

Số: 184/QĐ-SKHCN

Đắk Nông, ngày 29 tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Hướng dẫn cấp, sửa đổi, gia hạn và thu hồi  
giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đắk Nông”  
cho sản phẩm hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK NÔNG**

*Căn cứ Quyết định số Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 02/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ủy quyền đăng ký, quản lý chỉ dẫn địa lý “Đắk Nông” cho sản phẩm hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông và cấp phép đăng ký nhãn hiệu chứng nhận mang dấu hiệu chỉ địa danh “Đắk Nông”;*

*Căn cứ Quyết định 183/QĐ-SKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đắk Nông” cho sản phẩm hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn cấp, sửa đổi, gia hạn và thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đắk Nông” cho sản phẩm hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành đến ngày 31 tháng 12 năm 2025.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng: Quản lý Khoa học; Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ; Quản lý Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng; Thanh tra Sở; Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng Khoa học Công nghệ; và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Cục Sở hữu trí tuệ (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, TP;
- Đài PTTH, Báo Đắk Nông,
- Website sở, tỉnh, (đưa tin);
- Lưu: VT, CNSHTT.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Thuần**

Đắk Nông, ngày 29 tháng 11 năm 2021

**HƯỚNG DẪN**

**Cấp, sửa đổi, gia hạn và thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đắk Nông” Dùng cho sản phẩm hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông**  
(Ban hành theo Quyết định số 184 /QĐ-SKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông)

**I- HƯỚNG DẪN CẤP, SỬA ĐỔI, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN**

**1. Hướng dẫn thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận**

**1.1. Thành phần hồ sơ**

STT	Tài liệu	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đăng ký (bản gốc)	02	Sử dụng mẫu HT-01
2	Giấy tờ định danh (bản photo)	01	Người nộp đơn có thể sử dụng các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu người nộp đơn là cá nhân: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc các giấy tờ định danh khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.</li><li>- Nếu người nộp đơn là tổ chức: Đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập hoặc các giấy tờ chứng minh tổ chức được thành lập hợp pháp.</li></ul>
3	Giấy tờ, tài liệu mô tả hoặc chứng minh quy trình sản xuất phù hợp tiêu chuẩn sản xuất an toàn (nếu có).	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy chứng nhận: VietGAP; AseanGAP; GlobalGAP; EurepGAP; TCVN 11041-1:2017 – Nông nghiệp hữu cơ - Phần 1: Yêu cầu chung đối với sản xuất, chế biến, ghi nhãn sản phẩm nông nghiệp hữu cơ; TCVN 11041-2:2017 – Nông nghiệp hữu cơ - Phần 2: Trồng trọt hữu cơ hoặc các loại chứng nhận tương đương; Giấy chứng nhận tiêu chuẩn nông nghiệp bền vững của Rainforest Alliance; ...</li><li>- Giấy chứng nhận HACCP (đối với</li></ul>

			<p>người nộp đơn là chủ thể thực hiện hoạt động sơ chế, chế biến, đóng gói, bảo quản sản phẩm); hoặc</p> <p>- Tài liệu mô tả quy trình sản xuất đang áp dụng phù hợp với các quy trình sản xuất an toàn.</p>
4	Kết quả đánh giá điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý do Tổ chức chứng nhận độc lập thực hiện (nếu có).	01	Trong trường hợp người sử dụng lựa chọn dịch vụ đánh giá của Tổ chức chứng nhận độc lập.
5	Tài liệu xác nhận mã vùng trồng (nếu có)	01	Khuyến khích các vùng nguyên liệu đã được xây dựng được mã vùng trồng.
6	Hợp đồng, thỏa thuận chứng minh hoạt động hợp tác, liên kết sản xuất (Bản photo)	01	Đối với người nộp đơn là các chủ thể thực hiện hoạt động thương mại nhằm đưa sản phẩm ra thị trường.
7	Danh sách thành viên của tổ chức tập thể	01	Đối với người nộp đơn là các tổ chức tập thể.

### 1.2. Tiếp nhận hồ sơ

Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên kiểm tra các tài liệu theo quy định. Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên lấy sổ biên nhận đơn và cập nhật vào sổ theo dõi hoặc file theo dõi.

### 1.3. Thời gian giải quyết

a) Đối với người nộp đơn đã có kết quả đánh giá do Tổ chức chứng nhận độc lập thực hiện: Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổ chức quản lý phải thẩm định điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý và thông báo kết quả cho người nộp đơn.

b) Đối với người nộp đơn chưa có kết quả đánh giá do Tổ chức chứng nhận độc lập thực hiện

- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Tổ chức quản lý thành lập tổ chuyên gia để tiến hành kiểm tra, đánh giá điều kiện sử dụng của người nộp đơn;

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ khi có kết quả đánh giá điều kiện sử dụng, Tổ chức quản lý thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

c) Kết quả

- Nếu chủ đơn đáp ứng điều kiện, Tổ chức quản lý ra quyết định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng Chỉ dẫn địa lý;

- Nếu chủ đơn không đáp ứng điều kiện, Tổ chức quản lý ra thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận.

d) Thông tin các chủ thể được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý được đăng công khai trên trang thông tin giới thiệu chỉ dẫn địa lý (nếu có) và trên website chính thức của Tổ chức quản lý chỉ dẫn địa lý.

#### 1.4. Đánh giá điều kiện sử dụng Chỉ dẫn địa lý

a) Chủ đơn có thể đề nghị Tổ chức quản lý tiến hành đánh giá điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý hoặc sử dụng dịch vụ đánh giá của các Tổ chức chứng nhận độc lập đã đăng ký với Tổ chức quản lý.

b) Kết quả đánh giá của các tổ chức chứng nhận độc lập đã đăng ký với tổ chức quản lý được Tổ chức quản lý công nhận nếu việc đánh giá được thực hiện theo đúng quy định.

c) Tùy thuộc vào quy mô của địa điểm cần đánh giá, Tổ chức quản lý có thể cử chuyên gia, lập tổ chuyên gia để đánh giá hoặc đề nghị Chủ đơn sử dụng dịch vụ đánh giá của các Tổ chức chứng nhận độc lập.

1.5. Các loại chứng nhận có thể được xem xét để miễn giảm thủ tục đánh giá điều kiện sử dụng Chỉ dẫn địa lý theo quy định tại Điều 24 Quy chế

a) Các chứng nhận về thực hành nông nghiệp tốt (GAP): Viet GAP; Euro GAP; Global GAP; ...

b) Các chứng nhận về thực hành thu hoạch, xử lý, chế biến, bảo quản tốt (GMP);

c) Các chứng nhận tiêu chuẩn khác: RA (Rainforest Alliance – Rừng mưa); FAQ (Fair Acceptable Quality); ASTA (American Spice Trade Association – Tiêu chuẩn của Hiệp hội gia vị thương mại Hoa Kỳ); ESA (Euro Spice Association - Tiêu chuẩn của hiệp hội gia vị châu Âu); IPC (tiêu chuẩn của Hiệp hội Hồ tiêu quốc tế);

## 2. Hướng dẫn thực hiện thủ tục sửa đổi Giấy chứng nhận

### 2.1 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký theo Mẫu HT-01;
- Giấy chứng nhận;
- Tài liệu giải trình lý do sửa đổi (nếu có)

### 2.2. Tiếp nhận hồ sơ

Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên kiểm tra các tài liệu theo quy định. Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên lấy số biên nhận đơn và cập nhật vào sổ theo dõi hoặc file theo dõi.

2.3. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **3. Cấp lại Giấy chứng nhận**

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký theo Mẫu HT-01;
- Tài liệu giải trình lý do (nếu có).

3.2. Tiếp nhận hồ sơ

Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên kiểm tra các tài liệu theo quy định. Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên lấy số biên nhận đơn và cập nhật vào sổ theo dõi hoặc file theo dõi.

3.3. Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc.

### **5. Gia hạn hiệu lực Giấy chứng nhận**

a) Giấy chứng nhận có hiệu lực 03 năm kể từ ngày cấp. Nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng chỉ dẫn địa lý, Chủ Giấy chứng nhận có thể nộp hồ sơ yêu cầu gia hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận.

b) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký theo Mẫu HT-01;
- Giấy chứng nhận

c) Tiếp nhận hồ sơ

Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên kiểm tra các tài liệu theo quy định. Nếu hồ sơ hợp lệ, chuyên viên lấy số biên nhận đơn và cập nhật vào sổ theo dõi hoặc file theo dõi.

d) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc.

## **II- HƯỚNG DẪN THU HỒI QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ**

### **1. Các căn cứ thu hồi**

Tổ chức, các nhân có quyền làm đơn yêu cầu Tổ chức quản lý xem xét thu hồi Giấy chứng nhận nếu phát hiện hoặc được thông báo về các căn cứ thu hồi Giấy chứng nhận tại Điều 15 Quy chế quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đất Nông” cho hạt tiêu của tỉnh Đắk Nông.

### **2. Trình tự, thủ tục thu hồi**

2.1. Đối với các căn cứ tại điểm a, b khoản 1 Điều 15 Quy chế

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi phát hiện hoặc tiếp nhận các căn cứ thu hồi tại điểm a, b khoản 1 Điều 15 Quy chế, Tổ chức quản lý có thông báo bằng văn bản cho Chủ Giấy chứng nhận về việc thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý kèm theo các bằng chứng về căn cứ thu hồi, đồng thời ấn định cho người sử dụng có thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo để phản đối.

b) Nếu hết thời gian ấn định không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý bị thu hồi.

c) Quyết định thu hồi được gửi đến cho người sử dụng và đăng công khai trên website của Tổ chức quản lý, website giới thiệu chỉ dẫn địa lý ([www.hotieudaknong.vn](http://www.hotieudaknong.vn) | [www.daknongpepper.vn](http://www.daknongpepper.vn) ).

## 2.2. Đối với các căn cứ tại điểm c, d khoản 1 Điều 15 Quy chế

Trong thời gian 3 ngày làm việc kể từ khi phát hiện hoặc tiếp nhận các căn cứ thu hồi tại điểm c và d khoản 1 Điều 16 Quy chế, Tổ chức quản lý ra quyết định thu hồi và đăng công khai trên website của Tổ chức quản lý, website giới thiệu chỉ dẫn địa lý ([www.hotieudaknong.vn](http://www.hotieudaknong.vn) | [www.daknongpepper.vn](http://www.daknongpepper.vn) )

## 2.3. Đối với các căn cứ tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Quy chế

Khi phát hiện các căn cứ tại điểm đ, khoản 1 Điều 15 Quy chế, Tổ chức quản lý tiến hành các bước sau đây trước khi thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

a) Bước 1: Tạm đình chỉ quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý để khắc phục vi phạm

- Nếu Tổ chức quản lý phát hiện người sử dụng vi phạm các nghĩa vụ quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 2 Điều 14 Quy chế mà người sử dụng đồng ý thừa nhận các vi phạm đó thì Tổ chức quản lý ra thông báo tạm đình chỉ và ấn định một thời gian không quá 30 ngày để người sử dụng có hành động khắc phục các sai phạm.

- Trong thời hạn ấn định, người sử dụng phải hoàn thành việc khắc phục vi phạm và có báo cáo kết quả khắc phục cho Tổ chức quản lý thì người sử dụng được khôi phục quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

- Nếu người sử dụng không có hành động khắc phục hoặc không có báo cáo kết quả khắc phục hoặc có nhưng không khắc phục được sai phạm thì Tổ chức quản lý tiến hành thủ tục thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

b) Bước 2. Đình chỉ quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý để điều tra vi phạm

- Nếu Tổ chức quản lý phát hiện bằng chứng người sử dụng vi phạm các nghĩa vụ quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 2 Điều 14 mà người sử dụng không thừa nhận các vi phạm đó thì Tổ chức quản lý ra quyết định đình chỉ quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý tối đa 3 tháng để điều tra việc vi phạm.

- Trong thời hạn được ấn định, người sử dụng được quyền tự khắc phục và có báo cáo khắc phục vi phạm cho Tổ chức quản lý. Nếu vi phạm đã được khắc phục thì người sử dụng được khôi phục quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý sau khi kết thúc thời hạn đình chỉ.

- Nếu kết thúc thời hạn đình chỉ mà các vi phạm vẫn chưa được khắc phục thì Tổ chức quản lý tiến hành thủ tục thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

- Trường hợp nếu người sử dụng chứng minh được bằng chứng vi phạm mà Tổ chức quản lý viện dẫn để đình chỉ quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý là không có căn cứ và người sử dụng không vi phạm nghĩa vụ thì Tổ chức quản lý có trách nhiệm hủy bỏ quyết định đình chỉ. Thời hạn sử dụng chỉ dẫn địa lý được cộng thêm tương ứng với thời gian bị đình chỉ.

c) Bước 3. Thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

- Nếu người sử dụng vi phạm các nghĩa vụ quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 15 Quy chế hoặc vi phạm các nghĩa vụ khác mà đã bị Tổ chức quản lý tạm đình chỉ, đình chỉ quyền sử dụng nhưng không khắc phục được thì Tổ chức quản lý ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

- Người bị thu hồi quyền sử dụng chỉ được xem xét đăng ký sử dụng lại sau 3 năm kể từ ngày bị thu hồi với điều kiện trong thời gian đó không có bất kỳ hành vi nào xâm phạm quyền đối với logo CDĐL Hạt tiêu Đắk Nông hoặc các hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ khác.

- Quyết định thu hồi được gửi đến cho người sử dụng và đăng công khai trên website của Tổ chức quản lý, website giới thiệu chỉ dẫn địa lý ([www.hotieudaknong.vn](http://www.hotieudaknong.vn) | [www.daknongpepper.vn](http://www.daknongpepper.vn) ).

# **I. CÁC BIỂU MẪU TRONG HOẠT ĐỘNG CẤP VÀ THU HỒI QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG**

STT	Tên biểu mẫu
Mẫu HT-01	<b>ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, SỬA ĐỔI, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG.</b>
Mẫu HT-02	<b>BIÊN BẢN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG</b>
Mẫu HT-03	<b>GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG</b>

**Mẫu HT-01: Đơn đăng ký cấp, sửa đổi, gia hạn giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý hạt tiêu Đắk Nông.**

<b>HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG</b>	Mẫu HT-01 (Phiên bản 2021.01)
<b>ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG</b> Kính gửi:..... .....(1)	<b>BIÊN NHẬN ĐƠN</b> (Dành cho Tổ chức quản lý) Số đơn : ..... (2) Ngày nhận đơn: ..... Định dạng đơn:
<b>I. CHỦ ĐƠN</b> Tên đầy đủ:..... Địa chỉ:..... Số điện thoại: .....Email:.....	
<b>II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ</b> <input type="checkbox"/> Cấp mới Giấy chứng nhận <input type="checkbox"/> Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận số: ..... <input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận số: ..... <input type="checkbox"/> Gia hạn Giấy chứng nhận số: .....	
<b>III. ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</b> <i>1. Thông tin về sản xuất sản phẩm</i> a. Địa điểm sản xuất:.....(3) b. Tổng diện tích (m2): .....(4) c. Tổng số trụ:.....(5) d. Quy trình sản xuất sản phẩm: <input type="checkbox"/> Sản xuất bằng quy trình tiêu chuẩn: .....(6) <input type="checkbox"/> Sản xuất theo quy trình khác: ..... (7) <i>3. Thông tin về thương mại sản phẩm</i> <input type="checkbox"/> Có sử dụng thương hiệu riêng <input type="checkbox"/> Có trực tiếp bán hàng và sử dụng hệ thống bao bì riêng ----- <b>Kết quả đánh giá điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý</b> <input type="checkbox"/> Đã có kết quả đánh giá của Tổ chức chứng nhận độc lập (đính kèm) <input type="checkbox"/> Đề nghị Tổ chức quản lý tiến hành đánh giá điều kiện sử dụng Chỉ dẫn địa lý	



**IV. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN**

*1. Nội dung cũ:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*2. Nội dung mới:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*3. Lý do sửa đổi:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Có thể trình bày riêng trong tài liệu bổ sung)

V. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU
<input type="checkbox"/> Đơn đăng ký	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bản cam kết tuân thủ các quy định về quản lý và sử dụng Chỉ dẫn địa lý	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Giấy tờ định danh người nộp đơn	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh quy trình sản xuất phù hợp tiêu chuẩn (nếu có).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận gốc (trường hợp sửa đổi, gia hạn)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kết quả đánh giá điều kiện sử dụng của tổ chức chứng nhận độc lập (nếu có)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tài liệu bổ sung khác:	<input type="checkbox"/>
.....	
.....	
.....	
.....	

  

VI. CAM KẾT CỦA CHỦ ĐƠN
<p>Tôi/ chúng tôi cam đoan mọi thông tin trong Đơn đăng ký trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về thông tin khai báo, đồng thời cam kết:</p> <p>1) Đã hiểu rõ về các quy định quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đất Nông”.</p> <p>2) Tuân thủ đầy đủ các quy định về quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý “Đất Nông”.</p> <p>3) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ đối với việc sử dụng chỉ dẫn địa lý theo ddungs quy định;</p> <p>4) Đóng góp đầy đủ kinh phí sử dụng chỉ dẫn địa lý theo quy định.</p> <p>4) Sử dụng Chỉ dẫn địa lý thương xuyên theo đúng quy định.</p> <p>5) Có trách nhiệm thụ thi quyền và bảo vệ quyền đối với chỉ dẫn địa lý theo đúng quy định</p> <p>....., ngày.....tháng.....năm .....</p> <p style="text-align: right;">Chủ đơn</p> <p style="text-align: right;">.....(8).....</p>

### **Ghi chú:**

- (1): Tên Tổ chức quản lý  
(2): Số đơn, được ghi như sau:

**Định dạng: xxxx-yy/HT**

Trong đó:

- xxxx là số thứ tự đơn;
- yy là 02 số cuối của năm đăng ký;
- HT: Viết tắt của sản phẩm hạt tiêu nhằm phân biệt với các sản phẩm được bảo hộ chỉ dẫn địa lý khác;

Ví dụ: 0001-20/HT

Đối với đơn sửa đổi, cấp lại, gia hạn:

*Đơn sửa đổi:* **xxxx-yy/HT-SD**

*Đơn cấp lại:* **xxxx-yy/HT-CL**

*Đơn gia hạn:* **xxxx-yy/HT-GH**

- (3): Ghi địa điểm chính. Trường hợp có nhiều hơn 1 địa điểm sản xuất thì lập danh sách các địa điểm và đính kèm đơn đăng ký.
- (4): Ghi tổng số của tất cả các địa điểm sản xuất.
- (5): Ghi tổng số của tất cả các địa điểm sản xuất.
- (6): VietGAP, GlobalGAP,... hoặc quy trình do Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn ban hành. Nếu là các quy trình theo tiêu chuẩn GAP thì đính kèm Giấy chứng nhận còn hiệu lực.
- (7): Nếu áp dụng quy trình khác, ghi rõ và có tài liệu mô tả đính kèm.
- (8): Chủ đơn ký hoặc người đại diện (nếu là tổ chức) ký tên và đóng dấu (nếu có).

Mẫu HT-02: Biên bản kết quả đánh giá điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý hạt tiêu Đắk Nông

BIÊN BẢN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN SỬ DỤNG  
CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG	Mẫu HT-02 (Phiên bản 2021.01)		
BIÊN BẢN BIÊN BẢN KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐIỀU KIỆN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ HẠT TIÊU ĐẮK NÔNG	<input type="checkbox"/> Do tổ chức quản lý thực hiện <input type="checkbox"/> Do tổ chức chứng nhận độc lập thực hiện		
	Thời gian thực hiện: .....		
I. THÔNG TIN CHUNG			
1. Thời điểm kiểm tra : bắt đầu lúc ... giờ ....., ngày ..... tháng..... năm .....			
2. Người nộp đơn			
- Tên đầy đủ: .....			
- Địa chỉ: .....			
- Điện thoại: ..... E-mail: .....			
4. Số đơn: .....Ngày:.....			
5. Địa điểm sản xuất, kinh doanh được kiểm tra ..... .....			
6. Hình thức kiểm tra, đánh giá: ..... .....			
7. Tổ chuyên gia:			
STT	Họ và tên	Cơ quan/đơn vị	Chức danh, nhiệm vụ
1			Tổ trưởng
2			Thành viên
3			Thành viên
4			Thành viên
5			Thành viên
8. Đại diện người nộp đơn ..... ..... ..... .....			
9. Nội dung: Thẩm định, đánh giá điều kiện sử dụng sử dụng chỉ dẫn địa lý hạt tiêu Đắk Nông			

## II. CHI TIẾT CÁC CHỈ TIÊU ĐƯỢC TỔ THẨM ĐỊNH THỰC HIỆN

(Tổ thẩm định sử dụng bảng này, kết hợp với các chỉ tiêu chứng nhận và phương pháp chứng nhận quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế để tiến hành thẩm định, đánh giá điều kiện sử dụng)

### A. VỀ NGUỒN GỐC, KỸ THUẬT CANH TÁC

STT	Chỉ tiêu kiểm tra, đánh giá	Kết quả		Ghi chú
		Có	Không	
1	Người nộp đơn có sản xuất hoặc kinh doanh sản phẩm hay không?	[ ]	[ ]	
2	Địa điểm sản xuất của người nộp đơn có nằm trong bản đồ Chỉ dẫn địa lý hay không?	[ ]	[ ]	
3	Sản phẩm tại mục (1) có nguồn gốc từ khu vực địa lý theo bản đồ Chỉ dẫn địa lý hay không?	[ ]	[ ]	
4	Sản phẩm có được canh tác theo quy trình kỹ thuật phù hợp (VietGAP; GlobalGAP; hoặc các quy trình tương đương hoặc quy trình khác theo khuyến nghị của ngành nông nghiệp tỉnh Đắk Nông đối với ngành hồ tiêu)	[ ]	[ ]	

### B. VỀ CHẤT LƯỢNG CẢM QUAN SẢN PHẨM

#### B1. Đối với hạt tiêu đen

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	
1	Màu sắc hạt	Đen hơi nâu	[ ]	[ ]	Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt.
2	Bề mặt hạt	Vỏ nhẵn	[ ]	[ ]	
3	Kích thước hạt	Trung bình (trong khoảng 4 - 5 mm)	[ ]	[ ]	

#### B2. Đối với hạt tiêu trắng

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	

1	Kích thước hạt	Trung bình (trong khoảng 3,5 - 4 mm)	[ ]	[ ]	Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt.
---	----------------	--------------------------------------	-----	-----	--

### B3. Đối với hạt tiêu đỏ

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	
1	Màu sắc hạt	Nâu đỏ	[ ]	[ ]	Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt.
2	Kích thước hạt	Trung bình (trong khoảng 4 - 5 mm)	[ ]	[ ]	

## C. VỀ THÀNH PHẦN HÓA LÝ

### C1. Đối với hạt tiêu đen

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	
Dung trọng	g/l	550 - 590	[ ]	[ ]	(*) Là tiêu chí bắt buộc phải kiểm tra  Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt
Piperine	%	5,23 - 7,45	[ ]	[ ]	
Fe	µg/kg	54,42 - 605,44	[ ]	[ ]	
Mn	µg/kg	20,65 - 40,52	[ ]	[ ]	

### C2. Đối với hạt tiêu trắng

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	
Dung trọng	g/l	622 - 640	[ ]	[ ]	(*) Là tiêu chí bắt buộc phải kiểm tra

Fe	µg/kg	45,89 - 457,2	[ ]	[ ]	Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt
Mn	µg/kg	9,45 - 78,45	[ ]	[ ]	

**C3. Đối với hạt tiêu đỏ**

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tiêu chuẩn chất lượng	Kết quả		Ghi chú
			Đạt	Không	
Dung trọng	g/l	574 - 593	[ ]	[ ]	(*) Là tiêu chí bắt buộc phải kiểm tra
Fe	µg/kg	198,4 - 367,8	[ ]	[ ]	Nếu đa số mẫu được chọn ngẫu nhiên để kiểm tra mà không đáp ứng tiêu chuẩn thì đánh dấu không đạt
Mn	µg/kg	0,034 - 123,8	[ ]	[ ]	

**III. NHÓM CHỈ TIÊU KHÔNG ĐÁNH GIÁ VÀ LÝ DO**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

1. Kết luận của Tổ thẩm định:

- ☐ Đáp ứng điều kiện sử dụng Chỉ dẫn địa lý
- ☐ Không đáp ứng điều kiện sử dụng Chỉ dẫn địa lý

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
2. Đề nghị khắc phục (nếu có)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Ý kiến của người nộp đơn: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Vấn đề khác: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản đã được đọc lại cho Tổ thẩm định, đại diện người nộp đơn cùng nghe và thống nhất ký tên vào biên bản. Biên bản được lập thành 02 bản, có nội dung như nhau, 01 bản.

Tổ thẩm định giữ, 01 bản lưu tại cơ sở được kiểm tra.

Biên bản kiểm tra kết thúc vào lúc ... .. ngày ... .. tháng ... .. năm ..... .

Đại diện tổ chức, cá nhân

Đại diện Tổ thẩm định

**Ghi chú:**

(1): Tên tổ chức thực hiện đánh giá





**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**QUYỀN SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ “ĐẮK NÔNG”**  
**CERTIFICATE OF USE RIGHTS OF “ĐAK NONG” GEOGRAPHICAL INDICATION**

Số/ No.: GI-111/\_\_\_\_\_

**1. Người sử dụng/ Licensed User**

Tên đầy đủ/ Full name: .....

Địa chỉ/ Address: .....

**2. Sản phẩm được chứng nhận/ Certified products:**

☐ Hạt tiêu đen (black pepper) | ☐ Hạt tiêu đỏ (red pepper) | ☐ Hạt tiêu trắng (white pepper)

**3. Khu vực sản xuất được chứng nhận / Certified area**

☐ Có địa điểm khác theo danh sách đính kèm quyết định cấp Giấy chứng nhận/ other locations listed in the decision of granting certificate.

**4. Chỉ dẫn địa lý được bảo hộ/ Protected Geographical Indication**

4.1. Tên gọi chỉ dẫn địa lý/ GI word:

- Tiếng Việt/ In Vietnamese: **ĐẮK NÔNG**

- Tiếng Anh/ In English: **DAK NONG**

4.2. Biểu trưng của chỉ dẫn địa lý/ Logo of Protected Geographical Indication



**5. Thời hạn hiệu lực / Validation term:** 3 năm kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận/ 3 years from the date of issuance of the Certificate

Đắk Nông, ngày.....tháng.....năm ...../ Dak Nong, date ....month.....year....

**GIÁM ĐỐC/ DIRECTOR**

**Ghi chú:**

(1): Tên Tổ chức quản lý

(2): Số Giấy chứng nhận, định dạng: **GI-111/xxx**

Trong đó, XXX là số thứ tự Giấy chứng nhận; 111 là số Văn bằng bảo hộ Chỉ dẫn địa lý hạt tiêu Đắk Nông (để phân biệt với các chỉ dẫn địa lý sẽ tạo lập về sau)..

(3): Số quyết định cấp Giấy chứng nhận, lấy theo số của Tổ chức quản lý

(4): Thủ trưởng Tổ chức quản lý ký tên và đóng dấu.