

GENDER EQUALITY PLAN STRIDELY S.L.U. (2025/2028)

INTRODUZIONE

Stridely S.L.U. riconosce che la **parità di genere** è un diritto fondamentale e un pilastro essenziale per un ambiente di lavoro equo e produttivo. Pur essendo una realtà aziendale piccola, il nostro impegno verso l'uguaglianza è incrollabile e crediamo fermamente che promuovere un'autentica parità sia cruciale per il benessere di tutti e per il successo della nostra attività.

Questo Piano per la Parità di Genere (GEP) è stato ideato per guidare Stridely S.L.U. verso un ambiente di lavoro sempre più inclusivo e rispettoso. Nonostante le dimensioni ridotte dell'azienda, ci impegniamo a implementare azioni mirate e pratiche concrete per combattere ogni forma di discriminazione di genere e promuovere una cultura basata sul rispetto e sulle pari opportunità.

Stridely S.L.U. si impegna a:

- **Promuovere cambiamenti culturali** all'interno dell'organizzazione per creare un ambiente sempre più inclusivo.
- **Garantire pari opportunità** e parità di trattamento a tutti i dipendenti.
- **Contrastare qualsiasi forma di discriminazione o violenza** di genere.
- **Promuovere la visibilità** interna ed esterna del nostro impegno.

Allo scopo di concretizzare la visione strategica a favore della parità di genere, l'Amministratrice Unica di Stridely S.L.U., Astrid Mirabito, è stata designata **Referente per l'Uguaglianza di Genere**. Questa nomina sottolinea l'impegno profondo e la dedizione dell'azienda a sostegno di questo piano ambizioso. È un chiaro segnale di come la leadership aziendale intenda responsabilizzare il proprio team e promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la diversità e garantisca pari opportunità per tutti i collaboratori, contribuendo così a costruire un ambiente di lavoro più giusto ed equo.

OBIETTIVI E STRUTTURA

Il Piano per la Parità di Genere di Stridely S.L.U. mira a gettare le basi per lo sviluppo di pratiche e politiche di uguaglianza di genere per i prossimi tre anni. Stridely S.L.U. si impegna a sviluppare il principio della parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale e dello sviluppo della carriera, e a fornire strumenti concreti per facilitare l'equilibrio tra lavoro e vita privata.

La struttura del piano di parità di genere di Stridely S.L.U. segue le cinque aree chiave definite dalla Commissione europea e adattate all'ambiente della nostra azienda:

- **Area chiave 1:** Equilibrio vita/lavoro e cultura organizzativa.
- **Area chiave 2:** Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale.

- **Area chiave 3:** Parità di genere nell'assunzione e nella progressione di carriera.
- **Area chiave 4:** Integrazione della dimensione di genere nella comunicazione e nei documenti ufficiali.
- **Area chiave 5:** Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Per ogni Area chiave, Stridely S.L.U. definirà obiettivi generali, azioni concrete, target e indicatori di performance, sebbene adattati alla nostra piccola dimensione.

Contesto di Stridely S.L.U. (Luglio 2025):

- **Sede:** Calle José Antonio Fernández Ordóñez, 35, 1A, 28055 Madrid - España
- **Totale Dipendenti:** 3
- **Dipendenti di genere maschile:** 2 (circa 66.67%)
- **Dipendenti di genere femminile:** 1 (circa 33.33%)
- **Dirigenti:** 0 uomini, 1 donna (l'Amministratrice Unica)
- **Quadri:** 0 uomini, 0 donne

AREA CHIAVE 1: Equilibrio vita-lavoro e cultura organizzativa

Obiettivo Generale: Promuovere un ambiente di lavoro equo e inclusivo che riconosca e supporti le responsabilità personali e familiari, contribuendo al benessere generale e all'uguaglianza di genere.

- **Azione 1.1: Politiche di Congedo e Flessibilità Oraria.** Sostenere i dipendenti con congedi e, quando possibile per la nostra struttura, accordi di lavoro flessibile.
Target: Dipendenti di Stridely S.L.U.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (definizione delle politiche e monitoraggio).
Indicatori: Utilizzo di eventuali congedi e accordi di flessibilità, feedback informale sul benessere dei dipendenti.
- **Azione 1.2: Supporto alle Responsabilità di Cura e Benessere.** Mappare i bisogni dei dipendenti in relazione ai carichi familiari (se presenti e dichiarati), facilitare una gestione del carico di lavoro sostenibile e promuovere una comunicazione aperta sull'equilibrio vita-lavoro.
Target: Dipendenti di Stridely S.L.U.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (mappatura esigenze, mediazione, monitoraggio).
Indicatori: Feedback informale sull'equilibrio vita-lavoro, monitoraggio di eventuali straordinari o carichi eccessivi.

AREA CHIAVE 2: Aumentare il numero di donne in posizioni di leadership e decisionali

Obiettivo Generale: Mantenere una rappresentanza femminile nella leadership (attualmente con l'Amministratrice Unica) e, in caso di future espansioni, promuovere attivamente l'equilibrio di genere in tutte le posizioni decisionali.

- **Azione 2.1: Processi di Selezione e Promozione Inclusivi.** In caso di future assunzioni o avanzamenti di ruolo, utilizzare un linguaggio neutro nelle descrizioni delle mansioni per attrarre un gruppo eterogeneo di candidati. Sensibilizzare il processo decisionale per ridurre l'impatto di eventuali pregiudizi inconsci.
Target: Futuri candidati, dipendenti.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (valutazione pratiche, definizione processi di assunzione, sensibilizzazione).
Indicatori: In caso di espansione, rappresentanza di genere nelle nuove posizioni.

AREA CHIAVE 3: Parità di genere nell'assunzione e nella progressione di carriera

Obiettivo Generale: Garantire che donne e uomini abbiano le stesse opportunità di sviluppo e avanzamento di carriera, riducendo qualsiasi forma di segregazione o pregiudizio.

- **Azione 3.1: Recruiting e Sviluppo di Carriera Inclusivi.** Fornire descrizioni delle mansioni neutre dal punto di vista del genere. Promuovere un ambiente che supporti lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere.
Target: Futuri candidati, dipendenti.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (sviluppa processi di assunzione inclusivi, supporta lo sviluppo professionale).
Indicatori: Feedback dei dipendenti sull'equità delle opportunità di sviluppo.

AREA CHIAVE 4: Integrazione della dimensione di genere nella comunicazione e nei documenti ufficiali

Obiettivo Generale: Sviluppare azioni e strumenti per includere l'analisi del genere nelle comunicazioni interne ed esterne e nei documenti ufficiali, contribuendo a una cultura organizzativa inclusiva.

- **Azione 4.1: Gender Mainstreaming nella Comunicazione e nei Processi Interni.** Adottare un linguaggio sensibile al genere in tutte le comunicazioni interne ed esterne dell'azienda.
Target: Amministratrice Unica, dipendenti.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (fornisce linee guida, monitora lo sviluppo).
Indicatori: Documenti e comunicazioni con linguaggio neutro/sensibile al genere.

AREA CHIAVE 5: Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo Generale: Stabilire una cultura di tolleranza zero nei confronti di tutti gli atti di discriminazione e creare un ambiente di lavoro sicuro e solidale.

- **Azione 5.1: Promuovere una Cultura del Rispetto e dell'Inclusione.** Promuovere una cultura aziendale che enfatizzi il rispetto reciproco e l'inclusione, anche attraverso discussioni aperte e informali, vista la dimensione ridotta dell'azienda. Incoraggiare tutti i dipendenti ad agire come alleati nella prevenzione di ogni forma di discriminazione.
Target: Dipendenti di Stridely S.L.U.
Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (coordina e promuove

iniziative).

Indicatori: Clima aziendale positivo e feedback dei dipendenti sul senso di sicurezza e inclusione.

- **Azione 5.2: Politiche di Prevenzione e Denuncia delle Molestie.** Sebbene la nostra azienda sia piccola, sviluppare una politica anti-molestie chiara e un codice di condotta che definisca i comportamenti inaccettabili e le procedure di segnalazione. Garantire che tutte le segnalazioni siano indagate con tempestività e imparzialità, assicurando ai dipendenti che non subiranno conseguenze negative.

Target: Dipendenti di Stridely S.L.U.

Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (definizione e diffusione delle politiche, gestione delle segnalazioni).

Indicatori: Esistenza e conoscenza del Codice di condotta e della politica anti-molestie, assenza di segnalazioni o gestione efficace delle stesse.

CONCLUSIONI

Il Piano per la Parità di Genere di Stridely S.L.U. è stato elaborato per creare una cultura del rispetto e dell'inclusione che valorizzi i contributi di tutti i generi e favorisca un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano ascoltate, sostenute e autorizzate ad avere successo.

Stridely S.L.U. si impegna a investire risorse (principalmente umane, dato il contesto aziendale) per la realizzazione delle azioni previste, con l'Amministratrice Unica che fungerà da figura designata per il monitoraggio e l'attuazione. L'organizzazione si impegna inoltre a promuovere e diffondere il presente documento attraverso i canali interni e a renderlo noto a tutti i dipendenti e agli stakeholder esterni.

Documento approvato il 05/07/2025