LANDSCOURANT
VAN CURAÇAO

Jaargang 2025 | 14 november 2025 | Editie no.46

Aankondiging..... P.2
Bekendmaking..... P.11
Liquidatie..... P.13
Onder curatele stelling..... P.24

Uitgever: Ministerie van Algemene Zaken, Wetgeving en Juridische Zaken, Bekendmakingsteam.

Fort Amsterdam 4-1
Willemstad, Curaçao
Tel.: (5999) 463 - 0200 / Fax: (5999) 461 - 3868

Aanleveren mededelingen:
- per mail: wjz.bekendmaking@gobiernu.cw
- of op het adres van de uitgever op een digitaal medium.

Aankondiging

DEURWAARDERS- en INCASSOKANTOOR
S.C.M. ERSILIA N.V.

A A N K O N D I G I N G

Bij exploot van **zesde november tweeduizend vijfentwintig** heb ik, **SHUDESKA CLEMENS MARIA ERSILIA,** deurwaarder voor burgerlijke zaken bij het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba en het Gerecht in Eerste Aanleg van Curaçao, waarvan een afschrift is gelaten aan de E.A. Heer Officier van Justitie bij Het Gerecht in Eerste Aanleg, standplaats in Curaçao, die het oorspronkelijke voor "**GEZIEN**" heeft getekend, ten verzoeke van **RENNOX CALMES,** wonende in Curaçao, **AAN HEMLYN MICHAEL MARTINES**, zonder bekende woon- of verblijfplaats in Curaçao, of in het buitenland, **BETEKEND** een schrijven van mijn requirant, gedateerd **27 oktober 2025**, naar de inhoud waarvan ten deze kortheidshalve wordt verwezen.

De deurwaarder voornoemd
S.C.M Ersilia

Aankondiging

Alternative Dispute Resolution (ADR) Role and Certification

Version 1.0

8th September 2025

Contents

1 Overview 3
2 Definitions 3
2.1 Complaint 3
2.2 Dispute 3
3 Responsibilities of ADR in LOK 4
3.1 Role of ADR Provider 4
3.2 Reasons for Refusal to take a Dispute by an ADR provider 4
3.3 Binding Nature of Outcome 4
3.4 ADR Parameters 5
3.5 Resolution Time 5
4 Qualifications for CGA's ADR Certification 5
4.1 Provision of Operational Information 5
4.2 Legal and Industry Expertise 5
4.3 Proof of Independence 6
4.4 Established Procedures 6
5 Certification Process 7
5.1 Application 7
5.2 Assessment 7
5.3 Ongoing Monitoring 8

1 Overview

These guidelines set out the requirements for Alternative Dispute Resolution (ADR) certification by the Curacao Gaming Authority (CGA).

Operators are required to engage certified ADR entities to offer players a transparent and independent mechanism for resolving disputes outside of court as part of their complaint escalation process in adherence to Article 5.3 of the LOK. ADR can make it easier for players to resolve disputes while reducing costs and resolution time for both parties.

This guideline document outlines the required ADR qualifications, and related requirements under the LOK.

Note:

- Only ADR entities that have a Certification from the CGA (published on the official website) will be permitted to conduct Dispute mediation and resolution on behalf of CGA B2C license holders.
- Every B2C licensed operator must inform players in Terms and Conditions which ADR entities are available to the player.
- If an operator offers multiple ADR choices only the player may choose with which one to engage in the event of a Dispute.
- The operator will bear all costs of the ADR process.

2 Definitions

2.1 Complaint

A Complaint is a written expression of dissatisfaction by a player relating to the operator's services, decisions, terms, or conduct, which indicates the player is unhappy and expects a response or resolution.

2.2 Dispute

A Dispute is a Complaint that has not been resolved to the player's satisfaction through the internal complaints process.

3 Responsibilities of ADR in LOK

Under the Player Complaints Policy, operators must handle player Complaints and Disputes according to established standards. If a Complaint is not resolved to the satisfaction of the player, it may be escalated by the player to qualify as a Dispute, if taken to an ADR provider by the player.

3.1 Role of ADR Provider

- Delivering decisions that are well-substantiated based on evidence and reasoned analysis.
- Ensuring independence, impartiality and sufficient expertise in handling disputes.
- Guaranteeing transparency and fairness thereby ensuring compliance with applicable regulatory requirements.
- Establishing the duties to each party regarding actioning the decision
- Establishing whether or not publicity is permitted.

3.2 Reasons for Refusal to take a Dispute by an ADR provider

The ADR has a discretion to refuse to take a case in circumstances where:

- The Complaint handling process has not been fully completed in accordance with the Player Complaints Policy set out by the CGA.
- The dispute is evidently frivolous or vexatious.
- The dispute falls outside acceptable ADR Parameters set by the operator.
- The dispute is currently under consideration by another ADR provider or a court.
- The dispute has already been reviewed by any CGA accredited ADR provider and a decision

has been reached.
- The player is resurrecting a Dispute that has already commenced ADR with any CGA accredited ADR provider, however it was terminated by that ADR provider due to lack of engagement by the player or it was otherwise declined other than for reasons of conflict of interest.
- Conflict of interest.

3.3 Binding Nature of Outcome

The CGA expects that the outcome of the ADR process is binding to the operators.

3.4 ADR Parameters

ADR parameters may be defined by the operator, in order to prevent misuse: for example, by stipulating whether ADR outcomes are binding on the player, or by setting a minimum claim value for escalation. The CGA advises operators to carefully evaluate such conditions and to obtain independent legal advice, as certain civil law provisions may render these restrictions unenforceable.

When reviewing ADR frameworks, the CGA will consider all relevant circumstances in assessing whether anti-abuse measures are proportionate. For instance, the CGA recognises that very low-value claims may raise legitimate concerns about potential misuse. However, each case must be judged on its own merits. Where a claim relates to the admission of a self-excluded player or other responsible gaming measures the CGA expects the matter to be addressed with full seriousness, regardless of the monetary value involved.

3.5 Resolution Time

The ADR process is expected to take no more than 90 days from the initial referral of the Dispute to its completion.

4 Qualifications for CGA’s ADR Certification

To maintain the integrity of dispute resolution, only ADR entities who hold an official Certification from the CGA will be entitled to act as ADR providers for CGA license holders.

4.1 Provision of Operational Information

The ADR provider must complete any forms provided by the CGA and make available to the CGA all relevant information that fully demonstrates its ability to meet the requirements of this ADR Certification Policy. These include the minimum requirements outlined below.

4.2 Legal and Industry Expertise

- At least one key person in the ADR provider must be a practicing or former practicing barrister or lawyer.
- The ADR team must consist of 3 or more people each of which must have relevant professional experience.

- The members of the ADR team should be able to understand the information they are being provided such as (but not limited to) how the gaming system is operated, typical terms and conditions of gaming operations, the standards of any governing body of the particular sport or event, the determination of the outcome, the nature of the bet being placed i.e. fixtures, parlay and how lines are calculated.
- All of the designated adjudicators/ mediators must have sufficient knowledge about all applicable regulations, included but not limited to:
    - All provisions under or pursuant to the LOK
    - All policies and procedures issued by the CGA
    - All other administrative and civil law regulations in Curacao.

4.3 Proof of Independence

- The ADR and related companies / persons must not engage in affiliate business or marketing activities for gambling operators.
- The ADR and related companies / persons must not offer any other B2B products or services to Curacao licensed operators.
- There must be no conflict of interest between the member(s) of the ADR team that are involved in the Dispute and either party to the Dispute.
- Where ADR officials work part-time for the ADR provider and part-time in another capacity, providers must ensure that the official is not conflicted by their non-ADR duties.
- The ADR provider cannot be a related or affiliated party to an operator in relation to any matter with which it agrees to engage.

4.4 Established Procedures

- ADR providers must submit detailed Rules of Procedure.
- A fully operational dispute resolution process must be in place and operational.
- ADR officials must have a term of engagement ensuring independence and must not be remunerated based on case outcomes in favour of either party.

5 Certification Process

5.1 Application

ADR entities that meet the qualification criteria outlined above may apply for certification by emailing certification@cga.cw with credible documentation and supporting evidence of being able to meet the entirety of the criteria set by this ADR Certification Policy.

- The CGA will respond to certification applications within 6 weeks with a discretionary extension of a further 6 weeks on the part of the CGA.
- The evaluation process may require a face-to-face or online meeting with a request for additional information or engagement.
- A list of Certified ADR entities will be published on the CGA website.
- Any changes to certification qualifications/ must be reported to the CGA within one week of the event.
- The CGA reserves the right to remove any ADR provider from the Certification List at its

discretion.

5.2 Assessment

The CGA will assess ADR providers based on:

- Due diligence on all key personnel.
- Qualifications on legal abilities.
- Gambling experience.
- Compliance with published policies and legal requirements.
- Proven fairness and impartiality in dispute resolution in its procedures including:
    - Evidence examination.
    - Identification of key issues.
    - Understanding that a power disparity may exist between the parties.
    - Asking the right questions, in the right way to elicit all the relevant facts.
    - Correct interpretation of relevant legislation.
    - Tailoring each communication and outcome notification to the case, ensuring that the consumer's perceived level of understanding is respected.
    - Quality of service, including transparency and player accessibility.

The CGA's decision regarding certification of an ADR provider is final.

5.3 Ongoing Monitoring

- ADR providers will need to ensure that they consistently meet the requirements of this or any subsequently updated policy.
- ADR providers are required to inform the CGA of any changes to their circumstances that might affect their Certified status.
- The CGA will engage in active monitoring of the Certified ADR providers and expects full cooperation at such times. This includes but is not limited to
    - Conducting reviews of and/or visits to the provider.
    - Taking remedial or preventative action.
    - Imposing additional requirements.

- If a Certified ADR provider fails to meet any of the applicable rules or regulations, the CGA can take enforcement action, which, depending on the nature and severity of the non-compliance, may include revoking the certification.
- As above, if an ADR company is removed from the Certification List, it must notify all operators with whom it has agreements within two business days of If the ADR provider is actively handling one or more disputes at the time of removal, the CGA will assess each dispute on a case-by-case basis to determine the appropriate course of action. Where an operator has only one ADR provider and that provider is removed, the operator must engage a replacement from the certified ADR provider list without delay and notify the CGA accordingly.

Aankondiging

CGA
Curaçao Gaming Authority

Policy Guideline: License Holder Change in Control

Version 1.1

June 2025

Version 1.0	16th June 2025	Original
Version 1.1	18th June 2025	Removal of certification/signature requirement in Clause 2.2

Contents

1. Introduction 3
2. Procedure for Requesting Approval 3
2.1. Prior Authorisation 3
2.2. Corporate Information 3
2.3. Personal Information 4
2.4. Portal Support Ticket 4
2.5. Invoice 5
3. Processing 5
4. Simultaneous Business Changes 5
5. Annex: Fees table according to the LOK 6
5.1. B2C operator 6
5.2. B2B operator 6

1. Introduction

This policy guideline outlines the requirements and procedures for submitting and processing requests related to any additions and/or changes in the ownership and control structure of a license

These changes pertain to Ultimate Beneficial Owners (UBOs) and Qualified Interest Holders (including their statutory directors) for both B2C and B2B gaming operators under the supervision of the CGA.

For the definitions of “Ultimate Beneficial Owner” and “Qualified Interest Holder,” reference is made to Article 1.1 of the *Landsverordening op de kansspelen* (LOK).

2. Procedure for Requesting Approval

2.1. Prior Authorisation

At no time should the CGA’s records reflect unapproved or inaccurate ownership information

To this end, the proposed share transfer transaction or any other underlying document necessary for the appointment of a new UBO or qualified interest holder (including its statutory directors) may not be completed until the CGA has rendered an official decision and has formally approved the request in writing.

Any action to execute the transaction or appointment prior to approval may constitute a breach of regulatory requirements under with the LOK.

2.2. Corporate Information

When requesting approval for changes or additions, the following documents must be submitted to the CGA for review:

1. Draft share transfer agreement
2. Draft updated share ledger
3. New organizational structure

2.3. Personal Information

The following personal information and documentation must be submitted via the CGA Portal for due diligence purposes for <u>each</u> newly proposed UBO or Qualified Interest Holder (including its statutory directors):

1. Completed Personal History Disclosure Form (PHDF)
2. Valid Passport
3. Birth Certificate
4. Proof of Address
5. Criminal records check from the jurisdiction of the person’s proven address.
6. Evidence of Source of Wealth (“SOW”) for all persons expected to fund the business.

Note: the proof of address, criminal records check and SOW need to be up to date (no older than 6 months) and duly certified in accordance with the CGA guidelines.

Please note that the CGA reserves the right to request additional documentation and/or clarification at any stage of the due diligence process, if deemed necessary.

2.4. Portal Support Ticket

When the information has been uploaded, a support ticket must be opened on the CGA Portal, indicating the intention to request an ownership structure change and specifying the operator's name along with the corresponding license number.

2.5. Invoice

Upon receipt of the support ticket, the CGA Finance Department will issue an invoice in accordance with the applicable fees set out in the LOK.

A breakdown of the fees for B2C and B2B operators is included as an Annex to this policy.

3. Processing

The CGA due diligence process will commence only after payment of the invoice has been received. The CGA will assess the suitability and reliability of the proposed UBO or Qualified Interest Holder (including their statutory directors) based on the submitted documentation and relevant criteria.

Once the due diligence process has been completed, the CGA will formally notify the applicant of its decision in writing (formal letter).

4. Simultaneous Business Changes

If a change in UBO or Qualified Interest Holder is accompanied by a change in business plan and/or platform, a new application should be submitted to the CGA for proper license evaluation.

This new application should be in accordance with the LOK.

5. Annex: Fees table according to the LOK

5.1. B2C operator

Change in UBO: EUR 150 per person

Change in Qualified Interest Holder: EUR 150 per person

Exchange listed UBO: EUR 2,551 per UBO

5.2. B2B operator

Change in UBO: EUR 150 per person

Change in Qualified Interest Holder: EUR 128 per person

Exchange listed UBO: EUR 2,551 per UBO

Aankondiging

Player Complaints Policy Guidelines

Version 1.1

18th June 2025

Version 1.0	16th June 2025	Original
Version 1.1	18th June 2025	Transition Deadline clause added. Clause 9

Table of Contents

1 Policy Overview 3
2 Definitions 4
2.1 Player Interaction 4
2.2 Complaint 4
2.3 Dispute 4
3 Complaint Submission Process 4
3.1 Complaint Window 4
3.2 Stages/Escalation of Complaint Resolution 5
3.3 Role of the CGA 5
4 Complaint Resolution Process 6
4.1 Timeline: Responsible Gaming Complaints 6
4.2 Timeline: All Other Complaint Types 6
4.3 Response and Resolution 7
4.4 Artificial Intelligence (AI) 7
5 Alternative Dispute Resolution 7
6 Record-Keeping and Reporting 8
7 Terms and Conditions 9
8 Reasons for Complaint 10
9 Transition Deadline 10

1 Policy Overview

This Complaints Policy outlines the framework for managing player complaints and disputes, ensuring a transparent, fair, and efficient process in alignment with the requirements under Article 5.3 of the National Ordinance on Games of Chance (*Landsverordening op de kansspelen*, “LOK”).

Adherence to this Complaints Policy is considered a requirement under the LOK, and failure to comply will be addressed by the Curacao Gaming Authority (CGA) in accordance with its supervision, monitoring and enforcement procedures.

The Complaints Policy guarantees players access to a straightforward and effective complaint and dispute resolution process, including free alternative dispute resolution (ADR) services that prioritize quality and independence.

In accordance with Article 5.3 of the LOK, further rules, policies and guidelines regarding complaints and ADR processes may be established and implemented from time to time. These will be published and made available on the CGA website.

- The operator's player complaints policy must be clearly included or referenced in the operator's Terms and It must include details of all Stages of Complaint Resolution (Clause 3.2)
- The operator may, at its own discretion, publish the policy as a "standalone" document with link(s) from the website homepage and/or registration page.
- The operator may, at its own discretion and subject to compliance with applicable private law, require the player to explicitly confirm acceptance of the Complaints policy in any way including a tick box, popup or email.
- The operator may, at its own discretion, include acceptance of the Complaints policy as part of its registration process.

This Complaints Policy is based on regulatory requirements under the LOK. It does not affect or override the applicable rules of private law, including, but not limited to, the provisions of Book 6 of the Civil Code of Curaçao concerning general terms and conditions. Operators remain responsible for ensuring compliance with all relevant civil law obligations independently of this policy. They are expected to seek appropriate legal advice to ensure that their complaints procedures and terms and conditions conform to private law requirements.

2 Definitions

2.1 Player Interaction

Any written communication initiated by a player and directed to the operator's customer service team. This includes general enquiries, feedback, or requests for information, assistance, or clarification.

2.2 Complaint

A Complaint is a written expression of dissatisfaction by a player relating to the operator's services, decisions, terms, or conduct, which indicates the player is unhappy and expects a response or resolution. For the purpose of Reporting requirements (Clause 6) a complaint is when a Complaint Submission Form (Clause 3.2 paragraph 3) has been submitted by the player to the operator and/or a complaint has been escalated to ADR.

2.3 Dispute

A complaint that has not been resolved to the player's satisfaction through the internal complaints process and has been escalated, either within the organisation or to an independent third party (e.g. an ADR provider or court of law).

3 Complaint Submission Process

3.1 Complaint Window

1. This Complaints Policy applies to all players of operators licensed under the LOK from the date of licence issuance, and to all operators licensed under the NOOGH regime from the moment they were issued a green or orange dynamic seal.

2. Players may lodge a complaint free of charge at any time up to six months of the settlement of the bet or the incident about which they are making a complaint.
3. In the case of P2P (such as poker) or ante post fixed odds betting the six month clock begins after the bet settlement or conclusion of a specific event rather than the placement of the wager.
4. In the case of complaints about in-running sports betting, customers must be advised that while they may submit a complaint within six months, prompt action may be necessary if the investigation may depend on data specific to the complaint which — due to the nature of in-running betting — may no longer be available after a short period, insofar as the operator cannot reasonably be expected to preserve such data any longer…

3.2 Stages/Escalation of Complaint Resolution

1. Complaints can only be made by the registered Article 1.3 section c of the LOK mandates that a player is not allowed to sell, donate, rent out, lease, pawn, or pledge, under any title, any of their claims against the holder of a gaming license from the CGA.
2. In the first instance the operator must offer customer support via email and/or live chat.
3. An official Complaint Submission Form must be available to the player
    a. This form must be either a downloadable form that can be completed and emailed or otherwise uploaded by the player, and/or a form that is fully completed and submitted online.
    b. The form must include at a minimum the following sections
        i. Complainant's name, address, and place of residence.
        ii. Complainant's account number (if applicable)
        iii. Date of the complaint and date of the disputed event.
        iv. Description of the conduct being disputed (using a selection of pre-determined category topics if/as applicable).
    c. The form must be available in English and in the language of the website/domain that the player is using.
    d. The operator may request supporting documentation the player requires to include as part of the complaint. Any additional information or documentation requested by the operator must be a reasonable in the context of complaint resolution.
4. The operator must offer an ADR option for the players, subject to the requirements of Clause 5.
5. Except if mutually agreed under specific terms of ADR (Clause 5), the operator must not restrict the rights of the player him/herself to take legal action.

3.3 Role of the CGA

1. It is the responsibly of the operator to make the role of the CGA clear to the player in the Terms and Conditions.
2. The CGA will not resolve or make decisions on any player complaints regarding gambling-related transactions on the operator's website(s).
3. Unless deemed to be inadequately handled, the decisions made by the operator and/or ADR provider will not be subject to reviewing and/or overturning by the CGA
4. Notwithstanding and 3. above the operator must not restrict the player's ability to contact the CGA directly with regard to matters including but not limited to malpractice, breach of license conditions or whistleblowing.
5. While the CGA does not mediate in individual disputes it will use the information to support its supervisory and enforcement actions.

4 Complaint Resolution Process

4.1 Timeline: Responsible Gaming Complaints

Complaints related to responsible gaming should be prioritized due to potential impacts on player well-being. Complaints should be categorized as related to responsible gaming in any case when it regards targeting of Vulnerable Players, the availability and/or timely implementation of self-exclusion and/or cooling-off and the mandated consequences therein as outlined in the Responsible Gaming policy.

Operators must use best in efforts to resolve these cases within five business days.

Within two days of receiving a complaint, the operator will:

- Confirm receipt of the complaint in writing.
- Provide an explanation of how the complaint will be processed.
- Provide notice of the average timeline for resolution of such complaints.

If more time is needed by the operator to make a reasonable and informed decision, players must be informed of the delay, which cannot exceed two weeks. If a delay is due to a lack of or a slow response from the player, the resolution period may be extended by no more than a further two weeks.

4.2 Timeline: All Other Complaint Types

The operator will assess and respond to complaints within four weeks. If necessary, due to complexity or lack of information, this period may be extended once by an additional four weeks, with prior written notice to the player.

Within one week of receiving a complaint, the operator will:

- Confirm receipt of the complaint in writing.
- Provide an explanation of how the complaint will be processed.

- Provide notice of the average timeline for resolution of such complaints.

4.3 Response and Resolution

A player will always receive a final determination of their complaint in writing.

The response will be either:

1. A reasoned final assessment of the outcome/resolution of the complaint with supporting evidence if necessary or applicable.
2. Detailed reasons for not handling the If additional information is reasonably required to address the complaint fully, the operator must have requested this information within the initial four week time period. Should the complainant not provide the necessary information within that time period, the operator may reject the complaint.
3. If the player is unsatisfied with the resolution and makes a further complaint to that effect, the player is informed that they may escalate the matter to an independent ADR entity.

4.4 Artificial Intelligence (AI)

The use of AI is permissible under this Complaints Policy Guideline subject to the following terms:

1. Once a player complaint has been identified as pertaining to Responsible Gaming (Clause 4.1), communications with the player should be conducted by a human, not AI.
2. Complaints that can be reasonably considered as complex should be dealt with by a human, not AI.
3. The AI records must be monitored to ensure that they are reasonable in their solutions/recommendations and consistent across players with like-for-like complaints.

5 Alternative Dispute Resolution

In order to be compliant with their license conditions as mandated by LOK, each licensed operator must offer independent ADR services to their players in accordance with the ADR Policy.

1. Full details of the ADR process must be included in the operator’s Terms and Conditions.
2. Operators must have uploaded to the CGA Portal an agreement with at least one CGA Certified ADR entity, within one month of the publication of the Certified ADR Providers on the official website.
3. If a complaint cannot be resolved internally, players are entitled to escalate the matter to an independent ADR provider, free of For avoidance of doubt, the operator will bear all costs of the ADR process.
4. Once ADR process is completed it cannot be recommenced by either the player or the operator with another different ADR entity.
5. In the event that the player drops out of the ADR process (but it has already begun) – it should be noted the player should not have the right to resurface the dispute in the future.
6. Provision of ADR services by the operator is If the operator sets ADR parameters in order to prevent abuse (such as whether ADR must be undertaken before a player can initiate legal

proceedings, the binding nature of the ADR outcome on the player, or whether there is a minimum claim value required for escalation to ADR), the CGA advises the operator to carefully consider these conditions and seek independent legal advice regarding any applicable civil legislation. Furthermore, the CGA will take all relevant circumstances into account when assessing whether the operator's measures to prevent abuse are justified. For example, the CGA may understand that in cases involving very low-value claims there may be a legitimate concern about potential misuse. At the same time, each case must be assessed on its own merits. For instance, if a claim concerns the admission of a self-excluded person, the CGA expects the matter to be taken seriously, regardless of the monetary value involved.

6 Record-Keeping and Reporting

The operator will:

1. Submit reports to the CGA on January 15th and June 15th based on complaints submitted to the operator since the previous reporting period by players using the Complaints Submission Form. The first reports become due in January 2026.
2. The report will summarise the following:
    a. Total number of complaints made.
    b. Total number of settled complaints (upheld and rejected).
    c. Number of pending or unresolved complaints.
    d. Number of complaints by category.
    e. Number referred to ADR.
    f. Number and detail of complaints for which a player has taken legal action.
3. Ensure transparency and compliance with ADR decisions and regulatory updates.
4. ADR service providers will have their own reporting requirements in accordance with the Alternative Dispute Resolution policy issued by the CGA.
5. Records of unresolved complaints and/or complaints that have been escalated to ADR or legal proceedings will be kept for the lesser of five years or the relevant time stipulated by data protection, statute of limitations or other relevant laws or guidelines.
6. The CGA reserves the right to request, at any time, access to records of complaints received as well as any disputes that are pending resolution.

7 Terms and Conditions

The Complaints procedure statement will be visible and accessible on the operator's website as a standalone link or document.

The Complaints procedure will also be clearly outlined in the Terms and Conditions.

Information provided will include at a minimum:

1. Links to customer service and information on how to contact the operator.

2. Detail of information required for a player to make a complaint and links to either/both either the online form or the downloadable PDF/Word document.
3. Timelines for responses and resolution.
4. Player rights to complain including explicit rights to ADR services and regulatory escalation.
5. An explanation of the potential consequences of the relevant ADR entity's decision, and the manner in which this will affect the player's right to further legal and judicial recourse.
6. Details of the ADR process and player rights.
7. Contact information for the ADR provider(s)
8. Clear information that the CGA does not mediate in individual disputes, but if the player feels the operator is in breach of regulations that the player may contact the CGA.

8 Reasons for Complaint

The player has the right to make a complaint regarding any part of their relationship with the operator, or any incident related to their participation in a game of chance. This includes (but is not limited to):

1. Deposit issues
2. Withdrawal issues
3. Bonus terms and conditions
4. Account closures or restrictions
5. Alleged errors or unfairness in game outcomes
6. Responsible gaming issues
7. Treatment of player balances
8. KYC and Verification
9. Data Protection
10. Technical or Software issues
11. AML concerns
12. Issues with minors
13. Fraudulent games
14. Fraudulent practices
15. License or regulation
16. Unfair terms and conditions

9 Transition Deadline

The Complaints Policy must be uploaded to the CGA Portal no later than 31st July 2025.

Aankondiging

A A N K O N D I G I N G

Bij akte van betekening naar aanleiding van beslag onder derden d.d. **3 november 2025**, waarvan afschriften zijn gelaten aan de E.A.Heer/Vrouw Officier van Justitie van Curacao die het oorspronkelijk voor “Gezien” heeft getekend, heb ik **Shurenda Rosa de Lima Muzo**, deurwaarder der belastingen op Curaçao en kantoorhoudende aan de Regentesselaan z/n, op last van de Ontvanger van Curaçao, en met toepassing van artikel 5, zevende lid, aanhef, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering van Curaçao, aan **THE FAMILY ENTERTAINMENT CENTER NV verleend tegen MADALENA DE SOUSA NELSON I.Z.H.V. DIRECTEUR VOORHEEN WONENDE TE HOEDERBERG 1 THANS ZONDER BEKEND WOON-VERBLIJFPLAATS BINNEN OF BUITEN CURACAO**, bovengenoemd akte van betekening BETEKEND.

Aankondiging

A A N K O N D I G I N G

Bij exploot van **elfde november tweeduizendvijfentwintig** waarvan afschrift is gelaten aan de Heer Officier van Justitie bij het Gerecht in Eerste Aanleg van Curaçao, die het oorspronkelijk voor "Gezien" heeft getekend, heb ik, **PATRICK ELOGIO KIRINDONGO**, deurwaarder voor burgerlijke zaken bij het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao en Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba en bij het Gerecht in Eerste Aanleg Curaçao, wonende te Curaçao en kantoorhoudende aan de Jan Noorduynweg No. 58-3, gevolg gevend aan de beschikking van de **3de november 2025** van de E.A. Rechter in het Gerecht voormeld **Myheely Milagrosa WINKLAAR**, zonder bekende woon of verblijfplaats hier te lande noch elders **OPGEROEPEN** om op **dinsdag, 31 maart 2026 des voormiddag om 09.00 uur** ter terechtzitting te verschijnen ten Raadhuize **in het "*Kas di Korte*", vroeger KPMG gebouw te Emancipatie Blvd Dominico "Don" Martina No. 18,** voor de E.A. Heer Rechter, teneinde op de heer **Martinho GONCALVES CAPELINHA,** wonende te Curaçao**,** te dezer zake domicilie kiezende te Curaçao te Pietermaai No. 43, ten kantore van de advocate mr. E.A. Knoppel, die als gemachtigde optreedt, tegen hem/haar ingestelde vordering te antwoorden.

De deurwaarder voornoemd,
P.E. Kirindongo.

Aankondiging

A A N K O N D I G I N G

Bij exploot van **11 november 2025**, waarvan afschrift is gelaten aan de E.A. Officier van Justitie bij Het Gerecht in Eerste Aanleg op Curaçao die het oorspronkelijk voor “Gezien” heeft getekend, heb ik, **MARLON ISIDRO BAZUR**, deurwaarder bij Het Gerecht in Eerste Aanleg van Curaçao, wonende op Curaçao en kantoorhoudende aan de Grebbelinieweg # 84-A, op verzoek van: **CAROLINA URIOLA RANGEL**, wonende op Curaçao, **AAN: ANATOLI VASILI MELNIK**, zonder bekende woon- en/of verblijfplaats op Curaçao of elders: **1. BETEKEND**: Een in de Nederlandse Taal opgestelde koopovereenkomst, gedateerd **1 september 2023**, tussen verzoekster als verkoopster en de betrokkene als koper/koopster en hem/haar daarbij **2. AANGEZEGD:** dat hij/zij verzuimd heeft diens/haar verplichtingen omschreven in voormelde koopovereenkomst na te komen en derhalve daarmee in gebreke is en hem/haar daarbij **3. GESOMMEERD:** om alsnog binnen 8 (acht) dagen na betekening diens/haar verplichtingen voortvloeiende uit de tussen partijen gesloten overeenkomst na te komen, bij gebreke waarvan de overeenkomst voor ontbonden wordt verklaart met de gevolgen als in de betekende bescheiden nader omschreven, een en ander zoals nader omschreven in bedoelde exploot verder staat omschreven.

De Gerechtsdeurwaarder,
M.I. Bazur.

Aankondiging

AANKONDIGING JURIDISCHE SPLITSING

De naamloze vennootschap Carina N.V. (de “Splitsende Vennootschap”), de naamloze vennootschap Elret Holding N.V. en de naamloze vennootschap Paret Holding N.V. de “Verkrijgende Vennootschappen”, allen statutair gevestigd te Schout bij Nacht Doormanweg 40, Damacor Office Building, 2de verdieping, Curaçao, kondigen hierbij aan dat bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid te Curaçao, alsmede ten kantore van zowel de Splitsende Vennootschap als de Verkrijgende Vennootschappen zijn neergelegd de stukken als bedoeld in artikel 2:342 lid 1 respectievelijk 2 Burgerlijk Wetboek, met betrekking tot de voorgenomen splitsing.

De Verkrijgende Vennootschappen zijn voornemens bij bestuursbesluit tot splitsing te besluiten.

Aankondiging

A A N K O N D I G I N G

Bij exploit van de tiende november 2025, waarvan afschrift is gelaten aan de E.A. Officier van Justitie bij het Gerecht in Eerste Aanleg op het eiland Curaçao, heb ik, **ROBERT ALEXANDER SIMEON RAMAZAN, aspirant deurwaarder, werkzaam ten kantore van ROBERTICO ALEJANDRIO RAMAZAN**, deurwaarder bij het Gerecht op Curaçao, ten verzoeke van **MARIA EUGENIA PEADA VARELA,** wonende in Curaçao, te dezer zake domicilie kiezende in Curaçao aan de Scharlooweg no. 29, ten kantore van de advocaat mr. J.E. Lovert, aan **ANGELLA LAOE,** zonder bekende woon- of verblijfplaats in en buiten Curaçao, **BETEKEND** de grosse van een vonnis d.d. 8 september 2025, gewezen door het Gerecht in Eerste Aanleg van Curaçao, een en ander zoals in voormeld vonnis nader omschreven, naar de inhoud waarvan ten deze kortheidshalve wordt verwezen;

De aspirant deurwaarder voornoemd,
R.A.S. RAMAZAN.

Bekendmaking

MINISTERIËLE – BESCHIKKING

van de 13de oktober 2025

De minister van Justitie;

Overwegende:

dat conform het bepaalde in artikel 402a, eerste lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek de bij rechterlijke uitspraak of bij overeenkomst vastgestelde bedragen voor levensonderhoud jaarlijks van rechtswege worden gewijzigd met een door de minister van Justitie vast te stellen percentage dat, behoudens het bepaalde in het derde en vierde lid, overeenkomt met het procentuele verschil tussen het indexcijfer der lonen per 30 september van enig jaar en het overeenkomstige indexcijfer in het voorafgaande jaar van het Centraal Bureau voor de Statistiek;

dat het Centraal Bureau voor de Statistiek niet beschikt over indexcijfers der lonen per 30 september van enig jaar en in het voorgaande jaar;

dat het Centraal Bureau voor de Statistiek adviseert om gebruik te maken van de indexcijfers van de “Consumer Price Index”;

dat bij het vaststellen van het percentage voor 2026 de “Consumer Price Index” tot en met 30 juni 2025 beschikbaar was;

dat de “Consumer Price Index” tussen 30 juni 2024 en 30 juni 2025, 2,3% bedroeg;

dat instellingen in de particuliere en private sector de lonen met gemiddeld 50% van het indexcijfer verhogen;

dat de minister van Justitie op basis van het beschikbare indexcijfer en de gemiddelde verhoging van de lonen, het percentage voor wijziging van de vastgestelde bedragen voor levensonderhoud zal

vaststellen.

Gelet op:

Artikel 402a, eerste lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek;

Heeft besloten

Artikel 1

Het percentage, bedoeld in artikel 402a, eerste lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, waarmee bedragen voor levensonderhoud worden gewijzigd, wordt met ingang van 1 januari 2026 vastgesteld op 1,2%.

Artikel 2

Deze beschikking treedt in werking met ingang van 1 januari 2026.

Artikel 3

1. Deze beschikking wordt aangehaald als: “Beschikking vaststelling percentage levensonderhoud per januari 2026”.
2. Deze beschikking zal in de Landscourant worden gepubliceerd.

Willemstad, 13 oktober 2025
De minister van Justitie,
S.X.T. HATO

Uitgegeven de 14de november 2025
De Minister van Algemene Zaken,
G.S. PISAS

Toelichting

Vanaf 1 januari 2026 zullen de bedragen voor alimentatie, vastgesteld door een rechterlijke uitspraak of overeenkomst, automatisch worden aangepast. Het percentage waarmee de bestaande of gewijzigde alimentatiebedragen worden verhoogd, is vastgesteld op 1,2%.

Dit percentage wordt jaarlijks bepaald door de Minister van Justitie. Voor de berekening ervan is uitgegaan van de ontwikkeling van de lonen, gebaseerd op de inflatiecijfers van het Centraal Bureau voor de Statistiek van 30 juni en de twaalf voorgaande maanden. De inflatie bedroeg 2,3%

gedurende deze periode. Particuliere en private instellingen verhogen de lonen gemiddeld met 50% van het indexcijfer, wat heeft geleid tot de vaststelling van de verhoging op 1,2%.

De aankondiging van deze verhoging zal in het lopend jaar worden gepubliceerd in de Curaçaose Courant.

De wettelijke indexering van alimentatie volgt de algemene ontwikkeling van het loonpeil. Echter, kunnen individuele omstandigheden sterk afwijken van deze algemene ontwikkeling. In dergelijke gevallen kan de betrokken partij een beroep doen op de rechter om een eerdere rechterlijke uitspraak of alimentatieovereenkomst aan te passen aan de veranderde omstandigheden.

Bekendmaking

Gemeenschappelijk Hof van Justitie

BESTUURSREGLEMENT
GEMEENSCHAPPELIJK HOF VAN JUSTITIE VAN
ARUBA, CURAÇAO, SINT MAARTEN EN VAN BONAIRE, SINT EUSTATIUS EN SABA

In overweging genomen dat in artikel 44 van de Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba staat:

1. Het bestuur van het Hof stelt bij reglement in ieder geval nadere regels vast met betrekking tot zijn werkwijze, besluitvorming en taakverdeling, de organisatiestructuur, de machtiging, bedoeld in artikel 43, en de vervanging van zijn leden ingeval van ziekte of andere verhindering.
2. Het reglement wordt gepubliceerd in een algemeen verkrijgbaar publicatieblad in de landen,

besluit het bestuur van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba (hierna: het bestuur en het Hof) gelet op de artikelen 40, 42, 43 en 44 van de Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba dit reglement vast te stellen.

HOOFDSTUK 1. ORGANISATIE HOF

Artikel 1. Onderdelen organisatie

Het Hof kent de volgende onderdelen:
a. het bestuur;
b. de Hofvergadering;
c. het Hof (als rechterlijk hoger beroepscollege) conform artikel 17, 18, 19 en 20 Rijkswet;
d. het Gerecht in eerste aanleg van Aruba (vestigingsplaats Aruba);
e. het Gerecht in eerste aanleg van Curaçao (vestigingsplaats Curaçao);
f. het Gerecht in eerste aanleg van Sint Maarten (vestigingsplaats Sint Maarten);
g. het Gerecht in eerste aanleg van Bonaire, Sint Eustatius en Saba (vestigingsplaatsen Bonaire, Sint Eustatius en Saba);
h. de directie Bedrijfsvoering.

HOOFDSTUK 2. BESTUUR

Artikel 2.1 Samenstelling bestuur

Het bestuur is als volgt samengesteld:
De president van het Hof;
De vice-president van de vestiging Aruba;
De vice-president van de vestigingen Curaçao en Bonaire;
De vice-president van de vestigingen Sint Maarten, Sint Eustatius en Saba;
De directeur bedrijfsvoering.

Artikel 2.1 Bestuurssecretaris

Het bestuur wordt bijgestaan door een bestuurssecretaris.

Artikel 2.2 Werkwijze bestuur

1. Het bestuur komt ten minste tien maal per jaar, hetzij in persoon hetzij digitaal, bijeen.
2. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
a) voor de bespreking van onderwerpen zoals genoemd in artikel 45, lid 1 sub a en sub e alsmede lid 2 Rijkswet en de vaststelling van hiermee verband houdende gerechtsbrede beleidsstukken;
b) de samenstelling van enkel- en meervoudige kamers;
c) voor de bespreking en vaststelling van de jaarstukken met in gedachten artikel 45, lid 1 sub c Rijkswet;
d) voor de bespreking, vaststelling en wijziging van het bestuursreglement;
e) op verzoek van de president of op verzoek van tenminste twee van de overige leden van het bestuur.
3. Het bestuur vergadert volgens een tevoren vastgesteld schema. De president doet daartoe een voorstel.
4. Een bijeenkomst als bedoeld in het tweede lid, onderdeel e, wordt zo spoedig mogelijk binnen één werkweek gehouden nadat het verzoek bij de president is binnengekomen.
5. Het bestuur komt apart van het reguliere vergaderschema éénmaal per jaar bijeen voor het evalueren van zijn werkwijze.

Artikel 2.3 Agenda en verslag

1. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een agenda voor elke bijeenkomst. De agenda wordt tijdens de bijeenkomst vastgesteld. De president plaatst in ieder geval op de agenda:
a) de door een lid van het bestuur opgegeven onderwerpen;
b) het verslag van de vorige bijeenkomst.
2. De president is verantwoordelijk voor de verzending van de agenda en eventuele overige stukken aan de leden van het bestuur. Dit gebeurt in beginsel één week voorafgaand aan de bijeenkomst; in ieder geval twee werkdagen daaraan voorafgaand.
3. De president is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag zo spoedig mogelijk na een bijeenkomst.
4. Het verslag, bedoeld in het derde lid, wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.
5. Na vaststelling wordt de besluitenlijst, zoals bedoeld in artikel 2.5, lid 4 binnen het Hof bekendgemaakt. Het bestuur kan besluiten dat besluiten over een of meerdere onderwerpen niet intern bekend worden gemaakt.

Artikel 2.4 Orde

1. Besluiten kunnen slechts worden genomen in een bijeenkomst die is bekendgemaakt conform artikel 2.3 en waarin tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur digitaal of in persoon aanwezig is.
2. Een bijeenkomst wordt voorgezeten door de president.
3. Indien de president afwezig is, zit een ander lid van het bestuur de bijeenkomst voor.
4. Het bestuur dan wel de overige bestuursleden besluiten in een geval als bedoeld in het derde lid welk lid de bijeenkomst voorzit. Bij staking van stemmen zit het oudst benoemde bestuurslid voor.
5. De voorzitter van de bijeenkomst kan de vergadering schorsen.
6. De voorzitter van de bijeenkomst bepaalt de duur van de schorsing en het moment van hervatten van de bijeenkomst.

Artikel 2.5 Besluitvorming

1. Het bestuur beslist bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken geeft de stem van de president de doorslag.
2. Een lid van het bestuur kan zijn stem alleen tijdens een (digitale) bijeenkomst uitbrengen.
3. Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen.
4. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opmaken van een besluitenlijst.

Artikel 2.6 Besluitvorming buiten bijeenkomst

1. In door de president te bepalen gevallen kan buiten een bijeenkomst een besluit worden genomen.
2. In de in het vorige lid bedoelde gevallen wordt alle leden van het bestuur een (digitaal) schriftelijk voorstel daartoe, voorzien van een motivering, voorgelegd. De president verbindt aan het voorstel een termijn waarbinnen kan worden gereageerd en (schriftelijk) gestemd. Het besluit wordt beschouwd als rechtsgeldig te zijn genomen als dat geschiedt conform artikel 2.5. Het voorgaande vindt niet plaats, indien een van de bestuursleden te kennen geeft dat hij het voorstel op de agenda van de eerstvolgende bijeenkomst wil hebben geplaatst.
3. Het besluit wordt opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.7 Onverwijlde besluitvorming

1. Indien besluitvorming onverwijld gewenst is en besluitvorming niet langs reguliere weg zoals bedoeld in artikel 2.4 tot en met 2.6, kan plaatsvinden, is de president gemachtigd – of bij zijn afwezigheid (in volgorde) het oudst benoemde lid van het bestuur – te beslissen. Hij doet dit zoveel mogelijk in overeenstemming met de overige leden van het bestuur.
2. De besluitvorming, bedoeld in het eerste lid, is niet toepasbaar op de in artikel 2.2, tweede lid, genoemde onderwerpen.
3. Over de besluiten, bedoeld in het eerste lid, licht de president of diens vervanger terstond de andere leden van het bestuur in. De besluiten worden geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst.

Artikel 2.8 Bevoegdheden bestuursleden

1. De president is voorzitter van het bestuur. Hij vertegenwoordigt het Hof.
2. De president is verantwoordelijk voor de rechters werkzaam bij het Hof (als rechterlijk college, zoals genoemd in artikel 1 sub c).
3. De vice-presidenten zijn verantwoordelijk voor de rechters werkzaam op hun Gerechten.
4. De directeur bedrijfsvoering is namens het bestuur in samenspraak met het betreffende bestuurslid bevoegd tot uitvoering van het door de Beheerraad aan het bestuur verleende mandaat zoals vastgelegd in de Mandaatregeling GHvJ artikel 2.
5. Voor het overige en voor zover de taakomschrijving niet uit de wet voortvloeit, omschrijft het bestuur in een document getiteld “portefeuilleverdeling bestuur Hof” hoe de bevoegdheden (conform artikel 43 Rijkswet Gemeenschappelijk Hof van Justitie), aandachtsgebieden, taken en verantwoordelijkheden onder de bestuursleden zijn verdeeld. Dit document wordt ter kennis gebracht van de bij het gerecht werkzame rechterlijke ambtenaren en gerechtsambtenaren.
6. In het in lid 5 bedoelde document is tevens opgenomen in hoeverre individuele bestuursleden binnen het bereik van hun portefeuille gemachtigd zijn namens het bestuur te beslissen.

Artikel 2.9 Uitgaande stukken

Namens het Hof uitgaande stukken, niet zijnde processtukken en correspondentie die op gerechtelijke procedures betrekking heeft, worden door de president dan wel het meest betrokken lid van het bestuur ondertekend.

Artikel 2.10 Vervanging bestuursleden

1. Bij een afwezigheid langer dan 30 dagen, draagt het bestuur zorg voor vervanging:
a) Indien het om de president gaat, door een door de bestuursleden aangewezen lid van het bestuur. Bij staking van stemmen betreft dit het oudst benoemde bestuurslid.
b) Indien het om een vice-president gaat, wordt een van de andere bestuursleden door het bestuur aangewezen als vervanger. Bij staking van stemmen betreft dit het oudst benoemde bestuurslid.
c) Indien het om de directeur bedrijfsvoering gaat, door een door het bestuur aan te wijzen vervanger.
2. Zodra duidelijk wordt dat de vervanging meer dan zes maanden gaat duren, kan het bestuur beslissen tot openstelling van de functie.
3. Een vervanger als bedoeld in het eerste lid heeft dezelfde rechten als het lid dat hij vervangt.
4. De vervanging eindigt:
a) als het betreffende lid zijn plaats in het bestuur weer inneemt;
b) als de vervanger hierom schriftelijk het bestuur verzoekt;
c) als het bestuurslidmaatschap van het betreffende lid eindigt.

HOOFDSTUK 3. DE VESTIGINGEN

Artikel 3.1 Dagelijkse leiding vestiging

1. De vice-presidenten zijn samen met de vestigingsgriffier als bedoeld in artikel 22 van de Rijkswet van hun vestiging(en) belast met de dagelijkse leiding van de vestiging(en).
2. De vestigingsgriffier van de vestiging Bonaire is samen met de vice-president van de vestigingsplaats Curaçao belast met de dagelijkse leiding van die vestiging.
3. De vestigingsgriffier van de vestiging Sint Maarten is samen met de vice-president van de

vestigingsplaats Sint Maarten belast met de dagelijkse leiding van de vestigingen Sint Eustatius en Saba.
4. De vice-president is verantwoordelijk voor:
• de (juridische) kwaliteit;
• de uniforme rechtstoepassing;
• de uniforme organisatie en de werkprocessen;
• de kwantitatieve productie in het primaire proces;
• de bestuursadvisering, voor wat betreft de vestiging;
en bevordert daartoe het werkoverleg (in de teams) op zijn vestiging. De vestigingsgriffier houdt werkoverleg met de juridische ondersteuners en met de administratieve ondersteuners.
5. Binnen de kaders door het bestuur gesteld heeft de vestigingsleiding ook taken ten aanzien van personeelsaangelegenheden en budgetbeheer. Over deze taken maken de vestigingsleiding en de Directeur Bedrijfsvoering nadere afspraken.
6. Hetgeen geregeld onder lid 4 en 5 geldt ook voor de President ten aanzien van de teams Hof (zoals bedoeld in artikel 1 sub c) en betrekt hierbij voor zover nodig de vice-president en de vestigingsgriffier van de vestiging Curaçao.
7. De directeur bedrijfsvoering ondersteunt de vestigingsleiding met onder meer ICT, human resources, financiën, facilitair en inkoop en communicatie. Nadere afspraken, bijvoorbeeld voor wat betreft decentrale budgetallocatie, worden daartoe gemaakt met de vestigingsleiding.

Artikel 3.2. Formatie en begroting

Het bestuur stelt jaarlijks aan het begin van het nieuwe jaar de verdeling van de formatie en de begroting voor de vestigingsplaatsen en het Hof (als bedoeld in artikel 1 sub c) vast, binnen de kaders van de door de landen goedgekeurde begroting. Indien noodzakelijk kan het bestuur de vastgestelde formatie tussentijds wijzigen.

Artikel 3.3 Kwaliteit en opleiding

1. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing. Daartoe:
a. voert het periodiek – tenminste een maal per jaar – overleg met de Hofvergadering;
b. wijst het bestuur een kwaliteitscommissie aan bestaande uit vertegenwoordigers van de verschillende vestigingen en rechtsgebieden.
2. De commissie adviseert het bestuur en doet in dat kader voorstellen voor kwaliteitsbeleid. Voor zover van toepassing kan het bestuur de kwaliteitscommissie vragen kwaliteitsbeleid uit te voeren.
3. Het bestuur komt minstens eenmaal per jaar bijeen met de delegatie van de kwaliteitscommissie.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opleiden van rechters en gerechtsambtenaren.

HOOFDSTUK 4. BENOEMING

Artikel 4.1 Benoeming rechters

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een lijst van aanbeveling of voordracht voor de benoeming van rechters aan de Ministers van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en Nederland conform de besluitvorming van de Hofvergadering.

Artikel 4.2 Benoeming bestuursleden

De benoeming van bestuursleden geschiedt conform de in dat kader vastgestelde reglement(en): Reglement totstandkoming aanbeveling P, VP en DB – vastgesteld op 23 september 2022, of een in de toekomst geldende herziene versie. Wijziging van reglement(en) behoeft de instemming van de Hofvergadering.

HOOFDSTUK 5. PLANNING EN CONTROL

Artikel 5.1 Planning

Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en de vaststelling van het jaarplan (inclusief het meerjarenplan), het jaarverslag, de hoofdlijnenbegroting en de ontwerpbegroting.

Artikel 5.2 Control

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid met betrekking tot de administratieve organisatie en interne controle.
2. Het bestuur wijst een functionaris aan die onder de verantwoordelijkheid van het bestuur wordt belast met de control. Deze functionaris treedt daarbij niet in de procesrechtelijke behandeling van of de inhoudelijke beoordeling van alsmede de beslissing in een concrete zaak.
3. De functionaris, genoemd in het tweede lid, adviseert rechtstreeks aan het bestuur.

HOOFDSTUK 6. VASTSTELLINGS- EN WIJZIGINGSPROCEDURE

Artikel 6.1 Wijziging reglement

1. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan worden gedaan door een lid van het bestuur.
2. In afwijking van artikel 2.5 eerste lid wordt een besluit tot wijziging van dit reglement genomen met vier stemmen in een bijeenkomst waar het voltallige bestuur aanwezig is.

Artikel 6.2 Inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking op 18 augustus 2025, onder gelijktijdige intrekking van het bestuursreglement d.d. 1 februari 2013.

Vastgesteld door het bestuur op 18 augustus 2025.

namens deze,
de President
mr. M.J. de Kort

Uitgegeven de 14de november 2025
De Minister van Algemene Zaken,
G.S. PISAS

Liquidatie

De vereffenaar van de naamloze vennootschap Hal Nederland N.V., in liquidatie, statutair gevestigd te Curaçao, met adres Kaya Flamboyan 9, (de “Vennootschap”) geeft te kennen dat de Vennootschap op **15 oktober 2025** is ontbonden, dat hem niet is gebleken van enige baten of schulden, en dat de Vennootschap is opgehouden te bestaan per **14 november 2025**.

Liquidatie

Ontbinding

Het bestuur van **South Port Shipping N.V. (in liquidatie)** heeft op 30 oktober 2025 besloten om de vennootschap te ontbinden.

Slotverantwoording

De vereffenaar heeft terstond bij zijn aantreden vastgesteld wat de rechten en plichten van de naamloze vennootschap zijn en dat er geen aan haar bekende baten aanwezig zijn conform artikel 2:31 lid 2 BW Curaçao.

De vereffenaar

Liquidatie

MILLICOM (TANZANIA) N.V. (in liquidatie)

Bij aandeelhoudersvergadering van 7 November 2025 werd besloten de vennootschap per 7 November 2025 te ontbinden.

Slotverantwoording met betrekking tot de liquidatie van de vennootschap, opgericht naar het recht van Curacao: **MILLICOM (TANZANIA) N.V.** (in liquidatie), statutair gevestigd te Curacao, en kantoorhoudende aan de Pareraweg 45 te Curacao, hierna genoemd: de “Vennootschap”;

De vereffenaar heeft terstond bij zijn aantreden vastgesteld dat geen aan hem bekende baten aanwezig zijn en dat derhalve ingevolge artikel 2:31 lid 7 BWNA de vereffening van de Vennootschap is beëindigd.

De Vereffenaar

Liquidatie

Liquidation

InterStorm (Curaçao) N.V.

The liquidator of InterStorm (Curaçao) N.V. (in liquidation), a company incorporated under the laws of Curaçao, having its registered office at Santa Rosaweg 17, Curaçao (the “Company”), hereby declares that the Company was dissolved on 10 November 2025, that no assets or liabilities have come to his attention, and that the Company has ceased to exist as of 10 November 2025.

Liquidatie

Liquidatie

Stichting Julius Leeft! Curaçao (*in liquidatie*)

Bij bestuursbesluit van de bovengenoemde stichting is op 24 september 2025 besloten de Stichting per 1 oktober 2025 te ontbinden en te liquideren.

SLOTVERANTWOORDING

De vereffenaars hebben terstond bij hun aantreden vastgesteld dat de Stichting niet beschikt over enig vermogen, activa of passiva, en dat er geen lopende verplichtingen bestaan. De vereffening van de Stichting wordt daarmee, ingevolge artikel 2:31 lid 7 van het Burgerlijk Wetboek, als beëindigd beschouwd. Deze verklaring is gedeponeerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid Curaçao.

De Vereffenaars,
De heren Mirto F. Murray en Stephen M. de Sola

Liquidatie

TOPSTONE (CURAÇAO) N.V., in liquidatie

IN DE OP 24 OKTOBER 2025 GEHOUDEN ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS IS BESLOTEN OM PER DIEZELFDE DATUM TOT ONTBINDING EN ALGEHELE LIQUIDATIE VAN DE ENTITEIT OVER TE GAAN.

DE REKENING EN VERANTWOORDING EN HET PLAN VAN UITKERING ZIJN TEN KANTORE VAN HET HANDELSREGISTER VAN DE KAMER VAN KOOPHANDEL EN NIJVERHEID ALSMEDE TEN KANTORE VAN DE VEREFFENAAR TER INZAGE NEERGELEGD GEDURENDE EEN TERMIJN VAN 30 DAGEN VANAF 11 NOVEMBER 2025.

DE VEREFFENAAR

Liquidatie

Liquidatie

Stichting Julius Leeft! Fonds Curaçao (*in liquidatie*)

Bij bestuursbesluit van de bovengenoemde stichting is op 24 september 2025 besloten de Stichting per 1 oktober 2025 te ontbinden en te liquideren.

SLOTVERANTWOORDING

De vereffenaars hebben terstond bij hun aantreden vastgesteld dat de Stichting niet beschikt over enig vermogen, activa of passiva, en dat er geen lopende verplichtingen bestaan. De vereffening van de Stichting wordt daarmee, ingevolge artikel 2:31 lid 7 van het Burgerlijk Wetboek, als beëindigd beschouwd. Deze verklaring is gedeponeerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid Curaçao.

De Vereffenaars,
De heren Mirto F. Murray en Stephen M. de Sola

Liquidatie

ESSENTIE INVESTMENTS N.V. IN LIQUIDATIE

SLOT VERANTWOORDING

De Vereffenaar heeft vastgesteld dat geen aan hem bekend baten meer aanwezig zijn.

Overeenkomstig Artikel 31 Lid 6 boek 2 is door de onderhavige publicatie van dat feit de vereffening geëindigd en is de vennootschap opgehouden te bestaan.

DUTCH CARIBBEAN TRUST B.V.
DE VEREFFENAAR

Liquidatie

LIQUIDATIE

CACTUS REALTY N.V., geliquideerd

SLOTVERANTWOORDING

De Vereffenaar van bovengenoemde Vennootschap heeft op 30 oktober 2025 vastgesteld dat aan hem geen bekende baten meer aanwezig zijn en derhalve, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:31 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek van Curaçao, heeft de Vennootschap per die datum opgehouden te bestaan.

De Vereffenaar heeft een slotverantwoording opgesteld, welke ter inzage is gelegd ten kantore van de Vennootschap.

De Vereffenaar

Liquidatie

LIQUIDATIE

GLOBAL INVESTMENTS UNLIMITED B.V., geliquideerd

SLOTVERANTWOORDING

De Vereffenaar van bovengenoemde Vennootschap heeft op 30 oktober 2025 vastgesteld dat er geen aan hem bekende baten meer aanwezig zijn en derhalve, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:31 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek van Curaçao, heeft de Vennootschap per die datum opgehouden te bestaan.

De Vereffenaar heeft een slotverantwoording opgesteld, welke ter inzage is gelegd ten kantore van de Vennootschap.

De Vereffenaar

Liquidatie

Key Ventures Coöperatie
(in liquidatie)

De algemene ledenvergadering van Key Ventures Coöperatie (in liquidatie), heeft op 13 november 2025 besloten tot ontbinding van die coöperatie per dezelfde datum. De vereffenaar van Key Ventures Coöperatie (in liquidatie) geeft te kennen dat de rekening en verantwoording en het plan van uitkering als bedoeld in artikel 2:31 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek ter zake van de vereffening van het vermogen van de coöperatie, ter inzage liggen ten kantore van de coöperatie, alsmede ten kantore van het handelsregister te Curaçao. Deze stukken zullen gedurende een periode van dertig (30) dagen na de datum van deze aankondiging voor een ieder ter inzage beschikbaar zijn.

De vereffenaar

Onder curatele stelling

CURATELE

Bij beschikking van het Gerecht in Eerste Aanleg, Zittingsplaats Curaçao van 4 november 2025 met zaaknummer CUR202502162 , werd mevrouw Eduardita Felesita Carlo, geboren op Bonaire op 13 oktober 1935 en wonende te Curaçao, onder curatele gesteld.

Tevens werd bij voormelde beschikking voor de curandus, mevrouw Marilyn Bernadette Hellburg en mevrouw Amy Francisca Hellburg beiden geboren op Curaçao, tot curatoren benoemd.

Onder curatele stelling

ONDER CURATELE STELLING

Op verzoek van de heer **CARLOS NORBERTO VIEIRA ALVES,** wonende op Curacao, heeft het Gerecht in Eerste Aanleg van Curacao bij beschikking van 4de november 2025, genummerd : CUR202503736, de heer **ARNALDO ANDRE VIEIRA ALVES,** geboren op Curacao op 30 november 1963, onder curatele gesteld, met benoeming van de heer **CARLOS NORBERTO VIEIRA ALVES,** geboren op Curacao op 14 oktober 1971, tot curator.

De curator
CARLOS NORBERTO VIEIRA ALVES.