

الدليل التثقيفي

لشركة البريد الأردني

تأسس البريد الأردني عام (1921) وباشرت شركة البريد الأردني عملها كمشغل عام للبريد في المملكة الأردنية الهاشمية عام (2002)، وهي الآن عضو في اتحاد البريد العالمي الذي يعد المرجعية الأساسية للخدمات البريدية.

وتتمتاز شركة البريد الاردني بشبكة واسعة وانتشار بكافة محافظات المملكة بتواجد (276) مكتب بريدي وتتمتع أيضا بوجود أسطول نقل وتوزيع مكون من (120) وسيلة نقل مختلفة الاحجام لتلبية حاجات ورغبات الزبائن. يقدم البريد الأردني كافة أنواع الخدمات البريدية والمالية والالكترونية متمثلة بمايلي :-

- الخدمات البريدية الأساسية مثل البريد العادي، البريد المسجل، الطرود والصناديق البريدية بشكل يواكب التطور العالمي وباستعمال وسائل التكنولوجيا المتاحة بالإضافة الى خدمة البريد السريع، خدمة البريد المهجن والبريد الدعائي مع تقديم خدمة تتبع بعائث العملاء عبر الموقع الالكتروني لشركة البريد الاردني كما يتم تلقي الاستعلامات والشكاوى من خلال نظام الـ(Call center).

-الخدمات المالية مثل الحوالات الداخلية والخارجية ، تحصيل الفواتير (مياه، كهرباء، هاتف)، دفع مخصصات المعونه الوطنية

- خدمات أخرى مثل تجديد جوازات السفر ورخص المركبات ، قبول طلبات الجامعة والمكرمة الملكية، توزيع بلاغات المحاكم بموجب اتفاقية مع وزارة العدل، توزيع البلاغات الشرعية بموجب اتفاقية مع دائرة قاضي القضاة كما تقدم شركة البريد الأردني خدمة نقل بريد الحقائب البريدية للشركات والبنوك والدوائر الحكومية بموجب اتفاقيات مسبقة .

- الخدمات الالكترونية وتتمثل بما يلي :

1- الدفع المالي الالكتروني (e-fawateercom) بالتعاون مع البنك المركزي.

2- خدمات قبول الدفع بالبطاقة الائتمانية (Master و Visa).

3- تقديم خدمات الحكومة الالكترونية.

4- خدمة الدفع بواسطة الهاتف النقال (e-Wallet) مع شركات الدفع المالي الالكتروني مثل الحلول المالية (محفظتي) والشركة المتميزة (zain cash).

ونوضح فيما يلي شرح مختصر عن كل خدمة بريدية تقدم من خلال شركة البريد الأردني وهي كالآتي:-

الخدمات البريدية الأساسية:-

- البريد العادي:- وهي الخدمة التي يتم من خلالها إرسال كافة الرسائل (العادية) بعد تحصيل أجور الخدمة من خلال كافة المكاتب البريدية والصناديق المنتشرة في جميع أنحاء المملكة .
- البريد المسجل:- ويقصد بها الرسائل المسجلة وتشمل فواتير وبطاقات معايدة ووثائق وكتيبات ومجلات وهي خدمة تُقدّم من خلال كافة المكاتب البريدية مقابل رسوم مالية تمكن العميل من الحصول على إيصال يحمل رقم معياري "باركود" يبدأ بحرف R يتيح تقفي أثر المادة أو الاستعلام عنها.
- الطرود:- هي خدمة تقدم من خلال مكاتب البريد لتتيح لعملائها، من أفراد وقطاع الأعمال، إمكانية إرسال موادهم و تقييها كالهدايا والمعدات والأجهزة الإلكترونية، إلى جميع مناطق المملكة ودول العالم.
- الصناديق البريدية:- صناديق بريدية متوفرة في مكاتب البريد الرئيسية والفرعية ومكاتب الوكالات البريدية ويتم توفيرها للراغبين من الأفراد والدوائر الحكومية والمؤسسات والشركات لاستقبال الرسائل المعنونة على صناديق البريد.

وتقسم إلى ثلاث أنواع:-

- صناديق البريد للأفراد ويتم توفيرها للراغبين من الافراد لاستقبال الرسائل المعنونه على صناديق البريد.
- صناديق البريد للمؤسسات ويتم توفيرها للراغبين من المؤسسات لاستقبال الرسائل المعنونه على صناديق البريد.
- صناديق البريد للشركات والبنوك والمصالح والدوائر والهيئات الحكومية ويتم توفيرها للشركات والبنوك والمصالح والدوائر والهيئات الحكومية لاستقبال الرسائل المعنونه على صناديق البريد.
- وفيما يلي اهم التعليمات حسب (نظام الصناديق البريدية الخاصة لسنة 1997):-
 - ا- يعتبر الاشتراك في الصندوق او تجديده لمدة سنة واذا قدم طلب الاشتراك في أي وقت من السنة يعتبر الاشتراك في هذه الحالة لمدة سنة كاملة.
 - ب- يجوز للبريد الاردني قبول الاشتراك او تجديده لمدة لا تزيد على خمس سنوات وتدفع الرسوم المقررة عن هذه المدة كاملة عند الموافقة، على ان يلتزم المشترك بدفع أي زيادة تطرأ على الرسوم خلال تلك المدة.
 - ج- يسدد الاشتراك السنوي حتى نهاية كانون الثاني من السنة واذا لم يسدد خلال هذه المدة فيمنح مهلة مدتها شهران وفي هذه الحالة يدفع الاشتراك مضافا اليه (50%) من قيمة الاشتراك السنوي.
 - د- إذا تخلف المشترك عن دفع الاشتراك بعد انقضاء المدة المبينة في الفقرة (ب) من هذه المادة فيعتبر اشتراكه ملغى حكما.
 - هـ - يجوز للمشارك الغاء اشتراكه بموجب طلب خطي يقدم للبريد الاردني ، ولا يحق له استرداد أي رسوم استوفيت منه.

ز- يعتبر الاشتراك في الصندوق شخصياً ولا يجوز التنازل عنه لأي شخص آخر، إلا في حالة تنازل الشركاء لبعضهم البعض بموجب وثائق رسمية مصدقة حسب الأصول.

- البريد السريع:- هو خدمة بريدية خاصة لنقل وتسليم الطرود والرسائل البريدية والشرائط الصوتية والاسطوانات والعينات الطبية والصناعية وكل ما يمكن نقله بشكل قانوني، بشكل أسرع من البريد العادي . كما أن تعرفته أعلى من البريد العادي، وتعمل شركات البريد السريع على توفير خدمة البريد السريع على كل من المستويين المحلي والدولي. كما قد تقوم معظم شركات النقل البريدي السريع بشحن البضائع العالية الأوزان بين دول وأخرى وقد تختلف التعرفة المالية بين كل دولة وأخرى، وهنا يؤخذ في الاعتبار كل زيادة في الوزن ومصاريف الجهات المختصة بتحليل المواد الطبية والغذائية، ونوع خدمة التوصيل والرسوم الجمركية.. الخ.
- البريد المهجن:- هي خدمة تقوم على أساس استلام المعلومات من العملاء إلكترونياً ومن ثم طباعتها عن طريق الأجهزة المعدة لذلك بسرعة فائقة وخلال دقائق وتغليفها مع إمكانية إضافة مواد تسويقية إلى المغلف الواحد

ليصل في اليوم التالي من خلال شبكة البريد الأردني إلى العناوين المطلوبة ويتميز مركز البريد المهجن في أنه مزود بأجهزة طباعة وتغليف وفرز متطورة صممت من أجل معالجة كميات هائلة من البريد في وقت قياسي وقادرة على إضافة مطبوعات تسويقية وتغليفها مع المواد البريدية مما يعطي قيمة إضافية وميزة مهمة للعملاء حيث تقدم هذه الخدمة للشركات والمؤسسات والبنوك من القطاعين الحكومي والخاص من (طباعة وتغليف وتوزيع) ووفقاً لأعلى معايير الجودة وتوفير الطباعة الإلكترونية للمواد البريدية الدورية التي تصدرها البنوك والشركات لعملائها.

- البريد الدعائي :- عبارة عن كل مادة دعائية أو إعلانية عن منتج أو خدمة تتسم بالعلانية في شكل مطبوع ((ورقة مفردة _ كتيب صغير كتالوج)) أو في شكل الكتروني ((اسطوانة مدمجة _ CD ديسكات)) وتود الشركة أو المؤسسة في توزيعها على جمهور محدد أو عام بدون غلاف أو داخل غلاف يتفق مع طبيعة المحتوى ويسهل الإطلاع على محتوياته وبما يتفق مع القواعد العامة لشروط قبول المواد البريدية.

JO POST

الخدمات البريدية المالية:-

- الحوالات الداخلية والخارجية:- هي خدمة مالية لنقل الأموال المرسله من شخص ما إلى آخر باستخدام مستند بريد بحيث تعمل شركة البريد الأردني على إصدار وصرف الحوالات البريدية الداخلية العادية والبرقية في جميع المكاتب البريدية في المملكة بحد أدنى مقداره خمسة دنانير وحد أعلى مقداره مانتي دينار أردني وذلك مقابل عمولة رمزية مقدارها 1% من قيمة الحوالة. أما الحوالات الخارجية فيتم تبادلها مع عدد من الدول التي تم توقيع اتفاقية تبادل حوالات معها مقابل عمولة مقدارها 2% من قيمة الحوالة والحد الأعلى للحوالة الخارجية حسب الاتفاقية بين البلدين.
- تحصيل الفواتير (مياه، كهرباء، هاتف):- تقوم شركة البريد الأردني بتقديم خدمة تحصيل الفواتير بالنيابة عن شركة الاتصالات الأردنية و سلطة المياه و شركة توزيع الكهرباء ، وفيما يلي شرح مفصل عن تحصل كل خدمة:-

1- تحصيل فواتير الهاتف:-

تقوم المكاتب البريدية المنتشرة في جميع أنحاء المملكة بتحصيل فواتير الهاتف الأرضي والخلوي ويشمل (زين و اورانج و امنية) لجميع المواطنين مجاناً (دون عمولة) لصالح شركات الاتصالات وفي جميع المكاتب البريدية المحوسبة حيث يتم التحصيل إلكترونياً.

2- تحصيل فواتير الكهرباء:-

تقوم شركة البريد الأردني بتحصيل فواتير الكهرباء بناء على الاتفاقية الموقعة مع شركة توزيع الكهرباء حيث تقوم المكاتب البريدية بتحصيل الفواتير نيابة عنها مجاناً (دون عمولة) من المواطنين باستثناء كهرباء الجنوب حيث يتم دفع 100 فلس عن قيمة كل فاتورة

3- تحصيل فواتير المياه:-

تقوم شركة البريد الاردني وبالاتفاق مع سلطة المياه بتحصيل فواتير المياه عن طريق المكاتب البريدية المنتشرة في أنحاء المملكة لجميع المواطنين مجاناً (دون عمولة) باستثناء محافظات الجنوب حيث يتم دفع 100 فلس عن قيمة كل فاتورة.

4- دفع مخصصات المعونة الوطنية :- تعمل المكاتب البريدية بتقديم خدمة دفع المخصصات الشهرية للمنتفعين حسب الكشف الوارد من صندوق المعونة الوطنية حيث يسهل انتشار المكاتب البريدية في كافة أنحاء المملكة وصول المنتفعين إلى المكاتب خصوصاً لطبيعة الحاجة الخاصة لمعظم المنتفعين من الصندوق.

بلاغات المحاكم:- تعمل شركة البريد الأردني على إيصال الأوراق القضائية “التبليغات” إلى الأشخاص والجهات المعنية، بناء على طلب صاحب التبليغ أو موكله في جميع محافظات المملكة بدقة وعناية عبر السيارات المجهزة بأدوات الاتصال، والموظفين ذوي الخبرة والكفاءة وستسهم الاتفاقية في تسريع إجراءات المحاكمة والحد من البلاغات المعادة أو المطعون في صحتها وصولها إلى أصحابها، إضافة إلى السرعة في نقل البلاغات بين محافظات المملكة المختلفة وهو ما ينعكس على حسن سير العدالة في نهاية المطاف .

بلاغات المحاكم الشرعية :- تقوم شركة البريد الاردني بموجب اتفاقية مع دائرة قاضي القضاة بتبليغ الاوراق القضائية الصادرة عن دائرة قاضي القضاة والمحاكم الشرعية والنيابة العامة الشرعية ومكاتب الاصلاح و الوساطة والتوفيق الاسري للمطلوب تبليغهم بناء على طلب الراغب في التبليغ بهذه الطريقة .

- خدمة نقل الحقائب البريدية للشركات والبنوك والدوائر الحكومية:- تقدم شركة البريد الأردني خدمة بريد الحقائب للشركات والبنوك والدوائر الحكومية بموجب اتفاق خاص بغض النظر عن حجم المؤسسة حيث يتوفر لدينا أسطول نقل وطاقم متخصص يقدم الخدمة في كافة محافظات المملكة حيث يتضمن الاتفاق على:
 - إعادة استلام وتسليم الحقيبة أو الحقائب علماً بأن الحد الأدنى 24 ساعة.
 - مواقع استلام وتسليم البريد مع إمكانية استلامه وتسليمه حسب رغبة العميل.
 - الحد الأعلى للحقيبة الواحدة 20 كغم مع إمكانية استلام عدد من الحقائب في الرحلة الواحدة.

أما بخصوص مهام الجمارك في شركة البريد الأردني فإنها تتلخص فيما يلي:-

تتلخص المهام التي تقوم بها الجمارك الموجودة في مركز التبادل الدولي / البريد الأردني بالمعينة الجمركية على الطرود البريدية الواردة للطرود الثمينة أو الطرود ذات الكميات التجارية وعمل بيان جمركي لبعضها من خلال تحويلها إلى شركات التخليص الجمركي بناء على قيمة الفواتير من بلد المنشأ أو من خلال المعينة التقديرية بفرض رسوم مئوية وضرائب على قيمة الطرد سواء كان جهاز خلوي أو أجهزة الكترونية أو ملابس أو مستحضرات تجميل أو غيرها وتحول بعض الطرود إلى المؤسسة المعنية إذا اقتضت الضرورة لغايات أمنية ولغايات حماية المواطن من خلال تنفيذ خطة النافذة الواحدة للتسهيل على المواطن عملية استلام طرده .

وفيما يلي تفصيل للمؤسسات المعنية ببعض الطرود المحولة وطبيعة عملها :

الأمن العسكري : يقوم مركز جمرک العاصمة بتحويل الطرود المشتبه بها إلى وحدة الأمن العسكري لدواعي أمنية مثل الأجهزة اللاسلكية والكاميرات ومناظير الرؤية وغيرها.

مؤسسة الغذاء والدواء : يقوم مركز جمرک العاصمة بتحويل الطرود التي تحتوي على مواد تتعلق بصحة الإنسان إلى مندوب مؤسسة الغذاء والدواء مثل المكملات الغذائية والفيتامينات ومستحضرات التجميل والأدوية والمستحضرات العشبية والمستلزمات الطبية وغيرها.

مؤسسة المواصفات والمقاييس : يقوم مركز جمرک العاصمة بتحويل بعض المنتجات إلى مندوب مؤسسة المواصفات والمقاييس حسب القواعد الفنية للمواصفة الأردنية والتدقيق عليها بحسب بلد المنشأ والعلامات التجارية (ماركة غير مقلدة) والمعادن الثمينة كالذهب والفضة وأدوات القياس مثل ميزان الحرارة والضغط والأمطار وأجهزة الفحص الالكترونية مثل عدادات سيارات الأجرة وغيرها

هيئة الإعلام (المرئي والمسموع والمطبوعات والنشر) : يقوم مركز جمرک العاصمة بتحويل كافة أنواع المطبوعات إلى مندوب هيئة الإعلام من كتب ومجلات وروايات وأقراص مدمجة مخلة بالآداب العامة أو تحوي معلومات تشكل خطراً على المجتمعات و تحول أيضا المصاحف إلى وزارة الأوقاف للتدقيق عليها من الأخطاء .

إجراءات قبول وتغليف البعثات البريدية

تقبل البعثات البريدية وتغلف بحسب نوعها وفقاً للإجراءات والشروط التالية:-

1. بعثات بريد الرسائل:-

- **البعيثة العادية:-** يتم قبولها مغلقة أو غير مغلقة ويتم التأكد من وجود اسم وعنوان المرسل والمرسل إليه مكتوبين كاملين بلغة بلد المورد ومخلص عليها إما بطابع بريدي أو آلة تخليص ويمكن إيداعها في الصناديق البريدية. ولا يمكن الاستعلام عن البعيثة العادية.
- **البعيثة المسجلة:-** يتم قبولها مغلقة بطريقة محكمة ويتم التأكد من وجود اسم وعنوان المرسل والمرسل إليه كاملين مكتوبين بالحبر بلغة بلد المورد أو باللغة الانجليزية على أن لا تكون بالأحرف الأولى من الأسماء، وبعد التخليص عليها مضافاً إليها أجنحة التسجيل يتم إلصاق رقعة التسجيل التي تحمل رقم المسجل واسم المكتب على الرسالة، ويتم إعطاء المرسل إيصال يتضمن رقم المسجل لغايات الاستعلام عن رسالته.
- **البطاقة البريدية:-** يتم قبولها مكشوفة بدون غلاف ويخصص النصف الأيمن من وجهتها لكتابة العنوان بلغة بلد المورد أو باللغة الانجليزية وتلصق طوابع البريد بأعلى الزاوية اليمنى منه ولمرسل البطاقة أن يحرر ما يشاء بظهرها أو بالنصف الأيسر من وجهها.
- **المطبوعات:-** وهي الصحف والكتب والمجلات والنشرات إما عادية أو دورية، يبلغ حدها الأقصى 7 كغ ويشترط لقبولها بواسطة البريد وضعها داخل حزام من الورق المقوى أو أي غلاف متين يقي المحتويات وبكيفية يسهل الاطلاع على محتوياتها، ولا يجوز أن يوضع بداخلها رسائل أو مستندات لها صفة التراسل الشخصي، ويتم التخليص عليها. ولا يمكن الاستعلام عن المطبوعات إلا إذا كانت مسجلة.
- **الرزم الصغيرة:-** يشترط لقبولها أن يكتب على وجهها وبحروف واضحة جداً عبارة (رزمة صغيرة) أو ما يعينها بلغة بلد المورد وأن يظهر على غلافها اسم وعنوان المرسل إليه، كما يشترط وضع المحتويات داخل علب أو أكياس أو غلافات متينة تقي محتوياتها وبكيفية يسهل فتحها ومعاينة محتوياتها وإعادة إغلاقها، يحدد وزن الرزم الصادرة إلى الخارج ب 2 كغ، أما الرزم الداخلية فيمكن أن يصل وزنها إلى 30 كغ. يقوم المواطن بتعبئة اللصيقة الخضراء (نموذج CN22) التي تصف المحتويات وقيمتها ووزنها حيث تثبت على غلاف الرزمة الصغيرة. يجوز وضع فاتورة بيان داخل الرزمة. ولا يمكن الاستعلام عن الرزم إلا إذا كانت مسجلة.
- **مكتوبات المكفوفين:-** تكون منسوخة بطريقة (بريل) الخاصة بالمكفوفين. تعفى من رسوم التخليص باستثناء الأجنحة الإضافية الجوية على أن يكون الحد الأقصى للوزن 7 كغ فقط. يشترط لقبولها تغليفها بطريقة تقي محتوياتها بحيث يسهل الاطلاع عليها وتدقيقها وإعادة إغلاقها ويمكن وضعها داخل حزام أو بين ورق مقوى داخل مغلفات غير مختومة.

2. الطرود البريدية: -

- تصنف حسب موردها إلى طرود خارجية وطرود داخلية، ويخضعان لنفس الشروط غير أن الطرود الداخلية لا يتم عرضها على مأمور الجمارك. يشترط لقبول الطرود البريدية مايلي:-
- يجب أن يكون الطرد مفتوحاً عند عرضه على الموظف ليتم التأكد من محتوياته وعدم مخالفتها للشروط البريدية وعدم وجود مواد ممنوعة.

- يطلب من الزبون كتابة اسم المرسل بصورة واضحة بلغة المورد على غلاف الطرد البريدي مرفقاً بحافظة الإرسال مكتوباً عليها تفاصيل الطرد من حيث الوزن والمحتوى وأجور التخليص وشروط التوزيع أو الإعادة ويخلص عليها مقابل إيصال يعطى للمرسل.
- يطلب من العميل تعبئة البيان الجمركي حسب محتويات الطرد على الواقع وقيمتها ووزنها.
- يقوم العميل بتغليف الطرد بصورة جيدة بحيث يتناسب الغلاف مع الوزن والحجم والمحتوى، وإذا كان الطرد يحتوي على مواد قابلة للكسر يتم كتابة عبارة (قابلة للكسر) باللغتين العربية والانجليزية على غلاف الطرد.
- يمكن تغليف الطرد بورق أو قماش أو صندوق من الكرتون.
- للبريد الحق في استيفاء رسوم جديدة عن الطرود الداخلية والمطلوب تحويلها أو تغيير عنوانها من جهة إلى أخرى داخل المملكة وكذلك الطرود الداخلية التي لم تسلم وتعاد إلى مرسلها وفقاً لتعريف الأجر الداخلية.
- للمرسل الحق في طلب استرداد الطرد أو تعديل العنوان مقابل رسم مقرر ويتعهد بدفع جميع الرسوم والأجور في حالة إعادة الطرد إلا إذا صرح بعدم رغبته في إعادته إليه في المكان المخصص لذلك على ظهر حافظة الطرد عند إيداعه بمكتب البريد.
- للمرسل الحق في تقديم طلب استعلام خلال مهلة 6 أشهر من تاريخ إيداع الطرد وله الحق في طلب تعويض إذا تبين أن الطرد لم يسلم للمرسل إليه وفق النصوص الواردة في اتفاقية الطرود العالمية.

3. بعائث البريد السريع

تتصف هذه الخدمة بالسرعة المتميزة في قبول البعثة من المرسل ومعالجتها ونقلها بأسرع الطرق الممكنة ليتم تسليمها للمرسل إليه فور ورودها في بلد المورد وتتسم بالأمان وضمان السلامة وسرعة الوصول تحدد ب(3 - 4) أيام عمل.

يشترط لقبول بعائث البريد السريع مايلي:-

- على المرسل أن يضع المواد المطلوب إرسالها داخل غلاف نظيف ومتين يتناسب وطبيعة المحتويات ويجب أن يغلف بسهولة دون الحاجة إلى استعمال الصمغ، أما إذا كانت البعثة طرد فيجب أن يغلف أمام موظف القبول للاطلاع على محتوياته.
- يتم استيفاء بوليصة البريد السريع من قبل المرسل بلغة المورد أو باللغة الانجليزية وتحتوي على المعلومات التالية:-

العنوان الكامل للمرسل ورقم هاتفه

العنوان الكامل للمرسل إليه ورقم هاتفه

وزن البعثة

رمز البعثة Barcode لأغراض الاستعلام

محتويات البعثة

قائمة الشروط البريدية و الممنوعات

الممنوعات:

- 1- المخدرات والمواد التي لها تأثير نفسي.
- 2- المواد القابلة للانفجار أو الاشتعال أو المواد الأخرى الخطرة و المشعة.
- 3- الأشياء المخلة بالأدب أو المنافية للأخلاق.
- 4- الحيوانات الحية.
- 5- الأشياء المحظور استيرادها أو تداولها في بلد المورد.
- 6- المواد التي بحكم طبيعتها أو تغليفها قد يترتب عليها خطر على المستخدمين أو قد تلوث أو تتلف أي مواد مبعوثة أخرى.
- 7- يحظر إدراج قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أوراق نقدية أو أي قيم لحاملها أو شيكات سفر أو بلاطين أو ذهب أو فضة سواء كانت المعادن مشغولة أو غير مشغولة أو أحجار كريمة أو أشياء ثمينة أخرى
- 8 - يحظر أن تدرج المستندات التي لها صفة التراسل الشخصي المتبادلة بين المرسل منه والمرسل إليه في الطرود البريدية

الشروط الواجب توفرها لقبول الرسالة:

- 1 - أن تكون الرسالة خالية من أي تشويه
- 2 - أن تكون الرسالة غير ممزقة
- 3 - أن لا يكون عليها شريط لاصق
- 4 - أن لا يكون أي صمغ ظاهر عليها
- 5 - أن يكون عنوان المرسل و المرسل إليه ورقم الهاتف مكتوب على المغلف أو الرسالة بشكل واضح و مقروء.
- 6 - أن تكون خالية من أي نقد متداول أو أي أدوات ثمينة

7 - أن يكون العنوان مكتوباً إما بالحبر الأزرق و الأسود الجاف

ملاحظات على الشروط والممنوعات :

- البعثات الواردة المحتوية على أدوية يجب أن تكون هذه الأدوية مسجلة ومتداولة محليا أو مرفق بها وصفة طبية أو أي مستند يوضح مواصفاتها أو مكوناتها وبخلاف ذلك تحال هذه البعثات الى الجهات المختصة لدراسة إمكانية السماح بتداولها
- إذا وجدت البعثات والتي تحتوي على ممنوعات لا تعاد للمرسل ولا تسلم إليه ويتم إبلاغ إدارة المورد بذلك.
- يضع الموظف إشارة "X" في هذه الخانة في حال اكتشاف أي من الممنوعات ضمن المادة المرسلة أو عدم توفر الشروط البريدية فيها.