

**CHÍNH PHỦ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

02/6/2026

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định chi tiết một số điều và biện pháp  
thi hành Luật Bưu chính**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Bưu chính ngày ... tháng ... năm 2026;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp để  
tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Bưu chính.*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết Điều 11, hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính và quản lý thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính; điểm b, điểm c khoản 1 Điều 14; xử lý bưu gửi không có người nhận; Điều 39; Điều 47, cơ chế phối hợp quản lý, trình tự, thủ tục thực hiện thử nghiệm có kiểm soát và nguyên tắc xác định phạm vi miễn trừ trong hoạt động bưu chính; khoản 2, khoản 3 Điều 52; Giải quyết khiếu nại trong hoạt động bưu chính; Mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị định này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân nước ngoài có thực hiện, tham gia thực hiện hoạt động bưu chính hoặc có liên quan đến hoạt động bưu chính trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại tối thiểu là mức bồi thường thấp nhất mà tổ chức, cá nhân phải bồi thường cho tổ chức, cá nhân bị thiệt hại đối với những thiệt hại do mình gây ra trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.

2. SDR là đơn vị tiền tệ do Quỹ tiền tệ quốc tế (IMF) quy định.

3. Cung cấp dịch vụ bưu chính nội tỉnh là việc cung cấp dịch vụ bưu chính trong phạm vi một tỉnh thành phố trực thuộc trung ương.

4. Cung cấp dịch vụ bưu chính trong phạm vi liên tỉnh là việc cung cấp dịch vụ bưu chính giữa hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

5. Cung cấp dịch vụ bưu chính quốc tế là việc chấp nhận bưu gửi từ Việt Nam để vận chuyển và phát tại nước ngoài hoặc nhận bưu gửi từ nước ngoài về để vận chuyển và phát tại Việt Nam hoặc cả hai chiều.

6. Dấu ngày là dấu thể hiện thông tin về địa điểm và ngày đóng dấu.

7. Dấu đặc biệt là dấu được thiết kế cho bộ tem bưu chính Việt Nam được tổ chức phát hành đặc biệt nhân các sự kiện quan trọng. Dấu đặc biệt được dùng cho mục đích sưu tập và sử dụng như dấu ngày trong ngày phát hành đầu tiên.

8. Tem bưu chính có dấu hủy là tem bưu chính đã có dấu ngày hoặc các dấu hiệu khác thể hiện việc hủy tem.

#### **Điều 4. Yêu cầu về hệ thống khai thác và chia chọn**

- Áp dụng hệ thống băng tải chia chọn tự động có khả năng nhận diện mã vạch (Barcode), mã QR (QR Code) và công nghệ RFID để tự động phân hướng bưu gửi với công suất lớn, giảm thiểu tỷ lệ sai sót và hư hỏng bưu gửi.

- Xử lý dữ liệu hình ảnh, tích hợp công nghệ nhận dạng ký tự quang học để đọc và chuẩn hóa địa chỉ viết tay hoặc nhãn in mờ, tự động chuyển đổi thành dữ liệu số phục vụ chia chọn.

- Tích hợp phân khu chức năng hỗ trợ dịch vụ hoàn tất đơn hàng, bao gồm lưu kho, đóng gói, dán nhãn và quản lý tồn kho cho các đối tác thương mại điện tử ngay tại trung tâm khai thác.

- Thực hiện quy trình kiểm dịch, an ninh bưu gửi (soi chiếu) và quản lý rủi ro đối với hàng hóa cấm gửi hoặc gửi có điều kiện trước khi thực hiện chia chọn luồng tuyến.

#### **Điều 5. Yêu cầu hệ thống tiếp nhận bưu gửi**

1. Hệ thống tiếp nhận bưu gửi (hoặc khâu chấp nhận) là điểm đầu của quy trình bưu chính, bao gồm mạng lưới các điểm phục vụ vật lý (bưu cục, đại lý, ki-ốt

bưu chính), hệ thống điểm tiếp nhận thông minh tự động và các kênh tiếp nhận trên môi trường số.

## 2. Về hệ thống tiếp nhận vật lý truyền thống

- Các điểm phục vụ được tối ưu hóa quy trình giao dịch, cân đo, áp giá tự động để giảm thời gian chờ đợi của khách hàng.

- Phát triển hạ tầng tiếp nhận thông minh đặt tại các khu trung tâm thương mại, khu đô thị, tòa nhà văn phòng, cho phép người gửi tự thực hiện quy trình ký gửi 24/7.

## 3. Về hệ thống tiếp nhận trên môi trường số

- Người gửi tạo đơn hàng, khai báo thông tin hàng hóa, lựa chọn dịch vụ và thanh toán điện tử trước khi bàn giao bưu gửi vật lý.

- Hệ thống tiếp nhận phải tích hợp dữ liệu và Mã định danh, hệ thống phải ghi nhận thời gian thực trạng thái "Đã tiếp nhận", kích hoạt mã định danh duy nhất (Tracking ID) cho bưu gửi và gửi thông báo xác nhận cho khách hàng qua SMS/Email/App.

- Đồng bộ dữ liệu trọng lượng, kích thước quy đổi và thông tin người nhận ngay tại thời điểm tiếp nhận vào hệ thống chung.

## **Điều 6. Hệ thống thông tin điều hành mạng bưu chính**

1. Hệ thống thông tin điều hành mạng bưu chính chịu trách nhiệm quản lý, giám sát, điều phối và tối ưu hóa toàn bộ các hoạt động của mạng bưu chính (từ tiếp nhận, khai thác, chia chọn đến vận chuyển và phát hàng) theo thời gian thực.

## 2. Yêu cầu hệ thống thông tin điều hành mạng bưu chính

- Tích hợp Địa chỉ số (Digital Address): Hệ thống có khả năng chuyển đổi, xác thực địa chỉ số quốc gia trên nền tảng bản đồ số, giúp định vị chính xác tọa độ điểm phát, giảm thiểu việc sai địa chỉ và tối ưu hóa tuyến phát cho bưu tá.

- Phân tích dữ liệu lớn (Big Data) và Báo cáo thông minh (BI): Dự báo sản lượng bưu gửi theo mùa vụ, cảnh báo sớm các điểm nghẽn (quá tải) tại các trung tâm chia chọn để điều hướng dòng hàng kịp thời.

- An toàn thông tin: Tuân thủ các tiêu chuẩn quốc gia về bảo mật dữ liệu cá nhân của khách hàng và an ninh mạng đối với hạ tầng thông tin quan trọng.

- Hệ thống thông tin điều hành mạng bưu chính thực hiện quản lý chung lưu trữ và xử lý toàn bộ cơ sở dữ liệu về bưu gửi, khách hàng, hợp đồng và doanh thu

- Hệ thống điều phối vận chuyển tối ưu hóa lộ trình xe vận chuyển đường trục và tuyến phát chặng cuối dựa trên dữ liệu giao thông thực tế và sản lượng bưu

gửi. Định vị GPS và giám sát hành trình thời gian thực của các phương tiện vận chuyển để đảm bảo chỉ tiêu thời gian toàn trình (SLA).

- Hệ thống ứng dụng cho Bưu tá: Cung cấp công cụ số cho lực lượng giao hàng để cập nhật trạng thái phát (Thành công/Không thành công), chụp ảnh minh chứng, ký nhận điện tử (e-POD) và định vị vị trí phát hàng.

## **Chương II**

### **KINH DOANH DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

#### **Điều 7. Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính**

1. Việc đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính, cập nhật, thay đổi thông tin đăng ký và quản lý thông tin đăng ký được thực hiện toàn trình trên môi trường điện tử thông qua Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

2. Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính tối thiểu gồm các trường thông tin sau:

- a) Tên doanh nghiệp;
- b) Mã số doanh nghiệp;
- c) Ngày thành lập;
- d) Trạng thái hoạt động;
- e) Địa chỉ trụ sở chính;
- f) Ngành, nghề kinh doanh: Mã hóa theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam (VSIC), trong đó phải xác định rõ Ngành nghề kinh doanh chính.
- g) Thông tin về người đại diện theo pháp luật (họ và tên, chức danh; thông tin định danh cá nhân: Số CCCD/CMND hoặc Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ: Địa chỉ thường trú và địa chỉ liên lạc hiện tại);
- h) Thông tin về Tổ chức trực thuộc (nếu có): Danh sách, tên, mã số và địa chỉ của các Chi nhánh, Văn phòng đại diện hoặc Địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp;
- i) Phạm vi cung ứng dịch vụ (gồm phạm vi nội tỉnh, liên tỉnh hoặc quốc tế);
- j) Loại hình doanh nghiệp (vận hành mạng và không vận hành mạng);
- k) Thông tin về dịch vụ bưu chính;

3. Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

4. Văn bản xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính được cấp dưới dạng điện tử, có ký số của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và có giá trị pháp lý theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

5. Việc quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính phải bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật kinh doanh theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Hồ sơ đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính**

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ điện tử thông qua Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

2. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp vận hành mạng bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp văn bản xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính theo mẫu quy định tại Phụ lục....

b) Thuyết minh về mạng bưu chính, cơ sở vật chất để bảo đảm an toàn, an ninh, chất lượng dịch vụ theo mẫu quy định tại Phụ lục....

3. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không vận hành mạng bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp văn bản xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính theo mẫu quy định tại Phụ lục....

b) Thông tin về thỏa thuận sử dụng mạng bưu chính hoặc các thành phần mạng bưu chính của doanh nghiệp khác (nếu có).

4. Hồ sơ đăng ký được xác thực bằng chữ ký số, tài khoản định danh điện tử hoặc phương thức xác thực điện tử hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

5. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin đăng ký và việc duy trì điều kiện kinh doanh trong suốt quá trình hoạt động.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục tiếp nhận và xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính bằng phương thức điện tử; đồng thời cập nhật thông tin doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông báo trên hệ thống điện tử để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp doanh nghiệp không

sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính thông báo từ chối xác nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp từ chối xác nhận đăng ký, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải thông báo bằng phương thức điện tử và nêu rõ lý do.

4. Hết thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không có ý kiến thì doanh nghiệp được quyền cung cấp dịch vụ bưu chính theo nội dung đã đăng ký.

5. Trường hợp có bất kỳ thay đổi liên quan đến một trong các nội dung sau đây, doanh nghiệp thực hiện lại thủ tục đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính:

- a) Tên doanh nghiệp;
- b) Địa chỉ trụ sở chính;
- c) Người đại diện theo pháp luật;
- d) Chỉ tiêu chất lượng dịch vụ bưu chính;

đ) Các quy định về khiếu nại, bồi thường thiệt hại liên quan đến dịch vụ bưu chính do doanh nghiệp cung cấp;

e) Chuyển đổi giữa doanh nghiệp bưu chính vận hành mạng bưu chính và doanh nghiệp bưu chính không vận hành mạng bưu chính;

g) Nội dung khác làm thay đổi phạm vi cung cấp dịch vụ hoặc loại hình doanh nghiệp bưu chính.

### **Điều 10. Quản lý thông tin sau đăng ký**

1. Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bưu chính chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong quá trình hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Việc quản lý thông tin sau khi đăng ký được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro, trên cơ sở dữ liệu quản lý, phản ánh, kiến nghị hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật.

3. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền được thực hiện kiểm tra, giám sát bằng phương thức điện tử hoặc kiểm tra trực tiếp theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp phát hiện doanh nghiệp kê khai thông tin không trung thực, không duy trì điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật hoặc không có thỏa thuận sử dụng mạng bưu chính trên thực tế đối với doanh nghiệp bưu chính không vận hành mạng bưu chính, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định

của pháp luật và cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

5. Trường hợp bị xử lý vi phạm hoặc bị xóa thông tin đăng ký trên hệ thống, doanh nghiệp không được tiếp tục cung cấp dịch vụ bưu chính theo nội dung đăng ký kể từ thời điểm thông tin bị cập nhật trạng thái không còn hiệu lực.

6. Thông tin về tình trạng hoạt động, thay đổi đăng ký và xử lý vi phạm của doanh nghiệp được công khai trên Hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

### **Điều 11. Yêu cầu về hệ thống quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính**

1. Doanh nghiệp bưu chính phải có biện pháp quản lý chất lượng dịch vụ phù hợp với loại hình dịch vụ và phạm vi hoạt động của doanh nghiệp.

2. Biện pháp quản lý chất lượng dịch vụ phải bảo đảm các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Tiếp nhận, vận chuyển và phát bưu gửi;
- b) Tiếp nhận, xử lý và phản hồi khiếu nại của khách hàng;
- c) Theo dõi và xử lý sự cố phát sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ;
- d) Công khai thông tin cơ bản về chất lượng dịch vụ theo quy định của pháp luật;
- đ) Lưu trữ và quản lý thông tin cần thiết phục vụ cung cấp dịch vụ và giải quyết khiếu nại của khách hàng.

3. Doanh nghiệp bưu chính tự quyết định hình thức tổ chức, vận hành và biện pháp quản lý chất lượng dịch vụ phù hợp với quy mô, mô hình và loại hình dịch vụ của doanh nghiệp.

### **Điều 12. Xử lý bưu gửi không có người nhận**

1. Nguyên tắc xử lý

a) Việc xử lý bưu gửi không có người nhận được thực hiện thông qua Hội đồng xử lý bưu gửi không có người nhận (sau đây gọi là Hội đồng) do doanh nghiệp quyết định thành lập.

b) Trường hợp phát hiện vật phẩm, hàng hóa trong bưu gửi không phát được bị hỏng do đặc tính tự nhiên gây mất vệ sinh, ô nhiễm môi trường thì doanh nghiệp lập biên bản và quyết định tiêu hủy vật phẩm, hàng hóa này mà không bắt buộc phải thông qua Hội đồng. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm về quyết định tiêu hủy.

c) Việc xử lý bưu gửi không có người nhận phải được lập thành biên bản, có chữ ký của các bên liên quan.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chi tiết về việc xử lý bưu gửi không có người nhận.

### **Chương III**

### **TEM BƯU CHÍNH**

#### **Điều 13. Phân loại tem bưu chính Việt Nam**

1. Tem bưu chính phổ thông là tem bưu chính không có thời hạn cung cấp và được phép in lại.

2. Tem bưu chính đặc biệt là tem bưu chính có thời hạn cung cấp và không được phép in lại.

#### **Điều 14. Đề tài tem bưu chính Việt Nam**

1. Đề tài tem bưu chính Việt Nam được xây dựng tổng thể cho một giai đoạn hoặc cho một đề tài được phát hành trong nhiều năm liên tiếp hoặc theo một tần suất nhất định.

2. Chương trình đề tài tem bưu chính Việt Nam được xây dựng để phát hành trong 01 năm.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức xây dựng, phê duyệt, ban hành chương trình đề tài tem bưu chính Việt Nam.

#### **Điều 15. Hội đồng tư vấn quốc gia về tem bưu chính Việt Nam**

1. Hội đồng tư vấn quốc gia về tem bưu chính Việt Nam là tổ chức tư vấn, tham gia ý kiến về các nội dung liên quan đến chương trình đề tài tem bưu chính Việt Nam; mẫu thiết kế và các vấn đề khác có liên quan đến tem bưu chính Việt Nam.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn quốc gia về tem bưu chính Việt Nam.

3. Thành viên Hội đồng tư vấn quốc gia về tem bưu chính Việt Nam được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

**Điều 16. Thiết kế mẫu tem bưu chính Việt Nam và mẫu dấu đặc biệt, Phát hành tem bưu chính Việt Nam, Sử dụng tem bưu chính Việt Nam, lưu trữ tem**

1. Doanh nghiệp bưu chính được chỉ định là đơn vị xây dựng mẫu thiết kế phác thảo các bộ tem bưu chính, trình Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ quy định cụ thể về thiết kế mẫu tem bưu chính Việt Nam và mẫu dấu đặc biệt, phát hành tem bưu chính Việt Nam, sử dụng tem bưu chính Việt Nam và lưu trữ tem bưu chính

### **Điều 17. Kinh phí quản lý nhà nước về tem bưu chính**

Kinh phí cho các hoạt động quản lý nhà nước về tem bưu chính quy định tại Nghị định này được bố trí từ ngân sách nhà nước và được cân đối trong kế hoạch chi hàng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## **Chương IV** **BƯU CHÍNH SỐ VÀ BẢO ĐẢM AN TOÀN, AN NINH** **TRONG HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**

### **Điều 18. Nguyên tắc bảo đảm an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính**

1. Doanh nghiệp bưu chính có trách nhiệm áp dụng biện pháp phù hợp để bảo đảm an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính; phòng ngừa việc lợi dụng mạng bưu chính để vận chuyển bưu gửi vi phạm pháp luật hoặc thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

2. Việc bảo đảm an toàn, an ninh trong hoạt động bưu chính được thực hiện theo nguyên tắc quản lý rủi ro, phù hợp với tính chất bưu gửi, loại hình dịch vụ và mức độ rủi ro của bưu gửi.

3. Việc thu thập thông tin và áp dụng biện pháp quản lý rủi ro phải:

- a) Phù hợp và tương xứng với mức độ rủi ro của bưu gửi;
- b) Không vượt quá phạm vi cần thiết cho mục đích cung cấp dịch vụ, truy vết bưu gửi và bảo đảm an toàn, an ninh;
- c) Không làm phát sinh nghĩa vụ hoặc chi phí không cần thiết đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ bưu chính;
- d) Bảo đảm quyền riêng tư, bí mật thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

### **Điều 19. Yêu cầu về bảo đảm an toàn, an ninh trong cung cấp dịch vụ bưu chính**

1. Doanh nghiệp bưu chính phải có biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh phù hợp với loại hình dịch vụ, phạm vi hoạt động và mức độ rủi ro trong cung cấp dịch vụ bưu chính.

2. Biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh bao gồm các biện pháp quản lý rủi ro, bảo vệ thông tin và xử lý sự cố trong hoạt động bưu chính theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Nghị định này.

3. Doanh nghiệp bưu chính tự quyết định hình thức tổ chức, vận hành và biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh phù hợp với quy mô, mô hình và loại hình dịch vụ của doanh nghiệp.

4. Việc áp dụng biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh phải phù hợp với tính chất dịch vụ và mức độ rủi ro; không vượt quá phạm vi cần thiết cho mục đích cung cấp dịch vụ và bảo đảm an toàn, an ninh; không làm phát sinh nghĩa vụ hoặc chi phí không cần thiết đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ.

**Điều 20. Thông tin về dịch vụ bưu chính, về người gửi, người nhận và thông tin liên quan đến bưu gửi**

1. Trước khi cung ứng dịch vụ bưu chính, doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp cho người sử dụng dịch vụ bằng một hoặc một số hình thức sau:

- a) Niêm yết tại điểm phục vụ;
- b) Thông báo bằng văn bản;
- c) Đăng tải trên trang thông tin điện tử;
- d) Các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin về dịch vụ bưu chính gồm có:

- a) Loại dịch vụ;
- b) Chất lượng dịch vụ;
- c) Giá cước dịch vụ;
- d) Nguyên tắc bồi thường thiệt hại;
- đ) Mức bồi thường thiệt hại;
- e) Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính;
- g) Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ bưu chính;
- h) Những thông tin liên quan khác.

3. Trước khi sử dụng dịch vụ bưu chính, người gửi có trách nhiệm cung cấp cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính thông tin về người gửi, người nhận,

thông tin liên quan đến bưu gửi và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các thông tin đã cung cấp, cụ thể như sau:

a) Thông tin về người gửi, người nhận, gồm: Họ và tên, địa chỉ và số điện thoại liên hệ.

b) Thông tin liên quan đến bưu gửi, gồm: Tên, chủng loại; mô tả gói, kiện hàng hóa.

Trường hợp hàng hóa phải có các giấy tờ đi kèm khi vận chuyển theo quy định của pháp luật, người gửi có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc bản sao hóa đơn, chứng từ, giấy phép chuyên ngành, giấy chứng nhận hoặc giấy tờ khác có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thông tin về thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi được thể hiện bằng một trong các cách thức: Đóng dấu ngày; viết tay; in, dán nhãn hoặc thông tin dưới dạng dữ liệu điện tử.

## **Điều 21. Thử nghiệm có kiểm soát trong hoạt động bưu chính**

### **1. Nguyên tắc áp dụng cơ chế thử nghiệm**

a) Cơ chế thử nghiệm có kiểm soát (Sandbox) cho phép các doanh nghiệp bưu chính được triển khai áp dụng các mô hình kinh doanh mới, quy trình, sản phẩm dịch vụ mới, ứng dụng công nghệ số và giải pháp quản lý rủi ro bưu gửi chưa được quy định hoặc có nội dung khác biệt với các quy định pháp luật bưu chính hiện hành.

b) Doanh nghiệp tham gia Sandbox được hưởng các chính sách miễn trừ có thời hạn, giới hạn về phạm vi địa lý và quy mô khách hàng để đánh giá hiệu quả thực tiễn.

c) Không áp dụng cơ chế miễn trừ đối với bất kỳ quy định nào ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, lợi ích công cộng, bảo vệ dữ liệu cá nhân người dùng và các quy định về cạnh tranh chống độc quyền.

d) Việc thử nghiệm có kiểm soát trong hoạt động bưu chính được phê duyệt tuân thủ theo quy định chung của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

### **2. Hồ sơ, trình tự cho phép thử nghiệm**

a) Mô tả công nghệ/dịch vụ mới.

b) Đề xuất các quy định pháp luật xin được miễn trừ.

c) Phạm vi không gian và thời gian thử nghiệm.

d) Phương án quản lý rủi ro và cam kết bồi thường cho bên thứ ba nếu xảy ra sự cố.

đ) Thời gian thử nghiệm, phạm vi và điều kiện cụ thể.

### 3. Chuyển đổi sang hoạt động kinh doanh chính thức sau thử nghiệm

a) Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thử nghiệm, doanh nghiệp nộp Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thử nghiệm về Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Hội đồng đánh giá tiến hành thẩm định kết quả. Trong trường hợp mô hình/sản phẩm thử nghiệm được đánh giá là thành công, an toàn, mang lại hiệu quả cho thị trường và người tiêu dùng, cơ quan quản lý nhà nước sẽ ban hành văn bản xác nhận kết thúc thử nghiệm thành công.

c) Thực hiện ngay việc cung cấp dịch vụ: Ngay sau khi có văn bản xác nhận kết quả thử nghiệm thành công, doanh nghiệp bur chính được phép chính thức triển khai rộng rãi cung cấp dịch vụ, sản phẩm hoặc mô hình kinh doanh đó trên thị trường mà không cần phải thực hiện lại các thủ tục cấp phép, xin giấy phép hoặc thủ tục đăng ký kinh doanh ban đầu.

d) Cơ quan quản lý nhà nước sử dụng kết quả từ Sandbox để làm cơ sở tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên ngành để chính thức hóa mô hình mới trong tương lai.

### **Điều 22. Hồ sơ đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát**

1. Doanh nghiệp đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Văn bản đề nghị tham gia thử nghiệm;

b) Mô tả nội dung, công nghệ, sản phẩm, dịch vụ, mô hình hoặc phương thức vận hành đề nghị thử nghiệm;

c) Phạm vi, địa bàn, thời gian và đối tượng thử nghiệm;

d) Đề xuất phạm vi miễn trừ và lý do áp dụng miễn trừ;

đ) Biện pháp quản lý rủi ro, bảo đảm an toàn, an ninh bur chính và bảo vệ dữ liệu;

e) Phương án xử lý rủi ro, sự cố và bảo vệ quyền lợi của người sử dụng dịch vụ;

g) Cam kết tuân thủ quy định của pháp luật ngoài phạm vi được miễn trừ.

3. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan nhà nước thẩm quyền chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định cho phép thử nghiệm có kiểm soát.

4. Trường hợp từ chối, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 23. Thẩm quyền quyết định thử nghiệm có kiểm soát**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thử nghiệm có kiểm soát đối với nội dung thử nghiệm được triển khai trong phạm vi một địa phương.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định cho phép thử nghiệm có kiểm soát đối với:

- a) Nội dung thử nghiệm triển khai trên địa bàn từ hai tỉnh, thành phố trở lên;
- b) Nội dung thử nghiệm có yếu tố xuyên biên giới hoặc sử dụng hạ tầng, nền tảng phục vụ hoạt động trên phạm vi toàn quốc.

3. Đối với nội dung thử nghiệm có tác động đến an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ dữ liệu hoặc có yêu cầu phối hợp quản lý chuyên ngành, Bộ Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến Bộ Công an và cơ quan liên quan trước khi quyết định.

4. Quyết định cho phép thử nghiệm có kiểm soát phải xác định các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Nội dung thử nghiệm;
- b) Phạm vi, địa bàn và đối tượng áp dụng;
- c) Quy mô và giới hạn thử nghiệm;
- d) Thời hạn thử nghiệm;
- đ) Quy định được miễn trừ trong phạm vi thử nghiệm;
- e) Cơ chế giám sát, báo cáo và đánh giá;
- g) Trách nhiệm của doanh nghiệp tham gia thử nghiệm;
- h) Cơ chế xử lý đối với người sử dụng dịch vụ trong trường hợp chấm dứt thử nghiệm.

5. Thời hạn thử nghiệm không quá 24 tháng và được gia hạn một lần không quá 12 tháng trong trường hợp cần thiết.

### **Điều 24. Quản lý, giám sát và xử lý trong quá trình thử nghiệm có kiểm soát**

1. Doanh nghiệp tham gia thử nghiệm có trách nhiệm:

a) Triển khai thử nghiệm đúng nội dung, phạm vi và điều kiện được chấp thuận;

b) Theo dõi, đánh giá và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

c) Kịp thời áp dụng biện pháp xử lý đối với rủi ro, sự cố phát sinh trong quá trình thử nghiệm;

d) Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong quá trình thử nghiệm.

2. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quyết định tạm dừng hoặc chấm dứt thử nghiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Nội dung thử nghiệm vượt quá phạm vi được cho phép;

b) Phát sinh rủi ro ảnh hưởng nghiêm trọng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, an toàn, an ninh bưu chính hoặc quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

c) Doanh nghiệp vi phạm nghiêm trọng điều kiện thử nghiệm hoặc quy định của pháp luật;

d) Doanh nghiệp không thực hiện yêu cầu khắc phục của cơ quan có thẩm quyền trong quá trình thử nghiệm.

3. Trường hợp tạm dừng hoặc chấm dứt thử nghiệm, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 25. Kết thúc thử nghiệm có kiểm soát**

1. Khi kết thúc thời hạn thử nghiệm, doanh nghiệp có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thử nghiệm đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo kết quả thử nghiệm bao gồm:

a) Kết quả triển khai thử nghiệm;

b) Đánh giá hiệu quả, rủi ro và tác động của hoạt động thử nghiệm;

c) Đánh giá việc áp dụng cơ chế miễn trừ;

d) Đề xuất hoàn thiện quy định pháp luật hoặc cơ chế quản lý liên quan đến nội dung thử nghiệm.

3. Trên cơ sở kết quả thử nghiệm, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét:

a) Chấm dứt thử nghiệm;

b) Gia hạn thử nghiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Nghị định này;

c) Đề xuất sửa đổi, bổ sung quy định pháp luật hoặc cơ chế quản lý đối với nội dung thử nghiệm.

4. Doanh nghiệp tham gia thử nghiệm có trách nhiệm thực hiện biện pháp cần thiết để bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ khi kết thúc hoặc chấm dứt thử nghiệm.

### **Điều 26. Phân loại mức độ rủi ro của bưu gửi**

1. Doanh nghiệp bưu chính thực hiện phân loại mức độ rủi ro của bưu gửi trong quá trình cung cấp dịch vụ để áp dụng biện pháp quản lý phù hợp.

2. Mức độ rủi ro của bưu gửi được xác định trên cơ sở đánh giá tổng hợp một hoặc một số tiêu chí sau đây:

- a) Mức độ đầy đủ, chính xác và khả năng xác thực thông tin người gửi;
- b) Đặc điểm, tính chất, hình thức đóng gói hoặc giá trị của bưu gửi;
- c) Địa điểm chấp nhận, địa điểm phát hoặc hành trình vận chuyển bưu gửi;
- d) Dấu hiệu bất thường phát sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ;
- đ) Cảnh báo, khuyến nghị hoặc đề nghị phối hợp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- e) Các tiêu chí khác do doanh nghiệp bưu chính xác định phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý rủi ro.

3. Bưu gửi được phân loại theo các mức độ rủi ro sau đây:

- a) Mức độ rủi ro thấp là bưu gửi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:
  - Người gửi đã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Điều 20 Nghị định này.
  - Thông tin người gửi có khả năng xác thực;
  - Bưu gửi không có dấu hiệu bất thường về thông tin khai báo, đặc điểm đóng gói theo quy định của doanh nghiệp hoặc hành trình vận chuyển.
- b) Mức độ rủi ro trung bình là bưu gửi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - Thông tin người gửi chưa đầy đủ hoặc chưa có đủ căn cứ xác thực;
  - Người gửi có thông tin giao dịch chưa ổn định hoặc có dấu hiệu bất thường trong quá trình cung cấp dịch vụ;

- Bưu gửi có dấu hiệu bất thường về thông tin khai báo, đặc điểm đóng gói, tần suất giao dịch hoặc hành trình vận chuyển nhưng chưa có căn cứ xác định thuộc mức độ rủi ro cao;

- Bưu gửi thuộc loại hàng hóa, vật phẩm có yêu cầu tăng cường quản lý theo quy định của pháp luật hoặc theo cảnh báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Mức độ rủi ro cao là bưu gửi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Người gửi không cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật;
- Thông tin người gửi có dấu hiệu giả mạo hoặc không có đủ căn cứ xác thực sau khi doanh nghiệp bưu chính thực hiện biện pháp xác minh phù hợp;
- Bưu gửi có dấu hiệu nghi vấn chứa hàng hóa, vật phẩm vi phạm pháp luật;
- Bưu gửi có hành trình vận chuyển hoặc yếu tố liên quan thuộc diện cảnh báo rủi ro theo thông báo hoặc đề nghị phối hợp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

### **Điều 27. Biện pháp quản lý rủi ro đối với bưu gửi**

1. Căn cứ mức độ rủi ro của bưu gửi, doanh nghiệp bưu chính áp dụng một hoặc một số biện pháp quản lý sau đây:

- Kiểm tra, đối chiếu thông tin người gửi;
- Yêu cầu người gửi cung cấp hoặc xác minh bổ sung thông tin trong trường hợp cần thiết phục vụ quản lý rủi ro;
- Tăng cường theo dõi, kiểm soát trong quá trình cung cấp dịch vụ;
- Áp dụng biện pháp kỹ thuật phù hợp phục vụ quản lý rủi ro theo quy định của pháp luật.

2. Đối với bưu gửi có mức độ rủi ro thấp, doanh nghiệp bưu chính thực hiện kiểm tra thông tin khai báo và áp dụng biện pháp quản lý phù hợp thông qua hệ thống thông tin hoặc biện pháp kỹ thuật phục vụ quản lý rủi ro của doanh nghiệp.

3. Đối với bưu gửi có mức độ rủi ro trung bình, ngoài các biện pháp quy định tại khoản 2 Điều này, doanh nghiệp bưu chính được:

- Yêu cầu bổ sung thông tin người gửi;
- Yêu cầu người gửi cung cấp bổ sung thông tin liên quan đến bưu gửi;
- Tăng cường theo dõi, kiểm soát thông qua biện pháp kỹ thuật phù hợp hoặc kiểm tra trực quan bên ngoài bưu gửi trong trường hợp cần thiết phục vụ quản lý rủi ro.

4. Đối với bưu gửi có mức độ rủi ro cao, ngoài các biện pháp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này, doanh nghiệp bưu chính được:

a) Áp dụng biện pháp xác thực thông tin người gửi theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử;

b) Tạm dừng việc chấp nhận, vận chuyển hoặc phát bưu gửi theo quy định của pháp luật để kiểm tra, xác minh khi có căn cứ cho rằng bưu gửi có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Thông báo và phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Việc áp dụng biện pháp quản lý rủi ro phải phù hợp với mức độ rủi ro của bưu gửi, tính chất dịch vụ bưu chính và yêu cầu bảo đảm an toàn, an ninh; không gây cản trở không cần thiết đối với hoạt động cung cấp và sử dụng dịch vụ bưu chính.

6. Việc kiểm tra, xác minh thông tin và áp dụng biện pháp quản lý rủi ro phải bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; bảo đảm quyền riêng tư, bí mật thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 28. Trách nhiệm của doanh nghiệp bưu chính trong quản lý rủi ro**

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy trình phân loại và quản lý rủi ro đối với bưu gửi phù hợp với quy định của Nghị định này.

2. Bảo vệ thông tin phục vụ quản lý rủi ro và truy vết bưu gửi theo quy định của pháp luật; phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong xử lý vụ việc liên quan đến an toàn, an ninh bưu chính theo quy định của pháp luật.

3. Lưu trữ thông tin về người gửi, người nhận và thông tin liên quan đến bưu gửi quy định tại khoản 2 Điều 20 tối thiểu 01 năm kể từ ngày được cung cấp. Lưu trữ tài liệu về xác nhận việc chấp nhận bưu gửi tối thiểu 05 năm.

4. Ứng dụng công nghệ số và biện pháp kỹ thuật phù hợp để hỗ trợ phát hiện, cảnh báo và phòng ngừa rủi ro trong hoạt động bưu chính.

5. Việc phân loại rủi ro và áp dụng biện pháp quản lý rủi ro phải bảo đảm khách quan, phù hợp với mức độ rủi ro của bưu gửi và quy định của pháp luật.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý Nhà nước**

1. Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Công an ban hành Hướng dẫn kỹ thuật về kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác phân loại rủi ro và truy vết bưu gửi và kiểm tra việc tuân thủ quy trình phân loại rủi ro của các doanh nghiệp, bảo đảm không xảy ra tình trạng lạm dụng để phân biệt đối xử hoặc gây khó khăn không cần thiết cho khách hàng.

2. Bộ Công an cung cấp danh mục các địa bàn, tuyến đường trọng điểm hoặc các phương thức thủ đoạn ký gửi hàng lậu, hàng cấm mới để Bộ Khoa học và Công nghệ kịp thời cập nhật vào tiêu chí rủi ro cao và hỗ trợ doanh nghiệp bưu chính khi thực hiện định danh qua hệ thống định danh điện tử quốc gia (VneID).

## **Chương V**

### **KHIẾU NẠI, BỒI THƯỜNG VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

#### **Điều 30. Khiếu nại trong cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính**

1. Người sử dụng dịch vụ bưu chính, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có quyền khiếu nại để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

2. Việc khiếu nại quy định tại khoản 1 điều này phải được lập thành văn bản. Thời hiệu khiếu nại được quy định như sau:

a) 03 tháng, kể từ ngày kết thúc thời gian toàn trình của bưu gửi đối với khiếu nại về việc mất bưu gửi, chuyển phát bưu gửi chậm so với thời gian toàn trình đã công bố; trường hợp doanh nghiệp không công bố thời gian toàn trình thì thời hiệu này được tính từ ngày sau ngày bưu gửi đó được chấp nhận;

b) 01 tháng, kể từ ngày bưu gửi được phát cho người nhận đối với khiếu nại về việc bưu gửi bị suy sứt, hư hỏng, về giá cước và các nội dung khác có liên quan trực tiếp đến bưu gửi.

3. Thời hạn giải quyết khiếu nại được quy định như sau:

a) Không quá 01 tháng, kể từ ngày nhận được khiếu nại đối với dịch vụ bưu chính trong nước;

b) Không quá 02 tháng, kể từ ngày nhận được khiếu nại đối với dịch vụ bưu chính quốc tế.

4. Trong thời hạn quy định tại khoản 3 điều này, bên nhận khiếu nại phải giải quyết khiếu nại và thông báo cho bên khiếu nại biết; trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 3 điều này mà bên khiếu nại không nhận được thông báo trả lời hoặc không đồng ý với kết quả giải quyết khiếu nại của bên nhận khiếu nại thì có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp.

5. Trường hợp việc khiếu nại không được thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 2 điều này thì việc yêu cầu giải quyết tranh chấp không có giá trị.

#### **Điều 31. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại**

1. Việc bồi thường thiệt hại trực tiếp được thực hiện trên cơ sở hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính. Không bồi thường thiệt hại gián tiếp ngoài hợp đồng hoặc các nguồn lợi không thu được do việc cung ứng dịch vụ bưu chính không bảo đảm chất lượng mà hai bên đã thỏa thuận.

2. Bưu gửi bị mất, hư hỏng hoặc tráo đổi toàn bộ thì được bồi thường theo quy định đối với từng loại dịch vụ. Mức bồi thường thiệt hại do doanh nghiệp quy định không thấp hơn mức giới hạn trách nhiệm bồi thường của từng loại dịch vụ theo quy định tại Điều ...Nghị định này.

3. Không bồi thường thiệt hại đối với các trường hợp sau đây:

- a) Dịch vụ bưu chính không có chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi;
- b) Người sử dụng dịch vụ không có chứng từ chứng minh việc sử dụng dịch vụ.

### **Điều 32. Mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại**

1. Mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại tối thiểu được quy định như sau:

- a) Đối với dịch vụ bưu chính trong nước: 04 lần cước (đã bao gồm hoàn trả lại cước dịch vụ đã sử dụng) của dịch vụ đã sử dụng;
- b) Đối với dịch vụ bưu chính quốc tế được vận chuyển bằng đường hàng không: 09 SDR/kg (được tính theo từng nấc khối lượng 500 gram, phần lẻ được tính bằng 500 gram) nhưng không thấp hơn 30 SDR/bưu gửi, cộng với hoàn trả lại cước của dịch vụ đã sử dụng;

c) Đối với dịch vụ bưu chính quốc tế được vận chuyển bằng phương thức khác: 05 SDR/kg (được tính theo từng nấc khối lượng 500 gram, phần lẻ được tính bằng 500 gram), cộng với hoàn trả lại cước của dịch vụ đã sử dụng.

2. Trường hợp vi phạm hợp đồng đã giao kết do không đảm bảo thời gian toàn trình đã công bố và người sử dụng dịch vụ bưu chính có chứng từ chứng minh việc không đảm bảo thời gian toàn trình đó, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm hoàn trả lại cước của dịch vụ đã sử dụng cho người sử dụng dịch vụ bưu chính.

3. Việc bồi thường thiệt hại đối với dịch vụ bưu chính quốc tế trong khuôn khổ Văn kiện của Liên minh Bưu chính Thế giới do doanh nghiệp được chỉ định cung ứng phải tuân theo các quy định về bồi thường trong Văn kiện của Liên minh Bưu chính Thế giới.

### **Điều 33. Thời hạn thực hiện nghĩa vụ bồi thường thiệt hại**

1. Thời hạn bồi thường thiệt hại không quá 30 ngày kể từ ngày các bên lập văn bản xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại.

2. Quá thời hạn bồi thường thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều này thì bên phải bồi thường thiệt hại còn phải trả tiền lãi chậm thanh toán theo quy định của pháp luật.

### **Điều 34. Thu hồi tiền bồi thường thiệt hại**

1. Trường hợp tìm lại được một phần hoặc toàn bộ bưu gửi bị coi là đã mất và đã được bồi thường thiệt hại theo quy định, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm thông báo cho người đã nhận tiền bồi thường thiệt hại.

2. Người đã nhận tiền bồi thường thiệt hại có quyền nhận lại hoặc từ chối nhận lại một phần hoặc toàn bộ bưu gửi tìm được.

3. Trường hợp người đã nhận tiền bồi thường thiệt hại nhận lại một phần hoặc toàn bộ bưu gửi tìm được thì phải hoàn trả số tiền bồi thường tương ứng cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính.

4. Trường hợp người đã nhận tiền bồi thường thiệt hại từ chối nhận lại thì một phần hoặc toàn bộ bưu gửi tìm được thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính.

### **Điều 35. Kiểm tra, giám sát doanh nghiệp sau khi đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính**

Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, giám sát doanh nghiệp bưu chính sau khi đăng ký kinh doanh dịch vụ bưu chính.

## **Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 36. Điều khoản thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày....

2. Bãi bỏ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 06 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bưu chính. Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 06 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bưu chính.

### **Điều 37. Tổ chức thực hiện**

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2).

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

**Lê Minh Hưng**