

**TC GROUP SAS**

**CARTILLA SIPLAFT  
LA/FT/FPADM**

**PREVENCIÓN Y CONTROL LA/FT/FPADM**

**2023**

**CARTILLA SIPLAFT PARA EL SECTOR DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR  
TC GROUP S.A.S.  
2023**

**CONTENIDO**

**MISION Y VISION.....(pag 2)**

**INTRODUCCION.....(pag 3)**

**DEFINICIONES.....(pag 4)**

**POLITICAS DE PREVENCION DE LA/FT/FPADM .....(pag 10)**

**PROCEDIMIENTOS.....(pag 12)**

**INSTRUMENTOS.....(pag 24)**

**SANCIONES.....(pag 26)**

**ANEXOS.....(pag 28)**

## **MISIÓN**

Somos una empresa nacional que ofrece al público alternativas de entretenimiento en máquinas, operando con transparencia y seriedad; buscando siempre la mejor calidad de servicio y la excelencia operativa. Para ello contamos con personal competente y comprometido con la organización y el cliente.

## **VISIÓN**

Nuestra línea de negocio estará en el año 2030, en los primeros lugares del mercado Colombiano de Juegos de Suerte y Azar, ganando día a día la preferencia del público, la lealtad de nuestros clientes y el compromiso de nuestros colaboradores, pero además siendo una opción rentable para los inversionistas.

## INTRODUCCIÓN

El Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; son delitos tipificados en la ley Penal Colombiana y constituyen uno de los problemas más graves que enfrenta nuestra sociedad en la actualidad. El Gobierno nacional, con el propósito de hacerle frente a este flagelo, expidió varias disposiciones que obligan a los diferentes sectores de la economía a adoptar medidas de Prevención y Control del Lavado de Activos, de Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que se concretan mediante la definición de manuales de procedimientos que permiten implementar un completo sistema (SIPLAFT).

En general, en materia de lavado de activos, financiación de terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, cualquier sector está expuesto a riesgos internos y/o externos. Para el sector de Juegos de Suerte y Azar, se considera que los riesgos internos pueden asociarse a la falta o debilidad en los controles, a la ausencia de las políticas o procedimientos, o a la carencia de valores institucionales fuertes que prevengan la complicidad con actividades ilegales. Los riesgos externos pueden provenir de socios, clientes, empleados, proveedores, o terceros que tratan de involucrar a los operadores de juegos de suerte y azar directa o indirectamente en actividades ilegales.

La empresa TC GROUP S.A.S. identificada con el NIT 900.191.237- 1 consciente del alto riesgo de exposición del sector de juegos de suerte y azar al lavado de activos, a la financiación del terrorismo y a la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en Colombia, desea contribuir a prevenir y controlar este flagelo, por lo que, en virtud de la Resolución No. 260 de 2013 expedida por Coljuegos la cual fue derogada por la Resolución 20195100044514 de 2019 la cual fue modificada por la Resolución 20215000012784 de 2021, adopta por medio del presente documento políticas y medidas que le permitan blindar la empresa en este sentido, teniendo en cuenta la estructura con que cuenta actualmente para asegurar el seguimiento de los principios éticos y legales que rigen sus actuaciones. Con este mismo propósito, adopta el presente Manual, cuya observancia está a cargo de todos y cada uno de los empleados de la Compañía, advirtiendo que algunos de ellos tienen funciones particularmente relevantes, según señala este documento.

El manual consagra todas aquellas medidas y procedimientos que deben ser observados por empleados, administradores y directivos de la empresa y cualquier otra persona vinculada a la Compañía con el propósito de prevenir y evitar que sus operaciones sean utilizadas para la realización de actividades delictivas, como el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas: o para dar apariencia de legalidad a éstas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

## DEFINICIONES:

**Agentes de riesgo:** Personas, operaciones, canales de distribución y jurisdicciones o zonas geográficas que pueden ser originadores o causantes de riesgos LA/FT/FPADM.

**Amenaza LA/FT/FPADM:** Peligro que se cierne sobre una entidad u organización de que sea permeada con recursos de origen ilícito o lícito, canalizados por personas naturales o jurídicas que buscan usarla para cometer cualquiera de los delitos fuente de lavado de activos o los relacionados con la financiación del terrorismo o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción<sup>1</sup>. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final o tienen una titularidad por el 25% o más de una persona jurídica.

**Clientes:** Son las personas naturales que realizan apuestas, cambio de fichas en el establecimiento o local de juego, adquieren créditos para la participación, retiran fondos de la cuenta del juego representados en créditos para la participación y todos los ganadores de premios de juegos de suerte y azar localizados, novedosos y operados por internet. Los clientes sujetos de reporte a la UIAF y Coljuegos son los establecidos en el numeral 1 del artículo décimo de la presente resolución.

**Contraparte:** Son las personas con las cuales el operador tiene algún tipo de relación legal o contractual en desarrollo de su objeto social principal o conexo.

**Control del riesgo de LA/FT/FPADM:** Comprende la implementación de políticas, procedimientos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice el operador obligado.

**Créditos para la participación:** Son el instrumento a disposición del jugador, depositados en su cuenta de juego constituidos por los adquiridos por el jugador y los premios obtenidos en la actividad de juego.

**Cuenta de juego:** Espacio virtual asociado a la cuenta de usuario en la que se encuentran los créditos para la participación y los créditos de bono de cada jugador.

**Cuenta de usuario:** Registro único ante un determinado operador a través de un proceso mediante el cual el jugador ingresa determinados datos y aporta la información

---

<sup>1</sup> La referencia a “que finalmente posee o controla” y a “control efectivo final” se refiere a las situaciones en las que la titularidad/control se ejerce mediante una cadena de titularidad o a través de otros medios de control que no son un control directo.

o documentación necesaria para poder acceder a las actividades de juegos ofrecidas. La cuenta de usuario puede tener estado activa, suspendida y cancelada.

**GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional.** Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva

**GAFILAT: Grupo de Acción Financiera Latinoamérica.** Organismo intergubernamental dependiente del GAFI conformado por múltiples países de Latinoamérica incluido Colombia, cuyo compromiso es adoptar las recomendaciones del GAFI.

**Juegos de suerte y azar:** Se entiende por Juegos de suerte y azar los definidos en el artículo 5 de la ley 643 de 2001 y específicamente por Juegos Localizados, Novedosos, Apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares los que se refieren a los artículos 32, 36 y 38 de la Ley 643 de 2001, este último modificado por los artículos 22 de la Ley 1393 de 2010 y artículo 93 de la Ley 1753 de 2015.

**LA/FT/FPADM:** Abreviatura de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Lavado de activos: Delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal.

**Listas restrictivas:** Son las listas integradas por personas naturales y jurídicas señaladas en Resoluciones de Comités del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, las cuales son de obligatorio cumplimiento. Entre ellas se destacan las resoluciones contra el terrorismo, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Local de juego o Establecimiento:** Espacio físico en el que el operador concesionario está autorizado para ofrecer sus juegos de suerte y azar al público en general.

**Oficial de Cumplimiento:** Funcionario de nivel directivo de la empresa o concesionario, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la gestión del riesgo y prevención de lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva; ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que el operador obligado sea utilizado para el cometimiento de éstos delitos; y, velar por la observancia e implementación de las políticas, procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**Omisión de denuncia de particular.** Delito señalado en el artículo 441 del Código Penal.

**Omisión de reporte.** Delito señalado en el artículo 325 A del Código Penal.

**Operadores Obligados:** Son las personas jurídicas autorizadas por COLJUEGOS que han firmado contrato de concesión para operar juegos de suerte y azar localizados, novedosos y de apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares de conformidad con el artículo 7 de la Ley 643 de 2001.

**Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se ajusta a las pautas de normalidad establecidas por la Empresa para un sector, una industria o una clase de contraparte.

**Operación Sospechosa.** Es aquella que por su número de operaciones, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios o del sector de juegos de suerte y azar y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.

**Organizaciones Internacionales.** Son entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre sus Estados Miembros, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; su existencia es reconocida por la ley en sus respectivos Estados Miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas. Entre los ejemplos de organizaciones internacionales está la Organización de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales afiliadas, como la Organización Marítima Internacional; organizaciones internacionales regionales como el Consejo de Europa, instituciones de la Unión europea, la Organización para la Seguridad y Cooperación en Europa y la Organización de Estados Americanos; organizaciones militares internacionales, como la Organización del tratado del Atlántico Norte, y organizaciones económicas como la Organización Mundial del Comercio o la Asociación de las Naciones del Sudeste Asiático, etc.

**PEP:** Personas expuestas políticamente, para todos los efectos la definición anterior también incluye a las PEP Nacionales, PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

**PEP Nacionales:** Son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, durante el período en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación,

renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o cualquier otra forma de desvinculación y corresponden entre otros a los siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, altos consejeros, consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas industriales y comerciales del Estado, (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales y Coroneles de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de Policía.
6. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales .
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la república, Fiscal General de la Nación, Vice Fiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.



12. Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vice Defensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
14. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
15. Los directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1674 de 2016 y de la reglamentación que expida del Gobierno nacional sobre la materia.

**PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones públicas de alta gerencia en otro país. Especialmente las siguientes: (i) Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) Congresistas o parlamentarios; (iii) Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; y (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos.

En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se considerarán PEP extranjeros, durante el período en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**PEP de Organizaciones Internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como directores, subdirectores, miembros de juntas directivas o cualquier persona que ejerza una función equivalente, durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

**Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PADM):** Incremento de armas nucleares, biológicas y químicas capaces de eliminar a un número muy elevado de

personas de manera indiscriminada y causar grandes daños económicos y medioambientales.

**Riesgo de Contagio.** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la empresa de un operador obligado directa o indirectamente, por una acción u omisión de una persona natural o jurídica que posea vínculos legales o contractuales con la empresa.

**Riesgo Legal.** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el operador obligado al ser sancionado u obligado a indemnizar daños o perjuicios como resultado de incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, actos de negligencia o involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

**Riesgo Reputacional.** Es la posibilidad de pérdida en que incurre un operador obligado por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

**Riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva:** Posibilidad en que se encuentra un sujeto obligado de ser utilizado, para el ocultamiento, inversión, almacenamiento, conservación, transformación, transporte, manejo o aprovechamiento de recursos de origen ilícito; o para la financiación, sostenimiento económico, apoyo, mantenimiento o promoción a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas de grupos al margen de la ley, bien sea con recursos lícitos o ilícitos

**ROS:** Abreviatura de Reporte de Operaciones Sospechosas presentado a la UIAF, que se deben realizar de conformidad con lo establecido en la presente Resolución.

**Señales de alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que el sujeto obligado determina como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que el sujeto obligado determina como normal.

**SIPLAFT:** Es el Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que deben adoptar los operadores obligados, con el fin de prevenir que la concesión del monopolio sea utilizada para fines delictivos.

**SIREL: Sistema de Reporte en línea.** Es un sistema de información en ambiente web, desarrollado por la UIAF como mecanismo principal para recibir los reportes de información en línea.

**Transacciones:** Para los efectos de esta resolución, se entenderá por transacciones en efectivo la adquisición de créditos para la participación y/ o retiro de fondos de juegos operados por internet, o la entrega o recibo de billetes o monedas, cualquiera que sea su denominación.

**UIAF: Unidad de Información y Análisis Financiero.** Es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyas funciones serán de intervención del Estado con el fin de detectar prácticas asociadas con el lavado de activos.

### **POLITICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA/FT/FPADM**

Las políticas de Prevención y Control de LA/FT/FPADM obedecen a la necesidad de garantizar la transparencia y seguridad de la operación, la confianza del jugador, el cumplimiento de las normas legales en la materia y obviamente, previniendo, controlando y reportando las situaciones o riesgos que exponen a la compañía a los efectos asociados con dineros provenientes de actividades delictivas.

Para el debido cumplimiento de las políticas, es necesario tener pleno conocimiento de la Misión y Visión de la Compañía e igualmente, del Código de Ética anexo, en el que se plasman los principios y valores de TC GROUP SAS

Las políticas establecidas son las siguientes:

1. No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas cuando se presenten dudas fundadas sobre vinculación con LA/FT/FPADM y la consecuente legalidad de las operaciones, licitud u origen de sus recursos.
2. Definir las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección y control de la empresa del operador en relación con el SIPLAFT.

3. Diseñar un código de conducta de la empresa de conformidad con el numeral 2 del artículo 102 del Decreto 663 de 1993 (EOSF) que establezca adicionalmente las acciones correctivas por incumplimiento a las normas relacionadas con el SIPLAFT.
4. Identificar plenamente a los clientes como lo establece el numeral 1° del artículo décimo de esta Resolución, previo a la entrega del respectivo premio al ganador, cambio de fichas de mesas de casino, Retiro de fondos de la cuenta de juego representados en créditos para la participación o suscripción de contrato o documento equivalente.
5. Colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT/FPADM, de conformidad con el numeral 7° del artículo 95 de la Constitución Política.
6. Conservación y reserva de documentos del SIPLAFT con las debidas medidas de control que garanticen seguridad, disposición de los mismos para COLJUEGOS, UIAF - y las demás autoridades competentes.
7. Realizar los reportes establecidos en esta Resolución a la UIAF y COLJUEGOS de manera mensual como lo establece el artículo décimo de la presente Resolución.
8. Realizar capacitaciones a funcionarios y órganos de administración o quien haga sus veces y soportarlas documentalmente y el cumplimiento de todas las disposiciones relacionadas con el SIPLAFT por parte de estos.
9. Mantener la reserva de la información que ha sido remitida a la UIAF y la identidad de las personas que hayan intervenido en la operación catalogada

como sospechosa y que sea objeto de reporte a la UIAF o a cualquier otra autoridad facultada, atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2° de la Ley 1121 de 2006.

10. Presentar a la UIAF y a COLJUEGOS cuando así se requiera, la información completa de la composición accionaria del operador y de las personas jurídicas que tengan la calidad de socios o accionistas del operador.

### PROCEDIMIENTOS

Para la adopción de cada una de las políticas, es necesario establecer los procedimientos que garanticen el cumplimiento de las mismas: éstas deben ser verificadas por el Oficial de Cumplimiento, así:

1. Asegurar que previo a la realización de cualquier tipo de negocio o formalización de cualquier relación legal con proveedores, contratistas, empleados, el funcionario competente designado por el oficial de cumplimiento debe realizar la validación o verificación de los datos en las listas nacionales de Policía Nacional, Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, Rama Judicial, listas Internacionales (OFAC, Naciones Unidas) y las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen. De las validaciones debe quedar un registro o soporte documental.
2. Verificar mensualmente el cumplimiento de las responsabilidades de los empleados de la Compañía, Órganos de Dirección, etc., consignadas en el presente Manual

#### **Junta Directiva (o quien haga sus veces)**

Corresponde a la Junta Directiva o de Socios, como máximo órgano de administración de la empresa, ejercer las siguientes funciones relacionadas con el control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

- Designar al oficial de cumplimiento.
- Fijar y Aprobar las políticas adicionales a las establecidas en la Resolución SIPLAFT No. Resolución 20195100044514 del 31/12 de 2019.

- Aprobar el Manual SIPLAFT, sus anexos y actualizaciones.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de cumplimiento, como mínimo cada seis meses hacer seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT.
- Definir los procedimientos que aseguren la adecuada conservación y archivo de la totalidad de documentos asociados a la gestión del SIPLAFT, garantizar su confidencialidad y designar el funcionario o instancia responsables de dicha actividad.

### **Representante legal**

El representante legal de la compañía en relación con el SIPLAFT deberá cumplir las siguientes funciones:

- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas adoptadas por la Junta Directiva o de Socios.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SIPLAFT y en el momento en que sea necesario, sus respectivas actualizaciones.
- Enviar a Coljuegos la Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva o el ente que corresponda, para su respectiva validación y registro; Cuando se realizare cambio del mismo, deberá enviarse la respectiva actualización de hoja de vida.
- Prestar oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Asumir las funciones, deberes y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento cuando se haya presentado la renuncia de éste o se encuentre vacante el cargo.

- Aprobar y autorizar el establecimiento de relaciones comerciales o legales con las PEPS y /o contrapartes que representen mayor riesgo para la empresa.

## **Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por el operador a fin de implementar, verificar y controlar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones de prevención y control de LA/FT/FPADM en la empresa. Su designación corresponde a la Junta Directiva, a la junta de Socios o al máximo ente administrativo de la compañía, quien mediante Acta N° 19 del 27 de Noviembre de 2016, designó en este cargo a WILLIAM GIOVANY ROJAS LIEVANO el cual, fue registrado por Coljuegos en fecha 30 de Noviembre de 2016.

### Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Aceptación del cargo ante Coljuegos.
- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la ley y verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas establecidas, para la prevención de actividades delictivas de LA/FT/FPADM.
- Velar por el adecuado funcionamiento dentro de la compañía de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos que conforman el Sistema Integral en la Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva –SIPLAFT- e implementar y desarrollar los procedimientos generales y específicos para las diferentes dependencias de la compañía, haciendo énfasis especial en las áreas con mayor riesgo de lavado de activos y financiación del Terrorismo
- Reportar al superior jerárquico del funcionario que incumpla el SIPLAFT, para que se adopten las medidas o sanciones establecidas en este manual.
- Controlar y verificar quincenalmente la ejecución de las medidas adoptadas en este manual por los distintos empleados, así como la información suministrada por los empleados, directivos, socios y los clientes de la empresa.
- Realizar los estudios necesarios para determinar si una operación es sospechosa para realizar el correspondiente reporte a UIAF.

## CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

---

- Informar al representante legal de la empresa acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades de LA/FT/FPADM, que comprometan la responsabilidad de los funcionarios y de la empresa.
- Presentar un informe semestral detallado a la Junta Directiva o a quien haga sus veces, acerca del cumplimiento de las labores a su cargo y un informe anual en relación con el control del manual, dejando evidencia documental adecuada en las Actas correspondientes
- Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación anual sobre prevención y control de LA/FT/FPADM y el manual adoptado, necesarios para que todos los funcionarios de la compañía estén debidamente informados y actualizados, dejando evidencia documental adecuada de la realización de dicha actividad.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control LA/FT/FPADM en el término de 5 los días siguientes a la recepción del mismo. El procedimiento a seguir es el siguiente: El Oficial de cumplimiento realiza la contestación y lo somete al día siguiente a la Junta Directiva, Representante legal y Abogado de la compañía con el fin de obtener aprobación de la respuesta. Segundo día siguiente la respuesta debe ser enviada por el responsable de correspondencia.
- Adoptar mecanismos confiables que permitan identificar plenamente a los socios y verificar en forma periódica la veracidad de la información que reposa en los registros de socios. Mediante consulta en las diferentes bases de datos y programas de seguimiento de riesgo; la información obtenida de los socios se registra en los formatos anexos 002 y 003 los cuales deben ser diligenciados al ingreso de cada socio, ya sea persona natural o jurídica y deben ser actualizados anualmente, adicionalmente, debe adjuntar los siguientes documentos:
  - PERSONA NATURAL
    - Fotocopia de la cédula
    - Constancia de ingresos
    - Actividad económica
    - Origen de fondos certificado por Contador Publico
    - Declaración de renta (si hay Lugar)



- RUT
- PERSONA JURIDICA
  - Certificado de Cámara de Comercio
  - RUT
  - Estados Financieros
  - Documento de identidad del Representante Legal
  - Declaración de renta último año

El operador hará confirmación de los datos contenidos en el formulario diligenciado por cada nuevo accionista, cuando la información no pueda ser verificada es inexacta o falsa, tal hecho deberá considerarse como una señal de alerta y la compañía podrá desistir de continuar con el proceso de admisión.

- El conocimiento de los socios es el primero de los mecanismos de prevención y control, lo que implica tener, además del registro legal del libro de socios una ficha adicional de cada uno que permita contar, de manera permanente y actualizada, con la respectiva información de acuerdo a formato anexo en la cual debe especificar el nombre, cedula, porcentaje de participación en la sociedad y los soportes de las consultas de datos en las listas nacionales de Policía Nacional, Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, Rama Judicial y listas Internacionales (OFAC, Naciones Unidas), y dejará el registro en la ficha. La custodia del libro de accionistas será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento
- Conformar un archivo documental que permita evidenciar el cumplimiento de la totalidad de compromisos establecidos en el Manual SIPLAFT, incluyendo pero sin limitarse a: programas de pruebas, revisión, inspección, verificación de la implementación del SIPLAFT, análisis e informes realizados.
  - Para la conservación de documentos y el archivo del mismo la junta Directiva designó al Oficial de Cumplimiento como el responsable del archivo de los documentos soportes del manual SIPLAFT en cumplimiento a las normas que rigen la materia. mediante Acta de Junta Directiva. Este archivo puede ser consultado con autorización previa la cual se diligenciará el formato No. 004 anexo. Los documentos solicitados para consulta serán devueltos el mismo día que fueron solicitados.

La documentación como mínimo deberá:

## CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

---

- Contar con un respaldo físico
- Contar con la seguridad adecuada, de forma tal que se permita su consulta solamente por quienes estén autorizados.
- Contar con los criterios de procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

Los documentos que gozan de reserva legal serán conservados con todas las medidas de seguridad que garantice la confidencialidad de la misma y el acceso restringido de esta únicamente para el Oficial de cumplimiento, para lo cual, el Oficial de cumplimiento cuenta con una caja fuerte o espacio reservado o archivador bajo llave para que reposen todos los documentos de carácter confidencial y reservado. La consulta de esta información será restringida únicamente al oficial de cumplimiento.

Se llevará una Bitácora de documentos relacionados con manuales, actas de Junta Directiva, Reportes, Informes semestrales y anuales.

- Recibir de los empleados los reportes internos de inusualidades, de acuerdo con las señales de alerta establecidas., Los empleados reportarán esta información al Oficial de cumplimiento haciendo uso de los formatos definidos para tal fin en forma anónima exponiendo los hechos por los cuales considera proceder a su validación y posible reporte al ROS, la utilización de este procedimiento garantiza agilidad y confiabilidad absoluta de la información, ya que se realiza en forma directa, al oficial de cumplimiento, quien a su vez guardará bajo custodia el registro de la información recibida y cuya relación debe incluirse como parte del reporte de operación sospechosa si a ello hubiere lugar.
- Proceder a confrontar las operaciones detectadas como inusuales con la información de clientes y demás consultas en listas nacionales e internacionales a fin de identificar si una transacción es o no de esta clase previo a la generación del respectivo reporte a UIAF.

Ante una señal de alerta o la presencia de un negocio inusual o sospechoso, debe procederse de la siguiente manera: quien la detecte, reportar al Oficial de Cumplimiento en el formato No 005 anexo, de inmediato y en todo caso a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento, toda la información y soportes necesarios, debe igualmente indicar las razones que permiten considerar la operación como inusual para que el Oficial de Cumplimiento pueda hacer el análisis y el

reporte correspondiente a la UIAF.

- Realizar los reportes externos a la UIAF y a Coljuegos soportado en la información recopilada por los empleados en la identificación de los clientes.

El Oficial de Cumplimiento contará con el apoyo de toda la empresa para cubrir adecuadamente las diferentes áreas de su gestión y en particular, de las Direcciones Jurídica, de Contabilidad, de Operaciones Financieras, de Auditoría y de Seguridad o su equivalente dependiendo de la estructura real del operador.

De manera particular, la ley confiere al Revisor Fiscal la facultad de implementar los controles adecuados que le permitan detectar las deficiencias presentadas en los mecanismos que adopte la compañía en materia de prevención de actividades delictivas y LA/FT/FPADM, así como cualquier incumplimiento a la normatividad vigente sobre el particular.

La Revisoría Fiscal debe presentar un informe donde se expresen las conclusiones obtenidas en la evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control de LA/FT/FPADM (numeral 3 del artículo 209 del Código de Comercio).

## **IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES**

La identificación de los clientes constituye un mecanismo de prevención y control de LA/FT/FPADM y se realizará por parte del Administrador del Establecimiento CASINO DE MONTECARLO o el responsable de la caja en el formato 001 anexo a este manual; se aplicará a las siguientes personas:

- a) Los apostadores que efectúan apuestas mediante fichas, o cualquier elemento físico representativo de un valor, por un monto igual o mayor a cinco millones de pesos moneda corriente (\$5.000.000) en mesas de casinos y bingos.
- b) Los apostadores de mesas de casino que soliciten al establecimiento el cambio de fichas a moneda legal por un valor igual o superior a cinco millones (\$5.000.000) de pesos moneda corriente, en un mismo día y quienes soliciten tal cambio en el lapso de un mes cuya suma sea superior a quince millones (\$15.000.000) de pesos moneda corriente.
- c) Los ganadores de juegos localizados, novedosos y de apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares, salvo los juegos operados por internet,

cuyo premio sea superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000), y los ganadores de más de un premio mensual, cuya suma supere los ocho millones (\$8.000.000) de pesos moneda corriente, deben diligenciar previamente el formato de identificación del cliente.

- d) Los ganadores de juegos localizados, novedosos y de apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares, salvo los juegos operados por internet a los cuales por ley se deba aplicar retención en la fuente por el premio obtenido.

**Parágrafo Primero:** En el caso de los PEP, se debe obtener la aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces o del representante Legal de la sociedad concesionaria (Siempre y cuando dicha función haya sido delegada por la Junta Directiva o quien haga sus veces) para establecer o continuar relaciones comerciales o legales con las contrapartes que tengan la calidad de PEP, e implementar medidas de debida diligencia intensificada, para lo cual se deben aplicar mayores controles y mecanismos que permitan identificar que una contraparte, cliente o beneficiario final detenta la calidad de PEP, así como el origen de los recursos.

**Parágrafo Segundo:** No todos los clientes que se identifican en este numeral se deben incluir en el reporte de operaciones requerido por la UIAF o Coljuegos teniendo en cuenta que los reportes solo se deben realizar para quienes cumplan las condiciones descritas en los numerales 2.1 y 2.2 del numeral 2º de este artículo, que reglamentan los reportes a la UIAF y a Coljuegos.

Los responsables de identificar a los clientes deben remitir semanalmente al oficial de cumplimiento estos formatos físicos con los soportes de las transacciones o pago de premios a fin de que esta información sea validada por el oficial de cumplimiento y conforme el registro de clientes y PEPS.

### **REPORTES**

El oficial de Cumplimiento debe realizar los reportes externos a UIAF y COLJUEGOS de manera mensual como mecanismos de prevención y control de LA/FT/FPADM, así:

#### **Reportes de operaciones sospechosas - ROS**

Una operación sospechosa debe reportarse como ROS directamente a la UIAF y de manera inmediata, entendiéndose por inmediato el momento a partir del cual la empresa toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa. Para el efecto, no se necesita que el operador obligado tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el delito o verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan

sólo se requiere que la operación le resulte sospechosa en los términos definidos en la presente Resolución y/o dentro del manual de políticas de la misma entidad.

El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para el operador reportante, ni para los directivos o empleados de la empresa, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

Los soportes de la operación reportada se deben organizar y conservar como mínimo por cinco (5) años de conformidad con lo previsto en el artículo 96 del EOSF, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes. ”

Ninguna persona de la empresa podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999.

Si en cualquier momento se conoce de una operación sospechosa efectuada en cualquier tiempo, se reportará de manera inmediata.

Este reporte se realiza exclusivamente a la UIAF y la información goza de absoluta reserva legal.

### **Reporte de ausencia de operaciones sospechosas**

Si durante el mes inmediatamente anterior, el operador obligado no realizó ningún reporte de operación sospechosa a la UIAF, deberá reportar a la UIAF dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente, que durante el mes anterior no detectaron operaciones sospechosas.

### **Reporte de transacciones individuales en Efectivo, en tarjetas débito y crédito**

Reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, la totalidad de transacciones en efectivo, con tarjetas débito y crédito, fichas; o cualquier otro instrumento físico, mecánico o electrónico que hayan sido realizadas por una misma persona natural en una sola transacción durante el mes inmediatamente anterior para adquirir créditos para la participación, retirar fondos de las cuentas de juego; utilizar y/o poner en funcionamiento los juegos de suerte y azar como: mesas de casinos, bingos, y juegos operados por internet, por un valor igual o superior a cinco millones (\$5.000.000) de pesos moneda corriente.

## **Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo, en tarjetas débito y crédito.**

Reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, la totalidad de transacciones en efectivo, con tarjetas débito y crédito, de fichas o cualquier otro instrumento físico, mecánico o electrónico que hayan sido realizadas por una misma persona natural durante el mes inmediatamente anterior para adquirir créditos para la participación, retirar fondos de las cuentas de juegos; utilizar y/o poner en funcionamiento los juegos de suerte y azar como: mesas de casinos, bingos y juegos operados por internet en el mes inmediatamente anterior, cuyas transacciones múltiples igualen o superen la cuantía de quince millones (\$15.000.000) de pesos moneda corriente.

## **Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo, tarjetas débito y crédito.**

Cuando no se hayan realizado transacciones en efectivo o con medio de pago débito y/o crédito de fichas; o cualquier otro instrumento físico, mecánico o electrónico bien sean individuales o múltiples durante el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con los montos establecidos en los reportes precedentes, deberá reportarse este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente indicando explícitamente que este tipo de operaciones no ocurrieron en el citado periodo.

## **Reporte de ganadores de premios.**

Reportar dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, la totalidad de ganadores de premios cuyo valor sea igual o superior a cinco millones (\$5.000.000) de pesos moneda corriente durante el mes o los ganadores que acumulen premios durante el mismo periodo cuya suma supere a ocho millones (\$8.000.000) de pesos moneda corriente.

## **Reporte de ausencia de ganadores de premios**

Cuando no se hayan pagado premios con los valores enunciados en el reporte anterior, durante el mes inmediatamente anterior, deberá reportarse este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente.

## **Reporte a COLJUEGOS**

**1. Reporte de transacciones individuales en Efectivo, Tarjetas Débito y Crédito:** Todos los operadores obligados deberán reportar mensualmente a Coljuegos dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, la totalidad de

## CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

---

transacciones en efectivo, con tarjetas débito y crédito, fichas; o cualquier otro instrumento físico, mecánico o electrónico que hayan sido realizadas por una misma persona natural en una sola transacción durante el mes inmediatamente anterior para adquirir créditos para la participación, retirar de fondos de las cuentas de juego; utilizar y/o poner en funcionamiento los juegos de suerte y azar como: mesas de casinos, bingos y juegos operados por internet, por un valor igual o superior a cinco millones (\$5.000.000) de pesos moneda corriente.

2. Reporte de ganadores de premios. Corresponde a los operadores obligados, salvo los operadores de juegos operados por internet, reportar en los primeros diez (10) días calendario de cada mes, los datos personales de la totalidad de quienes ganen premios mensuales iguales o superiores a cinco millones (\$5.000.000) de pesos moneda corriente por cada premio, o las personas que acumulen premios mensuales, iguales o superiores a ocho millones (\$8.000.000) de pesos moneda corriente, del mes inmediatamente anterior.

3. Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo, Tarjetas Débito y Crédito y Premios: Corresponde a los operadores obligados que no hayan realizado transacciones en efectivo, tarjeta débito, crédito, de fichas, créditos o cualquier otro instrumento mecánico o electrónico, bien sean individuales o múltiples y/o no hayan realizado pago de premios durante el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con los montos señalados en los numerales 1 y 2, deberán reportar la ausencia de las mismas dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes.

### CAPACITACIONES

El Oficial de Cumplimiento debe realizar capacitaciones anuales a funcionarios sobre Prevención y Control de LA/FT/FPADM y el respectivo manual SIPLAFT, así como en los procesos de inducción de empleados, por tanto, deben estar soportadas documentalmente y las actas de asistencia se diligenciarán en el formato anexo a este manual No 006

El Oficial de Cumplimiento, será quien programe y realice la capacitación a los empleados de la empresa, con el fin de dar a conocer el funcionamiento del SIPLAFT y mantener actualizados a los empleados de TC GROUP S.A.S., sobre la normatividad que se emita sobre el tema.

En coordinación con el Departamento de personal o de quien haga sus veces, se hará una inducción en la materia a todo empleado nuevo. Así mismo anualmente se realizará una capacitación sobre la totalidad de los temas relacionados con el SIPLAFT, su control se llevará a cabo a través de un cronograma aprobado por la Gerencia general, que se ajustará a las necesidades de TC GROUP S.A.S. y llevará registro por escrito del contenido de tales capacitaciones y control de asistencia de los participantes.

El contenido mínimo de las capacitaciones será: Normas Nacionales en materia de LA/FT/FPADM (incluida la Resolución No. 260 de 2013 expedida por Coljuegos la cual fue derogada por la Resolución 20195100044514 de 2019 la cual fue modificada por la Resolución 20215000012784 de 2021), políticas y su respectivo procedimiento, señales de alerta, controles, debida diligencia en el conocimiento del cliente, reportes internos y externos, listas nacionales e internacionales, divulgación de formatos y sanciones por incumplimiento del SIPLAFT.

El programa de capacitación, y su contenido se evaluarán anualmente con el fin de realizar los ajustes necesarios, para que todos los empleados de TC GROUP S.A.S. puedan entender el SIPLAFT y sus implicaciones.

Los medios disponibles para la realización de capacitación son los siguientes:

- Virtuales
- Presencial
- Manuales escritos

Las capacitaciones son de obligatoria asistencia para todos los empleados de la empresa.



## **INSTRUMENTOS DE IMPLEMENTACION DE PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT/FPADM**

### **Señales de alerta para prevenir LA/FT/FPADM**

Se entiende por señal de alerta cualquier tipo de información, conducta o actividad que debe llamar la atención, pues puede ser un indicio que permite detectar la realización de actividades delictivas o riesgo de afectación de LA/FT/FPADM. Es necesario estudiar cada una de las operaciones con el fin de verificar si ellas resultan inusuales o sospechosas dentro del giro ordinario de las actividades de la empresa.

Las siguientes son algunas de las señales de alerta que ayudarán a la empresa a detectar posibles operaciones inusuales o sospechosas:

- Fraccionamiento de apuestas para evadir los montos de reporte del operador.
- Transacciones con grandes cantidades de dinero con baja actividad de juego.
- Presentación de documentos falsificados o adulterados (fichas o boletos).
- Compra de fichas en efectivo y posterior solicitud de reembolso en cheque sin haber jugado.
- Concusión entre apostadores con apuestas parecidas.
- Personas que adquieran, en cantidades significativas, fichas de juego con billetes de baja denominación. Personas que oculta o abiertamente mantienen un interés por entablar contacto con ganadores de los juegos o con funcionarios del operador obligado.
- Personas que frecuentemente reclaman premios como ganadores de diferentes modalidades de juegos de suerte y azar.
- Cambio de los hábitos de vida de los empleados del operador obligado o que se niegan a tomar vacaciones.
- Funcionarios o empleados del operador obligado que usan su propia dirección para recibir la documentación de los clientes.
- Premios cobrados por una Persona Expuesta Políticamente (PEP)
- Que una Persona Expuesta Políticamente (PEP), quiera vincularse con la empresa o entidad como proveedor o contratista.

Los empleados realizarán los reportes internos de eventos inusuales de acuerdo con las señales de alerta en el formato No 005, anexo a este documento y será enviado al correo electrónico del Oficial de cumplimiento dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de los hechos.-

## **INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

El operador debe definir que infraestructura adoptará, la cual le permita llevar registro de información, elaborar reportes y hacer seguimiento, control de su actividad en términos de LA/FT/FPADM.

El operador contará con un computador con acceso a INTERNET, para registrar, soportar, y documentar todas las operaciones de la empresa que sean base del control de LA/FT/FPADM., así como para la realización de los reportes a la UIAF y COLJUEGOS el cual estará a disposición para el oficial de cumplimiento.

## SANCIONES

El presente documento contiene normas de conducta que deben ser seguidas por los empleados y directivas de TC GROUP S.A.S., para evitar que sea utilizado para la realización de operaciones delictivas, por lo que su incumplimiento conlleva las sanciones establecidas en el reglamento de trabajo, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo, que pueden ser personales y/o institucionales, civiles y penales, previstas en la Ley y los reglamentos por el incumplimiento de las normas relativas a la Prevención y Control del Riesgo de LA/FT/FPADM.

Durante la aplicación del sistema de administración de riesgos contra LA/FT/FPADM, los operadores obligados deberán hacer seguimiento y monitoreo permanentemente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

Una vez los operadores constaten que una persona denominada como jugador, ganador, proveedor, empleado, socio y demás terceros vinculados a la operación de juegos de suerte y azar, se encuentre incluida en las listas de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de manera inmediata y confidencial deberán comunicar tal circunstancia a la Fiscalía General de la Nación y a la UIAF, a través de los correos [cumplimentogafi67@uiaf.gov.co](mailto:cumplimentogafi67@uiaf.gov.co) y [cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co](mailto:cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co), o los dispuestos para tal fin, si se trata de un ganador, se debe suspender el proceso de entrega del premio, hasta que la Fiscalía General de la Nación expida la imposición de medidas cautelares, lo que se espera que ocurra dentro de las 72 horas siguientes a la comunicación que realiza el operador.

Sanciones aplicadas directamente por la empresa a los empleados por incumplimiento de la obligación laboral relacionada con el SIPLAFT:

- Llamado de atención con copia a la hoja de vida por una sola vez, cuando se compruebe que el incumplimiento es ocasional o poco importante y no repetitivo o de responsabilidad indirecta.
- Suspensión del contrato de trabajo, la primera vez por el termino de ocho días. En el evento que se detecten conductas similares repetitivas o de algún grado de importancia o en conexión con otros incumplimientos del tema, la suspensión del contrato se efectuara hasta por dos meses, previo el incumplimiento legal de los descargos pertinentes en ambos casos.
- Si la acción u omisión de la conducta reviste una sanción administrativa más drástica en ocasión de los hechos y circunstancias que hayan rodeado el incumplimiento de las normas en mención, podrá optarse por la desvinculación laboral a través de la cancelación del contrato de trabajo.

### Sanciones aplicadas directamente por la empresa a los contratistas

El operador debe establecer clausulas en los contratos que le permita sancionar a contratistas y terminar los contratos en el evento que estos incurran en acciones vinculadas con LA/FT/FPADM

## ANEXOS

- IDENTIFICACION DE CLIENTES SIPLAFT- FORMATO 001
- IDENTIFICACION DE SOCIOS PERSONA NATURAL- FORMATO 002
- IDENTIFICACION DE SOCIOS PERSONA JURIDICA- FORMATO 003
- REGISTRO DE CONSULTA DE ARCHIVO – FORMATO 004
- INFORME DE EVENTOS INUSUALES - SEÑALES DE ALERTA BASE PARA ELABORAR ROS – FORMATO 005
- REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACION – FORMATO 006
- ENTREVISTA DE SELECCIÓN – FORMATO 007
- IDENTIFICACION DE PROVEEDORES – FORMATO 008
- IDENTIFICACION Y AUTORIZACION PEPS – FORMATO 009
- AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – FORMATO 010

**TC GROUP SAS**  
**FORMATO No. 001**  
**FORMATO DE IDENTIFICACION DE CLIENTES SIPLAFT**

**I. INFORMACION DE LA EMPRESA**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**

**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR**

**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO**

**VALOR PREMIO PAGADO**

**II. DATOS DEL CLIENTE**

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**

**TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION**

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO**

**DIRECCION**

**TELEFONO**

**OCUPACION O ACTIVIDAD**

**DECLARACION ORIGEN DE LOS FONDOS**

**PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA**

SI

NO

Bajo la gravedad de juramento , certifico que los datos consignados en el presente formulario son veridicos.



**FIRMA Y CC**

**HUELLA**

**FIRMA FUNCIONARIO DE LA EMPRESA**

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

TC GROUP S.A.S  
FORMATO No. 002

## FORMATO DE IDENTIFICACION DE SOCIOS - PERSONA NATURAL

### II. DATOS DE LOS SOCIOS

<b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>		
<b>IDENTIFICACION</b>		
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO</b>		
<b>DIRECCION</b>		
<b>TELEFONO</b>		
<b>CELULAR</b>		
<b>OCUPACION O ACTIVIDAD</b>		
<b>RUT</b>		
<b>CAMARA DE COMERCIO (SI APLICA)</b>		
<b>DECLARACION ORIGEN DE LOS FONDOS</b>		
<b>PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>ORIGEN DE FONDOS:</b>		
Bajo la gravedad de juramento , certifico que los datos consignados en el presente formulario son veridicos.		
<b>FIRMA Y CC</b>	<b>HUELLA</b>	<b>FIRMA FUNCIONARIO DE LA EMPRESA</b>

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

TC GROUP S.A.S.  
FORMATO No. 003

## FORMATO DE IDENTIFICACION DE SOCIOS - PERSONA JURIDICA

### II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SOCIOS

NOMBRES Y APELLIDOS DE REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

DIRECCION Y TELEFONO

OCUPACION O ACTIVIDAD

RUT

CAMARA DE COMERCIO

NOMBRES Y APELLIDOS DE SOCIOS

IDENTIFICACION DE SOCIOS

DECLARACION ORIGEN DE LOS FONDOS

PORCENTAJE PARTICIPACION SOCIAL

PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA

SI

NO

ORIGEN DE FONDOS:

Bajo la gravedad de juramento , certifico que los datos consignados en el presente formulario son veridicos.

FIRMA Y CC

HUELLA

FIRMA FUNCIONARIO DE LA EMPRESA





# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

TC GROUP S.A.S.  
FORMATO No. 005

## INFORME DE EVENTOS INUSUALES - SEÑALES DE ALERTA BASE PARA ELABORAR ROS

Lugar y fecha

Oficial de Cumplimiento

Nombre Funcionario Involucrado

Dirección

Correo Electrónico

DESCRIPCION DETALLADA DE LA IRREGULARIDAD

Firma Empleado



# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

**TC GROUP SAS  
FORMATO No. 007  
ENTREVISTA DE SELECCIÓN**

FECHA : \_\_\_\_\_

## DATOS BASICOS

Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Cedula de Ciudadanía N°: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

DOCUMENTACIÓN: Cédula \_\_\_\_\_ Libreta \_\_\_\_\_ Referencias \_\_\_\_\_

Cert (s) de Estudio \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Barrio: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Familiares o conocidos en la empresa: \_\_\_\_\_

## COMPOSICIÓN NÚCLEO FAMILIAR

Estado Civil: Soltero \_\_\_\_\_ Casado \_\_\_\_\_ Union Libre \_\_\_\_\_ Tiempo \_\_\_\_\_

Relacione su núcleo familiar: (Con quien vive)

PARENTESCO	NOMBRE	EDAD	OCUPACION

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM


**VALORES MORALES:**

Vive en Casa: Familiar      Propia      Arrendada      Valor: \$ \_\_\_\_\_  
 Hace cuanto vive allí? \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

INSTITUCION	AÑO DE GRADO	TITULO OBTENIDO

**ASPECTO LABORAL (ULTIMAS TRES EMPRESAS EN LAS QUE HA TRABAJADO)**

<b>Empresa</b>			
<b>Teléfono</b>			
<b>Jefe Inmediato</b>			
<b>Fecha Inicio</b>			
<b>Fecha Retiro</b>			
<b>Salario</b>			
<b>Motivo Retiro</b>			
<b>Cargo</b>			
<b>Funciones</b>			

Tiene conocimiento o experiencia de como es el trabajo en casinos? Explicar ampliamente: \_\_\_\_\_

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

---

---

---

---

<b>REFERENCIAS PERSONALES NO FAMILIARES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>PARENTESCO</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>Que proyectos tiene?</b> _____ _____		
<b>Que hace en su tiempo libre:</b> _____ _____		

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

Sufre de alguna enfermedad importante, usa gafas: \_\_\_\_\_

Bebe licor o fuma? \_\_\_\_\_

Presentacion personal:      Excelente      Buena      Regular      Mala  
\_\_\_\_\_

Competencias requeridas para el cargo: ( Calificar de 1 a 5, siendo 1 la menor calificacion y 5 la mayor)

Orientacion al logro: \_\_\_\_\_

Relaciones interpersonales: \_\_\_\_\_

Trabajo en equipo: \_\_\_\_\_

Trabajo bajo presion: \_\_\_\_\_

Servicio al cliente: \_\_\_\_\_

**FORTALEZAS A NIVEL LABORAL**

**DEBILIDADES**

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

**CONCEPTO PSICOLOGA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**APTO** \_\_\_\_\_ **NO APTO** \_\_\_\_\_



# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

TC GROUP SAS FORMATO No.008 CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES									
Ciudad	Fecha	Área solicitante							
I. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS									
Nombre/Razón social		Tipo de identificación		NIT	C.C	Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Nº Identificación		Cuál					
Actividad Económica principal									
Tipo de Proveedor Servicios		Bienes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a Natural	<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	
Descripción de la actividad económica									
Información Persona Natural									
Dirección			Teléfono		Ciudad			DPTO	
EMAIL			Celular				Nacionalidad		
Administra recursos públicos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Tiene reconocimiento público?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Tiene grado de poder público?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Información Persona Jurídica									
Dirección			Teléfono		Ciudad			Departamento	
Email			No. Fax				Nacionalidad		
Nombre Representante Legal		Tipo de identificación		NIT	C.C	Otro	Cuál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Nº Identificación							
Administra recursos públicos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Tiene reconocimiento público?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Tiene grado de poder público?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

II. Información para pagos			
Banco	No. Cuenta	Tipo de Cuenta	Titular
III. Declaración de origen de fondos			
<p>Yo, identificado con el (los) Nombre (s) y documento de identidad expedido en lugar y fecha establecidos, tal como lo he diligenciado en este documento , obrando en nombre propio de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de origen de fondos y/o bienes a Me obligo a actualizar mi información y documentación respectiva una vez al año, y/o cuando existan cambios relevantes dentro de mi situación jurídica y/o financiera.</p> <p>Declaro, bajo la gravedad del juramento, y me hago responsable de la veracidad de la información aquí consignada:</p> <p>a) El origen de los dineros que deposito en mi(s) cuenta(s), proceden del giro ordinario de actividades lícitas.</p> <p>b) Me obligo a no prestar mi cuenta ni permitir que terceros efectúen depósitos o transferencias a mi cuenta y a no hacer pagos o transferencias desde mi cuenta a terceros desconocidos.</p> <p>c) Declaro que el origen de mis recursos proviene del desarrollo de la(s) siguiente(s) actividad(es): _____</p>			
IV. Autorización de consulta de información			
De acuerdo a lo estipulado en la ley 1266 de 2008 AUTORIZO, para que realice las consultas de información en las fuentes que estime conveniente, con el propósito de cumplir con diligencias relacionadas con la administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.			
Documentación Complementaria			
<b>FIRMA Y HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA</b> <b>(En constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior)</b> Nombre de la persona que realizó las consultas:	Persona Natural		Persona Jurídica
	Una (1) bancaria		Una (1) bancaria
	RUT y Certificado de existencia y representación legal; fotocopia documento de identidad		RUT y Certificado de existencia y representación legal; Certificación composición accionaria, fotocopia documento de identidad representante legal
Se verificó el proveedor y las demás personas relacionadas en este formato, en la lista OFAC, ONU y otras ¿?		Si <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fecha hora

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

**TC GROUP SAS  
FORMATO 009  
CONTROL PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP)**

**RAZON SOCIAL**

**TIPO DE TERCERO IDENTIFICADO COMO PEP**

Proveedor

Evento

Gestor

Cliente Juegos Localizados

empleado

Socio

Arrendador

Otros

**Detalle de Otros:** \_\_\_\_\_

**DATOS DEL TERCERO**

**Nombre:**

**Identificacion:**

**Fecha de validacion:**

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

Primera vez

Actualizacion

## DETALLES DE LA VALIDACION

Soportes Validacion

Cargo:

\_\_\_\_\_

## DETALLES DE LA AUTORIZACION

Se autoriza la vinculación:

SI

NO

Autorizado por :

Cargo:

  

\_\_\_\_\_

Firma del autorizador

# CARTILLA SIPLAFT LA/FT/FPADM

**TC GROUP SAS  
FORMATO 010**

## **AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la compañía **TC GROUP SAS. "CASINO DE MONTECARLO"**, lo siguiente:

1. La Compañía actúa como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular, y ellos podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la política de tratamiento de datos personales de la compañía y ha puesto a mi disposición el correo electrónico [tcgroupsas@tcgroupsas.com.co](mailto:tcgroupsas@tcgroupsas.com.co), para atender los requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales, contemplados en esta autorización, de acuerdo a la Ley Estatutaria 1581 el 2012, mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el derecho fundamental del hábeas Data.
2. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el de conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho de revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
3. La compañía se compromete a tomar las medidas técnicas y jurídicas para garantizar la confidencialidad, veracidad, transparencia, y que esta información este segura de cualquier intento de acceso por parte de personas no autorizadas.
4. La compañía se reserva el derecho de modificar su política de tratamiento de datos personales, y cualquier cambio será informado y publicado oportunamente.

De esta manera autorizo de manera voluntaria, previa y explícita a la compañía, para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, y para los fines relacionados con su objeto social. Igualmente autorizo a través de este documento a realizar transferencia internacional de datos en los casos que así sea requerido, todo bajo lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

La información aquí obtenida para el tratamiento de mis datos personales es voluntaria y verídica. En constancia firmo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma  
C.C.