



澳門特別行政區政府
GOVERNO DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU
博彩監察協調局
DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO E COORDENAÇÃO DE JOGOS

聘用管理公司許可申請表
Pedido de Autorização de Contratação de Sociedade Gestora

請用正楷填寫本申請表。呈交本申請表時，必須附同下一頁所指的文件。

Por favor preencha com letras maiúsculas. A apresentação do presente pedido é instruído com os documentos indicados na página seguinte.

申請者資料 Dados do requerente			
承批公司名稱 Nome da concessionária			
公司地址 Sede social		商業登記編號 N.º do registo comercial	
電郵地址 Endereço electrónico		聯絡電話 N.º de telefone	
受聘管理公司資料 Dados da sociedade gestora a contratar			
管理公司名稱 Nome da sociedade gestora			
公司地址 Sede social		商業登記編號 N.º do registo comercial	
電郵地址 Endereço electrónico		聯絡電話 N.º de telefone	
申請者簽署（承批公司常務董事） Assinatura do requerente (Administrador-delegado da concessionária)			
姓名 Nome			
簽名（須與身份證明文件相符） Assinatura (conforme o documento de identificação)		日期 Data	_____/_____/_____ 日 Dia / 月 Mês / 年 Ano

申請須知

聘用管理公司的許可申請

根據第 16/2022 號法律《娛樂場幸運博彩經營業務制度》第二十五條第二款，承批公司擬聘用管理公司須向其提供管理娛樂場服務，須取得行政長官許可；及根據第 55/2022 號行政法規《娛樂場幸運博彩經營業務制度的施行細則》第十二條第一款，申請聘用許可所需文件如下：

1. 已填妥及簽署的《聘用管理公司的許可申請表》（表格 SG01）；
2. 與擬聘用的管理公司訂立的管理合同擬本；
3. 管理公司的商業登記證明文件：
 - 如管理公司的法人住所設於澳門特別行政區，由商業及動產登記局發出的商業登記證明，其內附同存檔的公司最新章程；
 - 如管理公司的法人住所設於澳門特別行政區以外的國家或地區，由當地有權限機關發出的與上項所指文件具同等效力的證明文件；
4. 管理公司已提供擔保的證明文件；
5. 管理公司的《公司資料披露表》^{註1}；
6. 管理公司同意披露資料的聲明書^{註1}；
7. 由財政局發出的管理公司未有任何債務正透過稅務执行程序進行強制徵收的證明文件；
8. 擁有管理公司 5%或以上公司資本的股東、行政管理機關成員及主要僱員的身份證明文件副本^{註2}；
9. 擁有管理公司 5%或以上公司資本的股東、行政管理機關成員及主要僱員的刑事紀錄證明書或具同等效力的證明文件；
10. 管理公司及擁有其 5%或以上公司資本的股東、行政管理機關成員及主要僱員未被宣告無償還能力或破產，且無須對第三人無償還能力或破產所生的債務負責的聲明書；
11. 擁有管理公司 5%或以上公司資本的自然人股東及行政管理機關成員《個人資料披露表》^{註1}；
12. 擁有管理公司 5%或以上公司資本的法人股東的《公司資料披露表》^{註1}；
13. 管理公司主要僱員的《個人資料披露表》^{註1}；
14. 擁有管理公司 5%或以上公司資本的股東、行政管理機關成員及主要僱員同意披露資料的聲明書^{註1}。

備註：

註 1：簽名須經當場認定。

註 2：如為身份證明文件影印本，需以 A4 紙影印，且正、背面同頁。

- 除上述文件外，博彩監察協調局尚為有助審查是否符合發出聘用許可的要件而要求申請人說明或提交其他文件或資料。
- 承批公司須於與管理公司簽署管理合同之日起十日內，向博彩監察協調局提交該合同正本。

根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定：

1. 在本表格內所提供的個人資料及文件會用作處理本申請、服務統計、研究及/或登記用途，並將儲存於本局的資訊系統內，且用作處理本局所提供的各類服務及/或申請。
2. 基於履行法定義務，上述資料亦有可能轉交其他有權限實體。
3. 申請者有權依法申請查閱、更正或更新存於本局的個人資料。
4. 本局人員在處理所提供的個人資料時，均會作出保密及妥善保管的措施，直至該等資料使用完畢及保存期結束，屆時有關資料將按規定銷毀或封存。

Informações relativas ao pedido

Pedido de Autorização de Contratação de Sociedade Gestora

Nos termos do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 16/2022 (Regime da actividade de exploração de jogos de fortuna ou azar em casino), a concessionária que pretenda contratar uma sociedade gestora para lhe prestar serviços de gestão dos casinos tem de obter a autorização do Chefe do Executivo; e nos termos do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 55/2022 (Regulamentação do regime da actividade de exploração de jogos de fortuna ou azar em casino), os documentos necessários para o pedido de autorização da contratação são os seguintes:

1. O «Pedido de Autorização de Contratação de Sociedade Gestora» preenchido e assinado (Formulário SG01);
2. Minuta do contrato de gestão a celebrar com a sociedade gestora que pretenda contratar;
3. Certidão de registo comercial da sociedade gestora:
 - Certidão de registo comercial emitida pela CRCBM, da qual constem os estatutos atualizados da sociedade arquivados, caso a sociedade gestora tenha a sua sede da pessoa colectiva na RAEM;
 - Documento comprovativo com efeitos equivalentes ao documento referido na alínea anterior, emitido pelos órgãos competentes do país ou região fora da RAEM, caso ali a sociedade gestora tenha a sua sede da pessoa colectiva;
4. Documento comprovativo da prestação da caução pela sociedade gestora;
5. «Formulário relativo à revelação de dados da sociedade» da sociedade gestora¹;
6. Declaração de consentimento da sociedade gestora para a revelação de dados¹;
7. Documento comprovativo emitido pela DSF de que a sociedade gestora não tenha quaisquer dívidas que estejam a ser cobradas coercivamente através do processo de execução fiscal;
8. Cópia do documento de identificação dos sócios titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social da sociedade gestora, administradores e principais empregados²;
9. Certificado de registo criminal dos sócios titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social da sociedade gestora, administradores e principais empregados, ou documento comprovativo com efeitos equivalentes;
10. Declaração de que a sociedade gestora e os seus sócios titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social, administradores e principais empregados não tenham sido declarados insolventes ou falidos, nem sejam responsáveis por dívidas derivadas da insolvência ou da falência de terceiros;
11. «Formulário relativo à revelação de dados pessoais» dos sócios, que sejam pessoas singulares, titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social da sociedade gestora, e administradores¹;
12. «Formulário relativo à revelação de dados da sociedade» dos sócios, que sejam pessoas colectivas, titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social da sociedade gestora¹;
13. «Formulário relativo à revelação de dados pessoais» dos principais empregados da sociedade gestora¹;
14. Declaração de consentimento dos sócios titulares de valor igual ou superior a 5% do capital social da sociedade gestora, administradores e principais empregados, para a revelação de dados¹.

Observações:

Nota 1: As assinaturas devem obter o reconhecimento presencial;

Nota 2: Cópia do documento de identificação em formato A4, com a frente e o verso na mesma página.

- Para além dos documentos acima referidos, a DICJ pode ainda solicitar ao requerente a prestação de esclarecimentos ou a apresentação de outros documentos ou informações que contribuam para a apreciação sobre o preenchimento dos requisitos para a emissão da autorização da contratação.
- A concessionária tem de apresentar o original do contrato de gestão à DICJ, no prazo de 10 dias a contar da data da sua celebração com a sociedade gestora.

Nos termos da Lei n.º 8/2005 “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:

1. Os dados pessoais e documentos, constantes do formulário, serão utilizados no tratamento do presente pedido, estatísticas de serviços, fins de estudo e/ou de registo, e armazenados no sistema informático da DICJ para fins de tratamento dos vários serviços e/ou pedidos disponibilizados pela DICJ.
2. Por razões de cumprimento das obrigações legais, esses dados podem ser transferidos para outras entidades competentes.
3. O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse da DICJ.
4. Ao tratar destes dados pessoais, o pessoal da DICJ toma as devidas medidas de precaução e cumpre o dever de sigilo e de guarda, até terminar o fim a que se destinavam ou expirar o seu prazo de conservação. Neste caso, os dados serão, nos termos da disposição em vigor, destruídos ou bloqueados.