



**REGLEMENT  
MENS & ORGANISATIE COMMISSIE  
RAAD VAN COMMISSARISSEN PGGM N.V.**

## **1. Definities**

AV	: de algemene vergadering van PGGM
DEI-beleid	: diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie beleid PGGM
EC	: het executive committee van PGGM
M&O-commissie	: mens en organisatie commissie van de RvC van PGGM
OR	: de ondernemingsraad van PGGM
PGGM	: PGGM N.V.
reglement	: reglement M&O-commissie
RvB	: de raad van bestuur van PGGM
RvC	: de raad van commissarissen van PGGM

## **2. Algemeen**

1. Dit reglement is op 16 november 2007 vastgesteld door de RvC en laatstelijk gewijzigd door de RvC op 19 december 2023 en is van toepassing vanaf 20 december 2023.
2. Het reglement is opgesteld op grond van het bepaalde in artikel 9 lid 3 van het reglement RvC.
3. Dit reglement wordt op de website van PGGM geplaatst.

### **3a. Taken en bevoegdheden**

1. De M&O-commissie adviseert de RvC omtrent zijn taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor. In voorkomende gevallen kan de M&O-commissie door de RvC gemandateerd worden/zijn om besluiten te nemen.
2. De M&O-commissie kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die de RvC uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvC als geheel kan uitoefenen.
3. Ieder lid van de RvC heeft, met inachtneming van de geldende privacy wet- en regelgeving, onbeperkt toegang tot alle gegevens van de M&O-commissie en heeft een permanente uitnodiging om vergaderingen van de M&O-commissie bij te wonen.

### **3b. Taken betreffende de RvB**

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de RvB behoort:
  - a. het doen van een voorstel aan de RvC betreffende het te voeren beloningsbeleid voor leden van de RvB. De M&O-commissie ziet er in dat kader bij de benoeming van individuele leden van de RvB op toe dat (i) de vergoeding bij ontslag maximaal eenmaal het jaarsalaris bedraagt (met inachtneming van de wettelijke transitievergoeding), alsmede dat (ii) een ontslagvergoeding niet wordt uitgekeerd wanneer de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd op initiatief van een individueel lid van de RvB of wanneer dit lid van de RvB ernstig verwijtbaar dan wel nalatig heeft gehandeld. Bij het

formuleren van het beloningsbeleid worden in ieder geval de volgende aspecten in overweging genomen:

- i. de doelstellingen voor de strategie ter uitvoering van duurzame lange termijn waardecreatie;
  - ii. vooraf uitgevoerde scenarioanalyses;
  - iii. de beloningsverhoudingen binnen PGGM en de met haar verbonden onderneming.
- b. het voorbereiden van de evaluatie door de RvC van het vastgestelde beloningsbeleid ten aanzien van de leden van de RvB;
  - c. het doen van een voorstel inzake de beloning van individuele leden van de RvB, conform het vastgestelde beloningsbeleid, ter vaststelling door de RvC in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen de beloningsstructuur en de hoogte van de beloning, pensioenrechten, vertrekregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan, en, indien daartoe aanleiding bestaat, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele leden van de RvB. Bij het formuleren van het voorstel voor de beloningen van de leden van de RvB neemt de M&O-commissie kennis van de visie van de individuele leden van de RvB met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning;
  - d. de periodieke beoordeling van het functioneren van de leden van de RvB en de rapportage hierover aan de RvC, alsmede het opstellen van een procedure voor de opvolging van de leden van de RvB dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van de procedure worden het DEI-beleid van PGGM en de Profielschets EC (bijlage 1 bij het reglement van het EC en de RvB) in acht genomen;
  - e. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van de profielschets voor het EC;
  - f. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvB en het in dat verband eventueel doen van een voorstel, in overeenstemming met het DEI-beleid, tot wijziging van de profielschets van het EC;
  - g. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van een beleid op diversiteit en inclusie voor wat betreft de samenstelling van de RvB, met daarin concrete, passende en ambitieuze doelen om een goede balans te bereiken in voor de vennootschap relevante aspecten van diversiteit en inclusie;
  - h. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de RvB;
  - i. het, conform het bepaalde in het reglement van het EC en de RvB, opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures (inclusief de individuele profielschets) inzake leden van de RvB;
  - j. het doen van voorstellen aan de RvC voor (her)benoemingen van leden van de RvB;
  - k. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende schorsing of ontslag van leden van de RvB, daaronder begrepen de voorzitter, na het horen van de AV.

### **3c. Taken betreffende het EC**

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende het EC behoort het:
  - a. adviseren aan de RvC ten behoeve van zijn goedkeuring aan de individuele profielschets ten behoeve van de selectie en benoeming van een niet-statutair lid van het EC;

- b. adviseren van de voorzitter van de RvB inzake benoeming, schorsing en ontslag van niet-statutaire leden van het EC. De voorzitter van de RvB bespreekt alsdan de redenen die aanleiding geven tot het voorgenomen ontslag van het niet-statutair EC-lid, alsmede de vertrekregeling die hiervoor mogelijk getroffen wordt alvorens tot einde dienstverband te komen;
- c. adviseren van de voorzitter van de RvB inzake de beoordeling en beloning van niet-statutaire EC-leden;
- d. doen van voorstellen aan de voorzitter van de RvB om gebruik te maken van de bevoegdheid van de voorzitter van de RvB om de waarde van een in een eerder boekjaar aan een niet-statutair EC-lid toegekende voorwaardelijke variabele bezoldigingscomponent beneden- of bovenwaarts aan te passen, wanneer dit tot onbillijke uitkomsten leidt vanwege buitengewone omstandigheden in de periode waarin de vooraf door de voorzitter van het EC vastgestelde prestatiecriteria zijn of dienden te worden gerealiseerd;
- e. doen van voorstellen aan de voorzitter van de RvB om gebruik te maken van de bevoegdheid van de voorzitter van de RvB om de variabele bezoldiging die is toegekend aan een niet-statutair EC-lid op basis van onjuiste financiële gegevens terug te vorderen van de individuele leden van het EC (claw back clause);
- f. het adviseren aan de RvC inzake het vooraf goedkeuren van het beleid op diversiteit en inclusie voor wat betreft het EC, de directeuren en het overige werknemersbestand, vast te stellen door de RvB;
- g. het adviseren aan de RvC inzake het vooraf goedkeuren van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor het EC en de directeuren, vast te stellen door de RvB.

### **3d. Taken betreffende de RvC**

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de RvC behoort het:
  - a. doen van voorstellen aan de RvC inzake de bezoldiging van de individuele leden van de RvC welke bezoldiging ter vaststelling aan de AV zal worden voorgelegd;
  - b. opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de RvC, conform het bepaalde in het reglement van de RvC;
  - c. doen van voorstellen aan de RvC tot het vaststellen van individuele profielschetsen voor leden van de RvC passend binnen de Profielschets RvC;
  - d. opstellen van een formele en transparante procedure voor de opvolging van leden van de RvC, in overeenstemming met het DEI-beleid van PGGM, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van de procedure wordt de profielschets van de RvC (bijlage 1 bij het reglement RvC) in acht genomen;
  - e. doen van de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvC alsmede van zijn individuele leden, met inbegrip van een beoordeling van de Profielschets RvC), in overeenstemming met het DEI-beleid van PGGM;
  - f. het adviseren aan de RvC inzake het opstellen van een beleid op diversiteit en inclusie voor wat betreft de samenstelling van de RvC, met daarin concrete, passende en ambitieuze doelen om een goede balans te bereiken in voor PGGM relevante aspecten van diversiteit en inclusie;

- g. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de RvC;
- h. doen van voorstellen voor (her)benoemingen van leden van de RvC.

### **3e. Taken betreffende de PGGM-organisatie**

- 1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de PGGM-organisatie behoort het:
  - a. toezicht houden op het strategisch HR-beleid gericht op de continuïteit van PGGM, de adequaatheid van de personele bezetting in relatie tot de strategische koers van PGGM;
  - b. het adviseren aan de RvC inzake het opstellen van een beleid op diversiteit en inclusie, vast te stellen door het EC;
  - c. toezicht houden op en adviseren over de activiteiten met betrekking tot onder meer DEI-beleid, organisatiecultuur, talentmanagement development, arbeidsmobiliteit, ontwikkeling van medewerkers, arbeidsomstandigheden, de resultaten van het medewerkersonderzoek en de kwaliteit van de werknemersmedezeggenschap;
  - d. jaarlijks opmaken van een remuneratierapport als omschreven in artikel 5 van dit reglement met inachtneming van de kaders van het beloningsbeleid zoals vastgesteld door de AV;
  - e. houden van toezicht op de werking en naleving van het beloningsbeleid van PGGM;
  - f. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van het beloningsbeleid van directeuren van PGGM en aan haar verbonden ondernemingen;
  - g. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van de algemene beginselen van het beloningsbeleid ten aanzien van overige medewerkers van PGGM;
  - h. voorbereiden van de besluitvorming door de RvC omtrent elke materiële uitzondering (groter dan EUR 25.000,- per jaar) binnen PGGM op het beloningsbeleid PGGM;
  - i. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van beloningen van hoger leidinggevende medewerkers die controlefuncties uitoefenen en die kwalificeren als Identified Staff (personen die materiële impact hebben op het risicoprofiel van PGGM en de met haar verbonden onderneming);
  - j. voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van het beloningsbeleid door de RvC;
  - k. voorbereiden van besluitvorming door de RvC met betrekking tot besluiten die gevolgen hebben voor de risico's en risicobeheersing op het gebied van beloningen;
  - l. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC, of in spoedeisende gevallen door de voorzitter van de RvC, van individuele welkomstvergoedingen vanaf EUR 25.000,- en individuele ontslagvergoedingen hoger dan driemaal de, op dat moment geldende, wettelijke transitievergoeding en/of EUR 170.000,- bruto, met uitzondering van ontslagvergoedingen in het kader van het sociaal plan. De M&O-commissie wordt alsdan tijdig voorzien van de relevante feiten en omstandigheden;
  - m. bespreken van bijzondere kwesties, M&O gerelateerd, met een mogelijke impact op de continuïteit en/of reputatie van PGGM;
  - n. toezien op de naleving van de beloningsregels onder de Alternative Investment Manager Directive (AIFMD) door de directie van PGGM Vermogensbeheer B.V. en de advisering van de Raad van Commissarissen van PGGM Vermogensbeheer B.V. ten aanzien van (de vaststelling van) het beloningsbeleid PGGM Vermogensbeheer B.V. De M&O-commissie overlegt daartoe ten minste tweemaal per jaar met de Raad van Commissarissen van PGGM Vermogensbeheer B.V.

#### **4. Samenstelling**

1. De M&O-commissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter. Alle leden van de M&O-commissie dienen lid te zijn van de RvC.
2. Onverminderd hetgeen is opgenomen in de Profielschets RvC (bijlage 1 reglement RvC), zal bij de samenstelling van de M&O-commissie rekening moeten worden gehouden met het vereiste dat ten minste één van haar leden diepgaande kennis van en ervaring heeft met een beloningsbeleid van vergelijkbare aard als dat binnen PGGM wordt toegepast.
3. Ieder RvC-lid, die is benoemd op grond van het versterkte aanbevelingsrecht van de OR, wordt automatisch lid van de M&O-commissie.
4. De M&O-commissie is voldoende deskundig om het beloningsbeleid en de beloningscultuur en de prikkels die daaruit voort zouden kunnen vloeien te beoordelen en om te waarborgen dat die niet van negatieve invloed zijn op de beheersing van risico's en bescherming van PGGM-eigendommen.

#### **5. Remuneratierapport**

1. De M&O-commissie bereidt het remuneratierapport voor. In dit rapport wordt, naast hetgeen de wet vereist, op inzichtelijke wijze in ieder geval verslag gedaan van:
  - a. de wijze waarop het beloningsbeleid in het afgelopen boekjaar in praktijk is gebracht;
  - b. de wijze waarop de uitvoering van het beloningsbeleid bijdraagt aan duurzame lange termijn waardecreatie;
  - c. de wijze waarop scenarioanalyses in overweging zijn genomen;
  - d. de beloningsverhoudingen binnen PGGM en de met haar verbonden onderneming en indien van toepassing de wijzigingen in deze verhoudingen ten opzichte van ten minste vijf voorgaande boekjaren;
  - e. de reden voor een ontslagvergoeding indien een (voormalig) lid van de RvB die ontvangt.
2. In het remuneratierapport wordt toegelicht wat de verhouding is tussen de beloning van de RvB en een door PGGM op te stellen 'representatieve referentiegroep'. Ook dient te worden toegelicht of er materiële wijzigingen zijn in het beloningsbeleid ten opzichte van voorgaand boekjaar.

#### **6. De voorzitter**

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 van dit reglement, zal de M&O-commissie de voorzitter van de M&O-commissie uit haar midden benoemen. De voorzitter bepaalt de agenda en leidt en zit de vergaderingen van de M&O-commissie voor. Het voorzitterschap van de M&O-commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de RvC noch door een voormalig lid van de RvB.
2. De voorzitter van de M&O-commissie ziet op het volgende toe: i) tijdige en adequate informatieverschaffing aan de leden van de M&O-commissie als nodig voor het naar behoren

uitoefenen van hun taak, ii) ruimschoots aanwezig zijn van voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en besluitvorming door de M&O-commissie en iii) het goed functioneren van de M&O-commissie.

3. De voorzitter is woordvoerder van de M&O-commissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC zijn ten aanzien van de aangelegenheden van de M&O-commissie en draagt daarbij zorg voor het tijdig aan de RvC verstrekken van (gewenste) inlichtingen over de wijze waarop de M&O-commissie haar taak uitoefent.

## **7. Werkwijze en vergadering**

1. De M&O-commissie vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van haar leden verzoekt. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van PGGM, maar mogen ook elders plaatsvinden. De voorzitter van de M&O-commissie kan bepalen dat vergaderingen telefonisch, via videoconferencing of vergelijkbare communicatiemiddelen plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. Voor zover praktisch uitvoerbaar zal de elektronische oproeping voor een vergadering en de agenda van te bespreken onderwerpen ten minste zeven dagen (de dag van oproeping meegerekend) voor aanvang van de vergadering aan de leden van de M&O-commissie en, indien uitgenodigd voor de vergadering, aan één of meer leden van de RvB en/of de directeur M&O, worden verstrekt. In spoedeisende gevallen kan met instemming van alle leden van de M&O-commissie van deze termijn worden afgezien.
3. Tenzij de M&O-commissie anders besluit, zullen haar vergaderingen worden bijgewoond door de voorzitter van de RvB en de directeur M&O, met uitzondering van (delen van) vergaderingen die handelen over de beoordeling van het functioneren van en (her)benoeming, schorsing en ontslag van de (leden van de) RvB.
4. De M&O-commissie kan verlangen dat bepaalde PGGM-functionarissen, waaronder de niet-statutaire leden van het EC, en externe adviseurs aanwezig zijn bij een vergadering. Behoudens goede redenen is de betreffende PGGM-functionaris aanwezig bij de betreffende vergadering. De PGGM-functionaris is verplicht aldaar de verlangde inlichtingen met betrekking tot PGGM te verschaffen.  
Indien de M&O-commissie ten behoeve van haar taken gebruik maakt van de diensten van een (remuneratie)adviseur, vergewist zij zich ervan dat de betreffende adviseur geen advies verstrekt aan de RvB dan wel aan een lid van de RvB ten aanzien van dezelfde materie.
5. De corporate secretaris zal notulen van de vergadering (doen) opstellen. In de regel zullen die worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de M&O-commissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter van de M&O-commissie.
6. De M&O-commissie informeert de RvC duidelijk en tijdig omtrent de wijze waarop zij van haar bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied

dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Dit doet zij onder meer middels het aan de RvC doen toekomen van het (concept) verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen in de eerstvolgende RvC-vergadering. De voorzitter van de M&O-commissie licht die alsdan mondeling toe.

#### **8. Overeenkomstige toepassing bepalingen reglement RvC**

De artikelen 2 lid 3, 8 lid 3, 11, 12 lid 2, 18 en 19 van het reglement RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement.