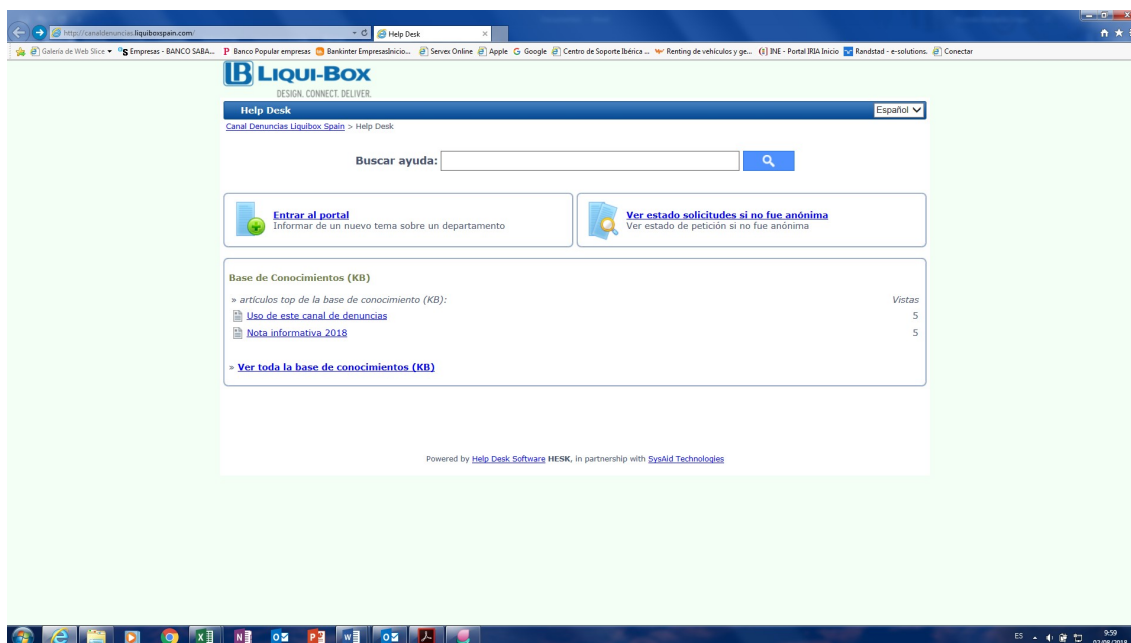


## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR CANAL DE DENUNCIAS

Para iniciar la relación de hechos que quieran poner en conocimiento del comité de ética de Liqui-Box Spain, ponemos a su disposición este canal de denuncias para que puedan informar sobre conductas o hechos que difieren de nuestro código de conducta. En ningún caso los hechos informados llegarán al empleado o directivo sobre el que se relatan los hechos. Si alguna persona del comité de ética estuviese involucrada en algún hecho aquí informado, los hechos no llegarán a esa persona y serán aclarados por el resto del comité. En todo momento se garantiza la confidencialidad de todas las informaciones puestas en conocimiento del comité (ver “[Nota Informativa 2018](#)”).

Al ir al canal de denuncias nos encontraremos con una primera hoja donde encontraremos la información relacionada con el canal de denuncia, con el código de conducta de la compañía, con su uso y con la ayuda para poder rellenarlo. Una vez que entramos en el canal informaremos sobre el empleado o sobre los hechos que queremos poner en conocimiento pinchando sobre alguno de los 8 links que tenemos para informar y que, finalmente, nos llevará a un formulario para relatar los hechos que queremos poner en conocimiento al comité, con el fin de que sean analizados y, si fuese el caso, investigados y donde se tomarán las acciones pertinentes para corregirlos y depurarlos, si fuese el caso.

En la primera pantalla:



Tenemos la posibilidad de entrar en el portal para dar a conocer los hechos que creemos que pueden estar vulnerando el código de conducta de Liqui-Box Spain

En esta primera pantalla tenemos las ayudas necesarias y las explicaciones de lo que encontraremos al entrar en el portal.

Antes de entrar en el portal, en esta página principal tenemos los documentos de explicación y ayuda de lo que nos encontraremos en el portal



### [Ayuda para rellenar los formularios](#)

Al pinchas aquí nos encontraremos con esta ayuda

### **Base de Conocimientos (KB)**

» *artículos top de la base de conocimiento (KB):*

Vistas

 [Uso de este canal de denuncias](#)

5

 [Nota informativa 2018](#)

 [Códigode Conducta Liqui-Box Spain](#)

Pinchando en cada uno de los links, encontraremos documentos de información.

Si queremos entrar en el portal, entraremos pinchando en:



### [Entrar al portal](#)

Informar de un nuevo tema sobre un departamento

La siguiente pantalla que nos encontramos es para definir sobre quién queremos informar, eligiendo sobre qué empleado o departamento queremos informar:

### **¿En qué podemos ayudarle? ¿ Sobre qué desea informar ?**

- » [Informar hechos relacionados en GENERAL](#)
- » [Informar hechos relacionados EMPLEADOS](#)
- » [Informar sobre DIRECCION de FABRICA](#)
- » [Informar sobre DIRECCION de CALIDAD](#)
- » [Informar sobre COMERCIALES o Dp.FINANZAS](#)
- » [Informar sobre DIRECCION FINANZAS / RRHH](#)
- » [Informar hechos sobre DIRECCION GENERAL](#)
- » [Comentarios](#)

Aquí podemos elegir sobre la persona o departamento sobre la que queremos dar a conocer los hechos a informar. Hechos que nos resulten sospechosos o contrarios con lo mencionado en nuestro código de conducta.

“[Informar hechos relacionados en general](#)”: si los hechos no fueran sobre algún empleado en concreto y fuera sobre algo relacionado sobre la compañía podemos pinchar en este link.

“[Informar hechos relacionados EMPLEADOS](#)”: Pincharemos aquí para informar sobre algún empleado que sepas que no pertenece a ninguna de las direcciones de departamento de la compañía, ni del departamento comercial o finanzas. También podemos pinchar si queremos informar sobre algún empleado del que desconocemos en qué departamento o qué categoría tiene dentro de la empresa.

- » [Informar sobre DIRECCION de FABRICA](#)
- » [Informar sobre DIRECCION de CALIDAD](#)
- » [Informar sobre DIRECCION FINANZAS / RRHH](#)
- » [Informar hechos sobre DIRECCION GENERAL](#)

En cualquiera de estos links podremos informar sobre hechos relacionados que involucren a alguno de los directores de departamento de la compañía, pinchando sobre el link correspondiente

“[Informar sobre COMERCIALES o Dp.FINANZAS](#)”: Pincharemos aquí para informar sobre algún hecho relacionado con el personal comercial o de finanzas.

“[Comentarios](#)”: Pincharemos aquí si solo se quiere mandar algún comentario, sugerencia, mejora... de la que queramos hacer partícipe al comité

Pinchando en el link correspondiente nos encontraremos, finalmente, con el formulario donde podemos dar información sobre los hechos.

El formulario es el siguiente:

Nombre: \*  (1)

E-mail: \*  (2)

Confirmar email: \*  (3)

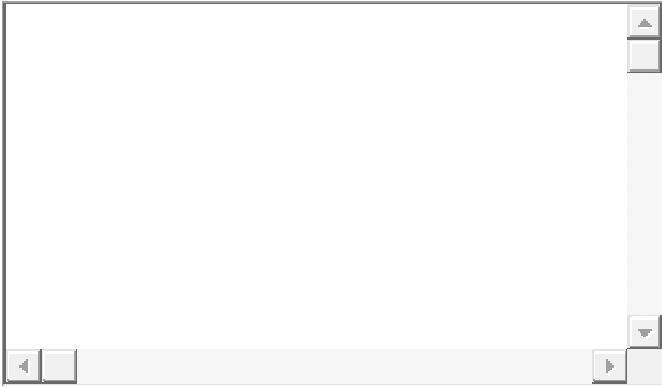
---


¿ Qué relación tiene con LB SPAIN ? \*  (4)

Población:  (5)

País:  (6)


Teléfono:  (7)

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:  (8)

UBICACIÓN DE LOS HECHOS OCURRIDOS:  (9)

Fecha de los Hechos:  (10)

Hora Aproximada:  (11)

Personas que pueden Aportar información:  (12)

¿Tiene Impacto económico?  NS/NC  
 SI  
 NO (13)

Cuantificación aproximada del impacto:  (14)

Adjuntos: (15)

- (1) **Nombre:** introducir nombre y apellidos de quien pone en conocimiento los hechos. Se puede informar sobre hechos de forma anónima, en dicho caso debemos poner como nombre Anónimo.
- (2) **E-mail:** introduciremos nuestro email, para ser informado o recabar más información por parte del comité de los hechos y manteneos informados sobre las actuaciones y medidas tomadas. Si en el nombre hemos puesto ANONIMO poner [xxx@xxx.xx](mailto:xxx@xxx.xx)
- (3) **Confirmar email:** repetir el correo electrónico de arriba
- (4) **¿Qué relación tiene con LB Spain?:** Pinchar en el desplegable la relación que tenemos con la compañía.
- (5) **Población:** Población en la que residimos
- (6) **País:** País de residencia
- (7) **Teléfono:** nuestro teléfono.

- (8) **DESCRIPCION DE LOS HECHOS:** Pondremos con detalle la descripción de los hechos sobre los que estamos informando.
- (9) **UBICACIÓN DE LOS HECHOS OCURRIDOS:** Informaremos sobre la ubicación de los hechos con detalle señalando el lugar con detalle e introduciendo la dirección, población, código postal, país. Pondremos el mayor detalle que podamos.
- (10) **Fecha de los Hechos:** introduciremos la fecha donde se han producido los hechos sobre los que informamos con el formato dd/mes/año. Si no sabemos el día exacto o ha sido durante un periodo superior a un día podemos escribir un periodo de tiempo poniendo una fecha de inicio y otra de final, o especificando el mes en que ha ocurrido si fuesen días alternos.
- (11) **Hora aproximada:** poner la hora aproximada de los hechos informados. Si no la supiésemos podemos poner una aproximada o un período de horas.
- (12) **Personas que pueden Aportar información:** Indicaremos los nombres y apellidos de las personas testigos de los hechos informados o que pueden corroborar la información de nuestros hechos informados.
- (13) **¿Tiene impacto económico?:** Si conocemos si los hechos informados pudiesen tener una implicación económica para la compañía o para los empleados, indicar si o no.
- (14) **Cuantificación aproximada del impacto:** Si hemos señalado en el punto (13) "sí" poner el importe aproximado en euros que sepamos o supongamos es el impacto económico de los hechos informados.