



POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Welcome to TESISQUARE®

CONNECTING PEOPLE, TECHNOLOGY,
AND PROCESSES IN A COLLABORATION SQUARE

Revisione e approvazione

AZIONE	FUNZIONE	NOME	DATA
Approvato	Consiglio di Amministrazione	CdA	22/06/2026
Verificato	Direttore HR	Marco Trovesi	13/06/2026

Aggiornamento

VERSIONE	AUTORE	DATA	NOTE
1.0	Annalisa Spedicato	11/06/2026	Creazione Documento
2.0			

IL PRESENTE DOCUMENTO, DI PROPRIETÀ DI TESISQUARE S.P.A., È DA CONSIDERARSI DI NATURA STRETTAMENTE CONFIDENZIALE. TITOLARE DI OGNI DIRITTO DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE SU DI ESSO È TESISQUARE S.P.A., CON SEDE LEGALE IN BRA(CN), VIA MENDICITÀ ISTRUITA 24. LA VIOLAZIONE DI UNO DI QUALSIASI DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE RELATIVI AL PRESENTE DOCUMENTO RAPPRESENTA UN GRAVE INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI SARÀ PERSEGUITO IN CONFORMITÀ AD OGNI LEGGE APPLICABILE. COLUI CHE UTILIZZA IL PRESENTE DOCUMENTO È RESPONSABILE DI ADOTTARE TUTTE LE NECESSARIE E OPPORTUNE MISURE DI SICUREZZA PER GARANTIRNE LA SEGRETEZZA E LA CONFIDENZIALITÀ E PER EVITARE FURTI, MANOMISSIONI, SOTTRAZIONI DI DATI O INFORMAZIONI, NONCHÉ ACCESSI E UTILIZZI NON AUTORIZZATI.

Sommario

1 PREMESSA E FINALITÀ	4
1.1 Premessa	4
1.2 Mission e Vision aziendale	4
2 I PILLARS DELLA STRATEGIA	4
2.1 I Principi ispiratori	5
2.2 L'impegno della Direzione	5
3 POLITICHE E GOVERNANCE	6
3.1 Politiche specifiche e linee d'azione	6
3.2 Governance e Sistema di Gestione	7
3.3 Monitoraggio, KPI e miglioramento continuo	7
4 DIFFUSIONE E APPROVAZIONE DELLA POLITICA	8
4.1 Diffusione	8
4.2 Approvazione	8

1 PREMESSA E FINALITÀ

1.1 Premessa

TESISQUARE S.p.A. adotta la presente **Politica per la Diversità, l'Inclusione e le Pari Opportunità** con l'obiettivo di promuovere un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, in cui ogni persona possa esprimere competenze, talento e potenziale, indipendentemente dal genere e da ogni altra caratteristica personale.

La presente Politica definisce principi, impegni e indirizzi operativi per prevenire discriminazioni, sostenere le pari opportunità e favorire la crescita professionale equilibrata di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.

La parità di genere è intesa, da TESISQUARE, come leva di sostenibilità, innovazione, responsabilità sociale e qualità organizzativa, in coerenza con la propria identità aziendale e con il percorso ESG intrapreso.

1.2 Mission e Vision aziendale

TESISQUARE opera nello sviluppo di soluzioni digitali e piattaforme software per la gestione end-to-end della supply chain, supportando le organizzazioni nella creazione di ecosistemi digitali collaborativi, resilienti e orientati alla performance.

La presente Politica si inserisce nel quadro dei valori aziendali dichiarati da TESISQUARE: rispetto, trasparenza, accountability, customer centricity, teamwork, innovazione, flessibilità e sostenibilità. Tali valori orientano il modo in cui l'azienda costruisce relazioni con persone, clienti, partner e comunità.

In linea con il principio People First, TESISQUARE riconosce il valore delle persone e del contributo di ciascuna al percorso professionale e allo sviluppo dell'impresa. La parità di genere è quindi parte integrante della cultura aziendale, della gestione responsabile delle persone e della creazione di valore nel lungo periodo.

2 I PILLARS DELLA NOSTRA STRATEGIA

2.1 I Principi ispiratori

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere dell'azienda sono:

Principio	Impegno
Imparzialità e inclusività	Garantire pari dignità e pari opportunità, contrastando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.
Correttezza e trasparenza	Assicurare criteri chiari, equi e tracciabili nei processi decisionali e HR.
Valorizzazione delle persone	Riconoscere competenze, talenti e contributi individuali, promuovendo percorsi di crescita equilibrati.
Riconoscere la diversità	Valorizzare tutte le persone e apprezzare il modo in cui le diverse dimensioni della diversità si intersecano.
Tutela della persona	Promuovere ambienti di lavoro sicuri, rispettosi e liberi da comportamenti lesivi della dignità personale, favorendo l'inclusione e il senso di appartenenza, tenendo in considerazione le necessità di tutte le persone.
Contrasto a violenze, molestie e stereotipi	Prevenire e gestire con fermezza ogni forma di abuso fisico, verbale, psicologico o digitale.
Conciliazione vita-lavoro e genitorialità	Favorire modalità organizzative e strumenti di supporto che consentano una migliore integrazione tra vita privata e professionale.
Comunicazione inclusiva	Evitare modi e canali comunicativi che possano risultare discriminatori.

TESISQUARE S.p.A. si impegna a garantire il rispetto dei principi DE&I e dei requisiti previsti dalla **UNI/PdR 125:2022**, promuovendo un modello organizzativo orientato all'equità, all'inclusione e al miglioramento continuo.

In coerenza con la Strategia per la parità di genere definita dall'Unione Europea, l'azienda indirizza le proprie azioni verso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Incrementare la partecipazione e la valorizzazione delle donne nel contesto lavorativo;
- Ridurre progressivamente eventuali divari retributivi e di sviluppo professionale tra donne e uomini;
- Favorire un'equa rappresentanza di genere nei processi decisionali e nei percorsi di crescita;
- Prevenire e contrastare stereotipi, discriminazioni, molestie e ogni forma di violenza di genere, promuovendo un ambiente professionale fondato sul rispetto, sulla sicurezza e sulla tutela della persona.

2.2 L'impegno della Direzione

La Direzione aziendale assume un ruolo attivo nel promuovere la parità di genere e la cultura DE&I e nel garantirne l'efficace attuazione, mettendo a disposizione risorse, responsabilità e strumenti adeguati.

La Direzione si impegna a integrare la parità di genere nelle decisioni strategiche, nei processi di gestione delle persone e nella cultura aziendale, con particolare riferimento alle sei aree considerate strategiche: cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità di crescita e inclusione delle donne, equità remunerativa, tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

In particolare, TESISQUARE si impegna a:

- Prevenire ogni forma di discriminazione di genere nei processi organizzativi e decisionali;
- Promuovere la diffusione della cultura D&I all'interno dell'organizzazione attraverso iniziative di formazione, comunicazione ed engagement;
- Garantire criteri equi, trasparenti e documentati nella selezione, valutazione, formazione, crescita professionale e remunerazione;
- Promuovere la presenza equilibrata di donne e uomini nei ruoli di responsabilità, nei team progettuali e nei percorsi di sviluppo;
- Sostenere la genitorialità e la conciliazione vita-lavoro attraverso strumenti di flessibilità, welfare e iniziative di supporto alle famiglie;
- Sensibilizzare tutte le persone, con particolare attenzione ai manager, su bias, stereotipi, linguaggio inclusivo e comportamenti rispettosi;
- Monitorare indicatori, risultati e azioni correttive, favorendo il miglioramento continuo del sistema.

3 POLITICHE E GOVERNANCE

3.1 Politiche specifiche e linee d'azione

Le seguenti linee di azione costituiscono il riferimento per la definizione del **Piano Strategico per la Parità di Genere** e delle relative iniziative operative. Il suddetto Piano sarà articolato su un orizzonte pluriennale (indicativamente triennale).

Ambito	Impegno operativo
Selezione e assunzione	Garantire processi di recruitment inclusivi, job description prive di stereotipi, short list equilibrate (ove possibile) e criteri di selezione basati su competenze, esperienza e potenziale. Prestare particolare attenzione alla presenza femminile nelle aree tecnologiche e nei ruoli a maggiore contenuto tecnico.
Gestione della carriera	Assicurare pari accesso a formazione, mentoring, progetti strategici, percorsi di leadership e opportunità di mobilità interna. Monitorare promozioni, valutazioni e sviluppo professionale per prevenire bias e differenziali non motivati.
Equità remunerativa	Monitorare il gender pay gap, analizzare eventuali differenze per livello, ruolo e funzione, e definire azioni correttive ove emergano scostamenti non giustificati da criteri oggettivi.
Genitorialità e cura	Supportare maternità, paternità e caregiving attraverso percorsi di rientro strutturati, colloqui pre e post congedo, attenzione ai carichi di lavoro, iniziative family-friendly e convenzioni/servizi a supporto delle famiglie.
Work-life balance	Favorire flessibilità, lavoro ibrido, gestione sostenibile dei meeting ed equilibrio dei carichi, promuovendo strumenti organizzativi che supportino la conciliazione tra vita personale e professionale, anche nelle fasi legate alla genitorialità.
Prevenzione di abusi e molestie	Garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso, con canali di ascolto e segnalazione adeguati, procedure chiare, tutela della riservatezza e azioni di sensibilizzazione contro molestie, linguaggio offensivo, comportamenti discriminatori o violenti.
Comunicazione inclusiva	Promuovere una comunicazione interna ed esterna coerente con i principi di rispetto, inclusione e pari opportunità, evitando stereotipi e valorizzando il contributo di tutte le persone.
Fornitori stakeholder	Favorire, ove applicabile, criteri di attenzione alla sostenibilità sociale, alla non discriminazione e ai valori etici anche nelle relazioni con partner, fornitori e comunità territoriali.

Il Piano Strategico individua obiettivi, priorità, responsabilità, tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e iniziative specifiche volte a promuovere l'equità, l'inclusione e le pari opportunità all'interno dell'organizzazione.

Al fine di garantire trasparenza, coinvolgimento e consapevolezza diffusa, l'azienda si impegna a comunicare progressivamente le principali tappe della roadmap, condividendo aggiornamenti periodici sulle azioni avviate, sui risultati raggiunti e sulle eventuali evoluzioni del percorso.

3.2 Governance e Sistema di Gestione

La governance della parità di genere è presidiata dalla **Direzione e dal Comitato Guida per la Parità di Genere**, con il coinvolgimento delle funzioni aziendali rilevanti.

Il Comitato Guida ha il compito di supportare la definizione del Piano Strategico, monitorare obiettivi e KPI, valutare l'avanzamento delle azioni, proporre iniziative di miglioramento e contribuire al riesame periodico del SGPG.

Di seguito i ruoli coinvolti e le Responsabilità che ne derivano:

- **Direzione:** Approvare la Politica, assicurare sponsorship e risorse, indirizzare le priorità strategiche;
- **Comitato Guida:** Coordinare il Piano Strategico, monitorare KPI e azioni, proporre miglioramenti;
- **Direzione HR:** Presidiare processi HR, dati, formazione, comunicazione e iniziative people;
- **Manager:** Applicare i principi nei team e nei processi decisionali quotidiani;
- **Tutta la popolazione aziendale:** Contribuire a un ambiente rispettoso, inclusivo e collaborativo.

3.3 Monitoraggio, KPI e miglioramento continuo

TESISQUARE definisce e aggiorna periodicamente obiettivi e indicatori coerenti con la UNI/PdR 125:2022 e con le priorità emerse dall'analisi del contesto aziendale.

Il monitoraggio avviene attraverso dashboard, raccolta evidenze, riesame periodico e aggiornamento del Piano Strategico, al fine di verificare l'efficacia delle azioni intraprese e individuare eventuali misure correttive.

A titolo esemplificativo, potranno essere monitorati i seguenti indicatori:

- Distribuzione per genere per livello, funzione e ruolo;
- Accesso a formazione, mentoring e percorsi di sviluppo;
- Promozioni, avanzamenti e mobilità interna per genere;
- Gender pay gap e differenziali retributivi per cluster omogenei;
- Utilizzo di congedi, strumenti di flessibilità e part-time, con particolare attenzione al rientro dalla genitorialità;
- Turnover e retention per genere e popolazione di riferimento;
- Partecipazione a iniziative di sensibilizzazione e feedback di clima/inclusione.

4 DIFFUSIONE E APPROVAZIONE DELLA POLITICA

4.1 Diffusione

La presente Politica è comunicata a tutte le persone di TESISQUARE attraverso i canali interni aziendali e resa disponibile alle parti interessate secondo le modalità definite dall'organizzazione.

La Politica viene riesaminata periodicamente e aggiornata in caso di modifiche rilevanti del contesto, degli obiettivi, dei processi aziendali o del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

4.2 Approvazione

La presente Politica è approvata dalla Direzione e dal Consiglio di Amministrazione di TESISQUARE S.p.A. e costituisce indirizzo vincolante per il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.