

TCVN

TIÊU CHUẨN QUỐC GIA

TCVN 14317:2025

Xuất bản lần 1

**LOGISTICS – DỊCH VỤ BẢO QUẢN TỰ PHỤC VỤ – QUY
ĐỊNH KỸ THUẬT**

Logistics – Self storage services – Specifications

HÀ NỘI – 2025

Lời nói đầu

TCVN 14317:2025 được xây dựng trên cơ sở tham khảo EN 15696:2008

Self storage - Specification for self storage services

TCVN 14317:2025 do Ban kỹ thuật tiêu chuẩn quốc gia TCVN/TC 344

Logistics đổi mới biên soạn, Viện Tiêu chuẩn Chất lượng Việt Nam đề nghị,

Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia thẩm định, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

Logistics – Dịch vụ bảo quản tự phục vụ – Quy định kỹ thuật

Logistics – Self storage services – Specifications

1 Phạm vi áp dụng

Tiêu chuẩn này quy định các yêu cầu về việc cung cấp cơ sở kho lưu trữ và các dịch vụ liên quan, cho cả mục đích cá nhân và kinh doanh.

2 Tài liệu viện dẫn

Trong tiêu chuẩn này không có tài liệu nào được viện dẫn.

3 Thuật ngữ và định nghĩa

Trong tiêu chuẩn này sử dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau:

3.1

Kho lưu trữ (self storage)

Hệ thống lưu trữ trong đó nhà cung cấp dịch vụ phân bổ một khoang chứa đồ lưu trữ hữu hạn, theo các điều khoản của hợp đồng kho lưu trữ, có thể bảo mật mà khách hàng có quyền truy cập độc quyền

3.2

Cơ sở kho lưu trữ (self storage facility)

Tòa nhà hoặc khu vực được chỉ định khác có cung cấp dịch vụ kho lưu trữ

3.3

Khoang chứa đồ kho lưu trữ (self storage unit)

Khoang chứa đồ lưu trữ (unit)

Khoang chứa đồ lưu trữ riêng biệt, an toàn, khép kín, sau khi được sử dụng sẽ ở trạng thái tĩnh tại trong cơ sở kho lưu trữ

3.4

Nền cứng (hard-standing ground)

Bề mặt cứng cố định được xây dựng có mục đích (ví dụ vỉa hè, nhựa đường hoặc bê tông) có hệ thống thoát nước tốt để nước mưa có thể chảy dễ dàng

3.5

Các yếu tố tự nhiên (the natural elements)

Điều kiện thời tiết thường xảy ra ở khu vực gần cơ sở kho lưu trữ

3.6

Nhà cung cấp dịch vụ (service provider)

Thực thể cung cấp dịch vụ kho lưu trữ trên cơ sở thương mại

3.7

Hợp đồng kho lưu trữ (self storage contract)

Thỏa thuận bằng văn bản giữa nhà cung cấp dịch vụ và khách hàng theo đó khách hàng được phân bổ quyền sử dụng một hoặc nhiều khoang chứa đồ kho lưu trữ, theo các điều khoản và điều kiện đã thỏa thuận

3.8

Tình trạng tốt (sound condition)

Cấu trúc chắc chắn, không bị hư hỏng đáng kể so với tình trạng mới, sạch sẽ và không bị ô nhiễm ảnh hưởng đến các vật phẩm được lưu trữ và có khả năng bảo vệ các vật phẩm được lưu trữ khỏi sự truy cập trái phép (trừ khi bị đột nhập hoặc các phương tiện bất hợp pháp khác) và hư hỏng do tiếp xúc với các yếu tố tự nhiên

3.9

Kích thước khoang chứa đồ (unit size)

Diện tích/thể tích gần đúng của không gian sàn có thể sử dụng được thể hiện bằng mét vuông/mét khối

3.10

Hàng hóa bị cấm (prohibited goods)

Hàng hóa không được lưu trữ tại cơ sở kho lưu trữ

4 Cơ sở kho lưu trữ

4.1 An ninh

Cơ sở kho lưu trữ phải được xây dựng và bảo trì tối thiểu để cung cấp các điều kiện sau:

- phạm vi an toàn, được xác định, có thể là chính tòa nhà và/hoặc phạm vi hàng rào;
- phương tiện bảo vệ lối vào/ra;
- kiểm soát việc ra vào, nhằm mục đích ngăn chặn việc lấy đi trái phép các vật phẩm được lưu trữ ngoại trừ việc đột nhập hoặc bằng các biện pháp bất hợp pháp khác;

- giám sát bằng camera giám sát và/hoặc ghi lại các chuyển động qua các điểm ra vào. Hồ sơ phải được lưu giữ tối thiểu 14 ngày, chỉ tùy thuộc vào hạn chế của pháp luật;
- hệ thống báo động xâm nhập phù hợp trừ khi cơ sở được bảo vệ bởi bảo vệ được ủy quyền.

4.2 Lối vào

Cơ sở kho lưu trữ phải được xây dựng và bảo trì tối thiểu để cung cấp những điều sau:

- không gian thích hợp để bốc/dỡ hàng hóa;
- thang máy, thang cuốn, cầu thang lăn, cầu nâng hoặc cầu thang cố định để lên các tầng trên/dưới và các tầng cao hơn.

4.3 Sức khỏe, an toàn và môi trường

Cơ sở kho lưu trữ phải được xây dựng, bảo trì và vận hành theo cách tương xứng với việc thúc đẩy sự an toàn và phúc lợi của khách hàng, và tuân thủ quy định phòng cháy chữa cháy, sức khỏe và an toàn của quốc gia và địa phương, và cung cấp tối thiểu những điều sau:

- môi trường sạch sẽ, khô ráo bên trong bất kỳ tòa nhà nào của cơ sở và nền cứng để làm kho chứa đồ và lối ra vào bên ngoài;
- giám sát tình trạng xâm nhập của sâu bọ và cung cấp các biện pháp kiểm soát bởi chuyên gia;
- cơ sở vật chất để duy trì sự riêng tư cho hàng hóa trong các khoang chứa đồ riêng lẻ ít nhất khi được yêu cầu;
- phòng cháy chữa cháy bao gồm việc cung cấp:
 - bên trong bất kỳ tòa nhà nào đều có hệ thống phát hiện và báo cháy có khả năng kích hoạt ít nhất một cảnh báo bằng âm thanh và cảnh báo đến hệ thống giám sát từ xa;
 - thiết bị phòng cháy và chữa cháy, phù hợp để bảo vệ các vật dụng được lưu trữ và có khả năng chứa hoặc dập tắt đám cháy;
 - hướng dẫn vận hành cần thiết;
- biển báo nội bộ thông báo cụ thể cho khách hàng về các yêu cầu về sức khỏe và an toàn, cấm hút thuốc và phòng cháy chữa cháy cũng như hàng hóa bị cấm;
- giảm tác động đến môi trường (có thể thông qua việc sử dụng hệ thống chiếu sáng theo thời gian và/hoặc theo chuyển động, bóng đèn tiết kiệm năng lượng, thiết kế tòa nhà hiệu quả, cách nhiệt, chính sách tái chế và các thiết bị hoặc biện pháp tương tự khác);

4.4 Thiết bị xử lý

4.4.1 Nhà cung cấp dịch vụ phải cung cấp thiết bị xử lý để khách hàng sử dụng, phù hợp với loại hình và tình trạng của cơ sở.

4.4.2 Bất kỳ thiết bị xử lý nào được cung cấp đều phải được bảo trì trong tình trạng hoạt động tốt và tuân thủ các quy định của luật.

5 Khoang chứa đồ kho lưu trữ

5.1 Kết cấu chung và tình trạng của các khoang chứa đồ lưu trữ

Các khoang chứa đồ lưu trữ phải:

- được cung cấp trong tình trạng tốt;
- được xây dựng theo cách cung cấp không gian lưu trữ khép kín có thể khóa được, bảo vệ khỏi các yếu tố tự nhiên; có thể đóng và bảo vệ bằng bảng điều khiển, thẻ từ, ổ khóa hoặc cơ chế khóa khác do nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng cung cấp;

CHÚ THÍCH: Nên ưu tiên sử dụng vật liệu chắc chắn như thép hoặc gạch.

- được bảo vệ khỏi sự xâm nhập (trừ khi bằng cách đột nhập hoặc bằng các phương tiện bất hợp pháp khác) thông qua các khoang chứa đồ lưu trữ, hành lang và không gian mái liền kề.

5.2 Phương tiện đóng cửa các khoang chứa đồ lưu trữ

Phương tiện đóng cửa phải có khả năng ngăn chặn việc xâm nhập trái phép (đối với việc xâm nhập được phép, xem 8.2, 8.3 và 8.4) trừ trường hợp bị xâm nhập bằng vũ lực hoặc các phương thức bất hợp pháp khác.

5.3 Lối vào các khoang chứa đồ lưu trữ

Nhà cung cấp dịch vụ phải đảm bảo rằng:

- các lối ra vào được chiếu sáng khi sử dụng; cường độ ánh sáng phải đủ để xử lý và ra vào an toàn;
- có phương tiện cho phép khách hàng tiếp cận đơn vị của họ từ nền cứng để gửi và lấy hàng hóa của họ;
- có đủ không gian lưu thông để tiếp cận từng khoang chứa đồ lưu trữ.

6 Phản hồi yêu cầu

6.1 Thông tin sơ bộ

Trong quá trình bán hàng, nhà cung cấp dịch vụ phải cung cấp tối thiểu các thông tin sau:

- loại và kích thước gần đúng của các khoang chứa đồ lưu trữ có sẵn, phù hợp với nhu cầu của khách hàng;
- các điều khoản và điều kiện chung của dịch vụ;
- giờ ra/vào;
- giá cả và cơ sở tính toán, yêu cầu về bất kỳ khoản tiền đặt cọc nào, tần suất lập hóa đơn và các điều khoản thanh toán chung áp dụng trong thời gian lưu trữ;
- xác định hàng hóa bị cấm (xem Phụ lục A);

và phải thông báo cho khách hàng về bất kỳ yêu cầu nào liên quan đến nhận dạng cá nhân, giấy tờ tùy thân và bảo hiểm.

6.2 Đánh giá không gian cần thiết

Nhà cung cấp dịch vụ phải tư vấn cho khách hàng một cách có năng lực và công bằng về kích thước khoang chứa đồ lưu trữ cần thiết, dựa trên thông tin được cung cấp.

6.3 Đặt chỗ

Nhà cung cấp dịch vụ chỉ cho phép đặt chỗ cho không gian đã được lên lịch sẵn có tại thời điểm dự định sử dụng.

7 Soạn thảo và hoàn thiện hợp đồng kho lưu trữ

7.1 Hợp đồng kho lưu trữ và Điều khoản và Điều kiện

7.1.1 Nhà cung cấp dịch vụ phải ký hợp đồng kho lưu trữ bằng văn bản với khách hàng của mình.

7.1.2 Hợp đồng kho lưu trữ bao gồm các điều khoản và điều kiện phải được soạn thảo bởi một người có năng lực.

7.1.3 Hợp đồng kho lưu trữ bao gồm các điều khoản và điều kiện phải được cung cấp cho khách hàng bằng kiểu chữ dễ đọc.

7.1.4 Hợp đồng kho lưu trữ phải xác định số khoang chứa đồ lưu trữ sẽ được sử dụng, thời hạn tính phí, tiền đặt cọc, phí lưu trữ và phương thức thanh toán.

7.1.5 Nhà cung cấp dịch vụ phải yêu cầu khách hàng ký hợp đồng kho lưu trữ, trong đó khách hàng phải xác nhận rằng mình đã đọc và hiểu hợp đồng cũng như các điều khoản và điều kiện, đặc biệt là:

- bất kỳ khoản phí bổ sung nào được tính do chậm thanh toán;
- các thủ tục và quyền lợi trong trường hợp chậm thanh toán (bao gồm khả năng tồn tại quyền lưu giữ của nhà cung cấp dịch vụ đối với các mặt hàng được lưu trữ và do đó có quyền bán và/hoặc xử lý các mặt hàng được lưu trữ);
- phương pháp hoặc thủ tục ghi nhận khiếu nại;
- nghĩa vụ của khách hàng trong việc bảo vệ khoang chứa đồ lưu trữ.;
- hàng hóa bị cấm;
- nghĩa vụ của khách hàng là kiểm tra tính phù hợp của khoang chứa đồ lưu trữ đối với hàng hóa cụ thể cần lưu trữ;
- nhà cung cấp dịch vụ không bảo hiểm hàng hóa theo hợp đồng và yêu cầu khách hàng phải tự bảo hiểm hàng hóa của mình;
- chấm dứt hợp đồng và thời hạn thông báo;
- sử dụng dữ liệu cá nhân.

7.1.6 Khách hàng không được lưu trữ hàng hóa tại các khoang chứa đồ lưu trữ có liên quan trước khi ký hợp đồng kho lưu trữ.

7.2 Bảng chứng về danh tính và địa chỉ

Trước khi ký hợp đồng kho lưu trữ, nhà cung cấp dịch vụ, tuân thủ luật pháp quốc gia và/hoặc địa phương, phải yêu cầu, sao chép và lưu giữ hồ sơ của:

- giấy tờ chứng minh danh tính của khách hàng;
- tờ khai và/hoặc giấy tờ chứng minh địa chỉ hiện tại;
- trong trường hợp là doanh nghiệp hoặc tổ chức, có bằng chứng về đại diện pháp lý.

Trong trường hợp không đáp ứng được những điều kiện trên, nhà cung cấp dịch vụ không tiếp tục thực hiện hợp đồng.

Trong thời hạn hợp đồng, khách hàng phải thông báo cho nhà cung cấp dịch vụ bằng văn bản về bất kỳ thay đổi liên quan đến thông tin liên lạc của mình.

7.3 Tuyên bố bảo hiểm hàng hóa của khách hàng

Nhà cung cấp dịch vụ chỉ được tiến hành hợp đồng nếu khách hàng tuyên bố toàn bộ hàng hóa được lưu trữ đều được bảo hiểm với giá trị do khách hàng xác định và khai báo.

8 Trong thời gian hợp đồng

8.1 Di chuyển vào

Nhà cung cấp dịch vụ phải đưa khách hàng đến khoang chứa đồ lưu trữ của họ và hướng dẫn họ cách ra vào, quy trình thoát hiểm và chính sách liên quan đến hút thuốc.

CHÚ THÍCH: Trước khi chuyển đến, nhà cung cấp dịch vụ nên xác minh rằng khoang chứa đồ lưu trữ trống và trong tình trạng tốt. Trước hoặc trong khi chuyển đến, nhà cung cấp dịch vụ nên tìm kiếm xác nhận rằng khách hàng hài lòng với khoang chứa đồ lưu trữ đã được phân bổ cho mình.

8.2 Khách hàng tiếp cận khoang chứa đồ lưu trữ

Ngoại trừ những trường hợp được quy định tại Điều 8.3, chỉ những khách hàng đã ký hợp đồng kho lưu trữ có liên quan hoặc bất kỳ người nào được khách hàng ủy quyền mới được phép tiếp cận bất kỳ khoang chứa đồ lưu trữ nào được phân bổ.

8.3 Nhà cung cấp dịch vụ tiếp cận khoang chứa đồ lưu trữ

8.3.1 Nếu nhà cung cấp dịch vụ cần tiếp cận khoang chứa đồ lưu trữ mà không có khách hàng ở đó, trừ trường hợp khẩn cấp, nhà cung cấp dịch vụ phải cung cấp hồ sơ về sự kiện đó bao gồm hình ảnh, video hoặc xác nhận của nhân chứng độc lập, hồ sơ này phải được cung cấp cho khách hàng.

8.3.2 Ngoại trừ những trường hợp quy định tại 8.3.3 và 8.3.4, nhà cung cấp dịch vụ chỉ được tiếp cận khoang chứa đồ lưu trữ được phân bổ khi khách hàng đã được thông báo trước ít nhất bảy ngày bằng văn bản về yêu cầu tiếp cận khoang chứa đồ lưu trữ đó và lý do cho việc này, ví dụ, để nhà cung cấp dịch vụ có thể kiểm tra khung của khoang chứa đồ lưu trữ hoặc tiến hành sửa chữa, bảo trì và thay đổi khoang chứa đồ lưu trữ đó hoặc bất kỳ khoang chứa đồ lưu trữ liền kề hoặc một phần nào khác của cơ sở.

8.3.3 Nhà cung cấp dịch vụ có thể tiếp cận các khoang chứa đồ lưu trữ được phân bổ như một phần của thủ tục bán quyền thế chấp tiềm năng sau khi đã cảnh báo kịp thời cho khách hàng như đã nêu trong hợp đồng (xem 9.1).

8.3.4 Nhà cung cấp dịch vụ có thể tiếp cận vào các khoang chứa đồ lưu trữ được phân bổ mà không cần thông báo cho khách hàng trong trường hợp khẩn cấp, ví dụ như để ngăn ngừa thương tích hoặc thiệt hại cho người hoặc tài sản.

8.4 Quyền tiếp cận khác được ủy quyền vào các khoang chứa đồ lưu trữ

Cảnh sát, Cứu hỏa, Cơ quan thuế, Hải quan và các Cơ quan nhà nước hoặc địa phương khác có thể tiếp cận các khoang chứa đồ lưu trữ được phân bổ mà không cần thông báo cho khách hàng với điều kiện họ có Lệnh của Tòa án hoặc bất kỳ giấy phép theo luật định nào khác.

9 Thanh toán chậm và thế chấp

9.1 Nhà cung cấp dịch vụ phải có chính sách xử lý những người thanh toán chậm và không trả tiền, bao gồm cả các thủ tục bán quyền thế chấp tiềm năng.

9.2 Nhà cung cấp dịch vụ phải lưu giữ hồ sơ về tất cả các yêu cầu thanh toán.

10 Quá trình dọn dẹp khoang chứa đồ lưu trữ - Tình trạng khoang chứa đồ lưu trữ

Nhà cung cấp dịch vụ phải xác minh rằng khoang chứa đồ lưu trữ đã được làm trống và sạch sẽ và trong tình trạng tốt, sau khi khách hàng đã rời khỏi khoang chứa đồ lưu trữ. Nếu khoang chứa đồ lưu trữ không trống, sạch sẽ và/hoặc bị hư hỏng đáng kể theo bất kỳ cách nào, nhà cung cấp dịch vụ phải thông báo cho khách hàng về các khoản phí sẽ được lập hóa đơn và có thể được khấu trừ từ tiền đặt cọc, để trang trải cho việc xử lý tình trạng còn lại và/hoặc vệ sinh/sửa chữa khoang chứa đồ lưu trữ.

11 Dịch vụ sau bán hàng

11.1 Giám sát

Nhà cung cấp dịch vụ phải vận hành các quy trình để theo dõi thường xuyên mức độ hài lòng của khách hàng (ví dụ thông qua bảng câu hỏi do khách hàng trả lời).

11.2 Trả lời phản hồi

Sau khi hoàn tất hoạt động theo dõi mức độ hài lòng của khách hàng, việc xem xét các phản hồi phải được thực hiện bởi một đại diện có đủ kiến thức/kinh nghiệm về các vấn đề kho lưu trữ và giải quyết khiếu nại một cách thân thiện.

11.3 Giải quyết tranh chấp

Các thủ tục được thiết kế để đạt được giải quyết tranh chấp một cách thân thiện phải được thiết lập.

12 Bảo hiểm

Nhà cung cấp dịch vụ phải sắp xếp và duy trì bảo hiểm để chia sẻ trách nhiệm pháp lý của nhà cung cấp dịch vụ đối với hàng hóa được lưu trữ, trách nhiệm pháp lý cộng đồng và trách nhiệm đối với sản phẩm và tài sản, tất cả đều theo quy định của nhà nước.

13 Quản lý rủi ro

13.1 Hàng hóa bị cấm

Nhà cung cấp dịch vụ phải đưa vào tất cả các hợp đồng kho lưu trữ danh sách mọi hàng hóa bị cấm lưu trữ và phải thể hiện thông tin đó ở nơi dễ thấy bằng cách thông báo trong toàn bộ cơ sở lưu trữ.

CHÚ THÍCH: Danh sách Hàng hóa bị cấm dựa trên đặc điểm của chúng được đưa ra ở Phụ lục A. Nhà cung cấp dịch vụ có thể bổ sung vào danh sách này theo quyết định của mình.

13.2 Các biện pháp chống khủng bố và chống tội phạm

Ngoài các biện pháp an ninh trong 4.1, nhà cung cấp dịch vụ phải thiết lập và vận hành các quy trình cho:

- bản sao giấy tờ tùy thân của khách hàng được lưu giữ trong hồ sơ theo quy định của nhà nước;
- cung cấp đào tạo cho nhân viên nhằm hỗ trợ họ trong việc nhận biết và báo cáo hành vi đáng ngờ.

Nên thực hiện thanh toán ít nhất khoản thanh toán đầu tiên cho dịch vụ lưu trữ bằng séc, thẻ tín dụng/thẻ ghi nợ hoặc ghi nợ trực tiếp hoặc các phương thức khác có ghi nhận rõ ràng, trừ khi bị hạn chế bởi quy định pháp luật.

13.3 Kế hoạch phòng chống thiên tai

Nhà cung cấp dịch vụ phải có kế hoạch ứng phó thảm họa.

14 Hướng dẫn vận hành

Nhà cung cấp dịch vụ phải thiết lập và vận hành một sổ tay hướng dẫn quy trình phù hợp với mục tiêu và quy mô của tổ chức, đồng thời cung cấp các bản sao để nhân viên dễ dàng sử dụng.

15 Nguồn nhân lực

Nhà cung cấp dịch vụ phải thiết lập và vận hành các quy trình được thiết kế để tuyển dụng và đào tạo nhân viên theo tiêu chuẩn phù hợp với vai trò sẽ đảm nhiệm và phải lưu giữ hồ sơ về:

- hướng dẫn và quy trình làm việc (xem Điều 14) phù hợp với từng vai trò trong tổ chức;
- tiêu chuẩn năng lực cần có của nhân viên trong việc thực hiện những vai trò đó;
- đào tạo/phát triển cần thiết và đã trải qua cũng như tiêu chuẩn đạt được đối với mỗi nhân viên.

16 Thực hiện tiêu chuẩn

16.1 Truyền đạt tiêu chuẩn

Nhà cung cấp dịch vụ phải thiết lập và vận hành các quy trình để đảm bảo tất cả nhân viên đều nhận thức được các mục tiêu chung của tiêu chuẩn và các chi tiết cụ thể của tiêu chuẩn vì chúng ảnh hưởng đến hoạt động hàng ngày của từng nhân viên.

16.2 Thực hiện, kiểm soát và xem xét trách nhiệm đối với tiêu chuẩn

Nhà cung cấp dịch vụ phải phân bổ và truyền đạt trách nhiệm áp dụng các điều khoản cụ thể của tiêu chuẩn cho các vai trò phù hợp trong tổ chức của mình. Bản chất và phạm vi trách nhiệm đó phải được xác định rõ ràng, lập thành văn bản và xem xét theo các khoảng thời gian được xác định trước. Đối với các nhà cung cấp dịch vụ vừa và nhỏ, tất cả các chức năng chính có thể được thực hiện bởi một người, ví dụ như người quản lý/chủ sở hữu hoặc một cá nhân được chỉ định cụ thể cho mục đích này.

16.3 Loại bỏ dịch vụ kém chất lượng

Nhà cung cấp dịch vụ phải thường xuyên theo dõi hiệu suất thực tế để đảm bảo rằng nhà cung cấp dịch vụ tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn này và thực hiện hành động khắc phục.

16.4 Hành động khắc phục

Nhà cung cấp dịch vụ phải thiết lập và vận hành các quy trình để theo dõi bản chất và mức độ khiếu nại của khách hàng và các vấn đề được xác định nội bộ, ở mức độ đủ để có thể thực hiện hành động khắc phục thích hợp.

Quy trình thực hiện phải được thiết kế để ngăn ngừa sự tái diễn của các hành vi bất thường và đặc biệt áp dụng cho trường hợp không cung cấp dịch vụ tuân thủ các điều khoản của tiêu chuẩn này.

17 Công bố về sự phù hợp

Nhà cung cấp dịch vụ tuyên bố tuân thủ tiêu chuẩn này phải có sẵn và cung cấp tài liệu bằng văn bản mô tả các dịch vụ được cung cấp khi được yêu cầu.

Phụ lục A

(quy định)

Danh mục hàng hóa bị cấm

- 1) Thực phẩm hoặc hàng hóa dễ hư hỏng, trừ khi được đóng gói chắc chắn để bảo vệ khỏi côn trùng và không thu hút chúng;
 - 2) Chim, cá, động vật hoặc bất kỳ sinh vật sống nào khác;
 - 3) Vật liệu hoặc chất lỏng dễ cháy hoặc dễ bắt lửa như khí, sơn, xăng, dầu hoặc dung môi tẩy rửa;
 - 4) Vũ khí và súng ống trái phép;
 - 5) Thuốc nổ và đạn dược;
 - 6) Hóa chất, vật liệu phóng xạ, tác nhân sinh học;
 - 7) Chất thải độc hại, amiăng hoặc các vật liệu khác có khả năng gây nguy hiểm;
 - 8) Vật phát ra khói hoặc mùi;
 - 9) Chất bất hợp pháp, vật phẩm bất hợp pháp hoặc hàng hóa thu được bất hợp pháp;
 - 10) Khí nén.
-