

# TIR CARNET HOLDER'S MANUAL

The present Manual has been elaborated to assist persons who use TIR Carnets. In the case of eventual discrepancies between the text of this Manual on one hand and, on the other hand, the provisions of the "Declaration of Engagement by the Transport Company for Admission to the TIR Customs System and Authorisation to Use Ordinary TIR Carnets" or those of the TIR Convention, the latter Declaration and Convention shall prevail.

1. أعد هذا الدليل لمساعدة الذين يودون إستعمال دفاتر "تير" في حال حصول أي إختلاف بين نص هذا الدليل من جهة وبين أحكام بيان تعهد شركة النقل للإنتساب إلى نظام "تير" الجمركي والترخيص باستعمال دفاتر "تير" العادية أو أحكام إتفاقية "تير" من جهة أخرى فإن أحكام المستندين الآتفي الذكر تطغى على ما ذكر في هذا الدليل .

إعداد

نادي السيارات الملكي الأردني

2013

## TABLE OF CONTENTS

### TIR CARNET HOLDER'S MANUAL

Table of contents	Page	
SECTION 1 INTRODUCTION AND GENERAL RULES	2	<b>الفصل الأول : مقدمة وأحكام عامة .</b>
INTRODUCTION	2	مقدمة
GENERAL RULES	4	أحكام عامة .
SECTION 2 PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT OF TIR CARNETS	5	<b>الفصل الثاني : الإجراءات المتعلقة بإدارة وتستخدم دفاتر التير</b>
SUSPENSION, EXCLUSION AND REVOCATION OF THE AUTHORISATION FOR ACCESS TO THE TIR PROCEDURE		التعليق ، الإستثناء والمنع من الإنخراط بإجراءات التير
SECTION 3 TIR CARNETS USED TO TRANSPORT HEAVY OR BULKY GOODS	8	<b>الفصل الثالث : الدفاتر المستعملة لنقل البضائع الثقيلة</b>
SECTION 4 PROHIBITED GOODS	9	<b>الفصل الرابع : البضائع الممنوعة التي تشكل خطراً جسيماً</b>
SECTION 5 PROCEDURES PRIOR TO USING A TIR CARNET	10	<b>الفصل الخامس : الإجراءات التي تسبق الحصول على دفتر التير</b>
SECTION 6 USING A TIR CARNET	13	<b>الفصل السادس : استعمال دفتر التير</b>
PARTICULARITIES FOR TERMINATION OF TIR TRANSPORTS AT THE PREMISES OF THE "AUTHORISED CONSIGNEES" IN THE EU	14	شروط خاصة لإنهاء عملية نقل بالتير في منطقة الإتحاد الأوروبي
SECTION 7 VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION	15	<b>الفصل السابع : صلاحية دفاتر التير ، الحصول على دفتر تير من جمعية أجنبية</b>
VALIDITY OF TIR CARNETS	15	مدة صلاحية دفتر التير
OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION	15	الحصول على دفتر تير من جمعية أجنبية
SECTION 8 DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION	16	<b>الفصل الثامن : معالجة المخالفات والمشاكل التي تنشأ أثناء الرحلة وعدم إبراء دفتر التير إبراء تاماً</b>
INCIDENTS EN ROUTE	16	وقوع الحوادث العرضية أثناء الطريق
NUMBER OF VOLETS IN THE TIR CARNET ARE NOT SUFFICIENT	16	عدم كفاية اوراق دفتر التير
DISCREPANCIES DISCOVERED BETWEEN THE TRANSPORT DOCUMENTS AND THE ACTUAL CONTENT OF THE VEHICLE	17	في حالة اكتشاف تناقض بين ما ذكر في الوثائق وحمولة السيارة الفعلية
NOTIFICATION OF INCIDENTS/ PROBLEMS	19	التبليغ عن الحوادث والمشاكل
SECTION 9 RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION	20	<b>الفصل التاسع : إعادة الدفاتر لمواصلات</b>
GENERAL PROVISIONS	20	شروط عامة
FAILURE TO RETURN TIR CARNETS	21	الإخفاق في إعادة دفاتر التير
LOSS DECLARATION FORM	23	نموذج لإبلاغ عن فقدان الدفاتر
CHECK-LIST FOR THE ATTENTION OF THE HOLDER OF TIR CARNETS	24	مراجعة معدة لحامل دفتر تير
SECTION 10 GUARANTEES	27	<b>الفصل العاشر : الضمانات</b>
"ADMISSION" GUARANTEE	27	ضمان ، الإنضمام لنظام التير
INCREASE OF "ADMISSION" GUARANTEE IN PARTICULAR SITUATIONS	28	ضمانات إضافية للبضائع التي تشكل خطراً جسيماً
GUARANTEES COVERING CLAIMS LODGED AGAINST THE GUARANTEE CHAIN 29		زيادة ضمانات ، الإنضمام لمعالجة حالات خاصة
SPECIFIC GUARANTEES RELATING TO UNRETURNED TIR CARNETS	30	ضمانات لتغطية الشكاوي ضد سلسلة الضامنون
SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR CARNETS	31	<b>الفصل الحادي عشر : المسؤولية الناجمة عن استعمال دفاتر التير</b>
MINIMUM PROCEDURE TO FOLLOW IN CASE OF THEFT	34	الحد الأدنى من الإجراءات الواجب اتباعها في حالة سرقة الدفاتر
SECTION 12 CONFIDENTIALITY RULES IN THE MANAGEMENT OF THE TIR SYSTEM	38	<b>الفصل الثاني عشر :</b>

## SECTION 1 INTRODUCTION AND GENERAL RULES

### Introduction

1. After several years of implementation of the existing rules, it has become necessary to update the TIR Carnet Holder's Manual to better reflect the evolution of regulations and practices, in particular relating to the increased use of IT tools in the management of the TIR System, to reflect rules, the already implemented practices related to confidentiality following the increasing handling of information through electronic means, as well as to take into account some adjustments in the practical handling of TIR Carnets (control, return, accompanying documents, etc.).

There is also a need to clarify the procedures to be applied when operators are the victims of theft or armed robberies or are in need of legal assistance.

This slightly updated edition of the Manual was also produced in response to suggestions for improvements from a **number of Associations**.

1. By using a TIR Carnet the Holder assumes full responsibility for payment of all duties, taxes, fines and penalties relating to a TIR transport if the TIR Carnet is not certified as terminated correctly. Whilst it is true that the vast majority of TIR Carnets are used without any problems there are financial risks for the Holder. It is therefore essential that you and all staff involved in TIR transport is made aware of the importance of following the correct procedures and of keeping and retaining accurate journey records. To this end, it is essential in order to comply with Annex 9 Part II requirements that you and all staff involved in TIR transport are initially and regularly trained by your Association on the functioning of the TIR System.
3. The status of Authorised TIR Carnet Holder requires that the minimum conditions and requirements imposed by the TIR Convention, in particular Annex 9 Part II, the national legislation and the Associations' rules are permanently met. It is your responsibility to ensure that this is the case and to keep your Association and your Customs Authorities informed of any change that would have an impact on your TIR authorisation.
4. Each section of the Manual covers a particular aspect of TIR operations and sections are cross-referenced for easy use. Where a procedure relates directly to the TIR Convention the relevant Article number is given in brackets at the end of the paragraph e.g. (Article 9 of the TIR Convention). The Manual also needs to be read in conjunction with the Declaration of Engagement which you signed on joining the TIR procedure and where appropriate there are cross-references to the relevant clauses in the Declaration.
5. The loose-leaf format has been adapted so that the Manual can be updated quickly and easily. When changes occur new or replacement pages will be sent to you by your

### الفصل الأول

### مقدمة و قواعد عامة

### المقدمة

1. بعد مضي العديد من السنوات في تطبيق الاحكام القائمة, اصبح من الضروري تحديث دليل حامل كتيب "التير" ليعكس ايجابيا الانظمة والممارسات وتحديدا المتعلقة بالاستخدام المتزايد لأدوات تكنولوجيا المعلومات IT في ادارة نظام "التير" وليعكس ايضا الاحكام والممارسات المطبقة سابقا والمتعلقة بالسرية بعد التعامل المتزايد للمعلومات من خلال الوسائل الالكترونية بالإضافة الى اعتبار بعض التعديلات على التعامل الملى لدفتير "التير" (المراقبة , الارجاع والوثائق المرافقة وغيرها).

ليست هنالك حاجة لتوضيح الاجراءات الواجب تطبيقها عندما يكونوا المشعلين ضحايا السرقة او السطو المسلح او بحاجة الى المساعدة القانونية.

تقدم هذه الطبعة المحدثة جزئيا لكتيب الاستعمال ردا على الاقتراحات المتعلقة بالتحسينات المقدمة من قبل عدد من النوادي.

2. يتوجب على حامل دفتير "التير" أن يتحمل كافة المسؤولية لدفع كافة الرسوم والضرائب والغرامات المتعلقة بالحمولة اذا لم يتم ابراء دفتير التير بشكل صحيح ، هذا مع الاعتراف بأن الغالبية العظمى من دفاتير التير يستعمل من دون حدوث أية مشكلات إلا أن حاملي الدفتير قد يتعرض لأخطار مالية ، لذلك من الضروري أن يفهم الموظفون المشاركون في عمليات التير أهمية تطبيق الإجراءات الصحيحة وإعداد سجلات سفر دقيقة والإحتفاظ بها . والى هذا الحدفانة من الضروري وبغية الانسجام مع متطلبات الملحق 9 الجزء 2 بان تقوم ومع كافة افراد الطاقم المشارك في النقل بالتدريب مبدئيا وبشكل منتظم من قبل مواصلات على وظيفة نظام "التير".

3. يستلزم الوضع القانوني لحامل دفتير "التير" المفوض الحد الأدنى للشروط والمتطلبات المفروضة بموجب معاهدة "التير" وتحديدا بما ورد في الملحق 9 الجزء 2 التي تنص على الانسجام الدائم للتشريع الوطني واحكام مواصلات. تتضمن مسؤولياتك القيام بالتأكد من الامر وان تبلغ النادي والسلطات الجمركية بأي تعديل قد يحدث اي تأثير على تفوض "التير".

3. يعالج كل قسم من الدليل جزءاً محدداً من عمليات التير وقد تم الإشارة إلى الأقسام لتسهيل الاستخدام فعندما يتعلق إجراء ما باتفاقية تير يرد رقم المادة بين قوسين في نهاية المقع مثلاً ( مادة 9 من اتفاقية التير ) كما يجب قراءة الدليل مع بيان التعهد الذي وقع عند الإنتساب الى نظام التير ويشار الى الفقرات المعنية في البيان اذا لزم الأمر .

4. تم إعداد الدليل بشكل أوراق مفردة قابلة للتبديل ليتم تحديثه بسرعة وسهولة فعندما يحدث اي تغيير يرسل اليك النادي

Association.

بالصفحة الجديدة أو البديلة .

5. تتضمن كل نسخة من الدليل أحد عشر قسماً ويطبق كل منها على جميع حاملي دفاتر التير ومن المحتمل أن تعد مواصلات أقساماً لإضافة أية أنظمة أو معايير امان إضافية .
6. Although every effort has been taken to make this Manual a comprehensive and accurate guide to all aspects of the TIR procedure if you have any suggestions for improvements or additional information please tell your Association.
7. رغم أن كافة الجهود بذلت لجعل هذا الدليل مرشداً شاملاً ودقيقاً يشمل كل جوانب نظام التير إلا إنه اذا وجدت لديك أية ملاحظات لتحسينه أو إقتراحات إضافية نرجو أن توجه لمواصلات .
7. The aim is to ensure your TIR operations are trouble free – before, during and after the journey – the following general rules should help achieve this goal.
8. إن الهدف هو التأكد ان عمليات التير خالية من الأخطاء قبل الرحلة وخلالها وبعدها ، والقواعد التالية تساعد على تحقيق هذا الهدف .

## General Rules

## أحكام عامة

- Keep a detailed record of all journeys on which you use a TIR Carnet and retain all documents and when appropriate, electronic records connected to the use of TIR Carnets, particularly those which prove the goods were delivered to the Customs office of destination, properly imported or placed under another Customs regime (see Section 2 "**Procedures related to the management of TIR Carnets**").
- الإحتفاظ ببيود دقيقة للرحلات التي استخدم خلالها دفتر التير ، بكافة المستندات خاصة تلك التي تثبت أن البضائع سلمت الى الجمارك في مكان انتهاء الرحلة أو انها استوردت وفقاً للأصول أو إنها وضعت تحت نظام جمركي آخر ( راجع الفصل الثاني )
- Check the front cover of the TIR Carnet to see that your name, TIR identification number and address have been filled in correctly (see Section 5 "**Procedures prior to using a TIR Carnet**").
- مراجعة غلاف دفتر (التير) للتأكد أن إسمك وعنوانك صحيحان ( راجع الفصل الخامس ) .
- Use only experienced and reliable drivers - subject to national laws checks should be made to ensure they do not have a relevant criminal record.
- استخدم السائقين المحترفين الذين يمكن الإعتماد عليهم فحسب ، ويجب التأكد أن لا أحكام جنائية ضدهم وفقاً للقوانين الوطنية السارية
- Never transmit a TIR Carnet issued to you to a third party.
- لا تعطي دفتر التير المنظم باسمك الى طرف ثالث .
- Before presenting a TIR Carnet to Customs at the start of a journey make sure the validity date has not expired (see Section 7 "**Validity of TIR Carnets and obtaining a TIR Carnet from a foreign Association**").
- التأكد من صلاحية دفتر التير قبل البدء بالرحلة ( راجع الفصل السابع ) .
- Instruct drivers only to go to the Customs office of destination and to ensure that the TIR Carnet is only presented to a Customs officer. They should never give the TIR Carnet to any principal or consignee (except for authorised consignees in the EU Member States) - see Section 6 "**Using a TIR Carnet**". Remember the TIR Carnet remains the responsibility of the Holder at all times.
- ابلاغ السائقين بالتوجه الى مكتب الجمارك بمنطقة إنتهاء الرحلة والتأكد من ان يقدموا دفتر التير الى موظف الجمرک المختص فقط ، وتذكر أن دفتر التير هو مسؤولية حامله في جميع الأوقات ( راجع الفصل السادس) .
- Return all used and unused TIR Carnets as quickly as possible and, in any case, within the required deadlines (see Section 9 "**Return of TIR Carnets to the Association**").
- إعادة دفتر التير المستلمة وغير المستلمة الى مواصلات في أسرع وقت ممكن وخلال المدة المحددة ( راجع الفصل التاسع )
- Inform your Association immediately if a TIR Carnet issued to you is lost or stolen (see Section 9 "**Return of TIR Carnets to the Association**").
- ابلاغ مواصلات في حالة فقدان أو سرقة دفتر التير المنظم باسمك بأسرع وقت ممكن ( راجع الفصل التاسع ) .
- Always contact your Association if you have any problems en route or at destination, or if you require information about using a TIR Carnet. The Association is there to help you.
- الإتصال دائماً بمواصلات في حال حصول أية مشكلة خلال الرحلة أو في مكان إنتهائها ، أو إحتياج أية معلومات حول إستعمال دفتر التير ، فالنادي موجود لمساعدتك .
- Advise your Association immediately if you receive any correspondence from a Customs Authority regarding the possible misuse of a TIR Carnet issued to you, including notifications of an irregularity or a payment request.
- تبليغ مواصلات عندما تستلم أية رسالة من الجمارك حول إمكانية استخدام دفتر التير الصادر لك بشكل مخالف أو مطالبتك بأية مبالغ
- Always comply with applicable Customs legislation and ensure before departure that you meet all the requirements imposed by the legislation of the countries involved in a given TIR transport, including by lodging when required, electronic TIR Pre-Declarations, preferably through the IRU TIR-EPD system.
- الانسجام الدائم مع قوانين الجمارك المعمول بها والتأكد قبل المغادرة بأنك تلبية كافة المتطلبات المفروضة بتشريع البلدان المشاركة في نقل التير المعطى بما في ذلك التقديم وعند الطلب، الاعلانات الالكترونية المسبقة للتير ويفضل من خلال نظام الاتحاد الدولي التير و ابيد
- When undertaking TIR transport to/from/through the European Union territory, obtain an EORI number and mention it in box 4 of voucher 1 and 2 used for the TIR operation on the territory of the European Union.
- يتوجب عليك وعند التعهد بنقل التير الى /من/ عبر منطقة الاتحاد الاوروبي ، والحصول على رقم EORI وذكره في الصندوق 4 من الايصال 1 و2 المستخدم لتشغيل التير في منطقة الاتحاد الاوروبي

SECTION 2  
PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT  
OF TIR CARNETS

الفصل الثاني

الإجراءات المتعلقة بإدارة دفاتر التير

1. Once admitted to the TIR procedure in your country, your authorisation is recognised in more than 55 countries in which it is possible to carry out TIR transports. The use of a TIR Carnet involves financial risk for the Association and the international TIR guarantee chain. Therefore, in order to minimise this risk the Association must allocate a TIR Carnet quota to your company, i.e. the number of TIR Carnets that are permitted to be outstanding at any time (issued to a TIR Carnet Holder but not returned). The quota can be reduced or increased at any time at the Association's discretion.

1. ان إنضمامك الى نظام التير في بلدك فإن ذلك يعني أنك أصبحت معروفاً في 55 دولة في أنحاء العالم منضمة لإتفاقية التير ، وإن الإنضمام لإتفاقية التير يرتب مخاطر مالية على مواصلات ، لذلك ، ولتقليل من هذه المخاطر فإن لمواصلات الحق بوضع حصة معينة مثل عدد الدفاتر المسموح لك باستصدارها في أي وقت ومن الممكن زيادة أو تقليل هذه الحصة في أي وقت وحسب قرار مواصلات وحدها .
2. When you applied to the Association to receive access to the TIR procedure, the Association demanded that you provide certain information regarding your company, namely registration, ownership, direction and, whenever possible and justified, shareholding of the company. You must ensure that the information provided to your Association on admission to the TIR procedure is permanently up-to-date. You must also notify your Association in case of closure of your activity.

2. عندما تحصل على الموافقة للإنضمام لإجراءات التير فإن مواصلات تطلب منك تقديم المعلومات عن شركتك وأسماء المالكين وتاريخ التسجيل والشركاء وما إلى ذلك ، لذا يجب التأكد من هذه المعلومات بانها صحيحة وحديثة ، ويجب إبلاغ مواصلات خطياً في حالة انهاء نشاطاتك .
3. Handling of TIR transports requires specific knowledge in the application of the TIR Convention from the direction of the company and the drivers involved in transportations.

3. إن التعامل بنظام التير يتطلب معرفة محددة باتفاقية النقل البري الدولي من جهة الشركة الناقلة والسائقين .
4. According to your Association's decision you must complete with your staff appropriate training (once a year for example) and your Association must provide you with the necessary TIR reference resources possibly based on the material provided to Associations via the IRU Learning Management System.

4. وفقاً الي قرار مواصلات ، يتوجب عليك اكمال تدريب مع فريق التدريب الملائم (مرة كل عام على سبيل المثال) وينبغي على مواصلات تزويدك بموارد مراجع التير الضرورية الممكنة اعتمادا على المواد المقدمة الى مواصلات من خلال نظام ادارة تعليم الاتحاد الدولي
5. If you do not carry out TIR transports regularly, your Association may decide to suspend your access to TIR Carnets, or, depending on circumstances, to apply other measures to ensure that the required level of knowledge of the staff, management and ownership of the transport company is ensured on a permanent basis.

5. واذا لم تنتظم عمليات النقل الدولي فإن لمواصلات الحق بتعليق إعطائك دفتر التير ويعتمد ذلك على الظروف ولها الحق في تطبيق معايير أخرى للتأكد من مدى ملائمة معرفتك وموظفي شركتك بالقواعد الأساسية
6. As a Holder you must, in your own interest, keep for a period of at least 5 years a record of all TIR Carnets issued to you and the details of all journeys on which a TIR Carnet is used. The record should include at least:

6. بما إنك حامل دفتر التير ، يجب أن تحتفظ بسجل خاص بكل دفاتر التير التي أصدرت لك والرحلات التي استخدمت خلالها ولمدة خمس سنوات على الأقل .

  - the serial number of the TIR Carnet(s); - الأرقام المتسلسلة لدفاتر التير .
  - the date the TIR Carnet was received; - تاريخ الإستلام .
  - the registration number of the vehicle used for the TIR Transport; - أرقام تسجيل المركبات .
  - the name of the driver(s); - أسماء السائقين .
  - the date(s) and place(s) where loading took place; - تاريخ ومكان التحميل .
  - the route; - مسار الطريق .

**SECTION 2 PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT OF TIR CARNETS**

- the goods transported; البضائع المنقولة .
- the name(s) and address(es) of the Customs office(s) of destination where the certificate of termination of the TIR operation(s) was (were) obtained; اسم / أسماء مركز / مراكز الجمارك وعناوينهم حيث يتم الابراء الدفتر .
- the date(s) of presentation to the Customs offices of destination or exit; تاريخ الوصول الى المراكز الجمركية او الخروج منها ( ابراء ) .
- the name and address of the consignee(s); اسم مستلم ( مستلمي ) البضائع وعناوينهم .
- the date on which the TIR Carnet was returned to the Association and the method used, i.e. post, courier, by hand, etc; تاريخ إعادة الدفتر الى مواصلات وطريقة إعادته ( مثلاً بالبريد ، باليد ، الخ ) .
- the printed copy of the relevant electronic (pre) declaration and of related electronic messages made for the purpose of a TIR transport using the IRU TIR-EPD system or any other interface; - النسخة المطبوعة من الاعلان الالكتروني المسبق للرسائل الالكترونية المتخذة لغاية نقل التير مستخدماً نظام النقل الدولي تير واييد أو اي وسيط اخر
- the transport and accompanying documents (CMR, Invoices, export declarations, etc). -وثائق النقل وثائق المصاحبة ( CMR ) والفواتير , وتصريحات التصدير وغير ذلك

You must particularly keep all the documents (CMR or other consignment notes signed by consignor and consignee, invoices, delivery notes, documents stamped and signed by the Customs Authorities, certificates of delivery of the goods, certificates of origin of the goods, tickets of entry into a country or Customs area, etc) that can substantiate that the goods were delivered to the Customs office of destination and properly imported or placed under another Customs regime. All relevant documents must be made available to your Association on request if there is a query about the use of a TIR Carnet issued to you.

كما ويجب الاحتفاظ بنسخ عن جميع المستندات المتعلقة بالرحلة التير مثل مستند CMR وطلبات الشحن والفواتير وشهادات التفريغ وشهادات المنشأ والدخول وشهادة دخول المنطقة الجمركية ، والتسليم موقعة ومختومة من مستلم البضائع وفقاً للأصول لإثبات ان البضائع سلمت للمركز الجمركي في بلد الوصول ، ويجب تقديم جميع هذه المستندات الى مواصلات عند الطلب في حال وجود شك في استخدام دفتر التير .

7. If any problems occur in connection with the presentation of the goods/load to the Customs office of destination or exit you should follow the procedures set out in Section 7 “**Dealing with irregularities, problems en route, failure to obtain the certificate of termination for a TIR operation**”. If you are unable to return a TIR Carnet to your Association for any reason please follow the instructions given in Section 9 “**Return of TIR Carnets to the Association**”.

7. اتبع الإجراءات المنصوص عليها بالفعل (الفصل الثامن) ، في حالة حدوث اية مشكلة في تقديم الحمولة / البضائع للمركز الجمركي المعني في بلد الوصول / الخروج وإذا لم تكن قادراً على إعادة الدفتر لمواصلات لأي سبب كان ، فعليك اتباع الإجراءات المذكورة (بالفصل التاسع) .

### Suspension, exclusion and revocation/withdrawal of the authorisation for access to the TIR procedure

- التعليق ، والإستثناء ، والإلغاء ، من الإنضمام لإجراءات التير .
8. By signing the Declaration of Engagement you recognise and accept the right of your Association to suspend at its own discretion, without prior notice and on a provisional or definitive basis, your access to TIR Carnets.
8. إن توقيعك على تعهد الدخول بنظام التير يعني أنك توافق على أن مواصلات لها الحق بتعليق نشاطك وعدم إعطائك دفاتر تير وبدون سابق انذار تبعاً لتقديرهم وبناء على قواعد محددة أو مؤقتة .
9. In addition to the circumstances listed in the relevant provision of the Declaration of Engagement, the Association may establish its own rules specifying when the access to TIR Carnets can be suspended.
9. بالإضافة الى الشروط الواردة يتعهد الدخول وذات الصلة يحق لمواصلات وضع أنظمة خاصة تحدد الحالات التي يمكن تعليق منح دفاتر تير بموجبها .
10. The IRU and the Insurers of the TIR System may require to suspend the access to TIR Carnets to the Holder and the Association will be obliged to execute such a decision.
11. يحق للإتحاد الدولي للنقل البري وشركة التامين أن تعلق عضوية اي حامل (تير) وعلى مواصلات ان تلتزم بقرارهما التعليق والاستثناء والالغاء ون الانضمام لاجراء التير
12. In case your access to TIR Carnet is suspended, temporarily or permanently, you are prohibited to use TIR Carnets in your possession as from the date of effect of the suspension.
12. في حالة تعليق الوصول الموقت او الدائمي الي دفتر التير الخاص بكم يحظر عليكم استخدام دفتر التير التي في حوزتكم اعتبارا تاريخ فعالية التعليق
13. In case of permanent suspension you commit yourself to returning immediately all TIR Carnets still at your disposal. If you are suspended from access to TIR Carnets temporarily, you must follow the instructions given by your Association.
13. يجب إعادة جميع دفاتر التير المسلمة للناقل وفوراً عند صدور قرار بتعليق نشاطه تعليقاً مؤقتاً ، واتباع التعليمات التي تصدر له من مواصلات .
14. In case of permanent suspension, all the TIR Carnets not returned by the TIR Carnet Holder concerned to the Association when the suspension comes into force, will be declared invalid. Depending on particular circumstances it can be decided to invalidate TIR Carnets also when temporary suspension is applied.
14. سوف يعلن عن عدم صلاحية جميع دفاتر التير المسلمة للناقل من مواصلات وغير معادة عند صدور قرار التعليق الدائم ، وبناءً على ظروف خاصة يمكن الإعلان عن عدم صلاحية والغاء جميع الدفاتر المسلمة للناقل في حالة تعليق نشاط تعليقاً مؤقتاً .
15. By virtue of Article 38 of the TIR Convention, the Customs Authorities of a country may decide to exclude temporarily or permanently a TIR Carnet Holder from TIR operations on their territory. If the Association, the IRU or the Insurers of the TIR System deem it necessary and at their own discretion, the exclusion on a national territory may be followed by a suspension of access to TIR Carnets and invalidation of unreturned TIR Carnets at the disposal of the person concerned.
15. استناداً للمادة 38 من اتفاقية التير يحق للسلطات الجمركية في أي بلد استبعاد اي ناقل بموجب دفاتر التير بشكل دائم أو مؤقت ضمن اراضيهم وإن لمواصلات والإتحاد الدولي وشركة التامين اذا رأوا ذلك ضرورياً ان ينفذوا هذا الإستبعاد وإعلان عدم صلاحية جميع الدفاتر المسلمة للناقل ولم تعاد لمواصلات وتحت مسؤولية صاحب العلاقة .
16. By virtue of Article 6.4 of the TIR Convention, the Customs Authorities of your country may decide to revoke/withdraw your authorisation for access to the TIR procedure. The Association shall declare invalid all the TIR Carnets still at your disposal.
16. استناداً للمادة 6 فقرة 4 من اتفاقية التير ، يحق للسلطات الجمركية المحلية أن تقرر استبعاد اي ناقل من الإنضمام لنظام التير وعلى مواصلات الغاء صلاحية اي دفتر تير سلم له ولم يعاد لمواصلات وسحبه من الإستعمال .
17. Suspension, exclusion or revocation/withdrawal of the authorisation for access to the TIR procedure can be followed by the freezing of the guarantees deposited with the Association (see Section 10 "Guarantees").
17. إن إستبعاد أو إلغاء أو تعليق اي ناقل من إجراءات نظام التير يتبع بتجميد جميع الضمانات المالية المقدمة من قبله لمواصلات (انظر الفصل العاشر).
18. When TIR Carnets issued to you are invalidated, your Company is not entitled to any compensation, reimbursement (even partial), or payment resulting from this situation.
18. في حالة عدم صلاحية دفتر التير الصادرة لكم , لن تكون شركتكم مخولة باي تعويض (ولو كان جزئي ) او دفعات ناشئة عند هذا الوضع.



**SECTION 2** PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT  
OF TIR CARNETS

---

SECTION 3  
TIR CARNETS USED TO TRANSPORT HEAVY OR BULKY GOODS

الفصل الثالث

دفاتر التير المستعملة لنقل البضائع

الثقيلة والضحمة

1. Heavy or bulky goods are defined in the TIR Convention as "any heavy or bulky objects which because of its weight, size or nature is not normally carried in a closed vehicle or closed container".  
تم تعريف البضائع الثقيلة / الضخمة في اتفاقية التير على انها تلك البضائع الثقيلة التي لا يمكن نقلها نقلاً عادياً في مركبة مغلقة أو حاوية .
2. Customs Authorities at the office of departure have the discretion to permit heavy or bulky goods to be carried by means of non-sealed vehicles or containers. A certificate of approval for road vehicles or containers used for the carriage of heavy or bulky goods is not required (Article 29 of the TIR Convention).  
يحق للسلطات الجمركية في مكان انطلاق الرحلة ان تسمح بنقل البضائع الثقيلة أو الضخمة في مركبات غير مغلقة ولا يلزم الحصول على شهادة صلاحية للمركبات أو الحاويات المستعملة لنقل البضائع الثقيلة او الضخمة برأ ( المادة 29 من اتفاقية النقل البري الدولي ) .
3. If you intend to transport heavy or bulky goods which cannot be carried in a closed vehicle or closed container you should advise your Association when ordering TIR Carnets for these journeys. They will then issue you with a TIR Carnet endorsed in bold letters on the cover and all "volets" with the words "heavy or bulky goods" in English or "marchandises pondéreuses ou volumineuses" in French. TIR Carnets so endorsed are sometimes referred to as "open TIR Carnets".  
اذا كنت تنوي نقل بضائع ثقيلة أو ضخمة ولا يمكن نقلها في مركبات أو حاويات مغلقة عليك ابلاغ النادي عند طلب دفتر / دفاتر (التير) لهذا النوع من الرحلات ، ليصدر لك دفتر تير تطبع عليه بالأحرف البارزة على الغلاف وجميع الصفحات " Heavy or bulky goods " باللغة الإنجليزية " Marchandises Pondereases ou Vulumineuses " باللغة الفرنسية ، ويشار احياناً لهذه الدفاتر بـ " دفاتر التير المفتوحة " .
4. There are no other special procedures, guarantee or insurance requirements relating to the issue of TIR Carnets for the carriage of heavy or bulky goods.  
لا يوجد اجراءات خاصة او ضمانات مالية أو تأمينات إضافية يتطلبها اصدار دفاتر التير لنقل البضائع الثقيلة / الضخمة .
5. When a TIR Carnet is issued to cover heavy or bulky goods (not sealed) with the appropriate stamps, it cannot be used for standard transport of goods.  
لا يمكن استخدام دفتر التير في النقل القياسي للبضاعة في حال تم اصدار دفتر التير لتغطية البضاعة الثقيلة وضحمة دون ختمة بالاختام الملائمة

**SECTION 4  
PROHIBITED GOODS**

**الفصل الرابع**

**البضائع الممنوعة أو التي تشكل خطراً جسيماً**

The carriage of certain goods is completely prohibited under TIR Carnet..

19. يمنع نقل بضائع معينة بموجب دفاتر التير ويمكن نقل بعض البضائع التي تشكل خطراً جسيماً وفقاً لقواعد واجراءات صارمة وحسب التفاصيل أدناه .

Goods prohibited from transport under TIR Carnets in all Contracting Countries irrespective of the quantities carried or the amount of the duties and taxes involved are currently::

(a) البضائع التي يمنع نقلها بموجب دفاتر التير في جميع الدول المتعاقدة ومهما كان العدد المنقول أو قيمة الرسوم والضرائب المترتبة عليها هي :-

- (i) alcohol and derived products except for beer or wine (prohibited goods are classified under HS Codes 22.07.10 and 22.08);
- (ii) tobacco and derived products except for raw tobacco (prohibited goods are classified under HS Codes 24.02.10, 24.02.20 and 24.03.10).

- (i) الكحول وجميع مشتقاته ما عدا البيرة والنبيذ المصنفة تحت رقم 22.07.10 و 22.08 .
- (ii) التبغ ومشتقاته ما عدا التبغ الخام ، البضائع الممنوعة مصنفة تحت الرقم ( ) HS Codes ( 24.02.10.24.02.20 and 24.03.10 ) .

**SECTION 5  
PROCEDURES PRIOR TO USING  
A TIR CARNET**

**الفصل الخامس**

**الإجراءات التي تسبق استعمال دفتر التير**

1. On receiving a TIR Carnet from the Issuing Association check the front cover to ensure your name, identification number and address have been correctly entered, the validity date is right, the TIR Carnet has sufficient "volets" for your needs and the serial numbers and page numbers are correctly printed on all pages of the TIR Carnet.
2. On receiving the TIR Carnet immediately complete box 4 on each "volet" (each page) including the yellow manifest and box 5 of the Procès-verbal de constat by indicating your name, identification number, address and country.
3. Do not in any circumstances:
  - remove or detach any "volets" from the TIR Carnet;
  - change the validity date.
  - present a TIR Carnet with an overdue validity date to a Customs Office of departure.
4. Before commencing the journey you must:
  - complete boxes 6 to 10 (and box 11 when necessary) on the front cover and ensure box 12 has been signed;
  - complete boxes 2-12 and sign and date boxes 14 and 15 on all "volets" including the yellow manifest.
5. When required by law, ensure that the required electronic pre-declarations to Customs are transmitted within the format, time and language imposed. You should, whenever possible, use the IRU TIR-EPD system to lodge TIR pre-declarations and applicable security data. The TIR Carnet Holder should ensure that the content of the TIR electronic pre-declaration is correct. In particular, the goods description should duly correspond to the goods effectively taken into charge, the TIR Carnet content and accompanying documents.
6. It is advisable to obtain translations of the goods manifest to avoid delays at Customs offices. Remember, the goods manifest is a Customs declaration and must be completed accurately as it is used to assess your potential liability in case of irregularity.
7. Instruct each of your drivers to always check, as far as possible, that all the goods to be transported correspond in their description, weight, quantities, marks and numbers, to the description of the goods mentioned on the TIR Carnet and on the other transport and commercial documents available.
8. Demand in writing in your transport contract that your

2. عند الحصول على دفتر التير من مواصلات راجع الغلاف للتأكد أن إسمك وعنوانك وتاريخ الصلاحية قد دوت بشكل صحيح وأن دفتر التير يحتوي على عدد قسائم يكفي حاجتك وأن أرقامها المتسلسلة قد طبعت بشكل صحيح على جميع الصفحات .

2. عند إستلام الدفتر أكمل الخانة رقم 4 في جميع الصفحات بما في ذلك المنفست الأصفر والخانة رقم 5 بكتابة اسمك وعنوانك ورقمك الخاص .

3. يمنع في كل الحالات التالية ولا تحت أي ظرف من الظروف :

- نزع أي قسم من قسائم دفتر التير .
- تغيير تاريخ الصلاحية بنفسك .
- تقديم دفاتر التير بتاريخ صلاحية الاستحقاق الى مكتب جمارك المغادرة

4. قبل بدء الرحلة عليك أن :

- تملأ الخانات من رقم 6 - 10 والخانة رقم 11 عند الضرورة على الغلاف وتأكد أنه تم توقيع الخانة رقم 12 .
- تملأ الخانات من رقم 2 - 12 وتوقيع الخانتين 14 و 15 لجميع الصفحات ووضع التاريخ بما في ذلك المنفست الأصفر

5- عند الطلب بموجب القانون ينبغي التأكد من نقل الاعلانات الالكترونية المسبقة المطلوبة الى الجمارك ضمن الصيغة، والوقت واللغة المفروضة . ويتوجب عليك حينما امكن الامر استخدام نظام النقل الولي التير واييد لتقديم الاعلانات المسبقة لتير والبيانات الامنية السارية المفعول . يلتزم حامل دفتر التير بضمان صحة محتوى الاعلان الالكتروني المسبق للتير . وعلى وجه التحديد يجب ان يكون بيان البضاعة مطابق اصوليا الى البضاعة المشحونة بشكل فعال والى محتوى دفتر التير والوثائق المرفق له

6. من المستحسن الحصول على ترجمة دقيقة لمانفست البضائع لتفادي التأخير في المراكز الجمركية وتذكر أن المانفست البضائع هو بيان جمركي ويجب أن يكون صحيحاً أو يستخدم لتحديد مسؤوليتك في حال حدوث تهريب أو مخالفة .

7. أبلغ السائقين العاملين معك ليدققوا وبالسرعة الممكنة بأن جميع البضائع المحملة مطابقة من حيث المواصفات والأوزان والعدد والنوع والأرقام لما ذكر في دفاتر التير التي بحوزتهم والوثائق المرافقة .

8. أبلغ السائقين العاملين معك خطياً بأن يحضروا عند تحميل وتفريغ

- driver be present during loading and unloading of the vehicle. الشاحنات .
9. Ensure that all the necessary accompanying documents are available before the TIR transport starts. 9. تأكد بأن جميع الوثائق الضرورية والمرافقة لدفتر التير موجودة قبل الشروع بأية عملية نقل بالتير .
10. Instruct the driver to make reservations on the appropriate documents, particularly the CMR international consignment note when he could not be present during loading and when he could not check the content of the load that was placed on his vehicle (e.g. sealed containers or trailers) by mentioning the reason. Remember, this reservation must appear not only on your CMR consignment note but also on the consignment note of the consignor/forwarding agent or/and should be signed by the consignor/forwarding agent or a Customs official. Such a reservation may help to release you from any liability due to discrepancies between the particulars on the TIR Carnet and the actual content of the vehicle or container (Article 39 § 2 of the TIR Convention). 10. أبلغ السائق لإجراء التحفظات اللازمة على الوثائق وخاصة CMR عندما لا يستطيع حضور التحميل أو /ولا يستطيع جرد محتويات الحمولة كالحاويات المختومة والمقطورات وذلك بذكر سبب التحفظ . وتذكر أن هذا التحفظ يجب أن يظهر ليس فقط على CMR ولكن على الوثائق التي تقدم للمستلم وتوقيع منه أو من وكيله أو ضابط الجمارك .
- إن مثل هذا التحفظ قد يساعدك للتخلص من أية مستحقات قانونية قد تنشأ ( المادة 39 فقرة 2 من اتفاقية التير ) .
11. Unless a TIR Carnet is being used for the transport of heavy or bulky goods (see Section 3 "TIR Carnets used to transport heavy or bulky goods") TIR transports can only be made using approved vehicles (Article 12 of the TIR Convention). You must ensure that the original and valid Certificate of Approval accompanies the vehicle. To avoid possible problems en route it is recommended that the Certificate of Approval should be valid for the duration of the journey not just at its commencement. 11. لا يمكن بدء رحلة تحت نطاق دفتر التير إلا باستخدام المركبات الموافقة عليها باستثناء الرحلات التي يستخدم فيها دفتر التير لنقل البضائع الثقيلة أو الضخمة ، ( راجع الفصل الثالث ) ويجب التأكد أن شهادة القبول للمركبة الأصلية صالحة و ترافق المركبة ومن المستحسن ان تكون الشهادة صالحة لمدة الرحلة كلها وليس في بدايتها فقط لتفادي المشاكل أثناء الرحلة .
12. You must also affix to the vehicle official TIR plates 250 x 400mm, white against a blue background bearing the letters TIR in capital Latin characters. These characters shall be 200 mm high and their strokes at least 20 mm wide (ANNEX 5 of the TIR Convention). One plate must be fixed to the front of the vehicle and the second identical plate at the rear of the vehicle or combination. Plates must be placed so they are clearly visible and can be removed or covered up when the vehicle is not being used for a TIR transport (Article 16 of the TIR Convention). 12. يجب تعليق لوحات ( TIR ) المعتمدة رسمياً على المركبة بقياس 250 × 400 ملم بيضاء على خلفية زرقاء تحمل أحرف TIR بأحرف لاتينية كبيرة يبلغ علوها 200 ملم وسماكتها لا تقل عن 20 ملم (الملحق 5) ويجب تعليق إحدى اللوحتين على مقدمة السيارة والأخرى من الجهة الخلفية ويجب تعليق اللوحات بحيث تبقى ظاهرة للعيان بوضوح ويمكن نزعها أو تغطيتها عندما لا تستعمل السيارة في عمليات النقل بالتير ( المادة 6 من اتفاقية التير ) .
13. Regularly check your vehicles to ensure that they have not been adapted for smuggling by a third party (e.g. false bulkheads, evidence of recent welding, alterations of the cab unit). 13. تأكد باستمرار بأن مركبتك / مركباتك لم تعدل بطريقة غير قانونية لاستعمالها في التهريب من قبل طرف ثالث .
14. Give your driver written and mandatory instructions (retaining a copy) indicating clearly to the driver that he has the obligation to go only to the Customs office of destination (except for authorised consignees in the EU, cf. Section 6 "Using a TIR Carnet"), to park up in approved Customs depots and ensure that he presents the TIR Carnet, the vehicle and the goods to a Customs officer only. You must instruct your driver to keep all the receipts confirming entry into and exit from the Customs depot or area. 14. أبلغ السائقين خطياً وإلزامياً ( احتفظ بنسخة ) وبوضوح ضرورة مراجعة مركز جمارك الوصول ولوقوف السيارة فقط في الأماكن التي يوافق عليها ضابط الجمارك وتقديم دفاتر التير والسيارة والبضائع الى ضابط الجمارك فقط ، وليحتفظوا بالإيصالات التي تؤكد دخولهم وخروجهم من المراكز الجمركية .
15. Give your driver written instructions, retaining a copy, relating to the security measures that must be respected for your vehicle, including stops in secure parking areas (for instance, IRU/ECMT leaflet). 15. أبلغ السائقين خطياً واحتفظ بنسخة بمتطلبات الأمن الواجب مراعاتها بالنسبة للسيارة من حيث التوقف والمبيت الأمن في المناطق الأمانة ( IRU / ECMT/ leaflet )
16. Order your driver never to deviate from the assigned itinerary and delivery instructions issued to him without your prior agreement following an amendment of the 16. أبلغ السائق بعدم تغيير التعليمات المعطاه لهم بدون موافقتك المسبقة والتي تجري طبقاً للتعليمات الخطية من العميل وتحدد بوضوح الأسباب التي تدعو للتغيير وأن هذه التغييرات مقبولة من قبل السلطات

**SECTION 5 PROCEDURES PRIOR TO USING  
A TIR CARNET**

---

transport order transmitted in writing by the client specifying clearly the reasons for the change and as long as these changes are accepted by the Customs Authorities and you.

الجمركية ومن قبلك .

17. Instruct your driver never to reveal to third parties the content of his load or the route followed.

17. أبلغ السائقين بعدم تغيير مسار الطريق أو تسليم حمولته لطرف ثالث مهما كانت الأسباب .

18. It is also recommended that you equip your vehicles with GPS tracking systems and provide your driver with a mobile phone to inform you regularly of the progress of the transport.

18. من المستحسن تزويد السيارة بنظام التتبع عبر الأقمار الصناعية ( GPS ) والسائقين بجهاز هاتف خلوي ليصار الى الإبلاغ وبانتظام عن سير الرحلة .

## SECTION 6 USING A TIR CARNET

## الفصل السادس

### استخدام دفتر التير

1. As the Holder of a TIR Carnet you have the responsibility to ensure that all Customs formalities relating to the TIR transport are properly completed at the Customs offices of departure, transit and destination and, when required by law, you must ensure that the appropriate electronic TIR pre-declaration and security declaration (ENS/EXS) are duly lodged in the format and time necessary.
 

1. بما انك حامل دفتر التير فعليك التأكد من أن المعلومات الجمركية المتعلقة بعملية التير أجريت وفقاً للأصول في مراكز الجمارك عند المغادرة وخلالها وعند إنتهائها .
2. Remember - the TIR Carnet must be presented to a Customs officer at the start of a TIR transport. The driver should check the TIR Carnet to ensure that the officer has:
 

2. تذكير - يجب تقديم دفتر التير الى موظف الجمارك في بداية عملية التير وعلى السائق مراجعة الدفتر للتأكد من أن موظف الجمرک :-

  - completed, dated, stamped and signed "souche" number 1 page 1;
 

- ملأ القسيمة رقم 1 ص 1 وأرخها وختمها ووقعها .
  - completed, dated and stamped boxes 18-22 of "volet" 2 page 2;
 

- ملأ الخانات من رقم 18 - 22 من القسم 2 صفحة 2 وأرخها وختمها .
  - signed box 23 of "volet" 2 page 2;
 

- وقع في المربع رقم 23 من القسيمة رقم 2 صفحة 2 .
  - completed, dated, stamped and signed boxes 16-17 on each "volet".
 

- اكمل وأرخ ووقع المربعات من الرقم 16 - 17 وعلى جميع القسائم .

If the Customs officer has not endorsed the Carnet correctly or completely then your driver should insist that the officer corrects his mistake before proceeding with the journey.

وإذا لم يكمل ضابط الجمارك ذلك بشكل صحيح فعلى السائق أن يعيد الدفتر له ليصحح خطأه وقبل الشروع برحلته .
3. The road vehicle or combination of vehicles or the container together with the goods/load and the TIR Carnet must also be presented at each Customs office en route (entry and exit) and at the Customs office(s) of destination.
 

3. يجب تقديم المركبة / المركبات او الحاويات مع دفتر التير الى كل مركز جمركي خلال الرحلة في الدخول والخروج والى مركز الجمارك عند إنتهاء الرحلة .
4. The Holder of the TIR Carnet remains liable to the Customs Authorities for the duties and taxes on the goods/load from the point where the TIR Carnet is accepted (opened) by the Customs office(s) of departure until he fulfils his obligations by presenting the TIR Carnet and the goods/load to the Customs office(s) of destination thereby ending the TIR transport.
 

4. يبقى حامل دفتر التير مسؤولاً تجاه السلطات الجمركية عن الرسوم والضرائب على الحمولة منذ نقطة التي وافق بها مركز الجمارك على قبول دفتر التير إلى حين الإبراء وانجاز مهمته بتقديم دفتر التير والحمولة الى مركز الجمارك عند إنتهاء الرحلة فينهي بذلك عملية التير .
5. Without prejudice to the applicable national legislation, the liability of the Holder is ended when the goods and the accompanying documentation, including the TIR Carnet, once presented, have been endorsed/stamped without reservation by the Customs office of destination. It is essential, therefore to ensure that box 6 of the relevant "souche" 2 is dated, stamped and signed by the Customs Authority carrying out the termination procedure. The Customs officer should also mark in box 3 the number of unloaded packages. This is particularly important where there is more than one Customs office of destination.
 

5. بدون إجحاف بالتشريعات القانونية الوطنية فإن مسؤولية حامل الدفتر تنتهي عند تقديم السلع والمستندات التي ترافقها بما في ذلك دفتر التير الى السلطات الجمركية في مكان إنتهاء الرحلة ومن الضروري أن يتأكد سائقك أو عميلك بان الخانة رقم 6 من آخر قسيمة رقم 2 ختمت ارخت من قبل السلطة الجمركية المسؤولة عن إجراءات الإبراء وموقعة ، ويجب ان يحدد الموظف الجمركي في الخانة رقم 3 عدد الصناديق غير المحملة وهذا الإجراء ضروري وخاصة في حالة وجود أكثر من مركز جمركي عند إنتهاء الرحلة .

If the Customs officer has not undertaken such tasks correctly or fully then you or your driver should insist that the officer corrects his mistake.

إذا لم يتم ضابط الجمارك بهذه المهمات بشكل صحيح فيجب عليك أو على سائقك الإصرار على تصحيح الخطأ الذي وقع من قبل موظف الجمرک

6. Provided the goods are placed under another system of Customs control, or are cleared for home use, termination of the TIR operation should be certified and return of the TIR Carnet to the driver should take place without delay (Article 28 of the TIR Convention).

**Particularities for termination of TIR transports at the premises of the "authorised consignees" in the EU (EC Regulation 2454/93 article 454 ff)**

6. عند التخليص على البضائع من الجمارك لإستخدامها محلياً بعد دفع الرسوم والضرائب في بلد الوصول يتم إبراء الدفتر وإعادته للسائق بدون تأخير ( فقرة 28 من اتفاقية التير ) .
- شروط خاصة لإنهاء عملية تير من قبل مستلم مخول ( تعليمات الإتحاد الأوروبي 93/2454 المادة 454 ff ) .

7. Since October 2005 in the EU Member States TIR operations can be terminated at the premises of a consignee provided that:

7. يمكن إبراء عملية التير داخل الدول الأعضاء بالمجموعة الأوروبية الموقعين اذا

- the Customs Authorities of this EU Member State granted to the consignee the status of "authorised consignee" and
- the authorised premises of the consignee is the final place of unloading of the whole TIR transport.

- منح المستلم إذنأ من السلطات الجمركية بانه مستلم مفوض .
- كانت تلك الدولة هي المكان لنهائي لتفريغ الحمولة .

8. The authorised consignee will check the condition of any seals affixed, advise the Customs office of destination accordingly and ensure that the TIR Carnet is presented, without delay, at the Customs office of destination.

8. يقوم المستلم المفوض بفحص الأختام المثبتة على الحمولة يبلغ المكتب الجمركي بأن الحمولة قدمت بشكل صحيح وبدون تأخير للمكتب الجمركي المعني لبلد الوصول .

9. Remember that even if the goods are received by the authorised consignee, the termination of the TIR operation must be certified only by the Customs office of destination: any stamp or signature of the authorised consignee on the TIR Carnet cannot be considered as a proof of termination of a TIR operation. The TIR Carnet must therefore always be presented to the Customs office of destination.

9. تذكر بأنه يجب أن تثبت شهادة المكتب الجمركي لبلد الوصول النهائي حتى لو تم استلام البضائع من المستلم المفوض ولا يعتبر ختم او توقيع المستلم المفوض على دفتر التير ابراء له بل يجب توقيعه من مكتب جمارك بلد الوصول النهائي .

10. You can request from the authorised consignee a copy of the information sent by him to the Customs office of destination. This receipt does not however constitute a legal proof of proper termination of a TIR operation.

10. بإمكانك طلب نسخة من الإيصال الموقع من المستلم المفوض المرسل لمكتب الجمارك ببلد الوصول وهذا الإيصال لا يعد إبراء نهائياً لعملية التير

11. Take note that:

11. يجب ملاحظة أن :-

- the same consignee can have an authorisation in one EU Member State but not in another (the authorisation applies solely in the Member State where the authorisation was granted);
- in the same country the same consignee can have an authorisation for one place but not for another (the authorisation applies only to the premises specified in the authorisation).

- إن المستلم المفوض يمكن ان يكون مفوضاً في بلد معين من دول المجموعة الأوروبية ولا يكون مفوضاً في بلد آخر .
- يمكن ان يكون المستلم المفوض غير مخول في جميع الأماكن في داخل نفس الدولة .

Since the full list of authorised consignees is not available, before unloading the goods at the premises of the authorised consignee, verify every time the validity of the authorisation.

ونظراً لعدم توفر قائمة بأسماء المفوضين المخولين بالإستلام يجب التأكد قبل تفريغ الحمولة في كل مرة من صلاحية التفويض .



SECTION 7  
VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION

الفصل السابع

صلاحية دفاتر التير والحصول على دفتر تير من جمعية أجنبية

Validity of TIR Carnets

صلاحية دفاتر التير

1. All TIR Carnets are issued with the last day on which the TIR Carnet can be presented to the Customs office of departure indicated in box 1 of the front cover (validity date).
  2. The validity date will be fixed and inserted by your Association. The period of validity will never exceed 60 days from the date following the date of issue. The date of validity cannot be prolonged in any circumstances.
  3. Your Association is free to adjust, for Risk Management purposes, the validity period, 60 days being a maximum that can be reduced according to circumstances.
  4. The TIR Carnet may not be presented for acceptance at a Customs office of departure after the validity date has expired.
  5. Provided the validity date has not expired when the TIR Carnet is accepted by the Customs office of departure the TIR Carnet will remain valid throughout the journey until the termination of the TIR transport at the Customs office of destination even if the validity date is passed during the journey (Article 9 of the TIR Convention).
  6. Alteration of the TIR Carnet validity date is strictly forbidden and may be considered as a Customs irregularity.
1. يشير المربع رقم 1 من غلاف الدفتر الى مدة صلاحية الدفتر الذي يجب ان يقدم به الى المركز الجمركي عند الإنطلاق .
2. يعبأ تاريخ الصلاحية من قبل مواصلات بحيث لا يتجاوز مدة 60 سنتين يوماً وان تاريخ الصلاحية لا يمكن تمديده .
3. لمواصلات فقط صلاحية تعديل فترة الصلاحية بحيث لا يتجاوز 60 يوماً .
4. لا يمكن تقديم دفتر التير الى مركز جمارك الإنطلاق بعد انتهاء مدة صلاحيته .
5. يبقى دفتر التير صالحاً خلال الرحلة وحتى انتهاء عملية التير في مركز الجمارك في مكان الوصول اذا كانت مدة الصلاحية لم تنته عندما مثله مركز الجمارك في مكان الإنطلاق وحتى اذا انتهت مدة الصلاحية خلال الرحلة ( المادة 9 من اتفاقية التير )
6. يمنع منعاً باتاً تغيير مدة الصلاحية .

Obtaining a TIR Carnet from a foreign Association

الحصول على دفتر تير من جمعية أجنبية

7. In exceptional circumstances you can request, in writing, your Association to authorise another Association to issue a TIR Carnet to your company.
  8. Your Association will require the vehicle registration number and full details of the person collecting the TIR Carnet on your behalf – driver, agent etc. You will be asked to provide the person's passport or identity card number so the Association can be certain that the TIR Carnet is only issued to your genuine representative.
  9. Once your Association has reached agreement with the foreign Association for the issue of the TIR Carnet you will be advised of where and when it can be collected and which documents your driver or representative will need to produce. You will also be advised of the price of the TIR Carnet as this will probably be different from the price you normally pay to your own Association. The driver or representative will usually be expected to pay for the TIR Carnet in cash in the local currency.
  10. The validity date of a TIR Carnet issued by a foreign Association must not exceed 10 days counted from the day following the date of issue. No prolongation is
7. يمكن تقديم طلباً خطياً للحصول على موافقة النادي للسماح لجمعية أخرى باصدار دفتر تير باسمك في ظروف استثنائية .
8. يجب تزويد النادي برقم تسجيل المركبة وكافة التفاصيل المتعلقة بالشخص الذي يسحب دفتر تير نيابة عنك مثل السائق / أو الوكيل .. الخ . وسوف يطلب منك تقديم رقم جواز سفره او بطاقة شخصية ليتأكد النادي ان دفتر التير أصدر لممثلةك الحقيقي فقط .
9. نظراً لإتفاق النادي مع جمعية أجنبية لإصدار دفاتر تير سيتم ابلاغك بمكان وزمان حصولك عليه وما هي الوثائق المطلوب تقديمها وسيتم ابلاغك بالثمن المتوقع عليك دفعه والذي سيختلف عن الثمن الذي تدفعه عادة وسيتم الدفع نقداً وبالعملة المحلية للجمعية المصدرة .
10. لن تتجاوز فترة صلاحية دفتر التير التي تصدره جمعية أجنبية 10 عشرة أيام ولا يمكن تمديد هذا الدفتر .

**SECTION 7** VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR  
CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION

---

allowed.

11. After the TIR transport is terminated, you should return the TIR Carnet to your Association in the normal way. .11 يجب إعادة دفتر التير هذا الى مواصلات وفقاً للإجراءات العادية .

**SECTION 8  
DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION**

**الفصل الثامن**

**معالجة المخالفات والمشاكل التي تنشأ خلال الرحلة**

**وعدم إبراء دفتر التير إبراءً تاماً**

1. Where problems occur you, as the Holder, not only have an obligation under the Declaration of Engagement towards your Association to take action to regularise matters but, as the person directly liable if any claims arise it is in your own interests to act quickly and effectively. Difficulties which can arise and the procedures to be followed when they do are set out below. In all cases, you must keep your Association fully advised, this will also enable it and IRU to give you assistance in dealing with the problem.

1. يجب أن تتخذ التدابير لتسوية الأمور عند حصول أية مشكلة بما أنك حامل دفتر تير وفقاً لبيان التعهد فضلاً عن أنك المسؤول المباشر في حال تقديم أية مطالبة فمن الأفضل أن تعمل بسرعة وفعالية ، نورد بأدناه المشاكل التي قد تنشأ والإجراءات التي يجب اتباعها وفي جميع الأحوال يجب أن تبلغ مواصلات بكل المعلومات حتى يمكن مساعدتك من قبلنا والإتحاد الدولي للنقل البري .

**Incidents en route**

**حوادث الطرق :**

2. If the goods are damaged or destroyed by accident en route or the Customs seals get broken the driver must contact the Customs Authorities or any competent public authority of the country where the incident occurred. These authorities should make an official report of the incident on the last yellow page ("procès-verbal de constat") of the TIR Carnet.
3. If due to accident or breakdown the goods have to be transferred to another vehicle or container this transfer must take place in the presence of the Customs Authorities. Once the transfer is complete new seals will be attached to the vehicle or container and the Customs Authorities undertaking this work will officially amend the TIR Carnet so that what happened is clear to the other Authorities en route. It is in your own interest to make sure this is done.
4. Further guidance on the procedures to be followed when incidents and accidents occur is given in notes 13-17 on the inside page of the TIR Carnets back cover.

2. في حال أصيبت البضائع بالضرر أو أتلقت نتيجة حادث أثناء الرحلة أو كسرت الأختام الرصاصية يجب إبلاغ السلطات الجمركية أو أية سلطة رسمية مختصة في البلد الذي وقع فيه الحادث ، وعلى السلطات المختصة تزويدك بتقرير رسمي عن الحادث على الصفحة الصفراء الأخيرة في الدفتر ( محضر المعاينة ) .

3. إذا توجب نقل البضائع الى مركبة أخرى أو حاوية أخرى بسبب حادث أو عطل يجب أن يتم هذا الإجراء تحت إشراف السلطات الجمركية المختصة وتوضع أختام جديدة على المركبة أو الحاوية عند انتهاء النقل وتصادق السلطات الجمركية المسؤولة من العمل على دفتر التير لتوضيح ما حصل للسلطات الأخرى ويجب عليك أن تتأكد بأن ذلك قد أنجز تماماً .

4. تجد على صفحات الدفتر الداخلية ( 13 - 3 ) تعليمات أخرى حول الإجراءات التي يجب اتخاذها في حال حدوث أي حادث أو عطل .

**Number of volets in the TIR Carnet are not sufficient**

**إذا كان عدد صفحات التير غير كافية**

5. Before starting a TIR transport, you should always check whether the number of volets in the TIR Carnet is sufficient for the whole TIR transport. Never start a TIR transport if you are aware that it needs more volets than the ones at your disposal.
6. If, occasionally, due to an accident/incident, you cannot terminate the TIR transport under the same TIR Carnet, you can ask Customs Authorities to open another TIR Carnet provided that the remaining part of the journey crosses at least one frontier.
7. In such a situation, the first TIR Carnet may be terminated by the Customs office and a new TIR Carnet may be accepted by the same office for use until the final destination. The Customs office becomes the Customs office of destination of the first TIR Carnet and the Customs office of departure for the second TIR Carnet. It must stamp both souche 2 of the first TIR Carnet and souche 1 of the second TIR Carnet and make an explanatory inscription in both TIR Carnets (procès-verbal

5. تأكد دائماً قبل البدء بالرحلة ان عدد القسائم بدفتر تير يكفي ولا تبدأ برحلة تحت غطاء التير اذا كانت الصفحات غير كافية لإحتياجاتك لإنهاء الرحلة .

6. إذا لم تستطع إبراء دفتر التير الذي تحمله نتيجة حادث عرضي يمكنك الطلب من ضابط الجمارك فتح دفتر آخر ليغطي بقية الرحلة .

7. على موظف الجمارك ضم القسيمة رقم (2) من الدفتر الأول والقسيمة رقم (1) من الدفتر الثاني ويوضع في المكان المخصص بأنه تم استعمال دفتر تير لتلك الرحلة . تعباً جميع المعلومات المتعلقة بالنقل والبضائع والأختام يجب ان توضح على الدفتر الثاني

**SECTION 8 DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION**

de constat) cross referencing both TIR Carnet numbers.. All the data contained in the first TIR Carnet (related to haulier, goods, seals, etc) must be amended accordingly and introduced in the second TIR Carnet.

عبر الرجوع الرجوع الى كلا من دفتر النقل البري الدولي وارقم الدفاتر.. يجب ان يعدل تبعاً لذلك جميع البيانات الواردة في الدفتر الاول(ذات الصلة بالناقلين ,والسلع,والأختام, الخ) وادخلت في "دفتر النقل البري الدولي " الثاني

**Discrepancies discovered between the transport documents and the actual content of the vehicle**

تعباً جميع المعلومات المتعلقة بالناقل والبضائع والأختام يجب ان توضح على الدفتر الثاني .

8. Where it is possible a check should be made at the commencement of a journey to ensure the goods specified on the TIR Carnet manifest match those actually on the vehicle (see also Section 5 "Procedures prior to using a TIR Carnet").

7. يجب التأكد ، حيث كان ذلك ممكناً ، من أن البضائع الواردة في قائمة المانفست ودفتر التير مطابقة تماماً لما هو موجود على ظهر السيارة ( راجع الفصل الخامس ) .

9. Under the provisions of the TIR Convention discrepancies between the details on the manifest and the actual contents of the vehicle will not be considered as infringements provided you can show that the differences are not intentional or due to negligence. Nor will you be held responsible for any differences discovered by the Customs Authorities in either the country of departure or destination if, in fact, these differences relate to Customs procedures which preceded or followed your particular TIR transport, provided you were not involved in these other procedures (Articles 39 and 40 of the TIR Convention).

8. وبناءً على ما ورد في اتفاقية التير لا يعتبر الفرق بين المعلومات الواردة في المانفست وما هو موجود فعلياً على ظهر المركبة مخالفة للشروط يتم اثبات ان الفرق لم يحصل عمداً أو نتيجة إهمال ، كما وإنك تعتبر مسؤولاً عن الفرق الذي تكتشفه السلطات الجمركية في بلد الإنطلاق أو الوصول اذا كان هذا لفرق ناتج عن الإجراءات الجمركية التي تسبق عملية التير أو تليها شرط ان لا تكون لك علاقة في هذه الإجراءات ( المادة 39 و 40 من الإتفاقية ) .

10. However, if despite all precautions the Customs Authorities do discover a difference between the load on the vehicle and the details given on the TIR Carnet manifest the following procedures will apply depending on whether the discovery is made at the Customs office en route or the one of destination.

9. غير انه اذا اكتشفت السلطات الجمركية فرقا بين الحمولة على ظهر المركبة والمعلومات الواردة في المانفست بدفتر التير رغم كل التدابير الوقائية تطبق الإجراءات التالية وهذا يعتمد حسبما اذا اكتشف الفرق من قبل الجمارك وأثناء الرحلة أو بلد الوصول .

11. If the difference is discovered at the Customs office of entry the Customs Authorities should, without prejudice to the national legislation:

10. اذا اكتشفت السلطات الجمركية الفرق خلال الرحلة فعليها وبدون اجحاف بالتشريعات المحلية .

- stamp "souche" number 1 as normal,
- make a note on the relevant "souche" of the accurate description,
- note on each remaining "volet" that they have broken the seal. This is done by crossing out the original entries and putting in details of the new seal. The new entries will be certified as official by the stamp of the Customs office concerned,
- amend each remaining "volet" with the correct description and authenticate the amendment with the offices stamp.

- ختم القسيمة رقم (1) بشكل عادي .
- تحدد الوصف الصحيح على القسيمة .
- تدون على كل قسم من الأقسام المتبقية انها فكت الختم وتقوم بشطب المعلومات الأساسية ووضع تفاصيل الختم الجديد ويصدق من قبل المركز الجمركي المعني على المعلومات المجددة .
- تصحح جميع القسام وتختتم بالختم الرسمي لمركز الجمارك المعني .

12. If the difference is discovered during the termination procedure, the Customs Authorities, without prejudice to the national legislation:

11. اذا اكتشفت السلطات الجمركية الفرق خلال الإبراء الجزئي او الكلي وبدون اجحاف بالتشريعات الوطنية المطبقة ، عليها أن :

- stamp the relevant "souche" number 2 as normal,
- in addition stamp the relevant "souche" with the letter R (termination of the TIR\_operation with reservation) and enter the correct information.

- تختم القسيمة رقم (2) عادياً .
- تدخل المعلومات الصحيحة على القسيمة مع وضع حرف ( R ) عليها والتي تعني إبراء دفتر التير مع التحفظ .

13. If, for any reason, it is not possible to obtain a certificate of termination for the TIR operation, i.e. the stamp of the Customs Authority and signature of Customs officer on "volet" and "souche" 2, you must request a Customs officer to complete and authenticate the report page

12. اذا تعذر إبراء الدفتر لأي سبب كان أي تعذر الحصول على ختم السلطة الجمركية وتوقيع الموظف الجمركي على القسيمة رقم 2 يجب ان تطلب من الموظف الجمركي بإكمال صفحة التقرير ويصادق عليها ( محضر معاينة ) أي آخر صفحة صفراء من

**SECTION 8** DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION

---

("procès-verbal de constat") in the TIR Carnet - last yellow page.

دفتر التير .

**SECTION 8 DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION**

14. If the Customs officer enters a reservation on the TIR Carnet this indicates the TIR operation is regarded as terminated with reservations and in these circumstances you must request the Customs Authority to give you a written explanation of why the reservation has been entered. This will assist you to defend yourself against any claims which may arise.
15. If the TIR Carnet is retained by a Customs officer you must request a receipt including, if possible, a written explanation and a copy of the TIR Carnet. This information is important and can be helpful if, at a later date, the Customs Authority concerned lodges a claim.
16. You should also ask the Customs officer to provide you with the tear-off slip from the back of the TIR Carnet duly dated, signed and stamped. This should be returned to the Association. However, the slip is not equal to the return of the TIR Carnet itself and you should also follow the procedures relating to used non-returned TIR Carnets, see Section 9 "Return of TIR Carnets to the Association".
13. إذا أبدى الموظف الجمركي تحفظاً على دفتر التير فيشير ذلك إلى أن الإبراء ليس تاماً وعليك ان تطلب من السلطة الجمركية تفسيراً خطياً حول التحفظات ، لأن ذلك سيساعدك في الدفاع عن نفسك في الدعاوي التي قد تقام ضدك .
14. إذا احتفظ موظف الجمارك بدفتر التير ، يجب ان تطلب ايضاً يتضمن تفسيراً خطياً اذا كان ذلك ممكناً ونسخة من دفتر التير فهذه المعلومات مهمة وقد تساعدك في ما بعد اذا قدمت السلطة الجمركية المعنية مطالبة ضدك .
15. يجب أن تطلب من الموظف الجمركي ان يعطيك القسم الذي يمكن نزع من آخر دفتر التير وان يوقعه وفقاً للأصول اذ يتوجب إعادته لمواصلات ، غير ان هذا القسم لا يعتبر بديلاً لدفتر التير ويجب تطبيق الإجراءات المتعلقة بدفاتر التير المستعملة وغير المعادة ( الفصل التاسع ) .

**Notification of incidents/problems**

**الإبلاغ عن الحوادث / المشاكل**

17. Remember, it is your responsibility to do all you can to ensure the regularisation of the TIR operation. Failure to do so will make you liable to pay any claims that may arise (see Section 11 "Meeting liabilities from the use of TIR Carnets"). Therefore wherever there is an incident which prevents the full and proper termination of the TIR operation you must:
- Immediately inform the nearest Customs office and your Association. The driver can also contact the Guaranteeing Association in the country where the incident occurred for assistance - the latter's name and address can be obtained from your own Association, IRU or the Customs Authorities.
  - Work in co-operation with your Association and IRU to obtain regularisation of the TIR operation from the Customs Authority concerned.
- If you need assistance or advice do not hesitate to contact your Association.
16. تذكر ان المسؤولية تقع على عاتقك وحدك لتأكيد إنهاء اية عملية نقل بالتير وان الإخفاق في ذلك سيعرضك لدفع قيمة اية مطالبة قد تنشأ ضدك ، لذلك عند حدوث اي حادث فعليك ان تعمل جاهداً للحصول على الإبراء الكامل عن كل عملية تير باتخاذ الإجراءات التالية ( الفصل 11 )
- يجب ابلاغ أقرب مركز جمركي ومواصلات ، ويمكن لسائقك الإتصال بأقرب جمعية مصدرة وضامنه في البلد التي حصل فيها الحادث للمساعدة والتي يمكن الحصول على اسمها وعنوانها من مواصلات او الإتحاد الدولي للنقل البري او السلطات الجمركية .
  - تعاون مع مواصلات والإتحاد الدولي للنقل البري لتنظيم عمليات التير من السلطات الجمركية المختصة .
  - لا تتردد في الإتصال بمواصلات في حالة طلب المساعدة او النصح

## SECTION 9 RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION

### الفصل التاسع

#### إعادة دفاتر التير الى مواصلات

1. The TIR Carnet is a financial instrument which remains the property of IRU and all used and unused TIR Carnets must be returned to your Association within the time limits specified below. The Association will return the TIR Carnet to IRU after checking to ensure it has been used correctly.

1. ان دفاتر التير هي سندات مالية تبقى ملك الإتحاد الدولي للنقل البري ويجب إعادة كل دفاتر التير المستعملة وغير المستعملة الى مواصلات خلال المدة المحددة ادناه وتعيد مواصلات دفاتر التير الى الإتحاد الدولي للنقل البري بعد مراجعتها والتأكد انها استعملت حسب الأصول .

#### General provisions

#### مراجعة عامة :

2. TIR Carnets (used or unused) must be returned to the Association no later than 15\_days after the validity date expires. Where TIR Carnets are issued with the maximum validity of 60 days this will be 75 days from the date the TIR Carnet was issued. If you cannot return the TIR Carnet within this deadline you must notify your Association and follow the procedure set out in Subsection "Failure to return TIR Carnets".

2. يجب إعادة الدفاتر المستعملة الى مواصلات خلال 15 يوماً من تاريخ انتهائها لذا فإن الدفاتر التي مدة صلاحيتها 60 يوماً يجب ان تعاد خلال 75 خمسة وسبعون يوماً من تاريخ إصدارها ، واذا لم يمكن إعادتها يجب ابلاغ مواصلات واتباع التعليمات الواردة بهذا الصدد .

3. If you neither return the TIR Carnets on time nor notify the Association of the situation the Association will take measures as specified also **Error! Reference source not found.** in Subsection "Failure to return TIR Carnets".

3. اذا لم تعاد الدفاتر خلال المدة المحددة ولم يجر ابلاغ مواصلات بسبب عدم إعادتها تتخذ الإجراء المنصوص عليها بفعل عدم إعادة الدفاتر

4. As guidance you should return TIR Carnets as quickly as possible and, in a maximum of 15 days depending on circumstances, after the driver has returned with the TIR Carnet certified as properly terminated by the Customs office of final destination. As you have a quota on how many TIR Carnets you have at your disposal, it is in your interests to return the TIR Carnets as soon as possible.

4. يجب إعادة الدفاتر بالسرعة الممكنة وعلى ان لا تزيد عن 15 يوماً من تاريخ عودة السائق على ان يكون الدفاتر مسدداً قانونياً من قبل مكتب الجمارك في بلد الوصول . ولطالما ان لديك حصة من الدفاتر يمكنك استعمالها فمن صالحة إعادة الدفاتر الى مواصلات بالسرعة الممكنة

5. Used TIR Carnets must be returned to your Association accompanied by:

5. تعاد الدفاتر المستعملة الى مواصلات على ان ترفق بها الوثائق التالية

- a copy of the CMR or any other consignment note signed by the consignee,

- نسخة من شهادة CMR او اية وثيقة من الموقع بالإستلام .

- if applicable, a paper copy of any electronic information related to the TIR transport (example : for a transport carried partly in the EU, a copy received by a transport operator of the document generated by the NCTS system bearing the Movement Reference Number (MRN or any other similar document used in other Contracting Parties to the TIR Convention),

- نسخة من اية تعليمات خطية او الكترونية تتعلق بالحمولة ووصل استلام الحمولة والوثائق المعطاه من NSTI/NCTS والوثائق التي تحمل رقم المرجعي للحمولة ( MRN ) او اية وثائق مشابهة تستخدم من قبل اية جهة متعاقدة مع اتفاقية التير وكذلك في البلد التي تصدر مثل هذه الوثائق .

- and, if the TIR transport has been terminated in a country where such documents are issued:

- واذا تم اثناء النقل البري في بلد حيث يتم اصدار هذه الوثائق

- a copy of the valid receipt confirming the entry and exit of the vehicle at the Customs terminal, and/or

- وترفق نسخة من الإيصال الذي يثبت دخول وخروج المركبة من وإلى الساحة الجمركية .

- a copy of the certificate of confirmation of delivery of the goods.

- نسخة من شهادة تسليم البضائع .

- You must keep the original documents and, on request, make them available to your Association. The Association may give you a deadline to furnish the requested documents and, in case of failure, your access to TIR Carnets may be restricted or

- يجب الإحتفاظ بالنسخ الأصلية وتزويد النادي بها عند الطلب ، ويمكن ان تحدد لك مواصلات تاريخاً لتزويدها بهذه الوثائق وفي حالة الفشل بتزويده سوف يجري تعليق انضمامك حالياً عند انتهاء المدة .

**SECTION 9** RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION

---

suspended immediately when the deadline expires.



6. TIR Carnets are considered to be unused provided:

(a) the cover (from box six onwards), the yellow manifest, the "volets" (except box 4) and the "souches" are blank,

or

(b) the cover (from box six onwards) and the yellow manifest are filled in but the "souches" and the "volets" are not stamped (taken under Customs control).

Do not in any circumstances remove any "volets" from the TIR Carnets. TIR Carnets with "volets" missing will be treated as used.

6. تعتبر دفاتر التير غير المستعملة اذا

(a) كان الغلاف من المربع السادس وما فوق والمانفست الصفراء ماعدا رقم 4 فارغة .

أو

(b) كان الغلاف من المربع السادس وما فوق والمانفست الصفراء معبأة ولكن القسائم غير مختومة (تنزع تحت رقابة الجمارك)

لا تنزع في أي حالة أي قسم من أقسام دفاتر التير وتعتبر دفاتر التير المنزوعة مثل الدفاتر المستعملة .

### Failure to return TIR Carnets

عدم إعادة دفتر التير

7. If a TIR Carnet cannot be returned because it has been lost, stolen, destroyed or retained by an official body, e.g. Customs, or police, you must immediately notify the Association and complete a "Loss Declaration Form", a copy of which is given in this Section. Your Association will supply you with "Loss Declarations Forms" on request. The Section contains also the checklists to assist you in completing the form. Please also note that:

(a) A correctly completed "Loss Declaration Form" has to be submitted as soon as a used or unused TIR Carnet is known to be missing. If a TIR Carnet issued to you was used fraudulently by a third party due to the fact that you neglected your obligation to inform the Association or that you informed your Association too late of the fact that this TIR Carnet was lost or stolen, you will be held liable for any claim which may arise from this fraudulent use.

(b) If neither the TIR Carnet nor the "Loss Declaration Form" duly completed is received by the due date you will be sent, by registered post, a notification to return the TIR Carnet within the given deadline. If the terms expire and no satisfactory reply is given you will receive (by registered post) notice of your possible suspension from the TIR procedure if the overdue Carnet(s) is/are not returned within 14 days. Suspension will take effect immediately and will continue until your Association takes another decision but at least until the TIR Carnet concerned has been found and returned or a properly completed Loss Declaration Form lodged (but see (d), (e) and (f) Error! Reference source not found. below).

7. اذا تعذر إعادة دفتر التير لفقده أو سرقة أو تلافه أو احتفظت به جهة رسمية مثل الجمارك أو الشرطة يجب إبلاغ موصلات فوراً وتعباً استمارة التصريح بالفقدان التي ترد صورة عنها في نهاية هذا القسم بالإضافة إلى لوائح المراجعة التي تساعدك لتعبئة النموذج مع ملاحظة ما يلي :-

(a) يجب تقديم استمارة تصريح الفقدان وفقاً للأصول مباشرة عند العلم بفقدان دفتر تير سواء كان مستعمل أو غير مستعمل فاذا استعمل هذا الدفتر من قبل طرف ثالث ولم تكن قد اعلمت موصلات عن فقده أو اعلمتهم بشكل متاخر جداً فانك ستتحمل المسؤولية القانونية لدفع رسوم اية مطالبة تنتج عن استعمال غير قانوني لدفتر التير .

(b) اذا لم يعاد دفتر التير ولم يتم تسليم نموذج الفقدان قبل الوقت المحدد سيرسل اليك في البريد المضمون اشعاراً بفصلك من نظام التير ويبدأ مفعول الفصل 14 يوماً من تاريخ ارسال الإشعار بالبريد ويدوم حتى ايجاد الدفتر المعني اعادته أو تقديم استمارة تصريح بالفقدان معبأة حسب الأصول ( راجع الفقرات ج ، د ، - أدناه )

- (c) In certain circumstances, in particular when you are already subject to special measures, such as increase of "admission" guarantee (see Section 10 "Guarantees", Subsection "Increase of admission" guarantee in particular situations"), and you delay returning any of the TIR Carnets issued to you, the Association will demand that you give valid explanations for the delay and/or return these TIR Carnets. If you do not comply with the Association's requirements, you will be suspended from access to TIR Carnets 14 days after the Association contacted you (without any additional notice) and until the situation is restored to the satisfaction of the Association.
- (c) في ظروف معينة وعندما تكون موضوعاً لمعايير خاصة مثل زيادة قيمة كفالة الإنضمام (انظر الفصل العاشر) وقمت بتأخير إعادة اي دفتر تير فسوف يطلب منك تفسيراً لذلك واذا لم تتوائم مع متطلبات النادي سوف يتم تعليق انضمامك لنظام التير بعد اربعة عشر يوماً من ذلك وبدون اشعار وحتى يتم تسوية الموضوع حسب قناعة موصلات .
- (d) If you are not able to complete a "Loss Declaration Form" immediately or if the Association is not satisfied with the explanation given for the non-return of the TIR Carnet(s) you may be allowed, at the Association's discretion, the option of providing a guarantee equivalent to (at least) USD 2,000 to cover each missing used TIR Carnet, as an alternative to being suspended from the procedure (see Section 10 "Guarantees").
- (d) اذا لم تستطع ملء استمارة تصريح الفقدان فوراً او اذا كانت موصلات غير مقتنعة بالتفسير المقدم منك لعدم إعادة دفتر التير يمكن السماح لك وحسب قناعة موصلات بإمكانية تقديم كفالة بقيمة 2000 دولار امريكي على الأقل لتغطية كل دفتر تير مستخدم بدلاً من فصلك من نظام التير ( الفصل 10 ) .
- (e) A guarantee for each missing TIR Carnet will always be required in cases where the missing TIR Carnet(s) are unused. Your quota of TIR Carnets will be reduced.
- (e) تطلب كفالة لكل دفتر تير مفقود في كل حالات فقدان دفاتر التير غير المستعملة .
- (f) The guarantees mentioned in 7(c) and (d) above will be released:
- (f) يفرج عن الكفالات المذكورة في ج ، د ، هـ ، في الحالات التالية :
- (i) when the missing TIR Carnet is returned,
- (i) عند إعادة الدفتر المفقود .
- or
- أو
- (ii) when the confirmation of the termination of the TIR operation without reservation by the Customs office(s) of destination is in the IRU SafeTIR system
- (ii) عند وصول تأكيد ابراء لعملية التير من الجمارك في بلد الوصول بواسطة نظام التير الأمن المعمول به .
- or
- أو
- (iii) in all cases after 27 months from the date the TIR Carnet was issued to you provided no claim relating to the missing TIR Carnet is outstanding.
- (iii) في جميع الحالات بعد مرور 27 شهراً من اصدار اخر دفتر تير وعدم ورود اية مطالبة ضد اي من الدفاتر المصدرة أو المفقودة .

**SECTION 9** RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION

<b>LOSS DECLARATION FORM</b>				
1. This declaration is addressed to the Association:		2. Name, identification number and address of the		
3. Number of TIR Carnet:		4. Date of issuance:	5. Date of validity:	
6. Number of volets:				
7. Date and place of the disappearance:				
7.1. Cause of the disappearance:	Lost <input type="checkbox"/> *	Stolen <input type="checkbox"/> *	Destroyed <input type="checkbox"/> *	Retained <input type="checkbox"/> *
8. State of the TIR Carnet		8.1. Used (If yes fill in <b>fields 9/10/11</b> ) <input type="checkbox"/> *		
		8.2. Unused (If yes fill in <b>fields 11</b> ) <input type="checkbox"/> *		
9. Lost/stolen/destroyed/retained TIR Carnet		9.1. With the goods <input type="checkbox"/> *		
		9.2. Without any goods <input type="checkbox"/> *		
10. Description of the transported/stolen goods. (additional information herewith: yes <input type="checkbox"/> * no <input type="checkbox"/> *)		(Products, quantities, weight, other)		
11. Loss/theft/destruction/retention:				
11.1. Location:				
11.2. Date:				
11.3. The official report (police, Customs, other) of				
indicating the dates and place is joined to the present declaration <b>yes</b> <input type="checkbox"/> * <b>no</b> <input type="checkbox"/> *				
12. Observations (additional information herewith: yes <input type="checkbox"/> * no <input type="checkbox"/> *)				

***\*Please tick the headings which correspond to the right answer.***

Date: \_\_\_\_\_

**Stamp of the Association**

\_\_\_\_\_  
**Legal Signature of the Holder**

(The Association confirms only the information specified in fields 1 to 6)

**CHECK-LIST FOR THE ATTENTION OF THE HOLDER OF TIR CARNETS**

## قائمة المراجعة لإتنباه حامل دفاتر التير

The Holder shall take the following action when the following circumstances apply:

يقوم حامل الدفتر بالخطوات التالية عند حدوث اي من الظروف التالية:

**I. When a TIR Carnet is stolen, lost or destroyed, unused and still valid or already expired**

عندما يسرق دفتر التير او يفقد او يتلف وهو غير مستعمل وصالح للإستعمال او غير صالح .

- (a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

(a) يبلغ بواسطة الفاكس عن الفقدان فوراً او حين عودة اسائق الى قاعدته كحد اقصى بموجب تصريح الفقدان .

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	لائحة مراجعة النقاط التي يجب ملأها	الأرقام التي يجب ملأها في التصريح
1. the name of Holder	Field 2	1. اسم حامل الدفتر	Field 2
1. the number of the TIR Carnet	Field 3	2. رقم دفتر التير	Field 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	4. تاريخ الإصدار	Field 4
5. the date of validity*	Field 5	6. مدة الصلاحية	Field 5
7. the number of volets*	Field 6	5. عدد القسائم	Field 6
6. the date and place of theft/loss/destruction	Field 7	6. مكان وتاريخ السرقة/الفقدان/ التلف	Field 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen or destroyed	Field 7.1	7. اذا فقد الدفتر وسرقه او اتلف	Field 7.1
8. the specification that the TIR Carnet is unused	Field 8.2	8. التحديد ان الدفتر غير مستعمل	Field 8.2
9. date and location of incident	Field 11, 11.1, 11.2, 11.3	9. مكان ووقت حدوث السرقة	Field 8.3

\*: to be completed and verified by the Association.

\*: تعبأ من قبل النادي .

- (b) Send as soon as possible to the Issuing Association, the possible official reports as well as a brief summary of the circumstances of the disappearance or any other appropriate document.

(b) يرسل الى مواصلات بالسرعة الممكنة ويرفق معه التقارير الرسمية وموجز عن الظروف التي تم اختفاء الدفتر فيها واية وثائق مناسبة .

**II. When a TIR Carnet is stolen, lost, destroyed or retained by a third party and already used (filled in) by the Holder, whether or not the TIR Carnet is certified as terminated**

ii عندما يسرق دفتر التير أو يفقد أو يتلف أو يعطى لطرف ثالث ويعبأ ويستعمل من قبله سواء قدمت شهادة ابراء أم لا .

- (a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

(a) يتم ابلاغ مواصلات فوراً وعند عودة السائق لمقر الشركة بواسطة الفاكس أو البريد الالكتروني ويستعمل نموذج للتصريح عن الفقدان واشر الى :

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	لائحة مراجعة الأرقام التي يجب ملأها	الأرقام التي يجب ملأها في التصريح
1. the name of the Holder	Field 2	2. اسم حامل الدفتر	رقم 2
2. the number of the TIR Carnet	Field 3	3. رقم دفتر " ت . ي . ر "	رقم 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	4. تاريخ اصدار دفتر " ت . ي . ر "	رقم 4
4. the date of validity*	Field 5	5. مدة الصلاحية*	رقم 5
6. the number of volets*	Field 6	7. عدد الأقسام*	رقم 6
6. the date and place of loss / theft / destruction	Field 7	7. تاريخ السرقة/الفقدان/التلف والمكان	رقم 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained	Field 7.1	7. اذا فقد دفتر "ت.ي.ر." او سرق او اتلف	رقم 1-7
8. the specification that the TIR Carnet is used	Field 8.1	8. التحديد ان دفتر "ت.ي.ر." مستعمل	رقم 1-8
9. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained without the goods	Field 9.2	9. أبرأت ادارة الجمارك دفتر "ت.ي.ر." او لا	رقم 2-9
10. the summary of the transported goods	Field 10	10. وصف البضائع المنقولة	رقم 10
11. date and location of incident	Fields 11, 11.1, 11.2, 11.3	11. مكان ووقت حدوث السرقة	الأرقام 11 ، 1-11 ، 2-11 ، 3-11

\*: to be completed or verified by the Association

\*: يعبأ من قبل النادي.

- (b) Send as soon as possible to your Association the possible official reports as well as a brief summary of the circumstances of the disappearance or any other appropriate document (CMR, invoices, etc).

(b) يرسل لمواصلات بالسرعة الممكنة ويرفق التقارير الرسمية وموجز عن الظروف التي تم اختفاء الدفتر فيها واية وثائق اخرى مناسبة من فواتير ( CMR ) الخ .

### III. Where both the TIR Carnet and the goods under cover of the TIR Carnet are stolen, lost, destroyed or retained

عندما تسرق البضائع / تفتقد / تدمر او يتم التحفظ عليها مع دفتر التير

- (a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

(a) الإبلاغ فوراً للنادي او في اليوم الذي يعود فيه السائق الى قاعدته مستعملاً نموذج تصريح لفقدان واشرالك .

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	لائحة مراجعة الأرقام التي يجب ملأها	الأرقام التي يجب ملأها في التصريح
1. the name of the Holder	Field 2	1. اسم حامل الدفتر .	رقم 2
2. the number of the TIR Carnet	Field 3	2. رقم دفتر "ت.ي.ر."	رقم 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	3. تاريخ اصدار دفتر "ت.ي.ر."	رقم 4
4. the date of the validity*	Field 5	4. مدة الصلاحية*	رقم 5
5. the number of volets*	Field 6	5. عدد الأقسام*	رقم 6
6. the date and place of loss / theft / destruction	Field 7	6. تاريخ السرقة/الفقدان/ التلف والمكان	رقم 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained	Field 7.1	7. اذا فقد دفتر "ت.ي.ر." او سرق او اُتلف	رقم 1-7
8. the specification that the TIR Carnets used with the goods	Field 8.1 Field 9.1	8. التحديد ان دفتر "ت.ي.ر." غير مستعمل مع البضائع	رقم 1-8 رقم 1-9
9. a summary of the goods transported / stolen	Field 10	9. وصف البضائع المنقولة / المسروقة	رقم 10
10. date and location of incident	Fields 11, 11.1, 11.2, 11.3	10. مكان ووقت حدوث السرقة	لأرقام 11، 1-11، 2-11، 3-11

\*: to complete or verify by the Association

\*: يعبأ من قبل النادي بعد التحقق من صحة المعلومات .

- (b) Send as soon as possible to your Association the possible official reports, all the commercial documents at disposal (value of goods) as well as a brief summary of the circumstances of the theft.

(b) يرسل الى مواصلات معززاً بالتقارير الرسمية وموجز عن ظروف الإختفاء او اي مستند آخر يتعلق بالحادثة في أسرع وقت ممكن .

- Inform his transport insurance (CMR).
- Wait for the instructions or recommendations from the TIR Department of your Association.

- يعلم الشركة التي تؤمن رحلاته (CMR)  
- ينتظر تعليمات او توصيات قسم "ت.ي.ر." في مواصلات.

## SECTION 10 GUARANTEES

## الفصل العاشر

### الضمانات

1. This Section provides a summary of the situations where a Holder shall be required to lodge guarantee(s), namely:
    - "Admission" Guarantee
    - Special guarantees to cover claims lodged against the guarantee chain;
    - Guarantees related to unreturned TIR Carnets
    - In other situations and circumstances justifying the need to request additional guarantees.
  2. The guarantees are required to cover different risks which may arise in connection with the use of TIR Carnets. The guarantees must remain available until the situation giving rise to the need to lodge a guarantee is back to normal or this situation does not present any risk any longer.
  3. If, the guarantee chain paid a claim arisen from the use of a TIR Carnet issued to you, you will be asked to reimburse the sums paid in conformity with the commitments undertaken through the Declaration of Engagement signed towards the Association. If you fail this obligation, you may face various types of sanctions, ranging from the seizure of the amounts you deposited as guarantees to the permanent suspension from access to TIR Carnets.
- يبيّن هذا الفصل ملخّصاً عن الحالات التي يتطلّب من حامل الدفتر بتقديم ضمانات .
- ضمانة الإنتساب .
- ضمانات خاصة لتغطي الشكاوي التي تقدم ضد سلسلة الضامنون .
- الضمانات المتعلقة بالدفاتر غير المعادة .
- في الحالات الخاصة التي تتطلب ضمانات إضافية .
2. الضمانات التي تطلب لتغطية المخاطر الناشئة عن استعمال الدفاتر ، ويجب ان تبقى هذه الضمانات سارية المفعول حتى انتهاء الحالة التي وضعت من أجلها وضمن عدم حدوث أية مخاطر / مطالبات جديدة
3. اذا قام أحد الضامنون (من سلسلة الضامنون) بدفع قيمة مطالبة نشأت نتيجة استعمالك دفتر تير سوف يطلب اليك بتسديد قيمة هذه المطالبة طبقاً لما نص عليه تصريح الإنضمام الموقع منك ، واذا لم تقم بدفع القيمة المطلوبة فسوف يصار الى تحصيل هذا المبلغ من قيمة الكفالة الدائمة المقدمة منك ويتم تعليق عضويتك بنظام التير .
- ضمانة الإنتساب
4. On admission to the TIR procedure and prior to the issue of the first TIR Carnet you will be required to lodge a financial guarantee for a sum set by your Association.
  5. The "admission" guarantee shall be in the form of a bank guarantee, cash deposit or a Letter of Guarantee issued by an Insurance company acting as a financial institution.
  6. The guarantee must be drafted in order to make the financial security available to the Association on first demand.
  7. If there is a notification and/or a request for payment or an information about administrative or legal proceedings initiated concerning the payment obligation of the person(s) directly liable with regard to the TIR Carnet issued to you the Association can freeze all or part of the guarantee you lodged on joining the scheme. If this happens and you wish to continue to receive TIR Carnets you will be required to lodge a new guarantee equivalent to the amount that has been frozen.
4. سيطلب اليك من مواصلات تقديم ضمانة مالية تحدد قيمتها عند الإنتساب الى نظام التير وقبل اصدار أول دفتر تير .
5. يمكن ان تكون الضمانة عبارة عن كفالة مصرفية أو نقدية او رسالة ضمان من قبل شركة تأمين تعمل كوسيط مالي لك .
6. تقدم الكفالة المالية بحيث تسمح لمواصلات بالحصول عليها عند مطالبتة بقيمتها عند أول طلب .
7. اذا تم تقديم مطالبة بالدفع ولم يدفع المبلغ المطلوب فإن لمواصلات الحق بتجميد كل او جزء من الضمان المقدم من قبلك للإنضمام بنظام التير ، واذا حصل ذلك ورغبت بالإستمرار في الحصول على دفاتر التير فعليك دفع قيمة تعادل ما تم تجميده من الضمان .





8. Because of the time limits for notifying irregularities available to Customs under the TIR Convention the "admission" guarantee has to remain available for at least 27 months after the last TIR Carnet has been issued. However, where there has been a claim by a Customs Authority against one or more TIR Carnets issued to you, the guarantee will remain frozen pending the outcome of the claim.
8. وبسبب القيود الزمنية بما يتعلق بإشعار المخالفات المتوفرة لدى الجمارك بموجب معاهدة التير، ينبغي ان تبقى ضمانات "الدخول" متوفرة لمدة لا تقل عن 27 شهراً بعد آخر دفتر تير صادر. ولكن وفي حالة وجود أي شكوى من قبل السلطة الجمركية ضد واحد أو أكثر من دفتر التير صادرة بحق، تبقى الضمانة مجمدة قيد انتضار نتائج الشكوى.

9. If you decided to give up definitely your access to the TIR procedure, the "admission" guarantee will be released by the Association:
9. إذا قررت الخروج من نظام التير فإن مواصلات ستعمل على الإفراج عن الكفالة المقدمة من قبلك ضمن الأنظمة المرعية وحسب:

If there are no pending claims:

إذا لم يكن هناك شكوى

- 27 months after the last TIR Carnet was issued to you,
  - provided that you do not have any unpaid sums towards your Association
- بعد سبعة وعشرون شهراً من إصدار آخر دفتر باسمك .
- مع تقديم ما يثبت بأنه ليس ضدك اية مبالغ لم تدفع لمواصلات .

If there are pending claims, 27 months after the last TIR Carnet was issued to you, provided that you do not have any unpaid sums towards your Association, and when, to the satisfaction of the Association, the IRU and the Insurers of the TIR System:

أما إذا كان هناك شكوى معلقة فيتم الإفراج بعد 27 شهراً من تاريخ إصدار آخر دفتر باسمك ، مع تقديم إثبات بأنه ليس هناك أي مطالبة ضدك من مواصلات وحسب قناعة مواصلات والإتحاد الدولي وشركة التأمين فإن :

- the claim is paid in total by you or your representative, and/or
  - the final and definitive decision of the competent authority releases the guarantee chain from any financial liability, or
  - the prescription terms for the obligation of the guarantee chain elapsed by virtue of the TIR Convention and the national legislation applicable to the case, or
  - the Insurers of the TIR System decided to waive recourse actions towards you.
- جميع القيمة المطلوبة منك قد دقتت أو
- إن قراراً نهائياً ومحدداً قد صدر من السلطات المعنية بتحرير الكفالة من اية التزامات مالية أو
- تكون الشروط المفروضة المتعلقة بالتزام الضامنة المنقضية وفقاً الى معاهدة التير والتشريع الوطني المعمول به في تلك الشكوى
- ان شركة التأمين المعنية بالتير قررت استبعاد المطالبة ضدك .

#### Increase of "admission" guarantee in particular situations

زيادة قيمة ضمانات الدخول في حالات خاصة :

10. To enable you to continue to receive TIR Carnets, you may be requested to lodge an additional sum to the initial "admission" guarantee, particularly in the event that a Guaranteeing Association received a Customs request, pre-notification and/or a notification in connection to a TIR Carnet issued to you and there is no proof that the TIR operation in question has been properly terminated (SafeTIR information) and you failed to present to your Association any convincing evidence of termination of the TIR operation. The Association and the IRU will be the only judges of whether to accept or to reject the proofs presented by you.
10. لتمكينك من الإستمرار باستلام دفاتر التير من المحتمل أن يطلب اليك تقديم ضمانات إضافية خاصة اذا تسلمت مواصلات ملاحظة بأن إصدار الدفاتر التي صدرت باسمك لم يتم إبراءة وفشلت في تقديم الدليل المقنع على ابراءه إبراءاً تاماً ولمواصلات مع الإتحاد الدولي وحدهما الحق في قبول أو رفض هذا الدليل .

## SECTION 10 GUARANTEES

11. The Association or the IRU may decide to claim an additional sum for the "admission" guarantee in other circumstances than those mentioned in the preceding paragraph. 11. للإتحاد الدولي للنقل البري أو مواصلات ان يقررا زيادة قيمة ضمانات الدخول في ظروف خاصة غير التي ذكرت في الفقرة السابقة .
12. The Association will decide the form of the additional sum to the "admission" guarantee. 12. تحدد مواصلات وحدها شكل ضمانة الدخول الإضافية .
13. The additional sum to the "admission" guarantee must remain available to the Association until the situation is resolved to the satisfaction of the Association, the IRU and the Insurers of the TIR System. Then the "admission" guarantee will be decreased to its previous amount. 13. يجب أن تبقى المبالغ الإضافية لكفالة الدخول تحت تصرف مواصلات ولحين إنهاء القضية وحسب قناعات مواصلات والإتحاد الدولي أو شركة التأمين وعند ذلك يمكن خفض قيمة الضمان لحالته السابقة .
14. If you have not deposited the additional sum to the "admission" guarantee within 8 days of the request of the Association, the Association will suspend your access to TIR Carnets and will invalidate all the TIR Carnets at your disposal which have not been returned to the Association on the date of suspension. 14. اذا لم تودع القيمة الإضافية المطلوبة لضمان الدخول خلال ثمانية أيام من طلبها من مواصلات فإن لمواصلات الحق بتعليق عضويتك في نظام التير وتلغى تاريخ صلاحية جميع الدفاتر غير المعادة والصادرة باسمك .

### Guarantees covering claims lodged against the guarantee chain

الضمانة التي توضع لتغطية المطالبات ضد سلسلة الضامنون .

15. If, as the result of an alleged irregularity relating to a TIR Carnet issued to you a Customs Authority sends a request for payment to the guarantee chain and you have not. 15. اذا قامت السلطات الجمركية بإرسال مطالبة بالدفع ضد أي دفتر تير صدر باسمك ولم تستطع أن :-
- (a) been able to provide satisfactory evidence that the TIR operation was correctly terminated, or (a) تقدم دليلاً مقنعاً بأن عملية التير قد انتهت بشكل صحيح أو
- (b) made a direct payment to the Customs Authorities to settle the claim (b) لم تقم بالدفع مباشرة الى السلطات الجمركية المعنية لتسوية المطالبة .
- the Insurers of the TIR System decide to waive recourse actions towards you - أن تقرر شركة التأمين استبعاد المطالبة ضدك .

### Specific Guarantees Relating to Unreturned TIR Carnets

الضمانات المحددة المتعلقة بدفاتر التير غير المعادة

16. Special procedures have to be followed where TIR Carnets have not been returned (see Section 9 "Return of TIR Carnets to the Association"). In all cases where the unreturned TIR Carnet was unused or where the TIR Carnet was used but the Association has not received, within the specified time limits, a satisfactory explanation ("Loss Declaration Form") as to why the TIR Carnet cannot be returned, you will be notified by registered letter of your suspension from the TIR procedure unless you lodge a specific guarantee in respect of the missing TIR Carnet. 16. يتم إتباع اجراءات خاصة حينما لا تعاد دفاتر التير ( انظر الفصل التاسع ) وفي كل الحالات التي تكون فيها دفاتر التير غير المعادة وغير المستعملة أو مستعملة ولكن النادي لم يستلم تفسيراً مرضياً ( التصريح بالفقدان ) خلال الفترة الزمنية المحدودة ليظهر اسباب عدم رد دفتر التير ويرسل إليك بكتاب مضمون لإبلاغك بفصلك عن نظام التير إلا اذا قمت بتقديم ضمانة خاصة بدفتر التير المفقود
17. The amount of the guarantee is a matter to be determined by your Association but will never be less than the equivalent of USD 2,000 per TIR Carnet and will not exceed the equivalent of USD 50,000 per TIR Carnet. These guarantees are specific to each unreturned TIR Carnet and will be released when to the satisfaction of your Association. 17. تحدد مواصلات الملكي قيمة الضمان ولكنها لن تقل عن 2000 دولار امريكي لكل دفتر ولن تتجاوز 50 الف دولار امريكي ، إن هذه الضمانات خاصة بدفاتر التير التي لم ترد ويفرج عنها حسب قناعة مواصلات عندما :
- (a) the TIR Carnet is found and returned, or (a) يعثر على دفتر التير ويعاد لمواصلات أو

- (b) يكون هناك إثبات مقنع يؤكد انه تم إبراء الدفتر وفقاً للأصول أو
- (c) وفي كل الحالات بعد مرور 27 شهراً من تاريخ اصدار اخر دفتر تير شريطة عدم ورود أية مطالبة ضده .
18. إذا وردت مطالبة لسلسلة الضامنون تتعلق بدفتر تير غير معاد يتم الإفراج عن الضمانات المقدمة حسب الشروط المنوه عنها بالكفالات المحجوزة لتغطية المطالبات (انظر الفصل الفرعي – الضمانات التي تغطي المطالبات وتوضع تحت تصرف سلسلة الضامنون) وإذا لم تقدم مثل هذه الضمانات سيتم الإفراج فوراً بعد أن تدفع ما يغطي هذه المطالبة .
18. If a claim has been notified to the guarantee chain with regard to an unreturned TIR Carnet, the specific guarantee lodged in respect of the relevant TIR Carnet will be released under the same circumstances applicable to the guarantees covering claims (see subsection Guarantees covering claims lodged against the guarantee chain), unless you have not provided such a guarantee. In the latter case the specific guarantee will be released immediately after you deposited the guarantee covering the claim.

SECTION 11  
MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR  
CARNETS

الفصل الحادي عشر  
المسؤولية الناجمة عن استعمال دفاتر التير

1. TIR Carnets allow the movement of goods across international borders with the payment of duties and taxes deferred until they reach the final destination. However, the person named on the TIR Carnet as the Holder, being the TIR Transit Customs declarant, will be held liable by Customs Authorities for payment of those duties and taxes if the goods are not satisfactorily discharged at the Customs office of destination.
  2. The TIR Carnet itself is both a transit document and a financial guarantee which entitles the Customs Authorities to seek payment from the TIR Carnet Holder's guarantor (i.e. relevant national Guaranteeing Association) if the TIR Carnet Holder does not meet his obligations.
  3. As an authorised Holder of TIR Carnets you must be aware that:
    - (a) If goods transported under a TIR Carnet issued to you are not properly discharged Customs have the right to claim the full amount of duties and taxes including any interest direct from you. You can also be held liable for any related penalties or fines,
    - (b) If you do not pay a valid and justified claim Customs Authorities may have the right to obtain payment from the guarantee chain but only up to the limit of the TIR Carnet guarantee. In such cases you will still be liable towards the Customs authorities for the potential remaining sum,
    - (c) If any payments are made by the guarantee chain you will be requested to reimburse the paid amount to the guarantee chain,
    - (d) If you do not pay a Customs claim, Customs Authorities may moreover decide to revoke/withdraw your access to the TIR procedure (Article 6 of the TIR Convention) or to exclude you from TIR operations on their territory (Article 38 of the TIR Convention). By virtue of the Declaration of Engagement, your Association may also suspend (temporarily or permanently) your access to TIR Carnets,
    - (e) If the guarantee chain paid the guaranteed amount as a result of a claim incurred from the use of a TIR Carnet issued to you, you will be called to reimburse the paid amounts otherwise your access to TIR Carnets may be permanently suspended by your Association which may nevertheless undertake appropriate procedures against you to obtain compensation for the paid amounts,
    - (f) It follows that irrespective of whether payment requests are made direct by the Customs Authorities to you or through the guarantee chain, the responsibility for settling these debts always rests with the TIR Carnet Holder.
1. تسمح دفاتر تير بنقل البضائع عبر الحدود الدولية مع إرجاء دفع الرسوم والضرائب حتى الوصول الى مكان إنتهاء الرحلة إلا أن الشخص الذي يرد اسمه على الدفتر كونه حامل الدفتر هو المسؤول تجاه السلطات الجمركية عن دفع هذه الرسوم والضرائب اذا لم يتم ابراء البضائع على نحو صحيح في مركز الجمارك عند إنتهاء الرحلة .
2. إن دفتر التير هو مستند يسمح بالعبور وضمانة مالية في آن واحد يسمح للسلطات الجمركية بطلب تسديد المدفوعات من حامل الدفتر ( الجمعية المصدرة والضامنة ) اذا لم يقم حامل الدفتر بأداء التزاماته .
3. وبما إنك حامل دفتر تير مفوض يجب ان تعلم ما يلي :-
- (a) اذا لم يتم ابراء البضائع المنقولة بموجب دفتر تير أصدر لك وفقاً للأصول فيحق للسلطات الجمركية ان تطالبك بقيمة الرسوم والضرائب كافة بما في ذلك الفوائد المترتبة كما وانك مسؤول عن اية غرامات تتعلق بهذا الأمر .
- (b) اذا لم تسدد مطالبة صحيحة مبررة يحق للسلطات الجمركية تحصيل الرسوم من ضامتك وضمن الحد الأعلى لضمان دفتر التير وفي مثل هذه الحالة ستكون مطالباً قانوناً تجاه السلطات الجمركية بالمبالغ المتبقية .
- (c) اذا تم دفع اية مبالغ من سلسلة الضامنون ستكون مسؤولاً ومطالباً بتسديد المبالغ التي دفعوها .
- (d) اذا لم يتم دفع أية مطالبات جمركية فإن للسلطات الجمركية ان تقرر استبعادك من نظام التير في أراضيهم طبقاً لتصريح الدخول بنظام التير ويمكن تعليق استبعادك من قبل مواصلات بشكل دائم وموقت .
- (e) اذا تم دفع المطالبة الجمركية من قبل سلسلة الضامنون فإنه سيطلب منك دفع ما تم دفعه بالإضافة الى استبعادك بشكل دائم من قبل مواصلات من نظام التير واتخاذ الإجراءات الملائمة بحقك لتحصيل المبالغ المدفوعة .
- (f) سواء قدمت المطالبة بالدفع من قبل السلطات الجمركية مباشرة لك أو من خلال سلسلة الضامنون فإن مسؤولية تسديد هذه الديون تقع على عاتق حامل الدفتر وحده .

**SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR CARNETS**

4. Because of the financial implications it is essential that you immediately notify your Association of any incident which may lead to a claim. You must also notify them of any notification of an irregularity or any request for payment sent direct to you by any Customs Authority. The Association can help you resolve the problem.
4. من الضروري مواصلات بأي حادث قد يؤدي إلى مطالبة مالية ، كما يجب إبلاغ النادي بأي مخالفة أو طلب دفع يرسل اليك مباشرة فيإمكان النادي مساعدتك على حل المشكلة .
5. If you received a Customs request, pre-notification, notification or payment request from Customs Authorities and it appears that the claim made by the Customs Authorities is not justified, you must
5. اذا تسلمت مطالبة بالدفع من قبل السلطات الجمركية وتبين بأن هذه المطالبة غير محقة فعليك أن

- Reply to the competent Authorities within the fixed deadline, provide the requested proof of the proper termination of the TIR operation and, simultaneously, inform your Association;
  - Provide the Customs Authorities with your explanation and data concerning the consignee, forwarding agent or any other person who might be involved in the irregularity to enable the authorities to inquire and obtain payment from those persons;
  - Preserve through the appropriate legal channels your rights vis-à-vis the claiming Customs Authorities, the consignor, the consignee or any other person on the basis, notably, of Articles 6 and 11 of the CMR Convention;
  - Provide your Association with a copy of all the documents and correspondence relating to the transport operation concerned including all the related evidence;
  - Strictly comply with the Association's requirements.
- ترد على السلطات المعنية وبالوقت المحدد وتزويدهم بالدليل القاطع بالإنتهاء الصحيح لعملية التير وتبلغ مواصلات بذلك ايضاً.
- تبلغ السلطات الجمركية المختصة بنسخ من الأوراق الموقعة من المستلم أو وكيله المعتمد أو أي شخص آخر من الممكن أن يكون مشتركاً بالإستلام لتمكين السلطات المعنية من تحصيل الرسوم منهم .
- للحفاظ على حقوقك عيلا القنوات القانونية تجاه المستلم أو أي شخص آخر يجب التقيد بما ورد في المادة 6 والمادة 11 من الـ CMR .
- تزويد مواصلات بنسخ من جميع الوثائق المعتمدة والمتعلقة بعملية التير بما فيها جميع الأدلة المتعلقة بها .
- تطبيق المتطلبات التي تطلبها مواصلات منك بدقة .

In summary, in order to resolve a Customs request, pre-notification, notification or payment request, your Association may urge you to provide one or more of the below mentioned documents; it is your responsibility to honour such a demand immediately:

- The Original TIR Carnet;
  - Declaration of loss/theft/destruction/retention of the Carnet duly filled in by you (mentioned in Section 9 of this Manual);
  - Any document proving the correct termination of the TIR operation for the remaining goods (Importation document, proof of payment of duties and taxes, CMR note duly initialled by the consignee etc.);
  - Printed copy of the relevant electronic (pre) declaration and of related electronic messages made for the purpose of a TIR transport using the IRU TIR-EPD system or any other interface;
  - Invoice(s) for the goods or any other commercial document which establishes the exact type and commercial value of the goods;
  - Certificate of origin of goods (original if possible);
- النسخة الاصلية من دفتر التير
  - اعلان الخسارة /السرقة / والاتلاف والحفاظ بالدفتر المعبأ من قبلكم (كما ذكر في الفصل 9 من الكتيب هذا)
  - اي وثيقة تثبت الانهاء الصحيح لتشغيل التير للبضاعة المتبقية وثيقة التوريد، واثبات دفع المستحقات والضرائب، واشعار ( CMR ) الذي يبدأ بالمرسل اليه وغير ذلك
  - النسخة المطبوعة من الاعلان الالكتروني المسبق المتعلق بالرسائل الالكترونية المتخذة لغاية نقل التير باستخدام نظام النقل الدولي التير واييد او اي قسيط اخر
  - فواتير البضاعة او اي وثيقة تجارية تقرر بالانواع المحدد والقيمة التجارية للبضاعة
  - شهادة المنشأ للبضاعة (النسخة الاصلية اذا امكن)

SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR  
CARNETS

- عقد النقل
  - شهادة موافقة صالحة للمركبة في وقت النقل
  - فاتورة واثبات بالدفع لتكاليف الشحن
  - إيصال واثبات دخول الى المنطقة الجمركية
  - وثيقة تثبت بان البضاعة لم يتم اصدارها للاستهلاك (شهادة اتلاف البضاعة، تخليص البضاعة من قبل الشركة المخولة بذلك وغيرها).
  - إعلان سرقة البضاعة من قبل الحامل مرسلا الى نادي الاصدار
  - إعلان السرقة مرسلا الى اطراف اخرى مع التامين و/او CMR ونسخة من عقود التامين المبرمة للنقل
  - تقرير الشرطة
  - اي شكوى مقدمة
  - الوصف المفصل للسائق الذي قام بعملية النقل والضرروف المحيطة بالحادث (التاريخ والساعة، والأشخاص المشاركين، ومكان الحادث، والاجراءات الاحتياطية قبل وبعد الحادث من اجل المحافظة على فوائد الضمانة)
6. اذا تبين بأن مطالبة الجمارك غير صحيحة ( مثلاً دفعت الرسوم الجمركية أو خطأ في جمع الضرائب .. الخ ) فإن الإتحاد الدولي سيقدم لك المساعدة القانونية مجاناً مثل تكاليف الدفاع القانوني وأجور المحامين وتكاليف المحكمة والخبراء .. الخ بعد أن :-
- التأكد موضوعيا بانك وطاقتك لم تشارك في مخالفة التير
  - بانك قمت انت وطاقمك ببذل العناية الواجبة قبل وفي اثناء وبعد عملية النقل والتي تعني على وجه التحديد بانك قمت بالشكوى الفورية الى مواصلات و نقلت كافة الوثائق المتوفرة في وقت الاستحقاق واحترمت المواعيد النهائية القانونية و/او الادارية.
  - الدفاع القانوني وإجراءات المحامين وسوف تكون مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمواصلات والإتحاد الدولي للنقل البري .
- هذه المساعدة تخضع لموافقة المسبقة من الإتحاد الدولي للنقل
- قد تعنى المساعدة القانونية المقدمة من قبل الإتحاد الدولي فقط بالطعن القضائي العائد الى ضرائب الجمارك والمستحقات . لا يتم تقديم المساعدة القانونية لأي قضايا اخرى مثل العقوبات الادارية، او الجنحة الجنائية او المالية، والغرامات والعقوبات او اي في حال اي نزاع تجاري او مدني.
6. If the claim from Customs appears to be illegitimate for objective reasons (e.g. Customs debt is obviously extinguished, wrong calculation of taxes and duties, etc.), the IRU, further to your written application to the Association, may decide to grant you legal assistance, free of charge, covering legal defence costs, lawyer fees, court costs, etc. provided that:
- you and your staff are objectively not involved in the TIR irregularity;
  - you and your staff exercised due diligence before, during and after the transport operation, which means in particular that you reported the claim immediately to the Association, transmitted all available documents in due time and respected all legal and/or administrative deadlines;
  - the legal defence and the lawyer's actions are fully coordinated with the Association and the IRU.
- Such assistance is subject to prior approval by the IRU.
7. The legal assistance granted by the IRU can only concern contestation related to Customs taxes and duties. The legal assistance is not granted for any other matters such as administrative penalties, criminal or fiscal offences, fines and sanctions or in case of commercial or civil disputes.

**SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR  
CARNETS**

The legal assistance is granted without prejudice to eventual recourse from the IRU, Associations and/or Insurers against you. Indeed, the legal assistance granted by the IRU does not constitute a waiver of the right of recourse against you.

وتقدم المساعدة القانونية دون اي اجحاف بالطعن النهائي المقدم من الاتحاد الدولي بمواصلات و/او شركات التأمين ضدك. وبالواقع لا تشكل المساعدة القانونية المقدمة من قبل الاتحاد الدولي اي تنازل عن اي حق من حقوق الطعن ضدك

8. In case of theft or theft with violence the IRU and the Insurers of the TIR System may take the decision, further to your application, to refund amounts paid to the Customs up to the maximum amount guaranteed, or to waive the right of recourse against you, provided that:

8 في حالة السرقة أو السرقة المقرونة بالعنف فإن الاتحاد الدولي وشركات التأمين سوف تقوم بإعادة المبالغ المدفوعة الى الجمارك وبالحد الأعلى المضمون شريطة أن :-

- you demonstrated and proved that you and your staff strictly followed the rules of caution, vigilance and preserved any right for recourse, according to the regulations and laws in force, and
- you respected the "Minimum procedure to follow in case of theft" (see below).

تثبت بأنك اتخذت جميع الاحتياطات اللازمة وطبقت جميع أنظمة الأمان وكنت حذراً للحفاظ على إنهاء عملية النقل طبقاً للأنظمة والقوانين السارية المفعول .

تفقدت بالحد الأدنى من الإجراءات المتبعة في حالات السرقة أو السرقة المقرونة بالعنف .

9. You are reminded that under the relevant provision of the Declaration of Engagement the Holder is required to assign, on request, to the Association, to any other Guaranteeing Association, to IRU, to the Insurers of the TIR System or whosoever is acting on their behalf, all rights for recourse which he may have against any person(s) liable for the offence or irregularity which led to an action by the Customs Authorities.

يجب أن تتذكر بأنه وطبقاً لتصريح الدخول فإنه يطلب من حامل الدفتر أن يوقع على طلب مواصلات أو أية جمعية مصدرة وضامنة أخرى أو / و الاتحاد الدولي للنقل البري وشركة التأمين من نظام التير أو أي ممثل لهم بأن لهم الحق باتخاذ الإجراءات القانونية ضد اي شخص يسبب بشكل غير قانوني بأعمال أدت إلى اتخاذ اجراءات من قبل السلطات الجمركية .

**Minimum Procedure to follow in case of theft**

**الحد الأدنى من الإجراءات التي يجب إتباعها في حالة السرقة :**

**1. Actions to be undertaken without delay after the occurrence of a theft**

**1. الإجراءات الواجب إتباعها وبدون تأخير بعد حدوث السرقة :**

As soon as a theft is discovered, you must:

حالما تكتشف حدوث السرقة يجب عليك أن :-

- ⇒ contact immediately the Customs Authorities if there are any near at hand, or, if not, any other competent authority in the country you are in. The authorities concerned will draw up with minimum delay the certified report which is contained in the TIR Carnet (cf. rules regarding the use of the TIR Carnet, on the inside cover of a TIR Carnet, § 13);
- ⇒ declare immediately the theft to the police and lodge a complaint;
- ⇒ obtain a police report that specifies precisely:
  - place, date and time of the incident
  - type of vehicle, name of transport company, driver's name
  - the quantity of stolen goods;
  - if applicable, the quantity and the state of any goods that were not subject to theft.

⇒ أن تتصل فوراً بالسلطات الجمركية المختصة القريبة منك وفي حالة عدم وجود سلطات جمركية يجب الإتصال بأقرب سلطة رسمية في المنطقة القريبة منك التي بدورها ستقوم بتعبئة التقرير الموجود بدفتر التيسير ( الفقرة 13 )

⇒ تقوم بإبلاغ الشرطة بحدوث السرقة وتقدم شكوى بذلك.

⇒ تحصل على تقرير من الشرطة موضحاً به ما يلي :-

مكان وتاريخ وقت حدوث السرقة .

نوع السيارة واسم الشركة واسم السائق .

أعداد البضائع المسروقة .

أعداد وحالة البضائع الموجودة ولم تسرق .

**SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR CARNETS**

- ⇒ if, following the theft, some of the goods remain but the vehicle has been damaged and does not fulfill anymore the mandatory security measures for a TIR transport, the remaining goods must be transferred to another vehicle, or another container, in the presence of the Customs Authorities. The Customs Authorities will draw up the relevant certified report (procès-verbal de constat) and then affix new Customs seals on the replacement vehicle or container (cf. rules regarding the use of the TIR Carnet, on the inside cover of a TIR Carnet, § 14);
- ⇒ notify immediately your Association of the theft;
- ⇒ notify all the Insurance companies (other than TIR) concerned of the theft (Civil liability insurance, CMR Insurance etc.) and preserve your own rights, and those of the guarantee chain, by including in the declaration of theft to the Insurers a reference to the risk of an obligation of payment of taxes and duties which might become due following the disappearance of the goods;
- ⇒ give to the Association a full explanation of the circumstances surrounding the incident, including at least :
- date, time and place of the incident,
  - identity of the persons involved in the incident,
  - precise place where the incident occurred,
  - information on the safety measures taken before and after the incident in order to preserve the interests of the guarantee chain (in particular, explain the actions undertaken in order to assist the police in their investigations);
- ⇒ return the TIR Carnet concerned to the Association. If the TIR Carnet has been stolen, immediately inform your Association and complete the "Loss Declaration Form" (Section 9 "Return of TIR Carnets to the Association");
- ⇒ send to your Association at least the following documents:
- contract of carriage,
  - any commercial document allowing an exact identification of the nature of the goods and certifying the commercial value, which will determine its Customs value,
  - the certificate of origin of the goods (this must be the original, where possible),
- ⇒ في حالة وجود بضائع بعد عملية السرقة متبقية على ظهر السيارة ولكن السيارة أصبحت غير صالحة للسير فإن التعليمات والمعايير المتبعة والواجب تطبيقها في نظام التير يقضي بأن تنقل هذه البضائع إلى سيارة أخرى أو حاوية أخرى تحت إشراف السلطات الجمركية وينظم بها تقرير من قبل السلطات الجمركية ويتم تثبيت أختام جديدة على السيارة أو الحاوية الجديدة ( المادة 14 من دفتر التير ) .
- ⇒ إبلاغ ماصلات فوراً بحدوث السرقة .
- ⇒ أبلغ شركات التأمين الأخرى المهتمة بالأمر لحفظ حقوقك وحقوق سلسلة الضامنون وذلك بإرسال التصريح عن السرقة الى شركات التأمين المعنية للرجوع إليه عند ظهور المطالبات بالرسوم والضرائب التي تصبح مستحقة في حال عدم ظهور البضائع .
- ⇒ إبلاغ مواصلات تفسير لجميع الظروف المحيطة بالحادثة ويجب ان يتضمن ما يلي :-
- المكان والوقت والتاريخ للحادثة .
  - الأشخاص المتورطون بالحادثة .
  - تحديد المكان الذي حدث فيه بدقة .
  - أية معلومات عن معايير السلامة المتخذة من قبل وبعد الحادث . والإجراءات المتخذة لمساعدة سلسلة الضامنون . ( مثل التحقيقات المتخذة من قبل الشرطة .. الخ )
- ⇒ إعادة دفتر التير المعني الى مواصلات ، أما اذا سرق دفتر التير فيجب إبلاغ مواصلات فوراً وتعبئة تصريح الفقدان الوارد ( بالفصل 9 ) .
- ⇒ إرسال الوثائق التالية لمواصلات :-
- إتفاقية النقل .
  - أية وثائق تجارية تبين طبيعة البضائع وقيمتها والتي تحدد قيمتها الجمركية .
  - شهادة منشأ البضائع ( يجب أن تكون أصلية ) .



**SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR  
CARNETS**

---

- if applicable, the CMR note duly stamped by the consignee concerning delivery of that part of the goods which has not been stolen, - شهادة CMR موقعة ومختومة والتي تخص البضائع المسلمة وغير مسروقة .
- declaration of theft addressed to the civil liability Insurers, CMR Insurers, etc.; copy of the Insurance contracts concerning the transport and copy of all exchanges of correspondence with these Insurance companies; - تصريح عن السرقة لتقديمه لشركات التأمين ، ونسخة عن عقد التأمين وأية وثائق ضرورية أخرى .
- ⇒ preserve your rights and interests against any concerned person, in particular the consignor, the consignee, the forwarder, etc; ⇒ للحفاظ على حقوقك ضد أي شخص معني وخاصة المرسل والمستلم .. الخ .
- ⇒ comply with all the requirements of the Association. ⇒ يجب الإيفاء لجميع متطلبات موصلات .

2.

**3. Actions to be undertaken after receipt of the request for payment**

2. الإجراءات التي يجب اتباعها بعد إستلام طلب الدفع

Following the theft or theft with violence, you, as the authorised Holder of TIR Carnets, are still responsible for settling any payment request issued by a Customs Authority.

بصفتك حاملاً لدفتير التير مخول فإن مسؤوليتك لن تنتهي لذا فسوف يتم مطالبتك بالدفع من قبل السلطات الجمركية بعد حدوث السرقة والسرققة المقترنة بالعنف .

Therefore, after receipt of a request for payment, you must fulfill the following minimum obligations:

لذا ، فعليك بعد إستلامك الطلب بالدفع أن تتبع الإجراءات المبينة تالياً :-

- Check whether the payment request appears to be valid
- Oppose the claim if it contains legitimate grounds of opposition by filing a complaint against this request for payment before the competent Authorities (in case of doubt contact your Association and strictly comply with its requirements),
- Inform your Association about all actions undertaken to oppose the request for payment (arguments of opposition, copy of the letters addressed to the administrative or judicial Authorities, etc.),
- If the request for payment is clearly legitimate, in content and in form, settle the Customs debt directly with the competent authorities within 30 days of the receipt of the request for payment. You may apply to your Association for the reimbursement of the sum paid before the mentioned deadline of 30 days expires,
- Inform without delay your Association of any steps undertaken.

- دقق فيما اذا كان طلب الدفع صالحاً .
- قارن فيما اذا كان الطلب يستند إلى أرضية قانونية وبعكس ذلك قدم شكوى للجهات المختصة (اتصل بمواصلات لطلب أية مشورة قانونية) .
- أبلغ مواصلات بأية إجراءات تتخذها لمعارضة هذا الدفع ويتم تزويد النادي بنسخة من الشكوى المقدمة للسلطات القضائية .
- اذا تبين بأن طلب الدفع قانونياً شكلاً وموضوعاً ، فيجب الدفع خلال 30 يوماً للسلطات الجمركية المعنية من تاريخ استلام طلب الدفع
- يجب إبلاغ مواصلات بجميع الخطوات التي تنوي اتخاذها .

The non-respect of any of the above listed requirements or the requested documents may lead to rejection of the Holder's request for reimbursement.

عدم احترام اي من اعلاه من سرد المتطلبات او الوثائق المطلوبة قد تؤدي الى رفض طلب حامل البطاقة لسداد التكاليف

## احكام السرية في ادارة نظام التير

### SECTION 12 Confidentiality rules in the management of the TIR System

The TIR Carnet Holder duly acknowledges the IRU's responsibilities deriving from its role as defined in Article 6.2 bis of the TIR Convention as well as the national Associations and Insurers' roles and responsibilities in the management of the TIR System.

Consequently, the TIR Carnet Holder duly acknowledges the rights of the IRU, the TIR National Associations, the Insurers of the TIR System as well as of any party involved in the management of the TIR System, such as but not limited to lawyers, experts, Customs or public officers, or any person mandated in the framework of the TIR Management System for as long as deemed necessary – without prejudice to the respect of relevant legislations on data protection - to:

- Handle and manage (hold, record and exchange with its partners Associations and Insurers, receive, compile...) any individual data in relation to the issuance of TIR Carnets, such as but not limited to Carnets numbers and their types, validity, pre-notifications, notifications, payment requests, SafeTIR or TIR-EPD data and content of TIR Carnets;
- Receive, archive, compile any paper or electronic data related to the use of each TIR Carnet, its content and its connected or annexed documents, including but not limited to CMR Consignment Notes, transport documents, invoices, certificates...;
- Receive, archive, send or put at disposal of Customs, Authorities, Associations and Holders directly concerned, Insurers or other parties, all SafeTIR data (Annex 10 of the TIR Convention);
- Receive, archive, send or put at disposal of Customs, Authorities, Associations and Holders concerned, all electronic pre-declaration submitted via TIR-EPD and related electronic messages;
- Use this data for analysis and Risk Management purposes.

In all situations, the handling and management of personal data will be made exclusively in the respect of the declared purpose, respecting the right to access, opposition and intervention of the concerned TIR Carnet Holder.

Communication of the collected and processed data towards third parties should not impact competition or the protection of the legitimate and predictable interests of the owners of this data, who have the right to exercise a *posteriori* control.

يقر حامل التير اصوليا بمسؤوليات الاتحاد الدولي الناجمة من دورة المحدد في البند 6,2 من معاهدة التير بالإضافة الي مواصلات ودور ومسؤوليات شركات التامين في ادارة نظام التير

ونتيجة لذلك و يقر حامل التير حسب الاصول بحقوق الاتحاد الدولي, ومواصلات للتير وشركات التأمين لنظام التير بالإضافة الى اي طرف مشارك في ادارة نظام التير على سبيل المثال لا الحصر بما يتعلق بالمحامين والخبراء, وموظفي الجمارك او الحكومة, او اي شخص منتدب في اطار نظام ادارة التير للمدة التي تعتبرها ضرورية دون اجحاف بالتشريعات الخاصة بحماية البيانات بما يلي:

- التعامل وادارة (عقد, وتسجيل, والتبادل مع النوادي المشاركة مع وشركات التأمين وتسليم, وتجميع) اي بيانات شخصية عائدة على تأمين دفتر التير, علي سبيل المثال لا الحصر ارقام الدفاتر وانواعها, والصلاحية, والاشعارات المسبقة, والاشعارات وطلبات الدفع وواتير الامن او بيانات التير و ابيد ومحتوى دفاتر التير
- استلام وارشفة وتجميع اي وثيقة او بيانات الكترونية تتعلق باستخدام دفتر من دفاتر التير, محتواة والوثائق المتعلقة به او الملحق له بما في ذلك اشعار الشحنه CMR, ووثائق النقل, والفواتير, والشهادات
- استلام او ارشفة او ارسال او وضع لدى تصرف السلطات الجمركية والنوادي والحاملين المعنيين بشكل مباشر وشركات التأمين وغيرها من الاطراف الاخرى كافة بيانات التير الامن(الملحق 10 من معاهدة التير)
- استلام او ارشفة او ارسال او وضع لدى تصرف السلطات الجمركية والنوادي والحاملين المعنيين بشكل مباشر وشركات التأمين وغيرها من الاطراف الاخرى كافة الاعلانات الالكترونية المسبقة المقدمة من خلال التير و ابيد والرسائل الالكترونية ذات العلاقة
- استخدام هذه البيانات لغايات التحليل وادارة المخاطر

يكون التعامل وادارة البيانات الشخصية في جميع الاحوال حصريا بما يتعلف بالغاية المعلن عنها, وحقوق الوصول, ومعارضة والتدخل في حامل دفتر التير المعني

ينبغي ان لا يؤثر تبادل المعلومات للبيانات المتحصلة والتي تم معالجتها عن الاطراف الاخرى على منافسة او حماية الفوائد الشرعية والمتوقعة لمالكين هذه البيانات الذي يملكون الحق بممارسة المراقبة اللاحقة