



# **Shepparton Club**

## **Código de conducta para el juego responsable**

**Octubre de 2018**

**Versión 3**

**LEIGH & BARRETT  
ASSOCIATES**

*Expert Advice in Regulatory Compliance Policy and Procedure*

---

## **Shepparton Club**

### **Código de conducta para el juego responsable**

#### **1. Algunas definiciones**

- «Ley» significa la Ley de Regulación del Juego de 2003 (versión en vigor);
- «Código» hace referencia a este Código de conducta para el juego responsable;
- «EGM» significa máquina electrónica de juegos;
- «EFT» hace referencia a la transferencia electrónica de fondos que puede estar disponible en establecimientos de EGM para efectuar pagos;
- «ICRP» (*Independent Complaints Resolution Process*) se refiere al Proceso Independiente de Resolución de Reclamaciones;
- «Normas ministeriales» hace referencia al poster obligatorio de Juego Responsable, a la señalización y a las directrices establecidas por la Ley;
- «Menor» significa una persona menor de dieciocho (18) años;
- «Persona designada» hace referencia a la persona nombrada de conformidad con la cláusula 9, que será la responsable de facilitar información a los usuarios sobre el Código durante todo el tiempo en que el Establecimiento esté ofreciendo productos y servicios de juego.
- «Usuarios» significa clientes, miembros y visitantes del Establecimiento; «PID» (*player information display*) hace referencia a la información que se muestra a los jugadores en las pantallas de las EGM;
- «Funcionario para el Juego Responsable» se refiere a la persona responsable de la aplicación del Código y del ICRP en el Establecimiento;
- «Registro de Incidentes para el Juego Responsable» o RGIR significa el registro que lleva el Establecimiento en el que se registra la información requerida por el Código y que, al mismo tiempo, también puede contener el Registro de Incidentes de Consumo Responsable de Alcohol.
- «Formulario de revisión» hace referencia al formulario o formularios que el Establecimiento debe completar anualmente de conformidad con el artículo 17 del presente Código;
- «La Ley» significa la Ley de Regulación del Juego de Victoria de 2003 (versión en vigor);
- «Las Normas» hacen referencia a las Normas de Regulación del Juego del Estado de Victoria de 2015 (versión en vigor);
- «Establecimiento» hace referencia a este establecimiento de juego;
-

---

## **2. Mensaje sobre el juego responsable**

Este establecimiento ofrecerá los estándares más altos de atención al usuario y un servicio de juego responsable para todos nuestros usuarios y exhibirá el siguiente mensaje de responsabilidad en el juego el mostrador de la caja y/o en la entrada a la sala de juego, de forma claramente visible en el lugar en donde el establecimiento ofrezca productos EGM de juego:

Este establecimiento está comprometido con el bienestar de sus usuarios, empleados y de la comunidad en la que opera en general. Se esfuerza en prestar todos sus servicios de manera responsable y sostenible, proporcionando los medios para que nuestros usuarios puedan tomar decisiones estando informados y puedan efectuar elecciones racionales y sensatas basada en sus circunstancias personales e individuales. Como parte de este compromiso, el establecimiento ha adoptado un Código de Conducta para el Juego Responsable de carácter integral y un Programa de Autoexclusión y proporcionará los recursos necesarios, tanto financieros como humanos, para apoyar la aplicación y el cumplimiento adecuado del Código en este establecimiento.

Nuestro Código describe cómo lo llevamos a cabo y cómo continuamos ofreciendo servicios de juego gratificantes desde el punto de vista social, divertidos y receptivos.

## **3. Preparación del Código**

El Código de Shepparton Club ha sido preparado por Leigh Barrett & Associates Pty Ltd en nuestro nombre y se encuentra fácilmente disponible para su adopción e integración en nuestras operaciones comerciales de juego. Es un documento sencillo y ha sido redactado de forma tal que permite una rápida comprensión por parte de nuestros usuarios y una interpretación y explicación fácil por parte de nuestro personal. Ha sido redactado con un lenguaje claro y presentado de tal forma que es accesible para todos nuestros usuarios, incluyendo a aquellos que proceden de diferentes ámbitos culturales y lingüísticos.

El Código cuenta con el apoyo del Manual de Políticas y Procedimientos para el Juego Responsable que se entrega a cada miembro de la plantilla del establecimiento en el momento de su contratación.

## **4. Disponibilidad del Código**

Una copia del Código se encuentra a disposición de los usuarios, en formato impreso y electrónico, cuando lo soliciten. Se colocará un letrero en la entrada de la sala de juego o en la caja de la sala de juego, que informe a los usuarios sobre cómo obtener una copia.

El Código también estará disponible en la página web del Shepparton Club (en su caso), y aparecerá en varios idiomas entre los cuales se encuentran griego, italiano, chino, vietnamita, árabe, turco y español.

El establecimiento se asegurará de que el Registro de Juego Responsable se encuentre fácilmente disponible para cualquier persona autorizada o inspector de la VCGLR si así lo solicitase.

## **5. Información sobre el juego responsable**

---

De conformidad con la Ley y/o con el Código, cuando se exija al establecimiento:

- proporcionar información a los clientes; y/o
- poner la información a disposición de los usuarios; y/o
- exhibir información;

El Establecimiento lo llevará a cabo de la siguiente manera:

- Exhibiendo información sobre el juego responsable en diversidad de formatos, incluyendo: folletos informativos, posters, y en las pantallas de las máquinas de juego electrónicas (EGM) de la(s) zona(s) en las que el establecimiento ofrezca productos de juego, incluyendo la información requerida por la Ley y las Normas;
- Contar con folletos informativos de fácil acceso para que los usuarios se los puedan llevar por iniciativa propia o si así lo solicitan; y/o
- Dar a conocer la información disponible en el sitio web del establecimiento (cuando este exista);  
(Lo que resulte más adecuado y eficaz).

Se facilitará la siguiente información sobre responsabilidad en el juego a los usuarios:

- a. cómo jugar con responsabilidad;
- b. cómo tomar y mantener una decisión de compromiso previo; y
- c. las restricciones que se aplican al pago de premios en cheque y la provisión de crédito o el préstamo de dinero con el objeto de jugar;

### **Información adicional sobre responsabilidad en el juego**

Este establecimiento proporciona a los usuarios información adicional relativa a la responsabilidad en el juego, que incluye:

- a. Cómo acceder a la página web del Gobierno de la Commonwealth «Money Smart» [www.moneysmart.gov.au](http://www.moneysmart.gov.au) (o una página web gubernamental similar sobre planificación del presupuesto familiar); y
- b. Cómo los jugadores y sus familias o amigos pueden encontrar servicios de apoyo y programas de autoexclusión, así como la página web del Gobierno estatal sobre apoyo en caso de problemas de juego [www.responsiblegambling.vic.gov.au](http://www.responsiblegambling.vic.gov.au)

En los casos en los que el establecimiento posea enlaces a los sitios mencionados precedentemente, estos aparecerán en la página web del establecimiento.

## **6. Información sobre productos de juego**

Las normas para cada EGM, incluyendo las oportunidades de ganar, estarán disponibles en las pantallas PID de las EGM.

La información sobre cómo visualizar las pantallas PID se encuentra disponible a través de cualquier miembro del personal y/o leyendo el folleto del PID, disponible en la sala de juego.

---

## 7. Programa de Autoexclusión

Este establecimiento ofrece un programa de autoexclusión. Para obtener información acerca del programa, los usuarios pueden hablar con el Funcionario de Juego Responsable o con persona designada o retirar una copia del folleto de Autoexclusión que se exhibe en la sala de juego.

## 8. Información sobre el programa de fidelización de clientes

Cada vez que este establecimiento ofrezca un programa de fidelización de usuarios, se pondrá a disposición de estos un folleto informativo detallando el correspondiente plan de fidelización de usuarios disponible para los participantes.

Esta información incluirá las normas del programa de fidelización, incluyendo cómo y cuándo se acumulan, caducan y se pueden canjear las compensaciones. Las personas autoexcluidas no podrán adherirse ni permanecer en ningún programa de fidelización. Todas las comunicaciones escritas a los miembros del programa de fidelización incluirán la siguiente declaración:

*Se recomienda encarecidamente que usted establezca periodos sensatos de tiempo y dinero para gastar en el juego y que se mantenga dentro de esos límites. Por favor, solicite la asistencia de nuestro personal si tiene problemas de cualquier tipo con el juego, incluyendo el establecimiento y el mantenimiento de los límites.*

## 9. Estrategia de compromiso previo

Este establecimiento anima a los usuarios que juegan en las EGM a fijar un límite de tiempo y de dinero acorde con sus circunstancias personales.

La señalización sobre el juego responsable y los folletos informativos en la sala de juego y en todas las EGM ayudarán al cliente a tomar una decisión de para establecer un período de tiempo de juego y para no exceder de dicho período. Se solicita a los miembros del personal que estén dispuestos a comentar sobre cómo acceder a la ayuda para establecer y mantener los límites y acceder a la ayuda para identificar los detonantes que conducen a gastar en exceso en el juego.

Asimismo, el establecimiento facilitará información sobre cualquier aspecto de acceso a los diversos servicios de apoyo en el juego y/o la página web del Gobierno estatal [www.responsiblegambling.vic.gov.au](http://www.responsiblegambling.vic.gov.au) para los usuarios, sus familias y amigos.

Todas las EGM de este establecimiento permiten que el jugador realice un seguimiento del tiempo y de la cantidad de dinero gastada durante una sesión de juego. El personal del establecimiento dispone de información sobre cómo activar el seguimiento de la sesión, y ello también se explica en el folleto del PID disponible en el establecimiento. Esta información se encuentra disponible en cada EGM para ayudar al cliente que haya tomado o desee tomar una decisión de compromiso previo.

Este establecimiento cumplirá con todas las normas relativas al compromiso previo en relación con el juego en las máquinas, incluyendo el Victorian YourPlay, en el que los usuarios podrán establecer límites periódicos de tiempo y/o de dinero para gastar en las EGM.

---

Además, cada EGM de este establecimiento permite a un usuario establecer límites de tiempo y de dinero a través del sistema Victorian YourPlay de compromiso previo a nivel nacional. Cualquier usuario puede establecer dichos límites accediendo al sitio web [www.yourplay.com.au](http://www.yourplay.com.au) o solicitando ayuda a algún miembro del personal de una EGM del establecimiento.

## 10. Interacción con los usuarios

Este establecimiento considera la interacción entre los usuarios y el personal como un elemento esencial en el fomento del binomio usuario/juego responsable.

El personal de este establecimiento se compromete a prestar de forma constante altos niveles de servicio y de atención al usuario, lo que incluye mantenerse constantemente al tanto de las necesidades de los usuarios, así como de la responsabilidad del establecimiento con respecto al Juego Responsable. El personal de las salas de juego recibe formación sobre el Código como parte de su capacitación inicial, así como también cursos de actualización posteriores.

Este establecimiento ha designado un Coordinador para el Juego Responsable y todos los Gerentes/Supervisores de Juego de turno son nombrados Funcionarios para el Juego Responsable en el establecimiento. El Coordinador y los Funcionarios son conscientes de las responsabilidades del puesto, cómo desempeñar sus responsabilidades y siempre estarán disponibles para gestionar cualquier cuestión relativa a la atención al usuario o un asunto de responsabilidad en el juego siempre que el establecimiento esté abierto.

Todos los miembros del personal saben quién es la persona designada en cada turno.

Toda persona que se acerque a un miembro del personal para obtener información sobre los servicios de apoyo por problemas de juego o que muestre signos de tener un problema con el juego, será derivada al Funcionario para el Juego Responsable para obtener asistencia personal y tomar cualquier medida que sea necesaria.

Los clientes que muestren signos de ansiedad o un comportamiento inaceptable serán contactados por la persona designada, que le ofrecerá asistencia de un modo útil y con total confidencialidad.

El comportamiento inaceptable incluye (a título meramente enunciativo):

- Agresión
  - Golpear la máquina/los botones con una fuerza indebida;
  - Gritar a la máquina o a otras personas en la sala de juego;
  - Insultar al personal y/o a otras personas; y
  - Comportarse de modo amenazador.
- Emoción
  - Llorar en cualquier sitio del establecimiento, incluyendo cuando se está en una EGM;
  - Estar sumamente triste o deprimido en el establecimiento;
  - Sudar en extremo mientras se juega en una EGM;
  - Estar muy agitado en el establecimiento; y

- 
- Quejarse continuamente al personal.
  - Aislamiento
    - No reaccionar a la interacción con el personal;
    - No reaccionar ante los acontecimientos en el establecimiento que normalmente atraerían la atención del cliente;
  - Aspecto
    - Intentar disfrazarse para no ser reconocido; y
    - Reducción general en la higiene/cuidado propio con el tiempo.
  - Juego prolongado
    - Jugar en las EGM del establecimiento todos los días;
    - Jugar continuamente en las EGM durante más de 3 horas; y
    - No querer abandonar el establecimiento a la hora de cierre.
  - Pedir dinero para jugar
    - Pedir dinero prestado al personal (para cualquier propósito);
    - Pedir dinero prestado a otros usuarios (para cualquier propósito); e
    - Intentar vender productos o servicios en el establecimiento.

El proceso para interactuar con dichos usuarios incluye asistencia medida dependiendo de la evaluación caso por caso por parte del personal correspondiente, incluyendo a la persona designada. Esta interacción puede consistir en:

- i. acercarse al cliente o visitante e intentar que el mismo participe en la interacción social;
- ii. animar al cliente para que considere las ofertas de comida o bebida disponibles en el establecimiento, que le permitirán hacer una pausa de la máquina de juego;
- iii. ofrecer al cliente algún refrigerio gratuito (p. ej., una taza de té o de café) en una zona más tranquila y privada de la sala de juego, en donde se pueda facilitar al cliente toda la información y accesos relevantes a los servicios de apoyo, incluyendo asesoramiento financiero y de autoexclusión, de forma confidencial;
- iv. brindar otro tipo de asistencia adecuada, que puede incluir el uso de un teléfono en el establecimiento para contactar con un familiar o amigo; y/o
- v. ayudar al cliente con las gestiones del transporte para regresar a su domicilio;

Los contactos entre los usuarios y el Funcionario para el Juego Responsable se registran en el Registro para el Juego Responsable e incluye una descripción de las medidas tomadas. El establecimiento impartirá formación a todos los empleados nombrados personas designadas. Las personas designadas recibirán capacitación para conocer los indicadores de los problemas con el juego, así como las respuestas adecuadas ante un comportamiento problemático, junto con los requisitos de los Principios de Privacidad en Australia.

El contenido de este registro está contemplado por la *Ley de Privacidad de 1988* y la persona designada se asegurará de que se cumplen los Principios de Privacidad en Australia.

---

Los datos que se incluirán en el Registro son los siguientes:

- i. la fecha y la hora del incidente o asunto;
- ii. el/los nombre(s) del/de los miembro(s) de personal implicados;
- iii. el nombre del cliente involucrado (si se tiene o si es apropiado);
- iv. un resumen o síntesis del incidente;
- v. las medidas tomadas por el personal (por ej.: proveer información sobre Ayuda al Jugador / Autoexclusión).

El establecimiento cumplirá asimismo con las leyes y normas relativas al servicio responsable de consumo de alcohol.

## **11. Interacción con el personal del establecimiento**

El establecimiento tiene la preocupación constante de garantizar la seguridad de todo su personal y de conservar la integridad de los productos de juego suministrados en dicho establecimiento.

De conformidad con la ley, los empleados de este establecimiento tienen prohibido jugar en las máquinas, jugar a Keno, comprar billetes de lotería o hacer apuestas mientras están de servicio durante el transcurso de su empleo.

El establecimiento posee una política relativa a los empleados que compren productos de juego (incluyendo jugar en las máquinas) y una copia de dicha política está incluida en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Juego Responsable del establecimiento y en el manual de empleados y también se adjunta a cualquier copia que se distribuya del Código.

Cualquier miembro del personal que comente a otro miembro o directamente a la persona designada que él o ella puede tener un problema con el juego, recibirá pleno apoyo y asesoramiento, así como información sobre problemas asociados con el juego por parte del operador del establecimiento (persona responsable correspondiente) de manera confidencial. Para determinar qué medida es adecuada en una situación que afecte a un miembro del personal, el establecimiento se asegurará de que se hagan todos los esfuerzos necesarios para ser discretos y atraer la menor atención posible sobre la situación y el miembro del personal. Se fomentará que el miembro del personal realice tareas no relacionadas con el juego en el establecimiento siempre que sea posible.

Las medidas tomadas con arreglo a esta cláusula serán registradas en el expediente laboral del miembro del personal y no en el Registro para el Juego Responsable.

Todos los años se llevan a cabo sesiones de desarrollo profesional para el personal sobre Responsabilidad en el Juego, en conjunto con las organizaciones de formación adecuadas, incluyendo el servicio local de Ayuda al Jugador y otros servicios similares, según lo determine el establecimiento.

La información sobre la responsabilidad en el juego y sobre los servicios de apoyo para problemas de juego estará incluida en el paquete de capacitación inicial/manual del empleado que se entrega a todos los empleados al inicio de su trabajo en el establecimiento.



---

Si el establecimiento adopta una política distinta a la indicada anteriormente, dicho establecimiento deberá informar al VCGLR por escrito sobre el cambio en la política.

## 12. Interacción con los servicios de apoyo para problemas de juego

Este establecimiento está comprometido a mantener fuertes vínculos y contacto regular con los servicios locales de apoyo para problemas de juego y entidades relacionadas.

El establecimiento pondrá a disposición de los usuarios varias publicaciones y datos de contacto del Servicio local de Ayuda al Jugador y/ u otros servicios pertinentes de apoyo para problemas de juego.

El personal superior de este establecimiento se reunirá regularmente (al menos anualmente) con el Servicio local de Ayuda al Jugador y con los Trabajadores designados de Apoyo para el Establecimiento («VSW», *Shepparton Club Support Workers*) del servicio regional pertinente de Ayuda al Jugador.

Ejemplos de estas reuniones pueden incluir:

- o Realizar una sesión anual de formación del personal, dictada por el servicio local de Ayuda al Jugador;
- o Celebrar reuniones entre el Operador / Gerente del Establecimiento y el servicio de Ayuda al Jugador o VSW designado, o
- o Mantener un contacto regular a través del correo electrónico con los servicios de apoyo

El establecimiento registrará los datos de todos los contactos con los Servicios de Ayuda al Jugador y/u otros servicios pertinentes de apoyo para problemas de juego en la Carpeta de Políticas y Procedimientos para el Juego Responsable. Los detalles de la reunión deben incluir:

- hora y fecha de la reunión;
- asistentes a la reunión;
- temas tratados;
- resultados / puntos de acción de la reunión;
- la fecha de la próxima reunión.

## 13. Reclamaciones de los clientes

El establecimiento suscribe un proceso ICRP que cumple con las directivas ministeriales pertinentes relativas a ICRP.

El establecimiento pondrá a disposición de los clientes información sobre el ICRP, que incluye:

- cómo hacer una reclamación;
- el proceso de resolución de una reclamación;
- la revisión independiente de las decisiones tomadas por el establecimiento sobre las reclamaciones de los miembros o visitantes.
- cómo se recopilará y conservará la información sobre las reclamaciones; y

- 
- cómo se ayudará al VCGLR a supervisar el cumplimiento del proceso de reclamaciones.

Un cliente con una reclamación sobre el cumplimiento de y/o la aplicación del presente Código deberá presentar la misma directamente por escrito a la dirección del establecimiento.

El director del establecimiento revisará todas las reclamaciones para asegurarse de que las mismas están relacionadas con la aplicación de este Código. Las reclamaciones sobre servicios al cliente o sobre operación de las máquinas que no estén relacionadas con la aplicación del Código, deberán dirigirse al gerente de turno. El personal del establecimiento ayudará a los clientes con este proceso, si éstos así lo solicitan.

Se investigarán las reclamaciones discretamente y serán resueltas lo más pronto posible, de la siguiente forma:

- se acusará recibo de todas las reclamaciones sin demora;
- si se decide no investigar la reclamación por no estar relacionada con la aplicación del Código, se informará al cliente sobre los motivos;
- durante la investigación de la reclamación, el Gerente del Establecimiento podrá pedir información a un miembro del personal con conocimiento del tema de la reclamación;
- el Gerente del Establecimiento tratará de establecer si es que a un cliente se le ha tratado razonablemente y de acuerdo con el Código;
- si se corrobora la reclamación, el Gerente del Establecimiento informará sobre las medidas que van a implementarse para corregir el problema;
- siempre se informará al cliente del resultado de la reclamación;
- los datos de la reclamación se registrarán en la Carpeta / Registro de Políticas y Procedimientos para el Juego Responsable; y
- se facilitará información sobre las reclamaciones al VCGLR si así lo solicitase.

Si una reclamación no puede resolverse a nivel del establecimiento, se solicitará su resolución ante el Instituto de Árbitros y Mediadores de Australia (IAMA). Cualquiera de las partes involucradas en la reclamación podrá contactar con el IAMA.

A fin de iniciar una reclamación cualquiera de las partes puede visitar la página web de IAMA ([www.iama.org.au](http://www.iama.org.au)), descargar el formulario para Resolver Controversias y luego enviar dicho formulario cumplimentado, con la tasa pertinente abonada, al IAMA.

La documentación referente a todas las reclamaciones relativas al Código debe registrarse en la Carpeta / Registro de Políticas y Procedimientos para el Juego Responsable para que VCGLR pueda acceder a ella si así lo solicitase.

#### **14. Cumplimiento de la prohibición del juego de menores**

El juego por parte de menores se encuentra estrictamente prohibido, y los menores, independientemente de su edad, no tendrán acceso a las salas de juego.

---

El establecimiento garantizará la existencia de letreros en la entrada de cada sala de juego prohibiendo a todos los menores el acceso a las salas.

Dado que todo el personal del establecimiento tiene la responsabilidad de solicitar un comprobante de la edad de la persona, el establecimiento exige que los empleados de la sala de juego pidan dicha prueba si no están seguros de que un cliente o visitante en la sala de juego sea mayor de 18 años.

Con el fin de verificar la edad, se aceptan los siguientes documentos originales (en vigor):

- Carné de identidad;
- Permiso de conducir;
- Permiso de estudiante de Victoria; y/o
- Pasaporte

Si el cliente no puede presentar la verificación correspondiente, debe pedirse al cliente o visitante que abandone la sala de juego y no se le ofrecerá ningún producto de juego en el establecimiento.

## 15. Ambiente de juego

Existen relojes en todas las áreas importantes del establecimiento, para que los clientes sean conscientes del transcurso del tiempo.

El personal mencionará la hora cuando haga anuncios sobre las actividades del establecimiento.

Se fomentará que los usuarios realicen pausas regulares en las máquinas de juego. Esto podrá realizarse mediante el anuncio en el sistema de megafonía del establecimiento y puede incluir:

- a) El anuncio de que se encuentra disponible el desayuno/el almuerzo/la cena;
- b) El anuncio de un sorteo promocional;
- c) El anuncio del inicio de otras actividades para clientes en el establecimiento no relacionadas con el juego.

El personal del establecimiento también supervisará las actividades de los clientes e interactuará según corresponda para disuadir a los clientes y que no pasen un tiempo prolongado e intenso jugando. Esta interacción puede ser un diálogo informal, coherente con la hospitalidad general e iniciada por el personal hacia los clientes, y relacionada, por ejemplo, con la disponibilidad de alimentos y/o bebidas.

## 16. Transacciones financieras

Este establecimiento no acepta cheques. Si un cliente quiere cobrar un cheque, el miembro del personal informará al mismo que el establecimiento no acepta cheques.

Por ley, los premios o créditos acumulados por importe igual o superior a \$2.000 de las máquinas de juego deben abonarse íntegramente en cheque, no canjeable por dinero en efectivo, o por EFT (si se encuentra disponible) que no permita a la persona acceder a los fondos hasta después de

---

transcurridas 24 horas desde el pago. Estos premios o créditos acumulados no pueden convertirse en créditos para su uso en máquinas.

Los usuarios y visitantes pueden solicitar que los premios y/o créditos acumulados inferiores a \$2.000 provenientes de las máquinas de juego, así como los premios y/o créditos de otros productos de juego sean pagados en efectivo y/o en cheque. El establecimiento atenderá dicha solicitud.

El establecimiento mantendrá un registro de pago de premios para registrar los que sean importantes, incluyendo, entre otros, los pagos de cheques que superen los \$2.000. El registro de pago de premios se conservará en la sala de juegos y se pondrá a disposición de los inspectores de VCGLR si así lo solicitasen.

Las anotaciones en el registro de pago de premios pueden estar sujetas a la Ley de Privacidad de 1988 y el establecimiento cumplirá con los Principios de Privacidad de Australia en cuanto al registro de pago de premios.

El acceso a las máquinas de juego y apuestas está sujeta a la Ley federal contra el Blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo (AML/CTF) de 2006. El establecimiento ha adoptado un Programa responsable de AML/CTF y garantizará que todas las transacciones financieras cumplen con el Programa AML/CTF y con la Ley AML/CTF correspondientes.

El establecimiento proporcionará, conservará y exhibirá información relativa a su política sobre cobro de cheques y cómo pueden recibir los clientes los pagos de sus premios en cheque y/o EFT.

## **17. Publicidad y promociones responsables**

La publicidad no solicitada de productos de juego de EGM está prohibida en el Estado de Victoria.

Toda la publicidad que no sea de EGM realizada por este establecimiento o en su nombre deberá cumplir con el código de ética de publicidad adoptado por la Asociación Nacional Australiana de Anunciantes.

Antes de la publicación, la dirección revisará todo el material publicitario y promocional para garantizar que cumple con el código de ética adoptado por la Asociación Nacional Australiana de Anunciantes.

Además, antes de la publicación, la dirección revisará todo el material publicitario y promocional para garantizar que:

- no sea falso, dé lugar a confusión o mienta acerca de las posibilidades, los premios o las oportunidades de ganar;
- cuenta con el consentimiento de las personas identificadas como ganadoras de premios, antes de su publicación;
- no sea ofensivo o indecente en su naturaleza;
- no se cree la impresión de que jugar es una estrategia razonable para el mejoramiento financiero;
- no fomente el consumo de alcohol mientras se consumen productos de juego; y
- no describa ni vaya dirigido a personas menores de 18 años.
-

---

## 18. Revisión del Código

Este Código se revisa anualmente para garantizar que cumple con la Ley de Regulación del Juego de 2003, las Normas de Regulación del Juego de 2015 del Estado de Victoria y las directivas Ministeriales asociadas. Leigh Barratt & Associates Pty Ltd, autores del Código, facilitarán la revisión anual en nombre del operador del establecimiento.

El cumplimiento del Código, su aplicación por parte del establecimiento y su efectividad durante los 12 meses precedentes también serán revisados en esta etapa.

El establecimiento se asegurará de que se encuentre disponible un formulario para expresar opiniones sobre el Código en el Registro para el Juego Responsable.

La revisión busca conocer las opiniones de las partes interesadas pertinentes, que incluyen al personal del establecimiento, los usuarios y los servicios de apoyo para problemas de juego (cuando sea posible).