

PROTOCOLO DE ABORDAJE FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL POR MOTIVOS DE GÉNERO

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de actuación está orientado a ofrecer un procedimiento claro y efectivo para el abordaje de situaciones de violencia laboral por motivos de género, siendo a su vez, un protocolo de prevención de las mismas.

Asimismo, entendemos que, si bien todas las personas pueden sufrir violencia laboral, las mujeres y las personas LGBTI+ se encuentran frente a una doble relación de poder: la que resulta de la socialización de género, que ubica a estas identidades como subordinadas a lo masculino y determina a priori aptitudes, comportamientos y capacidades; y la que subyace a toda relación laboral.

Por ese motivo, se ha estructurado un protocolo que le dará tratamiento específico a las situaciones de violencias por motivos de género, poniendo a disposición las medidas de protección y resguardo pertinentes para este tipo de situaciones.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos para prevenir y accionar, de forma adecuada, ante situaciones de violencia, con la responsabilidad y el abordaje profesional que dichas situaciones ameritan. Además, se pretende generar condiciones de igualdad y equidad en el ambiente de trabajo.

Para ello, se proponen los siguientes objetivos específicos:

- Fomentar acciones hacia la promoción de la igualdad y orientadas a la prevención y eliminación de la violencia de género, el acoso sexual y la discriminación en todas sus expresiones.
- Generar un ambiente de contención y confianza para que las personas afectadas puedan comunicar su situación a fin de hacerla cesar de inmediato, garantizando siempre la confidencialidad, la escucha activa y la no re-victimización.
- Poner a disposición de las personas afectadas la orientación y asistencia que puedan requerir.
- Minimizar al máximo posible todas las acciones o conductas que causen daño o sufrimiento, sexual y/o psicológico a cualquier persona que trabaja en el proyecto o sede.
- Generar sanciones aplicables para los trabajadores por comportamiento inapropiado conforme los lineamientos explicitados

- Establecer el presente protocolo como instrumento de comunicación para la transmisión de pautas y lineamientos claros que tipifiquen las acciones y comportamiento que serán considerados como faltas, por constituir diferentes formas de violencia.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Por otro lado, quedarán establecidos los siguientes principios rectores, entendidos los mismos como las pautas básicas, esenciales y obligatorias que deben ser respetadas durante todo el proceso y por todas las personas intervinientes, con el fin de cumplir con el objetivo de abordar las situaciones que se comuniquen, con la responsabilidad y el profesionalismo que las mismas ameritan:

- **Debida diligencia:** es la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional y la reparación suficiente a cargo de la persona que ejerció violencia, a fin de proteger la dignidad y la integridad de las personas que padecen violencia de género.
- **Transparencia:** el procedimiento y sus resultados deben ser claramente explicados a las personas involucradas.
- **Celeridad:** los procedimientos deberán ser realizados respetando las garantías debidas, la profesionalidad y la diligencia, sin demoras injustificadas y deberán ser completados en el menor tiempo posible.
- **No re victimización:** Se evitará la reiteración innecesaria del relato de los hechos, la exposición pública de la persona afectada y los datos que permitan identificarla.
- **Consentimiento informado:** La persona afectada tiene el derecho a conocer los procedimientos que tendrán lugar durante todo el proceso y brindar su conformidad mediante la firma del consentimiento informado.
- **Trato digno:** Recibir un trato digno, con respeto a sus convicciones personales y morales, principalmente las relacionadas con sus condiciones socioculturales, de género, de pudor y a su intimidad
- **Discreción y confidencialidad en el tratamiento de la información:** Toda documentación será remitida en forma impresa y en sobre cerrado, con una minuta identificada sólo con el número de expediente interno, resguardando la confidencialidad y cualquier posibilidad de identificación de la misma y/o de la persona señalada.

Imparcialidad: Toda persona que intervenga en el proceso, deberá abstraerse de consideraciones subjetivas y centrarse en la objetividad del asunto a tratar.

- **Respeto por la identidad de género:** En todos los casos y en todas las instancias, las personas involucradas en las diferentes etapas del presente protocolo deberán dirigirse a la persona afectada respetando su identidad de género adoptada y su

nombre de pila, aun cuando éste sea distinto al consignado en su documento nacional de identidad, tanto en las entrevistas como en los registros elaborados, conforme a lo establecido en la ley de identidad de género.

- **Interseccionalidad:** Se deberá considerar, en todas las instancias de abordaje de las situaciones para las que tiene alcance el presente protocolo, las diversas variables que refuerzan las violencias y que implican una multiplicación de las opresiones tales como: edad, etnia, clase social, orientación sexual, identidad de género, estado migratorio, diversidad funcional o discapacidad, pertenencia a comunidades indígenas, minorías, entre otras.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es un instrumento de acción, prevención y protección destinado al abordaje de situaciones de violencia laboral por motivos de género, que involucren a personas que desempeñan sus funciones en PANEDILE ARGENTINA y todas sus partes interesadas, en cualquier espacio en el que desarrolle las tareas o actividades laborales, sin importar la modalidad de contratación de las personas.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Recursos Humanos

El área de Recursos Humanos se encargará de la recepción de las denuncias y comunicaciones, evaluación, las acciones que impliquen sanciones específicas o futuros procesos de capacitación, reinducción o dinámicas de divulgación para prevención de nuevos hechos, según correspondiera y el cierre de cada caso.

A su vez, si dicha área lo considerara necesario, podrá solicitar asesoría a otros departamentos de la organización a los fines de realizar un abordaje pertinente y formular recomendaciones. La persona Responsable de Equidad será integrante del área de Recursos Humanos y remitirá a dicha área toda actuación vinculada al presente protocolo.

5.2. Integridad y Compliance

Debido a que la gerencia de Integridad y Compliance es responsable de investigar las denuncias que se relacionen con posibles desvíos a las Políticas de Integridad y Compliance, esta misma deberá estar al tanto de toda denuncia y/o comunicaciones recibidas por violencia laboral por motivos de género, teniendo la posibilidad, en caso de ser requerido, de realizar asesoramientos para un abordaje de la problemática en conjunto con el área de Recursos Humanos.

5.3. Legales

En caso de ser requerido, podrá aportar análisis y soluciones desde el punto de vista legal a los procesos de recepción de comunicaciones, denuncias y evaluaciones de los casos a recibir. El área estará a disposición en caso de ser necesario, además, un asesoramiento legal y un acompañamiento a las entrevistas estipuladas en el proceso de evaluación de las denuncias o comunicaciones recibidas por violencia laboral por motivos de género.

5.4. Directorio

El directorio de PANEDILE ARGENTINA será el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a la implementación de este protocolo. Todas las gerencias, áreas, sectores y los equipos que las conforman, en cualquier país en el que PANEDILE ARGENTINA pueda desarrollar sus actividades, son responsables de monitorear sus actividades para garantizar el normal funcionamiento del presente protocolo.

5.5. Persona afectada

La persona afectada tendrá el derecho a ser escuchada personalmente por la persona Responsable de Equidad siempre que así lo requiera, teniéndose en cuenta en todos los casos su opinión. Podrá solicitar medidas de contención en cualquier momento del procedimiento y recibir información sobre el estado del mismo.

5.6. Persona señalada

La persona señalada tendrá el derecho a ser escuchada personalmente por la persona Responsable de Equidad, siempre que así lo requiera, a realizar su descargo y a conocer las instancias del proceso y el estado de la situación en la que fue involucrada. Podrá solicitar información en cualquier momento del procedimiento y recibir información sobre el estado del mismo, siempre que sea información relevante para su defensa y bajo la tutela del área de Recursos Humanos acerca de qué información brindar.

6. SITUACIONES ALCANZADAS

6.1. Violencia por motivos de género

Comprende toda conducta, acción u omisión intencional por motivos de género que, de manera directa o indirecta, basada en una relación desigual de poder motivada en el género, cause un daño o perjuicio a la vida de una mujer o una persona LGBTI+, su libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal.

7. FALTAS Y SANCIONES

7.1. Faltas

Se consideran faltas las siguientes situaciones:

- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios injuriosos u ofensivos contra la persona, sobre la apariencia, aspecto físico, elecciones personales y estilos de vida.
- Comentarios o bromas de naturaleza sexual, uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares de trabajo.
- Ridiculizaciones, burlas, acciones discriminatorias.
- Los gritos, insultos, entre otras.
- Amenazas.
- El acoso sexual y el acoso sexista.
- El acoso psicológico.
- La agresión física y/o sexual.
- El destrato.
- La adopción de conductas intimidatorias o represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, colaboren o participen en los procedimientos evaluadores y sancionatorios, así como otras acciones con el objetivo de entorpecer el proceso de denuncia o asegurar la impunidad de la persona agresora.
- La falta al deber de confidencialidad por parte de cualquier miembro interventor en el proceso desde que se inicia la denuncia hasta que se cierra la misma.

Agravantes

Serán considerados agravantes:

- El abuso de posición jerárquica.

Si la persona afectada es una persona con discapacidad. Antecedentes por violencia laboral y/o violencia laboral por motivos de género.

Atenuantes

Se considerarán atenuantes:

- Que la persona señalada haya procedido con arrepentimiento espontáneo, ofreciendo resarcir de cualquier modo a la persona afectada por la falta cometida.
- Que la persona señalada reconozca el hecho.

7.2. Sanciones

7.2.1. Apercibimiento escrito

La sanción adquiere mayor formalidad y se notifica por escrito la falta en la que se ha incurrido y sus consecuencias.

7.2.2. Suspensión disciplinaria

Consiste en eximir a la persona de concurrir al lugar de trabajo, con el consecuente descuento salarial. La misma se formaliza por escrito.

7.2.3. Despido con causa

Es la sanción más grave, e implica poner fin a la relación laboral sin goce de indemnización por despido y se formaliza por escrito.

El apercibimiento escrito, será aplicable ante las faltas que no sean evaluadas como graves, y pueden incluir la obligatoriedad de recibir capacitaciones o sensibilizaciones en temáticas referidas a género, diversidad, violencia laboral, acoso psicológico, violencia laboral por motivos de género, igualdad de género, no discriminación, entre otras, de acuerdo con la particularidad de la situación.

Por otro lado, la suspensión y el despido con causa serán aplicables ante las faltas que sean consideradas por la persona profesional designada por el Directorio como graves.

Al mismo tiempo, las sanciones referidas se aplicarán teniendo en cuenta la magnitud del daño causado en la persona afectada y los antecedentes de la persona señalada.

Por último, en relación con la aplicación de sanciones, la persona señalada tiene la posibilidad de realizar un descargo.

8. DOCUMENTOS CORPORATIVOS DE REFERENCIA

- Código de Conducta.

Procedimiento de Conducta Empresarial.

- Procedimiento de Transparencia.
- Política de Género, Igualdad y Diversidad.
- Manejo de Presuntas Violaciones a las Políticas de Integridad, Protección e Investigación de Denuncias.

9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS Y/O COMUNICACIONES DE SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL POR MOTIVOS DE GÉNERO

9.1. Canal de recepción formal

El canal de recepción formal es la boca de ingreso de denuncias y comunicaciones de situaciones de violencia laboral por motivos de género. Este canal está estipulado por este protocolo y tiene la particularidad de ser monitoreado diariamente por la persona Responsable de Equidad.

Los canales de comunicación estipulados para ello:

- Intranet: <https://www.intranetpanedile.com/equidad>
- Correo electrónico: equidad@panedile.com.ar
- Línea telefónica: +54 11 5071 9032
- Contactándose con la persona Responsable de Equidad por cualquier vía.

Si la denuncia involucra a algún miembro del área de Equidad, la misma será enviada directamente al CEO de Panedile Argentina, quién definirá el tratamiento a seguir.

9.2. Modalidades de intervención y firma de documentos

Se priorizará el trato presencial para la etapa de entrevista y la firma conjunta de manera presencial de la documentación requerida. En caso de que ello no sea posible por motivos de fuerza mayor, se generará todos los procesos de entrevista estipulados de manera virtual y se facilitará la posibilidad de firmar la documentación requerida de manera ológrafa digitalizando dicho documento para remitir vía correo electrónico.

9.3. Ingreso de una denuncia o comunicación de situación al canal de recepción formal

El protocolo de actuación se activa con la llegada de una denuncia o comunicación de situación mediante alguna de las modalidades del canal de recepción formal. Dicho canal será monitoreado por la persona Responsable de Equidad quien tomará conocimiento de la solicitud ingresada y realizará un primer análisis y calificación de la situación, identificando si se trata de una denuncia o comunicación de situación de violencia laboral por motivos de género.

Es importante realizar una diferenciación entre las dos modalidades enunciadas, ya que, por un lado, la denuncia refiere al acto a través del cual la persona afectada de una situación de violencia laboral por motivos de género pone en conocimiento a PANEDILE

ARGENTINA sobre el hecho y señala a la persona que perpetró el mismo. Por otro lado, la comunicación de situación refiere al acto a través del cual cualquier persona integrante de una parte interesada de PANEDILE ARGENTINA ponga en conocimiento a la misma de una situación sufrida en el marco de las actividades de PANEDILE ARGENTINA, que implique el hecho perpetrado por violencia laboral por motivos de género, indicando información de la persona afectada, y, en caso de que corresponda, información de la persona que perpetró dicho hecho de violencia.

Para el caso de que la persona Responsable de Equidad tome conocimiento de parte de los organismos del Estado con respecto a una situación de violencia de género que involucre a una persona que integra alguna de las partes interesadas de PANEDILE ARGENTINA, dicha situación será tratada como una denuncia.

En este primer momento, la persona responsable del canal de recepción formal evaluará la necesidad de tomar medidas inmediatas de contención si existieran riesgos de represalias o si existiera posible riesgo para la persona afectada y/o familiares.

Las medidas de contención son todas las acciones llevadas a cabo a los fines de evitar las eventuales represalias que la persona afectada y/o testigos pudieran sufrir con motivo de una denuncia. Dichas medidas adoptadas deberán ser idóneas, necesarias y proporcionales, y se deben priorizar las menos lesivas para la persona señalada, siempre que fuera posible, hasta que se determinen posibles sanciones luego de la evaluación de la situación. Estas medidas de contención podrán ser modificadas, suspendidas o ampliadas durante el tratamiento de la situación, una vez que se acrediten nuevos elementos a considerar. Su adopción no implica pronunciamiento sobre la veracidad de la denuncia ni la responsabilidad de la persona señalada. En cuanto a su vigencia, las mismas podrán regir durante la etapa de evaluación de la denuncia, antes de su inicio o con posterioridad a su resolución.

En base al análisis realizado, la persona Responsable de Equidad realizará un breve informe que dará inicio al Legajo de Documentación en formato papel y comenzará el proceso de evaluación.

Dicho legajo contendrá lo siguiente:

9.2.1. Para comunicación de situación

- Resumen de la situación de violencia.
- Modalidad de violencia.

- Datos de la persona presuntamente afectada, respetando su identidad de género (nombre, apellido, gerencia/sector donde desempeña sus funciones, cargo jerárquico, etc.).
- Datos de la persona que presuntamente ejerce violencia (nombre, apellido, gerencia/ sector donde desempeña sus funciones, cargo jerárquico, etc.).
- Determinar si es la primera vez que ha sido señalada la persona.
- Profesional a cargo de la evaluación de la situación.
- Demás información que resultara relevante.

9.2.2. Para denuncias

- Resumen de la denuncia.
- Modalidad de violencia.
- Datos de la persona afectada, respetando su identidad de género (nombre, apellido, gerencia/sector donde desempeña sus funciones, cargo jerárquico, etc.).
- Datos de la persona señalada (nombre, apellido, gerencia/sector donde desempeña sus funciones, cargo jerárquico, etc.).
- Determinar si es la primera vez que ha sido señalada la persona.
- Profesional a cargo de la evaluación de la situación.
- Demás información que resultara relevante.

Tanto para el caso del recibimiento de comunicaciones de situaciones como de denuncias, confeccionado el Legajo de Documentación, la persona responsable del canal de recepción formal informará a la persona afectada el procedimiento a seguir de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo, y ambas procederán a la firma del consentimiento informado y compromiso de confidencialidad¹.

9.2.3. Para otras situaciones que exceden los alcances del presente protocolo

Existen dos situaciones posibles que exceden los alcances del presente protocolo, de todas formas, es necesario delinearlos en caso de que sucedan:

- a. Notificación de violencia doméstica sufrida por parte de una persona integrante de PANEDILE ARGENTINA.

¹ Ver Anexo.

- b. Notificación de violencia doméstica sufrida por parte de una persona externa a PANEDILE ARGENTINA pero que notifica una agresión por parte de una persona integrante de PANEDILE ARGENTINA.

En los casos mencionados, la persona Responsable de Equidad citará a la persona afectada. Por la particularidad de este tipo de violencia contra las mujeres y personas del colectivo LGBTI+, en esta instancia se privilegiará la escucha activa, que implica una posición empática y respetuosa que permite evaluar si se encuentra comprometida la seguridad e integridad psicofísica de la persona en situación de violencia y/o la de su familia. Asimismo, se pondrá especial atención en conocer si la persona cuenta con redes de apoyo y contención, si cuenta con información confiable, si posee recursos para llevar adelante una posible denuncia y/o abandono del hogar si fuera necesario, etc. Asimismo, se brindará información acerca de las medidas de resguardo de las que podrá disponer de acuerdo a las particularidades de su situación. Se pone especial énfasis en la escucha activa, ya que la misma favorecerá la posibilidad de acompañar a la persona si decide emprender el proceso denominado Ruta Crítica, el cual se inicia cuando ella puede comenzar a salir de la situación de violencia, tomando medidas legales.

9.4. Procedimiento de evaluación

La etapa de evaluación la lleva adelante la persona Responsable de Equidad. El procedimiento a seguir tiene sus variantes conforme al tipo de solicitud formal.

9.4.1. Evaluación de comunicación de situación

En los casos en los que la solicitud ingresada sea una comunicación de situación, la persona Responsable de Equidad recibirá el Legajo de Documentación correspondiente y procederá a la citación de la persona presuntamente afectada para mantener una entrevista, a los fines de informarle que se ha tomado conocimiento de una situación que podría estar afectándola y que cuenta con el apoyo y/o contención para llevar a cabo la denuncia formal. Si la persona presuntamente afectada no acepta la entrevista o desmiente la situación, se procederá a dar cierre al procedimiento, consignando la información en el Legajo de Documentación y notificando al resto de las áreas implicadas que se ha recibido una comunicación de situación, informando únicamente el área desde donde procede la misma. Dicho aviso tiene carácter de “alerta” e indicador a efecto de planificar programas de capacitación, sensibilización y concientización en las áreas que corresponda.

En el caso de que la persona presuntamente afectada acepte la entrevista, ratifique los hechos y decida iniciar la denuncia con la persona profesional designada por el Directorio, se re caratula el Legajo de Documentación como denuncia, conservando asimismo los

antecedentes de la comunicación de situación presentada en el mismo legajo y se continúa con la evaluación de la denuncia.

El relato de la persona afectada será registrado por escrito por la persona designada por el Directorio y firmado por la persona afectada brindando conformidad.

9.4.2. Evaluación de denuncia

En los casos en que la solicitud ingresada sea calificada como una denuncia, la persona designada por el Directorio recibirá el Legajo de Documentación correspondiente y evaluará si resulta pertinente citar a la persona afectada bajo el principio de no revictimización. En caso de que ésta no acepte mantener una entrevista con la persona Responsable de Equidad, quedará consignado en el informe y se procederá a continuar la evaluación con los elementos con los que cuentan hasta el momento. La persona Responsable de Equidad también citará a la persona señalada, con quien mantendrá una entrevista, posibilitándole efectuar su descargo. En el caso de que la persona señalada no acepte mantener la entrevista, quedará consignado en el informe y se continuará con la evaluación del caso.

Los relatos de la persona afectada y de la persona señalada serán registrados por escrito, o por cualquier otro medio disponible, por la persona designada por el Directorio y firmado en conformidad.

Una vez llevadas a cabo las entrevistas correspondientes, la persona designada por el Directorio deberá realizar una evaluación de riesgos, analizar las faltas cometidas y dará inicio al procedimiento de evaluación de la situación de violencia. Posteriormente, la persona designada por el Directorio confeccionará un informe con las sugerencias a llevar a cabo para dar fin a la situación de violencia y prevenir situaciones futuras. Las sugerencias pueden incluir la aplicación de cualquiera de las sanciones estipuladas, la obligatoriedad de recibir capacitaciones, o participar en programas de concientización y/o sensibilización, como así también la modificación de alguna condición de trabajo, ya sea el cambio de sector de la persona señalada, modificación horaria, o cualquier otra acción que pudiera corresponder.

Luego, la persona designada por el Directorio derivará el dictamen al área que corresponda implementar las acciones determinadas, comunicando la decisión final a cada una de las partes afectadas y denunciadas, y elaborando un acta de cierre, donde se registrará un resumen de las medidas implementadas, y se firmará por las partes involucradas.

El área de Recursos Humanos debe realizar un seguimiento del caso, manteniendo para ello un registro de la situación, los hechos y las acciones emprendidas, información que

compartirá con la persona responsable del canal de recepción formal para que incorpore al Legajo de Documentación.

En el caso de que la persona señalada no pertenezca a la organización, la citación y/o la sanción de la misma exceden los alcances del presente protocolo, pero se procederá a la evaluación de la situación por parte de la persona Responsable de Equidad y se elevará una nota comunicando a la organización (en caso de que tenga algún vínculo con la organización, como ser contratista, proveedor, cliente, entre otros) para que efectúe la intervención que corresponda.

9.5. Seguimiento de implementación de intervenciones y cierre del caso

Para el caso de comunicación de situación en donde la persona presuntamente afectada no acepta la entrevista con la persona Responsable de Equidad o desmiente la situación, como se mencionó anteriormente, se procede a dar cierre al proceso, consignando en el Legajo de Documentación y comunicando tal situación al área de Recursos Humanos. El fin de esta forma de “alerta” es el poder re planificar programas de capacitación, sensibilización y concientización en las áreas y según la temática que corresponda.

Al mismo tiempo, la persona Responsable de Equidad, debe confeccionar y actualizar el registro de cantidad de comunicaciones reportadas, con el fin de generar un observatorio de indicadores de violencia laboral por motivos de género y así monitorear el ambiente laboral y planificar acciones preventivas.

Para el caso de denuncia, el área de Recursos Humanos deberá realizar reportes periódicos que den cuenta de la aplicación de las intervenciones decretadas, registrándose dichos reportes al Legajo Documentación correspondiente. Una vez que dicha dirección haya articulado las acciones e intervenciones estipuladas en el acta de cierre, se procederá a informar el cumplimiento de dichas acciones a todas las áreas involucradas en la situación, con el fin de que se dé por cerrado el caso y se asienten las implementaciones correspondientes.

Al igual que para las comunicaciones de situaciones, la persona designada por el Directorio debe confeccionar y actualizar el registro de cantidad de denuncias con el fin de generar un observatorio de indicadores de violencia laboral por motivos de género con el objetivo de monitorear el ambiente laboral y planificar acciones preventivas.

10. VALIDEZ

La versión revisada de este documento estará vigente a partir del día 18 de Marzo del 2024.

11. ANEXOS

11.1. ANEXO 1

CONSENTIMIENTO INFORMADO y COMPROMISO DE
CONFIDENCIALIDAD

En la Ciudad de Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ del año _____yo, (nombre de la persona afectada) _____DNI _____, confirmo de manera voluntaria haber recibido por parte de (nombre de la persona Responsable de Equidad) _____ toda la información referente al procedimiento establecido en el “Protocolo de abordaje frente a situaciones de violencia laboral por motivos de género” y brindo mi consentimiento para que sea llevado adelante a partir de este momento, a los fines de dar fin a la situación de violencia laboral por la que me encuentro afectada.

Por mi parte, yo (nombre de la persona Responsable de Equidad) _____, me comprometo a manejar con total discreción y confidencialidad la información a la que accedo durante el procedimiento establecido en el “Protocolo de abordaje frente a situaciones de violencia laboral por motivos de género”, comprometiéndome a no divulgarla, publicarla, cederla, revelarla, directa o indirectamente, a cualquier persona ajena al proceso.

La duración de las obligaciones contenidas en este acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización del proceso el compromiso de confidencialidad.

Firma:
Aclaración:
DNI:

Firma:
Aclaración: