deschis biroului reexpeditor. Acesta percepe daca este cazul, suplimentele de taxe de care trimiterile reexpediate ar putea fi pasibile. Cand suplimentul de francare nu este achitat, taxa de perceput la sosire este indicata pe trimiteri. Dupa verificare, biroul reexpeditor inchide plicul sau sacul. Eventual, el aplica pe plic sau pe eticheta sacului stampila T pentru a evidentia ca trebuie percepute taxe pentru o parte sau pentru toate trimiterile reexpediate.
- 4.6 La sosirea la destinatie, plicul sau sacul poate fi deschis si continutul sau verificat de catre biroul distribuitor, care percepe, daca este cazul, suplimentele de taxa neachitate. Taxa de prelucrare pentru trimiterile nefrancate sau insuficient francate nu este perceputa decat o singura data pentru toate trimiterile inserate in plic sau in saci.
- 4.7 Trimiterile simple adresate fie marinarilor, fie pasagerilor imbarcati pe un acelasi vapor, fie persoanelor care iau parte la o calatorie colectiva pot fi prelucrate si ele asa cum este prevazut la punctele 4.1 pana la 4.6. In acest caz, plicurile sau etichetele sacilor trebuie sa poarte adresa vaporului (a agentiei de navigatie sau de calatorie, etc) caruia trebuie sa-i fie predate plicurile sau sacii.

Articolul RE 503

TRIMITERI NEDISTRIBUIBILE. RETURAREA IN TARA DE ORIGINE SAU LA EXPEDITOR SI TERMENUL DE PASTRARE

1. Caz general

- 1.1 Trimiterile nedistribuibile mentionate in articolul 28 al Conventiei sunt returate catre tara de origine, sub rezerva dispozitiilor legislatiei tarii de destinatie.

- 1.2 Returarea trebuie sa aiba loc imediat pentru trimiterile refuzate de catre destinatar sau a caror predare este clar imposibila.
- 1.3 Celelalte trimiteri nedistribuibile sunt pastrate de catre administratia de destinatie pe parcursul unei perioade fixate de reglementarea sa. Totusi, termenul de pastrare nu poate depasi o luna, cu exceptia cazurilor particulare in care administratia de destinatie considera ca este necesar sa il prelungeasca pana la maximum doua luni. Inapoierea in tara de origine trebuie sa aiba loc intr-un timp mai scurt daca expeditorul a solicitat acest lucru printr-o adnotare aplicata pe fata trimiterii intr-o limba cunoscuta in tara de destinatie.
2. Modalitati particulare
 - 2.1. Trimiterile din regimul intern nedistribuibile nu sunt reexpediate in strainatate in vederea restituirii lor catre expeditori, decat daca ele satisfac conditiile cerute pentru noul transport. Se procedeaza la fel cu trimiterile din regim international al caror expeditor si-a transferat rezidenta intr-o alta tara.
 - 2.2. Cartile postale care nu poarta adresa expeditorului nu sunt inapoiate. Totusi, cartile postale recomandate trebuie intotdeauna returate.
 - 2.3. Returarea la origine a imprimatelor nedistribuibile nu este obligatorie, cu exceptia cazului in care expeditorul a solicitat returul printr-o adnotare mentionata pe trimiteri intr-o limba cunoscuta in tara de destinatie. Administratiile se straduiesc totusi sa efectueze acest retur catre expeditor sau sa-l informeze despre aceasta, atunci cand este vorba de repetarea tentativelor infructuoase de predare sau de trimiteri in numar. Imprimatele recomandate si cu carti trebuie intotdeauna sa fie returate.
 - 2.4. Trebuie sa fie considerate ca nedistribuibile trimiterile pentru terti:
 - 2.4.1. adresate prin grija serviciilor diplomatice sau consulare si predate de catre acestea biroului de posta ca nereclamate;
 - 2.4.2. adresate hotelurilor, locuintelor, agentilor de companii aeriene sau maritime si restituite biroului de posta sub motivul imposibilitatii de predare catre destinatari.
 - 2.5 In nici un caz, trimiterile vizate la punctul 2.4. nu trebuie sa fie considerate ca trimiteri noi supuse francarii.
3. Indrumarea
 - 3.1. Cand calea de suprafata nu mai este folosita de catre tara care face returul, acesta are obligatia de a transmite trimiterile nedistribuibile pe calea cea mai adecvata pe care o utilizeaza.
 - 3.2. Trimiterile prioritare, scrisorile-avion si cartile postale-avion sunt returate la origine pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
 - 3.3. Trimiterile avion nedistribuibile, altele decat scrisorile-avion si cartile postale-avion sunt returate la origine prin mijloacele de transport normal utilizate pentru trimiterile neprioritare sau de suprafata (SAL inclusiv), cu exceptia:
 - 3.3.1. cazului intreruperii acestor mijloace de transport;
 - 3.3.2. daca administratia de destinatie a ales in mod sistematic calea aeriana pentru inapoierea acestor trimiteri.
 - 3.4 Pentru inapoierea trimiterilor la origine pe calea prioritara sau aeriana la cererea expeditorului, articolul RE 502.2.2 si 3 este aplicabil prin analogie.

4. Prelucrarea trimiterilor

- 4.1. Inainte de a retura catre administratia de origine trimiterile nedistribuibile dintr-un motiv oarecare, biroul de destinatie trebuie sa indice, in limba franceza, cauza nedistribuirii. Motivul va fi mentionat, intr-o maniera clara si concisa, daca este posibil pe fata trimiterii, sub forma urmatoare: necunoscut, refuzat, mutat, nereclamat, adresa incompleta, etc. In ceea ce priveste cartile postale si imprimatele sub forma de carti postale, cauza nedistribuirii este indicata pe jumatatea dreapta a fetei trimiterii.
- 4.2. Aceasta indicatie este furnizata prin aplicarea unei stampile sau a unei etichete CN15, completate dupa caz. Fiecare administratie are dreptul sa adauge traducerea, in propria sa limba, a cauzei nedistribuirii si celelalte indicatii care ii convin. In relatiile cu administratiile care s-au declarat de acord, aceste indicatii pot sa se faca intr-o singura limba convenita. De asemenea, inscriptiile scrise cu mana referitoare la nepredare facute de catre agenti sau de catre birourile de posta pot, in acest caz, sa fie considerate suficiente.
- 4.3. Biroul de destinatie trebuie sa bareze indicatiile care il privesc astfel, incit ele sa ramina vizibile si sa inscrie pe fata trimiterii mentiunea "Retur" langa indicatia biroului de origine. El trebuie, in plus, sa aplice stampila sa de zi pe spatele trimiterilor prioritare in plic si al scrisorilor si pe spatele cartilor postale.
- 4.4. Trimiterile nedistribuibile sunt returate biroului de schimb al tarii de origine, fie izolat, fie intr-o legatura speciala etichetata "Trimiteri nedistribuibile", ca si trimiteri de indrumat spre aceasta tara. Trimiterile nedistribuibile simple care poarta indicatii suficiente pentru returul lor sunt inapoiate direct expeditorului.
- 4.5. Trimiterile cu valoare declarata nedistribuite, trebuie sa fie inapoiate pe cit posibil si cel mai tirziu in termenul fixat la 1.3. Aceste trimiteri sunt inscise in foaia de aviz CN16 si incluse in pachetul, plicul sau sacul etichetat "Valori declarate".
- 4.6. Trimiterile nedistribuibile inapoiate in tara de origine sunt prelucrate conform articolului RE 502.3

Articolul RE 504

PRELUCRAREA CERERILOR DE RETRAGERE A TRIMITERILOR, DE MODIFICARE SAU DE CORECTARE A ADRESEI

1. Generalitati

- 1.1 Orice cerere de retragere de trimiteri, de modificare sau corectare a adresei determina completarea, de catre expeditor, a unui formular CN17. Un singur formular poate fi utilizat pentru mai multe trimiteri predate simultan aceluiasi birou de catre acelasi expeditor, pentru adresa unui acelasi destinatar.

- 1.2 Depunand cererea la biroul de posta, expeditorul trebuie sa isi justifice identitatea si sa prezinte, daca este cazul, recipisa de prezentare. Administratia tarii de origine isi asuma responsabilitatea acestei justificari.
- 1.3 O simpla corectare a adresei (fara modificarea numelui sau calitatii destinatarului) poate fi ceruta direct de catre expeditor biroului de destinatie. Taxa prevazuta in articolul 29.3 al Conventiei nu este perceputa intr-un astfel de caz.
- 1.4 Printr-o notificare adresata Biroului international, orice administratie poate prevede schimbul de cereri CN17, in ceea ce o priveste, prin intermediul administratiei sale centrale sau al unui birou special desemnat. Aceasta notificare trebuie sa comporte numele acestui birou.
- 1.5 Administratiile care utilizeza posibilitatea prevazuta in 1.4. iau in sarcina lor cheltuielile pe care le poate determina transmiterea, in serviciul lor intern, pe cale postala sau pe calea telecomunicatiilor, a comunicatiilor schimbate cu biroul de destinatie. Recurgerea la calea telecomunicatiilor sau la un serviciu analog este obligatorie atunci cand expeditorul insusi utilizeaza aceasta cale si biroul de destinatie nu poate fi instiintat in timp util pe cale postala.
- 1.6 Daca trimiterea se gaseste inca in tara de origine, cererea este tratata conform legislatiei acestei tari.
2. Taxe
 - 2.1 Valoarea maxima a taxei speciale prevazute in articolul 29.3 din Conventie pe care expeditorul trebuie sa o plateasca pentru fiecare cerere este de 1,31 DST.
 - 2.2 Cererea este transmisa pe cale postala sau pe calea telecomunicatiilor pe cheltuiala expeditorului. Conditii de transmitere si dispozitiile referitoare la utilizarea caii telecomunicatiilor sunt indicate la punctul 4 de mai jos.
 - 2.3 Pentru fiecare cerere de retragere, de modificare sau de corectare a adresei privind mai multe trimiteri prezentate simultan la acelasi birou de catre acelasi expeditor pe adresa aceluiasi destinatar, nu se percep decat o singura data taxele prevazute la 2.1 si 2.2.
3. Transmiterea cererii pe cale postala.
 - 3.1 Daca cererea este destinata a fi transmisa pe cale postala, formularul CN17, insotit daca este posibil de un facsimil perfect al plicului sau a adresei trimiterii, este expedit direct biroului de destinatie, in plic recomandat si pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
 - 3.2 Daca schimbul de cereri se efectueaza prin intermediul administratiilor centrale, o copie a cererii poate, in caz de urgenta, sa fie expediata direct de catre biroul de origine biroului de destinatie. Trebuie sa se tina seama de cererile expediate direct. Trimiterile respective sunt excluse de la distribuire pana la sosirea cererii de la administratie centrala.
 - 3.3 La primirea formularului CN17, biroul destinatar cauta trimiterea semnalata si da urmare necesara cererii.
 - 3.4 Urmarea data de catre biroul de destinatie oricarei cereri de retragere de trimiteri, de modificare sau de corectare a adresei este comunicata imediat biroului de origine, pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata), prin intermediul unei copii dupa formularul CN17 corect completat in partea "Raspunsul biroului de destinatie". Biroul de origine instiinteaza reclamantul. Acelasi lucru este valabil si in cazurile de mai jos:

- 3.4.1 cercetari infructuoase;
- 3.4.2 trimiterea deja predata destinatarului;
- 3.4.3 trimiterea confiscata, distrusa sau retinuta
- 3.5 Returarea la origine a unei trimiteri neprioritare sau de suprafata ca urmare a unei cereri de retragere se realizeaza pe cale prioritara sau pe cale aeriana atunci cand expeditorul se angajeaza sa plateasca diferenta de francare corespunzatoare. Atunci cand o trimitere este reexpediata pe cale prioritara sau pe cale aeriana ca urmare a cererii de modificare sau corectare a adresei, diferenta de francare corespunzatoare noului parcurs este perceputa de la destinatar si ramane in posesia administratiei de distribuire.
- 4. Transmiterea pe calea telecomunicatiilor.
 - 4.1 Daca cererea trebuie facuta pe calea telecomunicatiilor , formularul CN17 este depus in serviciul corespunzator insarcinat sa transmita termenii biroului de posta de destinatie. Expeditorul trebuie sa plateasca taxa corespunzatoare acestui serviciu.
 - 4.2 La primirea mesajului sosit pe calea telecomunicatiilor, biroul de destinatie cauta trimiterea semnalata si da cererii urmare necesara.
 - 4.3 Orice cerere de modificare sau corectare a adresei referitoare la o trimitere cu valoare declarata formulata pe calea telecomunicatiilor trebuie sa fie confirmata postal prin primul curier, in forma prevazuta la punctul 3.1. Formularul CN17 trebuie atunci sa poarte ca antet, in caractere vizibile mentiunea " Confirmare a cererii transmise pe calea telecomunicatiilor din....." .Asteptand aceasta confirmare, biroul de destinatie se margineste a pastra trimiterea. Totusi, administratia de destinatie poate, sub propria responsabilitate, sa dea urmare cererii transmise pe calea telecomunicatiilor fara a astepta confirmarea postala.
 - 4.4 In relatiile intre doua tari care admit acest procedeu, expeditorul poate solicita sa fie informat pe calea telecomunicatiilor despre dispozitiile luate de catre biroul de destinatie ca urmare a cererii sale. El trebuie sa plateasca o taxa corespunzatoare. In caz de utilizare a telegramelor, el trebuie sa achite taxa unei telegrame calculata pe baza a cincisprezece cuvinte. Cand se utilizeaza telexul, taxa perceputa de la expeditor se ridica in principiu, la aceeasi valoare care este perceputa pentru transmiterea cererii prin telex.
 - 4.5 Daca expeditorul unei cereri transmise pe calea telecomunicatiilor a solicitat sa fie informat printr-un mijloc analog , raspunsul este trimis pe aceasta cale biroului de origine. Acesta informeaza expeditorul cat mai curind posibil . Acelasi lucru este valabil atunci cand cererea pe calea telecomunicatiilor nu este suficient de explicita pentru a identifica in mod sigur trimiterea.

Articolul RE 505

RETRAGERE. MODIFICAREA SAU CORECTAREA ADRESEI. TRIMITERI PREZENTATE INTR-O ALTA TARA DECAT CEA CARE PRIMESTE CEREREA

1. Orice birou care primeste o cerere de retragere de trimiteri, de modificare sau de corectare a adresei introduse conform articolului 29.2 al Conventiei, verifica identitatea expeditorului trimiterii. El se asigura in special ca adresa expeditorului sa

- figureze corect in locul prevazut acestui scop in formularul CN17. El transmite apoi formularul CN17 biroului de origine sau de destinatie a trimiterii.
2. Daca cererea priveste o trimitere recomandata sau o trimitere cu valoare declarata, recipisa de prezentare trebuie sa fie prezentata de catre expeditor iar formularul CN17 trebuie sa fie insotit de mentiunea "Vazut originalul recipisei de prezentare". Inainte de a fi inapoziata expeditorului, recipisa de prezentare este prevazuta cu mentiunea urmatoare: "Cerere de retragere (modificare sau corectare de adresa) depusa la data..... la biroul.....". Aceasta indicatie este sustinuta de stampila de zi a biroului care primeste cererea. Formularul CN17 este apoi transmis biroului de destinatie prin intermediul biroului de origine al trimiterii.
 3. Orice cerere introdusa pe calea telecomunicatiilor in conditiile prevazute la punctul 1 este adresata direct biroului de destinatie a trimiterii. Daca, totusi, ea se refera la o trimitere recomandata sau cu valoare declarata, un formular CN17, insotit de mentiunile: "Vazut originalul recipisei de prezentare" si "Cerere transmisa pe calea telecomunicatiilor la data..... la biroul....." trebuie, in plus, sa fie trimisa biroului de origine a trimiterii. Dupa ce a verificat indicatiile, biroul de origine inscrie in antetul formularului CN17, in caractere foarte vizibile, mentiunea "Confirmare a cererii transmise pe calea telecomunicatiilor" si il transmite biroului de destinatie. Biroul de destinatie retine trimiterea recomandata sau cu valoare declarata pana la primirea acestei confirmari.
 4. Pentru a preveni expeditorul, biroul de destinatie a trimiterii informeaza biroul care primeste cererea despre urmare care i-a fost data acesteia. Totusi, cand este vorba despre o trimitere recomandata sau cu valoare declarata, aceasta informatie trebuie sa treaca prin biroul de origine a trimiterii. In caz de retragere, trimiterea retrasa este anexata acestei informatii.
 5. Articolul RE 504 este aplicabil, prin analogie, biroului care primeste cererea si administratiei sale.

Articolul RE 506

PRELUCRAREA RECLAMATIILOR

1. Principii

- 1.1 In termenul indicat in articolul 30 din Conventie, reclamatiiile sunt acceptate deindata ce problema este semnalata de catre expeditor sau destinatar. Totusi, cand reclamatia unui expeditor se refera la o trimitere nedistribuita si cand termenul de indrumare prevazut nu a expirat inca, se convine sa se informeze expeditorul asupra acestui termen.

2. Intocmirea cererii

- 2.1 Orice reclamatie determina intocmirea unui formular CN08.

- 2.2 Formularul CN08 trebuie sa fie insotit pe cat posibil, de un facsimil al adresei trimiterii. Formularul de reclamatie trebuie sa fie insotit de toate detaliile pe care le comporta textul si intr-un mod foarte citet. Se vor utiliza de preferinta, litere majuscule latine si cifre arabe, sau si mai bine, se va utiliza masina de scris.

- 2.3 Dacă reclamația privește o trimitere contra ramburs, ea trebuie să fie însoțită, în plus, de un duplicat de mandat TFP3 prevăzut de Regulamentul Aranjamentului privind serviciile de plată ale poștei.
- 2.4 Un singur formular poate fi utilizat pentru mai multe trimiteri prezentate simultan la același birou de către același expeditor și expediate pe aceeași cale pe adresa aceluiași destinatar.
- 2.5 Orice administrație poate solicita printr-o notificare adresată Biroului internațional, ca reclamațiile CN08 care privesc serviciul sau să fie transmise administrației centrale sau uneia sau mai multor birouri special desemnate.
- 2.6 Administrația care primește prima formularul CN08 și piesele justificative de la un client trebuie în mod garantat să își termine ancheta în termen de zece zile și să reexpedieze formularul CN08 și piesele justificative administrației respective. Formularul și piesele justificative trebuie să fie returnate administrației de unde emana reclamația cât mai curând posibil și cel mai târziu în termen de două luni începând de la data reclamației originale sau treizeci de zile începând de la această dată dacă reclamația a fost transmisă prin telecopie sau un alt mijloc electronic. Ele vor fi însoțite de declarația destinatarului, redactată pe un formular CN18 și care certifică neprimirea trimiterii reclamate. Odată scursă perioada prescrisă, un răspuns este adresat prin telecopie, curier electronic sau orice alt mijloc de telecomunicații administrației de origine, pe cheltuielile administrației de destinație.
- 2.7 Răspunsurile la reclamațiile transmise prin telecopie sau curier electronic trebuie să fie transmise, în măsura posibilului, pe aceeași cale.
- 2.8 Dacă expeditorul demonstrează că, în pofida atestării distribuirii de către administrația de destinație, destinatarul pretinde că nu a primit trimiterea cercetată, se procedează după cum urmează. La cererea expresă a administrației de origine, administrația de destinație este obligată să furnizeze o confirmare de predare prin scrisoare, confirmare de primire CN07 sau alt mijloc, semnat conform articolului RE 406.3.1 sau RE 407.1.2 după caz.
3. Reclamații privind trimiterile simple sau trimiterile cu predare atestată.
- 3.1 Biroul care primește reclamația o transmite din oficiu direct biroului corespondent. Acesta, după ce a strans informațiile necesare de la expeditor sau destinatar după caz, trimite formularul CN08 din oficiu biroului care l-a întocmit. Transmiterea se face în măsura posibilului prin telecopie sau curier electronic, fără cheltuieli suplimentare pentru client, dacă nu, transmiterea se face pe cale poștală. În acest caz, formularul este expediat, în plic și fără scrisoare de înaintare pe calea cea mai rapidă (aeriană sau de suprafață).
- 3.2 Dacă reclamația este recunoscută ca fondată, biroul care a întocmit-o face să parvină un formular CN08 administrației sale centrale în vederea investigațiilor ulterioare.
4. Reclamații privind trimiterile recomandate și trimiterile cu valoare declarată.
- 4.1 Pentru cercetarea trimiterilor recomandate schimbate conform sistemului de înscriere globală, numărul și data expedierii depusei nu trebuie în mod necesar să figureze pe reclamația CN08. Administrațiile pot conveni între ele asupra modului de furnizare a acestor indicații, pe formularul CN08 sau printr-un alt mijloc. Transmiterea se face în măsura posibilului prin telecopie sau curier electronic,

- fara cheltuieli suplimentare pentru client, daca nu, transmiterea se face pe cale postala. In acest caz formularul este expediat din oficiu fara scrisoare de inaintare si intotdeauna, pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
- 4.2 Daca administratia de origine sau administratia de destinatie o solicita, reclamatia este transmisa direct de la biroul de origine catre biroul de destinatie.
- 4.3 La primirea reclamatiei, administratia centrala a tarii de destinatie sau biroul special desemnat si in stare sa furnizeze informatiile privind situatia definitiva a trimiterii, completeaza pe formularul CN08 partea: "Informatii de furnizat de catre serviciul de destinatie". In caz de distribuire intirziata, de retinere sau de inapoiere la origine se inscrie motivul pe formularul CN08.
- 4.4 Administratia care nu poate stabili nici predarea catre destinatar, nici transmiterea regulata catre o alta administratie ordona imediat ancheta necesara. Ea consemneaza in mod obligatoriu hotararea sa privind responsabilitatea in tabelul "Raspuns definitiv" al formularului CN08.
- 4.5 Formularul CN08, completat corespunzator in conditiile prevazute la punctele 4.3 si 4.4, este inapoiat in masura posibilului prin telecopie sau curier electronic, daca nu, pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) pe adresa biroului care l-a intocmit.
- 4.6 Exceptie in cazurile de trimiteri cu valoare declarata, reclamatii pentru trimiteri care au tranzitat una sau mai multe administratii intermediare se trateaza direct intre tara de origine si tara de destinatie finala, fara consultarea tarii sau tarilor intermediare. In cazurile in care aceasta consultare trebuie mentinuta, administratia intermediara, care transmite o reclamatie CN08 administratiei urmatoare, este obligata sa informeze despre aceasta administratia de origine prin intermediul unui formular CN21. Daca in interval de o luna, administratia de origine nu a primit avizul CN21, ea adreseaza administratiei in cauza o revenire insotita de o copie dupa formularul CN08.
- 4.7 Daca o reclamatie nu a parvenit retur in decurs de o luna, un duplicat al formularului CN08 prevazut cu datele de transmitere este adresat administratiei centrale a tarii de destinatie. Duplicatul trebuie sa poarte in mod vizibil mentiunea "Duplicat" si sa mentioneze de asemenea data expedierii reclamatiei originale.
5. Cereri de transmitere prin telegrama, prin telex sau prin serviciul EMS.
- 5.1 Daca este solicitata transmiterea telegrafica a unei reclamatii in locul formularului CN08 este adresata o telegrama, fie administratiei centrale a tarii de destinatie, fie biroului special desemnat in cauza. Taxa telegrafica este perceputa de la solicitant.
- 5.2 Daca este formulata o cerere de transmitere prin serviciul EMS, taxele prevazute in mod normal pentru acest serviciu pot fi percepute de la solicitant.
- 5.3 In relatiile dintre doua tari care admit aceasta procedura, expeditorul poate solicita sa fie avizat prin telegrama despre urmare pe care a avut-o reclamatia sa. In acest caz, el trebuie sa achite taxa unei telegrame calculate pe baza a cincisprezece cuvinte. Cand se utilizeaza telexul, taxa perceputa de la expeditor se ridica in principiu la aceeasi suma care se percepe pentru transmiterea reclamatiei prin telex. Cu titlu de reciprocitate, se procedeaza la recuperarea costurilor unui raspuns transmis prin alte mijloace de telecomunicatii sau prin serviciul EMS.
- 5.4 Daca reclamatia prin telegrama sau prin telex nu permite sa se determine situatia unei trimeri recomandate sau a unei trimeri cu valoare declarata, reclamatia

trebuie sa fie reluata pe cale postala inainte de examinarea dreptului la despagubire. Atunci este redactat un formular CN08, prelucrat conform punctelor 4.1 pana la 4.7.

Articolul RE 507

RECLAMATII PRIVIND TRIMITERILE PREZENTATE INTR-O ALTA TARA

1. Daca reclamatia se refera la o trimitere prezentata intr-o alta tara, formularul CN08 este transmis administratiei centrale sau biroului special desemnat al administratiei de origine a trimiterii. Recipisa de prezentare trebuie sa fie furnizata, dar nu este atasata formularului CN08. Acesta trebuie sa fie prevazut cu mentiunea "Vazut recipisa de prezentare nr.....eliberata la de catre biroul.....".
2. Formularul trebuie sa parvina administratiei de origine in termenul prevazut pentru pastrarea documentelor.

CAPITOLUL 6

PROBLEME VAMALE

Articolul RE 601

TRIMITERI SUPUSE CONTROLULUI VAMAL

1. Trimiterile de supus controlului vamal trebuie sa fie prevazute cu o eticheta gumata CN22 sau prevazute cu o eticheta volanta de acelasi model. Eticheta gumata CN22 este aplicata pe fata trimiterii pe cat posibil in unghiul superior stang, eventual sub numele si adresa expeditorului. Cu autorizatia administratiei de origine, utilizatorii pot folosi plicuri sau ambalaje care au preimprimat, in locul prevazut pentru amplasarea etichetei CN22, un facsimil al acesteia. Dimensiunile si culoarea trebuie sa fie conform etichetei CN22. Daca valoarea continutului declarat de catre expeditor depaseste 300 DST sau daca expeditorul prefera, trimiterile sunt insotite de declaratii vamale separate CN23 si in numarul stabilit. In acest caz, numai partea superioara a etichetei CN22 este aplicata pe trimitere.
2. Declaratiile vamale CN23 sunt atasate pe partea exterioara a trimiterii intr-o maniera solida, de preferinta introduse intr-un plic transparent adeziv. In mod exceptional, aceste declaratii pot, daca expeditorul prefera, sa fie introduse si in trimiterile recomandate in plic inchis care contin valorile mentionate in articolul 25.5.1 al Conventiei sau in trimiterile cu valoare declarata.
3. Pentru pachetele mici, formalitatile prevazute la punctul 1 sunt obligatorii in toate cazurile.
4. Pentru sacii M, eticheta CN22 este lipita pe eticheta-adresa daca tara de destinatie solicita acest lucru. Cand valoarea continutului declarat de catre expeditor depaseste 300 DST sau daca expeditorul prefera, partea superioara a etichetei CN22 este aplicata pe eticheta-adresa si declaratiile vamale CN23 sunt fixate pe aceeaasi eticheta.

Când administrația țării de destinație solicită, ele sunt atasate unei trimiteri incluse în sac.

5. Absența etichetei CN22 nu poate, în nici un caz să determine returnarea la biroul de origine a trimiterilor de imprimate, seruri, vaccinuri, materii biologice perisabile, materiale radioactive, precum și a trimiterilor cu medicamente de urgență necesitate care sunt dificil de procurat.
6. Conținutul trimiterii trebuie să fie indicat în detaliu în declarația vamală CN23. Mențiuni cu caracter general nu sunt admise.
7. Administrațiile nu își asumă nici o responsabilitate față de declarațiile vamale. Întocmirea declarațiilor vamale este în responsabilitatea exclusivă a expeditorului. Totuși, administrațiile postale trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a informa clienții lor asupra modalităților de îndeplinire a formalităților vamale și, în special, să se asigure de redactarea completă a etichetelor CN22 și a declarației vamale CN23, pentru a i se facilita vamuirea rapidă a trimiterilor.

Articolul RE 602

TAXA DE PREZENTARE LA VAMA

1. Valoarea maximă a taxei speciale prevăzute în articolul 31.2 din Convenție pentru trimiterile supuse controlului vamal în țara de origine sau de destinație este de 2,61 DST. Pentru un sac M, taxa specială poate ajunge până la 3,27 DST maximum.

Articolul RE 603

ANULAREA DREPTURILOR VAMALE ȘI A ALTOR DREPTURI

1. Administrațiile postale se angajează să intervină pe lângă serviciile interesate din țara lor pentru anularea drepturilor vamale și alte drepturi în cazul trimiterilor:
 - 1.1 înapoiate la origine;
 - 1.2 distruse datorită avarierii totale a conținutului;
 - 1.3 reexpediate către o țară terță.

CAPITOLUL 7

RESPONSABILITATEA ADMINISTRATIILOR POSTALE

Articolul RE 701

APLICAREA RESPONSABILITĂȚII ADMINISTRATIILOR POSTALE

1. Responsabilitatea administrațiilor postale este angajată atât pentru trimiterile transportate în tranzit deschis cât și pentru cele îndrumate în depese închise.

2. Administratiile postale care se angajeaza sa acopere riscurile care decurg dintr-un caz de forta majora sunt responsabile fata de expeditorii trimiterilor prezentate in tarile lor, de pagubele datorate unui caz de forta majora care survin pe durata intregului parcurs al trimiterilor. Angajamentul acopera eventual parcursul de reexpediere sau de inapoiere la origine.
3. Administratiile in serviciul carora a avut loc pierderea, spolierea sau avarierea trebuie sa decida, conform legislatiei tarii lor, daca aceasta pierdere, spoliere sau avariare este datorata unor circumstante care constituie un caz de forta majora. Acestea sunt aduse la cunostinta administratiei tarii de origine daca aceasta din urma o solicita.
4. Valoarea despagubirii prevazute in articolul 34.2.1 din Conventie in caz de pierdere, spoliere totala sau avariare totala a unei trimiteri recomandate se ridica la 30 DST. Despagubirea in caz de pierdere, spoliere totala sau avariare totala a unui sac M recomandat se ridica la 150 DST.
5. Administratiile care participa la schimbul de trimiteri contra ramburs sunt responsabile, pana la concurenta valorii rambursului, de predarea trimiterilor contra ramburs fara incasare de fonduri sau contra perceperii unei sume inferioare valorii rambursului. Administratiile nu isi asuma nici o responsabilitate fata de intarzierile care se pot produce in incasarea si trimiterea fondurilor.

Articolul RE 702

PREDAREA UNEI TRIMITERI CU VALOARE DECLARATA SPOLIATA SAU AVARIATA

1. Biroul care efectueaza predarea unei trimiteri cu valoare declarata spoliata sau avariata intocmeste un proces verbal CN24 de verificare contradictorie si face sa fie contrasemnat, pe cat posibil, de catre destinatar. O copie a procesului-verbal este predata destinatarului sau, in caz de refuz a trimiterii sau de reexpediere, este anexata acesteia. O copie este pastrata de catre administratia care a intocmit procesul-verbal.
2. Copia procesului verbal CN24 intocmit conform articolului RE 826.10.2 este anexata trimiterii si prelucrata, in caz de predare, conform reglementarii tarii de destinatie. In caz de refuzare a trimiterii, ea ramine anexata acesteia.
3. Cand reglementarea interna solicita, o trimitere prelucrata conform punctului 1 este inapoata expeditorului daca destinatarul refuza sa contrasemneze procesul verbal CN24.

Articolul RE 703

CONSTATAREA RESPONSABILITATILOR EXPEDITORULUI

1. Administratia care constata o paguba datorata greselii expeditorului informeaza despre aceasta administratia de origine careia ii revine sarcina sa intenteze, eventual, actiune contra expeditorului.

Articolul RE 704

TERMENUL DE PLATA A DESPAGUBIRII

1. Plata despagubirii trebuie sa aiba loc cat mai curand posibil, cel mai tarziu in termenul de trei luni incepand din a doua zi dupa ziua reclamatiei.

Articolul RE 705

PLATA DIN OFICIU A DESPAGUBIRII

1. Inapoierea formularului CN08, ale carui tablouri "Informatii de furnizat de catre serviciile intermediare", "Informatii de furnizat de catre serviciul de destinatie" si "Raspuns definitiv", nu au fost completate, nu pot fi considerate ca un raspuns definitiv in sensul articolului 37.3 al Conventiei.
2. Administratiile postale care au formulat rezerve la Protocolul final al Conventiei privind aplicarea articolului 37.3 al Conventiei trebuie sa comunice un termen, care nu va putea depasi sase luni, in care ele dau o solutie definitiva problemei.

Articolul RE 706

MODALITATI PENTRU DETERMINAREA RESPONSABILITATII ADMINISTRATIILOR POSTALE

1. O administratie intermediara sau de destinatie este, pana la proba contrara si sub rezerva articolului 41.2 din Conventie, absolvita de orice responsabilitate:
 - 1.1 cand ea a respectat dispozitiile referitoare la verificarea depeselor si la constatarea neregulilor;
 - 1.2 cand ea poate stabili ca a fost sesizata de reclamatie dupa distrugerea documentelor de servicii referitoare la trimiterea cercetata, termenul de conservare fiind expirat; aceasta rezerva nu aduce atingere drepturilor reclamantului;
 - 1.3 cand, in caz de inscriere individuala a trimiterilor recomandate, nu poate fi stabilita predarea reglementara a trimiterii cercetate pentru ca administratia de origine nu a in scris trimiterile recomandate in mod detaliat in foaia de aviz CN31 sau CN32 sau in listele speciale CN33.
2. Pana la proba contrara, administratia expeditoare a unei trimiteri cu valoare declarata este degajata de orice responsabilitate daca biroul de schimb caruia i-a fost predata trimiterea nu a facut sa parvina, prin primul curier utilizabil dupa verificare, un proces-verbal CN24 care sa constate absenta sau alterarea fie a integritatii pachetului cu valori declarate, fie doar a trimiterii insasi.
3. Daca spolierea sau avarierea unei trimiteri cu valoare declarata a fost constatata in tara de destinatie sau, in caz de retur catre expeditor, in tara de origine, revine administratiei acestei tari sa probeze:
 - 3.1 ca nici pachetul, plicul sau sacul si inchiderea sa, nici ambalajul si inchiderea trimiterii nu purtau urme vizibile de spoliere sau avariere ;
 - 3.2 ca greutatea constatata cu ocazia prezentarii nu a variat.

4. Cand proba mentionata la punctul 3 a fost adusa, nici una dintre celelalte administratii in cauza nu isi poate declina partea de responsabilitate invocand faptul ca a predat trimiterea fara ca urmatoarea administratie sa fi formulat obiectiuni.
5. Cand o trimitere recomandata sau cu valoare declarata a fost pierduta, spoliata sau avariata in imprejurari de forta majora, administratia pe teritoriul sau in serviciul careia s-a produs paguba este responsabila de aceasta fata de administratia de origine doar daca cele doua administratii s-au inteles sa isi asume riscurile care rezulta dintr-un caz de forta majora.

Articolul RE 707

RECUPERAREA DE LA INTREPRINDERILE DE TRANSPORT AERIAN A DESPAGUBIRILOR PLATITE

1. Cand pierderea, furtul sau avariarea s-au produs in serviciul unui transportator aerian, valoarea despagubirii platite expeditorului este recuperata de la transportator:
 - 1.1 de catre administratia de origine, daca aceasta regleaza cheltuielile de transport direct cu compania aeriana;
 - 1.2 de catre administratia care a perceput cheltuielile de transport, daca administratia de origine nu le regleaza direct cu compania aeriana; valoarea despagubirii platite, expeditorului va fi rambursata administratiei de origine de catre administratia care a perceput cheltuielile de transport.

Articolul RE 708

RAMBURSAREA DESPAGUBIRII CATRE ADMINISTRATIA PLATITOARE

1. Administratia responsabila sau in contul careia a fost efectuata plata trebuie sa ramburseze administratiei platitoare valoarea despagubirii acordate celui in drept. Procedurile contabile de urmat sunt descrise in articolele RE 709 si RE 710.
2. Daca despagubirea trebuie suportata de mai multe administratii, intreaga despagubire datorata trebuie sa fie virata administratiei platitoare, in termenul prevazut la punctul 1, de catre prima administratie care, primind in mod reglementar trimiterea reclamata, nu poate sa ii stabileasca transmiterea catre serviciul corespondent. Acestei administratii ii revine sa recupereze de la celelalte administratii responsabile eventuala cota-parte a fiecarei dintre ele in despagubirea celui in drept.
3. Administratia in sarcina careia despagubirea a fost stabilita si care mai intai si-a declinat plata despagubirii trebuie sa ia in sarcina sa toate cheltuielile suplimentare care rezulta din intarzierea nejustificata adusa platii.

Articolul RE 709

LICHIDAREA DESPAGUBIRILOR INTRE ADMINISTRATIILE POSTALE

1. Imediat dupa ce a platit despagubirea, administratia platitoare trebuie sa comunice administratiei responsabile data si valoarea platii efectuate. Daca, intr-un an de la data

expedierii autorizatiei de plata a despagubirii, administratia platitoare nu a comunicat data si valoarea platii sau nu a debitat contul administratiei responsabile, autorizatia este considerata ca fara efect. Administratia care a primit-o nu mai are dreptul sa reclame rambursarea despagubirii eventual platite.

2. Cand responsabilitatea a fost recunoscuta, la fel ca in cazul prevazut in articolul 37.3 din Conventie, valoarea despagubirii poate de asemenea sa fie luata din oficiu de la administratia responsabila pe calea unui decont oarecare, fie direct, fie prin intermediul unei administratii care intocmeste in mod regulat deconturi cu administratia responsabila.
3. Cand proba distribuirii a fost adusa dupa termenul prevazut de articolul RE 704.1, despagubirea varsata ramane in sarcina administratiei intermediare sau de destinatie, daca suma platita nu poate, dintr-un motiv oarecare, sa fie recuperata de la expeditor.
4. Daca expeditorul sau destinatarul preia trimiterea regasita dupa ce a rambursat valoarea despagubirii, aceasta suma este restituita administratiei sau daca este cazul, administratiilor care au suportat paguba, intr-un termen de un an incepand de la data rambursarii.
5. Administratiile se pot intelege sa lichideze periodic despagubirile pe care le-au platit celor in drept si pe care ele le-au recunoscut ca bine fondate.
6. Administratiile de origine si de destinatie se pot intelege sa lase in totalitate sarcina despagubirii administratiei care trebuie sa efectueze plata catre cel in drept.
7. Rambursarea catre administratia creditoare este efectuata conform regulilor de plata prevazute in articolul RE 1305.

Articolul RE 710

DECONTAREA SUMELOR DATORATE PENTRU DESPAGUBIREA TRIMITERILOR POSTEI DE SCRISORI

1. Cand sunt de imputat plati administratiilor responsabile, administratia creditoare intocmeste lunar sau trimestrial conturi CN48.
2. Contul CN48 este transmis in dublu exemplar administratiei debitoare pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) si cel mai tirziu in cele 2 luni care urmeaza perioadei la care el se raporteaza. Nu se intocmeste cont negativ.
3. Dupa verificare si acceptare, un exemplar din contul CN48 este returnat administratiei creditoare, cel mai tirziu la expirarea a doua luni incepand din ziua transmiterii. Daca administratia creditoare nu a primit nici o notificare rectificativa in termenul acordat, contul este considerat ca acceptat de drept.
4. In principiu, aceste conturi determina o lichidare speciala. Totusi, administratiile se pot intelege ca ele sa fie reglate cu conturile speciale CN51 sau cu conturile generale CN52 sau eventual cu conturile CP75.

CAPITOLUL 8

MODALITATI REFERITOARE LA TRANSMITEREA, INDRUMAREA SI PRIMIREA TRIMITERILOR

Articolul RE 801

PRIORITATEA DE PRELUCRARE A TRIMITERILOR PRIORITARE SI A TRIMITERILOR-AVION

1. Administratiile sunt obligate sa trimita prin comunicatiile aeriene pe care le utilizeaza pentru transportul propriilor lor trimiteri prioritare sau trimiteri-avion, trimiterile de acest gen care le parvin de la celelalte administratii.
2. Administratiile care nu dispun de un serviciu aerian, indruma trimiterile prioritare si trimiterile-avion pe caile cele mai rapide utilizate de catre posta. La fel si daca, pentru un motiv oarecare, indrumarea pe cale de suprafata ofera avantaje fata de utilizarea liniilor aeriene.
3. Fiecare administratie stipuleaza, in cadrul contractului sau, cu companiile aeriene, un termen de predare a trimiterilor catre administratia de receptie. Este preferabil ca acest termen sa nu depaseasca o ora, cu o limita maxima de doua ore. Administratia de receptie incearca sa contribuie la respectarea acestuia din urma transmitand administratiei de expediere rezultatele urmaririi performantelor companiilor aeriene in raport cu termenul prevazut.
4. Administratiile iau toate masurile utile pentru:
 - 4.1 a asigura in cele mai bune conditii primirea si reindrumarea depeselor care contin trimiteri prioritare si trimiteri-avion;
 - 4.2 a supraveghea respectarea acordurilor incheiate cu transportorii privind prioritarea datorata unor astfel de depese;
 - 4.3 a accelera operatiile referitoare la controlul vamal al trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion cu destinatia tarii lor;
 - 4.4 a reduce la minimum termenii necesari pentru indrumarea catre tarile de destinatie a trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion prezentate in tara lor si pentru a face sa se distribuie destinatarilor trimiterile prioritare si trimiterile-avion sosite din strainatate; trimiterile izolate care sosesc intr-o depesa prioritara sau intr-o depesa curier-avion si care nu poarta indicatiile referitoare la transportul prioritar sau aerian stipulate in articolul RE 206 trebuie totusi considerate ca trimiteri prioritare sau trimiteri-avion si plasate in filiera de prelucrare a curierului prioritar sau a curierului-avion din regimul intern al administratiei de destinatie.
5. Administratiile de tranzit si cele de destinatie trebuie sa prelucreze in mod egal trimiterile prioritare si trimiterile-avion; administratiile trebuie sa acorde in mod egal acelasi tratament trimiterilor LC de suprafata cand nici un alt nivel de serviciu mai ridicat nu este la dispozitia expeditorului. In acelasi mod, nici o diferenta in ceea ce priveste viteza de prelucrare nu este facuta intre trimiterile neprioritare, trimiterile AO de suprafata si trimiterile SAL.

Articolul RE 802

DEPESE

1. Depesele se clasifica dupa cum urmeaza:

- 1.1 “Depese avion”, transportate pe cale aeriana cu prioritate. Depesele-avion pot contine trimiteri-avion si trimiteri prioritare.
- 1.2 “Depese prioritare”, transportate pe cale de suprafata, dar care au aceeasi prioritate ca si depesele-avion. Depesele prioritare pot contine trimiteri prioritare si trimiteri-avion.
- 1.3 “Depese-suprafata transportate pe cale aeriana (SAL)” care contin trimiteri SAL si trimiteri neprioritare.
- 1.4 “Depese- suprafata” care contin curier de suprafata si trimiteri neprioritare.
2. Depesele transportate pe cale aeriana si pe cale de suprafata continand exclusiv trimiteri depuse in numar sunt denumite “depese de curier in numar”
 - 2.1. Dispozitiile prezentului Regulament aplicabile depeselor de la punctul 1.1 la 1.4. se aplica si depeselor de curier in numar cu aceeasi cale sau cu acelasi mod de indrumare, daca dispozitii specifice nu sunt in mod expres prevazute.

Articolul RE 803

SCHIMBUL DEPESELOR INCHISE

1. Depesele inchise trebuie sa fie create din momentul in care numarul de trimiteri per depese sau per zi (cand mai multe expeditii sunt efectuate in timpul zilei) impiedica transmiterea trimiterilor in tranzit deschis in conditiile prevazute in articolul RE 804 din prezentul Regulament.
2. Schimbul de trimiteri in depese inchise este reglat de comun acord intre administratiile interesate. Eventualele modificari de indrumare sunt notificate de catre administratia expeditoare catre administratia de destinatie in cel mai scurt timp si, daca este posibil, inaintea datei de punere in aplicare.
3. Pentru a participa la o buna calitate a indrumarii, fiecare administratie ar trebui sa formeze un minimum de trei depese de scrisori prioritare pe saptamana pentru fiecare destinatie. Daca volumul si greutatea trimiterilor nu justifica o asemenea frecventa, se poate avea in vedere o indrumare in tranzit deschis.
4. Administratiile prin intermediul carora depesele inchise sunt de expeditat trebuie sa fie prevenite in timp util.
5. In cazul in care un numar important de trimiteri simple sau recomandate trebuie sa fie expeditat cu destinatia unor tari pentru care curierul este indrumat in mod normal in tranzit deschis, administratia de origine este autorizata sa formeze depese inchise pentru birourile de schimb ale tarii de destinatie. Ea avertizeaza despre aceasta tarile de tranzit si de destinatie.

Articolul RE 804

TRANZIT DESCHIS

1. Transmiterea in tranzit deschis nu trebuie sa fie utilizata atunci cand greutatea medie a trimiterilor excede in mod regulat 3 kilograme per depesa sau per zi (cand mai multe expeditii sunt efectuate in timpul zilei).

2. Administratia expeditoare trebuie sa consulte administratiile intermediare pentru a sti daca, calea prin care ea doreste sa isi expedieze trimiterile in tranzit deschis este favorabila si face cunoscut administratiilor interesate data inceperii expedierii curierului in tranzit deschis. Trimiterile prioritare si trimiterile-avion in tranzit deschis trebuie, pe cat este posibil, sa fie transmise unei administratii care formeaza depese prioritare sau depese-avion pentru administratia de destinatie.
3. Trimiterile in tranzit deschis indrumate pe cale de suprafata sunt supuse platii cheltuielilor de tranzit atunci cand greutatea totala a trimiterilor expediate unei tari de destinatie determinate excede 3 kilograme, si aceste trimiteri sunt cuprinse in aceiasi depesa sau zi, cand mai multe depese sunt expediate in timpul zilei. In acest caz, baremele care figureaza in articolul RE 1002, majorate cu 10% sunt aplicate.
4. Cu exceptia unei intelegeri speciale, toate trimiterile depuse la bordul unui vapor si neinchise intr-o depesa inchisa mentionata in articolul 40 al Conventiei trebuie sa fie predate in tranzit deschis de catre agentul vaporului, direct biroului de posta de escala, indiferent daca aceste trimiteri au fost sau nu timbrate la bord.
5. Cu exceptia unei intelegeri speciale, trimiterile in tranzit deschis trebuie sa fie legate dupa cum urmeaza:
 - 5.1 trimiterile prioritare expediate prin avion si trimiterile-avion sunt reunite in legaturi identificate prin etichete CN25.
 - 5.2 trimiterile prioritare expediate pe cale de suprafata, trimiterile neprioritare si trimiterile de suprafata sunt reunite in legaturi identificate prin etichete CN26.
6. Cand numarul si conditionarea lor o permite, trimiterile transmise in tranzit deschis unei administratii trebuie sa fie separate pe tari de destinatie. Ele sunt reunite in legaturi prevazute cu o eticheta care poarta in caractere latine, numele fiecarei tari.

Articolul RE 805

CAI SI MODALITATI DE TRANSMITERE A TRIMITERILOR CU VALOARE DECLARATA

1. Cu ajutorul tablourilor CN27 primite de la corespondentii sai, fiecare administratie determina caile de utilizat pentru transmiterea trimiterilor sale cu valoare declarata.
2. In raporturile intre tarile separate printr-unul sau mai multe servicii intermediare, trimiterile cu valoare declarata trebuie sa urmeze calea cea mai directa. Totusi, administratiile interesate pot sa se inteleaga asupra asigurarii transmiterii in tranzit deschis pe cai ocolite, in cazul in care transmiterea pe calea cea mai directa nu ar comporta garantia responsabilitatii pe tot parcursul.
3. Conform celor convenite asupra serviciului, trimiterile cu valoare declarata pot fi expediate in depese inchise. Ele pot de asemenea sa fie predate in tranzit deschis primei administratii intermediare, daca aceasta poate asigura transmiterea in conditiile prevazute de tablourile CN27.
4. Administratiile de origine si de destinatie se pot intelege intre ele pentru a schimba trimiteri cu valoare declarata in depese inchise, prin intermediul serviciilor uneia sau mai multor tari intermediare care participa sau nu la serviciul de trimiteri cu valoare declarata. Administratiile intermediare trebuie sa fie prevenite cu cel putin o luna inainte de inceperea serviciului.

CONFECTIONAREA DEPESELOR

1. Formarea de legaturi

1.1 Toate trimiterile simple ce pot fi legate sunt clasate dupa formatul lor (trimiteri normalizate, plicuri mari si alte trimiteri) si dispuse in sensul adresei. Administratiile care aplica sistemul de clasificare prevazut in articolul 10.4 al Conventiei leaga trimiterile conform urmatoarelor categorii:

1.1.1 scrisori si carti postale;

1.1.2 ziare si scrieri periodice mentionate in articolul RE 817.5;

1.1.3 alte obiecte AO

1.2 Legaturile sunt desemnate prin etichete care poarta in caractere latine indicatia biroului de destinatie sau a biroului expeditor al trimiterilor introduse in legaturi. Se utilizeaza etichete CN25 daca este vorba de trimiteri prioritare expediate prin avion sau de trimiteri-avion, si CN26 daca este vorba de trimiteri prioritare expediate pe cale de suprafata, trimiteri neprioritare sau trimiteri de suprafata.

1.3 Trimiterile nefrancate sau insuficient francate fac obiectul unor legaturi distincte care trebuie sa fie plasate in sacul continind foaia de aviz. Eticheta legaturii este prevazuta cu stampila T.

1.4 Grosimea legaturilor cu trimiteri normalizate este limitata la 150 mm dupa legare. Greutatea legaturilor cu trimiteri nenormalizate nu poate depasi 5 kilogram.

1.5 Trimiterile prioritare si scrisorile care poarta urme de deschidere, de deteriorare sau avariere trebuie sa fie insotite de o mentionare a faptului si prevazute cu stampila de zi a biroului care a constatat. In plus, cand securitatea continutului lor o cere, trimiterile sunt introduse de preferinta intr-un plic transparent sau intr-un nou ambalaj pe care trebuie reproduse indicatiile prezente pe plic.

2. Formarea sacilor

2.1 Depesele, inclusiv acelea care sunt alcatuite exclusiv din saci goi sunt inchise in saci al caror numar trebuie redus la strictul necesar. Acesti saci trebuie sa fie in stare buna pentru a proteja continutul lor. Fiecare sac trebuie etichetat.

2.2 Sacii sunt inchisi, de preferinta cu plumbi. Sigiliile pot fi de asemenea din metal usor sau din plastic. Inchiderea trebuie sa se faca astfel incat sa nu poata fi deschisa, fara a lasa urme de manipulare sau de violare. Ampretele sigiliilor trebuie sa reprodusa in caractere latine foarte vizibile, numele biroului de origine sau o indicatie suficienta care sa permita determinarea acestui birou. **Totusi, daca administratia de origine doreste acest lucru, ampretele sigiliilor pot reproduce numai numele administratiei postale de origine.**

2.3 **Daca un** numar sau tara de expediere sunt indicate pe mijloacele de inchidere, si este vorba de saci cu eticheta rosie, respectivul numar poate fi inscris si pe foile de aviz CN31 sau CN32 si, eventual, pe liste speciale CN33.

2.4 Pentru confectionarea depeselor-avion se utilizeaza sacii in intregime albastrii sau cu benzi late albastre. Cu exceptia unor intelegeri speciale intre administratiile interesate, sacii-avion sunt folositi si pentru depesele prioritare. Pentru confectionarea depeselor de suprafata sau a depeselor de suprafata transportate pe

- cale aeriana se utilizeaza saci de suprafata de alta culoare decat aceea a sacilor-avion (ex. bej, maro, alb, etc.) administratiile de destinatie trebuie totusi sa verifice toate etichetele de sac pentru a garanta o buna prelucrare.
- 2.5 Administratiile pot conveni bilateral sa utilizeze saci-avion speciali sau recipiente inscriind pe ei marci care indica faptul ca acestia nu contin decat trimiteri-expres.
- 2.6 Sacii trebuie sa indice in mod citet, in caractere latine, biroul sau tara de origine si sa poarte mentiunea "Posta" sau oricare alta mentiune analoga care sa ii semnaleze ca depese postale.
- 2.7 Cand numarul sau volumul trimiterilor impune utilizarea a mai mult de un sac, trebuie sa fie utilizati pe cit este posibil, saci distincti pentru:
- 2.7.1 scrisori si carti postale;
 - 2.7.2 eventual, pentru ziare si scrieri periodice mentionate de articolul RE 817.5;
 - 2.7.3 alte trimiteri AO;
 - 2.7.4 eventual, pentru pachete mici; etichetele acestora din urma trebuie sa poarte mentiunea "Pachete mici".
- 2.8 Pachetul sau sacul cu trimiteri recomandate sau cu valoare declarata trebuie plasat intr-unul dintre sacii cu scrisori sau intr-un sac distinct; sacul exterior trebuie sa poarte in orice caz, o eticheta rosie. Cand exista mai multi saci cu trimiteri recomandate sau cu valoare declarata, toti acesti saci trebuie sa fie prevazuti cu o eticheta rosie.
- 2.9 Administratiile pot conveni pe plan bilateral sa nu introduca curier simplu in sacul care contine foaia de aviz, ci sa rezerve in mod exclusiv acest sac trimiterilor recomandate, cu valoare declarata si expres.
- 2.10 Greutatea fiecarui sac nu trebuie in nici un caz sa depaseasca 30 kg.
3. Formarea de pachete sau plicuri
- 3.1 Exceptie facand cazul in care exista o intelegere speciala, depesele putin voluminoase sunt impachetate doar in hartie groasa in asa fel incat sa se evite orice deteriorare a continutului.
 - 3.2 Pachetele trebuie sa fie legate, sigilate, plumbuite sau prevazute cu sigilii din metal usor sau material plastic.
 - 3.3 Cand pachetele nu contin decat trimiteri simple ele pot fi inchise cu ajutorul unor sigilii gumate care sa poarte indicatia imprimata a biroului de origine.
 - 3.4 Pentru depesele avion de trimiteri prioritare sau de trimiteri-avion expediate in numar mic, se pot folosi plicuri CN28. Acestea sunt confectionate fie din hirtie albastra groasa, fie din material plastic sau alt material si poarta o eticheta bleu.
 - 3.5 Trimiterile prioritare si trimiterile-avion depuse in numar mic in ultima limita de ora la birourile postale din cadrul aeroporturilor pot fi expediate cu avioanele care pleaca, in plic CN28. Acest procedeu este admis numai pe adresa birourilor de schimb ale administratiilor de destinatie care au acceptat acest mod de confectionare a depeselor-avion.
4. Saci colectori. Transport in containere.
- 4.1 Birourile de schimb includ pe cat posibil, in propriile depese pentru un birou determinat, toate depesele de dimensiuni mici (pachete sau saci) care le parvin pentru acest birou.

- 4.2 Cand numarul sacilor de greutate mica, al plicurilor sau pachetelor de transportat pe un acelasi parcurs aerian justifica, se formeaza pe cat este posibil, saci colectori. Acestia sunt confectionati de catre birourile postale insarcinate cu predarea depeselor-avion catre compania care asigura transportul. Etichetele sacilor colectori trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile, mentiunea "Sac colector". Administratiile interesate se pun de acord in privinta adresei de in scris pe aceste etichete.
- 4.3 In vederea transportarii lor depesele pot fi introduse in containere, sub rezerva unui acord special intre administratiile interesate asupra modalitatii de utilizare a containerelor.
- 4.4 Administratiile pot conveni pe plan bilateral sa schimbe depese in alte recipiente decat sacii, atunci cand se stabileste ca acest lucru va facilita operatiile de prelucrare si va pastra in buna stare curierul.

Articolul RE 807 FOAIA DE AVIZ

1. O foaie de aviz CN31 insoteste fiecare depesa, exceptie depesele de curier in numar si depesele pentru care este prevazut accesul direct in regimul intern. Foaia de aviz este plasata intr-un plic care poarta in caractere foarte vizibile mentiunea "Foaie de aviz". Acest plic este de culoare roz, daca depesa contine trimiteri cu valoare declarata si de culoare bleu daca nu contine. El este fixat in exteriorul pachetului sau sacului cu trimiteri recomandate. Daca nu exista trimiteri recomandate, plicul este, in masura posibilului, atasat la o legatura cu trimiteri simple.
2. Depesele de curier in numar sunt insotite de o foaie de aviz CN32, conform dispozitiilor din articolul RE 815.
3. In ceea ce priveste depesele pentru care este prevazut accesul direct in regimul intern, administratiile convin intre ele documentatia de utilizat. Poate fi vorba de o foaie de aviz CN31 modificata sau un alt document in mod mutual acceptat, ca un releveu privind curierul intern.
4. Cu exceptia cazurilor prevazute in articolele RE 811.1 si RE 811.2, cand o depesa nu contine curier recomandat sau cu valoare declarata, administratiile pot conveni pe plan bilateral sa ataseze foaia de aviz in exteriorul unuia dintre sacii depesei, intr-un plic impermeabil solid care sa reziste conditiilor de transport.
5. In relatiile dintre tarile ale caror administratii s-au pus de acord asupra acestui subiect, biroul de schimb expeditor transmite prin avion un exemplar al formularului CN31 biroului de schimb de destinatie. Administratiile pot, prin aranjamente speciale, sa convina ca depesele continand exclusiv saci goi sa nu fie insotite de o foaie de aviz.
6. Biroul expeditor completeaza foaia de aviz cu toate detaliile pe care le comporta textul acesteia tinand seama de cele ce urmeaza:
 - 6.1 Antet: in afara unei intelegeri speciale, birourile expeditoare numroteaza foile de aviz dupa o serie anuala pentru fiecare birou de destinatie separat pentru curierul de suprafata, curierul SAL, curierul avion sau curierul prioritar. Fiecare depesa trebuie sa aiba un numar distinct. Cu ocazia primei expeditii din fiecare an, foaia de aviz trebuie sa comporte, in afara de numarul

- de ordine al depesei, numarul ultimei depese a anului precedent. Daca o depesa este suprimata, biroul expeditor inscrie, langa numarul ultimei depese, mentiunea "Ultima depesa".
- 6.2 Tabloul 1: administratiile se pot intelege ca numai sacii prevazuti cu etichete rosii sa fie inscrisi in tabloul 1 al foii de aviz.
- 6.3 Tabloul 3: numarul total de recomandate, continand in acelasi timp trimiterile inscrise individual si trimiterile care fac obiectul unei inscrieri globale, si numarul total de trimiteri cu valoare declarata inchise in depesa trebuie sa fie inscrise in tabloul 3 al foii de aviz.
- 6.4 Tabloul 4: numarul de saci utilizati de catre administratia expeditoare pe de o parte si numarul de saci returati administratiei destinate pe de alta parte, sunt indicati in acest tablou. Eventual, numarul de saci goi apartinand unei administratii, alta decat aceea care ii este adresata depesa, trebuie sa fie mentionat separat, cu indicarea administratiei respective. Cand doua administratii au cazut de acord doar pentru inscrierea sacilor cu eticheta rosie (6.2.), numarul sacilor utilizati pentru confectionarea depesei si numarul de saci goi apartinand administratiei de destinatie nu trebuie sa fie indicat in tabloul 4. Cand depesa contine trimiteri CCRI, este de completat casuta intitulata "Alte indicatii" notand separat numarul si greutatea sacilor si legaturilor CCRI si numarul total de trimiteri CCRI. Prezenta trimiterilor simple sau recomandate contra ramburs trebuie sa fie semnalata in casuta corespunzatoare atat in cazul inscrierii individuale cat si in cel al inscrierii globale.
- 6.5 Cand administratiile au convenit ca pe plan bilateral sa schimbe depesele in alte recipiente decat saci, ele trebuie sa inscrie in foaia de aviz CN31 numarul si greutatea fiecarui tip de recipient. Formularul CN31 trebuie deci sa fie amenajat in asa fel incat sa primeasca aceasta informatie.
7. Administratiile se pot intelege pentru a crea tablouri sau rubrici suplimentare pe foaia de aviz sau pentru a modifica tablourile conform nevoilor lor, atunci cand considera necesar.
8. In cazul trimiterilor in tranzit deschis pe cale de suprafata care au o greutate mai mare de 3 kg. per depesa sau pe zi, expediate unei tari de destinatie determinate, administratia de tranzit este abilitata sa intocmeasca o foaia de aviz CN31 cu destinatia fiecarei tari transmitand o copie dupa acest document administratiei de origine.
9. O foaie de aviz negativa este transmisa prin urmatoarea depesa atunci cand un birou de schimb nu are nici o trimitere de predat biroului corespondent si cand, printr-o intelegere speciala intre administratiile interesate, foile de aviz nu sunt numerotate. Daca este vorba de depese numerotate anual, nu se expediaza foaia de aviz negativa.

Articolul RE 808

TRANSMITEREA TRIMITERILOR RECOMANDATE

1. Trimiterile recomandate sunt transmise prin inscrierea lor individuala pe spatele foii de aviz. Se pot utiliza una sau mai multe liste speciale CN33, fie pentru a inlocui

spatele foii de aviz, fie ca supliment al acestei foi. Utilizarea de liste speciale este obligatorie daca administratia de destinatie solicita acest lucru. Listele de care este vorba trebuie sa indice acelasi numar de depesa ca si numarul care este mentionat pe foaia de aviz a depesei corespunzatoare. Cand sunt utilizate mai multe liste speciale, ele trebuie sa fie in plus numerotate dupa o serie proprie fiecarei depese. Numarul de trimiteri recomandate care poate fi inscris pe una si aceeaasi lista speciala sau pe spatele foii de aviz este limitat la numarul pe care il comporta textul formularului respectiv. Numarul total de trimiteri recomandate inclus in depesa trebuie sa fie inscris in tabloul 3 al foii de aviz.

2. Administratiile se pot intelege pentru inscrierea globala a trimiterilor recomandate. Numarul total de trimiteri recomandate incluse in depesa este inscris in tabloul 3 al foii de aviz. Cand depesa cuprinde mai multi saci cu trimiteri recomandate, fiecare sac in afara celui in care este inclusa foaia de aviz, trebuie sa contina o lista speciala CN33 care sa indice in litere si in cifre in locul prevazut, numarul total de trimiteri recomandate pe care le contine. Numarul de trimiteri recomandate incluse in sacul care contine foaia de aviz este mentionat pe aceasta in cadrul tabloului 6 rezervat in acest scop.
3. Trimiterile recomandate si, daca este cazul, listele speciale prevazute la punctul 1, sunt reunite intr-unul sau mai multe pachete sau saci distincti care trebuie sa fie ambalati in mod corespunzator sau inchisi si sigilati sau plumbuiti, in asa fel incat sa protejeze continutul. Sacii si pachetele astfel confectionate pot fi inlocuite prin saci din material plastic inchisi prin sudura la cald. Trimiterile recomandate sunt clasate in fiecare pachet in ordinea lor de inscriere. Cand se utilizeaza una sau mai multe liste speciale, fiecare dintre ele este legata cu trimiterile recomandate la care se raporteaza si plasata deasupra primei trimiteri din legatura. In cazul in care se utilizeaza mai multi saci, fiecare dintre ei trebuie sa contina o lista speciala pe care sunt inscise trimiterile pe care le contine.
4. Sub rezerva unei intelegeri intre administratiile interesate si cand volumul trimiterilor recomandate o permite, aceste trimiteri pot fi introduse in plicul special care contine foaia de aviz. Acest plic trebuie sa fie sigilat.
5. In nici un caz, trimiterile recomandate nu pot fi incluse in aceeaasi legatura cu trimiterile simple.
6. Pe cat este posibil, unul si acelasi sac nu trebuie sa cuprinda mai mult de 600 de trimiteri recomandate.
7. Daca trimiterile contra ramburs recomandate sunt consemnate individual pe spatele foii de aviz CN31 sau al unei liste speciale CN33, cuvantul "Ramburs" sau prescurtarea "Ramb", trebuie sa fie inscrisa in fata mentiunii trimiterii in coloana "Observatii".
8. Un sac M recomandat este inscris ca o singura trimitere in tabloul 6 sau pe spatele foii de aviz CN31 sau si pe o lista speciala CN33. Litera M trebuie sa fie mentionata in coloana "Observatii"

Articolul RE 809

TRANSMITEREA DE TRIMITERI CU PREDARE ATESTATA

1. Trimiterile cu predare atestata sunt transmise in acelasi fel ca si trimiterile simple.

Articolul RE 810

TRANSMITEREA TRIMITERILOR CU VALOARE DECLARATA

1. Biroul de schimb expeditor inscrie trimiterile cu valoare declarata pe foile de trimitere CN16 cu toate detaliile pe care le comporta acest formular. Cand este vorba de trimeri contra ramburs, cuvantul "Ramburs" sau prescurtarea "Ramb", trebuie sa fie inscrisa in fata mentiunii trimiterii in rubrica "Observatii".
2. Trimiterile cu valoare declarata formeaza cu foaia sau foile de trimitere unul sau mai multe pachete speciale care sunt legate intre ele. Acestea sunt invelite in hirtie solida, legate la exterior si sigilate cu ceara fina pe toate cutele cu ajutorul sigiliului biroului de schimb expeditor. Aceste pachete poarta mentiunea "Valori declarate".
3. In loc sa fie reunite intr-un pachet, trimiterile cu valoare declarata se pot introduce intr-un plic din hirtie groasa, inchis cu ajutorul unor sigilii din ceara.
4. Pachetele sau plicurile cu trimeri cu valoare declarata pot fi de asemenea inchise cu ajutorul unor sigilii gumate care sa poarte indicatia imprimata a administratiei de origine a depesei. Stampila de zi a biroului expeditor trebuie sa fie aplicata pe sigiliul gumat in asa fel incit ea sa figureze in acelasi timp si pe aceasta si pe ambalaj. Aceasta inchidere nu este utilizabila daca administratia de destinatie a depesei solicita sigilarea cu ceara sau plumb a plicurilor si pachetelor cu trimeri cu valoare declarata.
5. Daca numarul sau volumul trimiterilor cu valoare declarata o necesita, ele pot fi introduse intr-un sac inchis si sigilat corespunzator cu ceara sau cu plumb.
6. Pachetul, plicul sau sacul continand trimeri cu valoare declarata este introdus in pachetul sau sacul care contine trimeri recomandate sau, in lipsa acestora, in pachetul sau sacul care inchide in mod normal respectivele trimeri. Cand trimerile recomandate sunt inchise in mai multi saci, pachetul, plicul sau sacul continand trimeri cu valoare declarata trebuie sa fie plasat in sacul la a carui gura este fixat plicul special care contine foaia de aviz.
7. Sacul exterior care contine trimeri cu valoare declarata trebuie sa fie in stare perfecta si prevazut, pe cit este posibil, la marginea sa superioara, cu un sul care sa impiedice deschiderea ilicita fara ca aceasta sa lase urme vizibile.
8. Numarul total de trimeri cu valoare declarata incluse in depesa trebuie sa fie inscris in tabloul 3 al foii de aviz.

Articolul RE 811

TRANSMITEREA DE MANDATE POSTALE SI TRIMITERI CONTRA RAMBURS NERECOMANDATE

1. Mandatele postale expediate deschis sunt reunite intr-o legatura distincta care trebuie sa fie introdusa intr-un pachet sau sac care contine trimeri recomandate sau eventual, in pachetul sau sacul cu valori declarate. Acelasi lucru este valabil si pentru trimerile contra ramburs nerecomandate. Daca depesa nu contine nici trimeri recomandate

nici valori declarate, mandatele si eventual, trimiterile contra ramburs nerecomandate, sunt plasate in plicul care contine foaia de aviz sau legate de acesta.

2. Prezenta trimiterilor contraramburs ne recomandate este semnalata in tabloul 4 al foii de aviz CN31 sau in tabloul 3 al foii de aviz CN32, dupa caz.

Articolul RE 812

TRANSMITEREA DE TRIMITERI EXPRES

1. Prezenta trimiterilor expres este semnalata printr-o cruce (x) in casuta corespunzatoare a tabloului 4 al foii de aviz CN31 (tabloul 3 al foii de aviz CN32).
2. Trimiterile expres sunt reunite in legaturi distincte prevazute cu o eticheta care poarta mentiunea "Expres" in modul indicat in articolul RE 405. Aceste legaturi trebuie sa fie introduse, in masura posibilului, in recipienti distincti. Daca acest lucru nu este posibil, ele trebuie sa fie introduse in recipientul care contine foia de aviz.
3. Trimiterile expres recomandate sunt clasate, in ordinea lor, printre celelalte trimiteri recomandate. Mentiunea "Expres" este inscrisa in coloana "Observatii" pe spatele foii de aviz sau a listei speciale CN33, in dreptul inscrierii fiecareia dintre ele. In cazul inscrierii globale, prezenta acestor trimiteri recomandate este semnalata si printr-o cruce in casuta corespunzatoare in tabloul 4 al foii de aviz. O mentiune analoga este inscrisa in coloana "Observatii" a foilor de trimitere CN16, in dreptul inscrierii trimiterilor cu valoare declarata de predat expres.

Articolul RE 813

TRANSMITEREA DE TRIMITERI CCRI

1. Administratiile care asigura serviciul desemneaza biroul de schimb de destinatie specializat in prelucrarea depeselor continind trimiteri CCRI. Daca motive operationale justifica, administratiile pot desemna in acest scop mai multe birouri de schimb.
2. Trimiterile CCRI sunt puse in legaturi specifice. Eticheta legaturii CN25 poarta mentiunea "CCRI" si numarul de trimiteri. Legaturile cu trimiteri CCRI sunt introduse in sacul care contine foaia de aviz. Totusi, ele nu trebuie sa fie incluse in sacul cu trimiteri recomandate.
 - 2.1 Cand depesa contine mai mult de 2 kg de trimiteri CCRI, aceste trimiteri sunt puse intr-un sac special. Eticheta sacului poarta mentiunea "CCRI" si, pe spate, numarul de trimiteri.
3. Trimiterile CCRI continute intr-o depesa sunt indicate pe foaia de aviz CN31, in tabloul 4 (tabloul 3 al foii de aviz CN32), in casuta rezervata "Alte indicatii", in felul urmatoar:
 - 3.1 pentru trimiterile cuprinse in saci speciali, se scrie pe linia "Saci CCRI", numarul si greutatea sacilor si numarul de trimiteri;
 - 3.2 pentru trimiteri expediate cu restul curierului se scrie pe linia "Legaturi CCRI", numarul si greutatea legaturilor si numarul de trimiteri.

4. In ceea ce priveste volumul de trafic respectiv, administratiile pot conveni pe cale bilaterala proceduri specifice.

Articolul RE 814

TRANSMITEREA DE SACI M

1. Fiecare sac M trebuie sa fie prevazut cu o eticheta CN34, CN35 sau CN36 completata cu litera M in caractere groase in unghiul superior drept. Aceasta eticheta se adauga etichetei furnizate de catre expeditor.

Articolul RE 815

TRANSMITEREA DE TRIMITERI IN NUMAR

1. Daca administratia de destinatie a solicitat plata remuneratiei specificate curierului in numar, administratia de origine poate expedia trimiteri in numar in depese specifice insotite de o foaie de aviz CN32.
2. Foaia de aviz CN32 cuprinde numarul si greutatea trimiterilor.
 - 2.1 Pentru administratiile care s-au pus de acord fata de acest subiect, indicatiile privind numarul si greutatea trimiterilor pot fi date dupa format.
3. Dispozitiile articolului RE 807 se aplica prin analogie foilor de aviz CN32.
4. Administratiile pot conveni pe cale bilaterala sa utilizeze alte formulare si proceduri contabile pentru schimburile lor de curier in numar.

Articolul RE 816

TRANSMITEREA TRIMITERILOR DESTINATE ACCESULUI DIRECT IN REGIMUL INTERN

1. Trimiterile destinate accesului direct in regimul intern al unei administratii, in termenii articolului 47.4 din Conventie, sunt expediate in depese speciale insotite de o foaie de aviz CN31 corespunzator modificata sau de orice alt document solicitat de catre administratia de destinatie.
2. Foaia de aviz CN31 modificata sau orice alt document solicitat de catre administratia de destinatie comporta numarul, greutatea si, eventual, categoria de trimiteri sau orice alta informatie suplimentara solicitata de catre administratia de destinatie.
3. Dispozitiile articolului RE 807 se aplica prin analogie foilor de aviz CN31 sau oricarui alt document solicitat de catre administratia de destinatie.
4. Administratiile trebuie sa convina pe cale bilaterala sa utilizeze alte formulare si proceduri pentru transmiterea trimiterilor destinate accesului direct in regimul intern daca administratia de destinatie solicita acest lucru.

Articolul RE 817

ETICHETAREA DEPESELOR

1. Etichetele sacilor trebuie sa fie confectionate din pinza suficient de rigida, din material plastic, din carton gros, din pergament sau din hirtie lipita pe o placuta. Ele trebuie sa fie prevazute cu un orificiu. Conditionarea si textul lor trebuie sa fie conform modelelor anexate si mentionate mai jos:
 - 1.1 CN34 cand este vorba de saci de suprafata;
 - 1.2 CN35 cand este vorba de saci-avion;
 - 1.3 CN36 cand este vorba de saci de suprafata transportati pe cale aeriana (SAL)
2. In relatiile intre birouri limitrofe se pot utiliza etichete din hirtie groasa. Ele trebuie totusi, sa aiba o consistenta suficienta pentru a rezista diverselor manipulări impuse depeselor pe parcurs.
3. Sacii continand trimiteri recomandate, trimiteri cu valoare declarata si/sau foaia de aviz sunt prevazuti cu o eticheta rosu aprins.
 - 3.1 Totusi, administratiile au posibilitatea de a decide sa nu foloseasca, in relatiile lor bilaterale, etichete rosii si sa opteze, din motive de securitate, pentru o alta metoda convenita intre ele.
4. O eticheta alba este utilizata pentru sacii care nu contin decat trimiterile simple din categoriile de mai jos:
 - 4.1 trimiteri prioritare;
 - 4.2 scrisori si carti postale expediate pe cale de suprafata sau aeriana;
 - 4.3 trimiteri mixte (scrisori, carti postale, ziare si publicatii periodice si alte trimiteri).
5. O eticheta alba este de asemenea utilizata pentru sacii care contin ziare prezentate in numar de catre expeditori sau agentii lor si expediate doar pe cale de suprafata, exceptie facand acelea care sunt returate expeditorului. Mentiunea "Ziare" sau indicatia " Jx " trebuie sa fie indicata pe eticheta alba atunci cand sacii nu contin decat trimiteri din aceasta categorie.
6. O eticheta albastru deschis este utilizata pentru sacii care contin numai trimiteri din categoria neprioritare, imprimate, cecograme, pachete mici.
7. O eticheta albastru deschis este utilizata si pentru sacii care contin publicatii periodice altele decat cele care au fost mentionate la punctul 5. Mentiunea " Scrieri periodice " poate fi notificata pe eticheta bleu atunci cand sacii contin numai trimiteri din aceasta categorie.
8. O eticheta violeta este utilizata pentru sacii care contin numai trimiteri in numar simple.
9. O eticheta alba comportand o bordura cu dungi violet si mentiunea "Acces direct" este utilizata pentru recipientele care contin trimiteri din categoria respectiva.
10. O eticheta verde este utilizata pentru sacii care contin numai saci goi returati la origine.
11. Cand este vorba de o depesa prioritara indrumata pe cale de suprafata, eticheta CN34 trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile mentiunea " PRIOR ".
12. Eticheta sacului sau pachetului care contine foaia de aviz este intotdeauna prevazuta cu litera F, trasata in mod vizibil. Ea poate sa comporte indicatia numarului de saci care compun depesa.

13. Eticheta sacilor care contin trimiteri expres trebuie sa fie dotata cu o fisa sau cu mentiunea "Expres". Cand mentiunea "Expres" vine sa se suprapuna unui cod bare sau unui text care sa fie inscris pe eticheta CN35, este permis sa se fixeze la sac, o alta eticheta de sprijin, mai mare, purtind mentiunea "Expres".
14. O eticheta alba poate sa fie utilizata si impreuna cu o fisa de 5 x 3 cm din una dintre culorile mentionate la punctele 3 la 7 si 10. O eticheta bleu sau violet poate fi utilizata si impreuna cu o fisa analoga rosie.
15. Trimiterile continand materii biologice perisabile infectioase sunt inchise in saci distincti. Fiecare sac trebuie sa fie prevazut cu o eticheta de semnalizare de culoare si prezentare asemanatoare celor ale etichetei prevazute in articolul RE 413, dar de format marit cu locul necesar fixarii orificiului. In plus fata de simbolul specific al trimiterilor de substante infectioase, aceasta fisa poarta mentiunea "Substanta infectioasa" si " In caz de deteriorare sau scurgere sa se avertizeze imediat autoritatile de sanatate publica".
16. Atunci cand este vorba de saci care nu contin decat trimiteri scutite de cheltuieli de tranzit si de cheltuieli terminale, eticheta sacului trebuie sa poarte in caractere foarte vizibile indicatia "Scutit".
17. Greutatea bruta a fiecarui sac, plic sau pachet care face parte din depesa trebuie sa fie indicata pe eticheta sacului sau pe adresa exterioara. In cazul utilizarii unui sac colector nu se tine seama de greutatea acestui sac. Greutatea este rotunjita la hectogramul superior atunci cand fractiunea de hectogram este egala sau superioara la 50 grame si rotunjita la hectogramul inferior in caz contrar. Indicatia greutatii este inlocuita cu cifra 0 pentru depesele avion care cintaresc 50 grame sau mai putin.
18. Birourile intermediare nu trebuie sa inscrie nici un numar de ordine pe etichetele sacilor sau pachetelor din depesele inchise tranzitate.

Articolul RE 818

UTILIZAREA DE CODURI CU BARE

1. Administratiile au posibilitatea sa utilizeze in serviciul postal international coduri cu bare generate de calculator sau un sistem de identificare unic in scopul depistarii si cercetarii sau pentru alte nevoi de identificare. Specificatiile sunt definite de catre Consiliul de exploatare postala.
2. Administratiile care opteaza pentru utilizarea de coduri cu bare in serviciul postal international trebuie sa respecte specificatiile tehnice definite de catre Consiliul de exploatare postala.

Articolul RE 819

INDRUMAREA DEPESELOR

1. Depesele inchise sunt indrumate pe calea cea mai direct posibila.

2. Cand o depesa se compune din mai multi saci, acestia trebuie, pe cit posibil, sa ramina reuniti si sa fie indrumati prin acelasi curier.
3. Administratia tarii de origine are posibilitatea sa indice calea de urmat da catre depesele inchise pe care ea le expediază, cu conditia ca utilizarea acestei cai sa nu antreneze, pentru o administratie intermediara, cheltuieli speciale. Informatiile asupra caii de indrumare sunt inscise pe borderourile CN37, CN38 sau CN41 si pe etichetele CN34, CN35 sau CN36.
4. Depesele-avion inchise trebuie sa fie indrumate prin zborul solicitat de catre administratia tarii de origine, sub rezerva ca acest zbor sa fie utilizat de catre administratia tarii de tranzit pentru transmiterea propriilor sale depese. Daca nu este acesta cazul sau daca timpul pentru transbordare nu este suficient, administratia tarii de origine trebuie sa fie avertizata despre acest lucru.
5. In caz de schimbare survenita intr-un serviciu de schimb de depese inchise stabilit intre doua administratii prin intermediul uneia sau mai multor tari terte, administratia de origine a depesei face cunoscut acest lucru administratiilor acestor tari.
6. Daca este vorba de o modificare in calea de indrumare a depeselor, noua cale de urmat trebuie sa fie indicata administratiilor care efectuau anterior tranzitul. Vechea cale este semnalata, spre aducere aminte, administratiilor care vor asigura de acum inainte acest tranzit.

Articolul RE 820

TRANSBORDAREA DEPESELOR-AVION SI A DEPESELOR DE SUPRAFATA TRANSPORTATE PE CALE AERIANA (S.A.L.)

1. In principiu, transbordarea depeselor pe parcursul drumului, intr-un acelasi aeroport este asigurata de catre administratia tarii in care are loc transbordarea.
2. Aceasta nu se aplica in cazul in care transbordarea se efectueaza intre aparatele a doua linii succesive ale aceleiasi companii.
3. In cazul mentionat la punctul 2 si atunci cand administratia de origine, de destinatie si compania aeriana in cauza s-au pus anterior de acord, compania aeriana care efectueaza transbordarea are posibilitatea sa intocmeasca, daca este necesar, un borderou de predare special care va inlocui borderoul CN38 sau CN41 original. Partile implicate se inteleg reciproc asupra procedurilor de urmat si a formularului de utilizat.
4. Cand administratia tarii de origine doreste, depesele sale sunt transbordate direct in aeroportul de tranzit, intre doua companii aeriene diferite. Companiile aeriene interesate trebuie totusi sa accepte sa asigure transbordarea si administratia tarii de tranzit sa fie in prealabil informata.
5. In cazul mentionat la punctul 4 si cand administratia de origine, de destinatie si companiile aeriene respective s-au inteles in prealabil, companiile aeriene care efectueaza transbordarea au posibilitatea sa intocmeasca daca este necesar, un borderou de predare special care va inlocui borderoul CN38 sau CN41 original. Partile implicate se inteleg impreuna asupra procedurilor de urmat si a formularului de utilizat.

6. In cazurile mentionate la punctele 2 si 4 , sacii depeselor pot fi prevazuti, in plus fata de etichetele prevazute pentru transportul aerian al curierului, cu o eticheta CN42.
7. Cand depesele de suprafata care provin de la o administratie sunt reindrumate prin avion prin grija altei administratii, conditiile acestei reindrumari fac obiectul unui acord special intre administratiile interesate.

Articolul RE 821

MASURI DE LUAT CAND O TRANSBORDARE DIRECTA DE DEPESE-AVION NU SE POATE EFECTUA ASA CUM S-A PREVAZUT

1. Daca, la aeroportul de transbordare, depesele semnalate prin documente pentru a fi transbordate direct nu au putut fi reindrumate prin zborul prevazut, compania aeriana preda imediat aceste depese agentilor postali de la aeroportul de transbordare in vederea reindrumarii lor pe caile cele mai rapide (aeriana sau de suprafata).
2. Acestea nu se aplica atunci cand:
 - 2.1 administratia care expediază depesele a luat masurile necesare pentru a asigura reexpedierea lor printr-un zbor ulterior;
 - 2.2 in absenta dispozitiilor mentionate la punctul 2.1, compania aeriana insarcinata cu predarea depeselor este in masura sa le reindrume in urmatoarele 24 de ore care survin sosirii lor in aeroportul de transbordare.
3. In cazul mentionat la punctul 1, biroul care asigura reindrumarea este obligat sa informeze biroul de origine al fiecarei depese, printr-un buletin de verificare CN43, indicand prin acesta in special serviciul aerian care i-a predat depesa si serviciile utilizate (cale aeriana sau de suprafata) pentru reindrumarea pana la destinatie.

Articolul RE 822

INTOCMIREA BULETINELOR DE INCERCARE

1. Pentru a determina parcursul cel mai favorabil si durata de transmitere a unei depese , biroul de schimb de origine poate adresa biroului de destinatie a acestei depese un buletin de incercare CN44. Acest buletin trebuie sa fie inclus in depesa si anexat foi de aviz CN31, pe care prezenta sa este semnalata printr-o cruce in casuta corespunzatoare a tabloului 4 (tabloul 3 al foi de aviz CN32). Daca, cu ocazia sosirii depesei, formularul CN44 lipseste, biroul de destinatie trebuie sa ii intocmeasca un duplicat. Buletinul de incercare corect completat de catre biroul de destinatie, este returnat pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) fie la adresa indicata, fie in lipsa unei asemenea indicatii, biroului care l-a intocmit.
2. Pentru a determina parcursul cel mai favorabil si durata de transmitere a trimiterilor in tranzit deschis prin intermediul unei administratii, biroul de schimb de origine poate adresa administratiei de destinatie a acestor trimiteri un buletin de incercare CN44. Acest buletin trebuie sa fie introdus intr-un plic pe care se inscrie mentiunea "CN44" in unghiul superior drept al fetei plicului. Buletinul de incercare completat corespunzator de catre administratia de destinatie este returnat pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).

3. Ori de câte ori administrația de destinație constată întârzieri importante și descoperă o cale de îndrumare mai rapidă, ea poate întocmi un buletin de probă CN44 și poate sugera parcursul cel mai favorabil atât pentru depesele închise cât și pentru trimiterile expediate în tranzit deschis prin intermediul unei alte administrații. Administrația de origine trebuie să ia în considerare solicitarea biroului de destinație.

Articolul RE 823

PREDAREA DEPESELOR

1. Depese prioritare și depese de suprafață
 - 1.1. Excepție cazul unei înțelegeri speciale între administrațiile interesate, predarea depeselor între două birouri corespondente se efectuează prin intermediul unui borderou de predare CN37. Acest borderou este întocmit în două exemplare. Primul este destinat biroului care primește, al doilea biroului care predă. Biroul care primește descarcă pe al doilea exemplar, pe care îl returnează imediat pe calea cea mai rapidă (aeriană sau de suprafață).
 - 1.2. Borderoul de predare CN37 poate fi întocmit în trei exemplare atunci când predarea depeselor între două birouri corespondente are loc prin intermediul unui serviciu de transport. În acest caz, primul exemplar este destinat biroului care primește și însoțește depesele. Al doilea primește descarcarea serviciului transportator și este predat biroului care predă. Al treilea este păstrat de către serviciul transportator după semnarea lui de către biroul care primește.
 - 1.3. Borderoul de predare CN37 poate fi întocmit în trei exemplare și atunci când transmiterea depeselor se efectuează prin intermediul unui mijloc de transport fără intervenția unui personal de însoțire. Primele două exemplare sunt transmise cu depesele și al treilea este păstrat de către biroul care predă. Primul exemplar este destinat biroului care primește și al doilea, contrasemnat de către acesta din urmă, este returnat pe calea cea mai rapidă biroului care predă.
 - 1.4. Datorită organizării lor interne, anumite administrații pot solicita ca borderourile CN37 distincte să fie întocmite pentru depesele poștei de scrisori, pe de o parte, și pentru colete postale, pe de altă parte.
 - 1.5. Când predarea depeselor între două birouri corespondente are loc prin intermediul unui serviciu maritim, biroul de schimb care predă poate întocmi un al patrulea exemplar din borderoul de predare CN37 care să îi fie returnat de către biroul de schimb care primește, după ce îl va fi aprobat. În acest caz, exemplarele 3 și 4 însoțesc depesele. O copie din borderoul CN37 trebuie să fie transmisă în prealabil prin avion sau prin curier electronic, sau orice alt mijloc de telecomunicații corespunzător, fie biroului de schimb care primește din portul de debarcare, fie administrației sale centrale.
2. Depese -avion și depese-suprafață transportate pe cale aeriană (SAL)
 - 2.1. Depesele de predat la aeroport sunt însoțite de cinci exemplare, pe escala aeriană, din borderoul de predare CN38 dacă este vorba de depese-avion, sau

- CN41 daca este vorba de depese-suprafata transportate pe cale aeriana (SAL).
- 2.2. Un exemplar din borderoul CN38 sau CN41, semnat pentru predarea depeselor de catre compania aeriana sau organismul insarcinat al serviciului terestru, este pastrat de catre biroul expeditor.
 - 2.3. Doua exemplare din borderoul CN38 sau CN41 sunt pastrate la aeroportul de imbarcare de catre compania care transporta depesele.
 - 2.4. Doua exemplare din borderoul CN38 sau CN41 sunt introduse intr-un plic CN45. Acestea sunt transportate in sacosa de bord a avionului sau in alt sac special in care sunt pastrate documentele de bord. La sosirea pe aeroportul de descarcare a depeselor, primul exemplar, contrasemnat de predarea depeselor, este pastrat de catre compania aeriana care a transportat depesele. Al doilea exemplar insoteste depesele la biroul postal caruia ii este adresat borderoul CN38 sau CN41.
 - 2.5. Borderourile CN38 sau CN41 transmise electronic de catre transportatorul aerian pot fi acceptate la biroul de schimb de sosire atunci cand cele doua exemplare vizate la punctul 2.4 nu sunt imediat disponibile. In aceasta eventualitate, doua exemplare din borderoul CN38 sau CN41 sunt semnate de catre reprezentantul companiei aeriene in aeroportul de destinatie inainte de predarea depeselor catre administratie de primire. Un exemplar este semnat de catre administratia de primire pentru receptionarea depeselor si pastrat de catre transportatorul aerian. Al doilea exemplar insoteste depesele pana la biroul postal caruia ii este adresat borderoul CN38 sau CN41.
 - 2.6. Administratiile se pot intelege intre ele pentru utilizarea sistematica a curierului electronic sau a oricarui alt mijloc de telecomunicatii corespunzator pentru a transmite borderourile CN38 sau CN41 intre biroul care intocmeste acest document si biroul care il primeste.
 - 2.7. Cand depesele sunt transmise pe cale de suprafata unei administratii intermediare pentru a fi reindrumate pe cale aeriana, ele sunt insotite de un borderou CN38 sau CN41 in atentia biroului intermediar. Un borderou CN38 sau CN41 este intocmit si in atentia tarii de destinatie pentru depesele-avion reindrumate pe cale de suprafata.
3. Depesele trebuie sa fie predate in stare buna. Totusi, o depesa nu poate fi refuzata pe motiv de avariere sau spoliere.
 4. Cand borderourile de predare CN37, CN38 si CN41 sunt generate electronic si transmise fara interventia personalului administratiei postale, unei intreprinderi de transport sau mandatarului care coopereaza cu acesta, si borderourile sunt imprimate de catre acestia, administratiile sau intreprinderile care participa la operatiunile de transport pot conveni ca nu mai este necesar sa se semneze borderourile de predare.
 5. Dispozitiile prevazute la punctele 1 la 4 se aplica si depeselor de curier in numar.

Articolul RE 824

INTOCMIREA SI VERIFICAREA BORDEROURILOR DE PREDARE CN37, CN38 SAU CN41

1. Borderourile de predare sunt completate conform textului lor pe baza indicatiilor care figureaza pe eticheta sacilor sau pe adrese. Numarul total si greutatea totala a sacilor si plicurilor fiecarei depese sunt inscise global per categorie. Administratiile de origine pot, daca doresc, sa opteze pentru inscrierea individuala a fiecarui sac. Numarul si greutatea sacilor prevazuti cu eticheta rosie trebuie sa fie indicati separat; ei sunt semnalati printr-un "R" in coloana "Observatii" a borderoului de predare. Daca greutatile inscise includ pe cele ale curierului scutit de taxe de tranzit si cheltuieli terminale, coloana "Observatii" este utilizata si pentru a semnala per categorie, greutatea de dedus.
2. Prezenta depeselor prioritare indrumate pe cale de suprafata este semnalata prin mentiunea "PRIOR" in coloana "Observatii" a borderoului CN37.
3. Sunt de asemenea inscise in borderoul CN38:
 - 3.1 individual, depesele incluse intr-un sac colector, cu indicatia ca ele sunt continute intr-un astfel de sac;
 - 3.2 depesele in plic CN28.
4. Orice birou intermediar sau de destinatie care constata erori in indicatiile care figureaza pe borderourile CN38 sau CN41 trebuie imediat sa le rectifice. El le semnaleaza, prin buletin de verificare CN43, ultimului birou de schimb expeditor si biroului de schimb care a confectionat depesa. Administratiile se pot intelege ca pentru semnalarea neregulilor sa utilizeze sistematic curierul electronic sau orice alt mijloc de telecomunicatii corespunzator.
5. Atunci cand depesele expediate sunt introduse in containere sigilate de catre serviciul postal, numarul de ordine si numarul sigiliului fiecarui container sunt inscise in cadrul rubricii borderoului CN37, CN38 sau CN41 rezervat in acest scop.

Articolul RE 825

ABSENTA BORDEROULUI DE PREDARE CN37, CN38 SAU CN41

1. In cazul absentei borderoului CN37, biroul care primeste trebuie sa intocmeasca un astfel de borderou, in trei exemplare, conform incarcaturii primite. Doua exemplare, insotite de un buletin de verificare CN43, sunt transmise biroului care predă, care returneaza din acestea un exemplar, dupa examinare si semnare.
2. Cand o depesa soseste la aeroportul de destinatie - sau la un aeroport intermediar care trebuie sa ii asigure reindrumarea prin intermediul altei intreprinderi de transport - fara a fi insotita de un borderou CN38 sau CN41, administratia de care depinde acest aeroport intocmeste din oficiu acest document. Aceasta trebuie sa fie corespunzator vizat de catre agentul de transport de la care a primit depesa. Faptul este semnalat prin buletin de verificare CN43, cu doua exemplare din borderoul CN38 astfel intocmit, biroului responsabil de incarcarea acestei depese. Acesta din urma este invitat sa returneze o copie din document corespunzator autentificata.
3. Daca borderoul CN38 sau CN41 original lipseste, administratia care a primit depesa trebuie sa accepte borderoul de substituire CN46 intocmit de catre compania aeriana. Faptul este semnalat printr-un buletin de verificare CN43 transmis biroului de origine, insotit de doua copii din borderoul de substituire CN46.

4. Administratiile se pot intelege ca pentru reglarea cazurilor de absenta a borderoului CN38 sau CN41 sa utilizeze sistematic curierul electronic sau orice alt mijloc de telecomunicatii corespunzator.
5. Biroul de schimb de la aeroportul de destinatie - sau dintr-un aeroport intermediar insarcinat cu indrumarea printr-un alt transport poate sa accepte fara sa intocmeasca buletin de verificare CN43, un borderou CN38 sau CN41 furnizat de primul transportator si transmis electronic de la biroul sau din aeroportul de expediere si semnalat corespunzator de catre reprezentantul sau la aeroportul de descarcare a depesei.
6. Daca nu poate fi determinata esca de incarcare, buletinul de verificare este adresat direct biroului expeditor al depesei, cu sarcina ca acesta sa il transmita biroului prin care depesa a fost tranzitata.

Articolul RE 826

VERIFICAREA DEPESELOR

1. Orice birou care primeste o depesa trebuie sa verifice:
 - 1.1 originea si destinatia sacilor care compun depesa si care sunt inscrisi in borderoul de predare;
 - 1.2 inchiderea si conditionarea sacilor care poarta etichete rosii;
 - 1.3 exactitatea informatiilor care figureaza pe borderoul de predare.
2. Greutatea indicata pe eticheta CN34, CN35 sau CN36 este verificata prin sondaj sau in mod sistematic. Datele biroului de origine sunt considerate ca valabile daca ele difera fata de greutatile sau numarul de trimiteri constatate:
 - 2.1 cu 200 sau mai putin de 200 gr, cand este vorba de saci de depese-suprafata sau de depese-suprafata transportate pe cale aeriana (SAL);
 - 2.2 cu 100 sau mai putin de 100 gr, cand este vorba de depese-avion, depese prioritare sau depese de curier in numar.
 - 2.3 100 gr sau mai putin, sau de 20 de trimiteri sau mai putin atunci cand este vorba de trimiteri CCRI.
3. Cand biroul intermediar sau de destinatie constata ca diferenta intre greutatea reala si greutatea anuntata a unui sac sau diferenta intre greutatea reala sau numarul real de trimiteri CCRI si greutatea lor sau numarul lor anuntat depaseste limitele prevazute la punctele 2.1, 2.2 sau 2.3, dupa caz, el rectifica eticheta sacului si borderoul de predare. El semnaleaza imediat eroarea biroului de schimb expeditor si, dupa caz, ultimului birou de schimb intermediar printr-un buletin de verificare CN43.
4. Cand un birou intermediar primeste o depesa in stare proasta, el trebuie sa ii verifice continutul daca presupune ca acesta nu a ramas intact. El o preda asa cum este intr-un alt ambalaj. Acest birou trebuie sa reia indicatiile etichetei originale pe noua eticheta si sa ii aplice acesteia stampila sa de zi, precedata de mentiunea "Reambalat la.....". El intocmeste un buletin de verificare CN43 si introduce o copie dupa acesta in depesa reambalata.
5. Cu ocazia primirii unei depese, biroul de destinatie procedeaza dupa cum urmeaza:
 - 5.1 verifica daca depesa este completa si daca a sosit in ordinea expeditiei sale;

- 5.2 verifica daca inscrierile din foaia de aviz si, eventual, din foile CN16 si listele speciale CN33 sunt exacte;
- 5.3 se asigura ca sacul exterior si pachetul, plicul sau sacul interior continand trimiteri cu valoare declarata nu prezinta vreo anomalie in ceea ce priveste starea lor exterioara;
- 5.4 procedeaza la verificarea prin confruntare a numarului trimiterilor cu valoare declarata si la verificarea individuala a acestora, verifica daca trimiterile contra ramburs sunt corect semnalate ca atare si daca sunt insotite de formularele de plata corespunzatoare.
- 5.5 Procedeaza in asa fel incat trimiterile expres transmise in saci speciali sau incluse in sacul care contine foaia de aviz sa fie imediat introduse in regimul intern pentru a fi indrumate si distribuite in cel mai scurt timp.
- 5.6 In cazul lipsei unei depese sau a mai multor saci care fac parte din aceasta, faptul este constatat imediat de catre doi agenti. Acestia fac rectificările necesare pe foile de aviz sau in listele speciale. Ei au grija, eventual, sa anuleze indicatiile eronate, dar in asa fel incit sa lase lizibile inscrierile primare. Cu exceptia cazului unei erori evidente, rectificările prevaleaza asupra declaratiei originale.
- 5.7 Procedura prevazuta la punctul 5.6 se aplica si atunci cand este vorba de orice alta neregula cum ar fi lipsa de trimiteri cu valoare declarata, de trimiteri recomandate, a unei foi de aviz, a unei foi de trimitere sau a unei liste speciale.
- 5.8 In cazul lipsei foi de aviz, a unei foi de trimitere sau a unei liste speciale, biroul de sosire trebuie sa intocmeasca, in plus, o foaie de aviz, o foaie de trimitere sau o lista speciala suplimentara sau sa noteze cu exactitate trimiterile cu valoare declarata sau trimiterile recomandate primite.
6. Particularitati suplimentare privind depesele de curier in numar.
 - 6.1 Un buletin de verificare CN43 este adresat administratiei de origine, insotit de o foaie de aviz CN32 de substituire care comporta caracteristicile trimiterilor in numar primite, in urmatoarele cazuri:
 - 6.1.1 administratia de origine a optat pentru confectionarea de depese de curier in numar si expediază trimiteri in numar prin alte depese;
 - 6.1.2 depesele de curier in numar nu sunt insotite de o foaie de aviz CN32;
 - 6.1.3 administratia de destinatie primeste trimiteri in numar nesemnlate pentru care remuneratia specifica este aplicata cu efect imediat; in acest caz, administratia de destinatie transmite administratiei de origine a depeselor formularele CN43 si CN32 pe calea telecomunicatiilor.
 - 6.2. In cazurile prevazute la punctele 6.1.1. si 6.1.3, foaia de aviz CN31 a depesei care contine trimiterile in numar este rectificata in consecinta si transmisa anexat buletinului de verificare CN43.
7. La deschiderea depeselor, elementele constitutive ale inchiderii (plumbi, sigilii, sfori, etichete) trebuie sa ramina reunite. In vederea atingerii acestui scop, sfoara este taiata intr-un singur loc.

8. Cand un birou primeste foi de aviz, foi de trimitere sau liste speciale care nu ii sunt destinate, el trimite biroului de destinatie pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) aceste documente sau, daca reglementarea prevede, copii certificate in conformitate.
9. Neregulile constatate la primirea unei depese care contine trimiteri cu valoare declarata fac imediat obiectul unor rezerve fata de serviciul care preda. Constatarea unor lipsuri, a unei deteriorari sau a oricaror alte nereguli de natura sa angajeze responsabilitatea administratiilor fata de trimiterile cu valoare declarata este imediat semnalata pe calea telecomunicatiilor biroului de schimb expeditor sau serviciului intermediar. In plus, este intocmit un proces-verbal CN24. In el trebuie sa fie indicata starea in care a fost gasit ambalajul depesei. Procesul-verbal este trimis, recomandat, administratiei centrale a tarii careia ii apartine biroul de schimb expeditor, independent de buletinul de verificare CN43 de transmis imediat acestui birou. O copie a procesului-verbal este in acelasi timp adresata fie administratiei centrale de care depinde biroul de schimb de primire, fie oricarui alt organ de conducere desemnat de catre ea.
10. Biroul de schimb care primeste de la un birou corespondent o trimitere cu valoare declarata avariata sau insuficient ambalata, trebuie sa semnaleze acest lucru respectind urmatoarele reguli:
 - 10.1 Daca este vorba de o deteriorare usoara sau o distrugere partiala a sigiliilor, este suficient sa se sigileze trimiterea cu valoare declarata din nou, pentru a se asigura continutul. Acest lucru este autorizat cu conditia ca, in mod evident, continutul sa nu fie nici deteriorat, nici dupa constatarea greutatii, diminuat. Sigiliile existente trebuie sa fie respectate. Daca este cazul, trimiterile cu valoare declarata trebuie sa fie reambalate mentinandu-li-se pe cit este posibil, ambalajul original. Eventual, reambalarea se poate realiza prin introducerea trimiterii deteriorate intr-un sac prevazut cu eticheta si sigilat. In acest caz, este inutil sa se sigileze din nou trimiterea deteriorata. Eticheta sacului trebuie sa poarte mentiunea "Trimitere cu valoare declarata deteriorata". Ea trebuie sa fie prevazuta cu urmatoarele informatii: numarul de serie, biroul de origine, suma valorii declarate, numele si adresa destinatarului, stampila de zi si semnatura agentului care introduce trimiterea in sac.
 - 10.2 Daca starea trimiterii cu valoare declarata este astfel incat continutul ar fi putut fi sustras, biroul trebuie sa procedeze la deschiderea din oficiu a trimiterii atunci cand legislatia tarii nu se opune verificarii continutului. Rezultatul acestei verificari trebuie sa faca obiectul unui proces verbal CN24. O copie dupa procesul-verbal este anexata trimiterii cu valoare declarata. Aceasta trebuie sa fie reambalata.
 - 10.3 In toate cazurile, greutatea trimiterii cu valoare declarata la sosire si greutatea dupa refacere trebuie sa fie consemnata si indicata pe plic. Aceasta indicatie este urmata de mentiunea "Sigilat din oficiu ..." sau "Reambalat la". Aceasta indicatie este completata cu stampila de zi si semnatura agentilor care au aplicat sigiliile sau au realizat reambalarea.

11. Constatarea, cu ocazia verificarii, a oricarei nereguli nu poate in nici un caz sa motiveze returnarea unei trimiteri continute in depesa examinata, exceptie cazul prevazut prin articolul 25 din Conventie.

Articolul RE 827

BULETINE DE VERIFICARE

1. Neregulile constatate sunt semnalate imediat biroului de origine a depesei, prin intermediul unui buletin de verificare CN43, intocmit in dublu exemplar, cu ocazia verificarii completa a depesei. Daca a avut loc o tranzitare, buletinul de verificare este adresat ultimului birou intermediar care a transmis depesa in stare proasta.
2. Indicatiile din buletinul de verificare trebuie sa specifice cit se poate de exact despre care sac, plic, pachet sau trimitere este vorba. Daca depesa contine legaturi prevazute cu etichete CN26 si CN25, aceste etichete trebuie in caz de neregula, sa fie anexate buletinului de verificare. Cand este vorba de nereguli importante care permit sa se presupuna o pierdere sau o spoliere, pe buletinul de verificare trebuie sa fie indicata starea in care a fost gasit ambalajul depesei, intr-o maniera cit mai detaliata.
3. Mai putin in cazul unei imposibilitati motivate, elementele de mai jos sunt pastrate intacte timp de sase saptamini incepind de la data verificarii si sunt transmise administratiei de origine daca aceasta o solicita:
 - 3.1 Sacul, plicul, cu sforile, etichetele, sigiliile sau plumbii sau sigiliile de inchidere;
 - 3.2 toate pachetele sau sacii interiori si exteriori in care erau inchise trimiterile cu valoare declarata si trimiterile recomandate;
 - 3.3 ambalajul trimiterilor deteriorate a caror predare ar putea fi obtinuta de la destinatar.
4. Cand transmiterea depeselor are loc prin intermediul unei intreprinderi de transport, borderoul de predare CN37, CN38 sau CN41 pe care sunt mentionate neregulile constatate la primirea depeselor de catre administratia intermediara sau destinatie trebuie sa fie, pe cit este posibil contrasemnate de catre transportator sau de catre reprezentantul sau. Exemplarele borderoului CN37, CN38 sau CN41 trebuie in mod obligatoriu sa comporte mentiunea rezervelor luate fata de serviciul transportator. In cazul transportului prin container, aceste rezerve se refera doar la starea containerului, a elementelor sale de inchidere si a sigiliilor sale.
5. In cazurile prevazute in articolul RE 826.4, 5 si 8, biroul de origine si, eventual, ultimul birou de schimb intermediar pot, in plus, sa fie avizate pe calea telecomunicatiilor pe cheltuiala administratiei care expediaza avizul. Un asemenea aviz trebuie sa fie emis ori de cite ori depesa prezinta urme evidente de spoliere, pentru ca biroul expeditor sau intermediar sa treaca fara intirziere la instructionarea problemei. Eventual, biroul intermediar avizeaza si pe calea telecomunicatiilor administratia precedenta pentru continuarea anchetei.
6. Cand absenta unei depese este rezultatul unei greseli de coincidenta a curierului sau cand ea este corect explicata pe un borderou de predare, se intocmeste doar un buletin de verificare CN43 daca depesa nu parvine biroului de destinatie prin urmatorul curier.

7. La sosirea unei depese a carei absenta fusese semnalata biroului de origine si, eventual, ultimului birou de schimb intermediar, este cazul sa se adreseze acestor birouri pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata), un al doilea buletin de verificare care sa anunte primirea acestei depese.
8. Cand un birou care primeste si caruia ii revine sarcina sa verifice depesa nu a facut sa parvina biroului de origine si, eventual, ultimului birou de schimb intermediar, pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) un buletin de verificare CN43 care sa constate nereguli, se considera, pana la proba contrara, ca el a primit depesa si continutul sau. Aceiasi presupunere exista pentru neregulile a caror mentionare a fost omisa sau semnalata in mod incomplet in buletinul de verificare. Acelasi lucru este valabil si atunci cand dispozitiile prezentului articol si ale articolului RE 826 privind formalitatile de indeplinit nu au fost respectate.
9. Buletinele de verificare sunt de preferinta transmise prin telefax sau prin alt mijloc electronic de comunicare. Daca nu este posibil, aceste buletine sunt transmise prin curier pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
10. Buletinele de verificare transmise prin curier sunt expediate in plicuri care poarta in litere vizibile mentiunea "Buletin de verificare". Aceste plicuri pot fi in prealabil imprimate, fie semnalate cu ajutorul unei stampile care reproduce respectiva mentiune cu claritate.
11. Birourile carora le sunt adresate buletinele de verificare le returneaza cit mai curind posibil de preferinta pe cale electronica, biroului de schimb de unde sunt emise, dupa ce le-au examinat si au mentionat pe ele observatiile lor, daca este cazul. Buletinele de verificare sunt considerate, pana la proba contrara, ca acceptate:
 - 11.1 daca un raspuns nu a fost dat in termen de o luna incepind de la data transmiterii lor;
 - 11.2 daca administratia de origine nu a fost avizata in acest termen de anchetele care ar putea sa se dovedeasca necesare sau de expedierea suplimentara de documente utile;

Articolul RE 828

TRIMITERI GRESIT INDRUMATE

1. Trimiterile de orice natura gresit indrumate sunt fara nici o intirziere, reindrumate la destinatia lor pe calea cea mai rapida.

Articolul RE 829

MASURI DE LUAT IN CAZ DE ACCIDENT

1. Cand, urmare a unui accident survenit in timpul transportului, un vapor, un tren, un avion sau orice alt mijloc de transport nu poate urma traseul sau si nu poate preda curierul in escalele sau statiile prevazute, personalul de bord, trebuie sa predea depesele biroului postal celui mai apropiat de locul accidentului sau celui mai calificat pentru reindrumarea curierului. In cazul in care personalul de bord este in imposibilitate, acest birou, informat despre accident, intervine fara intirziere pentru

preluarea curierului si pentru a il reindruma la destinatie pe calea cea mai rapida dupa constatarea starii si, eventual, reconditionarea trimiterilor deteriorate.

2. Administratia tarii in care s-a produs accidentul trebuie sa informeze pe calea telecomunicatiilor toate administratiile escalelor sau statiilor precedente asupra situatiei curierului. Acesta avizeaza la rindul lor pe aceiasi cale toate administratiile interesate.
3. Administratiile de origine al caror curier se gasea in mijlocul de transport accidentat trebuie sa transmita o copie dupa borderourile de predare CN37, CN38 sau CN41 administratiei tarii in care s-a produs accidentul.
4. Biroul calificat semnaleaza apoi, printr-un buletin de verificare CN43, birourilor de destinatie a depeselor accidentate detaliile imprejurarilor accidentului si constatările facute. O copie dupa fiecare buletin de verificare este adresata birourilor de origine a depeselor corespunzatoare si una administratiei tarii de care depinde compania de transport. Aceste documente sunt expediate pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).

Articolul RE 830

MASURI DE LUAT IN CAZ DE INTRERUPERE A ZBORULUI, DEVIERE SAU INDRUMARE GRESITA A CURIERULUI - AVION

1. Cand un avion isi intrerupe parcursul pentru o durata susceptibila sa determine intirzierea curierului sau cand, dintr-o cauza oarecare, curierul este debarcat la un aeroport altul decat cel care este indicat pe borderoul CN38, compania aeriana remite imediat acest curier agentilor administratiei tarii in care are loc escala. Acestia il reindruma pe calele cele mai rapide (aeriane sau de suprafata).
2. Administratia care primeste depesele-avion sau sacii gresit indrumati ca urmare a unei erori de etichetare trebuie sa aplice o noua eticheta la depesa sau la sac, cu indicarea biroului de origine, si sa o indrume catre adevarata destinatie.
3. In toate cazurile, biroul care a asigurat reindrumarea este obligat sa informeze biroul de origine al fiecărei depese sau sac, printr-un buletin de verificare CN43, in care sa indice in special serviciul aerian caruia l-a predat, serviciile utilizate (cale aeriana sau de suprafata) pentru reindrumarea pana la destinatie si cauza indrumarii gresite, de exemplu o eroare de transport sau de etichetare.

Articolul RE 831

MASURI DE LUAT IN CAZ DE INTRERUPERE A ZBORULUI, DEVIERE SAU INDRUMARE GRESITA A CURIERULUI DE SUPRAFATA TRANSPORTAT PE CALE AERIANA (S.A.L.)

1. Cand curierul care face parte dintr-o depesa-suprafata transportata pe cale aeriana (SAL) face obiectul unei intreruperi de zbor sau este debarcat la un aeroport altul decat cel care este indicat pe borderoul CN41, se procedeaza dupa cum urmeaza:
 - 1.1 Agentii administratiei tarii in care curierul se gaseste in tranzit il preiau in sarcina si il reindruma pe cale de suprafata daca conditiile reindrumarii

asigura transmiterea in tara de destinatie in cel mai scurt timp. Administratia de origine este informata pe calea telecomunicatiilor.

- 1.2 Daca transmiterea rapida a curierului pe cale de suprafata catre tara de destinatie nu poate fi asigurata, administratia tarii de tranzit ia contact pe calea telecomunicatiilor, cu administratia de origine a curierului pentru a determina in ce mod curierul trebuie sa fie reindrumat la destinatie si cum trebuie sa fie calculata si reglata eventuala remuneratie pentru noua indrumare.
- 1.3 Administratia tarii de tranzit intocmeste un nou borderou de predare (CN37, CN41 sau CN38 dupa caz) si reexpediaza curierul conform instructiunilor primite de la administratia de origine.

Articolul RE 832

MASURI DE LUAT IN CAZ DE SUSPENDARE TEMPORARA SI RELUARE A SERVICIILOR

1. In caz de suspendare temporara a serviciilor, administratia sau administratiile interesate trebuie sa fie avizate pe calea telecomunicatiilor, indicand, daca este posibil, durata probabila de suspendare a serviciilor. Aceiasi procedura trebuie sa fie aplicata atunci cand sunt reluate serviciile suspendate.
2. Biroul international trebuie sa fie avizat de suspendarea sau reluarea serviciilor daca este apreciata ca necesara o notificare generala. Eventual, Biroul international trebuie sa avizeze administratiile pe calea telecomunicatiilor.
3. Administratia de origine are posibilitatea sa ramburseze expeditorului taxele de francare, taxele speciale si suprataxele aeriene daca, datorita suspendarii serviciilor, prestatia legata de transportul trimiterii sale nu a fost furnizata decat partial sau de loc.

Articolul RE 833

RETURAREA SACILOR GOI

1. In afara unei intelegeri speciale intre administratiile interesate, sacii trebuie sa fie returati goi, prin urmatorul curier, intr-o depesa pentru tara careia ii apartin acesti saci si daca este posibil, pe calea normala urmata la venire. Numarul sacilor goi returati prin fiecare depesa trebuie sa fie inscris in tabloul 4 al foii de aviz CN31 (tabloul 3 al foii de aviz CN32). Se renunta la aceasta inscriere atunci cand doua administratii au convenit sa mentioneze pe foaia de aviz numai sacii prevazuti cu eticheta rosie.
2. Administratiile de origine pot sa formeze depese speciale pentru returarea sacilor goi. Totusi, formarea de depese speciale este obligatorie atunci cand administratiile de tranzit sau de destinatie solicita. Pentru sacii returati pe cale aeriana, formarea de depese speciale este obligatorie. Depesele speciale sunt descrise in borderourile CN47. Daca nu sunt formate depese speciale pentru sacii goi returati pe cale de suprafata, numarul si greutatea legaturilor cu saci goi sunt indicate de coloana corespunzatoare din borderoul CN37.

3. Returnarea este efectuată între birourile de schimb desemnate de acest scop. administrațiile interesate se pot înțelege în privința modalităților de returnare. În relațiile de lungă durată, ele nu trebuie, în general, să desemneze decât un singur birou însărcinat să asigure primirea sacilor goi care le sunt returnați.
4. Sacii goi trebuie să fie rulați în pachete convenabile. Eventual, plăcuțele cu etichetă precum și etichetele din pinză, pergament sau alt material solid trebuie să fie plasate în interiorul sacilor.
5. Sacii goi returnați pe cale de suprafață, dacă nu sunt prea numeroși, ei pot fi plasați în sacii care conțin trimerite de poștă de scrisori. În toate celelalte cazuri, inclusiv în cazul sacilor goi returnați pe cale aeriană, ei trebuie să fie plasați separat în sacii etichetați cu numele birourilor de schimb. Acești saci ar putea fi sigilați urmărirea unui acord între administrațiile interesate. Etichetele trebuie să poartă mențiunea " Saci goi".
6. Sacii care conțin imprimări adresate aceleiași destinatar și pentru aceeași destinație (saci M) trebuie să fie recuperați cu ocazia predării lor către destinatari și returnați, conform dispozițiilor de mai sus, administrațiilor tarilor cărora le aparțin.
7. Dacă controlul exercitat de către o administrație stabilește că sacii care îi aparțin nu au fost returnați serviciilor sale într-un termen superior celui care este necesar pentru durata îndrumării (dus-întors), ea trebuie să solicite rambursarea valorii sacilor prevăzută la punctul 8. Această rambursare nu poate fi refuzată de către administrația în cauză decât dacă ea este în măsură să probeze returnarea sacilor care lipsesc.
8. Fiecare administrație fixează, periodic și uniform pentru toate categoriile de saci care sunt utilizați de către birourile sale, o valoare în DST și o comunică administrațiilor interesate prin intermediul Biroului internațional. În caz de rambursare, se ține seama de costul de înlocuire a sacilor.
9. În funcție de un acord prealabil, o administrație poate utiliza pentru formarea depeselor sale avion sacii care aparțin administrației de destinație.
10. Pentru decontarea cheltuielilor de tranzit, depesele de saci goi sunt de tratat ca depesele poștei de scrisori.
11. O administrație expeditoare are posibilitatea să indice dacă ea dorește sau nu ca recipientii utilizați pentru o depesă anume să îi fie returnați. Ea înscrie această indicație pe foaia de aviz întocmită pentru depesă.

Articolul RE 834

DEPESE SCHIMBATE CU UNITĂȚI MILITARE

1. Stabilirea unui schimb de depese închise menționat în articolul 40 din Convenție, trebuie să fie notificată pe cât este posibil anterior, administrațiilor intermediare.
2. Adresa acestor depese trebuie să fie redactată după cum urmează:
De la biroul

Pentru - [divizia navală (sau aeriană) de (naționalitate) (desemnarea diviziei) din] țară
- [vaporul (naționalitatea) (numele vaporului) din] țară

sau

De la [divizia navală (sau aeriană) (naționalitate) (desemnarea diviziei) către] țară

De la [vaporul (nationalitatea) (numele vaporului) din] tara
Pentru biroul

sau

De la [divizia navala (sau aeriana) (nationalitate) (desemnarea diviziei) din] tara
De la [vaporul (nationalitatea) (numele vaporului) din] tara
Pentru [divizia navala (sau aeriana) (desemnarea diviziei) din] tara.
[vaporul (nationalitatea) (numele vaporului) din] tara

3. Depesele despre care este vorba sunt indrumate pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata), conform indicatiei inscrise pe adresa si in aceleasi conditii ca depesele schimbate intre birourile de posta.
4. Capitanul unui vapor postal care transporta depese cu destinatia unei divizii navale sau cel al unui vapor de razboi le tine la dispozitia comandantului diviziei sau al vaporului de destinatie in vederea cazului ca acesta ar veni sa ii solicite predarea acestora pe parcurs.
5. Daca vapoarele nu se gasesc in locul de destinatie atunci cand le parvin aici depesele pe adresa lor, aceste depese sunt pastrate la biroul postal pana la retragerea lor de catre destinatar sau pana la reexpedierea lor catre un alt punct. Reexpedierea poate fi solicitata fie de catre administratia de origine, fie de catre comandantul diviziei navale sau al vaporului de destinatie, fie de catre un consul de aceiasi nationalitate.
6. Depesele despre care este vorba poarta mentiunea "Prin grija Consulului....." sunt pastrate la consulatul indicat. Ele pot ulterior, la cererea consului, sa fie reintegrate in serviciul postal si reexpediate spre locul de origine sau spre o alta destinatie.
7. Depesele destinate unui vapor de razboi sunt considerate ca fiind in tranzit pana la predarea lor catre comandantul acestui vapor, chiar daca ar fi fost de la inceput adresate in grija unui birou postal sau a unui Consul insarcinat sa serveasca drept agent de transport intermediar. Ele nu sunt deci considerate ca fiind parvenite la adresa lor, atata timp cit nu au fost predate vaporului de razboi de destinatie.
8. Dupa un acord intre administratiile interesate, procedura de mai sus este de asemenea aplicabila, eventual, depeselor schimbate cu unitatile militare puse la dispozitia Organizatiei Natiunilor Unite si cu avioanele militare.

CAPITOLUL 9

SERVICII DE TELECOPIE

Articolul RE 901

SERVICII DE TELECOPIE

1. Gama de servicii de tip bureaufax permite sa se transmita texte si ilustratii conform originalului, prin telecopie.

Articolul RE 902

SERVICII DE TELEIMPRESIUNE

1. Gama de servicii permite transmiterea cu texte si ilustratii generate de catre instalatiile de informatica (PC, calculator central)

CAPITOLUL 10

CHELTUIELI DE TRANZIT SI CHELTUIELI TERMINALE

Articolul RE 1001

APLICAREA CHELTUIELILOR DE TRANZIT

1. Sunt considerate ca servicii terte, cu exceptia unei intelegeri speciale, transporturile maritime efectuate direct intre doua tari prin intermediul vapoarelor uneia dintre ele.
2. Tranzitul maritim incepe din momentul in care depesele inceteaza de a fi sub controlul unei administratii postale si ia sfirsit cand depesele sunt predate administratiei de destinatie. Cheltuielile de tranzit maritim includ toate costurile inregistrate de compania maritima in portul de sosire. Totusi, toate cheltuielile de magazinaj inregistrate dupa ce compania maritima a facut cunoscut ca depesele ii sunt la dispozitie si pot fi luate in sarcina fizic, sunt asumate de catre administratia de destinatie. Daca administratia trebuie sa plateasca costurile suplimentare pentru servicii furnizate inainte de notificare, cum ar fi taxele portuare, taxa de acostare, cheltuielile de prelucrare in terminal sau pe chei pentru serviciul in cauza si toate celelalte cheltuieli analoge pentru prelucrarea depeselor in container sau in vrac, administratia de destinatie poate obtine de la administratia expeditoare o rambursare a acestor cheltuieli suplimentare.
 - 2.1 Fata de dispozitiile de la punctul 2, administratia de destinatie a depeselor percepe de la administratia de origine suma care corespunde cheltuielilor de antrepozitare portuara, atunci cand biroul expeditor neglijeaza sa ii trimita la timp o copie a borderoului CN37 asa cum prevede articolul RE 823.1.5.
3. Cand un serviciu de transport strain traverseaza teritoriul unei tari fara participarea serviciilor acesteia din urma, conform articolului 39.3 din Conventie, depesele astfel indrumate nu sunt supuse platii cheltuielilor de tranzit teritorial.

Articolul RE 1002

BAREME DE CHELTUIELI DE TRANZIT

1. Cheltuielile de tranzit sunt calculate dupa baremele indicate in tabloul urmator:

Parcurs

Cheltuieli/kg brut

1.1 Parcursurile teritoriale exprimate in kilometri

	DST
Pana la 50 km	0,15
De la 50 pana la 100	0,17
De la 100 pana la 200	0,19
De la 200 pana la 300	0,22
De la 300 pana la 400	0,24
De la 400 pana la 500	0,26
De la 500 pana la 600	0,28
De la 600 pana la 700	0,30
De la 700 pana la 800	0,32
De la 800 pana la 900	0,34
De la 900 pana la 1000	0,36
De la 1000 pana la 1100	0,38
De la 1100 pana la 1200	0,39
De la 1200 pana la 1300	0,41
De la 1300 pana la 1400	0,43
De la 1400 pana la 1500	0,44
De la 1500 pana la 1600	0,46
De la 1600 pana la 1700	0,48
De la 1700 pana la 1800	0,49
De la 1800 pana la 1900	0,51
De la 1900 pana la 2000	0,52
De la 2000 pana la 2500	0,57
De la 2500 pana la 3000	0,64
De la 3000 pana la 4000	0,74
De la 4000 pana la 5000	0,87
De la 5000 pana la 7000	1,05
De la 7000 pana la 8000	1,22
De la 8000 pana la 9000	1,33
De la 9000 pana la 11000	1,49

1.2 Parcursurile maritime exprimate in mile marine	Exprimate in kilometri dupa convertirea pe baza 1 mila marina=1,852 km	DST
Pana la 50 mile marine	Pana la 93 km	0,15
De la 50 pana la 100	De la 93 pana la 185	0,16
De la 100 pana la 500	De la 185 pana la 926	0,19
De la 500 pana la 750	De la 926 pana la 1389	0,22
De la 750 pana la 1000	De la 1389 pana la 1852	0,23
De la 1000 pana la 1500	De la 1852 pana la 2778	0,25
De la 1500 pana la 2000	De la 2778 pana la 3704	0,27
De la 2000 pana la 2500	De la 3704 pana la 4630	0,29
De la 2500 pana la 3000	De la 4630 pana la 5556	0,30
De la 3000 pana la 3500	De la 5556 pana la 6482	0,32

De la 3500 pana la 4000	De la 6482 pana la 7408	0,33
De la 4000 pana la 4500	De la 7408 pana la 8334	0,34
De la 4500 pana la 5000	De la 8334 pana la 9260	0,36
De la 5000 pana la 5500	De la 9260 pana la 10186	0,37
De la 5500 pana la 6000	Dela 10186 pana la 11112	0,38
De la 6000 pana la 6500	De la 11112 pana la 12038	0,39
De la 6500 pana la 7000	De la 12038 pana la 12964	0,40
De la 7000 pana la 8000	De la 12964 pana la 14816	0,42
De la 8000 pana la 9000	De la 14816 pana la 16668	0,44
De la 9000 pana la 10000	De la 16668 pana la 18520	0,45
De la 10000 pana la 11000	De la 18520 pana la 20372	0,47
De la 11000 pana la 15000	Dela 20372 pana la 27780	0,51
De la 15000 pana la 17000	De la 27780 pana la 31484	0,56

2. Cheltuielile de prelucrarea a depeselor-avion in tranzit sunt in sarcina administratiei de origine a depeselor. Taxa aplicata este de 0,184 DST per kilogram.
3. Consiliul de exploatare postala este autorizat sa revizuiasca baremele si taxele cheltuielilor de prelucrare a depeselor-avion in tranzit mentionate la 1 si 2 in intervalul intre doua Congrese. Revizuirea, care ar putea fi facuta in baza unei metodologii care sa asigure o remuneratie echitabila administratiilor care efectueaza operatiuni de tranzit, va trebui sa se sprijine pe date economice si finaciare fiabile si reprezentative. Modificarea eventuala care ar putea fi decisa va intra in vigoare la o data fixata de catre Consiliul de exploatare postala.

Articolul RE 1003 DISTANTE KILOMETRICE

1. Distanțele care servesc la determinarea cheltuielilor de tranzit pentru parcursurile teritoriale conform articolului RE 1002.1.1 sunt luate din Lista distantelor kilometrice aferente parcursurilor teritoriale ale depeselor in tranzit, publicata de Biroul international.

Articolul RE 1004 SERVICII EXTRAORDINARE. TRANSPORT MULTIMODAL

1. Cheltuielile de tranzit specificate in articolul RE 1002 nu se aplica transportului efectuat prin intermediul serviciilor extraordinare create in mod special sau intretinute de catre o administratie postala la cererea uneia sau mai multor alte administratii. Conditile acestei categorii de transport sunt reglate de comun acord de catre administratiile interesate.
 2. Cand depesele de suprafata provenind de la o administratie sunt reindrumate prin mijloace de transport in acelasi timp teritoriale si maritime, conditiile acestei reindrumari fac obiectul unui acord special intre administratiile interesate.
- Articolul RE 1005

CHELTUIELILE DE TRANZIT ALE DEPESELOR DEVIATE SAU GRESIT INDRUMATE

1. Administratiile de tranzit fac tot posibilul sa indrume depesele pe caile determinate de catre administratia expeditoare. Daca depesele sunt totusi deviate sau gresit indrumate, cheltuielile de tranzit sunt datorate administratiilor care participa la transportul in tranzit al respectivelor depese, fara ca articolul RE 1016.1.5 sa fie aplicabil. Administratia de origine va putea, la rindul sau, sa se faca rambursata de catre administratia ale carei servicii au comis eroarea de indrumare.

Articolul RE 1006

DEPESE-AVION SI S.A.L. IN TRANZIT PE CALE DE SUPRAFATA

1. In afara unei intelegeri speciale intre administratiile interesate, depesele-avion precum si depesele SAL transportate frecvent pe cale de suprafata pe o portiune din parcursul lor in tari terte sunt supuse remuneratiei cheltuielilor de tranzit.
2. In cazul prevazut mai sus, cheltuielile de tranzit sunt stabilite dupa greutatea bruta reala indicata in borderourile CN38 pentru depesele-avion si in borderourile CN41 si, eventual, dupa etichetele CN36 pentru depesele S.A.L.

Articolul RE 1007

CALCULUL TAXELOR CHELTUIELILOR TERMINALE APLICABILE SCHIMBURILOR INTRE TARILE INDUSTRIALIZATE

1. Remunerarea cheltuielilor terminale intre tarile industrializate se bazeaza pe tariful unei scrisori de 20 grame, conform dispozitiilor articolului RE 209, din regimul intern in vigoare de la 1 februarie 1999. In principiu, serviciul prioritar este utilizat ca baza. Administratiile tarilor industrializate comunica aceasta taxa, exprimata in moneda locala, Biroul international, in lipsa careia taxele prevazute la articolul 48.4 al Conventiei sunt aplicate.
2. Biroul international transforma anual valoarea comunicata in taxa pe trimitere si taxa pe kg, exprimate in **DST. Taxele** care rezulta sunt comunicate, prin intermediul scrisorilor circulare, cel mai tarziu la 1 iulie. Ele intra in vigoare la 1 ianuarie anul urmator si raman in vigoare intreg anul calendaristic.

2.0bis Pentru a calcula taxele in DST, Biroul international utilizeaza taxa de schimb medie lunara stabilita pe baza ultimelor date disponibile pentru o perioada de dousprezece luni.

2.1 In pofida dispozitiilor prevazute in paragraful 1, in cazul reducerii tarifului unei scrisori de 20 g din regimul intern, Biroul international trebuie sa fie informat de catre administratia in cauza cu scopul de a calcula noua remuneratie a cheltuielilor terminale aplicabila. Noua taxa intra in vigoare la 1 ianuarie anul urmator si ramane in vigoare intreg anul calendaristic.

2.2 Din 2004, in caz de majorare a tarifului unei scrisori de 20 g din regim intern, noua taxa poate fi utilizata pentru calculul remuneratiei cheltuielilor terminale

daca este notificata de administratia interesata Biroului international cu cel putin un an inainte de a intra sa in vigoare.

- 2.3 Calculul si intrarea in vigoare a taxelor cheltuielilor terminale ce decurg din noile taxe indicate la 2.1 si 2.2 se face conform dispozitiilor prevazute la 2 si 2.0bis.

Articolul RE 1008

PRINCIPII GENERALE PRIVIND ESANTIONAREA STATISTICA SI ESTIMAREA NUMARULUI MEDIU DE TRIMITERI PE KG

1. Principiile care urmeaza se aplica tuturor tipurilor de esantionare a fluxurilor de curier necesare platii cheltuielilor terminale pe baza taxei pe trimitere si pe kg (esantionare privind mecanismul de revizie, mecanismul de armonizare a sistemelor, schimburile intre administratiile tarilor industrializate, etc).
 - 1.1 Esantionarea si estimarea numarului mediu de trimiteri pe kg trebuie sa reflecte compozitia curierului. Dat fiind ca aceasta compozitie variaza in functie de modul de transport, tipul de recipient, perioada din an (luna) si ziua saptamanii, esantionul de curier trebuie sa reflecte aceste variatii si sa reprezinte, cat mai fidel posibil, ansamblul fluxului de curier. In acelasi timp metoda de estimare trebuie sa reflecte de asemenea aceste variatii.
 - 1.2 Programul de esantionare statistica trebuie sa fie conceput pentru a atinge o precizie statistica de $\pm 5\%$ cu un coeficient de fiabilitate de 95% in ceea ce priveste estimarea numarului mediu de trimiteri pe kilogram si numarului de trimiteri schimbate intre administratiile postale.
 - 1.2.1 Acest grad de precizie statistica se constituie intr-un tel pe care toate administratiile care efectueaza operatiuni de esantionare trebuie sa se straduie sa il atinga cu metodele lor de esantionare. El nu corespunde unei prescrierii minime in materie de precizie.
 - 1.3 Conceperea programului de esantionare, selectia esantioanelor, metoda de colectare a datelor si procedeul de estimare trebuie sa fie conform principiilor general acceptate in materie de statistica matematica, esantionare probabilistica si a conceptului de anchete statistice.
 - 1.4 In limitele impuse de aceste principii, fiecare administratie beneficiaza de o marja de manevra suficienta pentru a-si adapta conceptul de program de esantionaj in functie de caracteristicile fluxului sau de curier si constrangerilor financiare. Totusi, fiecare administratie trebuie sa informeze administratia corespondenta asupra deciziilor sale in aceasta privinta, inclusiv in cea ce priveste metoda de estimare, inainte de perioada de observare.

Articolul RE 1009

MECANISMUL DE REVIZUIRE A TAXELOR CHELTUIELILOR TERMINALE

1. Administratia expeditoare sau de destinatie a unui trafic mai mare de 150 tone de curier pe an (sacii M exclusi) poate sa ceara administratiei corespondente aplicarea

mecanismului de revizie descris mai jos si care vizeaza determinarea unei noi taxe a cheltuielilor terminale adaptate traficului lor. Aceasta cerere poate sa intervina in orice moment al anului si este supusa urmatoarelor conditii:

- 1.1 de indata ce o administratie a unei tari industrializate constata ca numarul mediu de trimiteri primite de la o tara in curs de dezvoltare este superior numarului citat in articolul 49.2.2 din Conventie;
 - 1.1.1 Mecanismul prevazut la 1.1 nu se poate aplica unui flux dat decat daca administratia tarii industrializate in cauza nu opteaza pentru aplicarea mecanismului de armonizare a sistemelor prevazut la articolul RE 1010 pentru acelasi flux;
 - 1.2 de indata ce administratia unei tari in curs de dezvoltare constata ca numarul mediu de trimiteri expediate catre o tara industrializata este inferior numarului prevazut la articolul 49.2.1 al Conventiei;
 - 1.3 de indata ce administratia unei tari in curs de dezvoltare constata ca numarul mediu de trimiteri primite de la o tara industrializata sau alta tara in curs de dezvoltare este superior numarului prevazut la articolele 50.2.1 si 51.2.1 al Conventiei.
2. Mecanismul de revizuire consta in realizarea unei statistici speciale destinata calculului numarului mediu de trimiteri pe kilogram, conform modalitatilor practice precizate la articolul RE 1011.
 3. Administratia care are intentia sa aplice mecanismul de revizuire trebuie sa avertizeze, cu cel putin trei luni in avans, administratia corespondenta.
 4. Cererea trebuie sa se bazeze pe date statistice care sa arate ca numarul mediu de trimiteri pe kilogram al fluxului in cauza se indeparteaza de media mondiala. Aceste date statistice trebuie sa fie obtinute dupa o esantionare pe parcursul a cel putin sase zile de observare pe o perioada de o luna.
 5. In scopul de a respecta termenul prevazut la punctul 3, perioada statistica incepe la debutul unei perioade contabile trimestriale. Noua taxa are efect incepand din acel moment si ramane in vigoare cel putin un an pana cand o noua cerere de revizuire poate fi facuta de catre administratiile in cauza in termenii articolelor 49, 50/ si 51 Conventie.
 6. Daca rezultatele statisticii confirma constatările administratiei care a cerut mecanismul de revizuire, aceasta are dreptul sa aplice traficului in cauza noua taxa terminala, calculata in DST in modul urmator:
$$\text{Taxa pe kilogram} = (\text{numarul mediu de trimiteri pe kg} \times 0,14) + 1.$$
 7. In cazul in care numarul mediu de trimiteri pe kilogram rezultand din aceasta revizuire este cuprins intre 14 si 21 de trimiteri, taxa prevazuta la articolele 49.1.1, 50.1.1 si 51.1.1 Conventie se aplica traficului in cauza.

Articolul RE 1010

MECANISMUL DE ARMONIZARE A SISTEMELOR

1. Calculul pragului

- 1.1 Pentru fiecare flux de curier dinspre o tara in curs de dezvoltare catre o tara industrializata, media greutatii curierului expedit in anii 1998 si 1999, si din 1999 majorat cu 21%, sacii M, exclusi determina pragul de aplicare pentru 2001
 - 1.1.1 Daca greutatea curierului expedit in 1999, majorat cu 10%, este superioara mediei greutatii expediate calculate conform formulei enuntate la 1.1, aceasta greutate, majorata cu 10%, determina pragul de aplicat in 2001.
- 1.2 pentru anii urmasori, acest prag este actualizat cu un factor de crestere de 10% pe an.
- 1.3 In circumstante exceptionale care afecteaza transmiterea normala a curierului, de exemplu catastrofe naturale, Consiliul de exploatare postala poate sa fixeze o perioada de referinta diferita celei prevazute la 1.1 pentru calculul pragului la cererea unei administratii, daca ea aduce dovada ca perioada in cauza nu este reprezentativa pentru curierul sau expedit.
2. Cererea de aplicare a mecanismului
 - 2.1 Administratia de destinatie care are intentia sa aplice mecanismul de armonizare trebuie sa avertizeze administratia corespondenta. Cererea poate sa intervină in orice moment al anului.
 - 2.1.1 Administratia de destinatie care cere aplicarea mecanismului de armonizare prevazut in prezentul articol pentru un flux provenind de la o alta administratie renunta la aplicarea mecanismului de revizuire prevazut la articolul RE 1009
3. Aplicarea mecanismului.
 - 3.1 Mecanismul de armonizare a sistemelor consta in realizarea unei statistici speciale destinate calculului numarului mediu de trimiteri pe kilogram, conform modalitatilor practice precizate la articolul RE 1011.
 - 3.2 Mecanismul se aplica unui flux mai mare de 50 de tone de curier pe an, sacii M exclusi, care a depasit, in timpul unui an calendaristic, pragul mentionat la 1. Rezultatele statisticii speciale sunt aplicate curierului care a depasit pragul in cauza
 - 3.3 Rezultatele statisticii speciale au efect la inceputul anului in care s-a formulat cererea de aplicare a mecanismului. Ele raman in vigoare cel putin un an si pana la o noua cerere de statistica speciala, care poate fi facuta de catre una din administratiile in cauza.
 - 3.4 In cazul in care cererea de aplicare a mecanismului de armonizare intervine pana la 30 iunie a unui an, rezultatele statisticii speciale pot fi aplicate curierului primit in anul precedent daca acesta nu a fost supus mecanismului de armonizare.

Articolul RE 1011

STATISTICA SPECIALA PENTRU APLICAREA MECANISMULUI DE REVIZUIRE
SAU A MECANISMULUI DE ARMONIZARE A SISTEMELOR

1. Pentru aplicarea mecanismului de revizuire sau a mecanismului de armonizare a sistemelor, în afara unei înțelegeri speciale, se realizează o statistică după esantionarea fluxului în cauză.

1.1 Esantionarea trebuie să reflecte compoziția curierului și trebuie să fie conformă cu principiile enunțate în articolul RE 1008. Statistica trebuie să comporte minimum 24 de zile de observare în perioada de 12 luni la care se referă. Într-o zi de observare, administrațiile pot efectua o esantionare parțială în cazul în care nu este posibil să se procedeze la o statistică completă a curierului primit în ziua respectivă.

1.1.1 În loc să se efectueze o esantionare într-un număr de zile specificate, administrațiile pot efectua o esantionare continuă selecționând sistematic un esantion de recipiente de testat în toată perioada de observare. Administrațiile interesate se înțeleg asupra formulelor statistice de utilizat.

1.2 Zilele de observare sunt repartizate cât mai uniform posibil în ansamblul zilelor lucrătoare ale săptămânii (nu sunt luate în considerare decât zilele lucrătoare pentru biroul de schimb în cauză) și trebuie să reflecte modalitățile de transport utilizate pentru ansamblul de flux de curier. Ele sunt alese pe o bază anuală, trimestrială sau lunară, după cum urmează:

1.2.1 bază anuală: cel puțin 24 de zile de observare într-o perioadă de 12 luni; fiecare zi lucrătoare a săptămânii trebuie observată cel puțin o dată pe trimestru;

1.2.2 bază trimestrială: cel puțin 6 zile de observare într-un trimestru; fiecare zi lucrătoare a săptămânii trebuie observată cel puțin o dată, același proces fiind repetat la fel în următoarele trei trimestre;

1.2.3 bază lunară: 24 de zile de observare într-o lună sau, dacă nu este posibil, toate zilele lucrătoare ale lunii; statistica are loc în luna mai în anii impari și în luna octombrie în anii pari.

2. Estimarea numărului mediu de trimiteri pe kilogram

2.1 În cazul esantionării pe bază anuală sau trimestrială, numărul mediu anual de trimiteri pe kilogram corespunde mediei ponderate a numerelor medii de trimiteri pe kilogram estimate separat pentru fiecare mod de transport și fiecare lună. El este calculat după cum urmează:

2.1.1 Numărul mediu de trimiteri pe kilogram obținut prin esantionare, pentru un mod de transport dat, în timp de o lună data este înmulțit cu greutatea totală a curierului transmis pe această cale de transport în luna respectivă, scopul fiind estimarea numărului total de trimiteri pentru modul de transport și luna în considerare.

2.1.2 Suma estimărilor numărului total de trimiteri pentru fiecare mod de transport și fiecare lună se împarte la greutatea totală anuală a curierului.

2.1.3 În cadrul procedurii de la 2.1.1 și 2.1.2 administrațiile pot înlocui luna printr-o zi sau printr-un trimestru.

2.2 În cazul esantionării pe bază lunară, numărul mediu anual de trimiteri pe kilogram corespunde mediei ponderate a numerelor medii de trimiteri pe

kilogram estimate separat pe fiecare mod de transport. Se calculeaza dupa cum urmeaza:

- 2.2.1 Numarul mediu de trimiteri pe kilogram obtinut prin esantionare, pentru un mod de transport dat, este multiplicat cu greutatea totala a curierului transmis prin acest mod de transport in luna respectiva, scopul fiind estimarea numarului total de trimiteri in acest mod de transport.
 - 2.2.2 Suma estimarilor numarului total de trimiteri pentru fiecare mod de transport se imparte la greutatea totala a curierului din luna respectiva.
3. Administratia care a cerut aplicarea mecanismului de revizuire sau a mecanismului de armonizare a sistemelor alege sistemul statistic de aplicat, inclusiv metoda de estimare si informeaza administratia corespondenta, pentru ca aceasta sa-si poata lua eventualele masuri de control.
4. Administratia care a cerut aplicarea mecanismului de revizuire sau a mecanismului de armonizare a sistemelor nu este obligata sa informeze in avans asupra zilelor de observare pe care le-a ales.
5. Intocmirea, transmiterea si acceptarea releveelor CN53 si CN54.
 - 5.1 In zilele de observare, biroul de schimb al administratiei care cere mecanismul de revizuire sau mecanismul de armonizare a sistemelor inscrie, pentru fiecare depesa esantionata, numarul si greutatea trimiterilor intr-un releveu CN53.
 - 5.2 Cu ajutorul releveelor CN53, administratia care a cerut statistica speciala intocmeste un releveu recapitulativ CN54 care reia datele referitoare la depesele esantionate pe mod de transport si pe luna pentru un trimestru din anul calendaristic.
 - 5.3 Releveul recapitulativ CN54, insotit de formularele CN53, este transmis celeilalte administratii interesate dupa fiecare trimestru si/sau la sfarsitul perioadei de esantionare, cel mai tarziu intr-un interval de o luna care urmeaza expedierii sau primirii ultimei depese supuse statisticii. Releveele CN53 si CN54 sunt furnizate in masura posibilului, nu numai pe suport de hartie dar si sub forma electronica normalizata.
 - 5.4 Daca cealalta administratie interesata a primit releveele CN53 si CN54 pe suport de hartie si nu a facut observatii intr-un interval de trei luni incepand cu data de transmitere a releveului recapitulativ CN54, acesta din urma este considerat ca acceptat din oficiu.
 - 5.5 Daca cealalta administratie interesata a primit releveele CN53 si CN54 sub forma electronica si nu a facut observatii intr-un interval de doua luni incepand cu data de transmitere a releveului recapitulativ CN54, acesta din urma este considerat ca acceptat din oficiu.
6. Intocmirea, transmiterea si acceptarea releveelor recapitulative CN54 bis
 - 6.1 Cu ajutorul releveelor recapitulative CN54 si CN56 acceptate, administratia care a cerut statistica speciala intocmeste un releveu recapitulativ anual CN54bis care reia datele referitoare la depesele esantionate pe mod de transport si pe trimestru.

- 6.2 Cu ajutorul releveului recapitulativ anual CN54 bis, administratia care a cerut statistica calculeaza numarul mediu de trimiteri pe kilogram si in cazul aplicarii mecanismului de revizuire, noua taxa a cheltuielilor terminale prin aplicarea formulei descrise la articolul RE 1009.6.
- 6.3 Releveul recapitulativ anual CN54bis este transmis celeilalte administratii interesate intr-un interval de o luna care urmeaza acceptarii releveelor recapitulative CN54 si CN56 referitoare la trimestrul patru. Releveul CN54bis este furnizat, in masura posibilului, pe suport de hartie cat si sub forma electronica normalizata.
- 6.4 Daca cealalta administratie interesata a primit releveul CN54bis si nu a facut observatii intr-un interval de o luna de la data transmiterii releveului anual CN54bis, acesta din urma este considerat ca admis din oficiu.
7. In cazul in care cealalta administratie interesata a realizat o statistica de control, datele stabilite de administratia care a cerut aplicarea mecanismului de revizuire vor fi considerate ca valabile daca ele nu difera cu mai mult de 10% fata de cele stabilite de cealalta administratie.
 - 7.1 In cazul unei diferente mai mari de 10%, administratiile in cauza se inteleg asupra valorilor de utilizat pentru reglarea cheltuielilor terminale luand in considerare precizia sistemelor statistice utilizate de fiecare administratie.
8. In caz de dezacord intre cele doua parti privind mecanismul de revizuire, administratiile pot recurge la procedura de arbitraj prevazuta de articolul 129 din Regulamentul general.

Articolul RE 1012

STATISTICA PENTRU SCHIMBURILE DE CURIER INTRE TARILE INDUSTRIALIZATE

1. Pentru schimburile intre administratiile tarilor industrializate, in afara unei intelegeri speciale, se realizeaza o statistica. Statistica se efectueaza pe baza principiilor enuntate la articolul RE 1008. Zilele de observare sunt repartizate cat mai uniform posibil pe ansamblul zilelor lucratoare ale saptamanii (nu sunt luate in considerare decat zilele lucratoare pentru biroul de schimb in cauza) si trebuie sa reflecte modurile de transport utilizate pe ansamblul fluxului de curier. Statistica trebuie sa cuprinda minimum 48 de zile de observare pe an de esantionare, cu 4 zile pe luna. In timpul unei zile de observare, administratiile pot efectua o esantionare partiala, in cazul in care nu este posibil sa se procedeze la o statistica completa a curierului primit in ziua respectiva.
 - 1.1 In loc sa se efectueze o esantionare in numarul de zile specificate, administratiile pot sa utilizeze o esantionare continua selectionand sistematic un esantion de recipiente de testat in toata perioada de observare. Administratiile interesate se inteleg asupra formulelor statistice de utilizat.
2. Estimarea numarului anual de trimiteri
 - 2.1 Numarul anual de trimiteri corespunde mediei ponderate a numerelor de trimiteri estimate separat pe fiecare mod de transport si fiecare luna. Se calculeaza dupa cum urmeaza:

- 2.1.1 Numarul mediu de trimiteri pe kilogram obtinut prin esantionare, pentru un mod de transport dat, in timp de o luna data este multiplicat cu greutatea totala a curierului transmis prin acest mod de transport in luna respectiva, scopul fiind estimarea numarului total de trimiteri pentru modul de transport si luna in considerare.
- 2.1.2 Estimările numărului total de trimiteri pentru fiecare mod de transport sunt aditionate pentru determinarea numărului anual estimat de trimiteri.
- 2.1.3 In cadrul procedurii de la 2.1.1 și 2.1.2 administratiile pot inlocui luna printr-o zi sau printr-un trimestru.
3. Fiecare administratie trebuie sa informeze administratia corespondenta asupra deciziilor sale privind programul de esantionare, in special in ceea ce priveste metoda aleasa pentru estimare, cu cel putin doua luni inaintea perioadei de observare. Totusi, administratia de primire nu este obligata sa informeze in avans administratia de expediere asupra zilelor de observare si nici asupra recipientelor alese pentru esantionare.
4. Intocmirea, transmiterea si acceptarea releveelor CN53 si CN54
 - 4.1 Pentru fiecare recipient facand obiectul esantionarii, biroul de schimb al administratiei de receptie inscrie numarul si greutatea trimiterilor intr-un releveu CN53. Relevee CN53 distincte se intocmesc pentru fiecare mod de transport (avion, SAL, suprafata).
 - 4.2 Cu ajutorul releveelor CN53 administratia de receptie intocmeste un releveu recapitulativ CN54 care reia releveele CN53 pe mod de transport si pe luna pentru un trimestru al anului calendaristic.
 - 4.3 Releveul recapitulativ CN54, insotit de formularele CN53, este transmis celeilalte administratii interesate, in fiecare trimestru, cel mai tarziu in termen de doua luni urmand receptiei ultimei depese supuse statisticii. Releveele CN 53 si CN 54 sunt furnizate, in masura posibilului, nu numai pe suport de hartie dar si sub forma electronica normalizata.
 - 4.4 Daca administratia expeditoare a primit releveele CN53 si CN54 pe suport de hartie si nu a facut nici o observatie in termen de trei luni incepand cu data transmiterii releveului recapitulativ CN54, acesta din urma este considerat ca admis din oficiu.
 - 4.5 Daca administratia expeditoare a primit releveele CN53 si CN54 sub forma electronica si nu a facut nici o observatie in termen de doua luni incepand cu data transmiterii releveului recapitulativ CN54, acesta din urama este considerat ca admis din oficiu.
5. Intocmirea, transmiterea si acceptarea releveelor recapitulative CN54bis
 - 5.1 Cu ajutorul releveelor recapitulative CN54 si CN55 acceptate, administratia de receptie intocmeste un releveu recapitulativ anual CN54bis care reia datele referitoare la depesele esantionate pe mod de transport si pe trimestru, pe baza carora se calculeaza numarul anual de trimiteri pentru anul in cauza.
 - 5.2 Releveul recapitulativ anual CN54bis este transmis celeilalte administratii interesate, cel mai tarziu in termen de o luna de la acceptarea releveelor recapitulative CN54 si CN56 referitoare la trimestrul 4. Releveul CN54bis

este furnizat, in masura posibilului, nu numai pe suport de hartie dar si sub forma electronica normalizata.

- 5.3 Daca administratia expeditoare a primit releveul CN54bis si nu a facut nici o observatie in termen de o luna de la data transmiterii releveului recapitulativ anual CN54bis, acesta din urma este considerat ca admis din oficiu.
6. In cazul in care administratia expeditoare a realizat o statistica de control, datele stabilite de administratia de receptie pot fi considerate ca valabile daca ele nu difera cu mai mult de 10% de cele stabilite de cealalta administratie.
 - 6.1 In cazul unei diferente mai mari de 10%, administratiile in cauza se inteleg asupra valorilor de utilizat pentru reglarea cheltuielilor terminale luand in considerare precizia sistemelor statistice utilizate de fiecare administratie.
7. In caz de dezacord intre cele doua parti referitor la aplicarea acestui articol administratiile pot recurge la procedura de arbitraj prevazuta de articolul 129 din Regulamentul general.

Articolul RE 1013

ALTA METODA STATISTICA PENTRU SCHIMBURILE DE CURIER INTRE TARILE INDUSTRIALIZATE

1. Administratiile tarilor industrializate care schimba curier in casete pot lua masuri in vederea stabilirii estimarilor bazate pe tipul de recipient. Statistica se efectueaza conform principiilor enuntate in articolul RE 1008. Zilele de observare sunt repartizate cat mai uniform posibil pe ansamblul zilelor lucratoare ale saptamanii (nu sunt luate in considerare decat zilele lucratoare pentru biroul de schimb in cauza) si trebuie sa reflecte modurile de transport utilizate pentru ansamblul fluxului de curier. Statistica trebuie sa se desfasoare pe o durata minima de 48 de zile de observare pe an de esantionat, cu 4 zile pe luna. Intr-o zi de observare administratiile pot efectua o esantionare partiala daca nu este posibil sa se procedeze la o statistica completa a curierului primit in ziua respectiva.
 - 1.1 In loc sa se efectueze o esantionare in numarul de zile specificat, administratiile pot sa efectueze o esantionare continua selectionand sistematic un esantion de recipiente de testat in timpul perioadei de observare. Administratiile interesate se inteleg asupra formulelor statistice de utilizat.
2. Estimarea numarului anual de trimiteri
 - 2.1 Numarul anual de trimiteri corespunde mediei ponderate a numerelor de trimiteri estimate separat pe fiecare tip de recipient si fiecare mod de transport. Se calculeaza dupa cum urmeaza:
 - 2.1.1 Numarul mediu de trimiteri pe kilogram obtinut prin esantionare, pentru un tip de recipient dat si pentru un mod de transport dat, este multiplicat cu greutatea totala a curierului transmis in acest tip de recipient prin acest mod de transport, scopul fiind estimarea numarului total de trimiteri pe tip de recipient si mod de transport considerat.

- 2.1.2 Estimările numărului total de trimiteri pe fiecare tip de recipient și pe fiecare mod de transport sunt adăugate pentru determinarea numărului anual estimat de trimiteri.
3. Administratiile trebuie să indice greutatea curierului expediat pe tip de recipient (de exemplu greutatea trimiterilor din casete, din saci, etc) pe formulare modificate corespunzător și să furnizeze informații referitoare la recipiente, pe cât posibil prin schimb de date informatice(EDI).
 4. Fiecare administrație trebuie să informeze administrația corespondentă asupra deciziilor sale privind programul de esanționare, în special în ceea ce privește metoda aleasă pentru estimare, cu cel puțin două luni înaintea perioadei de observare. Totuși, administrația de recepție nu este obligată să informeze în avans administrația expeditoare nici asupra zilelor de observare și nici asupra recipientelor alese pentru esanționare.
 5. Intocmirea, transmiterea și acceptarea releveelor CN53 și CN54
 - 5.1 Pentru fiecare recipient făcând obiectul esanționării, biroul de schimb al administrației de recepție înscrie numărul și greutatea trimiterilor într-un releveu CN53. Relevee CN53 distincte se întocmesc pentru fiecare mod de transport (avion, SAL, suprafata) și tip de recipient.
 - 5.2 Cu ajutorul releveelor CN53, administrația de recepție întocmește un releveu recapitulativ CN54 care reia releveele CN53 pe tip de recipient, pe mod de transport și pe luna pentru un trimestru al anului calendaristic.
 - 5.3 Releveul recapitulativ CN54, însoțit de formularele CN53, este transmis celeilalte administrații interesate, în fiecare trimestru, cel mai târziu în termen de două luni urmând recepției ultimei depese supuse statisticii. Releveele CN53 și CN54 sunt furnizate, în măsura posibilului, nu numai pe suport de hartie dar și sub formă electronică normalizată.
 - 5.4 Dacă administrația expeditoare a primit releveele CN53 și CN54 pe suport de hartie și nu a făcut nici o observație în termen de trei luni începând cu data transmiterii releveului recapitulativ CN54, acesta din urmă este considerat ca admis din oficiu.
 - 5.5 Dacă administrația expeditoare a primit releveele CN53 și CN54 sub formă electronică normalizată și nu a făcut nici o observație în termen de două luni începând cu data transmiterii releveului recapitulativ CN54, acesta din urmă este considerat ca admis din oficiu.
 6. Intocmirea, transmiterea și acceptarea releveelor recapitulative CN54bis
 - 6.1 Cu ajutorul releveelor recapitulative CN54 și CN55 acceptate, administrația de recepție întocmește un releveu recapitulativ anual CN54bis care reia datele referitoare la depesele esanționate pe mod de transport și pe trimestru, pe baza cărora se calculează numărul anual de trimiteri pentru anul în cauză.
 - 6.2 Releveul recapitulativ anual CN54bis este transmis celeilalte administrații interesate, cel mai târziu în termen de o lună de la acceptarea releveelor recapitulative CN54 și CN56 referitoare la trimestrul 4. Releveul CN54bis este furnizat, în măsura posibilului, nu numai pe suport de hartie dar și sub formă electronică normalizată.

- 6.3 Daca administratia expeditoare a primit releveul CN54bis si nu a facut nici o observatie in termen de o luna de la data transmiterii releveului recapitulativ anual CN54bis, acesta din urma este considerat ca admis din oficiu.
7. In cazul in care administratia expeditoare a realizat o statistica de control, datele stabilite de administratia de receptie pot fi considerate ca valabile daca ele nu difera cu mai mult de 10% fata de cele stabilite de cealalta administratie.
- 7.1 In cazul unei diferente mai mari de 10%, administratiile in cauza se inteleg asupra valorilor de utilizat pentru reglarea cheltuielilor terminale luand in considerare precizia sistemelor statistice utilizate de fiecare administratie.
8. In caz de dezacord intre cele doua parti referitor la aplicarea acestui articol administratiile pot recurge la procedura de arbitraj prevazuta de articolul 129 din Regulamentul general.

Articolul RE 1014

REGULARIZAREA DIFERENTELOR CE DECURG DIN APLICAREA MECANISMULUI DE ARMONIZARE A SISTEMELOR

1. In cazurile prevazute la articolul RE 1010.3.3.1 sau in cazul in care rezultatele statisticii speciale privind mecanismul de armonizare nu sunt cunoscute decat dupa intocmirea contului particular CN61 privind anul de aplicare a mecanismului respectiv, regularizarea diferentelor de remunerare a cheltuielilor terminale se efectueaza conform urmatoarelor dispozitii:
- 1.1 Imediat ce releveul recapitulativ CN54 este acceptat sau considerat ca acceptat din oficiu, administratia creditoare intocmeste in dublu exemplar un cont particular CN61bis.
- 1.2 Contul particular CN61bis este transmis administratiei interesate pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata). Daca administratia care a transmis contul particular nu a primit nici o observatie rectificativa intr-un termen de trei luni socotite din ziua transmiterii, acest cont este considerat ca acceptat din oficiu.
- 1.3 Soldul contului particular CN61bis este reportat in urmatorul releveu CN64, intocmit intre administratiile interesate conform dispozitiilor articolului RE 1024.

Articolul RE 1015

CEREREA REMUNERATIEI SPECIFICE CURIERULUI IN NUMAR

1. Administratia de destinatie este abilitata sa ceara aplicarea remuneratiei specifice curierului in numar in cazul in care ea constata:
- 1.1 Primirea, in aceeasi depesa, sau intr-o zi in cazul in care sunt confectionate mai multe depese pe zi, a 1500 de trimiteri sau mai multe prezentate de acelasi expeditor.

- 1.2 Primirea, intr-o perioada de doua saptamani, a 5000 de trimiteri sau mai multe prezentate de acelasi expeditor.
2. Administratia de destinatie care doreste sa aplice remuneratia specifica curierului in numar trebuie sa notifice acest lucru administratiei de origine intr-un termen de doua saptamani socotite de la data primirii primei depese de curier in numar. Aceasta notificare este transmisa, prin fax sau pe cale electronica, la adresa speciala prevazuta la articolul RE 1023 si ea indica numarul depesei, data de expeditie, biroul de schimb de origine cat si biroul de schimb de destinatie, si cuprinde o fotocopie a unui esantion din trimiterile respective.
- 2.1 In afara de cazurile prevazute la punctele 3 si 4, remuneratia specifica nu are efect decat dupa un termen de trei luni socotite de la data primirii notificarii transmise de catre administratia de destinatie. Aceasta remuneratie specifica este aplicabila numai depeselor de curier in numar expediate dupa expirarea termenului de notificare de trei luni.
- 2.2 Primirea depeselor de curier in numar prevazuta la 2.1 trebuie sa fie constatata de catre administratia de destinatie conform dispozitiilor articolului RE 826.6.
3. In pofida dispozitiilor punctului 2.1 administratia de destinatie este abilitata sa aplice, cu efect imediat, remuneratia specifica curierului in numar in cazul in care ea constata:
- 3.1 Primirea, intr-o singura depesa, sau intr-o zi in cazul in care sunt confectionate mai multe depese pe zi, a 3000 de trimiteri sau mai multe prezentate de acelasi expeditor;
- 3.2 Primirea, intr-o perioada de doua saptamani, a 10000 de trimiteri sau mai multe prezentate de acelasi expeditor.
4. Administratia de destinatie care doreste sa aplice remuneratia specifica curierului in numar cu efect imediat trebuie sa notifice aceasta administratiei de origine intr-un termen de trei zile lucratoare socotind de la data primirii depesei de curier in numar. Aceasta notificare este transmisa, prin fax sau pe cale electronica, la adresa speciala prevazuta la articolul RE 1023, sub forma unui buletin de verificare indicand numarul depesei, data expeditiei, biroul de schimb de origine cat si biroul de schimb de destinatie, si cuprinde o fotocopie a unui esantion din trimiterile respective.
5. Din momentul in care administratia de destinatie a cerut aplicarea remuneratiei specifice curierului in numar, administratia de origine dispune de trei luni pentru a cere aplicarea acestei remuneratii specifice asupra intregului curier in numar pe care ea il va expedia acestei administratii, mai putin cazul in care cererea initiala a administratiei de destinatie nu a fost retrasa.
6. Intreruperea remuneratiei specifice curierului in numar prevazuta la 5 trebuie sa fie notificata de catre administratia de origine cu trei luni mai inainte sau sa fie decisa de comun acord.

Articolul RE 1016

DECONTAREA CHELTUIELILOR DE TRANZIT SI AL CHELTUIELILOR TERMINALE

1. Cheltuieli de tranzit

- 1.1 Decontul cheltuielilor de tranzit al curierului de suprafata si cel al cheltuielilor de prelucrare a depeselor-avion in tranzit sunt intocmite anual de catre administratia de tranzit pentru fiecare administratie de origine. Ele se bazeaza pe greutatea depeselor primite in tranzit expediate in cursul anului luat in considerare. Se aplica baremele si taxele cheltuielilor de prelucrare a depeselor-avion fixate de articolul RE 1002.
- 1.2 Cheltuielile de tranzit si cheltuielile de prelucrare a depeselor-avion in tranzit sunt in sarcina administratiei de origine a depeselor. Acestea sunt platibile, sub rezerva exceptiilor prevazute la 1.4, administratiilor tarilor traversate sau ale caror servicii participa la transportul teritorial sau maritim al depeselor
- 1.3 In cazul in care administratia tarii traversate nu participa la transportul teritorial sau maritim al depeselor, cheltuielile de tranzit corespunzatoare sunt platibile administratiei de destinatie daca aceasta suporta costurile aferente acestui tranzit.
- 1.4 Cheltuielile de transport maritim al depeselor in tranzit pot fi reglate direct intre administratiile postale de origine ale depeselor si companiile de navigatie maritima sau agentii acestora. Administratia postala a portului de imbarcare respectiv trebuie sa-si dea acordul sau in prealabil.
- 1.5 Administratia debitoare este scutita de plata cheltuielilor de tranzit in cazul in care soldul anual nu depaseste 163,35 DST. Acest sold anual inferior sumei de 163,35 DST trebuie sa fie inclus de catre administratia creditoare in soldul anului urmator.

2. Cheltuieli terminale

- 2.1 Pentru trimiterile postei de scrisori, cu exceptia sacilor M, decontul cheltuielilor terminale este intocmit anual de catre administratia creditoare dupa greutatea reala a depeselor si numarul real al trimiterilor recomandate si cu valoare declarata primite si, daca e cazul, numarul de trimiteri primite in anul luat in considerare. Se aplica taxele fixate la articolele 48 pana la 51 Conventie.
- 2.2 Pentru sacii M, decontul de cheltuieli terminale este intocmit anual de catre administratia creditoare dupa greutatea supusa cheltuielilor terminale conform conditiilor fixate de articolele 48 pana la 51 Conventie.
- 2.3 Pentru a permite determinarea greutatii si a numarului de trimiteri anuale, administratiile de origine a depeselor trebuie sa indice in permanenta pentru fiecare depesa:
 - Greutatea curierului (sacii M exclusi)
 - Greutatea sacilor M de peste 5 kg
 - Numarul sacilor M pana in 5 kg
 - Numarul de trimiteri recomandate incluse in depesa
 - Numarul de trimiteri cu valoare declarata incluse in depesa.
- 2.4 Cu exceptia unei intelegeri speciale intre administratiile interesate, in relatiile intre tari industrializate, determinarea numarului de trimiteri se face conform articolului RE 1012.

- 2.5 In cazul in care se dovedeste necesar sa se determine numarul si greutatea trimiterilor in numar, se aplica modalitatile indicate la articolul RE 815 pentru aceasta categorie de curier.
 - 2.6 Administratiile interesate pot conveni sa deconteze cheltuielile terminale in relatiile lor reciproce prin metode statistice diferite. De asemenea ele pot conveni asupra unei periodicitati diferite de cea prevazuta la articolul RE 1011 pentru perioada de statistica.
 - 2.7 Administratia debitoare este scutita de plata cheltuielilor terminale in cazul in care soldul anual nu depaseste 326,70 DST. Acest sold anual inferior sumei de 326,70 DST trebuie sa fie inclus de catre administratia creditoare in soldul anului urmator.
3. Orice administratie este autorizata sa supuna aprecierii unei comisii de arbitrii rezulatele anuale care, dupa ea, difera prea mult de realitate. Acest arbitraj este constituit asa cum este prevazut la articolul 129 din Regulamentul general. Arbitrii au dreptul sa fixeze pe baze legale suma cheltuielilor de tranzit si a cheltuielilor terminale de platit.

Articolul RE 1017

INTOCMIREA RELEVVEELOR DE DEPESE CN 55 SI CN 56

1. Dupa primirea ultimei depese a fiecarei luni, biroul de schimb de destinatie intocmeste, pe tip de depesa si pe birou de schimb expeditor in baza datelor foilor de aviz CN31, un relevu al depeselor CN55. El transmite apoi aceste relevee administratiei sale centrale.
2. Pentru fiecare administratie de origine a depeselor, ca si, daca e cazul, pentru fiecare administratie de tranzit, administratia de destinatie intocmeste trimestrial, in baza releveelor CN55, pe tip de depesa, pe birou de origine si pe birou de destinatie si, daca e cazul, pe cale de indrumare, un relevu recapitulativ al depeselor CN56.
3. Releveele CN55 sunt furnizate administratiei de origine in sprijinul releveului recapitulativ CN56. Daca este cazul, aceasta, dupa acceptarea lor, repartizeaza releveele recapitulative CN56 intre administratiile de tranzit si inapoiaza un exemplar administratiei de destinatie a depeselor.
4. In caz de diferente administratia de tranzit poate sa reporteze greutatile indicate pe borderoul de predare CN37 asa cum este stipulat la punctele 1 pana la 3.

Articolul RE 1018

TRANSMITEREA SI ACCEPTAREA RELEVVEELOR DE DEPESE CN55 SI CN56

1. Relevuul recapitulativ CN56 este transmis in dublu exemplar administratiilor de origine ale depeselor intr-un termen maximal de sase luni de la sfarsitul trimestrului la care se refera.
2. Dupa acceptarea lui, administratia de origine a depeselor inapoiaza un exemplar administratiei care l-a intocmit. Daca administratia respectiva nu a primit nici o observatie rectificativa intr-un termen de trei luni socotind din ziua transmiterii, ea

trebuie sa-l considere ca admis din oficiu. Daca in urma verificarilor au aparut divergente, releveul CN55 rectificat trebuie sa fie anexat in sprijinul releveului recapitulativ CN56 corect modificat si acceptat. Daca administratia de destinatie a depeselor contesta modificarile efectuate pe acest releveu CN55, administratia de origine confirma datele reale transmitand fotocopii ale formularelor CN31 intocmite de catre biroul de origine cu ocazia expedierii depeselor in litigiu.

3. Administratiile se pot pune de acord pentru ca releveele CN55 si CN56 sa fie intocmite de catre administratia de origine a depeselor. In acest caz, procedura de acceptare prevazuta la 1 si 2 este adaptata in consecinta.

Articolul RE 1019

CONTABILITATEA PRIVIND CURIERUL IN NUMAR

1. In cazul in care administratia de origine a decis sa expedieze depese de curier in numar conform dispozitiilor articolului RE 1015.5, releveele CN55 intocmite de catre biroul de schimb de destinatie cuprind de asemenea si curierul in numar, in baza datelor din foile de aviz CN32.
 - 1.1 Datele privind curierul in numar sunt utilizate pentru intocmirea trimestriala a releveelor recapitulative CN56.
 - 1.2 In caz de divergenta privind datele referitoare la curierul in numar in releveele CN55, administratia de origine transmite fotocopii ale foilor de aviz CN32 privind depesele in litigiu.
2. In cazul in care administratia de destinatie a aplicat remuneratia specifica pentru curierul in numar conform articolului RE 1015.1, sunt aplicabile procedurile de la 1.1 si 1.2.
 - 2.1 In momentul intocmirii releveelor recapitulative CN56 administratia de destinatie intocmeste un cont CN57 in baza foilor de aviz CN32 transmise administratiei de origine a depeselor, conform articolului RE 826.6.1.3.
 - 2.2 Contul CN57 trebuie sa fie reglat de catre administratia de origine in cele sase saptamani care urmeaza dupa intocmirea sa.
 - 2.3 Conturile CN57 reglate de catre administratia de origine a depeselor fac obiectul unui releveu recapitulativ CN58. Suma releveului recapitulativ CN58 este dedusa din contul particular CN61. O copie a formularului CN58 este anexata contului particular CN61.
3. Administratiile pot conveni bilateral sa utilizeze alte formulare si proceduri contabile pentru schimburile lor de curier in numar.

Articolul RE 1020

CONTABILITATEA PRIVIND CURIERUL DESTINAT ACCESULUI DIRECT IN REGIMUL INTERIOR

1. Cheltuielile privind curierul destinat accesului direct in regimul interior sunt facturate de catre administratia de destinatie prin intermediul formularelor contabile a caror utilizare este convenita intre administratiile interesate.

2. Conturile sunt reglate de catre administratia de origine in termenul fixat de catre administratia de destinatie. Acest termen nu trebuie sa fie inferior celui fixat de catre administratia respectiva pentru clientii sai nationali. Administratia de destinatie determina de asemenea moneda in care trebuie sa fie efectuata plata, conform dispozitiilor articolului RE 1306.1
3. In caz de divergenta in ceea ce priveste datele inscrise in releveele de conturi referitoare la curierul destinat accesului direct in regimul interior, administratia de origine transmite fotocopii ale formularelor contabile care au insotit depesele in litigiu.

Articolul RE 1021

INTOCMIREA, TRANSMITEREA SI APROBAREA CONTURILOR DE CHELTUIELI DE TRANZIT SI DE CHELTUIELI TERMINALE

1. Datoria de a intocmi conturile revine administratiei creditoare, care le transmite administratiei debitoare. Transmiterea conturilor nu va fi totusi impusa in masura in care soldul respectiv este inferior minimului prevazut in acest scop la articolul RE 1016.1.5 si 2.7.
2. Conturile particulare sunt intocmite dupa cum urmeaza:
 - 2.1 Cheltuieli de tranzit. Pe un formular CN62 si in baza greutatii totale a categoriilor de curier asa cum rezulta din releveele recapitulative CN56.
 - 2.2 Cheltuieli terminale. Pe un formular CN61 si in baza diferentelor sumelor de contabilizat bazate pe greutatile curierului primit si expediat pentru fiecare categorie de curier asa cum rezulta din releveele recapitulative CN56 si conturile CN19.
3. Conturile particulare CN62 si CN61 sunt adresate in dublu exemplar administratiei debitoare cat mai curand posibil dupa sfarsitul anului la care se refera.
4. Administratia debitoare nu este obligata sa accepte conturile particulare care nu i-au fost transmise intr-un termen de 12 luni dupa expirarea anului la care se refera.
5. Daca administratia care a transmis contul particular nu a primit nici o observatie rectificativa intr-un interval de trei luni socotind de la data transmiterii, acest cont este considerat ca acceptat din oficiu.
6. Cu titlu exceptional, conturi particulare suplimentare pot fi transmise administratiei debitoare numai daca acestea vin in completarea conturilor deja existente din anul respectiv. Le sunt aplicabile conditiile de la 4 si 5.
7. Administratiile pot conveni sa regleze separat conturile de cheltuieli terminale ale depeselor de suprafata si ale depeselor-avion. In acest caz, administratiile interesate determina modalitatile de intocmire, acceptare si de reglare a acestor conturi.

Articolul RE 1022

PLATI PROVIZORII ALE CHELTUIELILOR DE TRANZIT SI ALE CHELTUIELILOR TERMINALE

1. Administratiile creditoare pot pretinde plati provizorii referitoare la cheltuieli de tranzit si la cheltuieli terminale. Platile provizorii referitoare la un an sunt calculate dupa greutatile curierului care a servit ca baza a reglarilor definitive ale anului precedent. Daca aceste greutati nu au fost inca stabilite, platile provizorii sunt calculate in baza releveelor recapitulative CN56 corect acceptate pentru ultimele patru trimestre. Platile provizorii referitoare la un an intervin cel tarziu inainte de sfarsitul lunii iulie a acestui an. In continuare se procedeaza la o regularizare a platilor provizorii imediat ce conturile definitive ale anului sunt acceptate sau admise din oficiu.

Articolul RE 1023

ADRESA SPECIALA PENTRU TRANSMITEREA FORMULARELOR PRIVIND CHELTUIELILE DE TRANZIT SI CHELTUIELILE TERMINALE

1. Fiecare administratie notifica celorlalte administratii, prin intermediul Biroului international, adresa speciala la care trebuie sa fie transmise toate formularele care intra pe linie de cont pentru reglarea cheltuielilor de tranzit si a cheltuielilor terminale (CN 43, CN54, CN56, CN57, CN 58, CN 61, CN 61bis si CN 62).

Articolul RE 1024

PLATA CHELTUIELILOR DE TRANZIT SI A CHELTUIELILOR TERMINALE

1. Imediat ce conturile particulare CN62 si CN61 intre administratii sunt acceptate sau considerate ca admise din oficiu, administratia creditoare intocmeste, in dublu exemplar, un relevu distinct pentru cheltuielile de tranzit si pentru cheltuielile terminale CN63 si CN64.
2. Releveele CN63 sau CN64 sunt transmise, in dublu exemplar, administratiei interesate pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata). Daca, in termenul de o luna, socotind din ziua traserii acestor relevee, administratia care le-a intocmit nu a primit nici o obiectiune de la administratia interesata, releveele sunt considerate ca admise din oficiu.
3. Orice modificare adusa releveelor CN63 sau CN64 de catre administratia debitoare trebuie sa fie insotita de conturile particulare CN61 sau CN62.
4. Atunci cand se efectueaza schimburi intre o tara industrializata si o tara in curs de dezvoltare, administratia tarii in curs de dezvoltare adreseaza organizatiei insarcinate cu facturarea sumelor datorate ca Fond pentru ameliorarea calitatii serviciului, un exemplar din relevuul CN64 acceptat sau considerat ca admis din oficiu. Aceasta organizatie nu accepta relevee CN64 primite mai tarziu de trei luni dupa admiterea lor.
5. In cazul prevazut la 2, releveele trebuie sa poarte mentiunea "Nici o observatie a administratiei debitoare nu a sosit in termenul regulamentar".
6. Releveele CN63 sau CN64 privind platile provizorii, fixate de articolul RE 1022, sunt adresate de catre administratia creditoare administratiei debitoare in cel de al doilea trimestru al anului calendaristic corespunzator.

7. Reglarile se pot efectua conform dispozitiilor articolelor RE 1302 si RE 1303.

Articolul RE 1025

PLATA SUMELOR DATORATE CA FOND PENTRU AMELIORAREA CALITATII SERVICIULUI IN TARILE IN CURS DE DEZVOLTARE

1. In baza releveelor CN64 acceptate sau considerate ca admise din oficiu care i-au fost transmise, organizatia insarcinata cu facturarea pregateste releveele CN64bis in atenta administratiilor tarilor industrializate. Aceste relevee cuprind urmatoarele informatii:
 - 1.1 Numele administratiilor tarilor in curs de dezvoltare la care se refera datele;
 - 1.2 Suma in DST supusa majorarii cu 7.5% prevazuta la articolul 50.1.1.1 Conventie;
 - 1.3 Suma totala de platit de catre administratia respectiva.
2. Un releveu CN64bis este transmis spre aprobare pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) fiecarei administratii interesate. Daca, in intervalul de o luna socotind de la transmiterea releveului, nici o remarca nu a fost facuta organizatiei insarcinate cu facturarea, suma acestui releveu este considerata ca admisa din oficiu.
3. Sumele releveelor CN64bis pot fi reglate prin intermediul sistemului de compensatie al Biroului international.

Articolul RE 1026

DEPESE INCHISE SCHIMBATE CU UNITATI MILITARE

1. Administratiilor postale ale tarilor de care apartin unitati militare, nave de razboi sau avioane militare le revine sarcina de a regla direct cu administratiile interesate cheltuielile de tranzit si cheltuielile terminale ce decurg din depesele expediate de catre aceste unitati militare, aceste nave sau aceste avioane.
2. Daca aceste depese sunt reexpediate, administratia care efectueaza reexpedierea informeaza administratia tarii de care apartine unitatea militara, nava sau avionul.

CAPITOLUL 11

CHELTUIELI PENTRU TRANSPORT AERIAN

Articolul RE 1101

FORMULA DE STABILIRE A TAXEI DE BAZA SI CALCUL AL CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN AL DEPESELOR INCHISE

1. Taxa de baza maxima aplicabila pentru transporturile aeriene este stabilita pornind de la formula de mai jos, ale carei elemente sunt extrase din informatiile financiare referitoare la intreprinderile de transport aerian international stabilite de Organizatia Aviatiei Civile Internationale (OACI). Aceasta taxa este fixata in miimi de DST per kilogram de greutate bruta si per kilometru; ea se aplica proportional fractiunilor de kilogram.

$T = (A - B - C + D + E + F)$, unde:

T= taxa de baza per t/km (prioritatea este garantata curierului-avion transportat pe baza acestei taxe);

A= cheltuieli de exploatare medii per t/km ;

B= costuri ale serviciilor "pasageri" per t/km;

C= procentaj din pretul de revenire al biletelor, vinzarilor, promovarii (bazat pe numarul de pasageri raportat la volumul de trafic);

D= cheltuieli aferente transportului per t/km efectuat al trimiterilor din afara exploatarei;

E= 10% din (A-B-C+D) ca beneficiu;

F= impozitele asupra profitului corespunzator transportului unei t/km.

2. Cheltuielile de transport aerian referitoare la depesele-avion sunt calculate dupa taxa de baza efectiva (inferioara si cel mult egala taxei de baza definite conform formulei de la punctul 1) si distantele kilometrice mentionate in Lista distantelor aero-postale, pe o parte, si pe de alta parte, dupa greutatea bruta a acestor depese. Eventual, nu se tine seama de greutatea sacilor colectori.
3. Cheltuielile datorate pentru transportul aerian in interiorul tarii de destinatie sunt fixate, daca este cazul, sub forma unui pret unitar. Acest pret unitar include toate cheltuielile de transport aerian in interiorul tarii, indiferent care ar fi aeroportul de sosire a depeselor, mai putin cheltuielile de transport corespunzatoare caii de suprafata. El este calculat pe baza taxei efectiv platite pentru transportul curierului in interiorul tarii de destinatie, fara a putea sa depaseasca taxa maxima defnita conform formulei de la punctul 1, si dupa distanta medie ponderata a parcursurilor efectuate de catre curierul international in reseaua interna. Sub rezerva articolului 53.5 din Conventie, distanta medie ponderata este calculata de Biroul international in functie de greutatea bruta totala a tuturor depeselor-avion care sosesc in tara de destinatie, inclusiv curierul care nu a fost indrumat pe cale aeriana, in interiorul acestei tari.
 - 3.1 Administratiile care aplica o remuneratie a cheltuielilor terminale fondate pe costuri sau pe tarife interne sunt obligate sa comunice Biroului international, in termenul prevazut in articolul RE 1107, informatiile care permit calcularea noii distante medii ponderate.
4. Cheltuielile datorate pentru transport aerian, intre doua aeroporturi ale aceleiasi tari, a depeselor-avion in tranzit pot de asemenea sa fie fixate sub forma unui pret unitar. Acest pret este calculat pe baza taxei efectiv platite pentru transportul aerian al curierului in interiorul tarii de tranzit, fara a putea sa depaseasca taxa maxima defnita conform formulei de la punctul 1, si dupa distanta medie ponderata a parcursurilor efectuate de curierul international in reseaua aeriana interna a tarii de tranzit. Distanta medie ponderata este determinata in functie de greutatea bruta a tuturor depeselor-avion care tranziteaza tara intermediara.

5. Valoarea cheltuielilor prevazute la punctele 3 si 4 nu poate depasi in ansamblu pe cele care trebuie sa fie efectiv platite pentru transport.
6. Preturile pentru transportul aerian international si interior, obtinute prin multiplicarea taxei de baza efective cu distanta si care servesc la calcularea cheltuielilor prevazute la punctele 2, 3 si 4 sunt rotunjite la zecimala superioara atunci cand numarul format de cifra sutimilor si cel al miimilor este egal sau superior la 50; ele sunt rotunjite la zecimala inferioara in caz contrar.

Articolul RE 1102

CALCULAREA SI DECONTAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN AL TRIMITERILOR PRIORITARE SI AL TRIMITERILOR-AVION IN TRANZIT DECHIS

1. Generalitati

- 1.1 Cheltuielile de transport aerian referitoare la trimiterile prioritare si trimiterile-avion in tranzit deschis sunt calculate, in principiu, asa cum este indicat in articolul RE 1101.2, dar dupa greutatea lor neta. Ele sunt fixate pe baza unui anumit numar de tarife medii care nu pot fi mai mult de 10 si dintre care fiecare, referitor la o grupa de tari de destinatie, este calculat in functie de tonajul curierului debarcat la diverse destinatii ale acestei grupe. Valoarea acestor cheltuieli, care nu pot depesi pe cele care trebuie platite pentru transport, este majorata cu 5%.
- 1.2 Decontarea cheltuielilor de transport aerian al trimiterilor prioritare si trimiterilor-avion in tranzit deschis are loc, in principiu, dupa datele releveurilor statistice.
- 1.3 Decontarea se efectueaza pe baza greutatii reale atunci cand este vorba de trimiteri prioritare si trimiteri-avion gresit indrumate, prezentate la bordul vapoarelor sau transmise cu frecvente neregulate sau in cantitati prea variabile. Totusi, acest decont nu este intocmit decat daca administratia intermediara solicita sa fie remunerata pentru transport.

2. Operatiuni statistice

- 2.1 Operatiunile statistice sunt efectuate anual si alternativ in timpul lunii mai in anii impari si al lunii octombrie in anii pari.
- 2.2 In timpul perioadei statistice, trimiterile prioritare si trimiterile-avion in tranzit deschis sunt insotite de borderouri CN65. Eticheta de legatura CN25 si borderoul CN65 trebuie sa aiba imprimata litera S. Cand nu exista trimiteri prioritare sau trimiteri-avion in tranzit deschis recomandate sau nerecomandate de inclus intr-o depesa care de obicei contine acest tip de trimiteri, foaia de aviz trebuie sa fie insotita dupa caz, de unul sau doua borderouri CN65 care poarta mentiunea "Neant".
- 2.3 In timpul perioadei statistice, toate trimiterile prioritare si toate trimiterile-avion in tranzit deschis sunt plasate cu borderoul CN65 intr-un sac inchis, care poate fi un sac transparent din plastic, inclus in sacul care contine foaia de aviz.
- 2.4 Fiecare administratie care expediaza trimiteri prioritare sau trimiteri-avion in tranzit deschis este obligata sa informeze administratiile intermediare de orice

schimbare care intervine in cursul unei perioadei de decontare, in dispozitiile luate pentru schimbul acestui curier.

3. Intocmirea si verificarea borderourilor CN65

3.1 Greutatile sunt indicate separat pentru fiecare grupa de tari de destinatie pe borderourile CN65. Acestea sunt supuse unei numerotari speciale dupa doua serii continue, una pentru trimiteri nerecomandate, cealalta pentru trimiteri recomandate. Numarul de borderouri CN65 este in scris in rubrica corespunzatoare a tabelului 4 al foii de aviz CN31 (tabloul 3 al foii de aviz CN32). Administratiile de tranzit au posibilitatea de a solicita utilizarea de borderouri CN65 care sa mentioneze intr-o ordine fixa grupele de tari cele mai importante. Toate borderourile CN65 sunt introduse in sacul care contine foaia de aviz CN31.

3.2 Greutatea trimiterilor prioritare si a trimiterilor avion in tranzit deschis pentru fiecare grupa de tari este rotunjita la decagramul superior atunci cand fractiunea este egala sau superioara la 5 gr.; greutatea este rotunjita la decagramul inferior in caz contrar.

3.3 Daca biroul intermediar constata ca greutatea reala a trimiterilor prioritare si a trimiterilor avion in tranzit deschis difera cu mai mult de 20 gr fata de greutatea anuntata, el rectifica borderoul CN65 si semnaleaza imediat eroarea biroului de schimb expeditor printr-un buletin de verificare CN43. Daca diferenta constatata ramane in limita susmentionata, indicatiile biroului expeditor sunt considerate ca valabile.

3.4 In caz de absenta a borderoului CN65, trimiterile prioritare si trimiterile avion in tranzit deschis trebuie sa fie reexpediate pe cale aeriana, cu conditia ca sa nu fie mai rapida calea de suprafata. Eventual, borderoul CN65 este intocmit din oficiu si neregula face obiectul unui buletin CN43 pe adresa biroului de origine.

4. Trimiterile prioritare si trimiterile avion in tranzit deschis excluse de la operatiile de statistica.

4.1 Trimiterile prioritare si trimiterile avion in tranzit deschis excluse de la operatiile de statistica si pentru care conturile sunt intocmite pe baza greutatii reale, trebuie sa fie insotite de borderouri CN65. Daca greutatea trimiterilor prioritare si a trimiterilor avion gresit indrumate, originare de la un acelasi birou de schimb si continute intr-o depesa a acestui birou, nu depaseste 50 gr. intocmirea din oficiu a borderoului CN65 conform punctului 3.4 nu are loc.

4.2 Trimiterile prioritare si trimiterile avion prezentate la bordul unui vapor aflat pe mare, francate cu ajutorul timbrelor postale din tara careia ii apartine sau de care depinde vaporul, trebuie sa fie insotite in momentul predarii lor in tranzit deschis administratiei dintr-un port de escale intermediara, de un borderou CN65. Daca vaporul nu este prevazut cu un birou postal, ele sunt insotite de un releveu de greutate care trebuie sa serveasca drept baza administratiei intermediare pentru reclamarea cheltuielilor de transport aerian. Borderoul CN65 sau releveu de greutate trebuie sa cuprinda greutatea trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion pentru fiecare tara de destinatie, data, numele si pavilionul vaporului, si trebuie sa fie numerotate dupa o serie anuala

continua pentru fiecare vapor. Aceste indicatii sunt verificate de catre biroul caruia ii sunt predate trimerile de catre vapor.

Articolul RE 1103

MODALITATI DE DECONTARE A CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN

1. Decontarea cheltuielilor de transport aerian se realizeaza conform articolelor RE 1101 si RE 1102.
2. Prin derogare de la regula mentionata la punctul 1, administratiile, de comun acord, pot sa decida ca reglarea conturilor pentru depesele-avion sa aiba loc dupa releveuri statistice. In acest caz, ele insele isi fixeaza modalitatile de organizare a statisticilor si de intocmire a conturilor.

Articolul RE 1104

INTOCMIREA RELEVURILOR DE GREUTATE CN66 SI CN67

1. Fiecare administratie creditoare intocmeste, lunar sau trimestrial, cum doreste, si dupa indicatiile referitoare la depesele-avion inscise pe borderourile CN38, un releveu CN66. Depesele transportate pe un acelasi parcurs aerian sunt descrise pe acest releveu per birou de origine, apoi per tara si birou de destinatie si, pentru fiecare birou de destinatie, in ordinea cronologica a depeselor. Cand sunt utilizate duplicate ale releveului CN55 pentru reglarea cheltuielilor de transport aerian in interiorul tarii de destinatie conform articolului 53.3 din Conventie, se utilizeaza releveuri CN55 intocmite pe baza foilor de aviz CN31 si CN32.
2. Pentru trimerile prioritare si trimerile-avion sosite in tranzit deschis si reindrumate pe cale aeriana, administratia creditoare intocmeste anual, la sfirsitul fiecărei perioade statistice prevazute prin articolul RE 1102.2.1, si dupa indicatiile care figureaza pe borderourile CN65 intocmite in timpul acestei perioade, un releveu CN67. Greutatile totale sunt multiplicare cu 12 pe releveu CN67. Daca trebuie stabilite conturi dupa greutatea reala a trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion, releveurile CN67 sunt intocmite conform periodicitatii prevazute la punctul 1 pentru releveurile CN66 si pe baza borderourilor CN65 corespunzatoare.
3. Daca, in cursul unei perioade de decontare, o schimbare survenita in dispozitiile luate pentru schimbul de trimeri prioritare si trimeri-avion in tranzit deschis, provoaca o modificare de cel putin 20% si care depaseste 163,35 DST la totalul sumelor de platit de catre administratia expeditoare administratiei intermediare, la cererea uneia sau celeilalte, aceste administratii se inteleg sa inlocuiasca inmultitorul mentionat la punctul 2 cu un altul care sa fie valabil numai pentru anul considerat.
4. Cand administratia debitoare solicita, relevee CN55, CN66 si CN67 separate sunt intocmite pentru fiecare birou de schimb expeditor de depese-avion sau de trimeri prioritare si trimeri-avion in tranzit deschis.

Articolul RE 1105

INTOCMIREA CONTURILOR PARTICULARE CN51 SI CONTURILOR GENERALE CN52

1. Administratia creditoare intocmeste, pe un formular CN51, conturile speciale care indica sumele care ii revin dupa releveurile CN55, CN66 si CN67. Conturi particulare distincte sunt intocmite pentru depesele-avion inchise, pe de o parte, si pentru trimiterile prioritare si trimiterile-avion in tranzit deschis, pe de alta parte. In anumite conturi particulare CN51 intocmite pentru depese-avion inchise, trebuie sa se indice separat pentru LC/AO, CP si EMS greutatea si sumele datorate, in conformitate cu releveele de greutate CN66.
2. Sumele de cuprins in conturile CN51 sunt calculate:
 - 2.1 pentru depesele inchise, pe baza greutatii brute care figureaza pe releveurile CN55 si CN66;
 - 2.2 pentru trimiterile prioritare si trimiterile-avion in tranzit deschis, dupa greutatile nete care figureaza pe releveurile CN67, cu majorare de 5%.
3. Cand cheltuielile de transport aerian in interiorul tarii de destinatie sunt de reglat, administratia acestei tari transmite, pentru acceptare, conturi CN51 referitoare la acest transport, simultan cu releveurile CN55 si CN56.
4. Conturile CN51 sunt intocmite intr-un ritm lunar, trimestrial, semestrial sau anual de catre administratia creditoare, conform intelegerii intre administratiile interesate.
5. Conturile particulare CN51 pot fi rezumate intr-un cont general CN52 intocmit trimestrial de catre administratiile creditoare care au adoptat sistemul de reglare prin compensare a conturilor. Acest cont poate, totusi, sa fie intocmit semestrial, dupa o intelegere intre administratiile interesate.

Articolul RE 1106

TRANSMITEREA SI ACCEPTAREA RELEVVEELOR CN55, CN66 SI CN67, A CONTURILOR PARTICULARE CN51 SI A CONTURILOR GENERALE CN52

1. Deandata ce este posibil si in termen maxim de 6 luni de la sfarsitul perioadei la care ele se raporteaza, administratia creditoare transmite impreuna si in dublu exemplar administratiei debitoare releveurile CN66, duplicatele releveurilor CN55 si releveele CN67 cand plata este efectuata pe baza greutatii reale a trimiterilor prioritare si a trimiterilor-avion in tranzit deschis, si conturile particulare CN51 corespunzatoare. Administratia debitoare poate refuza sa accepte conturile care nu i-au fost transmise in acest termen.
2. Dupa ce au fost verificate releveurile CN55, CN66 si CN67 si a fost acceptat contul particular CN51 corespunzator, un exemplar din conturile CN51 nu este returnat

- administratiei creditoare decat in cazul unei rectificari. Intr-un asemenea caz, el este modificat si insotit de releveurile CN55, CN66 si CN67. Daca administratia creditoare contesta modificarile aduse acestor relevee, administratia debitoare va confirma datele reale transmitand fotocopii dupa formularele CN38 sau CN65 intocmite de catre biroul de origine cu ocazia expedierii depeselor litigioase. Orice contestatie asupra modificarilor trebuie sa fie emisa in urmatoarele doua luni de la primirea releveelor si conturilor rectificate. Administratia creditoare care nu a primit nici o observatie rectificativa intr-un termen de doua luni incepind din ziua trimiterii considera conturile ca acceptate din oficiu.
3. Administratiile care au un sold creditor net in timpul anului precedent pot alege sa fie platite conform unei frecvente lunare, trimestriale, semestriale sau anuale. Optiunea aleasa ramine in vigoare pe o perioada de un an calendaristic incepind de la 1 ianuarie.
 4. Administratiile au posibilitatea sa utilizeze sistemul de facturare directa sau cel de compensare bilaterala.
 5. Dispozitiile de la punctele 1 si 2 se aplica si trimiterilor prioritare si trimiterilor-avion pentru care plata se efectueaza pe baze statistice.
 6. In cadrul sistemului de facturare directa, conturile CN51, servesc drept factura de reglat direct. Administratia debitoare trebuie sa efectueze plata sumei facturate in termenul de sase saptamani conform articolului RE 1306.10 Ea poate refuza sa verifice si sa accepte orice cont CN51 care nu i-a fost prezentat de catre administratia creditoare in termen de 6 luni care se scurg dupa perioada la care el se refera. Orice diferenta depasind 9,80 DST care ar putea fi evidentiata de catre administratia debitoare este indicata in contul CN51, care este returat administratiei creditoare, insotit de releveurile CN55, CN66 si CN67. Diferenta constatata va fi incorporata in urmatorul cont CN51 supus administratiei debitoare sau va trebui sa faca obiectul unei contestatii in doua luni care urmeaza primirii contului in care apare diferenta. Daca nu se intimpla acest lucru, administratia care a semnat diferenta o va considera ca acceptata din oficiu si o va face sa apara ca atare in viitorul sau cont CN51, modificat in consecinta.
 7. In cadrul sistemului de compensare bilaterala, administratia creditoare intocmeste conturile CN51 si CN52 si le supune in acelasi timp administratiei debitoare in fiecare luna, trimestru, semestru sau pe o baza anuala. Administratia debitoare accepta sau modifica conturile CN51 si CN52 si trimite plata sa administratiei creditoare intr-un termen de doua luni. In caz de modificare a conturilor CN51 sau CN52, plata se efectueaza pe baza sumei modificate. Daca administratia care a trimis conturile nu a primit nici o notificare rectificativa in termen de doua luni, conturile sunt considerate ca acceptate din oficiu.
 8. Orice modificare a conturilor generale CN52 de catre administratia debitoare trebuie sa fie insotita de conturile CN19 si CN51 si de conturile recapitulative CP75 corespunzatoare.
 9. Ori de cite ori statisticile au loc in luna octombrie, platile anuale aferente trimiterilor prioritare sau trimiterilor-avion in tranzit deschis pot fi efectuate in mod provizoriu pe baza statisticilor intocmite in luna mai a anului precedent. Platile provizorii sunt apoi ajustate in anul urmator, cand conturile intocmite dupa statisticile din octombrie sunt acceptate sau considerate ca acceptate din oficiu.

10. Daca o administratie nu poate efectua operatiile de statistica anuala, ea se intelege cu celelalte administratii interesate sa regleze plata anuala pe baza statisticii anului precedent si sa utilizeze, daca este cazul, un multiplicator special prevazut in articolul RE 1104.3.
11. Daca soldul unui cont CN51 sau CN52 nu depaseste 163,35 DST, acesta este reportat in contul CN51 sau CN52 urmator atunci cand administratiile interesate nu participa la sistemul de compensare al Biroului international.
12. Releveele CN55, CN66 si CN67 precum si conturile CN51 si CN52 corespunzatoare sunt intotdeauna transmise pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata).
13. Reglarile pot sa se efectueze conform dispozitiilor articolelor RE 1302 si RE 1305.

Articolul RE 1107

MODIFICARILE TAXELOR CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN

1. Modificarile aduse taxelor cheltuielilor de transport aerian mentionate in articolul RE 1101.3 si 1102.1 trebuie:
 - 1.1 sa intre in vigoare exclusiv la 1 ianuarie;
 - 1.2 sa fie notificate, cel putin cu 3 luni inainte, Biroului international, care le comunica tuturor administratiilor cu cel putin cu 2 luni inainte de data fixata la punctul 1.1.

Articolul RE 1108

PLATA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN

1. Cheltuielile de transport aerian referitoare la depesele-avion sunt platibile companiei aeriene care le asigura transportul pentru o parte sau pentru totalitatea parcursului.
2. Prin derogare de la aceasta regula, cheltuielile de transport pot fi platite administratiei tarii de care depinde compania aeriana care a asigurat transportul depeselor-avion, sub rezerva unui acord intre compania aeriana interesata si administratia respectiva.
3. Cheltuielile referitoare la transportul aerian al trimiterilor prioritare si al trimiterilor-avion in tranzit deschis sunt platite administratiei care asigura reandrumarea acestor trimiteri.
4. Cu conditia ca alte dispozitii sa nu fi fost luate, cheltuielile de transport ale depeselor transbordate direct intre doua companii aeriene diferite sunt reglate de catre administratia de origine, astfel:
 - 4.1 fie primului transportator, care este atunci insarcinat sa remunereze transportatorul urmator;
 - 4.2 fie fiecarui transportator care intervine in transbordare.

Articolul RE 1109

PLATA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT AERIAN AL SACILOR GOI

1. Cheltuielile de transport aerian al sacilor goi sunt platite de catre administratia proprietara a sacilor.
2. Taxa maxima aplicabila pentru transportul depeselor de saci goi corespunde la 30% din taxa de baza fixata conform dispozitiilor articolului RE 1101.1.

Articolul RE 1110

CHELTUIELILE DE TRANSPORT AERIAN AL DEPESELOR SAU SACILOR DEVIATI SAU GRESIT INDRUMATI

1. Administratia de origine a unei depese deviate in cursul drumului trebuie sa plateasca cheltuielile de transport al acestei depese referitoare la parcurserile real urmate.
2. Ea regleaza cheltuielile de transport pana la aeroportul de descarcare initial prevazut in borderoul de predare CN38 atunci cand:
 - 2.1 calea de indrumare reala nu este cunoscuta;
 - 2.2 cheltuielile pentru parcurserile reale urmate nu au fost inca reclamate;
 - 2.3 devierea este imputabila companiei aeriene care a asigurat transportul.
3. Cheltuielile suplimentare care rezulta din parcurserile reale urmate de catre depesa deviata sunt rambursate in urmatoarele conditii:
 - 3.1 de catre administratia ale carei servicii au comis eroarea de indrumare;
 - 3.2 de catre administratia care a perceput cheltuielile de transport virate companiei aeriene care a efectuat debarcarea intr-un loc altul decat cel care este indicat pe borderoul de predare CN38.
4. Dispozitiile prevazute la punctele 1 la 3 sunt aplicabile prin analogie atunci cand doar o parte a unei depesei este debarcata la un aeroport altul decat cel care este indicat pe borderoul de predare CN38.
5. Administratia de origine a unei depese sau a unui sac gresit indrumat ca urmare a unei erori de etichetare trebuie sa plateasca cheltuielile de transport aferente intregului parcurs aerian, conform articolului 53.1.1. din Conventie.

Articolul RE 1111

CHELTUIELILE DE TRANSPORT AERIAN AL CURIERULUI PIERDUT SAU DISTRUS

1. In caz de pierdere sau distrugere a curierului ca urmare a unui accident survenit aeronavei sau dintr-o alta cauza care angajeaza responsabilitatea intreprinderii de transport aerian, administratia de origine este scutita de orice plata, pentru indiferent care parte a parcursului liniei utilizate, pentru transportul aerian al curierului pierdut sau distrus.

CAPITOLUL 12

LEGATURI TELEMATICE

Articolul RE 1201

DISPOZITII GENERALE REFERITOARE LA LEGATURILE TELEMATICE

1. Administratiile postale pot sa convina sa stabileasca legaturi telematice intre ele si cu alti parteneri.
2. Administratiile postale respective sunt libere sa aleaga furnizorii si suporturile tehnice care servesc la realizarea schimburilor de date.
3. De comun acord cu furnizorul de servicii de retea, administratiile postale convin bilateral modul de plata al acestor servicii.
4. Administratiile postale nu sunt nici financiar nici juridic responsabile daca o alta administratie nu isi achita platile datorate pentru servicii legate de executarea schimburilor telematice.

Articolul RE 1202

DISPOZITII SPECIALE PRIVIND LEGATURILE TELEMATICE

1. Administratiile postale sunt obligate sa respecte normele agreate la nivel international pentru asigurarea compatibilitatii sistemelor.
2. Biroul international publica, tine la zi si actualizeaza Ghidul de concepere a mesajelor UPU si un Manual de utilizator al UPU, in atentia administratiilor postale.
3. In schimburile lor de date cu celelalte administratii postale si parteneri externi, administratiile postale utilizeaza mesaje puse la punct in cadrul UPU si publicate de catre Biroul international de Ghidul de concepere a mesajelor UPU, daca aceste mesaje se preteaza schimburilor pe care administratiile doresc sa le faca. Mesajele elaborate de alte organizatii pot fi deasemenea utilizate, dupa ce au fost aprobate de UPU si publicate in Ghidul de concepere a mesajelor.
4. Administratiile postale sunt obligate sa se conformeze specificatiilor operationale si tehnice descrise in Manualul de utilizator al UPU, care defineste procedurile schimburilor de date.
5. Biroul international publica in mod regulat o lista de documente si ghiduri care trateaza legaturile telematice si le pune, la cerere, la dispozitia administratiilor care asigura servicii telematice.

Articolul RE 1203

REGULI DE PLATA A LEGATURILOR TELEMATICE

1. Administratiile postale decid asupra modului de plata a serviciilor de retea alegind una dintre procedurile descrise mai jos:
 - 1.1 Administratia emitenta plateste numai pentru mesaje pe care ea le transmite;
 - 1.2 Administratia de receptie plateste numai pentru mesajele pe care ea le primeste;
 - 1.3 Administratiile emitente si de receptie se pun de acord pentru a imparti in mod egal costurile de transmitere si receptie a mesajelor.
2. In cazul in care doua administratii nu vor putea sa convina asupra unui mod de plata pentru serviciile de retea, atunci modalitatea descrisa la punctul 1.1 se aplica in mod automat, cu conditia ca administratiile respective sa nu poata sa ajunga la un acord bilateral referitor la alt mod de plata.

CAPITOLUL 13 DISPOZITII DIVERSE

Articoul RE 1301 REGLAREA CONTURILOR

1. Reglarile, intre administratiile postale, a conturilor internationale care provin din traficul postal pot fi considerate ca tranzactii curente si efectuate conform obligatiilor internationale uzuale ale **Statelor-membre** interesate, atunci cand exista acorduri privind acest subiect. In absenta unor acorduri de acest gen, aceste reglari de conturi sunt efectuate conform dispozitiilor prevazute mai jos.

Articolul RE 1302 INTOCMIREA SI LICHIDAREA CONTURILOR

1. Cu exceptia conturilor CN51 si CN52, care sunt intocmite conform articolului RE 1106, fiecare administratie isi intocmeste conturile si le transmite corespondentilor sai, in dublu exemplar. Unul dintre exemplarele acceptate, eventual modificat sau insosit de un stat de diferente, este returnat administratiei creditoare. Acest cont serveste ca baza pentru stabilirea eventual, a decontului final intre cele doua administratii.
2. In valoarea fiecarui cont intocmit in DST pe formularele CN02bis, CN03, CN03bis, CN48, CN51, CN52, CN57, CN61, CN61bis, CN62, CN63, CN64 si CN64 bis se abandoneaza zecimalele la total sau la sold. Diferentele in conturile inscise pe formularele enumerate mai sus nu sunt luate in considerare daca ele nu depasesc in total 9,80 DST per cont.
3. Administratiile postale au posibilitatea sa isi regleze conturile fie bilateral, fie prin sistemul de compensare multilateral al Biroului international, fie prin orice alt mijloc de lichidare a conturilor. Doar administratiile postale care au semnat acordul care

notifica **aderarea** lor la sistem sunt abilitate sa participe la compensarea multilaterala efectuata de catre Biroul international.

4. Administratia creditoare alege modalitatile de lichidare, dupa consultarea administratiei debitoare. In caz de dezacord, prevaleaza intodeauna alegerea administratiei creditoare. In caz de reglare prin intermediul sistemului de compensare multilaterala a Biroului international, administratia creditoare si administratia debitoare trebuie amandoua sa semneze acordul de **aderare** pertinent si sa convina de comun acord sa includa contul respectiv in sistem.

Articolul RE 1303

LICHIDAREA CONTURILOR PRIN INTERMEDIUL BIROULUI INTERNATIONAL

1. Lichidarea conturilor prin intermediul sistemului de compensare al Biroului international se efectueaza conform dispozitiilor urmatoare:
 - 1.1 Participarea la sistemul de compensare al Biroului international este deschisa administratiilor postale sau serviciilor acestor administratii, care au semnat acordul de aderare, care le obliga sa se conformeze conditiilor enuntate intr-o carta de utilizare a sistemului.
 - 1.2 Biroul international publica, prin intermediul unei circulare, o lista a participantilor actualizata la intervale regulate.
 - 1.3 O administratie creditoare care are intentia sa isi regleze un cont prin intermediul Biroului international trimite debitorului o copie dupa statul respectivului cont care poarta mentiunea "Propus pentru includere in POSTCLEAR". Daca debitorul nu are modificari de propus, el transmite statul contului catre Biroul international si catre administratia creditoare cu observatia "Acceptat pentru includerea in POSTCLEAR". Daca debitorul are o modificare de propus, el returneaza contul administratiei creditoare, care reexpediaza contul Biroului international daca ea accepta modificarea propusa. Conturile nu trebuie sa fie reexpediate Biroului international decat atunci cand administratia debitoare si administratia creditoare sunt complet de acord.
 - 1.4 Plata creantelor trebuie sa se efectueze conform conditiilor enuntate in carta de utilizare a sistemului.
 - 1.5 Daca un participant nu se achita de obligatiile sale enuntate in carta sistemului sau daca el comite erori, Biroul international ia masuri corespunzatoare si avertizeaza toti participantii la sistem.

Articolul RE 1304

PLATA DATORIILOR INTARZIATE CARE REZULTA DIN REGLAREA CONTURILOR EFECTUATA PRIN INTERMEDIUL SISTEMULUI DE COMPENSARE AL BIROULUI INTERNATIONAL

1. Daca, in urma reglarii conturilor efectuate prin intermediul sistemului de compensare al Biroului international, apare ca o administratie are datorii intarziate, este posibil sa

se regleze aceste datorii prin intermediul creantelor pe care le are administratia debitoare fata de indiferent care alta administratie. Inainte de a lua aceasta masura, Biroul international consulta administratia creditoare respectiva si transmite o interventie debitorului **in cauza**. Daca nici o plata nu a fost efectuata in luna care a urmat data interventiei, Biroul international **are competenta** sa faca **in mod unilateral** transferurile contabile necesare dupa ce a informat despre aceasta toate partile interesate. **Consimtamantul debitorului in cauza nu este necesar.**

2. **In momentul acestor operatiuni contabile, Biroul international efectueaza numai compensarea conturilor care au fost acceptate atat de catre debitorul in cauza cat si de catre administratia care datoreaza bani acestuia din urma.**
3. **Debitorul in cauza nu poate sa faca sa fie valabil nici un drept pe langa administratia care ii datoreaza bani in ceea ce priveste creantele atribuite de catre Biroul international creditorului conform procedurilor descrise la 1.**

Articolul RE 1305

PLATA CREANTELOR EXPRIMATE IN DST. DISPOZITII GENERALE

1. Regulile de plata prevazute mai jos sunt aplicabile tuturor creantelor exprimate in DST si aparute dintr-un trafic postal. Creantele pot rezulta fie din conturi generale sau borderouri intocmite de Biroul international, fie din deconturi sau releveuri intocmite fara interventia sa. Respectivetele reguli privesc si reglarea diferentelor, a dobinzilor sau eventual, a sconturilor.
2. Orice administratie este libera sa verse sconturi si din valoarea carora sa fie scazute datoriile sale atunci cand ele au fost stabilite.
3. Orice administratie poate regla prin compensare creantele postale stabilite in DST, in creditul sau in debitul sau, in relatiile cu o alta administratie, sub rezerva ca termenele de plata sa fie respectate. Compensarea poate fi extinsa de comun acord asupra creantelor de telecomunicatii, atunci cand cele doua administratii asigura serviciile de posta si telecomunicatii. Compensarea cu creante, care rezulta din trafice delegate unui organism sau unei societati sub controlul administratiei postale, nu poate fi realizata daca aceasta administratie se opune.
4. Includerea unui cont de posta aeriana intr-un cont general care cuprinde diferite creante nu trebuie sa aiba ca rezultat intarzierea platii cheltuielilor de transport aerian datorate companiei aeriene interesate.

Articolul RE 1306

REGULI DE PLATA A CONTURILOR A CAROR REGLARE NU SE EFECTUEAZA PRIN INTERMEDIUL BIROULUI INTERNATIONAL

1. Creantele sunt platite in moneda aleasa de catre administratia creditoare dupa consultarea administratiei debitoare. In caz de dezacord, alegerea administratiei creditoare, trebuie sa prevaleze in toate cazurile. Daca administratia creditoare nu specifica o moneda speciala, alegerea apartine administratiei debitoare.

2. Valoarea platii, asa cum este ea determinata mai jos in moneda aleasa, trebuie sa aiba o valoare echivalenta celei a soldului contului exprimat in DST.
3. Sub rezerva dispozitiilor prevazute la punctul 4, suma de platit in moneda aleasa este stabilita prin convertirea DST-ului in moneda de plata conform dispozitiilor de mai jos.
 - 3.1 Daca este vorba de monede al caror curs in raport cu DST este publicat de Fondul Monetar International (FMI), este aplicat cursul in vigoare in ajunul platii sau ultima moneda publicata.
 - 3.2 Daca este vorba de alte monede de plata, suma in DST este convertita, in prima etapa, intr-o moneda intermediara a carei valoare in DST este publicata in fiecare zi de FMI, prin aplicarea ultimei valori publicate a acestui curs. In a doua etapa, rezultatul astfel obtinut este convertit in moneda de plata prin aplicarea ultimului curs cotate pe piata de schimb a tarii debitoare.
 - 3.3 In cazul platilor provizorii prevazute de articolul RE 1022, procedurile descrise la punctele 3.1 si 3.2 de mai sus difera. Astfel, atunci cand este vorba de o moneda al carei curs in raport cu DST este publicat de Fondul Monetar International, se aplica cursul in vigoare la 30 iunie al acestui an sau al urmatoarei zile lucratoare daca ziua de 30 iunie este o zi de sarbatoare; in cazul prevazut la punctul 3.2 convertirea intr-o moneda intermediara se efectueaza la ultimul curs publicat in luna iunie a acestui an.
4. Daca, de comun acord, administratia creditoare si administratia debitoare au ales moneda unei tari care nu este membra a FMI si ale carei legi nu permit aplicarea dispozitiilor prevazute la punctul 3, administratiile interesate se inteleg asupra raportului intre DST si moneda aleasa.
5. Pentru a determina echivalentul unei monede pe piata oficiala a schimburilor sau pe piata normal admisa, se convine sa se bazeze pe cursul de inchidere aplicabil in majoritatea tranzactiilor comerciale sau pe cursul cel mai recent.
6. La data platii, administratia debitoare trebuie sa transmita suma in moneda aleasa prin virament postal sau bancar sau, daca aceste mijloace nu sunt disponibile, printr-un cec bancar, polita sau orice alt mijloc acceptabil de cele doua administratii. Daca administratia creditoare nu isi exprima vreo preferinta, alegerea apartine administratiei debitoare.
7. Administratiile creditoare trebuie sa publice, prin intermediul unei circulare difuzate de catre Biroul international, orice schimbare referitoare la coordonatele de utilizat pentru transmiterea cecurilor sau viramentelor.
8. Cheltuielile de plata (drepturi, cheltuieli de clearing, provizioane, comisioane, etc) percepute in tara debitoare sunt in sarcina administratiei debitoare. Cheltuielile percepute in tara creditoare, inclusiv cheltuielile recuperate de catre banci intermediare in tarile terte, sunt in sarcina administratiei creditoare. Cand este utilizat viramentul postal in scutire de taxe, scutirea este acordata de asemenea de catre biroul de schimb al tarii/tarilor terte care servesc drept intermediar intre administratia debitoare si administratia creditoare atunci cand nu exista schimburi directe intre ele.
9. Daca, intre transmiterea ordinului de virament sau a platii efectuate prin alte mijloace si primirea de catre administratia creditoare, se produce o variatie a valorii echivalente a monedei alese, calculate conform punctelor 3, 4 sau 5, si daca diferenta care rezulta in urma acestei variatii depaseste 5% din valoarea sumei datorate

- (calculate ca urmare a respectivei variatii), diferenta totala este impartita pe jumatate intre cele doua administratii.
10. Plata trebuie sa fie efectuata cat mai rapid posibil si, cel mai tarziu, inainte de expirarea unui termen de sase saptamani incepand de la data acceptarii sau notificarii acceptarii de drept a conturilor si deconturilor care indica sumele sau soldurile de reglat. Depasit acest termen, sumele datorate sunt productive de dobanzi de 6% per an incepand de a doua zi dupa expirarea acestui termen. Prin plata se intelege transmiterea de fonduri sau titluri (cec, polita, etc) sau inscrierea ordinului de virament sau varsamant de catre organismul insarcinat in transferul in tara debitoare.
 11. Cand plata se efectueaza, formularul de plata, cecul, polita, etc este insotit de informatii privind platitorul, perioada, valoarea in DST, cursul de schimb utilizat si data de aplicare a acestui curs pentru fiecare cont cuprins in suma totala platita. Daca nu este posibil ca detaliile necesare sa insoteasca viramentul sau titlul de plata, o scrisoare explicativa trebuie sa fie transmisa pe cale electronica sau prin curier utilizand calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata) in ziua in care este efectuata plata. Explicatia detaliata trebuie sa fie data in limba franceza sau o limba cunoscuta in administratia in care este efectuata plata.

Articolul RE 1307

INFORMATII DE FURNIZAT DE CATRE ADMINISTRATII

1. Administratiile trebuie sa comunice Biroului international, pe formularele transmise de catre acesta, informatiile utile privind executarea serviciului postal. Aceste informatii se refera in special la urmatoarele probleme:
 - 1.1 deciziile luate referitor la posibilitatea de a aplica sau nu anumite dispozitii generale ale Conventiei si Regulamentele sale;
 - 1.2 taxele reduse adoptate in virtutea articolului 8 din Constitutie si indicarea relatiilor in care sunt aplicabile aceste taxe;
 - 1.3 taxele postale interne aplicate;
 - 1.4 conform articolului 42 din Conventie:
 - 1.4.1 obiectivele in materie de calitate a serviciului fixate pentru distribuirea in tarile lor a trimiterilor prioritare, a trimiterilor-avion si a trimiterile neprioritare si de suprafata;
 - 1.4.2 orele limita de acceptare a curierului international care soseste, la aeroport sau in alte locuri corespunzatoare;
 - 1.4.3 orele limita de acceptare in birourile de schimb de sosire;
 - 1.4.4 nivelul de serviciu de furnizat (de exemplu distribuire a doua zi in capitala sau a treia zi in restul tarii);
 - 1.5. diferite taxe de transport aerian percepute in virtutea articolelor RE 1101.3 si 4 si RE 1102.1.1, cu datele de aplicare;
 - 1.6. suprataxele aeriene sau taxele combinate pentru diferitele categorii de trimiteri-avion si pentru diferite tari, cu indicarea numelui tarilor pentru care serviciul de curier nesuprataxat este admis.

2. Toate modificările informațiilor menționate la punctul 1 trebuie să fie transmise fără întârziere Biroului internațional pe calea cea mai rapidă. Cele privind indicațiile menționate la punctele 1.5 trebuie să parvină Biroului internațional în termenul prevăzut în articolul RE 1107.
3. Administrațiile se pot înțelege să își comunice direct informațiile referitoare la serviciile aeriene care le interesează, în special orările și orele limită la care trimiterile provenind din străinătate prin avion trebuie să sosească pentru a atinge diverse distribuiri.
4. Administrațiile țărilor participante la serviciul de trimiteri cu valoare declarată care asigură schimburi directe își modifică mutual, prin tablourile CN27, informațiile care privesc schimbul acestor trimiteri.
5. Administrațiile trebuie să furnizeze Biroului internațional două exemplare din documentația pe care ele o publică atât pentru serviciul interior cât și pentru serviciul internațional. Ele furnizează de asemenea, pe cât este posibil, alte lucrări publicate în țara lor și referitoare la serviciul postal.

Articolul RE 1308

PUBLICAȚII ALE BIROULUI INTERNAȚIONAL

1. Biroul internațional publică, după informațiile furnizate în virtutea articolului RE 1307, o culegere oficială de informații de ordin general referitoare la aplicarea, în fiecare țară membră, a Convenției și Regulamentele sale. El publică de asemenea o culegere analogă care se referă la aplicarea Aranjamentului privind serviciile de plată ale poștei și la Regulamentul său, după informațiile furnizate de către administrațiile interesate în virtutea dispozițiilor corespunzătoare din Regulamentul respectivului Aranjament.
2. El publică în plus, cu ajutorul elementelor furnizate de către administrații și eventual, de către Uniunile restrânse în ceea ce privește punctul 2.1 sau de către Organizația Națiunilor Unite în ceea ce privește punctul 2.5:
 - 2.1 o listă a adreselor, a sefilor și funcționarilor superiori ai administrațiilor postale și Uniunilor restrânse;
 - 2.2 o nomenclatură internațională a birourilor de poștă;
 - 2.3 o culegere de tranzit cuprinzând:
 - 2.3.1 o listă a distanțelor kilometrice aferente parcursurilor teritoriale ale depeselor în tranzit;
 - 2.3.2 o listă a serviciilor de tranzit oferite pentru curierul de suprafață (inclusiv curierul SAL);
 - 2.4 o culegere a echivalențelor;
 - 2.5 o listă a obiectelor interzise, **cuprinzând de asemenea** stupefiantele care cad sub incidența tratatelor multilaterale asupra stupefiantelor precum și definițiile marfurilor periculoase interzise în transportul postal, stabilite de Organizația Aviației Civile Internaționale;
 - 2.6 o culegere de taxe interne ale administrațiilor postale;
 - 2.7 datele statistice ale serviciilor postale (interne și internaționale);
 - 2.8 studii, avize, rapoarte și alte expuneri referitoare la serviciul postal;
 - 2.9 următoarele trei cataloage:

- 2.9.1 Catalogul bibliotecii Biroului international (continand lista lucrarilor achizitionate de catre biblioteca);
 - 2.9.2 Catalogul periodicelor Biroului international (continand lista periodicelor primite de Biroul international);
 - 2.9.3 Catalogul cinematecii Biroului international (lista filmelor pe care Biroul international le poate imprumuta administratiilor postale)
 - 2.10 un fisier de echipament postal;
 - 2.11 o lista generala a serviciilor aeropostale (numita "Lista CN68");
 - 2.12 o lista a distantelor aeropostale, intocmita in cooperare cu transportatorii aerieni.
3. El publica de asemenea:
- 3.1 Manualele Conventiei si al Aranjamentului privind serviciile de plata ale postei;
 - 3.2 alte Acte UPU adnotate de catre Biroul international;
 - 3.3 Vocabularul poliglot al serviciului postal international.
4. Modificarile aduse diverselor publicatii enumerate la punctele 1 la 3 sunt notificate prin circulara, buletin, supliment sau alt mijloc convenabil. Totusi, modificarile publicatiilor mentionate la punctele 2.11 si 2.12 precum si data intrarii in vigoare a acestor modificari sunt aduse la cunostinta administratiilor pe calea cea mai rapida (aeriana sau de suprafata), in cel mai scurt timp si sub forma corespunzatoare.
5. Publicatiile editate de catre Biroul international sunt distribuite administratiilor dupa regulile de mai jos:
- 5.1 Toate publicatiile, cu exceptia celei mentionate la punctul 5.2, sunt distribuite in 3 exemplare, dintre care unul in limba oficiala. Celelalte doua sunt remise fie in limba oficiala, fie in limba solicitata conform articolului 108 din Regulamentul general.
 - 5.2 Revista "Uniunea Postala" este distribuita in proportia numarului de unitati contributive care revin fiecarei administratii prin aplicarea articolului 127 din Regulamentul general.
 - 5.3 Dincolo de numarul de exemplare distribuite cu titlu gratuit in virtutea regulilor prevazute la punctul 5.1, administratiile pot achizitiona publicatiile Biroului international la pretul de revenire.
6. Publicatiile editate de Biroul international sunt de asemenea transmise si Uniunilor restranse:

Articolul RE 1309 ADRESE TELEGRAFICE

1. Pentru comunicările telegrafice pe care le schimbă între ele, administrațiile utilizează următoarele adrese telegrafice:
 - 1.1 "Postgen" pentru telegrame destinate administrațiilor centrale;
 - 1.2 "Postbur" pentru telegrame destinate birourilor de posta;
 - 1.3 "Postex" pentru telegrame destinate birourilor de schimb.
2. Aceste adrese telegrafice sunt urmate de indicația localității de destinație și, dacă este necesar, de orice altă precizare considerată necesară.

3. Adresa telegrafica a Biroului International este "UPU Berne".
4. Adresele telegrafice indicate la punctele 1 la 3 si completate dupa caz prin indicatia biroului expeditor servesc si de semnatura a comunicatiilor telegrafice.

Articolul RE 1310

TERMEN DE PASTRARE A DOCUMENTELOR

1. Documentele din serviciul international trebuie sa fie pastrate o perioada minima de 18 luni incepand de a doua zi de la data la care se refera aceste documente. Totusi, daca documentele sunt reproduse pe microfilm, microfisa sau un suport analog, ele pot fi distruse de indata ce s-a constatat ca reproducerea este satisfacatoare.
2. Documentele privind un litigiu sau o reclamatie trebuie sa fie pastrate pana la lichidarea afacerii. Daca administratia reclamanta, informata reglementar de concluziile anchetei, lasa sa se scurga sase luni incepand de la data comunicarii fara sa formuleze obiectii, afacerea este considerata ca lichidata.

Articolul RE 1311

FORMULARE

1. Formularele trebuie sa fie in conformitate cu modelele anexate.
2. Textele, culorile si dimensiunile formularelor precum si alte caracteristici cum ar fi amplasarea rezervata pentru inscrierea codului in bare trebuie sa fie cele pe care le prescrie prezentul Regulament.
3. Formularele de folosit de catre public trebuie sa comporte o traducere interliniara in limba franceza atunci cand ele nu sunt imprimate in aceasta limba.
4. Formularele de utilizat de catre administratii in relatiile lor reciproce trebuie sa fie redactate in limba franceza, cu sau fara traducere interliniara, cu conditia ca administratiile interesate sa nu dispuna altfel printr-o intelegere directa.
5. Formularele precum si eventualele lor copii trebuie sa fie completate in asa fel incat inscrierile sa fie perfect vizibile. Formularul original este transmis administratiei respective sau partii celei mai interesate.

Articolul RE 1312

FORMULARE DE UTILIZAT DE CATRE PUBLIC

1. In vederea aplicarii articolului RE 1311.3 sunt considerate ca formulare de utilizat de catre public urmatoarele formulare:
CN01 (Cupon-raspuns international)
CN07 (Confirmare de primire/ de predare/ de plata/ de inscriere)
CN08 (Reclamatie)

CN11 (Buletin de francare)

CN14 (Plic colector)

CN17 (Cerere de retragere, de modificare sau corectare a adresei, de anulare sau de modificare a valorii rambursului)

CN22 (Eticheta "Vama")

CN23 (Declaratie vamala)

CN29 (Eticheta "Ramburs")

CN30 (Eticheta "R" combinata cu numele biroului de origine, numarul trimiterii si triunghiul care poarta mentiunea "Ramburs")

Capitolul 14

SERVICIUL EMS

Articolul RE 1401

EXPLOATAREA SERVICIULUI EMS

1. In vederea pastrarii retelei EMS, si daca imprejurarile solicita, o administratie are posibilitatea sa asigure serviciul EMS cu concursul unor societati private care opereaza intr-o alta tara, sub rezerva respectarii legislatiei interne a acestei tari.

Capitolul 15

DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

Articolul RE 1501

PUNEREA IN APLICARE SI DURATA REGULAMENTULUI POSTEI DE SCRISORI

1. Prezentul Regulament va fi executoriu incepind din ziua intrarii in vigoare a Conventiei postale universale.
2. El va avea aceeasi durata ca aceasta Conventie, cu conditia ca sa nu se decida altfel de catre Consiliul de Exploatare Postala.

Facut la Berna, 01 decembrie 1999
In numele Consiliului Postal de Exploatare
PRESEDINTE
Carlos Silva

Secretar general
Thomas E. LEAVEY