

# BRITISH SCHOOL AT ROME

## Equality, Diversity and Inclusion Policy

This Equality, Diversity and Inclusion Policy is a non-contractual policy and it may be amended by the British School at Rome (the “BSR”) from time to time as it deems appropriate, for example in order to incorporate statutory and regulatory changes or in line with best practice.

This policy must be read, understood and followed by all Relevant Persons. The term “Relevant Persons” includes all full and part time Staff and others associated and working with the BSR in some capacity whether paid or unpaid or otherwise on a voluntary basis (including Council Members, Faculty and Committee members, Contractors, Consultants and Award-holders, other Residents and Research Fellows). This policy should be read in conjunction with the Code of Conduct and other BSR Policies (including the Whistleblowing Policy) as set out in the BSR Policies Folder which is available at <\\BSROME7\BSRnetwork\5 Administration\Policies\HR> for Staff or under Policies on the Governance page of the BSR’s website for other Relevant Persons

### 1. Introduction

Equality, diversity and inclusion are all concerned with creating an environment supported by practices which benefit the organisation and all those who work in and with it. **Equality** of opportunity is about ensuring everybody has an equal chance to take up and make full use of opportunities and to fulfil their potential. **Diversity** takes account of the fact that people, whilst similar in many ways, differ including (but not exclusively) on the basis of gender, age, race/ethnicity, sexual orientation, physical ability, mental capacity, religion or belief, pregnancy, maternity and paternity, marriage and civil partnership, education, economic status, personality, communication style and approaches to work. **Inclusion** refers to an individual’s experience within their workplace and in wider society, and the extent to which they feel valued and included.

### 2. Policy Statement

The BSR recognises the value of diversity in all its forms at all levels of the organisation, including at Council level and in its Faculties. Understanding and valuing diversity can result in greater participation and perspectives, including diversity of thought, that can lead to benefits and success at an individual, team, organisational and wider societal level. It also strengthens cultural relations and supports trust between people in different countries.

The BSR is committed to respect and fair treatment for everyone, eliminating discrimination and actively promoting equality of opportunity and delivering fairness to all.

The BSR seeks to be a place where all are welcome regardless of their identity or background, and where all can thrive in an inclusive environment that values and celebrates diversity. The BSR wishes to attract people from a broad range of backgrounds,

demographics and cultures, and is committed to promoting equality of opportunity, good relations and respect for diversity among all full and part time Staff and other Relevant Persons and eliminating unlawful discrimination in its work environment.

### **3. Practical Application**

To achieve this the Council and the Director (and in the case of the HR Manager, in relation to BSR staff) will:

- i) ensure that all opportunities to become involved in the activities of the BSR are intended to be inclusive and appealing to people with different characteristics;
- ii) actively seek a broad range of candidates for all opportunities by ensuring that advertisements, whether internal or external (this includes all media – e.g. printed and online - leaflets, posters and other aids, visual or non-visual) are circulated as widely as possible to all those who may be interested in the BSR's activities;
- iii) ensure that all those involved in preparing information about opportunities available, and those who sit on the Nominations Committee, each of the BSR Faculties and any BSR interview panels, receive regular, relevant and up to date training and support to enable them to ensure that this policy is respected;
- iv) ensure all appointments are made on merit of skill and experience relative to the role;
- v) ensure full induction, support and training as appropriate is provided to all Staff and other Relevant Persons;
- vi) ensure that all those who are involved in the activities of the BSR are aware of this policy and operate within it;
- vii) where possible for early career academics and especially for those from under-represented groups, provide targeted development opportunities to support career progression to senior academic or leadership positions;
- viii) ensure that the BSR's buildings are compliant with legislation and welcoming to those with particular requirements regarding accessibility; the BSR aims to make reasonable adjustments to its working arrangements, policies and practices that enable disabled people to take up employment with the BSR, provide the BSR with services and participate in the BSR's activities;
- ix) promote dignity and respect for all in an environment where individual differences and the contributions of all are valued;
- x) empower staff to challenge non-inclusive behaviour where they see it and equip them for giving feedback;
- xi) create an environment free of bullying, mobbing, harassment, victimisation, and unlawful discrimination (for staff this includes pay and benefits, terms and conditions of

employment, dealing with grievances and discipline, dismissal, redundancy, leave for parents, requests for flexible working, and selection for employment, promotion, training or other developmental opportunities);

- xii) monitor implementation of this policy and where possible carry out analysis of applications and participation in the BSR's activities, based on age, sex, ethnic background, sexual orientation, religion or belief, and disability, to ensure that the BSR is meeting the aims and commitment set out in this policy; and
- xiii) review the policy at least every year to help ensure that it reflects good practice and legal and regulatory developments.

Reviewer	Chiara Pettazzi
Post of Reviewer	HR Manager
Reviewed by Council	25 January 2024
Next Review (1 year)	January 2025

# BRITISH SCHOOL AT ROME

## Politica di Eguaglianza, Inclusione e Diversità

La presente Politica di **Eguaglianza, Inclusione e Diversità** è una politica non contrattuale e può essere, di volta in volta, modificata dal Council della British School at Rome (“BSR”) secondo quanto esso ritenga appropriato, ad esempio per inserire modifiche legislative o regolatorie o per adeguarla alle migliori pratiche.

Tutte le Persone interessate devono prendere visione, comprendere e seguire la presente politica.

Il termine “Persone interessate” comprende tutto lo Staff a tempo pieno o part time, gli altri associati e collaboratori della BSR qualunque ne sia la loro qualifica e indifferentemente dal fatto che il loro lavoro venga svolto a titolo remunerativo o meno, o anche su base volontaria (compresi i membri del Council, membri della facoltà e del comitato, collaboratori, consulenti e borsisti, Research Fellows e altri residenti ).

La presente politica deve essere visionata assieme al Codice di Condotta e le altre politiche di BSR (compresa la politica di Whistleblowing) presenti nella cartella delle politiche di BSR, quest’ultima disponibile per il personale presso

[\\BSROME7\BSRnetwork\5 Administration\Policies\HR](#) o nella sezione Policies sulla pagina di Governance del sito di BSR per le altre Persone interessate.

### 1. Introduzione

Quando si crea un ambiente supportato da pratiche che vanno a beneficio dell’organizzazione e di tutte quelle persone che vi lavorano o che vi collaborano, **Eguaglianza, Inclusione e Diversità** sono temi che devono essere presi in considerazione. **Eguaglianza di opportunità** significa assicurare che tutti abbiano le stesse possibilità di avvalersi e usufruire appieno di qualsiasi opportunità e di sviluppare il proprio potenziale. **Diversità** tiene in considerazione che le persone, sebbene simili in molti modi, sono diverse tra loro (non in via esclusiva) sulla base di genere, età, razza/etnia, orientamento sessuale, abilità fisiche, capacità mentali, religione o credo, gravidanza, maternità e paternità, stato civile, istruzione, situazione finanziaria, personalità, stile di comunicazione e approccio al lavoro. **Inclusione** si riferisce all’esperienza di una persona nell’ambito del proprio posto di lavoro e nella società in generale, nonché alla misura in cui tale persona si sente valorizzata e inclusa.

### 2. Dichiarazione sulla Politica

BSR riconosce il valore della diversità in tutte le sue forme e a qualsiasi livello dell’organizzazione, incluso al livello del Council e delle sue Facoltà. Comprendere e valorizzare la diversità può generare una maggiore partecipazione e prospettive, inclusa la diversità di pensiero, che può essere utile e favorire il successo a livello personale, di team, di organizzazione e a un livello sociale più ampio. In più, rafforza le relazioni culturali e supporta la fiducia tra persone ubicate in Paesi diversi. BSR è impegnata a trattare tutti con rispetto e in modo equo, eliminando la discriminazione, promuovendo attivamente l’uguaglianza di opportunità e offrendo equità a tutti. L’obiettivo di BSR è quello di essere un

luogo dove tutti si sentano i benvenuti, indifferentemente dalla loro identità o background, e in cui tutti possano prosperare in un ambiente inclusivo che valorizza e celebra la diversità. BSR desidera attrarre persone di varia provenienza, etnia e cultura, ed è impegnata nel promuovere l'uguaglianza di opportunità, buone relazioni e rispetto per la diversità tra il personale a tempo pieno e part-time, nonché le altre Persone interessate, oltre che ad eliminare la discriminazione sul posto di lavoro.

### **3. Applicazione pratica**

Per raggiungere tali obiettivi, il Council e il Direttore (e nel caso dell'HR Manager, in relazione al personale di BSR)

- i) Assicureranno che tutte le opportunità di essere coinvolti nelle attività di BSR siano inclusive e interessanti per persone con diverse caratteristiche;
- ii) Ricercheranno attivamente una vasta gamma di candidati per qualsiasi opportunità, assicurando che gli annunci di lavoro, sia interni che esterni (ciò include qualsiasi mezzo di diffusione fisico e online: brochure, poster, e altri mezzi, visivi o non visivi) venga diffuso quanto più possibile tra tutti coloro che potrebbero essere interessati alle attività di BSR;
- iii) Assicureranno che coloro che sono coinvolti nella preparazione delle informazioni relative alle opportunità disponibili, e che coloro che fanno parte del Comitato di nomina, ciascuna delle facoltà di BSR e qualsiasi Comitato per le assunzioni di BSR, ricevano costantemente una formazione pertinente e aggiornata, affinché questi garantiscano il rispetto della presente politica;
- iv) Garantiranno che tutte le nomine vengano effettuate sulla base del merito, delle competenze e dell'esperienza pertinenti al ruolo;
- v) Garantiranno che coloro che entrano a far parte di BSR abbiano un'assunzione, assistenza e formazione completi;
- vi) Garantiranno che tutti coloro che sono coinvolti nelle attività di BSR siano a conoscenza della presente politica e operino nel rispetto di essa;
- vii) Laddove possibile, per gli accademici che hanno appena iniziato la loro carriera, fornire opportunità di sviluppo volte a supportare il proseguimento della carriera verso posizioni senior o di leadership, in particolare per coloro che fanno parte di gruppi scarsamente rappresentati;
- viii) Garantiranno che le strutture di BSR siano conformi alle normative e accessibili per coloro che necessitano di particolari requisiti relativi all'accessibilità; l'obiettivo di BSR è quello di effettuare ragionevoli modifiche relative all'organizzazione del lavoro, alle politiche e alle pratiche per permettere a persone con disabilità di essere impiegate all'interno di BSR, di fornire servizi a BSR e di partecipare alle attività della stessa;

- ix) Promuoveranno la dignità e il rispetto di tutti in un ambiente dove le differenze personali e i contributi di tutti vengono valorizzati;
- x) Permetteranno al personale di affrontare comportamenti non inclusivi, laddove riscontrati, e di fornirgli gli strumenti per fornire un feedback;
- xi) Creeranno un ambiente libero da bullismo, molestie, vittimizzazione e discriminazione illegittime (per il personale ciò comprende lo stipendio e i benefici, i termini e le condizioni dell'impiego, gestire questioni relative alle Grievances alle azioni disciplinari, licenziamento, riduzioni di personale, periodi di maternità, richieste per lavoro flessibile, promozioni, formazione e altre opportunità di sviluppo);
- xii) Monitoreranno l'adozione di questa politica e, laddove possibile, svolgeranno analisi delle richieste e della partecipazione alle attività di BSR, sulla base di età, sesso, provenienza etnica, orientamento sessuale, religione o credo e disabilità, per garantire che BSR rispetti gli obiettivi e l'impegno descritti nella presente politica;  
e
- xiii) Reviseranno la presente politica almeno ogni anno, con l'obiettivo di garantire che essa sia conforme alla buona pratica e agli aggiornamenti di natura legislativa e regolatoria.

Revisore	Chiara Pettazzi
Posizione del revisore	HR Manager
Revisione del Council	25 Gennaio 2024
Prossima revisione (1 anno)	Gennaio 2025