



Procedimiento de gestión de canal de denuncias Experian España

Este procedimiento operativo establece los principios y normas por los que Experian España promueve y facilita la comunicación de sospechas de mala conducta, incumplimientos con la legislación nacional y de la UE, así como el Código de Conducta de Experian, protegiendo al mismo tiempo los derechos legales del denunciante y persona afectada en cumplimiento con la normativa aplicable.

Puntos clave	<p>Este procedimiento describe cómo Experian fomenta la denuncia de sospechas de irregularidades y cómo se toman en serio y gestionan dichos informes.</p> <ul style="list-style-type: none">• La denuncia de irregularidades es la divulgación de información relacionada con sospechas de irregularidades o incumplimientos en el marco de las relaciones laborales y/o profesionales.• Las informaciones recibidas serán tratadas de forma confidencial, con las máximas garantías de seguridad y protección de datos.• Canales de denuncia habilitados• Proceso de gestión de las denuncias• Medidas de protección.
Regulaciones relacionadas	<p>Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, sobre la protección de las personas que denuncien infracciones del Derecho de la Unión</p> <p>Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.</p> <p>Whistleblowing Global Policy</p>

Contenido

1.	Introducción	3
1.1.	Objetivo.....	3
1.2.	Alcance	3
1.3.	Aplicación	3
2.	Requerimientos.....	4
2.1.	Definición de Denuncias de irregularidades	4
2.2.	Designación de los responsables de la gestión de alertas	5
2.3.	¿Cómo acceder al canal de denuncias?	5
2.4.	Proceso de gestión de las denuncias	6
2.4.1	Acuse de recibo	6
2.4.2	Análisis preliminar.....	6
2.4.3	Inicio del procedimiento	6
2.4.4	Resolución del Expediente	7
2.5.	Garantías del canal de denuncias y medidas de Protección	7
2.5.1	Confidencialidad	7
2.5.2	Anonimato.....	8
2.5.3	Derecho a recibir información.....	8
2.5.4	Protección de datos.....	8
2.5.5	Medidas de protección de la persona informante	8
2.5.6	Condiciones a cumplir por parte de la persona denunciante	9
2.5.7	Protección a la persona afectada	10
3.	Formación y sensibilización.....	10
3.1.	Información y sensibilización de los empleados y otras personas bajo el alcance de este procedimiento	10
3.2.	Training.....	10
4.	Preguntas e información de Contacto	10
5.	Documentos relacionados	11
6.	Apéndice A- Términos y definiciones	11
6.1	Apéndice B- Política de Whistleblowing Experian y Anexo EU.....	13
6.2	Apéndice C- Aprobación del documento.....	13

1. Introducción

1.1. Objetivo

Estamos comprometidos a lograr los más altos estándares posibles de calidad, honestidad, transparencia y responsabilidad en todo lo que hacemos. Esperamos que todo el personal con los que trabajamos mantenga altos estándares de acuerdo con nuestro Código de Conducta Global.

Nuestro Código de Conducta establece que los empleados deberán informar de cualquier infracción, sospechada u observada, de las leyes y/o normativas aplicables, políticas internas y/o del propio Código de Conducta.

Con la entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, este deber de informar también se extiende a terceros relacionados con Experian en el marco de una relación mercantil, como proveedores, resellers, contratistas y subcontratistas.

Este procedimiento regula el proceso de denuncia de sospechas de irregularidades animando a todos los empleados y terceros a denunciar lo antes posible cualquier sospecha, establece las garantías de confidencialidad y protección de datos y establece las medidas de protección para los denunciantes y personas relacionadas.

1.2. Alcance

El presente procedimiento se aplica a la integridad del Grupo Experian en España, proyectándose su aplicación directa y preceptiva respecto de las actividades de las siguientes entidades:

- Experian Holdings España, S.L.U.
- Experian Bureau de Crédito S.A.U.
- Experian España S.L.U.
- Axesor Conocer Para Decidir S.A.U.
- Axesor Business Process Outsourcing, S.L.U.

1.3. Aplicación

Este procedimiento se aplica a todos los empleados (permanentes o temporales), a los solicitantes de empleo (en proceso de contratación u otras negociaciones precontractuales), a las nuevas incorporaciones y a los ex empleados, a los accionistas y a las personas que pertenecen al órgano administrativo, órgano de dirección o de supervisión, incluidos los miembros no ejecutivos, así como a los voluntarios y becarios remunerados o no, y a cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y dirección de contratistas, autónomos, subcontratistas, proveedores y revendedores (resellers) en el contexto de actividades en el marco de una relación laboral o actividad profesional y personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante y personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

2. Requerimientos

Si tiene alguna inquietud genuina relacionada con cualquier incumplimiento sospechoso u observado de una ley, un reglamento o el Código de conducta, puede informarlo conforme a este procedimiento. Experian hará lo siguiente:

- Le animamos a denunciar sospechas de irregularidades lo antes posible, sabiendo que tomaremos en serio sus inquietudes y las investigaremos adecuadamente, y que se respetará su confidencialidad.
- Proporcionarle orientación sobre cómo plantear esas inquietudes.
- Hacer hincapié en que puede plantear inquietudes **sin temor a represalias**, incluso si resulta que está equivocado.

2.1. Definición de Denuncias de irregularidades

La denuncia de irregularidades es la denuncia, desinteresadamente y de buena fe, de una conducta indebida o irregular sospechada u observada. Esto puede incluir, entre otros:

- Delito o infracción que pueda ocurrir dentro de la empresa (por ejemplo, delitos financieros, evasión fiscal, delitos contra el mercado y los consumidores, entre otros)
- Incumplimiento de cualquier requisito legal o reglamentario en un entorno laboral.
- Incumplimiento del Código de conducta de Experian del cual el denunciante tiene o tuvo conocimiento personal.
- Soborno o comportamiento corrupto que viole nuestra Política Global Anticorrupción
- Fraude o mala gestión financiera.
- Conducta que pueda dañar la imagen y reputación de Experian.
- Divulgación no autorizada de información personal y confidencial, violaciones accidentales y deliberadas de la seguridad de la red, sistemas de información y protección de datos.
- Violación de los derechos humanos y libertades fundamentales consagrados en la Carta y el Convenio para la protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales, daños a la salud y seguridad de las personas o al medio ambiente observados dentro de las actividades realizadas por una Entidad del Grupo o dentro de las actividades realizadas por un subcontratista o un proveedor en el marco de una relación comercial establecida con el Grupo o una de sus entidades (por ejemplo, si se sospecha que un subcontratista utiliza trabajadores menores de edad).
- Prácticas anticompetitivas.
- Hechos que pudieran ser constitutivos de acoso psicológico o acoso laboral.
- Hechos que pudieran ser constitutivos de discriminación o acoso sexual o por razón de sexo

2.2. Designación de los responsables de la gestión de alertas

El canal de denuncia de irregularidades es gestionado por una persona física que tendrá la consideración de “responsable del sistema”. El responsable del sistema deberá ser nombrado por el órgano de administración. El responsable del sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

En casos graves o cuando deban adoptarse medidas por parte de la entidad, el equipo de auditoría interna de Experian podrá también realizar la investigación y proponer la adopción de medidas correctoras.

2.3. ¿Cómo acceder al canal de denuncias?

Experian ha habilitado una línea confidencial para permitir que cualquier empleado o parte externa de la organización incluido en el ámbito de aplicación de este procedimiento, independientemente de su cargo, responsabilidad o ubicación, pueda denunciar cualquier tipo de irregularidad o comportamiento contrario a la ley, normas o políticas, con las máximas garantías de confidencialidad y sin temor a represalias. Utilizamos los servicios de Navex, una empresa independiente, especializados en gestión y registro de denuncias, quien es el encargado del tratamiento de los datos personales. Navex registrará y tratará su inquietud con la más estricta confidencialidad, y usted optará por permanecer en el anonimato si lo desea y también podrá comunicarse con su equipo de Compliance local. Nuestra línea de ayuda confidencial es gratuita, segura y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Canales habilitados:



900 999 489



Para reportes por escrito:

Rellenar un formulario electrónico disponible en una página de intranet: [EthicsPoint - Experian](#)



Reuniones presenciales

Se realizará a nivel local (Solo si lo solicita expresamente el informante) y se realizará en un dentro de los 7 días siguientes a la recepción de la solicitud. La solicitud debe realizarse por correo electrónico enviado a una dirección genérica: canaldedenuncias@experian.com

El informante podrá elegir el cauce de la denuncia que considere más adecuado, pudiendo acudir a canales externos. La Ley establece la creación de un canal externo de información y el nombramiento de una Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Toda persona física podrá informar ante dicha Autoridad, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de las denuncias de irregularidades, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

2.4. Proceso de gestión de las denuncias

2.4.1 Acuse de recibo

El denunciante debe ser informado inmediatamente de la recepción de su informe por parte de los Gestores de Alertas dentro de **los 7 días naturales siguientes a dicha recepción**, salvo que la denuncia sea anónima y no se haya aportado información de contacto.

2.4.2 Análisis preliminar

La entidad realizará una investigación inicial que podría generar los siguientes resultados:

- **Admisión de la denuncia:** Los hechos descritos son hechos denunciables que pueden suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores de Experian, descritos en el Código de conducta, políticas internas y/o normativas aplicables.
- **Inadmisión de la denuncia:** Los hechos descritos son de una naturaleza distinta a los comentados anteriormente (ver epígrafe 2.1), y por ello se procede o bien a su archivo, o bien a referenciarle al área más adecuada para su tratamiento.

En ambos casos, la entidad deberá informar, de forma escrita, al denunciante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la denuncia, excepto si se hubiera utilizado el Canal de Denuncias para un uso inadecuado y no fuera necesario informar al denunciante del área más adecuada para tratar su comunicación.

2.4.3 Inicio del procedimiento

Una vez admitida a trámite la denuncia recibida, la entidad llevará a cabo las acciones y consultas que considere necesarias para verificar la exactitud y veracidad de la información recibida.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que se consideren apropiadas (p.ej. departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada) levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, así mismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este periodo, la persona afectada será informada de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos de la persona afectada se realiza conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.

2.4.4 Resolución del Expediente

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la persona informante, a la persona afectada que podrían ser las siguientes:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto, (si procede).
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas, tales como, medidas disciplinarias, correctoras y/o sancionadores en contra la persona afectada, si la investigación concluye que existen irregularidades.
- c) Comunicación a las autoridades, si procede.

La entidad adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización.

El plazo para dar respuesta al denunciante no podrá exceder de **tres meses a partir del acuse de recibo o, en su caso, no se envió ningún acuse de recibo al denunciante, tres meses después de transcurrido el plazo de siete días desde la presentación de la denuncia**, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta **un máximo de otros tres meses adicionales**.

La Empresa hará sus mejores esfuerzos para que en casos relativos a infracciones de la Ley de Igualdad, las investigaciones se realicen con la máxima celeridad intentando reducir los plazos establecidos por la ley.

2.5. Garantías del canal de denuncias y medidas de Protección

2.5.1 Confidencialidad

El marco de denuncia de irregularidades garantiza la confidencialidad de la información recopilada en relación con una denuncia. Los elementos que permitan identificar al denunciante no podrán divulgarse sin el consentimiento previo del denunciante (a menos que dicha información ponga en peligro investigaciones o procedimientos relacionados) o este permitido por ley; en caso de divulgación, se enviará al denunciante una explicación por escrito de los motivos de la divulgación indicando los datos confidenciales de que se trate.

Las personas que tendrían acceso a la información relativa a una denuncia de irregularidades también son responsables del respeto de las normas de confidencialidad. El responsable del sistema debe garantizar el cumplimiento de las normas de confidencialidad y deberán tomar todas las medidas necesarias, incluyendo:

- Almacenamiento seguro de la información recopilada en formato electrónico o físico.
- Limitación del número de personas informadas a estrictamente aquellas que necesitan saberlo.
- Firma de un acuerdo de confidencialidad, caso por caso y previo al envío de los informes a otros equipos, por cualquier responsable de la revisión y/o investigaciones iniciales.

Se tomarán las medidas adecuadas, de acuerdo con las leyes locales y la política de recursos humanos del Grupo, contra cualquier empleado que no respete las reglas de confidencialidad a las que está comprometido. La divulgación de información confidencial puede estar sujeta a acciones judiciales.

2.5.2 Anonimato

El informante que presente una denuncia a través del Canal de denuncias podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizándose el mismo durante el proceso, siendo opcional para el denunciante incluir datos que permitan su identificación.

De hecho, una denuncia anónima no permite acusar recibo de la misma y mantener informado al denunciante del resultado de su denuncia sin aportar información de contacto. Cualquier denuncia anónima será manejada, en la medida en que se proporcionen datos fácticos con detalles suficientes para establecer la gravedad de los hechos y realizar las investigaciones.

2.5.3 Derecho a recibir información

El denunciante será informado por escrito, una vez analizada la denuncia, si es considerada procedente para ser analizada.

Por otro lado, una vez finalizada la investigación, el denunciante deberá ser informado sobre las medidas de seguimiento previstas, por ejemplo, la remisión a una autoridad competente, así como del resultado de las investigaciones, debiendo explicar la razón por la que se ha adoptado las medidas o acciones disciplinarias al denunciado.

2.5.4 Protección de datos

El tratamiento de datos personales deberá realizarse respetando el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

Los datos personales que sean manifiestamente irrelevantes para la tramitación de una denuncia no se recogerán o, si se recogen accidentalmente, se eliminarán sin demora indebida.

Para más información, consultar la [política de privacidad de Whistleblowing](#).

2.5.5 Medidas de protección de la persona informante

El uso del canal de denuncias de irregularidades es un derecho de los empleados y otras personas bajo el ámbito de aplicación de este procedimiento. En consecuencia, ningún denunciante ni otros terceros, como compañeros de trabajo, familiares y entidades jurídicas que sean propiedad del denunciante o estén conectados de manera laboral con él, **pueden ser objeto de represalias directa o indirecta** (incluidas amenazas de represalias e intentos de represalias) por una iniciativa realizada de buena fe.

Ejemplos de represalias podrían ser algunas de las siguientes:

- Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba o medidas equivalentes.

- Terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios.
- Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- La no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- Cancelación de una licencia o permiso
- Discriminación y trato injusto.

Se tomarán las medidas adecuadas, de acuerdo con la normativa aplicable, contra cualquier empleado que discrimine o tome represalias contra un denunciante o impida, de cualquier manera, la comunicación de la denuncia en los canales apropiados.

2.5.6 Condiciones que cumplir por parte de la persona denunciante

- **Tener conocimiento personal de los hechos:** Para evitar denuncias difamatorias o inadecuadas, el denunciante no puede denunciar hechos experimentados por otras personas, sino sólo hechos que haya experimentado directamente él mismo, el informante debe tener motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de este procedimiento.
- **Actuar de buena fe:** El denunciante debe estar plenamente convencido de que la información que divulga es genuina y verdadera y debe tener motivos suficientes para creer que los hechos y riesgos que divulga son exactos. La denuncia debe hacerse con sinceridad y sin malicia.

La protección de los denunciantes se aplica únicamente al alcance del reporte de la denuncia. Esta protección no puede proteger a un empleado contra posibles sanciones por una mala conducta o error cometido antes o después de la presentación del informe.

El canal de denuncias debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo, pudiendo derivar en medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente.

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe: (i) se archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación; (II) se trasladará dicha circunstancia a la Dirección de Recursos Humanos para que, en coordinación con el responsable del sistema, se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente y; (III) se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción, al Consejo de Administración, quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar al denunciante de mala fe.

2.5.7 Protección a la persona afectada

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación, será respetada su presunción de inocencia y honor, tendrá derecho a que se le informe de las acusaciones que se le atribuyen y de ser oída en cualquier momento, siempre preservando la identidad del denunciante, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos.

Ninguna persona afectada podrá ser objeto de medidas disciplinarias, despido, represalias o discriminación, directa o indirectamente, sobre la única base de la denuncia, hasta que una investigación concluya sobre su implicación en la infracción.

3. Formación y sensibilización

3.1. Información y sensibilización de los empleados y otras personas bajo el alcance de este procedimiento

Los empleados y personas bajo el alcance de este procedimiento deben ser informados sobre los métodos prácticos para acceder al canal de denuncia.

Los empleados deben ser informados periódicamente (al menos anualmente) de su derecho a presentar denuncias a través de los canales de denuncia y en qué condiciones utilizarlos.

Se deberá incluir información sobre el canal de denuncias y este procedimiento, en el proceso de contratación, en los folletos de bienvenida, así como en los acuerdos con proveedores, vendedores, revendedores, contratistas y subcontratistas.

3.2. Training

Este procedimiento se incluirá en la formación normativa obligatoria para todos los empleados de Experian España.

4. Preguntas e información de Contacto

Cuando tenga dudas sobre una situación relacionada con este procedimiento, no dude en solicitar una aclaración. Si no está seguro, tiene preguntas o dudas sobre cómo interpretar y ejecutar los requisitos descritos en esta política, comuníquese con el Departamento de Compliance o al mail canaldedenuncias@experian.com

5. Documentos relacionados

- Code of Conduct Anti-Bribery and Corruption Policy (Global).
- EMEA Data Protection Policy.
- Gifts and Hospitality (Global).
- Whistleblowing Policy (Global).
- Política de Prevención de Riesgos Penales.
- Plan de Igualdad.

6. Apéndice A- Términos y definiciones

TERM	DEFINITION
Persona afectada	Cualquier persona física de la que se sospeche que ha cometido una mala conducta mediante la denuncia de irregularidades.
Buena fe	El denunciante debe estar completamente convencido de que la información que divulga es genuina y debe tener motivos suficientes para creer que los hechos y riesgos de los que ha oído hablar son exactos. La denuncia debe hacerse con sinceridad y sin malicia. Quedan excluidas las personas que presentan informes que saben que son total o parcialmente inexactos. Esas personas están expuestas a procesos por difamación. Lo mismo se aplica a las personas que presentan denuncias con la intención de causar daño, están expuestas a procesos por difamación y cualquier denuncia injusta está sujeta a sanciones disciplinarias.
Datos personales	Cualquier información relativa a una persona física que sea o pueda ser identificada, directa o indirectamente, por referencia a un número de identificación o a uno o más factores propios de ella. Para determinar si una persona es identificable se deberán tener en cuenta todos los medios que el responsable del tratamiento o cualquier otra persona utilice o pueda tener acceso.
Conocimiento personal	Para evitar denuncias difamatorias o inadecuadas, el denunciante no puede denunciar hechos experimentados por otras personas, pero puede denunciar hechos que haya experimentado directamente él mismo.
Tratamiento de datos personales	Cualquier operación o conjunto de operaciones en relación con datos personales, cualquiera que sea el mecanismo utilizado, especialmente la obtención, registro, organización, retención, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o de otro modo puesta a disposición, alineación o combinación, bloqueo, eliminación o destrucción.

Desinteresadamente	El denunciante se inscribe en un planteamiento guiado exclusivamente por el interés general. El informe no deberá estar motivado por un agravio ni por una animosidad personal o una posible ventaja personal, en particular una recompensa financiera.
Denunciante	Toda persona física que revele o denuncie, desinteresadamente y de buena fe, un crimen o delito, una infracción grave o flagrante de una norma internacional, de un acto unilateral de una organización internacional realizado con base en tal compromiso, de la ley o de los reglamentos, del Código de conducta, política o procedimiento del Grupo, una amenaza potencial o real o un daño grave al interés general, del que el denunciante tuviera conocimiento personal.
Represalias	“Represalia” significa cualquier acto u omisión directa o indirecta que ocurre en un contexto relacionado con el trabajo, es motivado por razones internas y que causa o puede causar un perjuicio injustificado al denunciante.

6.1 Apéndice B- Política de Whistleblowing Experian y Anexo EU



Whistleblowing
Policy (Global).pdf



EU%20Appendix%20
200623%20(002).doc

6.2 Apéndice C- Aprobación del documento

Version	Effective Date	Date Approved	Author	Approver	Changes Since Last Version
1	01/12/2023	30/11/2023	Compliance	Consejo de Administración	New Procedure.