

اساسنامه شرکت

## اساسنامه شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران

### فصل اول - کلیات و تعاریف

ماده ۱- به منظور انجام امور ملی و حاکمیتی خدمات پستی از تاریخ تصویب این قانون (اساسنامه) عنوان «شرکت پست جمهوری اسلامی ایران» به «شرکت ملی پست جمهوری اسلامی ایران» تغییر نام می‌یابد و در این اساسنامه به اختصار «شرکت» نامیده می‌شود.

ماده ۲- در این اساسنامه اصطلاحات و عبارات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف - وزارت: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات ب - کمیسیون: کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات پ - بخش پست: فعالیت‌ها و عملیات مرتبط با ارائه خدمات پستی است. ت - خدمات پستی: هرگونه خدمت ارتباطی است که دارای حداقل یکی از فرآیندهای قبول، پردازش، ارسال و توزیع و تحویل مرسوله پستی باشد. ث - کارور (اپراتور): آن دسته از فعالان حقوقی دارای پروانه در ارائه خدمات پستی که همه یا بخشی از فرآیندهای پستی را رأساً و با استفاده از امکانات خود در نقاط کشور ارائه می‌کنند. ج - مرسوله پستی: هر چیز قابل ارسال فیزیکی یا مجازی و اسناد و مدارک اعم از نوشته‌های چاپی، دست‌نوشته یا الکترونیکی، کالا، اشیاء و اوراق و حواله‌های مالی، ابلاغیه، اطلاعیه‌های خدمات شهری از قبیل قبوض آب و فاضلاب، برق، گاز، تلفن ثابت و سیار و عوارض شهرداری که دارای نشانی فرستنده یا گیرنده است. تبصره ۱- مرجع تعیین وزن و ابعاد مرسولات پستی و خدماتی حسب نیاز جامعه و یا توصیه‌های اتحادیه جهانی پستی بعد از تصویب این قانون، کمیسیون می‌باشد. تبصره ۲- مرسولات و محمولات پستی موضوع این اساسنامه مشمول قوانین و مقررات مرتبط با حمل بار و صدور بارنامه نمی‌باشد. چ - پست‌نامه: به مرسولات پستی با اولویت و بدون اولویت، نامه‌ها، کارت‌های پستی، مطبوعات و بسته‌های کوچک، نوشته‌های ویژه روشندان، کیسه‌های مخصوص حاوی روزنامه‌ها، نشریات دوره‌ای، کتب و اسناد چاپ‌شده مشابه، به نشانی یک گیرنده و یک مقصد واحد گفته می‌شود. ح - خدمات پایه پستی: پست‌نامه‌های بدون اولویت و امانات پستی تا وزن مصوب کمیسیون است که الزاماً باید به تمامی مردم در سراسر کشور با کیفیت مطلوب و تعرفه استطاعت‌پذیر، عرضه شود. خ - امانات پستی: بسته‌های حاوی کالا و اشیاء تا وزن مصوب کمیسیون است که دارای نشانی فرستنده و گیرنده می‌باشد. د - پست مالی: خدمات پستی مبتنی بر نقل و انتقال و مدیریت و جوه براساس موافقتنامه سرویس‌های پرداخت پستی پیش‌بینی‌شده در احکام اتحادیه جهانی پست با تصویب کمیسیون و در چهارچوب مقررات بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران است.

ماده ۳- شرکت دارای شخصیت مالی، اداری و حقوقی مستقل است و در چهارچوب این اساسنامه و قوانین و مقررات شرکتهای دولتی اداره می‌شود.

ماده ۴- مرکز اصلی شرکت در تهران می‌باشد و در استان‌ها می‌تواند برای انجام وظایف قانونی خود، براساس قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری و متناسب با وظایف و مسؤولیت‌ها با هماهنگی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور واحد سازمانی استانی ایجاد کند.

### فصل دوم - وظایف و اختیارات شرکت

ماده ۵ - وظایف و اختیارات شرکت عبارت است از:

۱- تدوین راهبردها و سیاست‌ها، اهداف کلان و برنامه‌های اجرایی شرکت، جهت توسعه و بهبود ارائه خدمات پایه پستی و ارائه خدمات غیرپایه پستی در مناطق محروم و سایر مناطق کشور بر اساس مصوبات کمیسیون مادامی که بخش خصوصی (سایر کارورها) تمایلی به سرمایه‌گذاری و فعالیت در این مناطق نداشته باشد. ۲- بررسی و مطالعه فضای کسب و کار و شناخت نیازهای پستی جامعه و ایجاد زمینه‌های لازم برای توسعه و به‌کارگیری فناوری‌های نوین، انتقال دانش فنی و حمایت از توسعه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی در زمینه‌های تخصصی مرتبط با اهداف و وظایف شرکت با رعایت مصوبات کمیسیون. ۳- ارائه خدمات پایه پستی در سراسر کشور با التزام به ارائه خدمات غیرپایه پستی در مناطق محروم و سایر مناطق کشور مادامی که بخش خصوصی (سایر کارورها) تمایلی به سرمایه‌گذاری و فعالیت در این مناطق نداشته باشد. تبصره - تشخیص عدم وجود و تمایل بخش خصوصی و کیفیت مطلوب و مورد انتظار در شاخصهای مرتبط با سرعت، دقت و امنیت خدمات براساس مصوبات کمیسیون برعهده کمیسیون مذکور می‌باشد. ۴- ایجاد زمینه ارائه خدمات نوین پستی در چهارچوب مصوبات کمیسیون ۵ - عضویت در نهادها و انجمن‌ها و اتحادیه‌های تخصصی ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی و شرکت در مجامع، گردهمایی‌ها و همایش‌های مربوط، در زمینه‌های مرتبط با وظایف شرکت به نمایندگی از طرف وزارت ۶ - تأمین زیرساخت‌های لازم برای ارتقای امنیت خدمات پستی ۷- تهیه طرح و انتشار تمبر و اوراق بهادار پستی برای مصارف جاری و یادبود، هماهنگ با فرهنگ و آرمان انقلاب اسلامی ایران، در جهت نشر و بیان مواضع آن در داخل و خارج کشور، قبول مشترکین تمبر و مدیریت بر رسانه‌های اعتباردهی به دستگاههای نقش تمبر ۸ - مدیریت نشانی مکانهای کشور مبتنی بر بانک اطلاعاتی شناسه (کد) پستی ده‌رقمی موضوع قانون الزام اختصاص شماره ملی و شناسه پستی برای کلیه اتباع ایرانی مصوب (GNAF) ۱۳۷۶/۲/۱۷ و به هنگام‌سازی اطلاعات مرتبط با شناسه پستی و ایجاد پایگاه نشانی استاندارد مبتنی بر اطلاعات جغرافیایی ۹- ایجاد امکان بهره‌برداری دارندگان پروانه فعالیت، دستگاههای اجرایی و سایر متقاضیان از بانک اطلاعات شناسه پستی ده‌رقمی ( ) با رعایت قوانین و مقررات مربوط تبصره - ارائه خدمات صندوق پست فیزیکی - الکترونیکی در چهارچوب قوانین و مقررات کشور بدون ایجاد انحصار توسط شرکت مجاز است و ارائه این خدمات به منزله انحصار توسط شرکت نیست. ۱۰- انجام عملیات تجزیه و میدالات کلیه مرسولات و محموله‌های پستی بین‌المللی در دفاتر مبادله بین‌المللی (هاب پستی) براساس مصوبات کمیسیون ۱۱- نظارت بر قبول، حمل و رهسپاری و توزیع کلیه مرسولات خرید و فروش اینترنتی و همچنین مدیریت و جوه حاصله در سطح داخلی و بین‌المللی

(درگاه) به منظور تحقق شاخصهای سرعت، دقت و امنیت مطابق استانداردهای تعیین شده تبصره - راهبری شرکت حاکمیتی خدمات هواپیمایی پیام که سددرد (۱۰۰٪) سهام آن به این شرکت تعلق دارد با وزارت است. فصل سوم - ارکان شرکت

(ماده ۶ - شرکت دارای ارکان زیر است: الف - مجمع عمومی ب - هیأت مدیره پ - بازرس قانونی (حسابرس)

ماده ۷ - مجمع عمومی شرکت مرکب از اعضای زیر می باشد:

۱- وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات (رئیس مجمع عمومی) ۲- وزیر امور اقتصادی و دارایی ۳- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

ماده ۸ - جلسات مجمع عمومی مطابق قانون تجارت برای استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس قانونی (حسابرس) و اتخاذ تصمیم نسبت به صورتهای مالی و سایر موضوعاتی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دستور جلسه مجمع عمومی قید شده است، بنا به نظر رئیس مجمع یا به تقاضای مدیر عامل شرکت و یا بازرس قانونی (حسابرس) و با دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی شرکت تشکیل می شود و با حضور تمام اعضای رسمیت می یابد و تصمیمات اتخاذ شده در هر صورت با آراء موافق حداکثر اعضای در مجمع عمومی معتبر است. دعوتنامه مجمع عمومی با ذکر تاریخ و محل تشکیل و دستور جلسه، حداقل دو هفته قبل از تشکیل مجمع عمومی ابلاغ می شود. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور جلسه قرار دارد باید همراه دعوتنامه برای اعضای مجمع عمومی ارسال شود. تبصره - نحوه تشکیل، نصاب اعضای و نصاب آراء مجمع عمومی باید فوق العاده تابع ضوابط مجمع عمومی است.

ماده ۹ - وظایف و اختیارات مجمع عمومی عبارت است از

۱- تعیین و تصویب خط مشی و برنامه های کلان شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط ۲- اتخاذ تصمیم در مورد ساختار کلان و پستهای تشکیلاتی شرکت ۳- نصب و عزل مدیر عامل شرکت به ترتیب مقرر در این اساسنامه ۴- بررسی، اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملکرد سالانه، صورتهای مالی و بودجه پیشنهادی هیأت مدیره تبصره - گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره و صورتهای مالی شرکت و گزارش بازرس قانونی (حسابرس) باید حداقل دو هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار تمامی اعضای در مجمع عمومی قرار گیرد. ۵ - انتخاب بازرس قانونی (حسابرس) و تعیین حق الزحمه ۶ - تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی و رفاهی شرکت و تغییرات آن بر اساس پیشنهادها واصله از سوی هیأت مدیره با رعایت قوانین و مقررات مربوط تبصره - استفاده از آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی و رفاهی موجود شرکت پست جمهوری اسلامی ایران به مدت حداکثر یک سال از تاریخ ابلاغ اساسنامه، برابر قوانین و مقررات جاری مجاز می باشد. ۷- تصویب سایر آیین نامه های مورد نیاز شرکت و تغییرات آنها با رعایت قوانین و مقررات مربوط ۸ - تعیین روزنامه کثیرالانتشار به منظور درج آگهی های شرکت ۹- اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیأت مدیره در مورد مطالبات لاوصول و ارجاع دعاوی به داوری و تعیین داور با رعایت قوانین و مقررات مربوط ۱۰- اتخاذ تصمیم برای تحصیل وام و یا اعتبار داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات مربوط ۱۱- اتخاذ تصمیم درباره سایر موضوعاتی که طبق قوانین و مقررات مربوط در صلاحیت مجمع عمومی شرکت می باشد و در این اساسنامه ذکر نشده است.

ماده ۱۰- هیأت مدیره شرکت از پنج عضو تشکیل می شود. ریاست هیأت مدیره بر عهده مدیر عامل شرکت است. تبصره - اعضای هیأت مدیره با حکم وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات به مدت دو سال منصوب می شوند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۱۱- مدیر عامل شرکت که معاون وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات می باشد با پیشنهاد وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات و تصویب مجمع عمومی و با حکم وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات به مدت دو سال منصوب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۱۲- در صورت استعفاء، بازنشستگی، فوت و یا به هر دلیل دیگری که ادامه همکاری هر یک از اعضای هیأت مدیره میسر نباشد، حداکثر ظرف مدت دو ماه و با رعایت ترتیبات مقرر در مواد (۱۰) و (۱۱) جانشین وی تعیین و منصوب می شود.

ماده ۱۳- نحوه تشکیل و اداره جلسات در اولین جلسه به تصویب هیأت مدیره می رسد.

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر تعیین می شود:

۱- پیشنهاد خط مشی و برنامه های کلان شرکت به مجمع عمومی ۲- تصویب برنامه های عملیاتی شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط ۳- بررسی، تأیید و پیشنهاد بودجه و گزارش عملکرد سالانه و صورتهای مالی شرکت و ارائه آن به مجمع عمومی ۴- بررسی و پیشنهاد در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع به داوری و تعیین داور با رعایت اصل یکصد و سی و نهم (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ارائه آن به مجمع عمومی ۵ - تأیید آیین نامه های مالی، معاملاتی، استخدامی و رفاهی شرکت و ارائه آن به مجمع عمومی ۶ - تأیید ضوابط لازم برای عقد قرارداد و استفاده از خدمات فنی و تخصصی کارشناسان، اشخاص حقیقی و حقوقی به شکل ساعتی و کار معین ۷- تصویب حسابرسی داخلی نسبت به عملیات، معاملات و تمامی فعالیت های شرکت ۸ - تعیین صاحب امضای مجاز از میان اعضای هیأت مدیره ۹- بررسی و پیشنهاد ساختار کلان شرکت و تشکیلات تفصیلی و ارائه آن به مجمع عمومی ۱۰- تأیید مطالبات مشکوک الوصول و بررسی و پیشنهاد درباره مطالبات لاوصول برای اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی ۱۱- بررسی و پیشنهاد وام و اعتبار به مجمع عمومی ۱۲- اتخاذ تصمیم درباره ارائه خدمات پستی و انجام معاملات در قالب عقود مشارکتی به منظور تبدیل

دارایی‌های غیرمولد و راکد شرکت به دارایی‌های مولد با رعایت قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهارم (۴۴) قانون اساسی مصوب ۱۳۸۷/۳/۲۵

ماده ۱۵- مدیرعامل شرکت بالاترین مقام اجرایی و اداری شرکت است که بر تمامی واحدهای شرکت ریاست دارد و مسؤول حسن جریان امور و اموال و منافع شرکت است و می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط بخشی از وظایف و اختیارات خود را به هر یک از اعضای هیأت مدیره و یا مدیران شرکت تفویض کند. مدیرعامل شرکت دارای وظایف و اختیارات زیر است:

۱- اداره امور شرکت و اجرای مصوبات ابلاغی و مندرجات این اساسنامه، آیین‌نامه‌های صادره و بودجه مصوب ۲- تهیه و تدوین خط مشی، سیاست‌های کلی و برنامه‌های شرکت و ارائه آن به هیأت مدیره ۳- تهیه آیین‌نامه‌های مالی، اداری و استخدامی شرکت و ارائه آن به هیأت مدیره ۴- تهیه و تنظیم بودجه سالانه و ارائه آن به هیأت مدیره ۵- نصب و عزل مدیران شرکت ۶- معرفی امضاهای مجاز به مراجع ذی‌ربط ۷- امضای تمامی قراردادهای و چکها و اسناد و اوراق مالی تعهدآور شرکت تبصره ۱- تمامی چکها، اسناد و اوراق مالی و قراردادهای و اسناد تعهدآور شرکت باید به امضای مدیرعامل شرکت یا نماینده مجاز وی و یکی از اعضای هیأت مدیره به انتخاب هیأت مدیره برسد. تمامی چکها علاوه بر اشخاص یادشده به امضای ذی‌حساب و یا نماینده وی می‌رسد و با مهر شرکت معتبر است. تبصره ۲- صاحبان امضای مجاز چکها، اسناد و اوراق مالی، قراردادهای و اسناد درآمد استانی با تصویب هیأت مدیره تعیین می‌شوند.

ماده ۱۶- شرکت دارای بازرس قانونی (حسابرس) است که با رعایت قوانین و مقررات مربوط و تصویب مجمع عمومی برای مدت یکسال انتخاب می‌شود و تا زمانی که جانشین وی انتخاب نشده باشد به وظایف خود طبق قوانین و مقررات مربوط ادامه می‌دهد. فصل چهارم - امور مالی

ماده ۱۷- سال مالی شرکت از اول فروردین ماه شروع و تا پایان اسفندماه همان سال می‌باشد.

ماده ۱۸- منابع درآمد شرکت عبارتند از: ۱- درآمدهای حاصله از عرضه خدمات پستی ۲- سایر درآمدها در چهارچوب قوانین و مقررات

ماده ۱۹- شرکت موظف است در موقع تهیه و تنظیم بودجه سالانه حداکثر سه درصد (۳٪) از آن را به امر توسعه، تحقیق، آموزش و روابط بین‌الملل در راستای تحقق اهداف موضوع ماده (۵) این اساسنامه اختصاص دهد.

ماده ۲۰- صورتهای مالی شرکت باید با رعایت استانداردهای حسابداری تهیه و در موعد مقرر در اختیار بازرس قانونی (حسابرس) قرار داده شود.

ماده ۲۱- شرکت مکلف است هر سال معادل دهم درصد (۱۰٪) سود ویژه خود را به منظور افزایش بنیه مالی به عنوان اندوخته قانونی منظور نماید تا اندوخته یادشده معادل سرمایه ثبت‌شده شرکت گردد.

ماده ۲۲- شرکت می‌تواند هر سال علاوه بر اندوخته قانونی معادل بیست درصد (۲۰٪) سود ویژه شرکت را به عنوان اندوخته احتیاطی منظور نماید و پس از آنکه میزان اندوخته به یک‌دهم سرمایه بالغ گردید، احتساب اندوخته احتیاطی منوط به تصمیم مجمع عمومی خواهد بود.

ماده ۲۳- شرکت مکلف است با رعایت قوانین و مقررات، حساب جاری مربوط به ارزهای خارجی را در یکی از بانکهای داخلی یا خارجی مورد تأیید بانک مرکزی افتتاح کند و تمام درآمدهای ارزی شرکت را که حاصل تسویه حسابهای ارزی است به این حساب واریز نماید.

ماده ۲۴- تصویب صورتهای مالی شرکت از طرف مجمع عمومی به منزله مفاصاحساب هیأت مدیره در همان دوره تلقی می‌شود.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۲۵- شرکت با متخلفان از این اساسنامه به شرح زیر برخورد می‌کند: الف - اخطار کتبی ب - کاهش مدت اعتبار پروانه پ - تعلیق یا ذکر مدت آن ت - لغو پروانه

ماده ۲۶- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که قبل از تصویب این اساسنامه دارای مجوز و پروانه در زمینه عرضه خدمات پستی بوده‌اند موظفند حداکثر تا یکسال با نظارت سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی نسبت به انطباق شرایط خود با این اساسنامه اقدام کنند. تبصره ۱- تأسیس و ثبت شرکتهایی که موضوع فعالیت آنها عرضه خدمات پستی است بدون موافقت سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی ممنوع است. تبصره ۲- صدور مجوز راه‌اندازی، تأسیس و نظارت بر دفاتر پیشخوان دولت و بخش عمومی غیردولتی و برون‌سپاری خدمات دولت از طریق وزارت (سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی) با رعایت قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهارم (۴۴) قانون اساسی صورت می‌گیرد.

ماده ۲۷- به منظور ایجاد رقابت و توسعه بخش پست، وزارت مکلف است حداکثر ظرف مدت یکسال پس از تصویب این اساسنامه نسبت به ساماندهی فعالیت‌های بخش پست و صدور پروانه برای حداقل دو کارور پستی اقدام کند. به منظور تحقق این امر، وزارت متنوع مکلف است با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در ساختار سازمانی، سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی با حفظ ساختار موجود معاونت امور پستی اضافه کند.

ماده ۲۸- وزارت مکلف است طبق ضوابط و مقررات و نرخ تعیین شده از سوی کمیسیون، ارائه خدمات پایه پستی را در سراسر کشور بر اساس مصوبات کمیسیون تضمین کند. مابه‌التفاوت نرخ تمام شده خدمات و نرخ مصوب کمیسیون از محل اعتبارات سالانه خدمات پایه پستی به شرکت پرداخت می‌شود.

ماده ۲۹- وزارت مکلف است به منظور ارائه خدمات پایه پستی، سالانه اعتبار لازم را برای ارائه خدمات پایه پستی، از محل حق امتیاز و جریمه‌های کاروران پستی، مخابراتی موضوع قانون اجازه تعیین و وصول حق امتیاز و فعالیت بخش غیردولتی در زمینه پست و مخابرات با رعایت اصل پنجاه و سوم (۵۳) قانون اساسی با واریز وجوه به حساب معین نزد خزانه‌داری کل کشور تأمین کند.

ماده ۳۰- از تاریخ تصویب این قانون دو نفر خبره پستی به انتخاب وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات به عنوان شخص حقیقی به ترکیب کمیسیون افزوده می‌شود. تبصره - انتخاب اعضای هیأت مدیره و مدیرعامل شرکت و سایر کاروران در ترکیب کمیسیون ممنوع است.

ماده ۳۱- وزارت مکلف است از طریق شرکت پست بانک ایران تداوم و استمرار ارائه خدمات پست مالی را در سراسر کشور تضمین کشور ظرف ( ICT ) کند. تبصره - اساسنامه جدید پست بانک به‌عنوان بانک توسعه‌ای تخصصی حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات مدت حداکثر سه‌ماه تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد. در اساسنامه جدید ارائه خدمات مذکور و خرده بانکداری در روستاها و مناطق کمتر توسعه‌یافته مادامی که این خدمات توسط بخش غیردولتی قابل انجام نباشد، تداوم یافته و حداقل یک شعبه در مراکز شهرستان‌ها ایجاد می‌گردد.

ماده ۳۲- حل و فصل هرگونه اختلافات احتمالی بین شرکت و سایر کاروران پستی دارنده پروانه فعالیت، بر عهده کمیسیون است. کاروران حسب مورد می‌توانند از طریق مراجع قضائی ذیصلاح به تصمیمات کمیسیون اعتراض کنند.

ماده ۳۳- از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این اساسنامه کلیه دارایی‌ها، اموال منقول و غیرمنقول، منابع انسانی، نشانهای تجاری، امتیازات، معافیت‌ها، مطالبات، بدهیها و تعهدات شرکت پست جمهوری اسلامی ایران و سازمان پست دولتی به شرکت منتقل می‌شود.

ماده ۳۴- از تاریخ تصویب این قانون، این شرکت در گروه (۳) ماده (۲) قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل چهارم (۴۴) قانون اساسی قرار می‌گیرد و قانون تشکیل سازمان پست جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۰/۲/۴ و قانون اساسنامه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۷/۲/۴ لغو می‌گردد. قانون فوق مشتمل بر سی و چهار ماده و پانزده تبصره در جلسه مورخ سیزدهم تیرماه یکهزار و سیصد و نود و پنج کمیسیون صنایع و معادن مجلس شورای اسلامی طبق اصل هشتماد و پنجم (۸۵) قانون اساسی تصویب گردید و پس از موافقت مجلس با اجرای آزمایشی آن به مدت پنج سال در تاریخ ۱۳۹۵/۵/۶ به تأیید شورای نگهبان رسید.