

RICHTLIJNEN VOOR DE VAKJURY VAN DE NVP HR AWARD

Artikel 1 – Het doel van de NVP HR Award en de vakjury

Het doel van de NVP HR Award is 3-ledig:

- 1) Podium bieden aan innovatie en inspirerende ontwikkelingen op het gebied van HR in Nederland.
 - De NVP HR Award richt zich op het HR-beleid van een organisatie niet op een persoon.
- 2) Focus op HR-beleidsontwikkeling en uitvoering
 - De NVP HR Award richt zich op het hebben van een beleid (Strategie aspect) i.p.v. een bepaald eenmalig HR project/initiatief.
 - De NVP HR Award richt zich op een combinatie van het voeren van een bepaald beleid en het hebben van daadwerkelijke resultaten vanuit dit beleid.
 - Het te voeren HR-beleid moet aantoonbaar gedragen worden door de key stakeholders binnen een organisatie (management, werknemersvertegenwoordiging en het HR team, etc.).
- 3) Inspiratie bieden aan vakgenoten.

De vakjury heeft als doel het objectief beoordelen en selecteren van kandidaten en de uiteindelijke winnaar voor de jaarlijkse NVP HR Award, met als missie het erkennen en belonen van een innovatief en impactvol beleid op het gebied van Human Resources Management in Nederland. Het exacte beleidsthema wordt jaarlijks door de vakjury bepaald in overeenstemming met het NVP-bestuur.

Artikel 2 – De samenstelling van de jury en de verantwoordelijkheden van de diverse stakeholders

1. **Aantal leden:**
De jury bestaat uit minimaal 6 leden en maximaal 9 leden.
2. **Diversiteit:**
De jury wordt samengesteld met oog voor diversiteit in expertise, sector, leeftijd, gender en achtergrond. Idealiter zijn hierin vertegenwoordigd: Wetenschap, Werkgeversorganisatie, HR uit het bedrijfsleven, NVP Young Professionals en de winnaar van het voorgaande jaar. De juryvoorzitter kan in samenspraak met de juryleden besluiten om een thema specifieke expert als extra jurylid aan te stellen, zolang dit binnen de maximaal 9 juryleden blijft vallen.

3. NVP-bestuur:

Het NVP-bestuur bepaalt het budget en geeft kaders (plek in de agenda, marketing, doelstelling en suggesties voor thema's vanuit het NVP jaarthema) voor de NVP HR Award. Vanuit het NVP-bestuur is 1 persoon aangesteld als contactpersoon namens het NVP-bestuur met de jury.

4. Vakjury:

De vakjury geeft suggesties over het jaarlijkse beleidsthema en doet het inhoudelijke juryproces. De juryleden geven de commitment om bij de diverse (online) bijeenkomsten aanwezig te zijn en actief bij te dragen. De juryleden stellen zich beschikbaar voor het bezoeken van de genomineerden alsmede de prijsuitreikingsceremonie. De juryleden zijn ambassadeurs voor de NVP HR Award en denken mee met het onder de aandacht brengen van deze award.

5. Jury voorzitter:

De jury heeft een voorzitter, die verantwoordelijk is voor het coördineren van de werkzaamheden en het leiden van de juryvergaderingen. De voorzitter leidt het juryproces en zorgt voor een evenwichtige samenstelling van de jury. De juryvoorzitter is in contact met NVP-bestuur via een bestuurslid die als contactpersoon is aangesteld. De voorzitter is deel van de jury en beoordeelt mee. De voorzitter is onderdeel van het team dat de uitreiking organiseert. Vervanging: bij afwezigheid van de voorzitter wordt een waarnemend voorzitter aangewezen uit de leden van de jury.

6. Secretariaat:

Het secretariaat wordt verzorgd door MOS Events (aangesteld door het bestuur van de NVP), die de organisatorische en administratieve ondersteuning biedt. Namens MOS Events is er een juryprocesbegeleider (deze begeleidt het juryproces en organiseert alles wat daarmee samenhangt). Deze persoon is ook verantwoordelijk voor de budgetbewaking en de organisatie van het event. MOS Events is verantwoordelijk voor de communicatie in samenhang met andere NVP-uitingen

Artikel 3 – Benoeming en zittingstermijn

1. Benoeming:

Juryleden worden benoemd door het bestuur van de NVP (in samenspraak met de juryvoorzitter).

2. Zittingstermijn:

Juryleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar (met uitzondering van de

winnaar van het voorgaande jaar die 1 jaar in de jury plaatsneemt). Er wordt een rotatieschema gevolgd waardoor er een balans blijft tussen nieuwe en ervaren juryleden. Van dit rotatieschema kan in uitzonderlijke gevallen worden afgeweken. Beslissing hiervan ligt bij de juryvoorzitter in samenspraak met NVP-bestuur.

3. **Einde lidmaatschap vakjury:**

Het lidmaatschap eindigt door:

- Verstrijken van de zittingstermijn
- Opzegging door het jurylid
- Besluit van het bestuur van de NVP (in samenspraak met de jury voorzitter) bij wanprestatie of belangenconflicten

Artikel 4 – Criteria voor beoordeling

1. De vakjury hanteert de volgende criteria bij de beoordeling van kandidaten voor de NVP HR Award:

Algemene criteria:

- Aanpassingsvermogen en het inspelen op de veranderende omstandigheden met behoud van de bedrijfscultuur.
- Aansluiting van HR-beleid en - acties op de uitdagingen waar de organisatie voor staat.
- Betrokkenheid en motivatie van de werknemers.
- Implementatiekracht en resultaten.

Beleidsstemaspecifieke criteria:

- Worden elk jaar door de vakjury opgesteld aan de hand van het gekozen thema.

Artikel 5 – Werkwijze

1. **Het bepalen van het thema:**

De juryleden houden een (online) brainstormsessie over mogelijke thema's gebaseerd op ontwikkelingen, innovaties, etc. in het HR-vakgebied. Hierbij zal ook de input van het NVP-bestuur alsmede de eventueel gegeven input van NVP-leden tijdens evenementen en input gegeven bij de evaluatie van NVP HR Award van het voorgaande jaar worden meegenomen. Het uiteindelijke thema zal bepaald worden door meerderheid van stemmen van de juryleden.

2. **Indienen van nominaties:**

Kandidaten kunnen worden voorgedragen door derden of zichzelf aanmelden via een door de NVP vastgesteld proces.

3. **Voorselectie:**

De vakjury van de NVP HR Award beoordeelt de ingediende formulieren en stelt een shortlist samen. Deze shortlist bestaat in principe uit maximal 3 organisaties.

4. **Jurybijeenkomsten:**

De jury komt minimaal driemaal per jaar (online) bijeen om:

- Het beleidsthema te bepalen en de evaluatie van het voorgaande jaar te doen
- De shortlist te bespreken en de 3 finalisten te selecteren
- De uiteindelijke winnaar te bepalen

5. **Organisatiebezoeken:**

Bij elk van de 3 finalisten zal een bezoek plaatsvinden door minimaal 2 juryleden. Tijdens het bezoek zal gesproken worden met (vertegenwoordiging van) het management, de werknemers en de HR-afdeling. Tijdens het bezoek worden vragen gesteld die de juryleden beter in staat stellen om een beoordeling te maken op basis van de opgestelde criteria. Van de diverse gesprekken zal een verslag worden gemaakt en deze zal met alle andere juryleden gedeeld worden.

6. **Besluitvorming:**

Besluiten (zowel de shortlist-kandidaten alsmede de uiteindelijke winnaar) worden genomen op basis van stemming, waarbij een aanwezigheid van minimaal 80% van het aantal juryleden vereist is. De stemming vindt plaats door het optellen van de stemmen (1^e plaats 1 punt, 2e plaats 2 punten, etc.) en de organisatie met het laagste totaal aantal punten is de winnaar. Indien er dan een gelijke stand is tussen 2 of meerdere organisaties, zal het aantal keren dat een organisatie als nr 1 was gekozen doorslaggevend zijn. Mocht dit niet tot een winnaar leiden, zal er een volledige herstemming plaatsvinden.

7. **Geheimhouding:**

Juryleden zijn verplicht tot geheimhouding over de inhoud van de besprekingen, de ingediende formulieren en de besluitvorming.

Artikel 6 – Onpartijdigheid en belangenconflicten

1. Juryleden dienen hun functie onafhankelijk en objectief uit te voeren.
 2. Elk jurylid is verplicht eventuele belangenconflicten direct te melden aan de jury voorzitter (en deze zal dit melden bij de contactpersoon namens het NVP-bestuur).
 3. Bij een belangenconflict onthoudt het betreffende jurylid zich van deelname aan de stemmingen en de bedrijfsbezoeken (bijvoorbeeld van een nominatie van een organisatie waarvoor het jurylid werkzaam is).
-

Artikel 7 – Bekendmaking winnaar

1. De winnaar van de NVP HR Award wordt bekendgemaakt tijdens een officiële feestelijke avond.
2. De jury motiveert haar keuze mondeling tijdens de prijsuitreiking en zal aan de winnaar een juryrapport overhandigen.

Artikel 8 – Juryvergoeding

1. **Vrijwilligheid:**
Juryleden vervullen hun functie op vrijwillige basis.
2. **Onkostenvergoeding:**
Niet van toepassing.

Artikel 9 – Evaluatie van de juryprocedure

1. **Jaarlijkse evaluatie:**
Na afloop van de jaarlijkse NVP HR Award vindt een evaluatie plaats van de juryprocedure en werkwijze.
2. **Aanpassingen:**
Eventuele verbeterpunten worden besproken en kunnen leiden tot bijstelling van deze richtlijnen of de werkwijze.

Artikel 10 – Communicatie en publiciteit

1. **Externe communicatie:**
Alleen de voorzitter van de jury of de contactpersoon namens het NVP-bestuur mag namens de jury communiceren met externe partijen.
2. **Privacy van deelnemers:**
De jury garandeert de vertrouwelijkheid van gegevens van genomineerden en kandidaten, tenzij schriftelijke toestemming voor publicatie is verleend.

Artikel 11 – Wijzigingen aan deze richtlijnen

1. Wijzigingen aan deze richtlijnen kunnen worden aangebracht door het bestuur van de NVP in overleg met de jury voorzitter.