

**REGLEMENT**  
**EXECUTIVE COMMITTEE EN RAAD VAN BESTUUR**  
**PGGM N.V.**

## **Inhoudsopgave**

Definities .....	3
Artikel 1 Status en inhoud van het reglement .....	4
Artikel 2 Werkingssfeer .....	4
Artikel 3a Samenstelling en werkwijze RvB .....	5
Artikel 3b Samenstelling en werkwijze executive committee .....	5
Artikel 4a Taken en verantwoordelijkheden van de RvB .....	6
Artikel 4b Taken en verantwoordelijkheden van het EC .....	7
Artikel 5 Taken van de individuele EC-leden: .....	9
Artikel 6 Secretariaat .....	10
Artikel 7a Vergaderingen RvB .....	10
Artikel 7b Vergaderingen EC .....	11
Artikel 8a Besluitvorming RvB .....	11
Artikel 8b Besluitvorming EC .....	11
Artikel 9 Relatie RvB tot de RvC .....	12
Artikel 10 Relatie RvB tot de AvA .....	13
Artikel 11 Relatie RvB tot de OR .....	13
Artikel 12 Relatie RvB tot de klantenraad .....	14
Artikel 13 Vertrouwelijkheid RvB en EC .....	14
Artikel 14 Compliance en integriteit .....	14
Artikel 15 Inwerkingtreding en wijziging reglement .....	15

## Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Vennootschap: PGGM N.V.
- EC: executive committee van de vennootschap
- RvB: de raad van bestuur van de vennootschap
- Chief Executive Officer (CEO): de voorzitter van de RvB en het EC
- Chief Financial Risk Officer (CFRO): de plaatsvervangend voorzitter van de RvB en EC met de portefeuilles Informatietechnologie, Finance, Risk & Control
- Chief Institutional Business (CIB): het lid van het EC met de portefeuille Institutional Business
- Chief Investment Management (CIM): het lid van het EC met de portefeuille Vermogensbeheer
- Chief Operations Officer (COO): het lid van het EC met de portefeuille Pensioenbeheer
- Klantenraad: klantenraad van de vennootschap, bestaande uit bestuurders van opdrachtgevers van de vennootschap en PGGM UFO B.V. die als vertegenwoordigers van de opdrachtgevers optreden en die ook zitting kunnen hebben in de adviesraad;
- Adviesraad: adviesraad van PGGM UFO B.V., bestaande uit vertegenwoordigers van pensioenfondsen die een raamovereenkomst hebben met PGGM UFO B.V. en die de directie van PGGM UFO B.V. gevraagd en ongevraagd kan adviseren over het gevoerde beleid door de directie van PGGM UFO B.V.;
- RvC: de raad van commissarissen van de vennootschap
- AvA: de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van de vennootschap
- OR: de ondernemingsraad van de vennootschap
- Statuten: de statuten van de vennootschap
- Reglement: de in dit document neergelegde regels, welke samen het reglement voor de RvB en het EC vormen.

## **Artikel 1 Status en inhoud van het reglement**

1. Het reglement geeft, in aanvulling op wettelijke en statutaire bepalingen, regels, taken en bevoegdheden, met betrekking tot de interne aangelegenheden van de vennootschap en in het bijzonder het EC en de RvB, welke regels, taken en bevoegdheden door het EC en de RvB en de afzonderlijke leden daarvan dienen te worden nageleefd.
2. Het reglement is vastgesteld krachtens het bepaalde in artikel 18 van de statuten van de vennootschap, na voorafgaande goedkeuring door de RvC.
3. Een nieuw lid van het EC dient voorafgaande aan zijn benoeming te verklaren met de inhoud van het reglement akkoord te gaan en de daarin opgenomen regels na te leven.
4. In geval van strijdigheid van de bepalingen van het reglement met de bepalingen van de statuten zullen de laatste prevaleren.

## **Artikel 2 Werkingsfeer**

1. De vennootschap, haar dochtervennootschappen en PGGM Coöperatie U.A. werken op het gebied van de gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen (sector zorg en welzijn). Dat gebied omvat dienstverlening in de vorm van lichamelijke, geestelijke of sociale zorg of hulp, alles binnen haar statutaire doelomschrijving.
2. Zij werken allen voorts voor dienstverleners buiten de in het eerste lid omschreven werkingssfeer in dien verstande dat:
  - PGGM Vermogensbeheer B.V. beleggingsdiensten verleent, waaronder in ieder geval begrepen het beheren van individueel vermogen aan andere pensioenfondsen en andere institutionele beleggers, alsmede aan organisaties en instellingen, zowel binnen als buiten de sector Zorg en Welzijn en in de meest ruime zin van het woord, en ten slotte al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn;
  - PGGM Strategic Advisory Services B.V. beleggingsadvies geeft aan pensioenfondsen en andere institutionele beleggers, alsmede aan andere organisaties en instellingen, zowel binnen als buiten de sector zorg en welzijn en in de meest ruime zin van het woord, en ten slotte al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.
  - PGGM Pensioenbeheer B.V. pensioenadministratie uitvoert binnen haar statutaire doelomschrijving voor pensioenfondsen, alsmede aan organisaties en instellingen, zowel binnen als buiten de sector Zorg en Welzijn en in de meest ruime zin van het woord, en ten slotte al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.
3. De werkingssfeer van de vennootschap is steeds gelijk aan de werkingssfeer van PGGM Coöperatie U.A., zoals omschreven in artikel 2.2 van het reglement Bestuur PGGM Coöperatie U.A. Wijziging van artikel 2.2 van het reglement Bestuur PGGM Coöperatie U.A. heeft rechtstreekse en onmiddellijke werking ten aanzien van hetgeen in de leden 1 en 2 van het onderhavige artikel is bepaald. Het onderhavige reglement dient in dat geval zo spoedig mogelijk dienovereenkomstig te worden aangepast.

### **Artikel 3a Samenstelling en werkwijze RvB**

1. De RvB bestaat uit twee leden, te weten: de CEO (voorzitter) en de CFRO (plaatsvervangend voorzitter).
2. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de voorzitter komen alle taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter toe aan de plaatsvervangend voorzitter. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de voorzitter zal de plaatsvervangend voorzitter voor de voorzitter waarnemen. Bij langdurige afwezigheid van de voorzitter – langer dan acht weken – kan de RvC een waarnemend voorzitter benoemen.  
Bij belet of ontstentenis van beide leden van de RvB is de RvC tijdelijk met het bestuur belast. Ook kan de RvC in dat geval een of meer tijdelijke leden van de RvB aanwijzen.
3. De voorzitter rapporteert aan de AvA en aan de RvC, terwijl de RvB als geheel participeert in de vergaderingen van de AvA en de RvC.
4. Leden van de RvB mogen niet meer commissariaten en/of niet uitvoerende bestuursfuncties bekleden dan wettelijk is voorgeschreven.
5. Bij een evenwichtige verdeling van de zetels van de RvB wordt 50% van de zetels bezet door vrouwen en 50% door mannen.
6. Een lid van de RvB treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad van commissarissen is geboden. Bij tussentijds aftreden van een lid van de RvB brengt de vennootschap een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.

### **Artikel 3b Samenstelling en werkwijze executive committee**

1. Het EC bestaat uit twee (2) leden van de RvB, te weten: de CEO (voorzitter) en de CFRO (plaatsvervangend voorzitter) en drie door de voorzitter van de RvB in functie benoemde leden met de titels CIB, CIM en COO.
2. De voorzitter van de RvB fungeert als voorzitter van het EC. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de voorzitter komen alle taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter toe aan de plaatsvervangend voorzitter.
3. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van één van de leden van het EC, zal de voorzitter voor dat lid waarnemen, met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel.  
Bij voorziene periodes van afwezigheid wordt in onderling overleg bepaald wie voor wie gedurende welke periode waarneemt.
4. Binnen het EC zijn aan de individuele leden portefeuilles toegekend, zoals in dit reglement nader omschreven. Zij rapporteren ter zake van deze portefeuilles periodiek aan de voorzitter. De individuele leden van het EC hebben de bevoegdheid om over onderwerpen die vallen binnen de hun toegewezen portefeuilles, zelfstandig voorstellen te doen aan het EC om besluiten te nemen. Zie artikel 8a inzake de besluitvorming binnen het EC.
5. De leden van de RvB defungeren als lid van het EC per het tijdstip dat zij als RvB-lid defungeren.
6. Een geschorst lid van de RvB geldt tevens als geschorst in zijn functie van lid van het EC.
7. De voorzitter van de RvB benoemt, schorst en ontslaat de CIB, COO en CIM (hierna: niet-statutaire EC-leden). De RvC heeft de volgende rollen inzake benoeming en ontslag van niet-statutaire EC-leden:
  - bij een vacature van een niet-statutair EC-lid wordt de door het EC opgestelde profielschets goedgekeurd door de RvC.

- tijdens de werving van het EC-lid neemt een lid van de RvC deel in de selectiecommissie.
- bij het ontslag van een niet-statutair lid bespreekt de voorzitter van de RvB tijdig de redenen die aanleiding geven tot het voorgenomen ontslag van het niet-statutair lid met de remuneratiecommissie, alsmede de vertrekregeling die hiervoor mogelijk getroffen wordt alvorens tot ontslag over te gaan.

#### **Artikel 4a Taken en verantwoordelijkheden van de RvB**

1. Onverminderd de taken en verantwoordelijkheden die de RvB op grond van wet, regelgeving en statuten heeft, is de RvB verantwoordelijk voor het vaststellen van het beleid van de vennootschap. Bij de voorbereiding en uitvoering van het beleid van de vennootschap wordt de RvB terzijde gestaan en ondersteund door het EC.
2. Tot de exclusieve taken van de RvB, zoals deze in de statuten zijn opgenomen, worden onder meer de volgende thema's gerekend:

##### **Strategie- lange termijn waardecreatie**

De RvB heeft een visie op lange termijn waardecreatie van PGGM N.V. en een daarbij passende strategie. Afhankelijk van de marktdynamiek kunnen korte termijn aanpassingen van de strategie nodig zijn.

Bij het vormgeven van de strategie wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- i. De implementatie en haalbaarheid van de strategie;
- ii. Het door PGGM N.V. gevolgde bedrijfsmodel en de markten waarin PGGM N.V. opereert;
- iii. Kansen en risico's voor PGGM N.V.;
- iv. De operationele en financiële doelen van PGGM N.V. en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
- v. De belangen van de stakeholders van PGGM N.V.; en
- vi. Andere voor PGGM N.V. relevante aspecten van ondernemen zoals milieu, sociale en personeelsaangelegenheden, de keten waarin de onderneming opereert, eerbiediging van mensenrechten en bestrijding van corruptie en omkoping.

##### **Verstevigen risicomanagement – interne controle en risicosystemen, internal audit functie, misstanden en onregelmatigheden**

De RvB is verantwoordelijk voor het identificeren en beheersen van risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van PGGM N.V. De RvB inventariseert en analyseert de risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van PGGM N.V. Zij stelt de risicobereidheid vast en besluit welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet.

Op basis van de risicobeoordeling ontwerpt, implementeert en onderhoudt de RvB adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen. Deze systemen worden voor zover relevant geïntegreerd in de werkprocessen binnen PGGM N.V. en de met haar verbonden onderneming en zijn bekend bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn.

De RvB monitort de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en voert ten minste jaarlijks een systematische beoordeling uit van de opzet en de werking van de systemen. Deze monitoring heeft betrekking op alle materiele beheersingsmaatregelen, gericht op strategische, operationele,

compliance en verslaggevingsrisico's. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de afdeling Internal Audit en de externe accountant. Waar nodig worden de interne risicobeheersings- en controlesystemen aangepast.

### **Verantwoordelijkheid RvB voor cultuur**

De RvB stelt voor PGGM N.V. waarden vast die bijdragen aan cultuur gericht op de lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de RvC. De RvB is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van de waarden van PGGM N.V. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- i. de strategie en het bedrijfsmodel;
- ii. de omgeving waarin PGGM N.V. opereert; en
- iii. de bestaande cultuur binnen PGGM N.V. en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen.

De RvB stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag.

Tevens worden tot de exclusieve taken van de RvB, zoals deze in de statuten zijn opgenomen, onder meer gerekend:

- a. het uitoefenen van stemrecht op de door de vennootschap gehouden aandelen in het kapitaal van dochtervennootschappen;
  - b. het opmaken van de jaarrekening van de vennootschap;
  - c. het doen van voorstellen aan de algemene vergadering tot de winstbestemming;
  - d. een voorstel tot statutenwijziging;
  - e. het doen van een voorstel tot juridische fusie, splitsing en/of ontbinding van de vennootschap;
  - f. het oprichten van operationele of financiële dochtermaatschappijen of groepsmaatschappijen; en
  - g. het binnen de groep van de vennootschap overdragen of verkrijgen van een dochtermaatschappij;
  - h. het doen van voorstellen aan de algemene vergadering tot benoeming van de accountant van de vennootschap.
3. Tot de taken van de voorzitter van de RvB worden onder meer gerekend:
- a. het bevorderen en bewaken van een goede communicatie met de AvA, de RvC en de OR;
  - b. het rapporteren aan de RvC op het gebied van uitvoering en de algemene gang van zaken van de vennootschap;
  - c. het zorgen voor een goede werking van de RvB als college;
  - d. het terstond informeren van de AvA in geval van een direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang van een van de leden van de RvB met de vennootschap.

### **Artikel 4b Taken en verantwoordelijkheden van het EC**

Conform artikel 17 lid 1 van de statuten van de vennootschap draagt de RvB aan de EC de voorbereiding van en ondersteuning aan de uitvoering van bestuurstaken op alsmede de dagelijkse leiding van de vennootschap. In het kader van het voorstaande, omvatten de algemene verantwoordelijkheden van het EC onder meer:

### Met betrekking tot aangelegenheden van de RvB:

- de voorbereiding van strategische voorstellen aan de RvB. Deze voorbereiding omvat het evalueren van de marktvoorwaarden en de bedrijfsomgeving; het vaststellen van ambities, objectieven en doelstellingen voor langetermijnwaardecreatie; en het rapporteren van de vorderingen tegenover eerder gedefinieerde strategische doelstellingen;
- de jaarlijkse controle en goedkeuring van de financiële planning die de strategie voor langetermijnwaardecreatie van de vennootschap ondersteunt, inclusief het jaarlijks budget, het meerjarenplan en de daaraan verbonden jaarplannen die door alle units van de vennootschap ingediend worden om op een geconsolideerde basis ter goedkeuring aan de RvB aan te bieden;
- voorstellen doen aan de RvB inzake grote wijzigingen in de organisatie om ervoor te zorgen dat de juiste organisatiestructuur wordt opgezet en dat de menselijke middelen voorhanden zijn en efficiënt worden ingezet om de doelstellingen van de vennootschap te bereiken;
- aanbevelingen doen aan de RvB betreffende aangelegenheden die vallen binnen de bevoegdheid van de RvB, met name omwille van hun belang of omwille van de aard en de risico's die eraan verbonden zijn;
- beleidslijnen voorstellen die, naar de mening van het EC, omwille van hun belang moeten worden aangenomen door de RvB;
- aan de RvB verslag uitbrengen over de resultaten van de onderneming van de vennootschap;
- het EC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding;
- de kaders van het groepsbrede beloningsbeleid vaststellen.

### Met betrekking tot het operationele beheer:

- zorgen dat de aangelegenheden van dagelijks bestuur van de vennootschap efficiënt worden beheerd door het opzetten van de juiste organisatie om de strategie uit te voeren en door de naleving te verzekeren van toepasselijke wetten en regelgeving van de vennootschap;
- zorgen voor voortdurende verbetering van de kwaliteit en waarde van de producten en diensten van de vennootschap door de belangrijkste strategieën goed te keuren die worden voorgesteld door de units van de vennootschap;
- beleidslijnen formuleren die niet zijn voorbehouden aan de RvB en het toezien op implementatie van belangrijke beleidslijnen voor de vennootschap en de aan haar verbonden dochtervennootschappen.



### Met betrekking tot communicatie:

- het communiceren, zowel intern als extern, van de strategie, visie en waarden van de vennootschap;
- de leden van het EC nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van het EC.

### **Artikel 5 Taken van de individuele EC-leden:**

#### Chief Executive Officer (CEO)

De CEO draagt zorg voor de visievorming en het initiëren van daarop afgestemde strategische beleidsvorming op langere termijn van PGGM N.V. De CEO is verantwoordelijk voor een goede vertaling van de strategie van de vennootschap en haar dochters naar operatie en bedrijfsprocessen, onverminderd de bevoegdheid van de AvA van de vennootschap om ter zake aanwijzingen te geven. De CEO is woordvoerder van de vennootschap naar de buitenwereld en bevordert en bewaakt een goede communicatie met de dochtervennootschappen van de vennootschap, partijen met wie een uitvoeringsovereenkomst is gesloten, toezichhouders, politiek, overheid en sociale partners, pers en media, en andere externe belanghebbenden. De CEO houdt de overige leden van het EC van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte.

Het vorenstaande geldt voor zover niet uit de toewijzing van portefeuilles aan de andere leden van het EC voortvloeit dat zij ter zake met de communicatie zijn belast. De CEO is voorzitter van de RvB en het EC en verantwoordelijk voor een goede werking van het EC als college. De CEO is verantwoordelijk voor de beoordeling en de beloning van de niet-statutaire EC-leden. Hierbij wordt de CEO geadviseerd door de remuneratiecommissie van de RvC.

#### Chief Financial Risk Officer (CFRO)

De CFRO draagt zorg voor hoogwaardige financial management accounting systemen, voor een adequaat corporate risicomanagement en voor de informatietechnologie systemen. De Chief Risk & Compliance Officer rapporteert rechtstreeks aan de CFRO. De CFRO is vanuit de finance en control verantwoordelijk voor de communicatie met de RvC (in het bijzonder de auditcommissie) en belanghebbenden van pensioenfondsen betreffende zijn/haar portefeuille en overlegt waar nodig met het coöperatiebestuur. De CFRO is plaatsvervangend voorzitter van de RvB en het EC.

#### Chief Institutional Business (CIB)

De CIB draagt primair zorg voor de dienstverlening van PGGM N.V. aan besturen van pensioenfondsen en institutionele partijen. De CIB onderhoudt de relaties met de institutionele partijen en pensioenfondsen in het licht van het aanbieden van diensten op het gebied van vermogensbeheer binnen en buiten de sector zorg en welzijn (o.a. het ontwikkelen en uitvoeren van het beleggingsbeleid, waaronder begrepen verantwoord beleggen, alsmede de fiscale en juridische aspecten), pensioenbeleid en -beheer evenals bestuursondersteunende diensten (waaronder Actuarieel en ALM en

ontwikkeling van en advies over pensioenbeleid) aan pensioenfondsen binnen de sector zorg en welzijn. De CIB is verantwoordelijk voor de positionering van PGGM N.V. in de institutionele markt en ontwikkelt en onderhoudt de contacten met relevante partijen in de markt.

#### Chief Operations Officer (COO)

De COO draagt zorg voor het maken en leveren van pensioen producten. Dit gebeurt volgens de kaders van het te leveren of te maken product, zoals afgesproken in de SLA met de institutionele klant via de overeengekomen productspecificatie en volumes. De COO is verantwoordelijk voor een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige basisadministratie (klantgegevens) en productafhandeling.

#### Chief Investment Management (CIM)

De CIM is verantwoordelijk voor het leveren van best-of-class vermogensbeheer producten. Dit gebeurt volgens de kaders van het te leveren of te maken product, zoals afgesproken in de SLA met de institutionele klanten. De businessunit Vermogensbeheer biedt integraal vermogensbeheer aan institutionele klanten binnen en buiten de sector zorg en welzijn.

### **Artikel 6 Secretariaat**

1. Het EC wordt bijgestaan door de secretaris van de vennootschap. Deze wordt door de voorzitter van het EC benoemd. De secretaris van het EC is tevens secretaris van de RvB en secretaris van de RvC. Alle leden van het EC hebben toegang tot advies van en dienstverlening door de secretaris van de vennootschap.
2. De secretaris ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor het secretariaat van de vennootschap in de ruimste zin van het woord. Het secretariaat verzorgt en beheert in ieder geval een archief, waarin notulen en besluiten alsmede andere vergaderstukken, op de organisatie van de vennootschap betrekking hebbende stukken, alsmede alle correspondentie en overige documentatie het EC en RvB betreffende, worden bewaard, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan het EC dan wel de RvB een afzonderlijke bewaring verlangt.

### **Artikel 7a Vergaderingen RvB**

1. De RvB vergadert zo dikwijls de voorzitter deze bijeen roept. Wanneer één der leden van de RvB zulks verlangt, is de voorzitter verplicht tot bijeenroeping van de RvB. Vergaderingen van de RvB worden geleid door de voorzitter. De RvB kan tevens schriftelijk of elektronisch vergaderen.
2. De voorzitter stelt, met inachtneming van het te dien aanzien in dit reglement bepaalde, richtlijnen vast voor de vergaderorde, de secretariaatsvoering en de wijze van agendering en verslaglegging van haar vergaderingen. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvB een, voor zover relevant, duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het ter vergadering besprokene.

## **Artikel 7b Vergaderingen EC**

1. Het EC vergadert zo dikwijls de voorzitter deze bijeen roept, doch in beginsel een keer per week. Wanneer één der leden van het EC zulks verlangt, is de voorzitter verplicht tot bijeenroeping van het EC. Vergaderingen van het EC worden geleid door de voorzitter. Het EC kan tevens schriftelijk of elektronisch vergaderen.
2. De voorzitter stelt, met inachtneming van het te dien aanzien in dit reglement bepaalde, richtlijnen vast voor de vergaderorde, de secretariaatsvoering en de wijze van agendering en verslaglegging van haar vergaderingen. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van het EC een, voor zover relevant, duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het ter vergadering besprokene.

## **Artikel 8a Besluitvorming RvB**

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten is de voorzitter eindverantwoordelijk voor de besluitvorming in de RvB en rapporteert het andere lid van de RvB aan de voorzitter. Besluiten worden zoveel mogelijk genomen bij consensus. Elk van de leden van de RvB levert een zo groot mogelijke bijdrage om consensus te bereiken.
2. De RvB kan buiten vergadering schriftelijk of elektronisch besluiten nemen, mits geen van de leden van de RvB zich daartegen verzet en allen voor het voorstel stemmen. Deze besluiten moeten worden opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende vergadering van de RvB. De bescheiden, waaruit van het nemen van een dergelijk besluit blijkt, worden bij het notulenregister bewaard.
3. Indien een lid van de RvB een potentieel belang heeft bij een transactie die van materiële betekenis is voor PGGM N.V. en/of voor het desbetreffende lid van de RvB, meldt het lid van de RvB dit onverwijld aan de voorzitter van de RvC en aan het andere lid van de RvB. Het lid van de RvB verschaft alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake de echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC besluit buiten vergadering van het betrokken lid van de RvB of sprake is van tegenstrijdig belang.
4. Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de leden van RvB spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van de RvB spelen die van materiële betekenis zijn voor PGGM N.V. en /of voor het desbetreffende lid van de RvB behoeven goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met verklaring dat het bepaalde in het vorige en dit lid zijn nageleefd.

## **Artikel 8b Besluitvorming EC**

1. De voorzitter is eindverantwoordelijk voor de besluitvorming in het EC. De andere leden van het EC rapporteren aan de voorzitter. Besluiten, zoals genoemd in artikel 4a, worden zoveel mogelijk genomen bij consensus. Elk van de leden van het EC levert een zo groot mogelijke bijdrage om consensus te bereiken.
2. In een vergadering van het EC kunnen rechtsgeldig besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen, indien ten minste drie leden, waarbij ten minste een RvB-lid, de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter,

- aanwezig is. Een rechtsgeldig besluit zal uitsluitend kunnen worden genomen indien de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter voor het besluit stemt.
3. Het EC neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het EC in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is. Het EC mag afwijken van het bepaalde in de vorige zin, indien de (plaatsvervangend) voorzitter van het EC dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het EC in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De (plaatsvervangend) voorzitter van het EC en de secretaris van het EC stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het EC wordt toegevoegd.
  4. Aan de besluiten van het EC zijn alle individuele leden van het EC gebonden.
  5. Het EC kan buiten vergadering schriftelijk of elektronisch besluiten nemen mits geen van de leden van het EC zich daartegen verzet en allen voor het voorstel stemmen. Deze besluiten moeten worden opgenomen in de besluitenlijst van de eerstvolgende vergadering van het EC. De bescheiden, waaruit van het nemen van een dergelijk besluit blijkt, worden bij het notulenregister bewaard.

## **Artikel 9 Relatie RvB tot de RvC**

Onverminderd hetgeen hieromtrent is geregeld in de wet, regelgeving en/of statuten geldt met betrekking tot de relatie van de RvB tot de RvC het volgende:

1. De RvB bij monde van de voorzitter verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens toezichhoudende en adviserende taak noodzakelijke gegevens. Deze informatie betreft met name de ondernemingsdoelstellingen en de realisatie daarvan, de strategie, de daaraan verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing van risico's van financiële en niet-financiële aard, de cultuur en het beheers- en controlesysteem van de vennootschap. De informatievoorziening geschiedt aan de hand van meerjarenplannen, jaarplannen met budget, prognoses, (half)jaarverslagen en kwartaalrapportages.
2. De RvB betreft de RvC tijdig bij het formuleren van de strategie ter realisatie van lange termijn waardecreatie. De RvB legt verantwoording af aan de RvC over de strategie en de toelichting daarop.
3. De RvB bespreekt de effectiviteit van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen als bedoeld in artikel 4 van dit reglement met de audit-, risk en compliance commissie en legt daarover verantwoording af aan de RvC.
4. De RvB en de RvC zijn elk verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen het orgaan waar zij deel van uitmaken en de organen onderling.
5. De leden van de RvB melden nevenfuncties, zoals opgenomen in de gedragscode, vooraf aan de RvC en minimaal jaarlijks worden de nevenfuncties in de vergadering van de RvC besproken. De aanvaarding van een commissariaat door een lid van de RvB behoeft de goedkeuring van de RvC.
6. In overleg met de RvC stelt de RvB uiterlijk drie maanden voorafgaande aan het begin van elk kalenderjaar de bestuurskalender voor dat jaar vast. Daarin wordt vastgelegd op welke data uiterlijk de RvB aan de RvC onderwerpen ter bespreking, advisering, goedkeuring en/of vaststelling voorlegt indien en voor zover die onderwerpen op grond van de wet of de statuten van de vennootschap of anderszins aan de RvC moeten worden voorgelegd.
7. De leden van de RvB zijn verplicht alle door de RvC respectievelijk de voorzitter van de RvC gewenste inlichtingen en documentatie betreffende de vennootschap en de daaraan verbonden onderneming te verschaffen.

8. Tenzij de RvC anders besluit, wonen leden van de RvB en één of meer niet statutaire leden van het EC ten minste eenmaal per jaar de vergadering van de RvC bij, dan wel zo vaak als de RvC dit verzoekt; zij zijn verplicht aldaar de verlangde inlichtingen met betrekking tot de vennootschap te verschaffen.
9. De RvC bespreekt jaarlijks buiten aanwezigheid van de RvB zowel het functioneren van de RvB als college, als het functioneren van de individuele leden van de RvB en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Van het houden van deze bespreking wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC. Ook de RvB evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele leden van de RvB.
10. Indien de RvB overgaat tot het opstellen van een centrale bevoegdheidsregeling aangaande de verlening van procuratie of anderszins doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid, dan behoeft die regeling voorafgaande aan haar inwerkingtreding de schriftelijke goedkeuring van de RvC.
11. De RvB is verantwoordelijk voor de governance structuur van de vennootschap en de naleving van de Nederlandse Corporate Governance Code door PGGM N.V. De RvC ziet hierop toe.
12. De RvB stelt een gedragscode op en ziet toe op de werking en de naleving ervan door zichzelf en de werknemers van PGGM N.V. De RvB informeert de RvC over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving. De gedragscode wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

#### **Artikel 10 Relatie RvB tot de AvA**

Onverminderd hetgeen hieromtrent is geregeld in de wet, regelgeving en/of statuten geldt met betrekking tot de relatie van de RvB tot de AvA het volgende:

1. De RvB bij monde van de voorzitter verschaft de AvA alle relevante informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden. Voorts verschaft de RvB alle verlangde informatie aan de AvA, tenzij een zwaarwichtig belang van de vennootschap zich daartegen verzet. Indien door de RvB op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.
2. De RvB draagt ervoor zorg dat de algemene vergaderingen van aandeelhouders tijdig worden gehouden, behoorlijk worden opgeroepen en dat de noodzakelijke agendapunten naar behoren zijn vermeld.
3. De leden van de RvB nemen aan deze vergaderingen deel, behoudens verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen.

#### **Artikel 11 Relatie RvB tot de OR**

1. De RvB bij monde van de voorzitter verschaft tijdig de benodigde informatie aan de OR teneinde deze in staat te stellen zijn rechten en bevoegdheden in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden naar behoren te vervullen en leeft ook overigens de bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden zorgvuldig na.
2. De voorzitter onderhoudt in beginsel de contacten met de OR en is in beginsel permanent voor de OR aanspreekbaar. De voorzitter houdt de overige leden van de RvB en de RvC van zijn contacten met de OR regelmatig op de hoogte.
3. De RvB, de ondernemingsraad en ten minste één lid van de Raad van Commissarissen bespreken ten minste twee keer per jaar de algemene gang van zaken, waaronder specifiek gedrag en cultuur binnen PGGM N.V. Eén van deze besprekingen vindt plaats met de drie raden: Raad van Commissarissen, RvB en ondernemingsraad.

## **Artikel 12 Relatie RvB tot de klantenraad**

1. Met referentie naar het reglement klantenraad, verschaft het EC tijdig de benodigde informatie aan de klantenraad teneinde deze in staat te stellen zijn advies aan het EC uit te brengen over de thema's dienstverlening, productontwikkeling - niet zijnde individuele producten en diensten voor leden van de coöperatie -, strategie en vergezichten.
2. Met referentie naar het reglement klantenraad, verschaft het EC tijdig de benodigde informatie aan de klantenraad teneinde deze in staat te stellen het EC te adviseren over het doen van voorstellen door de RvB aan de algemene vergadering van de vennootschap tot het delen van het resultaat.
3. Het EC stelt het reglement klantenraad vast, dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van het EC.

## **Artikel 13 Relatie met de externe accountant**

1. De RvB draagt zorg voor dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. De RvB stelt de externe accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.
2. De externe accountant bespreekt het concept auditplan met de RvB, alvorens het aan de auditcommissie voor te leggen.

## **Artikel 14 Vertrouwelijkheid RvB en EC**

1. De leden van de RvB en het EC zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun bestuursfunctie verkrijgen met de nodige discretie behandelen en in het geval van "vertrouwelijke" informatie met de nodige vertrouwelijkheid. "Vertrouwelijke" informatie zal niet gebracht worden buiten de kring van de RvB, het EC of de RvC, noch openbaar gemaakt worden of anderszins aan derden worden verstrekt, een en ander tenzij hiertoe een verplichting bestaat op grond van de wet, de statuten of onherroepelijke rechterlijke uitspraak. Informatie die openbaar is gemaakt door de vennootschap en waarvan vast is komen te staan dat deze publiekelijk bekend is, is in ieder geval geen "vertrouwelijke" informatie.
2. Indien enig lid van de RvB en/of het EC informatie of signalen ontvangt die van belang zijn voor de RvB en/of het EC, dan brengt het desbetreffende lid deze zo spoedig mogelijk ter kennis van de RvB en/of het EC respectievelijk de voorzitter of in diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter.
3. Onverminderd het in de wet en statuten bepaalde, besluit het EC welke informatie met betrekking tot de vennootschap ter beschikking zal worden gesteld aan derden.

## **Artikel 15 Compliance en integriteit**

1. De leden van de RvB zijn gebonden aan alle (toekomstige) regelingen op het gebied van integriteit, waarvan wettelijk wordt voorgeschreven dat deze van toepassing zijn op de RvB dan wel waarvan de RvB in gezamenlijk overleg met de RvC in het kader van een integere bedrijfsvoering en met het oog op de goede reputatie van de vennootschap het noodzakelijk vindt deze te implementeren in de organisatie van de vennootschap.
2. De Gedragscode PGGM N.V. is onverminderd op de RvB van toepassing.

3. De RvB zorgt in overleg met de RvC voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor commissarissen en bestuurders, dan wel voor een adequate vrijwaring door PGGM N.V.

### **Artikel 16 Inwerkingtreding en wijziging reglement**

Dit reglement is in werking getreden op 21 november 2017 en vervangt het reglement van 25 november 2015. Dit reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de RvB onder goedkeuring van de RvC.

Aldus vastgesteld door de RvB van PGGM N.V. N.V. en ondertekend op 16 januari 2018 door:

E. Velzel  
voorzitter RvB

P.A.M. Boomkamp  
plaatsvervangend voorzitter RvB