

Manual AML CIRSA España

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE
BLANQUEO DE CAPITALES
UNIDAD TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

TABLA DE CONTENIDO

1. <u>ÁMBITO NORMATIVO, ALCANCE, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN</u>	3
2. <u>ESTRUCTURA INTERNA Y ÓRGANOS DE CONTROL</u>	7
3. <u>IDENTIFICACIÓN, ADMISIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES</u>	14
4. <u>CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</u>	21
5. <u>DETECCIÓN DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BLANQUEO DE CAPITALS</u>	22
6. <u>ANÁLISIS DE OPERACIONES</u>	26
7. <u>COMUNICACIÓN AL SERVICIO EJECUTIVO DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BLANQUEO DE CAPITALS</u>	30
8. <u>DECLARACIÓN MENSUAL OBLIGATORIA DE OPERACIONES</u>	32
9. <u>REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO EJECUTIVO Y OTRAS AUTORIDADES</u>	33
10. <u>FORMACIÓN DEL PERSONAL</u>	34
11. <u>VERIFICACIÓN INTERNA</u>	36
12. <u>CONTROL DE LAS FILIALES</u>	38

1. ÁMBITO NORMATIVO, ALCANCE, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

1.1 Ámbito normativo

El Grupo CIRSA está configurado por distintas empresas del sector del juego, que tienen la consideración de sujetos obligados en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, con el alcance previsto en la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y su normativa de desarrollo.

Entre las principales obligaciones de los sujetos obligados en esta materia están las de aprobar y aplicar políticas y procedimientos de prevención, establecer órganos adecuados de control interno responsables de la aplicación de aquéllos y la de aprobar un manual de prevención del blanqueo de capitales.

Por ello, con el fin de prevenir de una manera eficaz cualquier actividad de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo (en adelante, **PBC**), CIRSA ENTERPRISES, S.L.U., sociedad principal del Grupo CIRSA, ha aprobado el presente Manual de Procedimientos para la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo (en adelante, el **Manual**), mediante acuerdo de su consejo de administración, siendo de obligado cumplimiento para las empresas del Grupo consideradas sujetos obligados, que se hallan bajo su control, así como para sus empleados, directivos, administradores y colaboradores.

El Manual desarrolla los principios establecidos en la Política Corporativa de PBC del Grupo CIRSA, teniendo por finalidad la eficacia de su modelo de prevención del blanqueo de capitales en todos los países en los que desarrolla la actividad de juego, configurado por los siguientes elementos:

- Una estructura organizativa con recursos necesarios para administrar y prevenir la función de prevención y una asignación clara de las responsabilidades atribuibles a cada órgano o unidad de control.
- Un cuerpo normativo que determina las obligaciones y medidas preventivas requeridas; cobrando una importancia destacada las referidas al conocimiento de los clientes.
- La implementación de medidas de conocimiento y seguimiento de las operaciones de juego, con el objetivo de identificar eventuales actividades sospechosas y garantizar que se informa a las autoridades competentes.
- La ejecución de los planes de comunicación y formación para los empleados, con el objetivo de mantener un nivel adecuado de información y sensibilidad, proporcionando las capacidades necesarias para cumplir con las normas aplicables.
- La comunicación permanente entre la Central y todas las filiales del Grupo CIRSA en todos los países en los que se halla presente, garantizando así el control y supervisión eficaces.
- Por último, la necesidad de una revisión periódica independiente, con el fin de verificar y comprobar la aplicación y eficacia del resto de los elementos del modelo de una forma independiente.

Para la elaboración del presente Manual se han tenido en consideración las recomendaciones de la autoridad supervisora en España - Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (en adelante **SEPBLAC**)-, normativa de

aplicación (Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales, Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010 y demás normativa de desarrollo, nacional e internacional), las sugerencias recogidas en los Informe del experto de cada ejercicio, así como la amplia experiencia en esta materia, adquirida por el Grupo CIRSA en los últimos años.

1.2 Alcance de aplicación

En el Grupo CIRSA distinguimos cinco líneas de negocio, según las actividades de juego que se ofrecen en sus establecimientos o a través de internet, agrupadas en las siguientes divisiones de negocio (en adelante **Divisiones**) en las que se hallan integradas las empresas consideradas sujetos obligados.

1.2.1 División de Casinos

Los casinos del Grupo CIRSA son establecimientos tradicionales de juegos de mesa y máquinas de azar, principalmente, y son considerados sujetos obligados conforme a lo previsto en el artículo 2, p) de la Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Por su actividad como casinos se hallan sujetos al régimen general, mientras que, por la actividad de cambio de moneda, están sujetos al régimen específico; en este sentido les es aplicable la Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio, que regula la actividad de cambio de moneda realizada por sujetos obligados cuyas operaciones no sean objeto de cargo o abono en cuenta del cliente que las realiza.

1.2.2 División de Bingos

Las empresas agrupadas en la División de Bingos del Grupo CIRSA desarrollan como actividad principal, la operación, gestión y explotación de salas de Bingo.

La Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la versión aprobada mediante el Real Decreto-Ley 11/2018, de 31 de agosto, establece en su artículo 2, apartado 2, letra u, que los Bingos son considerados sujetos obligados de la citada Ley, únicamente respecto de las operaciones de pago de premios.

Por ello, las empresas agrupadas en esta División se consideran sujetos obligados en relación con las operaciones de pago de premios.

1.2.3 División de Salones

Las empresas agrupadas en la División de Salones desarrollan como actividad principal la operación, gestión y explotación de máquinas recreativas de tipo “B”.

La Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la versión aprobada mediante el Real Decreto-Ley 11/2018, de 31 de agosto, establece en su artículo 2, apartado 2, letra u, que los operadores de máquinas tipo “B” son considerados sujetos obligados de la citada Ley, únicamente respecto de las operaciones de pago de premios.

Por ello, las empresas agrupadas en esta División se consideran sujetos obligados en relación con las operaciones de pago de premios.

1.2.4 División de apuestas deportivas en línea - por medios electrónicos, informáticos o telemáticos -

La Ley 13/2011, de 27 de mayo regula el Juego por medios electrónicos, informáticos, telemáticos e interactivos. Son aquellos en los que se emplea cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permita producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como televisión, Internet, telefonía fija y móvil o cualesquiera otras, o comunicación interactiva, ya sea ésta en tiempo real o en diferido.

En relación con la consideración como sujeto obligado que configura esta División, la compañía Sportium Apuestas Digital, en la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la versión aprobada mediante el Real Decreto-Ley 11/2018, de 31 de agosto, establece en su artículo 2, apartado 2, letra u, se establece que las personas responsables de la gestión, explotación y comercialización de loterías u otros juegos de azar presenciales o por medios electrónicos, informáticos, telemáticos e interactivos, son considerados sujetos obligados en esta materia.

1.2.5 División de Apuestas deportivas presenciales

Las empresas adscritas a esta División desarrollan la actividad de apuestas deportivas de contrapartida presenciales, en zonas o establecimientos de apuestas.

La Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en la versión aprobada mediante el Real Decreto-Ley 11/2018, de 31 de agosto, establece en su artículo 2, apartado 2, letra u, que son considerados sujetos obligados las personas responsables de la gestión, explotación y comercialización de loterías u otros juegos de azar presenciales o por medios electrónicos, informáticos, telemáticos e interactivos.

Así pues, este Manual de medidas de control del Grupo CIRSA, responde a la obligación legal que emana de la Ley 10/2010 y del Real Decreto 304/2014, en el cual se regulan las obligaciones, actuaciones y procedimientos dirigidos a prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de actividad económica para el blanqueo de capitales procedentes de cualquier tipo de participación delictiva. Habiendo sido adaptado al Real Decreto-Ley 7/2021, de 27 de abril, de transposición de la Directiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifican la IV y V Directiva de la Unión Europea en la materia, con el objetivo de perfeccionar los mecanismos de prevención del terrorismo y de mejorar la transparencia y disponibilidad de información sobre los titulares reales de las personas jurídicas y otras entidades sin personalidad jurídica que actúan en el tráfico jurídico.

1.3 Procedimiento de actualización

El presente Manual será revisado y actualizado cuando se produzcan cambios legales significativos, nuevas recomendaciones de los reguladores, cambios en los procedimientos internos, nuevas actividades desarrolladas por los sujetos obligados del Grupo CIRSA o cualquier otra circunstancia que así lo requiera.

La preparación de la actualización y correspondiente control de versiones estará a cargo de la Unidad Técnica de Prevención del Blanqueo de Capitales Corporativa, cuyas funciones se detallan más adelante, que propondrá los cambios y los presentará al Órgano de Control Interno para su aprobación interna previa y posterior elevación al Órgano de Administración, que es el órgano encargado de aprobarlo a todos los efectos.

La Unidad Técnica de Prevención del Blanqueo de Capitales será la responsable del registro de las sucesivas actualizaciones del Manual, con indicación expresa de las modificaciones

efectuadas, causas que han motivado dichos cambios, así como las fechas en las que se han llevado a cabo.

1.4 Procedimiento de difusión

Una vez el Manual o sus actualizaciones son aprobadas, la Unidad Técnica de Prevención del Blanqueo de Capitales se encarga de enviar el documento a cada una de las Direcciones de las Divisiones de negocio del Grupo CIRSA, sujetos obligados, indicadas en el punto 1.1 anterior, que serán responsables de comunicarlo a los empleados por medios digitales, vía correo electrónico o Portal del empleado o, presencialmente mediante la entrega de ejemplares en cada uno de los establecimientos de los sujetos obligados; debiendo conservar evidencia documental de su efectiva entrega y difusión.

Adicionalmente, el Área de Compliance será responsable de publicarlo en la Intranet en el site del Área de Compliance - Manual Procedimientos, a la cuál tienen acceso los empleados del Grupo CIRSA.

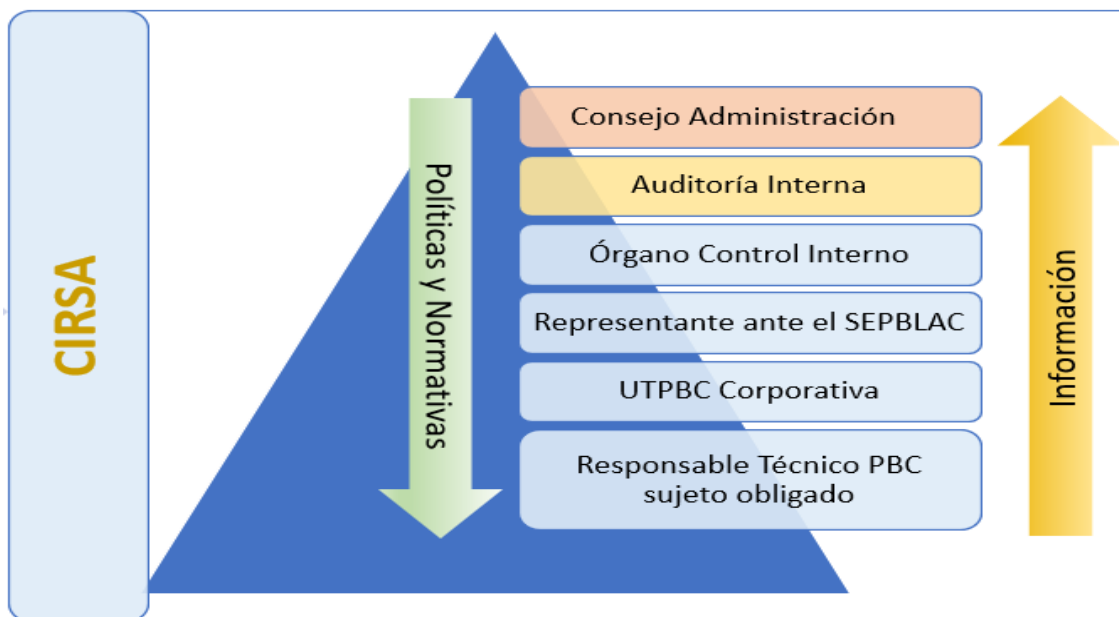
Especial atención deberá prestarse a las nuevas incorporaciones, a las que se les entregará un enlace al Manual como parte de la documentación de bienvenida aportada por el Grupo CIRSA.

2. ESTRUCTURA INTERNA Y ÓRGANOS DE CONTROL

El Grupo CIRSA ha establecido una estructura a nivel de Grupo con el fin de establecer y aplicar las medidas de control que impidan actividades con fines de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo en toda su organización.

Esta estructura está formada por el Órgano de Control Interno (en adelante, **OCI**) y por la Unidad Técnica de Prevención del Blanqueo de Capitales (en adelante, **UTPBC**), ambos con funciones a nivel corporativo o de Grupo, a los que se suma el papel ejercido por el Consejo de Administración de la sociedad principal del Grupo CIRSA como máxima autoridad y responsable en el ámbito de la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

El Grupo CIRSA cuenta, asimismo, con un Representante único ante el SEPBLAC de ámbito corporativo, designado por el consejo de administración del Grupo.



Adicionalmente, cada una de las Divisiones del Grupo cuenta con un responsable o enlace, integrado en la UTPBC encargado de facilitar la información que requieran el OCI y apoyo para coordinar aquellas actividades y controles que deban realizarse directamente en las empresas o establecimientos adscritos a cada División.

2.1 Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC)

El Grupo CIRSA cuenta con un Representante Corporativo ante el SEPBLAC, habiendo sido designado por el Consejo de Administración de la sociedad dominante del Grupo CIRSA, la compañía CIRSA ENTERPRISES, S.L.U.

El Representante Corporativo es el responsable de las obligaciones de información establecidas en la normativa de aplicación, encargado de atender cualquier solicitud y de comunicar cualquier información que se requiera según la aplicación de la normativa vigente; así como de comparecer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales en relación con los datos recogidos en las comunicaciones dirigidas al SEPBLAC. También será el responsable de atender requerimientos de otras autoridades (Juzgados, Policía, Guardia Civil, Agencia Tributaria, etc.) que tengan relación con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Para mantener atendida esta responsabilidad sin ninguna interrupción como consecuencia de vacaciones, enfermedad u otras causas que lo justifiquen, el Representante podrá nombrar a hasta dos autorizados suplentes.

La propuesta de nombramiento del Representante será comunicada al SEPBLAC para su aceptación mediante el formulario F-22 que se halla publicado en la página web del SEPBLAC - www.sepblac.es- y la documentación requerida en sus instrucciones.

Las principales funciones del Representante son:

- Recibir y contestar las solicitudes de información o de rastreo de productos enviadas por el SEPBLAC.
- Recibir y contestar todas las solicitudes de auxilio en esta materia (judicial, policial, administraciones públicas, agencias y demás autoridades).
- Comunicar las operaciones por indicios al SEPBLAC.
- Participar en las reuniones de carácter consultivo o divulgativo que convoca el SEPBLAC.
- Representar al Grupo en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales que pudieran estar relacionados con las comunicaciones (de cualquier tipo) realizadas al SEPBLAC por parte de la entidad.
- Participar en reuniones y foros convocados por otras entidades y organismos en materia de blanqueo de capitales.
- Asesorar a la alta administración en esta materia.
- Dirigir la UTPBC.
- Actuar como Secretario del Órgano de Control Interno.
- Nombrar a los autorizados suplentes.

2.2 Órgano de Control Interno

El OCI está formado por quienes ocupan en el Grupo CIRSA los siguientes cargos, no siendo necesaria la aprobación expresa de cada incorporación, cese o nombramiento nominativo, dado que los miembros se establecen en base al siguiente puesto que ocupan en la organización:

- Director de la División de Casinos
- Director de la División de Bingos
- Director de la División de Salones
- Director de la División de Apuestas Deportivas
- Director Corporativo de Auditoría (con voz pero sin voto)
- Director Corporativo Económico - Financiero
- Director Corporativo de Inspección y Riesgos
- Corporate Chief Compliance Officer

Los referidos Directores podrán designar a un gerente o responsable de sus respectivas Divisiones o Departamentos Corporativos con conocimientos en la materia para que, en su nombre, asista a las reuniones de este Órgano; debiendo reportarle los asuntos tratados.

Las funciones de dicho Órgano son:

- Verificar el cumplimiento de las medidas previstas en este Manual por parte de los sujetos obligados.
- Supervisar y controlar periódicamente el funcionamiento y aplicación de los procedimientos de blanqueo de capitales, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Garantizar la adecuada cobertura de los riesgos existentes por blanqueo.
- Analizar las operaciones de los clientes que impliquen un mayor riesgo.
- Aprobar los informes de autoevaluación del riesgo.
- Aprobar los cambios del Manual de Procedimientos en la Prevención y Control de Blanqueo de Capitales propuestos por la UTPBC previo a su elevación al Órgano de Administración.
- Decidir la conveniencia de comunicar al SEPBLAC sobre operaciones o hechos susceptibles de blanqueo de capitales.
- Aprobar el Plan de Formación necesario a fin de mantener constantemente informada a la plantilla respecto a las exigencias derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de blanqueo de capitales. Y la revisión del seguimiento del cumplimiento del plan.
- Analizar el informe de Experto externo y aprobar los planes de acción elaborados por la Unidad de Prevención para solventar las incidencias puestas de manifiesto en dicho informe.
- Aprobar la memoria anual realizada por la UTPBC.
- Elaborar, aprobar y revisar periódicamente, la política de admisión de clientes de la Entidad.
- Aprobar la admisión de aquellos clientes con un riesgo superior al promedio, conforme al perfil de riesgo determinado en su admisión.
- Determinar el curso a seguir sobre la operativa indiciaria, proponiendo la cancelación de la relación y operaciones en sus establecimientos y su comunicación al SEPBLAC; la realización de un seguimiento; la autorización de la operación si del examen especial se descarta la vinculación con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
- Garantizar la confidencialidad en todo el proceso de análisis de operativa sospechosa, así como de la salvaguarda de la identidad de los empleados comunicantes.
- Reportar al Consejo de Administración del Grupo CIRSA, las deficiencias más significativas identificadas en el Informe de Experto externo y sus propuestas de rectificación o mejora. Esta comunicación deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de emisión del informe.

El OCI se reunirá como mínimo 2 veces al año, una vez cada semestre, independientemente de los casos en los que, por necesidades específicas o situaciones extraordinarias, deba reunirse de manera puntual, a efectos de decidir sobre la comunicación de operaciones sospechosas al Servicio ejecutivo, coordinar las actividades programadas, organizar la información al personal en materia de blanqueo de capitales, resolver dudas, establecer planes de actuación, etc.

De dichas reuniones se levantarán actas que serán archivadas por la UTPBC. El quorum necesario para que las reuniones del OCI se consideren válidamente constituidas será de la mitad más uno de sus miembros. Las actas serán firmadas por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario en cada reunión.

Actuará como Presidente del OCI cada año uno de sus miembros, siguiendo de forma correlativa la lista de miembros antes indicada, empezando por el primero y así cada año de forma sucesiva hasta volver a iniciarse la lista; y actuará siempre como Secretario del OCI el Representante ante el SEPBLAC.

Uno de los puntos que formarán parte de forma recurrente de dichas reuniones será el deber de informar de las deficiencias eventualmente detectadas en cada División y proponer acciones encaminadas a su subsanación, así como realizar una revisión de las medidas propuestas en sesiones anteriores.

Los integrantes del OCI firmarán un acuerdo de confidencialidad a fin de reforzar la estanqueidad y reserva de la información y los temas tratados para el desarrollo de sus funciones de control y seguimiento.

El OCI reporta funcionalmente al Consejo de Administración del Grupo.

2.3 Unidad Técnica de Prevención del Blanqueo de Capitales (UTPBC)

Además del OCI, el Grupo CIRSA ha designado a la Unidad Técnica de Prevención de Blanqueo Corporativa (en adelante **UTPBC**), cuyo responsable es el Representante ante el SEPBLAC y que cuenta con técnicos en la materia, concededores del funcionamiento de las operaciones de las Divisiones, así como de las medidas de prevención del blanqueo de capitales a aplicar a nivel de Grupo, actuando como un departamento del Grupo CIRSA especializado en esta materia.

La UTPBC está compuesta por:

- Responsables Corporativos: con dedicación completa, ubicados en la sede central del Grupo y, con carácter general encargados principalmente de la gestión del riesgo, monitorización del modelo y actualización de la política, manual y demás normativa interna del Grupo en la materia.
- Responsables por División: con dedicación parcial, ubicados en el corazón del negocio de cada uno de los sujetos obligados del Grupo y, con carácter general encargados principalmente del control del modelo, de su eficacia y mejora.

Las funciones de los Responsables Corporativos de la UTPBC son las siguientes:

- Supervisar y coordinar a los Responsables PBC de negocio.
- Recepción de cualquier comunicación y documentación procedente del OCI o de los directivos del Grupo CIRSA en relación con operaciones sospechosas de blanqueo.

- Analizar los reportes recibidos por los Responsables en PBC de cada División de negocio y comunicarlos al OCI si procede.
- Comunicar al Responsable PBC informante de la operación el curso dado a la cuestión planteada.
- Organizar y conservar la documentación procedente de las operaciones de prevención y control de blanqueo de capitales elevadas al OCI.
- Procurar el cumplimiento de las políticas relativos a la prevención de blanqueo de capitales de todos los sujetos obligados del Grupo CIRSA.
- Actualizar y controlar (control de versiones) el Manual de Procedimientos en la Prevención y Control de Blanqueo de Capitales.
- Conservar, mediante el correspondiente archivo, las actas de las reuniones del OCI.
- Analizar, resolver (preparar documentación e información requerida para que sea comunicada) y archivar los requerimientos del SEPBLAC u otras autoridades (Juzgados, Policía, Guardia Civil, policías autonómicas y demás administraciones públicas y agencias), relacionados con la prevención del blanqueo de capitales.
- Elaborar anualmente el Plan de Formación de empleados y someterlo a consideración del OCI. Realizar el seguimiento correspondiente del cumplimiento del Plan de Formación.
- Elaboración y propuesta de un Plan de Acción anual respecto de las incidencias y recomendaciones propuestas desde el Departamento de Auditoría y en la revisión efectuada por el Experto externo y realización de un seguimiento para verificar y garantizar su ejecución.
- Ejecutar pruebas periódicas de verificación del grado de cumplimiento de las políticas establecidas respecto al procedimiento de detección de operaciones sospechosas.
- Elaborar la Memoria anual de actuaciones.
- Actualización de los contenidos de los cursos formativos.
- Verificar que el preceptivo informe del Experto externo en materia de PBC se desarrolle y cumpla con los requisitos de la ley.
- Revisar el perfil de riesgo de los clientes de la Entidad conforme a lo establecido en los procedimientos correspondientes.

Control y mantenimiento de registros:

- a. Propuestas de modificación del Manual.
- b. Requerimientos del SEPBLAC u otras autoridades competentes.
- c. Documentos elevados al Consejo de Administración.
- d. Registro de operaciones sospechosas elevadas al OCI (CAR).

- e. Otros registros requeridos por las normas de aplicación o para la mejor eficacia del sistema de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo del Grupo CIRSA.

Las funciones de los miembros de la UTPBC Responsables en PBC de cada División de negocio son las siguientes:

- Recepción de cualquier comunicación y documentación procedente de los empleados o Socios del Grupo CIRSA en relación con operaciones sospechosas de blanqueo.
- Analizar dichas operaciones y comunicarlas a los Responsables Corporativos en PBC si procede o en caso de duda.
- Comunicar al remitente de la operación el curso dado a la cuestión planteada.
- Organizar y conservar la documentación procedente de las operaciones de prevención y control de blanqueo de capitales.
- Procurar el cumplimiento de los procedimientos relativos a la prevención de blanqueo de capitales de todos los sujetos obligados del Grupo CIRSA.
- Cumplir con los requerimientos de los Responsables Corporativos en PBC.
- Conservar la documentación de identificación de los clientes y acreditativa de sus operaciones según la normativa vigente.
- Ejecutar pruebas periódicas de verificación del grado de cumplimiento de los procedimientos establecidas respecto al procedimiento de detección de operaciones sospechosas.
- Control y mantenimiento de registros, y generación de reportes trimestrales:
 - a. Operaciones analizadas.
 - b. Registro de Clientes.
 - c. Registro de operaciones sospechosas (CAR).
 - d. Otros registros requeridos por las normas de aplicación o para la mejor eficacia del sistema de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo del Grupo CIRSA: cambios de divisa, compra-venta de fichas y titos, etc.

2.4 Consejo de Administración

Las funciones del Consejo de Administración en relación con las medidas de prevención del blanqueo de capitales son las siguientes:

Para Cirsa Enterprises:

- Designación y/o toma de conocimiento del Representante ante el SEPBLAC.
- Toma de conocimiento del Órgano de Control Interno y de sus modificaciones.
- Toma de conocimiento de la Unidad Técnica Corporativa de PBC/FT y de sus modificaciones.

- Aprobación del Manual de Prevención del Blanqueo y sus modificaciones significativas.

Para las distintas Divisiones de Negocio:

- Mantenerse informado adecuadamente de los esfuerzos realizados en materia de prevención de blanqueo.
- Conocer los casos más relevantes de operaciones sospechosas reportadas al SEPBLAC.
- Conocer las deficiencias más significativas apreciadas en la revisión de Experto externo, así como sus propuestas de rectificación o mejora.
- Aprobación del Manual de Prevención del Blanqueo y sus modificaciones extraordinarias.
- Aprobación del Plan de acción.
- Aprobación del Plan de formación.

Los temas tratados y decisiones tomadas en su seno relativos a la prevención de blanqueo de capitales deberán quedar documentados en las actas de sus reuniones.

2.5 Responsabilidad de Administradores y Directivos

Además de la responsabilidad que corresponda a la Entidad aún a título de simple inobservancia, quienes ejerzan en la misma el cargo de administración o dirección serán responsables de las infracciones cuando éstas sean imputables a su conducta dolosa o negligente.

2.6 Contratación de Empleados

Los procedimientos de contratación de directivos y empleados de las empresas del Grupo CIRSA deberán garantizar altos estándares éticos, aplicándose criterios de idoneidad fijados por la normativa sectorial que resulte de aplicación.

En defecto de normativa específica, para la determinación de la concurrencia de altos estándares éticos en directivos y empleados del sujeto obligado, se tomará en consideración su trayectoria profesional, valorándose la observancia y respeto a las leyes mercantiles u otras que regulen la actividad económica y la vida de los negocios, así como a las buenas prácticas del sector.

En relación con las nuevas incorporaciones para las posiciones más relevantes vinculadas a la gestión de expedientes en materia de PBC se confirmará la ausencia de antecedentes penales en delitos relacionados con esta materia mediante declaración responsable.

3. IDENTIFICACIÓN, ADMISIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES

Considerando que las distintas Divisiones del Grupo CIRSA tienen distintas obligaciones en materia de PBC, así como diferentes formas de acceso de sus clientes a su variada oferta de juego -presencial, por internet, casinos, bingos, salones-, es necesario recoger en este manual, por un lado (i) los principios generales de la política de identificación, admisión y conocimiento de los clientes de aplicación general a todas las Divisiones; y por otro lado (ii) los principios especiales adaptados a los procedimientos de cada una de dichas Divisiones; tal y como se plantea seguidamente.

3.1 Principios generales de la Política de Admisión de Clientes

Los principios generales que se indican a continuación se aplican a todos los establecimientos de todas las Divisiones del Grupo CIRSA consideradas sujetos obligados en esta materia:

- Los establecimientos o sitios de internet del Grupo CIRSA que permiten el acceso a su oferta de juego presencial o en línea deben identificar a todos sus clientes, y deben aplicar las medidas de debida diligencia en su identificación y conocimiento, tal y como viene establecido en las políticas especiales de admisión de clientes de cada División.
- Antes del establecimiento de cualquier tipo de relación de negocio y durante el proceso de identificación del cliente, este debe aceptar previamente la Política de Privacidad y los Términos y Condiciones específicos de cada División en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la UE 2016/679, de 27 de abril y, en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, dónde se les informa de la toma y tratamiento que van a tener sus datos en materia de blanqueo de capitales.
- En este sentido, los sujetos obligados deberán disponer de un archivo, base de datos, registro, etc. de sus clientes principales (expedientes de “**conozca a su cliente**” o “**KYC**”), en el que se detalle y centralice toda la información relativa al cliente y a su tipología de juego y transacciones establecidas con el mismo, así como la obtenida mediante la aplicación de las medidas de diligencia debida correspondientes a su nivel de riesgo.
- En este sentido, nuestros clientes no declaran su actividad profesional en la fase de admisión. Por este motivo se desarrolla un procedimiento de investigación y análisis con el fin de determinar la actividad profesional de aquellos clientes que tengan la consideración de Alto Riesgo, utilizando este factor como elemento mitigante del riesgo.
- Las empresas del Grupo CIRSA que cuentan con establecimientos abiertos al público para el juego presencial deben adecuarse a las normas de admisión de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas y están sujetos reglamentariamente a la obligación de identificar y en algunos casos también de registrar a todos los clientes para impedir el acceso de menores y de prohibidos.
- Todas las Divisiones comprueban que sus clientes no están incluidos en la relación de listas negras o de sancionados publicadas por la Unión Europea, la ONU y otras entidades o instituciones, como la OFAC, disponiendo de un base de datos de alcance mundial para dicha comprobación.
- No se permite el inicio de actividad, relación u operación de juego de tipo alguno con los usuarios incluidos en alguna de las siguientes tipologías:
 - Se prohíbe el acceso o participación en el juego a aquellos clientes que están

incluidos en la relación de “clientes prohibidos” que facilitan las administraciones competentes de cada demarcación o comunidad autónoma.

- En los establecimientos del Grupo CIRSA no se permite el acceso a las salas de juego ni a la oferta de juego en línea a personas jurídicas, ni a la realización de transacciones por cuenta ajena o en interés o por mandato de terceros.
 - Personas que rehúsen facilitar la información o documentación requerida o lo hagan con falsedad en la misma.
 - Personas que no hayan sido debidamente identificadas.
 - Cualquier otra categoría que determine el OCI.
- El personal de las salas de juego deberá estar atento a conductas de clientes que pudieran intentar actuar por cuenta de terceros, conforme a la formación específica impartida; y en ese caso se realizará un seguimiento por parte del personal de operaciones para descartar o confirmar dicha circunstancia y, en este último caso, advertir al cliente de su prohibición o, incluso, la expulsión de la sala.
- Las Divisiones decidirán la clasificación de sus clientes como Clientes de Alto Riesgo (en adelante **CAR**), cuando concurran determinadas circunstancias que serán analizadas en el Informe de Autoevaluación del riesgo. Una vez realizada la clasificación de un cliente como CAR deberá iniciarse el proceso de diligencia reforzada en el conocimiento del cliente, dando por iniciada la apertura de la Carpeta CAR, que la UTPBC se encargará de completar, si procede, mediante la aportación de más información (informes comerciales o financieros, búsquedas en internet u otros métodos que considere adecuados, dependiendo de las características del cliente), así como al archivo de esta.
- Se considerarán, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 28 de abril, personas con responsabilidad pública (en adelante, PRP) aquellas personas físicas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes, tanto en España como en otros Estados, así como sus familiares más próximos y personas reconocidas como allegados.

A estos efectos se entenderá:

a) Por personas físicas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes: los jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros u otros miembros de Gobierno, secretarios de Estado o subsecretarios; los parlamentarios; los magistrados de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los miembros de tribunales de cuentas o de consejos de bancos centrales; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública; los directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional; y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación parlamentaria.

b) Asimismo, tendrán la consideración de PRP, las personas, distintas de las enumeradas en el apartado anterior, que tengan la consideración de alto cargo de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley reguladora del ejercicio de altos

cargos de la Administración General del Estado; las personas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el ámbito autonómico español, como los Presidentes y los Consejeros y demás miembros de los Consejos de Gobierno, así como las personas que desempeñen cargos equivalentes a los relacionados en la letra a), y los diputados autonómicos y los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación autonómica.

c) En el ámbito local español, los alcaldes, concejales y las personas que desempeñen cargos equivalentes a las relacionadas en la letra a) de los municipios capitales de provincia, o de Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales de más de 50.000 habitantes, así como los cargos de alta dirección de partidos políticos con representación en dichas circunscripciones.

d) También los cargos de alta dirección en organizaciones sindicales o empresariales españolas se considerarán PRP.

e) Y, por último, las personas que desempeñen funciones públicas importantes en las organizaciones internacionales acreditadas en España.

f) Ninguna de estas categorías incluirá empleados públicos de niveles intermedios o inferiores.

En relación con los clientes que consten como Personas con Responsabilidad Pública, además de las medidas normales de diligencia debida, se aplicarán las medidas de diligencia reforzada previstas en cada una de las Divisiones del Grupo.

3.2 Principios generales de la Política de Admisión de Clientes específicos para las Divisiones de negocio presenciales – Casinos, Salones, Bingos y Apuestas deportivas -

Se trata de establecimientos públicos, por lo que deben adecuarse a las normas de admisión de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas, de cada Comunidad Autónoma con competencias en dicha materia. Por consiguiente, se encuentran sujetos reglamentariamente a la obligación de identificar a todos los clientes que acceden a la Sala de Juegos, con el fin de impedir el acceso de menores y de autoexcluidos o prohibidos.

En el caso concreto de Sportium Apuestas Retail, ofrece su oferta de apuestas deportivas presenciales vía telemática, controlada y supervisada en todo momento de forma interna, en establecimientos de acceso público, tanto propios como en córneres de apuestas, también propios, pero dentro de la oferta de juego de terceros en sus establecimientos de bingos, salones y casinos, por lo que debe adecuarse a las normas de admisión de establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas de juego.

3.2.1 Acceso a la Sala de Juego

Los clientes que desean acceder a la Sala de Juegos deben identificarse previamente en la Recepción, acreditando su identidad mediante alguno de los documentos vigentes admitidos.

Al comprobar la identidad del Cliente en la recepción el Sistema coteja con: (i) las listas de autoexcluidos o prohibidos que facilitan las distintas Comunidades autónomas, (ii) las listas negras de sancionados y, (iii) listas de PRPs con las que cuenta el Grupo CIRSA; contando para ello con el soporte de la UTPBC si es menester. Se exceptúa la consulta a las listas negras de sancionados y de PRP la División de Bingos y la División de Salones, en las que, con carácter

bimensual, se consultará en estas listas la relación de ganadores de premios sujetos a la Ley 10/2010.

3.3 Principios especiales de la Política de Admisión de Clientes

Cada una de las Divisiones de negocio de las empresas de juego del Grupo CIRSA cuenta con una política específica de admisión de clientes, en función de sus obligaciones en materia de PBC y de la tipología distinta de acceso de los clientes a su oferta de ocio y juego.

Las Divisiones tendrán en cuenta y aplicarán los Principios generales del punto anterior 3.1 y 3.2 en todo aquello que no esté definido o regulado en los Principio especiales.

3.4 Comprobación en bases de datos y listas oficiales

3.4.1 Comprobación de las listas negras de sancionados o condenados por blanqueo, terrorismo, narcotráfico y otros delitos

El Grupo CIRSA, de forma general, comprueba, con un doble chequeo, si sus usuarios se hallan en una de las bases de datos internacionales más completa del mercado y que incluye las listas de sospechosos, sancionados y terroristas emitidas por los diferentes organismos oficiales (ONU, OFAC, UE, etc.). Una primera vez durante el proceso de admisión de clientes vía match directo con el Documento Nacional de Identidad (con excepción de las Divisiones de Salones y Bingos), y una segunda vez, cada semestre mediante una rutina informática que permite de forma automática el chequeo completo de la base de datos de Clientes registrados o con Cuenta, dependiendo en cada caso concreto según las especificidades propias de cada División (con excepción de las Divisiones de Salones y Bingos, en las que, con carácter bimensual, la UTPBC verificará la relación de los ganadores de premios con la citada base de datos de sancionados).

En este primer match manual contra el DNI, en el caso de existir una coincidencia exacta (100%), se bloqueará momentáneamente el acceso, se le notificará al Responsable de la División de negocio perteneciente a la UTPBC para su análisis y valoración, y en función del resultado:

- a) Positivo cierto: se le denegará el acceso y se procederá a su comunicación a la UTPBC, al OCI y al SEPBLAC. Se entenderá por positivo cierto aquel que en los dos últimos años figure como condenado en asuntos relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- b) Positivo descontextualizado: se le permitirá el acceso, se marcará al cliente como perteneciente a una categoría especial y se procederá a la aplicación de las perceptivas medidas reforzadas de diligencia debida a fin de realizar un seguimiento permanente consistente en determinar el origen del patrimonio y de los fondos. Se entenderá por positivo descontextualizado a todo los no considerados como positivos ciertos.

Durante el segundo chequeo, en el caso de existir un alto grado de coincidencia ($\geq 97\%$) en base a una matriz de coincidencia para la identificación de PRPs y sospechosos, estos usuarios quedan incluidos en un reporte específico:

A partir del cual el Responsable de la División de negocio perteneciente a la UTPBC los analiza y valora de cara a descartar falsos positivos:

- a) En el caso de que la coincidencia sea real se le prohibirá nuevamente su entrada en el futuro, se procederá a cancelar cualquier operativa pendiente, se bloquearán sus depósitos, y se procederá a su comunicación a la UTPBC, al OCI y al SEPBLAC.
- b) En caso de que se trate de un positivo descontextualizado se marcará al Cliente como perteneciente a una categoría especial y se procederá a la aplicación de las perceptivas medidas reforzadas de diligencia debida a fin de realizar un seguimiento permanente consistente en determinar el origen del patrimonio y de los fondos.
- c) Y si se trata de un falso positivo, no se le aplicará ningún tipo de diligencia debida adicional.

De todo ello se informará a la UTPBC del Grupo.

3.4.2 Comprobación de las listas de Personas con Responsabilidad Pública (PRP)

En el mismo sentido que el subapartado precedente, el Grupo CIRSA también comprueba de forma general con un doble chequeo si sus usuarios se hallan incluidos en una de las bases de datos internacionales más completa de Personas de Responsabilidad Pública (PRP). Una primera vez durante el proceso de admisión de clientes vía match directo con el Documento Nacional de Identidad, y una segunda vez, cada mes mediante una rutina informática que permite de forma automática el chequeo completo de la base de datos de Clientes registrados o con Cuenta, dependiendo en cada caso concreto según las especificidades propias de cada División. Igual que ocurre con el apartado precedente, las Divisiones de Bingos y Salones efectuarán un chequeo bimensual de la relación de clientes que hayan obtenido un premio que supere, en importe, el umbral de referencia.

En este primer match directo contra el DNI en el caso de existir una coincidencia exacta (100%) se marcará al cliente como perteneciente a una categoría especial, se notificará al Responsable de la División de negocio perteneciente a la UTPBC para su autorización, y en caso de establecer o mantener relaciones de negocio se procederá a la aplicación de las perceptivas medidas reforzadas de diligencia debida a fin de realizar un seguimiento permanente consistente en determinar el origen del patrimonio y de los fondos.

Durante el segundo chequeo en el caso de existir un alto grado de coincidencia ($\geq 97\%$) en base a una matriz de coincidencia para la identificación de PRPs y sospechosos, estos usuarios quedan incluidos en un reporte específico a partir del cual el Responsable de la División de negocio perteneciente a la UTPBC los analiza de cara a descartar falsos positivos. En el caso de que la coincidencia sea real, se marcará el Cliente como perteneciente a una categoría especial, se analizará mantener relaciones de negocio, y, en caso de autorizarse, se procederá a la aplicación de las preceptivas medidas reforzadas de diligencia debida a fin de realizar un seguimiento permanente consistente en determinar el origen del patrimonio y de los fondos.

De todo ello se informará a la UTPBC del Grupo.

3.5 Documentos de identificación

Todos los clientes que desean acceder a los establecimientos del Grupo previamente deben identificarse en la Recepción, acreditando su identidad mediante alguno de los siguientes documentos:

Documentos Fehacientes a efectos de identificación:

-Nacionales españoles: DNI

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 6.1 a) del RD 304/2014, los sujetos obligados podrán aceptar otros documentos de identidad personal expedidos por una autoridad gubernamental siempre que gocen de las adecuadas garantías de autenticidad e incorporen fotografía del titular, por ejemplo, el Carné de conducir.

Adicionalmente, su admisión excepcional mediante otros documentos viene respaldada por:

El GAFI en su recomendación 11 a propósito del mantenimiento de registros indica que:

"Debe exigirse a las instituciones financieras que conserven todos los registros obtenidos a través de medidas de DDC (ej.: copias o registros de documentos oficiales de identificación como pasaportes, tarjetas de identidad, licencias de conducción o documentos similares), expedientes de cuentas y correspondencia comercial, incluyendo los resultados de los análisis que se hayan realizado (ej.: investigaciones preliminares para establecer los antecedentes y el propósito de transacciones complejas, inusualmente grandes), por un período de, al menos, cinco años luego de terminada la relación comercial o después de la fecha de efectuada la transacción ocasional."

Y por otra parte, la Comisión Europea, en su nota informativa de 18 de enero de 2013, en relación con la tercera directiva de la UE (Directiva 2006/126/CE), a propósito del carné de conducir europeo señala que:

"Un permiso de conducción no solamente permite acceder a todo tipo de vehículos en muchos países de la UE, sino que también puede utilizarse como documento de identificación. Por tanto, la protección contra el fraude es un importante motivo de preocupación. Es casi imposible falsificar el nuevo permiso, que está respaldado por un sistema europeo de intercambio electrónico de datos, con el que se facilitará la gestión de los permisos de conducción por parte de las administraciones y se contribuirá a una mejor detección de los fraudes en este ámbito."

- Extranjeros:

Para las personas físicas de nacionalidad extranjera, la Tarjeta de Residencia, la Tarjeta de Identidad de Extranjero, el Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen. Será, asimismo, documento válido para la identificación de extranjeros el documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación para el personal de las representaciones diplomáticas y consulares de terceros países en España.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán aceptar otros documentos de identidad personal expedidos por una autoridad gubernamental siempre que gocen de las adecuadas garantías de autenticidad e incorporen fotografía del titular

Personal de representaciones diplomáticas: Documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

Todos los documentos identificativos de cualquier persona deberán estar en vigor en la fecha en que se realicen las operaciones.

4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

4.1 Actividad de Juego

La documentación derivada de la actividad de los sujetos obligados en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de PBC del Grupo CIRSA se conservará durante un período de diez años que empezará a contar desde la ejecución de la operación realizada o la terminación de la relación de negocio, procediendo tras el transcurso de este espacio de tiempo a su anonimización o eliminación.

Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación, transacción o la ejecución de la operación de juego ocasional, la documentación conservada únicamente será accesible por los miembros del OCI y de la UTPBC, y, en su caso, aquellos encargados de su defensa legal.

Se conservarán para su uso en toda investigación o análisis, en materia de posibles casos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, por parte del SEPBLAC o de cualquier otra autoridad legalmente competente:

- Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida.
- Original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio.

4.2 Archivo

Con carácter general, debido a la naturaleza de la información que contendrán los documentos relacionados con la prevención del blanqueo de capitales, los documentos serán almacenados en soporte electrónico con formato digital, de modo tal que garantice su integridad, su confidencialidad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y la adecuada conservación y localización.

El modo de archivo electrónico se llevará a cabo a través de un servicio en la nube con las máximas garantías en Seguridad de la Información y en el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos:

- Administración de accesos y perfilado de acciones.
- Servidores con proceso automático de back up.
- Archivado en carpetas, agrupadas por País o División de negocio, ordenadas cronológicamente, fácilmente identificables y localizables.
- Transcurridos cinco años desde la terminación de la relación de negocio o la ejecución de la operación ocasional, la documentación conservada única y exclusivamente será accesible vía permisos por los miembros de la UTPBC y del OCI.
- Transcurrido un período de diez años desde la terminación de la relación de negocio o la ejecución de la operación ocasional, la documentación pasará a anonimizarse o eliminarse dependiendo de su tipología.

5. DETECCIÓN DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BLANQUEO DE CAPITALS

5.1 Detección de operaciones

El Grupo CIRSA ha desarrollado una relación ejemplificativa de hechos y operaciones susceptibles de estar particularmente vinculadas con el blanqueo de capitales propias de la casuística del sector del juego.

Este listado contiene las operaciones, indicadores, actividades y situaciones que pueden significar un riesgo potencial de vinculación a actividades de blanqueo de capitales.

No obstante, podrá ser considerada como sospechosa cualquier otra operación que, sin aparecer dentro de la relación mencionada, presente indicios o certeza de estar relacionada con el blanqueo de capitales.

Adicionalmente, y a título orientativo, se tendrá en cuenta el Catálogo Ejemplificativo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales en el sector del juego y el Catálogo Ejemplificativo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales para establecimientos de cambio de moneda, publicados por la Secretaría de Estado de Economía, que puede servir de consulta ante la ejecución de cualquier operativa del Grupo CIRSA en la web www.sepblac.es.

La detección de operaciones sospechosas es una actividad de responsabilidad conjunta de todos los integrantes de la operativa del Grupo CIRSA, desde recepción, seguridad, caja, operaciones, juego y gerencia en donde el juego es presencial y de los gestores y responsables de procedimientos en el juego en línea o por internet.

El sistema de alertas de los establecimientos del Grupo CIRSA se basa principalmente en la observación de los empleados de sala, dado que las operaciones de juego son inmediatas y, por ello, la forma más eficaz de detectar conductas sospechosas debe realizarse en el mismo momento en que el cliente participa en el juego. Las alertas las transmite el empleado que detecta una operación sospechosa a su superior jerárquico, que a partir de ese momento informará al responsable de máximo rango que se halle presente en la sala, para coordinar el seguimiento de las operaciones del cliente, tanto en la sala como en las transacciones que realice en caja; se prestará especial atención a las solicitudes de expedición de cheques y/o certificados de ganancias, única y exclusivamente admitidos por la División de Casinos, verificando siempre que se trate de ganancias reales por participación del cliente en el juego. En cualquier caso, deberá solicitarse autorización previa al responsable de la UTPBC en dichos casos, que a su vez lo comunicará a los miembros del OCI en la siguiente reunión que se celebre, para su constancia. Todo ello teniendo en cuenta que en el sector juego es necesario que los procedimientos sean ágiles para el tratamiento y detección de aquellas operativas sobre las que es necesario aplicar las medidas de diligencia debida de forma urgente dada la inmediatez con la que se producen o ejecutan.

Por ello, en los planes de formación, se destaca la importancia de que estos empleados conozcan y sepan detectar este tipo de operaciones, disponiendo de un catálogo o registro de tipologías de operaciones relacionadas con la PBC y de tipología de clientes según el riesgo, que se revisa de forma periódica en función de las actividades desarrolladas y experiencia adquirida por las empresas del Grupo.

Diferente es el caso del juego en línea o por internet, en donde se ha establecido por la correspondiente División, un sistema de alertas.

Semestralmente, la UTPBC ejecutará pruebas periódicas para verificar el grado de cumplimiento de las políticas establecidas respecto al procedimiento de detección de operaciones sospechosas. Las pruebas consistirán en la ejecución de consultas a la base de datos con que opera el Grupo CIRSA para detectar operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales según la relación de operaciones sospechosas mencionada en el primer párrafo y comprobar, en su caso, el tratamiento que se haya dado a las conductas y operaciones detectadas.

En caso de que la UTPBC detecte la ejecución frecuente de una determinada operativa de las incluidas en el catálogo o registro de tipologías de operaciones de riesgo, se deberá proceder a la revisión de los canales o procedimientos de comunicación con las Divisiones de negocio previstas en este Manual, para verificar si funcionan correctamente, así como a la aclaración de porqué las unidades de negocio continúan admitiendo y ejecutando esa determinada operativa.

5.2 Procedimiento de Abstención

Los empleados, directivos, responsables de sala o de gestionar las relaciones y transacciones de los clientes se abstendrán de ejecutar cualquier operación sobre la que exista indicio o certeza de que esté relacionada con el blanqueo de capitales procedentes de cualquier tipo de participación delictiva.

Cuando un empleado o un directivo observe alguna de estas operaciones seguirá el siguiente procedimiento:

1. El empleado o directivo se abstendrá, en la medida de lo posible, de efectuar la operación.
2. El empleado, en caso de dudas, se pondrá inmediatamente en contacto con su superior jerárquico, que podrá decidir la abstención de la ejecución de la operación de juego o contactar con el responsable o enlace de PBC del establecimiento o con el responsable de la UTPBC informando de la operación o el hecho observado.
3. En el caso último anterior, el responsable o enlace de PBC del establecimiento o, en su caso, el responsable de la UTPBC analizará la operación a la mayor celeridad posible, y si tras el análisis de la información disponible determina que existe indicio o certeza de que la operación está relacionada con el blanqueo de capitales dará instrucciones para que se proceda a la abstención de la ejecución de la operación.
4. No obstante lo anterior, el responsable de PBC del establecimiento o de la UTPBC podrá autorizar la realización de la operación si considera que no es posible la abstención o si ésta puede dificultar la persecución de los beneficiarios de la operación.
5. El responsable de la UTPBC comunicará a los miembros del OCI dichas circunstancias y se hará constar en el acta de la siguiente reunión que se celebre.

5.3 Procedimiento de comunicación de operaciones sospechosas a la UTPBC

Cuando un empleado o directivo observe alguna de las operaciones recopiladas en la relación de hechos y operaciones susceptibles de estar particularmente vinculadas con el blanqueo de capitales, o bien tenga sospecha de que una operación o hecho puede ser susceptible de estar relacionado con el blanqueo de capitales porque no se corresponde con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente, y no se tiene una justificación económica,

profesional o de negocio; dicha operación podrá ser comunicada a la UTPBC para su análisis. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El empleado o directivo que haya observado la operación en cuestión, cumplimentará el impreso de comunicación de operaciones sospechosas y lo enviará por correo electrónico a la UTPBC.
2. La UTPBC analizará el hecho o situación observada según el procedimiento descrito en el epígrafe 6 posterior de este Manual.
3. El responsable de la UTPBC comunicará al OCI la operación sospechosa junto con el resultado del análisis realizado.
4. El OCI, tras la revisión del análisis realizado, decidirá si procede su comunicación al SEPBLAC. La comunicación se realizará siguiendo el procedimiento descrito en el epígrafe 7 posterior de este Manual.
5. En cualquier caso, el responsable de la UTPBC informará al empleado o directivo sobre el curso dado a su comunicación a través de la cumplimentación y envío del formulario correspondiente.

Ante cualquier comunicación que realicen empleados o directivos sobre hechos o situaciones susceptibles de estar vinculados con el blanqueo de capitales, el Grupo CIRSA se compromete a garantizar absoluta confidencialidad sobre la identidad de los comunicantes y el contenido de la comunicación y les exime de cualquier responsabilidad que pueda derivar por el acto de comunicación.

Se dejará constancia en todo momento del estado de envío y recepción de dicho formulario tanto por la persona emisora del formulario como por el remitente.

Los directivos o empleados podrán comunicar directamente al SEPBLAC las operaciones que, en el ejercicio de sus funciones, conocieran y respecto de las cuales existan indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales, en los casos en que, habiendo sido puestas de manifiesto a la UTPBC, ésta no hubiese informado al directivo o empleado comunicante según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2010 en el plazo máximo de 10 días hábiles.

De la decisión tomada por el OCI respecto a la comunicación de la operación sospechosa al SEPBLAC, se informará por el mismo canal al empleado o directivo comunicante.

5.4 Procedimiento interno de comunicación de operaciones

Adicionalmente al anterior procedimiento de comunicación, los empleados y directores también tienen a su disposición una serie de canales de comunicación a través de los que pueden comunicar, incluso anónimamente, cualquier información relevante sobre posibles incumplimientos de la normativa en materia de prevención del blanqueo de capitales o las políticas y procedimientos implantados para darles cumplimiento, cometidos en el ámbito interno o externo de la actividad del Grupo CIRSA.

- El enlace a la plataforma del Canal de Línea Ética es (enlace ubicado en la Intranet):
<https://www.bkms-system.com/COMPLIANCE-CIRSA>
- La dirección de correo electrónico es: compliance@cirsa.com
- La dirección de correo postal es:

Área Corporativa de Compliance

Unidad Técnica de Prevención de Blanqueo de Capitales

Ctra. Castellar, 338, 08226 Terrassa (Barcelona)

Todas estas vías de comunicación son las que tiene implementadas el Grupo CIRSA en aplicación de su Código de Conducta, Política Anticorrupción y Política de Funcionamiento del Canal de Línea Ética, siendo sus destinatarios los miembros del Órgano de Cumplimiento Corporativo, entre los que se halla el Representante del Grupo ante el SEPBLAC en su condición de Chief Compliance Officer del Grupo, contando dicho órgano con un protocolo interno de investigación ante las denuncias que sean recibidas por dichos canales.

Es de aplicación, a este sistema y procedimiento interno de comunicación, lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal para los sistemas de información de denuncias internas.

En el Grupo CIRSA se garantiza que los empleados o directivos que informen de las infracciones cometidas en la entidad sean protegidos frente a represalias, discriminaciones y cualquier otro tipo de trato injusto.

5.5 Deber de confidencialidad

El Grupo CIRSA no revelará al cliente ni a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones derivadas del artículo 24 de la Ley 10/2010 en la forma regulada por dicha norma.

Los empleados son advertidos del carácter confidencial de la documentación que manejan y los conocimientos que en el desarrollo de su trabajo en el Grupo CIRSA adquieren, tanto de la clientela, como de los sistemas, métodos y organización de la prevención de blanqueo de capitales.

6. ANÁLISIS DE OPERACIONES

La UTPBC ostenta entre sus actividades la de obtención de información de los distintos establecimientos/operadores del Grupo para el análisis de las operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales comunicadas por empleados o directivos.

La UTPBC no solo aplicará las medidas de diligencia debida a todos los nuevos clientes sino, asimismo, a los clientes existentes en función de un análisis del riesgo. Y en todo caso, se aplicarán a los clientes existentes cuando se proceda a la contratación de nuevos productos, cambien las circunstancias del mismo o cuando se produzca una operación significativa por su volumen o complejidad.

El análisis previo será realizado a mes vencido en un plazo máximo de un mes desde el inicio del análisis y deberá documentarse formalmente para su presentación al OCI.

Se aplicarán, además de las medidas de diligencia debida indicadas anteriormente, los siguientes procedimientos adicionales para aquellos clientes que, por su naturaleza, sus características, o por su propia operativa observada en el seguimiento continuo, sean categorizados como de un riesgo superior al promedio, de acuerdo con la política de admisión de clientes. Un estudio pormenorizado del cliente que debe quedar recogido en un informe creado a tal efecto por parte de la UTPBC, en el que conste toda la información recogida durante el procedimiento ordinario, la documentación solicitada, las medidas tomadas para verificar cada una de las informaciones aportadas. Es importante la consulta de bases de datos externas y realizar una labor investigadora sobre el cliente.

Entre esas categorías destacan las Personas con Responsabilidad Pública (PRP) o los clientes domiciliados o residentes en los países considerados de riesgo alto o con un nivel de riesgo superior al promedio.

El OCI revisará la información proporcionada, la discutirá y decidirá si procede su comunicación al SEPBLAC. La decisión de comunicación se realizará cuando, tras el examen detenido de la información y documentación adicional, se concluya que muestra una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes y que no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las operaciones. Y en todo caso siempre y cuando, tras el examen especial, se conozca, sospeche o tenga motivos razonables para sospechar que tenga relación con el blanqueo de capitales, o con sus delitos precedentes o con la financiación del terrorismo.

Para aquellas alertas que se cataloguen como “en revisión”, la UTPBC analizará, durante los siguientes 3 meses, la operativa de aquellos clientes objeto de dicha categoría a fin de determinar el pretexto que originó la alerta o, por el contrario, esclarecer los indicios para su estudio y comunicación al OCI.

A través del informe se trata de cerciorar que toda la información disponible sobre el cliente permite considerar que la relación de negocios que éste pretende establecer se encuentra en consonancia con su capacidad económica, descartando cualquier tipo de relación con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Sea cual fuere, con el soporte documental se recogerá por escrito la decisión de comunicación adoptada. En un registro que posteriormente quedará reflejado en las Actas oficiales del OCI, y en caso de que la decisión sea la de no comunicar, se documentarán además los motivos que justifican tal decisión. Información que posteriormente se elevará al Órgano de Administración de la División de negocio correspondiente.

6.1 Mitigación del Riesgo

Los usuarios de las diferentes unidades de negocio del Grupo CIRSA no declaran su actividad profesional en el momento de su admisión como clientes. Por el contrario, el Grupo ha establecido unas pautas de búsqueda e investigación de las actividades profesionales de aquellos clientes que, por su volumen de juego, puedan llegar a suponer un riesgo en temas de prevención de blanqueo de capitales en caso de que dicho volumen de juego no case con el perfil económico del usuario.

A estos efectos, se diferencia las fuentes de consulta a emplear, tanto para usuarios nacionales como para usuarios extranjeros, con miras a obtener el posible origen de los fondos.

Para usuarios españoles:

- Registro Mercantil Central.
- Registradores.org.
- Axesor.

Para usuarios extranjeros:

- Reino Unido: companycheck.co.uk.
- Francia: verif.com y societe.com.
- Suiza: dnb.com/business-directory.
- Europeos: e-justice.europa.eu (Registros mercantiles).
- Opencorporates.com

La relación propuesta no es limitativa y puede verse ampliada a medida que se conozcan otras páginas confiables de información societaria.

Para aquellos casos en los que, a través de los registros y las páginas confiables de información societaria, no se halle información, se efectuarán búsquedas en Google en castellano, inglés y el idioma nativo del cliente a efectos de abarcar un posible mayor número de resultados.

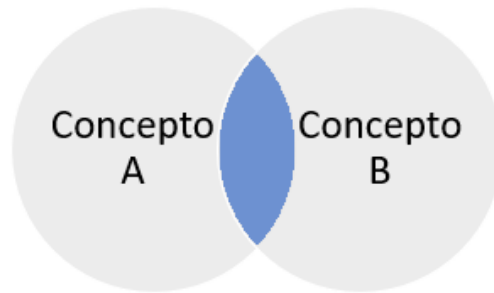
A efectos de obtener resultados más afines a la búsqueda que queremos realizar, se pueden emplear métodos de búsqueda científica en un metabuscador.

Metabuscador: <https://www.etoools.ch/>

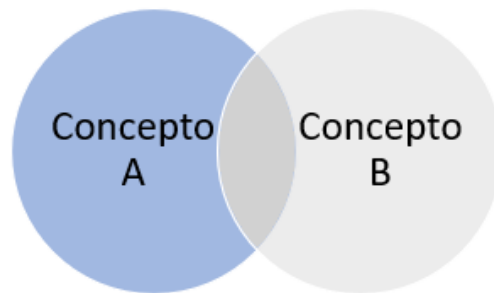
Métodos de búsqueda científica:

- Búsqueda por coincidencia exacta: “palabra/frase”. Indicando la palabra o frase que se desea buscar entre comillas (“ ”), el metabuscador ofrecerá resultados que coincidan exactamente con nuestra búsqueda.
- Búsqueda por truncamiento: *palabr**. Sustituyendo la parte del término que desconozcamos, o queramos dejar abierto, por el símbolo (*), nos ofrecerá resultados para cada palabra que se pudieran formar con la base del truncamiento. En el caso del ejemplo, obtendríamos resultados para *palabra*, *palabrita*, *palabreja*...
- Búsqueda por sustitución: *mé?ico*. Sustituyendo el carácter que puede variar por el símbolo (?), obtendremos todos los resultados de palabras que se puedan formar a partir de ese carácter faltante. En el caso del ejemplo, obtendríamos resultados para *México*, *Méjico*, *médico*...
- Criterios lógica Booleana:
 - AND: Operador lógico Y. La búsqueda nos devolverá resultados que incluyan

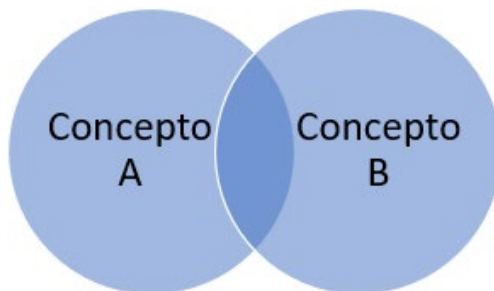
TODOS los distintos conceptos que se “aten” con este operador lógico.



- NOT: Operador lógico NO. La búsqueda que llevemos a cabo nos devolverá resultados que no incluyan los conceptos que se unan con este operador lógico.



- OR: Operador lógico O. La búsqueda que llevemos a cabo nos devolverá resultados que incluyan uno o varios de los conceptos que se vinculen con este operador lógico.



- Para aquellos casos en los que, tras la labor de investigación y análisis, no se halle información relativa a la actividad económica del usuario, o al posible origen de sus fondos, se diferencian tres situaciones hipotéticas a efectos de valorar la actuación a seguir llegado el caso: Usuario puntual, entendiéndose como usuario puntual aquel que accede a la oferta de juego en una ocasión, o durante un acotado periodo de tiempo, y que, en el plazo de dos años, no vuelve. En estos casos, se aplicarán medidas de diligencia reforzadas, a efectos de determinar, a través de la operativa llevada a cabo por el cliente, si existen indicios de blanqueo de capitales a efectos de comunicar al SEPBLAC. En caso de no detectar indicios, se archivarán los casos.
- Usuario temporal, entendiéndose como usuario temporal aquel que accede de forma recurrente a la oferta de juego, centrandó su actividad en momentos concretos del año. En estos casos, se aplicarán medidas de diligencia reforzadas, a efectos de determinar, a través de la operativa llevada a cabo por el cliente, si existen indicios de blanqueo de capitales a efectos de comunicar al SEPBLAC y se establecerá una alerta en el aplicativo de gestión a efectos de llevar un seguimiento de su actividad en su próxima visita.
- Usuario frecuente/recurrente, entendiéndose como usuario frecuente/recurrente aquel

que tiene actividad de forma continuada a lo largo de todo el año. En estos casos, se solicitará al cliente que aporte un documento que justifique su actividad económica y/o origen de los fondos.

7. COMUNICACIÓN AL SERVICIO EJECUTIVO DE OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE ESTAR RELACIONADAS CON EL BLANQUEO DE CAPITALS

7.1 Procedimiento de comunicación

La comunicación al Servicio Ejecutivo se realizará directamente por parte del Representante o sus suplentes autorizados ante el SEPBLAC, y vía telemática en la página web del Banco de España a través de la Oficina Virtual <https://sedeelectronica.bde.es/sede/es/> o a través de cualquier otro medio que se habilite a tales efectos.

En todo caso, las comunicaciones siempre incluirán la siguiente información:

- Relación e identificación de las personas físicas que participan en la operación y el concepto de su participación en ella.
- La actividad conocida de las personas físicas que participan en las operaciones y la correspondencia entre la actividad y las operaciones realizadas.
- Relación de las operaciones y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- Las gestiones realizadas por el Grupo CIRSA para investigar las operaciones comunicadas.
- Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de vinculación al blanqueo de capitales o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las actividades.
- Otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales que el Servicio Ejecutivo determine.

Para la comunicación de operaciones sospechosas al SEPBLAC se utilizará el formulario F-19 disponible en la web www.sepblac.es o aquel otro que en el futuro se pueda determinar a tales efectos.

Se guardará copia de las comunicaciones remitidas al SEPBLAC, así como justificante de recepción de las mismas para la memoria anual.

7.2 Exención de responsabilidades

La información facilitada al SEPBLAC en las comunicaciones realizadas al amparo del cumplimiento de este Manual por sus directivos o empleados no constituirá violación de las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal o reglamentaria y no implicará para sus directivos o empleados ningún tipo de responsabilidad, siempre que no se trate de una denuncia falsa.

7.3 Archivo

Para cada comunicación relativa a operaciones sospechosas que se haya realizado, se creará un expediente electrónico en una base de datos, donde se registrarán los pasos seguidos en el análisis de la operatoria del cliente. Así mismo, también se abrirá una carpeta electrónica, a modo de repositorio, donde dada la naturaleza sensible de la información contenida se garantice: su integridad, su acceso limitado, su confidencialidad y su adecuada conservación y localización en base a los más altos estándares en Sistemas de Gestión de Seguridad de la

Información, y donde se guardará toda la documentación consultada y utilizada para confeccionar la comunicación y/o respuesta, y que quedará archivada en la UTPBC durante 10 años en orden cronológico de las mismas.

8. DECLARACIÓN MENSUAL OBLIGATORIA DE OPERACIONES

Las únicas entidades del Grupo CIRSA que en España están obligadas a presentar declaración mensual de operaciones, según lo establecido en el Art.27.1.a del RD 304/2014 de 9 de junio, son los Casinos y únicamente por su actividad de cambio de moneda.

9. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO EJECUTIVO Y OTRAS AUTORIDADES

9.1 Personas encargadas y medios utilizados

El Representante del Grupo CIRSA ante el SEPBLAC o en su defecto los autorizados suplentes, son quienes se encargan de dar cumplida respuesta a los requerimientos enviados por el SEPBLAC, o por otras autoridades (Juzgados, Policía, Guardia Civil, Agencia Tributaria y otras administraciones competentes) relacionados con la prevención del blanqueo de capitales.

Previamente, la UTPBC estudiará el requerimiento y recopilará la información sobre los clientes, en su caso, y los movimientos realizados con objeto de analizar en profundidad la operativa y responder el requerimiento con el máximo detalle posible, cuando la información requerida lo sea en relación con operaciones de los clientes.

Todo requerimiento solicitado por el SEPBLAC o por parte de otras autoridades (Juzgados, Policía, Guardia Civil, etc.) relacionados con la prevención del blanqueo de capitales, será atendido con la mayor celeridad posible, y dentro de los plazos establecidos. En caso de que el requerimiento no indique una fecha máxima de respuesta, ésta no deberá superar los 30 días naturales.

9.2 Procedimiento de archivo de los requerimientos solicitados

Para cada requerimiento del SEPBLAC o de otras autoridades (Juzgados, Policía, Guardia Civil, etc.) relacionados con la prevención del blanqueo de capitales se creará un expediente electrónico en una base de datos, donde se anotarán los pasos seguidos en el análisis de la operativa del cliente.

Asimismo, también se abrirá una carpeta electrónica donde se guardará toda la documentación consultada y utilizada para confeccionar la comunicación y/o respuesta, y que una vez contestado quedará archivada en la UTPBC por un periodo de 10 años.

A la vez se creará un registro electrónico donde la UTPBC anotará la fecha de recepción, el contenido del requerimiento y la fecha de respuesta.

10. FORMACIÓN DEL PERSONAL

10.1 Alcance

La UTPBC es responsable de impulsar las acciones de comunicación y formación necesarias a fin de mantener constantemente informada a la plantilla respecto a las exigencias derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de blanqueo de capitales y que sepan detectar operaciones sospechosas y cómo proceder ante cada caso.

El plan anual de formación tendrá en cuenta los riesgos en el sector del juego y contendrá:

- El contenido básico de los cursos y material utilizado, que, en todo caso, incluirá la exposición de casos relativos a operaciones con indicios que se hayan producido en la entidad o que puedan ser específicos del sector en el que opera el sujeto obligado.
- Duración y periodicidad de estos.
- Forma de impartición, presencial o a distancia, y perfil de los formadores.
- Empleados, departamentos y líneas de negocio a los que va dirigido, elaborando cursos idóneos según el perfil de cada colectivo de empleados.
- Impartición de un curso de formación inicial en materia de PBC a los empleados de nueva incorporación.
- Implantación de un sistema de evaluación de los conocimientos adquiridos tras los cursos impartidos.

La formación en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales irá dirigida a aquellos empleados que tengan una posición de responsabilidad y cercana al desarrollo de las operaciones que puedan ser susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales, así como a los miembros del OCI, UTPBC y administradores.

La UTPBC dará soporte al OCI en materia de formación; el contenido y nivel de detalle del plan de formación será propuesto por la UTPBC al OCI.

Con carácter general, la formación para un nuevo empleado, en materia de prevención de blanqueo será responsabilidad de su superior inmediato y estará integrada en su programa de inducción -bienvenida-.

Adicionalmente, se implantarán acciones formativas específicas cuando se produzcan cambios significativos en la legislación vigente y/o en la normativa interna de prevención y detección del blanqueo de capitales y si no ocurren cambios sustanciales en un periodo de dos años, acciones formativas de reforzamiento.

Tanto las acciones formativas específicas como las de reforzamiento podrán ser llevadas a cabo por formadores del propio Grupo CIRSA, como por empresas externas de servicios con experiencia demostrable en la materia.

Deberá realizarse un seguimiento del plan anual de formación, de modo que a fin de año se evalúe cuántos empleados de los que se preveía formar han sido efectivamente formados con un grado de aprovechamiento suficiente.

10.2 Soporte documental de las acciones formativas

La UTPBC es responsable de instrumentar los procedimientos oportunos al objeto de acreditar, ante el SEPBLAC y/o terceros, la impartición efectiva de la totalidad de acciones formativas concretas previstas en materia de prevención del blanqueo de capitales.

Estos procedimientos permitirán evidenciar los siguientes aspectos en relación con cada una de las acciones formativas:

- Temas impartidos.
- Asistencia efectiva de los miembros de la Organización a quienes se dirigen las acciones formativas.
- Evaluación de los conocimientos adquiridos por los asistentes.

11. VERIFICACIÓN INTERNA

11.1 Auditoría Interna

El Departamento Corporativo de Auditoría Interna verificará el cumplimiento de las obligaciones en materia de PBC por parte del Grupo CIRSA y la efectividad del sistema de prevención.

El Plan de auditoría anual incluirá la revisión de la función de prevención, que abarcará el funcionamiento del OCI y de la UTPBC y la efectividad global del sistema de prevención.

La auditoría interna se realizará anualmente y podrá realizarse presencialmente o a distancia a criterio del Departamento Corporativo de Auditoría.

Serán objeto de revisión el funcionamiento de las medidas de control y los aspectos clave para la eficacia del sistema como la formación a los empleados y directivos, la política de admisión de clientes, el registro de operaciones y el funcionamiento en general del sistema.

Para llevar a cabo dicha revisión se realizarán muestras con objeto de opinar sobre la efectividad del sistema de prevención.

Se informará a la dirección de cada División del resultado de las auditorías realizadas y se fijará el procedimiento establecido para garantizar la subsanación en un plazo razonable de tiempo de las debilidades o deficiencias detectadas.

En dicho informe se indicará la opinión sobre el grado de ajuste al documento de recomendaciones publicado por el SEPBLAC.

11.2 Experto externo

Adicionalmente, los procedimientos y Órganos de Control Interno del Grupo CIRSA serán objeto de examen anual por un Experto externo.

Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito, de carácter reservado, que describirá detalladamente las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras. El referido informe, que incluirá como anexo una descripción detallada de la trayectoria profesional del experto que lo redacta, estará en todo caso a disposición del Servicio Ejecutivo durante los seis años siguientes a su realización.

11.3 Memoria anual

La UTPBC, elaborará cada ejercicio una memoria específica de todas las actividades internas realizadas en relación con la prevención del blanqueo de capitales, que será elevada al OCI para su análisis y aprobación. En esta memoria anual se incluirán (siempre que proceda) la documentación relativa a:

- Comunicaciones dirigidas al SEPBLAC.
- Requerimientos del SEPBLAC.

Asimismo, se archivarán de manera conjunta en una carpeta destinada a tal fin, los siguientes documentos:

- Copia de las Actas de las reuniones celebradas por el OCI.

- Copia de informes de revisión del Manual de Prevención, emitidos por Expertos Externos y/o por Auditoría Interna.
- Cambios en la estructura y organización del OCI y de la UTPBC.
- Datos estadísticos sobre el número de alertas, de operaciones objeto de análisis especial, implantación de las mejoras indicadas por el Experto externo.

12. CONTROL DE LAS FILIALES

La Política Corporativa de PBC se aplica a todas las sociedades del Grupo que tengan la consideración de sujetos obligados, incluyendo a las filiales situadas en terceros países, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias para el cumplimiento de las normas específicas de que deban preverse reglamentariamente cada país.

Los principios que inspiran el presente Manual tienen su base en la referida Política Corporativa, al igual que los Manuales que deberán aprobarse en cada país siguiendo estos mismos principios adaptados en cada caso a las normas que les sean propiamente de aplicación.

El Grupo CIRSA ha establecido un procedimiento para garantizar que las filiales en el extranjero, en las que tenga participación mayoritaria, tienen establecidos y aplican procedimientos y medidas de PBC alineados con los establecidos por la matriz, con las principales medidas:

- Nombramiento en cada país de un responsable de cumplimiento en materia PBC que reportará a la UTPBC.
- Aprobación de un Manual propio de cada país adaptado a la normativa que le sea de aplicación y que recoja los principios de la Política Corporativa de PBC.
- Elaboración de un check list detallando las principales obligaciones en cada país que debe revisarse trimestralmente por la UTPBC.
- Entrega a los responsables de funcionamiento de cada país de la guía de funciones en materia de PBC.
- La UTPBC contará con un técnico responsable que velará por que cada país cumpla con la normativa y los procedimientos internos en materia de PBC.

La UTPBC coordina a los Compliance Officers de cada país, como responsables de la aplicación de las medidas de prevención del blanqueo de capitales aplicables a su jurisdicción, haciendo valer los principios recogidos en la Política corporativa, así como encargándose del control directo en esta materia, adaptado a la normativa de cada país y a los manuales propios de cada demarcación.

El procedimiento de comunicación con las de entidades extranjeras se canaliza a través del reporte trimestral que los oficiales de cumplimiento deben remitir a la UTPBC, conforme viene establecido en la Guía de funciones en materia de PBC.