

節制賭博  
行為守則

場所

**[ NAME OF GAMING VENUE ]**

2011年10月

第1版



## 目錄

1. 解釋.....	3
2. 節制賭博綱要.....	5
4. 節制賭博相關信息.....	6
5. 賭博產品信息.....	6
6. 獎勵積分計劃信息.....	6
7. 預先承諾方法.....	7
8. 與會員和來客的溝通.....	8
9. 與員工的接觸.....	9
10. 與戒賭支持服務機構的溝通.....	11
11. 涉及《守則》的投訴.....	11
12. 遵守嚴禁未成年人賭博的規定.....	13
13. 賭博環境.....	13
14. 財務交易.....	14
15. 廣告和促銷.....	15
16. 檢討程序.....	15
17. 培訓及員工獎勵.....	17

..... (“本場所”)

## 1. 解釋

### 1.1. 定義

词语	意思
守則辦公室	ICRP和《守則》執行部門
守則	本《行為守則》
守則複審表	由賭博場所每年根據第16.7.3條填寫的表格
投訴表	守則辦公室批准的ICRP表格，人們可向ICRP提交此表進行投訴
賭博機器	電子賭博機器
ICRP	獨立投訴解決程序
獨立者	根據第11條任命的負責對行為守則違規情況進行獨立審查的人
PID	賭博者資訊顯示
顧客	來到賭博場所的人和俱樂部的會員或來訪者
管理層	賭博場所的管理層
Mercury RSG雇員培訓手冊	《守則》所附的培訓手冊
指定人	是指根據第8條負責在各班次中提供《守則》和節制賭博等信息的指定人
顧客意見表	顧客用來對《守則》提出意見的表格，由守則辦公室提供。
節制賭博登記冊	場所保存的節制賭博登記冊，用來記錄《守則》所要求的信息，也可用作酒精飲料和AML/CTF登記冊
RSG	有節制地提供賭博服務
賭博場所	採納《守則》中所用的場地和(如果上下文有所指)負責管理場地的實體，該實體可以是場所的營運者或經理
場所節制賭博服務經理	被任命確保賭博場所遵守《守則》和自我禁入規定的人員

- 1.1. 在《守則》中，如有以下規定：
  - 1.1.1. 向顧客提供資訊，
  - 1.1.2. 使顧客能夠得到資訊，
  - 1.1.3. 展示資訊，
  - 1.1.4. 提供文件副本
- 1.2. 這可採用以下一種或多種方式做到：
  - 1.2.1. 在以下顯而易見的地方展示相關的招貼、小冊子和/或便利通告
    - 1.2.1.1. 在提供賭博產品的區域；
    - 1.2.1.2. 在籌碼兌換站；
    - 1.2.1.3. 在接待臺；和/或
    - 1.2.1.4. 在公共告示板
  - 1.2.2. 隨時提供小冊子，由顧客自取或索取；
  - 1.2.3. 在賭博場所的電子顯示屏幕上展示資訊；
  - 1.2.4. 在網站(如有的話)上提供資訊。

## 2. 節制賭博綱要

- 2.1. 本場所承諾節制賭博，並採納了以下節制賭博綱要：

*本場所是社區的一個組成部分。*

*管理層致力於我們所服務的顧客、員工及廣大社區的康樂。我們努力以負責和可持續的方式提供一切服務。作為此承諾的一部分，我們採納了《節制賭博行為守則》，並提供必要的財務和人力資源促進在本場所執行《守則》，支持守則辦公室的工作。*

*《守則》目的在於協助管理層和員工以有利於社會、愉快和負責的方式提供賭博服務。*

*場所節制賭博服務經理始終為顧客提供節制賭博協助。*

*我們鼓勵顧客向員工詢問誰是指定人。*

- 2.2. 《節制賭博綱要》將印在小冊子上，放在本場所的所有賭博區域中供取閱。
- 2.3. 《節制賭博綱要》將刊載在本場所的網站(若有的話)上。

## 3. 怎樣獲取《守則》和節制賭博事件登記冊

- 3.1. 下列網站刊載英文版和其他主要社區語言版本的《守則》：

3.1.1. [www .....](#) (填入俱樂部的網站)

3.1.2. [www.mqv.org.au](http://www.mqv.org.au)

- 3.2. 《守則》印刷文本在會員和來客索取時提供，並放在接待台(若有的話)供取閱。
- 3.3. 一經要求，俱樂部將向會員和來客提供怎樣獲取《守則》的信息。
- 3.4. 本場所將保存《節制賭博登記冊》，並在要求下向 VCGR 視察員提供。

#### 4. 節制賭博相關信息

- 4.1. 本場所遵守有關展示節制賭博信息的所有法規，并向會員和來客提供節制賭博的下列信息：
  - 4.1.1. 怎樣有節制地賭博；
  - 4.1.2. 怎樣進入聯邦政府“懂錢”網站[www.moneysmart.gov.au](http://www.moneysmart.gov.au)(或由守則辦公室提供的政府類似的家庭財務安排網站)；
  - 4.1.3. 賭博者及其家人或朋友怎樣可獲得戒賭支持服務和自我禁入計劃；
  - 4.1.4. 州政府戒賭支持網站[www.problemgambling.vic.gov.au](http://www.problemgambling.vic.gov.au)；
  - 4.1.5. “嗜賭者救助”和其他當地戒賭支持服務機構編寫的信息；
  - 4.1.6. 怎樣作出並堅守預先承諾決定；
  - 4.1.7. 對贏款現金支付和提供賭博賒賬的限制。

#### 5. 賭博產品信息

- 5.1. 本場所提供賭博產品規則相關信息都通過顯示在賭博機PID屏幕上的方式向顧客提供。
- 5.2. 怎樣查閱PID屏幕的信息將展示出來並／或由員工向顧客加以解釋。

#### 6. 獎勵積分計劃信息

- 6.1. 本條款僅適用於本場所設有下列獎勵積分計劃的情況：
  - 6.1.1. 追蹤顧客在賭博產品上的花費，*並*
  - 6.1.2. 對這類花費給予獎勵。
- 6.2. 在顧客加入獎勵積分計劃之時或不久，俱樂部將向他們提供書面信息，其中說明：
  - 6.2.1. 計劃的規則，*以及*
  - 6.2.2. 積分怎樣累積、兌取和失效。
- 6.3. 本場所將遵守開展獎勵積分計劃的所有規章制度。
- 6.4. 作為積分獎勵計劃的一部分，參加獎勵積分計劃的顧客每年至少收到一次書面明細單，說明顧客積累了多少獎勵計劃的積分。

- 6.5. 自我禁入顧客不得加入獎勵積分計劃或保留在追蹤和獎勵賭博花費的獎勵積分計劃內。
- 6.5.1. 如果獎勵積分計劃不追蹤和獎勵賭博花費，自我禁入顧客就可參加並留在該計劃內；但是
- 6.5.2. 如果獎勵積分計劃包含只可在賭博室內兌取的獎勵，自我禁入顧客則不得參加或留在該計劃內。
- 6.6. 向顧客書面發出的所有獎勵積分計劃都將包含下列說明：
- 強烈建議你限定自己賭博的時間和金額，並堅守自己的限度。如果遇到嗜賭問題，包括限定和遵守限度方面的問題，請向員工尋求幫助。*

## 7. 預先承諾方法

- 7.1. 本場所鼓勵顧客限定自己賭博的時間和金額。限度應適合顧客的個人情況。
- 7.2. 為了協助顧客設定並遵守限度，本場所將展示適當的信息，建議顧客設定限度並且不超出這些限度。
- 7.3. 本場所另將提供信息，告知顧客怎樣獲得設定和遵守限度的幫助，怎樣識別觸發超支賭博的情況。
- 7.4. 本場所將向顧客及其家人或朋友提供怎樣獲得戒賭支持服務的信息以及州政府戒賭支持網站：[www.problemgambling.vic.gov.au](http://www.problemgambling.vic.gov.au)
- 7.5. 本場所的所有賭博機都可讓顧客在 PID 屏幕上追蹤每次賭博的時間和金額。
- 7.6. 怎樣查看 PID 屏幕的信息將展示出來并/或由員工按要求加以解釋。
- 7.7. 本場所將遵守玩賭博機方面的所有預先承諾相關規則。

## 8. 與會員和來客的溝通

- 8.1. 本場所設有RSG經理，負責確保在本場所遵守《守則》和自我禁入計劃。
- 8.2. 指定人將在提供賭博產品的所有時間內向顧客提供《守則》和節制賭博方面的信息。
- 8.3. 當班經理通常就是指定人，與場所RSG經理可能不是同一個人。
- 8.4. 每個班次的員工都將得知自己班次的指定人是誰。
- 8.5. 員工如注意到某個顧客有下列任何一種情況或多種就須向指定人報告：
  - a) 來找員工詢問戒賭服務方面的信息；
  - b) 告訴員工自己有嗜賭問題；
  - c) 顯示出受到壓力的蹟象或有不當的行為；
  - d) 行為粗魯或明顯有反社會或情緒等問題，包括擊打賭博機或輸錢後哭泣；
  - e) 很長時間內每天都來賭博，關門的時候不願離開；
  - f) 長時間地賭博，中間也不休息；
  - g) 向員工提出借錢；
  - h) 賭博時不與別人接觸，不與人交流，對周圍發生的事情視而不見。
- 8.6. 指定人將判斷情況，當即作出自認為合適的安排。這些當場作出的安排將包括下列一項或多項：
  - a) 建議顧客離開賭博區；
  - b) 建議顧客去另一個地方吃茶點；
  - c) 提出叫出租車送顧客回家
  - d) 提出與顧客的朋友聯絡
  - e) 提出讓顧客使用場所的電話；
  - f) 提出給顧客一些茶點(比如咖啡)；
  - g) 接近顧客，與他們進行交談；
  - h) 向顧客提供獲得救助服務的所有相關信息，包括自我禁入和理財指導；
  - i) 向顧客提供其他合適的協助；
  - j) 如果指定人合理地認為不必要與顧客交流，就可不採取任何行動。



- 8.7. 在與顧客接觸時，指定人應盡量小心，努力減少別人對所發生的事情及所涉顧客引起注意。
- 8.8. 如果指定人認為有必要與顧客接觸，指定人將在《節制賭博事件登記冊》上記錄此事，其中包括指定人所採取的行動。
- 8.9. 在《節制賭博事件登記冊》中所記錄事件可能受《隱私法》(Privacy Act)管轄，指定人將確保遵守《全國隱私原則》(National Privacy Principles)。
- 8.10. 本場所將遵循負責地供應酒精飲料的相關法律。

## 9. 與員工的接觸

- 9.1. 本場所最注重並確保員工的安全和俱樂部所售賭博產品的良好形象。
- 9.2. 賭博室員工按法律規定不許在當班時玩賭博機，這包括當班工間休息時間。
- 9.3. 本場所將採納有關員工購買賭博產品(包括玩賭博機)的政策，這項政策文件將包含在員工手冊中並附在分發的《守則》上。
- 9.4. 除非本場所決定禁止員工任何時候在俱樂部中參加賭博，否則員工僅可在下列情況下參加賭博：

*當班時員工不得購買任何賭博產品(包括玩賭博機或下賭注、玩基諾或打賭，或購買彩票)*

*不當班的員工允許購買賭博產品，條件是不穿制服，不佩帶賭博員工執照或場所身份牌*

*對員工購買賭博產品的禁止不僅僅針對賭博產品的交易員工，還包括所有員工。*

- 9.5. 與當地嗜賭者救助服務(Gamblers Help Service)或本場所認為合適的其他機構合作，每年為員工開設節制賭博在職培訓課程。
- 9.6. 節制賭博和戒賭支持服務的相關信息將包含在新員工培訓資料集／員工手冊中，並於員工開始在本場所工作時發給他們。
- 9.7. 本場所在簽署《守則》時向俱樂部中工作的所有員工提供節制賭博和戒賭支持服務的相關信息。
- 9.8. 員工在遇到以下情況時將向RSG經理報告：
  - 9.8.1. 看出另一位員工有以上第8.5條款所述的行為
  - 9.8.2. 某員工告訴自己他有嗜賭問題；
- 9.9. 如果員工有嗜賭問題，而本場所的經營狀況可讓該員工在工作中不與賭博產品打交道，該員工與本場所可協商掉換員工的具體工作。

- 9.10. 在決定對涉及員工採取甚麼合適的行動時，在任何情況下本場所都須確保盡量不讓別人知道所發生的事情和所涉及的員工。
- 9.11. 依照第9條款採取的行動將記錄在員工的工作檔案中，**而不是**記錄在《節制賭博事件登記冊》上。一經要求，本場所應向VCGR視察員提供依照此條款記錄在員工工作檔案中的任何事件的文本。

## 10. 與戒賭支持服務機構的溝通

- 10.1. 本場所將與當地嗜賭者救助服務 (Gamblers Help Service) 機構和／或其他相關的戒賭支持服務機構保持經常的聯繫。
- 10.2. 本場所每年將至少邀請當地嗜賭者救助服務機構和／或其他相關的戒賭支持服務機構人員來一次本場所與高級RSG員工和／或管理層見面，。
- 10.3. 守則辦公室與地方戒賭支持服務機構建立起了轉介程序。本場所將遵守守則辦公室的轉介程序，以及守則辦公室對這些程序的修訂。
- 10.4. 本場所將把所有與嗜賭者救助服務機構和／或其他相關的戒賭支持服務機構的接觸情況記錄在《節制賭博事件登記冊》上
- 10.5. 本場所將向顧客和員工提供當地嗜賭者救助服務機構和／或其他相關戒賭支持服務機構的出版物和聯繫方式。

## 11. 涉及《守則》的投訴

- 11.1. 本場所將簽署由守則辦公室負責實施的《Mercury獨立投訴解決程序》，《獨立投訴解決程序手冊》對此作了全面的解釋，《手冊》可向守則辦公室索取。
- 11.2. ICRP這種解決涉及《守則》投訴的方式具有免費、有效、獨立和不引人注意等特點。
- 11.3. 投訴必須：
  - 11.3.1. 與《守則》相關；對於不涉及遵守《守則》的投訴，守則辦公室將協助尋找解決方式；
  - 11.3.2. 是在過去12個月之內發生的與遵守《守則》相關的事項；以及
  - 11.3.3. 不涉及以前已得到解決的投訴。
- 11.4. 怎樣提出投訴：
  - 11.4.1. 顧客聯絡場所經理，討論投訴並爭取解決；
  - 11.4.2. 如果與場所經理討論得不到解決，顧客再聯絡守則辦公室提出投訴；
  - 11.4.3. 可通過電話或填寫投訴表與守則辦公室聯絡；
  - 11.4.4. 投訴表可向守則辦公室或本場所索取；
  - 11.4.5. 如有需要，守則辦公室可協助顧客填寫投訴表；
- 11.5. 投訴解決程序
  - 11.5.1. 守則辦公室將把填妥的投訴表副本寄給本場所；

11.5.2. 從收到投訴表的14天之內，本場所須與顧客聯絡，設法解決投訴事項。

#### 11.6. 獨立核查未解決的投訴

11.6.1. 如果投訴在14天之內沒有得到解決，守則辦公室將把投訴轉交獨立者；

11.6.2. 獨立者採用適當的方式調查投訴，其中包括：

11.6.2.1. 考慮各方提交的書面意見；

11.6.2.2. 召集會議；及/或

11.6.2.3. 與各方和/或其他相關者見面。

11.6.3. 意見可書面向獨立者提出，也可在會議上(如果合適)當面提出；

11.6.4. 獨立者需迅速且非正式地開展調查。

11.6.5. 獨立者向守則辦公室提交書面結論，說明是否存在不遵守《守則》的情況，包括理由和糾正建議(若有的話)；

11.6.6. 糾正建議可以包括：

11.6.6.1. 本場所採取或不採取某種行動

11.6.6.2. 本場所向顧客支付最高金額(目前是\$2,500)

11.6.6.3. 不再採取任何進一步的行動。

11.6.7. 守則辦公室將把獨立者的理由和建議轉交給雙方。

11.6.8. 自然公正規則適用於ICRP。

#### 11.7. 收集和保留有關投訴的信息

守則辦公室將收集並保存以下有關的數據：

11.7.1. 填妥的投訴表；

11.7.2. 按照第11.5條款在本場所解決的投訴；

11.7.3. 按照第11.5條款向獨立者轉交的投訴；

11.7.4. ICRP過程中產生的一切文件。

#### 11.8. 讓VCGR監督對ICRP的執行

11.8.1. 本場所讓VCGR視察員查閱本場所所保存的關於遵守ICRP的一切文件。

- 11.8.2. 守則辦公室將應要求讓VCGR查閱守則辦公室保存的所有關於ICRP的資料。

## 12. 遵守嚴禁未成年人賭博的規定

- 12.1. 嚴禁未成年人賭博，未成年人不得進入賭博室。
- 12.2. 本場所將在賭博室的每個入口處設有禁止未成年人進入賭博室的標誌。
- 12.3. 本場所規定所有員工在無法確定某個顧客是否年滿18歲時要求該人出示年齡證明。
- 12.4. 下列文件可被用作年齡證明：
- a) 年齡證明卡
  - b) 駕駛執照
  - c) 維州學車許可證
  - d) 護照
  - e) 銀行卡
- 12.5. 如果顧客不能出示合適的年齡證明，該人將被要求離開賭博室，並且任何賭博產品都不向該人出售。

## 13. 賭博環境

- 13.1. 為了協助顧客意識到時間的流逝，本場所將在俱樂部各處安設時鐘，而且有賭博產品的地方都將顯示時間。
- 13.2. 本場所將鼓勵顧客在賭博中休息，因此賭博室中定時播出通知，其中包括報時。這些通知可與其他通知一起播出，比如：
- a) 小餐館十分鐘後在中午12點開始營業。
  - b) 小餐館十分鐘後在晚上8:30關閉。
  - c) 現在10點 – 新鮮咖啡剛做好。
  - d) 免費客車十分鐘後在晚上8點出發。
  - e) 現在是下午5點，會員抽獎即將開始。
  - f) 現在是7:30，樂隊即將在餐廳中開始演奏。

- 13.3. 如果賭博室中沒有播音系統，員工可走到賭博室顧客身旁，個別告訴他們類似上述活動的時間。
- 13.4. 如果上面第13.2條款所述的通知未經過自動播音系統播出，指定人將在《節制賭博登記冊》上記錄通知將播出的時間。

## 14. 財務交易

- 14.1. 顧客的支票不予以兌現，除非顧客事先與管理層作好兌現支票的安排。
- 14.2. 即使事先作好了兌現支票的安排，但是顧客每天只能兌現一張支票，而且支票金額不得超過\$400。
- 14.3. 本場所兌現的支票資料需記錄在本場所的銀行事務記錄上。
- 14.4. 依照法律，在賭博機上贏錢或累積積分超過\$1000，就必須以支票全額支付，而且此支票不能兌取現金。
- 14.5. 顧客可要求以現金或支票方式領取在賭博機上贏得的\$1000以下的錢或積分，以及通過其他賭博產品贏得的錢或積分。以支票方式領取款項的要求都予以滿足。
- 14.6. 本場所將保存一本《贏獎付款登記冊》，用來記錄賭博產品的大筆贏款支付，其中包括但不限於\$1000以上的支票付款。一經要求，《贏獎付款登記冊》就須向 VCGR視察員提供。
- 14.7. 《贏獎付款登記冊》所記事項受到《隱私法》的約束，本場所在《贏獎付款登記冊》方面將遵守《全國隱私原則》。
- 14.8. 下列信息將展示在籌碼兌換站和/或接待處：
  - 14.8.1. 本場所支票兌現政策，以及
  - 14.8.2. 顧客怎樣通過支票領取贏款。

## 15. 廣告和促銷

- 15.1. 本場所所做或代本場所所做的一切賭博廣告和促銷都將：
  - 15.1.1. 遵守管轄賭博產品廣告的法規，包括但不局限於嚴禁在賭博室外擅自做賭博機的廣告；
  - 15.1.2. 符合澳洲全國廣告商協會(AANA)採納的廣告職業道德準則，該準則可查閱網站[www.aana.com.au/codes.html](http://www.aana.com.au/codes.html)；
  - 15.1.3. 不對賠率、贏額或贏錢概率等使用不真實、誤導或騙人的詞語；
  - 15.1.4. 在公佈獲獎者身份之前先得到該人的同意；
  - 15.1.5. 不冒犯人，不卑劣無禮；
  - 15.1.6. 不給人造成賭博是改善經濟狀況之正當方式的印象；
  - 15.1.7. 不鼓勵在購買賭博產品時飲酒。
- 15.2. 在廣告發出之前，管理層將對照AANA職業道德準則和第**Error! Reference source not found.**條款中的核查單來審核所有賭博產品廣告和促銷內容。
- 15.3. 如果不能確定某個廣告和促銷是否符合AANA職業道德準則和／或本條款，本場所可將廣告上報守則辦公室徵求意見。
- 15.4. 儘管本場所遵守AANA職業道德準則，但對本場所廣告和促銷的任何投訴都將根據ICRP(參見第11條款)而不是經由廣告標準投訴局(Advertising Standards Complaints Board)來處理。

## 16. 檢討程序

- 16.1. 《守則》將每年檢討，其中將包括使用以下程序從各種來源收集的信息。
- 16.2. 員工反饋
  - 16.2.1. 《節制賭博事件登記冊》附有《員工反饋意見表》(employee feedback form)。
  - 16.2.2. 向開始在本場所工作的所有新員工所發的新員工培訓資料集／員工手冊中將包含指導員工怎樣通過填寫《節制賭博事件登記冊》中所附的《員工反饋意見表》提供對《守則》的反饋意見。
- 16.3. 本場所將向簽署《守則》之時在本場所工作的所有員工提供可怎樣通過填寫《節制賭博事件登記冊》中所附的《員工反饋意見表》提供《守則》反饋意見的相關信息。
- 16.4. 每個班次結束時，指定人將收集填好的員工反饋意見表並上交管理層。
- 16.5. 管理層將對所填的員工反饋意見表加以考慮，並且：

- 16.5.1. 如果事情可在本場所得解決，管理層將採取適當的行動，將已填的《反饋意見表》附在《節制賭博事件登記冊》上一起存檔，並把填寫好的表格副本附於年度檢討表；
- 16.5.2. 如果事情涉及《守則》的制度問題，該事情將交於守則辦公室考慮並採取行動，其中可能包括向VCGR提出修改《守則》的申請；
- 16.5.3. 所有填寫好的《員工反饋意見表》將由管理層保留，一經要求，須供VCGR視察員查閱。

## 16.6. 顧客反饋

- 16.6.1. 每年3月31日之前，本場所將在所有的賭博區域向會員提供《顧客反饋意見表》。提供反饋意見表的時間不少於兩個星期。
- 16.6.2. 守則辦公室可在得到申請時批准延長提供《顧客反饋意見表》至3月31日之後。
- 16.6.3. 管理層將對填好的《顧客反饋意見表》加以考慮，並且
  - 16.6.3.1. 如果事情可在本場所得解決，管理層將採取適當的行動，將《顧客反饋意見表》附在《節制賭博事件登記冊》上一起存檔，並把所有填寫好的表格附於年度檢討表；
  - 16.6.3.2. 如果事情涉及《守則》的制度問題，該事情將交於守則辦公室考慮並採取行動，其中可能包括向VCGR提出修改《守則》的申請。
- 16.6.4. 所有填寫好的《顧客反饋意見表》將由本場所保留，一經要求，須供VCGR視察員查閱。

## 16.7. 場所反饋

- 16.7.1. 管理層將在每年3月30日之前填寫《守則檢討表》。
- 16.7.2. 守則辦公室可在得到申請時批准延長填寫《守則檢討表》的時間。
- 16.7.3. 填寫好的《守則檢討表》與前一年中所收到的《顧客反饋表》和《員工反饋表》一起由俱樂部保存在本場所。

## 16.8. 守則辦公室概述

- 16.8.1. 每年3月30日之前，守則辦公室將對場所填寫的《守則檢討表》、《顧客反饋表》和《員工反饋表》進行綜合，並對《守則》(包括對所收到的投訴作出考慮)進行一般評估，以評定《守則》的執行情況和有效性。

## 16.9. 守則辦公室將在評估《守則》有效性和運作情況中使用如下標準：

- 16.9.1. 員工對《守則》的了解；
- 16.9.2. 《守則》的特別要求是否達到；



- 16.9.3. 有沒有涉及本場所的投訴。
- 16.10. 守則辦公室將對《守則》進行適當的修改，並將徵得VCGR對這些修改的批准。
- 16.11. 修改獲准後，守則辦公室將通知俱樂部並向場所提供合適的文件。

## 17. 培訓及員工獎勵

- 17.1. 本場所中涉及供應賭博產品的所有員工每年都需完成《Mercury RSG 員工培訓手冊》。
- 17.2. 《Mercury RSG 員工培訓手冊》涵蓋《守則》中提及的事項，比如：
  - 17.2.1. 怎樣查看PID屏幕；
  - 17.2.2. 指定人的職責；
  - 17.2.3. 怎樣識別與嗜賭有關的壓力因素蹟象；
  - 17.2.4. 《全國隱私原則》的要求；
  - 17.2.5. 辨別未成年人，確定在特許執照區域發現未成年人時採取合適的行動。
- 17.3. 員工將完成RSG培訓課程，並且每三年完成RSG進修課程；
- 17.4. 管理層將加強員工對《守則》的了解和遵守：
  - 17.4.1. 在本場所的員工會議上
  - 17.4.2. 員工參加由守則辦公室舉辦的《守則》培訓課；
  - 17.4.3. 員工參加在本場所舉辦的培訓課。
- 17.5. 員工違反《守則》的行為將由僱主對其採取糾正行動，對屢次違反《守則》的員工將予以紀律處分。
- 17.6. 對所有員工的年度工作審核將包括評定員工致力於和遵守《守則》規定的情況。年度工作審核將包括《守則》要求的問題及《守則》對員工由甚麼影響，以及員工是否達到了規定。

## 附錄

### 如何簽署《守則》

1. 如想簽署《守則》，場所必須：
  - a. 正式通過向守則辦公室申請簽署《守則》的決議。
  - b. 向守則辦公室申請簽署《守則》。
2. 守則辦公室僅接受被認定為適合簽署《守則》的場所的申請。
3. 如果某場所作為簽署者接受《守則》，該場所就必須：
  - a. 按照機構章程和 VCGR 的要求正式採納《守則》。
  - b. 正式書面通知 VCGR 該場所已經簽署《守則》
4. 在任何時候守則辦公室都可確定某場所不適合簽署《守則》；在給予該場所適當機會之後但問題仍未解決，守則辦公室可將該場所從《守則》簽署場所名單上除名
5. 如果某個場所被從《守則》簽署場所名單上除名，守則辦公室將書面通知以下各方該場所已經退出了《守則》：
  - a. 該場所；以及
  - b. VCGR。