

# MEKTUP POSTASI EL KİTABI



Cenevre Kongre Kararları  
01.01.2010'dan geçerli

# **İÇİNDEKİLER**

---

# MEKTUP POSTASI

## İÇİNDEKİLER

### BÖLÜM A

#### ULUSLARARASI POSTA HİZMETİNE UYGULANAN ORTAK KURALLAR

<b>Madde</b>		
1-	<b>Tanımlar.....</b>	<b>A.1</b>
2-	<b>Sözleşmeye katılmaktan kaynaklanan yükümlülükler.....</b>	<b>A.3</b>
3-	<b>Evrensel Posta Hizmeti.....</b>	<b>A. 3</b>
4-	<b>Transit serbestliği.....</b>	<b>A.4</b>
TM 101	Transit serbestliğinin uygulanması.....	A.4
TM 102	Transit serbestliğine uyulmaması.....	A.5
TM 103	Para birimi.....	A.5
5-	<b>Posta gönderilerinin aidiyeti.....</b>	<b>A.5</b>
Prot.I	Posta gönderilerinin aidiyeti.....	A 6
26-	<b>Mektup postası gönderilerinin yabancı bir ülkede postaya verilmesi.....</b>	<b>A.7</b>
Prot XIII	Mektup postası gönderilerinin yabancı bir ülkede postaya verilmesi.....	A.7

### BÖLÜM B

#### GÜVENLİK VE İHLALLER

9-	<b>Posta Güvenliği.....</b>	<b>B.1</b>
TM 104	Posta güvenliği.....	B 1
11-	<b>İhlaller.....</b>	<b>B 2</b>

---

**BÖLÜM C**  
**ÜCRETLER, EK ÜCRETLER, ÜCRETEN BAĞIŞIKLIK**  
**VE ÜCRETLENDİRME**

<b>6-</b>	<b>Ücretler.....</b>	<b>C.1</b>
Prot.II	Ücretler.....	C.2
TM 105	Posta ücretleri.....	C.2
TM 106	Özel ücretler.....	C.4
TM 107	Posta ücretlerinin uygulama şartları.....	C.5
Prot. TM IV	Posta ücretlerinin uygulama şartları.....	C.6
TM 108	Uçak gönderleri ek ücretlerinin hesaplanması.....	C.6
TM 109	Karşılıklar.....	C.7
<b>7-</b>	<b>Posta ücretlerinden bağışıklık.....</b>	<b>C.8</b>
Prot.III	Körlere özgü yazılara tanınan posta ücreti bağışıklığından İstisna.....	C.9
TM 110	Servis gönderilerinin posta ücretinden bağışık olması.....	C.9
TM 111	Savaş esirleri ve sivil tutuklularla ilgili organlara posta ücretinden muafiyet uygulanması.....	C.10
TM 112	Posta ücretinden bağışık olarak sevkedilen gönderilerin belirlenmesi.....	C.10
<b>8-</b>	<b>Posta Pulları.....</b>	<b>C.12</b>
TM 113	Posta pulları, Emisyonların bildirilmesi ve belirlenmiş işletmeciler arasında alıp verme.....	C.13
TM 114	Ücretlendirme ve ücretlendirme yöntemleri.....	C.13
TM 115	Posta pullarının, ücretlendirmeye ilişkin damga veya işaretlerin özellikleri.....	C.14
TM 116	Posta pullarının, ücretlendirmeye ilişkin işaret veya damgaların hileli kullanılması.....	C.16
TM 117	Tarih damgası tatbiki.....	C.17
TM 118	Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderiler.....	C.18
TM 119	Gemilerde postaya verilen gönderilerin ücretlendirilmesi ve damgalanması.....	C.20

**9,11 Kısım B'ye bakınız**

**9,11 Kısım O'ya bakınız**

---

**BÖLÜM D**  
**ÖZEL HİZMETLER**

<b>12-</b>	<b>Temel Hizmetler.....</b>	<b>D.1</b>
Prot. IV	Temel hizmetler.....	D.2

TM 120	Temel Hizmetler.....	D.2
TM 121	Ağırlık limitlerine ilişkin özellikler.....	D.3
Prot. TM I	Basılmış kağıtlar. Azami ağırlık.....	D.4
TM 122	Boyut limitleri.....	D.4
TM 123	Gönderilerin kabul şartları. Tertip. Ambalaj.....	D.5
TM 124	Her gönderi türüne uygulanabilen özel hükümler.....	D.8
Prot. TM II	Her gönderi türüne uygulanabilen özel hükümler.....	D.13
TM 125	Önceliğin veya yollama şeklinin belirtilmesi.....	D.14
TM 126	Özel ambalajlar.....	D.15
TM 127	Saydam gözlü zarf içerisindeki gönderiler.....	D.15
TM 128	Standart gönderiler.....	D.17
Prot. TM III	Standart gönderiler.....	D.19

<b>16-</b>	<b>Kabul edilebilir radyoaktif maddeler ve bulaşıcı maddeler.....</b>	<b>D.20</b>
Prot. IX	Kabul edilebilir radyoaktif maddeler ve bulaşıcı maddeler....	D.21
TM 129	Hastalardan alınan (hayvan veya insan) teşhis örneklemeleri kapsayan maddelerin kabul koşulları ve belirlenmesi.....	D.21
TM 130	Bulaşıcı madde kapsayan gönderilerin kabul koşulları ve belirlenmesi.....	D.22
TM 131	Radyoaktif madde kapsayan gönderilerin kabul koşulları ve belirlenmesi.....	D.27

## BÖLÜM E EK HİZMETLER

<b>13-</b>	<b>Ek hizmetler.....</b>	<b>E.1</b>
Prot. V	Alma haberi.....	E.3
Prot. VI	Uluslararası Ticari cevap hizmeti. (CCRI/ IBRS).....	E.3
TM 132	Taahhütlü gönderiler.....	E.3
Prot. TM V	Taahhütlü M torbaları.....	E.5
TM 133	Teslimi kayıtlı gönderiler.....	E.6
TM 134	Değer konulmuş gönderiler.....	E.7
Prot. TM VI	Değer konulmuş gönderilerin azami limitleri.....	E.12
Prot. TM VII	Değer konulmuş gönderiler.....	E.13
TM 135	Ödeme şartlı gönderiler.....	E.14
TM 136	Özel ulak gönderiler.....	E.18
TM 137	Alma haberi.....	E.20
TM 138	Alıcının kendisine teslim.....	E.23
TM 139	Alıcısından ücret ve vergi alınmayacak gönderiler.....	E.23
TM 140	Uluslararası Ticari cevap hizmeti. (CCRI/ IBRS).....	E.30
Prot. TM VIII	IBRS hizmetinin faturalandırılması.....	E.34
TM 141	Uluslararası ticari cevap hizmeti- Yerel düzeyde cevap.....	E.39
TM 142	Uluslararası Cevap kuponları.....	E.39
Prot. TM XIX 1	Ocak 2002 tarihinden önce çıkarılan Uluslararası	

---

	Cevap Kuponları.....	E.41
Prot.TMXX	1 Ocak 2002 tarihinden önce satışı sunulan Uluslararası Cevap Kuponlarına ilişkin kesin hesap ile yapılan hesap ödemelerinden doğan borçların ödenmesi.....	E.46
TM 143	Grup gönderi hizmeti "Consignement".....	E.46

## 14 Kısım L ve M'ye bakınız

### BÖLÜM F

#### ÖZEL HÜKÜMLER ve GÜMRÜK SORUNLARI

<b>15-</b>	<b>Kabul edilmeyen gönderiler. Yasaklar.....</b>	<b>F.1</b>
Prot.VII	Yasaklar (mektup postaları).....	F.4
Prot.VIII	Posta Kolileri El Kitabına bakınız	
Prot.X	Gümrük vergisine tabii maddeler.....	F.6
TM 144	Mektup postası gönderilerine koyulması yasak olan Tehlikeli ticari maddeler.....	F.6
TM 145	Yanlışlıkla kabul edilen gönderilere uygulanacak işlem.....	F.7
Prot.TM IX	Yanlışlıkla kabul edilen gönderilere uygulanacak işlem.....	F.8
TM 146	Yeniden yollama .....	F.10
Prot.TM X	Yeniden yollama .....	F.13
TM 147	Dağıtılamayan gönderiler. Çıkış ülkesine veya göndericiye iade ve bekleme süresi.....	F.16
TM148	Geri alma, adres değiştirme veya düzeltme isteklerine uygulanacak işlem.....	F.19
TM 149	Geri alma. Adres değiştirme veya düzeltme İsteği alan ülkeden başka bir ülkede postaya verilmiş gönderiler.....	F.25
<b>17-</b>	<b>Haber istemeler.....</b>	<b>F.26</b>
Prot.XI	Haber isteme.....	F.26
TM 150	Haber istemeler.....	F.27
Prot TM XI	Haber istemelere uygulanacak işlem.....	F.31
TM 151	Bir başka ülkede postaya verilen gönderilere ilişkin haber isteme.....	F.36
<b>18-</b>	<b>Gümrük kontrolü. Gümrük vergileri ve diğer vergiler....</b>	<b>F.37</b>
Prot. XII	Gümrüğe sunma ücreti.....	F.37
TM 152	Gümrük kontrolüne tabi gönderiler.....	F.37
Prot.TM XII	Gümrük kontrolüne tabi gönderiler.....	F.43
TM 153	Gümrüğe sunma ücreti.....	F.43
TM 154	Gümrük vergilerinin ve diğer vergilerin iptali.....	F.43

## 19,20 Kısım H'ye bakınız

---

## BÖLÜM G

### BELİRLENMİŞ İŞLETMELERİN SORUMLULUĞU

21-	<b>Belirlenmiş işletmecilerin sorumluluğu. Tazminatlar.....</b>	<b>G.1</b>
TM 155	Belirlenmiş işletmecilerin sorumluluğunun uygulanması.....	G.4
22-	<b>Üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecilerin sorumlu olmaması</b>	<b>G.5</b>
TM 156	Çalınan veya hasara uğrayan bir değer konulmuş gönderinin teslimi.....	G.6
23-	<b>Göndericinin sorumluluğu.....</b>	<b>G.9</b>
TM 157	Gönderici sorumluluğunun tespiti.....	G.9
24-	<b>Tazminatın Ödenmesi.....</b>	<b>G.10</b>
TM 158	Tazminatın ödenmesi.....	G.10
TM 159	Tazminat ödeme süresi.....	G.11
TM 160	Tazminatın re'sen ödenmesi.....	G.11
TM 161	Belirlenmiş işletmeciler arasında sorumluluğun belirlenmesi	G.11
TM 162	Belirlenmiş işletmeciler arasında sorumluluğun belirlenme yöntemleri.....	G.12
25-	<b>Tazminatın göndericiden veya alıcıdan geri alınabilmesi.</b>	<b>G.14</b>
TM 163	Ödenen tazminatların uçak taşıma şirketlerinden geri alınması.....	G.14
TM 164	Tazminatın ödeme belirlenmiş işletmecisine verilmesi.....	G.15
TM 165	Belirlenmiş işletmeciler arasındaki tazminatların ödenmesi.	G.15
TM 166	Mektup postası gönderilerinde tazminat olarak borçlanılan tutarların ödenmesi.....	G.16

## BÖLÜM H

### GÖNDERİLERİN YOLLANMASI, SEVKİ ve KABULÜNE İLİŞKİN YÖNTEMLER. ELEKTRONİK MEKTUP

TM 167	Gönderilerin alınıp verilmesi.....	H.1
TM 168	Öncelikli gönderiler ile uçak gönderilerinin işlenmesinde öncelik.....	H.1
TM 169	Postalar.....	H.2
TM 170	Kapalı postaların alınıp verilmesi.....	H.4
TM 171	Açıktan transit.....	H.4
TM 172	Değer konulmuş gönderilerin sevk yolları ve usulleri.....	H.7
TM 173	Postaların düzenlenmesi.....	H.9
Prot. TM XIII	Torbalar.....	H.12
TM 174	Bildirme kağıdı.....	H.17

---

TM 175	Kayıtlı gönderilerin yollanması.....	H.22
TM 176	Teslimi kayıtlı gönderilerin yollanması.....	H.25
TM 177	Değer konulmuş gönderilerin yollanması.....	H.25
TM 178	Posta havalelerinin ve kayıtlı olmayan ödeme şartlı gönderilerin yollanması.....	H.28
TM 179	Özel ulak gönderilerin yollanması.....	H.28
TM 180	CCRI gönderilerinin yollanması.....	H.28
TM 181	M torbalarının yollanması.....	H.29
TM 182	Toplu gönderilerin yollanması.....	H.29
TM 183	Yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderilerin yollanması.....	H.33
TM 184	Postaların etiketlenmesi.....	H.33
TM 185	Bar kodların kullanılması.....	H.42
TM 186	Postaların yollanması.....	H.43
Prot. TM XIV	Postaların yollanması.....	H.44
TM 187	Uçak postalarının ve uçakla taşınan yüzey postalarının (SAL) aktarılması.....	H.44
TM 188	Uçak postalarının direkt aktarılmasının belirlendiği şekilde yapılamaması durumunda alınacak önlemler.....	H.45
TM 189	Deneme bültenlerinin düzenlenmesi.....	H.46
TM 190	Postaların teslimi.....	H.48
TM 191	CN37, CN38 veya CN41 teslim bordrolarının düzenlenmesi ve kontrolü.....	H.52
TM 192	CN37, CN38 veya CN41 teslim bordrosunun çıkmaması.....	H.56
TM 193	Postaların kontrolü.....	H.59
TM 194	Gerçekleme bültenleri.....	H.62
TM 195	Yanlış yere yollanan gönderiler.....	H.67
TM 196	Kaza durumunda alınacak önlemler.....	H.67
TM 197	Uçak postalarında uçuşa ara verilmesi, postanın yolunun değişmesi veya yanlış yoldan gönderilmesi halinde alınacak önlemler.....	H.67
TM 198	Uçakla taşınan yüzey postalarında (SAL) uçuşa ara verilmesi, postanın yolunun değişmesi veya yanlış yoldan gönderilmesi halinde alınacak önlemler.....	H.68
TM 199	Hizmetlerin geçici olarak askıya alınması ve yeniden başlanması halinde alınacak önlemler.....	H.69
TM 200	Boş torbaların iadesi.....	H.69
<b>19-</b>	<b>Askeri birliklerle kapalı posta alınıp verilmesi.....</b>	<b>H.72</b>
TM 201	Askeri birliklerle alınıp verilen postalar.....	H.72
<b>20-</b>	<b>Hizmet kalitesine yönelik hedefler.....</b>	<b>H.74</b>
TM 202	Hizmet kalitesine yönelik hedefler.....	H.74

---



---

## BÖLÜM I

### TRANSİT VE VARİŞ GİDERLERİ

TM 203	Transit giderleri ve varış giderleri. Genel Hükümler.....	I.1
A.	Transit giderleri	
<b>31-</b>	<b>Transit giderleri.....</b>	<b>I.3</b>
<b>34-</b>	<b>Posta İşletme Konseyinin gider ve hisse tutarlarını tespit etme yetkisi.....</b>	<b>I.3</b>
TM 204	Transit giderlerinin uygulanması.....	I.4
TM 205	Transit giderleri .....	I.5
Prot. TM XV	Özel Transit Giderleri.....	I.6
TM 206	Kilometrik uzaklıklar.....	I.7
TM 207	Olağanüstü hizmetler. Çok yönlü taşımacılık.....	I.7
TM 208	Yüzey yoluyla gönderilen açıktan transit gönderilere ve yanlış yönlendirilen gönderilere ilişkin giderlerin hesaplanması ve dekontu.....	I.8
TM 209	Yolu değiştirilen veya yanlış sevk edilen postaların transit giderleri.....	I.12
TM 210	Uçak postaları ve yüzeyden transit SAL postaları.....	I.12
TM 211	Boş torbaların transit giderlerinin ödenmesi.....	I.12
B.	<i>Varış giderleri. Genel Hükümler</i>	
<b>27-</b>	<b>Varış Giderleri. Genel Hükümler.....</b>	<b>I.14</b>
<b>28-</b>	<b>Varış Giderleri. Hedef sistemdeki ülkeler arasındaki alıp vermelerde uygulanacak hükümler.....</b>	<b>I.17</b>
<b>29-</b>	<b>Varış Giderleri. Geçiş sistemi ülkelerinden, ülkeleri arasında ve ülkelere doğru yollanan posta trafiğine uygulanacak hükümler.....</b>	<b>I.19</b>
TM 212	Geçiş sistemi ülkelerince hedef sistemine gönüllü üyelik.....	I.20
TM 213	Yurtiçi rejime doğrudan erişim.....	I.20
TM 214	Hedef sisteme dahil ülkeler arasındaki alıp vermelerde uygulanacak varış giderleri ücretlerinin hesaplanması.....	I.21
TM 215	Hedef sisteme dahil ülkeler arasında hizmet kalitesine göre varış giderleri ücreti.....	I.22
TM 216	Hizmet kalitesine göre varış giderleri. Geçiş sistemi ülkelerine gönderilen, bu ülkelerden alınan ve bu ülkeler arasında alınıp verilen postalara uygulanan hükümler.....	I.24

---

TM 217	Varış giderleri ücretlerini gözden geçirme mekanizması.....	I.24
TM 218	Toplu gönderiler için özel ücret istenmesi.....	I.26
TM 219	Askeri birlikler ile alınıp verilen kapalı postalar.....	I.27
<i>C . Örneklemeye işlemleri</i>		
TM 220	İstatistik örneklemeleri ve kilogram başına ortalama gönderi sayısının tahmini ile ilgili genel prensipler.....	I.28
TM 221	Hedef sisteme dahil ülkeler arasındaki alıp vermeler için istatistik.....	I.29
Prot. TMXVI	Hedef sisteme dahil ülkeler arasındaki alıp vermeler için istatistik.....	I.30
TM 222	Hedef sisteme dahil ülkeler arasındaki alıp vermeler için diğer istatistik yöntemleri.....	I.30
TM 223	Gözden geçirme mekanizmasının uygulanması için özel istatistik.....	I.32
<i>D . Transit ve Varış Giderleri ile İlgili Cetvellerin ve Hesapların Düzenlenmesi, İletilmesi ve Kabulü</i>		
TM 224	Hedef sisteme dahil ülkelerin belirlenmiş işletmecileri arasındaki alıp vermeler için CN 53 ve CN 54 posta cetvellerinin düzenlenmesi, iletilmesi ve kabulü.....	I.34
TM 225	Gözden geçirme mekanizması için CN 53 ve CN 54 posta cetvellerinin düzenlenmesi, iletilmesi ve kabulü.....	I.40
TM 226	CN 55 ve CN 56 posta cetvellerinin düzenlenmesi.....	I.41
TM 227	CN 55 ve CN 56 posta cetvellerinin yollanması ve kabulü...	I.45
TM 228	Toplu gönderilere ilişkin hesaplaşma.....	I.45
Prot. TMXVII	Toplu gönderilere ilişkin hesaplaşma.....	I.46
TM 229	Yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderilere ilişkin hesaplaşma.....	I.49
TM 230	Transit ve varış giderleri hesaplarının düzenlenmesi, yollanması ve onaylanması.....	I.49
TM 231	Transit ve varış giderlerine ilişkin formüllerin yollanması için özel adres.....	I.55
TM 232	Transit ve varış giderleri hesaplarının kabulü.....	I.55
TM 233	Transit ve varış giderlerinin avans olarak ödenmesi.....	I.59
<b>30-</b>	<b>Servis kalitesini iyileştirme fonu.....</b>	<b>I.60</b>
TM 234	Gelişmekte olan ülkelerdeki servis kalitesini iyileştirme fonu adına borçlanılan tutarın ödenmesi.....	I.61

---

---

## BÖLÜM J

### UÇAK TAŞIMA GİDERLERİ

<b>32-</b>	<b>Temel ücretler ve uçak taşıma giderlerine ilişkin hükümler.....</b>	<b>J.1</b>
TM 235	Temel ücretin düzenlenmesinde kullanılan formül ve kapalı postaların uçak taşıma giderlerinin hesaplanması.....	J.2
<b>34-</b>	<b>Posta İşletme Konseyinin gider ve hisse tutarlarını tespit etme yetkisi.....</b>	<b>J.4</b>
TM 236	Hava yoluyla açıktan transit sevk edilen gönderilere ve yanlış yönlendirilen gönderilere ilişkin giderlerinin hesaplanması ve dekontu.....	J.4
TM 237	Uçak taşıma giderlerinin hesap usulleri.....	J.7
TM 238	CN 66 ve CN 67 ağırlık cetvellerinin düzenlenmesi.....	J.7
TM 239	CN 51 özel ve CN 52 genel hesaplarının düzenlenmesi.....	J.11
TM 240	CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvellerinin, CN 51 özel ve CN 52 genel hesaplarının yollanması ve kabulü.....	J.14
Prot.TMXVIIICN 55, CN 66 ve CN 67 cetvellerinin CN 51 özel ve CN 52 genel hesaplarının yollanması ve kabulü.....	J.16	
TM 241	Uçak taşıma giderleri ücretlerinin değiştirilmesi.....	J.16
TM 242	Uçak taşıma giderlerinin ödenmesi.....	J.16
TM 243	Boş torbaların uçak taşıma giderlerinin ödenmesi.....	J.17
TM 244	Yolu değiştirilen veya yanlış gönderilen postaların veya torbaların uçak taşıma giderleri.....	J.17
TM 245	Kaybolan veya imha edilen gönderiye ilişkin uçak taşıma gideri.....	J.18

## BÖLÜM K

### HESAPLARIN ÖDENMESİ. ÖDEME

TM 246	Cetvellerin ve hesapların elektronik ortamda gönderilmesi.	K.1
TM 247	Hesapların düzenlenmesi ve ödenmesi.....	K.1
TM 248	Hesapların Uluslararası Büro aracılığıyla ödenmesi.....	K.2
Prot.TMXXI	1 Ocak 2001 tarihinden önce yürürlükteki Uluslararası Büro'nun takas sistemi ile yapılan hesap ödemelerinden doğan borçların ödenmesi.....	K.2
TM 249	DTS olarak belirlenen alacakların ödenmesi. Genel hükümler.....	K.3
TM 250	Hesapların Uluslararası Büro aracılığı olmadan ödenmesine ilişkin kurallar.....	K.4

---

## BÖLÜM L APS HİZMETİ

<b>14-</b>	<b>Elektronik mektup, APS, Bağlantılı lojistik ve yeni hizmetler.....</b>	<b>L.1</b>
TM 251	APS hizmeti.....	L.1
TM 252	APS hizmetinin işletilmesi.....	L.2

## BÖLÜM M ELEKTRONİK POSTA HİZMETLERİ. TELEMATİK BAĞLANTILAR

<b>14-</b>	<b>Elektronik posta, APS, Bağlantılı lojistik ve yeni hizmetler.....</b>	<b>M.1</b>
TM 253	Karma posta.....	M.2
TM 254	Telepost hizmetleri.....	M.2
TM 255	Bilgisayar hizmetleri.....	M.2
TM 256	Elektronik posta damgası hizmeti.....	M.2
TM 257	Telematik bağlantılara ilişkin genel hükümler.....	M.4
TM 258	Telematik bağlantılara ilişkin özel hükümler.....	M.4
TM 259	Telematik bağlantıların ödeme kuralları.....	M.5

## BÖLÜM N BAĞLANTILI LOJİSTİK HİZMETLER

<b>14-</b>	<b>Elektronik mektup, APS, Bağlantılı lojistik ve yeni hizmetler</b>	<b>N.1</b>
TM260	Bağlantılı lojistik hizmet.....	N.1

## BÖLÜM O ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

TM 261	Belirlenmiş işletmecilerce sağlanacak bilgiler.....	O.1
TM 262	Uluslararası Büro yayınları.....	O.2
TM 263	Telgraf adresleri.....	O.4
TM 264	Dokümanları saklama süresi.....	O.5
TM 265	Formüller.....	O.5
Prot. TMXXII	Formüller.....	O.6
TM 266	Halkın kullanacağı formüller.....	O.6
TM 267	Standartların uygulanması.....	O.7
<b>10-</b>	<b>Sürekli gelişme.....</b>	<b>O.8</b>
TM 268	Çevresel görünüm.....	O.8

---

**BÖLÜM P**  
**GEÇİCİ VE SON HÜKÜMLER**

35-	Sözleşme ve Tüzüklere ilişkin önerilerin onaylanma koşulları.....	P.1
36-	Kongre sırasında sunulan rezervler.....	P.2
37-	Sözleşmenin yürürlüğe konması ve süresi.....	P.3
TM 269	Mektup Postası Tüzüğü'nün yürürlüğe konması ve süresi.....	P.3

---

## FORMÜLLERİN LİSTESİ

<b>No</b>	<b>FORMÜLÜN ADI</b>	<b>SAYFA</b>
CN 01	Uluslararası Cevap Kuponu.....	E.40
Cn02bis	Özel Cetvel. Cevap Kuponları.....	E.44
CN 03	Özel Cetvel. Alınıp Verilen Cevap Kuponları.....	E.43
CN 03bis	Özet Cetvel. Cevap Kuponları.....	E.45
CN 04	Kayıtlı Gonderiler İçin "r"etiketi.....	E.6
CN 05	Teslimi Kayıtlı Gönderiler İçin Etiket.....	E.7
CN 06	Değer Konulmuş Gönderiler İçin "v" Etiketi.....	E.13
CN 07	Alma/teslim/ödeme/kayıt Haberi.....	E.22
CN 08	Haber İsteme.....	F.32
CN 09	Yollanan CCRI/IBRS Gönderileri Cetveli.....	E.35
CN 10	Ccri/ibrs Gönderileri Özet Cetveli.....	E.36
CN 11	Ücret Ödeme Bülteni.....	E.27
CN 12	Aylık Özel Hesap.gümrük Giderleri Vs.....	E.29
CN 13	Tutanak. Bir Posta Gonderisine El Konulması Halinde Bilgi	F.9
CN 14	Toplayıcı Zarf. Mektup Postası Gönderilerinin Yeniden Yollanması.....	F.14
CN 15	"İade" Etiketi.....	F.18
CN 16	Yol Kağıdı. Değer Konulmuş Gönderiler.....	H.27
CN 17	Geri Alma, Adres Değiştirme Ya Da Düzeltme, Ödemeli Bedelinin İptali Ya Da Değiştirilmesi İsteği.....	F.23
CN 18	Bir Posta Gönderisinin Alınmadığına (veya Alındığına) İlişkin Beyan.....	F.34
CN 19	Özel Hesap.ccri/ibrs Hizmeti Giderleri.....	E.37
CN 20	Cetvel.ccri/ibrs Hizmet Giderleri.....	E.38
CN 21	Haber.bir CN08 Formülünün Yeniden Yollanması.....	F.35
CN 22	"gümrük" Etiketi.....	F.40
CN 23	Gümrük Beyannamesi.....	F.41
CN 24	Tutanak (değer Konulmuş Mektup Postası Veya Koli Postası Gönderilerine İlişkin Düzensizlikler Hakkında).....	G.7
CN 25	Liyas Etiketleri.....	H.5,6,12
CN 26	Liyas Etiketleri.....	H.14,15
CN 27	Tablo. Değer Konulmuş Gönderilerin Sevk Yolları Ve Usulleri.....	H.8
CN 28	Uçak Postaları Düzenlenmesi İçin Zarf.....	H.16
CN 29	"ödemeli" Etiketi.....	E.15
CN 29bis	Ödeme Şartlı Gönderiler İçin Etiket.....	E.15
CN 29ter	Uluslararası Ödemeli Kuponu.....	E.16
CN 30	Çıkış Merkezinin Adı, Gönderinin Numarası Ve "ödemeli" İbaresi Taşıyan Üçgenin Yer Aldığı "R" Etiketi.....	E.18
CN 31	Bildirme Kağıdı. Postaların Alınıp Verilmesi.....	H.20
CN 32	Bildirme Kağıdı. Toplu Gönderi.....	H.31

---

<b>No</b>	<b>FORMÜLÜN ADI</b>	<b>SAYFA</b>
CN 33	Özel Liste. Kayıtlı Gönderiler.....	H.24
CN 34	Yüzey Torba Etiketleri.....	H.36.37
CN 35	Uçak Torba Etiketleri.....	H.38.39
CN 36	S.A.L.Torba Etiketleri.....	H.40.41
CN 37	Teslim Bordrosu-Yüzey Postaları.....	H.53
CN 38	Teslim Bordrosu-Uçak Postaları.....	H.54
CN 41	Teslim Bordrosu.Uçak ile Taşınan Yüzey Postaları.....	H.55
CN 42	"Doğrudan Aktarma" etiketi.....	H.45
CN 43	Gerçekleme Bülteni. Postaların Alınıp Verilmesi.....	H.65
CN 44	Deneme Bülteni.....	H.47
CN 45	CN 38,CN 41 ve CN 47 Bordrolarını Yollama Zarfı.....	H.51
CN 46	Yedek Teslim Bordrosu.....	H.57
CN 47	Teslim Bordrosu. Boş Kap Postaları.....	H.71
CN 48	Hesap.Tazminat olarak borçlanılan tutarlar.....	G.17
CN 51	Özel Hesap.Uçak Postası.....	J.12
CN 52	Genel Hesap.....	j.13
CN 53	Posta Cetveli.Gönderilerin Sayısı ve Kapların Ağırlıkları	L.36
CN 54	Gönderilerin Özet Cetveli.....	L.37
CN 54bis	Yıllık Özet Cetvel.....	L.38
CN 55	Postalar Cetveli.....	L.43
CN 56	Postaların Özet Cetveli.....	L.44
CN 57	Hesap.Alınan Toplu Gönderi Postası.....	L.47
CN 58	Özet Cetvel. Toplu Gönderilerin Varış Gideri Hesapları.	L.48
CN 61	Özel Hesap.Varış Giderleri.....	L.51
CN 62	Özel Hesap.Transit Giderleri- Yüzey Postası.....	L.53
CN 63	Cetvel. Transit Giderleri.....	L.57
CN 64	Cetvel. Varış Giderleri.....	L.58
CN 64bis	Özel Cetvel. "Hizmet Kalitesi " fonları.....	I 63
CN 64ter	Özel Cetvel. Servis Kalitesini İyileştirme Fonu.....	I 64
CN 65	Bordro. Açıkta yollanan Gönderilerin ve Yanlış Yönlendirilen Gönderilerin Ağırlıkları.....	I.11
CN 66	Ağırlık Cetveli. Uçak ve S.A.L Postalar.....	J.9
CN 67	Ağırlık Cetveli. Açıkta Yollanan Öncelikli / Uçak Gönderileri.....	J.10
CN 68	Posta Hava Servisleri Genel Listesi.....	

---

## DÜNYA POSTA SÖZLEŞMESİ

10 Temmuz 1964'de Viyana'da akdedilmiş olan Dünya Posta Birliği Kuruluş Yasası'nın 22. Maddesi 3. fıkrasına göre, Birlik üyesi ülkeler Hükümetlerinin aşağıda imzaları bulunan tam yetkili temsilcileri oybirliğiyle ve sözü edilen Kuruluş Yasası'nın 25. Maddesinin 4. fıkrası saklı kalmak kaydıyla bu sözleşmede, uluslararası posta servisinde uygulanacak kurallar kararlaştırmışlardır.

### MEKTUP POSTASI TÜZÜĞÜ

Posta İşletme Konseyi, 10 Temmuz 1964'de Viyana'da akdedilmiş olan Dünya Posta Birliği Kuruluş Yasası'nın 22. maddesinin 5'nci fıkrasına göre, uluslararası posta servisinde ve mektup postası hükümlerinde uygulanacak ortak kuralları sağlamak için aşağıdaki tedbirleri kararlaştırmıştır.

## BÖLÜM A

### ULUSLARARASI POSTA HİZMETİNE UYGULANAN ORTAK KURALLAR

#### TEK MADDE Genel Hükümler

#### MADDE 1 Tanımlar

- 1- Dünya Posta Sözleşmesinin amaçlarına ilişkin terimler aşağıdaki şekilde tanımlanmışlardır:
  - 1.1 *Koli* : Sözleşme ve posta kolilerine ilişkin tüzük şartlarına göre taşınan gönderi;
  - 1.2 *Kapalı posta*: Posta gönderileri kapsayan torba veya torbaların bütünü ya da etiketlenmiş, kurşun veya mühürlenmiş diğer kaplar.



- 
- 1.3 **Yanlış sevk edilen postalar :** Torba etiketinin üzerinde belirtilenden farklı bir alıp verme merkezince alınan postalar;
- 1.4 **Yanlış yönlendirilen gönderiler:** Bir alıp verme merkezi tarafından alınan başka bir alıp verme merkezi varışlı gönderiler;
- 1.5 **Posta gönderisi:** Postayla gerçekleştirilen yollamaların her birini tanımlayan genel terim (mektup postası gönderileri, posta kolileri, posta havaleleri vb.);
- 1.6 **Transit gideri:** Postaların kara, deniz ve/veya hava transitliği ile ilgili geçiş ülkesinin bir taşıma şirketi (belirlenmiş işletmeci, diğer hizmet sağlayıcı veya her ikisi beraber) tarafından yapılan hizmet sunumları için hisse;
- 1.7 **Varış gideri:** Alınan mektup postası gönderilerinin varış ülkesinde işlenmesinden doğan giderlerin karşılanması için gönderici ülkenin belirlenmiş işletmecisi tarafından varış ülkesinin belirlenmiş işletmecisine borçlanılan hisse;
- 1.8 **Belirlenmiş işletmeci:** Posta hizmetlerinin işletmesini sağlamak ve toprakları üzerinde Birlik Kararlarından doğan yükümlülükleri yerine getirmek üzere üye ülke tarafından resmi olarak belirlenmiş hükümet veya hükümet dışı her birim;
- 1.9 **Küçük paket:** Sözleşme ve Mektup postası Tüzüğü şartlarına göre taşınan gönderi
- 1.10 **Kara varış hissesi:** Posta Kolisi gönderisinin varış ülkesinde işlenmesinden doğan giderlerin karşılanması için gönderici ülkenin belirlenmiş işletmecisi tarafından varış ülkesinin belirlenmiş işletmecisine borçlanılan hisse;
- 1.11 **Kara transit hissesi:** Bir koli postası gönderisinin toprakları üzerinden sevk edilmesi için geçiş ülkesinin bir taşıma şirketi (belirlenmiş işletmeci, diğer hizmet sağlayıcı veya her ikisi beraber) tarafından kara, ve/veya hava transitliği ile ilgili yapılan hizmet sunumları için borçlanılan hisse;
- 1.12 **Deniz hissesi:** Bir koli postası gönderisinin deniz taşımacılığına katılan taşıyıcı şirket (belirlenmiş işletmeci, diğer hizmet sağlayıcı veya her ikisi beraber) tarafından yapılan hizmet sunumları için borçlanılan hisse;

- 
- 1.13 *Evrensel posta hizmeti*: Temel posta hizmetlerinin kaliteli bir şekilde, ülke topraklarının her noktasında ve uygun ücretlerle sürekli olarak müşterilere sunulması;
- 1.14 *Açıktan transit*: Varış ülkesi için sayısı veya ağırlığı bakımından kapalı posta düzenlenmesini gerektirmeyen gönderilerin aracı bir ülke tarafından transitliğı;

## MADDE 2

### Sözleşmeye Katılmaktan Kaynaklanan Yükümlülükleri Yerine Getirmekle Görevli Birim Veya Birimlerin Belirlenmesi

1- Üye ülkeler, posta hizmetlerini denetlenmekle görevli hükümet organının ad ve adresini Kongrenin kapanmasını takip eden altı ay içerisinde Uluslararası Büro'ya bildirir. Ayrıca üye ülkeler, toprağı veya toprakları üzerinde posta hizmetlerinin işletmesini sağlamak ve Birlik Kararlarından kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek için resmi olarak atanan işletmeci veya işletmecilerinin ad ve adreslerini Kongrenin kapanmasını takip eden altı ay içerisinde Uluslararası Büro'ya bildirir. Resmi olarak belirlenen hükümet organları ve işletmecileriyle ilgili her türlü değışikliğı en kısa sürede iki Kongre arasında Uluslararası Büro'ya bildirmek zorundadırlar.

## MADDE 3

### Evrensel Posta Hizmeti

- 1- Birliğin tek posta toprağı fikrini desteklemek için üye ülkeler, ülkelerinin her noktasında uygun fiyatlarda sürekli olarak sağlanan kaliteli bir temel posta hizmetini içeren evrensel bir posta hizmetinden tüm kullanıcıların/müşterilerin faydalanmasını sağlarlar.
- 2- Bu amaçla, üye ülkeler hem toplumun ihtiyaçlarını hem de ulusal koşullarını dikkate alarak ulusal posta mevzuatları çerçevesinde veya diğere alışılmış yollarla verilen ilgili posta hizmetlerinin kalitesini ve uygun ücretini belirler.
- 3- Üye ülkeler, evrensel posta hizmetini sağlamakla yükümlü işletmeciler tarafından posta hizmetlerinin yürütülmesini ve kalite standartlarına uyulmasını sağlarlar.
- 4- Üye ülkeler, evrensel posta hizmetini, sürekliliğini de güvence altına alarak kalıcı bir şekilde sağlamakla yükümlüdürler.

---

## MADDE 4

### Transit Serbestliği

- 1- Transit serbestliği ilkesi, Kuruluş Yasası'nın 1. Maddesinde belirtilmiştir. Bu ilke, her üye ülkeyi başka bir belirlenmiş işletmeci tarafından kendisine verilen kapalı postalar ile açıktan mektup postası gönderilerini daima kendi gönderileri için kullandığı en çabuk ve en güvenilir yoldan taşımaya zorunlu kılar. Bu ilke yanlış yönlendirilmiş gönderi ve yanlış sevk edilmiş postalara da uygulanır.
- 2- Bulaşıcı maddeleri veya radyoaktif maddeleri kapsayan mektupların alınıp verilmesine katılmayan üye ülkeler bu gönderileri kendi topraklarından açıktan transit olarak kabul etmemeye yetkilidir. Transit geçilen ülkenin yayın veya dolaşım şartlarını düzenleyen yasal hükümlere uymayan mektuplar, posta kartları ve körlere özgü yazılardan başka mektup postası gönderileri için de durum aynıdır. Bu, aynı zamanda, kapsamı yayım veya geçtiği ülkedeki dolaşım şartlarını düzenleyen kurallara uygun olmayan basılmış kağıtlar, süreli yayınlar, dergiler, küçük paketler ve M torbalarına da uygulanır.
- 3- Kara ve deniz yoluyla taşınacak posta kolilerinin transit serbestliği, bu hizmete katılan ülkelerin toprakları ile sınırlıdır.
- 4- Uçak kolilerinin transit serbestliği Birliğin bütün topraklarında garanti edilmiştir. Bununla birlikte, posta kolileri hizmetini yapmayan üye ülkeler uçak kolilerinin yüzeyden taşınmasına katılmak zorunda bırakılamazlar.
- 5- Üye bir ülke transit serbestliğine ilişkin hükümlere uymazsa, diğer üye ülkeler bu üye ülke ile posta hizmetini kaldırma hakkına sahiptir.

## MADDE TM 101

### Transit Serbestliğinin Uygulanması

- 1- Değer konulmuş gönderi hizmetini yapmayan veya kendi deniz yada hava servisleri tarafından yapılan taşımalarda değerlerin sorumluluğunu kabul etmeyen üye ülkeler, bununla birlikte diğer üye ülkelere kendilerine teslim edilen kapalı postaları en çabuk yoldan ve en emin yöntemlerle sevk etmekle yükümlüdür.

---

**MADDE TM 102**  
**Transit Serbestliğine Uyulmaması**

1- Transit serbestliğine uymayan bir üye ülke ile posta hizmetinin kaldırılması, vakit geçirilmeksizin elektronik mektup veya diğer telekomünikasyon araçlarıyla ilgili belirlenmiş işletmecilere bildirilir. Olaydan Uluslararası Büro haberdar edilir.

**MADDE TM 103**  
**Para Birimi**

- 1- Kuruluş Yasası'nın 7. maddesinde öngörülen ve Sözleşme ve Birliğin diğer senetlerinde kullanılan para birimi Özel çekme hakkı (DTS) dir.
- 2- Birlik üyesi ülkeler ortak bir anlaşma ile hesapların düzenlenmesi ve tasfiyesinde DTS'den başka bir para birimini veya kendi ulusal para birimlerinden birini seçebilirler.

**MADDE 5**  
**Posta Gönderilerinin Aidiyeti. Geri Alma,**  
**Adres Değiştirme veya Düzeltme. Yeniden yollama.**  
**Dağıtılamayan gönderilerin göndericiye iadesi**

- 1- Çıkış veya varış ülkesi mevzuatı ve transit ülkesi mevzuatına göre madde 15.2.1.1 veya madde 15.3 uyarınca gönderiye el konulması dışında, her posta gönderisi, hak sahibine teslim edilmediği sürece göndericiye aittir.
- 2- Bir posta göndericisi, Tüzükte belirtilen koşullarda gönderiyi geri alabilir, adresini değiştirebilir veya düzeltebilir.
- 3- Üye ülkeler, alıcı adresinin değişmesi durumunda, belirlenmiş işletmecilerinin posta gönderilerini yeniden yollamalarını ve dağıtılamayan gönderileri göndericilerine iade etmelerini sağlarlar. Ücretler ve diğer koşullar Tüzüklerde belirtilmiştir.

---

**PROT MADDE I**  
**Posta Gönderilerinin Aidiyeti, Geri Alma,**  
**Adres Değiştirme veya Düzeltme**

- 1- Antigua ve Barbuda, Bahreyn, Barbados, Belize, Botswana, Brunei Darussalam, Kanada, Hong Kong, Çin, Dominik, Mısır, Fiji, Gambia, İngiltere ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı, Birleşik Krallığa bağlı denizaşırı topraklar, Grenada, Guyana, İrlanda, Jamaika, Kenya, Kribati, Kuveyt, Lesoto, Malezya, Malavi, Maurice, Nauru, Nijerya, Yeni Zelanda, Uganda, Papua Yeni Gine, Saint Christophe ve Nevis, Saint.Lucie, Saint.Vincent ve Grenadines, Salomon Adaları, Samoa, Seyşel Adaları, Siera Leone, Singapur, Swaziland, Tanzanya (Birleşik Cumhuriyeti), Trinite ve Tobago, Tuvalu, Vanuatu ve Zambia 'da Madde 5.1 ve 2 uygulanmaz.
- 2- Mevzuatları, bir gönderinin varış yerine ulaştığına ilişkin alıcısına haber verildiği andan itibaren, göndericinin isteği üzerine mektup postası gönderilerinde adres değişikliği ve geri alma isteğine izin vermeyen Avusturya, Danimarka, ve İran'da Madde 5,1 ve 2 uygulanmaz.
- 3- Madde 5.1 Avustralya, Gana ve Zimbabwe'de uygulanmaz.
- 4- Madde 5.2, Mevzuatları göndericinin isteği üzerine mektup postası gönderilerinde adres değişikliği ve geri almaya izin vermeyen Bahamalar, Belçika, Irak, Myanmar ve Kore Demokratik Halk Cumhuriyeti'nde uygulanmaz.
- 5- Madde 5.2 Amerika'da uygulanmaz.
- 6- Madde 5.2, Kanada'da Mevzuatıyla uyuştuğu ölçüde uygulanır.
- 7- Madde 5.2'ye aykırı olarak El Salvador, Kanada, Filipinler, Kongo Demokratik Cumhuriyeti ve Venezuela, Gümrük Mevzuatları izin vermediği için göndericinin gümrükleme talebinden sonra kolileri iade etmemeye yetkilidirler.

---

**Madde 26**  
**Mektup Postası Gönderilerinin Yabancı Ülkede Postaya Verilmesi**

1- Hiçbir belirlenmiş işletmeci, kendi toprağında oturan göndericilerin uygulanan düşük ücretlerden yararlanmak amacıyla yabancı bir ülkede postaya verdikleri veya verdirdikleri mektup postası gönderilerini yollamak ve alıcılarına dağıtmak zorunda tutulamaz.

2- 1' de öngörülen hükümler, gerek göndericinin oturduğu ülkede hazırlanan ve daha sonra sınır dışına götürülen, gerek yabancı bir ülkede düzenlenen mektup postası gönderilerine ayırım gözetilmeksizin uygulanır.

3- Varış ülkesi belirlenmiş işletmecisi, göndericiden, yoksa postayı kabul eden belirlenmiş işletmeciden, yurtiçi ücretlerini isteme hakkına sahiptir. Ne gönderici ne de kabul belirlenmiş işletmecisi varış belirlenmiş işletmecisi tarafından belirlenen sürede bu ücretleri ödemeyi red ederse, iade masraflarını almaya hakkı olan varış belirlenmiş işletmecisi, gönderileri ya kabul belirlenmiş işletmecisine iade eder, yada kendi iç mevzuatına uygun olarak bu gönderileri işler.

4- Hiçbir belirlenmiş işletmeci, eğer tahsil edilecek varış giderleri, gönderilerin göndericinin oturduğu ülkede postaya verdiğinde tahsil edilenden daha az ise herhangi bir göndericinin oturduğu ülke dışında bir ülkede postaya verdiği veya verdirdiği çok sayıdaki mektup postası gönderilerini uygun ücret almadan, yollamak ve alıcılarına dağıtmak zorunda tutulamaz. Belirlenmiş işletmeciler, postayı kabul eden belirlenmiş işletmeciden gerek eşdeğerdeki gönderilere uygulanan yurtiçi ücretin % 80'ini gerekse duruma göre, 28.3- 28.7 veya 29.7. Maddeler gereği uygulana ücretleri isteme hakkına sahiptir. Postayı kabul eden belirlenmiş işletmeci varış belirlenmiş işletmecisince belirlenen sürede istenen tutarı ödemeyi kabul etmezse, iade masraflarını tahsil etme hakkına sahip olan belirlenmiş işletmeci gönderileri ya kabul belirlenmiş işletmecisine iade eder yada kendi iç mevzuatına uygun olarak bu gönderilere işlem yapar.

**PROT MADDE XIII**  
**Mektup Postası Gönderilerinin Yabancı Ülkede Postaya verilmesi**

1- Amerika Birleşik Devletleri, Avustralya, Avusturya, Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı, Yunanistan ve Yeni Zelanda, 27.4. Madde

---

gereğince, çıkışta servislerince posta gönderisi olarak yollanmayan gönderileri kendilerine geri yollayan her belirlenmiş işletmeciden meydana gelen işletme giderleri ile orantılı bir ücret alma hakkını saklı tutmaktadırlar.

2- 27.4. maddeye aykırı olarak, Kanada en azından bu tür gönderilerin işlenmesinden doğan giderleri tahsil etme imkanı veren bir ücreti çıkış belirlenmiş işletmecisinden alma hakkını saklı tutmaktadır.

3- 27.4. madde, yurtdışında topluca postaya verilen mektup postası gönderilerinin dağıtımından dolayı gönderinin postaya verildiği belirlenmiş işletmeciden uygun bir ücret istemeye varış belirlenmiş işletmecisini yetkili kılar. Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı bu ödemeyi, varış ülkesinin eşdeğer gönderilere uyguladığı yurtiçi tarifesine denk düşen bir miktarla sınırlandırma hakkını saklı tutar.

4- 27.4. madde, yurtdışına topluca postaya verilen mektup postası gönderilerinin dağıtımından dolayı gönderinin postaya verildiği belirlenmiş işletmeciden uygun bir ücret istemeye varış belirlenmiş işletmecisini yetkili kılar. Aşağıda adı geçen ülkeler, bu ödemeyi toplu gönderiler için Tüzükte izin verilen limitlerle sınırlandırma hakkını saklı tutarlar: Amerika Birleşik Devletleri, Bahamalar, Barbados, Brunei Darussalam, Çin Halk Cumhuriyeti, Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı, Birleşik Krallığına bağlı Deniz aşırı toprakları, Grenada, Güyan, Hindistan, Malezya, Nepal, Yeni Zelanda, Hollanda, Hollanda Antilleri ve Aruba, Saint Lucie, Saint-Vincent ve Grenadin, Singapur, Sri Lanka, Surinam ve Tayland.

5- 4 deki rezervlere aykırı olarak, aşağıda adı geçen ülkeler, Birlik üyesi ülkelere alınan postalara sözleşmenin 27. maddesini tümüyle uygulama hakkını saklı tutmaktadırlar; Almanya, Suudi Arabistan, Arjantin, Benin, Brezilya, Burkino-Faso, Kamerun, Kıbrıs, Fildişi Sahili Cumhuriyeti, Danimarka, Mısır, Fransa, Yunanistan, Gine, İsrail, İtalya, Japonya, Ürdün, Lübnan, Lüksemburg, Mali, Fas, Moritanya, Monako, Norveç, Portekiz, Senegal, Suriye Arap Cumhuriyeti ve Togo.

6- 27.4. maddenin uygulanmasıyla Almanya, gönderileri kabul eden ülke belirlenmiş işletmecisinin göndericinin oturduğu ülke belirlenmiş işletmecisinden alacağı ücrete eşit bir miktarı bu belirlenmiş işletmeciden isteme hakkını saklı tutar.

7- Prot Madde XIII'de yapılan rezervlere aykırı olarak, Çin Halk Cumhuriyeti, UPU Sözleşmesi ve Mektup Postası Tüzüğünde toplu gönderi için izin verilen limitlerde yurt dışında postaya verilen çok sayıda mektup postası gönderilerinin dağıtımı için her türlü ödemeyi sınırlandırma hakkını saklı tutar.

---

## BÖLÜM B

### GÜVENLİK VE İHLALLER

#### MADDE 9

#### Posta Güvenliği

1- Üye ölkeler ve belirlenmiş işletmecileri, posta işletmesinin tüm aşamalarında posta hizmetlerinde bütün ilgililerin çıkarına kamu güvenini sağlamak ve geliştirmek amacıyla güvenlik konusunda bir strateji benimsemeli ve uygulamalıdır. Böyle bir strateji, üye ölkeler ve belirlenmiş işletmecileri arasında postaların taşınması ve transitliğinde güvenliğin sürdürülmesine ilişkin bilgilerin alınıp verilmesini de kapsamalıdır.

#### MADDE TM 104

#### Posta Güvenliği

1. Üye Ölkeler ve belirlenmiş işletmecilerce uygulanan posta güvenlik stratejisi,
  - 1.1 Bir bütünlük içerisinde işletme hizmet kalitesini yükseltmeyi;
  - 1.2 Güvenliğin önemi hakkında çalışanları daha fazla bilinçlendirmeyi ;
  - 1.3 Güvenlik birimlerini oluşturmayı veya güçlendirmeyi;
  - 1.4 İşletme, güvenlik ve bu alanda yapılan anketlerle ilgili bilgileri zamanında duyurmayı;
- 1.5 Dünya çapında posta hizmetlerinin güvenliğini güçlendirmek ve kaliteyi artırmaya yönelik özel tedbir ve tüzükleri hazırlayan yasa yapıcılarına öneri götürmeyi

Amaçlar.



---

## **MADDE 11**

### **İhlaller**

#### **1- Posta gönderileri**

**1.1 Belirlenmiş işletmeciler, aşağıdaki davranışları engellemek için ve eylem sahiplerini takip etmek ve cezalandırmak için gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür:**

**1.1.1 Posta gönderilerinin içine Sözleşmede izin verilmeyen uyuşturucu, psiko etken maddeler veya yanıcı, patlayıcı veya diğer tehlikeli maddelerin konulması**

**1.1.2 Posta gönderilerinin içine çocuklara yönelik hazırlanan pornografik yada sübyancı karakterli maddelerin konulması.**

#### **2- Genel ücret ödeme ve özel ücret ödeme araçları**

**2.1 Belirlenmiş işletmeciler, bu Sözleşmeyle öngörülen ödeme araçları ile ilgili ihlalleri önlemek, baskı altına almak ve cezalandırmak için gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür. Bunlar:**

**2.1.1 Dolaşımda olan veya olmayan posta pulları;**

**2.1.2 Ücret ödeme damgaları;**

**2.1.3 Ücret ödeme makinaları veya baskı makinaları damgaları;**

**2.1.4 Uluslararası cevap kuponları;**

**2.2 Bu Sözleşme gereği, ödeme araçlarına ilişkin bir ihlal, failine veya üçüncü bir kişiye yasa dışı kazanç sağlama amacıyla işlenen aşağıdaki eylemlerden her birini kapsar ve cezalandırılmalıdır:**

**2.2.1 Ödeme araçlarında sahtecilik, taklit veya kalp veya izin verilmeyen üretimlerine bağlı yasa dışı veya suç niteliği taşıyan her türlü eylem;**

**2.2.2 Sahte, taklit veya kalp ödeme araçlarının kullanımı, dolaşıma çıkarılması, piyasaya sürülmesi, dağıtılması, taşınması, tanıtım amaçlı olsa bile gösterilmesi veya sergilenmesi;**

- 
- 2.2.3 Daha önce kullanılmış olan ödeme araçlarının posta amaçlı kullanımı veya dolaşıma çıkarılması;**
- 2.2.4 Yukarıdaki ihlallerden birini gerçekleştirme amaçlı girişimler;**
- 3. Karşı olma**
- 3.1 Yaptırımlar konusunda, yurt içi veya yurt dışı ödeme araçları söz konusu olduğunda 2 de öngörülen eylemler arasında hiçbir ayırım gözetilmez; Bu hüküm yasal veya Sözleşmeye dayalı hiçbir karşı olma koşuluna tabi tutulamaz.**

---

## BÖLÜM C

### ÜCRETLER, EK ÜCRETLER, ÜCRETEN BAĞIŞIKLIK VE ÜCRETLENDİRME

#### MADDE 6 Ücretler

- 1- Farklı uluslararası posta hizmetlerine ilişkin ücretlerle özel hizmetlere ilişkin ücretler, Sözleşme ve Tüzüklerinde belirtilen ilkelere uygun olarak ve ulusal mevzuatlarına göre üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri tarafından kararlaştırılır. Bu ücretlerin tespiti, ilke olarak hizmetlerin yerine getirilmesine ilişkin maliyetlere uygun olmalıdır.
- 2- Mektup postası ve posta kolisi gönderilerinin taşınması için posta ücretlerini, ulusal mevzuatına göre çıkış üye ülkesi veya belirlenmiş işletmecisi belirler. Posta ücretleri, dağıtım hizmetinin söz konusu gönderinin varış ülkesinde mevcut bulunduğu sürece gönderinin alıcının konutunda teslimi de kapsar.
- 3- Senetlerde temel olarak belirtilmiş olanlar da dahil uygulanan ücretler, en azından aynı özellikleri (sınıfı, miktarı, işleme süresi vb.) Taşıyan yurtiçi gönderilere uygulan ücretlere eşit olmalıdır.
- 4- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri ulusal mevzuatlarına göre, Senetlerde yer alan temel ücretleri aşma yetkisine sahiptirler.
- 5- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, 3'de belirtilen ücretlerin minimum seviyesinin üstünde, ülkelerinde postalanan mektup postası ve posta kolileri gönderileri için iç mevzuatları esas alınarak indirilmiş ücretlere izin verebilirler. Özellikle posta trafiğinin önemli bir bölümünü oluşturan büyük müşterilerine özel tarife uygulayabilirler.
- 6- Senetlerde öngörülen ücretlerden başka, hangi ad altında olursa olsun müşterilerden posta ücreti alınması yasaktır.
- 7- Senetlerde öngörülen durumlar hariç, her belirlenmiş işletmecinin tahsil ettiği ücretler kendisine aittir.

---

## PROT MADDE II Ücretler

1- Madde 6 ya aykırı olarak, Avustralya, Kanada ve Yeni Zelanda, kendi ülkeleri mevzuatlarının elverdiği ölçüde, Tüzüklerde öngörülenlerin dışında posta ücreti almaya yetkilidir.

## MADDE TM 105 Posta Ücretleri

1- Temel posta ücretleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

1.1 Hıza dayalı sisteme göre ücretler:

Kategoriler	Ağırlık kademesi	Ücreti en düşük coğrafi bölge İçin gönderilerin temel ücretleri	Ücreti en yüksek coğrafi bölge için gönderilerin temel ücretleri
1	2	3	4
Öncelikli Gönderiler	20 gr.'a kadar 20 gr.'dan 100 gr.'a kadar 100 gr.'dan 250 gr.'a kadar 250 gr.'dan 500gr.'a kadar 500 gr.'dan 1000 gr.'a kadar 1000 gr.'dan 2000 gr.'a kadar Ek her 1000 gr. İçin	DTS 0,43 0,96 1,80 3,54 5,99 9,55 5,66 (isteğe Bağlı)	DTS 0,62 1,53 3,14 6,22 10,83 19,33 8,67 (isteğe bağlı)
Önceliksiz Gönderiler	20 gr.'a kadar 20 gr.'dan 100 gr.'a kadar 100 gr.'dan 250 gr.'a kadar 250 gr.'dan 500gr.'a kadar 500 gr.'dan 1000 gr.'a kadar 1000 gr.'dan 2000 gr.'a kadar Ek her 1000 gr. İçin	0,37 0,67 1,33 2,60 4,33 6,99 3,86 (isteğe	0,43 0,99 1,71 3,43 5,68 10,43 5,42 (isteğe

## 1.2 Kapsama dayalı sisteme göre ücretler:

Kategoriler	Ağırlık kademesi	Ücreti en düşük coğrafi bölge için gönderilerin temel ücretleri	Ücreti en yüksek coğrafi bölge için gönderilerin temel ücretleri
1	2	3	4
		DTS	DTS
Mektuplar	20 gr.'a kadar	0,34	0,51
	20 gr.'dan 100 gr.'a kadar	0,83	1,42
	100 gr.'dan 250 gr.'a kadar	1,97	3,26
	250 gr.'dan 500gr.'a kadar	3,71	5,97
	500 gr.'dan 1000 gr.'a kadar	6,62	11,31
	1000 gr.'dan 2000 gr.'a kadar	11,53	20,15
	Ek her 1000 gr. İçin	6,02 (isteğe bağlı)	7,75 (isteğe bağlı)
Posta Kartları		0,27	0,38
Basılmış kağıtlar	20 gr.'a kadar	0,23	0,36
	20 gr.'dan 100 gr.'a kadar	0,60	1,05
	100 gr.'dan 250 gr.'a kadar	1,29	2,52
	250 gr.'dan 500gr.'a kadar	2,33	4,62
	500 gr.'dan 1000 gr.'a kadar	4,44	9,05
	1000 gr.'dan 2000 gr.'a kadar	7,52	14,58
	Ek her 1000 gr. İçin	3,44 (isteğe bağlı)	5,10 (isteğe bağlı)
Küçük Paketler	100 gr'a kadar	0,70	1,16
	100 gr.'dan 250 gr.'a kadar	1,40	2,52
	250 gr.'dan 500gr.'a kadar	2,52	4,73
	500 gr.'dan 1000 gr.'a kadar	4,29	7,85
	1000 gr.'dan 2000 gr.'a kadar	6,36	13,16
	Ek her 1000 gr. İçin	4,80 (isteğe bağlı)	10,40 (isteğe bağlı)

2- Posta İşletme Konseyi, iki Kongre arasında 1 de belirtilen ücretleri gözden geçirmeye ve değiştirmeye yetkilidir. Gözden geçirilen posta ücretleri ülkelerinde postaya verilen uluslararası gönderiler için Birlik üyelerince tespit edilen ücretlerin ortalama değerini esas almalıdır.

3- M torbalarına uygulanan ücret, her torbanın toplam ağırlık miktarına

---

kadar 1 kg'lık kademe olarak hesaplanmıştır. Tercih edilen gönderi kategorisi için uygulanan ücretin % 20 sine kadar ulaşan ücret indirimini çıkış belirlenmiş işletmecisi bu tür torbalar için kabul etmektedir. Bu indirim Tüzüğün TM 107.7. maddesinde belirlenen indirimden bağımsızdır.

4- Kapsama dayalı sistemde, değişik ücretlere tabi gönderilerin tek bir gönderi halinde toplanmasına, bu gönderinin toplam ağırlığının, en fazla ağırlık limitine sahip kategorinin ağırlık limitini aşmaması koşuluyla izin verilir. Çıkış belirlenmiş işletmecisinin isteğine bağlı olarak bu tür gönderiye uygulanacak ücret, tarifenin en yüksek olduğu kategorideki gönderiye uygulanan ücret veya gönderi içindeki her türe uygulanacak farklı ücretlerin toplamı olmalıdır. Bu gönderiler "karışık gönderiler" ibaresi taşır.

## **MADDE TM 106**

### **Özel Ücretler**

1- Ağırlığı 500 gramdan az olan küçük paketler için alıcıdan hiçbir teslim ücreti alınmaz. Yurtiçinde 500 gramın üzerindeki küçük paketlerden teslim ücreti alınır. Aynı ücret yabancı ülke çıkışlı küçük paketler için de alınabilir.

2- Belirlenmiş işletmeciler aşağıda belirtilen durumlarda yurtiçi hizmetlerde, gerektiğinde, aynı ücretleri almaya yetkilidir.

- 2.1 Servislerin kapanış saatlerinde göndericiden alınan mektup postası gönderileri kabul ücreti,
- 2.2 Gişelerin açık bulunduğu normal saatler dışında göndericiden alınan kabul ücreti,
- 2.3 Göndericiden alınan konuttan alma ücreti,
- 2.4 Gişelerin açık olduğu normal saatler dışında alıcıdan alınan mektup postası gönderisi teslim ücreti,
- 2.5 Alıcıdan alınan Postrestrant ücreti;
- 2.6 Öngörülen süre içinde alıcısı tarafından teslim alınmayan ve ağırlığı 500 gramı geçen tüm mektup postası gönderileri ardiye ücreti. Bu ücret körlere özgü yazılara uygulanmaz.

3- Zorlayıcı nedenlerden ileri gelen riskleri üstlenen belirlenmiş işletmeciler, taahhütlü gönderiler için belirlenen 0,13 DTS lik ücreti, zorlayıcı nedenlerden ileri gelen risklere karşılık olarak almaya yetkilidir.

---

## **MADDE TM 107**

### **Posta Ücretlerinin Uygulama Şartları**

- 1- Kendi iç rejimleri nedeniyle ondalık ölçülü ağırlık sistemini uygulamayan üye ülkeler, iç rejimlerinin uygun karşılıklarını kullanabilirler.
- 2- Üye ülkeler, TM 105. maddede belirtilen ağırlık kademesi yapısını değiştirebilir.
  - 2.1 Her kategori için en son ağırlık kademesi TM 121. maddede belirtilen en yüksek ağırlığı geçmemelidir.
- 3- Ayrı bir gönderi türü olarak posta kartları, basılmış kağıt veya küçük paketleri iç servislerinden kaldırmış bulunan ülkeler, yurtdışı gönderiler için de aynı uygulamayı yapabilir.
- 4- Öncelikli mektup postası gönderilerine uygulanan ücretler, hızlı taşıma için gerekli tüm ekstra maliyeti kapsar.
- 5- Kapsama dayalı mektup postası hizmeti uygulayan belirlenmiş işletmeciler;
  - 5.1 Mektup postası uçak gönderileri için ek ücret almakla,
  - 5.2 Uçakla taşınan yüzey "S.A.L" gönderileri için uçak gönderilerinden almış olduğu ücretlerden daha düşük öncelikli indirilmiş bir ek ücret almakla,
  - 5.3 Maliyet bedeli ile ödenecek uçak taşıma giderlerini de dikkate alarak uçak ve SAL gönderileri ücretleri için birleşik ücretler tespit etmekleYetkilidir.
- 6- Ek ücretler, uçak taşıma giderlerine göre düzenlenmeli ve kullanılan yol ne olursa olsun en azından her varış ülkesi toprağının tümünde aynı olmalıdır. Uçak ek hizmetli mektup postası gönderisi için uçak ek ücretinin hesaplanmasında belirlenmiş işletmeciler, gönderiye eklenebilen ve halk tarafından kullanılan formüllerin ağırlığını dikkate almakta yetkilidir
- 7- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, kapsamında;
  - 7.1 Ülkesinde yayımlanan gazeteleri ve süreli yayınları; kullanılan gönderi kategorisine uygulanan tarifenin prensipte % 50' sini geçmeyen bir indirimle

---

7.2 Kapak yada koruyucu sayfalarının üzerinden başka içinde hiçbir ilan yada reklam bulunmayan kitap ve broşürler ile müzik notaları ve coğrafi haritalar bulunan mektup postası gönderilerini, 7.1 de öngörülen aynı indirimle

kabul etme yetkisine sahiptir.

8- Belirlenmiş işletmeciler, gazete tarifelerini yaymak amacıyla mevzuatında aranan koşullara uyan gazete ve süreli yayınlar için 7 de öngörülen indirimi sınırlama hakkına sahiptir. Yayınlar ne kadar düzenli aralıklarla olursa olsun, katalog, tanıtım yazısı ve fiyat listesi gibi ticarete ilişkin basılmış kağıtlar indirim dışında tutulur. Gazete ve süreli yayınlara eklenmiş kağıt üzerine basılmış reklamlar için de durum aynıdır. Bununla birlikte indirim, gazete ve süreli yayınların kendi parçaları olarak kabul edilen müstakil reklam elemanları söz konusu olduğunda mümkündür.

9- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, standart olmayan gönderilere, Mektup Postası Tüzüğü'nün 128. maddesinde belirtilen standart gönderilere uygulanan ücretlerden farklı ücretler uygulayabilir.

10- 7'ye göre ücretlerde indirimler uçakla taşınan gönderilere de uygulanır, ama hiçbir indirim bu tür taşıma giderlerini karşılamak için tasarlanan ücret kısmına uygulanmaz.

## **PROT MADDE TM IV Posta Ücretlerinin Uygulama Şartları**

1- TM 107.2. madde hükümlerine aykırı olarak İrlanda , mektup postası gönderilerine uygulanan ücret baremleri için ilk ağırlık kademesi üstündeki limiti 25 gr olarak tespit etme hakkını saklı tutar.

## **MADDE TM 108 Uçak Gönderileri Ek Ücretlerinin Hesaplanması**

1- Belirlenmiş işletmeciler, uçak gönderilerinde uçak ek ücretinin hesaplanması için TM 105.1. maddede belirtilenlerden daha düşük ağırlık kademeleri uygulamaya yetkilidirler.



---

## **MADDE TM 109**

### **Karşılıklar**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler; Sözleşme ve Birliğin diğer Yasalarında öngörülen posta ücretleri karşılıklarıyla uluslararası cevap kuponlarının satış fiyatını saptar ve bunların belirlenmiş işletmecilere bildirilmesi için Uluslararası Büro'ya iletir. Bu amaçla, her belirlenmiş işletmeci, ülkesinin parasına göre DTS'nin ortalama değerini Uluslararası Büro'ya bildirmelidir.
- 2- Sadece ücretlerin tespiti amacıyla, her yıl 1 Ocak'ta yürürlüğe girecek olan DTS'nin ortalama değeri bir önceki 30 Eylül'de sona eren en az on iki aylık dönem süresi içinde IMF tarafından yayımlanan veriler esas alınarak onbinde birlik kesrine kadar belirlenecektir.
- 3- DTS' ye göre günlük kurları yayımlanmayan bir para için IMF tarafından bülten yayımlanamaz. Hesap değeri belirlenmiş bir para birimiyle yapılır.
- 4- DTS' ye göre paralarının kuru IMF tarafından hesaplanmayan veya bu özel kuruluştta yer almayan birlik üyesi ülkeler, kendi paraları ile DTS arasında tek taraflı olarak bir karşılık beyan etmeye davet edilirler.
- 5- Belirlenmiş işletmeciler, posta ücretleri karşılıklarını veya ücret karşılıklarındaki değişimleri, yürürlüğe giriş tarihlerini de belirterek Uluslararası Büro'ya en kısa zamanda bildirmelidir.
- 6- Uluslararası Büro her ülke için 1'deki ücret karşılıklarını, DTS'nin ortalama değeri ve uluslararası cevap kuponlarının satış fiyatını gösteren bir rököyayımlar.
- 7- Her belirlenmiş işletmeci, taahhütlü bir gönderinin veya taahhütlü bir M torbasının kaybı halinde öngörülen tazminatlar için kendi saptadığı karşılığı doğrudan Uluslararası Büro'ya bildirir.

---

## MADDE 7

### Posta Ücretlerinden Bağışıklık

#### 1. İlke

1.1 Posta ücretlerinden bağışıklık halleri, posta ücreti ödemesinden bağışık olarak Sözleşmede açıkça öngörülmüştür. Bununla birlikte, üye ülkeler, belirlenmiş işletmeciler ve Küçük Birlikler tarafından gönderilen posta hizmetine ilişkin mektup postası gönderileri ve posta kolileri için, gerek posta ücretlerinden bağışıklığı gerekse transit giderleri, varış giderleri ve varış hisseleri ödemesinden bağışıklığı öngören hükümler Tüzüklerde tespit edebilir. Ayrıca, Uluslararası Büro tarafından gönderilen Küçük Birlikler, üye ülkeler ve belirlenmiş işletmeciler varışlı mektup postası gönderileri ile posta kolileri servis gönderileri olarak kabul edilir ve her türlü posta ücretinden bağışıktır. Bununla birlikte çıkış üye ülkesi veya belirlenmiş işletmecisinin bu gönderiler için uçak ek ücreti alma hakkı vardır.

#### 1- Savaş esirleri ve sivil enterneler

2.1 Savaş esirleri ve sivil enterneler, uçak ek ücreti hariç, ister Sözleşmenin ve Posta Ödeme hizmetleri Anlaşmasının Tüzüklerinde belirtilen bürolar aracılığı ile ister bizzat kendileri tarafından savaş esirlerine gönderilen mektup postası gönderileri ile posta kolileri ve paralı posta hizmetine ilişkin gönderiler her türlü posta ücretinden bağışıktır. Tarafsız bir ülkede yakalanan ve tutuklanan muharipler, yukarıdaki hükümlerin uygulanması bakımından savaş esirleri sayılır.

2-2 2.1 de öngörülen hükümler, savaş zamanında sivil personelin korunmasına ilişkin 12 Ağustos 1949 tarihli Cenevre Sözleşmesi'nde belirtilen sivil tutuklulara gerek kendileri tarafından doğrudan doğruya gerekse Sözleşmenin ve Posta Ödeme hizmetleri Anlaşmasının Tüzüklerinde belirtilen bürolar aracılığı ile gönderilen diğer ülkeler çıkışlı mektup postası gönderileri, posta kolileri ve paralı posta hizmetlerine ilişkin gönderiler için de aynı şekilde uygulanır.

2-3 Sözleşmenin ve Posta Ödeme hizmetleri Anlaşmasının Tüzüklerinde belirtilen bürolar, 2.1 ve 2.2. de sözü edilen kişilerin ister doğrudan, isterse aracı ile gönderdikleri ya da aldıkları mektup postası gönderileri, posta kolileri ve paralı

---

**posta hizmetlerine ilişkin gönderiler için posta ücret bağışıklığından aynı şekilde faydalanırlar.**

- 2-4 Beş (5) kilogram ağırlığa kadar koliler posta ücretinden bağışık olarak kabul edilir. Bir kampa veya savaş esirlerine dağıtılmak üzere mutemetlerine yollanan kapsamı bölünemeyen gönderilerin ağırlık limiti 10 kilograama kadar yükseltilebilir.**
- 2-5 Belirlenmiş işletmeciler arasında hesapların düzenlenmesi çerçevesinde servis kolileri ve savaş esiri ve sivil tutuklu kolileri, uçak kolilerine uygulanan hava taşıma giderleri hariç hiçbir ücret ilavesine yer vermez.**
- 3- Körlere özgü yazılar**
- 3.1 Körlere özgü yazılar, uçak ek ücreti dışında her türlü posta ücretinden bağışiktır.**

### **PROT MADDE III Körlere Özgü Yazılara Tanınan Posta Ücreti Bağışıklığından İstisna**

- 1- Madde 7'ye aykırı olarak, kendi iç hizmetlerinde körlere özgü yazılara posta ücret bağışıklığı uygulamayan Endonezya, Saint-Vincent et Grenadines ve Türkiye, iç hizmet ücretlerinin üzerinde olmamak koşuluyla özel hizmet ve sevk ücreti alma yetkisine sahiptir.
2. Madde 7'ye aykırı olarak Almanya, Amerika, Avustralya, Avusturya Kanada, İngiltere ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı, Japonya ve İsviçre, kendi iç hizmetlerinde körlere özgü yazılara uygulanan özel hizmet ücretlerini kesme yetkisine sahiptir.

### **MADDE TM 110 Servis Gönderilerinin Posta Ücretinden Bağışık Olması**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler ve merkezlerince gerek uçak gerekse yüzey veya uçakla taşınan yüzey postası (S.A.L.) yoluyla gönderilen servis gönderilerine ilişkin mektup postası gönderileri her türlü posta ücretlerinden bağışiktır.
- 2- Uçak ek ücreti dışında;

- 
- 2.1 Dünya Posta Birliği ve Kck Birliklerin organları arasında,
  - 2.2 Bu Birliklerin organları arasında alınıp verilen,
  - 2.3 Söz konusu organlar tarafından ye ülkelere ve/veya belirlenmiş işletmecilere yada onların merkezlerine yollanan mektup postası servis gönderileri her türlü posta ücretinden bağışıktır.

**MADDE TM 111**  
**Savaş Esirleri ve Sivil Tutuklularla İlgili Organlara Posta cretinden Bağışıklık Uygulanması**

- 1- Sözleşmenin 7.2. Maddesinde yer alan posta creti bağışıklığından;
  - 1.1 Savaş esirleri anlaşmasına ilişkin 12 Ağustos 1949 yılında yapılan Cenevre Sözleşmesi'nin 122. Maddesinde ngrlen bilgi merkezleri,
  - 1.2 Aynı Sözleşmenin 123. Maddesinde ngrlen savaş esirleri hakkında Merkezi Bilgi Alma Ajansı,
  - 1.3 Savaş zamanında sivillerin korunmasına ilişkin 12 Ağustos 1949 yılında yapılan Cenevre Sözleşmesi'nin 136. Maddesinde ngrlen bilgi merkezleri ile
  - 1.4 Bu Sözleşmenin 140. maddesinde öngörülen merkezi bilgi alma Ajansı yararlanır.

**MADDE TM 112**  
**Posta cretinden Bağışık Olarak Sevkedilen Gönderilerin zellikleri**

- 1- Posta cret bağışıklığından yararlanan gönderiler alıcı adresinin bulunduğu tarafta sol st köşede bir tercümesi de bulunabilen aşağdaki:
  - 1.1 Sözleşmenin 7.1. Maddesinde ve TM 110 Maddede belirtilen gönderiler için "Service des postes -Servis gönderisi" veya benzeri bir ibareyi;
  - 2 Sözleşmenin 7.2. Maddesinde ve TM 111 Maddede belirtilen gönderilerle birlikte bu gönderilere ait formüller için "Service des prisonniers de guerre - savaş esirleri gönderisi veya "Service des

---

internes civils - Sivil enterneler gönderisi "ibaresini;

- 1.3 Sözleşmenin 7.3. Maddesinde belirtilen gönderiler için "Cécogrammes -Körlere özgü yazılar" ibaresini taşımalıdır.

---

## **MADDE 8**

### **Posta Pulları**

1- “Posta pulları” adlandırması bu Sözleşme uyarınca korunmuştur ve sadece bu madde ve Tüzüklerin koşullarını yerine getiren pullara ayrılmıştır.

2- Posta pulu:

2.1 sadece üye ülke veya topraklarının yetkisi altında, Birlik Kararlarına uygun olarak basılır ve dolaşıma çıkarılır;

2.2 bağımsızlığın simgesidir ve Birlik Senetlerine göre bir posta gönderisinin üzerine yapıştırıldığında, asıl değerine uygun düşen posta ücreti ödemesinin bir kanıtını teşkil eder;

2.3 ulusal mevzuata göre ücretlendirme veya filatelik amaçlı kullanım için çıkaran üye ülke veya topraklarında dolaşımda olmak zorundadır;

2.4 çıkaran üye ülke veya topraklarında yaşayan herkes için erişilebilir olmalıdır.

3. Posta pulu:

3.1 Çıkaran üye ülke veya topraklarının latin harflerle adını;

3.2 Aşağıdaki şekilde parasal değerini:

3.2.1 prensip olarak üye ülke veya toprağının resmi para biriminde veya bir harf veya sembol biçiminde ;

3.2.2 diğer belirleyici özel işaretlerle.

4- Devletin amblemleri, resmi kontrol işaretleri ve posta pulları üzerinde gösterilen hükümetlerarası kuruluşların amblemleri kültürel varlıkların korunması hakkındaki Paris Sözleşmesine göre koruma altına alınmıştır.

5- Posta pullarının konuları ve desenleri:

5.1 Birliğin Kuruluş Yasasının önsözünün ruhuna ve Birlik organlarınca alınan Kararlara uygun olmalıdır;

---

**5.2 Üye ülke veya toprağının kültürel kimliğiyle sıkı bir ilişki içinde olmalı ve kültürün tanıtımı veya barışın korunmasına katkıda bulunmalıdır;**

**5.3 üye ülke veya topraklarında yabancı kişilerin veya olayların anılması durumunda, söz konusu ülke veya topraklarla sıkı bir bağa sahip olmalıdır;**

**5.4 Politik veya bir kişi yada ülke için saldırgan özelliği bulunmamalıdır;**

**6- Birlik Kararlarına uygun posta ücretlendirme damgaları, ücretlendirme makinaları ve diğer pullama veya baskı usulleri sadece üye ülke veya toprağının yetkisi altında kullanılabilir.**

### **MADDE TM 113**

#### **Posta Pulları. Emisyonların Bildirilmesi ve İdareler Arasında Alıp Verme**

1- Her yeni posta pulu emisyonu ilgili belirlenmiş işletmeci tarafından gerekli bilgilerle birlikte Uluslararası Büro aracılığıyla diğer tüm belirlenmiş işletmecilere bildirilir.

2- Belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Büro aracılığıyla yeni posta pulu emisyonlarının her birinden birer seri pul mübadelesi yaparlar ve bu pulların her birinden 15 adet de Uluslararası Büro'ya gönderirler. Her yeni emisyon için iletilecek toplam pul adedi 235'dir.

### **MADDE TM 114**

#### **Ücretlendirme. Ücretlendirme Yöntemleri**

1- İlke

1.1 Genel kural olarak, gönderilerin ücretleri gönderici tarafından tam olarak ödenmelidir.

2- Ücretlendirme şekilleri

2.1 Ücretlendirme aşağıdaki yöntemlerden birisiyle yapılır.

2.1.1 Gönderi üzerine basılan veya yapıştırılan ve çıkış üye ülkesinde geçerli posta pullarıyla;

- 
- 2.1.2 Çıkış üye ülkesinde geçerli posta ücretlendirme işaretleri ve çıkış belirlenmiş işletmeciler tarafından kurulan otomatik ücretlendirme makineleri ile;
- 2.1.3 Resmen kabul edilen ve doğrudan çıkış belirlenmiş işletmecisinin denetimi altında çalışan çıkış ülkesinde geçerli ücretlendirme makinesi damgalarıyla;
- 2.1.4 Çıkış belirlenmiş işletmecisinin mevzuatı böyle bir sisteme izin veriyorsa, matbaa makinesi veya başka baskı veya damgalama yöntemiyle;
- 2.2 Gönderilere, örneğin "taxe perçu-ücreti ödenmiştir" gibi ücretinin tamamının ödendiğini belirten bir ifade de ilave edilebilir. Bu ibare, adresin sağ üst kısmında yer almalı ve çıkış belirlenmiş işletmecisinin damgasını taşımalıdır. Ücreti ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderiler söz konusu olduğunda gönderi ücretini alan veya ücretini tamamlayan merkezin tarih damgası bu bilgilerin karşısına basılmalıdır.

## **MADDE TM 115**

### **Posta Pullarının , Ücretlendirmeye İlişkin Damga veya İşaretlerin Özellikleri**

- 1- Posta pulları ve posta ücretlerine ilişkin işaretler
- 1.1 Posta pulları ve posta ücretlerine ilişkin işaretler ilke olarak yatay veya dikey boyutları 15 mm. den küçük 50 mm. den büyük olmamak kaydıyla herhangi bir şekilde olabilir.
- 1.2 Bu pullar ve ücretlere ilişkin işaretler, çıkaran belirlenmiş işletmecinin saptayacağı koşullara göre, delici zımbalarla veya kabartma aleti yardımıyla elde edilen kabartma baskılarla ayırıcı bir şekilde işaretlenebilir; ancak bu işlemler Sözleşmenin 8. maddesinde öngörülen ibarelerin belirliliğine zarar vermemelidir.
- 1.3 Anma veya yardım amaçlı posta pulları üzerlerinde arap rakamlarıyla emisyon tarihine ilişkin bilgiler taşıyabilir. Aynı şekilde bu pullar, hangi nedenle çıkarılmış olduklarını belirten herhangi bir dilde yazılmış ibareyi taşıyabilirler. Posta ücretinden ayrı olarak ek bir ücret ödendiğinde bu pullar değerleri hakkında her türlü kuşkuyu giderecek şekilde düzenlenmiş olmalıdır.



---

## 2- Ücretlendirme makineleri damgaları

2.1 Belirlenmiş işletmeciler, gönderiler üzerine çıkış üye ülkesi adına, posta ücreti değerini ve çıkış yeri ile postaya verildiği tarihi basan ücretlendirme makinelerini kendileri kullanabilir veya bunların kullanılmasına izin verebilir. Bu durumda, çıkış yeri ile kabul tarihinin belirtilmesi zorunlu değildir. Bizzat belirlenmiş işletmeciler tarafından kullanılan ücretlendirme makineleri için ücretlendirme değeri yerine, örneğin "Taxe perçue - Ücreti ödenmiştir" gibi posta ücretinin ödendiğini belirten bir ibare konulabilir.

2.2 Ücretlendirme makinalarıyla elde edilen damgalar, prensipte 2.1 parlak kırmızı renkte olmalıdır. Bununla birlikte ücretlendirme makinalarıyla elde edilen damgaların başka bir renkte olmasına belirlenmiş işletmeciler izin verebilir. Ücretlendirme makinalarıyla kullanılabilen tanıtıcı flam damgaları kırmızının dışında başka bir renkte basılabilir.

2.2 Çıkış üye ülkesi ve çıkış yerine ait bilgiler latin harfleriyle gerektiğinde başka harfler de ilave edilmek suretiyle yapılmalıdır. Posta ücreti değerinin arap rakamlarıyla gösterilmesi gerekir. parlak kırmızı renkte olmalıdır. Bununla birlikte ücretlendirme makinalarıyla elde edilen damgaların başka bir renkte olmasına belirlenmiş işletmeciler izin verebilir. Ücretlendirme makinalarıyla kullanılabilen tanıtıcı flam damgaları kırmızının dışında başka bir renkte basılabilir.

2.3 Çıkış üye ülkesi ve çıkış yerine ait bilgiler latin harfleriyle gerektiğinde başka harfler de ilave edilmek suretiyle yapılmalıdır. Posta ücreti değerinin arap rakamlarıyla gösterilmesi gerekir.

## 3- Ücretlendirme damgaları

3.1 Matbaa baskısı veya başka bir baskı usulüyle yahut damgalama ile elde edilen ücret ödeme damgaları üzerinde latin harfleriyle gerektiğinde başka harfler de ilave edilmiş olarak, çıkış üye ülkesi ve olası kabul merkezi adı gösterilmelidir. Bunlar üzerinde, posta ücretinin ödendiğini gösteren "Taxe perçue - Ücreti ödenmiştir" gibi ibarenin bulunması da gerekir. Her durumda, kabul edilen ibare, yüzeyi 300 mm<sup>2</sup> den küçük olmayan belli bir şekilde çizilmiş mümkünse dikdörtgen biçiminde bir çerçeve içinde çok belirgin harflerle yazılmış olmalıdır. Kullanılması halinde, tarih damgası bu çerçevenin içinde görünmemelidir.

3.2 Elektronik baskı yöntemiyle elde edilen ücretlendirme damgaları,

---

adres için ayrılan alanın üst kısmına adrese 2,5 ve 5 mm'lik uzaklıkta uygulanabilir. Bu ücretlendirme damgaları doğrudan zarfın üzerine veya pencerenin içine uygulanabilir. Pencere içine uygulandığında çevresinde en az 5 mm mesafe olmalıdır. 3.1'de belirtilen hükümler bu tür damgalara da uygulanır. Ücretlendirme damgasının iki boyutlu bir sembol içinde kodlanmış veriler kapsadığında veya bu tür veriler üzerine konulduğunda bu sembolün UPU S28 standardına uygun olması gerekmektedir.

## **MADDE TM 116**

### **Posta Pullarının,Ücretlendirmeye İlişkin İşaret veya Damgaların Hileli Kullanılması**

1- Ulusal cezai veya cezai faaliyet hükümleri saklı kalmak kaydıyla, posta ücretlendirme araçlarına ilişkin maksatlı ihalden kuşkulandırılması durumunda aşağıdaki usul izlenir.

1.1 Çıkışta posta ücretlendirme araçlarına ilişkin maksatlı ihalden kuşkulandırılması ve göndericisinin bilinmemesi halinde figür hiçbir şekilde bozulmaz. Gönderi bir haber ile birlikte re'sen taahhütlü olarak varış merkezine gönderilir. Bu haberin bir örneği, bilgi olarak çıkış ve varış üye ülke belirlenmiş işletmecilerine gönderilir. Her belirlenmiş işletmeci, Uluslararası Büro'ya göndereceği bir yazı ile kendi servisiyle bu haberlerin merkezi idaresine veya özel olarak ayrılmış bir merkeze gönderilmesini isteyebilir.

1.2 Alıcı kanıt görmesi için çağrılır. Ancak şüpheli ihlale konu ücreti öder, göndericinin ad ve adresini bildirir, kapsamını ve suç unsurunu öğrendikten sonra posta servisine bırakırsa gönderisi kendisine teslim edilir. Suç unsuru görülen yer ayrılmayacak gibiyse gönderinin tamamı veya şüpheli olarak görülen işaret,damga veya pulu kapsayan gönderinin bir kısmı (zarf, kuşak, mektubun bir kısmı vb.) dikkate alınabilir. Çağırının sonucu, posta memuru ve alıcı tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır. Alıcının olası reddi bu belge üzerinde gösterilir.

2- Tutanak, kanıt belgeleriyle re'sen taahhütlü olarak, kendi mevzuatının öngördüğü işlemi yapacak olan çıkış üye ülke belirlenmiş işletmecisine gönderilir.

3- Mevzuatı 1.1 ve 1.2'de öngörülen işleme müsaade etmeyen belirlenmiş işletmeciler diğer belirlenmiş işletmecilere duyurulması bakımından bu hususu Uluslararası Büro'ya bildirmelidir.

---

## **MADDE TM 117**

### **Tarih Damgası Uygulanması**

- 1- Mektup postası gönderilerinin adres yüzlerine, çıkış merkezince latin harfleriyle, iptali yapmakla görevli merkezin adı ile bu işlemin yapıldığı tarihi gösteren bir tarih damgası basılır. Çıkış ülkesi dilinde bu ibarenin bir karşılığı eklenebilir.
- 2- Tarih damgasının uygulanması aşağıda belirtilen hallerde zorunlu değildir:
  - 2.1 Damgalarda çıkış yeri ve postaya verme tarihi gösterilmişse, ücreti ücretlendirme makinalarıyla ödenen gönderiler;
  - 2.2 Ücreti, matbaa veya başka bir baskı usulüyle damgalama ile elde edilmiş damgalarla ödenen gönderiler;
  - 2.3 Çıkış yerinin gönderi üzerinde gösterilmiş olması kaydıyla taahhütlü olmayan indirilmiş ücrete tabi gönderiler;
  - 2.4 Sözleşmenin 7.1. ve TM 110. maddelerinde sayılan ve posta servisiyle ilgili mektup postası gönderileri;
- 3- Ücret ödemedede geçerli olan bütün posta pulları iptal edilmelidir.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler, özel bir damga ile iptal talimatı vermedikçe çıkış servisinde bir yanlışlık veya unutma sonucu damgalanmamış posta pullarının üzeri düzensizliği gören merkez tarafından;
  - 4.1 mürekkep veya silinmez bir kalemle kalın bir şekilde çizilerek,
  - 4.2 Tarih damgası, kenarı posta merkezinin adı çıkmayacak şekilde kullanılarak  
iptal edilmelidir.
- 5- Kayıtlı olmayan indirilmiş ücrete tabi gönderiler hariç, yanlış yollanan gönderilere, yanlışlıkla geldikleri merkezin tarih damgası basılmalıdır. Bu zorunluluk yalnız yerleşik merkezlere değil, olanak ölçüsünde gezici merkezlere de düşer. Zarf içindeki öncelikli gönderilerle mektuplarda arka yüze, posta kartlarında ön yüze basılmalıdır.

---

## **MADDE TM 118**

### **Ücreti Hiç Ödenmemiş Veya Eksik Ödenmiş Gönderiler**

1- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderileri ücreti kendisi tamamlaması için göndericiye geri gönderebilir. Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderilerin göndericileri çıkış üye ülkesinin teslim edilemeyen gönderilere uygulanan mevzuatı kapsayan iç mevzuatında belirlenen yöntemlerle tespit edilebilir.

2- Çıkış belirlenmiş işletmecisi , ücreti hiç ödenmemiş mektup postası gönderilerinin ücretini ödemeyi veya eksik ödenmiş gönderilerin ücretini tamamlamayı kendisi de üstlenebilir ve göndericiden eksik tutarı tahsil edebilir. Bu durumda, çıkış belirlenmiş işletmecisi 0,33 DTS' lik bir işleme gideri tahsil etmekle de yetkilidir.

3- Çıkış belirlenmiş işletmecisi 1 ve 2' de öngörülen yetkilerin hiçbirini uygulamıyorsa veya ücret gönderici tarafından tamamlanamıyorsa , ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş öncelikli gönderiler, mektuplar ve posta kartları daima varış ülkesine sevk edilir. Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş diğer gönderiler de sevk edilebilir.

4- 3. paragraf hükümlerine aykırı olarak çıkış belirlenmiş işletmecisi, belirlenmiş işletmecinin mektup atma kutularından veya kendisinin başka birimlerinden postaya verilen aşağıda belirtilen kategorideki gönderileri varış ülkesine sevk etmekle yükümlü değildir:

4.1 göndericisi belirtilmemiş veya göndericisi tespit edilemeyen ücreti denmemiş veya eksik ödenmiş gönderiler,

4.2 posta ücretinin ödendiğini kanıtlayan etiket veya işaret taşıyan ücreti ödenmemiş posta kartları.

5- 9'da öngörülen hükümlere aykırı olarak, çıkış belirlenmiş işletmecisi, mektup atma kutularına veya kendisinin başka birimlerine bırakılan , üzerinde ücret ödendiği izlenimi veren vignet veya damga bulunan ücreti ödenmemiş posta kartlarını varış ülkesine sevk etmeye zorunlu tutulamaz.

6- Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderilerin varış ülkesine sevk şekillerini belirlemek çıkış belirlenmiş işletmecisinin görevidir. Bununla birlikte genel kural olarak belirlenmiş işletmeciler, göndericisi tarafından öncelikli gönderiler veya uçak gönderisi olarak sevk edilmesi istenen gönderileri en seri yoldan (uçak veya yüzey) sevk etmek zorundadırlar.

7- Eksik ücretin alıcıdan tahsil edilmesini isteyen bir çıkış belirlenmiş

---

işletmecisi 8 ve 10'da belirtilen işlemi takip eder. Bu işleme tabi olan ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderilerden, alıcı veya iade gönderiler için göndericiden 11 de belirtilen hesap yöntemine göre özel bir ücret alınır.

8- Varış ülkesine sevk edilmeden önce ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderilerin ön yüzünün üst kısmının ortasına "T" (taxe à payer- alınacak ücret) damgası vurulur. Çıkış belirlenmiş işletmecisi bu damganın yanına kendi ülkesinin parasıyla, bir bölü çizgisinin üstüne eksik ücret tutarını altına da yabancı ülkeye gönderilen ilk ağırlık kademesindeki öncelikli gönderiler veya mektuplar için geçerli olan indirimsiz ücretin en düşük tutarını çok okunaklı olarak yazar.

9- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, ülkesinde kabul edilen uluslararası posta gönderilerinin ücretinin doğru olarak ödenmesini kontrol etmekle sorumludur. Varış ülkesinin varış yerinde 8 deki hükümler uyarınca T damgası taşımayan her gönderinin ücreti gereğince ödenmiş sayılır ve ona göre işleme konur.

10- Bir ilk varış belirlenmiş işletmecisi, eksik ücretin alıcıdan (tekrar yollanan gönderiler) veya göndericiden (geri gönderilen gönderiler) tahsil edilmesini istediğinde, T damgasının vurulması ve rakamların kesir şeklinde gösterilmesi görevi bu belirlenmiş işletmeciye düşer. Tekrar yollayan belirlenmiş işletmeci ile olan ilişkilerinde, indirilmiş ücret uygulayan ülkeler çıkışlı gönderiler söz konusu olduğunda durum aynıdır. Böyle durumda kesir, Sözleşmede öngörülen ve gönderinin çıkış ülkesinde geçerli olan ücrete göre düzenlenmelidir.

11- Eksik ücreti tahsil etmek isteyen dağıtımı sağlayan belirlenmiş işletmeci, gönderileri alınması gereken ücrete tabi tutar. Sözü edilen belirlenmiş işletmeci bu ücreti 8 de belirtilen verilerden çıkan kesri, yurtdışına gönderilen ilk ağırlık kademesindeki öncelikli gönderilere ve mektuplara uygulanan ücretin kendi parasıyla gösterilen tutarıyla çarparak belirler ve bu ücrete 2 de öngörülen işleme ücretini ekler. Dağıtımı sağlayan belirlenmiş işletmeci, istediği taktirde sadece işleme giderlerini alabilir.

12- 8'de öngörülen kesir, çıkış belirlenmiş işletmecisi veya teslim edilememe halinde tekrar yollayan belirlenmiş işletmeci tarafından T damgasının yanında gösterilmemişse, varış belirlenmiş işletmecisi ücreti eksik ödenmiş gönderiyi ücret almadan dağıtma hakkına sahiptir.

13- Ücret ödenmesinde geçerli olmayan posta pulları ile ücret ödeme damgaları dikkate alınmaz. Bu durumda, etrafı kurşun kalemle çizilmesi gereken bu posta pulları veya damgaların yanına sıfır ( 0 ) konur.

14- Taahhütlü gönderiler ve değer konulmuş gönderiler varış yerinde

---

cretleri gerektiği gibi denmiş sayılır.

### **MADDE TM 119**

## **Gemilerde Postaya Verilen Gönderilerin cretlendirilmesi ve Damgalanması**

1- Yolun iki u noktasında veya aradaki limanlardan birinde durduğu sırada bir gemide postaya verilen gönderilerin creti geminin sularında bulunduğu ülkenin posta pullarıyla ve tarifesine göre ödenmelidir.

2- Gemide postaya verme açık denizde olursa, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir anlaşma olmadıkça gönderilerin creti, sözü edilen geminin ait veya bağlı bulunduğu ülkenin posta pullarıyla ve tarifesine göre ödenebilir. cretleri bu şekilde ödenen gönderiler, geminin limana gelişinden hemen sonra posta merkezine teslim edilmelidir.

3- Gemilerde postaya verilen gönderilerin damgalanması, bu gönderilerin kabul edildiği iskelede bulunan posta görevlisine veya kıyı boşaltma hizmetiyle ilgili görevlilere veya bunlar bulunmadığı takdirde posta merkezine aittir. Bu durumda, merkez tarih damgasını vurur ve "Navire- Yük gemisi" , "Paquebot-Yolcu gemisi" ibaresini veya benzeri bir ibareyi belirtir.

---

# BÖLÜM D

## TEMEL HİZMETLER

### Madde 12 Temel hizmetler

- 1- Üye ülkeler, belirlenmiş işletmecilerinin mektup postası gönderilerinin kabulü, işlenmesi, taşınması ve dağıtımını sağlarlar.
- 2- Mektup postası gönderileri :
  - 2.1 2 kg'a kadar öncelikli veya öncelikli olmayan gönderiler;
  - 2.2 Mektuplar, posta kartları, basılmış kağıtlar ve 2 kg'a kadar küçük paketler;
  - 2.3 7 kg'a kadar körlere özgü yazılar;
  - 2.4 Kapsamında 30 kg'a kadar gazete, süreli yayın, kitap ve benzeri basılmış dokümanlar bulunan aynı alıcı ve aynı adres varışlı "M torbaları".
- 3- Mektup postası tüzüğüne göre işlenme hızlarına veya kapsamlarına göre sınıflandırılmış mektup postası gönderileri;
- 4- 2'de belirtilenlerin üstündeki ağırlık limitleri, bazı mektup postası gönderisi kategorilerine Mektup postası tüzüğünde belirtilen koşullar uyarınca isteğe bağlı olarak uygulanır.
- 5- 8'de belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla, üye ülkeler, belirlenmiş işletmecilerinin 20 kg'a kadarki posta kolisi gönderilerinin kabulü, işlenmesi, taşınması ve dağıtımını gerek Sözleşme hükümlerini gerekse giden koli söz konusu olduğunda ve ikili anlaşmayla müşterileri için en avantajlı diğer tüm araçları kullanarak da sağlarlar.
- 6- 20 kg'ın üstündeki ağırlık limitleri Posta kolileri ile ilgili tüzükte belirtilen koşullarda bazı posta kolileri kategorilerine isteğe bağlı olarak uygulanır.
- 7- Belirlenmiş işletmecisi taşımakla sorumlu olmayan tüm üye

---

**ülkeler, taşıma şirketlerine Sözleşme maddelerini uygulattırma yetkisine sahiptir. Aynı zamanda bu hizmeti, bu işletmelerin hizmet alanı çıkış veya varışlı kolilerle sınırlandırabilirler.**

**8- 5°de öngörülen hükümlere aykırı olarak, 1 Ocak 2001'den önce Posta kolileri ile ilgili Anlaşmaya taraf olmayan üye ülkeler, posta kolileri hizmetini sağlamakla yükümlü değildir.**

## **PROT MADDE IV Temel Hizmetler**

- 1- Madde 12 ye aykırı olarak, Avustralya, temel hizmetlerin posta kolilerinde uygulanmasını onaylamaz.
- 2- Madde 12.2.4 hükümleri, ulusal mevzuatı en düşük ağırlık limitini gerektiren İngiltere'ye uygulanmaz. Sağlık ve güvenliğe ilişkin mevzuat, posta torbaları ağırlığını 20 kg ile sınırlar.
- 3- Madde 12.2.4'e aykırı olarak Kazakistan ve Özbekistan gelen ve giden M torbalarının en yüksek ağırlığını 20 kg'la sınırlama hakkına sahiptir.

## **MADDE TM 120 Temel Hizmetler**

- 1- Her belirlenmiş işletmeci giden gönderisine gönderilerin işlenmesindeki hıza veya gönderilerin kapsamına dayalı sistemi uygulamayı seçmekte serbesttir.
- 2- Gönderilerin işlenmesindeki hıza dayalı sınıflandırma sistemi daha sonra ikiye ayrılır:  
Bu gönderiler:
  - 2.1 Öncelikli gönderiler: Öncelikli olarak en hızlı yoldan (yüzey veya uçak) taşınan gönderiler;
  - 2.2 Öncelikli olmayan gönderiler: Göndericinin, daha uzun bir dağıtım süresini kapsayan düşük bir ücreti seçtiği gönderilerdir.
- 3- Kapsamına dayalı sınıflandırma sistemde :
  - 3.1 Öncelikli olarak hava yoluyla taşınan gönderiler, "Uçak gönderileri",
  - 3.2 Az öncelikli olarak hava yoluyla taşınan yüzey gönderileri "S.A.L.



---

gönderileri" olarak adlandırılır.

4- Her belirlenmiş işletmeci, her köşesi uygun şekilde katlanmış ve yapılandırılmış bir sayfadan oluşan öncelikli gönderilerle uçak gönderilerini kabul edebilir. Bu tür gönderiler "Hava mektubu" olarak adlandırılır. "Hava mektupları", kapsam esas alınarak yapılan sınıflandırma sisteminde uçak postası mektuplarına benzer olarak ele alınmalıdır.

5- Madde TM 124.8'de belirtilen şartlara göre aynı gönderici tarafından toplu olarak postaya verilen aynı yada ayrı postalardan alınan gönderi "Toplu gönderi" olarak adlandırılır.

## **MADDE TM 121**

### **Ağırlık Limitlerine İlişkin Özellikler**

1.1 Öncelikli veya önceliksiz gönderiler için ağırlık limiti:

1.1.1 Müşterilerinden böyle gönderileri kabul eden belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerde,

1.1.2 İsteğe bağlı olarak bu tür gönderiler kabul eden çıkış belirlenmiş işletmecilerinin broşür ve kitap içeren gönderileri için 5 kilogram olabilir.

1.2 Gönderilerin kapsamına dayalı sistemde:

1.2.1 Mektuplar ve küçük paketlerin ağırlık limiti müşterilerinden böyle gönderileri kabul eden belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerde 5 kilogramdır.

1.2.2 isteğe bağlı olarak bu tür gönderiler kabul eden çıkış belirlenmiş işletmecilerinin basılmış kağıtları için 5 kilogramdır.

2- Kitap ve broşür kapsayan gönderilerin ağırlık limiti, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasındaki anlaşmalardan sonra 10 kg'a kadar çıkartılabilir.

3- Sözleşmenin 7.1 ile TM 110. maddelerinde belirtilen posta servislerine ilişkin gönderiler, Sözleşmenin 12. maddesi ile yukarıda 1 ve 2' de belirtilen ağırlık limitlerine tabi değildir. Bununla birlikte bu gönderilerin en çok ağırlıkları torba başına 30 kg'ı geçmemelidir.

4- Gönderiler Sözleşmenin 12. maddesi ile yukarıda 1 ve 2' de belirtilen ağırlık limitini aşmadıkça belirlenmiş işletmeciler, kendi iç servislerinde aynı türden gönderiler için belirtilen en çok ağırlık limitini ülkeleri içerisinde postaya verilen mektup postası gönderilerine de uygulayabilirler.

---

**PROT MADDE TM I**  
**Basılmış Kağıtlar. Azami Ağırlık**

1- Madde 121.1.2'ye aykırı olarak, Kanada ve İrlanda, gelen ve giden basılmış kağıt ağırlık limitlerini 2 kg ile sınırlama yetkisine sahiptir.

**MADDE TM 122**  
**Boyut Limitleri**

1- Posta kartları ve hava mektupları dışında kalan gönderilerin boyut limitleri aşağıdaki gibidir:

1.1 En çok: 2 mm'lik bir toleransla en büyük boyutu 600 mm'yi aşmamak kaydıyla uzunluk, genişlik ve kalınlık toplamı 900 mm

Rulo halinde: 2 mm'lik bir toleransla en büyük boyutu 900 mm'yi aşmamak kaydıyla uzunluğu ile iki defa çapı toplamı 1040 mm

1.2 En az: 2 mm'lik bir toleransla boyutları 90x 140 mm'den aşağı olmayan bir yüzü bulunmak;

Rulo halinde: En büyük boyutu 100 mm'den aşağı olmamak kaydıyla uzunluğuyla iki defa çapı toplamı 170 mm

2- Posta kartlarının boyut limitleri aşağıdaki gibidir:

2.1 En çok: 2 mm'lik bir toleransla 120x235 mm, sorunsuz olarak işlenmeye dayanması için yeterince sert olması sağlanan

2.2 En az: 2 mm'lik bir toleransla 90x 140 mm Uzunluk, genişliğin en az 2 (yaklaşık değer 1,4) ile çarpımına eşit olmalıdır.

3- Hava mektuplarının boyut limitleri aşağıdaki gibidir:

3.1 En çok: 2 mm'lik bir toleransla 110x220 mm.  
En az: 2 mm'lik bir toleransla 90x140 mm.

3.2 Uzunluk, genişliğin en az 2 (yaklaşık değer 1,4) ile çarpımına eşit olmalıdır.

4- Bu maddede belirtilen boyut limitleri Madde TM110 veya Sözleşmenin 7.1. maddesinde belirtilen posta hizmetine ilişkin gönderilere uygulanmaz.

---

## **MADDE TM 123**

### **Gönderilerin Kabul Şartları. Tertip. Ambalaj**

1- Gönderiler sağlam olarak ve diğer gönderilere zarar vermeyecek şekilde tertip edilmiş olmalıdır. Zarf ve ambalaj, kapsamın şekli ve doğası ile taşıma koşullarına uygun olmalıdır. Mektup ve küçük paketler taşıma sırasında kapsamın bütünlüğünü sağlayacak şekilde olmalıdır. Her gönderi memurların sağlığını bozmayacak şekilde olmalıdır. İçinde,işlemekle görevli memurları yaralayabilecek ve diğer gönderileri veya posta geçreçlerini kirlletip bozabilecek nitelikte maddeler bulunan gönderiler her türlü tehlikeyi önleyecek şekilde tertip edilmiş olmalıdır. Gönderinin kapatılmasına yarayan metal tutturucular keskin olmamalı ve posta hizmetinin sürdürülmesine de engel teşkil etmemelidir.

1.1 Ambalajlanmamış yada paketlenmemiş toplu gönderilerin alınıp verilmesi için belirlenmiş işletmeciler aralarında anlaşabilir. Bu gönderilerin kabul şartlarını çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri karşılıklı anlaşma ile tespit ederler.

2- Teknik Standardlar Rököyünün S 18. standardında belirtildiği gibi UPU tanıtım kodu, çıkış ve varış ülkesinde postanın işlenmesini ve ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında işletmeye yönelik bilgi alış verişini kolaylaştırmak için mektup postası gönderilerine tatbik edilebilir. Tanıtım kodu, belirlenmiş işletmecinin sorumluluğu altında ve Posta İşletme Konseyince kabul edilen özelliklere ve UPU'nun Teknik Standardlar Rököyünün S18 ve S 19 standartları hükümlerine uygun olarak tatbik edilir. Tanıtım kodunun okunabilirliğini artırmak için belirlenmiş işletmeciler;

2.1 R 1 alanındaki bilgileri S 19 standardında öngörülen tarzda ve ancak S18 ve S19 standartları teknik hükümlerine uygun olarak kodlayabilirler.

2.2 R1 alanının öngörülen kullanımıyla (UPU tanıtım kodunun kaydedilmesi) karışabileceği veya bu kullanımın engel yaratabileceği nedenleriyle bu alanı kullanmamaları tavsiye edilir.

3- Belirlenmiş işletmeciler, müşterilerine aşağıdaki kurallara kesinlikle uymalarını tavsiye etmelidirler:

3.1 Adresin en azından sağ yarısı alıcı adresine ve posta pulları ile ücret ödeme damga veya işaretlerine veya bunun yerini tutan ibarelere ayrılmalıdır. Mümkün olduğu takdirde ücretlendirmeye ilişkin posta pulu,damga ve işaretler, sağ üst köşeye uygulanır. Ücretlendirmeleri bu şartlara uygun olmayan gönderileri kendi mevzuatına göre işleme tabi tutmak çıkış belirlenmiş işletmecisine aittir.

- 
- 3.2. Alıcı adresi, gönderinin uzunlamasına ve bir zarf söz konusu ise kapaklı olmayan parçasız yüzüne yazılmalıdır. Boyutları TM 209. maddede tanımlanan standart gönderi limitlerini aşan gönderiler için adres, gönderinin genişliğine paralel olarak yazılabilir.
- 3.3 Alıcı adresi belirgin ve eksiksiz olarak yazılmalıdır. Adres gözle görülebilir şekilde latin karakteriyle ve arap rakamlarıyla yazılacaktır. Varış ülkesinde başka karakter ve rakamlar kullanıldığı takdirde, adresin bu karakter ve rakamlarda da yazılması tavsiye edilir. Büyük harflerle yazılan varış yerinin ve varış ülkesinin adı gerektiğinde posta kodu numarası, ait olduğu dağıtım bölgesinin numarası veya posta kutusunun numarasıyla tamamlanacaktır. Varış ülkesinin adı tercihen varış ülkesinin dilinde yazılır. Transit ülkesinde ortaya çıkacak güçlüklerden kaçınmak için varış ülkesinin adının uluslararası planda bilinen bir dilde ilave edilmesi arzu edilir. belirlenmiş işletmeciler, varış yeri adının önüne posta kodu konulmasını tavsiye eden ülkeler varışlı gönderiler üzerine yazılan posta kodunun önüne bir tireyle ayırarak EN ISO 3166-1 Alfa 2 ülke kodu yazılmasını tavsiye edebilirler. Bu, hiçbir durumda varış ülkesi adının tam olarak yazılmaması gerektiği anlamına gelmez.
- 3.4 Zarf kağıdı makinede işlem görecektir bir materyalden yapılmış olmalıdır.
- 3.5 Otomatik okumayı basitleştirmek için, alıcı adresi, sıkışık bir tarzda kelimelerin harfleri arasında boşluk kalmaksızın ve varış yerini taşıyan satırla adresin diğer elemanları arasında boş satır bırakmaksızın yazılacaktır. Varış bölgesiyle varış ülkesinin gerektiğinde posta sevk numarasının altı çizilmeyecektir.

Örnek: Monsieur  
Pierre Noire  
Rue du Midi 26  
1009 PULLY  
SUISSE

- 3.6 Gönderi üzerinde göndericinin ad ve adresiyle birlikte gerektiğinde posta sevk numarası veya dağıtım bölgesinin numarası belirtilecektir. Bu bilgiler zarfın adresle ilgili bilgilerin bulunduğu yüzde yer aldığı vakit sol üst köşede yer almalıdır ve herhangi bir yanlış anlamadan kaçınmak için alıcının adresinden yeterince ayrılmalıdır.
- 3.7 Gönderici ve alıcı adresleri, gönderinin içerisinde yer aldığı şekilde ve mümkün oldukça gönderinin içine konulan kapsam üzerinde belirtilmelidir. Bu, özellikle açık sevkedilen gönderiler için geçerlidir.

---

3.8 Aynı boyutlarda ve aynı ağırlıkta çok sayıda gönderiyi postaya veren müşterilerden bu gönderileri, posta kodu ve dağıtım bölgeleri numaralarına göre ve bu gönderilerin varış ülkesinde mümkün olan en kısa süre içerisinde işlenebileceği şekilde liyaslanması istenebilir. Varış belirlenmiş işletmecisi çıkış belirlenmiş işletmecisiyle anlaşma saklı kalmak kaydıyla bu tür bir ayrımı isteyebilir.

4- Bu tüzükte aksine bir hüküm bulunmaması halinde servis işaret ve etiketleri, gönderi adresinin bulunduğu yüzde yer alır. Bunlar mümkün olduğunca sol üst köşeye, gerektiğinde gönderici ad ve adresinin alt tarafına konmalıdır. Servis işaretleri Fransızca ya da genel olarak varış ülkesinde bilinen bir dilde kaleme alınmalı; çıkış ülkesinin dilinde bir tercümesi sözü edilen ibarelere eklenmelidir.

Örnek:

Gönderici adresi	Posta Pulları, ücretlendirme İşaret ve Damgaları
Servis İşaretleri	
Alıcı Adresi	

5- Posta pulları veya servis etiketleri ile karıştırılabilecek postaya ait olmayan pullar, hayır kurumları vinyetleri ve benzerleriyle resimler, adres yüzüne yapıştırılmaz veya basılamaz. Ücret ödeme damgalarıyla karıştırılabilecek damgalar için de durum aynıdır

6- Gönderinin kuşak içine konulduğu bütün durumlarda, alıcı adresi bu kuşağa yazılmış olmalıdır.

7- Kenarları renkli çizgili zarflar, yalnızca uçak haberleşme gönderilerinde kullanılır.

8- Postrestant olarak sevkedilen gönderilerin adresinde alıcının, bölgenin, varış ülkesinin ve mümkünse gönderinin alınması gereken posta

---

merkezinin adı belirtilmelidir. Postrestant ibaresi, adresin bulunduğu yüzde kalın karakterlerle yazılmalıdır. Bu gönderilerde baş harfler, rakamlar, sadece ad, uydurma ad veya kararlaştırılmış herhangi bir işaret kabul edilmez.

Örnek: Mademoiselle  
Louise Bertholet  
Poste restante  
1211 GENEVE 13  
SUISSE

9- İstisnai olarak ve basılmış kağıtlar için, alıcının adını Fransızca veya varış ülkesinde kabul edilen bir dilde "ou tout autre occupant des lieux-veya orada oturan herhangi birine" ibaresi takip edebilir.

Örnek: Monsieur  
Pierre Sansonnens  
Ou tout autre occupant des lieux  
Rue Pinet 10  
1001 LAUSANNE  
SUISSE

10- Zarf veya ambalaj, sadece bir gönderici adresi ile sadece bir alıcı adresi taşıyabilir. Çok sayıda gönderi olması durumunda göndericinin adresi, gönderinin dışından görünür ve gönderilerin postalandığı ülkede olmalıdır.

11- Adrese ayrılan yüzü peşpeşe adres yazılmak üzere tamamen veya kısmen birçok göze bölünmüş hiçbir gönderi kabul edilmez.

## **MADDE TM 124**

### **Her Gönderi Türüne Uygulanabilen Özel Hükümler**

- 1- Öncelikli gönderiler/öncelikli olmayan gönderiler ve mektuplar
  - 1.1 Standart gönderilere ve gönderilerin ambalajına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla, öncelikli gönderilerin /öncelikli olmayan gönderilerin veya mektupların şeklinde veya kapatılmasında hiçbir koşul aranmaz. Bununla birlikte, zarf içindeki bu tür gönderiler işlenirken güçlük doğurmamaları için dikdörtgen biçiminde olmalıdır. Posta kartları dayanıklılığında fakat posta kartı biçiminde olmayan bu tür gönderiler de dikdörtgen zarflara konmalıdır. Zarflar açık renkli olmalıdır. Hacimleri ve tertipleri nedeniyle indirilmiş bir ücretle ücretlendirilmiş gönderilerle karıştırılabilecek olan gönderilerin adreslerinin bulunduğu yüze "Prioritaire-Öncelikli ""Lettre-Mektup" kelimesinin ilave edilmesi tavsiye edilir.

---

## 2- Hava mektupları

- 2.1 Hava mektupları dikdörtgen şeklinde olmalı ve postaların işlenmesini engellemeyecek şekilde düzenlenmelidir.
- 2.2 Hava mektubunun ön yüzü adrese, ücretlendirmeye ve servis işaretleri veya etiketlerine ayrılmıştır. Hava mektuplarının basılmış olarak "Aérogramme-Hava mektubu" ibaresini taşımaları zorunludur. Bununla birlikte isteğe bağlı olarak çıkış ülkesi dilinde eş bir ifade ilave edilebilir. Hava mektupları hiç bir yabancı maddeyi taşımaz. Çıkış ülkesi mevzuatı izin verdiği takdirde, bu gönderiler taahhütlü olarak sevk edilebilir.
- 2.3 Her üye ülke veya belirlenmiş işletmeci TM 122.3. maddede belirlenen limitlerde, hava mektuplarının emisyon, imal ve satış şartlarını belirler.

## 3- Posta kartları

- 3.1 Posta kartları dikdörtgen biçiminde ve postanın işlenmesini güçleştirmemek için kartondan veya yeterince dayanıklı kağıttan yapılmalıdır. Kartlarda sivri veya kabartma kısımlar olmamalı ve üye ülke veya belirlenmiş işletmeci tarafından belirlenen şartlara cevap vermelidir.
- 3.2 Posta kartları ön yüzün üst kısmında Fransızca olarak "Carte postale-Posta kartı" ibaresini veya bu ibarenin başka bir dildeki karşılığını taşımalıdır. Bu ibare, resimli kartlar için zorunlu değildir.
- 3.3 Posta kartları açık yani kuşaksız veya zarfsız olarak yollanmalıdır.
- 3.4 Ön yüzün en azından sağ yarısı alıcı adresiyle ücret ödeme ve servisi işaret veya etiketlerine ayrılır. Gönderici arka yüzü ve ön yüzün sol tarafını kullanabilir.
- 3.5 Ücret ödeme işleminin sadece arka yüze uygulanmış olmasından ileri gelen bir düzensizlik gösteren posta kartları hariç olmak üzere, bu tür gönderiler için konulan koşullara uymayan posta kartları mektup işlemine tabi tutulur. Bunlar her halde ücretleri ödenmemiş sayılır ve ona göre işleme tabi tutulur.

## 4- Basılmış kağıtlar

- 4.1 Kağıt, karton veya basımda kullanılması alışılmış başka maddeler üzerine çıkış üye ülke veya belirlenmiş işletmeci izin verdiği bir yöntemle birbirinin aynı olarak çok sayıda elde edilen baskılar,

---

basılmış kağıt olarak yollanabilir. Bu tanımlara uymayan basılmış kağıtlar, çıkış ülkesinin iç servislerinde böyle bir durum mevcutsa uluslararası servislerde de kabul edilebilir.

- 4.2 Basılmış kağıtların, gönderinin adres yüzünde mümkün olduğu kadar sol üst köşesinde, gerekirse gönderici ad ve adresinin altında çok belirgin harflerle duruma göre, "Imprimé- Basılmış kağıt" veya "Imprimé à taxe réduite - İndirilmiş ücrete tabi basılmış kağıt" ibaresi yahut bunların varış ülkesinde bilinen bir dildeki karşılığı bulunmalıdır. Bu işaretlemeler sadece basılmış kağıtları kapsayan gönderilerin işaretini teşkil eder.
- 4.3 Basılmış kağıtlara ve posta kartlarına uygulanabilen genel şartlara aynı zamanda uyan basılmış kağıtlar "Carte Postale-Posta kartı" veya herhangi bir dilde bu ifadeye eş değerde bir ifadeyi taşımaları kaydıyla basılmış kağıt tarifesiyle açıktan kabul edilir.
- 4.4 Farklı alıcı adresi taşımaması kaydıyla birden fazla basılmış kağıt aynı gönderi içerisinde toplanabilir. belirlenmiş işletmecileri, tek bir gönderici tarafından dağıtılması istenen bu şekilde bir araya toplanmış basılmış kağıtlara sınırlama getirip getirmemekte serbesttir.
- 4.5 Bütün basılmış kağıtlara, bir kart, bir zarf veya gönderinin göndericisinin ve ilk gönderinin kabul ve varış ülkesindeki vekilinin adresinin basıldığı bir bandı iliştiirmesine izin verilir. Bu belirlenmiş işletmeciler, ilk gönderinin varış ülkesinde posta pulu yoluyla veya ücretlendirmeye ilişkin damga yoluyla iade gönderilen önceden ücretlendirebilir.
- 4.6 Belirlenmiş işletmeci, kendi iç mevzuatına dayanan notların ve eklerin konulmasına izin verebilirler.
- 4.7 Basılmış kağıtlar, kapsamının çabuk ve basit bir şekilde kontrolünü engellemeyecek şekilde yeterince dayanıklı bir tarzda tertip edilmelidir. Şartlar çıkış belirlenmiş işletmeci tarafından belirlenir.
- 4.8 Belirlenmiş işletmeciler, istekte bulunan iş sahiplerine çok sayıda postaya verilen basılmış kağıtların kapatılması amacıyla bir izin belgesi verebilir- Bu durumda bu iznin numarası, "Imprimé (basılmış kağıt)" veya "Imprimé à taxe réduite -İndirilmiş ücrete tabi basılmış kağıt" ibaresi altında belirtilmelidir.
- 4.9 Çıkış belirlenmiş işletmecileri, kendi iç servislerinde hiçbir özel kapatma şartı gerekmiyorsa bir izne ihtiyaç duyulmaksızın bütün



- basılmış kağıtların kapatılmasına izin vermeye de yetkilidirler.
- 4.10 Basılmış kağıtlar, üye ülke veya belirlenmiş işletmeci belirlenen şartlara uymak kaydıyla ya şeffaf yada opak kapalı plastik ambalajlar içerisinde konulabilir.
- 4.11 Bağlanmış olan basılı kağıtlar kapsamının kontrolü için açılmasına olanak tanınmalıdır.
- 5- Körlere özgü yazılar
- 5.1 Açık olarak postaya verilen körlere özgü harflerle yazılmış mektuplar ve körlere özgü işaretler taşıyan klişeler, körlere özgü yazı olarak yollanabilir. Resmen tanınmış körlere ilgili bir kurum tarafından yollanmış veya böyle bir kuruma gönderilmiş olması koşulu ile sadece körlere kullanacakları ses kayıtları ve özel kağıtlar için de durum aynıdır.
- 5.2 Çıkış belirlenmiş işletmecisi, bu imkan kendi iç servislerinde varsa, bir kör tarafından gönderilen veya bir köre yollanan ses kayıt bantlarını körlere özgü yazılar olarak kabul etme yetkisine sahiptir.
- 5.3 Çıkış belirlenmiş işletmecileri, kendi iç servislerinde bu şekilde kabul edilen gönderileri körlere özgü yazılar olarak kabul etmekte serbesttirler.
- 5.4 Körlere özgü yazılar kapsamının çabuk ve basit bir şekilde kontrolünü engellemeyecek şekilde yeterince dayanıklı bir tarzda tertip edilmelidir.
- 5.5 Belirlenmiş işletmeciler müşterilerine, alıcı adresinin bulunduğu yüze, aşağıdaki işareti taşıyan beyaz bir etiketi körlere özgü yazılara yapıştırmalarını tavsiye eder.



Beyaz Zemin

Siyah ve Beyaz Sembol

---

## 6- Küçük paketler

- 6.1 Küçük paketler, adres yüzlerinde, mümkün olduğu kadar sol üst köşede, gerekirse gönderinin dış kısmına yazılması zorunlu olan gönderici ad ve adresinin altında çok belirli harflerle "Petit paquet - Küçük paket" ibaresini veya bunun varış ülkesinde bilinen başka bir dildeki karşılığını taşımalıdır.
- 6.2 Güncel ve kişisel haberleşme karakteri taşıyan her tür dokümanın küçük paketlere konulmasına izin verilir. Bununla birlikte bu tür dokümanların ne alıcısı ne de göndericisi küçük paketin alıcısı ve göndericisinden farklı olamaz. Buna ilaveten ilgili ülke veya belirlenmiş işletmecinin iç mevzuatı bunun konulmasına yetki vermelidir. Çıkış belirlenmiş işletmecisi küçük pakete konulacak doküman veya dokümanların bu şartlara uygun olup olmadığına karar verir. Konulmasına yetki verilen eklere ilişkin olası diğer şartları belirler.
- 6.3 Küçük paketler için hiçbir özel kapatma şartı gerekmez; bu şekilde tanımlanan gönderiler kapsamlarının kontrolü için açılabilirler.

## 7- "M" torbaları

- 7.1 Aşağıdaki giriş şartları karşılanmak kaydıyla, diğer maddeler de M torbalarında kabul edilebilir.
- 7.1.1 Maddeler (Diskler, bantlar ve kasetlerle sınırlandırılan maddeler, imalatçılar ve distribütörler tarafından gemiyle gönderilen ticari örnekler veya gümrük vergisine tabi olmayan diğer ticari maddeler yada tekrar satışı sözkonusu olmayan bilgi içeren malzemeler;) beraberinde buldukları basılmış kağıtlara başka bir yolla tutturulur veya eklenir.
- 7.1.2 Maddeler, beraber postalandıkları basılmış kağıtlarla ilgilidirler.
- 7.1.3 Kapsamında 7.1.1'de sözü edilen ve basılmış kağıtlara iliştirilen maddeler bulunan her gönderinin ağırlığı 2 kilogramı aşamaz.
- 7.1.4 M torbaları, TM 152.4. maddede belirtilen hükümlere uygun olarak gönderici tarafından hazırlanan bir CN 22 veya CN 23 gümrük formu ile birlikte gönderilir.
- 7.2 Alıcı adresi, özel torba içerisine konulan ve aynı alıcı adresine ve aynı varış yerine sevkedilen her basılmış kağıt paketi üzerinde belirtilecektir.

- 
- 7.3 Her "M" torbasına, gönderici tarafından düzenlenmiş ve alıcıya ait tüm bilgileri belirten dikdörtgen şeklinde bir adres etiketi takılmalıdır. Adres etiketi yeterince dayanıklı bir bezden, kalın kartondan, plastik bir maddeden veya sert bir zemine yapıştırılmış kağıttan olmalı ve bir bağlama deliği bulunmalıdır. Boyutları 2mm'lik bir toleransla 90x140 mm'den aşağı olmamalıdır.
- 7.4 "M" torbalarının ücreti, torbanın adres etiketi üzerinde toplam tutar olarak gösterilir.
- 7.5 Varış belirlenmiş işletmecisi ile yapılan anlaşma üzerine, paketler ve basılmış kağıtlar çanta olarak ambalajlanmadığında M çantası olarak da kabul edilebilir. Bu tür paketlerin üzerine alıcının adresinin yanına gözle görülebilecek şekilde M harfi işareti konulmalıdır. Kapsam, gönderinin üzerinde (CN 22/ CN 23) doğrudan belirtilmelidir.
- 8- Toplu gönderiler
- 8.1 Toplu gönderiler
- 8.1.1 Aynı posta içerisinde veya günlük birden fazla posta düzenlendiğinde bir günde aynı gönderici tarafından postaya verilen 1500 veya daha fazla gönderinin kabul edilmesi;
- 8.1.2 İki haftalık dönem içerisinde aynı gönderici tarafından postaya verilen 5000 veya daha fazla gönderinin kabul edilmesi, gibi özellikleri taşır.
- 8.2 Bu maddeye göre, gönderileri bu şekilde postaya veren kişi veya kuruluşlar toplu olarak postaya verilen gönderilerin göndericisi olarak kabul edilir.
- 8.3 İhtiyaç halinde gönderici, gönderilerin bütün ortak özellikleri veya gönderilerin üzerinde bulunan bilgilerle (örneğin göndericinin iade adresi, adı, kaşesi veya parafı ile belirlenmiş işletmecisi tarafından verilen yetki no'su vb.) tanımlanabilir.

## **PROT MADDE TM II**

### **Her Gönderi Türüne Uygulanabilen Özel Hükümler**

- 1- TM 124.2.2. maddeye aykırı olarak Afganistan ve Japonya, hava mektuplarına Japon yurtiçi posta hizmetindekiyle aynı koşullarda resim veya kağıt sayfa ekleme hakkını saklı tutar.

---

2- TM 124.4.5. maddeye aykırı olarak, ABD ve Kanada, karşılıklı bir anlaşma olmaksızın ilk gönderinin varış ülkesindeki gönderici veya vekilinin adresini taşıyan kart, zarf veya ambalajı, basılmış kağıtların eki olarak kabul etmeyeceklerdir.

3- TM 124.4.5. maddeye aykırı olarak, Irak, karşılıklı bir anlaşma olmaksızın, gönderinin çıkış ülkesinde yer almayan bir gönderici adresi taşıyan kart, zarf veya ambalajları topluca postaya verilen basılmış kağıtların eki olarak kabul etmeyecektir.

4- TM 124.5.2. maddeye aykırı olarak, Azerbeycan, Hindistan, Endonezya, Lübnan, Nepal, Özbekistan, Tacikistan, Türkmenistan, Ukrayna, Zimbabve, resmen tanınmış körlere ilgili bir kurum tarafından yollanmış veya böyle bir kuruma gönderilmiş olsa bile, ses kayıtlarını körlere özgü yazılar olarak kabul etmezler.

5- TM 124.7. maddeye aykırı olarak, Kanada diğer ülkelerden alınan görsel-işitsel maddeleri veya bilgi içeren malzemeleri kapsayan M torbalarını kabul etmemek veya işlememek için yetkilidir.

6- Toplu gönderi için yapılmış hiçbir çekince, TM 218. Maddenin uygulanmasında etkili olamaz.

## **MADDE TM 125**

### **Önceliğin veya Yollama Şeklinin Belirtilmesi**

1- İlgili ülke veya belirlenmiş işletmeciler arasındaki özel anlaşma dışında, transit ve varış ülkelerinde öncelikli gönderiler veya uçak gönderileri olarak işlenecek gönderiler, eğer gönderen belirlenmiş işletmecinin tüzüğü müsaade ederse, "Prioritaire-Öncelikli" veya "Par avion-Uçak ile" kelimelerini taşıyan mavi renkli özel bir etiket veya aynı renkli yada siyah bir damgayı taşımalıdır. Gerekirse büyük karakterle yazılan bu ibare, isteğe bağlı olarak çıkış ülkesinin dilinde bir tercüme ile birlikte elle veya yazı makinası ile yazılabilir. "Prioritaire- Öncelikli" veya "Par avion-Uçak ile" etiketi, damgası veya ibaresi, adresin bulunduğu yüze, mümkün olduğunca sol üst köşeye ve gerektiğinde gönderici ad ve adresinin altına tatbik edilmelidir

2- "Prioritaire-Öncelikli" veya "Par avion-Uçak ile" ibaresi ve öncelikli veya uçakla taşımaya ilişkin her tür not, sevk en çabuk yoldan yapılmadığı vakit enlemesine iki kalın çizgi ile karalanmalıdır .

3- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, öncelikli olmayan ve yüzey gönderilerinin belirlenmesini de isteyip istememekte serbesttir.

---

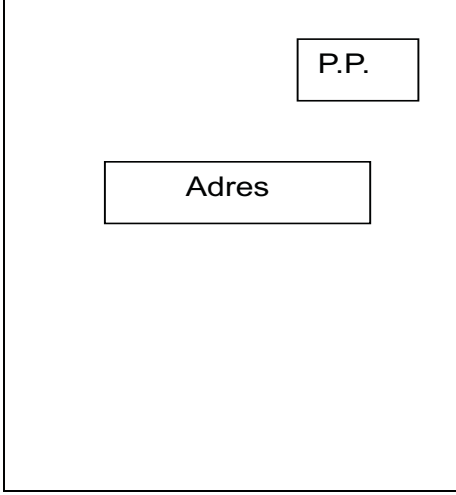
## **MADDE TM 126** **Özel Ambalajlar**

- 1- Cam eşyalar veya diğer kırılır eşyalar sağlam bir kutu içerisinde, kapsamını koruyabilecek bir madde ile beslenmiş olarak ambalajlanmalıdır. Taşıma esnasında bu maddelerin birbirlerine ya da kutuya sürtünmesi veya çarpması önlenmelidir.
- 2- Sıvı ve kolayca sıvılaşılabilen maddeler sızdırmayan kaplara konulmalıdır. Her kap, kırılırsa sıvıyı emmesi için yeterli miktarda bir koruyucu madde ile beslenmiş olarak sağlam özel bir kutu içine yerleştirilmiş olmalıdır. Kutunun kapağı kolayca açılmayacak şekilde kapatılmalıdır.
- 3- Merhem, yumuşak sabun, reçine v.s. güç sıvılaştıran yağlı maddeler ve ipek böceği tohumları bir ilk ambalaj içine (kutu, bezden, plastik maddeden yapılmış torba v.b.) konulduktan sonra sızmayı önlemek üzere dayanıklı ikinci bir kutu içine yerleştirilmelidir.
- 4- Anilin mavisi v.b. boya veren kuru tozlar ancak dayanıklı bir kutuya yerleştirilen sızdırmaz madeni kutularda ve bu iki ambalaj arası emici ve koruyucu başka bir madde ile beslenmiş olarak kabul edilir.
- 5- Boya vermeyen kuru tozlar, dayanıklı kaplara (kutu, torba) konulmalıdır. Bu kaplar da sağlam bir kutuya konulmalıdır.
- 6- Canlı arı, Drosophilidae ailesine ait sinekler, sülük ve parazitler her türlü tehlikeyi önleyecek şekilde hazırlanmış kutulara konmalıdır.
- 7- Ticarete usulen ambalajlanmayan tahta ve metalik parçalar gibi yekpare maddelerde ambalaj aranmaz. Bu durumda alıcı adresi maddenin üzerine yazılmalıdır.

## **MADDE TM 127** **Saydam Gözlü Zarf İçerisindeki Gönderiler**

- 1- Saydam gözlü zarflar içindeki gönderiler aşağıdaki koşullarla kabul edilir:
  - 1.1 Göz, zarfın kapaklı olmayan parçasız yüzünde bulunmalıdır;
  - 1.2 Göz, üzerindeki adresin kolayca okunabileceği bir şekilde ve böyle bir maddeden yapılmış olmalıdır;

- 
- 1.3 Göz, dikdörtgen şeklinde olmalıdır. En büyük boyutu zarfın uzunluğuna paralel olmalıdır. Alıcının adresi aynı şekilde görülmelidir. Bununla birlikte, C4 boyutlu (229 x 324 mm.)veya benzeri boyutlardaki gönderiler için belirlenmiş işletmeciler, en büyük boyutu zarfın genişliğine paralel bir tarzda şeffaf gözün enlemesine bir şekilde kullanılmasını kabul eder.



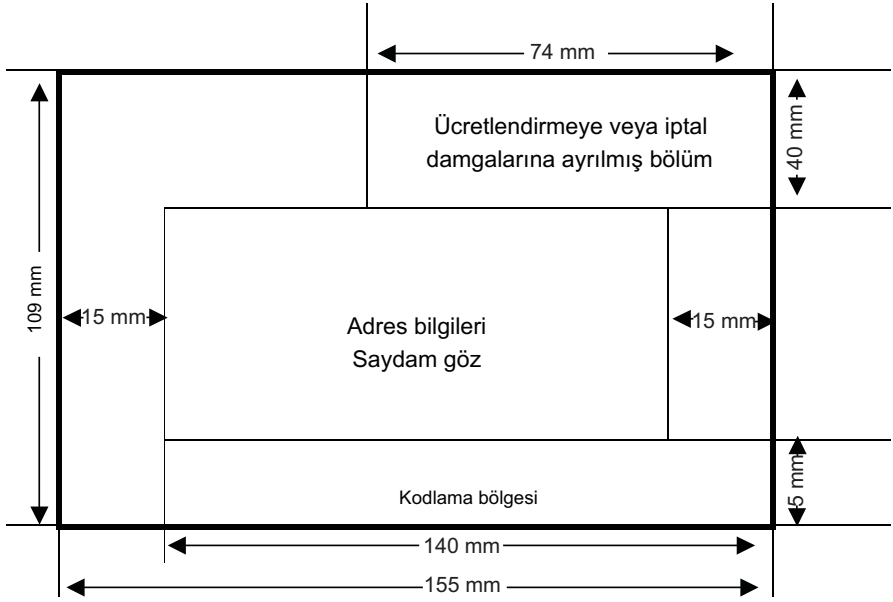
- 1.4 Gözün bütün kenarları, zarfın kesilen yerlerine iç taraftan iyice yapışmış olmalıdır. Bu amaçla zarfın ve gözün yan ve alt kenarları arasında yeterince yer bulunmalıdır.
- 1.5 Gözden yalnız alıcı adresi görünmeli veya adres gözden olası görülebilecek diğer bilgilerden açıkça ayrılmış olmalıdır.
- 1.6 Göz, tarih damgasının uygulanması için yeterli bir alan bırakacak şekilde yerleştirilmelidir.
- 1.7 Gönderi kapsamı zarf içinde kaysa bile adres gözden tam olarak görünür kalacak şekilde katlanmış olmalıdır.
- 2- Tamamen saydam zarf içerisindeki gönderiler, şayet zarfın yüzeyi gönderinin işlenmesine güçlük çıkarmayacak şekilde ise kabul edilebilir. Alıcı adresinin ücrete ilişkin işaretlerin ve servis işaretlerinin görülmesi için yeterince büyük bir etiket, gönderinin dış yüzüne sağlam bir şekilde yapıştırılır. Açık saydam gözlü zarf içindeki gönderiler kabul edilmez.
- 3- Çıkış belirlenmiş işletmecileri iki veya daha fazla saydam gözlü zarf

---

kabul edebilir. Alıcı adresine ayrılmış olan gözün 1’de öngörülen şartları taşıması gerekir. Diğer gözler için 1.2, 1.4, 1.6 ve 1.7’ de öngörülen şartlar benzetme yoluyla uygulanır.

## **MADDE TM 128** **Standart Gönderiler**

- 1- Uzunluğu genişliğinin 2 ile çarpımından (yaklaşık değer 1.4) daha aşağı olmayan dikdörtgen şeklindeki gönderiler standart gönderiler olarak kabul edilir. Bu gönderiler aşağıdaki şartlara uygun olmalıdır.
- 1.1 En küçük boyutlar 2 mm'lik bir toleransla 90x140 mm.
- 1.2 En büyük boyutlar: 2 mm'lik bir toleransla 120x235 mm. İlgili zarflar, belirli bir ülkede çok kullanıldığında aşağıdaki en büyük boyutlar kabul edilir.
- 2 mm'lik bir toleransla 150 x 245mm;
  - 2 mm'lik bir toleransla 165 x 235 mm;
- 1.3 En çok ağırlık: 20 gr
- 1.4 En çok kalınlık: 5 mm
- 1.5 Mektuplar, zarfın kapatma kapağına bir baştan bir başa sürülen bir tutkal yardımıyla kapatılmalı ve adres, zarfın kapatma kapağı bulunmayan tek parçalı ön yüzünde bulunmalıdır.
- 1.6 Adres dikdörtgen şeklindeki bölge içerisinde ve en az:
- Zarfın üst kenarından (2 mm'lik tolerans) 40 mm
  - Sağ yan kenarından 15mm
  - Alt kenarından 15 mm
- ve sağ yan kenarından en çok 140 mm'lik bir mesafe bulunmalıdır.
- 1.7 Adresin bulunduğu yüzde üst kenardan itibaren 40 mm yüksekliğinde (2 mm tolerans) ve sağ kenardan itibaren 74 mm uzunluğunda dikdörtgen şeklinde bir bölge ücretlendirme ve iptal damgalarına ayrılmıştır. Bu bölgenin içerisinde posta pulları ve ücretlendirme damgaları sağ üst köşeye tatbik edilmelidir.



2- 1' de öngörülen hükümler, genel kabul şartlarının TM 127. maddede belirtildiği şeffaf gözlü zarflar içerisindeki gönderilere de uygulanır. Alıcı adresinin görüldüğü şeffaf göz en az:

- Zarfın üst kenarından (-2 mm'lik tolerans) 40 mm
- Sağ yan kenarından 15 mm
- sol yan kenarından 15 mm
- Alt kenarından 15mm bir mesafede bulunmalıdır.

2.1 Göz, renkli bir bant veya çerçeve ile sınırlandırılmaz. Servis işaretleri alıcı adresinin tam üstünde yer alabilir.

3- Okunmasını engelleyecek hiçbir not ve işaret:

3.1 Adresin altına;

3.2 Adresin sağındaki, pul ve damga yerinden gönderinin alt kenarına kadar olan kısma;

3.3 Adresin solundaki, ilk satırı ile gönderinin alt kenarı arasında kalan ve asgari 15 mm.lik bir kısma;

3.4 Gönderinin alt kenarından itibaren 15 mm yüksekliğinde ve sağ kenarından itibaren 140 mm. uzunlukta bir kısma konmalıdır. Bu son



---

kısım yukarıda tanımlanan kısımlara kısmen birleşebilir.

4- Yurtiçi servislerinde, 2 mm lik toleransla genişliği en çok 162 mm'yi aşmayan zarf içerisindeki gönderileri standart olarak kabul eden belirlenmiş işletmeciler, bu gönderileri uluslararası serviste de standart gönderi olarak kabul edebilir.

5- 120x235 mm boyutuna kadar olan kart şeklindeki gönderilen kolay işlemeyi sağlayan yeterli sertliğe sahip ağırlıktaki kartondan yapılmış olmaları şartıyla standart gönderiler olarak kabul edilebilirler.

6- Standart gönderi sayılmayanlar:

6.1 Katlanmış kartlar,

6.2 Zımba teli, madeni yuvarlak zımba ve katlanan kopça ile kapatılmış kartlar,

6.3 Açıktan (zarfsız) yollanan delikli kartlar,

6.4 Zarfları, kağıdın niteliklerinden tamamen farklı fiziksel nitelikleri olan bir maddeden yapılmış gönderiler (saydam gözlü zarfların yapımı için kullanılan madde hariç),

6.5 Bombe yapan eşya kapsayan gönderiler,

6.6 Bütün kenarları kapanmamış veya mekanik bir işlemeye elverecek sertlikte olmayan açıktan (zarfsız) yollanan katlanmış gönderiler.

### **PROT MADDE TM III Standart Gönderiler**

1- Amerika Birleşik Devletleri, Kanada, Japonya, Kenya, Uganda ve Tanzanya, ülkelerinde yaygın olarak kullanıldığında TM 128. maddede tavsiye edilen boyutları geçmeyen formattaki zarfların kullanımını teşvik etmekle yükümlü değildirler.

2- Hindistan ve Afganistan, bu zarflar ülkelerinde yaygın olarak kullanıldığında TM 128. maddede tavsiye edilen boyutları geçen veya bu boyutların altında olan formattaki zarfların kullanımını teşvik etmekle yükümlü değildirler.

---

**Madde 16**  
**Kabul Edilebilir Radyoaktif Maddeler**  
**ve Bulaşıcı Maddeler**

1. Radyoaktif maddeler, bu gönderileri kabul etmek için aralarında gerek tek yönlü gerekse karşılıklı olarak anlaşmalarını beyan eden Üye ülkeler arasındaki ilişkiler çerçevesinde mektup postası gönderileri ve posta kolileri içinde aşağıdaki koşullarda kabul edilir:

- 1.1 Radyoaktif maddeler, Mevzuatın ilgili hükümlerine uygun olarak tertiplenir ve ambalajlanır;
- 1.2 Mektup postası içinde gönderildiklerinde, öncelikli gönderi veya taahhütlü mektup tarifesine tabidirler;
- 1.3 Mektup postası gönderileri veya posta kolileri içinde bulunan radyoaktif maddeler, en hızlı yoldan normal koşullarda uygun uçak ek ücreti alınarak hava yoluyla sevk edilir;
- 1.4 Radyoaktif maddeler aşağıdaki sadece tam yetkili göndericiler tarafından postaya verilebilirler.

2- Birleşmiş Milletler'in İnsanlar için (No:BM 2814) ve hayvanlar için (No:BM 2900) A kategorisindeki bulaşıcı maddeler haricindeki bulaşıcı maddeler aşağıdaki koşullarda mektup postası gönderileri ve posta kolileri içinde kabul edilirler:

- 2.1 B Kategorisindeki (No: BM 3373) bulaşıcı maddeler, sadece uzman yetkililerce belirlenen ve resmi olarak tanınan göndericiler arasında posta ile alınıp verilebilir. Bu tehlikeli ticari maddeler, yürürlükteki ulusal ve Uluslararası mevzuat hükümleri ve Sivil Havacılık Örgütü (OACI) tarafından yayımlanan tehlikeli ticari maddelerin taşınmasıyla ilgili Birleşmiş Milletlerin tavsiye kararlarının izin verdiği ölçüde posta içinde taşınmaları kabul edilebilir.
- 2.2 B Kategorisindeki (No: BM 3373) bulaşıcı maddeler, Mektup postası Tüzüğü ve Posta Kolileri Tüzüğü'nün ilgili hükümlerine göre ambalajlanmalı, etiketlenmeli ve işlenmelidir. Bu gönderiler, öncelikli gönderi veya taahhütlü mektup tarifesine tabidirler. Bu gönderilerin posta işlemleri için ek ücret alınmasına izin verilir.
- 2.3 Hastalardan (insan veya hayvan) alınan numuneler sadece uzman yetkililerce belirlenen ve resmi olarak tanınan

---

göndericiler arasında posta ile alınıp verilebilir. Bu maddeler, yürürlükteki ulusal ve Uluslararası mevzuat hükümleri ve Sivil Havacılık Örgütü (OACI) tarafından yayımlanan tehlikeli ticari maddelerin taşınmasıyla ilgili Birleşmiş Milletlerin tavsiye kararlarının izin verdiği ölçüde posta içinde taşınmaları kabul edilebilir.

- 2.4 Hastalardan (insan veya hayvan) alınan numuneler, Mektup postası Tüzüğü ve Posta Kolileri Tüzüğü'nün ilgili hükümlerine göre ambalajlanmalı, etiketlenmeli ve işlenmelidir. Bu gönderiler, öncelikli gönderi veya taahhütlü mektup tarifesine tabidirler. Bu gönderilerin posta işlemleri için ek ücret alınmasına izin verilir.
- 2.5 Hastalardan (insan veya hayvan) alınan numuneler ve bulaşıcı maddelerin kabulü, aralarında gerek tek yönlü gerekse karşılıklı olarak anlaştıklarını beyan eden üye ülkeler arasındaki ilişkilerle sınırlıdır.
- 2.6 Taşınmasına izin verilen, hastalardan (insan veya hayvan) alınan numuneler ve bulaşıcı maddeler, en seri yoldan ve gerekli uçak ek ücreti alınmak kaydıyla normal olarak hava yolundan gönderilir ve teslim sırasında öncelik verilir.

## **PROT MADDE IX** **Radyoaktif Maddeler ve** **Kabul Edilebilir Bulaşıcı Maddeler**

1- Madde 16'ya aykırı olarak, Moğolistan, radyoaktif maddeler ve bulaşıcı maddeler kapsayan mektup postası gönderilerini kendi ulusal mevzuatı uyarınca kabul etmeme yetkisini saklı tutar.

## **MADDE TM 129** **Hastalardan (insan veya hayvan) Alınan Örnekler Kapsayan** **Gönderilerin Kabul Koşulları ve Belirlenmesi**

1- BM'in tehlikeli maddelerin taşınmasıyla ilgili Tavsiye Kararında tanımlanan (Tüzük tip ST/SG/AC10/1) hastalardan (insan veya hayvan) alınan örnekler, aşağıda belirtildiği şekilde kabul edilirler:

2- Hastalardan (insan veya hayvan) alınan örnekler, hastalık yapma olasılığı en az düzeyde olan örneklerdir; sızıntı olmasını engelleyecek bir ambalaj içinde ve Fransızca veya İngilizce olarak duruma göre "insandan

---

alınmış örnek veya Hayvandan alınmış Örnek (Exempt human specimen)/"Echantillon humain exempté" veya Exempt animal specimen"/"Echantillon animal exempté" ibaresini taşımalıdır.

- 2.1 Ambalaj aşağıdaki şartları taşımalıdır:
  - 2.1.1 Ambalajın üç elemanı olmalıdır:
  - 2.1.2 Sızdırmaz birinci kap veya kaplar;
  - 2.1.3 Sızdırmaz ikinci ambalaj;
  - 2.1.4 Kapasitesine, kütlesine ve kullanıma uygun sağlamlıkta bir dış ambalaj. Bu ambalajların dış boyutları en az 100 mmX 100 mm olmalıdır.
- 2.2 Katı olmayan maddeler için birinci ve ikinci kaplar arasına taşıma sırasında sızıntı veya kaçağın dış ambalaja geçmesini önleyebilecek ve emici maddenin bütünlüğünü sağlayabilecek şekilde ve tüm içeriği emmeye yetecek miktarda emici madde yerleştirilmelidir. .
- 2.3 Eğer birden fazla kırılabilir birinci kap tek bir ikinci ambalaj içine yerleştirilirse aralarında teması engellemek için tek tek sarılmalıdır.

### **MADDE TM 130** **Bulaşıcı Madde Kapsayan Gönderilerin** **Kabul Koşulları ve Belirlenmesi**

1- Bulaşıcı, insanlar veya hayvanlar için bulaşıcı olabileceğinden şüphelenilen ve B kategorisindeki (No. BM 3373) bulaşıcı maddeler tanımına uyan biyolojik maddeler, "Biyolojik madde, B kategorisi" olarak adlandırılır.

2- No. BM 3373 kapsamına giren bulaşıcı madde göndericileri, gönderilerin varış yerine iyi bir durumda ulaşacak şekilde hazırlanmasını ve ilgili maddelerin Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü tarafından yayımlanan Tehlikeli maddelerin hava taşıma güvenliği için teknik talimatlar'ın yürürlükteki baskısını veya Uluslararası Hava Taşıma Örgütü tarafından yayımlanan Tehlikeli maddelerin taşınmasıyla ilgili Tüzüğü içeren 650 Ambalaj Talimatına uygun olarak ambalajlanmasını sağlamalıdır. 650 Ambalaj Talimatı metni, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü teknik talimatlarının 2007/2008 baskısında bulunduğu şekilde bilgi için aşağıda

---

gösterilmiştir. 650 teknik talimatlarının geçerli olması için göndericiler en son baskıya yönlendirilecektir

3- Ambalaj, taşıma araçları arasında aktarma veya depolama dahil tüm taşıma süreci boyunca tabi olabileceği darbelere ve ağırlıklara, ayrıca elle veya mekanik işleme amacıyla her türlü kaldırma veya ambalajlama işlemine dayanacak sağlamlılık ve kalitede olmalıdır. Ambalajlar, titreşim, ısı, nem veya basınç değişiklikleriyle karşı karşıya bulunan normal taşıma koşulları içerisinde kapsamında bir sızıntı olmasını engelleyecek tarzda yapılmış ve kapatılmış olmalıdır.

- 4 Ambalaj aşağıdaki 3 unsurdan oluşmalıdır:
- 4.1 İlk kap
  - 4.2 İkinci ambalaj
  - 4.3 Katı dış ambalaj

5- İlk kaplar, normal taşıma koşullarında kırılmayacak, delinmeyecek veya ikinci ambalaj içindeki kapsamlarının dışarıya çıkmasına engel olacak tarzda ikinci ambalajla kapatılmalıdır. İkinci ambalajlar uygun dolgu malzemeleriyle beslenerek dış ambalajlar içine yerleştirilmelidir. Kapsamda oluşabilecek bir kaçak hiçbir şekilde dolgu malzemelerinde veya dış ambalajda gözle görülür bir bozulmaya yol açmamalıdır.

6- Taşıma için, aşağıdaki damga, dış ambalajın görünür bir yüzeyine kolayca okunabilecek şekilde uygulanır. Damga, her bir kenarı en az 50 mm'lik ve 45 derecelik açıyla oluşturulmuş baklava biçiminde olmalıdır. Çizginin genişliği en az 2 mm, harflerin ve rakamların yüksekliği ise en az 6 mm olmalıdır. En az 6 mm yükseklikteki harflerle yazılmış olan "Biyolojik madde, B sınıfı", "Tanı örnekleri" veya "Klinik örnekler" olarak belirlenmiş resmi taşıma tanımlaması, dış ambalaj üzerinde baklava biçimli damganın yakınında bir yere uygulanmalıdır.



---

7- Dış ambalajın en azından bir yüzeyi en az 100X100 mm. boyutlarında olmalıdır.

8- Kolinin, 6.1.5'de belirtilenlerle aynı teknik talimatlara sahip Sivil Havacılık Kurumu teknik talimatlarının 6.kısım 6.2. paragrafında belirtilen 1.2 metrenin üstündeki darbe denemelerine başarıyla dayanabilmesi gerekmektedir.

9- Sıvı maddeler için:

9.1 İlk kap veya kaplar, sızdırmaz olmalı ve kapsamı 1 litrenin üstüne çıkmamalıdır;

9.2 İkinci ambalaj sızdırmaz olmalıdır;

9.3 İkinci ambalajın içine birden çok kolay kırılabilir ilk kap yerleştirildiğinde birbirleriyle temas etmelerini engellemek için ayrı ayrı kapatılmalıdırlar;

9.4 İlk kap veya kaplarla ikinci ambalaj arasına emici bir madde yerleştirilmelidir. Emici maddenin miktarı, sıvı maddede oluşabilecek

bir kaçağın dolgu maddelerini veya dış ambalajın bütünlüğüne zarar vermesini önleyecek ve ilk kap veya kapların kapsamının bütününe emecek yeterlilikte olmalıdır.

9.5 İlk kap veya ikinci ambalaj sızdırmazlığı 95 kPa'lık (0,95 bar) iç basınca dayanıklı olmalıdır.

9.6 Dış ambalaj 4 litreden fazla kapsamamalıdır. Bu miktar, soğukta saklanması gereken örnekler için kullanılan karbonik buz veya kar için geçerli değildir.

10- Katı maddeler için:

10.1 İlk kap veya kaplar, toza dayanıklı olmalıdır ve dış ambalajın limitini aşmamalıdır.

10.2 İkinci ambalaj veya ambalajlar toza dayanıklı olmalıdır.

10.3 İkinci ambalajın içine birden çok kolay kırılabilir ilk kap yerleştirildiğinde birbirleriyle temas etmelerini engellemek için ayrı ayrı kapatılmalıdırlar;

10.4 Koli kapsamında organ, vücudun bir kısmı veya bütünü bulunması

- 
- dışında, dış ambalaj 4 kg'dan fazla kapsamamalıdır.. Bu miktar, soğukta saklanması gereken örnekler için kullanılan karbonik buz veya kar için geçerli değildir.
- 10.5 Taşıma sırasında asıl kabın içinde tortulu sıvı bulunmasından şüphelenildiğinde içinde emici maddeler bulunan sıvı taşımaya elverişli ambalaj kullanılmalıdır.
- 11- Donmuş veya soğutulmuş örnekler: buz, karbonik kar ve sıvı azot
- 11.1 Örneklerin soğukta korunmaları için karbonik gaz veya sıvı azot kullanıldığında, Sivil Havacılık Kurumu teknik talimatlarının ilgili tüm yönergeleri dikkate alınır. Buz veya karbonik kar kullanıldığında, bunlar ikinci ambalajın dışına veya bir üst ambalaja yerleştirilmelidir. İkinci ambalajın orijinal pozisyonunda durmasını sağlamak için İç destekler kullanılmalıdır. Buz kullanılması durumunda dış ambalaj veya üst ambalaj sızdırmaz olmalıdır. Katı karbondioksit (karbonik kar) kullanıldığında ambalajlar, bozulmalarına yol açabilecek baskı oluşmasını engelleyecek ölçüde gaz kaçağına izin verecek tarzda tasarlanmalı ve imal edilmelidir.
- 11.2 İlk kap ve ikinci ambalaj, kullanılan soğutucunun ısısında ve soğutmayı ortadan kaldırmaya yol açacak ısı ve basınçta bütünlüğünü muhafaza edecek şekilde olmalıdır.
- 12- Paketlerin bir dış ambalajla kaplandığı durumlarda, paketleme talimatlarınca gerekli görülen paket üzerindeki işaretler ya net bir şekilde paketin dışından görülebilir olmalı ya da dış ambalajın üzerine yeniden yazılmalıdır.
- 13- Bu ambalajlama talimatına uygun olarak paketlenen ve işaretlenen UN 3373'e tahsis edilmiş bulaşıcı maddeler, aşağıda sıralananlar dışında bu maddede belirtilen koşullara tabi değildir:
- 13.1 Uygun sevk adı (?), UN sayısı ve sorumlu kişinin adı, adresi ve telefon numarası yazılı bir belge (CN 38 teslim bordrosu gibi) ya da paket üzerinde belirtilmelidir;
- 13.2 Sınıflandırma ICAO Teknik Talimatlarının 2;6.3.2 sayılı hükmü uyarınca yapılmalıdır;
- 13.3 ICAO Teknik Talimatlarının 7;4.4 sayılı hükmü olay raporunun koşulları yerine getirilmelidir ve
- 13.4 ICAO Teknik Talimatlarının 7;3.1.3 ve 7;3.1.4. hükümlerindeki hasar
-

---

ve sızdırma koşulları için olan inceleme uygulanacaktır.

- 14- Bu türden paketlerin doldurulma ve kapatılmasına dair net talimatlar, ambalaj üreticilerince ya da müteakip distribütörlerce, her bir paketin nakledilmek üzere doğru bir şekilde hazırlanmasını teminen gönderici ya da paketi hazırlayan kişiye (örn. Hasta ) sağlanacaktır.
- 15- Diğer tehlikeli maddeler, canlılıklarını muhafaza etmeleri, bozulmalarını stabilize etmek ve önlemek ya da bulaşıcı maddelerin zararlarını etkisiz kılmak için gerekli değilse, Bölüm 6.2, bulaşıcı maddelerdeki aynı ambalajla paketlenmemelidir. 3, 8 ya da 9. Sınıfta yer alan 30 ml. ya da daha az miktardaki tehlikeli gönderiler bulaşıcı madde içeren her bir ilk kapta paketlenmelidir. Bu küçük miktardaki tehlikeli gönderiler bulaşıcı maddelerle birlikte bu ambalajlama talimatına göre paketlenirse, bu maddedeki diğer koşulların yerine getirilmesine gerek yoktur.
- 16 Dondurucu olarak kullanılan katı karbondioksit (kuru buz)
- 16.1 Eğer dondurucu olarak katı karbondioksit (kuru buz) kullanılırsa, ICAO Teknik Talimatları ya da IATA Tehlikeli Maddeler Mevzuatının yeni baskısında belirtildiği gibi, Ambalaj Talimatı 904'ün ambalajlama koşulları yerine getirilmelidir. Göndericilerin ayrıca, Ambalajlama Talimatı 650'ye uygulanabilene ek olarak katı karbondioksit (kuru buz) içeren paketlere uygulanabilen işaretleme ve etiketleme koşullarına uyum sağlamalıdır.
- 16.2 Hava taşıma için, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü'nün veya Uluslararası Hava Taşıma Birliği'nin tehlikeli maddelerin taşınması ile ilgili tüzüğünde belirtilen teknik talimatlara uygun olarak bir taşıma belgesi sağlanır. Ayrıca sevk için düzenlenen CN 38 teslim bordrosunda “ Göndericinin ilişik beyanına göre tehlikeli maddeler” ibaresi bulunmalıdır.
- 16.3 BM'in “ONU 3373” özel etiketi ile tanımlanmış ve sadece bulaşıcı madde taşıyan torbalar, posta yetkililerince açık posta torbası içinde teslim edilmelidir.

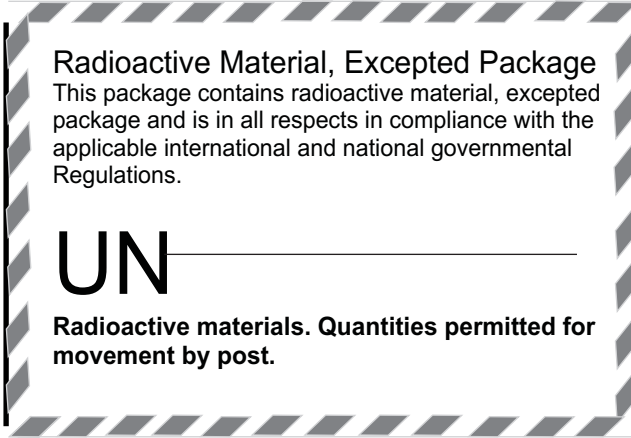


---

**MADDE TM 131**  
**Radyoaktif Madde Kapsayan Gönderilerin**  
**Kabul Koşulları ve Belirlenmesi**

1- İçindeki maddeler ve tertip şekilleri itibariyle bazı gönderi türleri için özel bağışıklık öngören Uluslararası Atom Enerjisi Ajansı'nın (UAEA) mevzuatlarına uygun olan radyoaktif madde gönderileri, aktivitesinin UAEA'nın yürürlükteki baskısının tablo III'ünde yetki verilenin onda birini geçmemek koşuluyla çıkış ülkesinin yetkili kurumlarından önceden izin alınarak posta ile taşınmak üzere kabul edilir.

2- İçinde radyoaktif madde bulunan gönderilerin dış ambalajına gönderici tarafından, aşağıda belirtilen etikete Birleşmiş Milletler (ONU) numarası yazılması gerekir. Ayrıca ambalaj üzerinde göndericinin ad ve adresinden başka teslim edilememesi halinde geri gönderilmesini isteyen belirgin bir ibarenin bulunması gerekmektedir.



- 3- Gönderici, iç ambalajın üzerinde adını, adresini ve gönderi kapsamını belirtmelidir.
- 4- Boş ambalajın çıkış yerine iadesi durumunda etiketin üzeri belirgin biçimde çizilmelidir.

---

# BÖLÜM E

## EK HİZMETLER

### MADDE 13 Ek Hizmetler

- 1- Üye ülkeler aşağıdaki zorunlu ek hizmetleri sağlarlar:
  - 1.1 Uçak gönderileri ve giden öncelikli mektup postası gönderileri için taahhütlü hizmeti;
  - 1.2 Hiçbir öncelik ve uçak postası hizmeti olmayan yerler varışlı öncelikli olmayan ve yüzey giden mektup postası gönderileri için taahhütlü hizmeti öngörülmez;
  - 1.3 Gelen tüm mektup postası gönderileri için taahhütlü hizmeti;
- 2- Öncelik ve uçak postası hizmeti sağlanan yerler varışlı öncelikli olmayan ve yüzey giden mektup postası gönderileri için taahhütlü hizmetinin sunulması isteğe bağlıdır;
- 3- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, aşağıdaki isteğe bağlı ek hizmetleri, bu hizmetleri sağlamak için anlaşan belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkiler çerçevesinde sağlayabilirler.
  - 3.1 Mektup postası gönderileri ve koliler için değer konulmuş gönderi hizmeti;
  - 3.2 Mektup postası gönderileri için teslimi kayıtlı gönderi hizmeti;
  - 3.3 Mektup postası gönderileri ve koliler için ödeme şartlı gönderi hizmeti;
  - 3.4 Mektup postası gönderileri ve koliler için özel ulak hizmeti;
  - 3.5 Taahhütlü, teslimi kayıtlı veya değer konulmuş mektup postası gönderileri için bizzat alıcısına teslim hizmeti;
  - 3.6 Mektup postası gönderileri ve koliler için ücret ve vergiden muaf gönderi hizmeti;
  - 3.7 Kolay kırılır koli ve çok yer tutan koli hizmeti;
  - 3.8 Tek bir göndericiye ait yurtdışı varışlı çok sayıda gönderi için "Consignment" grup gönderi hizmeti;

- 
- 4- **Aşağıdaki üç ek hizmet, aynı zamanda hem zorunlu hem de isteğe bağlı özelliğine sahiptir:**
- 4.1 **Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti (CCRI/IBRS) aslında isteğe bağlıdır; fakat bütün üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecileri (CCRI/IBRS) gönderilerinin iadesi hizmetini sağlamak zorundadırlar;**
- 4.2 **Uluslararası cevap kuponu hizmeti; bu kuponlar bütün üye ülkelerde değiştirilebilmekte olup satışları isteğe bağlıdır;**
- 4.3 **Taahhütlü veya teslimi kayıtlı mektup postası gönderileri, koliler ve değer konulmuş gönderiler için alma haberi; tüm üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecileri, gelen gönderiler için alma haberini kabul ederler; bununla birlikte, giden gönderiler için alma haberi hizmeti verilmesi isteğe bağlıdır.**
- 5- **Bu hizmetler ve bunlarla ilgili ücretler Tüzüklerde belirtilmiştir.**
- 6- **Eğer aşağıda belirtilen hizmet unsurları yurtiçinde özel ücrete tabi ise, tüm üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecileri, Tüzüklerde belirtilen koşullara göre yurtdışı gönderiler için de aynı ücretleri alma yetkisine sahiptir:**
- 6.1 **500 gramın üstündeki küçük paketin dağıtımı;**
- 6.2 **Servislerin kapanış saatlerinde mektup postası gönderilerinin kabulü;**
- 6.3 **Gişelerin açık bulunduğu normal saatlerin dışında gönderilerin kabulü;**
- 6.4 **Göndericinin adresinden gönderi kabulü;**
- 6.5 **Gişelerin açık bulunduğu normal saatlerin dışında bir mektup postası gönderisinin geri alınması;**
- 6.6 **Postrestant;**
- 6.7 **500 gramı aşan mektup postası gönderileri ile posta kolilerinin depolanması;**
- 6.8 **Variş haberi cevaplı kolilerin teslimi;**
- 6.9 **Elde olmayan sebep riskinin karşılanması.**

---

## **PROT MADDE V**

### **Alma Haberi**

1- Kanada, yurtiçi servislerinde koliler için alma haberi hizmeti vermediğinden kolilerle ilgili 13.1.1. Maddeyi uygulamama hakkına sahiptir.

## **PROT MADDE VI**

### **Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti**

1- Madde 13.4.1 e aykırı olarak Bulgaristan, ilgili üye ülke ile görüşme yaptıktan sonra CCRI/IBRS hizmeti sağlayacaktır.

## **MADDE TM 132**

### **Taahhütlü Gönderiler**

1- Mektup postası gönderileri Sözleşmenin 13.1.1, 13.1.2 ve 13.2. maddeleri hükümleri uyarınca taahhütlü olarak gönderilebilirler.

2- Taahhütlü gönderilerin ücreti peşin ödenmelidir. Bu ücret, posta ücreti ve en yüksek tutarı 1,31 DTS olarak belirlenmiş taahhüt ücretinden oluşmaktadır. Belirlenmiş işletmeciler her M torbası için birim ücret yerine birim ücretin beş katını aşmayan toptan bir ücret alırlar.

3- Olağanüstü güvenlik tedbirlerinin gerekli olduğu durumlarda, belirlenmiş işletmeciler gönderici veya alıcıda 2. paragrafta belirtilen ücrete ilaveten yurtiçi mevzuatlarında öngörülen özel ücretleri de alabilirler.

4- Kabul

4.1 Taahhütlü gönderilerin şekli, kapanışı yada adres düzeni hiçbir özel koşulu gerektirmez.

4.2 Kurşun kalemle veya herhangi bir silinebilir araçla yazılmış veya baş harflerden meydana gelmiş bir adres taşıyan gönderiler taahhütlü olarak kabul edilmez. Bununla birlikte, saydam gözlü zarf içinde yollananlar dışındaki gönderilerin adresi mürekkepli kalemle yazılmış olabilir.

4.3 Bir taahhütlü gönderinin göndericisine, kabul esnasında ücretsiz olarak bir alındı verilmelidir.

5. Gönderilerin belirlenmesi ve işlenmesi

- 
- 5.1 Taahhütlü gönderilerde açık bir şekilde ve çok belirgin harflerle "Recommandé -Taahhütlü" ibaresi, gerektiğinde çıkış ülkesi dilinde benzer bir ifade ile birlikte bulunmalıdır. Taahhütlü gönderi üzerinde büyük harfle R harfi bulunan bir Cn04 etiketi taşıyorsa taahhütlü ibaresinin kullanılması isteğe bağlıdır.
- 5.2 Tüm belirlenmiş işletmeciler, 1 Ocak 2008 tarihinden itibaren, giden taahhütlü gönderilerin (uçak, S.A.L. ve yüzey) tamamına barkod uygulamak zorundadırlar. Özellikleri aşağıda belirtilmiştir:
- 5.2.1 Her taahhütlü gönderi, UPU'nun teknik standartlar röküyünde yayımlanan S10 normunda (posta gönderilerinin tanımlanması) ve S46-1 standardında (verilerin posta gönderileri, etiketler ve formüller üzerinde çizgili barkod şeklinde gösterilmesi) belirtilen 13 karakterli tanımlayıcıların özelliklerine uygun tek bir tanımlayıcı kapsayan bir CN 04 etiketi taşımalıdır.
- 5.2.2 Tüm belirlenmiş işletmeciler, tek bir adres tanımlayıcı veya yurtdışı gönderiler için daha önce kullanılan barkodları kullanma konusunda karşılıklı olarak anlaşabilirler.
- 5.3 Tüm belirlenmiş işletmeciler, 1 Ocak 2008 tarihinden önce taahhütlü gönderilere 5.2 de öngörülen hükümlere uygun olarak barkod uygulanması için mümkün olan tüm çabayı göstermeleri konusunda teşvik edilirler.
- 5.4 1 Ocak 2008 tarihinden önceki dönemde tek bir tanımlayıcılı veya standart CN 04 etiketlerinin düzenlenmesinde imkansızlık içerisinde bulunan belirlenmiş işletmeciler, sadece "R" harfi basılı CN 04 örneği boyutlarında çerçeve içine alınmış etiketlerden yararlanabilirler. Söz konusu örnekte yer alan diğer bilgiler herhangi bir yöntemle net, açık ve silinmez bir şekilde ilave edilmelidir.
- 5.5 Etiket ve "Recommandé - Taahhütlü" ibaresi, adres yüzüne mümkün olduğu kadar sol üst köşeye, gerekirse gönderici ad ve adresinin altına yapıştırılmalıdır. Kart şeklindeki gönderiler söz konusu ise adresin okunmasını engellemeyecek şekilde adresin üst kısmına basılmalıdır. Taahhütlü M torbaları için CN 04 etiketi gönderici tarafından verilen adres etiketi üzerine iyice yapıştırılmalıdır.
- 5.6 1 Ocak 2008 tarihinden önceki dönemde yurtiçi servislerinde, taahhütlü gönderileri makina ile kabul sistemine geçmiş belirlenmiş işletmeciler, CN 04 etiketi yerine bu gönderilerin adres yüzüne söz konusu etikette bulunan bilgileri doğrudan basabilir veya gerektiğinde, aynı yere aynı bilgileri taşıyan makinada basılmış bant

---

yapıştırılabilirler.

- 5.7 1 Ocak 2008 tarihinden önceki dönemde çıkış belirlenmiş işletmecisinin izniyle, kullanıcılar taahhütlü gönderiler için CN 04 etiketinin konulmasına ayrılan yere boyutları daha küçük olmamak üzere CN04 etiketinin örneği basılmış zarflar kullanabilir. Gerektiğinde seri numarası buna, net, açık ve silinmez bir şekilde ilave edildiği kadarıyla herhangi bir usulle yazılabilir. Aynı şekilde CN04 etiketinin örneği, adres etiketi üzerine veya saydam gözlü zarflarla yollanan gönderilerin doğrudan kapsamı üzerine, mutlaka gözün sol kenarına gelmek kaydıyla basılabilir
- 5.8 Çıkış belirlenmiş işletmecisi, taahhütlü gönderilerin yukarıda belirtilen hükümlere uygun olmasını sağlar. Bu belirlenmiş işletmeci, gönderilerin varış belirlenmiş işletmecisine gönderilmesinden önce ortaya çıkabilecek olası düzensizlikleri ortadan kaldırmak zorundadır.
- 5.9 Aracı belirlenmiş işletmecilerce taahhütlü gönderilerin ön yüzlerine hiçbir etiket ve seri numarası konamaz.
- 5.10. Dağıtımı sağlayan belirlenmiş işletmeci, taahhütlü bir gönderinin dağıtımı veya tesliminde alıcıdan bir kabul imzası veya alındı kanıtının başka bir formunu almalıdır. İmza dışında, imza sahibinin resmi olarak tanımlanabilmesi için büyük harflerle adının ve okunaklı ve açık bir şekilde diğer tüm bilgilerin de alınması gereklidir.
- 5.11 Ayrıca, belirlenmiş işletmecilere, teslim teyidi verilerinin elektronik yolla iletilmesi için sistem kurmaları ve bu tür verilerin alınıp verilmesi konusunda gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecileriyle anlaşmaya varmaları kuvvetle tavsiye edilir.
- 5.12 Dağıtımı elektronik olarak teyit etmek için sisteme sahip olan belirlenmiş işletmeciler, CN 08 haber isteme formülünün gönderilmesi saklı kalmak kaydıyla, çıkış belirlenmiş işletmecisine özel her düzeyde gönderinin teslimini kanıtlamak için bu sistem sayesinde elektronik olarak alınabilecek imzalar kullanmaya yetkilidir. Elektronik teyit verileri teslim eden belirlenmiş işletmecinin isteğine bağlı olarak elektronik yolla (elektronik posta) veya fiziki olarak sağlanabilir.

## **PROT MADDE TM V Taahhütlü M Torbaları**

- 1- ABD ve Kanada, taahhütlü M torbalarını kabul etmemeye ve diğer ülkeler çıkışı bu tür torbalara da taahhütlü hizmeti sağlamamaya yetkilidir.

## CN 04



37 x 13 mm

Kırmızı veya siyah renkli büyük R harfi

## CN 04



74 x 26 mm

Büyük R harfi ve kabul numarasının altına kırmızı veya siyah çizgi

## MADDE TM 133 Teslimi Kayıtlı Gönderiler

- 1- Mektup postası gönderileri, hizmeti üstlenen belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerde teslimi kayıtlı gönderi hizmeti aracılığıyla sek edilebilirler.
- 2- Teslimi kayıtlı gönderi ücreti, peşin ödenmelidir. Bu ücret, posta ücreti ve çıkış üye ülke veya belirlenmiş işletmecisi tarafından tespit edilen teslimi kayıtlı ücretinden oluşmaktadır ve taahhüt ücretinin altında olmalıdır.
- 3- Kabul
  - 3.1 Teslimi kayıtlı gönderilerin şekli, kapanışı yada adres düzeni hiçbir özel koşul gerektirmez.
  - 3.2 Teslimi kayıtlı bir gönderinin göndericisine kabul esnasında ücretsiz olarak bir alındı verilir.
- 4- Gönderilerin belirlenmesi
  - 4.1 Gönderilere çok iyi bir şekilde yapışkan bir CN 05 etiketi yapıştırılmalıdır.
  - 4.2 Etiket, adresin bulunduğu yüze mümkün olduğunca sol üst köşede, gerektiğinde gönderici ad ve adresinin altında yer almalıdır. Kart

formundaki gönderiler durumunda adresin üstünde, net bir şekilde görülmesini engellemeyecek şekilde yer almalıdır.

- 4.3 Çıkış belirlenmiş işletmecisinin izniyle müşteriler, gönderiler için CN 05 etiketinin konulmasına ayrılan yere, boyutları CN 05 etiketinden daha küçük olmamak üzere CN 05 etiketinin örneği bulunan basılmış zarflar kullanabilir. Gerektiğinde seri numarası buna, net, açık ve silinmez bir şekilde ilave edildiği kadarıyla herhangi bir usulle yazılabilir. Aynı şekilde CN 05 etiketinin örneği, adres etiketi üzerine veya saydam gözlü zarflarda yollanan gönderilerin doğrudan kapsamı üzerine, mutlaka gözün sol kenarına gelmek kaydıyla basılabilir.
- 4.4 Çıkış belirlenmiş işletmecisi, yukarıda belirtilen hükümlere uygun olarak gönderilerin tam bir şekilde tanınmasını sağlamalıdır. Çıkış belirlenmiş işletmecisi, gönderilerin varış belirlenmiş işletmecisine gönderilmesinden önce ortaya çıkabilecek olası düzensizlikleri ortadan kaldırmak zorundadır.
- 4.5 Aracı belirlenmiş işletmeciler tarafından gönderilerin ön yüzüne hiçbir seri numarası yazılmamalıdır.

“

**CN 05**

**Livraison attestée**

**Teslimi kayıtlı**

N° A 123456

37 x 13 mm, sarı renkli

**CN 05**

**Livraison attestée**

AA 00 123 456 8 SE



74 x 26 mm, sarı renkli

**MADDE TM 134**

**Değer Konulmuş Gönderiler**

1- Öncelikli veya önceliksiz gönderiler ile içinde değerli kağıt, doküman veya değerli maddeler bulunan mektuplar, kapsamı göndericisi tarafından beyan edilen tutar oranında sigortalanmış olarak alınıp verilebilirler. Bu alıp verme, karşılıklı veya tek yönlü olarak bu gönderileri kabul ettiğini beyan eden belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerle sınırlandırılmıştır.



---

## 2- Değer gösterme

- 2.1 Değerlendirme tutarı prensip olarak sınırlandırılmamıştır. Her üye ülke veya belirlenmiş işletmeci , beyan edilen değeri 4000 DTS' den az olmayan bir tutarla veya yurtiçi mevzuatında bu tutar 4000 DTS'nin altındaysa en azından bu tutara eşit bir miktarla sınırlandırma yetkisine sahiptir. Yurtiçi hizmetinde kabul edilen değerlendirme limiti, bu limitin sadece taahhütlü bir gönderinin kaybı için belirlenen tazminat tutarına eşit veya üstünde olması durumunda uygulanır. En yüksek tutar Birliğe üye ülkelere DTS olarak bildirilir.
- 2.2 Değer gösterme için değişik üst sınırlar kabul etmiş olan üye ülke veya belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerde taraflarca en alt sınıra uyulmalıdır.
- 2.3 Gösterilen değer, gönderi kapsamının gerçek değerini geçmez. Fakat bu değer yalnız bir bölümünün gösterilmesi mümkündür. Düzenleme giderleri nedeniyle bir değer taşıyan kağıtların gösterilecek değer tutarı, belgelerin kaybolması halinde olası yenileme giderlerini geçemez.
- 2.4 Hileli olarak, gönderi kapsamının değerinin gerçek değerinden daha yüksek gösterilmesi, çıkış ülkesi mevzuatının öngördüğü adli kovuşturmayaya yol açar.
- 2.5 Konulan değer, çıkış ülkesi parasıyla gösterilmelidir. Bu değer gönderici veya vekili tarafından gönderi adresinin üst tarafına latin harfleriyle yazıyla ve arap rakamlarıyla tasdikli bile olsa silinti ve kazıntı olmaksızın yazılmalıdır. Konulan değer kurşun ve sabit kalemle yazılmaz.
- 2.6 Konulan değer tutarı gönderici tarafından veya çıkış merkezi tarafından DTS'ye çevrilmelidir. Gerektiğinde en yakın üst birime yuvarlatılarak yapılan çevirme tutarı, çıkış ülkesi parası ile gösterilen değer yanına veya altına rakamla yazılmalıdır. Paraları aynı olan ülkeler arasındaki direk ilişkilerde çevirme yapılmaz.
- 2.7 Herhangi bir vesile ile veya ilgililerin beyanlarından bir gönderiye konan gerçek değer hile ile daha yüksek gösterildiği anlaşılırsa durum mümkün olan en kısa süre içinde çıkış belirlenmiş işletmecisine bildirilir. Gerekirse, buna ait soruşturma kağıtları da birlikte gönderilir. Gönderi hala alıcısına teslim edilmemişse, çıkış belirlenmiş işletmecisi bunun geri yollanmasını isteyebilir.

- 
- 3- Ücretler. En yüksek tutar
- 3.1 Değer konulmuş gönderi ücreti, peşin ödenmelidir. Bu ücret, TM 132 . madde öngörülen posta ücreti ve sabit taahhüt ücreti ile sigortalama ücretinden oluşmaktadır.
- 3.1.1 Belirlenmiş işletmeciler, sabit taahhüt ücreti yerine yurtiçi hizmetlerinde kullandıkları ücreti veya istisnai olarak 3,27 DTS'lik ücreti alma hakkına sahiptirler.
- 3.1.2 En yüksek sigorta ücreti tutarı, her 65,34 DTS' lik değer veya her kesri için 0,33 DTS ya da bu değer basamağının % 0,5'dir. Bu ücret, elde olmayan nedenlerden kaynaklanan riskler taşıyan ülkeler dahil bütün varış ülkeleri için uygulanır.
- 3.2 Olağanüstü güvenlik tedbirlerinin alınması durumunda belirlenmiş işletmeciler, gönderici veya alıcılardan 3.1.1 ve 3.1.2 de belirtilen ücretlere ilaveten yurtiçi mevzuatlarında öngörülen özel ücretleri alabilirler.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler müşterilerine bu maddede tanımlananların dışında özelliklere sahip değer konulmuş gönderi hizmeti verme hakkına sahiptirler.
- 5- Kabul
- 5.1 Belirlenmiş işletmeciler, mümkün olduğunca, ülkelerinin her merkezinde değer konulmuş gönderi hizmetini sağlamak için gerekli önlemleri alırlar.
- 5.2 Değer konulmuş gönderiler, gönderilmek üzere kabul edilebilmek için aşağıdaki koşulları taşımalıdır.
- 5.2.1 Değer konulmuş gönderiler; zarfa, ambalaja veya mühüre belirgin bir şekilde zarar vermeden kapsamlara ulaşılamayacak şekilde tertip edilmeli ve göndericinin değişmeyen özel bir mührünü veya işaretini taşıyan, çok iyi yapışkan bant gibi etkili usullerle mühürlenmelidir. Belirlenmiş işletmeciler, bununla birlikte, bu tür mühür veya işaretin istenmemesi için anlaşabilirler. Bu durumda çıkış belirlenmiş işletmecisi hasarları önlemek için yapışkan bant üzerine veya kapatma kısmı üzerine kaşesini uygulamalıdır. Eğer tüzükleri müsaade ederse, çıkış belirlenmiş işletmecisi, müşterilerine değer konulmuş gönderilerin gönderilmesi için özellikle yapılmış olan zarfları kullanmalarını tavsiye etmelidir. Güvenli kapatma sağlamayan kendiliğinden yapışkan zarfların kullanımı yasaktır.
-

- 
- 5.2.2 Şeffaf zarf ve ambalajlar ile bir veya daha çok pencere taşıyan zarfların kullanılmasına izin verilmemiştir.
- 5.2.3 5.2.1'e aykırı olarak, belirlenmiş işletmeciler, değer konulmuş gönderilerin göndericinin özel bir mührünü veya işaretini taşıyan aynı mühür mumuyla, tel mühürlerle veya diğer etkili usullerle mühürlenmesini isteyebilirler.
- 5.2.4 5.2.1 ve 5.2.3'de öngörülen hükümlere uymayan ve değer konulmuş gönderileri kaşesiz olarak gönderen belirlenmiş işletmeciler, kayıp, hasar veya tecavüz durumlarında hiçbir tazminat hakkına sahip değildirler. Bu durumda taahhütlü gönderi gibi işlenirler ve tazminat tutarı buna uygun olarak tespit edilir.
- 5.2.5 Mühürler, ücreti gösteren posta pulları ve posta servisine ve diğer resmi servislere ait etiketler zarfın ve ambalajın bozukluklarını saklamayacak şekilde birbirinden ayrı olmalıdır. Posta pulları ile etiketler bir kenarı örtecek şekilde zarf veya ambalajın iki yüzüne kıvrılmamalıdır. Gönderilerin üzerine, gerek posta servislerine, gerek çıkış ülkesi iç mevzuatı gereğince müdahalede bulunabilen resmi servislere ait etiketlerden başka etiketlerin yapıştırılması yasaktır.
- 5.2.6 Gönderiler, çapraz bir şekilde sicimle bağlanmış ve 1.2.1'de belirtildiği gibi mühürlenmişse, sicimin mühürlenmesi zorunlu değildir.
- 5.3 Dış görünümü kutu şeklinde olan gönderiler aşağıdaki ek koşulları taşımalıdır:
- 5.3.1 Tahtadan, madenden veya plastik maddeden yapılmış ve yeterince sağlam olmalıdır.
- 5.3.2 Tahta kutuların çeperleri en az 8 milimetre kalınlığında olmalıdır.
- 5.3.3 Kutuların üst ve alt yüzleri alıcı adresinin ve konulan değer için yazılması ve servis damgalarının vurulabilmesi için beyaz kağıtla kaplanmış olmalıdır. Bu kutuların 1.2.1 de belirtildiği şekilde dört yan yüzü mühürlenmiş olmalıdır. Dokunulmazlığı sağlamak için gerekli ise, kutular sağlam bir sicimle çapraz şekilde düğünsüz bağlanmalıdır. Sicimin iki ucu göndericinin değişmeyen özel bir işaret veya mührünü taşıyan bir mühür mumu altında birleştirilmelidir.
- 5.4 Değer konulmuş bir gönderinin göndericisine kabul esnasında ücretsiz olarak bir alındı verilmelidir.
- 5.5 Posta ücreti, ödenen ücretin tümünü belirtir. Örneğin "Taxe Perçue-

---

Alınan ücret", gibi bir ibare ile gösterilebilir. Bu ibare adresin sağ üst köşesine konulmalı ve çıkış merkezinin tarih damgasıyla teyit edilmelidir.

- 5.6 Adresleri baş harflerle veya kurşun kalemle yazılmış gönderilerle adreslerinde silinti ve kazıntı bulunan gönderiler kabul edilmez. Yanlışlıkla kabul edilmiş olan bu tür gönderiler çıkış merkezine geri gönderilir.
- 6- Gönderilerin belirlenmesi ve bu gönderilere uygulanacak işlem
- 6.1 Değer konulmuş gönderilere, latin karakteriyle "V" harfini, çıkış merkezinin adını ve gönderinin seri numarasını taşıyan bir CN 06 etiketi yapıştırılır.
- 6.2 Gram olarak tam ağırlık gönderi üzerine kaydedilir.
- 6.3 CN 06 etiketi ve ağırlığa ilişkin bilgiler, adresin bulunduğu yüzde, mümkün olduğunca sol üst köşede, gerektiğinde gönderici ad ve adresinin altında bulunur.
- 6.4 Bununla birlikte belirlenmiş işletmeciler CN 06 etiketinin yerine TM 132.5.2. maddede öngörülen ve çok belirgin bir karakterle "Valeur déclarée-Konulan değer" ibaresini taşıyan, küçük boyutlu pembe renkli bir etiket olan CN 04 etiketini kullanıp kullanmamakta serbesttirler.
- 6.5 Kabul merkezi ve tarihini gösteren bir damga tatbiki adresin bulunduğu yüze uygulanır.
- 6.6 Aracı belirlenmiş işletmeciler tarafından, gönderilerin ön yüzlerine hiçbir seri numarası konulmamalıdır.
- 6.7 Varış merkezi, her gönderinin arka yüzüne gönderiyi aldığı tarihi belirten bir damga tatbikini uygular.
- 6.8 Dağıtımı sağlayan belirlenmiş işletmeci, değer konulmuş bir mektup postası gönderisinin dağıtımı veya tesliminde alıcıdan bir kabul imzası veya alındı kanıtının başka bir formunu edinir. İmza dışında, imza sahibinin resmi olarak tanımlanabilmesi için büyük harflerle adının ve okunaklı ve açık bir şekilde diğer tüm bilgilerin de alınması gereklidir.
- 6.9 Ayrıca belirlenmiş işletmeciler, dağıtımın elektronik olarak teyit edilmesini sağlamak için sistem kurabilirler ve bu tür teyit verilerinin

---

alınıp verilmesi için gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecileriyle anlaşılabilirler.

- 6.10 Dağıtımını elektronik olarak teyit etmek için sisteme sahip olan belirlenmiş işletmeciler, CN 08 haber isteme formülünün gönderilmesi saklı kalmak kaydıyla, çıkış belirlenmiş işletmecisine özel her düzeyde gönderinin teslimini kanıtlamak için bu sistem sayesinde elektronik olarak alınabilecek imzalar kullanmaya yetkilidir. Elektronik teyit verileri teslim eden belirlenmiş işletmecinin isteğine bağlı olarak elektronik yolla (elektronik posta) veya fiziki olarak sağlanabilir.

### **PROT MADDE TM VI**

#### **Değer Konulmuş Gönderilerin Azami Limitleri**

- 1- TM 134. madde hükümlerine aykırı olarak İsveç, aşağıdaki azami limitlere göre İsveç varışlı taahhütlü ve değer konulmuş mektup postası gönderileri kapsamlarının değerini sınırlama hakkını saklı tutar:

Gelen mektup postası gönderileri

	Kapsamın maksimum ticari değeri	Konulacak maksimum değer	Maksimum tazminat
Taahhütlü Gönderi	500 DTS	-	30 DTS (M torbası: 150 DTS)
Değer konulmuş gönderi	1000 DTS	1000 DTS	1000 DTS

- 1- Bu kısıtlama, 1000 DTS' yi geçen değerlerin kısmi sigortası ile sınırlandırılmaz. Taahhütlü ve değer konulmuş gönderilerin kapsamları gereği hiçbir yeni sınırlama getirilemez. Değeri bu limitleri aşan gönderiler çıkış yerine geri gönderilecektir.

- 2- TM 134. madde hükümlerine aykırı olarak Danimarka, aşağıdaki azami limitlere göre Danimarka varışlı gelen taahhütlü ve alıcıya ödenecek para veya herhangi bir türden menkul kıymet içeren değer konulmuş mektup postası gönderilerinin kapsamlarının değerini sınırlama hakkını saklı tutar:

---

## Gelen mektup postası gönderileri

---

	Kapsamın maksimum ticari değeri	Konulacak maksimum değer	Maksimum tazminat
Taahhütlü Gönderi	100 DTS	-	30 DTS
Değer konulmuş gönderi	4000 DTS	4000 DTS	4000 DTS

---

3.1. Bu limitler, 4000 DTS'yi geçen değer için kısmi sigortasını kabul ederek sınırlandırılmaz.

## PROT MADDE TM VII Değer Konulmuş Gönderiler

1- TM 134. madde hükümlerine aykırı olarak Fransa, ülkesi varışlı değer konulmuş mektup postası gönderilerinin kapsamının değerini, aşağıdaki azami limitlere göre sınırlandırma hakkını saklı tutar.

---

	Kapsamın maksimum ticari değeri	Konulacak maksimum değer	Maksimum tazminat
Değer konulmuş gönderi	630 DTS	630 DTS	630 DTS

---

2- Bu limitler, 630 DTS'yi geçen değer için kısmi bir sigortası ile sınırlandırılmaz. Değeri bu limitleri aşan gönderiler çıkış yerine geri gönderilecektir. Gönderinin ticari değerinden daha düşük bir değer beyan etmek mümkün değildir.

## CN 06



37 x 13 mm, kırmızı renkli

CN 06



74 x 26 mm kırmızı renkli

## **MADDE TM 135**

### **Ödeme Şartlı Gönderiler**

- 1- Bazı mektup postası gönderileri, ödeme şartlı olarak gönderilebilir. Ödeme şartlı gönderilerin alınıp verilmesi, çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri arasında önceden bir anlaşma yapılmasını gerektirir. Bu belirlenmiş işletmeciler, posta ödeme hizmetleri ile ilgili Anlaşma ve Tüzüğünün hükümlerini uygulama konusunda aralarında anlaşabilirler.
- 2- Kabul edilen gönderiler
  - 2.1 Karşılıklı anlaşmalar doğrultusunda, kayıtsız gönderiler, taahhütlü gönderiler ve değer konulmuş gönderiler bu düzenlemelerde açıklanan koşulları karşıladığı sürece ödeme şartlı gönderilebilir.
  - 2.2 Belirlenmiş işletmeciler, yukarıda belirtilen gönderi kategorilerinden sadece bazılarında ödeme şartlı gönderi hizmeti sunma hakkı verilebilir.
- 3- Ücret
  - 3.1 Gönderinin çıkış üye ülkesi veya belirlenmiş işletmecisi, gönderinin ait olduğu kategori için ödenecek posta ücretlerine ek olarak, gönderici tarafından ödenecek ücrete karar vermekte serbesttir.
- 4- Kabul merkezinin rolü
  - 4.1 Ödeme şartlı gönderilerin üzerinde bulunacak işaretler. Etiketler. Ödeme şartlı gönderilerin adres kısmında, ödemeli bedelinin önünde belirgin bir biçimde "Remboursement-Ödeme şartlı" başlığı bulunmalıdır. Adresin yanına, mümkünse sol üst köşesine, duruma göre göndericinin adı ve adresinin altına CN 29 modeline uygun turuncu bir etiket yapıştırılmalıdır.
  - 4.2 Madde TM 132.5.2 deki CN 04 etiketi (veya onun yerine geçecek özel

damga), CN 29 etiketinin üst köşesinde uygun olan herhangi bir yere uygulanabilir; Bunun mümkün olmadığı durumda CN04 ve CN29 etiketlerinin yerine belirlenmiş işletmeciler latin harfleriyle, çıkış belirlenmiş işletmecisinin adını, R harfini, gönderinin seri numarasını ve "Remboursement-Ödeme şartlı" sözcüğünü içine alan turuncu renkli bir üçgen taşıyan örnek CN 30 etiketi kullanılabilir.

- 4.3 Her ödeme şartlı gönderiye, ayrı bir posta ödeme emri çıkarıldıktan itibaren bir CN29ter formu eklenmelidir.
- 5- Varış merkezinin rolü
- 5.1 Gönderiyi alıcısına teslim eden belirlenmiş işletmeci, CN29ter verilerinden hareketle gönderinin göndericisi adına bir posta ödeme emri çıkarır.
- 6- Yeniden gönderme
- 6.1 Her ödeme şartlı gönderi, eğer yeni varış ülkesinin belirlenmiş işletmecisi çıkış ülkesi ile ilişkileri doğrultusunda bu hizmeti sağlıyorsa yeniden yönlendirilebilir.



Boyutları: 37 X 18 mm (tabanxyükseklik) portakal rengi

<b>CN 29bis</b>	
<b>Ödemeli</b>	
Para birimi/tutar	<input type="text"/>
Numaralı hesaba alacak kaydedilecek	
Bankası	
_____	
_____	
Posta Çekleri Merkezi / Finans kuruluşu	
_____	
_____	

Boyutları: 105x75 mm Portakal rengi üçgen



**COD**

**ULUSLARARASI ÖDEMELİ KUPONU CN29ter**

Bu form bir ödeme emri değildir. Bu form ve kapsadığı tüm bilgiler ödeme emri iliştiğinde olmalıdır.

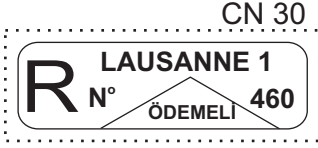
Gönderenin göndericisinin ad ve adresi (Ödeme emrinin alıcısı)(1)	Para birimi(2)	Ödemeli bedeli, rakamla (2)
Soyad   Ad	Ödemeli bedeli, yazıyla (2)	
Adres	Posta gönderisine ait bilgiler	
Posta Kodu   Şehir	Gönderi tanımlama No (4)	
Ülke	Hizmet tipi (5)	
Posta gönderisinin alıcısının ad ve adresi (ödeme emrinin göndericisi)	Hesap bilgileri (6)	
Soyad   Ad	IBAN hesap No	
Adres	Posta Çek Merkezi/ BIC / Finans kuruluşu	
Posta Kodu   Şehir	Referans No	
Ülke		

Önemli: Arka taraftaki yönelgelere bakınız

## Yönergeler

Bu belge bir posta formudur, posta ödeme formu değildir. Ödemeli gönderinin göndericisi tarafından doldurulur ve ilgili posta gönderisine ilişik olmalıdır. Gönderiyi dağıtan belirlenmiş işletmecisi, aşağıdaki şekilde sağlanan bilgiler temelinde ayrıca bir ödeme emri düzenleyecektir:

- 1) Göndericinin ad ve adresi, ödeme şartlı gönderinin göndericisi olmalıdır (ödemeli bedelinin alıcısı)
- 2) Form üzerinde yazılı ödemeli bedeli, gönderiyi ilâştirilmiş "Ödemeli etiket" üzerinde kayıtlı bulunan tutar ile aynı olmalıdır. Para birimi belirtilmelidir.
- 3) Alıcının ad ve adresi, ödeme şartlı gönderinin ad ve adresi olmalıdır (ödeme emrinin göndericisi)
- 4) Posta gönderisinin tanımlama numarası 13 karakterli barkod olmalıdır. Bu numara, ödeme şartlı gönderi ile bu gönderinin alıcısı tarafından yapılan ödeme arasında bağ kurulmasını sağlar.
- 5) Hizmet tipi- Ödeme şartlı gönderi hizmeti taahhütlü/ taahhütlü olmayan mektuplar, adi koliler veya değer konulmuş gönderiler için kullanılabilir.
- 6) Hesap bilgileri, ödeme şartlı gönderinin göndericisinin banka hesap bilgileridir. IBAN "Uluslararası banka hesap numarası", BIC "Banka tanımlama kodu" anlamına gelir. Çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri arasında imzalanmış karşılıklı anlaşmaya göre ödemeli bedeli posta ödeme emri ile veya başka çeşit fon transferiyle ödenebilir.



Boyutları :37 x 13 mm Portakal rengi üçgen

## **MADDE TM 136**

### **Özel Ulak Gönderiler**

1- Göndericilerin talebiyle ve belirlenmiş işletmecisi bu hizmeti sağlamayı üstlenen ülkeler varışlı gönderiler, dağıtım merkezine varışlarından sonra mümkün olan en kısa sürede özel bir dağıtıcı tarafından evde teslim edilirler. Her belirlenmiş işletmeci bu hizmeti öncelikli gönderi, uçak gönderileri veya iki belirlenmiş işletmeci arasında kullanılan tek bir yol söz konusu ise yüzey LC gönderileri ile sınırlandırılabilir.

2- Ücret

2.1 Özel ulak gönderileri, posta ücretine ilaveten en azından öncelikli/önceliksiz veya duruma göre adi mektup gönderisine uygulanan 1,63 DTS'lik sabit ücret oranında bir ücrete tabidir. Her M çantası için, belirlenmiş işletmeciler gönderi başına ücret almak yerine, gönderi başına ücretin beş katını geçmemek üzere toplu gönderi ücreti alacaktır.

2.2 Özel ulakla teslim özel bir çaba gerektirdiğinde, yurt içinde aynı tür gönderilere uygulanan hükümlere göre ilave bir ücret alınabilir.

2.2 Varış belirlenmiş işletmecisi mevzuatı izin veriyorsa, alıcılar kendilerine gelen gönderilerin özel ulakla teslimini dağıtım merkezinden isteyebilirler. Bu durumda varış belirlenmiş işletmecisi, yurtiçinde uygulanan ücreti dağıtım esnasında almaya yetkilidir.

3- Belirtme

3.1 Özel ulakla teslim edilecek gönderilere "Exprès-Özel ulak" ibaresini taşıyan parlak kırmızı renkte basılmış özel bir etiket yapıştırılır veya çok belirli harflerle aynı renkte bir damga basılır. Etiketın veya damganın bulunmaması halinde, "Exprès - Özel ulak" kelimesi, çok belirgin bir şekilde kırmızı büyük harflerle yazılmalıdır. Etiket veya damga tatbiki, mümkün olduğunca aşağıdaki baskı modeline uygun olmalıdır. "Exprès-Özel ulak" etiket damgası veya ibaresi adres yüzüne, mümkün olduğu kadar sol üst köşeye, gerektiğinde gönderici ad ve adresi altına konmalıdır.



#### 4 - Gönderlerin işlenmesi

- 4.1 Özel ulak gönderiler, alıcıya sunulan hizmetin düzeyi en azından özel bir taşıyıcı aracılığıyla sağlanan hizmete eşit durumda olduğunda farklı bir şekilde ele alınabilir.
- 4.2 Birden fazla mektup postası hattı olan belirlenmiş işletmeciler, özel ulak gönderileri kendi alıp verme merkezine ulaştıktan sonra en hızlı yurtiçi mektup postası hattına yönelmeli ve bu gönderileri mümkün olan en hızlı şekilde işlemelidir.
- 4.3 Günün alışlagelmiş son dağıtımından sonra gönderiler dağıtım merkezine gelirse bu hizmeti sunan ülkelerdeki iç mevzuata uygulananlarla aynı şartlarda aynı gün özel taşıyıcı tarafından teslim edilir.
- 4.4 Ayrıc, belirlenmiş işletmeciler, elektronik yolla teslimi teyid edebilirler ve dağıtıma ilişkin bu tür verilerin alınıp verilmesi konusunda gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecileriyle anlaşmaya varabilirler.
- 4.5 Mevzuatları öngördüğü vakit varış belirlenmiş işletmecisi değer konulmuş bir gönderinin haber kağıdını özel ulakla teslim edebilir.
- 4.6 Özel ulak gönderiler bir gümrük kontrolü gerektiriyorsa belirlenmiş işletmeciler :
  - 4.6.1 Bu gönderileri varışlarından hemen sonra gümrüğe sunmalıdır,
  - 4.6.2 Bu gönderilerinin kontrollerinin süratle yapılabilmesini teminen gümrük yetkililerine istekte bulunmalıdır.
- 4.7 Peşin ödenecek gönderilerin toplamı bakımından ücretleri tam ödenmemiş özel ulak gönderiler, çıkış merkezi tarafından özel ulak

---

işlemi görmemiş oldukça,normal usulde dağıtılır. Bu son durumda, gönderiler TM 1305.3. maddeye göre takse ücretine tabi tutulur.

- 4.8 Belirlenmiş işletmeciler, özel ulakla teslimi yalnız bir kez denemekle yetinebilir. Özel ulakla teslim girişiminin tekrarlanması zorunlu değildir. Bu denemenin sonuçsuz kalması durumunda, gönderi adı bir gönderi gibi işleme tabi tutulabilir.

## **MADDE TM 137**

### **Alma Haberi**

- 1- Müşterileri için alma haberi hizmeti veren belirlenmiş işletmecilerde, taahhütlü, teslimi kayıtlı veya değer konulmuş bir gönderinin göndericisi kabul anında 0,98 DTS'lik sabit ücreti ödeyerek alma haberi talebinde bulunabilir. Alma haberi göndericiye en hızlı yoldan (uçak veya yüzey) iade edilir.
- 2- Alma haberli gönderilerin tanımlanması.
- 2.1 Göndericinin alma haberini istediği gönderilerin adres yüzlerinde çok belirgin harflerle "A.R." damgası bulunmalıdır. Gönderici ad ve adresi adres yüzüne yazıldığında sol üst köşede bulunmalıdır. Sol üst köşe mümkün olduğu kadar "Avis de réception-Alma haberi" ibaresine veya "A.R." harflerine ayrılmalıdır. Bunlar gönderici ad ve adresi altına konulabilir.
- 2.2 2.1deki gönderilere posta kartı dayanıklılığında açık kırmızı renkte bir CN 07 formülü eklenir. Bu formül koyu renkli "A.R" harflerini taşır. Gönderici latin harflerle ve kurşun kalemde başka bir kalem kullanarak, formülün içeriğine uygun olarak, ilgili bölümleri doldurur. Formülün ön yüzü, çıkış merkezince veya çıkış belirlenmiş işletmecisinin belirleyeceği bir başka merkez tarafından tamamlanır, sonradan sağlam bir şekilde gönderiye iliştilir. Formül varış merkezine gelmemişse, bu merkez re'sen yeni bir alma haberi düzenler.
- 2.3 Alma haberli bir gönderinin ücretinin hesaplanmasında CN 07 formülünün ağırlığı, gerektiğinde uçak ek ücretinin hesaplanması da dahil olmak üzere dikkate alınabilir. Alma haberi ücreti diğer ücretlerle birlikte gönderi üzerinde gösterilir.
3. Alma haberine uygulanacak işlem
- 3.1 Alma haberi, öncelikle alıcısı ve mümkün olmadığı takdirde, varış

---

ülkesinin mevzuatı gereği buna yetkili kılınan bir başka kişi, mevzuat buna müsaitse alıcının kendisine teslim edilmesi durumu dışında varış merkezinin bir memuru tarafından imzalanmalıdır. İmza dışında, imza sahibinin resmi olarak tanımlanabilmesi için büyük harflerle adının ve okunaklı ve açık bir şekilde diğer tüm bilgilerin de alınması gereklidir.

- 3.2 Varış merkezi, gereğince doldurulmuş ve imzalanmış olan CN 07 formülünü ilk postayla doğrudan göndericiye iade eder. Bu formül açıktan ve posta ücretinden bağışık olarak en çabuk yoldan (hava veya yüzey) gönderilir. Alma haberi usulüne uygun olarak doldurulmadan geri gönderilmişse, bu düzensizlik söz konusu alma haberinin ilişitirildiği TM 150.2. maddede öngörülen CN 08 formülü yoluyla bildirilir.
- 3.3 Gönderici normal süre içinde kendisine ulaşmayan alma haber kartını istediğinde, bu alma haber kartı CN 08 formülü ile ücretsiz olarak istenir. Ön yüzünde çok belirli harflerle "Duplicata - İkinci nüsha" ibaresini taşıyan ikinci alma haber kartı CN 08 haber isteme formülüne eklenir. Bu kart Madde TM 150'ye göre işleme konur. CN 07 formülü yakınıcıya daha sonra geri verilmek üzere CN 08 formülüne ilişik kalır.

Çıkış belirlenmiş işletmecisi  Kabul Merkezi  Gönderinin alıcısı	<b>Alma/Teslim/Ödeme/Kayıt Haberi</b>  <b>A.R.</b> Servis gönderisi Haberi iade eden merkezin damgası  Öncelikli/ Uçak ile	<b>CN 07</b>												
<b>Gönderinin türü</b>	<b>Gönderici tarafından doldurulacak</b>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <input type="checkbox"/> Öncelikli/ Mektup         </td> <td style="width: 33%;"> <input type="checkbox"/> Önceliksiz/ Basılmış kağıt         </td> <td style="width: 33%;"> <input type="checkbox"/> Koli         </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Kayıtlı Gönderi n°         </td> <td> <input type="checkbox"/> Teslimi Kayıtlı         </td> <td> <input type="checkbox"/> Değer Konulmuş Tutar         </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Normal Havale/ Yatırma         </td> <td> <input type="checkbox"/> Yatırma Çeki         </td> <td> <input type="checkbox"/> Tutar         </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Öncelikli/ Mektup	<input type="checkbox"/> Önceliksiz/ Basılmış kağıt	<input type="checkbox"/> Koli	<input type="checkbox"/> Kayıtlı Gönderi n°	<input type="checkbox"/> Teslimi Kayıtlı	<input type="checkbox"/> Değer Konulmuş Tutar	<input type="checkbox"/> Normal Havale/ Yatırma	<input type="checkbox"/> Yatırma Çeki	<input type="checkbox"/> Tutar	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"> <b>İade edilecek</b>            Ad veya ticaret ünvanı         </td> </tr> <tr> <td>           Sokak ve n°         </td> </tr> <tr> <td>           Yer ve ülke         </td> </tr> </table>		<b>İade edilecek</b> Ad veya ticaret ünvanı	Sokak ve n°	Yer ve ülke
<input type="checkbox"/> Öncelikli/ Mektup	<input type="checkbox"/> Önceliksiz/ Basılmış kağıt	<input type="checkbox"/> Koli												
<input type="checkbox"/> Kayıtlı Gönderi n°	<input type="checkbox"/> Teslimi Kayıtlı	<input type="checkbox"/> Değer Konulmuş Tutar												
<input type="checkbox"/> Normal Havale/ Yatırma	<input type="checkbox"/> Yatırma Çeki	<input type="checkbox"/> Tutar												
<b>İade edilecek</b> Ad veya ticaret ünvanı														
Sokak ve n°														
Yer ve ülke														
<b>Variş yerinde doldurulacak</b>	<b>Gönderici tarafından doldurulacak</b>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">           Yukarıda belirtilen gönderi usulünce  <input type="checkbox"/> Teslim edildi         </td> <td style="width: 20%;"> <input type="checkbox"/> Ödendi         </td> <td style="width: 20%;">           Posta çeki hesabına  <input type="checkbox"/> kaydedildi         </td> </tr> <tr> <td colspan="3">           Tarih _____ İmza _____         </td> </tr> </table>	Yukarıda belirtilen gönderi usulünce <input type="checkbox"/> Teslim edildi	<input type="checkbox"/> Ödendi	Posta çeki hesabına <input type="checkbox"/> kaydedildi	Tarih _____ İmza _____			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; text-align: center;"> <b>Alıcının adı büyük harflerle yazılacak</b> </td> </tr> </table>		<b>Alıcının adı büyük harflerle yazılacak</b>					
Yukarıda belirtilen gönderi usulünce <input type="checkbox"/> Teslim edildi	<input type="checkbox"/> Ödendi	Posta çeki hesabına <input type="checkbox"/> kaydedildi												
Tarih _____ İmza _____														
<b>Alıcının adı büyük harflerle yazılacak</b>														
*Bu haber alıcı veya variş ülkesi mevzuatı öngörüyorsa yetki verilen bir başkası tarafından imzalanabilir.														

---

## **MADDE TM 138**

### **Alıcının Kendisine Teslim**

- 1- Göndericinin talebiyle ve onaylayan belirlenmiş işletmeciler arasında taahhütlü, teslimi kayıtlı ve değer konulmuş gönderiler bizzat alıcının kendisine teslim edilir. Belirlenmiş işletmeciler sadece alma haberi kartı işliğinde yollanan gönderileri kabul etme konusunda anlaşabilirler.
- 2- Her durumda gönderici, tutarı 0,16 DTS olarak belirlenmiş olan alıcının kendisine teslim ücretini öderler.
- 3- Alıcının kendisine teslim edilecek gönderilerin belirlenmesi ve bu gönderilere uygulanacak işlem
  - 3.1 Alıcının kendisine teslim edilecek gönderiler, çok belirgin harflerle, "A remettre en main propre- Alıcının kendisine verilecek" ibaresini veya bunun varış ülkesinde bilinen bir dildeki karşılığını taşımalıdır. Bu ibare, adres yüzüne ve mümkün olduğu kadar sol üst köşeye, gerektiğinde gönderici ad ve adresinin altına konmalıdır.
  - 3.2 Gönderici bir alma haberi ve alıcının kendisine teslimini istediğinde, CN 07 kartı alıcı tarafından veya mümkün olmadığı takdirde, alıcının tam yetkili vekili tarafından imzalanmalıdır. İmza dışında, imza sahibinin resmi olarak tanımlanabilmesi için büyük harflerle adının ve okunaklı ve açık bir şekilde diğer tüm bilgilerin de alınması gereklidir.
  - 3.3 Belirlenmiş işletmeciler, ancak ikinci bir denemenin sonuç vereceğini düşündükleri takdirde ve iç mevzuatları buna izin verirse gönderileri ikinci kez teslim etmeyi denemek zorundadır.

## **MADDE TM 139**

### **Alıcısından Ücret ve Vergi alınmayacak Gönderiler**

- 1- Aralarında anlaşmaya varan belirlenmiş işletmeciler arasındaki ilişkilerde, gönderici çıkış merkezine ön beyanda bulunarak mektup postası gönderilerinin tesliminden doğan ücret ve vergilerin tümünü üzerine alabilir. Bir mektup postası gönderisi alıcısına teslim edilmedikçe, gönderici sonradan gönderinin ücret ve vergilerden muaf olmasını kabul merkezinden talep edebilir.
- 2- Ücretler
  - 2.1 Gönderici varış merkezince istenebilecek olan tutarları ödemeyi taahhüt eder. Gerektiğinde geçici bir ödeme yapılabilir.



- 
- 2.2 Çıkış belirlenmiş işletmecisi göndericiden 0,98 DTS'lik sabit ücreti alır ve bu ücreti çıkış ülkesinde sağlanan hizmetler için hisse olarak tutar.
- 2.3 Bir mektup postası gönderisinin kabulünde sonradan talep edilmesi durumunda, çıkış belirlenmiş işletmecisi tutarı 1,31 DTS olarak belirlenen ilave bir ücret alır.
- 2.4 Varış belirlenmiş işletmecisi, tutarı 0,98 DTS olarak belirlenen bir komisyon almaya yetkilidir. Bu ücret gümrüğe sunma ücretinden bağımsızdır. Varış belirlenmiş işletmecisi lehine göndericiden alınır.
- 3- Her belirlenmiş işletmeci, alıcısından ücret ve vergi alınmayacak gönderi hizmetini taahhütlü ve değer konulmuş gönderi hizmeti ile sınırlandırabilir.
- 4- Gönderilerin belirlenmesi ve bu gönderilere uygulanacak işlem
- 4.1 Alıcıdan ücret ve vergi alınmadan teslim edilecek gönderilerde çok belirli harflerle "Franc de taxes et de droit - Alıcıdan ücret ve vergi alınmayacak" ibaresi veya çıkış ülkesi dilinde buna benzer bir ibare bulunmalıdır. Bu gönderilere çok belirli harflerle yine "Franc de taxes et de droit - alıcıdan ücret ve vergi alınmayacak" ibaresini taşıyan sarı renkte bir etiket yapıştırılır. Bu ibare ve etiket, adres yüzünün yanına mümkün olduğu kadar üst köşeye, gerekirse gönderici ad ve adresinin altına yapıştırılmalıdır.
- 4.2 Alıcıdan ücret ve vergi alınmayacak her gönderiye, sarı kağıttan yapılmış bir CN 11 ücret ödeme bülteni eklenir. Gönderinin göndericisi ücret ödeme bülteninin ön yüzünün A ve B bölümlerinin sağ tarafındaki metni tamamlar. Çıkış merkezi posta servisine ilişkin talimatları da burada belirtir. Göndericinin talimatları bir karbon kağıdının yardımıyla yapılabilir. Metin, 2.1 de öngörülen taahhüdü taşımaktadır. Usulünce doldurulmuş ücret ödeme bülteni, gönderiye sağlam bir şekilde iliştilir.
- 4.3 Gönderici, postaya verdikten sonra gönderinin alıcıdan ücret ve vergi alınmadan teslimini isteyebilir.
- 4.3.1 İstek posta ile yollanacaksa, çıkış merkezi açıklayıcı bir notla varış merkezine bunu bildirir. Bu not, ücretin gereğince ödenmiş olduğunu belirtir. Gereğince doldurulmuş bir ücret, ödeme, bülteniyle birlikte taahhütlü olarak ve en çabuk yoldan (hava veya yüzey) varış merkezine yollanır. Varış merkezi 4.1 de öngörülen etiketi gönderiye

---

yapıştırır.

4.3.2 İstek telekomünikasyon yoluyla iletilecekse, çıkış merkezi varış merkezine telekomünikasyon yoluyla bunu bildirir ve aynı zamanda gönderinin postaya verilmesiyle ilgili bilgileri de verir. Varış merkezi ücret ödeme bültenini re'sen düzenler.

5- Ücret ödeme bülteninin (A Bölümü) iadesi, ücret ve vergilerin geri alınması

5.1 Alıcıdan ücret ve vergi alınmayacak bir gönderinin alıcısına tesliminden sonra ücretler, gümrük vergileri veya diğer giderler gönderici adına önceden ödemiş olan merkez, ücret ödeme bültenlerinin A ve B bölümlerinin arka yüzlerindeki bilgilerden kendisini ilgilendirenleri karbon kağıdı kullanarak doldurur. Bu merkez A bölümünü, belgeleri ile birlikte gönderinin çıkış merkezine gönderir, bunlar kapalı zarf içinde ve içindekiler belirtilmeden gönderilir. B bölümü ise borçlu belirlenmiş işletmeciyile yapılacak hesaplaşma için gönderinin varış belirlenmiş işletmecisice muhafaza edilir.

5.2 Bununla birlikte her belirlenmiş işletmecinin, ücretleri gösteren ücret ödeme bültenlerinin A bölümünü özellikle belirlenmiş merkezler aracılığı ile geri göndermeye ve bu bölümün belirli bir merkeze gönderilmesini istemeye hakkı vardır.

5.3 Ücret ödeme bültenlerinin A bölümünün geri gönderilmesi gereken merkezin adı, gönderiyi yollayan merkez tarafından bu bölümün ön yüzüne mutlaka yazılır.

5.4 "Franc de taxes et de droits - Alıcıdan ücret ve vergi alınmayacak" ibaresini taşıyan bir gönderi, varış belirlenmiş işletmecisine ücret ödeme bülteni olmaksızın gelirse, gümrükleme işlemlerini yaptırmakla yükümlü merkez, bir ikinci nüsha bülten düzenler, bu bültenin A ve B bölümlerine çıkış ülkesinin adını ve mümkünse gönderinin postaya verilme tarihini yazar.

5.5 Ücret ödeme bülteni, gönderinin tesliminden sonra kaybolursa aynı şekilde bir ikinci nüsha düzenlenir

5.6 Herhangi bir nedenle çıkış yerine geri gönderilen gönderilere ilişkin ücret ödeme bülteninin A ve B bölümleri varış belirlenmiş işletmecisi tarafından iptal edilmelidir.

5.7 Çıkış belirlenmiş işletmecisi, varış servisleri tarafından ödenen

---

giderleri gösterir ücret ödeme bülteninin A bölümünü aldığında bu giderlerin tutarını kendi parasına çevirir. Kullanılan oran, ait olduğu ülke varışlı posta havaleleri için belirlenen orandan fazla olmamalıdır. Bu çevirmenin sonucu formülün ana bölümüne ve bitişik kupona yazılır. Bu iş için ayrılan merkez, gider tutarını aldıktan sonra bültenin kuponunu ve gerekirse ilgili belgeleri göndericiye verir.

6- Gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecisiyle hesaplaşma

- 6.1 Her belirlenmiş işletmeci tarafından ödenen ücretler, gümrük vergileri ve diğer giderlerin dekontu, alacaklı belirlenmiş işletmecinin kendi parasıyla düzenlediği CN12 aylık özel hesaplarıyla yapılır. Ücret ödeme bültenlerinin alacaklı belirlenmiş işletmecide kalan B kısımlarındaki veriler, giderleri avans olarak ödeyen merkezlerin alfabetik sırasına ve bunlara verilmiş olan numara sırasına göre kaydedilir
- 6.2 İlgili iki belirlenmiş işletmeci karşılıklı ilişkilerinde posta kolileri hizmetini de yapıyorsa, bu servise ilişkin ücretler, gümrük vergileri ve diğer giderler, aksi bildirilmemişse mektup postası giderleri de, dahil edilebilir.,
- 6.3 Ücret ödeme bültenlerinin B kısımlarının iliştiirildiği CN12 özel hesabı en geç ait olduğu ayı izleyen ayın sonunda borçlu belirlenmiş işletmecilere gönderilir. Boş hesap düzenlenmez.
- 6.4 Dekontlar özel bir tasfiyeyi gerektirir. Bununla birlikte, her belirlenmiş işletmeci bu hesapların posta havaleleri veya CP 75 posta kolileri hesabı ile birlikte, ancak bunlara dahil edilmeden tasfiyesini isteyebilir.

			CN 11		
Göndericiye verilecek kupon			<b>A Bölümü</b> Varış Belirlenmiş işletmecisince <i>doldurulacak</i>		
<b>BORÇLANILAN GİDERLERİN AYRINTISI</b> (Gönderinin varış ülkesinin parası cinsinden)			<b>ÖDENEN GİDERLERİN TOPLAMI</b>		
Bağışıklık hizmeti ücreti <sup>1</sup>			Tutar (rakamla ve gönderinin varış ülkesi parası cinsinden)		Giderler için avans veren merkezin damgası
Gümrük vergileri					
Gümrükleme ücreti			Avansı veren merkez		
Diğer giderler			Kayıt N°	Tarih	
<b>Toplam</b>			Çıkış idaresince <i>doldurulacak</i> (iadesinde)		
<b>Toplam (Çevirmeden sonra)</b>			Tutar (çevirmeden sonra rakamla)		Giderleri ödeyen merkezin damgası
Giderleri ödeyen merkezin damgası					
"Komisyon ücreti" olarak da adlandırılır			Geliş kayıt no		
ÜCRET ÖDEME BÜLTENİ CN 11					
			<b>B Bölümü</b>		Posta İdaresi
			Gönderen Belirlenmiş işletmece <i>doldurulacak</i>		
			Gönderinin türü		Ağırlık
			N°	Konulan değer	
			Kabul merkezi		
			Gönderici (Ad ve tam adresi)		
			Alıcı (Ad ve tam adresi)		
			Gönderi, ödemeyi taahhüt ettiğim ücret ve vergilerden başışık olarak teslim edilmelidir.		Çıkış Merkezinin damgası
			Göndericinin imzası		

A Bölümü (Arka yüz)

B Bölümü (ön yüz)

148x210 mm

CN 11

**B Bölümü**

Varış Belirlenmiş işletmecince doldurulacak

BORÇLANILAN GİDERLERİN AYRINTISI (Gönderinin varış ülkesinin parası cinsinden)			ÖDENEN GİDERLERİN TOPLAMI		
Bağışıklık hizmeti ücreti <sup>1</sup>			Tutar (rakamla ve gönderinin varış ülkesi parası cinsinden)		Giderler için avans veren merkezin damgası
Gümrük vergileri					
Gümrükleme ücreti			Avansı veren merkez		
Diğer giderler					
<b>Toplam</b>			Kayıt N°	Tarih	İmza

<sup>1</sup>"Komisyon ücreti" olarak da adlandırılır

B Bölümü (Arka yüz)

A ve B kısımları biribirine üzerine katıldığı zaman bu formülün üst kısmı

**ÜCRET ÖDEME BÜLTENİ CN 11**

Alındı		A Bölümü		Posta İdaresi
Gönderinin türü	Ağırlık	Gönderen Belirlenmiş işletmece doldurulacak		Gönderinin türü
N°	Konulan değer	N°		Ağırlık
Kabul merkezi		Kabul merkezi		
Alıcı (Ad ve tam adresi)		Gönderici (Ad ve tam adresi)		
		Alıcı (Ad ve tam adresi)		
Gönderici arka yüzde belirtilen ücret ve vergileri ödemiştir		Gönderi, ödemeyi taahhüt ettiğim ücret ve vergilerden bağışık olarak teslim edilmektedir.		Çıkış Merkezinin damgası
Çıkış Merkezinin damgası		Göndericinin imzası		
		Merkezine iade edilecek		

A Bölümü (ön yüz)

Borçlu Belirlenmiş işletmeci	Ay
	Yıl

**Bilgiler**

Yazı makinasında veya bilgisayarda doldurulacak

Sıra N°	Avansın Tarihi	Ücret Ödeme Bülteni N°	Avansı veren merkez	Her ücret ödeme bülteninin tutarı (ulusal para cinsinden)	Düşünceler
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>Toplam</b>					

Alacaklı İdare  
İmza

---


## **MADDE TM 140**

### **Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti. (CCRI/IBRS)**

- 1- Genel özellikler
  - 1.1 Belirlenmiş işletmeciler isteğe bağlı "Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti" (CCRI/IBRS) verme konusunda aralarında anlaşabilirler. Ancak tüm belirlenmiş işletmeciler, bu tür gönderilerin iade hizmetini sağlamak zorundadırlar.
  - 1.2 Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti (CCRI/IBRS)'nin amacı, yabancı ülkede oturan müşterileri tarafından postaya verilen cevap gönderilerin ücretini önceden ödemeye göndericileri yetkili kılmaktır.
  - 1.3 Bu hizmeti uygulayan belirlenmiş işletmeciler, aşağıda sıralanan şartlarla uyumlu olmalıdır.
  - 1.4 Belirlenmiş işletmeciler karşılıklı olarak başka bir sistem uygulamak üzere anlaşabilirler.
  - 1.5 Belirlenmiş işletmeciler, hizmetten doğan masrafları hesaba katacak bir tazminat sistemi kurabilirler.
- 2- İşleyiş şekli
  - 2.1 CCRI/IBRS hizmetinin işleyişi aşağıdaki şekildedir.
    - 2.1.1 Bir veya birden fazla B ülkesinde oturan müşterilere gönderilen A ülkesinde oturan bu konuda yetkili göndericinin gönderileri birer CCRI/IBRS zarfı, kartı veya etiketinden oluşur.
    - 2.1.2 B ülkesinde veya ülkelerinde oturan müşteriler göndericiye cevap vermek için CCRI/IBRS zarfları, kartları veya etiketlerinden yararlanır. CCRI/IBRS gönderileri, TM 114.2.1.4. maddeye uygun olarak ücreti ödenmiş öncelikli gönderiler veya adi uçak gönderileri olarak dikkate alınır
    - 2.1.3 Kabul edilen CCRI gönderileri A ülkesine gönderilir ve bu konuda yetkili göndericilere teslim edilir.
  - 2.2 Üye ülke veya belirlenmiş işletmeciler, hizmetten yararlanmak üzere verilen yetki için ve iade edilen gönderilerin işlenmesi için ücretleri ve şartları belirlemede serbesttirler.
  - 2.3 CCRI/IBRS hizmetini veren belirlenmiş işletmeciler, ya karşılıklılık esasına göre ya da tek yönlü ("iade" hizmeti) olarak bu hizmeti


sürdürebilirler. Tek taraflı olarak hizmetin sürdürülmesi şekli, bir B ülkesinin CCRI/IBRS gönderilerinin kabulünü gerektirmektedir. Ancak, bu durumda B ülkesi, kendi toprakları üzerinde yaşayan müşterilerine hizmetten yararlanması amacıyla yetki veremez.

- 2.4 Bu hizmeti sağlayan belirlenmiş işletmeciler, hizmetten yararlanma konusundaki yetkinin verilmesi esnasında müşterilerine, bu maddenin hükümlerine ve Mektup Postası El Kitabında yer alan talimatlara uymak zorunluluğunu belirtirler.
- 3- CCRI/IBRS gönderilerinin özellikleri
- 3.1 CCRI/IBRS gönderileri, gösterilen örneğe ve Mektup Postası El Kitabında yer alan talimatlara uygun kart ye zarf şeklinde olmalıdır.
- 3.2 Öngörülen örneğe göre ve Mektup Postası El Kitabında yer alan talimatlara da uygun bir etiket taşıyan zarf veya paketlerden oluşan gönderiler CCRI/IBRS gönderisi olarak kabul edilir.
- 3.3 CCRI/IBRS gönderileri TM 122. maddede belirlenmiş mektup postası gönderilerine uygulanan boyut limitlerine uygun olmalıdır. Posta kartları veya cevap kartı şeklindeki gönderiler, TM 128.5. madde hükümlerine uygun olan CCRI/IBRS gönderileri de kabul edilebilir. CCRI/IBRS gönderilerinin ağırlığı 50 gramdan fazla olmamalıdır.
- 3.4 CCRI/IBRS gönderileri, haberleşme maddeleri, basılmış kağıtları, kapsayabilir.
- 3.5 3.3 ve 3.4 hükümlerine aykırı olarak, belirlenmiş işletmeciler, CCRI/IBRS gönderileri içerisinde ticari eşya kabul etme ve ağırlığı 250 gr ile sınırlandırmak konusunda karşılıklı olarak anlaşabilirler. Belirlenmiş işletmeciler, bu hizmetin diğer alanlarında da karşılıklı anlaşabilirler.



CCRI N°:

Pullanmayacak



---

**ÖDENMİŞ CEVAP**

---

MESSR.T. Smith & Co  
99 Temple Street  
PRESTON  
GREAT BRITAIN



- 
- 4- CCRI/IBRS hizmetinin faturalandırılması
- 4.1 CCRI/IBRS gönderilerini başka bir belirlenmiş işletmeciye geri gönderen her belirlenmiş işletmecinin, CCRI/IBRS gönderilerinin iadesi için yapmış olduğu giderlere karşılık bir ücreti bu belirlenmiş işletmeciden almaya hakkı vardır.
- 4.2 Bu ücretin tespiti gönderi başına ve kgr başına bir ücret esasına dayanır. Bu ücretler aşağıdaki şekilde hesaplanır :
- 4.2.1 Gönderi başına ücret: 0,15 DTS
- 4.2.2 Kgr başına ücret, prensip olarak TM 235.3. Maddede belirtildiği şekilde ve net ağırlığa göre hesaplanır. Kg başına ücret, her biri bir varış ülkesi grubuyla ilgili olan ve 10' dan fazla olmayan ortalama oranlar esasına göre, grup içindeki farklı varış yerleri için postanın ağırlığına göre saptanır. Kg başına ücretler Uluslararası Büro'ya bildirilir ve her yıl transit röküyünde yayımlanır.
- 4.3 4.2.1 de belirtilen ücretteki her bir değişiklik uygun ekonomik veriler esasına dayanmalıdır.
- 4.4 İlgili belirlenmiş işletmeciler başka türlü kararlaştırmamışlarsa, her bir belirlenmiş işletmeci tarafından iade edilen gönderi sayısının yıllık 1000 veya daha az olması halinde, CCRI/IBRS hizmeti giderlerinin hesaplaşması yapılamaz. Bir belirlenmiş işletmeci için iade edilen yıllık gönderi sayısının 1000'i aşması halinde, ilgili iki belirlenmiş işletmeci arasında iade edilen gönderiler için hesaplaşma yapılır.
- 5- CCRI/IBRS hizmeti giderlerinin hesaplaşması
- 5.1 CN 09 ve CN 10 gönderi cetvellerinin düzenlenmesi
- 5.1.1 Her ayın son postasının gönderilmesinden sonra CCRI/IBRS gönderilerinin çıkış alıp verme merkezi, CN31 bildirme kağıtları verilerine göre varış alıp verme merkezi için bir CN 09 yollanan CCRI/IBRS gönderileri cetveli düzenler. Daha sonra bu cetvelleri belirlenmiş işletmeci merkezine gönderir.
- 5.1.1.1 CN 31 Bildirme kağıdı iade edilen IBRS gönderisinin ağırlığı ile ilgili bir bilgi taşıyorsa, gönderi başına sabit 5 gram uygulanır.
- 5.1.2 Çıkış belirlenmiş işletmecisi CCRI/IBRS gönderilerinin her varış belirlenmiş işletmecisi için, çıkış merkezi ve varış merkezi tarafından düzenlenen CN 09 cetvellerine göre üç aylık olarak, gerektiğinde

---

posta yoluyla bir CN 10 gönderi özet cetveli düzenler.

- 5.1.3 CN 09 cetvelleri CN 10 özet cetveli eşliğinde varış belirlenmiş işletmecisine gönderilir.
- 5.2 CN 09 ve CN 10 gönderi cetvellerinin yollanması ve kabulü
- 5.2.1 CN10 özet cetveli ait olduğu üç ayın bitiminden itibaren 5 aylık bir süre içinde CCRI/IBRS gönderilerinin varış belirlenmiş işletmecilerine iki nüsha halinde gönderilir.
- 5.2.2 Kabulünden sonra, CCRI/IBRS gönderilerinin varış belirlenmiş işletmecisi bir nüshasını düzenleyen belirlenmiş işletmeciye geri gönderir. Eğer ilgili belirlenmiş işletmeci cetvelin yollandığı günden itibaren 3 aylık bir süre içinde düzeltici hiçbir itiraz almamışsa kabul edilmiş sayar. Kontrollerde farklılık görülürse düzeltilmiş CN 09 cetveli usulünce değiştirilmiş ve kabul edilmiş CN 10 özet cetveline eklenmelidir. CCRI/IBRS gönderilerinin çıkış belirlenmiş işletmecisi bu CN 09 cetveli üzerinde gösterilen değişikliklere itiraz ederse, sorunlu postaların sevki sırasında çıkış merkezi tarafından düzenlenen CN31 formüllerinin fotokopilerini göndererek gerçek verileri teyid eder.
- 5.2.3 İdareler CN 09 ve CN 10 cetvellerinin, CCRI/IBRS gönderilerinin varış belirlenmiş işletmecisi tarafından düzenlenmesi konusunda anlaşılabilirler. Bu durumda 5. 2.1 ve 5.2.2 de öngörülen kabul yöntemi uygulanır.
- 5.3 CCRI/IBRS servisinin hesaplarının düzenlenmesi, yollanması ve onaylanması
- 5.3.1 Hesapları düzenleme görevi onları borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderen alacaklı belirlenmiş işletmeciye düşer.
- 5.3.2 Özel hesaplar bir CN 19 formülü üzerinde CN 10 özet cetvellerinde olduğu gibi, alınan ve sevk edilen CCRI/IBRS gönderilerinin sayı ve ağırlığı esasına dayalı hesaplaşması yapılacak tutarların farkına göre düzenlenir.
- 5.3.3 CN19 özel hesabı ait olduğu yılın bitiminden hemen sonra borçlu belirlenmiş işletmeciye iki nüsha halinde gönderilir.
- 5.3.4 Borçlu belirlenmiş işletmeci ait olduğu yılın bitimini izleyen oniki aylık bir süre içinde kendisine gönderilmeyen özel hesapları kabul etmekle zorunlu tutulamaz.
- 5.3.5 Özel hesabı gönderen belirlenmiş işletmeci yollanmasından itibaren

---

üç aylık bir süre içinde düzeltici hiçbir itiraz almamışsa bu hesap kabul edilmiş sayılır.

5.3.6 Alacaklı belirlenmiş işletmeci TM 240.5 maddesinde öngörülen şartlara uygun olarak CN 19 özel hesaplarını bir CN 52 genel hesabında da gösterebilir.

5.4 Genel Dekont ve CCRI/IBRS hizmeti giderlerini ödeme

5.4.1 TM 248. madde, alacaklı belirlenmiş işletmecinin bir CN 20 cetveli düzenlediği CCRI/IBRS hizmeti giderlerine uygulanabilir.

### **PROT MADDE TM VIII IBRS Hizmetinin Faturalandırılması**

1- Cape Vert, Mısır, Kazakistan, Kırgızistan, Fas, Umman, Nepal, Katar ve Özbekistan, iade edilen gönderilerin yıllık sayısı Madde TM 140.4.4' te belirtilen sayıdan az veya eşit olsa bile CCRI/IBRS hizmeti giderlerinin hesaplaşmasını yapma hakkını saklı tutarlar.

Borçlu Belirlenmiş İşletmeci	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Uçak ile Yüzeyden
	Ay	Yıl
Gönderen Alıp Verme Merkezi	Varış Belirlenmiş İşletmecisi	
	Varış Alıp Verme Merkezi	

## CN 31 Bildirme kağıtlarındaki IBRS/CCRI gönderilerinin özeti

Yollama tarihi	Posta No	Kapların sayısı	Ağırlık	Liyasların sayısı	Ağırlık	Toplam ağırlık	Toplam gönderi sayısı
1	2	3	4	5	6	7	8
			kg		kg	kg	
CN 10 Cetveline aktarılacak toplam							

Gönderen Merkez  
Yer ve İmza

Gönderen Belirlenmiş işletmeci	Yıl	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Uçak ile
		<input type="checkbox"/> Birinci üç ay	<input type="checkbox"/> Üçüncü üç ay
Varış Yeri	Yıl	<input type="checkbox"/> İkinci üç ay	<input type="checkbox"/> Dördüncü üç ay

## CN 09 Cetvellerinin özeti

Çıkış Merkezi	Varış Merkezi	Toplam Ağırlık	Toplam Gönderi Sayısı	Düşünceler
1	2	3	4	5
		kg		
CN 19 Cetveline aktarılacak toplam				

Çıkış Merkezi  
Yer ve imzaVarış Idaresince görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer ve İmza

## Borçlu İdare

**1. Gönderilen/alınan CCRI gönderileri**  
**(CN 10 formülünden alınacak veriler-Ağırlıklar sadece kg olarak belirtilecektir)**

Giden Posta	Üç aylık dönem	Öncelikli ağırlık			Gönderi adedi		
	Uçakla	Yüzeyden	Toplam	Uçakla Toplam	Yüzeyden	Toplam	
1 <sup>er</sup>	kg	kg	kg				
2 <sup>e</sup>							
3 <sup>e</sup>							
4 <sup>e</sup>							
Yıl içi toplam <sup>1</sup>							
Gelen Posta	1 <sup>er</sup>	kg	kg	kg			
	2 <sup>e</sup>						
	3 <sup>e</sup>						
	4 <sup>e</sup>						
Yıl içi toplam <sup>1</sup>							

<sup>1</sup>Variş giderleri hesabı için CN 61 hesabına aktarılan ağırlıklar

**2.CCRI/IBRS hizmeti giderleri**

Yollanan gönderiler	Ağırlık	Gönderi sayısı
	Kg	
	DTS	DTS
		0,15
x ücret	A	B
Toplamlar (DTS)	C= A + B	
Toplam tutar (DTS)		
Alınan gönderiler	Ağırlık	Gönderi sayısı
	Kg	
	DTS	DTS
		0,15
x ücret	D	E
Toplamlar (DTS)	F = D + E	
Toplam tutar (DTS)		
<b>Alınacak (DTS)</b>	G = C - F	

Alacaklı Belirlenmiş işletmeci

İmza

Borçlu Belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir

Yer, tarih ve imza

Borçlu Belirlenmiş işletmeci

**CETVEL**  
**CCRI/IBRS Hizmeti Giderleri**  
Tarih

**CN 20**

**Bilgiler**

CN 19 Özel hesap bakiyesini belirleyen cetvel

Kesin olarak borçlanılan tutarlar	Borçlanılan tutarların ait olduğu yıl
-----------------------------------	--

CN 19 Özel Hesabının Aktarılması	Cetveli Düzenleyen Belirlenmiş işletmeci
	DTS
İlave bilgiler	

Cetveli düzenleyen Belirlenmiş işletmeci  
İmza

---

## **MADDE TM 141**

### **Uluslararası Ticari Cevap Hizmeti - Yerel Düzeyde Cevap**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler gerek karşılıklı gerek tek yönlü olarak "CCRI/IBRS-Yerel düzeyde cevap" isteğe bağlı bir servisi işletmek için karşılıklı anlaşma yapabilir.
- 2- Yerel düzeyde CCRI/IBRS-cevap hizmeti, belirlenmiş işletmecilerin iç servislerinde postaya verilen ticari cevaplar ile aynı olan ücreti önceden ödenmiş cevapların dışında CCRI/IBRS aynı ilkelere dayanır. Postaya verilen ülkenin belirlenmiş işletmecisi, bu cevapları kendi ülkesindeki posta kutularına dağıtır, onları bu kutulardan alır ve uluslararası gönderinin çıkış belirlenmiş işletmecisine yollar.
- 3- Bu servisin işleme yöntemleri Posta İşletme Konseyince belirlenen direktifler doğrultusunda ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında karşılıklı anlaşmalarla yapılır.

## **MADDE TM 142**

### **Uluslararası Cevap Kuponları**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Cevap Kuponlarını satma ve yurtiçi mevzuatlarına uygun olarak satışını sınırlama yetkisine sahiptirler.
- 2- Sözleşmenin 13.4.2. maddesine göre, Cevap Kuponunun değeri 0,74 DTS'dir. İlgili belirlenmiş işletmecilerce belirlenen satış fiyatı bu değer in altında olamaz.
- 3- Cevap Kuponları, bütün üye ülkelerde posta pulu karşılığında değiştirilebilir ve eğer yurtiçi mevzuatta aksine bir hüküm yoksa öncelikli bir mektup postası gönderisinin veya yurtdışına yollanacak uçak mektup gönderisinin ilk ağırlık kademesindeki bir mektubun posta ücreti karşılığında ücret alındığını gösterir baskı, damga veya işaretle de değiştirilebilir.
- 4- Bir üye ülke belirlenmiş işletmecisi, Cevap Kuponlarını ve bu kuponların karşılığında ücretlendirilerek gönderileri kabul sırasında ayrıca isteme hakkına sahiptir.
- 5- Uluslararası cevap kuponları ilişik CN 01 örneğine uygun olmalıdır. Filigranında büyük boyda UPU harfleri bulunan Uluslararası Cevap Kuponları,Uluslararası Büro (UB) tarafından bastırılır. Çıkış ülkesinin adı kuponun üzerinde basılı olmalıdır. Ayrıca, cevap kuponları diğerlerinin yanı sıra ülkenin ISO kodunu da kapsayan UPU'nun basım tarihini ve UB' nin DTS olarak satış fiyatını içeren standart UPU barkodu da basılmalıdır. UB



tarafından bildirilen kuponların bedeli ve basım, ulaşım ve sigorta giderleri belirlenmiş işletmecilerce fatura karşılığında ödendikten sonra kuponlar teslim edilir.



<sup>1</sup> Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

<sup>1</sup>Bu açıklama formülün arka yüzünde Almanca, İngilizce, Arapça, Çince, İspanyolca ve Rusça olarak tekrar edilmiştir.

6- Belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Cevap Kuponlarını, UB'den sipariş eder. UB, siparişin alınmasından sonraki 10 iş günü içerisinde faturayı hazırlar ve ilgili belirlenmiş işletmeciye gönderir. Ödeme, faturanın gönderilmesinden sonraki altı hafta içinde gerçekleştirilmelidir. Bu süre içerisinde ödeme yapılmadığında, fatura ve ilgili sipariş iptal edilir. Ancak, UB'de uluslararası cevap kuponlarından kaynaklanan alacağı olan belirlenmiş işletmeciler, bu alacaklarını faturanın kısmen veya tamamen ödenmesinde kullanabilir.

7- Her belirlenmiş işletmeci, cevap kuponları üzerinde satış fiyatlarını bir baskı usulüyle göstermeye veya bu fiyatın basım sırasında konulmasını Uluslararası Büro'dan istemeye yetkilidir.

8- Kuponun geçerlik süresi üzerinde belirtilir. Posta merkezleri, değiştirme sırasında bu kuponların gerçek olup olmadıklarını inceler ve özellikle filigran ve detayları UB tarafından bildirilecek olan diğer güvenlik özelliklerinin bulunup bulunmadığına bakar. Üzerine basılı yazıları resmi

---

metne uymayan cevap kuponları geçerli sayılmayarak kabul edilmez. Değiştirilen cevap kuponlarına, değiştiren merkezin tarih damgası basılır.

9- Değiştirilmiş cevap kuponları, binlik paketler halinde Uluslararası Büro'ya iade edilir. Yılda 1000 kupondan daha az kupon değiştiren belirlenmiş işletmeciler, değiştirdikleri kuponları UB'ye her yılın sonunda gönderir. Bunlara, iki nüsha düzenlenen ve kuponların toplam sayısı ile toplam değerinin gösterildiği bir CN 03 cetveli ilave edilir. Buradaki toplam değer, madde 2 de öngörülen ücrete göre hesaplanır. Bu ücretin değişmesi halinde, değişiklik tarihinden önce değiştirilen bütün cevap kuponları kesirli olarak bir defada gönderilir; bu cevap kuponlarına eski değer üzerinden hesaplanan özel bir CN 03 cetveli eklenir.

10- Uluslararası Büro tarafından kontrol edildikten sonra CN 03 cetveli gereğince tarihlendirilip imzalanarak Belirlenmiş işletmecilere geri gönderilecektir. Her üç aylık dönem sonunda, UB, alınan CN 03 cetvellerini temel alarak her belirlenmiş işletmeci için özel bir cetvel hazırlar. Ödemeler, bu cetveller temel alınarak yapılır. Belirlenmiş işletmeciler, ödemeleri doğrudan alma veya UB'deki Uluslararası Cevap Kuponları hesaplarına alacak kaydetme seçeneklerine sahiptir. Sahte veya yanlış olarak değiştirilmiş kuponlar için hiçbir ödeme yapılmaz.

11- Bu hizmete katılan her belirlenmiş işletmeci için ayrı bir hesap oluşturan Uluslararası Cevap Kuponları için UB'de ayrı bir hesaplama sistemi oluşturulmuştur. Bu sistem, düzenlemelerin Uluslararası Cevap Kuponlarının idari ve mali yönetimi ile ilgili Tüzük hükümlerine göre yönetilir.

12- Uluslararası Büro, en azından barkodların bir kısmının değer belirlemeyi mümkün kıldığı hallerde, iki nüsha olarak ayrıca düzenlenmiş bir CN 03 cetveli eşliğinde gönderilen hasarlı cevap kuponlarını da geri alır.

## **PROT MADDE TM XIX**

### **1 Ocak 2002 tarihinden önce Çıkarılan Uluslararası Cevap Kuponları**

1- 1 Ocak 2002'den önce çıkarılmış ve 30 Haziran 2006'ya kadar değişimi yapılan Uluslararası Cevap Kuponlarının hesaplama işlemleri ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında aşağıda açıklanan hükümlere göre doğrudan yapılacaktır. Bunlar artık Uluslararası Büro tarafından hazırlanan Uluslararası Cevap Kuponlarının genel hesaplama dahil olmayacaktır.

2- Bu geçiş döneminden sonra, özel bir anlaşmanın olmaması halinde daha önceki tip Uluslararası Cevap Kuponları için belirlenmiş işletmeciler

---

arası hesaplaşma söz konusu olmayacaktır.

3- Belirlenmiş işletmeciler arasındaki hesaplaşmalarda cevap kuponlarının değeri kupon başına 0,74 DTS'den hesaplanmalıdır.

4- Değiştirilen cevap kuponları her yıl, sürenin bitiminden sonraki en geç altı ay içinde onları çıkaran belirlenmiş işletmeciye belirlenmiş işletmeciye ek CN 02bis modeline uygun bir cetvel üzerine toplam sayı ve değerleri belirtilerek gönderilecektir.

5- Yanlışlıkla çıkaran belirlenmiş işletmeciden başka bir belirlenmiş işletmecinin hesabına alınmış olan cevap kuponları bu hesaptan düşülerek ve uygun bir açıklama yapılarak onları yanlışlıkla gönderen belirlenmiş işletmeciye geri verilir. Bu hesaba alma işlemi, ek bir hesap düzenlenmesinden kaçınmak için onu takip eden hesaplaşma döneminde yapılabilir. Bu hüküm 2006'dan önce uygulanmayacaktır.

6- İki belirlenmiş işletmeci karşılıklı ilişkilerinde değiştirilecek cevap kuponları sayısı üzerinde anlaşmaya vardığı hallerde eğer tutar 74 DTS' yi geçiyorsa ve eğer söz konusu belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir düzenleme yapılmamışsa, alacaklı belirlenmiş işletmeci, ek CN 03bis modeline uygun iki nüsha halinde bir cetvel hazırlar ve onay için borçlu belirlenmiş işletmeciye yollar. Eğer, cetvelin gönderilmesinden sonraki 1 ay içinde, alacaklı belirlenmiş işletmeci herhangi bir itiraz alamazsa, bu cetvel üzerindeki tutar tamamen kabul edilmiş sayılır.

7- İki belirlenmiş işletmeci arasındaki tutar 74 DTS' yi aşmıyorsa, alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından bu tutar sonraki yıla aktarılır. Eğer bu tutar 30 Haziran 2006'ya kadar değiştirilen cevap kuponları Genel hesabında 74 DTS'nin altında ise hiçbir ödeme yapılmaz.

8- Ödeme, olabildiğince çabuk ve en geç hesabın kabul veya ödenmesi gereken bakiyenin tamamen kabul edildiğinin bildirildiği tarihten sonraki 6 hafta içinde gerçekleştirilmelidir.

9- 1 Ocak 2002 tarihinden önce çıkarılan eski tip uluslararası cevap kuponları, 31 Ağustos 2007 tarihinden sonra PTT Merkezlerinde değiştirilemez.

Belirlenmiş İşletmeci  
ve Posta adresi

**ÖZEL CETVEL**  
**Değiştirilen Cevap Kuponlar**  
Tarih

**CN 03**

Bureau international de l'UPU  
Case postale  
CH-3000 BERNE 15  
SUISSE

**Açıklamalar**

Cevap kuponları gönderileri yüzdelik kesirleri kapsamalıdır

Cetveli düzenleyen idare  
İmza

Borçlu İdarece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

Berne

**Ödeme Şekli**----- DTS'lik tutarın en uygun koşullarda ödenmesi amacıyla aşağıdaki üç seçenek arasından istediğiniz ödeme şeklini belirttiğiniz için teşekkür ederiz:

? Seçenek 1 : Banka veya posta çeki hesabına yatırma

Yatırmalar sadece, posta İdarelerince belirtilen ve uluslararası posta hesap ödemeleriyle ilgili sirküler olarak uluslararası Büro tarafından yayımlatılan resmi hesaplar üzerine yapılabilir. Böyle bir sirkülerin olmaması halinde Uluslararası Büro, geçici olarak aşağıdaki 2.seçeneği uygulayacaktır.

Döviz seçimi:

? USD (ABD doları) ? EUR (EUROS) ? CHF (Francs suisses)

? Seçenek 2: ----- DTS'lik tutarın, Posta İdaremiz adına Uluslararası Büro'nun kullanımına yatırma

? Seçenek 3 : ----- DTS'lik tutarın Birliğ'e borçlanılan tutarları kapatmak için kullanılması. Ödenecek faturaların detaylarını ekli bir sayfada belirtiniz.

Posta İdaresi. Uluslar arası hesapları kontrol eden yetkili.

İmzalayanın adı ve ünvanı

Damga, tarih ve imza

-----  
-----  
-----  
-----

-----

Alacaklı Belirlenmiş İşletmeci

ÖZEL CETVEL  
Cevap kuponları

CN 02bis

Cevap kuponlarını çıkaran idare	Cetvelin tarihi
	Cetvelin dönemi

0,74 DTS'lik kuponlar	Sayii	Tutar
		DTS

Cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeci  
Yer, tarih ve memurun imzasıBorçlu Belirlenmiş işletmeci tarafından görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

210 X 148 mm

Alacaklı belirlenmiş işletmeci

## ÖZET CETVEL Cevap Kuponları

CN 03bis

Borçlu belirlenmiş işletmeci	Cetvelin tarihi
	Cetvelin dönemi

### Cevap Kuponları

Kuponları çıkaran belirlenmiş işletmeci	Kuponları değiştiren belirlenmiş işletmeci	Sayı	Birim başına 0,74 DTS olarak hesaplanan değer
Alacak bakiyesi	Belirlenmiş işletmecinin adı		

Alacaklı belirlenmiş işletmeci  
Yer, tarih ve imza

210 X 148 mm

---

**PROT MADDE TM XX**  
**1 Ocak 2002 tarihinden önce Dağıtılan**  
**Uluslararası Cevap Kuponlarına İlişkin Genel Hesap**  
**ile Yapılan Hesap Ödemelerinden Doğan Borçların Ödenmesi**

- 1- 1 Ocak 2002' den önce dağıtılmış Uluslararası Cevap Kuponları için Uluslararası Büro' nun Genel Hesabı aracılığıyla yapılan hesaplaşmanın sonucunda, bir belirlenmiş işletmecinin bir başka belirlenmiş işletmeciye süresi 1 Nisan 2003'den sonra ödenecek borcu olduğu görüldüğünde, bu borçların, borçlu belirlenmiş işletmecinin herhangi bir başka belirlenmiş işletmeci nezdindeki alacakları vasıtasıyla ödenmesi mümkündür. Bu önlemi almadan önce, Uluslararası Büro ilgili alacaklı belirlenmiş işletmeciye danışır ve hatalı borçluya bir hatırlatma gönderir. Bu tekit tarihini takip eden ay içerisinde hiçbir ödeme yapılmamışsa Uluslararası Büro ilgili tüm tarafları haberdar ettikten sonra gerekli hesap transferlerini tek taraflı olarak yapmaya yetkilidir. Hatalı borçlu belirlenmiş işletmecinin onayı zorunlu değildir.
- 2- Bu hesaplaşma işlemleri sırasında, Uluslararası Büro, yalnızca hem hatalı borçlu belirlenmiş işletmeciye hem de hatalı borçlu belirlenmiş işletmecinin borcu olan belirlenmiş işletmeci tarafından kabul edilen hesapların takasını gerçekleştirir.
- 3- Hatalı borçlu belirlenmiş işletmecinin 1 de belirtilen uygulamaya göre Uluslararası Büro tarafından yönlendirilen alacakları için kendisine borcu olan belirlenmiş işletmeciye hiçbir talepte bulunma hakkı yoktur.

**MADDE TM 143**  
**Grup Gönderi Hizmeti "CONSIGNMENT"**

- 1- Belirlenmiş işletmecinin, tek bir göndericinin gruplanmış yurtdışı gönderileri için "Consignment" adı verilen isteğe bağlı grup gönderi hizmetine katılma konusunda aralarında anlaşabilirler.
  - 2- Bu hizmet mümkün olduğu ölçüde 4 de tanımlanan logoyla belirtilir.
  - 3- Bu hizmetin detayları, Posta İşletme Konseyince tanımlanan hükümler temelinde çıkış ve varış belirlenmiş işletmeciler arasında karşılıklı olarak tespit edilir.
  - 4- "Consignment" grup gönderi hizmetinin tanımlanması
- 4.1 "Consignment" grup gönderi hizmetini tanımlayan logo aşağıdaki unsurlardan oluşur:

---

-4.1.1 Mavi renkli "CONSIGNMENT" kelimesi;

4.1.2- Bir kırmızı, bir mavi ve bir yeşil yatay üç çizgi.

 **CONSIGNMENT**

**Madde 14 için L ve M'ye bakınız.**



---

# BÖLÜM F

## ÖZEL HÜKÜMLER VE GÜMRÜK SORUNLARI

### MADDE 15

#### Kabul Edilmeyen Gönderiler. Yasaklar

**1- Genel hükümler**

**1.1** Sözleşme ve Tüzüklerle istenen koşulları yerine getirmeyen gönderiler kabul edilmez. Sahtecilik veya borçlanılan tutarların bütününe ödememe amacıyla sevk edilen gönderiler kabul edilmez.

**1.2** Bu maddede belirtilen kısıtlamalara istisnalar Tüzüklerde açıklanmıştır.

**1.3** Tüm üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, bu maddede açıklanan kısıtlamaları, ilgili rököye dahil edilmelerinden itibaren derhal uygulanabilecek şekilde genişletme olanağına sahiptir.

**2- Tüm gönderi kategorilerini hedefleyen yasaklar**

**2.1** Aşağıda belirtilen maddelerin her türlü gönderi içine koyulması yasaktır:

**2.1.1** Uluslararası Uyuşturucu Kontrol Organı (OICS) tarafından tanımlanan uyuşturucular ve psikoetkin maddeler veya varış ülkesinde yasaklanmış diğer uyuşturucu maddeler;

**2.1.2** Edebe ve ahlaka aykırı maddeler;

**2.1.3** Sahte ve korsan maddeler;

**2.1.4** Varış ülkesinde ithali veya dolaşımı yasak diğer maddeler;

**2.1.5** Yapısı veya ambalajı itibariyle çalışanlar için tehlikeli olabilecek, diğer posta gönderilerini veya maddelerini kirletebilecek veya bozabilecek maddeler;

**2.1.6** Gönderici, alıcı veya onlarla birlikte oturanlardan başka kişiler arasında alınıp verilen güncel ve kişisel haberleşme

---

**niteliğindeki dokümanlar;**

**3- Patlayıcı, yanıcı veya radyoaktif maddeler ve diğer tehlikeli ticari maddeler;**

**3.1 Patlayıcı, yanıcı veya diğer tehlikeli ticari maddeler ile radyoaktif maddelerin her türlü gönderi içine koyulması yasaktır.**

**3.2 Patlayıcı düzeneklerin ve el bombası, havan topu mermisi ve benzer diğer atıl askeri malzemeler ile bu düzenek ve maddelerin benzerlerinin her türlü gönderi içine konulması yasaktır.**

**3.3 İstisnai olarak aşağıdaki tehlikeli ticari maddeler kabul edilir:**

**3.3.1 Madde 16.1 de öngörülen mektup postası gönderileri ve posta kolileri içinde yollanan radyoaktif maddeler;**

**3.3.2 Madde 16.2 de öngörülen mektup postası gönderileri ve posta kolileri içinde yollanan bulaşıcı maddeler;**

**4- Canlı hayvanlar**

**4.1 Canlı hayvanların her türlü gönderi içine koyulması yasaktır.**

**4.2 İstisnai olarak, aşağıdaki hayvanların değer konulmuş gönderiler dışındaki mektup postası gönderileri içine koyulması kabul edilir:**

**4.2.1 Arılar, sülükler ve ipek böcekleri;**

**4.2.2 Zararlı böceklerin kontrolüne yarayan ve resmen tanınmış kurumlar arasında alınıp verilen zararlı böcek parazitleri ve öldürücüleri;**

**4.2.3 Resmi olarak bilinen kuruluşlar arasında biyolojik araştırmalar için kullanılan sinekler;**

**4.3 İstisnai olarak aşağıdaki maddeler koliler içinde kabul edilir:**

**4.3.1 İlgili ülkelerin posta mevzuatlarıyla postayla taşınmasına izin verilen canlı hayvanlar.**

**5- Kolilerin içine haberleşme gönderisi koyulması**

**5.1 Posta kolilerinin içine aşağıdaki maddelerin koyulması yasaktır:**

- 
- 5.1.1 Gönderici, alıcı veya onlarla oturanlar dışındaki kişiler arasında alınıp verilen arşivlenmiş belgeler dışında kalan haberleşme gönderileri;
- 6- Bozuk para, kağıt para ve diğer değerli maddeler;
- 6.1 Aşağıdaki gönderilere madeni para, banknot, kağıt para veya hamiline ödenebilen her tür değerler, seyahat çeki, işlenmiş veya işlenmemiş platin, altın veya gümüş, değerli taşlar, mücevherat ve diğer değerli maddelerin konulması yasaktır:
- 6.1.1 Değer konulmamış mektup postası gönderilerinin içine;
- 6.1.1.1 Bununla birlikte çıkış ve varış ülkesi iç mevzuatları izin veriyorsa, bu maddeler kapalı zarf içinde taahhütlü gönderi olarak yollanabilir;
- 6.1.2 Çıkış ve varış ülkesi iç mevzuatının izin vermesi durumu dışında değer konulmamış koliler içine;
- 6.1.3 Değer beyan edilmesini kabul eden iki ülke arasında alınıp verilen değer konulmamış kolilerin içine;
- 6.1.3.1 Ayrıca, her üye ülke veya belirlenmiş işletmeci, toprakları çıkış veya varışlı yada topraklarından açıktan transit olarak yollanan değer konulmuş veya konulmamış kolilerin içine külçe altın konulmasını yasaklama yetkisine sahip olup, bu gönderilerin gerçek değerlerini sınırlandırabilir.
- 7- Basılmış kağıtlar ve körlere özgü yazılar
- 7.1 Basılmış kağıtlar ve körlere özgü yazılar:
- 7.1.1 ne bir not, ne de herhangi bir haberleşme unsuru taşıyabilir;
- 7.1.2 ancak iadesi amacıyla ücreti önceden ödenmiş ve gönderinin ilk çıkış veya varış ülkesinde gönderinin göndericisinin veya görevlendirdiği kişinin adresinin basılı bulunduğu bir kart, bir zarf veya bir bant eşliğinde olması durumu dışında hiçbir posta pulu, hiçbir ödeme formülü, iptal edilsin veya edilmesin hiçbir değerli kağıt kapsamaz.
8. Yanlışlıkla kabul edilen gönderilerin işlenmesi
-

---

**8.1 Yanlışlıkıla kabul edilen gönderilerin işlenmesi Tüzüklere tabidir. Bununla birlikte, 2.1.1, 2.1.2, 3.1 ve 3.2’de belirtilen maddeleri kapsayan gönderiler, hiçbir durumda ne varış yerine yolları, ne alıcısına teslim edilir ne de çıkış yerine iade edilir. Eğer 2.1.1, 3.1 ve 3.2’de belirtilen maddeler açıktan transit gönderilerin içindeyse bunlar transit ülkesinin ulusal mevzuatına uygun olarak işlem görür.**

## **PROT MADDE VII**

### **Yasaklar (Mektup Postaları)**

1- İstisnai olarak, Lübnan ve Kore Demokratik Halk Cumhuriyeti, madeni para veya kağıt para veya hamiline ödenebilen her tür değerler veya seyahat çeki veya platin, altın veya gümüş, işlenmiş veya işlenmemiş değerli taşlar, mücevherat veya diğer değerli maddeleri kapsayan taahhütlü gönderileri kabul etmezler. Camdan yapılmış ve kırılabilir eşyaları kapsayan taahhütlü gönderilerin, çalınma ve hasarından dolayı sorumluluk söz konusu olduğunda Mektup Postası Sözleşmesinin hükümleri kesinlikle adı geçen belirlenmiş işletmecileri bağlamaz.

2- İstisnai olarak, Suudi Arabistan, Bolivya, Hong Kong zel İdari Bölgesi dışında, Çin Halk Cumhuriyeti, Irak, Nepal, Pakistan, Sudan ve Vietnam, madeni para veya kağıt para veya hamiline ödenebilen her tür değerler veya seyahat çeki veya platin, altın veya gümüş, işlenmiş veya işlenmemiş değerli taşlar, mücevherat veya diğer değerli maddeleri kapsayan taahhütlü gönderileri kabul etmezler.

3- İ mevzuatı bu türden gönderilerin kabulüne izin vermediğinden Myanmar 15.6. maddede belirtilen değerli maddeleri kapsayan değer konulmuş gönderilen kabul etmeme hakkını saklı tutar.

4- Nepal, bu konuda yapılmış özel bir anlaşma hariç, banknot veya bozuk para kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri kabul etmez.

5- Özbekistan, madeni para, kağıt para, ek, posta pulları veya yabancı paraları kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri Kabul etmez ve bu tür gönderilerin kaybı veya hasarı durumunda hiçbir sorumluluk Kabul etmez.

6- İnan (İslam Cumhuriyeti), İslam Dinine aykırı maddeleri içeren gönderileri kabul etmez.

7- Filipinler, madeni para, kağıt para veya hamiline ödenebilen her tür değerler, seyahat çekleri, platin, altın, gümüş, işlenmiş veya işlenmemiş

---

değerli taşlar veya diğer değerli maddeleri kapsayan mektup postası gönderilerini (adi taahhütlü veya değer konulmuş) kabul etmeme hakkını saklı tutar.

8- Avustralya, külçe veya kağıt para kapsayan hiçbir posta gönderisini kabul etmez. Ayrıca, ne Avustralya varışlı taahhütlü gönderileri ne de mücevherat, değerli metaller, değerli yada yarı değerli taşlar, tahviller, madeni paralar yada diğer ciro edilebilir senetleri kabul eder. Mevcut çekincenin ihlaliyle postaya verilen gönderilerde hiçbir sorumluluk kabul etmez.

9- Hong Kong Özel İdari Bölgesi dışında, Çin Halk Cumhuriyeti, madeni para, banknot, kağıt para, hamiline ödenebilen her tür değerler veya seyahat çekleri kapsayan değer konulmuş gönderi iç mevzuatlarına göre kabul etmez.

10- Letonya ve Moğolistan, madeni para, banknot, hamiline ödenebilen senetler ve seyahat çekleri kapsayan adi taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri yurtiçi mevzuatları izin vermediği için kabul etme haklarını saklı tutarlar.

11- Brezilya, madeni para, tedavüldeki banknot ve hamiline ödenebilen her tür değeri kapsayan adi taahhütlü veya değer konulmuş gönderiyi kabul etmeme hakkını saklı tutar.

12- Vietnam, eşya ve ticari eşya kapsayan mektupları kabul etmeme hakkını saklı tutar.

13- Endonezya, kağıt para, bozuk para, elinde bulunduranın faydalanacağı değerli kağıtlar (Çekler) veya yabancı paraları kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri kabul etmez ve bu gibi gönderilerle ilgili kayıp veya tecavüz durumunda her türlü sorumluluğu reddeder.

14- Kırgızistan, bozuk para, kağıt para elinde bulunduranın faydalanacağı değerli maddeler, seyahat çekleri, platin, altın veya gümüş, işlenmiş veya işlenmemiş değerli taşlar ve diğer değerli maddeleri kapsayan mektup postası gönderilerini (kayıtlı, kayıtsız veya değer konulmuş mektup ve küçük paketler) kabul etmeme hakkını saklı tutar. Bu gibi gönderilerle ilgili kayıp veya tecavüz durumunda her türlü sorumluluğu reddeder.

15- Kazakistan, bozuk para, kağıt para, elinde bulunduranın faydalanacağı değerli kağıtlar, çekler, işlenmiş veya işlenmemiş değerli taşlar ve diğer değerli maddeler kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri kabul etmez ve bu gibi gönderilerle ilgili kayıp veya tecavüz durumunda her türlü sorumluluğu reddeder.

---

16- Moldova ve Rusya dolaşımında bulunan kağıt para, elinde bulunduranın faydalanacağı değerli kağıtlar veya yabancı paralar kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderileri kabul etmez ve bu gibi gönderilerle ilgili kayıp veya tecavüz durumunda her türlü sorumluluğu reddeder.

**Prot Madde IX için Posta Kolileri El Kitabına bakınız.**

## **PROT MADDE X Gümrük Vergisine Tabi Maddeler**

1. Madde 15 ile ilgili olarak aşağıdaki üye ülkeler, gümrük vergisine tabi maddeleri kapsayan değer konulmuş gönderileri kabul etmezler: Bangladeş ve El Salvador.
2. Madde 15 ile ilgili olarak aşağıdaki üye ülkeler, gümrük vergisine tabi maddeleri kapsayan kayıtsız ve kayıtlı mektupları kabul etmezler: Afganistan, Arnavutluk, Azerbaycan, Beyaz Rusya, Kazakistan, Rusya, Kamboçya, Şili, Kolombiya, Küba, El Salvador, Estonya, İtalya, Letonya, Nepal, Özbekistan, Peru, Kore Demokratik Halk Cumhuriyeti, Sen Marin, Türkmenistan, Ukrayna ve Venezuela.
3. Madde 15 ile ilgili olarak aşağıdaki üye ülkeler, gümrük vergisine tabi maddeleri kapsayan kayıtsız mektupları kabul etmezler: Benin, Burkina Faso, Fildişi Sahilleri, Cibuti, Mali ve Moritanya .
4. Madde 1-3 te öngörülen hükümlere karşın bulunması güç serum, aşı ve gerekli acil ilaç gönderileri her durumda kabul edilir.

## **MADDE TM 144 Mektup Postası Gönderilerine Konulması Yasak, Tehlikeli Ticari Maddeler**

1- Bu Tüzükte öngörülen bazı tehlikeli ticari maddeler dışında, BM Teşkilatı'nın tehlikeli maddelerin taşınmasına ilişkin tavsiyeleri, Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı'nın teknik talimatları (İATA) ve Uluslararası Hava Taşıma Örgütü'nün (OACI) tehlikeli maddelerin taşınmasına ilişkin Tüzüğüne belirlenen maddeler, Sözleşme'nin 15.3.1. maddesi hükümlerine göre tehlikeli ticari maddeler olarak kabul edilir ve bunların mektup postası gönderilerine konulması yasaktır.

---

## **MADDE TM 145**

### **Yanlışlıkla Kabul Edilen Gönderilere Uygulanacak İşlem**

- 1- Yanlışlıkla kabul edilen ve sınıflandırma veya ağırlıkla ilgili Sözleşmenin 9. maddesi koşullarına ve bu Tüzüğün kapsam, boyut, sunum ve Tüzüğe ilişkin bilgiler konusundaki koşullarına uyan gönderiler ek bir ücret alınmaksızın alıcılara teslim edilir. Yanlışlıkla kabul edilen gönderilerin dağıtımı mümkün değilse çıkış belirlenmiş işletmecisine geri gönderilmesi uygun olur. Bozulabilir biyolojik maddelerle radyoaktif maddeler kapsayan ve Sözleşmenin 16. maddesinde belirtilen hükümlere uymayan yanlışlıkla kabul edilmiş olan gönderiler de, varış ülkesinde uygulanan hükümler izin verdiği taktirde alıcılara teslim edilebilir.
- 2- Sözleşmenin 15.2.1.1 ve 15.3.1. maddelerinde belirtilen maddeleri kapsayan ve yanlışlıkla kabul edilmiş olarak sevk edilen gönderiler, bu yanlışlığı tespit eden çıkış, transit veya varış belirlenmiş işletmecisinin bağlı bulunduğu ülkenin mevzuatına göre işleme tabi tutulur.
- 3- Varış belirlenmiş işletmecisi, kapsamının yasağa girmeyen kısmını alıcıya teslim edebilir.
- 4- Yanlışlıkla kabul edilip yollanan bir gönderinin ne çıkış yerine iade ne de alıcısına teslim edilememesi halinde, gönderiye uygulanan işlemden çıkış belirlenmiş işletmecisine gecikmeden bilgi verilmelidir. Bu bilgi, gönderinin girdiği, yasak kapsamını ve el konulma işlemine neden olan maddeleri açık bir şekilde kapsmalıdır. Yanlışlıkla kabul edilmiş ve çıkış yerine iade edilmiş bir gönderi de aynı bilgiyi taşımaktadır.
- 5- Yanlışlıkla kabul edilmiş bir gönderinin sevki esnasında el konulması durumunda, transit veya varış belirlenmiş işletmecisi bir CN13 tutanağı düzenleyerek çıkış belirlenmiş işletmecisini durumdan haberdar etmelidir.
- 6- Esasen her üye ülkenin, bu ülkede yayınlanma veya elden ele dolaşma koşullarını düzenleyen kanuni hükümlere uymayan mektuplar, posta kartları ve körlere özgü yazılar dışındaki mektup postası gönderilerinin kendi toprağında açıktan transit olarak taşınması işini yapmama hakkı saklıdır. Bu gönderiler, çıkış belirlenmiş işletmecisine geri yollanmalıdır.
- 7- Kapsamında bozulmasından veya çürümesinden endişe edilen madde bulunan mektup postası gönderileri
- 7.1 Bir mektup postası kapsamında bulunan ve bozulmasından veya çürümesinden endişe edilen maddeler önceden haber verilmeksizin en kısa sürede satılabilir. Satış hak sahibi yararına yolda bile giderken ve iade sırasında da yapılabilir. Satışın mümkün olmadığı durumda bu

---

gönderiler imha edilirler.

- 7.2 Bir mektup postası gönderisi 7.1'e uygun olarak satıldığında veya imha edildiğinde imha ya da satış tutanağı düzenlenir. Tutanağın bir kopyası CN 43 gerçekleştirme bülteni eşliğinde çıkış merkezine gönderilir.
- 7.3 Satıştan elde edilen gelir öncelikle gönderinin masraflarını karşılamakta kullanılır. Gerektiğinde artan miktar göndericiye teslim edilmek üzere çıkış merkezine yollanır. Gönderici böylece yollama ücretini karşılamış olur.

### **PROT MADDE TM IX**

#### **Yanlışlıkla Kabul Edilen Gönderilere Uygulanacak İşlem**

- 1- Afganistan, Angola, Cibuti ve Pakistan, "Bu bilgi gönderinin girdiği yasak kapsamını ve el konma işlemine neden olan maddeleri açık şekilde kapsmalıdır" ibaresi ile TM 145.4. maddede öngörülen hükümlere uymak zorunda değildir.
- 2- Afganistan, Angola, Avustralya, Azerbaycan, Kore Demokratik Halk Cumhuriyeti, Cibuti, Estonya, Kazakistan, Kırgızistan, Nepal, Sudan, Tacikistan, Türkmenistan, Ukrayna ve Vietnam, sadece gümrük yetkililerince verilen bilgiler ve iç mevzuata göre, bir posta gönderisine el konma nedenleri hakkında bilgi verme hakkını saklı tutmaktadırlar.
- 3- Amerika Birleşik Devletleri, ABD Federal Düzenleme Kanununun 21.kısım 1308. bölümünde tanımlandığı şekilde düzenlenmiş maddeler kapsayan her gönderiyi kendi ulusal yasa hükümleri ve gümrük uygulamaları uyarınca yanlışlıkla kabul edilen gönderi olarak işleme hakkını saklı tutar.



**TUTANAK**  
**Bir posta gönderisine**  
**el konulması halinde bilgi**

Tutanağı düzenleyen merkez

Tarih

İlgi

.....Belirlenmiş işletmecisine

**Bilgi**

Aynı gönderici tarafından aynı alıcıya aynı zamanda postaya verilen  
 birden fazla gönderi için tek formül düzenlemeye yeterlidir

El konulan gönderinin tanımı	Gönderinin türü <input type="checkbox"/> Öncelikli <input type="checkbox"/> Önceliksiz <input type="checkbox"/> Koli <input type="checkbox"/> Kayıtsız <input type="checkbox"/> Kayıtlı
	<input type="checkbox"/> Mektup <input type="checkbox"/> Basılmış kağıt <input type="checkbox"/> Küçük Paket <input type="checkbox"/> Değer konulmuş <input type="checkbox"/> Teslimi kayıtlı
	Gönderi N°   Gönderinin ağırlığı
Gönderi kabul bilgileri	Sevke ilişkin bilgiler <input type="checkbox"/> Uçak <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Yüzey
	Çıkış Merkezi   Kabul tarihi
	Gönderici alıp verme merkezi   Tarih
Gönderici	Variş alıp verme merkezi   Posta No
	Ad ve tam adresi
Alıcı	Ad ve tam adresi

El konulmaya ilişkin bilgiler	El konulma nedeni <input type="checkbox"/> Tehlikeli maddeler <input type="checkbox"/> İthalat mevzuatına aykırı gönderi
	<input type="checkbox"/> Uyuşturucular <input type="checkbox"/> Din, ahlak ve kamu düzenine aykırı gönderi
	<input type="checkbox"/> Müstehcen maddeler <input type="checkbox"/>
	Uygulanan mevzuat   Madde
	<input type="checkbox"/> UPU sözleşmesi
Sonuç olarak yürürlükteki mevzuata aykırı gönderiye el konulmuştur:	<input type="checkbox"/> Ulusal mevzuat (belirtiniz)
	<input type="checkbox"/> Kapsamının tümüne
	<input type="checkbox"/> Aşağıda belirtilen kısmına

Sözleşmeye uygun olarak işlem yapabilmek için işbu tutanak iki nüsha olarak düzenlenmiştir	Gümrük memuru Yer ve imza	Gönderiye el konulduğu merkezin şefi Yer ve imza
	_____	

Gönderinin çıkış merkezine ayrılan bölüm	Muhtelif düşünceler
	Gönderici ya da yetkili kılınan kişinin imzası (gerektiğinde)   Gönderinin çıkış merkezi Tarih ve imza

---

## **MADDE TM 146**

### **Yeniden Yollama**

- 1- Alıcının adresinin değişmesi durumunda, gönderiler aşağıda belirtilen koşullarda derhal alıcının yeni adresine yollanır.
- 2- Bununla birlikte gönderiler aşağıdaki durumlarda yeniden yollanmazlar:
  - 2.1 Eğer gönderici varış ülkesinde anlaşılan bir dilde yeniden yollamayı yasaklayan bir ibare koymuşsa;
  - 2.2 Alıcı adresine ilaveten "Ou à l'occupant des lieux- Veya orada oturan kişiye" ibaresi taşıyorsa.
- 3- Yurtiçi mevzuatlarında yeniden yollama talepleri için ücret alan belirlenmiş işletmeciler, yurtdışı servislerinde de aynı ücreti almaya yetkilidirler.
- 4- Ülkeden ülkeye yeniden yollanan mektup postası gönderileri için aşağıda belirtilen istisnalar dışında hiçbir ilave ücret alınmaz. Bununla birlikte, yurtiçi hizmetlerinde yeniden yollama ücreti alan belirlenmiş işletmeciler, kendi servislerinde yurtdışı mektup postası gönderileri için aynı ücreti almaya yetkilidirler.
- 5- Yeniden yollama şekilleri
  - 5.1 Adres değiştirmiş olan alıcılara yollanan gönderiler çıkış yerinden doğruca yeni varış yerine yollanmış sayılır.
  - 5.2 Alıcısı başka bir ülkeye giden her değer konulmuş gönderi, bu ülke ile ilk varış ülkesi arasında değer konulmuş mektup işlemleri yapıyorsa, tekrar yollanabilir. Aksi halde gönderi, göndericisine verilmek üzere derhal çıkış belirlenmiş işletmecisine geri yollanır.
  - 5.3 Bir ülkenin bir diğer ülke üzerinden yeniden sevki, sadece gönderilen yeni taşıma için istenen koşullara uyuyorsa yapılır. Bu, bir ülke içinde ilk adresi yollanan gönderiler için de geçerlidir.
  - 5.4 Yeniden yollamada, yeniden yollamayı gerçekleştiren merkez, kendi tarih damgasını kart şeklindeki gönderilerin ön yüzlerine, diğer tüm gönderi türlerinin arka yüzlerine basar.
  - 5.5 Adresinin tamamlanması veya düzeltilmesi amacıyla göndericilere iade edilen kayıtsız veya taahhütlü gönderiler, yeniden postaya

---

verilmeleri halinde yeniden yollanan gönderi gibi değerlendirilmez. Bunlar yeni bir ücrete tabi yeni gönderiler gibi işlem görür.

- 5.6 Özel bir dağıtıcı tarafından konutta teslim bir özel ulak gönderinin teslim girişimi sonuçsuz kalırsa, yeniden yollayan merkez, (Exprès - Özel ulak) etiketi veya ibaresinin üzerini enine iki kalın çizgi ile iptal etmelidir.
- 5.7 Her belirlenmiş işletmeci, kendi iç servislerinde yürürlükte olanlara uygun bir yeniden yollama süresi belirlemekte serbesttir.
- 6- Sevk
- 6.1 Öncelikli gönderiler ve uçak gönderileri en kısa yoldan (uçak veya yüzey) yeni varış yerine sevk edilir.
- 6.2 Diğer gönderilerin, önceliksiz veya yüzey (S.A.L. dahil) gönderileri için normal olarak kullanılan taşıma araçlarıyla yeniden sevki sağlanır. Alıcının en kısa yoldan sevk edilmesi talebi üzerine ve yeni öncelikli sevkinden veya yeni uçak parkurundan doğan ücret farklarını ödemeyi taahhüt etmesi kaydıyla, bunlar öncelikli veya uçak yoluyla ileriye sevk edilebilirler. Üçüncü bir kişi tarafından ücret farkı yeniden yollayan merkeze ödenmişse tüm gönderiler de en çabuk yoldan sevk edilir. Varış Ülkesi içerisinde en çabuk yoldan bu tür gönderilerin yeniden sevki bu ülkenin iç mevzuatına tabidir.
- 6.3 Birleşik ücretleri uygulayan belirlenmiş işletmeciler, 6.2 de öngörülen koşullarda uçak yoluyla veya öncelikli yolla sevk için birleşik ücretleri aşmayan özel bir ücret saptayabilir.
- 7- Ücretlendirme
- 7.1 İlk yol için ücretleri hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderiler, çıkış noktasından doğruca yeni varış yerine yollandıklarında uygulanacak olan ücrete tabi tutulurlar.
- 7.2 İlk yol için ücretleri tam ödenmiş, ancak sonraki yola ilişkin tamamlayıcı ücretleri yeniden yollamadan önce ödenmemiş olan gönderiler, daha önce alınan ücretle bu gönderilerin başlangıçta yeni varış yerlerine yollanmaları gereken ücret arasındaki farkı gösteren bir ücrete tabi tutulurlar. Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderiler için bu ücrete işleme ücreti ilave edilir. Hava yolundan yada öncelikli yeniden yollama halinde, bu gönderiler sonraki yol için, ayrıca uçak ek ücretine, bileşik ücrete veya 6.2 ve 6.3 de öngörülen özel ücrete tabi tutulur.

- 
- 7.3 Başlangıçta bir ülkede posta ücretinden bağışık olarak yollanan gönderiler, çıkış noktasından doğruca yeni varış yerine yollanmaları halinde uygulanması gereken ücrete tabi tutulurlar. Ücreti hiç ödenmemiş yada eksik ödenmiş gönderiler için işleme ücreti bu ücrete ilave edilir.
- 7.4 Bir başka ülke üzerinden yeniden sevk durumunda aşağıdaki ücretler iptal edilmelidir:
- 7.4.1 Postrestant ücreti
- 7.4.2 Gümrüğe sunma ücreti
- 7.4.3 Ardiye ücreti
- 7.4.4 Komisyon ücreti
- 7.4.5 Özel ulak ek ücreti
- 7.4.6 Küçük paketlerin alıcılarına teslim ücreti
- 7.5 Yeniden yollama veya çıkış yerine iade halinde, iptali sağlanamayan gümrük vergileri ve diğer vergiler, ödemeli servisi yoluyla yeni varış yeri adresinden alınır. Bu durumda gönderinin, ilk varış belirlenmiş işletmecisi, açıklayıcı bir notu ve Cn29 ter kuponunu gönderiye ilişitir. İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında ödemeli hizmeti yoksa, sözü edilen vergiler yazışma yoluyla alınır.
- 7.6 Yeniden yollanan mektup postası gönderilen, varışta veya ilk gönderildikleri yerden başka bir yere sevkleri sırasında tabi oldukları ücretlerin ödenmesi üzerine, alıcılarına teslim edilir. Varış ülkesinin iptalini kabul etmediği gümrük vergileri ve diğer özel ücretleri de alıcı tarafından ödenir.
- 8- Toplu olarak yeniden yollama
- 8.1 Adres değiştirmiş olan aynı kimseye tekrar yollanacak kayıtsız gönderiler, belirlenmiş işletmecilerce temin edilen CN 14 toplama zarflarının içerisinde konulabilir. Bu zarfların üzerlerine sadece alıcının adı ve yeni adresinin yazılması gerekir.
- 8.2 Topluca yeniden yollanan gönderilerin miktarı gerektirirse bir torba kullanılabilir. Bu durumda gerekli ayrıntılar, belirlenmiş işletmeciden temin edilen ve genellikle CN 14 zarf modeline uygun olarak basılmış bulunan özel bir etiket üzerine kaydedilir.

- 
- 8.3 Bu zarf veya torbalara, gümrük kontrolüne tabi gönderiler konulamaz. Şekli, hacmi ve ağırlığı yırtılmalara neden olabilecek gönderiler de bunların dışında tutulur.
- 8.4 Haberleşme gönderilerinin toplu olarak yeniden sevki için kullanılan CN 14 toplama zarfları ve torbalar münferit gönderiler için öngörülen yoldan yeni varış yerine sevk edilir.
- 8.5 Zarf veya torba yeniden sevki gerçekleştirecek merkeze kapsamı kontrol edebilecek şekilde sunulmalıdır. Yeniden sevk edilecek gönderinin tabi olduğu ilave ücretler varsa bu merkezce tahsil edilir. Ücret tamamlanmadığı takdirde varışta alınacak ücret gönderi üzerinde belirtilir. Kontrolten sonra yeniden sevki gerçekleştirecek merkez zarfı veya torbayı kapatır. Gerekliğinde, yeniden sevk edilen gönderilerin tamamı veya bir kısmı üzerinden alınması gereken ücreti belirtmek için zarf veya torba etiketi üzerine "T" damgası tatbik edilir.
- 8.6 Zarf veya torba, varış yerine ulaştığında alınmamış eksik ücretleri alacak olan dağıtım merkezi tarafından açılabilir ve kapsamı muayene edilebilir. Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş gönderilerin işleme ücreti zarfa veya torbaya konan tüm gönderiler için sadece bir kez tahsil edilir.
- 8.7 Gerek aynı gemideki denizci ve yolculara, gerek toplu bir yolculuğa katılan kimselere yollanan kayıtsız gönderiler de 4.1 - 4.6 da öngörüldüğü gibi işleme tabi tutulabilir. Bu durumda, zarflarda veya torba etiketlerinde, teslim edilecekleri geminin (denizcilik veya acentesinin vb.) adresi bulunmalıdır.

## **PROT MADDE TM X**

### **Yeniden Yollama**

- 1- Madde TM 146.2 hükümleri, adres değişikliği bulunan postaları işleme sırasında otomatik olarak alıcılarına yönlendirmeye donanımları elverişli bulunan Danimarka ve Finlandiya'ya uygulanmaz.

Çıkış Belirlenmiş İşletmedi

CN 14

Servis postası

Tarih damgası

### TOPLAYICI ZARF

Mektup postası gönderilerinin yeniden sevk edilmesi

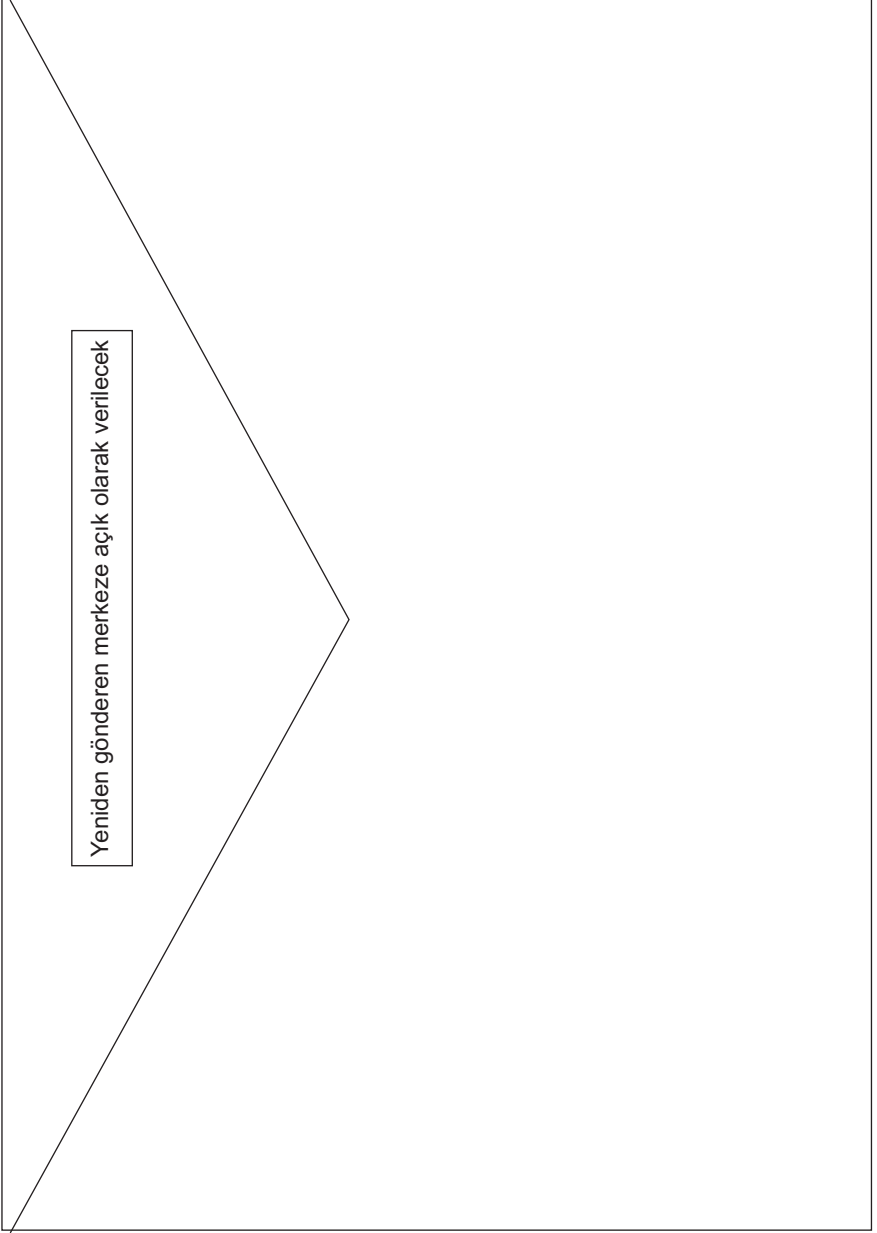
#### Bilgi:

Bu zarf dağıtım merkezi tarafından açılabilir. İçine gümrük kontrolüne tabi veya yırtılmaya neden olacak hiçbir gönderi konulamaz. Eğer alınacak ücretler varsa toplayıcı zarfın üst orta kısmına T damgası basılır. Eğer gönderiler, aynı gemiye binmiş denizcilere veya yolculara, ya da toplu geziye katılmış kişilere gönderiliyorsa, toplayıcı zarfın üzerine teslim edilmesi gereken geminin veya seyahat acentesinin adı yazılır.

#### Alicının tam adresi

Alicının adı
.....nın eliyle (gerekirse)
Sokak ve n°
Yer ve varış merkezi
Varış ülkesi

CN 14 (arka yüz)



---

**MADDE TM 147**  
**Dağıtılamayan Gönderiler. Çıkış Ülkesine veya**  
**Göndericiye İade ve Bekleme Süresi**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, herhangi bir nedenle alıcılarına teslim edilemeyen gönderilerin iadesini sağlar.
- 2- Gönderilerin saklama süresi aşağıdaki paragraflarda belirtilmiştir:
- 3- Çıkış ülkesine iade edilen dağıtılamayan mektup postası gönderileri için aşağıda belirtilen istisnalar dışında hiçbir ücret alınmaz. Bununla birlikte, yurtiçi servislerinde iade ücreti alan belirlenmiş işletmeciler, kendilerine iade edilen gönderiler için de aynı ücreti almaya yetkilidirler.
- 4- 3' de belirtilen hükümlere aykırı olarak, bir belirlenmiş işletmeci, toprakları üzerinde oturan müşterileri tarafından yurtdışında postaya verilen gönderileri göndericisine iade etmek üzere aldığı, gönderinin söz konusu belirlenmiş işletmecide postaya verildiğinde alacağı posta ücretini aşmayan gönderi başına bir ücreti gönderici veya göndericilerden alma yetkisine sahiptir.
- 4.1 4. paragraf hükümlerinde belirtilen gönderici veya göndericiler, iade adres veya adreslerinde isimleri belirtilen kişi veya kuruluşları ifade etmektedir.
- 5- Genel hükümler
- 5.1 Varış ülkesinin mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, dağıtılamayan gönderiler, gönderi üzerinde ücretlendirme damgaları bulunan belirlenmiş işletmeciye iade edilir.
- 5.2 İade, alıcı tarafından reddedilen veya teslimi kesin olarak mümkün olmayan gönderilerin iadesi derhal yapılır.
- 5.3 Dağıtılamayan diğer gönderiler, varış belirlenmiş işletmecisi tarafından kendi iç mevzuatınca belirlenen bir süre zarfında saklanır. Bununla birlikte, varış belirlenmiş işletmecisinin en çok iki aya kadar uzatılmasını gerekli gördüğü özel durumlar dışında saklama süresi bir ayı aşamaz. Göndericinin zarf üzerine varış ülkesinde bilinen bir dilde bir not koymayı istemesi halinde Çıkış ülkesine iade daha kısa süre içerisinde yapılmalıdır.
- 6- Özel yöntemler
- 6.1 Dağıtılamayan yurtiçi gönderiler, ancak yeni taşıma için istenen



---

koşullara uygunsuz göndericilere iade edilmek üzere yurtdışına yeniden yollanır. Göndericinin bir başka ülkeye taşınması halinde de durum aynıdır.

- 6.2 Gönderici adresi taşımayan posta kartı geri yollanmaz. Bununla birlikte taahhütlü posta kartları her zaman geri yollanmalıdır.
- 6.3 Göndericinin, varış ülkesinde bilinen bir dilde üzerine koyduğu bir notla gönderinin geri yollanmasını istemiş olması hariç, dağıtılamayan basılmış kağıtların çıkış yerine iadesi zorunlu değildir. Bununla birlikte müteaddit defalar yapılan teslim girişimlerinden olumlu sonuç alınamaması halinde veya toplu gönderiler söz konusu olduğunda belirlenmiş işletmeciler, bunları göndericiye iade etmeye veya göndericileri bilgilendirmeye çalışırlar. Taahhütlü basılmış kağıtlar ile kitaplar daima iade edilmelidir.
- 6.4 Üçüncü kişiler adına gelen aşağıdaki gönderiler dağıtılamayan gönderi olarak değerlendirilmelidir.
- 6.4.1 Diplomatik veya elçilik servisleri aracılığıyla yollanan ve bunlar tarafından aranmadığı gerekçesiyle posta merkezlerine bırakılan gönderiler:
- 6.4.2 Oteller, lojmanlar, uçak ve denizcilik şirketlerinin acentaları varışlı ve alıcılarına teslim edilmesinin imkansız olması nedeniyle posta merkezinde bırakılan gönderiler.
- 6.5 Hiçbir durumda, 6.4'de öngörülen gönderiler ücrete tabi yeni gönderiler olarak dikkate alınmamalıdır.
- 7- Sevk
- 7.1 İade eden belirlenmiş işletmeci tarafından yüzey yolu kullanılmıyorsa dağıtılamayan gönderilerin kullanılan en uygun yoldan gönderilmesi zorunludur.
- 7.2 Çıkış merkezine iade edilecek öncelikli gönderiler, uçak mektupları ve uçak posta kartlarının iadesi en çabuk yoldan yapılır (Uçak veya yüzey).
- 7.3 Uçak mektupları ve uçak posta kartları dışında kalan dağıtılamayan uçak gönderileri aşağıdaki durumlar dışında, önceliksiz gönderilen veya yüzey gönderiler için kullanılan normal taşıma araçlarıyla çıkış merkezine iade edilir (S.A.L. dahil):

- 
- 7.3.1 Bu taşıma araçlarının kesintiye uğraması durumunda;
- 7.3.2 Variş atanmış işletmecisi bu gönderilerin iadesi için sistematik bir şekilde hava yolunu seçmişse;
- 7.4 Göndericinin isteği üzerine gönderilerin çıkış merkezine öncelikli veya hava yoluyla iadesi için, TM 146.6.2 ve 3. madde benzetme yoluyla uygulanır.
- 8- Gönderilerin işlenmesi
- 8.1 Herhangi bir gerekçe ile dağıtılamayan gönderilerin çıkış atanmış işletmecisine iade edilmesinden önce variş merkezi, teslim edilememe nedenini Fransızca olarak bildirmelidir. Gerekçe, çok net ve belirgin bir şekilde, mümkünse gönderinin ön yüzüne aşağıdaki şekilde belirtilecektir: Tanınmıyor, reddetti, taşındı, aranılmadı, adres yetersiz vb. Posta kartları ve kart şeklindeki basılmış kağıtlar söz konusu olduğunda teslim edilememe nedeni ön yüzün sağ yarısında belirtilmelidir.
- 8.2 Bu bilgi, damga tatbiki veya duruma göre doldurulacak bir CN 15 etiketinin yapıştırılması suretiyle düzenlenir. Her atanmış işletmeci, teslim edilememe nedeninin ve uygun bulunduğu diğer bilgilerin kendi dilindeki bir çevirisini ekleme yetkisine sahiptir. Aralarında anlaşan atanmış işletmeciler bu bilgileri kararlaştırılan tek dilde yazabilir. Bu durumda memurlar veya posta merkezleri tarafından teslim edilememe ile ilgili olarak elle konulan ibareler de yeterli sayılabilir.

<b>RETOUR</b>	<b>CN 15</b>
-----	
<input type="checkbox"/> Tanınmıyor	<input type="checkbox"/> Kabul edilmemiştir
<input type="checkbox"/> Buradan ayrılmıştır	<input type="checkbox"/> Aranmamıştır
<input type="checkbox"/> Adresi yetersiz	
<input type="checkbox"/>	
<b>İade Tarihi :</b>	

52 x 52 mm

- 
- 8.3 Varış merkezi, kendisi ile ilgili varış yeri bilgilerini, okunabilir şekilde çizmeli ve gönderinin ön yüzüne çıkış merkezi adının yanına "Retour - İade" ibaresini koymalıdır. Ayrıca, zarfa konan öncelikli gönderiler ile mektupların arka, posta kartlarının ön yüzüne tarih damgasını basmalıdır.
- 8.4 Dağıtılamayan gönderiler, ya ayrı ayrı, yada üzerine "Envois non distribuables - Dağıtılamayan gönderiler" ibaresi yazılı etiket konulmuş özel bir liyas halinde bu ülkeye yollanacak gönderilen gibi, çıkış ülkesinin alıp verme merkezine geri yollanır. İadeleri için yeterli işaret konulmuş dağıtılamayan kayıtsız gönderiler, doğrudan doğruya göndericiye geri yollanır.
- 8.5 Dağıtılamayan değer konulmuş gönderiler en geç 5.3. maddede belirtilen süreler içinde derhal geri yollanmalıdır. Bu gönderiler CN 16 yol kağıdına kaydedilir ve "Valeurs déclarées - Değer konulmuş" etiketli pakete, zarfa veya torbaya konur.
- 8.6 Çıkış ülkesine iade edilen dağıtılamayan gönderiler, TM 146.7. maddeye göre işleme tabi tutulur.

## **MADDE TM 148**

### **Geri Alma, Adres Değişirme veya Düzeltme İsteklerine Uygulanacak İşlem**

- 1- Bir mektup postası göndericisi, gönderisini aşağıda belirtilen koşullarda hizmetten geri çektirebilir veya adres düzeltme veya değişirme yaptırabilir.
- 2- Her belirlenmiş işletmeci, eğer mevzuatı izin veriyorsa başka bir belirlenmiş işletmecinin servislerinde postaya verilen bütün mektup postası gönderileri ile ilgili geri alma, adres değişirme veya düzeltme isteklerini kabul etmek zorundadır.
- 3- İstek formülünün düzenlenmesi
- 3.1 Gönderici tarafından yapılan her geri alma, adres değişirme veya düzeltme bir CN 17 formülünün düzenlenmesini gerektirir. Aynı gönderici tarafından aynı merkeze, aynı alıcı adresine ve aynı anda verilen birden fazla gönderi için yalnız bir formül kullanılabilir.
- 3.2 Gönderici isteğini posta merkezine iletğinde kimliğini kanıtlamalı ve gerekirse posta alındısını göstermelidir. Çıkış ülkesinin belirlenmiş işletmecisi bu kanıtlamanın sorumluluğunu üzerine alır.

- 
- 3.3 Basit bir adres düzeltmesi (alıcı ad veya ünvanı değiştirilmeksizin) doğrudan doğruya gönderici tarafından varış merkezinden istenebilir. Böyle bir durumda 4. paragrafta öngörülen ücret alınmaz.
- 3.4 Uluslararası Büro'ya gönderilen bir tebliğ ile her belirlenmiş işletmeci, idari merkezinin veya özel olarak bu iş için belirlendiği bir merkezin aracılığı ile kendisine CN 17 istek formüllerinin alınıp verilmesini isteyebilir. Söz konusu tebligatta bu merkezin adı bulunmalıdır.
- 3.5 3.4 de öngörülen yetkiyi kullanan belirlenmiş işletmeciler, posta veya telekomünikasyon yoluyla iç servislerinde varış merkezi ile yapacağı haberleşmenin iletiminden doğacak masrafları üstlenirler. Gönderici telekomünikasyon veya benzeri bir hizmet yolunu kullanmışsa ve varış merkezi posta ile zamanında haberdar edilemeyecekse bu yola başvurulması zorunludur.
- 3.6 Gönderi, halen çıkış ülkesinde bulunuyorsa istek bu ülkenin mevzuatına göre işleme tabi tutulur.
- 1- Ücretler
- 4.1 Göndericinin her istek için ödemesi gereken özel ücret tutarı 1,31 DTS' dir.
- 4.2 İstek, masrafları göndericiye ait olmak üzere posta veya telekomünikasyon yoluyla iletilir. İletim koşulları ve telekomünikasyon yolunun kullanımına ilişkin hükümler aşağıda 6 da belirtilmiştir.
- 4.3 Aynı alıcı adresli, aynı gönderici tarafından, aynı merkezde verilen çok sayıda gönderiye ilişkin her geri alma, adres değiştirme ve düzeltme isteği için 4.1 ve 4.2 de öngörülen ücretler sadece bir kez tahsil edilir.
- 2- İsteğin posta yoluyla iletimi
- 5.1 İstek posta ile iletilecekse CN 17 formülü, mümkünse gönderi zarfının veya gönderi üzerindeki adresin bir örneği ile birlikte taahhütlü olarak ve en çabuk yoldan (hava veya yüzey) doğruca varış merkezine yollanır.
- 5.2 İstekler, idari merkezi vasıtasıyla alınıp veriliyorsa isteğin bir nüshası, ivedi durumlarda, çıkış merkezi tarafından doğrudan varış merkezine yollanabilir. Doğrudan yollanan istekler dikkate alınır.İlgili gönderiler

---

idari merkezinden istek gelinceye kadar dağıtım dışı tutulur.

- 5.3 Varış merkezi CN 17 formülünü alır almaz, belirtilen gönderiyi araştırır ve isteğe göre işlem yapar.
- 5.4 Gönderinin geri alınması, adres değiştirilmesi veya düzeltilmesi konusundaki her istek üzerine varış merkezinde yapılan işlem, "Réponse du bureau de destination - Varış merkezinin cevabı" bölümü doldurulmuş olan CN 17 formülünün bir kopyasıyla en çabuk yoldan (hava veya yüzey) derhal çıkış merkezine bildirilir. Çıkış merkezi istekte bulunana bilgi verir. Aşağıdaki durumlarda da aynı işlem yapılır:
- 5.4.1 Araştırmanın sonuçsuz kalması,
- 5.4.2 Gönderinin alıcıya daha önce teslim edilmiş olması,
- 5.4.3 Gönderinin tutulmuş, imha edilmiş veya el konulmuş olması.
- 5.5 Gönderici ücret farkını ödemeyi üstlendiği takdirde, geri alma isteği üzerine önceliksiz veya yüzey gönderisinin çıkış yerine iadesi öncelikli olarak veya hava yoluyla yapılır. Adres değişikliği veya düzeltme isteği üzerine bir gönderi öncelikli olarak veya hava yoluyla yeniden yollandığı takdirde yeni yolla ilgili ücret farkı alıcıdan alınır ve dağıtımı yapan belirlenmiş işletmecide kalır.
- 6- İsteğin telekomünikasyon yoluyla iletimi
- 6.1 İstek telekomünikasyon yoluyla yapılacaksa, gerekli bilgileri varış merkezine iletmekten sorumlu olan ilgili servise CN 17 formülü verilir. Gönderici bu hizmete ilişkin ücreti ödemek zorundadır.
- 6.2 Telekomünikasyon yoluyla mesaj alınır alınmaz varış belirlenmiş işletmecisi belirtilen gönderiyi araştırır ve isteğe göre işlem yapar.
- 6.3 Değer konulmuş bir gönderiye ilişkin telekomünikasyon yoluyla yapılan her adres değiştirme veya düzeltme isteği 5.1 de öngörülen şekilde, ilk postayla teyit edilmelidir. Bu durumda CN 17 formülü baş tarafta çok belirgin harflerle "Confirmation de la demande transmise par voie des Télécommunications du... -... tarihli telekomünikasyon yoluyla yapılan isteğinin teyididir." ibaresini taşımalıdır. Varış merkezi bu teyidi beklerken gönderiyi elde tutar. Bununla birlikte, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere varış belirlenmiş işletmecisi postayla yapılacak teyidi beklemeden telekomünikasyon yoluyla yapılmış isteği yerine getirebilir.

- 
- 6.4 Bu uygulamayı kabul eden iki ülke arasındaki ilişkilerde gönderici, isteğine yapılan işlem sonucunu varış merkezi tarafından kendisine telekomünikasyon yoluyla bildirilmesini isteyebilir. Gönderici buna ait ücreti ödemek zorundadır. Telgraf kullanıldığında on beş kelimelik esasa göre hesaplanan bir telgraf ücretini ödemelidir. Teleks kullanıldığında, ilke olarak göndericiden alınan ücret, teleksle yapılan isteğin yollanması için alınan tutarla aynı olmalıdır.
- 6.5 Telekomünikasyon yoluyla gönderilen bir isteğin göndericisi benzeri bir yolla kendisine bilgi verilmesini istediği takdirde, cevap çıkış merkezine bu yoldan gönderilir. Çıkış merkezi en kısa süre içerisinde göndericiye bilgi verir. Telekomünikasyon yoluyla yapılan bir istek gönderiyi kesin olarak tanımlayacak nitelikte olmadığında da aynı işlem yapılır.

**Bilgiler**

Taahhütlü olarak gönderilecektir

 Geri alma  Adres değiştirme  
veya düzeltme  Ödemeli bedelinin iptali veya değiştirilmesi

Çıkış Merkezi	Varış Merkezi		
Faks numaramız	Faks numarası		
Gönderinin tanımı	Gönderinin türü	Gönderi No	Yollama tarihi
	Çıkış Merkezi	<input type="checkbox"/> Kayıtları kopyası ilişiktir	
	Gönderinin tanımı (biçim, renk vs.)		
	Gönderici (Ad ve tam adresi)		
	Alıcı (Ad ve tam adresi)		
	Rakamla ilk ödemeli bedeli (gerektiğinde)		
	Geri alma	Gönderiyi iade ediniz <input type="checkbox"/> Öncelikli/uçakla <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Önceliksiz/yüzeyden	
Adres değiştirme veya düzeltme	Gönderiyi yeniden yollayınız <input type="checkbox"/> Öncelikli/uçakla <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Önceliksiz/yüzeyden		
	Yeni adres veya istenilen değişiklik		
Ödemeli bedelinin değiştirilmesi/iptali	<input type="checkbox"/> Ödemeyi iptal ediniz <input type="checkbox"/> Ödemeli bedelini değiştiriniz Yeni ödemeli bedeli (rakamla ve yazıyla)		

İmza

**Alıp verme merkezince verilecek bilgiler**

Sadece kayıtlı gönderi ve kollar ile değer konulmuş gönderiler için doldurulacaktır	Postanın Yurtdışına sevk şekli	<input type="checkbox"/> Öncelikli / uçak No.	<input type="checkbox"/> S.A.L No.	<input type="checkbox"/> Önceliksiz / yüzey	
		Gönderen alıp verme merkezi			
		Varış alıp verme merkezi			
		Bildirme / liste No	Bildirme kağıdı <input type="checkbox"/> CN 31 veya CN 32 <input type="checkbox"/> Özel liste (CN 33)		
		Seri No	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı (CN 16)		
		<input type="checkbox"/> Toptan kayıt	Tarih ve imza		

**Varış merkezinin cevabı**

**(CN 17 arka yüz)**

- Söz konusu gönderi önceden teslim edilmiştir  
 Söz konusu gönderiye iç mevzuatımız  
 uyarınca el konulmuştur

- İstek yeterince açık değil  
 ayrıntılı ek bilgi gönderiniz  
 Araştırma sonuçsuz kalmıştır

İlave bilgiler


Yer, tarih ve imza

210 x 297 mm

Gerektiği gibi doldurularak çıkış merkezine iade edilecektir



---

## MADDE TM 149

### **Geri Alma, Adres Değiştirme veya Düzeltme İsteği Alan Ülkeden Başka Bir Ülkede Postaya Verilmiş Gönderiler**

1- Madde TM 148.2'ye uygun olarak yapılan, gönderinin geri alınması, adresinin değiştirilmesi veya düzeltilmesi isteğini alan her merkez, göndericinin kimliğini inceler,CN 17 formülünün ilgili yerinde gönderici adresinin bulunup bulunmadığını özellikle kontrol eder. Daha sonra CN 17 formülünü gönderinin çıkış veya varış merkezine yollar.

2- İstek taahhütlü veya değer konulmuş bir gönderi ile ilgili ise, kabul alındısının aslı gönderici tarafından gösterilmeli ve CN 17 formülü; "Vu l'original du récépissé de dépôt - Kabul alındısının aslı görülmüştür" ibaresini taşımalıdır. Kabul alındısı göndericiye iade edilmeden önce üzerine "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le...au bureau de.... - .... merkezinde .... tarihinde geri alma (adres değiştirme veya düzeltme) isteği düzenlenmiştir." ibaresi yazılmalıdır. Bu ibare, isteği alan merkezin tarih damgasıyla da onaylanır. Bu durumda CN 17 formülü gönderinin çıkış merkezi aracılığıyla varış merkezine gönderilir.

3- 1'de öngörülen koşullar içinde telekomünikasyon yoluyla yapılan her istek doğrudan gönderinin varış merkezine yollanır. Bununla birlikte istek taahhütlü veya değer konulmuş bir gönderiye ait ise ayrıca" Vu l'original du récépissé de dépôt - Kabul alındısının aslı görülmüştür"ve "Demande transmise par voie des télécommunications déposée le ... au bureau de.... - Telekomünikasyon yoluyla .... merkezinde .... tarihinde yapılan istek" ibarelerini taşıyan bir CN 17 formülü ayrıca gönderinin çıkış merkezine yollanmalıdır. Bilgileri teyit ettikten sonra çıkış merkezi CN 17 formülünün üst kısmına çok belirgin bir şekilde "Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du .... - .... tarihli telekomünikasyon yoluyla gönderilen isteğin teyididir" ibaresini yazar ve formülü varış merkezine gönderir. Varış merkezi bu teyit gelinceye kadar taahhütlü veya değer konulmuş gönderiyi bekletir.

4- Göndericiye bilgi verilmek üzere varış merkezi, isteği alan merkeze yapılan işlemi bildirir. Bununla birlikte taahhütlü veya değer konulmuş bir gönderi söz konusu ise bu bilgi gönderinin çıkış merkezi aracılığıyla yollanmalıdır. Geri alma halinde geri alınan gönderi bu bilgiye eklenir.

5- Madde TM 148, isteği alan merkez ve belirlenmiş işletmecisine örnekleme yolu ile uygulanır.

---

## MADDE 17

### Haber İstemeler

1. Her belirlenmiş işletmeci, kendi veya diğer belirlenmiş işletmecilerin servislerinde kabul edilmiş koli ve taahhütlü, değer konulmuş, ve teslimi kayıtlı gönderilere ilişkin haber istemeleri, gönderinin kabulünün ertesi gününden başlayarak altı aylık süre içinde kabul etmekle yükümlüdür. Bu haber istemeler, öncelikli olarak APS ile veya elektronik yollarla iletilirler. Altı aylık bu süre, haber isteyen ile belirlenmiş işletmeci arasındaki ilişkilerle bağlantılıdır ve haber istemelerin belirlenmiş işletmeciler arasında iletilmesini kapsamaz.
2. Haber istemeler Tüzüklerde belirtilen koşullarda kabul edilir.
3. Haber isteme işlemleri ücretsizdir. Bununla birlikte, haber isteme APS yoluyla yapılıyorsa, ek ücretler ilke olarak istekte bulunan kişi tarafından karşılanmalıdır.

## PROT MADDE XI

### Haber İsteme

- 1- 17.3. Maddeye aykırı olarak Suudi Arabistan, Bulgaristan, Yeşil Burun, Mısır, Gabon, Birleşik Krallığa Bağlı Denizaşırı Topraklar, Yunanistan, İran İslam Cumhuriyeti, Kırgızistan, Moğolistan, Myanmar, Özbekistan, Filipinler, Kore Demokratik Halk Cumhuriyeti, Sudan, Suriye Arap Cumhuriyeti, Çad, Türkmenistan, Ukrayna, ve Zambiya müşterilerinden mektup postası gönderileri için bir haber isteme ücretini alma hakkını saklı tutar.
- 2- Madde 17.3 e aykırı olarak, Arjantin, Avusturya, Azerbaycan, Litvanya, Moldova ve Slovakya, haber isteme isteği üzerine yapılan araştırma sonucunda haber istemenin gereksiz düzenlendiği saptandığında, özel bir ücret alma hakkını saklı tutarlar.
- 3- Afganistan, Suudi Arabistan, Bulgaristan, Yeşil Burun, Kongo (Cumhuriyeti), Mısır, Gabon, İran (İslam Cumhuriyeti), Kırgızistan, Moğolistan, Myanmar, Özbekistan, Sudan, Surinam, Suriye (Arap Cumhuriyeti), Türkmenistan, Ukrayna ve Zambiya, müşterilerinden koliler için haber isteme ücreti alma hakkını saklı tutarlar.
- 4- 17.3. maddeye aykırı olarak Amerika, Brezilya ve Panama , madde 1-3 hükümleri gereği haber isteme ücreti alan ülkelerde postaya verilen mektup postası gönderileri ve koli postaları için müşterilerden haber isteme ücreti alma hakkını saklı tutar.

---

## MADDE TM 150

### Haber İstemeler

#### 1. İlkeler

1.1 Sözleşmenin 17. Maddesinde belirtilen süre içinde gönderici ya da alıcı tarafından sorun belirtilir belirtilmez haber istemeler kabul edilir, ancak göndericinin araştırma talebi teslim edilmemiş bir gönderi ile ilgili ise ve tahmini sevk süresi dolmadıysa, göndericiye sevk süresi hakkında bilgi verilmesi gerekir.

#### 2- İsteğin düzenlenmesi

2.1 Her araştırma isteği bir CN 08 formülünün düzenlenmesini gerektirir. İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında yapılacak bir anlaşma ile, haber isteme elektronik olarak iletilen bir bilgisayar dosyası yada mesaj şeklinde (elektronik CN 08), örneğin internet kullanılarak gönderilebilir. Böyle bir anlaşmanın olmaması durumunda haber isteme CN 08 dokümanı şeklinde olacaktır.

2.2 CN 08 formülüne, mümkün olduğunca gönderi üzerine yazılmış adresin bir kopyası eklenmelidir. Haber isteme formülü, basılı metnin gerektirdiği şekilde tüm ayrıntılarıyla, özellikle taahhütlü veya değer konulmuş gönderi ile ilgili ise ödenen ücretlere ilişkin zorunlu bilgiler çok okunaklı bir şekilde doldurulmalıdır. Tercihen büyük latin harfler ve arap rakamları ve mümkünse yazı makinesi kullanılmalıdır.

2.3 Haber isteme, ödeme şartlı bir gönderiye ait ise, formüle ayrıca CN 29ter Kuponunun ikinci nüshası eklenmelidir.

2.4 Aynı gönderici tarafından, aynı merkezde, aynı anda postaya verilen ve aynı alıcı adresine aynı yoldan sevk edilen birden fazla gönderi için tek bir formül kullanılabilir.

2.5 Tüm belirlenmiş işletmeciler, CN 08 haber istemelerin ve ikinci nüshaların gönderilmesi gereken posta ve eğer mümkünse- elektronik adreslerini Uluslararası Büro'ya bildirmelidir.

2.6 İlk CN 08 formülünü ve müşterinin kanıtlayıcı belgelerini alan belirlenmiş işletmeci araştırmayı 10 gün içinde kesin olarak sonuçlandırmalı ve CN 08 formülü ile kanıtlayıcı belgeleri ilgili belirlenmiş işletmeciye yollamalıdır. Formül ve belgeler en kısa sürede haber istemenin düzenlendiği belirlenmiş işletmeciye en geç ilk haber isteme tarihinden itibaren 2 aylık bir süre zarfında ya da haber isteme faks veya diğer elektronik yolla gönderilmişse bu tarihten itibaren 30

---

gün içinde geri yollanmalıdır. Yalnızca göndericinin istemesi durumunda, değer konulmuş, taahhütlü ve teslimi kayıtlı gönderiler hakkındaki haber istemelere, araştırma yapılan gönderinin alınmadığını gösteren ve CN 18 formülü üzerine alınan alıcı beyanı iliştilir. Bu süre zarfında, giderleri varış ülkesine ait olmak üzere faks, elektronik posta veya bir başka telekomünikasyon yollarından biriyle çıkış belirlenmiş işletmecisine bir kez cevap verilir. Gönderinin alınmadığını belgeleyen CN 18 formülü üzerine alınan alıcı beyanı kayıtsız posta gönderileri için gerekli olmayacaktır. Elektronik bir sistem kullanılmasına ilişkin bir anlaşma olması durumunda, cevap süreleri, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasındaki anlaşmada belirtilecek olup, bu süre bu paragrafta belirtilenden daha uzun olmayacaktır.

- 2.7 Faks veya elektronik posta, yada diğer elektronik yollarla iletilen haber istemelere ilişkin cevaplar, mümkün olduğunda aynı yolla iletilmelidir.
- 2.8 Talep üzerine, müşteri yada belirlenmiş işletmeci açısından gerekliliğin olduğu her durumda, araştırma süresince, araştırmanın gelişimini izleyebilmesi için ya da belirlenmiş işletmecinin CN 08 sürecini kullanarak araştırmayı takip etmesi durumunda, araştırmayı talep eden müşteri ya da belirlenmiş işletmeciye bir alındı yada herhangi bir referans numarası ücretsiz olarak sağlanmalıdır. Her belirlenmiş işletmeci kendi alındısını tasarlayabilir. Rehber olması açısından Tüzükler'de bir örnek verilmiştir.
- 2.9 Varış belirlenmiş işletmecisi tarafından teslim edildiği bildirilmesine rağmen, alıcının aranan gönderiyi almadığını gönderici iddia ederse aşağıdaki şekilde bir işleme başvurulur. Çıkış belirlenmiş işletmecisinin ivedi isteği üzerine varış belirlenmiş işletmecisi, duruma göre TM 137.3.1 veya TM 138.3.2. Maddeye uygun olarak imzalı CN 07 alma haberini veya bir başka yoldan gönderinin teslimini mektupla veya TM 132.5.10 veya TM134.6.8 maddelere uygun olarak alındı veya başka bir biçimde gönderiyi teslim alan kişinin imzasının bir örneğini çıkış belirlenmiş işletmecisi aracılığıyla mümkün olan en kısa sürede ve en geç bu isteğin sevk tarihinden itibaren 30 günlük süre içinde göndericiye bildirmek zorundadır.
- 3- Teslimi kayıtlı gönderilere ilişkin haber istemeler
  - 3.1 Haber istemeyi alan merkez bunu doğruca re'sen ilgili merkeze ulaştırır. Gönderici veya duruma göre alıcıdan gerekli bilgileri aldıktan sonra bu merkez CN 08 formülünü re'sen düzenleyen merkeze gönderir. İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında yapılacak bir anlaşma ile, haber isteme elektronik olarak iletilen bir bilgisayar dosyası yada mesaj şeklinde, örneğin internet kullanılarak gönderilebilir. Böyle bir

- 
- anlaşmanın olmaması durumunda, iletim, müşteri ek gider ödemededen, mümkünse faksla yada elektronik posta ile yapılır. Aksi halde iletim posta yoluyla yapılır. Bu durumda formül zarf içinde, alt yazı olmaksızın en çabuk yoldan (yüzey veya uçak) yapılır.
- 3.2 Haber isteme hakkı görülürse, onu düzenleyen merkez daha sonraki araştırmalar için CN 08 formülünü merkezi idaresine ulaştırır.
- 4- Taahhütlü ve değer konulmuş gönderilere ilişkin haber istemeler
- 4.1 Toptan kayıt sistemine göre alınıp verilen taahhütlü gönderilerin araştırılması için postanın numarası ve sevk tarihinin CN 08 haber isteme formülü üzerinde belirtilmesi zorunludur. İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında yapılacak bir anlaşma ile, haber isteme ve haber istemeye verilen cevap elektronik olarak iletilen bir bilgisayar dosyası yada mesajı şeklinde, örneğin internet kullanılarak gönderilebilir. Böyle bir anlaşmanın olmaması durumunda iletim, müşteriden ek ücret alınmadan mümkünse faksla yada elektronik posta ile yapılır. Aksi halde posta yoluyla yapılır. Bu durumda formül re'sen üst yazı olmaksızın ve her zaman en çabuk yoldan (yüzey veya uçak) yollanır.
- 4.2 Çıkış veya varış belirlenmiş işletmecisi isterse, haber isteme çıkış merkezinden doğruca varış merkezine yollanır.
- 4.3 Haber istemenin kabulü sırasında varış ülkesinin merkezi idaresi yahut bu iş için özel olarak ayrılan merkez, gönderinin akıbeti hakkında kesin bilgi verebilecek durumda ise CN 08 formülünün "Renseignements à fournir par le service de destination - Varış servisleri tarafından verilecek bilgiler" bölümünü doldurur. Gönderinin geç teslim edilmiş, bekletilmiş veya çıkış yerine geri gönderilmiş olması halinde, nedeni CN 08 formülünde kısaca belirtilir.
- 4.4 Alıcıya teslim edildiğini veya bir başka belirlenmiş işletmeciye mevzuata uygun olarak gönderildiğini saptayamayan belirlenmiş işletmeci, hemen gerekli araştırmaları yaptırır. Bu belirlenmiş işletmeci, CN 08 formülünün "Réponse définitive - Kesin cevap" bölümünde sorumluluk ile ilgili kararını belirtmek zorundadır. belirlenmiş işletmeciler arasında yapılan bir anlaşma ile CN 08'in elektronik versiyonunun kullanılması durumunda, sorumluluğu kabul eden belirlenmiş işletmeci, elektronik CN 08 üzerindeki yetkilendirme kodu kutusuna sorumluluğun kabulünü yetkilendiren referans numarasını kaydedecektir. Sorumluluk kabulünün derecesi, (örn. tam tazminat, ödenen tazminatın yarısı (toptan kayıt) yada ülkelerimiz arasındaki anlaşmaya göre, araştırmacıya tazminat ödemek size düşmektedir) "Remarques- Hatırlatma" kutucuğunda belirtilmelidir.
-

- 
- 4.5 4.3. ve 4.4'de öngörülen koşullarda usulünce doldurulan CN 08 formülü, düzenleyen merkezin adresine mümkünse elektronik olarak gönderilen haber isteme formülünün gönderildiği yöntem, faks yada elektronik posta ile yada en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) geri yollanır.
- 4.6 Çıkış belirlenmiş işletmecisi açıktan transit gönderilerle ilgili haber istemeleri aracı belirlenmiş işletmeci ve varış belirlenmiş işletmecisi aynı anda gönderir. Bir yada birkaç aracı belirlenmiş işletmeci tarafından transitlik sağlanan, kapalı posta içindekiler dahil, gönderiler ile ilgili haber istemeler, çıkış ve son varış ülkesi arasında doğrudan işlenir. Bununla birlikte, çıkış belirlenmiş işletmecisi araştırma sürecini hızlandırmak için postalarla ilgili gerekli bilgileri tüm aracı belirlenmiş işletmecisinden isteyebilir.
- 4.6.1 Mektup postası röküyünde belirtildiği şekilde aracı belirlenmiş işletmecilere gönderilen haber istemelere, duruma göre CN 37, CN 38 veya CN 41 formu eklenmiş olmalıdır. Kopyaları, 2.1'de belirtilen kurallara uygun olarak elektronik veya fiziki ortamda da gönderilebilir.
- 4.6.2 Kendisinden bilgi istenen tüm aracı belirlenmiş işletmeciler, CN 08 haber istemeyi bir sonraki ilgili belirlenmiş işletmeciye ve ilgili CN 21 formülünü de 10 günü aşmamak kaydıyla en kısa süre içerisinde çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderir.
- 5- Alma haberinin göndericiye iade olmaması hakkındaki araştırma talepleri
- 5.1 Madde TM 137.3.3 te belirtilen durumda ve bir gönderinin teslim edilmiş olduğu bir durumda, varış belirlenmiş işletmecisi üzerinde "Duplicata" kelimesi bulunan CN 07 alma haber kartı üzerine gönderiyi alan kişinin imzasını alacaktır. Alma haber kartını gönderen ülkenin yasal hükümlerine göre, alma haber kartının dublikatası üzerine bir imza almak yerine, CN 07 formuna, üzerinde gönderiyi teslim alan kişinin imzası olan, yurtiçi hizmetinde kullandığı bir dokümanın fotokopisini yada gönderinin teslim edilmesi üzerine alınan elektronik imzayı da ilıştirmeye yetkilidir. Araştırma talep eden kişiye daha sonra teslim edilmek üzere CN 07 formülü CN 08 haber isteme formülü üzerinde ilişik olarak kalacaktır.
- 6- Telgraf, teleks veya APS yoluyla yollanacak istekler
- 6.1 Haber istemenin telgrafla yapılması istenmişse CN 08 formülünün yerini tutan bir telgraf ya varış ülkesi merkezi idaresine yahut özel

---

olarak belirlenmiş merkeze yollanır.Telgraf ücreti, isteği yapan kişiden alınır.

- 6.2 Haber istemenin APS ile yapılması istenmişse bu hizmetler için normal olarak öngörülen ücretler isteği yapan kişiden alınır.
- 6.3 Bu yöntemi kabul eden iki ülke belirlenmiş işletmecileri arasındaki ilişkilerde, gönderici haber istemenin sonucundan telgrafla bilgilendirilmesini isteyebilir. Bu durumda, on beş kelime esasına göre hesap edilen bir telgraf ücreti alınır. Teleksten yararlanıldığında ilke olarak göndericiden alınan ücret, teleksle haber istemeyi göndermek için alınan tutarın aynısına tekabül eder. Karşılıklı anlaşma halinde,bir başka telekomünikasyon yöntemiyle veya APS ile gönderilen bir cevabın ücreti alınmayabilir.
- 6.4 Telgraf veya teleks yoluyla yapılan bir haber isteme sonucunda taahhütlü veya değer konulmuş bir gönderinin akıbeti belirlenememişse, tazminat ödeme yoluna gidilmeden haber isteme, posta yoluyla yeniden tekrarlanmalıdır. Bu durumda 4.1 ila 4.6 göre bir CN 08 formülü düzenlenir.
- 7- Karşılıklı anlaşma dışında bu maddeye haber istemelerin işleme ve ödeme süreleriyle ilgili hiçbir çekince konulamaz.

## **PROT MADDE TM XI**

### **Haber İstemelere Uygulanacak İşlem**

- 1- TM 150. madde hükümlerine aykırı olarak Amerika Birleşik Devletleri, açıktan transit olarak gönderilen kayıtlı postalar için çıkış belirlenmiş işletmecileri tarafından düzenlenen CN 08 haber isteme formlarını kabul etmeme ve bu tür yasaklanmış gönderiler için sorumluluğu reddetme hakkını saklı tutar.

## HABER İSTEME

 Kayıtsız  Kayıtlı  Değer konulmuş  Teslimi kayıtlı

Çıkış merkezi (formülün iade edileceği) faks n°	Haber istemenin tarihi	İlgi
	Suretinin tarihi	
Varış servisi. Faks n°		

## Çıkış servisinde sağlanacak bilgiler

Haber istemenin sebebi	<input type="checkbox"/> Yerine ulaşmamış <input type="checkbox"/> Kapsamı eksik <input type="checkbox"/> Hasarlı <input type="checkbox"/> Gecikme	Varış günü
	<input type="checkbox"/> Usulünce doldurulmamış alma haberi <input type="checkbox"/> Ödeme bedeli alınmamış tutar	
Aranılan gönderi	<input type="checkbox"/> Öncelikli <input type="checkbox"/> Önceliksiz <input type="checkbox"/> Koli <input type="checkbox"/> Basılmış <input type="checkbox"/> Mektup <input type="checkbox"/> kağıt <input type="checkbox"/> Küçük paket	Gönderi N°
	Konulan değer tutarı	Ağırlık
		Ödemeli bedeli ve para birimi
Özel işaretler	<input type="checkbox"/> Uçak ile <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Özel Ulak <input type="checkbox"/> Alma haberi	<input type="checkbox"/> Ödemeli
Kabul	Tarih	Merkez <input type="checkbox"/> Alındı görülmüştür
Gönderici	Ad ve tam adresi. Telefon n°	<input type="checkbox"/> Gönderici CN 18 formülü üzerine düzenlenmiş alıcı beyanı istiyor
Alıcı	Ad ve tam adresi. Telefon n°	
Kapsam (tam tanım)		
Gönderi bulunursa	<input type="checkbox"/> Teslim edilecek <input type="checkbox"/> Göndericiye <input type="checkbox"/> Alıcıya	

## Alıp verme merkezince verilecek bilgiler

Postanın Yurtdışına sevk şekli	<input type="checkbox"/> Öncelikli/uçak N°	<input type="checkbox"/> S.A.L. Tarih	<input type="checkbox"/> Önceliksiz/yüzey
	Gönderen alıp verme merkezi		
	Varış alıp verme merkezi		
	Bildirme/liste N°	Bildirme kağıdı <input type="checkbox"/> (CN 31 veya CN 32) <input type="checkbox"/> Özel liste (CN 33)	
	Seri N°	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı (CN 16) <input type="checkbox"/> Yol kağıdı ( CP 87)	
		Tarih ve imza	
	<input type="checkbox"/> Toptan kayıt		



**Aracı servislerce verilecek bilgiler**

Postanın sevk Şekli	<input type="checkbox"/> Öncelikli/uçak N°	<input type="checkbox"/> S.A.L. Tarih	<input type="checkbox"/> Önceliksiz/yüzey
	Gönderen alıp verme merkezi		
	Varış alıp verme merkezi		
	Bildirme/liste N°	<input type="checkbox"/> Bildirme kağıdı (CN 31 veya CN 32)	<input type="checkbox"/> Özel liste (Cn 33)
	Seri N°	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı (CN 16)	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı ( CP 87)
	<input type="checkbox"/> Toptan kayıt		

**Varış servisinde verilecek bilgiler**

Dağıtım yapılması durumunda	<input type="checkbox"/> Gönderi hak sahibine teslim edilmiştir	Tarih	
	Hasar veya gecikme durumunda, gerekçesini "kesin cevap" bölümünün "muhtemel diğer bilgiler" kısmında belirtiniz		
Dağıtılamama durumunda	<input type="checkbox"/> Gönderi beklemektedir	Merkezin adı	
		Gereççe	
		Tarih	
	<input type="checkbox"/> Çıkış merkezine iade edilmiştir	Gereççe	
		Tarih	
	<input type="checkbox"/> Yeniden gönderilmiştir	Yeni tam adresi	
	<input type="checkbox"/> Gönderi varış yerine ulaşmamıştır. CN 18 alıcı beyanı ilişkiindedir		
Ödemeli	Ödeme bedelinin yollanması	Tarih	Havale no
	Tutar yollandı		
	<input type="checkbox"/> Gönderinin göndericisine		
		Posta çekleri merkezinin adı	
	<input type="checkbox"/> Posta Çekleri merkezine		
	<input type="checkbox"/> Tutar posta çeki hesabına işlendi	N°	
<input type="checkbox"/> Ödemeli bedeli tahsil edilmedi	Gereççe		
Dağıtım merkezi	İsim, tarih ve imza		

**Kesin cevap**

Varış idaresince verilecek bilgiler	Araştırmalarımız sonuçsuz kalmıştır. Eğer gönderi iadeten göndericisine ulaşmamışsa, yakınıcıya yasal limitler dahilinde tazminat ödeme ve bizi aşağıdaki duruma göre bir CP 75 veya CN 48 hesabıyla borçlandırmamız için yetki veriyorum.	
	<input type="checkbox"/> Ödenen tutarın tümü	<input type="checkbox"/> Ödenen tutarın yarısı (toptan kayıt)
	<input type="checkbox"/> Ülkelerimiz arasındaki anlaşmaya göre yakınıcıya tazminat ödemek size düşmektedir	
	Muhtemel diğer bilgiler	
	Varış belirlenmiş işletmecisi, tarih ve imza	

Gönderinin türü	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Önceliksiz	<input type="checkbox"/> Koli	<input type="checkbox"/> Kayıtsız	<input type="checkbox"/> Kayıtlı
	<input type="checkbox"/> Mektup	<input type="checkbox"/> Basılmış kağıt	<input type="checkbox"/> Küçük Paket	<input type="checkbox"/> Değer konulmuş	<input type="checkbox"/> Teslimi kayıtlı
Özel işaretler	Beyan edilen değer				
	<input type="checkbox"/> Uçak	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Özel Ulak	<input type="checkbox"/> Alma haberi	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Ödemeli				
Kabul	Diğer bilgiler				
	Gönderi N°				
	Kabul tarihi		Kabul merkezi		
Gönderici	Gönderinin ağırlığı				
	Ad ve tam adresi				
Alıcı	Ad ve tam adresi				
Kapsam	Kapsamın tam tanımı				

Beyan	Tarih				
	<input type="checkbox"/> Bu gönderi bana.....tarihinde teslim edildi				
	<input type="checkbox"/> Bu gönderi ne posta ne de başka bir yolla elime ulaştı				
	Yer ve tarih				
İmza					

## CN 08 formülünün yeniden yollanması

Haber gönderen merkez veya servis. Faks n°	Tarih	Referansımız
	Haber istemenizin tarihi	Referansınız
	Haber istemenin çıkış Belirlenmiş işletmecisi	

## İlgili gönderi

Aranılan gönderi	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Önceliksiz	<input type="checkbox"/> Koli	Gönderi No	
	<input type="checkbox"/> Mektup	<input type="checkbox"/> Basılmış kağıt	<input type="checkbox"/> Küçük paket	<input type="checkbox"/>	Ağırlık
Konulan değer tutarı			Ödemeli bedeli ve para birimi		
Özel işaretler	<input type="checkbox"/> Uçak ile	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Özel Ulak	<input type="checkbox"/> Alma haberi	<input type="checkbox"/> Ödemeli
Kabul	Tarih	Merkez			
Gönderici	Ad ve tam adresi. Telefon N°				
Alıcı	Ad ve tam adresi. Telefon N°				
CN 08 formülünün yeniden yollandığı	Merkezin adı. Faks N°				

## İlgili gönderinin yeniden yollanmasına ilişkin bilgiler

Bilgiler	Varış alıp verme merkezi gönderiyi itirazsız teslim aldı				
	Eğer haber istemeye istenilen sürede cevap verilmezse, haber istemeyi sevk ettiğimiz servise aşağıdaki bilgilerin belirtilerek bir suretinin gösterilmesi rica olunur.				
Sadece kayıflı gönderi ve kollar ile değer kanıtlanmış gönderiler için kullanılacak Posta	<input type="checkbox"/> Öncelikli/uçak N°	<input type="checkbox"/> S.A.L. Tarih	<input type="checkbox"/> Önceliksiz/yüzey		
	Gönderen alıp verme merkezi				
	Varış alıp verme merkezi				
	Bildirme/liste n°	<input type="checkbox"/> Bildirme kağıdı (CN 31 veya CN 32)		<input type="checkbox"/> Özel liste (CN 33)	
	Seri n°	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı (CN 16)	<input type="checkbox"/> Yol kağıdı ( CP 86 veya CP 87)		
	<input type="checkbox"/> Toptan kayıt				
Diğer bilgiler					

İmza

---

**MADDE T 151**  
**Bir Başka Ülkede Postaya Verilen Gönderilere İlişkin**  
**Haber İsteme**

1- Haber isteme bir başka ülkede postaya verilmiş bir gönderiye ilişkin ise, CN 08 formülü merkezi idareye veya gönderinin çıkış belirlenmiş işletmecisince özel olarak belirlenen merkeze gönderilir. Kabul alındısı görülür,ancak bu alındı CN 08 formülüne iliştilmez. Bu formüle "Vu récépissé de dépôt no.... délivré le .... par le bureau de .... - .... merkez tarafından .... tarihinde verilmiş .... kabul nolu alındısı görülmüştür" ibaresi ilave edilmelidir.

2- Formül, belgelerin saklanması için öngörülen süre içerisinde çıkış belirlenmiş işletmeci ulaştırılmalıdır.

---

## **MADDE 18**

### **Gümrük Kontrolü. Gümrük Vergileri ve Diğer Vergiler**

1. Çıkış ve varış ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, kendi mevzuatlarına göre gönderileri gümrük kontrolüne sunmakla yetkilidir.
2. Gümrük kontrolüne tabi gönderilerden, belirlenmiş işletmeci hesabına üst limiti Tüzüklerde belirlenen gümrüğe sunma ücreti alınabilir. Bu ücret, ancak gümrük veya diğer her türlü vergiye tabi olan gönderilerin gümrüğe sunulması ve gümrüklenmesi adı altında tahsil edilir.
3. Müşteriler adına gümrükleme işlemi yapma yetkisine sahip belirlenmiş işletmeciler bu işlemin gerçek maliyetine dayalı bir ücreti müşterilerinden tahsil etmeye yetkilidir. Bu ücret, gümrük vergisinden muaf olanlar da dahil ulusal mevzuata göre tüm gümrüklü değer konulmuş gönderiler için alınabilir.
4. Belirlenmiş işletmeciler, gönderilerin gümrük vergilerini ve diğer olası bütün vergileri, duruma göre gönderici veya alıcılardan almaya yetkilidir.

## **PROT MADDE XII**

### **Gümrüğe Sunma Ücreti**

1. Gabon, müşterilerinden gümrüğe sunma ücreti alma hakkını saklı tutar.
- 2- (Posta kolileri el kitabına bakınız)

## **MADDE TM 152**

### **Gümrük Kontrolüne Tabi Gönderiler**

- 1- Gümrük kontrolüne sunulacak gönderilere bir CN 22 Gümrük beyannamesi yapıştırmalı veya aynı modelde başka bir etiket takılmalıdır. CN 22 Gümrük beyannamesi, adres kısmının yanına mümkün olduğu kadar sol üst köşeye, gerektiğinde gönderi üzerinde belirtilmesi zorunlu olan gönderici ad ve adresinin altına yapıştırılır.
- 2- Belirlenmiş işletmecilerin önceden aralarında anlaşmaları halinde, CN 22 ve CN 23 gümrük beyanları talimatlarına uygun olarak, gönderici ve alıcının ad ve adresleri dahil sağlanan gümrük verileri varış ülke belirlenmiş

---

işletmecisine elektronik yolla iletilebilir. İhracat nedeniyle çıkış belirlenmiş işletmecisi, ithalat nedeniyle ise varış belirlenmiş işletmecisi tarafından söz konusu verilerin bir kısmı veya tamamı ülkeleri gümrük idareleriyle paylaşılabilir.

3- 2'de belirtilen fiziki ortamdaki CN 22 ve CN 23 gümrük beyanları üzerindeki verilerin kullanımı posta alıp vermeye ilişkin usullerle ve posta gönderilerinin ihracatı ve ithalatına ilişkin gümrük işlemleriyle sınırlıdır. Bu veriler başka hiç bir amaçla kullanılamaz.

4- Kullanıcılar, ıkış belirlenmiş işletmecisinden alınan izinle, CN 22 Gümrük beyannamesinin yapıştırılacağı yere önceden basılmış benzerlerini taşıyan zarflar ve ambalajlar kullanabilir. Ayrıca, kullanıcılar, çıkış belirlenmiş işletmecisinden alınan izinle CN 22 gümrük beyannamesini kendileri üretebilir. Boyutlar, format ve bilgi unsurları CN 22 gümrük beyannamesi ile aynı olmalıdır.

5- Gönderici tarafından beyan edilen kapsam değeri 300 DTS'yi geçer veya gönderici isterse, gönderilere ayrıca istenen sayıda CN 23 gümrük beyannamesi eklenir. Bu beyannamelerden biri zorunlu olarak gönderi üzerine yapıştırılmalıdır. Beyanın gönderinin n yüzünde doğrudan okunamaz olması durumunda, CN 22 gümrük beyannamesinin koparılabilir kısmı gönderinin n yüzüne yapıştırılmalıdır. CN 22 gümrük beyannamesinin koparılabilir kısmı yerine zamklı veya kendiliğinden yapışkan ve aşağıdaki ibareyi taşıyan beyaz veya yeşil renkli etiket de kullanılabilir:

Siyah yazıyla



(50x25 mm, beyaz veya yeşil renkte)

6-- CN 23 gümrük beyannameleri, gönderinin dışına iliştirilir ve sağlam bir şekilde, tercihen kendiliğinden yapışkan şeffaf bir zarf içerisine konulur. İstisnai olarak ve gönderici istemişse bu beyannameler, kapalı zarflar içinde, Sözleşmenin 15.6.1 maddesinde belirtilen değerleri kapsayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderiler içerisine de konulabilir.

7-- 1-6 hükümlerine uygun olarak, küçük paketler her zaman CN 22 veya CN 23 gümrük beyannamesi eşliğinde olmalıdır.

---

8- Varış ülkesi isterse M torbaları için CN 22 gümrük beyannamesi adres etiketi üzerine yapıştırılır. Gönderici tarafından beyan edilen kapsam değeri 300 DTS'yi geçtiğinde veya gönderici isterse CN 22 gümrük beyannamesinin koparılabilir kısmı veya zamlı yada kendiliğinden yapışkan etiket adres etiketinin üzerine yapıştırılır ve CN 23 gümrük beyannamesi aynı etikete iliştilir; varış ülkesi belirlenmiş işletmecisi istediğinde, torbanın içerisinde bulunan gönderilerden birine tutturulur.

9- CN 22 veya CN 23 gümrük beyannamesinin bulunmaması, basılmış kağıt, serum, aşı, bozulabilecek biyolojik madde, radyoaktif madde ve temini güç acil ilaç gönderilerinin hiç bir durumda çıkış merkezine iade edilmesini gerektirmez.

10- Gönderinin içindekiler CN 22 veya CN 23 gümrük beyannamelerinde ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Genel anlam taşıyan ibareler kabul edilmez.

11- Belirlenmiş işletmeciler gümrük beyannamelerinden dolayı hiçbir sorumluluk kabul etmezler. Gümrük beyannamelerinin düzenlenmesi sadece gönderici sorumluluğundadır. Bununla birlikte, belirlenmiş işletmeciler gümrük formalitelerinin yerine getirilmesine ilişkin müşterilerini bilgilendirmek için tüm gerekli önlemleri almak ve gönderilerin daha hızlı gümrüklenmesini kolaylaştırmak amacıyla CN 22 veya CN 23 gümrük beyannamelerinin eksiksiz olarak düzenlenmesini sağlamalıdır.

12- Bu maddenin diğer paragraflarının bütün hükümleri 2'de belirtilen fiziki ortamdaki CN 22 veya CN 23 gümrük beyanları üzerindeki verilere uygulanmaz. Fiziki verilerin, 2'de belirtilen hükümler uyarınca sağlanan elektronik verilerle uyuşmaması durumunda CN 22 veya CN 23 gümrük beyanı geçerlidir.

<b>GÜMRÜK BEYANNAMESİ</b>		Re'sen açılabilir		<b>CN 22</b>	
Belirlenmiş işletme		<b>Önemli!</b> Arka kısımdaki talimatları okuyunuz.			
Hediye Belge	Ticari eşya örneği	Diğer			
Kapsamın adedi ve ayrıntılı tanımı (1)		Ağırlık (kg) (2)	Değeri (3)		
Sadece ticari gönderiler için Uyumlaştırma sistemi (SH) tarife No (4) ve ticari eşyanın çıkış (menşei) ülkesi (biliniyorsa) (5)		Toplam ağırlık (kg) (6)	Toplam değer (7)		
Gönderi üzerinde ismi ve adresi yazılı olan ben bu beyannameye verilen bilgilerin doğruluğunu ve bu gönderinin tehlikeli ve posta veya gümrük mevzuatı veya tüzüğüyle yasaklanan hiçbir madde kapsamadığını beyan edenim		Tarih ve göndericinin İmzası (8)			

Boyutları yaklaşık olarak 74x105 mm, beyaz veya yeşil renkli Üst kısmı koparılabilir

CN 22 (arka yüzü)

### Talimatlar

Gümrük işlemlerini hızlandırmak için , bu beyannameyi İngilizce, Fransızca veya varış ülkesinde kabul edilen bir dilde doldurunuz. Kapsamının değeri 300 DTS'yi aştığında CN 23 formülünü doldurmanız gerekmektedir. Göndericinin adını ve tam adresini gönderimin ön yüzüne yazmanız gerekmektedir.

(1) Her maddenin ayrıntılı tanımını yazınız ve özellikle karantinaya tabi maddeler için (Hayvansal, bitkisel, beslenmeye yönelik vb.) kullanılan ölçü birimini (ör: 2 adet pamuklu erkek gömleği) belirtiniz.

(2), (3), (6) ve (7) Her maddenin ağırlığı ve değerini, ayrıca, toplam ağırlık ve değeri belirtiniz. Kullanılan para birimini belirtiniz. (ör: İsviçre frangı için CHF).

(4) ve (5) SH tarife no. (altı rakamlı), Dünya Gümrük Örgütü tarafından hazırlanan ticari eşyaların tanımlanması ve kodlanmasının uyumlaştırılması sistemine göre olmalıdır. "Çıkış ülkesi" terimi, ticari eşya veya maddenin geldiği ülkeyi (ör: ürettiği, yapıldığı veya bileştirildiği ülkeyi) tanımlar. Gönderinin gümrük işlemlerini kolaylaştırmak için bu bilgilerin verilmesi ve gönderinin dış kısmına bir fatura işlişirilmesi tavsiye edilir.

(8) Tarih ve imzamız gönderi üzerindeki sorumluluğunuzu ortaya koyar.

**Dikkat:** Belirlenmiş işletmelere 300 DTS'nin kendi ülke para birimlerindeki değeri belirtilmelidir tavsiye edilir.



( Belirlenmiş işletmeciler )		<b>GÜMRÜK BEYANNAMESİ</b>		<b>CN 23</b>
den	Adı	Göndericinin gümrük referansı (eğer varsa)		<b>Önemli</b> Arka kısımdaki taahhütleri okuyunuz
	Kurum / Firma	Gönderi No (varsa bar-kod)   <b>Re'sen açılabilir</b>		
	Sokak			
	Posta Kodu	Şehir		
	Ülke			
	Adı			
	Kurum / Firma			
	Sokak			
	Posta Kodu	Şehir		
	Ülke			
		İthalatçının telefon/fax/e-mail No (Bilinmiyorsa)		
		İthalatçının referansı (varsa) (veergi No/ KDV No/ İthalatçının kodu) (İsteğe bağlı)		
		İthalatçının telefon/fax/e-mail No (Bilinmiyorsa)		
		Sadece ticari gönderiler için		
		SH Tarife No (7)		Ticari eşyanın çıkış ülkesi (menşei) (8)
		Değer (5)		
		Net ağırlık (kg) (3)		
		Adet (2)		
		Kapsamın ayrıntılı tanımı (1)		
		Toplam brüt ağırlık (4)		Toplam değer (6)
		Toplam ağırlık (kg) (3)		Taşıma giderleri/ giderler (9)
		Toplam brüt ağırlık (4)		Çıkış Merkezi / Kabul tarihi
		Gönderinin türü (10)		
		Ticari eşya		
		Hediye		
		Belge		
		Ticari eşyanın tadresi		
		Diğer		
		Açıklama :		
		Düşünceler (11): (Ör. Karantinaya / sağlık kontrolüne veya diğer kısıtlamalara tabi ticari eşyalar)		
		Lisans (12)		
		Lisans(lar) No(lar)		
		Sertifika (13)		
		Sertifika(lar) No(lar)		
		Fatura (14)		
		Fatura No:		
		Tarih ve göndericinin imzası (15)		
		Bu beyannamede verilen bilgilerin doğruluğunu ve bu gönderinin tehlikeli ve posta veya gümrük mevzuatı veya tüzüğüyle yasaklanan hiçbir madde kapsamadığını beyan ederim		

### Talimatlar

Bu gümrük beyannamesi ve ekli belgeleri harici olarak sağlam bir şekilde tercihen kendiliğinden yapışkan pencereyi bir zarf içinde göndermeye tutturunuz. Eğer bu beyanname dışardan açık bir şekilde görünüyorsa veya gönderinin içine koymak istiyorsanız dış kısma bu gümrük beyannamesinin gönderinin içinde olduğunu belirtir bir etiket yapıştırmız.

Gümrük işlemlerini hızlandırmak için , bu beyannameyi ingilizce, fransızca veya varış ülkesinde kabul edilen bir dilde doldurunuz.

Gönderinizi gümrükten çekmek için , varış ülkesi gümrüğünün gönderi kapsamını açık bir şekilde anlaması gerekir. Bu yüzden beyannameyi tam ve okunaklı bir şekilde doldurmanız gerekmektedir. Aksi halde, gönderinin sevkinde gecikmeler ve alıcı için zorluklar doğurabilir. Yanlış veya anlaşılmasız bir şekilde doldurulan beyannameler, gönderinin alınmaması veya cezai işlem riski taşımaktadır.

Ticari eşyalarınız kısıtlama kapsamında olabilir. İthalat veya ihracat imkanlarını araştırmak (yasaklamalar, karantinaya alma, ilaçlarla ilgili kısıtlamalar gibi kısıtlamalar vs.) ve varış ülkesinde gerekli olacak her türlü belge için ( ticari fatura, menşehatnamesi, sağlık sertifikası, lisans, karantinaya tabi hayvansal, bitkisel ve besinsel ticari ürünler için izin ) bilgi edinmek sizin sorumluluğunuzdadır.

Ticari gönderi, ister para karşılığı satılınsın ister parasız alınıp verilsin, bir anlaşma çerçevesinde ithal veya ihracat edilen tüm malları kapsar.

(1) Gönderi kapsamındaki her maddenin ayrıntılı tanımını yazmız (ör. 2 adet pamuklu erkek gömleği), "Yedek parça", "eşantıyon" ve " besin maddesi" gibi genel ifadeler kabul edilmez.

(2) Her maddenin sayısını ve kullanılan ölçü birimini belirtiniz.

(3) ve (4) Her maddenin net ağırlığını (kg olarak) ve kabul sırasındaki ağırlığına uygun ambalaj dahil toplam ağırlığını (kg olarak) belirtiniz.

(5) ve (6) Her maddenin ayrı ayrı ve toplam değerini kullanılan para birimi ile birlikte belirtiniz. (Ör. İsviçre francı için CHF)

(7) ve (8) SH tarife no, (altı rakamlı), Dünya Gümrük Örgütü tarafından hazırlanan ticari eşyaların tanımlanması ve kodlanmasının uyumulaştırılması sistemine göre olmalıdır. "Çıkış ülkesi" terimi, ticari eşya veya maddenin geldiği ülkeyi (ör. ürettiği, yapıldığı veya birleştirildiği ülkeyi) tanımlar. Gönderinin gümrük işlemlerini kolaylaştırarak için bu bilgilerin verilmesi tavsiye edilir.

(9) Gönderi için PTT'ye ödenen sevki ücretini belirtiniz. Diğer tüm ücretleri ayrı ayrı belirtiniz (Ör: sigorta)

(10) Gönderinin türünü belirten kutu veya kutuları işaretleyiniz.

(11) Eğer gönderi kapsama (hayvansal, bitkisel ve besinsel ürünler) karantina veya diğer kısıtlamalara tabi ise gerekli açıklamaları yapınız.

(12), (13) ve (14) Gönderinizin eşliğinde bir lisans veya sertifikaya varsa uygun kutuyu işaretleyiniz ve numarasını yazmız. Tüm ticari gönderilere bir fatura illeştirmek zorundasınız.

(15) Tarih ve imzanız gönderi üzerindeki sorumluluğunuzun ortaya koyar.

---

**PROT MADDE TM XII**  
**Gümrük Kontrolüne Tabi Gönderiler**

1- Madde TM 152'ye aykırı olarak Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı, posta kanunu ile yasaklanmış tehlikeli madde kapsayan gönderilerin teyidini elde etmek için CN 22 ve CN 23 formüllerine göndericinin imzasını alma sorumluluğunu kabul etmemektedir.

**MADDE TM 153**  
**Gümrüğe Sunma Ücreti**

1- Gümrük kontrolüne tabi tutulan gönderiler için çıkış veya varış ülkelerinde Sözleşmenin 18.2 maddesine göre öngörülen standart ücretin azami miktarı 2.61 DTS'dir Her "M torbası" için standart maksimum ücret en fazla 3.27 DTS'ye çıkabilir.

**MADDE TM 154**  
**Gümrük Vergilerinin ve Diğer Vergilerin İptali**

1- Belirlenmiş işletmeciler, aşağıdaki gönderilerden alınan gümrük vergilerinin ve diğer vergilerin iptal edilmesi için ülkesinin ilgili kurumları nezdinde girişimde bulunmayı üstlenirler.

- 1.1 Çıkış merkezine iade edilenler
- 1.2 Kapsamının tamamen hasara uğraması nedeniyle imha edilenler
- 1.3 Üçüncü bir ülkeye tekrar yollananlar

**MADDE 19 ve 20 için Bölüm H'ye bakınız**

---

# BÖLÜM G

## BELİRLENMİŞ İŞLETMELERİN SORUMLULUĞU

### MADDE 21

#### Belirlenmiş işletmelerin Sorumluluğu. Tazminatlar

- 1- Genel Hükümler
  - 1.1 Madde 22'de öngörülen durumlar dışında, belirlenmiş işletmeler:
    - 1.1.1 Kayıtlı gönderilerin, değer konulmamış kolilerin ve değer konulmuş gönderilerin kaybı, çalınması veya hasarından;
    - 1.1.2 Teslimi kayıtlı gönderilerin kaybından;
    - 1.1.3 Teslim edilmeme gerekçesi gösterilmeyen taahhütlü, değer konulmuş gönderiler ile adi kolilerin iadesinden sorumludurlar.
  - 1.2 Belirlenmiş işletmeler, 1.1.1 ve 1.1.2 de belirtilenlerin dışındaki gönderiler söz konusu olduğunda sorumluluk üstlenmezler.
  - 1.3 Bu Sözleşmede öngörülmemeyen diğer hiçbir durumda belirlenmiş işletmeler sorumluluk üstlenmezler.
  - 1.4 Tazminat ödenmesine olanak sağlamayan zorlayıcı sebeplerden kaynaklanan kayıtlı bir gönderinin, değer konulmamış bir kolinin veya değer konulmuş bir gönderinin kaybı, tümüyle çalınması veya tümüyle hasarı halinde göndericinin değerlendirme ücreti dışında gönderinin kabulü için ödediği ücretleri geri alma hakkı vardır.
  - 1.5 Ödenecek tazminat tutarları, Mektup postası tüzüğünde ve Posta kolileri ile ilgili Tüzükte belirtilen tutarların üstünde olamaz.
  - 1.6 Sorumluluk olması durumunda, dolaylı hasarlar veya gerçekleşmemiş çıkarlar ödenecek tazminat tutarında dikkate alınmaz.
  - 1.7 Belirlenmiş işletmelerin sorumluluğuna ilişkin tüm hükümler çok katı, zorunlu ve eksiksizdir. Belirlenmiş işletmeler, ciddi hatalar olsa bile hiçbir durumda Sözleşme ve Tüzüklerde

---

belirtilenlerin dışında sorumluluk üstlenmezler.

**2- Kayıtlı gönderiler**

- 2.1** Kayıtlı bir gönderinin kaybı, tümüyle hasarı veya tümüyle çalınması durumunda, göndericinin Mektup Postası Tüzüğü'nün belirlediği tazminatı almaya hakkı vardır. Eğer gönderici Mektup Postası Tüzüğü'nde belirtilen miktardan daha az bir miktar talep ederse, belirlenmiş işletmecilerin daha az olan bu miktarı ödemeye ve olası ilgili diğer belirlenmiş işletmeci tarafından bu temelde kendisine geri ödeme yapılmasına hakkı vardır.
- 2.2** Kayıtlı bir gönderinin kısmen çalınması veya hasarı durumunda göndericinin ilke olarak çalınma veya hasarın gerçek değerine uygun bir tazminatı almaya hakkı vardır.

**3- Teslimi kayıtlı gönderiler**

- 3.1** Teslimi kayıtlı bir gönderinin kaybı, tümüyle çalınması veya hasarı durumunda göndericinin sadece gönderinin kabulü için ödenen ücretleri geri almaya hakkı vardır.

**4- (Kayıtsız koliler- Posta Kolileri El Kitabı)**

- 4.1** Kayıtsız bir kolinin kaybı, tümüyle hasarı veya tümüyle çalınması durumunda, göndericinin Posta Kolileri Tüzüğü'nde belirtilen tazminatı almaya hakkı vardır. Eğer gönderici Posta Kolileri Tüzüğü'nde belirtilen miktardan daha az bir miktar talep ederse, belirlenmiş işletmecilerin daha az olan bu miktarı ödemeye ve olası ilgili diğer belirlenmiş işletmeci tarafından bu temelde kendisine geri ödeme yapılmasına hakkı vardır.
- 4.2** Kayıtsız bir kolinin kısmen hasarı veya kısmen çalınması durumunda, göndericinin ilke olarak çalınma veya hasarın gerçek değerine uygun düşen bir tazminatı almaya hakkı vardır.
- 4.3** Belirlenmiş işletmeciler karşılıklı ilişkilerinde, kolinin ağırlığına bakılmaksızın Posta Kolileri Tüzüğü'nde belirtilen koli başına tutar konusunda anlaşabilirler.

**5- Değer konulmuş gönderiler**

- 5.1** Değer konulmuş bir gönderinin kaybı, tümüyle çalınması veya hasarı durumunda göndericinin ilke olarak DTS cinsinden konulmuş değer oranında bir tazminat alma hakkı vardır.

---

**5.2 Değer konulmuş bir gönderinin kısmen çalınması veya hasarı durumunda göndericinin ilke olarak çalınma veya hasarın gerçek tutarı oranında bir tazminat alma hakkı vardır. Bununla beraber, hiçbir durumda bu tazminat DTS olarak konulan değer miktarını aşamaz.**

**6- Taahhütlü veya değer konulmuş bir mektup postası gönderisinin teslim edilememe gerekçesi belirtilmeden iadesi durumunda, göndericinin sadece kabul için ödediği ücretleri geri almaya hakkı vardır.**

**7- Bir kolinin teslim edilememe gerekçesi belirtilmeden iadesi durumunda, göndericinin çıkış ülkesinde kolinin kabulü için ödediği ücretleri ve varış ülkesinden başlayarak gönderisinin iadesinden kaynaklanan masrafları geri almaya hakkı vardır.**

**8- 2, 4 ve 5 de belirtilen hallerde tazminat, gönderinin kabul edildiği yer ve zamanda aynı türdeki maddelerin veya ticari eşyaların DTS 'ye çevrilmiş cari fiyatına göre hesaplanır. Cari fiyat olmadığı takdirde maddelerin veya ticari eşyaların aynı esaslar üzerinden değerlendirilmiş normal değerine göre hesaplanır.**

**9- Kayıtlı bir gönderinin, değer konulmamış bir kolinin veya değer konulmuş bir gönderinin kaybı, tümüyle çalınması veya hasarı durumunda gönderici veya duruma göre alıcının taahhüt veya değerlendirme ücreti hariç gönderinin kabulü esnasında ödemiş olduğu ücret ve vergileri ayrıca geri alma hakkı vardır. Eğer kayıp çalınma veya hasar belirlenmiş işletmecilere ait ve onlar sorumluluğu üstleniyorlarsa bu durumdan dolayı alıcılar tarafından da kabul edilmeyen kayıtlı gönderiler, değer konulmamış koliler veya değer konulmuş gönderiler için de durum aynıdır.**

**10- 2, 4 ve 5 de öngörülen hükümlere aykırı olarak, çalınan veya hasara uğrayan değer konulmamış bir koli veya değer konulmuş bir gönderinin tesliminden sonra alıcının tazminat alma hakkı vardır.**

**11- Çıkış ülkesi belirlenmiş işletmecisinin, 2.1 ve 4.1 de belirlenenden az olmamak kaydıyla, kayıtlı gönderiler ve değer konulmamış koliler için ulusal mevzuatında öngörülen tazminatları, ülkesindeki göndericilere ödeme hakkı vardır. Tazminat alıcıya ödeniyorsa varış ülkesi belirlenmiş işletmecisi için de durum aynıdır. Bununla birlikte 2.1 ve 4.1 de belirlenen miktarlar:**

**11.1 sorumlu belirlenmiş işletmeciye müracaat durumunda,**

---

**11.2 gönderici, alıcı lehine haklarından vazgeçerse veya tersi durumda uygulanır.**

**12- Karşılıklı anlaşma dışında, haber istemelerin süre aşımı ve Tüzükte belirtilen koşul ve dönemler dahil, belirlenmiş işletmecilere tazminat ödenmesi ile ilgili hiçbir çekince uygulanamaz.**

## **MADDE TM 155**

### **Belirlenmiş İşletmecilerin Sorumluluğunun Uygulanması**

1- Belirlenmiş işletmecilerin sorumluluğu, açıktan taşınan gönderiler için olduğu kadar kapalı postalar içinde yollanan gönderileri de kapsar.

2- Zorlayıcı bir nedenden doğabilecek riskleri karşılamayı üstlenen belirlenmiş işletmeciler, gönderinin izlediği yol boyunca meydana gelen zorlayıcı bir nedenden doğan zararlardan dolayı ülkelerinde postaya verilen gönderilerin göndericilerine karşı sorumludur. Sorumluluk, olası tekrar yollama veya iade yolunu da kapsar.

3- Servislerinde kayıp, çalınma, hasar veya gerekçesiz iade meydana gelen belirlenmiş işletmeci, bu kaybın, çalınmanın, hasarın veya gerekçesiz iadenin zorunlu bir nedenden kaynaklanıp kaynaklanmadığına ülkesinin mevzuatına göre karar vermek zorundadır. İstemesi halinde çıkış belirlenmiş işletmecisi bu durumdan haberdar edilir.

4- Kayıtlı bir gönderinin kaybı, tümüyle hasarı veya çalınması durumunda Sözleşmenin 21. maddesinin 2.1'de öngörülen tazminat tutarı 30 DTS olacaktır. Kayıtlı bir M torbasının kaybı, tümüyle hasarı veya çalınması durumunda tazminat 150 DTS olacaktır. Ödenebilecek toplam tazminat tutarını tespit etmek için, taahhüt ücreti hariç olmak üzere, gönderinin kabulü sırasında gönderici tarafından ödenen ücret ve harçlar bu miktarlara eklenecektir.

5- Kayıtlı bir gönderinin kısmi hasarı veya kısmi çalınması durumunda Sözleşmenin 21. maddesinin 2.2'de öngörülen tazminat tutarı, kayıtlı bir gönderinin kaybı, tümüyle hasarı veya tümüyle çalınması durumunda 4'de belirtilen tutarı geçemez.

5- Ödeme şartlı gönderilerin alınıp verilmesine katılan belirlenmiş işletmeciler, gönderinin ödeme bedeli tahsil edilmeden teslim edilmesinden veya ödemeli bedelinin altında bir miktarın tahsil edilmesinden, ödemeli bedeli kadar sorumludur.

---

## MADDE 22

### Üye Ülkelerin ve Belirlenmiş İşletmecilerin Sorumlu Olmaması

1- Belirlenmiş işletmeciler, aynı tür gönderiler için, kendi mevzuatlarında öngörülen koşullarda teslim ettikleri kayıtlı, teslimi kayıtlı gönderiler ile koli ve değer konulmuş gönderilerden dolayı sorumluluk almazlar. Bununla birlikte aşağıdaki nedenlerden dolayı belirlenmiş işletmecilerin sorumluluğu devam eder:

- 1.1 Çalınma veya hasar, gönderinin tesliminden önce veya teslimi sırasında saptandığında;
- 1.2 iç mevzuat elverdiğinde, alıcı, çıkış yerine iadesi halinde gerektiğinde gönderici, kayıp veya hasarlı bir gönderiyi teslim alma sırasında ihtirazı kayıt koyduklarında;
- 1.3 iç mevzuat elverdiğinde, kayıtlı gönderi posta kutusuna bırakıldığında ve alıcı haber isteme işlemleri sırasında gönderiyi almadığını beyan ettiğinde;
- 1.4 usulünce teslim alınmış olmasına rağmen kolinin veya değer konulmuş bir gönderinin alıcısı veya çıkış yerine iadesi durumunda göndericisi, gönderiyi kendisine teslim eden belirlenmiş işletmeciye saptamış olduğu zararı gecikmeksizin bildirdiğinde; çalınma veya hasarın teslimden sonra meydana gelmediğini kanıtlamalıdır; “gecikmeksizin” terimi yurtiçi mevzuata uygun olarak yorumlanmalıdır.

2- Üye ülkeler ve belirlenmiş işletmeciler:

- 2.1 madde 13.6.9 saklı kalmak kaydıyla, elde olmayan sebepler olduğunda;
- 2.2 sorumluluğun kanıtı başka türlü verilmedikçe zorlayıcı nedenlerden kaynaklanan hizmete ilişkin dokümanların yok olması sonucu gönderiler hakkında bilgi verilemediğinde;
- 2.3 hasarın, göndericinin hatası veya ihmalden yada kapsamın doğasından kaynaklanması durumunda;
- 2.4 kapsamları nedeniyle Madde 15’ de belirtilen yasaklara giren ve yetkili makamlar tarafından el konulan veya yok edilen gönderiler de söz konusu olduğunda;



- 
- 2.5 varış ülkesinin mevzuatı gereğince bu üye ülkenin veya belirlenmiş işletmecisinin bildirimine göre el konulması halinde;
  - 2.6 kapsamın, gerçek değerinden hileli olarak daha yüksek değer gösterilen değer konulmuş gönderiler söz konusu olduğunda;
  - 2.7 gönderinin postaya verildiği günün ertesi gününden itibaren 6 ay içerisinde gönderici tarafından haber isteme talebinde bulunulmadığında;
  - 2.8 savaş esirlerinin ve sivil tutukluların kolileri söz konusu olduğunda;
  - 2.9 göndericinin tazminat alma amacıyla sahtecilik yapma niyetinde olduğundan şüphelenildiğinde, sorumlu değillerdir.
  - 3- Üye ülkeler ve belirlenmiş işletmeciler ne şekilde olursa olsun gümrük beyannamelerinden ve gümrük kontrolüne tabi gönderilerin muayenesi sırasında gümrük servislerinde alınan kararlardan hiçbir sorumluluk üstlenmezler.

**MADDE TM 156**  
**Çalınan veya Hasara Uğrayan Bir Değer Konulmuş**  
**Gönderinin Teslimi**

- 1- Çalınan veya hasara uğrayan değer konulmuş gönderinin teslimini gerçekleştiren merkez, düzensizlikleri gösteren bir CN24 tutanağını düzenler ve bunu mümkün olduğunca alıcıya imzalatır. Tutanağın bir örneği alıcıya teslim edilir veya gönderinin reddedilmesi yahut tekrar yollanması halinde gönderiye eklenir. Bir örneği de tutanağı düzenleyen belirlenmiş işletmeci tarafından saklanır.
- 2- TM 193.11.2. maddeye uygun olarak düzenlenen CN 24 tutanağının bin örneği gönderiye eklenir ve teslimi halinde varış ülkesi mevzuatına göre işlem görür; gönderinin kabul edilmemesi halinde gönderiye ekli kalır.
- 3- Alıcı CN 24 tutanağını imzalamayı reddederse, 1'e göre işlem gören gönderi iç mevzuat zorunlu tuttuğu takdirde göndericiye geri yollar.

Tutanağı düzenleyen merkez

Tarih

İlgili

 Mektup postası gönderisi Posta kolisi

Tutanağın Gerekçesi	<input type="checkbox"/> Kayıp <input type="checkbox"/> Çalınma <input type="checkbox"/> Hasar <input type="checkbox"/> Ağırlık eksikliği <input type="checkbox"/> Düzensizlik <input type="checkbox"/>			
Gönderici	Ad ve tam adres			
Alıcı	Ad ve tam adres			
Kabul bilgileri	Kabul Merkezi	Tarih	Kabul No	
Özel işaretler	Konulan değer	Ödemeli bedeli ve para birimi	Belirtilen ağırlık	Tespit edilen ağırlık
	Diğer işaretler			
Kapsam	<input type="checkbox"/> Faturaya göre <input type="checkbox"/> Gümrük beyanına göre <input type="checkbox"/> Alıcıya veya göndericiye göre			
	Ayrıntılı tanım			
	Kapsam, huzurunda incelenmiştir			
	<input type="checkbox"/> Alıcının <input type="checkbox"/> Göndericinin			
	İncelemede saptanan kapsam			
	Hasara uğramış kapsam			
	Noksan kapsam			
Ambalaj	Dış ambalaj			
	İç ambalaj			
	Gönderi kapatılmıştır			
	<input type="checkbox"/> Mühürle <input type="checkbox"/> Emniyet bandıyla <input type="checkbox"/>			
	Mühür adedi		Mührün taşıdığı özel işaret	
	<input type="checkbox"/> Gönderi mühürlenmemiştir			
Ambalaj nizamı olarak değerlendirilmiştir				
<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır				

Hasar/Çalınma	Tanım		
	Zararın nedeni.....		
Tahmini zarar	Tutar ve para birimi	<input type="checkbox"/> Alıcıya göre	<input type="checkbox"/> Göndericiye göre
Gönderiyi kapsayan posta	Yollama tarihi	Gönderen merkez	N°
	Variş tarihi	Variş merkezi	
	Gönderi bir torba içine konulmuştur		Kabın (kurşunu) kapaması
	<input type="checkbox"/> İç	<input type="checkbox"/> Dış	<input type="checkbox"/> Sağlamdı <input type="checkbox"/> Sağlam değildi
Sevk şekli	<input type="checkbox"/> Uçak <input type="checkbox"/> Tren <input type="checkbox"/> Gemi	<input type="checkbox"/>	
	Havayolu N°/Tren N°/ Gemi adı		
	<input type="checkbox"/> Kap içinde	<input type="checkbox"/> Kap dışında	
Gönderiyi sonradan uygulanan işlem	<input type="checkbox"/> Tekrar ambalajlanıp tartılan gönderi variş yerine sevk edilmiştir	Yeni ağırlık	
	<input type="checkbox"/> Kapsam aşağıda damgası bulunan merkezce imha edilmiştir	<input type="checkbox"/> Ambalaj burada saklanmaktadır	
	<input type="checkbox"/> Alıcı gönderiyi kabul etmiyor	<input type="checkbox"/> Gönderici gönderiyi kabul etmiyor	
	<input type="checkbox"/> Alıcı gönderiyi kabul etti	<input type="checkbox"/> Gönderici gönderiyi kabul etti	
	İstene tazminat tutarı		
Gönderici veya alıcının imzası			

Tutanak	Buna dayanarak, iş bu tutanak tarafımızdan düzenlenmiş ve bir nüshası (koli ise bir CP 78 gerçekleştirme bülteniyle) aşağıdaki mercie gönderilmiştir
	Tutanağın gönderileceği merci

Tutanağı düzenleyen Merkez

Gümrük memurunun imzası (gerektiğinde)

Posta memurlarının imzası

---

## **MADDE 23**

### **Göndericinin Sorumluluğu**

- 1- Bir gönderinin göndericisi, taşınması kabul edilmeyen maddelerin yollanması veya kabul şartlarına uyulmamasından dolayı posta çalışanlarının uğradığı fiziksel zararlardan ve diğer posta gönderileri ile posta donanımlarına verilen bütün zararlardan sorumludur.
- 2- Diğer posta gönderilerini zarara uğratması durumunda gönderici, her gönderi için belirlenmiş işletmeciler ile aynı ölçüde sorumludur.
- 3- Böyle bir gönderi, kabul merkezince kabul edilmiş olsa bile, göndericinin sorumluluğu devam eder.
- 4- Buna karşılık, gönderici tarafından kabul şartlarına uyulduğunda, gönderilerin kabullerinden sonra işlenmesi sırasında belirlenmiş işletmecilerin veya taşıyıcıların kusur veya ihmali olduğu ölçüde gönderici sorumlu tutulamaz.

## **MADDE TM 157**

### **Gönderici Sorumluluğunun Tespiti**

- 1- Göndericinin hatasından kaynaklanan bir hasarı tespit eden belirlenmiş işletmeci, gerektiğinde gönderici aleyhine dava açma yetkisine sahip olan çıkış belirlenmiş işletmecisine bilgi verir.
- 2- 1'de belirtilen hükümlerle ilgili olarak, çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri, göndericiden alınan hasar tutarının hesaplanma usulü konusunda aralarında anlaşabilirler.

---

## **MADDE 24**

### **Tazminatın Ödenmesi**

- 1- Sorumlu belirlenmiş işletmeciye başvurma hakkı saklı kalmak kaydıyla tazminatın ödenmesi ve ücret ve vergilerin iadesi zorunluluğu, duruma göre çıkış veya varış belirlenmiş işletmecisine aittir.
- 2- Göndericinin, tazminat hakkından alıcının lehine vazgeçme hakkı vardır. Tersine alıcının da gönderici lehine haklarından vazgeçme hakkı vardır. İç mevzuat el verdiği taktirde gönderici veya alıcı üçüncü bir kişiye tazminatı alma yetkisi verebilir.

## **MADDE TM 158**

### **Tazminatın Ödenmesi**

- 1- Taşımaya katılıp gönderiyi usulüne uygun olarak alan ancak iki aylık süre içerisinde haber istemenin alındığını teyit edebilen faks veya başka bir elektronik yolla haber isteme yapılmışsa otuz günlük süre içerisinde konuyu kesin sonuca ulaştırmayan veya
  - 1.1 Zararın zorlayıcı nedenlerden kaynaklandığını,
  - 1.2 Varış ülkesi mevzuatı gereğince gönderinin tutulduğunu veya imha edildiğini bildirmeyen belirlenmiş işletmeci adına duruma göre çıkış veya varış belirlenmiş işletmecisi hak sahibine tazminat ödemeye yetkilidir.
- 2- 1'de öngörülen iki aylık ve otuz günlük süreler, CN 08 formülünün çıkış belirlenmiş işletmecisine, postaların sevkiyle ilgili gerekli bilgiler de dahil olmak üzere, gerektiği şekilde doldurulduğu tarihten itibaren başlar.
- 3- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, TM 150.2.9. maddede belirtilen akıbeti sorulan gönderinin teslim teyidini almak için çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından düzenlenen talep konusunda usulünce bilgilendirilmiş ve bu talebin gönderilme tarihinden itibaren 30 gün içinde cevap vermediği gibi hizmetin doğru yürütülmediği ile ilgili ikinci talebi de cevapsız bırakan varış belirlenmiş işletmecisi adına hak sahibine tazminat ödemeye yetkilidir.
- 4- Haber isteme formülü eksik yada yanlış doldurulduğunda ve eksikliklerin tamamlanması yada değişiklik yapılması amacıyla iade edilmesi durumunda da 1'de öngörülen süre aşıldığında duruma göre çıkış veya varış belirlenmiş işletmecisi, hak sahibine tazminat ödemeyi ertelemeye yetkilidir. Tazminatı, CN 08'in tamamlanma yada değiştirilme tarihinden itibaren iki

---

aylık bir ek süre içerisinde ödemek mümkün olacaktır. Eğer haber isteme formülüne hiçbir ek bilgi eklenmemiş yada formül üzerinde hiçbir değişiklik yapılmamışsa, ilgili belirlenmiş işletmeci hak sahibine tazminat ödememe yetkisine sahiptir.

5- Karşılıklı anlaşma dışında, haber istemelerin tüzüğü ve işleme süreleri ile tazminatın ve ödeyen belirlenmiş işletmecilere yapılacak geri ödemelerin ödeme koşulları ve süreleri ile ilgili olarak bu maddeye hiç bir çekince uygulanamaz.

### **MADDE TM 159**

#### **Tazminat Ödeme Süresi**

1- Tazminatın ödenmesi mümkün olduğu kadar çabuk ve en geç haber istemenin yapıldığı günün ertesi gününden başlayarak üç aylık süre içinde yapılmalıdır.

2- Karşılıklı anlaşma dışında, tazminatın ödenme süresi ile ilgili olarak bu maddeye hiç bir çekince uygulanamaz.

### **MADDE TM 160**

#### **Tazminatın Re'sen Ödenmesi**

1- Aracı servisler veya varış servisi tarafından verilecek bilgiler", "varış servisince verilecek bilgiler" ve "Kesin cevap" tabloları tamamlanmamış CN08 formülünün iadesi, TM 158.1. maddeye göre kesin bir cevap olarak dikkate alınmayabilir.

### **MADDE T 161**

#### **Belirlenmiş İşletmeciler Arasında Sorumluluğun Belirlenmesi**

1- Aksi kanıtlanana kadar, sorumluluk, gönderinin içinde bulunduğu postayı aldığı anda CN43 gerçekleştirme bülteniyle herhangi bir düzensizlik tespit etmeksizin gönderiyi itirazsız almış olan ve gerekli araştırmaları da yapan ve ne alıcısına teslimini, gerektiğinde ne de başka bir belirlenmiş işletmeciye usulünce yolladığını kanıtlayamayan belirlenmiş işletmeciye düşer.

2- Kayıp, çalınma veya hasarın hangi ülkenin toprağında veya servislerinde olduğu saptanamadığı taktirde ilgili belirlenmiş işletmeciler zararı eşit olarak üstlenirler. Bununla birlikte, taahhütlü gönderilerin kaybı halinde bu kural, sadece madde TM 132 hükümleri uyarınca üzerinde tek bir

---

tanımlayıcı bulunan bir CN 04 etiketi taşıyan gönderilere uygulanır, aksi takdirde sadece gönderen belirlenmiş işletmeci zararı karşılar.

3- Değer konulmuş gönderiler konusunda bir belirlenmiş işletmecinin diğer belirlenmiş işletmecilere karşı sorumluluğu, kabul ettiği en yüksek değer beyanının üzerinde olamaz.

4- Değer konulmuş gönderi hizmeti vermeyen belirlenmiş işletmeciler, bu tür gönderilerin kapalı posta olarak taşınması halinde sırasıyla kayıtlı gönderiler öngörülen sorumluluğu üstlenir. Bu düzenleme, belirlenmiş işletmecilerin kullandıkları, uçak veya gemi ile taşınan değer sorumluluğunu kabul etmemesi durumunda da uygulanır.

5- Değer konulmuş bir gönderinin kayıp, çalınma veya hasar, değer konulmuş gönderi hizmeti vermeyen veya bir aracı belirlenmiş işletmecinin topraklarında veya servislerinde meydana gelirse, çıkış belirlenmiş işletmecisi aracı belirlenmiş işletmeci tarafından karşılanmayan zararı üstlenir. Aynı kural, hasar, aracı ülke tarafından uygulanan maksimum sigorta değerinden yüksek olduğu durumlarda da uygulanır.

6- İptali mümkün olmayan gümrük ve diğer ücretler, kayıp, çalınma veya hasardan sorumlu belirlenmiş işletmeciler tarafından karşılanır.

7- Tazminatı ödeyen belirlenmiş işletmeci, gerek alıcı gerek gönderici veya üçüncü kişilere karşı, her türlü kanun yollarına başvurma hususunda bu tazminat tutarı ile sınırlı olmak üzere tazminat almış olan kimsenin haklarına sahip olur.

## **MADDE TM 162**

### **Belirlenmiş İşletmeciler Arasında Sorumluluğun Belirlenme Yöntemleri**

1- Aracı veya varış belirlenmiş işletmecisi, aksi kanıtlanıncaya kadar ve Sözleşme'nin TM 161.2. maddesi saklı kalmak kaydıyla aşağıdaki hallerde sorumluluktan kurtulur:

1.1 Postaların gerçekleştirilmesi ve düzensizliklerin saptanmasına ilişkin hükümlere uyumuşa;

1.2 Haber istemeyi, araştırılan gönderiye ilişkin servis belgelerinin imhasından ve saklama süresinin bitiminden sonra aldığını kanıtlayabilirse; bu hüküm haber isteme sahibinin haklarına dokunmaz.

---

1.3 Kayıtlı gönderilerin tek tek kaydedilmesi halinde, çıkış belirlenmiş işletmecisinin kayıtlı gönderileri CN 31 veya CN 32 bildirme kağıdına veya CN 33 özel listelerine ayrıntılı olarak kaydetmemesi nedeniyle araştırılan gönderinin gereğince teslimi saptanamamışsa.

2- Değer konulmuş bir gönderinin çıkış belirlenmiş işletmecisi, gönderinin teslim edildiği alıp verme merkezi kontrolden sonra kullanılabilir ilk posta ile gerek gönderinin kapsadığı beyan edilen değerlerinin tümünün gerek gönderinin kendisinin bulunmadığını veya bozuk çıktığını belirten bir CN 24 tutanağı göndermemişse, aksi kanıtlanıncaya kadar her türlü sorumluluktan kurtulur.

3- Değer konulmuş bir gönderinin çalınma veya hasarı varış ülkesinde veya, göndericiye iadesi halinde çıkış ülkesinde tespit edilmişse:

3.1 Paket, zarf veya torba ve bunun kapatma bağı ile gönderinin ambalajında veya kapatma bağında görülür çalınma veya hasar belirtisi bulunmadığını,

3.2 Postaya verilmesi sırasındaki ağırlığının değişmediğini, kanıtlamak, bu ülke belirlenmiş işletmecisine düşer.

4. 3. maddede belirtilenler kanıtlandığında diğer ilgili belirlenmiş işletmecilerden hiçbiri gönderiyi bir sonraki belirlenmiş işletmeciye itirazsız teslim etmiş olduğunu öne sürerek kendi sorumluluk payını reddedemez.

5. Kayıtlı veya değer konulmuş bir gönderinin, zorlayıcı nedenlerle çalınması veya hasara uğraması durumunda, hasarın topraklarında veya servislerinde meydana geldiği belirlenmiş işletmeci, eğer her iki belirlenmiş işletmeci zorlayıcı nedenlerden ileri gelen zararları ödemeyi üzerlerine almışlarsa, sadece çıkış belirlenmiş işletmecisine karşı sorumludur.



---

## MADDE 25

### Tazminatın Göndericiden veya Alıcıdan Geri Alınabilmesi

1- Tazminat ödendikten sonra kayıtlı bir gönderi, koli veya değer konulmuş ya da kapsamının bir bölümünün daha önce kayıp olduğu düşünülen gönderi bulunursa, duruma göre göndericiye veya alıcıya ödenen tazminatın geri verilmesi karşılığında gönderinin üç ay süre ile bekletileceği bildirilir. Aynı zamanda gönderinin kime teslim edileceği de sorulur. Belirlenen süre içinde red veya yanıt alınamaması durumunda aynı yaklaşım aynı cevap süresinde anlaşmaya varılarak, duruma göre alıcı veya gönderici nezdinde gerçekleştirilir.

2- Gönderici ve alıcı gönderiyi teslim almak istemezse veya 1 de belirtilen süre dahilinde cevap vermezse, gönderi, zararı yüklenmiş olan belirlenmiş işletmeci veya gerektiğinde belirlenmiş işletmecilerin malı olur.

3- Kapsamı ödenen tazminat tutarından daha düşük olduğu anlaşılan değer konulmuş bir gönderinin daha sonra bulunması halinde, duruma göre gönderici veya alıcı gönderinin teslim edilmesi karşılığında hileli değer beyanından doğan sonuçlar hariç bu tazminat tutarını geri vermek zorundadır.

## MADDE TM 163

### Ödenen Tazminatların Uçak Taşıma Şirketlerinden Geri Alınması

1- Kayıp, çalınma veya hasarın bir uçak taşıma şirketinin servisinde meydana gelmesi durumunda, göndericiye ödenen tazminat miktarı şirketten geri alınır.

1.1 Çıkış belirlenmiş işletmecisi, taşıma giderlerini doğrudan uçak taşıma şirketine öderse; çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından

1.2 Çıkış belirlenmiş işletmecisi bu giderleri doğrudan uçak taşıma şirketine ödemezse, taşıma giderlerini tahsil eden belirlenmiş işletmeci tarafından; göndericiye ödenecek tazminat miktarı taşıma giderlerini tahsil eden belirlenmiş işletmecisi tarafından çıkış belirlenmiş işletmecisine ödenecektir.

---

## **MADDE TM 164**

### **Tazminatın Ödeyen Belirlenmiş İşletmeciye Verilmesi**

- 1- Sorumlu belirlenmiş işletmeci veya adına ödeme yapılan belirlenmiş işletmeci, hak sahibine verilen tazminat tutarını, ücret ve harçları CN 08 haber isteme formu üzerinde belirtilen bilgiler temelinde ödeme belirlenmiş işletmecisine ödemekle yükümlüdür. İzlenecek hesaplaşma yöntemleri TM 165 ve TM 166. maddelerde belirtilmiştir.
- 2- Hak sahibine geri ödenen tazminat, ücret ve harçların birden fazla belirlenmiş işletmeci tarafından paylaşılması gerekiyorsa, hak sahibine geri ödenen tazminatın tümü, ücret ve harçlar aranan gönderiyi gereğince alan ancak karşı servise düzenli bir şekilde iletildiğini kanıtlayamayan ilk belirlenmiş işletmeci tarafından 1' de belirtilen süre içinde, ödemeyi yapan belirlenmiş işletmeciye geri verilmelidir. Hak sahibinin zararının ödenmesinde her birine düşebilecek payın diğer sorumlu belirlenmiş işletmecilerden alınması bu belirlenmiş işletmeciye aittir.
- 3- Sorumluluğu gereğince saptanan ve başlangıçta tazminat ödenmesini kabul etmeyen belirlenmiş işletmeci, ödemede geçersiz gecikmelerden dolayı ortaya çıkan bütün ek giderleri üzerine almak zorundadır.

## **MADDE TM 165**

### **Posta İdareleri Arasındaki Tazminatların Ödenmesi**

- 1- Ödeyici belirlenmiş işletmeci, tazminat ödeme yetkisinin yollanmasından bir yıl sonra sorumlu belirlenmiş işletmecinin hesabını borçlandırmazsa, yetki geçersiz sayılır. Bu durumda yetkiyi alan belirlenmiş işletmecinin ödenmiş olabilecek tazminat tutarını istemeye hakkı kalmaz.
- 2- Sorumluluk kabul edildiği taktirde ve TM 158.1. maddede öngörülen durumdaki gibi, tazminat tutarı herhangi bir hesap yoluyla gerek doğrudan doğruya gerek sorumlu belirlenmiş işletmeci ile düzenli olarak hesaplaşan bir belirlenmiş işletmeci aracılığıyla sorumlu belirlenmiş işletmeciden re'sen alınabilir.
- 3- Tazminat tutarının hemen ödenmesinden sonra yeniden bulunan bir gönderiyi gönderici veya alıcı teslim alırsa, bu tutar, zararı üzerine alan belirlenmiş işletmeci veya gerekirse belirlenmiş işletmecilere ödeme tarihinden itibaren bir yıl içinde geri verilir.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler, hak sahiplerine ödedikleri ve yerinde olduğunu kabul ettikleri tazminatları, belli aralıklarla ödeme için anlaşılabilir.

---

5- Çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri, zararın sorumluluğunun tamamen hak sahibine ödemedede bulunan belirlenmiş işletmeciye bırakılmasında anlaşabilirler.

6- Alacaklı belirlenmiş işletmeciye olan borcun ödenmesi TM 249.. maddede öngörülen ödeme kurallarına göre yapılır.

### **MADDE TM 166**

#### **Mektup Postası Gönderilerinde Tazminat Olarak Borçlanılan Tutarların Ödenmesi**

1- Ödemenin sorumlu belirlenmiş işletmecilere düşmesi durumunda, alacaklı belirlenmiş işletmeci aylık veya üç aylık CN 48 hesabı düzenler.

2- CN 48 hesabı, en kısa yoldan (uçak veya yüzey) ve en geç ait olduğu dönemi takip eden iki ay içinde iki nüsha halinde borçlu belirlenmiş işletmeci gönderilir. Boş hesap düzenlenmez.

3- CN 48 hesabının bir nüshası, kontrol edildikten ve kabul edildikten sonra engeç yollandığı günden itibaren iki aylık sürenin bitimine kadar alacaklı belirlenmiş işletmeciye iade edilir. Eğer alacaklı belirlenmiş işletmeci, verilen süre içinde düzeltici hiçbir ihbar almamışsa, hesap itirazsız olarak kabul edilmiş sayılır.

4- Bu hesaplar ilke olarak özel bir hesap ödemesini gerektirir. Bununla birlikte belirlenmiş işletmeciler, CN 51 özel hesabı veya CN 52 genel hesabı veya gerekirse CP 75 hesapları ile ödenmesi konusunda anlaşabilirler.

Tazminat olarak borçlanılan tutarlar  
Tarih

Borçlu İdare	Ay	<input type="checkbox"/> Mektup postası	<input type="checkbox"/> Koli postası
	Yıl	Üç aylık dönem	
Hesaplaşma modeli	<input type="checkbox"/> Doğrudan	<input type="checkbox"/> POST Clear aracılığıyla	

**Bilgiler<sup>1</sup>**

Yazı makinasında veya bilgisayarda doldurulacak

Sıra No	Kabul Tarihi, gönderi n° ve çıkış merkezi	Variş merkezi	Yetki mektupları (Numara, merkezin adı, tarih, borçlu idarenin dosya numarası)	DTS olarak tutar	
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
<b>Toplam</b>					

1.Ölmesi düşünceler, formülün ön veya arka yüzündeki boş bir kısma belirtilebilir

Alacaklı İdare  
İmzaBorçlu İdarece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

---

## BÖLÜM H

### POSTALARIN/GÖNDERİLERİN YOLLANMASI, SEVKİ VE KABULÜNE İLİŞKİN YÖNTEMLER.

#### MADDE TM 167 Gönderilerin Alınıp Verilmesi

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, kendi aralarında karşılıklı olarak bir veya birden fazla belirlenmiş işletmeci aracılığıyla Tüzük hükümlerine dayanarak gönderileri kapalı posta içerisinde ve ağıktan gönderebilirler.
- 2- Olağanüstü durumlar hizmetin yürütülmesini veya kısmi olarak geçici bir süre askıya almaları konusunda bir belirlenmiş işletmeciyi zorunlu tutarsa ilgili belirlenmiş işletmeciler derhal haberdar edilir.
- 3- Bir ülkeden transit olarak geçen posta, o ülkenin belirlenmiş işletmecisinin katılımı olmaksızın gerçekleştiğinde, bu şekilde transit, transit ülkesi belirlenmiş işletmecisinin sorumluluğunu içermez.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler yüzey postalarını az öncelikli olarak uçakla sevk edebilirler. Varış belirlenmiş işletmecisi bu postaların varış alıp verme merkezini yada havaalanını bildirmelidir.
- 5- Tüm belirlenmiş işletmeciler, mektup postası gönderileri kapsayan torba ve kapların tamamı için ve tanımlı gönderi bulunması durumunda gönderilere ilişkin verileri kapsaması için UPU'nun EDI, PREDES ve REDES mesajları ile ilgili talimatlara uygun olarak sevkten önce postaların alındıkları üzerinde bilgileri bulundurma ve almak için ellerinden gelenin en iyisini yapmak zorundadırlar.

#### MADDE TM 168 Öncelikli Gönderiler ile Uçak Gönderilerinin İşlenmesinde Öncelik

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, kendi öncelikli gönderileri veya uçak gönderilerinin taşınmasında kullandıkları hava yollarını, diğer belirlenmiş işletmecilerden kendilerine gelen aynı tür gönderilerinin yollanmasında kullanmak zorundadır.
- 2- Bir uçak hizmeti olmayan belirlenmiş işletmeciler, öncelikli gönderileri ve uçak gönderilerini posta için kullanılan en seri yollardan sevk eder;

---

herhangi bir nedenle yüzeyden yollamanın hava yollarının kullanılmasından daha yararlı olması halinde de durum aynıdır.

3- Her belirlenmiş işletmeci, uçak şirketleriyle anlaşmasında, gönderilerin alan belirlenmiş işletmeciye teslim edilme süresini belirtir. Bu süre tercihen 2 saatlik azami sınırla 1 saati geçmemelidir. Kabul belirlenmiş işletmecisi, öngörülen süreye bakarak uçak şirketlerinin performansının sonuçlarını gönderici belirlenmiş işletmeciye yollayarak bu süreye uymaya çalışır.

4- Belirlenmiş işletmeciler aşağıdaki hususlarda gerekli bütün önlemleri alırlar.

4.1 Uçak gönderileri ve öncelikli gönderiler kapsayan postaların alınması ve ileriye sevki için en uygun şartların sağlanması;

4.2 Bu tür postaların önceliği konusunda taşıyıcılarla yapılan anlaşmalara uyulmasının sağlanması,

4.3 Ülkeleri varışlı uçak gönderileri ve öncelikli gönderilerin gümrük kontrolüne ilişkin işlemlerin hızlandırılması;

4.4 Ülkelerinde postaya verilen uçak gönderileri ve öncelikli gönderilerin varış ülkesine sevki ve yurtdışından gelen uçak gönderileri ve öncelikli gönderilerin alıcılarına teslim ettirilmesinin en kısa zamana indirilmesi; öncelikli bir postada yada bir uçak postasında gelen ve TM 125. maddede belirtilen öncelikli yada uçak taşımasına ilişkin işaretleri taşımayan ayrılmış gönderiler, öncelikli yada uçak gönderisi olarak kabul edilir ve varış belirlenmiş işletmecisinin yurtiçi tarifesinin öncelikli yada uçak gönderilerinin işleme haddelerine konur.

5- Transit ve varış belirlenmiş işletmecileri, öncelikli gönderilerini ve uçak gönderilerini aynı şekilde işleme tabi tutmalıdır. Göndericiye verilen daha üst düzeyde bir hizmet olmadığı zaman belirlenmiş işletmeciler, aynı işlemleri yüzey LC gönderilerine de uygulamak zorundadırlar. Aynı şekilde, işleme hızı söz konusu olduğunda önceliksiz gönderilerle yüzey AO gönderileri ve S.A.L. gönderileri arasında hiçbir fark yoktur.

## **MADDE TM 169**

### **Postalar**

1- Postalar aşağıdaki bölümlere ayrılır:

1.1 Öncelikli olarak hava yoluyla taşınan "uçak postaları". Uçak postaları,

---

uçak gönderilerini ve öncelikli gönderileri kapsayabilir.

- 1.2 Yüzey yoluyla taşınan, ancak uçak postalarıyla aynı önceliğe sahip olan "öncelikli postalar". Öncelikli postalar, öncelikli gönderileri ve uçak gönderilerini kapsayabilir.
- 1.3 S.A.L gönderilerini ve önceliksiz gönderileri kapsayan "uçakla taşınan yüzey postaları (S.A.L.)".
- 1.4 Yüzey gönderilerini ve önceliksiz gönderileri kapsayan "yüzey postaları".

2- Sadece toplu olarak postaya verilen gönderileri kapsayan hava ve yüzey yoluyla sevk edilen postalar "Toplu gönderi postası" olarak adlandırılır.

- 2.1 1.1 - 1.4 deki postalara uygulanabilen bu Tüzük hükümleri, özel hükümlerin kesin olanak öngörülmesi dışında aynı sevk yolu ve sevk şekliyle toplu gönderi postalarına da uygulanır.

3- Postaların alınıp verilmesi "Alıp-verme Merkezi" denilen merkezlerce yapılır. Bir alıp-verme merkezinin bir posta formülü üzerinde her belirtilmesi gerektiğinde, bu işlem, UPU S34 teknik normlarında belirtilen kurallara uygun olarak yapılmalıdır (uluslararası posta işleme merkezlerinin tanımlanması/ kodlanması) ve aşağıdaki bilgileri kapsamalıdır:

- 3.1 Alıp-verme merkezinin adı;
- 3.2 Alıp-verme merkezinin bağlı bulunduğu belirlenmiş işletmecinin adı;
- 3.3 İçinde barkodun da yer aldığı tanımlayıcıların üzerinde alıp verme merkezini tanımlamaya yarayan S34 kodu.
- 4- Her alıp-verme merkezi, bağlı bulunduğu belirlenmiş işletmeci tarafından uluslararası posta işleme merkezleri listesine kaydedilmelidir. Bu liste UPU'nun Web sitesinde yayınlanmaktadır.
- 5- Bir alıp-verme merkezi, bütün formüllerin üzerinde, yukarıda sözü edilen kod listesinde yayınlandığı şekilde, kendi adı ve bağlı bulunduğu belirlenmiş işletmecinin adıyla tanımlanır.
- 6- Barkod kapsayan tanımlayıcılar üzerindeki S34 kodu, alıp-verme merkezlerini belirlemeye yarar. İdareler, kendi verileri temelinde kodlanan her merkezin bağlı bulunduğu belirlenmiş işletmecilerin listesini tutmak zorundadırlar.

---

## **MADDE TM 170**

### **Kapalı Postaların Alınıp Verilmesi**

- 1- Posta başına veya günlük (bir günde birden fazla gönderme yapılıyorsa) gönderi sayısı, bu Tüzüğün TM 171. maddesinde öngörülen şartlarda açıktan posta yollanmasını engellerse kapalı postalar düzenlenmelidir.
- 2- Gönderilerin kapalı postalarla alınıp verilmesi, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında anlaşmayla düzenlenir. Sevk yolundaki olası değişiklikler, gönderici belirlenmiş işletmeci tarafından mümkün olan en kısa süre içerisinde, mümkünse uygulamaya konulduğu tarihten önce varış belirlenmiş işletmecisi bildirilmelidir.
- 3- Kaliteli bir sevkiyata katılabilmek için, her belirlenmiş işletmecinin her varış yeri için haftada en az üç öncelikli mektup postası düzenlemesi gerekir. Gönderilerin hacim ve ağırlıkları bu sıklıkta posta düzenlemeyi gerektirmiyorsa, bir açıktan transit sevkiyat öngörülebilir.
- 4- Aracılıklarıyla kapalı postaların gönderileceği belirlenmiş işletmeciler zamanında önceden haberdar edilmelidir.
- 5- Gönderilerin normalde açıktan transit yollandığı bir ülkeye, istisnai olarak çok sayıda kayıtsız veya kayıtlı gönderi yollanmasının gerekmesi halinde, çıkış ülkesi, varış ülkesi alıp verme merkezlerine kapalı postalar düzenleme hakkına sahiptir. Çıkış belirlenmiş işletmecisi, transit ve varış belirlenmiş işletmecilerini bu konuda uyarır.

## **MADDE TM 171**

### **Açıktan Transit**

- 1- Gönderilerin aracı bir belirlenmiş işletmeciye açıktan yollanması, varış ülkesi için kapalı posta düzenlenmesini gerektirmeyen durumlarla sınırlandırılmalıdır. Posta başına veya günlük (bir günde birden fazla gönderme yapılıyorsa) gönderilerin ortalama ağırlığı 3 kilogramı aşan varış ülkeleri için açıktan yollama yapılmamalıdır ve M torbaları için açıktan yollama yöntemi kullanılmamalıdır.
- 2- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, ilgili varış yerlerine açıktan transit olarak gönderi yollamak için kendilerinin kullanılmasının uygun olup olmadığı konusunda aracı belirlenmiş işletmecilere danışacak ve açıktan transit gönderilerin sevkini başladığı tarihi ilgili belirlenmiş işletmecilere bildirecektir. Açıktan transit uçak gönderileri mümkün olduğu ölçüde varış belirlenmiş işletmecisine posta düzenleyen bir belirlenmiş işletmeciye



gönderilecektir.

3- Yüzey yoluyla sevk edilen açıktan gönderiler TM 208. maddeye uygun olarak hesaplanan transit ücretine tabidir.

4- Normal uçak postası ile açıktan gönderilen SAL gönderileri TM 236. maddeye göre hesaplanan, transit gideri ücretleri ödemesine tabidir.

5- Özel anlaşma olmadıkça, bir gemide postaya verilen ve Sözleşmenin 19. maddesinde belirtildiği gibi kapalı postaya konmayan bütün gönderiler, damgalanmış olsun veya olmasın, gemi memuru tarafından doğruca geminin uğradığı yer posta merkezine açıktan teslim edilmek zorundadır.

6- Özel anlaşma dışında, açıktan transit gönderiler aşağıdaki şekilde liyaslanmalıdır:

6.1 Uçakla sevk edilen öncelikli gönderiler ve uçak gönderileri, CN 25 etiketleri ile liyaslanmalıdır.

6.2 Yüzey yoluyla sevk edilen öncelikli gönderiler, önceliksiz gönderiler ve yüzey gönderileri CN 26 etiketleriyle liyaslanmalıdır.

7- Sayı ve tertipleri izin verirse, bir belirlenmiş işletmeci varışlı açıktan transit gönderiler, varış ülkelerine göre ayrılır ve ülkelerin her biri adına latin harfleriyle yazılmış bir etiketle liyaslanır.

<b>Öncelikli - LC</b>	<b>Açıktan gönderi Uçak ile</b>	<b>CN 25</b>
Gönderen Belirlenmiş işletmeci		
Gönderen Merkez		
Gönderen Memur		
_____		
Varış Merkezi		
_____		
Varış ülke grubu n°		
_____		
Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir		

**AO**

**Açıktan  
gönderi  
Uçak ile**

**CN 25**

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Varış ülke grubu n°

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

**R**

Öncelikli -

LC

AO

Kayıtlı gönderi sayısı

**Açıktan  
kayıtlı gönderiler  
Uçak ile**

**CN 25**

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Varış ülke grubu n°

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

---

**MADDE TM 172**  
**Değer Konulmuş Gönderilerin Sevk Yolları ve Usulleri**

- 1- Her belirlenmiş işletmeci, değer konulmuş gönderilerin yollanması için kullanılacak yolları, kendisine gelen CN 27 tablolarıyla belirler.
- 2- Değer konulmuş gönderiler, bir veya birden fazla servis aracılığıyla birbirlerinden ayrılan ülkeler arasındaki ilişkilerde en kısa yolu takip etmelidir. Bununla birlikte, en kısa yoldan yapılan yollamalar bütün yol için sorumluluğu garanti etmediği takdirde, ilgili belirlenmiş işletmeciler açıktan yollamalarının değişik yollardan sağlanması için anlaşabilir.
- 3- Değer konulmuş gönderiler, servisin gereklerine göre, kapalı postalar içinde gönderilebilir. Bu gönderilerin ulaşımı CN 27 tablosuyla öngörülen koşullarda sağlanıyorsa, ilk aracı belirlenmiş işletmeciye açıktan da teslim edilebilir.
- 4- Çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri, değer konulmuş gönderi hizmetine katılan veya katılmayan bir veya birkaç aracı belirlenmiş işletmeci vasıtasıyla kapalı postalarla değer konulmuş gönderilerin alınıp verilmesi için aralarında anlaşabilirler. Aracı belirlenmiş işletmeciler, hizmetin başlamasından en az bir ay önce durumdan haberdar edilmelidir.

**TABLO**  
**Değer Konulmuş Gönderilerin**  
**Sevk Yolları ve Usulleri****Bilgi:**

Yukarıda adı yazılı Belirlenmiş işletmecinin değer konulmuş gönderileri aşağıdaki koşullarda açıktan transit kabul edeceği ülkeler

Sıra No	Variş Ülkesi	Yollama Şekilleri	Aracı Ülkeler ve kullanılacak deniz servisleri	Konulacak değer limiti	Düşünceler
1	2	3	4	5	6

210 x 297 mm

---

## **MADDE TM 173**

### **Postaların Düzenlenmesi**

#### 1- Liyasların tertibi

1.1 Liyaslanabilen kayıtsız gönderilerin tümü adresleri aynı yönde olacak şekilde boyutlarına göre (Standart gönderiler, büyük zarflar ve diğer gönderiler) sınıflandırılır. Sözleşmenin 12.3. maddesinde belirtilenleri temel alan sınıflandırma sistemini uygulayan belirlenmiş işletmeciler, gönderileri aşağıdaki kategorilere göre liyaslarlar:

1.1.1 Mektuplar ve posta kartları

1.1.2 Gazeteler ve TM 184.5. ve 7. maddelerde belirtilen periyodik yayınlar

1.1.3 DiğerAO gönderileri

1.2 Liyas etiketlerine, liyaslarda bulunan gönderilerin varış merkezine veya bunları ileriye sevkeden merkeze ait bilgiler latin harfleriyle yazılır. Uçakla sevkedilen öncelikli gönderiler veya uçak gönderileri söz konusu olduğunda CN 25, yüzey yoluyla sevkedilen öncelikli gönderiler, önceliksiz gönderiler veya yüzey gönderileri söz konusu olduğunda CN 26 etiketleri kullanılır.

1.3 Ücreti hiç ödenmemiş veya eksik ödenmiş olan gönderiler, bildirme kağıdının konulması gereken torbadaki farklı liyaslarda bulunur. Liyas etiketine T damgası vurulur.

1.4 Standart gönderilerin liyas kalınlığı liyaslandıktan sonra 150 mm. olarak sınırlandırılmıştır. Standart olmayan gönderilerin liyas ağırlığı 5 kilogramı geçemez.

1.5 Açılma, bozulma veya hasar izleri taşıyan öncelikli gönderilere ve mektuplara, bir şerh verilmeli ve durumu gören merkez tarih damgasını basmalıdır. Bundan başka, kapsamın güvenliği gerektiriyorsa, bu gönderiler tercihen saydam bir zarfa veya zarftaki bilgiler aynen yazılmak suretiyle yeni bir ambalaja konulur.

#### 2- Torbaların tertibi

2.1 Boş torbalardan oluşanlar da dahil olmak üzere postalar, en az sayıda torbadan oluşur. Bu torbalar, kapsamalarını koruyacak şekilde sağlam olmalıdır. Her torba etiketlenmelidir.

2.2 Torbalar tercihen kurşunla kapatılır. Mühürler hafif metalden veya plastik maddeden de olabilir. Kapatma, müdahale ve tecavüz izine

---

imkan vermeyecek ve açılmayacak şekilde olmalıdır. Mühürler üzerinde çok okunaklı Latin harfleriyle, çıkış merkezinin adı veya bu merkezi belirleyebilecek yeterli bir bilgi bulunmalıdır. Ancak çıkış belirlenmiş işletmecisi isterse, mühür üzerindeki yazı baskıları yalnızca çıkış belirlenmiş işletmecisinin adını gösterebilir.

- 2.3 Eğer kapama elemanlarının üzerinde bir numara ve sevk ülkesi belirtilmişse ve torbalar kırmızı etiketliyse, bu numara, CN 31 veya CN 32 bildirme kağıtlarına ve gerekirse CN 33 özel listeye de kaydedilebilir.
- 2.4 Madde 2.4.1'de belirtildiği durumlar haricinde, uçak postalarının düzenlenmesi için, tamamen mavi veya geniş mavi şeritleri olan torbalar kullanılır. İlgili belirlenmiş işletmeciler arasındaki özel anlaşma hariç, uçak torbaları öncelikli postalar için de kullanılır. Yüzey veya uçakla taşınan yüzey postalarının düzenlenmesi için uçak torbalarından başka bir renkte yüzey torbaları kullanılır. (örneğin: bej, kahverengi, beyaz vb. ) Varış belirlenmiş işletmecileri iyi bir işlemeyi garanti etmek için tüm etiketleri kontrol etmelidir.
- 2.4.1 Bir çok amaç için ortak posta torbası kullanan belirlenmiş işletmeciler, posta düzenlerken, torba etiketleri, içindeki postanın kategorisini doğru olarak gösterdiği sürece, yukarıda bahsedilen tüm kategoriler için bu torbaları kullanabilirler.
- 2.5 Belirlenmiş işletmeciler, sadece özel ulak gönderilerin içinde bulunduğunu belirten özel işaretleri kaydederek özel uçak torbaları veya kutular gibi kapların kullanılmasında karşılıklı olarak anlaşabilirler.
- 2.6 Torbalar okunaklı olarak latin harfleri ile çıkış merkezi veya ülkesini belirtmeli ve "Postes - Posta" ibaresi veya bunların posta torbası olduğunu gösteren başka bir işaret taşımalıdır.
- 2.7 Gönderilerin sayısı veya hacmi birden fazla torba kullanılmasını gerektirirse,
- 2.7.1 Mektuplar ve posta kartları,
- 2.7.2 Gerektiğinde gazeteler ve TM 184.5. ve maddelerde belirtilen süreli yayınlar.
- 2.7.3 Diğer AO gönderileri,
- 2.7.4 Gerektiğinde küçük paketler için mümkün oldukça ayrı torbalar kullanılmalıdır. Küçük paketlerin torba etiketleri "Petits paquets-

---

Küçük paket" ibaresini taşır.

- 2.8 Kayıtlı gönderilerin veya değer konulmuş gönderilerin paket veya torbası mektup torbalarından birine veya ayrı bir torbaya konur; dıştaki torbada kırmızı etiket her durumda bulunmalıdır. Kayıtlı gönderiler veya değer konulmuş gönderiler için birden fazla torba yapılmışsa, bu torbaların hepsinde kırmızı etiket bulunmalıdır.
- 2.9 Belirlenmiş işletmeciler, bildirme kağıdı kapsayan torbalara kayıtsız gönderilerin konulmaması, ancak bu torbalara sadece kayıtlı, değer konulmuş ve özel ulak gönderilerin konulması konusunda karşılıklı olarak anlaşabilirler.
- 2.10 Her torbanın ağırlığı hiçbir durumda 30 kilogramı aşamaz.
- 3- Paketlerin veya zarfların tertibi
- 3.1 Özel anlaşma dışında, içinde az gönderi bulunan postalar, kapsamını her türlü bozulmadan koruyacak şekilde dayanıklı bir kağıtla basit olarak ambalajlanmalıdır.
- 3.2 Paketler bağlanmalı, damgalanmalı, kurşunlanmalı veya hafif bir metal veya plastik bir madde ile mühürlenmelidir.
- 3.3 Paketler sadece kayıtsız gönderiler kapsadığı vakit, çıkış merkezinin basılı talimatını taşıyan lastik kaşe ile kapatılabilir.
- 3.4 Çok az sayıda sevkedilen öncelikli gönderilerin ve uçak gönderilerinin uçak postaları için CN 28 zarfları kullanılabilir. Bu zarflar, ya mavi renkli sağlam bir kağıttan yada mavi bir etiket taşıyan plastik veya başka bir maddeden yapılır.
- 3.5 Hava alanlarında kurulmuş bulunan posta merkezlerinde servislerin kapanış saatinde az sayıda postaya verilen öncelikli gönderiler ve uçak gönderileri, CN 28 zarf içerisinde, uçağın kalkış saatinde sevkedilebilir. Bu yöntem sadece, uçak postalarının düzenlenmesinde bu tarzı kabul eden varış belirlenmiş işletmecilerinin alıp verme merkezlerinden yollamada kabul edilir.
- 4- Toplayıcı torbalar. Konteynerlerle taşıma
- 4.1 Alıp verme merkezleri, belli bir merkeze yaptıkları kendi postalarına, mümkün oldukça bu merkeze gönderilmek üzere kendilerine gelmiş olan bütün küçük boyutlu postaları (paket veya torbaları) da koyar.

- 4.2 Ağırılığı az torbaların, zarfların veya havayoluyla aynı hatta taşınacak paketlerin sayısı bunu gerektirdiğinde mümkün oldukça toplayıcı torbalar kullanılır. Bunlar, uçak postalarını taşımaya sağlayan uçak şirketine teslimden sorumlu merkez tarafından düzenlenir. Toplayıcı torbaların etiketleri görünür harflerle "Toplayıcı Torba" ibaresini taşımalıdır. İlgili belirlenmiş işletmeciler, bu etiketler üzerinde bulunan adres konusunda anlaşılırlar.
- 4.3 İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında konteyner kullanılması hakkında anlaşma bulunması kaydıyla postalar, taşınmaları için konteynerlere konulabilir.
- 4.4 İşlemleri kolaylaştıracak ve gönderiyi koruyacak ise belirlenmiş işletmeciler karşılıklı olarak, torba dışındaki (örneğin kutular, paletler vb.) kaplarda postayı alıp verebilme için anlaşabilirler.

### **PROT MADDE TM XIII Torbalar**

1- Madde 173.2.10 hükümleri, ulusal düzenlemesi daha düşük bir ağırlık limiti öngören İngiltere'ye uygulanmaz. İngiltere'nin sağlık ve güvenlikle ilgili düzenlemesi, gönderi çantalarının ağırlığını 20 kg ile sınırlamaktadır.

<b>Öncelikli - LC</b>	<b>CN 25</b>
Gönderen Belirlenmiş işletmeci	<b>Uçak ile</b>
Gönderen Merkez	
Gönderen Memur	
_____	
Varış Merkezi	
_____	
Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir	



**AO**

**CN 25**

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

**Uçak ile**

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

**R**

Öncelikli -

LC

AO

Kayıtlı gönderi sayısı

**CN 25**

Gönderen Belirlenmiş işletmeci \_\_\_\_\_ **Uçak ile**

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

## Öncelikli - LC

CN 26

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

## Önceliksiz - AO

CN 26

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

Varış Merkezi

Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iliştilmelidir

Kayıtlı gönderi sayısı

**R**

Öncelikli - LC

Önceliksiz - AO

**CN 26**

Gönderen Belirlenmiş işletmeci \_\_\_\_\_

Gönderen Merkez

Gönderen Memur

\_\_\_\_\_  
Varış Merkezi

\_\_\_\_\_  
Düzensizlik halinde bu etiket gerçekleştirme bültenine iştirilmelidir

**CN 28**

Tarih damgası

Postayı Gönderen Belirlenmiş İşletme

Gönderen Merkez

**UÇAK POSTALARI İÇİN  
TOPLAYICI ZARF**

UÇAK POSTASI

N° \_\_\_\_\_

Öncelikli ağırlık - LC/AO  
gr

**UÇAK POSTASI**

Hat n° \_\_\_\_\_ için

Aktarma havaalanı \_\_\_\_\_

---

## **MADDE TM 174** **Bildirme Kağıdı**

- 1- CN 31 bildirme kağıdı, toplu gönderi postaları ile yurtiçi tarifeye doğrudan erişimi öngörülen postalar dışında her postaya iliştilir. Bildirme kağıdı, üzerinde çok belirli harflerle "Feuille d'avis-Bildirme kağıdı" ibaresi bulunan bir zarfa konur. Posta, değer konulmuş gönderileri kapsıyorsa zarf pembe, kapsamıyorsa mavidir. Bu zarf, kayıtlı gönderi paketi veya torbası dışına iliştilir. Kayıtlı gönderi yoksa, zarf, mümkün oldukça kayıtsız gönderi liyasına iliştilir.
- 2- Toplu gönderi postalarına TM 182 hükümlerine uygun olarak CN 32 bildirme kağıdı iliştilir.
- 3- Yurtiçi tarifeye doğrudan erişimin öngöröldüğü postalara ilişkin olarak belirlenmiş işletmeciler, kullanılacak dokümantasyonda aralarında anlaşılır. Değıştirilen CN 31 Bildirme Kağıdı veya yurtiçi postalara ilişkin bir cetvel gibi karşılıklı kabul edilen bir başka doküman da söz konusu olabilir.
- 4- TM 178.1. ve 179.2. maddelerde öngörölen durumlar dışında posta, kayıtlı veya değer konulmuş bir postayı kapsamıyorsa, belirlenmiş işletmeciler, posta torbalarından birinin dışına taşımadaki darbelere dayanabilen, sağlam, su geçirmeyen bir poşette bildirme kağıdını iliştmek için karşılıklı anlaşabilirler.
- 5- Bu konuda belirlenmiş işletmecileri anlaşmış olan ölkeler arasındaki ilişkilerde çıkış alıp verme merkezi CN 31 formölünün bir örneğini varış alıp verme merkezine uçakla gönderir. Belirlenmiş işletmeciler, özel anlaşmalarla içinde sadece boş torba bulunan postalara bildirme kağıdı eklememe konusunda anlaşabilirler.
- 6- Belirlenmiş işletmeciler, bildirme kağıtları ve bunlara ilişkin verileri elektronik yoldan alıp verme konusunda karşılıklı veya çok taraflı olarak anlaşma yapabilirler. Bu durumda alınıp verilen postalara bildirme kağıdı eklememe kararı alabilirler.
- 7- Çıkış merkezi bildirme kağıdını, aşağıdakileri dikkate alarak metnin gerektirdiği bütün ayrıntılarla doldurur.
- 7.1 Başlık: Özel anlaşma yoksa çıkış merkezleri yüzey postaları, SAL postaları ve uçak postaları veya öncelikli ve önceliksiz postalar için ayrı ayrı yıllık bir sıraya göre her alıp verme merkezi için bildirme kağıtlarına numara verir. Bu durumda her postanın ayrı bir numarası olmalıdır. Bildirme kağıdına her yılın ilk yollama numarası ile bir önceki yılın son posta numarası yazılmalıdır. Bir posta iptal edilirse,

---

çıkış merkezi posta numarasının yanına "Son posta" ibaresini yazar.

- 7.2 Tablo 1: Belirlenmiş işletmeciler, sadece kırmızı etiketli torbaların bildirme kağıtlarının 1 no'lu tablosuna kaydedilmesinde anlaşabilirler.
- 7.3 Tablo 3: Tek tek kayıt ve toptan kaydı kapsayan kayıtlı gönderiler ile posta içine dahil edilen değer konulmuş gönderilerin toplam sayısı bildirme kağıdının 3 no.lu tablosuna kaydedilmelidir.
- 7.4 Posta gönderilerine ilişkin varış giderlerinden bağışık taahhütlü ve değer konulmuş gönderiler ile çıkış yerine iade edilen gönderilerin sayısı "Çıkış yerine iade edilen varış giderlerinden bağışık gönderilerin sayısı" başlıklı sütündeki 3 nolu tabloda belirtilmelidir.
- 7.5 Tablo 4: Çıkış belirlenmiş işletmecisinin kullandığı torbaların sayısı ile varış belirlenmiş işletmecisine geri yollanan torbaların sayısı bu tabloda gösterilir; gerektiğinde posta düzenlenen belirlenmiş işletmeciden başka bir belirlenmiş işletmeciye ait boş torba sayısı bu belirlenmiş işletmecinin adı ile birlikte ayrıca belirtilmelidir. İki belirlenmiş işletmeci sadece kırmızı etiketli torbaların kaydında anlaşmışlarsa (7.2) posta yapılmasında kullanılan torbaların sayısı ile varış belirlenmiş işletmecisine ait boş torba sayısı Tablo 4'te gösterilmez. Posta CCRI/IBRS gönderisi kapsadığında, "Diğer işaretler" kısmına CCRI/IBRS liyas ve torba ağırlık ve sayısı ile ayrı ayrı yazılır. Kayıtsız veya ödeme şartlı gönderilerin bulunduğu tek tek kayıta olduğu kadar toplu kayıta da ilgili kutucukta belirtilmelidir.
- 7.6 Belirlenmiş işletmeciler postaların torba dışındaki kaplarda alınıp verilmesinde karşılıklı anlaşmışlarsa, her tür kabın sayısı ve ağırlığını CN 31 bildirme kağıdına kaydetmelidirler. CN 31 formülü bu bilgiyi alabilecek şekilde düzenlenmelidir.
- 7.7 Belirlenmiş işletmeciler yurtdışı giden postalarını formatlarına göre sınıflandırma konusunda karşılıklı olarak anlaşmaya varırlarsa, kapların sayısını ve formatlarına göre ağırlıkları CN 31 bildirme kağıtları üzerinde gösterebilirler. Bu durumda, formatlarla ilgili bilgilerin kaydedilmesi konusunda CN 31 formülünde bir düzenleme yapılması gerekebilir.
- 8- Belirlenmiş işletmeciler, gerekli gördükleri takdirde bildirme kağıtlarında fazladan tablo veya bölümler açmak yahut tabloları ihtiyaçlarına göre değiştirmek için anlaşabilirler.
- 9- Belirli bir varış ülkesine posta başına veya günde 3 kilogramdan fazla

---

ağırlıkta yüzey yoluyla açıktan sevk edilen postalar olduğunda transit belirlenmiş işletmecisi bir kopyasını çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderdiği her varış ülkesine bir CN 31 Bildirme kağıdını düzenlemelidir.

- 10- Bir alıp verme merkezinin karşı merkeze yollayacağı hiçbir gönderisi bulunmadığı ve ilgili belirlenmiş işletmeciler arasındaki özel anlaşmalarla bildirme kağıtlarına numara verilmediği takdirde bir sonraki posta ile boş bir bildirme kağıdı gönderilir. Yıllık olarak numaralanan postalar söz konusu olursa boş bildirme kağıdı gönderilmez.

Gönderen Belirlenmiş İşletmeçi  
Gönderen alıp verme merkezi

**BİLDİRME KAĞIDI**  
**Postaların alınıp verilmesi**  
Yollama tarihi

CN 31  
Posta n°

Öncelikli  
 Önceliksiz

Uçak ile  
 S.A.L  
 Yüzeyden

Varış alıp verme merkezi	Uçuş n°/Tren n°/Gemi adı
	Transit İdaresi (leri)

### 1. Kapların sayısı

Öncelikli/Önceliksiz - LC/AO		M torbaları		Boş kaplar	
Kırmızı etiketliler	Beyaz/Mavi etiketliler	Kırmızı etiketliler	Beyaz/Mavi etiketliler	Boş torbaların konulduğu torba (SV) ve diğer iade edilecek kaplar	
Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	

Postanın toplam ağırlığı:

### 2. Transit giderleri ve varış giderleri

Öncelikli/Önceliksiz - LC/AO		Boş kap postaları		M torbaları	
Transit giderleri ve/veya Varış giderlerine tabi gönderiler		Transit giderleri ve/veya Varış giderlerinden muaf gönderiler		Transit giderlerine tabi ve varış giderlerinden muaf	
5 kg'a kadar		5 kg'a kadar		5 kg'dan yukarı	
Ağırlık kg	gr	Ağırlık kg	gr	Ağırlık kg	gr
kg		kg		kg	

Posta kaplarının toplam sayısı

### 3. Postada kayıtlı gönderilerin özeti

Gönderileri kapsayan kapların sayısı	Gönderileri kapsayan paketlerin sayısı	Sayı	Varış giderlerine tabi gönderilerin sayısı	Varış giderlerinden muaf çıkış yerine iade edilen gönderilerin sayısı
Kayıtlılar <sup>2</sup>	Kayıtlılar <sup>2</sup>	CN 33 özel listeleri <sup>2</sup>	Kayıtlılar <sup>2</sup>	Kayıtlılar <sup>2</sup>
Değer konulmuşlar <sup>2</sup>	Değer konulmuşlar <sup>2</sup>	CN 16 Yol kağıtları <sup>2</sup>	Değer konulmuşlar <sup>2</sup>	Değer konulmuşlar <sup>2</sup>

### 4. Servis işaretleri

<input type="checkbox"/> Kayıtsız gönderilerin varlığı	<input type="checkbox"/> Özel ulak	<input type="checkbox"/> Uçak	<input type="checkbox"/> Ödeme şartlı	<input type="checkbox"/> Kayıtlı gönderilerin varlığı	<input type="checkbox"/> Özel ulak	<input type="checkbox"/> Uçak	<input type="checkbox"/> Ödeme şartlı
CN 65 bordrolarının sayısı				CN 44 bülteni postaya ilişiktir			
Diğer işaretler		Sayı	Ağırlık	CCRI Gönderileri toplamı			
CCRI torbaları		Sayı	Ağırlık				
CCRI liyasları							
Postadaki kapların sayısı							
İade edilecek kapların sayısı							
Boş kapların sayısı							

### 5. Postaya konulan kapalı posalar

Posta no	Çıkış merkezi	Varış merkezi	Kap veya paketlerin sayısı

### 6. Kayıtlı gönderiler

Toptan kayıt yazıyla	Rakamla
Tek tek kayıt	
Kayıtlı gönderiler formülün arka yüzüne kaydedilecek	

Çıkış alıp verme merkezi  
İmza

Varış alıp verme merkezi  
İmza

210 x 297 mm



## Kayıtlı gönderilerin listesi

CN 31 arka yüzü)

Sıra No	Gönderi No	Çıkış Merkezi	Düşünceler	Sıra No	Gönderi No	Çıkış Merkezi	Düşünceler
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

---

## **MADDE TM 175**

### **Kayıtlı Gönderilerin Yollanması**

- 1- Kayıtlı gönderiler bildirme kağıdının ön yüzüne tek tek kaydedilerek gönderilir. Gerek bildirme kağıdının ön yüzünün yerini tutmak, gerek bu kağıda ek olmak üzere, bir veya daha fazla CN33 özel listesi kullanılabilir. Varış belirlenmiş işletmecisi istekte bulunduğu takdirde özel liste kullanılması zorunludur. Bu listelerde, ilgili postanın bildirme kağıdındaki aynı posta numarası bulunmalıdır. Birden fazla özel liste kullanıldığı takdirde, bunlara, her posta için bir seri numarası verilmelidir. Tek ve aynı özel listeye veya bildirme kağıdının ön yüzüne kaydedilebilen kayıtlı gönderilerin sayısı, ilgili formülde gösterilen sayıyla sınırlandırılmıştır. Postalara dahil edilen kayıtlı gönderilerin toplam sayısı, bildirme kağıdının 3 nolu tablosuna kaydedilmelidir.
- 2- Belirlenmiş işletmeciler kayıtlı gönderilerin toptan kaydında anlaşabilir. Postalara dahil edilen kayıtlı gönderilerin toplam sayısı, bildirme kağıdındaki Tablo 3'e kaydedilir. Postada birden fazla taahhütlü gönderi torbası varsa, bildirme kağıdının konulduğu hariç her torba, kayıtlı gönderilerin toplam sayısının öngörülen yere yazı ve rakamla gösterildiği bir CN 33 özel listesini kapsamalıdır. Bildirme kağıdı bulunan torbadaki gönderilerin sayısı, bildirme kağıdının Tablo 6'daki bu işe ayrılmış kısmında belirtilir.
- 3- Kayıtlı gönderilen ve gerektiğinde 1de öngörülen özel listeler kapsamı korunacak şekilde zarflama veya kapatılıp mühürlenmesi veya kurşunlanması gereken bir veya daha fazla ayrı paket veya torbaya konur. Böylece düzenlenen torba ve paketler yerine mühür mumuyla kapatılmış plastik torbalar da kullanılabilir. Her pakette kayıtlı gönderiler sıra numaralarına göre sınırlandırılır. Bir veya daha fazla özel liste kullanıldığında bunların her biri ait olduğu kayıtlı gönderiler ile birlikte liyaslanır ve ilk liyas gönderisinin üzerine konur. Birden fazla torba kullanılması halinde, her bir torbada gönderilerin kaydedildiği bir özel liste bulunmalıdır.
- 4- İlgili belirlenmiş işletmecilerin aralarında anlaşmaları kaydıyla ve taahhütlü gönderilerin hacmi elverişli olduğu takdirde, bu gönderiler, içinde bildirme kağıdı bulunan özel zarfa konulabilirler. Bu zarf mühürlenmelidir.
- 5- Hiçbir durumda, kayıtlı gönderiler kayıtsız gönderilerin bulunduğu liyas içerisine konmazlar.
- 6- Aynı torbaya, mümkün oldukça 600 den fazla kayıtlı gönderi konulmamalıdır.
- 7- Kayıtlı ödeme şartlı gönderiler, CN 31 bildirme kağıdının önyüzüne

---

veya CN 33 özel listeye kaydedilirse "Remboursement - Ödemeli" kelimesi yada "Remb" kısaltması "Düşünceler" sütununda gönderi işaretinin karşısına kaydedilmelidir.

8- M torbası bir tek gönderiymiş gibi tablo 6 ya veya CN 31 bildirme kağıdının önyüzüne veya hatta CN 33 özel listeye kaydedilir. M harfi "Düşünceler" sütununda belirtilmelidir.

9- Belirlenmiş işletmeciler elektronik iletim doğrulama verileri üreten sistemler kurabilir ve gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecileri ile bu tür verileri alıp vermeyi kabul edebilirler.

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

**ÖZEL LİSTE**  
**Kayıtlı gönderiler**

CN 33

Gönderen alıp verme merkezi

Tarih

Posta no

Özel liste n°

Öncelikli  
 Önceliksiz

Uçak ile  
 S.A.L  
 Yüzeyden

Varış alıp verme merkezi

Uçuş n°/Tren n°/Gemi adı

**Toptan kayıt**

Sayı (yazıyla)

Sayı (rakamla)

Sıra No	Gönderi No	Çıkış Merkezi	Düşünceler	Sıra No	Gönderi No	Çıkış Merkezi	Düşünceler
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Gönderen alıp verme merkezi  
İmza

Varış alıp verme merkezi  
İmza

210 x 297 mm

---

**MADDE TM 176**  
**Teslimi Kayıtlı Gönderilerin Yollanması**

- 1- Teslimi kayıtlı gönderiler kayıtsız gönderiler gibi yollanırlar.

**MADDE TM 177**  
**Değer Konulmuş Gönderilerin Yollanması**

1- Çıkış alıp verme merkezi, değer konulmuş gönderileri, CN 16 yollama kağıtlarına bu formüllerin taşıdığı bütün ayrıntılarla kaydeder. Ödeme şartlı gönderiler söz konusu olduğunda " Remboursement - Ödemeli" kelimesi ya da "Remb" kısaltması "Düşünceler " sütununda gönderi işaretinin karşısına kaydedilmelidir.

2- Değer konulmuş gönderiler yol kağıdı veya kağıtlarıyla birlikte özel bir veya birden fazla paket yapılarak sicimle bağlanır. Sağlam kağıtla sarılır, dışardan sicimle bağlanır ve bütün katlama yerleri çıkış alıp verme merkezinin iyi cins mühürü ile mühürlenir. Bu paketler "Değer konulmuş" ibaresini taşır.

3- Değer konulmuş gönderiler, bir paket halinde toplanmak yerine, sağlam kağıttan yapılmış ve mühür mumu ile mühürlenerek kapatılmış bir zarf içine konulabilir.

4- Değer konulmuş gönderilerin paket veya zarfları çıkış belirlenmiş işletmecisinin adı basılı zamklı mührüyle de kapatılabilir. Çıkış merkezinin tarih damgası izi, hem zamklı kağıdın hem de çıkış ambalajının üzerine gelecek şekilde basılmalıdır. Bu kapatma şekli, postanın varış belirlenmiş işletmeciler değer konulmuş gönderi, paket veya zarflarının mühür mumuyla mühürlenmesini veya kurşunlanmasını istediğinde kullanmaz.

5- Değer konulmuş gönderilerin sayısı veya hacmi gerektirirse bunlar, uygun şekilde kapatılmış ve mühür mumu ile mühürlenmiş veya kurşunlanmış bir torba içine konulabilir.

6- Değer konulmuş gönderi kapsayan paket, zarf veya torba, kayıtlı gönderilerin bulunduğu paket veya torba yahut kayıtlı gönderi yoksa içinde söz konusu gönderilerin normal olarak bulunması gereken paket veya torbaya konur; kayıtlı gönderiler birden fazla torbaya konulduğu takdirde, değer konulmuş gönderileri kapsayan paket, zarf veya torba, boğazına içinde bildirme kağıdı bulunan özel zarfın bağlanmış olduğu torbanın içine konur.

7- Değer konulmuş mektupları kapsayan dış torba iyi bir durumda olmalı ve torbanın üst kenarında mümkün oldukça görünür izler bırakmaksızın

---

gizlice açılmasını önleyen bir kalın fitil bulunmalıdır.

8- Posta içine dahil edilen değer konulmuş gönderilerin toplam sayısı Bildirme kağıdının 3 no' lu tablosuna kaydedilmelidir.

9- Belirlenmiş işletmeciler elektronik iletim doğrulama verileri üreten sistemler kurabilir ve gönderilerin çıkış belirlenmiş işletmecileri ile bu tür verileri alıp vermeyi kabul edebilirler.

Gönderen Belirlenmiş işletmeci

**YOL KAĞIDI**  
**Değer konulmuş gönderiler**  
Tarih

**CN 16**

Gönderen alıp verme merkezi

Posta n°

Öncelikli  
 Önceliksiz

Uçak ile  
 S.A.L  
 Yüzeyden

Varış alıp verme merkezi

Yol kağıdı n°

**Kayıt**

Sıra N°	Gönderi No	Çıkış merkezi	Varış yeri	Konulan değer (DTS)	Düşünceler
1	2	3	4	5	6
1				DTS	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Gönderen alıp verme merkezi  
İmza

Varış alıp verme merkezi  
İmza

---

**MADDE TM 178**  
**Posta Havalelerinin ve Kayıtlı Olmayan**  
**Ödeme Şartlı Gönderilerin Yollanması**

1- Açıktan yollanan posta havaleleri kayıtlı gönderi kapsayan bir paket veya gönderi torbasının içine veya olasıen değer konulmuş bir paket veya torba içine konması gereken ayrı bir liyasta toplanır. Kayıtlı olmayan ödeme şartlı gönderiler için de durum aynıdır. Posta ne kayıtlı ne de değer konulmuş gönderileri kapsamıyorsa, havaleler ve gerekirse kayıtlı olmayan ödeme şartlı gönderiler, bildirme kağıdı bulunan zarfa konur veya bildirme kağıdıyla birlikte liyaslanır.

2- Kayıtlı olmayan ödeme şartlı gönderilerin varlığı CN 31 bildirme kağıdının 4. tablosunda ya da duruma göre CN 32 bildirme kağıdının 3. tablosunda belirtilir.

**MADDE TM 179**  
**Özel Ulak Gönderilerin Yollanması**

1- Özel Ulak gönderilerin varlığı CN 31 bildirme kağıdındaki 4 no'lu tablonun ilgili kutucuğuna konan bir "X" harfiyle belirtilir. (CN 32 bildirme kağıdının 3.tablosu)

2- Özel ulak gönderiler, TM 136. maddede belirtildiği şekilde "Özel ulak" ibaresi bulunan etiket konmuş ayrı liyaslarda toplanır. Bu liyaslar mümkünse ayrı kaplara konmalıdır. Bu mümkün değilse, bildirme kağıdı bulunan kaplara konmalıdır.

3- Kayıtlı özel ulak gönderi diğer kayıtlı gönderiler içinde, kendi numaralarına göre sıraya konur. Bildirme kağıdının arkasındaki veya CN 33 Özel Listelerindeki "Düşünceler" sütununa, kendi kayıtlarının karşısına "Özel ulak", ibaresi yazılır. Toptan kayıt halinde, bu tür kayıtlı gönderilerin varlığı bildirme kağıdının 4. tablosunun uygun olan kutucuğunda bir "X" harfiyle gösterilir. Benzer ibareler özel ulakla teslim edilecek değer konulmuş gönderilerin CN 16 yollama kağıdındaki kayıtları karşısına "Düşünceler" sütununa yazılmalıdır.

**MADDE TM 180**  
**Uluslararası Ticari Cevap Servisi (CCRI) Gönderilerinin**  
**Yollanması**

1- Bu hizmeti uygulayan belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Ticari



---

Cevap Servisi (CCRI/IBRS) gönderilerinin bulunduğu postaların işlendiği özel alıp verme merkezini belirler. İşletme nedenleri gerektirirse, belirlenmiş işletmeciler bu amaçla birkaç alıp verme merkezi belirleyebilir.

2- Uluslararası Ticari Cevap Servisi (CCRI/IBRS) gönderileri özel olarak liyaslanır. CN 25 liyas etiketine "CCRI/IBRS" işareti ve gönderi sayısı yazılır. CCRI/IBRS gönderi liyasları bildirme kağıdının bulunduğu torba içine konulur. Bununla birlikte Kayıtlı gönderilerin bulunduğu torbaya dahil edilmezler.

2.1 Postada 2 kilogramdan fazla CCRI/IBRS gönderisi varsa, bu gönderiler özel bir torbaya konur. Torba etiketine "CCRI/IBRS" ibaresi yazılır ve arkasına gönderilerin sayısı belirtilir.

3- Bir postadaki CCRI/IBRS gönderileri CN 31 bildirme kağıdının 4 nolu Tablosunda (CN 32 bildirme kağıdının 3 nolu tablosu) "Diğer bilgiler" sütununda aşağıdaki şekilde gösterilir:

3.1 Özel torbalar içerisinde bulunan gönderiler için "CCRI/IBRS Torbaları" sayısı torbanın ağırlığı ve gönderilerin sayısı

3.2 Diğer postalarla yollanacak gönderiler için "CCRI /IBRS Liyasları" liyasların sayısı, ağırlığı ve gönderilerin sayısı

4- Trafik hacmini dikkate alarak, belirlenmiş işletmeciler özel yöntem konusunda karşılıklı olarak anlaşabilirler.

## **MADDE TM 181**

### **"M" Torbalarının Yollanması**

1- Her "M" torbasına sağ üst köşesinde büyük karakterde "M" harfi bulunan bir CN34, CN35 veya CN36 etiketi takılmalıdır. Bu etikete gönderici tarafından verilen adres etiketi de eklenir. Bir torba içine konulmamış olan M paketleri taşınmaları için bir M toplama torbasına yerleştirilmelidir.

## **MADDE TM 182**

### **Toplu Gönderilerin Yollanması**

1- Eğer varış belirlenmiş işletmecisi toplu gönderilere özel bir ücret ödenmesini isterse çıkış belirlenmiş işletmecisi toplu gönderileri CN 32 bildirme kağıdı eşliğinde özel bir postada sevk edebilir.

2- CN 32 bildirme kağıdında gönderilerin sayısı ve ağırlığı belirtilir.

---

2.1 Bu konuda aralarında anlaşan belirlenmiş işletmeciler için, gönderilerin sayısı ve ağırlığına ilişkin bilgiler formata göre belirtilmelidir.

3- TM174. maddenin hükümleri CN 32 bildirme kağıtlarına örnekleme yoluyla uygulanır.

4- Belirlenmiş işletmeciler, toplu gönderi alıp vermelerinde başka hesaplaşma usulleri ve formülleri kullanma konusunda karşılıklı anlaşma yapabilirler.

Gönderen Belirlenmiş İşletmeci

**BİLDİRME KAĞIDI****CN 32**

Gönderen alıp verme merkezi

**Toplu gönderiler**

Yollama tarihi

Posta n°

 Öncelikli  
 Önceliksiz Uçak ile  
 S.A.L  
 YüzeYden

Varış alıp verme merkezi	Uçuş n°/ Tren n°/Gemi adı
	Transit İdaresi (leri)

1 Kap ve gönderilerin sayı ve ağırlıkları	Kaplar			Gönderiler	
	Kırmızı etiketler	Mor etiketler	Toplam posta		Sayı
	Sayı	Sayı	Sayı	Ağırlık kg   gr	

2 Postada kayıtlı gönderilerin listesi	Gönderileri kapsayan kapların sayısı	Gönderileri kapsayan paketlerin sayısı	Sayı	Posta içinde bulunan gönderilerin toplam sayısı
	Kayıtlı gönderiler <sup>1</sup>	Kayıtlı gönderiler <sup>2</sup>	CN 33 Özel listeleri <sup>1</sup>	Kayıtlı gönderiler <sup>1</sup>
	Değer konulmuş <sup>1</sup>	Değer konulmuş <sup>1</sup>	CN 16 yol kağıtları <sup>1</sup>	Değer konulmuş <sup>1</sup>

3 Servis işaretleri	Mevcut kayıtsız gönderiler		Mevcut kayıtlı gönderiler	
	<input type="checkbox"/> Özel Ulak	<input type="checkbox"/> Uçak	<input type="checkbox"/> Ödemeye şartlı	<input type="checkbox"/> Ödemeye Şartlı
	Bir CN 44 bülteni postaya il <sup>1</sup> dir		CN 65 bordrosu sayısı	
	Diğer işaretler CCRİ torbaları	Sayı	Ağırlık	Toplam CCRİ gönderileri
		Sayı	Ağırlık	
	CCRİ liyasları			
Postadaki kapların sayısı				
lade edilecek kapların sayısı				
Boş torbaların sayısı				

4 Postaya konulan kapalı toplu postalar	Posta n°	Çıkış merkezi	Varış merkezi	Kap veya paketlerin sayısı

5 Kayıtlı gönderiler <sup>1</sup>	Toplan kayıt Yazıyla	Rakamla
	Tek tek kayıt Kayıtlı gönderiler formülün arka yüzüne kaydedilecek	

<sup>1</sup>Kayıtlı veya değer konulmuş gönderi olmadığında "yok" ibaresi koyulacakÇıkış alıp verme merkezi  
imzaVarış alıp verme merkezi  
İmza

210 x 297 mm

## Kayıtlı gönderilerin listesi

CN 32 (arka yüzü)

№	Gönderi №	Çıkış Merkezi	Düşünceler	№	Gönderi №	Çıkış Merkezi	Düşünceler
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

---

## **MADDE TM 183**

### **Yurtiçi Tarifeye Doğrudan Erişime Ait Gönderilerin Yollanması**

- 1- Sözleşmenin 27.4. maddesine göre bir belirlenmiş işletmecinin yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderileri, ulusal mevzuatları gereği varış veya çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından özellikle başka bir belge istenmedikçe, usulüne uygun şekilde değiştirilmiş CN 31 bildirme kağıdı eşliğinde özel postalarda sevk edilir.
- 2- Değiştirilen CN 31 bildirme kağıdı veya varış belirlenmiş işletmecisi tarafından istenen diğer dokümanlar, gönderilerin sayısı, ağırlığı ve gerekirse türünü veya varış belirlenmiş işletmecisi tarafından istenen diğer ek bilgiyi içerir.
- 3- TM 174. madde hükümleri benzer şekilde CN 31 bildirme kağıtlarına veya varış belirlenmiş işletmecisi tarafından istenen diğer dokümanlara uygulanır.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler, diğer formülleri ve varış belirlenmiş işletmecisi isterse yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderilerin yollanmasındaki yöntemleri kullanmak için karşılıklı anlaşmalıdır.

## **MADDE TM 184**

### **Postaların Etiketlenmesi**

- 1- Torbaların etiketi yeterince dayanıklı bezden, plastik maddeden sağlam kartondan, veya küçük bir tahta parçasına yapıştırılmış parşömen veya kağıttan yapılmalı ve delikli olmalıdır. Bunların tertibi ve metni ilişik örneğe uygun ve aşağıdaki şekilde olmalıdır.
  - 1.1 Yüzey torbaları için CN 34
  - 1.2 Uçak torbaları için CN 35
  - 1.3 Uçakla taşınan yüzey torbaları (S.A.L.) için CN 36
- 2- Sınırdış merkezler arasındaki ilişkilerde sağlam kağıttan yapılmış etiketler kullanılabilir. Etiketler postaların yolda tabi tutulacağı çeşitli işlemlere dayanacak kadar sağlam olmalıdır.
- 3- Kayıtlı, değer konulmuş gönderiler ve/veya bildirme kağıdı kapsayan torbalar nar kırmızısı bir etiket taşımaktadır.
  - 3.1 Bununla birlikte belirlenmiş işletmeciler, karşılıklı ilişkilerinde kırmızı

---

etiketleri kullanmama ve güvenlik açısından aralarında anlaşmış oldukları başka bir model seçme hususunda karar vermeye yetkilidirler.

4- İçinde sadece aşağıda belirtilen kategorilerde kayıtsız gönderi bulunan torbalar için beyaz etiket kullanılır:

4.1 Öncelikli gönderiler;

4.2 Yüzey yada uçakla gönderilen mektup ve posta kartları;

4.3 Karışık gönderiler (Mektuplar, posta kartları, gazeteler, süreli yayınlar ve diğerleri)

5- Göndericiye iade edilenler hariç olmak üzere yayıncılar veya bayileri tarafından toplu olarak postaya verilen ve sadece yüzeyden gönderilen gazeteleri kapsayan torbalar için de beyaz etiket kullanılır. Sadece bu kategorideki gönderileri kapsayan torbalar için beyaz etiket üzerinde "Journaux-Gazeteler" ibaresi veya "JX" işareti bulunmalıdır.

6- Önceliksiz basılmış kağıtlar, körlere özgü yazılar ve küçük paket türünde sadece kayıtsız gönderilerden oluşan torbalar için açık mavi etiket kullanılır.

7- 5'de belirtilenler hariç süreli yayınları kapsayan torbalar için de açık mavi etiket kullanılır. Sadece bu türdeki gönderileri kapsayan torbalar olduğunda mavi etiket üzerinde "Ecrits périodiques-Süreli yayınlar" ibaresi bulunmalıdır.

8- Sadece toplu olarak postaya verilen kayıtsız gönderileri kapsayan torbalar için mor bir etiket kullanılır.

9- Mor çizgiler ve "Doğrudan Erişim" ibaresi içeren beyaz etiket Kabul edilen türdeki gönderileri kapsayan kaplar için kullanılır.

10- İçinde yalnız çıkış yerine iade edilen boş torbaları kapsayan torbalar için yeşil bir etiket kullanılır.

11- Yüzey yolu ile sevk edilen öncelikli bir posta söz konusu olduğunda CN 34 etiketi, çok kalın bir karakterle "PRIOR-ÖNCELİKLİ" ibaresini taşımalıdır.

12- İçinde bildirme kağıdı olan torba veya paketin etiketinde daima belirli bir şekilde yazılmış "F" harfi bulunur ve postayı oluşturan torba sayısı gösterilebilir.

---

13- Özel ulak gönderiler kapsayan kapların etiketi "Exprès-Özel ulak" ibaresini veya fişini taşımaldır. "Exprès-Özel ulak " işareti CN 35 etiketi üzerine yazılmış bir metin veya barkod üzerine geldiğinde, "Exprès-Özel ulak " ibaresini taşıyan daha büyük kalın bir etiketin torbaya bağlanmasına izin verilebilir.

14- 3.7. ve 10 da belirtilen renklerden birinde 5x3 santimetrelik bir fişle birlikte beyaz etiket de kullanılabilir. Aynı şekilde mavi veya mor etiket de benzer kırmızı bir fişle birlikte kullanılabilir.

15- Bulaşıcı maddeler kapsayan gönderiler ayrı kaplara konur. Her torbaya TM 130. maddede öngörülen etikete benzer renk ve görünüşte, ancak delik kapsülü takılmasına yetecek kadar büyütülmüş boyda bir uyarı fişi takılmalıdır.

16- Transit ve varış giderlerinden muaf torbalar söz konusu olduğunda, torba etiketi çok belirgin bir karakterle "muaf" ibaresini taşımaldır.

17- Postayı oluşturan her torba zarf veya paketin brüt ağırlığı torba etiketinde veya adres etiketinde belirtilmelidir. Ortak bir torbanın kullanılması halinde bu torbanın ağırlığı dikkate alınmaz. Ağırlık yüz gram kesrine eşit veya 50 kilogramın üstündeyse bir üst yüz grama tamamlanır ve aksi durumunda bir alt yüz grama tamamlanır. 50 gram ve altındaki uçak postaları için ağırlık "0" rakamı ile gösterilir.

18- Aracı merkezler, transit kapalı posta torba veya evrak paket etiketlerine hiçbir sıra numarası koymamalıdır.

19- Tüm belirlenmiş işletmeciler, kap etiketlerinin üzerine UPU S9 teknik normuna uygun bar kod koymalıdır.

<b>Türkiye Postaları</b>	.....den	<b>CN 34</b>
	Posta n°	..... İçin
	Yollama tarihi	
	Öncelikli/Önceliksiz -Toplu gönderi <sup>1</sup>	
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Yoluyla
	Muaf <sup>3</sup> <input type="checkbox"/>	Gemi
kg	Boşaltma limanı	

<b>Türkiye Postaları</b>	.....den	<b>CN 34</b>
	Posta n°	..... İçin
	Yollama tarihi	
	Öncelikli/Önceliksiz -Toplu gönderi <sup>1</sup>	Yoluyla
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Gemi
	Muaf <sup>3</sup> <input type="checkbox"/>	Boşaltma limanı
kg		

  
FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155

<sup>1</sup> Kırmızı etiketler üzerinde: Öncelikli/Önceliksiz - Toplu gönderi veya LC/AO - Toplu gönderi

Beyaz etiketler üzerinde: Öncelikli veya LC/AO

Mavi etiketler üzerinde: Önceliksiz veya AO; Idareler, "Önceliksiz (AO)" ve "M torbaları" için işaretleme kutusu koyma yetkisine sahip Mor etiketler üzerinde: toplu gönderi

<sup>2</sup> Sadece kırmızı ve mor etiketler için

<sup>3</sup> Sadece kırmızı, beyaz, mavi veya yeşil etiketler için "SV (muaf) işaretleme kutusu koyulmayacak



<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Doğrudan erişim</b>	<b>CN 34</b>
	Posta n°		
	Yollama tarihi		
	Öncelikli/Önceliksiz		
	Gönderi sayısı	Yoluyla	
	kg	Gemi	
	Boşaltma limanı		

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Doğrudan erişim</b>	<b>CN 34</b>
	Posta n°		
	Yollama tarihi		
	Öncelikli/Önceliksiz	Yoluyla	
	Gönderi sayısı	Gemi	
	kg	Boşaltma limanı	
	 FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155		

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Uçak ile</b>	<b>CN 35</b>
	Posta n°	..... için	
	Yollama tarihi		
	Öncelikli -Toplu gönderi <sup>1</sup>		
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Hat n°	
	Muaf <sup>3</sup> kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Uçak ile</b>	<b>CN 35</b>
	Posta n°	..... için	
	Yollama tarihi		
	Öncelikli/Önceliksiz -Toplu gönderi <sup>1</sup>		
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Hat n°	
	Muaf <sup>3</sup> kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı

  
FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155

<sup>1</sup> Kırmızı etiketler üzerinde: Öncelikli/Önceliksiz - Toplu gönderi veya LC/AO - Toplu gönderi

Beyaz etiketler üzerinde: Öncelikli veya LC/AO

Mavi etiketler üzerinde: Önceliksiz veya AO; İdareler, "Önceliksiz (AO)" ve "M torbaları" için işaretleme kutusu koyma yetkisine sahip

Mor etiketler üzerinde: toplu gönderi

<sup>2</sup> Sadece kırmızı ve mor etiketler için

<sup>3</sup> Sadece kırmızı, beyaz, mavi veya yeşil etiketler için "SV (muaf) işaretleme kutusu koyulmayacak

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Uçak ile</b>		<b>CN 35</b>
	Posta n°	<b>Doğrudan erişim</b>		
	Yollama tarihi	..... için		
	Öncelikli			
	Gönderi sayısı	Hat n°		
	kg	Aktarma limanı	Boşaltma limanı	

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>Uçak ile</b>		<b>CN 35</b>
	Posta n°	<b>Doğrudan erişim</b>		
	Yollama tarihi	..... için		
	Öncelikli			
	Gönderi sayısı	Hat n°		
	kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı	
				
	FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155			

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>S.A.L.</b>	<b>CN 36</b>
	Posta n°	<b>Uçak ile yüzey</b>	..... İçin
	Yollama tarihi		
	Önceliksiz -Toplu gönderi <sup>1</sup>		
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Hat n°	
	Muaf <sup>3</sup> kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı

<b>Türkiye Postaları</b>	..... den	<b>S.A.L.</b>	<b>CN 36</b>
	Posta n°	<b>Uçak ile yüzey</b>	..... İçin
	Yollama tarihi		
	Önceliksiz -Toplu gönderi <sup>1</sup>		
	Gönderi sayısı <sup>2</sup>	Hat n°	
	Muaf <sup>3</sup> kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı

  
FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155

<sup>1</sup> Kırmızı etiketler üzerinde: Öncelikli/Önceliksiz - Toplu gönderi veya LC/AO - Toplu gönderi

Beyaz etiketler üzerinde: Öncelikli veya LC/AO

Mavi etiketler üzerinde: Önceliksiz veya AO; İdareler, "Önceliksiz (AO)" ve "M torbaları" için işaretleme kutusu koyma yetkisine sahip

Mor etiketler üzerinde: toplu gönderi

<sup>2</sup> Sadece kırmızı ve mor etiketler için

<sup>3</sup> Sadece kırmızı, beyaz, mavi veya yeşil etiketler için "SV (muaf) işaretleme kutusu koyulmayacak

Türkiye Postaları	..... den	<b>S.A.L.</b>		<b>CN 36</b>
	Posta n°	<b>Uçak ile yüzey Doğrudan erişim</b>		
	Yollama tarihi	..... için		
	Önceliksiz			
	Gönderi sayısı	Hat n°		
	kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı	

Türkiye Postaları	..... den	<b>S.A.L.</b>		<b>CN 36</b>
	Posta n°	<b>Uçak ile yüzey Doğrudan erişim</b>		
	Yollama tarihi	..... için		
	Önceliksiz			
	Gönderi sayısı	Hat n°		
	kg	Aktarma havalimanı	Boşaltma havalimanı	



FRLHA IDJKTC CUA5 003 0020 0155

---

## **MADDE TM 185**

### **Bar Kodların Kullanılması**

1- Belirlenmiş işletmeciler, uluslararası posta servislerinde bilgisayarlarca tanınan barkodları, takip ve araştırma amaçlı tek bir tanıtm sistemini veya diğer tanıtm araçlarını kullanmaya yetkilidir. Ayrıntıları Posta İşletme Konseyi tarafından belirlenmiştir.

2- Uluslararası posta işlemlerinde barkod kullanmaya karar veren belirlenmiş işletmeciler Posta İşletme Konseyi tarafından belirlenen teknik özelliklere bağlı kalmak zorundadırlar. Barkodlarda alıp-verme merkezlerinin belirtilmesinde TM 169.3. maddede ifade edilen kurallar izlenmelidir.

3- Çıkış belirlenmiş işletmecisinin uluslararası mektup postası gönderilerine 13 karakterli standart UPU barkodu eklenmiş bir tanımlayıcı kullanması durumunda, bir tek tanımlayıcı uygulanır. Bu tanımlayıcı S10c UPU standardına ( Posta gönderilerinin tanımlanması-Kısım C: Mektup postası özel ürünleri için 13 karakterli tanımlayıcı) uygundur ve bar kod biçiminde insan gözünün okuyabileceği büyüklükte gönderi üzerine yapıştırılmalıdır.

4- Aracı belirlenmiş işletmecilerin ve/veya varış belirlenmiş işletmecilerinin mektup postası gönderilerine bar kodlu yeni bir etiket uygulaması durumunda bu etiketi gönderici adresi veya iade adresinin kapanmasını engelleyecek tarzda yapıştırılmalıdır ve :

4.1 çıkış ülkesinde uygulanan tanımlayıcıya uygun olmalıdır;

4.2 çıkış ülkesinde uygulanan tanımlayıcının hiç bir bölümünü kapatmayacak tarzda yapıştırılmalıdır.

5- 4.2'de belirtilen hükümlere uygun olarak yeniden etiketlenmiş mektup postası gönderilerinin başka bir belirlenmiş işletmeciye sevk edilmesi veya çıkış ibelirlenmiş işletmecisine iade edilmesi durumunda, yeni etiketi uygulayan belirlenmiş işletmeci eğer yeni bar kod 13 karakterli UPU standardına eşitse yeni etiketi çıkarabilir veya gönderinin sevkinden önce okunmaz hale getirebilir.

6- Varış gideri hesaplarını özel posta trafıklarına ilişkin tahminlere dayalı olarak düzenleyen veya verilen posta trafiğinde yılda 100 tondan fazla mektup postası gönderisi sevk eden belirlenmiş işletmeciler, tüm posta kaplarının üzerinde (uçak gönderileri, S.A.L. Gönderileri ve yüzeyden yollanan gönderiler için oluşturulan kaplar dahil) UPU S9 standardına uygun tanımlayıcıyı kullanmalıdırlar ve

---

6.1 giden tüm postalar için S9 tanımlayıcısı dahil UPU standartlı önbildirim elektronik mesajlarını, UPU standart kap kodlarını kullanarak kap tipini ve gerektiğinde, UPU S10C normuna uygun olarak kayıtlı gönderiler, değer konulmuş gönderiler ve teslimi kayıtlı gönderiler için düzenlenen kaplara uygulanan tanımlayıcıları UPU Teknik Normlar Röküyünde belirttiği şekilde;

6.2 UPU standart kodları kullanılarak kap tipini ve ön bildirimi elektronik yolla iletilen gelen postalar için UPU standart elektronik doğrulama mesajlarını

iletmelidirler.

7- 6'da belirtilen miktar, 2011'de 75 ton 2012'de 50 ton ve 2013'de 25 ton olarak değiştirilecektir .

## **MADDE TM 186** **Postaların Yollanması**

- 1- Kapalı postalar, mümkün olduğunca direkt bir yoldan gönderilir.
- 2- Posta birçok torbadan olduğu takdirde, torbalar mümkün oldukça bir arada bulunmalı ve aynı postayla yollanmalıdır.
- 3- Aracı belirlenmiş işletmeci için özel bir masraf gerektirmiyorsa, çıkış belirlenmiş işletmecisinin yolladığı kapalı postaların izleyeceği yolu belirlemeye yetkisi vardır. Sevk yoluna ilişkin bilgiler CN 37, CN 38 veya CN 41 bordrolarına ve CN 34, CN 35 veya CN 36 etiketlerine yazılır.
- 4- Transit ülke belirlenmiş işletmecisince kendi postalarının taşınmasında kullanılması kaydıyla kapalı uçak postaları çıkış ülkesi belirlenmiş işletmecisince istenmiş olan uçuşla yollanmalıdır. Bu mümkün değilse aktarma için de zaman yetersiz ise çıkış ülkesi belirlenmiş işletmecisi haberdar edilmelidir.
- 5- Bir veya birden çok belirlenmiş işletmeci aracılığıyla iki belirlenmiş işletmeci arasında düzenlenen kapalı postaların alınıp verilmesi hizmetinde değişiklik olması durumunda, çıkış belirlenmiş işletmecisi bu belirlenmiş işletmecileri durumdan haberdar eder.
- 6- Postaların sevk yolunda bir değişiklik olması durumunda, izlenecek yeni yol, önceden transiti gerçekleştiren belirlenmiş işletmecilere bildirilmelidir. Eski yol, hatırlanması açısından bundan böyle transiti gerçekleştirecek olan yeni belirlenmiş işletmeciye bildirilir.

---

## **PROT MADDE TM XIV**

### **Postaların Yollanması**

- 1- Azerbaycan, Bolivya, Estonya, Letonya, Özbekistan, Tacikistan ve Türkmenistan, sadece uçak postalarının CN35 torba etiketleri ve CN38 teslim bordrolarında belirtilen posta hatları ile ilgili hükme uygunluk gösteren taşıma giderlerini kabul eder.
- 2- Bu maddenin 1'i göz önünde bulundurarak, Amerika Birleşik Devletleri, Fransa, Yunanistan, İtalya, Senegal ve Tayland kapalı uçak postalarının sevkini sadece TM 186.4. maddede öngörülen şartlarda sağlayacaklardır.

## **MADDE TM 187**

### **Uçak Postalarının ve Uçakla Taşınan Yüzey Postalarının (S.A.L.) Aktarılması**

- 1- İlke olarak, çıkış belirlenmiş işletmecisi kendi tercihinin göre, postalarını, transit havaalanında aynı havayolu ya da farklı havayollarının uçakları arasında doğrudan aktarılacak üzere yollayacaktır.
- 2- Uçaklararası transferin mümkün olmadığı durumlarda, aktarma transit havaalanının olduğu ülkenin belirlenmiş işletmecisi tarafından gerçekleştirilecek ve transit işlemleri ücretlerine tabi olacaktır.
- 3- Çıkış ülkesinden ayrılışında taransit havaalanında aynı havayolu şirketinin uçakları arasındaki doğrudan aktarma transit işleme giderlerine tabi değildir.
- 4- 1'de sözü edilen durumlarda, çıkış ve varış belirlenmiş işletmecileri ile uçak şirketi daha önceden aralarında anlaşmışlarsa, aktarmayı gerçekleştirecek uçak şirketi, gerektiğinde Madde TM 191'e uygun olarak orijinal CN 38 veya CN 41 yerine geçecek özel bir posta teslim bordrosu düzenlemeye yetkilidir. İlgili taraflar izlenecek yöntem ve kullanılacak formül konusunda karşılıklı olarak anlaşılır. Posta torbaları üzerinde tercihen, uçak postası taşıması için kullanılan etiketlere ek olarak, bir CN 42 etiketi de taşınmalıdır.
- 5- Bir belirlenmiş işletmeciden yollanan yüzey postaları uçakla başka bir belirlenmiş işletmeci tarafından yeniden yollandığı zaman, bu yeniden yollama koşulları ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında yapılan özel bir anlaşma tarafından belirlenir.



CN 42

Posta

**Direkt Aktarma**

148x90 mm

### **MADDE TM 188**

#### **Uçak Postalarının Belirlendiği Şekilde Direkt Aktarılmaması Durumunda Alınacak Önlemler**

- 1- Dokümanlarda direkt olarak aktarılması gereken postaların, aktarma havaalanında öngörülen uçuşla ileriye sevki sağlanamadığında uçak şirketi, hemen bu postaları en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) ileriye sevk edilmeleri için aktarma havaalanındaki posta personeline teslim eder.
- 2- Bu durum, aşağıdaki hallerde uygulanmaz:
  - 2.1 Postaları yollayan belirlenmiş işletmeci, postaların ileriye bir sonraki uçuşla sevk edilmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almışsa;
  - 2.2 2.1'de belirtilen tedbirlerin alınmamış olması halinde postaların teslimiyle görevli uçak şirketi aktarma havaalanlarına gelişlerini izleyen 24 saat içinde bunları ileriye sevk ettirebilecek durumda olduğunda,
- 3- 1'de belirtilen durumda ileriye sevki sağlamış olan merkez özellikle bu postayı kendisine teslim eden uçak servisini ve varış yerine kadar sevkte kullanılan yolları da (hava veya yüzey yolu) belirtmek suretiyle CN 43 gerçekleştirme bülteniyle her postanın çıkış merkezini haberdar etmekle yükümlüdür.

---

## **MADDE TM 189**

### **Deneme Bültenlerinin Düzenlenmesi**

1- Posta yollanmasında en uygun yolu ve süreyi saptamak amacıyla çıkış alıp verme merkezi bu postanın varış merkezine, bir CN 44 deneme bülteni gönderebilir. Bu bülten postaya konmalı ve böyle bir şeyin varlığı, 4 no'lu tablonun (CN 32 bildirme kağıdının 3. tablosu) bölümündeki uygun kutucuğa bir çarpı ile belirtildiği CN 31 bildirme kağıdına iliştilirilmelidir. Posta geldiğinde CN 44 bülteni yoksa varış merkezi bültenin ikinci bir nüshasını düzenlemelidir. Varış merkezi tarafından usulünce tamamlanan deneme bülteni ya belirtilen adrese ya da böyle bir talimat bulunmadığında düzenleyen merkeze en çabuk yoldan (hava veya yüzey) geri gönderilir.

2- En uygun yolu ve bir belirlenmiş işletmeci aracılıyla açıktan gönderilen gönderilerin ulaşım süresini belirlemek için çıkış alıp verme merkezi, bu gönderilerin varış belirlenmiş işletmecisine bir CN 44 deneme bülteni gönderebilir. Bu bülten, ön yüzünün sağ üst köşesinde "CN 44" ibaresi taşıyan bir zarfın içine konulmalıdır. Varış Merkezi tarafından usulünce tamamlanan deneme bülteni, en kısa yoldan (uçak veya yüzey) geri gönderilir.

3- Her defasında varış belirlenmiş işletmecisi önemli gecikmeleri tespit ettiğinde ve daha hızlı bir yol bulduğunda, CN 44 deneme bülteni düzenleyebilir ve kapalı postalarda olduğu gibi bin başka belirlenmiş işletmecisi aracılığıyla açıktan gönderilen gönderiler için en uygun yolu tavsiye edebilir. Çıkış belirlenmiş işletmecisi varış merkezinin isteğini dikkate almak zorundadır.

Tarih

## En uygun güzergahın belirlenmesi

- Bir mektup ya da koli postası için  
 Açıkta yollanan gönderiler için

Varış belirlenmiş işletmecisi	İade edileceği yer
-------------------------------	--------------------

## Bilgiler

Usulüne uygun olarak doldurulacak ve en kısa yoldan iade edilecektir. (uçak veya yüzey)

## Gönderen merkez tarafından doldurulacak

Posta	<input type="checkbox"/> Mektup postası - Öncelikli/uçak	<input type="checkbox"/> Mektup postası - S.A.L.	<input type="checkbox"/> Mektup postası - Önceliksiz/yüzey
	<input type="checkbox"/> Uçak kolisi	<input type="checkbox"/> Koli - S.A.L.	<input type="checkbox"/> Koli - yüzey
	N°	Gönderen Merkez	
	Yollama tarihi	Varış Merkezi	
Yollama şekli	<input type="checkbox"/> Uçak ile	Uçuş n°	
	<input type="checkbox"/> Tren ile	N°	
	<input type="checkbox"/> Gemi ile	Gemi adı	
	<input type="checkbox"/>		

İmza

## Varış Merkezi tarafından doldurulacak

Varış	Postayı alan Merkez		
	Varış tarihi	Saat	
Varış şekli	<input type="checkbox"/> Uçak ile	Uçuş n°	
	<input type="checkbox"/> Tren ile	N°	
	<input type="checkbox"/> Gemi ile	Gemi adı	
	<input type="checkbox"/>		
Diğer bilgiler			

İmza

---

## **MADDE TM 190** **Postaların Teslimi**

- 1- Öncelikli postalar ve yüzey postaları
  - 1.1 İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir anlaşma hariç, postanın ilgili iki merkez arasında teslimi, bir CN 37 teslim bordrosu ile yapılır. Bu bordro iki nüsha olarak düzenlenir. Birincisi teslim alan merkezde, ikincisi ise teslim eden merkez adına düzenlenir. Teslim alan merkez, teslim bordrosunun ikinci nüshası üzerine imza verir ve bu nüshayı en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) geri yollar.
  - 1.2 Postanın iki merkez arasında teslimi bir taşıma servisi aracılığı ile yapılması halinde CN 37 teslim bordrosu 3 nüsha olarak düzenlenebilir. Bu durumda birinci nüsha teslim alan merkeze aittir ve posta ile birlikte yollanır. İkincisine taşıma servisinin imzası alınır ve teslim eden merkezde kalır, üçüncüsü teslim alan merkez imzaladıktan sonra taşıma servisine saklanır.
  - 1.3 Postaların taşınması, refakat personelinin katkısı olmadan bir taşıma aracı ile yapılması halinde CN 37 teslim bordrosu 3 nüsha olarak düzenlenebilir. İlk 2 nüsha posta ile birlikte gönderilir ve üçüncü nüsha teslim eden merkezde saklanır. Birinci nüsha teslim alan merkezde kalır, bu merkez ikinci nüshayı usulünce imzalayarak teslim eden merkeze en çabuk yoldan geri gönderir.
  - 1.4 Bazı belirlenmiş işletmeciler, kendi iç organizasyonları nedeni ile, CN 37 bordrolarının mektup postaları için ayrı, koli postaları için ayrı düzenlenmesini isteyebilir.
  - 1.5 Postanın iki merkez arasında teslimi, bir denizcilik servisi aracılığıyla yapılırsa teslim eden alıp verme merkezi, CN 37 teslim bordrosundan dördüncü nüsha düzenleyebilir. Teslim alan alıp verme merkezi de bunu onaylayarak geri gönderir. Bu durumda, üçüncü ve dördüncü nüshalar posta ile birlikte yollanır. CN 37 bordrosunun bir nüshası, boşaltma limanında teslim alan alıp verme merkezine veya İdari merkezine önceden uçakla veya elektronik mektupla yada diğer uygun telekomünikasyon araçlarıyla gönderilir.
- 2- Uçak postaları ve uçakla taşınan yüzey postaları (S.A.L.)
  - 2.1 Havaalanlarında teslim edilecek postalara her uğrak yeri için beş nüsha olmak üzere uçak postaları için CN 38 teslim bordrosu veya uçakla taşınan yüzey postaları (S.A.L.) için de CN 41 teslim bordrosu düzenlenir.

- 
- 2.2 CN 38 veya CN 41 bordrosunun bir nüshası uçak şirketi veya yer hizmetleriyle görevli şirket tarafından postaların teslimi karşılığında imzalanarak gönderici merkezde kalır.
- 2.3 CN 38 veya CN 41 bordrolarının iki nüshası yükleme havaalanında postaları taşıyan şirket tarafından saklanır.
- 2.4 CN 38 veya CN 41 bordrolarının iki nüshası CN 45 zarfı içerisine konur. Bunlar, uçağın uçuş torbasında veya uçak belgelerinin bulunduğu başka bir özel torbada taşınırlar. Postalar boşaltma havaalanına geldiğinde birinci nüshası postaların teslimi karşılığında usulünce imzalatılarak postaları taşıyan uçak şirketinde kalır. İkinci nüshası CN 38 veya CN 41 bordrosunun gönderildiği posta merkezine ait postalar ile birlikte yollanır.
- 2.5 2.4 de öngörülen iki nüsha hemen elde edilemediğinde uçak şirketi tarafından elektronik olarak gönderilen CN 38 veya CN 41 teslim bordroları, varış alıp verme merkezince kabul edilebilir. Bu durumda CN 38 veya CN 41 bordrolarının iki nüshası kabul belirlenmiş işletmecisine teslim edilmeden önce varış havaalanında uçak şirketi temsilcisi tarafından imzalanır. 2.5.1 ve 2.5.2. maddelerde belirtilen durumlar dışında, bir nüsha alıcı belirlenmiş işletmeci tarafından posta alındısı olarak imzalanır ve uçak şirketi tarafından saklanır. İkinci nüsha, her halükarda, CN 38 veya CN 41 bordrosunun gönderildiği posta merkezine kadar postaların beraberinde bulunur.
- 2.5.1 Taşıma şirketlerinden aldıkları postalar için elektronik bir doküman sistemi geliştirmiş olan belirlenmiş işletmeciler, Madde 2.5 te açıklanan CN 38 ve CN 41 işlemleri yerine bu sistemin doküman kayıtlarını kullanabilirler. CN 38 ve CN 41 formlarının imzalı fotokopileri yerine, postaları teslim alan belirlenmiş işletmeci taşıma şirketine aldığı posta için elektronik veri kaydının bir örneğini verebilir.
- 2.5.2. Alternatif olarak, postalar ve teslim bordroları için EDI mesajları alıp veren belirlenmiş işletmeciler 2.5 de açıklanan CN 38 yada CN 41 işlemleri yerine EDI alındı mesajlarını kullanabilirler. CN 38 ve CN 41 formlarının imzalı fotokopileri yerine, postaları teslim alan belirlenmiş işletmeci EDI alındı mesajı iletebilirler.
- 2.6 Dokümanı düzenleyen merkezle onu alan merkez arasında CN 38 veya CN 41 teslim bordrolarının sistematik olarak yollanması için elektronik mektup veya diğer uygun telekomünikasyon yöntemlerinin kullanılması için belirlenmiş işletmeciler kendi aralarında anlaşabilirler.
-

- 
- 2.7 Postalar uçakla yollanmak üzere aracı bir belirlenmiş işletmeciye yüzey yoluyla gönderildiği takdirde aracı merkez adına bir CN 38 veya CN 41 teslim bordrosu eklenir. Yüzeyden sevk edilen uçak postaları için varış ülkesine de bir CN 38 ve CN 41 teslim bordrosu düzenlenir.
- 3- Postalar iyi durumda teslim edilmelidir. Bununla birlikte bir posta hasar ve çalınma nedeniyle reddedilemez.
- 4- CN 37, CN 38 ve CN 41 bordroları elektronik yoldan elde edilebiliyor ve belirlenmiş işletmeci personeli aracılığı olmaksızın taşıma şirketine veya bunun temsilcisine gönderiliyorsa ve bu bordrolar orada dökülüyorsa, taşıma işlemine katılan belirlenmiş işletmeciler veya şirketler teslim bordrolarını imzalamamakta anlaşabilirler.
- 5- 1-4'e kadar öngörülen hükümler toplu gönderi postalarına da uygulanır.

**CN 45**

Tarih damgası

**CN 38, CN 41 ve CN 47  
BORDROLARINI YOLLAMA ZARFI**

Boşaltma havalimanı

Uçak Şirketi | Uçuş n°

Hareket tarihi | Saat

229x162 mm

**MADDE TM 191**  
**CN 37, CN 38 veya CN 41 Teslim Bordrolarının**  
**Düzenlenmesi Ve Kontrolü**

1- Torba etiketlerinde ve kayıtlardaki bilgiler esas alınarak teslim bordroları düzenleniş şekline göre doldurulur. Her postaya ait torba ve kapların toplam sayısı ve ağırlıkları (varış giderlerinden muaf torbalar dahil) türlerine göre toptan olarak kaydedilir. Çıkış belirlenmiş işletmecileri isterlerse her torbanın tek tek kaydedilmesine karar verebilirler. Bununla birlikte, tüm aracı veya transit ülkeler, çıkış belirlenmiş işletmecisinin ve varış merkezinin bilgilerini ve çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından belirlenen kap ve torba numaralarını muhafaza ederek her transit postayı ayrı ayrı kaydetmelidir. Kırmızı etiket iliştilen torbaların sayısı ve ağırlığı da belirtilmelidir ve kırmızı etiket iliştilen torbaların belirlenmesi için teslim bordrosunun "Observations-Düşünceler" sütununa "R" harfi konmalıdır.

■ Örnek  
Kayıt

Posta N°	Çıkış Merkezi	Varış Merkezi	Sayı			Kaplara vs. brüt ağırlığı			Düşünceler
			Mektup postası kapları	Koli torbaları ve kap dışı torbalar	Boş torba konulan torbalar	Mektup	Koli	Boş kaplar	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	LONDON FS	ROTTERDAM	6			kg <sup>2</sup> 88,3	kg <sup>2</sup>	kg <sup>2</sup>	R.M torba=1
2	"	"	44			351,7			M torba=10

2- Yüzey yoluyla sevk edilen öncelikli postaların varlığı CN 37 bordrosunun "Observations -Düşünceler" sütununda "PRIOR - ÖNCELİKLİ" ibaresiyle belirtilir.

3- Bundan başka CN 38 bordrosuna aşağıdakiler kaydedilir:

3.1 Toplayıcı torbaya konulmuş postalar, böyle bir torbaya konuldukları belirtilerek, tek tek;

3.2 CN 28 zarfı içindeki postalar

4- CN 38 veya CN 41 bordrosunda yazılı bilgilerde hata gören her aracı veya varış merkezi bunları derhal düzeltir ve CN 43 gerçekleştirme kağıdıyla son çıkış alıp verme merkezi ile postayı düzenleyen alıp verme merkezine hemen bildirir. Belirlenmiş işletmeciler elektronik mektup sistemi ile yada uygun başka bir telekomünikasyon yolunu kullanarak düzensizlikleri bildirmek için anlaşmaya varabilirler.

5- Yollanan postalar, posta servisinde mühürlenmiş konteynerlere konulduğunda, her konteynerin sıra ve mühür numarası CN 37, CN 38 veya CN 41 bordrosunda bu amaçla ayrılmış bölüme işaret koymak suretiyle kaydedilir.









---

## TM 192

### CN 37, CN 38 Veya CN 41 Teslim Bordrosunun Çıkmaması

1- CN 37 teslim bordrosunun çıkmaması halinde, postayı teslim alan merkez, alınan postaya göre üç nüsha halinde bir teslim bordrosu düzenlemek zorundadır. İki nüshası bir CN 43 gerçekleştirme bülteni eşliğinde postanın alındığı merkeze gönderilir. Bu merkez de inceleme ve imzadan sonra bir nüshasını iade eder.

2- Posta, varış havaalanına veya başka bir havacılık işletmesiyle ileri yollamayı sağlayacak olan aracı havaalanına CN 38 veya CN 41 bordrosu olmaksızın gelirse, bu havaalanının bağlı olduğu belirlenmiş işletmeci, postanın alındığı havacılık işletmesi memurunca usulüne uygun imzalanan bu belgeyi re'sen düzenler. Durum düzenlenen CN 43 gerçekleştirme bülteni eşliğinde iki nüsha CN 38 bordrosu ile bildirilir ve bu sorumlu merkezden usulüne uygun kabul edilmiş bir kopyasının kendisine iadesini ister.

3- CN 38 ya da CN 41 teslim bordrosu yoksa, postayı alan belirlenmiş işletmeci uçak şirketi tarafından düzenlenmiş CN 46 yerine geçen bordroyu kabul etmek zorundadır. Durum, teslim bordrosunun yerine geçen CN 46 bordrosunun iki nüshası ile birlikte CN 43 gerçekleştirme bülteni eşliğinde çıkış merkezine bildirilir.

4- Belirlenmiş işletmeciler, elektronik mektup ya da bir başka uygun telekomünikasyon yolu kullanarak CN 38 veya CN 41 bordrosunun olmaması durumunu çözümlenmekte anlaşmaya varabilirler.

5- Varış havaalanındaki alıp verme merkezi veya bir başka taşıyıcı ile sevkeden sorumlu aracı havaalanı CN 43 gerçekleştirme bülteni düzenlemeksizin, ilk taşıyıcı tarafından sağlanan ve merkezinden itibaren sevk havaalanına kadar elektronik olarak yollanan ve postanın boşaltıldığı havaalanı temsilcisince imzalanan bir CN 38 veya CN 41 bordrosunu kabul edebilir.

6- Yükleme havaalanı belirtilmemişse, gerçekleştirme bülteni postayı kendisi için aracılık yaptığı merkeze yollamakla görevli postayı gönderen merkeze direkt olarak gönderilir.

Yedek bordronun çıkış havalimanı

 CN 38  
 CN 41

Mevcut postalarla ilgili düşünceler	Postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi		
Konteyner kullanılması durumunda Konteyner n°	Mühür n°	Konteyner n°	Mühür n°
Konteyner n°	Mühür n°	Konteyner n°	Mühür n°

**Mevcut postaların CN 35, CN 36, CP 84 veya CP 85 etiketlerine göre tanımı**

Posta n°	Çıkış Merkezi	Varış Merkezi	Uçuş n°	Havalimanı		Postaların tarihi	Kapların sayısı			Brüt ağırlık
				Aktar- ma	Boşalt- ma		Mektup	Koli	APS/ diğer gönde- riler	
<b>Toplamlar</b>										

**Postaların sevki**

Yükleme havalimanı	Uçuş n°	Hareket tarihi
Boşaltma havalimanı	Postaların varış merkezi	

Yükleme havalimanındaki  
Uçak Şirketi  
İmzaBoşaltma havalimanındaki  
Uçak Şirketi  
İmzaPostaların varış belirlenmiş işletmecisi  
Tarih ve imza<sup>1</sup>Kg ondalık olarak belirtilecektir  
210 x 297 mm

---

## **CN 46 Yedek Teslim Bordrosunun kullanım ilkeleri**

Aşağıdaki yönergeler, taşıyıcı havayolu şirketleri arasında doğrudan aktarma konusu olan bir postanın CN38 veya CN 41 orijinal bordroları olmadan aktarma havalimanına ulaşması durumunda belirlenmiş işletmeciler ve havayolu şirketleri tarafından uyulması gereken ilkelerdir:

- 1- Bir uçak veya S.A.L. postası CN 38 veya CN 41 teslim bordrosu eksik olarak havayolu şirketine ulaştığında CN35, CN36, CP 84 ve/veya CP 85 etiketleri eşliğinde postayı teslim alan havayolu şirketi, UPU ve IATA işbirliğiyle hazırlanan modele uygun bir yedek teslim bordrosu düzenler.
- 2- Düzenlenecek kopya sayısı duruma göre değişkenlik gösterir. Havayolu şirketlerince arşivleme ve hesaplaşma için istenenler dışında aşağıda belirtilen sayıda kopya öngörülmektedir:
  - Çıkış belirlenmiş işletmecisi için bir kopya,
  - Varış belirlenmiş işletmecisi için veya postanın aracı idare ile iletildiği durumda aracı idare için iki kopya
  - Postanın doğrudan aktarılması durumunda postanın verildiği her bir havayolu şirket için üçer kopya
- 3- Postayı yedek teslim bordrosu eşliğinde alan belirlenmiş işletmeci, yedek teslim bordrosunun bir kopyasını postanın varış durumunu orijinal belgeler olmadan gösteren bir CN 43 gerçekleştirme bültenine ekli olarak varış idaresine göndermekle yükümlüdür.
- 4- Üzerinde anlaşmaya varılan modele uygun yedek teslim bordrosunu basma işi havayolu şirketinin sorumluluğundadır. Formun orijinali ve kopyaları beyaz renkli olmak zorundadır.
- 5- Belirlenmiş işletmeciler, hesapların havayolu şirketlerine ödenmesi için varış merkezi tarafından usulünce imzalanmış yedek teslim bordrosunu kabul etmek zorundadır.

---

## **MADDE TM 193**

### **Postaların Kontrolü**

- 1- Postayı alan her merkez;
  - 1.1 Postayı oluşturan ve teslim bordrosuna kayıtlı torbaların çıkış ve varış yerlerini;
  - 1.2 Kırmızı etiketli torbaların kapatılma ve tertip şekillerini;
  - 1.3 Teslim bordrosu üzerinde yer alan bilgilerin doğruluğunu kontrol etmelidir.
- 2- CN 34, CN 35 veya CN 36 etiketinde belirtilen ağırlık örnekleme veya sistematik olarak kontrol edilir. Tespit edilen gönderi sayı veya ağırlığı:
  - 2.1 Uçak veya uçakla taşınan yüzey postaları (S.A.L.) torba ağırlığı 200 gram veya daha az ,
  - 2.2 Uçak postaları, öncelikli postalar veya toplu gönderi postalarının torba ağırlığı 100 gram veya daha az
  - 2.3 CCRI gönderilerinin sayısı 20 den veya ağırlığı 100 gram veya daha az farklılık göstermesi halinde çıkış merkezinin verileri geçerli sayılır.
- 3- Aracı merkez veya varış merkezi bir torbanın belirtilen ağırlığı ile gerçek ağırlığı arasında farklılık tespit ettiğinde veya CCRI gönderilerinin gerçek ağırlık veya gerçek sayılarıyla belirtilen ağırlık veya sayıları arasındaki fark, 2.1, 2.2 veya 2.3 de belirtilen limitleri geçtiğinde duruma göre, torba etiketini ve teslim bordrosunu düzeltir. Çıkış alıp verme merkezi ve gerekirse son alıp verme merkezine CN43 Gerçekleme Bülteni ile derhal durumu bildirir.
- 4- Aracı bir merkez, kötü durumda bir posta aldığı anda, içindekilere dokunulmuş olduğu kanısına varsa kapsamı kontrol etmeli ve olduğu gibi yeni bir ambalaja koymalıdır. Yeniden ambalajlayan merkez orijinal etiketteki bilgileri, yeni etikete geçirmeli ve üzerine.... "Remballé à....-..Merkezinde yeniden ambalajlanmıştır" ibaresini yazarak kendi tarih damgasını basmalıdır. Bu merkez bir CN 43 gerçekleme bülteni düzenler ve bunun bir kopyasını yeniden ambalajlanan postaya koyar.
- 5- Varış merkezi, postayı alır almaz, şunları yapar:
  - 5.1 Postanın tam olup olmadığını ve yollama şekline göre gelip gelmediğini kontrol eder.

- 
- 5.2 Bildirme kağıdı, gerektiğinde CN 16 yollama kağıtları ve CN 33 özel listelerindeki kayıtların doğruluğunu kontrol eder.
- 5.3 Dış torba ile değer konulmuş mektupları kapsayan paket, zarf veya iç torbanın
- 5.4 Değer konulmuş gönderilerin sayısını kontrol eder ve bu gönderileri diğer şeylerin yanı sıra ağırlık, mühürler ve işaretler açısından tek tek inceler ve ödeme şartlı gönderilerin gerektiği şekilde belirtilip belirtilmediğini ve uygun ödeme formüllerine iliştilip iliştilmediğini kontrol eder.
- 5.5 Özel çantalarda yollanan veya bildirme kağıdı içeren çantalara konan özel ulak gönderilerin en kısa sürede sevk edilmeleri ve dağıtılmaları için hemen yurtiçi tarife dahil edilmelerini sağlar.
- 5.6 Bir postanın, yada postayı oluşturan bir veya birden fazla torbanın eksik çıkması halinde durum iki memur tarafından hemen saptırılır. Bu memurlar bildirme kağıtları veya özel listeler üzerinde gerekli düzeltmeleri yapar ve gerektiğinde hatalı bilgilerin üzerini ilk kayıtlar okunur kalacak şekilde dikkatlice çizerler. Düzeltmelerde açık bir hata olmadıkça bu düzeltmeler orijinal beyandan daha geçerli olur.
- 5.7 Değer konulmuş gönderilerin, kayıtlı gönderilerin, bildirme kağıdının, yollama kağıdının veya özel listenin eksikliği gibi düzensizlik halinde de 5.6 da öngörülen işlem aynen yapılır.
- 5.8 Bildirme kağıdının, yollama kağıdının veya bir özel listenin çıkmaması halinde, varış merkezi ayrıca bildirme kağıdı, yollama kağıdı veya özel liste yerine yenisini doldurmalı yahut alınan değer konulmuş mektupları veya kayıtlı gönderileri tam olarak kaydetmelidir.
- 6- Toplu gönderi postaları ile ilgili ek özellikler,
- 6.1 Aşağıdaki şekilde alınan toplu gönderilerin özelliklerini içeren CN 32 formülü eşliğinde CN 43 gerçekleştirme bülteni çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderilir:
- 6.1.1 Varış belirlenmiş işletmecisi, toplu gönderi postalarının düzenlenmesini tercih etmişse ve başka postalar içerisinde toplu gönderileri alıyorsa;
- 6.1.2 Toplu gönderiler CN 32 bildirme kağıdı eşliğinde gönderilmemişse;



- 
- 6.1.3 Toplu gönderi alan varış belirlenmiş işletmecisi bu durumda, CN 43 ve CN 32 formüllerini postaların çıkış belirlenmiş işletmecisine telekomünikasyon yoluyla iletir.
- 6.2 6.1.1 ve 6.1.3. de öngörülen durumlarda, toplu gönderi kapsayan postaya ait CN 31 bildirme kağıdı uygun şekilde düzeltilir ve CN 43 gerçekleştirme bülteni eşliğinde gönderilir.
- 7- Postalar açıldığında, kapatma elemanları (kurşun, mühür, damga, sicim, etiket) bir arada olmalıdır. Bu amaçla, sicim sadece bir yerinden kesilir.
- 8- Her varış belirlenmiş işletmecisi, ulusal mevzuatına ve kendi gümrük idareleri ile üzerinde anlaşmaya vardıkları usullere uygun olarak M torbalarını açmaya ve denetlemeye, Madde TM 124.7.1 - 7.5'de belirtilen koşullara ve gümrük mevzuatına uyulup uyulmadığını kontrol etmeye yetkilidir. Belirtilen özelliklere uymayan he gönderi, öncelikli veya önceliksiz postalar için varış belirlenmiş işletmecisinin varış giderlerine tabidir. CN31 bildirme kağıdına koyulan düzeltmeleri çıkış belirlenmiş işletmecisine bildirmek için bir CN 43 gerçekleştirme bülteni düzenlenir.
- 9- Bir merkez kendisine ait olmayan bildirme kağıdı, yollama kağıdı veya özel listeler aldığı takdirde, bu belgeleri veya mevzuat gerektiriyorsa tasdikli suretlerini en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) varış merkezine gönderir.
- 10- Değer konulmuş gönderi kapsayan bir posta alındığında görülen düzensizlikler postayı teslim eden servise karşı derhal ihtirazi kayıta bulunmayı gerektirir. Değer konulmuş gönderilerden dolayı belirlenmiş işletmecilerin sorumluluk yüklenmesini gerektirecek türden her tür eksiklik, bozukluk veya bütün diğer düzensizliklerin tespiti telekomünikasyon yoluyla çıkış alıp verme merkezine veya aracı servise derhal bildirilir. Ayrıca, bir CN 24 tutanağı düzenlenir. Tespit edilen postanın ambalaj durumu tutanakta belirtilmelidir. Tutanak, çıkış alıp verme merkezinin bağlı bulunduğu ülkenin merkezi bürosuna (Genel Müdürlük ) derhal gönderilecek CN 43 gerçekleştirme kağıdına ilaveten kayıtlı olarak yollanır. Aynı zamanda tutanağın iki örneği gerek alıp verme merkezinin ait olduğu merkezi büroya , gerekse bu merkezi büro tarafından belirtilmiş başka bir yönetim organına gönderilir.
- 11- Karşı bir merkezden hasara uğramış veya yetersiz bir şekilde ambalajlanmış bir değer konulmuş gönderiyi alan alıp verme merkezi aşağıdaki kurallara uyarak gönderiyi ileriye yollamalıdır.
- 11.1 Hafif bir hasar veya mühürlerin kısmen kırılması söz konusu ise, kapsamını koruyacak şekilde değer konulmuş gönderiyi tekrar

---

mühürlemek yeterlidir. Bu durum kapsamın hasara uğramadığını ve ağırlık azalması olmadığını gösterir. Mühürler olduğu gibi bırakılmalıdır. Gerekirse değer konulmuş gönderiler ilk ambalajları mümkün mertebe korunarak tekrar ambalajlanmalıdır. Gerekirse tekrar ambalajlama hasarlı gönderiyi etiket ve kurşun takılmış bir torba içine koymakla yapılabilir. Bu durumlarda hasarlı gönderiyi yeniden mühürlemek gereksizdir. Torba etiketi "Envoi avec valeur déclarée endommagée- Hasarlı değer konulmuş gönderi " ibaresini taşımaktadır. Ayrıca öngörülen şu bilgileri bulundurmaktadır: Sıra numarası, konulan değer tutarı, alıcının ad ve adresi, tarih damgası ve gönderiyi torbaya koyan memurun imzası.

- 11.2 Değer konulmuş gönderinin durumu, kapsamın çalınmış olabileceği izlenimi verebiliyorsa, ülkenin mevzuatında aksine bir hüküm bulunmaması halinde merkez gönderiyi re'sen açmalı ve kapsamı kontrol etmelidir. Kontrolün sonucunda CN 24 tutanağı düzenlenir. Bir örneği değer konulmuş gönderiye iliştilir ve tekrar ambalajlanır.
- 11.3 Her değer konulmuş gönderinin geliştiki ağırlığı ve onarımdan sonraki ağırlığı mutlaka tespit edilmeli ve zarfın üzerine yazılmalıdır. Bundan sonra "Scellé d'office à.....-Merkezinde re'sen mühürlenmiştir" veya "Remballé à.....-..... Merkezinde tekrar ambalajlanmıştır" ibaresi yazılır ve gönderiyi mühürleyen veya tekrar ambalajlayan memurların imzası ve tarih damgası basılır.
- 12- Sözleşmenin 15. maddesinin uygulanması dışında, kontrol sırasında herhangi bir düzensizliğin tespit edilmesi hiç, bir şekilde kontrol edilmiş postanın içindeki gönderinin iadesine haklı bir neden olamaz.

## **MADDE TM 194**

### **Gerçekleme Bültenleri**

- 1- Postanın tam kontrolü yapılır yapılmaz tespit edilen düzensizlikler, iki nüsha düzenlenen CN 43 gerçekleştirme bülteni ile derhal çıkış merkezine bildirilir. Transit sözkonusu ise gerçekleştirme bülteni, postayı kötü durumda sevkeden son aracı merkeze gönderilir.
- 2- Gerçekleme bültenindeki bilgiler hangi torba, zarf, paket veya gönderinin sözkonusu olduğunu mümkün olduğu kadar doğru göstermelidir. Posta, CN 25 ve CN 26 etiketli liyasları kapsıyorsa, bu etiketler, düzensizlik hallerinde gerçekleştirme bültenlerine eklenmelidir. Kayıp veya çalınma kanısı uyandıracak kadar düzensizlik sözkonusu olduğu takdirde, gerçekleştirme bülteninde postanın ambalajının içinde bulunduğu durum olanak ölçüsünde ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

---

3- Gerekçeli imkansızlık olmadıkça, aşağıda belirtilen elemanlar kontrol tarihinden itibaren altı hafta süreyle olduğu gibi saklanır ve istenirse çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderilir:

- 3.1 Torba, zarf, sicimlerle birlikte etiketler, damgalar, kapama kurşunu veya mühürü;
- 3.2 İçlerinde değer konulmuş gönderi ve kayıtlı gönderilerin bulunduğu tüm paketler veya iç ve dış torbalar;
- 3.3 Alıcıdan alınacak hasar görmüş gönderi ambalajları.

4- Postaların taşınması müteahhit eliyle yapılıyorsa, postaların aracı veya varış belirlenmiş işletmecisi tarafından teslim alındığında görülen düzensizliğin belirtildiği CN 37, CN 38 veya CN 41 teslim bordrosu mümkünse müteahhide veya temsilcisi ile postaları alan varış veya transit belirlenmiş işletmecisi tarafından imzalanmalıdır. Taşıyıcı servisin ihtirazi kaydı varsa. CN 37, CN 38 veya CN 41 bordrosunun nüshaları tüm bu ihtirazi kayıtları göstermelidir. Postaların konteynerle taşınması halinde bu ihtirazi kayıtlar sadece konteynerin durumu, kapatma elemanları ve mühürlerinin durumuyla ilgili olur. Benzer şekilde, bilgileri elektronik yolla alan belirlenmiş işletmeciler de Madde TM 190.2.5'de belirtilen usulleri uygulayabilirler.

5- TM 193. maddenin 4.5. ve 8 de öngörülen durumlarda, çıkış merkezi ve gerekirse son aracı alıp verme merkezi, ücreti, gönderen belirlenmiş işletmeciye ait olmak üzere, ayrıca telgrafla haberdar edilebilir. Postada açık çalınma izlerinin görüldüğü her defasında, gönderici veya aracı merkezin konu hakkında hemen soruşturmaya başlaması için böyle bir haber gönderilmelidir. Gerekirse aracı merkezde araştırmanın sürdürülmesi bakımından bir önceki belirlenmiş işletmeciye telekomünikasyon yoluyla bilgi vermelidir.

6- Postanın çıkmaması taşıyıcı hatasından ileri gelmişse veya postanın eksik olduğu teslim bordrosunda usulünce açıklanmışsa bir CN 43 gerçekleştirme bülteni sadece gelecek posta ile varış merkezine ulaşmaması durumunda düzenlenir.

7- Alınmadığı çıkış merkezine ve gerektiğinde son aracı alıp verme merkezine bildirilmiş olan bir posta gelir gelmez, bu merkezlere postanın alındığını bildiren ikinci bir gerçekleştirme bülteninin en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) gönderilmesi gerekir.

8- Postanın kontrolü kendisine ait olan bir alıcı merkez, en çabuk yoldan, (uçak veya yüzey) çıkış merkezine ve gerektiğinde son aracı alıp

---

verme merkezine herhangi bir düzensizliği bildiren bir CN 43 gerçekleştirme bülteni göndermemişse, postayı ve içindekileri, aksi kanıtlanıncaya kadar almış kabul edilir. Gerçekleştirme bültenine yazılması unutulmuş veya eksik belirtilen düzensizlikler için de aynı kanı geçerlidir. Bu madde ve TM 193.maddede yerine getirilmesi gerekli formalitelere ilişkin hükümlere uyulmuş hallerde de durum aynıdır.

9- Gerçekleştirme bültenleri, tercihen faksla veya diğer bir elektronik iletişim aracıyla yollanır. Eğer bu mümkün değilse, bu bültenler en hızlı yoldan (uçak veya yüzey) posta ile gönderilir.

10- Posta ile gönderilen gerçekleştirme bültenleri, belirgin harflerle, "Bulletin de vérification=Gerçekleştirme bülteni" yazılı zarflarda gönderilir. Zarflar önceden basılmış olabileceği gibi söz konusu ibareyi açık bir şekilde gösteren bir damga ile de işaretlenebilir.

11- Gerçekleştirme bültenlerinin gönderildiği merkezler, bunları inceledikten ve varsa düşüncelerini yazdıktan sonra, bunları, düzenleyen alıp verme merkezine tercihen elektronik yolla mümkün olan en kısa sürede iade eder. :

11.1 Eğer cevap, gönderilme tarihinden itibaren bir aylık süre içinde verilmemişse;

11.2 Çıkış belirlenmiş işletmecisi gerekli olabilecek araştırmalar ve gerekli belgelerin ilave edildiği gönderiden haberdar edilmemişse

gerçekleştirme bültenleri aksi kanıtlanıncaya kadar usulünce kabul edilmiş sayılır

Bültenin çıkış merkezi

Postaların alınıp verilmesi

Tarih

Bülten no

Bültenin varış merkezi	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Uçak ile
	<input type="checkbox"/> Önceliksiz	<input type="checkbox"/> S.A.L.
		<input type="checkbox"/> Yüzeyden
	Posta n°	Sevk tarihi
	Uçuş n°/Tren n°/Gemi adı	
Varış alıp verme merkezi	Gönderen alıp verme merkezi	

## Olay kodları

- 20- İyî durumda alınmıştır
- 21- Hava koşulları ya da uygunsuz taşı-mada hasar görmüş (hiç bir hırsızlık izi yok)
- 22- Kesik, yırtık ya da kırık ve posta tam ve sağlam değil
- 23- Mühür kurcalanmış ya da kayıp ve posta tam ve sağlam değil
- 24-Önemli oranda ağırlık ve gönderi kaybı ancak dış görünümde kurcalama izi yok,
- 25- Okunaksız bar kod
- 26- Burada hırsızlığa uğradı(yerel hırsızlık izi)
- 27-Korunaksız ve terkedilmiş olarak bulundu
- 28- Taşıyıcı yükleme ya da transfer yapmayı başaramadı
- 29-Taşıyıcı yanlışlıkla buraya teslim etti
- 30- Etiketsiz olarak teslim alınmıştır
- 31-Buraya ulaşmadı
- 32-Çıkış merkezi yanlışlıkla buranın etiketini yapıştırmış

## 1. Kap veya zarflara ilişkin düzensizlikler

Posta no	Çıkış merkezi	Varış merkezi	Anlaşmazlık konusu olan kapların sayısı					
			<input type="checkbox"/> Kaplar	<input type="checkbox"/> Zarflar				
			Kırmızı	Beyaz	Mavi	Mor	Yeşil	Koli

## 2. Evrakla ilgili düzensizlikler

Eksik evrak (Lütfen ilişik suret formu kabul ediniz)		Alınan kayıtlı gönderilerin sayısı	
<input type="checkbox"/> Teslim Bordrosu	<input type="checkbox"/> CN 37 <input type="checkbox"/> CN 31 Bildirme kağıdı	<input type="checkbox"/> CN 32 Bildirme kağıdı	
	<input type="checkbox"/> CN 38 <input type="checkbox"/> CN 33 Özel liste		Alınan değer konulmuş gönderilerin sayısı
<input type="checkbox"/> CN 65 Bordrosu	<input type="checkbox"/> CN 41 <input type="checkbox"/> CN 16 Yol kağıdı		
<input type="checkbox"/> Teslim bordrosu, etiket kayıtlarındaki ağırlığa göre şu şekilde düzeltilmiş (gerektiği şekilde değiştirildi)		Mektup	Koli
<input type="checkbox"/> Toplama hatası nedeniyle teslim bordrosu toplamları şu şekilde düzeltilmiştir			
Bildirme kağıdı tablolarında görülen düzensizlikler		Boş kaplar	Toplam ağırlık burada kontrol edildi
<input type="checkbox"/> Kapların sayısı		Kayıt	Alınan
<input type="checkbox"/> Kapların ağırlığı (arka sayfadaki 3.bölüme bakınız)			Düşünceler
<input type="checkbox"/> Kayıtlı gönderilerin toplamı			
<input type="checkbox"/> Özel listeler			
<input type="checkbox"/> Yol kağıtları			
<input type="checkbox"/> Değer konulmuş gönderilerin toplamı			
<input type="checkbox"/> İade kaplar, vs.(sayı)			

210 x 297 mm

### 3. Varış giderlerine tabi posta ile ilgili düzensizlikler

CN 43 (arka yüz)

Saptamalar ve farklılıklar	Öncelikli/Önceliksiz LC/AO kapları		M torbaları				Toplu gönderiler		
	Sayı	Ağırlık	5 kg'a kadar		5 kg'dan yukarı		Kap sayısı	Ağırlık	Gönderi sayısı
		kg	Sayı	Ağırlık	Sayı	Ağırlık		kg	
Gönderen merkezin beyanına göre									
Transit merkezinin saptamalarına göre									
Varış merkezinin saptamalarına göre									
Fark									

### 4. IBRS gönderileri ile ilgili düzensizlikler

Tespit edilen farklar	Gönderilerin sayısı	Ağırlıklar (Kg. Olarak)
Gönderen merkezin beyanına göre		
Varış merkezinin saptamalarına göre		
Fark		

### 5. Diğer düzensizlikler


Bu formülün gönderileceği merkez

Bülteni düzenleyen merkez  
Yer ve imza

Görülmüş ve kabul edilmiştir  Görülmüş ve kaydedilmiştir  Fotokopileri ilişiktir

Bültenin varış merkezi  
Yer, tarih ve görevlinin imzası

---

**MADDE TM 195**  
**Yanlış Yere Yollanan Gönderiler**

1- Yanlış yere yollanan her tür gönderi, bekletilmeden en çabuk yoldan varış yerine gönderilir.

**MADDE TM 196**  
**Kaza Durumunda Alınacak Önlemler**

1- Taşıma sırasında meydana gelen bir kaza sonucunda bir gemi, tren , uçak veya herhangi bir taşıma aracı yoluna devam edemez ve postayı öngörülen iskele veya istasyonlara veremezse, taşıt personeli kaza yerine en yakın veya postanın tekrar yollanması bakımından en uygun posta merkezine postaları teslim etmelidir. Taşıt personelinin bunu yapamaması halinde, kazadan haberdar edilmiş olan posta merkezi postayı vakit geçirmeden almak ve durumunu kontrol ettikten ve gerektiğinde hasar görmüş gönderileri ıslah ettikten sonra en çabuk yoldan varış yerine yollatır.

2- Kazanın meydana geldiği ülke belirlenmiş işletmecisi, daha önceki bütün iskele veya istasyon belirlenmiş işletmecilerini telekomünikasyon yoluyla postanın akıbeti hakkında bilgilendirmelidir. Bu belirlenmiş işletmeciler de sırasıyla bütün diğer ilgili belirlenmiş işletmecilere aynı yolla bilgi verir.

3- Kazaya uğrayan taşıtta postası bulunan çıkış belirlenmiş işletmecileri CN 37, CN 38 veya CN 41 posta teslim bordrosunun bir örneğini kazanın meydana geldiği ülke belirlenmiş işletmecisine göndermelidir.

4- Yetkili merkez daha sonra CN 43 gerçekleştirme bülteni ile kazaya uğrayan postaların varış merkezlerine, kazanın özelliklerine ilişkin ayrıntıları ve gözlemlerini bildirir. Her gerçekleştirme bülteninin bir nüshası postaların çıkış merkezine, bir diğer nüshası da taşıma şirketinin bağlı olduğu ülke belirlenmiş işletmecine gönderilir. Dokümanlar en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) yollanır.

**MADDE TM 197**  
**Uçak Postalarında Uçuşa Ara Verilmesi Postanın Yolunun Değişmesi veya Yanlış Yoldan Gönderilmesi Halinde Alınacak Önlemler**

1- Uçağın postada gecikme doğurabilecek kadar bir süre uçuşuna ara verilmesi veya postanın herhangi bir nedenle CN 38 bordrosunda

---

belirtilenden başka bir havaalanına indirilmesi halinde uçak şirketi bu postayı derhal uğrağın yapıldığı ülkenin belirlenmiş işletmecisinin memurlarına teslim eder. Bu memurlar tarafından da en çabuk yoldan ( uçak veya yüzey ) sevk edilir.

2- Etiket hatası dolayısıyla yanlış gönderilen uçak postalarını veya torbalarını alan bir belirlenmiş işletmeci posta veya torbalara çıkış merkezini belirten yeni bir etiket takmalı ve bunları esas varış yerine yollamalıdır.

3- İleriye sevk sağlamış olan merkez özellikle bu postayı kendisine teslim eden uçak servisini ve varış yerine kadar sevkte kullanılan yolları da (uçak veya yüzey) belirtmek suretiyle, taşıma ve etiketleme hatası gibi yanlış yoldan gönderilme nedenlerini özellikle belirttiği CN 43 gerçekleştirme bülteniyle her postanın veya torbanın çıkış merkezini mutlaka haberdar etmekle yükümlüdür.

## **MADDE TM 198**

### **Uçakla Taşınan Yüzey Postalarında (S.A.L.) Uçuşa Ara Verilmesi, Postanın Yolunun Değişmesi veya Yanlış Yoldan Gönderilmesi Halinde Alınacak Önlemler**

1- Bir yüzey postası uçakla taşınırken (S.A.L.) Uçuşa ara verildiğinde veya teslim bordrosunda belirtilenden başka bir havaalanına indirildiğinde aşağıdaki gibi işlem yapılır:

- 1.1 Postanın transit geçtiği ülke belirlenmiş işletmecisinin personeli postayı teslim alır ve sevk koşulları varış ülkesine en kısa zamanda ulaşmasına uygunsa, çıkış belirlenmiş işletmecisini elektronik mektup yada diğer telekomünikasyon yollarıyla haberdar ederek postayı yüzeyden sevk eder.
- 1.2 Postanın varış ülkesine çabuk gönderilmesi yüzey yolundan sağlanamıyorsa transit ülke belirlenmiş işletmecileri postanın varış yerine ne şekilde sevk edileceğini ve yeni sevkten doğabilecek olası ücretin nasıl hesaplanacağını ve ödeneceğini saptamak için, postanın çıkış belirlenmiş işletmecisiyle telekomünikasyon yoluyla temas kurar.
- 1.3 Transit ülke belirlenmiş işletmecisi, yeni bir teslim bordrosu (duruma göre CN 37, CN 41 veya CN38) düzenler ve çıkış belirlenmiş işletmecisinden alınan talimata göre postayı ileriye sevk eder.



---

**MADDE TM 199**  
**Hizmetlerin Geçici Olarak Askıya Alınması ve**  
**Yeniden Başlanması Halinde Alınacak Önlemler**

- 1- Hizmetlerin geçici olarak askıya alınması durumunda mümkünse hizmetlerin olası askıya alınma süresini belirterek ilgili belirlenmiş işletmeci veya işletmecileri telekomünikasyon yoluyla bilgilendirilmelidir. Askıya alınan hizmetlerin yeniden başlamasında da aynı yöntem uygulanmalıdır.
- 2- Genel bir duyurunun yapılması gerekirse, Uluslararası Büro, hizmetlerin askıya alınmasından veya yeniden başlatılmasından haberdar edilmelidir. Gerekliğinde Uluslararası Büro da, belirlenmiş işletmecileri telekomünikasyon yoluyla haberdar etmelidir.
- 3- Hizmetin askıya alınması nedeniyle gönderinin taşınmasına ilişkin hizmet kısmen yapılmış veya hiç yapılmamışsa, çıkış belirlenmiş işletmecisi posta ücretini, özel ücretleri ve uçak ek ücretlerini göndericiye geri verme yetkisine sahiptir.

**MADDE TM 200**  
**Boş Torbaların İadesi**

- 1- Boş torbaların sahipleri torbalarının iade edilmesini isteyip istemediklerine, eğer istiyorlarsa hangi şekilde iade edilmesini istediklerine karar vereceklerdir. Bununla birlikte, varış belirlenmiş işletmecisi, ülkesinde kolaylıkla ve ucuz bir şekilde yok edilemeyen torbaları iade etme hakkına sahip olacaktır. Çıkış belirlenmiş işletmecisi bu tür torbaların iade ücretlerini karşılayacaktır.
- 2- İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında bir anlaşma olmadıkça, torbalar, ait olduğu ülkeye düzenlenen ilk posta ile ve mümkünse postanın gelişte izlediği normal yoldan boş olarak iade edilir. Her posta ile geri gönderilen torba sayısı, CN 31 bildirme kağıdının 4 no'lu tablosuna kaydedilmelidir (CN32 bildirme kağıdının 3 no'lu tablosu). İki belirlenmiş işletmeci sadece kırmızı etiketli torbaların bildirme kağıdında kayıtlanması hususunda anlaşmışlarsa bu kayıttan vazgeçilir.
- 3- Çıkış belirlenmiş işletmecileri boş torbaların iadesi için özel postalar düzenleyebilir. Bununla birlikte transit veya varış belirlenmiş işletmecilerinin isteği üzerine özel postaların düzenlenmesi mecburidir. Uçakla iade edilen torbalar için özel postaların düzenlenmesi zorunludur. Özel postalar CN 47 bordrolarında ve CN 31 bildirmelerde belirtilir. Şayet yüzey yoluyla iade edilen boş torbalar için özel postalar düzenlenmiyorsa, boş torbaların sayısı ve ağırlığı CN 37 bordrosunun uygun sütununda belirtilmelidir.

---

4- İade, bu amaçla belirlenmiş alıp verme merkezleri arasında yapılır. İlgili belirlenmiş işletmeciler iade yöntemleri konusunda anlaşabilirler. Uzak mesafeli ilişkilerde, belirlenmiş işletmeciler, genel kural olarak, iade boş torbaları almakla görevli tek bir merkez belirlemelidir.

5- Boş torbalar, uygun paketler halinde rulo yapılmalıdır; gerektiğinde tahta etiket, ayrıca, parşömen veya başka sağlam bir maddeden yapılmış bez etiketler torbaya konulmalıdır.

6- Yüzey yoluyla iade edilen boş torbalar, çok sayıda değilse, mektup postası gönderileri bulunan torbalara konulabilir; uçakla iade edilen boş torba gönderileri dahil diğer tüm durumlarda alıp verme merkezi adına etiketlenmiş ayrı torbalara konulmalıdır. Bu torbalar, anlaşmış belirlenmiş işletmeciler arasında mühürlenebilir. Etiketler "Sacs vides-Boş torba" ibaresi taşımalıdır.

7- Aynı alıcı adresli ve aynı yer varışlı basılmış kağıtların bulunduğu torbalar (M torbaları), alıcılarına teslimleri sırasında geri alınır ve yukarıda belirtilen hükümlere göre, ait oldukları belirlenmiş işletmecilere iade edilir.

8- Bir belirlenmiş işletmecinin yaptığı kontrol, kendisine ait torbaların gerekli olandan daha fazla bir süre içinde (gidiş dönüş) servislerine iade edilmediğini ispatlarsa, bu belirlenmiş işletmecinin 9'da öngörülen torba bedellerinin ödenmesini istemeye hakkı vardır. Bu ödeme, ancak ilgili belirlenmiş işletmecinin eksik torbaları geri gönderdiğini kanıtlayabilmesi halinde reddedilebilir.

9- Her belirlenmiş işletmeci, belli aralıklarla ve alıp verme merkezlerince kullanılan torba türlerinin her biri için aynı olmak üzere, DTS üzerinden bir değer saptar ve bu değeri Uluslararası Büro aracılığıyla ilgili belirlenmiş işletmecilere bildirir. Ücret ödenmesi halinde, torbaların yollama masrafları da dikkate alınır.

10- Önceden anlaşmak kaydıyla, bir belirlenmiş işletmeci kendi uçak postalarının düzenlenmesinde varış belirlenmiş işletmecisine ait torbaları kullanabilir. Üçüncü kişilere ait torbalar kullanılamaz.

11- Boş torba postaları mektup postalarına uygulanan transit giderlerinin % 30'luk bir ödemesine tabi olacaktır.

12- Gönderici bir belirlenmiş işletmeci istesin yada istemesin, kendisine iade edilen özel posta için kullanılan kapları belirtme yetkisindedir.

13- Boş torbaların iadesinin hesaplaşması UPU - Uluslararası Büro tarafından yayımlanan İstatistik ve Hesaplaşma Rehberi'ne göre yapılır.



---

**MADDE 19**  
**Askeri Birliklerle Kapalı Postaların Alınıp Verilmesi**

1- Kapalı mektup postaları, diğer ülkelerin kara, hava veya deniz servisleri aracılığıyla aşağıdaki şekilde alınıp verilebilir:

1.1 Her üye ülkenin posta merkezleri ve Birleşmiş Milletler Teşkilatı emrine verilen askeri birliklerin komutanları arasında;

1.2 Bu askeri birliklerin komutanları arasında;

1.3 Her üye ülkenin posta merkezleri ve deniz, hava veya kara birliklerinin komutanları, aynı ülkenin dışarıda konuşlanmış olan savaş gemileri veya savaş uçakları arasında,

1.4 Deniz, hava veya kara birliklerinin komutanları, aynı ülkenin savaş gemileri veya savaş uçakları arasında,

2- 1'de belirtilen postaların içinde yer alan mektup postası gönderileri, askeri birliklerin üyeleri, veya memurları ve gemilerin veya uçakların mürettebatı varış veya çıkışlı olmalıdır. Bunlara uygulanacak olan tarifeler ve gönderme koşulları askeri birliğin bulunduğu veya gemilerin veya uçakların ait oldukları üye ülkenin belirlenmiş işletmecisi tarafından, kendi mevzuatlarına göre belirlenir.

3- Özel bir anlaşma olmadığı takdirde, askeri birliğin bulunduğu veya savaş gemilerinin veya uçakların ait olduğu üye ülkenin belirlenmiş işletmecisi, transit ücretleri, varış giderleri ve hava taşıma giderlerini ilgili belirlenmiş işletmecilere öder.

**MADDE TM 201**  
**Askeri Birliklerle Alınıp Verilen Postalar**

1- Sözleşmenin 19. maddesinde belirtilen kapalı posta alıp vermesine başlanması, mümkün olduğu kadar önceden aracı belirlenmiş işletmecilere bildirilmelidir.

2- İçin { Bu postaların adresleri aşağıdaki gibi yazılır:  
.....merkezinden } ( Ülkesi )  
deniz birliği(veya hava) (uyruğu) (birliğin adı) ..... }  
gemi(uyruğu) ve (geminin adı) ne..... }

veya

.....  
.....deniz birliğinden (veya hava) (uyruğu) (birliğin adı)..... } ( Ülkesi )  
.....gemi (uyruğu) ve (gemi adı) ye }  
.....merkezine }

veya

..... } ( Ülkesi )  
deniz birliğinden(veya hava) (uyruğu) (birliğin adı) }  
.....gemi (uyruğu) ve (gemi adı) }  
.....gemi birliği (veya hava) (uyruğu) (birliğin adı) } ( Ülkesi )  
.....gemi (uyruğu) ve (gemi adı) ye }

3- Söz konusu postalar, adresteki bilgiye göre, en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) ve posta merkezleri arasında alınıp verilen postalar ile aynı koşullarla yollanır.

4- Deniz Birliği veya savaş gemisi varışlı postaları taşıyan posta gemisinin kaptanı, varış Birliği veya gemisi komutanının gemi yolda iken gelip teslim almak istemesi ihtimaline karşı, bu postaları hazır bulundurur.

5- Adreslerine gönderilen posta geldiğinde gemi varış yerinde bulunmuyorsa, bu posta, alıcı tarafından alınincaya veya başka bir yere tekrar yollanincaya kadar posta merkezinde saklanır. Tekrar yollama, gerek çıkış belirlenmiş işletmecisi, gerek varış deniz birliği veya gemisinin komutanı, gerekse aynı uyruklu konsolos tarafından istenebilir.

6- "Aux soins du Consul de ...- ... Konsolosu eliyle" ibaresini taşıyan postalar, belirtilen konsolosluğa teslim edilir. Bu postalar daha sonra, konsolosun isteği üzerine, posta servisine geri verilebilir ve çıkış yerine veya başka bir yere tekrar yollanabilir.

7- Bir savaş gemisi varışlı postalar, başlangıçta bir posta merkezi aracılığıyla veya taşımaya aracılık işini yapmakla görevli bir konsolos eliyle gönderilmiş olsalar bile, sözü edilen geminin komutanına teslim edilinceye kadar transit sayılır; bu duruma göre bunlar, varış savaş gemisine teslim edilmemiş oldukça adreslerine ulaşmış sayılmaz.

8- Üye ülkeler ve ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında anlaşma üzerine yukarıdaki usul, gerektiğinde Birleşmiş Milletler Teşkilat emrine verilen askeri birlikler ve savaş uçaklarıyla alınıp verilen postalara da uygulanır.

---

## **MADDE 20**

### **Hizmet Kalitesine Yönelik Standartlar ve Hedefler**

- 1- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, gelen mektup postası gönderileri ve kolilerin dağıtımını konusundaki standart ve hedeflerini belirlemek ve yayımlamak zorundadır.
- 2- Gümrükleme için istenen normal zamanı artıran bu standart ve hedefler, yurtiçi hizmetlerde benzer gönderilere uygulanandan daha az uygun olmamalıdır.
- 3- Çıkış üye ülkeleri veya belirlenmiş işletmeciler, öncelikli ve uçak mektup postası gönderileri ile koliler ve ekonomik/yüzey koliler için de bir uçtan diğer uca standartları belirlemeli ve yayımlamalıdır.
- 4- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, hizmet kalitesi standartlarının uygulanmasını geliştirmelidirler.

## **MADDE TM 202**

### **Hizmet Kalitesine Yönelik Hedefler**

- 1- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Büro veya sınırlı birlikler tarafından düzenlenen araştırmalar çerçevesinde veya ikili anlaşmalar temelinde belirlenen sürelerle uyulup uyulmadığını periyodik olarak kontrol etmeye çalışırlar.
- 2- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecilerin başka kontrol sistemleri özellikle de yurtdışı kontrol sistemleriyle belirlenen süreyi periyodik olarak kontrol etmeleri uygun görülür.
- 3- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmecileri, mümkün olduğunca gelen ve giden yurtdışı mektup postalarına yönelik kalite kontrol sistemlerini uygular. Bu ölçüm mümkün olduğu kadar, kabulden teslimine kadar ki ölçümü kapsamalıdır (Bir uçtan diğer uca).
- 4- Bütün belirlenmiş işletmeciler, uluslararası posta servisleri işletmesinde uyguladıkları taşıma araçlarının son varış süreleri hakkında güncelleştirilmiş bilgiyi Uluslararası Büro'ya yollar. Değişikliklerin uygulanmasından önce belirlenmiş işletmecilere bu değişiklikleri iletme imkanı vermek amacıyla olası değişiklikler öngörülür öngörülmez Uluslararası Büro'yu haberdar ederler
- 5- Mümkün olduğu takdirde, öncelikli ve önceliksiz trafik için ayrı ayrı bilgi sağlanmalıdır.

---

# BÖLÜM I

## TRANSİT VE VARİŞ GİDERLERİ

### MADDE TM 203

#### Transit ve Varış Giderleri: Genel Hükümler

- 1- Transit giderleri
  - 1.1 Yüzeý postası transit giderleri hesabı ile transit uçak postaları işleme giderleri hesabı her çıkış belirlenmiş işletmecisi için transit belirlenmiş işletmecisine yıllık olarak düzenlenir. Bu hesaplarda ilgili olduğu yıl boyunca transit olarak alınan postaların ağırlıkları esasına dayanır ve TM 205 maddesinde belirtilen oranlar uygulanır.
  - 1.2 Transit giderleri ile transit uçak postası işleme giderleri, postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından karşılanır. 1.4 de belirtilen istisna saklı kalmak kaydıyla bu ücretler, ülkesi kat edilen veya servisleri postaların kara veya deniz taşımasına katılan belirlenmiş işletmecilere ödenir.
  - 1.3 Kat edilen ülkenin belirlenmiş işletmecisi, postaların kara veya deniz taşımasına katılmadığında uygulanan transit giderleri, bu transite ilişkin giderleri üstlenmesi halinde varış belirlenmiş işletmecisine ödenir.
  - 1.4 Transit postaların deniz taşıma giderleri, postaların çıkış belirlenmiş işletmecileri ile denizcilik şirketleri veya bunların acenteleri arasında doğrudan ödenebilir ilgili yükleme limanı belirlenmiş işletmecisi, önceden olur vermelidir.
- 2- Varış giderleri
  - 2.1 M torbaları hariç, mektup postası gönderileri için varış giderleri hesabı ilgili olduğu yıl boyunca alınan postaların gerçek ağırlıklarına ve kayıtlı ve değer konulmuş gönderilerin gerçek sayısına ve eğer varsa alınan gönderilerin sayısına göre alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından yıllık olarak düzenlenir ve Sözleşmenin 28 ve 29. maddelerinde belirtilen oranlar uygulanır.
  - 2.2 M torbaları varış giderleri hesabı, Sözleşmenin 28 ve 29.. maddelerinde belirtilen koşullar uyarınca varış giderlerine tabi ağırlıklara göre alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından yıllık olarak düzenlenir.

- 
- 2.3 Yıllık gönderi ağırlık ve sayısını belirlemek için postaların çıkış belirlenmiş işletmecileri her posta için sürekli olarak:
- Posta ağırlığını (M torbası hariç);
  - 5 kilogramdan fazla M torbalarının ağırlığını
  - 5 kilografa kadar M torbası sayısını;
  - Posta içine dahil olan kayıtlı gönderi sayısını;
  - Posta içine dahil olan değer konulmuş gönderi sayısını belirtmek zorundadır.
- 2.4 İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir anlaşma olmaması halinde, hedef sistemdeki ülkeler arasındaki gönderi sayısının tespiti TM 221 ve TM 222. maddelerine göre yapılır.
- 2.5 Toplu gönderilerin sayı ve ağırlıklarının belirlenmesi gerekli olduğunda, TM 182. maddesinde belirlenen yöntemler bu türdeki gönderiler için de uygulanır.
- 2.6 İlgili belirlenmiş işletmeciler farklı istatistik yöntemleriyle karşılıklı ilişkilerinde varış giderleri hesabının düzenlenmesi konusunda anlaşabilirler. İdareler, istatistik dönemi için TM 223. maddesinde öngörülenlerden başka bir dönem konusunda da anlaşabilirler.
- 3- Yıllık sonuçlarla ilgili hesaplaşmalarda belirlenmiş işletmeciler arasında farklılık bulunması durumunda, ilgili belirlenmiş işletmeciler, üye ülkelerden Genel Tüzüğü'nün 132. maddesinde öngörülen usule uygun davranmalarını isteyebilirler. Hakemler, ödenecek varış giderleri yada transit giderlerini adil ve makul bir şekilde tespit etme hakkına sahiptir.
- 4- Transit ve varış giderlerinden bağışık olma
- 4.1 TM 110.2 maddesinde belirtilen posta hizmetlerine ilişkin mektup postası gönderileri ile kapalı posta olarak çıkış yerine iade edilen teslim edilememiş posta gönderileri kara ve deniz transit giderleri ile varış giderlerinden bağışıktır. Boş torba postaları varış giderlerinden bağışık olup torbaların sahibi olan belirlenmiş işletmeci tarafından ödenen transit giderlerinden bağışık değildir.
- 4.2 CCRI/IBRS gönderileri, varış giderlerinden bağışıktır.
-



**MADDE 31**  
**Transit Giderleri**

1- Belirlenmiş iki işletmeci arasında veya diğer bir veya birden fazla belirlenmiş işletmecinin servisleri (üçüncü servisler) aracılığıyla aynı üye ülkenin iki merkezi arasında alınıp verilen kapalı postalar ve açıktan transit gönderiler, transit gideri ödemesine tabidir. Bu giderler, kara transiti, deniz transiti ve hava transitine ilişkin olarak yapılan hizmetlerin karşılığını oluştururlar. Bu ilke yanlış yönlendirilmiş gönderilere ve yanlış sevk edilmiş postalara da uygulanır.

**MADDE 34**  
**Posta İşletme Konseyinin Gider ve Hisse Tutarlarını Tespit Etme Yetkisi**

1- Posta İşletme Konseyi, Tüzüklerde belirtilen koşullara göre belirlenmiş işletmecilerce ödenmesi gereken aşağıdaki gider ve hisseleri tespit etme yetkisine sahiptir:

- 1.1 En azından üçüncü bir ülke tarafından mektup postalarının taşınması ve işlenmesi için transit hisselerini;
- 1.2 Uçak postasına uygulanan temel ücret ve hava taşıma giderleri;
- 1.1 Gelen kolilerin işlenmesi için kara varış hisselerini;
- 1.2 Üçüncü bir ülke tarafından kolilerin taşınması ve işlenmesi için kara transit hisselerini;
- 1.3 Kolilerin deniz taşımacılığı için deniz hisselerini.

2- Hizmetlere katılan belirlenmiş işletmecilerce dengeli bir ücret sağlayan metod sayesinde yapılabilecek olan gözden geçirme, güvenilir ve uygun ekonomik ve mali verilere dayandırılmalıdır. Kararlaştırılacak olası bir değişiklik, Posta İşletme Konseyi tarafından belirlenen bir tarihte yürürlüğe girer.

---

## MADDE TM 204

### Transit Giderlerinin Uygulanması

1- İki ülke arasında, birbirlerinin gemileriyle doğrudan yapılan deniz taşımaları, özel anlaşma olmadıkça üçüncü hizmet sayılır.

2- Deniz transiti, gönderici belirlenmiş işletmeci tarafından seçilen deniz yolu şirketine postaların teslim edildiği andan itibaren başlar ve postaların varış belirlenmiş işletmecisine teslim edildiği zaman veya varış belirlenmiş işletmecisinin teslim emrini veya kullanılan belirli başka bir belgeyi almasıyla son bulur. Gönderici belirlenmiş işletmecisi tarafından ödenen deniz transit giderleri, varış limanında deniz şirketince yapılan tüm masrafları içerir. Bununla birlikte, deniz şirketinin postaların hazır olduğunu ve fiziki olarak sorumluluğun alınabileceğini bildirmesinden sonraki tüm ardiye ücretleri varış belirlenmiş işletmecisi tarafından karşılanır . Eğer varış belirlenmiş işletmecisi, liman ücreti, geçiş ücreti, varışta veya söz konusu hizmet için rihimde postanın işleme giderleri ile konteynerde veya karışık bir şekilde bulunan postaların işlenmesi için diğer tüm benzeri giderler gibi bildirimden önce yapılan hizmetlerden doğan ek giderleri ödemek zorundaysa, varış belirlenmiş işletmecisi gönderici belirlenmiş işletmeciden bu ek giderleri tahsil edebilir. Bununla birlikte, denizyolu şirketinin postaların hazır olduğunu ve fiziki olarak yüklemeye alınabileceğini bildirmesinden sonra ortaya çıkan tüm depolama masrafları, varış belirlenmiş işletmecisince ödenir.

2.1 2. paragraf hükümlerine aykırı olarak, postaların varış belirlenmiş işletmecisi, çıkış merkezinin TM 190.1.5 maddesinde öngörüldüğü gibi CN 37 bordrosunun bir örneğini zamanında göndermeyi ihmal etmesi durumunda çıkış belirlenmiş işletmecisinden liman ardiye ücretine ilişkin tutarı alır.

3- TM 167. maddesine göre yabancı bir taşıma hizmetinin bir ülkenin kendi servislerinin katkısı olmaksızın toprağından geçmesi halinde bu şekilde sevk edilen postalar kara transit giderleri ödemesine tabi değildir.

4- Deniz yoluyla sevk edilen postalar için fiziki adres, telefon/ faks numaraları ve elektronik posta adresi dahil temas noktası adresleri, deniz yoluyla posta sevk eden veya alan tüm ülkeler için "Posta İdareleri ,Uluslararası Büro ve Küçük Birlikler'in Üst Düzey Yöneticileri Adres Listesi"nde belirtilmelidir. İthalat ve ihracatın aynı belirlenmiş işletmecinin farklı servisleri tarafından gerçekleştirilmesi durumunda iki adresin belirtilmesi zorunludur. Her belirlenmiş işletmeci mümkün olduğu ölçüde elektronik bildirimlerin kaybolmasını önlemek için kendilerine ait elektronik adres (örneğin: denizpostası@xxpost.com) oluşturmalıdır.

---

## **MADDE TM 205**

### **Transit Giderleri**

1- Postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından karşılanan transit giderleri aşağıda belirtilen esaslara göre hesaplanır:

1.1 Transit postaları işleme ücreti, uçak ve S.A.L. postaları için kilogram başına 0,195 DTS ve yüzey postaları için kilogram başına 2006 yılında 0,170 DTS, 2007 yılında 0,180 DTS, 2008 yılında 0,190 DTS ve 2009 yılında 0,195 DTS' dir.

1.2 Mesafeye göre ücret:

1.1.1 Uçak taşıması için; TM 235. maddedeki formüle Posta İşletme KONSEYİ tarafından belirlenen temel uçak taşıma ücreti;

1.2.2 Kara taşıması için;

1.2.2.1 1500 kilometreye kadar kilogram ve kilometre başına 0,200 DTS,

1.2.2.2 5000 kilometreye kadar kilogram ve ek kilometre başına 0,140 DTS,

1.2.2.3 Kilogram ve ek kilometre başına 0,100 DTS.

1.2.2.4 Her kademenin ortalama değerine dayalı 100 kilometrelik mesafe kademesi göre hesaplanan mesafeye göre bir ücret

1.2.3 Deniz taşıması için;

1.2.3.1 1.000 deniz miline kadar kgr. ve deniz mili (1,852 km) başına 0,070 DTS,

1.2.3.2 2.000 deniz miline kadar kgr. ve ek deniz mili başına 0,040 DTS,

1.2.3.3 4.000 deniz miline kadar kilogram ve ek deniz mili başına 0,034 DTS,

1.2.3.4 10.000 deniz miline kadar kilogram ve deniz mili başına 0,022 DTS,

1.2.3.5 Kilogram ve ek deniz mili başına 0,015 DTS,

1.2.3.6 Her kademenin ortalama değerine dayalı 100 deniz millik mesafe kademesi başına hesaplanan mesafeye göre bir ücret.

---

## **PROT MADDE TM XV** **Özel Transit Giderleri**

- 1- Yunanistan, TM 205.1. maddede öngörülen kara transit giderlerini %30, ayrıca deniz transit giderlerini %50 artırma hakkını saklı tutar.
- 2- Avustralya,Finlandiya ve Singapur, TM 205.1. maddede belirtilen kara ve deniz transit giderlerini % 50 artırma hakkını saklı tutar.
- 3- Rusya (Federasyonu), Trans-Sibirya yoluyla transit olarak taşınan mektup postası gönderilerinin herbir kilogramı için TM 205.1. maddede belirtilen transit giderlerine ilave olarak 0,65 DTS' lik ek bir ücret alma yetkisine sahiptir.
- 4- Mısır ve Sudan, Shallal (Mısır) ve Wadi Halfa (Sudan) arasında kalan Nasser gölü üzerinden transit olarak sevk edilen her bir mektup postası torbası için TM 205.1. maddede belirtilen transit giderlerinin üzerine 0,16DTS'lik ilave bir ücret alma yetkisine sahiptir.
- 5- Panama Cumhuriyeti, Pasifik Okyanusdaki Balboa limanı ile Atlantik okyanusundaki Cristobal limanı arasında bulunan Panama kanalı üzerinden transit olarak sevk edilen herbir mektup postası torbası için TM 205.1. maddede belirtilen transit giderlerine ilave olarak 0,98DTS'lik ek bir ücret alma yetkisine sahiptir.
- 6- Finlandiya, Aland Adaları varışlı mektup postası gönderilerinin her kilogramı için ek bir ücret alma yetkisine sahiptir.
- 6.1 Uçak ve öncelikli posta için ek ücret, uygulanabilir kara transit giderleri ve uçak taşıma giderleri ücreti karşılığıdır.
- 6.2 Yüzey ve öncelikli olmayan posta için ek ücret, kara transit giderleri ve deniz transit giderleri ücreti karşılığıdır.
- 7- İstisnai olarak, Panama, Balboa veya Crütobal limanlarından aktarılan veya ambarlanan bütün postalardan hiçbir kara ve deniz transit hissesi almaması koşuluyla torba başına 0,65 DTS'lik bir ücret alma yetkisine sahiptir.
- 8- TM 205.1. maddeye aykırı olarak, Afganistan, geçici olarak sevk ve iletişimde karşılaştığı özel güçlükler nedeniyle ülkesinden geçen açıktan transit veya kapalı postaların sevkini, ilgili belirlenmiş işletmeciler ile kendisi arasında belirlenerek özel koşullarla gerçekleştirme hakkına sahiptir.
- 9- TM 205.1. maddeye aykırı olarak, Suriye-Irak taşıt hizmetleri, özel

---

transit gideri almayı gerektiren olağan üstü hizmetler olarak kabul edilir.

10- Danimarka, Feroe Adaları ve Groenland varışlı mektup postası gönderilerinin her kilogramı için ek bir ücret alma yetkisine sahiptir.

10.1 Uçak, öncelikli ve S.A.L. postaları için ek ücret, uygulanabilir hava transit işleme giderleri ve uçak taşıma giderleri ücreti karşılığıdır.

10.2 Yüzey ve öncelikli olmayan posta için ek ücret, kara transit giderleri ve deniz transit giderleri ücreti karşılığıdır.

11- Ukrayna, TM 205.1. maddede belirtilen deniz transit giderlerini % 50 artırma hakkını saklı tutar.

12- Almanya, TM 205.1. maddede belirtilen deniz transit giderlerini % 50 artırma yetkisine sahiptir.

## **MADDE TM 206**

### **Kilometrik Uzaklıklar**

1- TM 205.1.2 maddesine göre kara yolları için transit giderlerini belirlemeye yarayan mesafeler, Uluslararası Büro tarafından yayınlanan transit postaların kara yollarıyla ilgili Kilometrik Mesafe Listesinde belirtilir.

## **MADDE TM 207**

### **Olağanüstü Hizmetler. Çok Yönlü Taşımacılık**

1- TM 205 maddesinde belirtilen özel transit giderleri bir belirlenmiş işletmeci tarafından, diğer bir veya birkaç belirlenmiş işletmecinin isteği üzerine, özel olarak kurulan veya işletilen olağanüstü hizmetlerle yapılan taşımaya uygulanmaz. Bu çeşit taşımaların şartları ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında uzlaşmayla düzenlenir.

2- Bir belirlenmiş işletmeci çıkışlı yüzey postaları, aynı zamanda kara ve deniz taşıması yoluyla ileriye sevk edildiğinde, bu ileriye sevk etmenin şartları ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir anlaşmayla belirlenir.

---

**MADDE TM 208**  
**Yüzey Yoluyla Açıkta Transit Gönderiler**  
**ile Yanlış Yönlendirilen Gönderilere İlişkin Giderlerin**  
**Hesaplanması ve Buna İlişkin Hesaplaşma**

1- Genel özellikler

1.1 Yüzey yoluyla açıkta transit gönderi yollayan her belirlenmiş işletmecinin, varış belirlenmiş işletmecisine ödenmesi gereken varış giderleri artırımlarını ve ortaya çıkan masrafları çıkış belirlenmiş işletmecisinden kesme hakkı vardır. İşleme ve taşıma giderleri, prensip olarak, TM 205 maddesinde belirtildiği gibi net ağırlığa göre hesaplanır. Varış giderleri artırımları, transit belirlenmiş işletmecisi tarafından kesilen ve varış belirlenmiş işletmecisine ödenen varış giderleri arasındaki fark esas alınarak hesaplanır. Bu transit giderleri, her biri bir varış ülkesi grubuyla ilgili olan ve 10 dan fazla olmayan ortalama oranlar esasına göre, grup içindeki farklı varış yerleri için postanın ağırlığına göre saptanır. Kara veya deniz transit / S.A.L. taşıması için ödenmesi gereken tutarları geçmeyen bu giderlerin toplamı % 10 oranında artırılır.

1.2 Açıkta transit gönderilerin hesaplaşması, prensip olarak istatistik cetvelleri verilerine göre, ancak, transit belirlenmiş işletmecinin talebi durumunda ise gerçek ağırlığa göre yapılır.

1.3 Yanlış yönlendirilen gönderiler ve gemide postaya verilen veya düzensiz aralıklarla ya da çok değişiklik gösteren miktarlarda sevk edilen gönderiler olması durumunda, hesaplaşma gerçek ağırlık üzerinden yapılır. Bu hesaplaşma ancak aracı belirlenmiş işletmecinin verilen transit hizmeti için ödeme yapılmasını istemesi halinde yapılır. Bu amaçla CN 65 formülü CN 43 Gerçekleme bülteni ile birlikte aracı belirlenmiş işletmeci tarafından kullanılmak zorundadır. Aracı belirlenmiş işletmeciler, yanlış yönlendirilen gönderiler için hesaplaşmanın istatistik cetvellerine göre yapılması için çıkış belirlenmiş işletmecisiyle anlaşmaya varabilirler.

2- İstatistik işlemleri

2.1 İstatistik işlemleri yıllık ve dönüşümlü olarak, tekli yıllarda Mayıs ayında ve çiftli yıllarda da Ekim ayında yapılır.

2.2 İstatistik dönemi boyunca açıkta transit gönderilere CN 65 bordroları eklenir. CN 26 liyas etiketine ve CN 65 bordrosuna "S" harfi damgası basılır. Normal olarak kayıtlı veya kayıtlı olmayan açıkta gönderileri içeren bir postaya konulacak açıkta gönderi olmadığı zaman,

---

postanın bildirme kağıdı, "Neant" (Yok) ibaresini taşıyan, duruma göre bir veya iki adet CN 65 bordrosu ile birlikte gönderilir.

- 2.3 İstatistik dönemi boyunca açıktan transit tüm gönderiler, içine bildirme kağıdının bulunduğu şeffaf plastik kapalı bir torbaya, CN 65 teslim bordrosu ile birlikte konur.
- 2.4 Açıktan transit gönderileri sevk eden belirlenmiş işletmeci, bu postanın alınıp verilmesi için alınan önlemlerde bir hesaplaşma döneminde meydana gelen her değişikliği aracı belirlenmiş işletmecilere bildirir.
- 3- CN 65 bordrolarının düzenlenmesi ve kontrolü
  - 3.1 Ağırlıklar, her varış ülkesi grubu için CN 65 bordroları üzerinde ayrı ayrı gösterilir. Bunlar, biri kayıtlı olmayan diğeri kayıtlı gönderiler için olmak üzere ardışık iki seri şeklinde özel olarak numaralandırılır. CN 65 bordrolarının sayısı, CN 31 bildirme kağıdının 4. tablosunun (CN 32 bildirme kağıdının 3. tablosunun) ilgili bölümünde gösterilir. Transit belirlenmiş işletmeciler, en önemli ülke gruplarını belirli bir sıra içinde listeleyen özel CN 65 bordrolarının kullanılmasını isteyebilir. Bütün CN 65 bordroları CN 31 bildirme kağıtlarının bulunduğu torbaya konur.
  - 3.2 Her ülke grubu için açıktan gönderilerin ağırlığı, on gram kesri 5 gram veya üzeri olduğu zaman üst on grama, tersi durumda ise alt on grama yuvarlanır.
  - 3.3 Eğer aracı merkez açıktan gönderilerin gerçek ağırlığının belirlenen ağırlıktan 20 gram daha fazla farklı olduğunu tespit ederse, CN 65 bordrosunu düzeltir ve hatayı hemen CN 43 gerçekleştirme bülteniyle çıkış alıp verme merkezine bildirir. Eğer fark yukarıda sözü edilen limitler içinde ise çıkış merkezi tarafından yapılan kayıtlar geçerli sayılır.
  - 3.4 CN 65 bordrosunun olmaması halinde, CN 65 bordrosu, gerekirse re'sen düzenlenir ve düzensizlik CN 43 bülteni ile çıkış merkezine bildirilir.
- 4- Açıktan transit gönderiler için hesaplar, gerçek ağırlığa göre düzenlenir.
  - 4.1 Eğer transit belirlenmiş işletmeci, açıktan gönderiler transit giderleri hesabını gerçek ağırlığa göre yapılmasını talep ederse, böyle gönderilerin bulunduğu postalar, bildirme kağıdına eklenen CN 65

---

bordroları ile birlikte gönderilir. Aynı usul, istatistik işlemleri dışında kalan açıktan transit gönderiler ve bu gönderiler için gerçek ağırlık üzerinden düzenlenen hesaplar için de kullanılır. Eğer aynı alıp verme merkezi çıkışlı ve bu merkezin bir postası içinde yanlış sevk edilen gönderilerin ağırlığı 50 gramı geçmezse, 3.4 uyarınca re'sen bir CN 65 bordrosu düzenlenmesini gerektirmez.

- 4.2 Açık denizler gemide postaya verilen ve bu geminin geçtiği bandıranın veya kayıtlı olduğu ülkenin posta pulları ile ücreti ödenmiş olan gönderilere, uğranılan aracı bir limandaki belirlenmiş işletmeciye açıktan teslim edildiğinde bir CN 65 bordrosu eklenir. Eğer gemide bir posta merkezi yoksa gönderiler, aracı belirlenmiş işletmecinin kara veya deniz transit/S.A.L. taşıma giderlerini istemesine esas teşkil edecek olan bir ağırlık cetveli ile birlikte gönderilir. CN 65 bordrosu veya ağırlık cetveli, gönderilerin her varış ülkesi için ağırlığını, tarihi, geminin adını ve bandırasını içerir ve her gemi için ardışık yıllık bir seri şeklinde numaralandırılır. Bu ayrıntılar, gönderilerin gemiden teslim edildiği merkez tarafından kontrol edilir.





---

**MADDE TM 209**  
**Yolu Değiştirilen veya Yanlış Sevk Edilen Postaların**  
**Transit Giderleri**

1- Transit belirlenmiş işletmeciler, postaları, gönderici belirlenmiş işletmeci tarafından belirtilen yollardan sevk etmek için ellerinden geleni yaparlar. Eğer buna rağmen postaların yolu değiştirilmiş veya yanlış sevk edilmişse, transit giderleri, TM 232.7 maddesi uygulanmaksızın, söz konusu postaların transit olarak taşınmasına katkıda bulunan belirlenmiş işletmecilere ödenir. ıkış ibelirlenmiş işletmecisi, servisleri sevk hatası yapan belirlenmiş işletmeciden, sırasıyla masraflarının karşılanmasını talep edebilir .

**MADDE TM 210**  
**Uçak Postaları ve Yüzeyden Transit S.A.L. Postaları**

1- İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel anlaşma olmaması halinde , üçüncü ülke topraklarının bir bölümünde sık sık yüzey yoluyla taşınan uçak ve S.A.L. postaları transit giderlerine tabidir.

2- Yukarıda ngrlen durumda transit giderleri, uçak postaları için CN 38 teslim bordrolarında gösterilen gerçek brüt ağırlıklara ve S.A.L. postaları için CN 41 bordroları ve gerekli olması halinde, CN 36 etiketleri üzerinde gösterilen ağırlığa göre hesaplanır .

**MADDE TM 211**  
**Boş Torbaların Transit Giderlerinin denmesi**

1- TM 205. maddesine göre hesaplanan, boş torbaların transit giderleri, torbaların ait olduğu belirlenmiş işletmeci tarafından ödenir.

2- Boş torbaları iade eden belirlenmiş işletmeci, eğer boş torbaların taşınmasına ilişkin ağırlıklı ortalama mesafe ülke sınırlarında 300 kilometreyi geçmezse ülkesindeki maliyetlerin karşılanması hakkına sahip değildir. Eğer ağırlıklı ortalama mesafe 300 kilometreyi geçerse taşıma gideri, işleme gideri hariç, 300 kilometreyi geçen sayısı için ödenir.

3- Torbaları iade eden ülkede nakliye için ödenen taşıma gideri, kg başına tek bir ücret şeklinde belirlenir. Bu tek ücret, ülke içindeki farklı alıp verme merkezleri ve sınırları arasındaki taşıma giderini içerir ve varış ülkesi içinde postanın taşınması için denen, TM 205. maddesinde tanımlanan ücretleri geçmeyen gerçek ücrete göre hesaplanır. Ağırlıklı ortalama mesafe,

---

ilgili ülkeden gönderilen tüm boş torba postalarının brüt ağırlığına göre Uluslararası Büro tarafından hesaplanır.

4- Taşıma giderlerinin karşılanması talep eden belirlenmiş işletmeciler, ağırlıklı ortalama mesafe ve hissenin hesaplanması için gereken verileri, 1 Temmuz'a kadar Uluslararası Büro'ya bildirmeleri zorunludur. Uluslararası Büro, ağırlıklı ortalama mesafe ve hisseyi 1 Ekim'e kadar tüm belirlenmiş işletmecilere bildirir ve bunlar, ertesi yıl 1 Ocak tarihinde yürürlüğe girer. ,

## **MADDE 27**

### **Variş Giderleri. Genel Hükümler**

1- Tüzüklerde belirtilen bağışıklıklar saklı kalmak kaydıyla, diğer bir belirlenmiş işletmeciden mektup postası alan her belirlenmiş işletmeci, alınan uluslararası postadan doğan giderler için gönderici belirlenmiş işletmeciden bir ücret alma hakkına sahiptir.

2- Variş giderlerinin ücretlerine ilişkin hükümlerin uygulanması için, üye ülke ve topraklar, bu amaçla Kongre tarafından C 18/2008 sayılı tavsiye kararında oluşturulan listeye göre aşağıda belirtildiği gibi sınıflandırılmışlardır:

2.1 2010'dan önce hedef sisteme dahil olan ülke ve topraklar;

2.2 2010 ve 2012 itibariyle hedef sisteme dahil olan ülke ve topraklar (yeni hedef sistem ülkeleri);

2.3 Geçiş sistemine dahil olan ülke ve topraklar.

3- Variş giderlerinin ödenmesine ilişkin mevcut Sözleşme hükümleri, geçiş dönemi sonucunda ortaya çıkan her ülkeye ait unsurları göz önüne alan bir ödeme sistemini kabul etmeye yönelik geçici önlemleri oluşturur.

4- Yurtiçi rejime giriş. Doğrudan erişim.

4.1 Prensip olarak her belirlenmiş işletmeci, kendi müşterilerine benzer koşullarda sunulmak şartıyla tarife, süre ve koşulların tümünü diğer belirlenmiş işletmecilerin hizmetine koyar. Çıkış belirlenmiş işletmecisinin doğrudan erişim konusundaki koşul ve gereklilikleri yerine getirip getirmediğini değerlendirmek, variş belirlenmiş işletmecisine düşer.

4.2 Hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, iç servislerinde sunulan tarife, ücret ve koşullara, ulusal müşterilerine uyguladıklarıyla benzer şekilde, diğer belirlenmiş işletmecilerin erişimlerini sağlamalıdır.

4.3 Yeni hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, iç servislerinde sunulan tarife, ücret ve koşullara, ulusal

---

müşterilerine uyguladıklarıyla benzer şekilde, diğer belirlenmiş işletmecilerin erişimlerine izin vermeyebilirler. Bununla birlikte bu belirlenmiş işletmeciler, iki yıllık bir deneme süresi için sınırlı sayıda belirlenmiş işletmecinin iç servislerinde sunulan koşullara karşılıklı olarak erişimine izin verebilir. Bu süre sonunda şu iki seçenekten birini uygulamalıdır: iç servislerinde sunulan koşullara erişimi durdurmak veya bu uygulamaya devam etmek ve belirlenmiş işletmecilerin tümünün erişimine izin vermek. Bununla birlikte yeni hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecilerinden iç servisleri çerçevesinde sunulan koşulları uygulamalarını isterse, iç servislerinde sunulan tarife, ücret ve koşullara, ulusal müşterilerine uyguladıklarıyla benzer şekilde, diğer belirlenmiş işletmecilerin bütününün erişimlerini sağlamak zorundadırlar.

4.4 Geçiş sistemi ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, iç servislerinde uygulanan koşullara, diğer belirlenmiş işletmecilerin erişimlerine izin vermeyebilirler. Bununla birlikte, iki yıllık bir deneme süresi için sınırlı sayıda belirlenmiş işletmecinin iç servislerinde uygulanan koşullara karşılıklı olarak erişimine izin verebilir. Bu süre sonunda şu iki seçenekten birini uygulamalıdır: İç servislerinde uygulanan koşullara erişimi durdurmak veya tüm belirlenmiş işletmecilerin iç servislerinde uygulanan koşullara erişimlerine izin vererek bu yolda devam etmek.

5- Varış gideri ücreti, varış ülkesindeki hizmet kalitesi performansına göre belirlenecektir. Posta İşletme Konseyi, kontrol sistemine katılımı teşvik etmek ve hizmet kalitesi hedeflerine ulaşan belirlenmiş işletmecileri ödüllendirmek için 28 ve 29. maddelerde belirtilen ücretlere prim vermeye yetkili olacaktır. Posta İşletme Konseyi ayrıca, hizmet kalitesinin yetersiz olması durumunda ceza da belirleyebilir; ancak, ücret madde 29 ve 30 da belirtilen en düşük ücretin altında olamaz.

6- Her belirlenmiş işletmeci 1'de öngörülen ücretten tamamen veya kısmen vazgeçebilir.

7- M torbaları için uygulanacak varış gideri ücreti kg başına 0,793 DTS'dir. 5 kg'ın altındaki M torbaları, varış giderleri hissesi için 5 kg olarak kabul edilir.

8- Taahhütlü gönderiler için, 2010 ve 2011 yılları için gönderi başına 0,55 DTS, 2012 ve 2013 yılları için ise 0,6 DTS ek ücret

---

öngörülür. Değer konulmuş gönderiler için 2010 ve 2011 yılları için gönderi başına 1,1 DTS, 2012 ve 2013 yılları için ise 1,2 DTS ek ücret öngörülür. Sunulan hizmetlerin Mektup Postası Tüzüğünde açıklanan ilave unsurları kapsamı durumunda, posta İşletme Konseyi, bu hizmetler ve diğer ek hizmetler için hisseye prim verme yetkisine ilave unsurları kapsamı durumunda, posta İşletme Konseyi, bu hizmetler ve diğer ek hizmetler için hisseye prim verme yetkisine sahiptir.

9- Belirlenmiş işletmeciler, karşılıklı veya çok taraflı anlaşmayla varış giderleri hesaplarının ödenmesi için diğer ücret sistemlerini uygulayabilirler.

10- Belirlenmiş işletmeciler, isteğe bağlı olarak öncelikli olmayan gönderilerini öncelikli gönderilere uygulanan varış gideri ücretinin % 10'unu iade etme koşuluyla alıp verebilirler.

11- Belirlenmiş işletmeciler, isteğe bağlı olarak formatına göre ayrılmış gönderilerini indirilmiş varış gideri ücreti uygulayarak alıp verebilirler.

12- Hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri arasında öngörülen hükümler, hedef sisteme katılmak istediğini beyan eden tüm geçiş sistemi ülkelerinin belirlenmiş işletmecilerine uygulanır. Posta İşletme Konseyi, geçiş tedbirlerini Mektup Postası Tüzüğünde belirleyebilir. Hedef sisteme ait hükümler, geçiş tedbirleri olmaksızın tümüyle söz konusu hükümlere tabi olmak istediğini beyan eden hedef sistemin belirlenmiş işletmecilerine kendi bütünlükleri içinde uygulanabilir.

---

## MADDE 28

### Varış Giderleri. Hedef Sistem Ülkelerinin Belirlenmiş İşletmecileri Arasındaki Posta Trafikğine Uygulanacak Hükümler

- 1- M çantaları ve CCRI gönderileri hariç toplu gönderiler dahil mektup postası gönderileri ücreti, varış üye ülkesindeki işleme maliyetini yansıtan gönderi ve kilogram başına ücretlerin uygulanmasına göre düzenlenir. Bu maliyetler, yurtiçi tarifelere bağlı olmalıdır. Ücretlerin hesaplanması Mektup postası gönderilerine ilişkin Tüzükte belirtilen koşullara göre yapılır.
- 2- CCRI gönderileri için hisse, Mektup Postası tüzüğünün ilgili hükümlerine göre gerçekleştirilir.
- 3- Gönderi ve kilogram başına ücretler 20 gramlık yurtiçi bir öncelikli mektup ücretinin aşağıda belirtilen yurtiçi yüzdelik oranlarına göre hesaplanır : 2010 yılından önce hedef sistem ülkesi olan ülkeler için % 70, 2010 veya 2012 yıllarından itibaren hedef sisteme katılan ülkeler (yeni hedef sistem ülkeleri) için % 100 .
- 4- 2009 ve 2010 yıllarında Posta İşletme Konseyi gelen posta trafiğinin işleme maliyetleri ile ilgili bir inceleme gerçekleştirecektir. Eğer bu inceleme, 3'de belirtilen %70'lik oranın dışında bir değer ortaya çıkarırsa Posta İşletme Konseyi, 2012 ve 2013 yılları için 20 gr'lık öncelikli bir mektubun ücret oranını değiştirebilecektir.
- 5- 2010 ve 2011 yılları için KDV veya uygulanan diğer ücretler, 3'de belirtilen hesaplama için kullanılan ücretten düşürülmüş olacaktır. Bu eksiltme 2012 ve 2013 yılları için % 100 olacaktır.
- 6- 2010 yılı öncesi hedef sistem ülkeleri arasındaki trafiğe uygulanan ücretler aşağıdaki oranları geçemez:
  - 6.1 2010 yılı için: gönderi başına 0,253 DTS ve kg. başına 1,980 DTS;
  - 6.2 2011 yılı için: gönderi başına 0,263 DTS ve kg. başına 2,059 DTS;
  - 6.3 2012 yılı için: gönderi başına 0,274 DTS ve kg. başına 2,141 DTS;
  - 6.4 2013 yılı için: gönderi başına 0,285 DTS ve kg. başına 2,227DTS.
- 7- 2010 yılı öncesi hedef sistem ülkeleri arasındaki posta trafiğine uygulanan ücretler hizmet kalitesiyle bağının kurulmasından önce 2009 yılı ücretlerinin altında olamaz. Bu ücretler aşağıda belirtilen değerlerin altında olamaz:
  - 7.1 2010 yılı için: gönderi başına 0,165 DTS ve kg. başına 1,669 DTS;

- 
- 7.2 2011 yılı için: gönderi başına 0,169 DTS ve kg. başına 1,709 DTS;
- 7.3 2012 yılı için: gönderi başına 0,173 DTS ve kg. başına 1,750 DTS;
- 7.4 2013 yılı için: gönderi başına 0,177 DTS ve kg. başına 1,792 DTS.
- 8- Yeni hedef sistem ülkeleri çıkışlı, varışlı ve arasındaki toplu gönderi dışındaki posta trafiğine uygulanan ücretler aşağıdaki şekilde olacaktır:
- 8.1 2010 yılı için: gönderi başına 0,155 DTS ve kg. başına 1,562 DTS;
- 8.2 2011 yılı için: gönderi başına 0,159 DTS ve kg. başına 1,610 DTS;
- 8.3 2012 yılı için: gönderi başına 0,164 DTS ve kg. başına 1,648 DTS;
- 8.4 2013 yılı için: gönderi başına 0,168 DTS ve kg. başına 1,702 DTS.
- 9- Toplu gönderiler için ücret, 28.3 - 28.7 maddelerinde öngörülen gönderi başına ve kg başına ücretlerin uygulanmasından sonra oluşturulur.
- 10- Aksi yönde karşılıklı bir anlaşma olmadığı durumda, UPU S10 teknik standartlarına uygun olmayan bir bar kodlu tanımlayıcısı bulunan veya barkodlu tanımlayıcısı bulunmayan taahhütlü veya değer konulmuş gönderiler için gönderi başına 0,5 DTS'lik bir ek ücret öngörülür.
- 11- Karşılıklı bir anlaşma olmadıkça bu maddeye hiçbir çekince konulamaz.



---

## MADDE 29

### Varış Giderleri. Geçiş sistemi Ülkelerinin Belirlenmiş İşletmecileri Varışlı, çıkışlı ve arasında Yollanan Gönderi Trafikğine Uygulanacak Hükümler

1- Geçici varış giderleri sistemi ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri için, M torbaları ve CCRI gönderileri hariç toplu gönderiler ve mektup postası gönderileri ile ilgili hisse kg başına ve 14,64 gönderilik dünya ortalama sayısına göre hesaplanan 2009 yılı oranlarının yıllık %2,8'lik artırımını temelinde oluşturulur.

2- CCRI gönderileri için hisse, Mektup Postası Tüzüğü'nün ilgili hükümlerine göre gerçekleştirilir.

3- Geçiş sistemi ülkeleri çıkışlı, varışlı ve arasındaki posta trafikğine uygulanan ücretler aşağıdaki şekilde olacaktır:

- 3.1 2010 yılı için: gönderi başına 0,155 DTS ve kg. başına 1,562 DTS;
- 3.2 2011 yılı için: gönderi başına 0,159 DTS ve kg. başına 1,610 DTS;
- 3.3 2012 yılı için: gönderi başına 0,164 DTS ve kg. başına 1,648 DTS;
- 3.4 2013 yılı için: gönderi başına 0,168 DTS ve kg. başına 1,702 DTS.

4- Yıllık 100 tonun altındaki posta trafiği için gönderi ve kg başına bileşenler, kg başına ve 14,64'lük dünya ortalama gönderi sayısı temelinde kg başına toplam ücrete çevrilir. Aşağıdaki oranlar uygulanır:

- 4.1 2010 yılı için kg başına 3,831 DTS;
- 4.1 2011 yılı için kg başına 3,938 DTS;
- 4.1 2012 yılı için kg başına 4,049 DTS;
- 4.1 2013 yılı için kg başına 4,162 DTS;

5- Ne varış ülkesi ne de çıkış ülkesi belirlenmiş işletmecisi, revizyon mekanizması çerçevesinde yıllık ortalama sayısı temeli yerine kg başına gerçek gönderi sayısı temelinde bir ücret revizyonu talep etmemişlerse, yıllık 100 tonun üstündeki posta trafiği için yukarıda belirtilen kg başına ücretler uygulanır. Revizyon mekanizmasının uygulanması amacıyla örnekleme, Mektup Postası Tüzüğü'nde belirtilen koşullara göre uygulanır.

6- Geçiş sistemi ülkesi tarafından tersi yönde bir revizyon talebi olmadıkça, hedef sistemi ülkesi tarafından bu ülkelere karşı 4'de belirtilen toplam ücretlerin düşürülmesi için revizyon talep edilemez.

7- Hedef sistem ülkelerinin belirlenmiş işletmecilerinin toplu gönderiler için alacağı hisse, 28. Maddede öngörülen kg ve gönderi

---

başına ücretlerin uygulanmasından sonra belirlenir. Geçiş sistemi ülkelerinin belirlenmiş işletmecileri, alınan toplu gönderiler için 3'de belirtilen hükümlere uygun olarak hisse talep edebilirler.

8- Karşılıklı anlaşma dışında, bu maddeye hiçbir çekince konulamaz.

## **MADDE TM 212**

### **Geçiş Sistemi Ülkelerince Hedef Sisteme Gönüllü Üyelik**

1- Sözleşmenin 27. maddesi, 12. paragrafının amaçları doğrultusunda geçiş sistemindeki her üye ülke, hedef sisteme gönüllü katılımını beyan edebilir. Katılmak isteyen ülkenin belirlenmiş işletmecisi, bu yönde resmi bir beyanı, hedef sisteme katılmak istediği yıldan bir önceki yıl 1 Haziran tarihine kadar Uluslararası Büro'ya gönderir. Uluslararası Büro bu beyanı, aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde hedef sistem ülkelerine bildirir.

2- Katılan ülkenin belirlenmiş işletmecisi beyanında, ertesi yıl 1 Ocak tarihinden itibaren yürürlüğe girecek olan hedef sisteme katılımın gerektirdiği tüm istatistik, hesaplaşma ve diğer işlemleri yapmayı taahhüt eder.

3- Katılmak isteyen ülkenin belirlenmiş işletmecisi, beyanını göndermeden önce, veya beyanı ile birlikte, 20 gramlık öncelikli bir mektup için yürürlükte olan yurtiçi tarifelerini Uluslararası Büro'ya gönderir. Katılım yılında 1 Temmuz tarihinden önce Uluslararası Büro, ertesi yıl 1 Ocak tarihinden itibaren yürürlüğe girecek ve katılan üye ülkeye ödenecek olan gönderi ve kilogram başına tarifeleri hedef sistem ülkelerine ve katılan ülkenin belirlenmiş işletmecisine bildirir.

4- 20 gramlık öncelikli bir mektubun yurtiçi tarifesinin bildirme süresi de dahil olmak üzere, hedef sisteme bağlı tüm hükümler, katılan ülkeye, hedef sisteme üyeliğinin yürürlüğe girdiği yılın 1 Ocak tarihinden itibaren uygulanır.

## **MADDE TM 213**

### **Yurtiçi Rejimlere Doğrudan Erişim**

1- Tüm Birlik üyesi ülkelerin belirlenmiş işletmecileri, yurtiçi rejime doğrudan erişime uygulanan koşulları, özellikle de ilgili sorumlularının irtibat adreslerini (Hesap yöneticileri), ürün ve tarifelerini, işlemsel ve parasal koşullarını ayrıca daha fazla bilgi sağlayan Internet sitelerinin adreslerini Uluslararası Büro'ya bildirmelidirler. Belirlenmiş işletmeciler, giderlerindeki herhangi bir değişikliğin ve doğrudan erişime bir etkisi olan diğer koşulların,

---

yürürlüğe girmeden önce Uluslararası Büro'ya bildirilmesine özen gösterirler.

2- Uluslararası Büro sağlanan bilgiye dayanarak, UPU üyesi ülkelerin doğrudan erişim verilerini kapsayan bir Doğrudan Erişim Veritabanını UPU İnternet web sitesinde yayımlar ve tüm katılımcı belirlenmiş işletmecilere CD-ROM üzerinde gönderir. Uluslararası Büro ayrıca bir Doğrudan Erişim İşletme El Kitabını da katılımcıların kullanımına sunar.

3- 2010 veya 2012 yıllarından itibaren hedef sisteme katılan ülke belirlenmiş işletmecileri, Sözleşme'nin 27.4.3.maddesinde öngörüldüğü gibi diğer belirlenmiş işletmecilere doğrudan erişim hakkı vermeyi seçip seçmediklerini Uluslararası Büro'ya bildirmelidirler. İki yıllık bir deneme süresi kararı alan bir belirlenmiş işletmeci, bu sürenin bitiminde doğrudan erişimi durdurma veya ayırım yapmaksızın tüm belirlenmiş işletmecilere açma kararını Uluslararası Büro'ya bildirmelidir. Hedef sisteme yeni katılan bir ülke belirlenmiş işletmecisi tarafından bu sisteme üye başka bir ülke belirlenmiş işletmeciyeye yapılacak tüm doğrudan erişim talepleri de ayrıca Uluslararası Büro'ya bildirilmelidir. Sözleşme'nin 27.4.3. Maddesine göre, tüm belirlenmiş işletmecilere doğrudan erişim hakkı verme yükümlülüğünü içerir. Uluslararası Büro, doğrudan erişimle ilgili veritabanını güncelleyecektir.

4- Geçiş sistemi ülkesi belirlenmiş işletmecileri, diğer belirlenmiş işletmecilere Sözleşmenin 27.4.4. maddesine uygun olarak doğrudan erişim yetkisi verip vermediğini Uluslararası Büro'ya bildirmelidirler. İki yıllık bir deneme süresi kararı alan bir belirlenmiş işletmeci, bu sürenin bitiminde doğrudan erişimi durdurma veya ayırım yapmaksızın tüm belirlenmiş işletmecilere açma kararını Uluslararası Büro'ya bildirmelidir. Uluslararası Büro, doğrudan erişimle ilgili veritabanını güncelleyecektir

5- Başka bir belirlenmiş işletmeci tarafından sunulan doğrudan erişim olanaklarını kullanmak isteyen belirlenmiş işletmeciler, bu konuyla ilgili en son güncellenmiş bilgileri alma ve askıda kalmış tüm sorunları önceden karşılıklı olarak çözüme hakkına sahip olacaktır.

## **MADDE TM 214**

### **Sözleşme'nin 28.3-7. Maddesini Uygulayan Ülkeler İçin Varış Giderleri Ücretlerinin Hesaplanması**

1- Hedef sistemdeki ülkeler belirlenmiş işletmecileri arasındaki varış giderleri ücreti, TM 128 madde hükümlerine göre, varış giderleri ücretlerinin uygulandığı takvim yılından bir önceki yılın 1 Haziran tarihinde yürürlüğe giren yurtiçi tarifedeki 20 gramlık bir mektup ücreti esasına dayanır. Prensip olarak, öncelikli hizmet esas alınır. Yukarıda sözü edilen ücret, Sözleşme'nin

---

28.3-7. Maddesini uygulayan ülkeler için varış giderleri ücretlerinin hesaplanmasında kullanılacaktır.

2- Ulusal para birimi cinsinden, 1 Haziran'a kadar Uluslararası Büro'ya bildirilmesi gereken bu ücrete dayanarak Uluslararası Büro, yıllık olarak gönderi ve kilogram başına bildirilen değeri DTS'ye çevirir. Uluslararası Büro DTS olarak ücretleri hesaplamak için, önceki yılın 1 Ocağından 31 mayısına kadarki dönemde varış giderleri için tutulan veriler temelinde oluşturulan ortalama aylık döviz kurunu kullanır. Bundan doğan ücretler, genelge yoluyla en geç 1 Temmuz'a kadar bildirilir.

3- Eğer 1 Haziran'a kadar Uluslararası Büro'ya hiçbir ücret bildirilmemişse, ilgili belirlenmiş işletmecinin varış giderleri ücretinin hesaplanmasında bir önceki yılda kullanılan ücret uygulanır. İlgili belirlenmiş işletmeci için hesaplama ilk kez yapılırsa, Sözleşme'nin 28.7. maddesinde belirtilen ücretler uygulanır.

4- 2 ve 3 te öngörülen hükümlere aykırı olarak 20 gramlık bir yurtiçi mektup ücretinde indirim olması durumunda, Uluslararası Büro ilgili belirlenmiş işletmeci tarafından haberdar edilmelidir.

5- Bu maddeye dayanarak hesaplanan yeni ücretler, 1 Ocak tarihinde yürürlüğe girer ve tüm takvim yılı boyunca yürürlükte kalır.

## **MADDE TM 215**

### **Hedef Sisteme Dahil Ülkelerin Belirlenmiş İşletmecileri Arasında Hizmet Kalitesine Göre Varış Giderleri Ücreti**

1- Hedef sistemdeki ülkelerin belirlenmiş işletmecileri arasında varış giderleri ücreti, Posta İşletme Konseyi tarafından bu konuda tespit edilen koşullara uygun olarak varış ülkesi belirlenmiş işletmecileri tarafından hizmet kalitesi konusunda elde edilen sonuçlara göre alınacaktır.

2- Hizmet kalitesi ve varış giderlei arasında bağ kurmak için varış ülkesindeki gelen posta trafiği hizmet kalitesinin ölçülmesi için UPU tarafından kararlaştırılmış sisteme katılım isteğe bağlıdır. Bir çıkış ülkesi belirlenmiş işletmecisinin giden posta trafiği ölçümüne katılmaması durumunda, varış ülkesi, temel varış giderleri ücretlerinin (ne hizmet kalitesine teşvik primi ne de ilave yapılmaksızın hesaplanan varış giderleri ücreti) % 100'ünün altında olmayacak şekilde, kendi hizmet kalitesinden doğan varış giderleri ücretine ilave yapma hakkına sahiptir. Gelen posta trafiğine ilişkin hizmet kalitesinin ölçülmesi için UPU tarafından kararlaştırılmış herhangi bir sistemi uygulamayan bir varış ülkesi belirlenmiş işletmecisi temel varış giderleri ücretinin % 100'ünü alır.

---

3- Hizmet kalitesi ile varış giderleri arasında bağ oluşturmak için UPU tarafından kararlaştırılmış bir ölçüm sistemine katılan ülkelerin belirlenmiş işletmecileri, teşvik olarak, gelen mektup postası trafiklerinin bütünü üzerinden % 2,5'luk bir varış gideri artışından faydalanırlar. Takvim yılı için belirlenen hizmet kalitesi hedefine ulaşan ilgili belirlenmiş işletmeciler % 2,5'luk ilave bir artışa hak kazanırlar. Bununla birlikte hiçbir ülke teşvik primi olarak yurtiçi tarifelerinin % 100'ünden fazlasını alamaz.

4- Sözleşmenin 28.7 ve 8. maddesinde tespit edilen en düşük ücret saklı kalmak kaydıyla, belirlenen hizmet kalitesi hedeflerine ulaşamayan belirlenmiş işletmeciler cezalandırılır. Bu ceza, belirlenen hedefin altındaki her yüzdelik puanı için varış gideri ücretinin %1/3'üdür ve hiçbir durumda %5'i aşamaz. Sisteme katılım için öngörülen % 2,5'luk prim nedeniyle en yüksek ceza, temel varış gideri ücretlerinin % 97,5' unun altında olamaz.

5- Hizmet kalitesine bağlı geçici varış giderleri ücretleri Uluslararası Büro tarafından hesaplanır ve her yılın en geç 1 Temmuz'undan itibaren sirküler yoluyla duyurulur. Bu geçici ücretler gelecek yılın 1 Ocak'ta yürürlüğe girer ve tüm takvim yılı boyunca yürürlükte kalır. Geçici varış giderleri ücretleri 214. madde hükümlerine göre hesaplanır ve bir teşvik primi ile önceki yılın hizmet kalitesi sonuçlarına göre bir ilave yapılır.

6- Hizmet kalitesine bağlı nihai varış giderleri ücretleri, ilgili takvim yılı için hizmet kalitesi konusundaki nihai sonuçların yayımlanmasının ardından Uluslararası Büro tarafından hesaplanır. Hizmet kalitesine bağlı nihai varış giderleri ücretleri, en geç ilgili yılı izleyen yılın 1 Mayıs'a kadar Uluslararası Büro tarafından duyurulur ve aynı takvim yılı için daha önce belirlenen geçici ücretlerle yer değiştirilir.

7- 2010 ve 2012 yıllarında hedef sisteme katılan ülke belirlenmiş işletmecileri, Sözleşme'nin 28.5. Maddesi hükümlerini ve en geç hedef sisteme katılımlarını takip eden üçüncü yıl içinde 1-4'de belirtilen hükümleri uygulayacaklardır. Hedef sisteme katılımlarını takip eden ilk iki yıl süresince aşağıdaki geçici hükümlerden yararlanabileceklerdir:

7.1 Hem Sözleşme'nin 28.5. maddesini hem de 1-4'de belirtilen hükümleri uygulamama ve hiç bir hizmet kalitesi ölçüm sistemine katılmama kararı alabilirler. Bu karar, ödeyecekleri veya alacakları varış giderleri ücretleri üzerinde hiç bir etkiye yol açmayacaktır.

7.2 Ödeyecekleri veya alacakları varış giderleri ücretleri üzerinde hiç bir etkiye yol açmaksızın UPU hizmet kalitesi ölçüm sistemine katılma kararı alabilirler.

---

7.3 Sözleşme'nin 28.5. Maddesi hükümlerini ve hedef sisteme katılımlarını takip eden birinci veya ikinci yıl süresince teşvik primleri ve cezalarla ilgili 1-4'de belirtilen hükümleri uygulama kararı alabilirler.

8- Yurtiçi rejime ve karşılaştırılabilir koşullara uygulanabilir standartlar temelinde hizmet kalitesi yıllık hedefleri ve standartlarını Posta İşletme Konseyi belirleyecektir.

## **MADDE TM 216**

### **Geçiş Sistemi Ülkeleri Belirlenmiş İşletmecilerine Gönderilen, bu Ülkelerden Alınan ve bu Ülkeler Arasında Alınıp Verilen Postalara Uygulanan Hizmet Kalitesine Göre Varış Giderleri Ücretleri**

1- Geçiş sistemine katılan belirlenmiş işletmeciler, varış giderleri hisselerini hizmet kalitesi sonuçları üzerinden belirleme kararı alabilir ve UPU hizmet kalitesi ölçüm sistemine katılabilirler. Madde TM 215 hükümleri, bu belirlenmiş işletmecilere de uygulanır. Bununla birlikte, bu ülkeler çıkış ve varışlı giden posta için ödenecek olan varış giderleri, Sözleşmenin 29.3 veya 4. maddelerindeki varış giderleri oranından daha az olmaz.

2- Geçiş sistemine katılan ülke belirlenmiş işletmecileri, teşvik primleri ve cezalarla ilgili Madde TM 215.2-4'de belirtilen hükümleri uygulama zorunluluğu olmaksızın, UPU hizmet kalitesi ölçüm sistemine katılabilirler.

## **MADDE TM 217**

### **Varış Giderleri Ücretlerini Gözden Geçirme Mekanizması**

1- M torbaları hariç yılda 100 tondan fazla gönderi trafiği olan çıkış veya varış belirlenmiş işletmecisi, ilgili belirlenmiş işletmeciden, kendi trafiklerine uyarlanacak yeni varış giderleri ücretini belirlemeye yönelik aşağıda belirtilen gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyebilir. Bu istek, yılın her vaktinde yapılabilir ve aşağıdaki şartlara tabidir:

1.1 Hedef sistemdeki belirlenmiş işletmecisinin, geçiş sistemindeki bir ülke belirlenmiş işletmecisinden alınan ortalama gönderi sayısının 17'den yüksek olduğunu saptaması durumunda;

1.2 Geçiş sistemindeki bir belirlenmiş işletmecinin, her hangi bir ülke belirlenmiş işletmecisine gönderilen ortalama gönderi sayısının 12'den düşük olduğunu tespit etmesi durumunda;

- 
- 1.2.1 Geçiş sistemindeki belirlenmiş işletmeci, hedef sistemdeki bir belirlenmiş işletmeciye olan trafik için 1.2'deki gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını talep ederse, hedef sistemdeki belirlenmiş işletmeci de düşük oranlı gözden geçirme için diğer şartlar yerine getirildiği zaman karşı yönde mekanizmanın uygulanmasını talep edebilir;
- 1.3 Geçiş sistemindeki bir belirlenmiş işletmecinin, hedef sistemdeki bir belirlenmiş işletmeciden veya geçiş sistemindeki diğer bir belirlenmiş işletmeciden alınan ortalama gönderi sayısının 17'den yüksek olduğunu tespit etmesi durumunda;
- 1.4 Bir belirlenmiş işletmecinin, yılda 100 tondan daha fazla olan bir trafik için gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını talep etmesi durumunda, ilgili belirlenmiş işletmeci, düşük oranlı veya yüksek oranlı gözden geçirme için diğer şartlar yerine getirildiği zaman diğer yöndeki trafik yılda 100 tondan daha az olsa bile aynı şekilde gözden geçirme mekanizması yapabilir.
- 1.5 Bir Belirlenmiş işletmecinin, bir belirlenmiş işletmeciden alınan veya bir belirlenmiş işletmeciye gönderilen kg başına ortalama gönderi sayısının, önceki bir revizyon mekanizmasına başvuru çerçevesinde kg başına revize edilmiş ücreti belirlemek için uygulanan orijinal kg başına gönderi sayısına oranla %20'den fazla farklılık gösterdiğini tespit ettiğinde.
- 2- Gözden geçirme mekanizması, TM 223 ve TM 225 maddelerinde belirtilen pratik usullere göre kg. başına ortalama gönderi sayısını hesaplamaya yönelik özel bir istatistik işlemi gerçekleştirmekten ibarettir.
- 3- Gözden geçirme mekanizmasını uygulamak niyetinde olan belirlenmiş işletmeci ilgili belirlenmiş işletmeciyi en az üç ay önce bundan haberdar etmek zorundadır.
- 4- İstek, söz konusu trafiğin kg. başına ortalama gönderi sayısının dünya ortalamasından saptığını gösteren istatistik verilerine dayanmak zorundadır. Bu istatistik verileri bir aylık bir dönem üzerinden en az 6 gözlem günü örneklemesine göre elde edilmelidir.
- 5- 3' de öngörülen süre göz önünde tutularak istatistik dönemi 3 aylık bir hesaplama döneminin başında başlar. Yeni ücret, bu tarihten itibaren uygulanmaya başlar ve Anlaşmanın 29. maddesine göre ilgili belirlenmiş işletmecilerin biri tarafından yeni bir gözden geçirme isteği ortaya konuncaya kadar en az bir yıl süreyle yürürlükte kalır.
-

---

6- İstatistik sonuçları gözden geçirme mekanizmasını isteyen belirlenmiş işletmecinin tespitini doğruluyorsa, bu belirlenmiş işletmecinin aşağıdaki şekilde DTS olarak hesaplanan varış giderlerinin yeni ücretini söz konusu trafiğe uygulama hakkı vardır: Kg. başına ücret= (kg. başına ortalama gönderi sayısı X 29.3.maddede belirtilen gönderi başına ücret) + 29.3. Maddede belirtilen kg başına ücret.

7- Bu gözden geçirmeye göre kilogram başına ortalama gönderi sayısının 12 ile 17 gönderi arasında olması durumunda, Sözleşme'nin 29.4. maddesinde öngörülen ücret söz konusu trafiğe uygulanır. Ayrıca, bu sayının 12 ile 17 gönderi arasına düşmesi durumunda kg başına gönderi sayısının örnekleme durdurulması gerekir ve ancak örnekleme koşulları yeniden sağlandığında tekrar başlatılır. Örnekleme programı böylece yeniden etkinleştirilir.

## **MADDE TM 218**

### **Toplu Gönderiler İçin Özel Ücret İstenmesi**

1- Varış belirlenmiş işletmecisi, aşağıdaki durumları tespit etmesi durumunda, toplu gönderiye özel ücret uygulanmasını istemeye yetkilidir:

- 1.1 Aynı posta içinde veya bir günde birden fazla posta düzenlendiğinde aynı gönderici tarafından postaya verilen 1.500 veya daha fazla gönderinin alınması,
- 1.2 İki haftalık süre içinde aynı gönderici tarafından postaya verilen 5.000 veya daha fazla gönderinin alınması.

2- Toplu gönderiye özel ücret uygulamak isteyen varış belirlenmiş işletmecisi bunu, ilk toplu gönderi postasının alınmasından itibaren iki haftalık bir süre içinde, çıkış belirlenmiş işletmecisine bildirmek zorundadır. Bu bildirim, faks veya elektronik yolla TM 231. maddede öngörülen özel adrese gönderilir ve bu bildirimde posta numarası, gönderme tarihi, çıkış ve varış alıp verme merkezleri gösterilerek söz konusu gönderilerin bir örneğinin bir fotokopisi yer alır.

- 2.1 3 ve 4'de öngörülen durumlar hariç, özel ücret, varış belirlenmiş işletmecisi tarafından gönderilen bildirim alınma tarihinden itibaren ancak üç aylık bir süreden sonra uygulanmaya başlar. Bu özel ücret, sadece üç aylık bildirim süresinin bitiminden sonra gönderilen toplu gönderi postalarına uygulanır.
- 2.2 2.1'de öngörülen toplu gönderi postalarının alınması, TM 193.6



---

maddesi hükümlerine uygun olarak varış belirlenmiş işletmecisi tarafından tespit edilmelidir.

3- 2.1 deki hükümlere aykırı olarak, varış belirlenmiş işletmecisi, aşağıdaki durumları tespit etmesi halinde, toplu gönderiye hemen özel ücret uygulamaya yetkilidir:

3.1 Aynı posta içinde veya bir günde birden fazla posta düzenlendiğinde aynı gönderici tarafından postaya verilen 3.000 veya daha fazla gönderinin alınması,

3.2 İki haftalık süre içinde aynı gönderici tarafından postaya verilen 10.000 veya daha fazla gönderinin alınması.

4- Toplu gönderiye ivedi olarak özel ücret uygulamak isteyen varış belirlenmiş işletmecisi bunu, toplu gönderi postasının alınmasından itibaren 3 açık iş günü süresinde çıkış belirlenmiş işletmecisine bildirmek zorundadır. Bu bildirim, faks veya elektronik yolla TM 231. maddede öngörülen özel adrese posta numarası, gönderme tarihi, çıkış ve varış alıp verme merkezlerinin gösterildiği gerçekleştirme bülteni şeklinde gönderilir ve buna söz konusu gönderilerin bir örneğinin bir fotokopisi eklenir.

5- Varış belirlenmiş işletmecisinin toplu gönderiler için özel ücret uygulanmasını istemiş olması ve bu isteğini de geri çekmemesi durumunda, çıkış belirlenmiş işletmecisi, bu belirlenmiş işletmeciye yollayacağı tüm toplu gönderilere bu özel ücret uygulama isteğini üç aylık bir süre içinde bildirir.

6- 5'de öngörülen toplu gönderiye özel ücret uygulanmasının durdurulması, 3 ay önceden çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından bildirilmeli veya karşılıklı anlaşmalıdır.

## **MADDE TM 219**

### **Askeri Birliklerle Alınıp Verilen Kapalı Postalar**

1- Askeri birlikler, gemiler veya uçaklar tarafından gönderilen postalardan doğan transit ve varış giderlerinin doğrudan ödenmesi, bu askeri birliklerin, savaş gemilerinin veya askeri uçakların bağlı olduğu ülkelerin belirlenmiş işletmecilerine aittir.

2- Bu postaların yeniden yollanması halinde yeniden yollayan belirlenmiş işletmeci, askeri birliğin, geminin veya uçağın bağlı olduğu ülkenin belirlenmiş işletmecisini bundan haberdar eder.

**MADDE TM 220**

**İstatistik Örneklemeleri ve Kilogram Başına Ortalama Gönderi Sayısının Tahmini ile İlgili Genel Prensipler**

- 1- Aşağıdaki prensipler, gönderi ve kilogram başına. ücret esasına dayalı (gözden geçirme mekanizması, hedef sistem belirlenmiş işletmecileri arasındaki alıp vermelerle ilgili örneklemeler) varış giderlerinin ödenmesine yönelik gerekli tüm gönderi trafiği örnekleme türlerine uygulanırlar.
  - 1.1 Kilogram başına ortalama gönderi sayısının örnekleme ve tahmini, gönderinin kapsamını yansıtır. Bu kapsam, yollama şekline, kap tipine, yılın aylarına ve haftanın günlerine göre değişiklik gösterdiğinden, gönderi örneklemeleri bu değişikliklere yansıtılmalı ve mümkün olduğunca gerçek verilere yakın şekilde tüm gönderi trafiği ile benzerlik arz etmelidir. Tahmin yöntemi aynı şekilde bu değişiklikleri de yansıtmalıdır.
  - 1.2 İstatistik örnekleme programı, % 5 eksiği veya fazlasıyla % 95'lik uygun bir ücretle, kilogram başına ortalama gönderi sayısının ve ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında alınıp verilen gönderi sayısının tahmini ile ilgili olmalıdır.
    - 1.2.1 Bu hassas istatistik derecesi, örnekleme işlemlerini gerçekleştiren tüm belirlenmiş işletmecilerin kendi örnekleme yöntemleriyle erişmeleri gereken bir amacı teşkil eder ve hassaslık konusunda en düşük hata derecesine denk düşmeyebilir.
  - 1.3 Örnekleme program tasarımı, örneklerin seçilmesi, verileri toplama yöntemi ve tahmin süreci, matematiksel istatistik, olasılık örnekleme teorisi ve istatistiksel anket tasarımı konusunda kabul gören genel prensiplere uygun olmalıdır.
  - 1.4 Bu prensip sınırları içinde, her belirlenmiş işletmeci kendi gönderi trafiğinin ve zorunlu maliyetlerinin özelliklerine göre örnekleme programının tasarımını uygulamak için yeterli işletme payından yararlanır. Bununla birlikte, her belirlenmiş işletmeci, kendi tahmin yöntemi de dahil bu konudaki kararlarından gözlem döneminden önce ilgili belirlenmiş işletmeciyi haberdar etmek zorundadır.

---

## MADDE TM 221

### Hedef Sisteme Dahil Ülkeler Belirlenmiş İşletmecileri Arasındaki Alıp Vermeler için İstatistik

1- Hedef sistemdeki ülkelerin belirlenmiş işletmecileri arasında gönderi alıp vermeleri için bir istatistik gerçekleştirilir. Bununla birlikte, az sayıdaki alıp vermeler için örnekleme giderlerinden kaçınmak amacıyla ilgili belirlenmiş işletmecilerden biri (veya her ikisi), kilogram başına kesin gönderi sayısını bir yada her iki yönde öğrenmek için örneklemenin gerekliliği konusunda ısrar etmediği takdirde, hedef sistemdeki ülkeler arasında kilogram başına ortalama gönderi sayısı, belli bir basamağın altındaki posta trafikleri için uygulanır. Posta İşletme Konseyi, uygulanacak olan basamağı ve kilogram başına ortalama gönderi sayısını belirler.

2- İstatistik TM 220. maddede belirtilen prensiplere uygun olarak yapılır. Gözlem günleri, mümkün olduğunca haftanın açık iş günlerine eşit şekilde dağıtılır (söz konusu alıp verme merkezi için açık iş günleri dikkate alınmaz) ve gönderi trafiğinin tamamı için kullanılan yollama şekillerini yansıtmalıdır. İstatistik, örnekleme yılında ayda 4 gün olmak üzere en az 48 gözlem gününü içermelidir. Bir gözlem gününde, söz konusu gün boyunca belirlenmiş işletmeciler alınan gönderiler için tam bir istatistik yapamıyorlarsa kısmi bir örnekleme yapabilirler.

2.1 Belirlenmiş bir gün üzerinden örnekleme yapmak yerine belirlenmiş işletmeciler, gözlem dönemi boyunca test yapılacak kapların örneğini seçerek sürekli örnekleme yapabilirler. İlgili belirlenmiş işletmeciler kullanılacak olan istatistik formülleri üzerinde anlaşırlar.

3- Yıllık gönderi sayısının tahmini

3.1 Yıllık gönderi sayısı, her yollama şekli ve her ay veya üç aylık dönem için ayrıca tahmin edilen gönderi sayısının ağırlıklı ortalamasına uygun olmalıdır. Yıllık gönderi sayısı aşağıdaki şekilde hesaplanır:

3.1.1 Belli bir yollama şekli için belli bir ay veya üç aylık dönem boyunca örnekleme yoluyla elde edilen kilogram başına ortalama gönderi sayısı, amacı yollama şekline göre gönderinin toplam sayısını ve ilgili ay veya üç aylık dönemini tahmin etmek olan söz konusu ay veya üç aylık dönemde bu yollama şekli ile yollanan gönderinin toplam ağırlığı ile çarpılır.

3.1.2 Her yollama şekli ve her ay veya üç aylık dönem için toplam gönderi sayısı tahminleri, tahmini yıllık gönderi sayısını belirlemek için toplanırlar.

---

3.1.3 Sürekli örnekleme için belirlenmiş işletmeciler, 3.1 ve 3.1.2 deki usuller kapsamında ay veya üç aylık dönemi bir günle değiştirebilirler.

4- Her belirlenmiş işletmeci, gözlem döneminden en az iki ay önce tahmin yaklaşımını içeren örnekleme program tasarımı, özellikle tahmin konusunda seçilen yöntem hakkındaki kararlarından ilgili belirlenmiş işletmeciyi haberdar etmek zorundadır. Bununla birlikte, kabul belirlenmiş işletmecisi ne gözlem günlerini ne de örneklemede seçilen kapları gönderen belirlenmiş işletmeciye önceden bildirmek zorunda tutulamaz.

5- Kg başına gönderi sayısının örnekleme gerçekleştirilmediğinde ve/veya sonuçlar dördüncü çeyreğin bitiminden itibaren 5 ay içinde bildirilmediğinde, diğer belirlenmiş işletmeci eksik verilerin yerine kendi örnekleme sonuçlarını koyma hakkına sahiptir. İstatistiki örnekleme ve istatistiki tahmin %5'lik fazlalık veya eksiklik yerine %7,5'luk kesinlikle Madde TM 220'de belirtilen prensiplere göre yapılır. Eğer hiç bir veri kullanılamıyorsa, hedef sistem ülkelerinin trafiği için anlaşmaya varılan kg başına ortalama gönderi sayısı ile anlaşmaya varılan son kg başına ortalama gönderi sayısı arasında iki değerden en düşük olanı kullanılır.

## **PROT MADDE TM XVI**

### **Hedef Sisteme Dahil Ülkeler Belirlenmiş İşletmecileri Arasındaki Alıp Vermeler İçin İstatistik**

1- Madde TM 221.2' ye aykırı olarak Kanada, örnekleme yılında en az yirmi dört gün gözlem yapma yetkisine sahiptir.

## **MADDE TM 222**

### **Hedef Sisteme Dahil Ülkeler Belirlenmiş İşletmecileri Arasında Alıp Vermeler İçin Diğer İstatistik Yöntemi**

1- Gönderiyi mektup taşıma kutu ve/yada kutucuklar ile alıp veren hedef sistemdeki belirlenmiş işletmeciler, kap türü tahminleri için tedbir alabilirler. İstatistik TM 221 maddesinde belirtilen prensiplere uygun olarak gerçekleştirilir. Gözlem günleri, mümkün olduğunca haftanın açık iş günlerine eşit şekilde dağıtılır (söz konusu alıp verme merkezi için açık iş günleri dikkate alınmaz) ve gönderi trafiğinin tamamı için kullanılan yollama şekillerini yansıtmalıdır. İstatistik, örnekleme yılında ayda 4 gün olmak üzere en az 48 gözlem gününü içermelidir. Bir gözlem gününde, söz konusu gün boyunca belirlenmiş işletmeciler alınan gönderiler için tam bir istatistik yapamıyorsa kısmi bir örnekleme yapabilirler.

- 
- 1.1 Belirlenmiş bir gün üzerinden örnekleme yapmak yerine belirlenmiş işletmeciler, gözlem dönemi boyunca test yapılacak kapların örneğini seçerek sürekli örnekleme yapabilirler. İlgili belirlenmiş işletmeciler kullanılacak olan istatistik formülleri üzerinde anlaşılır.
  - 2- Yıllık gönderi sayısının tahmini
    - 2.1 Yıllık gönderi sayısı, her kap türü ve her yollama şekli için ayrıca tahmin edilen gönderi sayısının ağırlıklı ortalamasına uygun olmalıdır. Yıllık gönderi sayısı aşağıdaki şekilde hesaplanır:
      - 2.1.1 Belli bir kap türü ve belli bir yollama şekli için örnekleme yoluyla elde edilen kilogram başına ortalama gönderi sayısı, amacı kap türü ve yollama şekline göre gönderinin toplam sayısını tahmin etmek olan bu yollama şekli ile bu tür kap içinde yollanan gönderinin toplam ağırlığı ile çarpılır.
      - 2.1.2 Her kap türü ve yollama şekli için gönderi toplam sayısının tahminleri, gönderilerin yıllık tahmin edilen sayısını belirlemek için toplanır.
  - 3- Belirlenmiş işletmeciler, kap türüne göre yollanan gönderinin ağırlığını (örneğin mektup taşıma kutu ve/yada kutucuklar, torbalar, vs içindeki ağırlığı) usulünce düzeltilmiş formüller üzerine kaydederler ve kaplarla ilgili bilgileri mümkünse elektronik ortamda (EDI) gönderirler.
  - 4- Her belirlenmiş işletmeci, gözlem döneminden en az iki ay önce tahmin yaklaşımını içeren örnekleme program tasarımı, özellikle tahmin konusunda seçilen yöntem hakkındaki kararlarından ilgili belirlenmiş işletmeciyi haberdar etmek zorundadır. Bununla birlikte, kabul belirlenmiş işletmecisi ne gözlem günlerini ne de örneklemede seçilen kapları gönderen belirlenmiş işletmeciye önceden bildirmek zorunda tutulamaz.
  - 5- Kg başına gönderi sayısının örnekleme gerçekleştirilmediğinde ve/veya sonuçlar dördüncü çeyreğin bitiminden itibaren 5 ay içinde bildirilmediğinde, diğer belirlenmiş işletmeci eksik verilerin yerine kendi örnekleme sonuçlarını koyma hakkına sahiptir. İstatistiki örnekleme ve istatistiki tahmin %5'lik fazlalık veya eksiklik yerine %7,5'luk kesinlikle Madde TM 220'de belirtilen prensiplere göre yapılır. Eğer hiç bir veri kullanılamıyorsa, hedef sistem ülkelerinin trafiği için anlaşmaya varılan kg başına ortalama gönderi sayısı ile anlaşmaya varılan son kg başına ortalama gönderi sayısı arasında iki değerden en düşük olanı kullanılır.
-

---

**MADDE TM 223**  
**Gözden Geçirme Mekanizmasının Uygulanması için Özel İstatistik**

1- Gözden geçirme mekanizmalarının uygulanmasında, geçiş sistemi ülkelerinin hedef sistem ülkeleri varışlı gönderi trafiği için UPU'nun son değerlendirmesiyle belirlenen kg başına gönderilerin ortalama ağırlıklarının sayısını kullanmayı hedefleyen özel bir anlaşma olmaması halinde, söz konusu trafiğin örnekleme için bir istatistik yapılır.

1.1 Örneklem, gönderinin kapsamını yansıtmalı ve TM 220. maddede belirtilen prensiplere uygun olmalıdır. İstatistik, ilgili olduğu 12 aylık dönemde en az 24 günlük gözlemi içermelidir. Bir gözlem gününde, söz konusu gün boyunca belirlenmiş işletmeciler alınan gönderiler için tam bir istatistik yapamıyorsa kısmi bir örnekleme yapabilirler.

1.1.1 Belirlenmiş bir gün üzerinden örnekleme yapmak yerine belirlenmiş işletmeciler, gözlem dönemi boyunca test yapılacak kapların örneğini seçerek sürekli örnekleme yapabilirler. İlgili belirlenmiş işletmeciler kullanılacak olan istatistik formülleri üzerinde anlaşılır.

1.2 Gözlem günleri, mümkün olduğunca haftanın açık iş günlerine eşit şekilde dağıtılır (söz konusu alıp verme merkezi için açık iş günleri dikkate alınmaz) ve gönderi trafiğinin tamamı için kullanılan yollama şekillerini yansıtmalıdır. Bunlar aşağıda belirtildiği gibi yıllık, üç aylık veya aylık olarak seçilir.

1.2.1 Yıllık baz: 12 aylık bir dönemde en az yirmi dört gözlem günü; haftanın her açık iş günü 3 ayda en az bir defa gözlenmelidir;

1.2.2 Üç aylık baz: Üç ayda en az altı gözlem günü; haftanın her açık iş günü en az bir defa, takip eden üç aylık dönemlerde aynı yöntem tekrar eder.

1.2.3 Aylık baz: Bir ayda yirmi dört gözlem günü veya, bu olmadığı takdirde, bu aydaki iş günlerinin tamamı, İstatistik tekli yıllarda Mayıs ve çiftli yıllarda Ekim ayı içinde yapılır.

2- Kilogram başına ortalama gönderi sayısının tahmini

2.1 Yıllık veya üç aylık örnekleme yapılması durumunda, kilogram başına yıllık ortalama gönderi sayısı, her yollama şekli ve her ay için ayrıca tahmin edilen kg. başına ortalama gönderi sayısının ağırlıklı ortalamasına uygun olmalı ve aşağıdaki gibi hesaplanmalıdır.

- 
- 2.1.1 Belli bir yollama şekli için belli bir ay veya üç aylık dönem boyunca örnekleme yoluyla elde edilen kilogram başına ortalama gönderi sayısı, amacı yollama şekline göre gönderinin toplam sayısını ve ilgili ay veya üç aylık dönemini tahmin etmek olan söz konusu ay veya üç aylık dönemde bu yollama şekli ile yollanan gönderinin toplam ağırlığı ile çarpılır.
- 2.1.2 Her yollama şekli ve her ay için toplam gönderi sayısının tahmini parası gönderinin yıllık toplam ağırlığına bölünür .
- 2.1.3 2.1.1 ve 2.1.2 yöntem kapsamında belirlenmiş işletmeciler ayı, gün yada üç ay olarak değiştirebilirler.
- 2.2 Aylık örnekleme yapılması durumunda, kilogram başına yıllık ortalama gönderi sayısı, her yollama şekli için ayrıca tahmin edilen kg. başına ortalama gönderi sayısının ağırlıklı ortalamasına uygun olmalı ve aşağıdaki gibi hesaplanmalıdır.
- 2.2.1 Belli bir yollama şekli için örnekleme yoluyla elde edilen kilogram başına ortalama gönderi sayısı, amacı yollama şekline göre gönderinin toplam sayısını ve ilgili ay veya üç aylık dönemini tahmin etmek olan söz konusu ay veya üç aylık dönemde bu yollama şekli ile yollanan gönderinin toplam ağırlığı ile çarpılır.
- 2.2.2 Her yollama şekli için gönderilerin aylık yada üç aylık toplam sayısının tahmini parası gönderinin yıllık toplam ağırlığına bölünür.
- 3- Gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyen belirlenmiş işletmeci, tahmin yöntemi dahil uygulanacak istatistik sistemini seçer ve olası kontrol tedbirlerini alabilmesi için ilgili belirlenmiş işletmeciyi bundan haberdar eder. Gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyen belirlenmiş işletmeci, karşı belirlenmiş işletmeciyile geçiş sistemi ülkelerinin hedef sistem ülkeleri varışlı gönderi trafiği için UPU'nun son değerlendirmesiyle belirlenen kg başına gönderilerin ortalama ağırlıklarının sayısını kullanma konusunda da anlaşmaya varabilir.
- 4- Gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyen belirlenmiş işletmeci, seçtiği gözlem günlerini önceden haber vermekle zorunlu tutulamaz.

**MADDE TM 224**  
**Hedef Sisteme Dahil Ülkelerin Belirlenmiş İşletmecileri**  
**Arasındaki Alıp eVermeler için CN 53 ve CN 54 Cetvellerinin**  
**Düzenlenmesi, Gönderilmesi ve Kabulü**

- 1- CN 53 ve CN 54 cetvellerinin düzenlenmesi, gönderilmesi ve kabulü.
- 1.1 TM 221 ve TM 222. maddelere uygun olarak hedef sistemdeki ülkelerin belirlenmiş işletmecileri arasındaki gönderi alıp vermelere uygulanacak istatistiğinin yapılması için alıcı belirlenmiş işletmecinin alıp verme merkezi, örnekleme yapılan her kap, kap tipi, gönderilerin sayısı ve ağırlığı, ilgili kg başına gönderi sayısı ve kabın bar kodunu bir CN 53 cetveline kaydeder. Her yollama şekli (uçak, S.A.L., yüzey) ve kap türü için ayrı CN 53 cetvelleri düzenlenir.
- 1.2 CN 53 cetvellerinin yardımıyla alıcı belirlenmiş işletmeci, kap türü, yollama şekli (uçak, S.A.L., yüzey) ve takvim yılının üç aylık bir dönemi için aylık CN 53 cetvellerini özetleyen bir CN 54 özet cetveli düzenler.
- 1.3 CN 54 özet cetveli, CN 53 formülleri eşliğinde istatistiğe tabi son postanın alınmasından sonra her üç ayda, en geç beş ay içinde ilgili diğer belirlenmiş işletmeciye gönderilir. Bu CN 53 ve 54 cetvelleri mümkün oldukça, sadece yazışma yoluyla değil aynı zamanda elektronik yolla ve tercihen sürekli kullanılan bir hesap formu şeklinde gönderilir.
- 1.4 Gönderici belirlenmiş işletmeci yazışma yoluyla CN 53 ve CN 54 cetvellerini almışsa ve CN 54 özet cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren üç aylık bir sürede itirazda bulunmamışsa bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 1.5 Gönderici belirlenmiş işletmeci elektronik mektup yoluyla CN 53 ve CN 54 cetvellerini almışsa ve CN 54 özet cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren iki aylık bir süre içinde itirazda bulunmamışsa bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 2- CN 54bis özet cetvellerinin düzenlenmesi, gönderilmesi ve kabulü.
- 2.1 Kabul edilmiş CN 54 ve CN 56 özet cetvellerinin yardımıyla alıcı belirlenmiş işletmeci yollama şekli ve ilgili yıl için kilogram başına



---

yıllık gönderi sayısının hesaplandığı esas üzerinden üç aylık döneme göre örnekleme yapılan gönderilere ilişkin verileri özetleyen bir CN 54bis yıllık cetvelini düzenler.

- 2.2 CN 54bis yıllık özet cetveli, 4. üç aya ilişkin CN 54 ve CN 56 özet cetvellerinin kabulünü izleyen en geç bir aylık süre içinde diğer ilgili belirlenmiş işletmeciye gönderilir. CN 54bis cetveli mümkün oldukça sadece yazışma yoluyla değil aynı zamanda elektronik yolla da gönderilir.
- 2.3 Gönderici belirlenmiş işletmeci CN 54bis cetvelini almışsa ve CN 54bis yıllık özet cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren bir aylık bir sürede itirazda bulunmamışsa bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 3- Gönderici belirlenmiş işletmecinin bir kontrol istatistiği gerçekleştirmesi durumunda, diğer belirlenmiş işletmecinin verilerinden % 10'u geçmeyen bir farklılık arz etmiyorsa kabul ülkesinin verileri geçerli sayılır.
- 3.1 % 10'dan fazla bir farklılık olması durumunda, söz konusu belirlenmiş işletmeciler, her belirlenmiş işletmeci tarafından kullanılan istatistik sistemlerinin doğruluğunu dikkate alarak varış giderlerinin ödenmesi için kullanılacak olan değerler üzerinde anlaşılırlar.
- 4- Bu maddenin uygulanması konusunda iki taraf arasında anlaşmazlık olması durumunda, belirlenmiş işletmeciler, Genel Tüzüğü'nün 132. maddesinde öngörülen hakemlik yöntemine başvurabilirler.

Gönderen İdare

POSTA CETVELİ

CN 53

Gönderen merkez

Gönderilerin sayısı ve kapların ağırlıkları  
Tarih Posta n°

Örnekleme tarihi

<input type="checkbox"/> Gelen posta	<input type="checkbox"/> Giden posta	<input type="checkbox"/> Öncelikli	<input type="checkbox"/> Uçak ile
		<input type="checkbox"/> Öncelsiz	<input type="checkbox"/> S.A.Lile
			<input type="checkbox"/> Yüzyeyden
Varış İdaresi		Uçuş n°/ Tren n°/Gemi adı	
Varış Merkezi		Transit İdaresi (leri)	

## Postaya ilişkin bilgiler

Postadaki kapların toplam sayısı	Postanın toplam ağırlığı	Düşünceler
	kg gr	

° C S	Kabin tipi	Kabin kapsamı		Düşünceler	S1 Standartlı UPU bar kodu
		Gönderi sayısı	Brüt ağırlık		
1			kg gr		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
<b>Toplam</b>					
Örnekleme günü boyunca alınan <sup>1</sup> veya gönderilen <sup>1</sup> kapların toplam sayısı		Örnekleme günü boyunca alınan <sup>1</sup> veya gönderilen <sup>1</sup> Kapların toplam ağırlığı	Örnekleme günü boyunca Örneklenen <sup>1</sup> veya örneklenen <sup>1</sup> kapların toplam sayısı	Örnekleme günü boyunca örneklenen <sup>1</sup> veya örneklenen <sup>1</sup> kapların toplam ağırlığı	
		kg	gr	kg gr	

<sup>1</sup> BG= Torba CN = Konteynir PU =Kaset GU= Silindirik biçimli mektup kutusu <sup>2</sup> Gereksiz ibarenin üstünü çiziniz

Formülü düzenleyen alıp verme merkezi  
İmza

Örnekleme günü boyunca

210 297 mm





**B.Üç aylık tahmin****(CN 54bis arka yüz)**

Üç aylık dönem	Öncelikli/Uçak		S.A.L.		Önceliksiz/yüzey	
	Gerçek ağırlık 2	Kg başına ortalama gönderi sayısı ( EPK) 3	Gerçek ağırlık2	Kg başına ortalama gönderi Sayısı( EPK) 3	Gerçek ağırlık 2	Kg başına ortalama gönderi Sayısı( EPK) 3
Genel toplam	a	b	c	d	e	f

Yıllık sonuçlar	Öncelikli/Önceliksiz Uçak/S.A.L./yüzey kg	Düşünceler
	Toplam ağırlık (a+c+e)	
	Toplam gönderi sayısı (b+d+f)	
	Kg başına ortalama gönderi sayısı	
	Variş giderleri ücreti*	

1 | Belirlenmiş işletmeci kullanacağı tahmin medotunu seçmelidir (aylık veya üç aylık)

2 | Gerektiğinde kabul edilen CN 55 vaye CN 56 formüllerinden geçirilecek

3 | CN 54 formülünden geçirilecek

4 | Sadece revizyon mekanizmasının kullanılması durumunda belirtilecek

Cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeci  
Yer ve imza

| Belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

---

**MADDE TM 225**  
**Gözden Geçirme Mekanizması için CN 53 ve CN 54 Cetvellerinin**  
**Düzenlenmesi, Yollanması ve Kabulü**

- 1- CN 53 ve CN 54 cetvellerinin düzenlenmesi, gönderilmesi ve kabulü.
  - 1.1 Gözlem günlerinde gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyen belirlenmiş işletmecinin alıp verme merkezi, örnekleme yapılan her posta için gönderilerin sayısını ve ağırlığını bir CN 53 cetveline kaydeder.
  - 1.2 CN 53 cetvelleri yardımıyla, özel istatistik isteyen belirlenmiş işletmeci, yollama şekline ve ilgili yılın üç aylık dönemi için örnekleme yapılan postalara ilişkin verileri özetleyen bir CN 54 özet cetveli düzenler.
  - 1.3 CN 54 özet cetveli CN 53 formülleri eşliğinde, her üç ay ve/veya örnekleme döneminin sonunda istatistiğe tabi son postanın gönderilmesi yada alınmasından sonra en geç bir ay içinde ilgili diğer belirlenmiş işletmeciye gönderilir. Bu CN 53 ve CN 54 cetvelleri mümkün oldukça sadece yazışma yoluyla değil aynı zamanda elektronik yolla da gönderilirler.
  - 1.4 Gönderen belirlenmiş işletmeci, CN 53 ve CN 54 cetvellerini yazışma yoluyla almışsa ve CN 54 özet cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren üç aylık bir sürede itiraz etmemişse bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
  - 1.5 Gönderen belirlenmiş işletmeci, CN 53 ve CN 54 cetvellerini elektronik yolla almışsa ve CN 54 özet cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren iki aylık bir sürede itiraz etmemişse bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 2- CN 54bis özet cetvellerinin düzenlenmesi, gönderilmesi ve kabulü.
  - 2.1 Kabul edilmiş CN 54 ve CN 55 özet cetvellerinin yardımıyla özel istatistik istemiş olan belirlenmiş işletmeci, yollama şekline ve üç aylık döneme göre örnekleme yapılan postalara ilişkin verileri özetleyen bir CN 54bis yıllık cetveli düzenler.
  - 2.2 CN 54bis yıllık özet cetveli yardımıyla istatistik isteyen belirlenmiş işletmeci, kg. başına ortalama gönderi sayısı ile gözden geçirme mekanizmasının uygulanması durumunda, TM 217.6 maddesinde belirtilen formülün uygulanmasıyla varış giderlerinin yeni ücretini hesaplar.

- 
- 2.3 CN 54bis yıllık özet cetveli, 4. üç aya ilişkin CN 54 ve CN 56 özet cetvellerinin kabulünü izleyen en geç bir aylık süre içinde diğer ilgili belirlenmiş işletmeciye gönderilir. CN 54bis cetveli mümkün oldukça sadece yazışma yoluyla değil aynı zamanda elektronik yolla da gönderilir.
- 2.4 İlgili belirlenmiş işletmeci, CN 54bis cetvelini almışsa ve CN 54bis yıllık cetvelinin gönderilme tarihinden itibaren bir aylık süre içinde itirazda bulunmamışsa bu cetvel olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 3- Gönderici belirlenmiş işletmecinin bir kontrol istatistiği gerçekleştirilmesi durumunda, gözden geçirme mekanizmasının uygulanmasını isteyen belirlenmiş işletmeci tarafından düzenlenen veriler diğer belirlenmiş işletmecinin verilerinden % 10'u gecmeyen bir farklılık arz etmiyorsa kabul ülkesinin verileri geçerli sayılır.
- 3.1 % 10'dan fazla bir farklılık olması durumunda, söz konusu belirlenmiş işletmeciler, her belirlenmiş işletmeci tarafından kullanılan istatistik sistemlerinin doğruluğunu dikkate alarak varış giderlerinin ödenmesi için kullanılacak olan değerler üzerinde anlaşırlar.
- 4- Gözden geçirme mekanizmasının uygulanması konusunda iki taraf arasında anlaşmazlık olması durumunda, belirlenmiş işletmeciler, Genel Tüzüğün 132. maddesinde öngörülen hakemlik yöntemine başvurabilirler.

## **MADDE TM 226**

### **CN 55 ve CN 56 Posta Cetvellerinin Düzenlenmesi**

- 1- Her ayın son postasının alınmasından sonra, varış alıp verme merkezi, CN 31 bildirme kağıtlarındaki verileri esas alarak postanın türüne ve çıkış alıp verme merkezine göre bir CN 55 posta cetveli düzenler. Belirlenmiş işletmeciler kap sayılarının ve formata göre ağırlıkların CN 31 bildirme kağıtlarına kaydedilmesi konusunda karşılıklı olarak aralarında anlaşmışlarında, formatlarına göre postaların ağırlığı CN 55 formülü üzerinde gösterilir. CN 55 cetveli, CN 37 ve CN 41 teslim bordrolarında yer alan verilere uygun olarak kabul merkezi ve varış merkezi tarafından transit posta tipine, göre de düzenlenir. Daha sonra bu cetvelleri kendi merkezi belirlenmiş işletmecisine gönderir
- 2- Postaların her çıkış, varış ve transit ülke belirlenmiş işletmecileri, CN 55 cetvellerine, postanın türüne, çıkış ve varış merkezlerine ve gerekirse, sevk yollarına göre 3 aylık olarak bir CN 56 posta özet cetveli düzenlerler.

3- CN 55 cetvelleri, CN 56 özet cetveliyle birlikte çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderilirler. Çıkış belirlenmiş işletmecisi gerekirse, kabul ettikten sonra bir örneğini cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeciye iade eder.







---

**MADDE TM 227**  
**CN 55 ve CN 56 Posta Cetvellerinin Yollanması ve Kabulü**

- 1- CN 56 özet cetveli, ait olduğu üç ayın sonundan itibaren en fazla beş aylık bin süre içinde çıkış belirlenmiş işletmecilerine iki nüsha olarak yollanır.
- 2- CN 56 özet cetvelinin kabulünden sonra, postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi, bu cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeciye bir nüshasını geri gönderir. İlgili belirlenmiş işletmeci, yollandığı günden itibaren üç aylık süre içerisinde hiçbir düzeltme bildirimini almamışsa, bu cetveli olduğu gibi kabul edilmiş sayar. Yapılan kontrollerde farklılıklar ortaya çıkarsa, değiştirilmiş CN 55 cetveline, usulünce düzeltilmiş ve kabul edilmiş CN 56 özet cetveli eklenmelidir. Şayet postaların varış belirlenmiş işletmecisi bu CN 55 cetveli üzerinde yapılan değişikliklere itiraz ederse, çıkış belirlenmiş işletmecisi, sorunlu postaların gönderilmesi esnasında, çıkış merkezi tarafından düzenlenen CN 31 formlerinin fotokopilerini göndererek gerçek verileri doğrular.
- 3- Belirlenmiş işletmeciler, CN 55 ve CN 56 cetvellerinin postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından düzenlenmesi konusunda anlaşabilirler. Bu durumda, 1 ve 2 de öngörülen kabul yöntemi buna göre uyarlanır.

**MADDE TM 228**  
**Toplu Gönderilere İlişkin Hesaplaşma**

- 1- Çıkış belirlenmiş işletmecisi, toplu gönderi postalarını TM 218.5.Madde hükümlerine uygun olarak sevk etmeyi seçmesi halinde, varış alıp verme merkezi tarafından düzenlenen CN 55 cetvellerine, CN 32 bildirme kağıtlarındaki verilere göre toplu gönderileri de dahil eder.
  - 1.1 Toplu gönderilerle ilgili veriler, CN 56 özet cetvellerinin üç aylık düzenlenmesi için kullanılırlar.
  - 1.2 CN 55 cetvellerindeki toplu gönderiye ilişkin verilerin farklı olması durumunda, çıkış belirlenmiş işletmecisi, sorunlu postalarla ilgili CN 32 bildirme kağıtlarının fotokopilerini gönderir.
- 2- Varış belirlenmiş işletmecisinin, TM 218.1 maddesine göre toplu gönderi için özel ücret uygulaması durumunda, 1.1 ve 1.2 bölümlerindeki yöntemler uygulanabilir.
  - 2.1 CN 56 özet cetvellerinin düzenlenmesi sırasında, varış belirlenmiş işletmecisi, TM 193.6.1.3 maddesine uygun olarak, postaların çıkış belirlenmiş işletmecisine gönderilen CN 32 bildirme kağıtlarına göre

---

bir CN 57 hesabı düzenler. Çıkış belirlenmiş işletmecisi, ilgili olduğu üç aylık sonunda altı aylık bir süre içerisinde kendisine yollanmayan her CN 57 hesabını kontrol ve kabul etmeyi reddedebilir.

- 2.2 CN 57 hesabı, düzenlenmesini izleyen altı hafta içinde çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından kabul edilmeli ve ödenmelidir.
- 2.3 Postaların çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından ödenen CN 57 hesapları bir CN 58 özet cetvelinde gösterilir. CN 58 özet cetvelinin tutarı, CN 61 özel hesabından düşülür. CN 58 formülünün bir örneği CN 61 özel hesabına eklenir.
- 3- Belirlenmiş işletmeciler, toplu gönderilerin alınıp verilmeleri için başka formüller ve hesaplaşma yöntemleri konusunda karşılıklı olarak anlaşmaya varabilirler.

### **PROT MADDE TM XVII**

#### **Toplu Gönderilere İlişkin Hesaplaşma**

1- TM 228.2.2 maddesine aykırı olarak, Amerika Birleşik Devletleri, Avustralya ve Kanada'nın belirlenmiş işletmecilerine sunulan hesaplar, alacaklı belirlenmiş işletmecisi tarafından gönderildikleri tarihten itibaren bir hafta içinde yerine ulaşmadığı sürece, hesapların alınmasını takip eden altı haftalık süre içinde ne kabul edilmiş ne de ödemeler borca karşılık yapılmış sayılır.

Variş belirlenmiş işletmecisi

Variş Merkezi

**HESAP**

**Alınan toplu gönderi postası**

Tarih

**CN 57**

Posta n°

Gönderen belirlenmiş işletmeci	Uçuş n°/Tren n°/Gemi adı
Gönderen Merkez	Transit belirlenmiş işletmecisi (leri)

**Açıklamalar**

Bu hesabı takip eden 6 hafta içinde bu tutarı ödeyiniz

İsim ve adres

Gönderici

İzin numarası

Düşünceler

Toplu gönderilerle ilgili bilgiler	Alınma tarihi	Gönderi sayısı	Brüt ağırlık		Borçlanılan tutar	Düşünceler
			kg	gr		

Variş belirlenmiş işletmecisi  
İmza

Gönderen belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir.  
Yer, tarih ve İmza



---

**MADDE TM 229**  
**Yurtiçi Tarifeye Doğrudan Erişime Ait Gönderilere İlişkin**  
**Hesaplaşma**

- 1- Yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderilerle ilgili giderler, varış belirlenmiş işletmecisi tarafından ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında kullanımı uygun görülen hesaplaşma formülleriyle yapılır.
- 2- Hesaplar, postanın varış belirlenmiş işletmecisi tarafından belirlenen süre içinde çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından ödenir. Bu süre, söz konusu belirlenmiş işletmecisi tarafından kendi ulusal müşterileri için belirlenenden daha az olmaz. Varış belirlenmiş işletmecisi TM 250.1 madde hükümlerine uygun olarak ödemenin yapılmak zorunda olduğu para cinsini de belirler.
- 3- Yurtiçi tarifeye doğrudan erişime ait gönderilere ilişkin hesap cetvellerinde kaydedilen verilerin farklı olması durumunda, çıkış belirlenmiş işletmecisi, hesaplaşma formüllerinin fotokopilerini sorunlu postalar eşliğinde gönderir.

**MADDE TM 230**  
**Transit ve Varış Giderleri Hesaplarının Düzenlenmesi,**  
**Yollanması ve Onaylanması**

- 1- Hesapların düzenlenmesi, hesapları borçlu belirlenmiş işletmeciye yollayan alacaklı belirlenmiş işletmeciye düşer. Ancak ilgili hesap bakiyesinin TM 234.7 ve 8 maddesinde bu konuda öngörülen en az tutardan düşük olması durumunda, hesapların yollanmasına gerek yoktur.
- 2- Özel hesaplar aşağıdaki şekilde düzenlenir:
  - 2.1 Transit giderleri. CN 56 özet cetvellerinde belirtilen gönderi türlerinin toplam ağırlığına göre bir CN 62 formülü ile.
  - 2.2 Varış giderleri. CN 56 özet cetvelleri ile CN 19 hesaplarında belirtilen her gönderi türü için alınan ve sevk edilen gönderilerin ağırlıkları üzerinden hesaplaşması yapılacak olan tutarlar arasındaki farka göre bir CN 61 formülü ile.
- 3- CN 62 ve CN 61 özel hesapları ait olduğu yılın bitiminden hemen sonra iki nüsha olarak borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderilir.
- 4- Borçlu belirlenmiş işletmeci, ait olduğu yılın bitimini takiben 12 aylık

---

süre içerisinde kendisine ulaşmayan özel hesapları kabul etmek zorunda tutulamaz.

5- Özel hesabı gönderen belirlenmiş işletmeci, yollama tarihinden itibaren üç aylık süre içinde hiçbir düzeltme bildirimi almamışsa bu hesap olduğu gibi kabul edilmiş sayılır. Formüller elektronik yolla, bunun mümkün olmadığı durumda kayıtlı posta yoluyla iletilir. Formüllerin yollama mektubu üzerinde belirtilen tarih ile alınma tarihi arasında iki haftadan fazla zaman geçmesi durumunda, alan ülke belirlenmiş işletmecisinin yollayan belirlenmiş işletmeciye yukarıda belirtilen üç aylık sürenin alma tarihinden itibaren başladığını bildirme hakkı vardır.

6- İstisnai olarak, ilgili yıldaki bir hesabı tamamlamak üzere düzenlenen ek özel hesaplar sadece borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderilebilir ve bunlara 4 ve 5 teki şartlar uygulanır.

7- Yüzey ve uçak postaları varış giderleri hesaplarının ayrı olarak ödenmesi konusunda belirlenmiş işletmeciler anlaşmaya varabilirler. Bu durumda, ilgili belirlenmiş işletmeciler bu hesapları düzenleme, kabul ve ödeme yöntemlerini tespit ederler.



Ödeme usulü  Doğrudan  UPU\*Clearing aracılığı ile  Borçlu belirlenmiş işletmeci

## A.Geçiş sistemindeki ülkeler ile posta trafiği

## 1. Alınan/gönderilen posta (CN 56 ve CN 19 formüllerinden alınan veriler- ağırlığı sadece kg belirtiniz)

	Ülke adı	Öncelikli/Önceliksiz-LC/AO ağırlık				M torbalarının ağırlıkları				Toplu gönderi		Kayıtlı gönderi sayısı	Değer konulmuş gönderi sayısı
		Öncelikli-Uçak ile	Önceliksiz-Yüzey	S.A.L.	Toplam	Öncelikli-Uçak ile	Önceliksiz-Yüzey	S.A.L.	Toplam	Ağırlık	Gönderi sayısı		
Alınan posta	1.	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	2.												
	3.												
	4.												
Toplam													
CCRI gönderileri (düşülecek)			---	---			---	---			---		---
.....yıl, için toplam													
Gönderilen posta	1.	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg			
	2.												
	3.												
	4.												
Toplam													
CCRI gönderileri (düşülecek)			---	---			---	---			---		---
.....yıl, için toplam													

## 2.Varış giderleri

	Ağırlıklar		Uyum mekanizması <sup>2</sup>		M torbaları ağırlığı		Toplu gönderi		K.gönderi sayısı	Değer konulmuş gönderi sayısı
	Dün.ort.ücr.tabi	Rev.Mk.ına tabi <sup>1</sup>	Gön.sayısı	Ağırlık	Gön.sayısı	Ağırlık	Gön.sayısı	Ağırlık		
Alınan Posta (türüne göre)	kg	kg		kg	kg		kg			
x ücret	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
	3,727				0,793			0,50		1,00
Toplamlar (DTS)	A	B	C	D	E	F	G	H		
Toplam tutar (DTS)	J=A+B+C+D+E+F+G+H+I									
Gönderilen Posta (türüne göre)	kg	kg		kg	kg		kg			
x ücret	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS	DTS
	3,727				0,793			0,50		1,00
Toplamlar (DTS)	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
Toplam tutar (DTS)	T=K+L+M+N+O+P+Q+R+S									

<sup>1</sup>Uyum mekanizmasının uygulanması durumunda doldurulmayacak<sup>2</sup>Revizyon mekanizmasının uygulanması durumunda doldurulmayacak

**B.Hedefsistemdeki ülkeler arasında posta trafiği****1. Alınan/Gönderilen posta (CN 56 ve CN 54 bis formüllerinden alınacak veriler- ağırlıkları sadece kg olarak belirtiniz)**

Gönderi	Öncelikli/Önceliksiz-LC/AO ağırlık				M torbalarının ağırlıkları				Kayıtlı gönderi sayısı	Değer koulmuş gönderi sayısı.
	Öncelikli- Uçak ile	Önceliksiz- Yüzey	S.A.L.	Toplam	Öncelikli- Uçak ile	Önceliksiz- Yüzey	S.A.L.	Toplam		
Alınan posta	1.	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	2.									
	3.									
	4.									
.....yılı için toplam										
Gönderilen posta	1.	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	2.									
	3.									
	4.									
.....yılı için toplam										

**2. Varış giderleri / CN 19 formülünden alınacak CCRI gönderi verileri**

	LC/AO Öncelikli/Ağrlık	Önceliksiz Kg. başına gön. sayısı	Gönderi sayısı	M torbaları Ağrlık	Kayıtlı gönderi sayısı	Değer Konulmuş gönderi sayısı
Alınan posta (türüne göre)	kg	—	—	kg		
CCRI Gönderileri (düşülecek)		—	—	—	—	—
Toplam						
x ücret	DTS	—	DTS	DTS 0,793	DTS 0,50	DTS 1,00
Toplamlar (DTS)	A	—	B	C	D	E
Toplam tutar (DTS)	F=A+B+C+D+E					
Giden posta (türüne göre)	kg	—	—	kg		
CCRI Gönderileri (düşülecek)		—	—	—	—	—
Toplam						
x ücret	DTS	—	DTS	DTS 0,793	DTS 0,50	DTS 1,00
Toplamlar (DTS)	G	—	H	I	J	K
Toplam tutar (DTS)	L=G+H+I+J+K					

**C. Özet**

	Toplam tutar (DTS)	Ödenen CN 57 hesapları (DTS) <sup>1</sup>	Farklılık (DTS)
Alınan postaya ait varış giderleri	J veya F	U	V=J-U veya F-U
Gönderilen postaya ait varış giderleri	T veya L	W	X=T-W veya L-W
		<b>Alınacak</b>	Y=V-X

<sup>1</sup> CN 58 formülünden alınacakAlacaklı belirlenmiş işletmeci  
İmzaBorçlu belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Tarih, yer ve imza

Alacaklı belirlenmiş işletmecisi

**ÖZEL HESAP**

**CN 62**

**Transit giderleri - Yüzey Postası**

Tarih

Hesabın ait olduğu yıl

Yüzey postası  Kapalı postalar

Boş torbalar  Açıkta

Yanlış yönlendirilen gönderiler

Ödeme usulü  Doğrudan  UPU\*Clearing aracılığı ile Belirlenmiş bBorçlu İdare

**CN 56 Cetvellerinin özeti**

Postaların belirlenmiş işletmecisi	Postaların veya boş torba postalarının üzer aylık ağırlıkları	Sevk yolları	Kara ve/veya deniz transit Giderleri kg başına <sup>1</sup>	DTS Tutarı
1	2	3	4	5=2*4
	kg 1.		DTS	DTS
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
1 Mad.205 - kapalı postalar, mad. 208 - açıkta transit, mad. 211 - boş torbalar		Toplam		
		+ Arka yüzden geçirilen		
		Açıkta transit ve yanlış yönlendirilen gönderilerin toplam tutarı üzerinden %10'luk artırma		
		<b>Alınacak toplam tutar</b>		

Alacaklı belirlenmiş işletmecisi  
İmza

Borçlu belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Tarih, yer ve imza

## CN 56 Cetvellerinin özeti

CN 62 (arka yüzü)

Postaların varış belirlenmiş şletmecisi	Postaların veya boş torba postalarınınin üzer aylık ağırlıkları	Sevk yolları	Kara ve/veya deniz transit Giderleri kg başına 1	DTS Tutarı
1	2	3	4	5=2*4
	kg 1. kg		DTS	DTS
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
	kg 1.			
	2.			
	3.			
	4.			
.....yılı için toplam				
1 Mad.205 - kapalı postalar, mad. 208 - açıktan transit, mad. 211 - boş torbalar		Ön yüze geçirilecek		

---

**MADDE TM 231**  
**Transit ve Varış Giderlerine İlişkin Formüllerin**  
**Yollanması İçin Özel Adres**

1- Her belirlenmiş işletmeci, transit ve varış giderlerinin ödenmesiyle ilgili tüm formüllerin (CN 43, CN 54, CN 54bis, CN 56, CN 57, CN 58, CN 61, CN 62, CN 63 ve CN 64) gönderilmesi gereken bir elektronik mektup adresi de dahil, özel adresi Uluslararası Büro aracılığı ile diğer belirlenmiş işletmecilere bildirir.

**MADDE TM 232**  
**Transit ve Varış Giderleri Hesaplarının Kabulü**

1- Avans ödemesinin yapılmamış olması durumunda transit ve varış giderleri ödemeleri, tercihli ödeme türünün belirtildiği sadece CN 61 ve CN 62 özel hesaplarına göre yapılabilir.

2- Avans ödemesi yapılmışsa, belirlenmiş işletmeciler arasındaki CN 61 ve CN 62 özel hesapları kabul edildikten veya kabul edilmiş sayıldıktan hemen sonra alacaklı belirlenmiş işletmeci, CN 63 ve CN 64 transit ve varış giderleri için, iki nüsha halinde, ayrı bir cetvel düzenler.

3- CN 63 veya CN 64 cetvelleri, gerektiğinde, en çabuk yoldan (yüzey veya uçak) iki nüsha halinde ilgili belirlenmiş işletmeciye yollanır. Bu cetvellerin yollandığı günden itibaren bir aylık süre içerisinde düzenleyen belirlenmiş işletmeci ilgili belirlenmiş işletmeciden hiçbir itiraz almamışsa bu cetveller olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.

4- Borçlu belirlenmiş işletmeci tarafından CN 63 veya CN 64 cetvellerinde yapılan her değişiklik, kanıtlayıcı CN 61 veya CN 62 özel hesaplarının eşliğinde olmalıdır.

5- Servis Kalitesini İyileştirme Fonu'na katkıda bulunan bir belirlenmiş işletmeci ile Fon'dan yararlanan bir belirlenmiş işletmeci arasındaki alıp vermelerde Fon'dan yararlanan belirlenmiş işletmeci, kabul veya kabul edilmiş sayılan CN 61 özel hesaplarının ve gerekirse, CN 64 cetvellerinin bir örneğini, Servis Kalitesini İyileştirme Fonu'ndan doğan borç tutarlarını fatura edilmekle görevli birime gönderir. Bu birim, kabullerinden altı ay sonra alınan CN 64 cetvellerini ve CN 61 özel hesaplarını kabul etmek zorunda değildir. CN 61 hesapları ve CN 64 cetvellerinin yollanma süresine uyulmaması durumunda:

5.1 Servis Kalitesini İyileştirme Fonu (SKİF/FAQS) çerçevesinde hızlandırılmış faturalama olarak daha önceden bir avans almış olan

---

bir belirlenmiş işletmeci, söz konusu katkıda bulunan belirlenmiş işletmeciye, tahsil edilen faiz de dahil, faturalamayı yapan birim aracılığıyla geri ödeme yapmakla sorumludur;

- 5.2 Avans istememiş olan bir belirlenmiş işletmeci, söz konusu yıl için ilgili katkıda bulunan ülke ile Servis Kalitesini İyileştirme Fonundaki hakkını kaybeder.
- 6- 3'de öngörülen durumda, cetveller, "Normal süre içinde borçlu belirlenmiş işletmeciye hiçbir yorum gelmemiştir" ibaresini taşımak zorundadır.
- 7- Yıllık bakiyenin 163,35 DTS'yi geçmemesi durumunda borçlu belirlenmiş işletmeci, transit giderleri ödemesinden muaftır. 163,35 DTS'den az olan bu yıllık bakiye, alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından bir sonraki yılın bakiyesine dahil edilir.
- 8- Yıllık bakiyenin 326,70 DTS'yi geçmemesi durumunda borçlu belirlenmiş işletmeci, varış giderleri ödemesinden muaftır. 326,70 DTS'den az olan bu yıllık bakiye, alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından bir sonraki yılın bakiyesine dahil edilir.
- 9- Ödemeler, TM 247 ve TM 248 maddeleri hükümlerine uygun olarak yapılabilir.

**Bilgiler**

CN 62 Özel hesap bakiyesini gösteren cetvel

Ödeme usulü	<input type="checkbox"/> Doğrudan	<input type="checkbox"/> UPU*Clearing aracılığı ile
Borçlanılan tutar	Borçlanılan tutarların ait olduğu yıl	
	<input type="checkbox"/> Geçici olarak	<input type="checkbox"/> Kesin olarak

Önceki yılın CN 63'ünden aktarılan		
	Cetveli düzenleyen ülke	Karşı İdare
CN 62 Özel hesabından aktarma	DTS	DTS
Yapılan geçici ödeme		
Ödemeyi yapan belirlenmiş işletmeci	_____	_____
Toplamlar		
İndirim		
Alacaklı belirlenmiş işletmeci	_____	_____
Bakiye		
İlave bilgiler		

Cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeci  
İmza

**Bilgiler**

CN 61 ve CN 61 bis Özel hesaplarının bakiyesini gösteren cetvel

Ödeme usulü	<input type="checkbox"/> Doğrudan	<input type="checkbox"/> UPU*Clearing aracılığı ile
Borçlanılan tutar	Borçlanılan tutarların ait olduğu yıl	
	<input type="checkbox"/> Geçici olarak	<input type="checkbox"/> Kesin olarak

Önceki yılın CN 64'ünden aktarılan		
CN 61 Özel hesabından aktarılan	Cetveli düzenleyen ülke	Karşı belirlenmiş işletmeci
	DTS	DTS
CN 61bis ödeme özel hesabından aktarılan	DTS	DTS
Yapılan geçici ödeme		
Ödemeyi yapan belirlenmiş işletmeci	_____	_____
Toplamlar		
İndirim		
Alacaklı belirlenmiş işletmeci	_____	_____
Bakiye		
"Servis kalitesi" fontlarının uygulanması. Sanayileşmiş ülkelere olan trafik için 3.727 DTS'lik dünya ortalama ücreti toplam tutarı belirtilecek. CN 61'in 2.A ve 2.K bölümüne bakınız	DTS	
İlave bilgiler		
<input type="checkbox"/> Yasal süreler içinde borçlu belirlenmiş işletmeci hiçbir düşünce belirtilmemiştir.		

Cetveli düzenleyen belirlenmiş işletmeci  
İmzaBorçlu belirlenmiş işletmece görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza



---

**MADDE TM 233**  
**Transit ve Varış Giderlerinin Avans Olarak Ödenmesi**

1- Alacaklı belirlenmiş işletmeciler, transit ve varış giderlerinden dolayı avans ödemeleri isteyebilirler. Bir yıla ilişkin avans ödemeleri, bir önceki yılın kesin hesaplaşmalarında kullanılan gönderi ağırlıklarına ve gerektiğinde istatistik sonuçlarına göre hesaplanır. Borçlu belirlenmiş işletmeci, 30 Haziran'dan sonra alınan avans ödemelerine ilişkin hesapları kabul etmeme hakkına sahiptir. Önceki yılın hesabı henüz ödenmemişse, avans ödemeleri, son dört üç aylık dönem için usulünce kabul edilen CN 56 özet cetvelleri ve (gerektiğinde) usulünce kabul edilmiş ilgili CN 54 gönderi özet cetvelleri esas alınarak hesaplanırlar. Bir yıla ait avans ödemeleri, en geç bu yılın Temmuz ayı sonuna kadar yapılır. Yılın kesin hesapları kabul edildikten veya kabul edilmiş sayıldıktan sonra avans ödeme düzenlenmesi işi yapılır.

2- 1'de belirlenen avans ödemeleri ile ilgili CN 63 veya CN 64 cetvelleri, ait olduğu takvim yılının 2. üç aylık döneminde alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderilir.

3- Eğer alacaklı belirlenmiş işletmeci, her iki belirlenmiş işletmeci tarafından kabul edilen diğer hesaplar karşısında net borçlu durumda kalırsa, borçlu belirlenmiş işletmeci kendisine borçlanılan avans ödemesinden vazgeçerek kabul edilen geçmiş borçlarını kapatabilir. Eğer geçmiş borç, istenen avans ödemesinden daha fazla ise, borçlu belirlenmiş işletmeciden ilgili yılın varış giderleri için avans ödemesi istenmez. Alacaklı belirlenmiş işletmeci borçlu belirlenmiş işletmeciden avans ödemesini aralarındaki geçmiş borçların kapatılmasında kullanmasını isteyebilir.

---

## MADDE 30

### Servis Kalitesini İyileştirme Fonu

1- Varış giderleri ve Servis Kalitesini İyileştirme Fonu için Kongre tarafından 5.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve toprakları tarafından M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç ödenen varış giderleri, 5.Grup ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 20'lik artışını öngörmektedir. 5.Grup ülkeler arasında bu türden hiçbir ödeme söz konusu değildir.

2- M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, Kongre tarafından 1.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 4.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 10'luk artışını öngörmektedir.

3- 1 Ocak 2012'den itibaren, M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, Kongre tarafından 2.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 4.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 10'luk artışını öngörmektedir.

4- M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, 2010 yılından önce hedef sisteme dahil olmuş ve Kongre tarafından 1.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 3.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 8'lik artışını öngörmektedir.

5- M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, 2010 yılında hedef sisteme dahil olacak olan ve Kongre tarafından 1.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 3.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 4'lük artışını öngörmektedir.

6- 1 Ocak 2012'den itibaren, M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, Kongre tarafından 2.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 3.Grup ülke olarak sınıflandırılan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, bu ülkelerdeki hizmet

---

kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 4' lük artışını öngörmektedir.

7- M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, 2010 yılından önce hedef sisteme dahil olmuş ve Kongre tarafından 1.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 2.Grup ülke olarak sınıflandırılan ve 2010'dan önce %8'lik artıştan yararlanan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, 2010 ve 2011 yıllarında bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 4'lük ve 2012 ve 2013 yıllarında ise 28.8.maddede belirtilen ücretin %2'lik artışını öngörmektedir.

8- M torbaları, CCRI gönderileri ve toplu gönderiler hariç, Kongre tarafından 1.Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerce, Kongre tarafından 2.Grup ülke olarak sınıflandırılan ve 2010'dan önce %1'lik artıştan yararlanan tüm üye ülke ve topraklarına ödenen varış giderleri, 2010 ve 2011 yıllarında bu ülkelerdeki hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik 29. maddede belirtilen ücretin % 1'lik artışını öngörmektedir.

9- 2-5. Grup ülke olarak sınıflandırılan ülkelerin hizmet kalitesini iyileştirme fonunun beslenmesine yönelik olarak ödenen birikmiş varış giderleri, her yararlanıcı ülke için yılda 12 565 DTS'lik bir taban tutar öngörmektedir. Bu taban tutara erişmek için istenen ek ücretler, alınıp verilen miktarlar oranında 2010 yılından önce hedef sisteme katılan ülkelere fatura edilir.

10- Bu bölgesel projeler, özellikle UPU'nun servis kalitesini iyileştirme programlarının yerleştirilmesine ve gelişmekte olan ülkelerde analitik hesaplaşma yöntemlerinin hayata geçirilmesine destek sağlayacaktır. Posta İşletme Konseyi, bu projelerin finansmanı için uyarlanan yöntemleri en geç 2010 yılında onaylayacaktır.

## **MADDE TM 234**

### **Gelişmekte Olan Ülkelerdeki Servis Kalitesini İyileştirme Fonu Adına Borçlanılan Tutarların Ödenmesi**

1- Fatura etmekle görevli birim, kendisine gönderilmiş olan kabul veya kabul edilmiş sayılan CN 64 cetvellerini veya CN 61 özel hesaplarını esas alarak katkıda bulunan ülkelerin belirlenmiş işletmecileri için CN 64bis cetvellerini düzenler. Bu cetveller aşağıdaki bilgileri içerir:

1.1 Verilerin ait olduğu gelişmekte olan ülke belirlenmiş işletmecilerinin adı;

- 
- 1.2 Sözleşmenin 30. maddesinde öngörülen artışlara tabi olan DTS olarak tutar;
- 1.3 İlgili belirlenmiş işletmeci tarafından ödenecek toplam tutar.
- 2- Bir CN 64bis cetveli onay için en hızlı yoldan (uçak veya yüzey) ilgili her belirlenmiş işletmeciye gönderilir. Cetvelin gönderilme tarihinden itibaren bir aylık sürede faturalama yapmakla görevli birime hiçbir itiraz yapılmamışsa, bu cetvel tutarı olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.
- 3- CN 64 cetvelleriyle sağlanan bilgiler temelinde, Servis Kalitesi iyileştirme Fonu Sekreterliği, 2010'dan önce hedef sisteme katılan her ülke tarafından, 12 565 DTS'lik en düşük tutara erişemeyen geçiş sistemi ülkelerine Sözleşme'nin 30.9.maddesinde belirtildiği şekilde ve alacaklı belirlenmiş işletmeciye gönderilen posta trafiğine göre borçlanılan ilave tutarı hesaplar.
- 4- 3'de belirtilen ilave tutara ilişkin faturaya, aşağıdaki bilgileri içeren bir CN64 ter cetveli eklenmelidir:
- 4.1 Verilerin ilgili olduğu gelişmekte olan ülke belirlenmiş işletmecisinin adı;
- 4.2 İlgili yıl;
- 4.3 Sözleşme'nin 30. Maddesinde belirtilen 12 565 DTS'lik en düşük miktara ulaşmak için gerekli ilave tutar(DTS olarak);
- 4.4 Alınıp verilen posta trafiklerine oranla ilgili belirlenmiş işletmeci tarafından borçlanılanbu ilave tutar payı ( yüzde olarak);
- 4.5 İlgili belirlenmiş işletmecinin ödemek zorunda olduğu tutar.
- 5- CN 64bis ve CN 64ter cetvellerinin tutarları, Uluslararası Büro'nun takas sistemi yoluyla ödenebilir.





---

## Faturalama birimi tarafından CN 64ter cetveline dahil edilecek ilave tutarların hesaplanması için not

1. Faturalama birimi X,Y ve Z yararlanıcı belirlenmiş işletmeler adına QSF fonuna yatıracağı tutarı, CN 64bis formundaki bilgiler temelinde hesaplar.

Ör: Bir yıl için X belirlenmiş işletmecisi 9000 DTS, Y belirlenmiş işletmecisi 10 000 DTS ve Z belirlenmiş işletmecisi 7000 DTS alır; Bu tutarlar 5 katılımcı (2010'dan önce hedef sisteme katılmış 3 belirlenmiş işletmeci "A,B ve C" ve hedef sisteme yeni katılmış diğer 2 belirlenmiş işletmeci "D ve E") dan alınan toplam QSF tutarlarını temsil eder.

2. En düşük tutarlar ve l'de hesaplanan tutarlar arasındaki farklar,X,Y ve Z işletmecileri için sırasıyla 3565 DTS, 2565 DTS ve 5565 DTS'dir. Bu tutarlar faturalama birimi tarafından A, B ve C belirlenmiş işletmecilerine herbirinin yararlanıcı işletmeciler varışlı posta trafikleri oranında fatura edilecektir.

3- Faturalama birimi, CN 64 cetvellerine göre yararlanıcı işletmecilerin (X.Y ve Z) herbiri varışlı posta trafiğine göre 3 işletmeciden (A. B ve B) herbirinin katılım payı oranını hesap eder.

Ör: CN 64 cetvellerine göre X, Y ve Z varışlı posta trafikleri:

	X	Y	Z
A-	1000 kg	2000 kg	1500 kg
B-	500 kg	1000 kg	800 kg
C-	1500 kg	500 kg	400 kg

A, B ve C'nin X için ilave tutara katılım yüzdesi

$$A: 1000/(1000+500+1500) = \% 33,3$$

$$B: 500/(1000+500+1500) = \% 16,7$$

$$C: 1500/(1000+500+1500) = \% 50$$

A, B ve C'nin Y için ilave tutara katılım yüzdesi

$$A: 2000/(2000+1000+500) = \% 57,1$$

$$B: 1000/(2000+1000+500) = \% 28,6$$

$$C: 500/(2000+1000+500) = \% 14,3$$

A, B ve C'nin Z için ilave tutara katılım yüzdesi

$$A: 1500/(1500+800+400) = \% 55,6$$

$$B: 800/(1500+800+400) = \% 29,6$$

$$C: 400/(1500+800+400) = \% 14,8$$

---

4- Faturalama birimi A, B ve C tarafından borçlanılan ilave tutarları aşağıdaki şekilde hesaplar:

X yaralanıcı işletmeci için

A tarafından borçlanılan ilave tutar: % 33,3 x 3565 DTS = 1187,15 DTS

B tarafından borçlanılan ilave tutar: %16,7x 3565 DTS = 595,35 DTS

C tarafından borçlanılan ilave tutar :% 50,3 x 3565 DTS = 1782,5 DTS

Y yaralanıcı işletmeci için

A tarafından borçlanılan ilave tutar: % 57,1x2565 DTS = 1464,62 DTS

B tarafından borçlanılan ilave tutar: %28,6x2565 DTS =733,59 DTS

C tarafından borçlanılan ilave tutar :%14,3x2565 DTS = 366,79 DTS

Z yaralanıcı işletmeci için

A tarafından borçlanılan ilave tutar: % 55,6 x 5565 DTS = 3094,14 DTS

B tarafından borçlanılan ilave tutar: %29,6x 5565 DTS = 1647,24 DTS

C tarafından borçlanılan ilave tutar :% 14,8 x5565 DTS = 823,62 DTS



5- A belirlenmiş işletmeci adına düzenlenen CN 64ter cetveli aşağıdaki bilgileri kapsayacaktır:

Borçlu A Posta işletmecisi

Karşı belirlenmiş işletmeci	İlgili Yıl	CN 64bis'e göre borçlanılan QSF tutarı	30.9.maddeye göre zorunlu ilave tutar	İlave tutar oranı %	ilave tutar
X	—	DTS 9 000,00	DTS 3565,00	33,30	DTS 1187,15
Y	—	10 000,00	2565,00	57,10	1464,62
Z	—	7000,00	5565	55,60	3094,14
<b>Toplam</b>					<b>5745,91</b>

7- B belirlenmiş işletmeci adına düzenlenen CN 64ter cetveli aşağıdaki bilgileri kapsayacaktır:

Borçlu B Posta işletmecisi

Karşı belirlenmiş işletmeci	İlgili Yıl	CN 64bis'e göre borçlanılan QSF tutarı	30.9.maddeye göre zorunlu ilave tutar	İlave tutar oranı %	ilave tutar
X	—	DTS 9 000,00	DTS 3565,00	16,70	DTS 595,35
Y	—	10 000,00	2565,00	28,60	733,59
Z	—	7000,00	5565,00	29,60	1647,24
<b>Toplam</b>					<b>2976,18</b>

7- C belirlenmiş işletmeci adına düzenlenen CN 64ter cetveli aşağıdaki bilgileri kapsayacaktır:

Borçlu C Posta işletmecisi

Karşı belirlenmiş işletmeci	İlgili Yıl	CN 64bis'e göre borçlanılan QSF tutarı	30.9.maddeye göre zorunlu ilave tutar	İlave tutar oranı %	Borçlanılan ilave tutar
X	—	DTS 9 000,00	DTS 3565,00	50,00	DTS 1782,50
Y	—	10 000,00	2565,00	14,30	366,79
Z	—	7000,00	5565	14,80	823,62
<b>Toplam</b>					<b>2972,91</b>

---

## BÖLÜM J

### HAVA TAŞIMA GİDERLERİ

#### MADDE 32

#### Temel Ücretler ve Hava Taşıma Giderlerine İlişkin Hükümler

- 1- Uçak taşımalarından dolayı belirlenmiş işletmeciler arasında hesapların ödenmesinde uygulanacak temel ücret, Posta İşletme Konseyi tarafından onaylanır. Bu ücret, Mektup Postası Tüzüğünde belirtilen formüle göre Uluslararası Büro tarafından hesaplanır.
- 2- Kapalı postaların, açıktan transit öncelikli gönderilerin, uçak gönderilerinin, açıktan transit uçak kolilerinin, yanlış yönlendirilmiş gönderilerin ve yanlış sevk edilmiş postaların uçak taşıma giderleri hesabı ve bunlara ilişkin hesap yöntemleri Mektup Postası ve Posta Kolileri Tüzüklerinde belirtilir.
- 3- Bütün uçuş yolları için taşıma giderleri:
  - 3.1 Kapalı postalar söz konusu olduğunda, bir veya daha fazla belirlenmiş işletmeci aracılığıyla transit yollanması durumu dahil çıkış ülkesinin belirlenmiş işletmecisine,
  - 3.2 Yanlış yollanmış olanlar dahil, açıktan transit öncelikli gönderiler ile uçak gönderileri söz konusu olduğunda gönderileri bir başka belirlenmiş işletmeciye teslim eden belirlenmiş işletmeciye aittir.
- 4- Aynı kurallar, eğer uçakla sevk edilmişlerse kara ve deniz transit giderlerinden muaf tutulan gönderilere uygulanır.
- 5- Ülkesi içerisinde uluslararası postaların hava yoluyla taşınmasını sağlayan her belirlenmiş işletmeci, hizmetin verildiği parkurun ortalama ağırlıklı mesafesinin 300 kilometreyi aşması kaydıyla bu taşımadan doğan ilave giderleri alma hakkına sahiptir. Posta İşletme Konseyi, ortalama ağırlıklı mesafeyi bir başka ölçü ile değiştirebilir. Ücret ödenmemesini öngören anlaşma dışında giderler, uçakla taşınсын veya taşınmasın, yurtdışı çıkışlı her öncelikli posta ve uçak postası için tek tip olmalıdır.
- 6- Bununla birlikte, varış belirlenmiş işletmecisi tarafından alınan varış giderleri takas işleminin sadece maliyet veya yurtiçi tarife esasına göre yapılması halinde yurtiçi uçak taşıma giderlerinden dolayı hiçbir ek ödeme yapılmaz.

---

7- Varış belirlenmiş işletmecisi, ortalama bir mesafenin hesaplanmasında varış belirlenmiş işletmecisinin varış giderlerinin takas işlemini sadece maliyete ya da yurtiçi tarife esasına dayandırdığı tüm postaların ağırlığını dahil etmez.

## MADDE TM 235

### Temel Ücretin Düzenlenmesinde Kullanılan Formül ve Kapalı Postaların Uçak Taşıma Giderlerinin Hesaplanması

1- Kapalı postaların, öncelikli gönderilerin, uçak ve SAL gönderilerinin, yalnızca açıktan transit öncelikli gönderiler ile uçak gönderilerinin uçak taşıma giderleri hesabı ve bunlara ilişkin hesaplama yöntemleri bu başlıkta belirlenir.

2- Uçak taşımalarından doğan uygulanabilir en yüksek temel ücret, kaynağı Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı'nca düzenlenen uluslararası havayolu taşıma şirketlerinin mali verilerinden elde edilen aşağıdaki formüle göre hesaplanır. Bu ücret, brüt ağırlığın kilogram ve km başına DTS'nin binde biri olarak tespit edilir ve kilogram kesirlerine orantılı olarak uygulanır.

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

T= t/km başına temel ücret (bu ortalama ücretle taşınan uçak gönderisine verilen garanti öncelik).

A= t/km başına ortalama işletme giderleri.

B= t/km başına "yolcu" hizmetleri maliyeti .

C= Biletlerden, satışlardan, promosyonlardan elde edilen ücretin yüzdesi. (Trafik hacmine göre yolcuların sayısına dayalı).

D= t/km başına yapılan taşımaya ilişkin giderler.

E= Kâr olarak (A-B-C+D)'nin %10'u.

F= Bir t/km taşıma karşılığı gelir vergileri .

3- Uçak postalarına ilişkin uçak taşıma giderleri, bir yandan gerçek temel ücrete (2 deki formüle göre belirtilen temel ücretin altında ve eşit) ve "Hava Postaları Uzaklık Listesi"nde kilometre olarak belirtilen uzaklıklara, diğer yandan bu postaların brüt ağırlığına göre hesaplanır. Toplayıcı torbaların ağırlığı, gerekirse, dikkate alınmaz.

---

4- Varış ülkesinin iç uçak taşımasından doğan giderler, gerektiğinde tek birim ücreti olarak tespit edilir. Bu birim ücret, ilgili yüzey taşıma giderleri daha az olan postaların varış havaalanı ne olursa olsun, , ülke içindeki tüm uçak taşıma giderlerini kapsar. Bu birim ücret, 2 deki formüle göre belirlenen en yüksek ücreti geçmeyecek şekilde varış ülkesinde gönderinin yurtiçinde taşınması için ödenen temel ücretler ile uluslararası gönderilerin iç hatlarda kat ettiği bölgelerin ağırlıklı ortalama uzaklıklar üzerinden hesaplanır. Sözleşmenin 33.7 maddesi saklı kalmak kaydıyla, ağırlıklı ortalama mesafe, bu ülke içinde hava yoluyla ileriye sevk edilmeyen posta dahil varış ülkesine gelen tüm uçak postalarının brüt ağırlığına göre Uluslararası Büro tarafından hesaplanır.

4.1 Maliyetlere veya yurtiçi tarifelere dayalı varış giderleri ücreti uygulayan belirlenmiş işletmeciler yeni ağırlıklı ortalama mesafenin hesaplanmasına yarayan bilgileri, TM 241 maddesinde öngörülen süre içinde Uluslararası Büro'ya bildirmek zorundadır.

5- Bir ülkenin iki havaalanı arasında transit uçak postalarının uçak taşıma giderleri de tek Bu ücret, 2 deki formüle göre belirlenen en yüksek ücreti geçmeyecek şekilde varış ülkesinde gönderinin yurtiçinde taşınması için ödenen temel ücretler ile uluslararası gönderilerin iç hatlarda kat ettiği bölgelerin ağırlıklı ortalama uzaklıklar üzerinden hesaplanır. Ağırlıklı ortalama mesafe, aracı ülke üzerinden transit geçirilen tüm uçak postalarının brüt ağırlığına göre belirlenir.

6- 4 ve 5' de belirtilen giderlerin tutarı, taşıma için gerçekte ödenmesi gereken ücretlerin tamamını aşmamalıdır.

7- Temel ücretin mesafe ile çarpılmasından elde edilen ve 3., 4. ve 5. de sözü edilen giderlerin hesaplanmasında kullanılan uluslararası ve iç uçak taşıma ücretleri, yüzdelik ve bindelik kesir rakamlarının oluşturduğu sayı 50'ye eşit veya 50'den büyük olduğunda DTS'nin en yakın üst ondalık kesrine yuvarlanır; tersi durumunda, en yakın alt ondalık kesrine yuvarlanır.

8- İlgili belirlenmiş işletmeciler arasında özel bir anlaşma yoksa, TM 205 maddesinde belirtilen transit giderleri baremleri, uçak postalarının olası kara veya deniz yolu ulaşımları için de uygulanır. Bununla birlikte:

8.1 Uçak postalarının, aynı kentin iki havalimanı arasında yapılan aktarmasında,

8.2 Bu postaların bir kentin bir havaalanı ile aynı kentin içinde bulunan antrepo arasında taşınması ve bu postaların ileriye sevk edilmek üzere iadesinde hiçbir kara transit gideri ödenmez.

---

**MADDE 34**  
**Posta İşletme Konseyinin Gider ve**  
**Hisse Tutarlarını Tespit Etme Yetkisi**

1- Posta İşletme Konseyi, Tüzüklerde belirtilen koşullara göre belirlenmiş işletmecilerce ödenmesi gereken aşağıdaki gider ve hisseleri tespit etme yetkisine sahiptir:

- 1.1 En azından üçüncü bir ülke tarafından mektup postalarının taşınması ve işlenmesi için transit hisselerini;
- 1.2 Uçak postasına uygulanan temel ücret ve hava taşıma giderleri;
- 1.1 Gelen kolilerin işlenmesi için kara varış hisselerini;
- 1.2 Üçüncü bir ülke tarafından kolilerin taşınması ve işlenmesi için kara transit hisselerini;
- 1.3 Kolilerin deniz taşımacılığı için deniz hisselerini.

2- Hizmetlere katılan belirlenmiş işletmecilerce dengeli bir ücret sağlayan metod sayesinde yapılabilecek olan gözden geçirme, güvenilir ve uygun ekonomik ve mali verilere dayandırılmalıdır. Kararlaştırılacak olası bir değişiklik, Posta İşletme Konseyi tarafından belirlenen bir tarihte yürürlüğe girer.

**MADDE TM 236**  
**Hava Yoluyla Açıkta Transit Sevk Edilen Gönderiler ile Yanlış**  
**Yönlendirilen Gönderilere İlişkin Uçak Taşıma Giderlerinin**  
**Hesaplanması ve Dekontu**

- 1- Genel özellikler
- 1.1 Gönderilerini açıkta transit olarak uçakla sevk eden her belirlenmiş işletmeci, varış belirlenmiş işletmecisine ödenmesi gereken varış gideri artırımlarını ve ortaya çıkan maliyet giderlerini çıkış belirlenmiş işletmecisinden kesme hakkına sahiptir. Taşıma giderleri, prensip olarak TM 235.3. maddede belirtildiği gibi hesaplanır. Varış giderleri artırımları, transit belirlenmiş işletmecisi tarafından kesilen varış giderleri ile varış belirlenmiş işletmecisine ödenen arasındaki ortalama fark esasına göre hesaplanır. Taşıma giderleri, sayısı 10'u aşmayan ve her biri, bir varış ülkesi grubuyla ilişkili olan ve bu grubun

---

taşıma ve işleme giderleri ile farklı varış noktaları için belirlenen varış giderleri artırımlarına göre tespit edilir. Bu giderlerin tutarı, % 5 oranında artırılır.

- 1.2 Açıkta transit olarak uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerine ilişkin uçak taşıma giderleri hesabı prensip olarak, istatistik cetvellerindeki verilere göre yapılır. Ancak, transit belirlenmiş işletmecisinin talep etmesi durumunda bu hesap gerçek ağırlığın tamamı yada bir kısmı üzerinden yapılır.
- 1.3 Gemide postaya verilen veya düzensiz aralıklarla yada çok değişken miktarlarda gönderilen yanlış yönlendirilmiş uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri hesabı gerçek ağırlık üzerinden yapılır. Bu amaçla CN 65 formülü CN 43 Gerçekleme bülteni ile birlikte aracı belirlenmiş işletmeci tarafından kullanılmak zorundadır. Bununla birlikte, bu hesap, ancak aracı belirlenmiş işletmecinin taşıma için kendisine ödeme yapılmasını istemesi halinde düzenlenir. Aracı belirlenmiş işletmeciler, yanlış yönlendirilen gönderiler için hesaplaşmanın istatistik cetvellerine göre yapılması için çıkış belirlenmiş işletmecisiyle anlaşmaya varabilirler.
- 2- İstatistik işlemleri
  - 2.1 İstatistik işlemleri yıllık olarak ve dönüşümlü şekilde tekli yılların Mayıs ayında ve çiftli yılların Ekim ayında yapılır. Ancak transit belirlenmiş işletmeci, üç aylık veya yıllık istatistik dönemi seçebilir.
  - 2.2 İstatistik döneminde açıktan transit uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerine CN 65 bordroları eklenir. CN 25 liyas etiketi ile CN 65 bordrosu "S harfi baskısını taşımalıdır. Normalde bir postaya konulacak, kayıtlı veya kayıtsız açıktan ne öncelikli, ne uçak, ne de S.A.L. gönderilerinin olmaması halinde, bildirme kağıdına, "Néant Yok" ibaresini taşıyan, duruma göre, bir veya iki CN 65 bordrosu eklenmelidir.
  - 2.3 İstatistik döneminde açıktan transit uçakla gönderilecek tüm öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri, bildirme kağıdının bulunduğu torbaya konulan, şeffaf plastik olabilen kapalı bir torbaya CN 65 bordrosuyla birlikte konulur.
  - 2.4 Açıkta transit uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerini yollayan her belirlenmiş işletmeci, bu gönderilerin alınıp verilmesi için belirlenen şartlarda bir hesaplaşma dönemi boyunca meydana gelen her değişikliği aracı belirlenmiş işletmecilere bildirmek zorundadır.

---

3- CN 65 bordrolarının düzenlenmesi ve kontrolü

- 3.1 Ağırlıklar, her varış ülkesi grubu için CN 65 bordroları üzerinde ayrı ayrı gösterilir. Bu bordrolar, biri kayıtsız diğeri kayıtlı gönderiler için olmak üzere devam eden iki seri şeklinde özel olarak numaralandırılır. CN 65 bordrolarının sayısı, CN 31 bildirme kağıdının 4. tablosunun (CN 32 bildirme kağıdının 3. tablosu) ilgili bölümüne ( CN 32 bildirme kağıdının 3. tablosu) kaydedilir. Transit belirlenmiş işletmecilerinin en önemli ülke gruplarını belirli bir sıra içinde gösteren CN 65 bordrolarının kullanılmasını isteme hakları vardır. Bütün CN 65 bordroları CN 31 bildirme kağıtlarının bulunduğu torbaya konur.
- 3.2 Her ülke grubu için açıktan transit olarak uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerinin ağırlığı, ondalık kesir 5 gram veya üzeri olduğu zaman üst on grama yuvarlanır, tersi durumda ise alt on grama yuvarlanır.
- 3.1 Aracı merkez, açıktan transit olarak uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri için gösterilen gerçek ağırlıktan 20 gramdan fazla bir fark olduğunu tespit etmesi halinde CN 65 bordrosunu düzeltir ve hatayı hemen bir CN 43 gerçekleştirme bülteniyle gönderici alıp verme merkezine bildirir. Görülen fark yukarıda sözü edilen limit içinde ise gönderici merkezin bilgileri geçerli sayılır.
- 3.3 CN 65 bordrosunun olmaması halinde, açıktan transit uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri, yüzey yolu daha çabuk olmadıkça hava yoluyla sevk edilmelidir. Gerekirse, CN 65 bordrosu re'sen düzenlenir ve düzensizlik bir CN 43 bülteni ile çıkış merkezine bildirilir.
- 4- İstatistik işlemleri dışında kalan açıktan transit uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri;
- 4.1 İstatistik işlemleri dışında kalan açıktan transit uçakla gönderilecek öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri ile gerçek ağırlık üzerinden düzenlenen hesaplara CN 65 bordroları eklenmelidir. Eğer aynı alıp verme merkezi çıkışlı olup bu merkezin bir postası içinde yanlış sevk edilen öncelikli, uçak ve S.A.L gönderilerinin ağırlığı 50 gramı geçmiyorsa 3.4 e göre CN 65 bordrosunun re'sen düzenlenmesine gerek yoktur.
- 4.2 Açık denizlerdeki gemide postaya verilen ve bu geminin geçtiği

---

bandıranın veya kaydedildiği ülkenin posta pulları ile ücreti ödenmiş olan öncelikli, uçak ve S.A.L gönderilerine, uğranılan aracı bir limandaki belirlenmiş işletmeciye açıktan teslim edildiğinde bir CN 65 bordrosu eklenmelidir. Gemide bir posta merkezi yoksa, bu gönderilere, aracı belirlenmiş işletmecinin uçak taşıma giderlerini istemesine esas teşkil edecek olan bir ağırlık cetveli eklenir. CN 65 bordrosu veya ağırlık cetvelinde, öncelikli, uçak ve S.A.L gönderilerinin her varış ülkesi için ağırlığı, tarihi, geminin adı ve bandırası belirtilmeli ve her gemi için yıllık bir seri numarası verilmelidir.

### **MADDE TM 237**

#### **Uçak Taşıma Giderlerinin Hesap Usulleri**

- 1- Uçak taşıma giderleri hesabı, TM 235 ve TM 236 maddeleri uyarınca düzenlenir.
- 2- 1 de belirtilen hükmün aksine belirlenmiş işletmeciler uçak postaları hesaplarının istatistik cetvellerine göre düzenlenmesi konusunda karşılıklı olarak anlaşma yapabilirler. Bu durumda, istatistiklerin tutulması ve hesapların düzenlenmesi yöntemlerini kendileri saptarlar.

### **MADDE TM 238**

#### **CN 66 ve CN 67 Ağırlık Cetvellerinin Düzenlenmesi**

1- Her alacaklı belirlenmiş işletmeci, CN 38 teslim bordrolarında belirtilen uçak postaları verilerine göre, isteğine bağlı aylık veya üç aylık olmak üzere, bir CN 66 cetveli düzenler. Aynı hava yolundan taşınan postalar, çıkış merkezine, sonra varış ülke ve merkezine göre ve her bir varış merkezi için postaların tarih sırasına göre bu cetvelde gösterilir. Sözleşmenin 32.5 maddesine göre, varış ülkesinin iç uçak taşıma giderlerinin ödenmesi için CN 55 cetvelinin ikinci nüshası kullanıldığı zaman, CN 31 ve CN 32 bildirme kağıtları esas alınarak düzenlenen CN 55 ağırlık cetvellerinden yararlanılır.

2- Açıktan gelen ve uçakla ileriye sevk edilen öncelikli, uçak ve S.A.L gönderileri için alacaklı belirlenmiş işletmeci, TM 236.2.1 maddesinde öngörülen her istatistik dönemi sonunda ve bu dönem içinde düzenlenen CN 65 bordrolarında belirtilen verilere göre yıllık olarak bir CN 67 cetveli düzenler. CN 67 cetvelindeki toplam ağırlıklar 12 ile çarpılırlar. Eğer Hesapların öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerinin gerçek ağırlığına göre düzenlenmesi gerektiriyorsa, CN 67 cetvelleri 1 de öngörülen döneme ve CN 66 cetvelleri de ilgili CN 65 bordrolarına göre düzenlenir.



---

3- Açıktan transit uçakla gönderilen öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerinin alınıp verilmesi için yapılan düzenlemelerde hesaplama dönemi içinde meydana gelen bir değişiklik en az % 20'lik bir farka sebep olur ve çıkış belirlenmiş işletmecisinin aracı belirlenmiş işletmeciye ödeyeceği toplam tutar 163.35 DTS'yi aşarsa, bu belirlenmiş işletmeciler, aralarından birinin isteği üzerine 2 de öngörülen çarpan yerine, sadece ilgili yıl için geçerli olmak kaydıyla bir başka çarpan kullanılmasında anlaşılırlar.

4- Borçlu belirlenmiş işletmecinin istemesi durumunda uçak postalarını veya açıktan transit uçakla gönderilen öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerini yollayan her alıp verme merkezi için ayrı ayrı CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvelleri düzenlenir.





---

**MADDE TM 239**  
**CN 51 Özel ve CN 52 Genel Hesaplarının Düzenlenmesi**

1- Alacaklı belirlenmiş işletmeci, CN 55, CN 66 ve CN 67 ağırlık cetvellerine göre alacak tutarlarını gösteren CN 51 özel hesapları düzenler. Özel hesaplar, hem kapalı uçak postaları hem de uçakla ileriye sevk edilen açıktan öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri için ayrı ayrı düzenlenir. Kapalı uçak postaları için düzenlenen bazı CN 51 özel hesaplarında, CN 66 ağırlık cetvellerine uygun olarak LC/AO, CP ve APS'lerin ağırlık ve borç tutarları ayrı ayrı belirtilmelidir.

2- CN 51 özel hesaplarına dahil edilecek tutarlar aşağıdaki şekilde hesaplanır:

- 2.1 Kapalı postalar için, CN 55 ve CN 66 cetvellerindeki brüt ağırlıklar esasına göre;
- 2.2 Açıktan öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderileri için, %5'lik artışla, CN 67 cetvellerindeki net ağırlıklara göre.

3- Varış ülkesi belirlenmiş işletmecisince ödenecek iç uçak taşıma giderleri CN 51 hesapları, buna ilişkin CN 55 ve CN 56 cetvelleri ile birlikte kabul için gönderilir.

4- CN 51 hesapları, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasındaki anlaşmaya göre alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık olarak düzenlenir.

5- CN 51 özel hesapları, takas sistemiyle hesapların ödenmesini kabul etmiş alacaklı belirlenmiş işletmecilerce üç aylık olarak düzenlenen bir CN 52 genel hesabında özetlenebilir. Bununla birlikte bu hesap, ilgili belirlenmiş işletmeciler arasında anlaşmaya göre altı aylık olarak da düzenlenebilir.

Borçlu belirlenmiş işletmeci	Aylık	Üç aylık	Yıllık
	<input type="checkbox"/> Kapalı uçak postaları		<input type="checkbox"/> TAI
	<input type="checkbox"/> Açıkta yollanan öncelikli/uçak gönderileri		
<input type="checkbox"/> Yanlış yönlendirilen gönderiler			
Ödeme usulü <input type="checkbox"/> Doğrudan <input type="checkbox"/> UPU*Clearing aracılığı ile			

Varış ülkesinin veya ülke gruplarının yolu	Gönderi türleri	..... Ay veya aylarında taşınan ağırlıklar						Toplam ağırlık		Kg başına Taşıma/transit ücreti	Ödenecek Taşıma/transit giderleri toplamı
		3		4		5		6			
1	2	kg	gr	kg	gr	kg	gr	kg	gr	DTS	DTS
	Öncelikli <sup>1</sup>										
	Koli										
	Öncelikli <sup>1</sup>										
	Koli										
	Öncelikli <sup>1</sup>										
	Koli										
	Öncelikli <sup>1</sup>										
	Koli										
	Öncelikli <sup>1</sup>										
	Koli										
Açıkta transit ve yanlış yönlendirilen gönderilerin toplam tutarı üzerinden %5 arttırma											
Genel toplam											

<sup>1</sup>Gerektiğinde LC/AOAlacaklı belirlenmiş işletmeci  
İmzaBorçlu belirlenmiş işletmece görmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

Karşı belirlenmiş işletmeci	<input type="checkbox"/> Uçak postası	<input type="checkbox"/> Koli postası	
	Ay	Yıl	
	Üç aylık dönem	Altı aylık dönem	Yıl
Ödeme usulü	<input type="checkbox"/> Doğrudan	<input type="checkbox"/> UPU*Clearing aracılığı ile	

**Bilgiler**

Daktilo veya bilgisayarda doldurulacak

Alıp-Verme	Dönem	CN 19/CN 51/CP 75 hesapları bakıyesi Hesabı düzenleyen belirlenmiş işletmeci lehine	Karşı belirlenmiş işletmeci lehine	Düşünceler
1	2	3	4	5
Hesabı düzenleyen belirlenmiş işletmeci tarafından kabul		DTS	DTS	
Hesabı düzenleyen belirlenmiş işletmeci tarafından yollama				
Toplamlar				
Düşülecek				
Alacak bakiyesi				
Alacaklı belirlenmiş işletmecinin adı				

Hesabı düzenleyen belirlenmiş işletmeci  
İmzaHesabı alan belirlenmiş işletmeciye görülmüş ve kabul edilmiştir  
Yer, tarih ve imza

---

**MADDE TM 240**  
**CN 55, CN 66 ve CN 67 Cetvellerinin, CN 51 Özel ve CN 52**  
**Genel Hesaplarının Yollanması ve Kabulü**

- 1- Alacaklı belirlenmiş işletmeci, mümkün olduğunca erken ve ait oldukları dönemin bitiminden sonra en fazla altı aylık bir süre içinde CN 66 cetvelleri ile hava yoluyla ileriye sevk edildiğinde açıktan öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerinin ödemesi gerçek ağırlık esasına göre yapılması durumunda CN 55 ve CN 67 cetvellerinin ikinci nüshalarını ve bunlarla ilgili CN 51 özel hesaplarını bir arada ve ikişer nüsha olarak borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderir. Borçlu belirlenmiş işletmeci, bu süre içinde kendisine gönderilmemiş olan hesapları kabul etmeyi reddedebilir.
- 2- CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvelleri kontrol edildikten ve ilgili CN 51 özel hesabı kabul edildikten sonra CN 51 hesaplarının bir nüshası alacaklı belirlenmiş işletmeciye geri gönderilir. Düzeltme olması durumunda, hesaba CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvelleri eklenir. Eğer alacaklı belirlenmiş işletmeci, bu cetvellerde yapılan değişikliklere itiraz ederse, borçlu belirlenmiş işletmeci sorunlu postaların gönderilmesi sırasında çıkış merkezince düzenlenen CN 38 veya CN 65 formüllerinin fotokopilerini göndererek gerçek verileri doğrular. Değişiklikler konusundaki her itiraz, cetvellerin ve düzeltilmiş hesapların kabulünü takip eden 2 ay içinde bildirilmelidir. Yollandığı günden itibaren iki aylık bir süre içinde hiçbir düzeltme yazısı almayan alacaklı belirlenmiş işletmeci, hesapları olduğu gibi kabul edilmiş sayar.
- 3- Bir önceki yılda uçak taşıma giderlerinden net alacak bakiyesi olan ibelirlenmiş işletmeciler, ödemeyi aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık olarak seçebilirler. Seçilen süre, 1 Ocak'tan itibaren bir takvim yılı boyunca yürürlükte kalır.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler, doğrudan hesaplama veya karşılıklı takas sistemini kullanma hakkına sahiptir..
- 5- 1 ve 2'deki hükümler, ödemenin istatistik esasına göre yapıldığı öncelikli ve uçak gönderilerine de uygulanır.
- 6- Doğrudan hesaplama sistemi çerçevesinde CN 51 hesapları, doğrudan ödenecek fatura olarak kullanılır. Borçlu belirlenmiş işletmeci, fatura bedelinin ödemesini, TM 250.10 maddesinde öngörülen altı haftalık süre içinde yapmak zorundadır. Borçlu belirlenmiş işletmeci, hesabın ilgili olduğu dönemden sonra geçen altı aylık süre içinde alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından gönderilmeyen CN 51 hesabını kontrol ve kabul etmeyi reddedebilir. Borçlu belirlenmiş işletmeci tarafından bulunan 9.80 DTS'yi geçen tüm fark CN 51 hesabında gösterilir ve CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvelleri eklenerek alacaklı belirlenmiş işletmeciye iade edilir. Bulunan fark,

---

borçlu belirlenmiş işletmeci gönderilen ilk CN 51 hesabına dahil edilir veya farkın bulunduğu hesabın alınmasını takip eden iki ay içerisinde itiraz edilir. Bu yapılmadığı takdirde, farkı bildirmiş olan belirlenmiş işletmeci, hesabı olduğu gibi kabul edilmiş sayar ve bu farkı değiştirildiği şekilde bir sonraki CN 51 hesabında gösterir.

7- Karşılıklı takas sistemi çerçevesinde alacaklı belirlenmiş işletmeci, CN 51 ve CN 52 hesaplarını düzenler ve bunları her aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık dönemler halinde borçlu belirlenmiş işletmeciye gönderir. Borçlu belirlenmiş işletmeci, CN 51 ve CN 52 hesaplarını iki aylık süre içinde kabul eder veya düzeltir ve TM 250.10 maddesi hükümleri uyarınca fatura edilen tutarı alacaklı belirlenmiş işletmeciye ödemeyi yapar. CN 51 veya CN 52 hesapları düzeltilmişse, ödeme düzeltilen tutar üzerinden yapılır. Eğer hesapları gönderen belirlenmiş işletmeci, iki aylık süre içerisinde her hangi bir düzeltme bildirimini almazsa hesaplar olduğu gibi kabul edilmiş sayılır.

8- Borçlu belirlenmiş işletmeci tarafından CN 52 genel hesaplarına yapılan her düzeltme için CN 19 ve CN 51 özel hesapları ile ilgili CP 75 özet hesapları eklenmelidir .

9- İstatistik Ekim ayında yapıldığında , açıktan transit öncelikli ve uçak gönderilerine ilişkin yıllık ödemeler, bir önceki yılın Mayıs ayında yapılan istatistik verileri üzerinden avans olarak yapılabilir. Daha sonra avans ödemeleri, Ekim istatistiği hesapları onaylandığında veya olduğu gibi kabul edilmiş sayıldığında bir sonraki yılda mahsup edilir.

10- Yıllık istatistik işlemlerini yapamayan bir belirlenmiş işletmeci, yıllık ödemeyi bir önceki yılın istatistik verilerine göre yapmak ve gerekirse, TM 238.3 maddesinde öngörülen özel çarpanı kullanmak için ilgili belirlenmiş işletmeciler anlaşır.

11- Bir CN 51 veya CN 52 hesabının bakiyesi 163.35 DTS'yi aşmıyor ve ilgili belirlenmiş işletmeci de Uluslararası Büro'nun takas sistemine katılmıyorsa bu bakiye bir sonraki CN 51 veya CN 52 hesabına aktarılır .

12- CN 55, CN 66 ve CN 67 cetvelleri ve bunlarla ilgili CN 51 ve CN 52 hesapları her zaman en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) gönderilir.

13- Ödemeler, TM 247 ve TM 249 maddeleri hükümlerine uygun olarak yapılabilir.



---

**PROT MADDE TM XVIII**  
**CN 55, CN 66 ve CN 67 Cetvellerinin, CN 51 Özel ve CN 52**  
**Genel Hesaplarının Yollanması ve Kabulü**

1- TM 240.6. maddeye aykırı olarak, Amerika Birleşik Devletlerine ve Lao Demokratik Halk Cumhuriyetine sunulan hesaplar, alacaklı belirlenmiş işletmeciler tarafından gönderildikleri tarihi takip eden yedi gün içinde yerine ulaşmadığı sürece, bu hesapların kabulünü takip eden altı haftalık süre içinde ne kabul edilmiş ne de ödemeler borca karşılık yapılmış sayılır.

2- TM 240.6 ve 7. maddeye aykırı olarak, Suudi Arabistan, Avustralya ve Çin Halk Cumhuriyetine sunulan hesaplar, alacaklı belirlenmiş işletmeciler tarafından gönderildikleri tarihi takip eden yedi gün içerisinde yerine ulaşmadığı sürece direk faturalama sisteminin uygulanması durumunda hesapların kabulünü takip eden altı haftalık süre içinde ne borca karşılık ödenmiş ne de iki aylık süre içinde kabul edilmiş sayılır.

**MADDE TM 241**  
**Uçak Taşıma Giderleri Ücretlerinin Değiştirilmesi**

1- TM 235.4 ve TM 236.1 maddelerinde belirtilen uçak taşıma ücretlerinde yapılan değişiklikler:

1.1 Yalnız 1 Ocak'ta yürürlüğe girer .

1.2 En az 3 ay önceden, bunları 1.1' de belirtilen tarihten en az iki ay önce bütün belirlenmiş işletmecilere duyuracak olan Uluslararası Büro'ya bildirilmelidir.

**MADDE TM 242**  
**Uçak Taşıma Giderlerinin Ödenmesi**

1- Uçak postalarına ilişkin uçak taşıma giderleri, kısmen veya tüm yollar için taşımayı sağlayan hava yolu şirketine ödenebilir.

2- Bu kurala aykırı olarak, uçak postalarının taşınmasını sağlayan hava yolu şirketi, taşıma giderlerinin bu amaçla kendisiyle anlaşma yapan herhangi bir belirlenmiş işletmeciye ödenmesini isteyebilir.

3- Hava yoluyla ileriye sevk edildiğinde, açıktan öncelikli, uçak ve S.A.L. gönderilerine ilişkin taşıma giderleri bu gönderilerin ileriye sevkini sağlayan belirlenmiş işletmeciye ödenir.

---

4. Başka düzenlemeler yapılmadıkça, farklı iki hava yolu şirketi arasında doğrudan aktarma yapılan uçak postalarına ilişkin taşıma giderleri;

4.1 ya bir sonraki taşımayı üstlenen ilk taşıyıcıya;

4.2 yada aktarmaya katılan her taşıyıcıya

çıkış belirlenmiş işletmecisince ödenir.

### **MADDE TM 243**

#### **Boş Torbaların Uçak Taşıma Giderlerinin Ödenmesi**

1- Boş torbaların uçak taşıma giderleri, torbaların ait olduğu belirlenmiş işletmeci tarafından ödenir.

2- Boş torba postalarının uçak taşıması ile ilgili olarak uygulanan en yüksek ücret, TM 235.2 maddesinin hükümlerine uygun olarak belirlenen temel ücretin % 30'udur.

### **MADDE TM 244**

#### **Yolu Değiştirilen veya Yanlış Gönderilen Postaların veya Torbaların Uçak Taşıma Giderleri**

1- Taşıma sırasında yolu değiştirilen bir postanın çıkış belirlenmiş işletmecisi, bu postanın fiilen takip ettiği yollara ait taşıma giderlerini ödemek zorundadır.

2- Çıkış belirlenmiş işletmecisi;

2.1 Fiili takip yolu bilinmediğinde,

2.2 Fiilen takip edilen yolların giderleri istenmediğinde, veya

2.3 Yol değiştirme taşımayı sağlayan hava yolu şirketine yüklendiğinde,

CN 38 teslim bordrosunda öngörülen ilk boşaltma havaalanına kadar olan taşıma giderlerini öder.

3- Yolu değiştirilen postanın fiili olarak izlediği yollarla ilgili ek giderler, aşağıdaki koşullarda;

- 
- 3.1 Yanlış sevk işlemi yapan servislerin belirlenmiş işletmecisi tarafından,
- 3.2 CN 38 teslim bordrosunda gösterilenden başka bir yerde boşaltma yapmış olan hava yolu şirketine ödenen taşıma giderlerini tahsil eden belirlenmiş işletmecisi tarafından ödenir.
- 4- Bir postanın sadece bir bölümünün CN 38 teslim bordrosunda gösterilenden başka bir havalimanına boşaltılması durumunda 1-3 de öngörülen hükümler, örnekleme yoluyla uygulanır.
- 5- Bir etiketleme hatası sonucu yanlış yollanan bir postanın veya bir torbanın çıkış belirlenmiş işletmecisi, Sözleşmenin 33.3.1 maddesi uyarınca tüm yollara ilişkin taşıma giderlerini ödemek zorundadır.

**MADDE TM 245**  
**Kaybolan veya İmha Edilen Gönderiye İlişkin**  
**Uçak Taşıma Giderleri**

- 1- Uçakta meydana gelen bir kaza veya hava taşıma işletmesinin sorumluluğunu gerektiren her hangi bir neden sonucunda, gönderinin kaybedilmesi veya imha edilmesi halinde çıkış belirlenmiş işletmecisi, kayıp veya imha edilen gönderinin hava taşımasından dolayı kullanılan hattın hangi bölümü için olursa olsun her türlü ödemededen bağışık tutulur.

---

# BÖLÜM K

## HESAPLARIN ÖDENMESİ. ÖDEME

### MADDE TM 246

#### Cetvellerin ve Hesapların Elektronik Ortamda Gönderilmesi

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, cetvellerin ve hesapların elektronik yolla alınıp verilmesi için anlaşabilirler.
- 2- Elektronik transfer yapılması halinde, başka bir şekilde anlaşmaya varılmadıkça, cetvellerin ve hesapların kabulü için aşağıdaki son teslim süreleri uygulanır:

---

Tanım veya tür	Formül	Süre
Tazminatlar	CN 48	2 ay
Uçak postası	CN 51	1 ay
Genel hesap	CN 52	1 ay
Yıllık özet cetveli	CN 54bis	
- Gözden geçirme mekanizması		1 ay
- Sanayileşmiş ülkeler arasında posta alınıp verilmesi		2 ay
Postaların özet cetveli	CN 56	2 ay
Özel hesap. Varış giderleri	CN 61	1 ay
Özel hesap. Transit giderleri	CN 62	2 ay
Cetvel. Transit giderleri	CN 63	1 ay
Cetvel. Varış giderleri	CN 64	1 ay
Koliler	CP 75	1 ay

---

### MADDE TM 247

#### Hesapların Düzenlenmesi ve Ödenmesi

- 1- Belirlenmiş işletmeciler arasındaki posta trafiğinden doğan uluslararası hesapların ödenmesi, bu konuda anlaşmalar olması durumunda cari işlemler olarak sayılabilir ve ilgili üye ülkelerin uluslararası cari yükümlülükleri uyarınca yapılabilir. Bu tür anlaşmaların olmaması halinde hesapların ödemesi, aşağıda öngörülen hükümlere göre yapılır .
- 2- TM 241 maddesine göre düzenlenen CN 51 ve CN 52 hesapları

---

hariç, her belirlenmiş işletmeci kendi hesaplarını düzenler ve bunları iki nüsha olarak ilgili diğer belirlenmiş işletmecilere gönderir. Kabul edilen nüshalardan biri olası değişiklik veya bir fark cetveliyle birlikte alacaklı belirlenmiş işletmeciye geri gönderilir. Bu hesap gerektiğinde, belirlenmiş işletmeciler arasında kesin hesap olarak da kullanılabilir.

3- CN 02bis, CN 03, CN 03bis, CN 48, CN 51, CN 52, CN 57, CN 61, CN 61bis, CN 62, CN 63, CN 64 ve CN 64bis formüllerinde DTS olarak düzenlenen her hesap tutarında ondalıklar, toplam veya bakiyeden atılır. Yukarıda sözü edilen formüllerde gösterilen hesap farkları, hesap başına 9.80 DTS'lik bir tutarı aşmadığı taktirde dikkate alınmaz.

4- Belirlenmiş işletmecilerin hesaplarını gerek karşılıklı olarak gerek Uluslararası Büro'nun çok yönlü takas sistemi aracılığıyla ve gerekse bir başka hesap ödeme sistemiyle ödeme hakları vardır. Uluslararası Büro tarafından yapılan çok taraflı takasa,sadece sisteme katıldığını belirten anlaşmayı imzalayan belirlenmiş işletmecilerkatılabilirler.

5- Alacaklı belirlenmiş işletmeci, borçlu belirlenmiş işletmeciye danıştıktan sonra ödeme şekillerini seçer. Anlaşmazlık durumunda, her zaman alacaklı belirlenmiş işletmecinin seçimi geçerlidir. Uluslararası Büro'nun çok taraflı takas sistemi aracılığıyla ödeme durumunda, alacaklı ve borçlu belirlenmiş işletmecilerin her ikisi de katılım anlaşmasını imzalamalı ve sistemde ilgili hesaba dahil olacak ortak anlaşmayı kabul etmelidir.

## **MADDE TM 248**

### **Hesapların Uluslararası Büro Aracılığıyla Ödenmesi**

1- Hesapların Uluslararası Büro'nun takas sistemi aracılığıyla ödenmesi, UPU\*Takas Kullanıcı Grubu tarafından belirlenen hükümlere göre yapılır.

## **PROT MADDE TM XXI**

### **1 Ocak 2001 Tarihinden Önce Yürürlükteki Uluslararası Büronun Takas Sistemi ile Yapılan Hesap Ödemelerinden Doğan Borçların Ödenmesi**

1- 1 Ocak 2001 tarihinden önce Uluslararası Büro'nun takas sistemi ile yapılan hesap ödemesinde, bir belirlenmiş işletmecinin 2000 yılı son üç aylık döneminin takas sistemine ait son cetvellerin işlenme süresi sonunda tespit edilen bir başka belirlenmiş işletmeciye ödeyecek borcu olduğu görülürse, bu borçlar herhangi bir diğer belirlenmiş işletmeci nezdinde ilgili borçlu

---

belirlenmiş işletmeciye alacaklar vasıtasıyla ödenebilir. Bu önlemi almadan önce Uluslararası Büro ilgili alacaklı belirlenmiş işletmeciye danışır ve borçluya bir tekit gönderir. Bu tekit tarihini takip eden ay içerisinde hiçbir ödeme yapılmamışsa Uluslararası Büro ilgili tüm tarafları haberdar ettikten sonra gerekli hesap transferlerini yapmaya yetkilidir. Hatalı borçlu belirlenmiş işletmecinin onayı zorunlu değildir.

2- Bu hesaplaşma işlemleri sırasında, Uluslararası Büro, yalnızca hem hatalı borçlu belirlenmiş işletmeciye hem de hatalı borçlu belirlenmiş işletmeciye borcu olan belirlenmiş işletmeci tarafından kabul edilen hesapların takasını gerçekleştirir.

3- Hatalı borçlu belirlenmiş işletmeci 1’de belirtilen uygulamaya göre Uluslararası Büro tarafından yönlendirilen alacakları için kendisine borcu olan belirlenmiş işletmeciye hiçbir talepte bulunma hakkı yoktur.

## **MADDE TM 249**

### **DTS Olarak Belirlenen Alacakların Ödenmesi.**

#### **Genel Hükümler**

1- Aşağıda öngörülen ödeme kuralları, posta trafiğinden doğan ve DTS olarak belirlenen her türlü alacaklara uygulanabilir. Alacaklar gerek Uluslararası Büro tarafından düzenlenen genel hesaplar veya cetvellerden gerekse Büro aracılığı olmaksızın düzenlenen hesap veya cetvellerden kaynaklanabilir. Söz konusu kurallar fark, faiz veya gerektiğinde avans ödemelerini de kapsar.

2- Her belirlenmiş işletmeci, önceden ödediği avans ile kesinleşmiş ise borçlu olduğu tutardan kurtulmakta serbesttir.

3- Her belirlenmiş işletmeci başka bir belirlenmiş işletmeci ile olan ilişkilerinde; ödeme sürelerine uymak kaydıyla, DTS olarak belirlenmiş posta alacak ve borçlarını takas yoluyla ödeyebilir. Her iki belirlenmiş işletmeci, posta ve telekomünikasyon hizmetlerini yapıyorsa, takas ortak bir anlaşma ile telekomünikasyon hizmet hesaplarını da kapsayabilir. Bir belirlenmiş işletmecinin denetiminde olup da bir organ veya ortaklığa devredilen trafikten doğan alacakların takası, bu belirlenmiş işletmecinin itirazı halinde yapılamaz.

4- Çeşitli alacakları kapsayan genel bir hesaba, bir uçak hesabının dahil edilmesi, ilgili uçak şirketine ödenecek uçak taşıma giderlerinin ödenmesinde gecikmeye yol açmamalıdır.

---

**MADDE TM 250**  
**Hesapların Uluslararası Büro Aracılığı Olmadan**  
**Ödenmesine İlişkin Kurallar**

- 1- Alacaklar, borçlu belirlenmiş işletmeciye danışıldıktan sonra alacaklı belirlenmiş işletmecinin seçtiği para birimi cinsinden ödenir. Anlaşmazlık halinde, alacaklı belirlenmiş işletmecinin seçimine her durumda öncelik verilmelidir. Alacaklı belirlenmiş işletmeci bir para birimi belirtmezse, seçim borçlu belirlenmiş işletmeciye aittir.
- 2- Aşağıda belirtildiği gibi seçilen para birimi üzerinden yapılan ödemenin tutarı, DTS olarak gösterilen hesap bakiyesi değerinin karşılığı olmalıdır.
- 3- 4'te öngörülen hükümler saklı kalmak kaydıyla, seçilen para birimi cinsinden ödenecek tutar, aşağıdaki hükümler uyarınca DTS'nin ödeme parasına çevrilmesiyle yapılır.
  - 3.1 DTS karşılığı kuru Uluslararası Para Fonu (IMF) tarafından yayınlanan paralar söz konusu olduğunda, ödemedен bir gün önceki kur veya yayınlanan son kur uygulanır.
  - 3.2 Diğer paralarda ise, DTS tutarı ilk etapta, değeri IMF tarafından DTS cinsinden günlük olarak yayınlanan ve ilan edilen son kur üzerinden bir ara paraya çevrilir. İkinci etapta ise, bu şekilde elde edilen tutar, borçlu ülkenin döviz piyasa kuru uygulanarak ödeme parasına çevrilir.
  - 3.3 TM 235 maddesinde öngörülen avans ödemelerinde yukarıda 3.1 ve 3.2'de belirtilen yöntemler ertelenir. Bunun sonucu olarak, DTS karşılığı kuru Uluslararası Para Fonu tarafından yayımlanan paralar söz konusu olduğunda, o yılın 30 Haziranında veya 30 Haziran tatilse onu izleyen günde yürürlüğe giren kur uygulanır. 3.2 de öngörülen durumda ara paraya çevirme, o yılın Haziran ayında yayınlanan son kurdan yapılır.
- 4- Ortak bir anlaşma ile alacaklı belirlenmiş işletmeci ile borçlu belirlenmiş işletmecinin, IMF üyesi olmayan ve yasaları 3'te öngörülen hükümlerin uygulanmasına izin vermeyen bir ülke parasını seçmesi durumunda ilgili belirlenmiş işletmeciler, DTS ile seçilen paranın değeri arasındaki orantı üzerinde anlaşır.
- 5- Bir paranın resmi kambiyo piyasasında veya normal olarak kabul edilen piyasadaki karşılığını bulmak için, ticari işlemlerin çoğunda uygulanan kapanış kurunu veya en son kuru esas almak uygun olur.

---

6- Ödeme tarihinde borçlu belirlenmiş işletmeci, seçilen para birimi cinsinden borç tutarını, posta veya banka aktarması, bunlar yoksa bir banka çeki, poliçe veya her iki belirlenmiş işletmecinin kabul edebileceği bir başka usulle ödemelidir. Alacaklı belirlenmiş işletmeci bir tercihte bulunmazsa, ödeme usulünün seçimi borçlu belirlenmiş işletmeciye aittir.

7- Alacaklı belirlenmiş işletmeciler, Uluslararası Büro tarafından yayımlanan bir sirkülerle çeklerin ve aktarma talimat için kullanılacak usullere ilişkin her değişikliği duyurmalıdır.

8- Borçlu ülkede alınan ödeme giderleri (vergiler, kliring giderleri, karşılıklar, komisyon vs.) Borçlu belirlenmiş işletmeci tarafından karşılanır. Üçüncü ülkelerdeki aracı bankalar tarafından kesilen giderler de dahil alacaklı ülkede alınan giderler alacaklı belirlenmiş işletmeciye aittir. Ücretten bağışık posta aktarmalarında, borçlu ve alacaklı belirlenmiş işletmeciler arasında doğrudan bir alıp verme yoksa bu ülkeler arasında aracılık yapan üçüncü ülkenin (veya ülkelerin) alıp verme merkezince de ücretten bağışık olarak sağlanır.

9- Aktarma veya diğer yollarla gerçekleştirilen ödeme emrinin gönderilmesi ile alacaklı belirlenmiş işletmeci tarafından alınması arasında, seçilen paranın 3,4 veya 5 de belirtildiği gibi hesaplanan karşılık değerinde bir değişiklik meydana gelirse ve bu değişiklikten doğan fark borç tutarının bu değişiklikten sonra hesaplanan değerini %5 geçerse, toplam fark iki belirlenmiş işletmeci arasında eşit şekilde bölüşülür.

10- Ödeme, mümkün olduğu kadar çabuk, en geç, ödenecek tutar veya bakiyeleri gösteren diğer dekont ve hesapların kabul veya olduğu gibi kabul edildiğinin bildirildiği tarihten itibaren 6 haftalık bir sürenin bitiminden önce yapılmalıdır. Bu sürenin aşımında borç tutarları, söz konusu sürenin bitiminin ertesi gününden başlayarak yılda %6'lık bir faize tabi tutulur. Ödeme, paranın veya senedin (çek, poliçe vb.) gönderilmesi yahut borçlu ülkede transferle görevli bir kurum tarafından aktarma veya yatırma talimatının yazılı olarak intikal ettirilmesi demektir.

11- Ödemenin ödeme formülü, çek, poliçe vs. yapılması halinde ödenen toplama dahil edilen her hesap için hesabın türü, dönemi, DTS olarak tutarı, uygulanan çevirme kuru ve bu kurun uygulama tarihiyle ilgili bilgiler de verilmelidir. Gerekli ayrıntıların aktarma veya ödemeyle birlikte gönderilme olanağı yoksa, ödemenin yapıldığı gün açıklayıcı bir mektup elektronik yolla veya posta yoluyla en çabuk yoldan (uçak veya yüzey) gönderilmelidir. Ayrıntılı açıklama Fransızca veya ödemenin yapıldığı belirlenmiş işletmece bilinen bir dilde yapılmalıdır.



---

# BÖLÜM L

## APS HİZMETİ

### MADDE 14

#### Elektronik Mektup, APS, Bağlantılı Lojistik ve Yeni hizmetler

- 1- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Tüzüklerde belirtilmiş aşağıdaki hizmetlere katılma konusunda aralarında anlaşabilirler:
  - 1.1 Mesajların elektronik ortamda iletilmesini sağlayan elektronik mektup; belirlenmiş işletmeciler, sevk ve tesliminin kanıtlanmasıyla ilk adımı tamamlanan ve kimliği tanımlanmış kullanıcılar arasında korumalı bir iletişim yolundan geçen taahhütlü elektronik mektup hizmeti sunarak elektronik mektup hizmetini iyileştirebilirler;
  - 1.2 Belge ve eşya taşımaya ayrılmış hızlı posta servisi olan ve mümkün olduğunca posta hizmetlerinin en hızlısını oluşturan APS; belirlenmiş işletmeciler, bu hizmeti ikili ve çok taraflı Standart APS Anlaşması temelinde sağlayabilirler;
  - 1.3 Bölüm N'ye bakınız
  - 1.4 Bölüm M'ye bakınız
- 2- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Birlik Senetlerince kesin olarak öngörülmeyen bir hizmeti ortak bir anlaşmayla kurabilirler. Yeni hizmete ilişkin ücretler, hizmetin işletme giderleri göz önüne alınarak her bir ilgili belirlenmiş işletmeci tarafından tespit edilir.

### MADDE TM 251

#### APS Hizmeti

- 1- APS hizmetini sunmaya karar veren belirlenmiş işletmeciler arasındaki alıp vermelerde bu hizmet diğer posta gönderilerinden öncelikli yer alır. Bu hizmet, haberleşme gönderilerinin, dokümanların veya ticari eşyaların çok kısa bir süre içinde toplanması, sevk edilmesi ve tesliminden ibarettir.

---

2- APS hizmeti, çok taraflı veya karşılıklı antlaşmalar temelinde düzenlenir. Bu tür antlaşmalarla açıkça belirlenmemiş konular, Birliğin kararlarının benzer hükümlerine tabidir.

3- Bu hizmet, mümkün olan ölçüler içerisinde, aşağıdaki elemanlardan oluşan ve aşağıdaki örneğine uygun bir logoyla tanınır:

- Turuncu renkte bir kanat
- Mavi EMS harfleri
- Turuncu renkte yatay üç kalın çizgi

Logoya ulusal hizmetin adı da eklenerek bütünlenebilir.



4- Hizmete ilişkin ücretler, maliyet ve piyasa gerekleri göz önünde bulundurularak çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından tespit edilir.

### **MADDE TM 252**

#### **APS Hizmetinin İşletmesi**

1- APS ağının korunması ve koşulların da onu gerektirmesi durumunda, bir üye ülke ve/veya belirlenmiş işletmeci o ülkenin iç mevzuatına uymak şartıyla bir başka ülkede faaliyet gösteren özel taşıma şirketi ile APS hizmetini yürütebilir.

---

# **BÖLÜM M**

## **ELEKTRONİK POSTA HİZMETLERİ.**

### **TELEMATİK BAĞLANTILAR**

#### **MADDE 14**

#### **Elektronik Mektup, APS, Bağlantılı Lojistik ve Yeni hizmetler**

- 1- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Tüzüklerde belirtilmiş aşağıdaki hizmetlere katılma konusunda aralarında anlaşabilirler:
- 1.1 Mesajların elektronik ortamda iletilmesini sağlayan elektronik mektup; belirlenmiş işletmeciler, sevk ve tesliminin kanıtlanmasıyla ilk adımı tamamlanan ve kimliği tanımlanmış kullanıcılar arasında korumalı bir iletişim yolundan geçen taahhütlü elektronik mektup hizmeti sunarak elektronik mektup hizmetini iyileştirebilirler;
  - 1.2 Belge ve eşya taşımaya ayrılmış hızlı posta servisi olan ve mümkün olduğunca posta hizmetlerinin en hızlısını oluşturan APS; belirlenmiş işletmeciler, bu hizmeti ikili ve çok taraflı Standart APS Anlaşması temelinde sağlayabilirler;
  - 1.3 Lojistik konusunda tam anlamıyla müşteri ihtiyaçlarını karşılayan ve belge ve eşyaların taşınmasının önceki ve sonraki etaplarını ifade eden bağlantılı lojistik hizmeti;
  - 1.4 Elektronik bir işin gerçekliğini, belirlenen biçimde, verilen zamanda ve bir veya daha fazla tarafın katılımıyla kanıtlayıcı tarzda Elektronik Posta Sertifikasyon Damgası .
- 2- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Birlik Senetlerince kesin olarak öngörülmeleyen bir hizmeti ortak bir anlaşmayla kurabilirler. Yeni hizmete ilişkin ücretler, hizmetin işletme giderleri göz önüne alınarak her bir ilgili belirlenmiş işletmeci tarafından tespit edilir.

---

## **MADDE TM 253**

### **Karma posta**

1- Karma posta, göndericinin orijinal mesajını fiziki yada elektronik ortamda postaya vermesine olanak sağlayan ve elektronik olarak işlendikten sonra mektup postası gönderisine dönüştürülerek alıcısına fiziki olarak teslim edilen bir elektronik posta hizmetidir. Ulusal mevzuatın buna izin vermesi ve gönderici veya alıcının hızlı talebi üzerine varış belirlenmiş işletmecisi, orijinal iletinin sonucunu fiziki veya diğer türden ( faks, elektronik mektup veya SMS) iletim aracı şekline dönüştürebilir.

1.1 Alıcıya fiziki teslim durumunda bilgiler, genelde sürecin en uzun olabilecek kısmı için elektronik yolla ve alıcıya en yakın olan yerde de fiziki yolla iletilir.

2- Karma postaya ilişkin tarifeler, belirlenmiş işletmeciler tarafından maliyetler ve piyasa talepleri göz önüne alınarak tespit edilir.

## **MADDE TM 254**

### **Telepost Hizmetleri**

1- Bürofaks türü hizmetler, metin ve aslına uygun resimlerin telepost yolu ile iletilebilmesine olanak sağlar.

## **MADDE TM 255**

### **Bilgisayar Hizmetleri**

1- Bu hizmet, bilgisayar donanımlarıyla (PC, merkezi bilgisayar) üretilen metin ve resimlerin iletilmesine olanak sağlar.

## **MADDE TM 256**

### **Elektronik Posta Sertifikasyon Damgası Hizmeti**

1- Bu hizmeti vermek için anlaşan belirlenmiş işletmeciler arasında kurulan ilişkilerde, elektronik posta sertifikasyon damgası (UPU'nun S43 teknik standartlarında tanımlandığı gibi), belirli bir kapsamla ilgili olarak, belirli bir tarih ve saatte ortaya çıkan ve kimliği belli bir ya da birden çok tarafın katılımını gerektiren elektronik bir olayın gerçekliğini kanıtlayan ve güvenilir üçüncü bir kişi olarak davranan bir belirlenmiş işletmeci tarafından muhafaza edilen inandırıcı unsurlar zincirini oluşturmaktadır. UPU Standartlaştırma Grubu'nun tavsiyesi üzerine Posta İşletme Konseyince kabul edilen

---

uygulanabilir yöntemlere uygun olarak ilgili belirlenmiş işletmeciler UPU'nun S43 teknik standartını gözardı etmemeye özen göstermelidirler.

2- Elektronik posta sertifikasyon damgası hizmetinin sınırötesi uygulaması, bu hizmete katılan belirlenmiş işletmeciler arasında çok taraflı olarak yapılan bir anlaşmayla tanımlandığı şekilde bilinen güvenilir bir yöntemle yürütülmelidir. Bu güvenli yöntem, elektronik posta damgası taşıyan sınırötesi bir işlem sırasında hizmet sağlayıcısı çeşitli belirlenmiş işletmecilerin kimliklerini karşılıklı olarak onaylamalarına dayanır. Bu karşılıklı kimlik onaylaması, belirlenmiş işletmeciler tarafından elektronik posta sertifikasyon damgalarının sayısal tanımlayıcılarıyla (elektronik posta sertifikasyon damgası hizmetleri anahtarları, yani X509 sayısal sertifikalar ) alınıp verilen belirgin bilgiler aracılığıyla gerçekleştirilir.

2.1 Her belirlenmiş işletmecinin sayısal kimliği, diğer belirlenmiş işletmeciler ve onların kullanıcıları ile sınırötesi işlemlerinde elektronik posta sertifikasyon damgasını kullanırken en hatasız şekilde kimlik tanımlamasına olanak sağlayan güvenilir üçüncü bir kişi tarafından verilen tek bir sayısal tanımlayıcıdan (rakamlar zinciri veya bir kimlik jetonu) oluşur.

3- Sınırötesi elektronik posta sertifikasyon damgası hizmetini verebilmeleri için katılımcı belirlenmiş işletmecilerin:

3.1 elektronik posta sertifikasyon damgaları için güvenilir sağlayıcısı üçüncü bir kişiden bir sayısal kimlik elde etmeleri;

3.2 bu kimlikle elektronik posta sertifikasyon damgası hizmeti teklif eden diğer tüm belirlenmiş işletmecileri bilgilendirerek kendi sayısal kimlik numaralarını uygun şekilde yayımlamaları gerekmektedir.

4- Elektronik posta sertifikasyon damgası hizmetinin ücretleri, maliyetler ve piyasanın gereklilikleri göz önüne alınarak çıkış belirlenmiş işletmecisince tespit edilir. Her belirlenmiş işletmeci:

4.1 katılımcı belirlenmiş işletmecilerin elektronik posta sertifikasyon damgası hizmeti gelirini paylaşmadıkça elektronik posta sertifikasyon damgası hizmeti sunum gelirlerini kendisi kullanır;

4.2 elektronik posta sertifikasyon damgasının doğrulamasını, uygulama yeri dikkate alınmaksızın ilave ücretsiz olarak sağlar.

5- Katılımcı belirlenmiş işletmeciler arasındaki elektronik posta sertifikasyon damgası hizmeti, bu Tüzüğün uygulanabilir hükümlerini ele alan ve tamamlayan çok taraflı bir anlaşmayla yürütülür.

- 
- 5.1 Çok taraflı anlaşma, bir üye ülkeden diğerine posta sertifikasyon damgası hizmetini sağlamak için gerekli olan hususları açıklar. Katılımcı belirlenmiş işletmeciler, çok taraflı anlaşmada belirtilen özel hükümlere karşılıklı olarak uymak zorundadır.
- 5.2 Elektronik posta sertifikasyon damgasıyla ilgili çok taraflı anlaşmada özel olarak belirtilmeyen hususlar, Birliğin Senetlerinde yer alan uygun hükümlerine tabidir.
- 6- Elektronik posta sertifikasyon damgası hizmeti mümkün oldukça 5 de belirtilen çok taraflı anlaşmayla tanımlanan bir logoyla gösterilir.

### **MADDE TM 257**

#### **Telematik Bağlantılara İlişkin Genel Hükümler**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler kendi aralarında ve diğer ortakları ile telematik bağlantılar kurma konusunda anlaşma yapabilirler.
- 2- İlgili belirlenmiş işletmeciler, veri alıp vermeyi sağlamaya yarayan hizmet sağlayıcıları ile teknik donanımları (malzeme ve yazılım) seçme hakkına sahiptir.
- 3- Belirlenmiş işletmeciler, şebeke hizmetleri sağlayıcıları ile müzakere sırasında, bu servisler için ödeme yöntemlerini karşılıklı olarak kararlaştırırlar.
- 4- Diğer bir belirlenmiş işletmeci telematik hizmetlerinden doğan borç ödemelerini yerine getirmiyorsa, belirlenmiş işletmeciler ne mali ne de hukuki yönden sorumludur.

### **MADDE TM 258**

#### **Telematik Bağlantılara İlişkin Özel Hükümler**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, sistemlerin hesaplaşmasını sağlamak için uluslararası düzeyde kabul edilen normlara uymakla yükümlüdür.
- 2- Uluslararası Büro, belirlenmiş işletmeciler için UPU Teknik standartlar rököyünü, UPU standart EDI mesajları rehberini ve UPU Kod listesini yayımlar ve günceller.
- 3- Diğer belirlenmiş işletmeciler ve dış ortakları ile veri alıp

---

vermelerinde, eğer bu mesajlar belirlenmiş işletmecilerin yapmak istedikleri alıp vermeye uyarsa, belirlenmiş işletmeciler, Dünya Posta Birliği çerçevesinde yapılan ve Uluslararası Büro tarafından yayımlanan mesajları kullanırlar. Bu tip mesajların kullanımı TM 268 madde hükümlerine uygun olmak zorundadır. Diğer kuruluşlar tarafından hazırlanan mesajlar, Dünya Posta Birliği tarafından onaylandıktan sonra kullanılabilir ve UPU standart EDI mesajları rehberinde yayımlanırlar.

4- Uluslararası Büro, dokümanların ve telematik bağlantıları ele alan kılavuzların bir listesini düzenli olarak yayımlar ve istek üzerine telematik hizmet sağlayan belirlenmiş işletmecilerin emrine sunar.

## **MADDE TM 259**

### **Telematik Bağlantıların Ödeme Kuralları**

1- Belirlenmiş işletmeciler, aşağıda belirtilen 3 yöntemden birini seçerek şebeke hizmetinin ödeme şekline karar verirler:

1.1 Verici belirlenmiş işletmeci, sadece gönderdiği mesajlar için ödeme yapar.

1.2 Alıcı belirlenmiş işletmeci, aldığı mesajlar için ödeme yapar.

1.3 Alıcı ve verici belirlenmiş işletmeciler, mesajların iletim ve alım giderlerini eşit miktarda paylaşmak için anlaşırırlar.

2- İki belirlenmiş işletmecinin şebeke hizmetleri için ödeme şeklinde anlaşamaması durumunda, iki belirlenmiş işletmeci, diğer bir ödemeyle ilgili ikili bir anlaşmaya varamazlarsa, 1.1'de belirtilen şekil otomatik olarak uygulanır.

---

# BÖLÜM N

## BAĞLANTILI LOJİSTİK HİZMETLER

### MADDE 14

#### Elektronik Mektup, APS, Bağlantılı Lojistik ve Yeni hizmetler

- 1- Üye ülkeler veya belirlenmiş işletmeciler, Tüzüklerde belirtilmiş aşağıdaki hizmetlere katılma konusunda aralarında anlaşabilirler:
  - 1.1 Elektronik mektup ve telematik bağlantılar için Bölüm M'ye bakınız.
  - 1.2 APS hizmeti için Bölüm L'ye bakınız
  - 1.3 Lojistik konusunda tam anlamıyla müşteri ihtiyaçlarını karşılayan ve belge ve eşyaların taşınmasının önceki ve sonraki etaplarını ifade eden bağlantılı lojistik hizmeti;
  - 1.4 Elektronik posta ve telematik bağlantılar için Bölüm M'ye bakınız.

### MADDE TM 260

#### Bağlantılı Lojistik Hizmeti

- 1- Bağlantılı lojistik hizmeti, bu hizmeti sunmaya karar veren belirlenmiş işletmeciler arasındaki mübadelelerde, ayrı veya birleşik dokümanların veya ticari eşyaların toplanması, alındılarının kaydedilmesi, işleme sokulması, depolanması, işlenmesi, sevk edilmesi, nakledilmesi ve teslimini içerir.
- 2- İki veya daha fazla belirlenmiş işletmeci ile ilgili bağlantılı lojistik hizmet modelleri , karşılıklı antlaşmalar temelinde düzenlenir. Bu tür antlaşmalarla açıkça belirlenmemiş konular, Birliğin kararlarının benzer hükümlerine tabidir.
- 3- Hizmete ilişkin ücretler, maliyet ve piyasa gerekleri göz önünde bulundurularak çıkış belirlenmiş işletmecisi tarafından tespit edilir.



---

# BÖLÜM O

## ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

### Madde TM 261 İdarelerce Sağlanacak Bilgiler

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, kendilerine gönderilen formüller yardımıyla posta servisinin işletilmesine ilişkin yararlı bilgileri Uluslararası Büro'ya göndermelidir. Bu bilgiler özellikle aşağıdaki sorunlarla ilgili olmalıdır:
  - 1.1 Sözleşmenin ve Tüzüğü'nün bazı genel hükümlerini uygulama veya uygulamama yetkisi konusunda alınan kararlar;
  - 1.2 Kuruluş Yasası'nın 8.maddesine göre kabul edilen indirilmiş ücretler ve bu ücretlerin uygulanabilirliğinin belirtilmesi;
  - 1.3 Uygulanan yurtiçi posta ücretleri;
  - 1.4 Sözleşmenin 20. maddesine uygun olarak:
    - 1.4.1 Öncelikli gönderiler, uçak gönderileri, önceliksiz ve yüzey gönderilerinin ülkelerinde dağıtım için belirlenen hizmet kalitesi konusundaki amaçlar;
    - 1.4.2 Havaalanına veya diğer uygun bir yere gelen yurtdışı postanın en son kabul saati;
    - 1.4.3 Varış alıp verme merkezlerinde en son kabul saati;
    - 1.4.4 Sağlanacak hizmet düzeyi (örneğin başkente ertesi gün, diğer yerlerde öbür gün dağıtım);
  - 1.5 Uygulama tarihleriyle birlikte TM 235.4 ile TM 236.1.1. maddelere göre tahsil edilen farklı uçak taşıma giderleri;
  - 1.6 Ek hizmetsiz gönderi hizmetinin sağlandığı ülkelerin isimleriyle uçak gönderilerinin çeşitli türlerine ve çeşitli ülkelere göre uygulanan uçak ek ücretleri veya bileşik ücretler.
- 2- 1'de belirtilen bilgilerde yapılan her türlü değişiklik, geciktirilmeksizin en çabuk yoldan Uluslararası Büro'ya bildirilmelidir. 1.5 de gösterilen bilgiler ile ilgili değişiklikler, TM 241. maddede öngörülen süre içinde Uluslararası Büro'ya ulaştırılmalıdır.
- 3- Belirlenmiş işletmeciler, kendilerini ilgilendiren uçak hizmetleri ile ilgili

---

bilgileri ve özellikle sefer tarifeleri ve yabancı ülkelerden uçakla gelen gönderilerin çeşitli dağıtımlara yetiştirilmesi için gelmesi gereken en son saati birbirlerine doğrudan doğruya bildirmek üzere anlaşabilirler.

4- Doğrudan alıp vermeyi sağlayan değer konulmuş gönderi hizmetine katılan ülkelerin belirlenmiş işletmecileri, CN 27 tabloları aracılığıyla bu gönderilerin alınıp verilmesine ilişkin bilgileri karşılıklı olarak bildirirler.

5- Belirlenmiş işletmeciler, yurtiçi hizmetler olduğu kadar yurtdışı hizmetler hakkında da yayımladıkları belgelerin iki nüshasını Uluslararası Büro'ya vermelidir. Ülkelerinde ve posta hizmetlerine ilişkin olarak yayımlanan diğer eserleri de mümkün olan sürede vermelidirler.

## **MADDE TM 262**

### **Uluslararası Büro Yayınları**

1- Uluslararası Büro, TM 261. madde gereğince sağlanan bilgilere göre, her üye ülkenin, Sözleşme ve Tüzüklerinin icraatına ilişkin genel kullanım bilgilerine ait resmi bir rököy yayınlar. Anlaşma Tüzüğü'ne ilişkin hükümler gereğince, ilgili üye ülkeler ve/veya belirlenmiş işletmeciler tarafından sağlanan bilgilere göre, Posta Ödeme Hizmetleri Anlaşması Tüzüğü'ne ilişkin benzer rököyleri de yayımlar.

2- Uluslararası Büro, üye ülkeler ve veya belirlenmiş işletmeciler tarafından, olasılıkla 2.1 konusunda sınırlı Birlikler veya 2.5 konusunda Birleşmiş Milletler Teşkilatı tarafından sağlanan bilgiler vasıtasıyla şunları yayımlar:

2.1 Belirlenmiş işletmeciler ve Küçük Birliklerin şeflerinin ve üst düzey yöneticilerinin elektronik postalarını da içeren adres listesi. Bu liste mutlaka belirlenmiş işletmecileri kapsamalı, aynı zamanda aşağıdaki branşlarda her türlü özel adrese ait elektronik mektup adreslerini de içermelidir:

- 2.1.1 uluslararası ilişkiler;
- 2.1.2 güvenlik;
- 2.1.3 uluslararası müşterilerle ilişkiler;
- 2.1.4 haber istemeler;
- 2.1.5 çevre;
- 2.1.6 muhasebe; ve
- 2.1.7 bir işletmenin niteliği hakkında acil durum bilgisi (EmIS);

2.2 Uluslararası Posta Merkezlerinin isim listesi;

- 
- 2.3 Aşağıdaki hususları kapsayan transit kılavuzu:
    - 2.3.1 Transit postaların kara yollarına ilişkin kilometre mesafe listesi;
    - 2.3.2 Yüzey postaları için sunulan transit hizmetlerin bir listesi (SAL postası dahil)
  - 2.4 Kur ve ücret röküyü;
  - 2.5 Çok taraflı anlaşmaların kapsamına giren uyuşturucuların da gösterdiği ve Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı tarafından postaya verilmesi yasaklanan tehlikeli ticari eşyaların tanımlandığı bir yasak maddeler listesi;
  - 2.6 Belirlenmiş işletmecilerin iç ücret röküyü;
  - 2.7 Posta hizmetlerine ilişkin istatistiki veriler (yurtiçi ve yurtdışı);
  - 2.8 Posta hizmetine ilişkin incelemeler, düşünceler, raporlar ve diğer açıklamalar;
  - 2.9 Aşağıdaki üç katalog:
    - 2.9.1 Kütüphane tarafından elde edilen eserlerin listesini içeren Uluslararası Büro'nun kütüphane kataloğu;
    - 2.9.2 Uluslararası Büro'ya gelen süreli yayınları içeren Uluslararası Büro'nun süreli yayınlar kataloğu;
    - 2.9.3 Uluslararası Büro'nun üye ülkelere ve belirlenmiş işletmecilere ödünç verebileceği filmlerin listesini içeren Uluslararası Büro'nun film kataloğu;
  - 2.10 Posta donanım kataloğu;
  - 2.11 Her yıl güncellenen CN 68 uçak postaları genel listesi (CN 68 Listesi); Belirlenmiş işletmeciler, 1 Ekim'de Uluslararası Büro'ya güncellemelerini gönderirler ve uluslararası Büro ilgili yılın bitiminden önce güncellenmiş CN 682i yayınlar. Değişiklikler takip eden yılın 1 Ocak'ta yürürlüğe girer.
  - 2.12 Uçak şirketleri işbirliği ile düzenlenen uçak postaları mesafe listesi.
- 3- Uluslararası Büro ayrıca şunları da yayımlar:

- 
- 3.1 Sözleşme ve Posta Ödeme Hizmetlerine ilişkin Anlaşmanın el kitapları;
  - 3.2 Uluslararası Büro tarafından açıklaması yapılan Dünya Posta Birliği'nin diğer Kararları;
  - 3.3 Uluslararası posta hizmetine ilişkin birçok dilde yazılmış posta terimleri sözlüğü;
- 4- 1'den 3'e kadar sıralanan çeşitli yayımlarda yapılan değişiklikler, sirküler, bülten uygun bir ekle veya başka bir yolla bildirilir. 2. 11 ve 2.12' de öngörülen yayınlardaki değişiklikler ile bu değişikliklerin yürürlüğe giriş tarihleri, en çabuk yolla (yüzey veya uçak) en kısa sürede ve en uygun olan şekilde üye ülkelere ve belirlenmiş işletmecilere bildirilir.
- 5- Uluslararası Büro tarafından basımı yapılan yayınlar, üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecilere aşağıdaki kurallara göre dağıtılır:
- 5.1 5.2' de yazılanlar hariç tüm yayınlar biri resmi dilde olmak üzere üç nüsha dağıtılır. Diğer ikisi de ya resmi bir dilde ya da Genel Tüzüğün 110. Maddesine göre istenen dilde verilir.
  - 5.2 "Union Postale" dergisi Genel Tüzüğün 130. Maddesine göre her belirlenmiş işletmecinin katılma payı oranında üye ülkeler ve belirlenmiş işletmecilere dağıtılır.
  - 5.3 Üye ülkeler ve belirlenmiş işletmeciler, 5.1'de öngörülen kurala göre ücretsiz dağıtılan nüsha sayısından fazla yayınları Uluslararası Büro'dan maliyet fiyatına temin edebilir.
- 6- Uluslararası Büro tarafından basımı yapılan yayınlar küçük birliklere de gönderilir

### **MADDE TM 263** **Telgraf Adresleri**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, aralarında telgrafla yaptıkları haberleşmeler için aşağıdaki telgraf adreslerini kullanır:
  - 1.1 Belirlenmiş işletmeciler varışlı telgraflar için "Postgen";
  - 1.2 Posta merkezleri varışlı telgraflar için "Postbur";
  - 1.3 Alıp verme merkezleri varışlı telgraflar için "Postex".

---

2- Bu telgraf adreslerinden sonra varış yeri adı ve varsa gerekli görülen her türlü açıklama konur.

3- Uluslararası Büro'nun telgraf adresi"UPU Berne"dir.

4- 1 ve 3' de belirtilen ve duruma göre çıkış merkezi adıyla tamamlanan telgraf adresleri, telgrafla yapılan haberleşmelerde imza olarak da kullanılır.

## **MADDE TM 264** **Dokümanları Saklama Süresi**

1- Uluslararası hizmete ilişkin belgeler, ait oldukları tarihin ertesi gününden başlayarak en az on sekiz aylık bir süre saklanmalıdır. Bununla birlikte, şayet dokümanlar bir mikrofilm, mikrofiş veya benzeri bir şey üzerine kaydedilmişse, kopyanın yeterli olduğu anlaşıldığında bunlar yok edilebilir.

2- Bir anlaşmazlık veya haber istemeye ilişkin dokümanlar, konu sonuçlanıncaya kadar saklanmalıdır. Araştırma sonuçlarından düzenli olarak haberdar edilen istekte bulunan belirlenmiş işletmeci, haber verme tarihinden sonra itirazda bulunmaksızın altı ayı geçirirse, konu kapanmış sayılır.

## **MADDE TM 265** **Formüller**

1- Formüller ekteki örneklere uygun olmalıdır.

2- Formüllerin metinleri, renkleri ve boyutları ile bar kodun yazılması için ayrılan yer gibi diğer özellikleri bu Tüzük'te belirtildiği gibi olmalıdır.

3- Halkın kullanacağı formüller, Fransızca basılmamışsa satır aralarında bu dilde çevirisi olmalıdır.

4- Karşılıklı ilişkiler için belirlenmiş işletmecilerin kullanacağı formüller ilgili belirlenmiş işletmecilerin doğrudan bir anlaşması yoksa satır aralarında çevirisi yapılmış veya yapılmamış olarak Fransızca yazılmış olmalıdır.

5- Formüller ve onların olası kopyaları, kayıtlar çok iyi okunabilecek şekilde doldurulmuş olmalıdır. Formülün aslı ilgili belirlenmiş işletmeciye veya ilgili birimine iletilir.

6- Herhangi bir alıp verme merkezinin bir posta formülü üzerinde belirtilmesi gerektiğinde madde TM 169'da özel olarak belirtilen kurallar uygulanır.

---

## **PROT. MADDE T XXIII** **Formüller**

1- Madde TM 265'e aykırı olarak, Brezilya, Almanya, Macaristan (Cum.), Lüksemburg ve Amerika'nın belirlenmiş işletmecileri, CN 07 formülünün şeklini ve boyutlarını değiştirebilirler.

2- Madde TM 265.2'ye aykırı olarak, Fransa, CN 07 formülüne aşağıdaki değişiklikleri getirebilir:

2.1 UPU tarafından onaylanmış normlarda kabul edilen teknik özelliklere cevap veren çizgili ve/veya rakamlı bir barkod eklemek.

2.2 Alt kısma boş bir alan ilave etmek.

2.3 Mekanik okunmasını sağlamak ve "Gönderinin alıcısı" ve "İfade adresi" bölümlerini artırmak için "Alıcı" kutucuğuna portakal renkli rehber yazım çizgisi ilave etmek.

2.4 Alıcıya doldurtulacak bölümlerdeki zorunlu ibarelerin İngilizcesini eklemek.

3. Madde TM 265.2'ye aykırı olarak, İtalya, CN 07 formülüne aşağıdaki değişiklikleri getirebilir:

3.1 "Alıcı" kutusunu beyaza boyayabilir.

3.2 Alt kısımdaki boş bölgeyi beyaza boyayabilir.

3.3 "Gönderinin türü" kutusundan alma haberi sağlanmayacak ürünleri çıkarabilir.

3.4 Formülün imza ile ilgili bilgilerini alt soldan alt sağa doğru kaydırabilir.

## **MADDE TM 266** **Halkın Kullanacağı Formüller**

1- TM 265.3. maddenin uygulanması amacıyla, aşağıdaki formüller, halkın kullanacağı formüller olarak kabul edilir.

- CN 01 (Uluslararası Cevap Kuponu)
- CN 07 (Alma/Teslim/Ödeme/Kayıt Haberi)
- CN 08 (Haber İsteme)
- CN 11 (Ücret Ödeme Bülteni)

- 
- CN 14 (Toplayıcı zarf)  
CN 17 (Geri alma, adres değiştirme ya da düzeltme, ödemeli bedelinin iptali veya değiştirilme isteği)  
CN 18 (Gönderinin alındısına veya alındısının olmadığına dair beyan)  
CN 22 ("Gümrük" etiketi)  
CN 23 (Gümrük beyannamesi)  
CN 29 ("demeli" etiketi)  
CN 29ter Uluslararası demeli Kuponu  
CN 30 (ıkış merkezinin adı, gönderi numarası ve "demeli" işareti taşıyan ugenin yer aldığı "R"etiketi)

## **MADDE TM 267**

### **Standartların Uygulanması**

- 1- Bazı Tüzük hükümlerinin uygulanması, bazı standartların uygulanmasını gerektirebilir. ye lkeler ve belirlenmiş işletmeciler, UPU tarafından onaylanmış standartları kapsayan yayınlara başvurmalıdırlar.
- 2- Birlik standartlarının uygulanması, Tzkteki bir UPU normunu açıkça referans göstererek uygulanmasını zorunlu kılması dışında, isteğe bağlıdır. Bununla birlikte, işleme süreçlerinin kapasitesi ile sistem ve yöntemlerinin etkililiğini geliştirmek için ulusal ve uluslararası düzeyde işletmelerle ilgili standartlara uymaları ye ülkeler ve belirlenmiş işletmecilere tavsiye edilir.
- 3- Bir UPU standardı bütünüyle kabul edilmelidir. ye lkeler ve belirlenmiş işletmeciler kullandıkları bu tür bir standardın bu standartta istenen gerekliliklere tamamen uygun olmasını sağlamak zorundadır. ngrlen tavsiyeler sadece ilgili standardın izin verdiği lde göz ardı edilebilir.

## **MADDE 10**

### **Sürekli Gelişme**

- 1- ye lkeler ve belirlenmiş işletmecileri, posta işletmesinin tüm aşamalarında posta hizmetleri çerçevesinde sürekli gelişme sorunlarına hassasiyet kazandırmak amacıyla özellikle vresel, ekonomik ve sosyal faaliyetler açısından dinamik bir evre stratejisi benimsemeli ve uygulamalídır.

---

**MADDE TM 268**  
**Çevresel görünüm**

- 1- Belirlenmiş işletmeciler, teknoloji ve kaynaklara ilişkin zorlamaları dikkate alarak hizmet ve ürünlerini mümkün olduğunca çevreye saygılı hale getirmelidirler.
- 2- Malzeme ve enerji tüketimi, etkili bir işletmeyle bağdaşır şekilde ayarlanmalıdır.
- 3- Kullanılan malzemeler, ulusal ve uluslararası uzman kuruluşlarca belirlenen kirlilik ve zehirlilik karşıtı ilkelere uymak zorundadır.
- 4- Belirlenmiş işletmeciler, kağıt ve diğer malzemelerin geri dönüşümünü uygulamaya çalışmak zorundadır. Aynı zamanda geri dönüşüme elverişli malzeme kullanmaya çaba göstermek zorundadırlar.



---

# BÖLÜM P

## GEÇİCİ ve SON HÜKÜMLER

### MADDE 35

#### Sözleşme ve Tüzüklere İlişkin Önerilerin Onaylanma Koşulları

- 1- Yürürlüğe konulması için Kongreye sunulan ve bu Sözleşmeye ilişkin tekliflerin mevcut ve oy hakkı bulunan üye ülkelerin çoğunluğu tarafından onaylanması gerekir. Kongrede temsil edilen ve oy hakkı bulunan üye ülkelerin en az yarısı oylama anında hazır bulunmalıdır.
- 2- Yürürlüğe konulması için, Mektup Postası Tüzüğü ile Posta Kolileri Tüzüğü'ne ilişkin teklifler, oy hakkı bulunan Posta İşletme Konseyi üyelerinin oy çokluğu ile onaylanmalıdır.
- 3- Yürürlüğe konulması için iki Kongre arasında yapılan bu Sözleşme ve son protokolü ile ilgili tekliflerin:
  - 3.1 Değişiklik için oy hakkı bulunan üye ülkelerin en az yarısının oylamaya katılımıyla oyların üçte ikisini;
  - 3.2 Hükümlerinin yorumlanmasında oy çokluğunu alması gerekir.
- 4- 3.1'de belirtilen hükümlere aykırı olarak iç mevzuatı, değişiklikle uygun olmayan her üye ülke bu teklifi, tebliğ tarihinden itibaren doksan gün içinde kabul etmesinin mümkün olmadığını Uluslararası Büro'nun Genel Müdürü'ne yazılı olarak bildirir.

---

**MADDE 36**  
**Kongre Sırasında Sunulan ekinceler**

- 1- Birliğin alanı ve amacı ile uyuşmayan hiçbir rezerve izin verilmez.
- 2- Genel kural olarak, görüşleri diğer üye ülkelerle paylaştırılmamış üye ülkeler, mümkün olduğu ölçüde çoğunluğun oyunu almaya çalışmalıdır. ekince, kesin gereklilik durumunda yapılmalı ve uygun şekilde gerekçelendirilmelidir.
- 3- Bu Sözleşme maddelerine yapılacak ekinceler, Kongreler İ Tüzüğüne ilişkin hükümlere uygun olarak, Uluslararası Büro'nun çalışma dillerinden birinde yazılı öneri biçiminde Kongre'ye sunulmalıdır.
- 4- İşlerlik kazanması için, Kongreye sunulan çekinceler, ilgili olduğu maddenin her değiştirilişinde istenen çoğunlukla onaylanmalıdır.
- 5- İlke olarak, çekince koyan ülke ile diğer üye ülkeler arasında karşılıklılık esasına göre uygulanır.
- 6- Bu Sözleşmeye konulan ekinceler, Kongre tarafından onaylanan öneri temelinde Son protokol'e dahil edilir.

---

**MADDE 37**  
**Sözleşmenin Yürürlüğe Konması ve Süresi**

1- Bu sözleşme 1 Ocak 2010'da yürürlüğe konacak ve gelecek Kongre Senetleri'nin yürürlüğe konmasına kadar geçerli olacaktır.

Buna dayanarak, üye ülkeler hükümetlerinin tam yetkili temsilcileri bu Sözleşmeyi Uluslararası Büro Genel Müdürü nezdinde saklanmak üzere bir nüsha olarak imzalamışlardır. Bunun bir örneği Dünya Posta Birliği Uluslararası Bürosu tarafından tarafların her birine verilecektir.

12 Ağustos 2008 tarihinde Cenevre'de yapılmıştır.

**MADDE TM 269**  
**Mektup Postası Tüzüğü'nün Yürürlüğe Konması ve Süresi**

1- Bu Tüzük Dünya posta Sözleşmesi'nin yürürlük tarihinden itibaren geçerli olacaktır.

2- Posta İşletme Konseyince başka türlü karar alınmadıkça Sözleşmeyle aynı süre yürürlükte kalacaktır.

11 Kasım 2008'de Berne'de yapılmıştır.