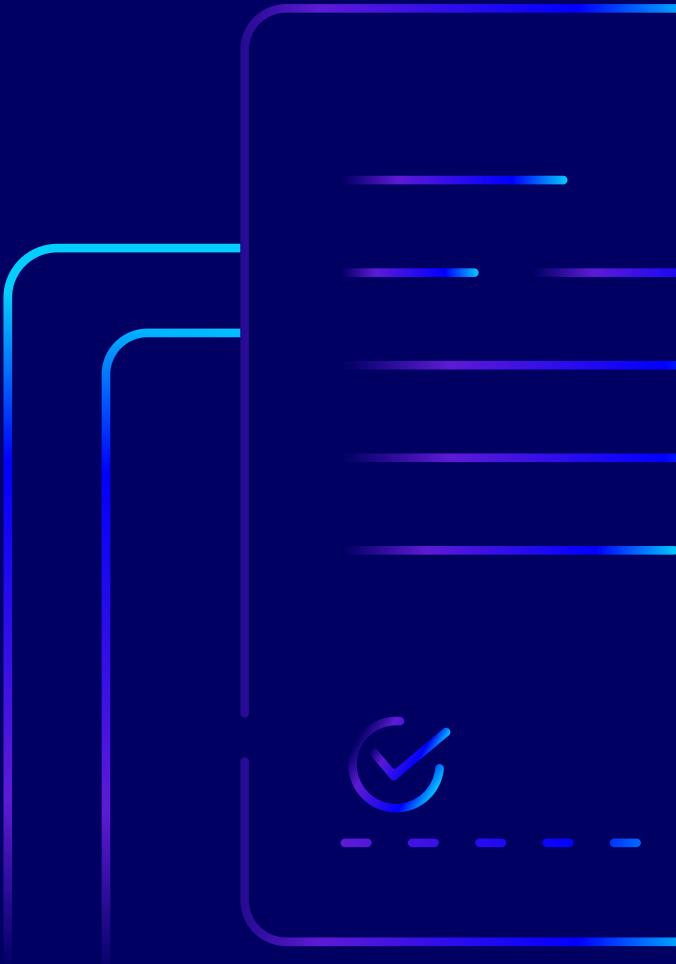
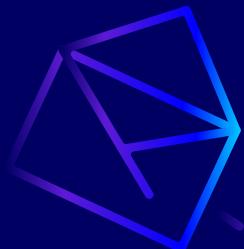


وثيقة قواعد حماية حقوق المستفيدين من الخدمات البريدية



2019

أَنْجَانِي





تم إصدار هذه الوثيقة بناء على المهام التنظيمية المسندة للهيئة وفق قرار مجلس الوزراء رقم (403) وتاريخ 1440/07/12هـ بشأن تولي هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات الاختصاصات التنظيمية والرقابية لقطاع البريد.



وتهدف هذه الوثيقة إلى وضع الأحكام والاشتراطات الملزمة التي تحمي حقوق المستفيدين لقطاع البريد.

المادة الأولى

التعريف



يقصد بالكلمات أو المصطلحات أو العبارات الآتية -
أينما وردت في هذه الوثيقة - المعاني المبينة أمام
كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

• المادة الأولى | التعريفات

- **الهيئة:** هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات.
- **الترخيص:** وثيقة تمنحها الهيئة لمقدمي الخدمات تتضمن إذناً لممارسة خدمات البريد.
- **مقدم الخدمة:** أي شخص يقدم خدمة بريدية بموجب ترخيص.
- **المستفيد:** كل شخص يستفيد من أي من الخدمات البريدية.
- **البائع البريدي:** تشمل الرسائل، والبطاقات البريدية، والمطبوعات، ومطبوعات ومكتوبات المكفوفين، والرزم البريدية المرسلة عن طريق البريد من شخص أو إليه.
- **الطرود:** كل رزمة أو علبة أو كيس أو صندوق أو مادة مغلفة أو غيرها تحتوي على مواد مادية، وتكون وفقاً للشروط والأوصاف التي تضعها الهيئة.
- **المواد البريدية:** تشمل الطرود والبائع البريدي وما في حكمهما، وكل ما يمكن نقله عن طريق البريد.
- **الخدمات البريدية:** جميع الخدمات والأنشطة المتعلقة بالبريد بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - ما يأتي:
 - ١٠ تسلم ونقل وتوزيع وتسليم المواد البريدية، بما في ذلك البريد السريع.
 - ٢٠ محطات الطرود.
 - ٣٠ أي خدمة تقرر الهيئة دخولها في نطاق الخدمات البريدية، بما لا يخالف أحكام الأنظمة.
- **المرسل:** الشخص الذي يتقدم لمقدم الخدمة بطلب إرسال المادة البريدية.
- **المرسل إليه:** الشخص الذي ترسل إليه المادة البريدية.

المادة الثانية

البراءة



• المادة الثانية| أحكام عامة

تطبق هذه الوثيقة على جميع مقدمي خدمات البريد المرخصين في المملكة العربية السعودية.

يُنظر على مقدم الخدمة أي ممارسات تخالف هذه القواعد.

عندما تتطلب هذه الوثيقة تنفيذ أي إجراء خطي، فإنه يمكن تنفيذه إلكترونياً، أو آلياً بواسطة أنظمة آلية، مع مراعاة الأنظمة واللوائح والقرارات المنظمة للتعاملات الإلكترونية، وما يصدر عن الهيئة في هذا الشأن.

لا تقييد هذه الوثيقة أي حقوق للمستفيد وردت في أي أنظمة أو لوائح أو قرارات أو اتفاقيات أو وثائق أخرى معمول بها في المملكة.

يجب أن تكون عقود مقدم الخدمة متوافقة مع هذه الوثيقة وبما لا يتعارض مع أي حقوق للمستفيد وردت في أي أنظمة أو لوائح أو قرارات أو اتفاقيات أو وثائق أخرى معمول بها في المملكة.

يحق للمستفيد التواصل مع مقدم الخدمة، وعلى مقدم الخدمة توفير قنوات متعددة وسهلة، هاتفية وإلكترونية مجانية تمكن المستفيد من التواصل معه، وتتبع المواد البريدية المرسلة، مع مراعاة توفير وسائل تواصل مناسبة للأشخاص ذوي الإعاقة.

يلتزم مقدم الخدمة بنشر هذه الوثيقة وتعديلاتها عبر موقعه الإلكتروني.

المادة الثالثة

النحو الثاني | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية



تتضمن هذه المادة الحد الأدنى من الأحكام والاشتراطات لحماية حقوق المستفيدين الواجب على مقدم الخدمة الالتزام بها ومجملها ما يلي:

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

تتضمن هذه المادة الحد الأدنى من الأحكام والاشتراطات لحماية حقوق المستفيدين الواجب على مقدم الخدمة الالتزام بها ومجملها ما يلي:

- أ. حق المستفيد في الحصول على الخدمة** 
- ب. حق المستفيد في الحصول على المعلومات الصحيحة** 
- ت. حق المستفيد في الحصول على الخدمة بالسعر المعلن عنه** 
- ث. حق المستفيد في الحصول على ضمان جودة الخدمة، وجودة التجربة** 
- ج. حق المستفيد في احترام خصوصيته، وسرية معلوماته** 
- ح. حق المستفيد في معالجة شكواه.** 
- خ. حق المستفيد في التوعية** 



AIR MAIL



حق المستفيد في الحصول على الخدمة

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

يلتزم مقدم الخدمة بكل ما من شأنه حماية هذه الحقوق وفق التفصيل التالي كحد أدنى:

١

حق المستفيد في الحصول على الخدمة:



أ

يجب على مقدم الخدمة تقديم الخدمة لطالبيها، ودون أي نوع من التمييز بين المستفيدين، ما لم تكن الخدمة محل الطلب ليست ضمن التزاماته المرخص له بتقديمها، أو إذا وجدت أسباب نظامية منعه من تقديمها.

٢

يجب على مقدم الخدمة تقديم الخدمة وفقاً لما تم الاتفاق عليه في عقد الخدمة.

٣

يجب على مقدم الخدمة توفير منافذ كافية لتقديم خدماته، مع مراعاة الانتشار والتوزيع الجغرافي للمستفيدين.

٤

حق المستفيد في الحصول على المعلومات الصحيحة



حق المستفيد في الحصول على المعلومات الصحيحة



يجب على مقدم الخدمة أن ينشر معلومات الشركة الشخصية، وجميع المعلومات المتعلقة بتقديم خدماته للعموم عبر منصاته الإلكترونية، وفي منفذ تقديم الخدمة، وتزويذ الهيئة بنسخة منها، على أن تشمل هذه المعلومات بحد أدنى ما يلي:

- أ. اسم الشركة، وعنوان مقرها الرئيسي، وفروعها، وبيانات الوصول إليها.
- ب. تفاصيل الخدمات التي يتم تقديمها للمستفيد.
- ت. تفاصيل أسعار الخدمات، ويشمل ذلك تعرفة الخدمة، وأي مقابل مالي مطلوب دفعه من المستفيد.
- ث. التاريخ والوقت المتفق عليه لتنفيذ الخدمة.
- ج. تفاصيل شروط والتزامات مقدم الخدمة، والمستفيد.
- ح. قواعد وإجراءات التعويض، عند الإخلال بأحد الالتزامات، وإعادة المقابل المالي.
- خ. الآثار المترتبة على إخلال، أو عدم تنفيذ مقدم الخدمة أو المستفيد بإلتزاماته.
- د. إجراءات التعامل مع شكاوى المستفيدين.

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

- ذ معايير جودة الخدمات.
- ر قواعد وإجراءات التعامل مع المواد التي تعذر تسليمها.
- ز تفاصيل أي خصومات أو عروض -إن وجدت-.
- س تفاصيل أي قيود أو استثناءات على الخدمة، وأية رسوم ستطبق عند تجاوز هذه القيود أو الاستثناءات - إن وجدت -.
- ش قواعد وإجراءات طلب إعادة المواد البريدية، أو تعديل العنوان المرسل إليه، مع توضيح تكلفة الإرجاع ومن يتحملها.
- ص وسائل تتبع المواد البريدية، والتواصل مع مقدم الخدمة، ومنفذ تقديم خدماته.
- ض تحديث حالة تتبع المواد البريدية.
- ط الأسئلة والأجوبة الشائعة.
- ٢ يجب أن تكون جميع المعلومات المشار إليها في الفقرة أعلاه مكتوبة بعبارات واضحة وسهلة، بشكل يسهل الوصول إليها واستيعابها من قبل المستفيدين، وأن تتوفر باللغتين العربية والإنجليزية.
- ٣ يحظر على مقدم الخدمة وصف الخدمة أو الإعلان عنها أو عرضها بأسلوب يحتوي على بيانات مضللة أو غير صحيحة.



حق المستفيد في الحصول على الخدمة بالسعر المعلن عنه

حق المستفيد في الحصول على ضمان جودة الخدمة، وجودة التجربة

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

حق المستفيد في الحصول على الخدمة بالسعر المعلن عنه



لا يجوز لمقدم الخدمة تقاضي أي مقابل مالي إلا عن الخدمات التي طلبتها المستفيد، أو وافق على تقديمها.

لا يجوز لمقدم الخدمة تقاضي أي مقابل مالي بالمخالفة لما هو معلن عنه، وموافق عليه من قبل المستفيد في عقد الخدمة بشكل واضح.

يجوز لمقدم الخدمة تحصيل المقابل المالي الذي دفعه نيابة عن المستفيد للجهات الحكومية والمتعلق بالخدمة محل التعاقد، بعدأخذ موافقة المستفيد المسبقة على ذلك، وتقديم ما يثبت دفع المبلغ للجهات الحكومية.

حق المستفيد في الحصول على ضمان جودة الخدمة، وجودة التجربة



يجب على مقدم الخدمة أن يتلزم بضمان جودة الخدمة المقدمة المعلن عنها من قبل مقدم الخدمة، على أن تكون متوافقة مع المعايير الدولية المتعارف عليها في هذا المجال، وتضمينها في عقد الخدمة.

يجب على مقدم الخدمة تطبيق قواعد وإجراءات التعويض وإعادة المقابل المالي المعلن عنها من قبل مقدم الخدمة، في حال عدم الالتزام بجودة الخدمة المقدمة، أو تعرض المواد البريدية للتلف أو النقص أو فقدان.

يجب على مقدم الخدمة وضع معايير لجودة تجربة المستفيد، وقياسها، ورفع مستواها بناء على نتائج القياس.



حق المستفيد في احترام خصوصيته و سرية معلوماته

٤ حق المستفيد في احترام خصوصيته، وسرية معلوماته



ج

يجب على مقدم الخدمة المحافظة على سرية جميع معلومات المستفيد، وحمايتها من التعدي عليها بأي وسيلة كانت، واتخاذ كافة التدابير الالزمة لمنع الوصول إليها، أو الإطلاع عليها، أو إفشارها، أو نشرها، أو استخدامها أو تعديلها بما يخالف الأنظمة.

لا يجوز لمقدم الخدمة الإفصاح عن معلومات المستفيدين ما لم يكن هذا الإفصاح مسموح به بموجب مسogue نظامي وفقاً لأنظمة المعمول بها في المملكة، أو بناء على موافقة المستفيد الصريحة، أو من يمثله رسمياً في ذلك، أو بناء على توجيه من الهيئة.

يجب على مقدم الخدمة وضع سياسات واضحة تقييد الإطلاع على معلومات المستفيدين لديها، وتوثق أي دخول على معلوماته.

يجب على مقدم الخدمة الإفصاح عن سياسة الخصوصية، وتحديد وتعريف أغراض طلب وجمع وحفظ معلومات المستفيدين، ويحظر استخدام تلك المعلومات لغير الأغراض المفصح عنها.

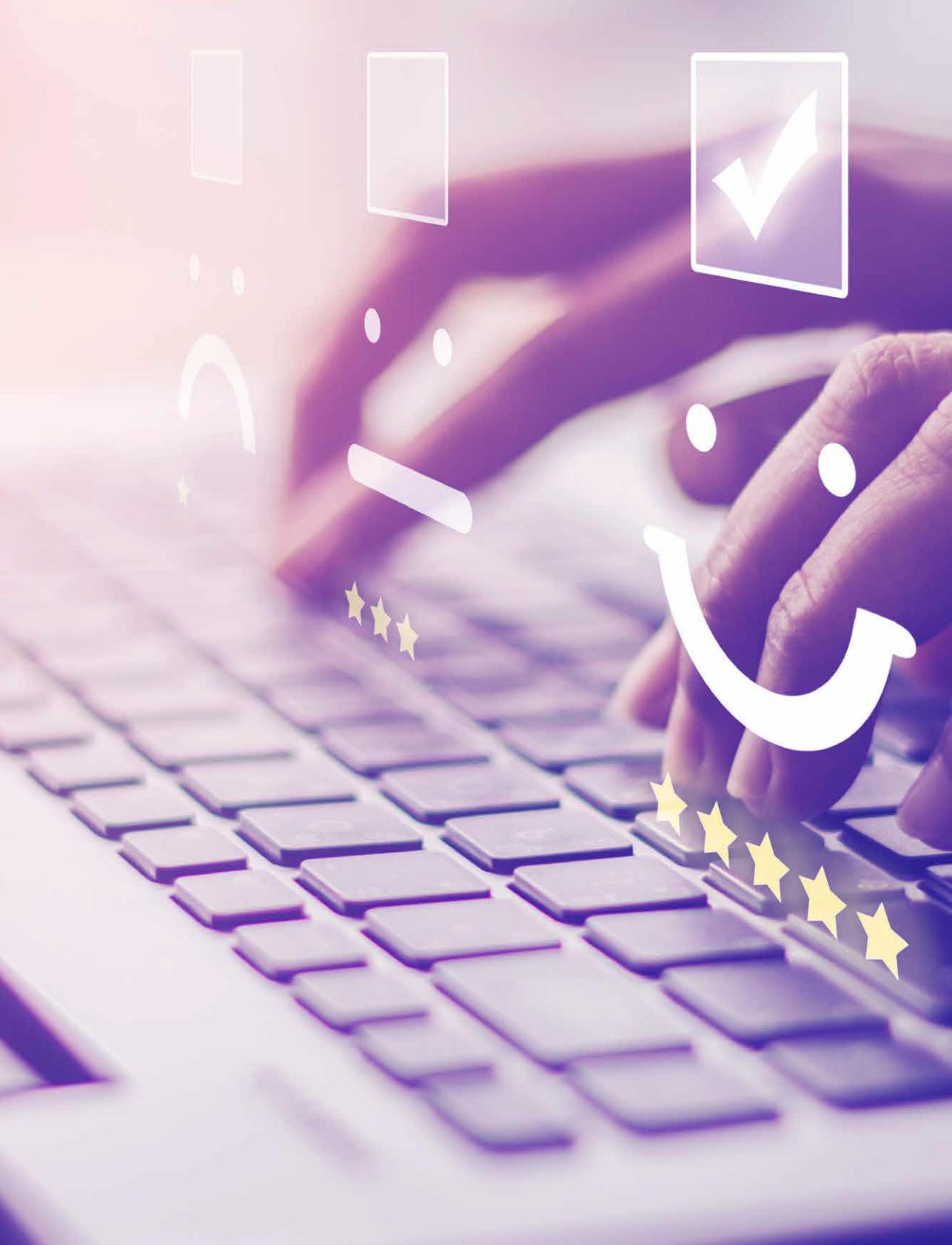
يجب على مقدم الخدمة المحافظة على محتوى المواد البريدية وعدم السماح لغير المصرح لهم نظاماً بالإطلاع عليها.

٣

ج

٤

٥



حق المستفيد في معالجة شكواه

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

٤

يجب على مقدم الخدمة العمل على تكامل الأنظمة الإلكترونية لمعالجة شكاوى المستفيدين لديه مع أنظمة الهيئة الإلكترونية.

٥

يجب على مقدم الخدمة حفظ الشكوى المقدمة من المستفيد وجميع الإجراءات التي تمت عليها لمدة لا تقل عن سنة ميلادية من تاريخ إغلاق الشكوى.

٦

تخصل الهيئة بمعالجة شكاوى المستفيد ضد مقدم الخدمة إذا كان محل النزاع متعلق بالخدمة المرخص بتقديمها، أو العقد المبرم بشأن تقديم الخدمة البريدية، ومنها على سبيل المثال الأمور التالية:

أ.

مواد بريدية ناقصة أو تالفة المحتوى.

ب.

تأخر وصول المواد البريدية.

ت.

مواد بريدية معاددة.

ث.

مواد بريدية مسلمة بالخطأ.

ج.

حقوق المستفيد الواردة في هذه الوثيقة.

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

حق المستفيد في معالجة شكواه



٤

يجب على مقدم الخدمة تأسيس قسم خاص لتلقي وإدارة ومعالجة شكاوى المستفيد.

١

يحق للمستفيد تقديم شكواه إلى مقدم الخدمة، على ألا يتجاوز تاريخ تقديم الشكوى (120) يوماً من تاريخ إيداع المواد البريدية.

٢

يجب على مقدم الخدمة وضع إجراءات محددة وواضحة لمعالجة شكوى المستفيدين، وتطويرها، على ألا تتجاوز مدة معالجة الشكوى لديه (10) عشرة أيام من تاريخ تقديم الشكوى مع مراعاة الآتي:

٣

أن يكون تقديم الشكوى متاحاً عبر كافة الوسائل الممكنة، سواء إلكترونية أو عبر الاتصال الهاتفي أو الحضور الشخصي، وعدم إلزام المستفيد بوسيلة واحدة لتقديم شكواه، وأن يكون الوصول إلى هذه الوسيلة واضحاً وسهلاً.

٤

أن تكون إجراءات معالجة الشكوى لدى مقدم الخدمة عبر نظام إلكتروني، تحفظ وتوثق فيه إجراءات معالجة الشكوى من بداية تقديمها حتى إغلاقها.

٥

أن تتوافق هذه الإجراءات مع المعايير الدولية المتعلقة بمعالجة الشكاوى، ورضا المستفيدين.

٦

تزويد المستفيد برقم مرجعي لشكواه، والمدة المتوقعة لمعالجة الشكوى عبر رسالة نصية (SMS) أو إلكترونية أو ورقية، وفي حال انتهاء المدة المتوقعة قبل معالجة الشكوى، يجب إشعار المستفيد بمستجدات معالجة شكواه، والمدة الجديدة المتوقعة لإنهايتها، مع مراعاة المدة المحددة لمعالجة الشكوى.

٧

يزود المستفيد برد مكتوب وواضح عن نتيجة شكواه عبر رسالة نصية (SMS) أو إلكترونية أو ورقية، ولا يكتفى بعبارات مختصرة مثل عبارة (تم معالجة الشكوى)، دون توضيح الإجراء المتخذ.

٨

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

يجوز للمستفيد تصعيد شكواه إلى الهيئة بعد انتهاء المدة النظامية الممنوحة لمقدم الخدمة لمعالجة الشكوى، دون الرد عليها، أو إغلاقها بدون معالجتها، على أن يكون ما سبق خلال فترة لا تزيد عن 30 يوماً من تاريخ إغلاق الشكوى من قبل مقدم الخدمة أو انتهاء المهلة النظامية الممنوحة له، ويجوز للهيئة تجاوز هذه المدة في الحالات التي يتبيّن لها وجود أسباب واقعية منعت المستفيد من تقديم شكواه للهيئة خلال تلك الفترة.

يجوز للهيئة قبول الشكوى ابتداء قبل تقديمها إلى مقدم الخدمة في الحالات التي تستدعي التدخل الهيئة وفق تقديرها.

يجوز للهيئة عدم قبول الشكوى فوراً إذا رأت أنها غير واقعية أو غير مبنية على حجج قوية أو غير مكتملة أو كان الطلب مجحفاً، أو كانت طبيعة الشكوى أو الطلب خارج عن اختصاص الهيئة، أو أن الشكوى مكررة، أو ضمنت عبارات غير لائقة، مع إبلاغ المستفيد بسبب الرفض.

يجب على المستفيد عند تقديم شكواه إلى الهيئة أن يذكر وقائعها، وأن يحدد طباته، وأن يزود الهيئة بما تطلبه من بيانات أو مستندات تتعلق بالشكوى.

في حال تصعيد المستفيد شكواه أمام الهيئة، ومن ثم إحالتها إلى مقدم الخدمة للإفاداة عنها فيتوجب على الأخير خلال مدة لا تتجاوز (3) أيام عمل القيام بالتالي:

أ | التواصل مع المستفيد لحل الشكوى بالتراضي خلال المهلة المحددة.

ب | تزويد الهيئة بنسخة من سجل الشكوى متضمناً تفاصيل وإجراءات معالجتها، وموقف مقدم الخدمة حيالها.

ت | تزويد الهيئة بالمعلومات والمستندات المطلوبة في الشكوى.

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

في حال عدم إفاده مقدم الخدمة الهيئة بالتفاصيل والمعلومات والمستندات المطلوبة خلال المدة المحددة أو عدم حل الشكوى بالتراضي تقوم الهيئة بالبت في الشكوى وإصدار قراراها وفقاً لما يتوفّر لديها من معلومات.

يجب على مقدم الخدمة تنفيذ قرار الهيئة الصادر في الشكوى فور تبليغه به، وبما لا يتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ الإبلاغ.

يجب على مقدم الخدمة دراسة أسباب الشكاوى المكررة وإيجاد حلول جذرية لها، ويمكن للهيئة - إذا رأت مناسبة ذلك - أن تضع معايير تتعلق بعدد ونوعية الشكاوى المكررة والإجراءات الواجب إتباعها.

يجب على مقدم الخدمة تزويد الهيئة بتقارير وإحصائيات تفصيلية عن الشكاوى الواردة إليه، وما اتخذه من إجراءات حيالها بشكل دوري بحسب ما تطلبنه الهيئة.

تضع الهيئة إجراءات محددة لمعالجة شكاوى المستفيدين المصعدة إليها مع مراعاة التالي:

أ أن لا تتجاوز مدة معالجة الشكوى لدى الهيئة (30) يوم عمل من تاريخ تقديم الشكوى حتى إصدار قرار بشأنها، ويجوز للهيئة في بعض الحالات الاستثنائية التي تستدعي مدة أطول تمديدها مع إخطار مقدم الشكوى بذلك.

ب تصنيف الشكاوى ووضع معايير لمعالجة الشكاوى حسب طبيعة الخدمة محل الشكوى.

يجب على مقدم الخدمة إتاحة جميع مواردهم لفرق التفتيش أو المتابعة أو التنفيذ المتعلقة بمعالجة الشكاوى.



حق المستفيد في التوعية

المادة الثالثة | الأحكام والاشتراطات العامة لحماية حقوق المستفيدين:

•

حق المستفيد في التوعية



خ

يلتزم مقدم الخدمة بنشر حقوق والتزامات المستفيدين على موقعه الإلكتروني، ومنافذ تقديم الخدمة، بحسب الاشتراطات التي تحددها الهيئة.

١

يلتزم مقدم الخدمة بإعداد وتنفيذ خطط وبرامج لرفع وعي المستفيدين، وقياس مدى رضاهم، ومتابعة آرائهم ومتطلباتهم بشأن الخدمات المقدمة وجودتها.

٢

المادة الرابعة

النحو | النحو



المادة الرابعة | عقد الخدمة

يجب على مقدم الخدمة أن يصدر على أوراقه الرسمية عقد خدمة للمستفيد، على أن يتضمن بحد أدنى ما يلي:

- ١. تفاصيل الخدمة المتعاقد عليها، والمقابل المالي.

- ٢. تفاصيل محتوى المواد البريدية محل العقد، وحالتها.

- ٣. بيانات المرسل (الاسم، رقم الهوية / السجل التجاري، الجنسية، رقم التواصل، عنوانه).

- ٤. (بيانات المرسل إليه (اسمه كاملاً، ورقم التواصل، وعنوانه - موقع التسليم).

- ٥. توقيع المستفيد على عقد الخدمة وكتابة اسمه، أوأخذ موافقته إلكترونياً بطريقة موثقة.

- ٦. تاريخ عقد الخدمة.

- ٧. بيانات موظف مقدم الخدمة، وتوقيعه.

- ٨. إقرار موظف مقدم الخدمة بالاطلاع والتحقق من أصل هوية المرسل.

- ٩. رقم البوليصة.


• المادة الرابعة | عقد الخدمة

يجب على مقدم الخدمة حفظ عقد الخدمة لمدة لا تقل عن سنة ميلادية من تاريخ إبرام العقد، ويقع على مقدم الخدمة عبء إثبات موافقة المستفيد عند وجود أي نزاع.

يجب على مقدم الخدمة تزويد المستفيد بنسخة ورقية أو إلكترونية من عقد الخدمة.

يجب على مقدم الخدمة تزويد المستفيد بسند استلام أبي مبلغ دفعه؛ يتضمن مقدار المبلغ، والخدمة المقدمة، وتاريخ الاستلام، وعلى مقدم الخدمة الاحتفاظ بهذا السند لمدة لا تقل عن سنة ميلادية من تاريخ استلام المبلغ.

يجب على مقدم الخدمة أن يعيد إلى المستفيد أبي مبالغ زائدة دفعها، وذلك خلال (15) يوم عمل على الأكثر من تاريخ العلم بها.

المادة الخامسة

ન્યારો રોડ પ્રોગ્રામ



المادة الخامسة| تسليم المواد البريدية

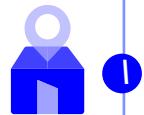
على مقدم الخدمة تسليم المواد البريدية إلى عنوان المرسل إليه، المسجل في عقد تقديم الخدمة، ويعد مسؤولاً عن أي فقدان أو تأخير أو خطأ في التسليم الحاصل بسببه.

تسليم المواد البريدية إلى المرسل إليه أو من يفوضه، وعلى مقدم الخدمة وضع إجراءات للتحقق من صحة هوية المستلم، وإثبات استلامه.

على مقدم الخدمة استرداد أي مواد بريدية تم تسليمها بالخطأ.

إذا تعذر تسليم المواد البريدية بسبب رفض المرسل إليه استلامها، أو لأي سبب آخر من قبل المستفيد، فعلى مقدم الخدمة تطبيق قواعد وإجراءات التعامل مع المواد التي تعذر تسليمها المعلنة في منصاته ومنفذ تقديم الخدمة، على أن تراعي هذه القواعد عدد المحاولات الواجب أن تتم لإجراء التسليم، وتتوافق هذه القواعد والإجراءات مع القواعد الدولية في هذا الشأن.

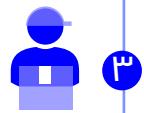
على مقدم الخدمة أن يقييد ويفحظ الإجراءات التي تمت للتعامل مع المواد البريدية التي تعذر تسليمها في سجل خاص موثق ينشأ لهذا الغرض، وذلك لمدة لا تقل عن سنة ميلادية من تاريخ الإجراء المتخذ.



١



٢



٣



٤



٥

المادة السادسة

النظام المستند



• المادة السادسة| التزامات المستفيد

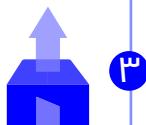
يجب على المستفيد دفع المقابل المالي لمقدم الخدمة بحسب المتفق عليه في عقد الخدمة.



يجب على المستفيد دفع المقابل المالي الذي وافق على أن يقوم مقدم الخدمة بدفعه للجهات الحكومية والمتعلق بالخدمة محل التعاقد، وتم تقديم ما يثبت دفع هذا المقابل المالي للجهات الحكومية.



على المستفيد (المستلم) التحقق من سلامة المواد البريدية قبل توقيع استلامها.



يجب على أي مستفيد سلمت إليه مواد بريدية لاتخذه، أو عثر عليها أن يبلغ مقدم الخدمة عن طريق إحدى وسائل التواصل المعتمدة.



સાહેજ અનુભૂતિ



• المادة السابعة| تسليم المواد البريدية

يجوز للمرسل أن يطلب إعادة المواد البريدية، أو تعديل عنوان المرسل إليه، قبل تسليمها للمرسل إليه، وعلى مقدم الخدمة تطبيق قواعد واجراءات طلب إعادة المواد البريدية، أو تعديل العنوان المرسل إليه والمعلنة على منصاته ومنافذ تقديم الخدمة، مع مراعاة توافق هذه القواعد والإجراءات مع القواعد الدولية في هذا الشأن، وما يتربّع عليها من رسوم قد تطلب من المستفيد.





هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات
Communications & Information
Technology Commission



CITC_SA



CITC.SA

CITC.GOV.SA