

# Comply or explain document

Overzicht toepassing van en afwijkingen op de Nederlandse Corporate Governance Code door PGGM N.V.

De Nederlandse Corporate Governance Code 2025 ('Code') is van toepassing op alle Nederlandse beursgenoteerde vennootschappen. Hoewel PGGM N.V. ('PGGM') geen beursgenoteerde onderneming is, onderschrijft PGGM de principes en best practice bepalingen in deze Code. PGGM past die op groepsniveau toe voorzover mogelijk als invulling van goede corporate governance.

PGGM is een niet-beursgenoteerde structuurvennootschap, met als enig aandeelhouder PGGM Coöperatie U.A. Bepaalde bepalingen uit de Code die specifiek zijn toegesneden op een beursgenoteerde vennootschap zijn daarom niet (geheel) op PGGM van toepassing. Onderhavig document geeft een overzicht van de principes en de best-practice bepalingen van de Code, waarbij is aangegeven aan welke PGGM op groepsniveau voldoet, welke zij onderschrijft, welke niet van toepassing zijn of waar zij afwijkt nu bijvoorbeeld haar coöperatieve structuur dat niet toelaat.

## Inhoudsopgave

1. Duurzame lange termijn waardecreatie .....	3
1.1 Duurzame lange termijn waardecreatie.....	3
1.2 Risicobeheersing .....	4
1.3 Interne audit functie .....	5
1.4 Verantwoording over risicobeheersing .....	6
1.5 Rol raad van commissarissen .....	7
1.6 Benoeming en beoordeling functioneren externe accountant ..	8
1.7 Uitvoering werkzaamheden externe accountant .....	8
2. Effectief bestuur en toezicht .....	10
2.1 Samenstelling en omvang .....	10
2.2 Benoeming, opvolging en evaluatie.....	12
2.3 Inrichting raad van commissarissen en verslag.....	14
2.4 Besluitvorming en functioneren.....	17
2.5 Cultuur .....	18
2.6 Misstanden en onregelmatigheden.....	19
2.7 Voorkomen belangenverstrengeling .....	20
2.8 Overnamesituaties.....	22
3. Beloningen .....	23
3.1 Beloningsbeleid bestuur.....	23
3.2 Vaststelling beloningen bestuur .....	24
3.3 Beloning raad van commissarissen .....	24
3.4 Verantwoording uitvoering beloningsbeleid.....	25
4. Algemene vergadering.....	26
4.1 De algemene vergadering.....	26
4.2 Informatieverschaffing en voorlichting.....	28
4.3 Uitbrengen van stemmen .....	29
4.4 Onderkennen van belang strategie vennootschap .....	31
4.5 Certificering van aandelen .....	31
5. One-tier bestuursstructuur.....	32

# 1. Duurzame lange termijn waardecreatie

## 1.1 Duurzame lange termijn waardecreatie

Het bestuur is verantwoordelijk voor de continuïteit van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en de duurzame lange termijn waardecreatie van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Het bestuur houdt rekening met de effecten van het handelen van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming op mens en milieu en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de stakeholders. De raad van commissarissen houdt toezicht op het bestuur ter zake.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.1.1 Strategie voor duurzame lange termijn waardecreatie

Het bestuur ontwikkelt een visie op duurzame lange termijn waardecreatie van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en formuleert een daarbij passende strategie. Het bestuur formuleert concrete doelstellingen ter zake. 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 de vennootschap gevolgde bedrijfsmodel en de markt waarin de vennootschap en de met haar verbonden onderneming opereren;
- iii. kansen en risico's voor de vennootschap;
- iv. de operationele en financiële doelen van de vennootschap en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
- v. de belangen van de stakeholders;
- vi. de impact van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming op het gebied van duurzaamheid, daaronder begrepen de effecten op mens en milieu;
- vii. het leveren van een billijke bijdrage (fair share) aan de landen waarin de vennootschap opereert door betaling van belastingen; en
- viii. de impact van nieuwe technologieën en veranderende businessmodellen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.1.2 Betrokkenheid van de raad van de commissarissen

Het bestuur betreft de raad van commissarissen tijdig bij het formuleren van de strategie ter realisatie van duurzame lange termijn waardecreatie. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van commissarissen over de strategie en de toelichting daarop.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.1.3 Rol raad van commissarissen

De raad van commissarissen houdt toezicht op de wijze waarop het bestuur de strategie voor duurzame lange termijn waardecreatie uitvoert. De raad van commissarissen bespreekt regelmatig de strategie, de uitvoering van de strategie en de daarmee samenhangende voornaamste risico's. In het verslag van de raad van commissarissen legt de raad verantwoording af over de wijze waarop de raad van commissarissen betrokken was bij de totstandkoming en toezicht houdt op de uitvoering van de strategie.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.1.4 Verantwoording bestuur

In het bestuursverslag geeft het bestuur een toelichting op zijn visie op duurzame lange termijn waardecreatie en op de strategie ter realisatie daarvan en licht het bestuur toe op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen. Daarbij wordt tevens verslag gedaan over de ter zake daarvan geformuleerde doelstellingen, welke effecten de producten, diensten en activiteiten van de onderneming hebben gehad op mens en milieu, hoe de belangen van stakeholders daarin zijn meegewogen, welke acties in dat kader zijn genomen en de mate waarin de gestelde doelstellingen zijn behaald. Daarbij wordt zowel van de korte als de lange termijn ontwikkelingen verslag gedaan

De tweede zin van deze best practice bepaling blijft buiten toepassing indien de vennootschap rapporteert overeenkomstig de ingevolge de Corporate Sustainability Reporting Directive (de CSRD) in Nederlandse wetgeving neergelegde vereisten, of daarmee vergelijkbare standaarden die op de vennootschap van toepassing zijn uit hoofde van haar beursnotering buiten Nederland.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. PGGM valt vanaf boekjaar 2027 onder de CSRD en daarmee onder de European Sustainability Reporting Standards (ESRSen). Ondanks het feit dat (rapportage)eisen van de Nederlandse implementatie van de CSRD en de ESRSen nog niet finaal zijn, heeft PGGM de integratie van de voor haar en haar stakeholders materiële duurzaamheidsthema's in haar bedrijfsvoering voortgezet. En rapporteert zij daarover in het bestuursverslag. De huidige rapportage is mede door de veranderende wetgeving nog niet volledig in lijn met de CSRD en ESRS eisen, maar PGGM zal de ontwikkelingen nauw volgen en deze uiterlijk over het boekjaar 2027 meenemen in haar bestuursverslag.*

#### 1.1.5 Dialoog met stakeholders

Om ervoor te zorgen dat bij het bepalen van de aspecten van de strategie die betrekking hebben op duurzaamheid de belangen van de relevante stakeholders van de vennootschap worden meegenomen, stelt de vennootschap een beleid op hoofdlijnen op voor een effectieve dialoog met deze stakeholders. De relevante stakeholders en de vennootschap zijn bereid met elkaar in dialoog te gaan. De vennootschap faciliteert deze dialoog, tenzij deze dialoog naar het oordeel van het bestuur niet in het belang is van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De vennootschap plaatst het beleid op haar website.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

## 1.2 Risicobeheersing

De vennootschap beschikt over adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen. Het bestuur is verantwoordelijk voor het identificeren en beheersen van de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de vennootschap.

*PGGM past dit principe toe.*

#### 1.2.1 Risicobeoordeling

Het bestuur inventariseert en analyseert de risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De inventarisatie en analyse dekt in ieder geval de strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's. Het bestuur stelt de risicobereidheid vast en besluit welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.2.2 Implementatie

Op basis van de risicobeoordeling, als bedoeld in best practice bepaling 1.2.1, ontwerpt, implementeert en onderhoudt het bestuur adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen. Deze systemen worden voor zover relevant geïntegreerd in de werkprocessen binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en zijn bekend bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.2.3 Monitoring opzet en werking

Het bestuur monitort de opzet en 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. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de interne audit functie en externe accountants. Waar nodig worden verbeteringen in interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 1.3 Interne audit functie

De interne audit functie heeft als taak de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen te beoordelen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de interne audit functie. De raad van commissarissen houdt toezicht op de interne audit functie en heeft regelmatig contact met diegene die de functie vervult.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.3.1 Benoeming en ontslag

Het bestuur benoemt en ontslaat de leidinggevende interne auditor. Zowel de benoeming als het ontslag van de leidinggevende auditor wordt, samen met een advies van de auditcommissie, ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.3.2 Beoordeling interne audit functie

Het bestuur beoordeelt jaarlijks na overleg met de auditcommissie de wijze waarop de interne audit functie de taak uitvoert. Het functioneren van de interne audit functie wordt ten minste vijfjaarlijks beoordeeld door een onafhankelijke derde partij.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.3.3 Werkplan van de interne audit functie

De interne audit functie stelt een werkplan op na overleg met het bestuur, de auditcommissie en de externe accountant. Het werkplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en vervolgens aan de raad van commissarissen. In dit werkplan wordt aandacht besteed aan de interactie met de externe accountant.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.3.4 Uitvoering werkzaamheden

De interne audit functie beschikt over voldoende middelen om het werkplan uit te voeren en heeft toegang tot informatie die voor de uitvoering van haar werkzaamheden van belang is. De interne audit functie heeft direct toegang tot de auditcommissie en de externe accountant. Vastgelegd wordt op welke wijze de auditcommissie door de interne audit functie wordt geïnformeerd.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.3.5 Rapportages bevindingen

De interne audit functie rapporteert onderzoeksresultaten aan het bestuur en de auditcommissie en informeert de externe accountant. In de onderzoeksresultaten van de interne audit functie wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- i. gebreken in de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- ii. bevindingen en observaties die van wezenlijke invloed zijn op het risicoprofiel van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming; en
- iii. tekortkomingen in de opvolging van aanbevelingen van de interne audit functie.

De interne audit functie rapporteert hiërarchisch aan een lid van het bestuur, bij voorkeur aan de CEO.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.3.6 Ontbreken interne audit functie

Indien voor de interne audit functie geen interne audit dienst is ingericht, beoordeelt de raad van commissarissen jaarlijks, mede op basis van een advies van de auditcommissie, of de adequate alternatieve maatregelen zijn getroffen en beziet of behoefte bestaat om een interne audit dienst in te richten. De raad van commissarissen neemt de conclusie alsmede eventuele aanbevelingen en alternatief getroffen maatregelen die daaruit voortkomen, op in het verslag van de raad van commissarissen. *Deze best practice bepaling is niet op PGGM van toepassing. PGGM heeft een interne audit functie ingericht.*

## 1.4 Verantwoording over risicobeheersing

Het bestuur legt verantwoording af over de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.4.1 Verantwoording aan raad van commissarissen

Het bestuur bespreekt de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen als bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3 met de auditcommissie en legt daarover verantwoording af aan de raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.4.2 Verantwoording in het bestuursverslag

Het bestuur legt in het bestuursverslag verantwoording af over:

- i. de uitvoering van de risicobeoordeling en beschrijft de voornaamste risico's waarvoor de vennootschap zich geplaagd ziet in relatie tot haar risicobereidheid, zoals bedoeld in best practice bepaling 1.2.1;
- ii. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen op het gebied van operationele, compliance, en verslaggevingsrisico's over het afgelopen boekjaar en welke raamwerken daarbij zijn gehanteerd;
- iii. zijn beoordeling van de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de operationele, compliance en verslaggevingsrisico's over het afgelopen boekjaar;
- iv. eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die in het boekjaar zijn geconstateerd, welke eventuele significante wijzigingen in die systemen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen zijn voorzien en dat deze onderwerpen besproken zijn met de auditcommissie en de raad van commissarissen; en
- v. de gevoeligheid van de resultaten van de vennootschap voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.4.3 Verklaring van het bestuur

Het bestuur verklaart in het bestuursverslag met een duidelijke onderbouwing:

- i. dat het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- ii. dat deze systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
- iii. dat deze systemen ten minste een beperkte mate van zekerheid geven dat de duurzaamheidsverslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
- iv. welk niveau van zekerheid deze systemen geven dat de operationele en compliance risico's effectief worden beheerst;
- v. dat het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op going concern basis; en

- vi. dat in het verslag de materiële risico's als bedoeld in best practice bepaling 1.2.1 en de onzekerheden zijn vermeld, voor zover die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de vennootschap voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het verslag.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 1.5 Rol raad van commissarissen

De raad van commissarissen houdt toezicht op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Hierbij richt de raad zich tevens op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de vennootschap en de integriteit en kwaliteit van de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.5.1 Taken en verantwoordelijkheden auditcommissie

De auditcommissie bereidt de besluitvorming van de raad van commissarissen voor over het toezicht op de integriteit en kwaliteit van de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving van de vennootschap en op de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de vennootschap, zoals bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3. en 1.4.1 tot en met 1.4.3. Zij richt zich onder meer op het toezicht op het bestuur ten aanzien van:

- i. de relatie met en de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de interne auditor, de externe accountant en indien van toepassing een andere externe partij die betrokken is bij de controle van de duurzaamheidsverslaggeving;
- ii. de financiering van de vennootschap; en
- iii. het belastingbeleid van de vennootschap.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.5.2 Aanwezigheid bestuur, interne auditor en externe accountant bij overleg auditcommissie

De bestuurder verantwoordelijk voor financiële zaken, de interne auditor en de externe accountant zijn aanwezig bij de vergaderingen van de auditcommissie, tenzij de auditcommissie anders bepaalt. De auditcommissie bepaalt of en wanneer de voorzitter van het bestuur bij haar vergaderingen aanwezig is.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.5.3 Verslag auditcommissie

De auditcommissie brengt verslag uit aan de raad van commissarissen over de beraadslaging en bevindingen. In dit verslag wordt in ieder geval vermeld:

- i. de wijze waarop de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, bedoeld in best practice bepalingen 1.2.1 tot en met 1.2.3 is beoordeeld;
- ii. de wijze waarop de effectiviteit van het interne en externe audit proces is beoordeeld;
- iii. materiële overwegingen inzake de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving; en
- iv. de wijze waarop de materiële risico's en onzekerheden, bedoeld in best practice bepalingen 1.4.2 en 1.4.3, zijn geanalyseerd en besproken en wat de belangrijkste bevindingen van de auditcommissie zijn en de wijze waarop de verklaring zoals bedoeld in bepaling 1.4.3 is onderbouwd.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.5.4 Raad van commissarissen

De raad van commissarissen bespreekt de onderwerpen waarover de auditcommissie op basis van best practice bepaling 1.5.3 verslag uitbrengt.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 1.6 Benoeming en beoordeling functioneren externe accountant

De raad van commissarissen doet de voordracht tot benoeming van de externe accountant aan de algemene vergadering en houdt toezicht op het functioneren van de externe accountant.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.6.1 Functioneren & benoeming

De auditcommissie rapporteert jaarlijks aan de raad van commissarissen over het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. De auditcommissie geeft advies aan de raad van commissarissen over de voordracht van benoeming of herbenoeming dan wel ontslag van de externe accountant en bereidt de selectie van de externe accountant voor. Bij voornoemde werkzaamheden betreft de auditcommissie de observaties van het bestuur. Mede op grond hiervan bepaalt de raad van commissarissen zijn voordracht aan de algemene vergadering tot benoeming van de externe accountant.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.6.2 Informeren externe accountant over functioneren

De raad van commissarissen licht de externe accountant op hoofdlijnen in over de rapportages omtrent zijn functioneren.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.6.3 Opdracht

De auditcommissie doet een voorstel aan de raad van commissarissen voor de opdracht voor controle van de jaarrekening aan de externe accountant. Het bestuur faciliteert dit. Bij het formuleren van de opdracht is aandacht voor de reikwijdte van het accountantsonderzoek, de te hanteren materialiteit en het honorarium van het accountantsonderzoek. De raad van commissarissen stelt de opdracht vast.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.6.4 Verantwoording

De belangrijkste conclusies van de raad van commissarissen over de voordracht en de uitkomsten van het selectieproces van de externe accountant worden aan de algemene vergadering meegedeeld.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 1.6.5 Vertrek van de externe accountant

De vennootschap publiceert een persbericht bij een tussentijds beëindiging van de relatie met de externe accountantsorganisatie. In het persbericht wordt de reden van de tussentijdse beëindiging toegelicht.

*PGGM past deze best practice bepaling in het voorkomende geval toe.*

## 1.7 Uitvoering werkzaamheden externe accountant

De auditcommissie bespreekt met de externe accountant het auditplan en de bevindingen van de externe accountant naar aanleiding van zijn uitgevoerde werkzaamheden. Het bestuur en de raad van commissarissen onderhouden reguliere contacten met de externe accountant.

*PGGM past dit principe toe.*

### 1.7.1 Informatievoorziening aan externe accountant

Het bestuur draagt zorg voor dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. Het bestuur stelt de externe accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.7.2 Auditplan en bevindingen externe accountant

De externe accountant bespreekt het concept auditplan met het bestuur, alvorens het aan de auditcommissie voor te leggen. De auditcommissie bespreekt jaarlijks met de externe accountant:

- i. de reikwijdte en materialiteit van het auditplan en de belangrijkste risico's van de jaarverslaggeving die de externe accountant heeft benoemd in het auditplan; en
- ii. mede aan de hand van de daaraan ten grondslag liggende documenten, de bevindingen en de uitkomsten van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening en de management letter.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.7.3 Publicatie financiële berichten

De auditcommissie beoordeelt of, en zo ja op welke wijze de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten anders dan de jaarrekening.

*PGGM past deze best practice bepaling in voorkomend geval toe.*

#### 1.7.4 Overleg met externe accountant buiten aanwezigheid bestuur

De auditcommissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur met de externe accountant.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.7.5 Inzage discussiepunten tussen externe accountant en bestuur

De raad van commissarissen krijgt inzage in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en het bestuur naar aanleiding van de concept management letter dan wel het concept accountantsverslag.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 1.7.6 Aanwezigheid externe accountant bij vergaderingen raad van commissarissen

De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de raad van commissarissen bij waarin het verslag van de externe accountant van het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2. Effectief bestuur en toezicht

### 2.1 Samenstelling en omvang

Het bestuur, de raad van commissarissen en het executive committee (indien aanwezig) zijn zodanig samengesteld dat er sprake is van een voor de vennootschap passende mate van diversiteit op het gebied van deskundigheid, ervaring, competenties, overige persoonlijke kwaliteiten, geslacht of genderidentiteit, leeftijd, nationaliteit en (culturele) achtergrond.

*PGGM onderschrijft dit principe.*

#### 2.1.1 Profielschets

De raad van commissarissen stelt een profielschets op, rekening houdend met de aard en de activiteiten van de met de vennootschap verbonden onderneming. In de profielschets wordt ingegaan op:

- i. de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen;
- ii. de gewenste gemengde samenstelling van de raad van commissarissen, bedoeld in best practice bepaling 2.1.5;
- iii. de omvang van de raad van commissarissen; en
- iv. de onafhankelijkheid van de commissarissen.

De profielschets wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De profielschets van de raad van commissarissen maakt integraal onderdeel uit van het reglement raad van commissarissen (bijlage 1 bij dit reglement) en is gepubliceerd op de website van PGGM.*

#### 2.1.2 Personalialia

Van elke commissaris wordt in het verslag van de raad van commissarissen opgave gedaan van:

- i. geslacht of naar wens van de persoon genderidentiteit;
- ii. leeftijd;
- iii. nationaliteit;
- iv. hoofdfunctie (indien aanwezig);
- v. nevenfuncties voor zover deze relevant zijn voor de vervulling van de taak als commissaris
- vi. tijdstip van eerste benoeming; en
- vii. de lopende termijn waarvoor de commissaris is benoemd.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De bovengenoemde gegevens zijn verwerkt in het jaarverslag van PGGM.*

#### 2.1.3 Executive committee

Indien het bestuur werkt met een executive committee, houdt het bestuur rekening met de checks and balances die onderdeel uitmaken van het two-tier systeem. Dit betekent onder meer het waarborgen van deskundigheid en verantwoordelijkheden van het bestuur en een adequate informatievoorziening aan de raad van commissarissen. De raad van commissarissen houdt hier toezicht op en heeft daarbij specifiek aandacht voor de dynamiek en de verhouding tussen het bestuur en het executive committee.

In het bestuursverslag wordt verantwoording afgelegd over:

- i. de keuze voor het werken met een executive committee;
- ii. de rol, taak en samenstelling van het executive committee; en
- iii. de wijze waarop het contact tussen de raad van commissarissen en het executive committee is vormgegeven.

*Deze best practice bepaling is niet op PGGM van toepassing. Per 1 januari 2026 is het executive committee komen te vervallen.*

#### 2.1.4 Deskundigheid

Elke commissaris en elke bestuurder beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak. Elke commissaris dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

#### 2.1.5 Beleid inzake Diversiteit en Inclusie (D&I beleid)

De vennootschap heeft een D&I beleid voor de onderneming. Het D&I beleid stelt in ieder geval concrete, passende en ambitieuze doelen om een goede balans te bereiken in genderdiversiteit en andere voor de vennootschap relevante aspecten van D&I voor wat betreft de samenstelling van het bestuur, de raad van commissarissen, het executive committee (indien aanwezig), en een nader door het bestuur te bepalen categorie werknemers in leidinggevende functies (“subtop”).

De raad van commissarissen stelt het D&I beleid vast voor de samenstelling van het bestuur en de raad van commissarissen. Het bestuur stelt het D&I beleid vast voor het executive committee (indien aanwezig), de subtop en het overige werknemersbestand, na voorafgaande goedkeuring door de raad van commissarissen.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling en past deze (gedeeltelijk) toe. PGGM kent één PGGM breed beleid op diversiteit, gelijkheid en inclusie (DEI-beleid), dat concrete, passende en ambitieuze doelen stelt om een goede balans te bereiken in genderdiversiteit en andere voor PGGM relevante aspecten voor wat betreft de samenstelling van de raad van bestuur, de raad van commissarissen, de directeuren en het overige werknemersbestand. Het DEI-beleid wordt vastgesteld door de raad van bestuur, na (op voorstel van de mens & organisatie commissie van de raad van commissarissen) voorafgaande goedkeuring door de raad van commissarissen.*

#### 2.1.6 Verantwoording over D&I beleid

In de Corporate Governance verklaring worden het D&I beleid en de uitvoering daarvan toegelicht. Hierbij wordt de volgende informatie opgenomen:

- i. de doelen van het D&I beleid;
- ii. het plan om de doelen van het D&I beleid te bereiken;
- iii. de resultaten van het D&I beleid in het afgelopen boekjaar en – waar relevant en mogelijk – inzicht in instroom, doorstroom en retentie van werknemers; en
- iv. de samenstelling wat betreft geslacht van het bestuur, de raad van commissarissen, het executive committee (indien aanwezig) en de subtop aan het einde van het afgelopen boekjaar.

Indien één of meer doelen voor de samenstelling van het bestuur, de raad van commissarissen, het executive committee (indien aanwezig) en/of de subtop niet worden bereikt, wordt in de Corporate Governance verklaring tevens toegelicht wat de redenen hiervoor zijn en welke maatregelen worden genomen om de doelen wel te bereiken en op welke termijn.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.1.7 Onafhankelijkheid raad van commissarissen

De raad van commissarissen is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Om de onafhankelijkheid te borgen, is de raad van commissarissen samengesteld met inachtneming van het volgende:

- i. op maximaal één commissaris is een van de criteria van toepassing zoals bedoeld in best practice bepaling 2.1.8 onderdelen i. tot en met v.;
- ii. het aantal commissarissen waarop de criteria van toepassing zijn zoals bedoeld in best practice bepaling 2.1.8 is tezamen minder dan de helft van het totaal aantal commissarissen; en

- iii. per aandeelhouder, of groep van verbonden aandeelhouders, die direct of indirect meer dan tien procent van de aandelen in het kapitaal van de vennootschap houdt, is maximaal één commissaris die kan gelden als met hem verbonden of hem vertegenwoordigend als bedoeld in best practice bepaling 2.1.8, onderdelen vi. en vii.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.1.8 Onafhankelijkheid commissarissen

Een commissaris is niet onafhankelijk indien de betrokken commissaris, dan wel zijn echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- i. in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming werknemer of bestuurder van de vennootschap (of van een aan de vennootschap gelieerde uitgevende instelling als bedoeld in artikel 5:48 Wet op financieel toezicht) is geweest;
- ii. een persoonlijke financiële vergoeding van de vennootschap of van een aan haar gelieerde entiteit ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als commissaris verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van het bedrijf;
- iii. in het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de vennootschap of een aan haar gelieerde entiteit heeft gehad. Daaronder worden in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris of advocaat) en het geval dat de commissaris bestuurder of medewerker is geweest van een bankinstelling waarmee de vennootschap een duurzame en significante relatie onderhoudt;
- iv. bestuurder is van een vennootschap waarin bestuurder van de vennootschap waarop hij toezicht houdt commissaris is;
- v. gedurende de voorafgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders;
- vi. een aandelenpakket in de vennootschap houdt van ten minste tien procent, daarbij meegerekend het aandelenbezit van natuurlijke personen of juridische lichamen die met hem samenwerken op grond van een uitdrukkelijke of stilzwijgende, mondelinge of schriftelijke overeenkomst;
- vii. bestuurder of commissaris is bij of anderszins vertegenwoordiger is van een rechtspersoon die direct of indirect tenminste tien procent van de aandelen in de vennootschap houdt, tenzij het gaat om groepsmaatschappijen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.1.9 Onafhankelijkheid voorzitter raad van commissarissen

De voorzitter van de raad van commissarissen is geen voormalig bestuurder van de vennootschap en is onafhankelijk in de zin van best practice bepaling 2.1.8.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.1.10 Verantwoording onafhankelijkheid commissarissen

Het verslag van de raad van commissarissen vermeldt dat naar het oordeel van de raad is voldaan aan de eisen voor onafhankelijkheid, bedoeld in best practice bepalingen 2.1.7 tot en met 2.1.9 en geeft daarbij aan, indien van toepassing, welke commissaris(sen) de raad als niet-onafhankelijk beschouwt.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.2 Benoeming, opvolging en evaluatie

De raad van commissarissen draagt zorg voor een formele en transparante procedure voor het benoemen en herbenoemen van bestuurders en commissarissen en voor een gedegen plan voor opvolging, in overeenstemming met het D&I beleid. Het functioneren van het bestuur en de raad van commissarissen als collectief en het functioneren van individuele bestuurders en commissarissen wordt regelmatig geëvalueerd.

*PGGM past dit principe toe.*

### 2.2.1 Benoemings- en herbenoemingstermijnen bestuurders

Een bestuurder wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan telkens voor een periode van maximaal vier jaar plaatsvinden en wordt tijdig voorbereid. Bij voorbereiding van de benoeming of herbenoeming worden de doelstellingen ten aanzien van D&I uit best practice bepaling 2.1.5 in overweging genomen.

*PGGM past deze best practice bepaling gedeeltelijk toe. Voor de herbenoeming wordt aangesloten bij de regeling voor commissarissen (best practice bepaling 2.2.2), met uitzondering van de op dat moment zittende RvB-leden.*

### 2.2.2 Benoemings- en herbenoemingstermijnen commissarissen

Een commissaris wordt benoemd voor een periode van vier jaar en kan daarna éénmalig voor een periode van vier jaar worden herbenoemd. De commissaris kan nadien wederom worden herbenoemd voor een benoemingstermijn van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Herbenoeming na een periode van acht jaar wordt gemotiveerd in het verslag van de raad van commissarissen. Bij benoeming of herbenoeming wordt de profielschets, bedoeld in best practice bepaling 2.1.1, in acht genomen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.2.3 Tussentijds aftreden

Een commissaris of bestuurder 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 bestuurder of commissaris brengt de vennootschap een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.

*PGGM past deze best practice bepaling in het voorkomende geval toe.*

### 2.2.4 Opvolging

De raad van commissarissen draagt zorg voor dat de vennootschap over een gedegen plan beschikt voor de opvolging van bestuurders en commissarissen, dat richt zich tot het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van het plan wordt de profielschets van de raad van commissarissen, bedoeld in best practice bepaling 2.1.1, in acht genomen. Tevens stelt de raad van commissarissen een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat commissarissen tegelijk aftreden. Het rooster van aftreden wordt op de PGGM-website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. Het rooster van aftreden maakt integraal onderdeel uit van het reglement van de raad van commissarissen (bijlage 2 bij dat reglement), dat gepubliceerd is op de website van PGGM.*

### 2.2.5 Taken selectie- en benoemingscommissie

De selectie- en benoemingscommissie bereidt de besluitvorming van commissarissen voor en brengt verslag uit aan de raad van commissarissen van haar beraadslagingen en bevindingen. De selectie- en benoemingscommissie richt zich in ieder geval op:

- i. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake bestuurders en commissarissen;
- ii. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van het bestuur en de raad van commissarissen en het doen van een voorstel voor een profielschets van de raad van commissarissen;
- iii. de periodieke beoordeling van het functioneren van individuele bestuurders en commissarissen en de rapportage hierover aan de raad  
van commissarissen;
- iv. het opstellen van een plan voor de opvolging van bestuurders en commissarissen;
- v. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen; en
- vi. het toezicht op het beleid van het bestuur inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor het hoger management.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.2.6 Evaluatie raad van commissarissen

De raad van commissarissen evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zijn eigen functioneren, het functioneren van de afzonderlijke commissies van de raad en dat van de individuele commissarissen, en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden. Hierbij wordt aandacht besteed aan:

- i. inhoudelijke aspecten, gedrag en cultuur, de onderlinge interactie en samenwerking, en de interactie met het bestuur;
- ii. zaken die zich in de praktijk hebben voorgedaan waaruit lessen kunnen worden getrokken; en
- iii. het gewenste profiel, de samenstelling, competenties en deskundigheid van de raad van commissarissen.

De evaluatie zal periodiek onder begeleiding van een externe deskundige plaatsvinden.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.2.7 Evaluatie bestuur

De raad van commissarissen evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zowel het functioneren van het bestuur als collectief als dat van de individuele bestuurders en bespreekt de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden, zulks mede in het licht van opvolging van bestuurders. Ook het bestuur evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele bestuurders.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.2.8 Verantwoording evaluatie

Het verslag van de raad van commissarissen vermeldt:

- i. op welke wijze de evaluatie van de raad van commissarissen, de afzonderlijke commissies en de individuele commissarissen heeft plaatsgevonden;
- ii. op welke wijze de evaluatie van het bestuur en de individuele bestuurders heeft plaatsgevonden;
- iii. de belangrijkste bevindingen en conclusies van de evaluaties; en
- iv. wat is of wordt gedaan met de conclusies van de evaluaties.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.3 Inrichting raad van commissarissen en verslag

De raad van commissarissen draagt zorg dat hij effectief functioneert. De raad van commissarissen stelt commissies in om de besluitvorming van de raad voor te bereiden. Het voorgaande doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid van de raad van commissarissen als orgaan en van de individuele leden van de raad van commissarissen voor het inwinnen van informatie en het vormen van een onafhankelijk oordeel.

*PGGM past dit principe toe.*

### 2.3.1 Reglement raad van commissarissen

De taakverdeling binnen de raad van commissarissen, alsmede de werkwijze van de raad worden neergelegd in een reglement. De raad van commissarissen neemt in het reglement een passage op over zijn omgang met het bestuur, de algemene vergadering, indien aanwezig, het medezeggenschapsorgaan en, indien ingesteld, het executive committee. Het reglement wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. Het reglement van de raad van commissarissen is te vinden op de website van PGGM.*

### 2.3.2 Instellen commissies

Indien de raad van commissarissen uit meer dan vier leden bestaat, stelt hij uit zijn midden een auditcommissie, een remuneratiecommissie en een selectie- en benoemingscommissie in. Onverlet de collegiale verantwoordelijkheid van de raad, is het de taak van deze commissies om de besluitvorming van de raad van commissarissen voor te bereiden. Indien de raad van commissarissen besluit om geen audit-, remuneratie- of een selectie- en benoemingscommissie in te stellen, dan gelden de best practice bepalingen die betrekking hebben op deze commissie(s) voor de gehele raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De raad van commissarissen heeft een mens & organisatie commissie en een audit-, risk- en compliance commissie ingesteld.*

### 2.3.3 Reglementen commissies

De raad van commissarissen stelt voor de audit-, remuneratie en selectie- en benoemingscommissie een reglement op. Het reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheid van de desbetreffende commissie zijn, haar samenstelling is en op welke wijze zij haar taak uitoefent. De reglementen worden op de website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De reglementen van de commissies van de raad van commissarissen zijn te vinden op de website van PGGM.*

### 2.3.4 Samenstelling commissies

Het voorzitterschap van de audit- of remuneratiecommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van commissarissen, noch door een voormalig bestuurder van de vennootschap. Meer dan de helft van de leden van de commissies is onafhankelijk in de zin van best practice bepaling 2.1.8.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.3.5 Verslag commissies

De raad van commissarissen ontvangt van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen. In het verslag van de raad van commissarissen doet de raad verslag van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies in het boekjaar. Daarin wordt vermeld de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen van de commissies en de belangrijkste onderwerpen die in de vergaderingen aan de orde zijn gekomen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.3.6 Voorzitter raad van commissarissen

De voorzitter van de raad van commissarissen ziet er in ieder geval op toe dat:

- i. de contacten van de raad van commissarissen met het bestuur, indien aanwezig, het medezeggenschapsorgaan en de algemene vergadering naar behoren verlopen;
- ii. de raad van commissarissen een vicevoorzitter kiest;
- iii. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de raad van commissarissen;
- iv. commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
- v. de raad en zijn commissies naar behoren functioneren;
- vi. individuele bestuurders en commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
- vii. commissarissen en bestuurders hun introductieprogramma volgen;
- viii. commissarissen en bestuurders hun opleidings- of trainingsprogramma volgen;
- ix. het bestuur de activiteiten ten aanzien van cultuur uitvoert;
- x. de raad van commissarissen signalen uit de met de vennootschap verbonden onderneming opvangt en zorgt dat (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden onverwijld aan de raad van commissarissen worden gerapporteerd;
- xi. de algemene vergadering ordelijk en efficiënt verloopt;

- xii. effectieve communicatie met aandeelhouders plaats kan vinden; en
- xiii. de raad van commissarissen tijdig en nauw betrokken wordt bij een fusie- of overnameproces.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.3.7 Vicevoorzitter raad van commissarissen

De vicevoorzitter van de raad van commissarissen vervangt bij gelegenheid de voorzitter.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.3.8 Gedelegeerd commissaris

Een gedelegeerd commissaris is een commissaris met een bijzondere taak. De delegatie kan niet verder gaan dan de taken die de raad van commissarissen zelf heeft en omvat niet het besturen van de vennootschap. Zij strekt tot intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met het bestuur. Het gedelegeerd commissariaat is slechts van tijdelijke aard. De delegatie kan niet de taak en bevoegdheid van de raad van commissarissen wegnemen. De gedelegeerd commissaris blijft lid van de raad van commissarissen en doet regelmatig verslag van de uitvoering van zijn bijzondere taak aan de voltallige raad.

*PGGM zal deze best practice bepaling in voorkomend geval toepassen.*

### 2.3.9 Tijdelijke bestuursfunctie commissaris

De commissaris die tijdelijk voorziet in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders treedt uit de raad van commissarissen om de bestuurstaak op zich te nemen.

*PGGM zal deze best practice bepaling in voorkomend geval toepassen.*

### 2.3.10 Secretaris van de vennootschap

De raad van commissarissen wordt ondersteund door de secretaris van de vennootschap. De secretaris:

- i. ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen;
- ii. faciliteert de informatievoorziening van het bestuur en de raad van commissarissen; en
- iii. ondersteunt de voorzitter van de raad van commissarissen in de organisatie van de raad, waaronder de informatievoorziening, agendering van vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's.

De secretaris wordt, al dan niet op initiatief van de raad van commissarissen, benoemd en ontslagen door het bestuur, na verkregen goedkeuring door de raad van commissarissen.

Indien de secretaris ook werkzaamheden verricht voor het bestuur en signaleert dat de belangen van het bestuur en de raad van commissarissen uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de secretaris dient te behartigen, meldt hij dit bij de voorzitter van de raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling (in voorkomend geval) toe.*

### 2.3.11 Verslag raad van commissarissen

Een verslag van de raad van commissarissen maakt deel uit van de jaarstukken van de vennootschap. In dit verslag legt de raad van commissarissen verantwoording af over het uitgeoefende toezicht in het afgelopen boekjaar, waarbij in ieder geval verslag wordt gedaan over de onderwerpen, bedoeld in de best practice bepalingen 1.1.3, 2.1.2, 2.1.10, 2.2.8, 2.3.5 en 2.4.4, en indien van toepassing over de onderwerpen, bedoeld in best practice bepalingen 1.3.6 en 2.2.2.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.4 Besluitvorming en functioneren

Het bestuur en de raad van commissarissen dragen zorg voor een evenwichtige en effectieve besluitvorming waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van stakeholders. Door het bestuur wordt een goede en tijdige informatievoorziening opgezet. Het bestuur en de raad van commissarissen houden hun kennis en vaardigheden op peil en besteden voldoende tijd aan hun taken en verantwoordelijkheden. Zij zorgen ervoor dat zij bij de uitoefening van hun taken over informatie beschikken die nodig is voor een goede besluitvorming.

*PGGM past dit principe toe.*

### 2.4.1 Stimuleren openheid & aanspreekbaarheid

Het bestuur en de raad van commissarissen zijn elk verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen het orgaan waar zij deel van uitmaken en de organen onderling.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.4.2 Nevenfuncties

Bestuurders en commissarissen melden nevenfuncties vooraf aan de raad van commissarissen en minimaal jaarlijks worden de nevenfuncties in de vergadering van de raad van commissaris besproken. De aanvaarding van een commissariaat door een bestuurder behoeft de goedkeuring van de raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.4.3 Aanspreekpunt voor functioneren van commissarissen en bestuurders

De voorzitter van de raad van commissarissen is namens de raad het voornaamste aanspreekpunt voor het bestuur, commissarissen en voor aandeelhouders over het functioneren van bestuurders en commissarissen. De vicevoorzitter fungeert als aanspreekpunt voor individuele commissarissen en bestuurders over het functioneren van de voorzitter.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.4.4 Aanwezigheid bij vergaderingen raad van commissarissen

Commissarissen worden geacht aanwezig te zijn bij vergaderingen van de raad van commissarissen en bij vergaderingen van commissies waarvan zij deel uitmaken. Indien commissarissen frequent afwezig zijn bij deze vergaderingen, worden zij daarop aangesproken. Het verslag van de raad van commissarissen vermeldt het aanwezigheidspercentage van elke commissaris bij de vergaderingen van de raad van commissarissen en van de commissies.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.4.5 Introductieprogramma commissarissen

Alle commissarissen volgen een op de functie toegesneden introductieprogramma. Het introductieprogramma besteedt in ieder geval aandacht aan algemene financiële, sociale en juridische zaken, de financiële- en duurzaamheidsverslaggeving door de vennootschap, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de desbetreffende vennootschap en haar ondernemingsactiviteiten, de cultuur en – indien aanwezig – de relatie met het medezeggenschapsorgaan en de verantwoordelijkheden van een commissaris.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.4.6 Ontwikkeling

Het bestuur en de raad van commissarissen beoordelen ieder jaarlijks voor hun eigen orgaan op welke onderdelen commissarissen en bestuurders gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.4.7 Waarborgen informatievoorziening

Het bestuur draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle relevante informatie tijdig bij het bestuur en bij de raad van commissarissen bekend is. De raad van commissarissen houdt toezicht op de instelling en uitvoering van deze procedures.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.4.8 Verantwoordelijkheid commissarissen voor inwinnen informatie

De raad van commissarissen en iedere commissaris afzonderlijk heeft een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur, de interne audit functie, de externe accountant en – indien aanwezig – het medezeggenschapsorgaan de informatie in te winnen die de raad van commissarissen nodig heeft om zijn taak als toezichhoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

#### 2.4.9 Inwinnen informatie bij functionarissen en externen

Indien de raad van commissarissen dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de vennootschap. De vennootschap stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking. De raad van commissarissen kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.5 Cultuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het vormgeven van een cultuur die is gericht op duurzame lange termijn waardecreatie van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De raad van commissarissen houdt toezicht op de activiteiten van het bestuur ter zake.

*PGGM past dit principe toe.*

#### 2.5.1 Verantwoordelijkheid bestuur voor cultuur

Het bestuur stelt voor de vennootschap en de met haar verbonden onderneming waarden vast die bijdragen aan een cultuur gericht op duurzame lange termijn waardecreatie en bespreekt deze met de raad van commissarissen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de inbedding en het onderhouden van de waarden in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Het bestuur stimuleert gedrag dat aansluit bij de waarden en draagt deze waarden uit door het tonen van voorbeeldgedrag. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- i. de strategie en het bedrijfsmodel;
- ii. de omgeving waarin de onderneming opereert;
- iii. de bestaande cultuur binnen de onderneming en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen; en
- iv. de sociale veiligheid binnen de onderneming en de bespreekbaarheid en mogelijkheid tot het melden van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.5.2 Gedragscode

Het bestuur stelt een gedragscode op en ziet toe op de werking en de naleving ervan door zichzelf en de werknemers van de vennootschap. Het bestuur informeert de raad van commissarissen over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving. De gedragscode wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De gedragscode van PGGM is te vinden op de website van PGGM.*

### 2.5.3 Medezeggenschap

Indien de vennootschap een medezeggenschapsorgaan heeft ingesteld, wordt in het overleg tussen het bestuur, de raad van commissarissen en het medezeggenschapsorgaan ook gesproken over:

- i. gedrag en cultuur in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming,
- ii. de door het bestuur op basis van best practice bepaling 2.5.1 vastgestelde waarden, en
- iii. het D&I beleid van de vennootschap.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.5.4 Verantwoording over cultuur

In het bestuursverslag geeft het bestuur een toelichting op:

- i. de cultuur binnen de onderneming en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen;
- ii. hoe de cultuur, de onderliggende waarden en gedragingen die binnen de onderneming worden bevorderd bijdragen aan duurzame lange termijn waardecreatie en, indien gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen, welke initiatieven worden ondernomen om deze bijdrage verder te vergroten; en
- iii. de werking en naleving van de gedragscode.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.6 Misstanden en onregelmatigheden

Het bestuur en de raad van commissarissen zijn alert op signalen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden. Het bestuur stelt een procedure in zodat meldingen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden kunnen worden gedaan en geeft adequate opvolging aan deze meldingen. De raad van commissarissen houdt toezicht op het bestuur ter zake.

*PGGM past dit principe toe.*

### 2.6.1 Regeling voor melden van (vermoeden van) misstanden en onregelmatigheden

Het bestuur stelt een regeling op voor het melden van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. De regeling wordt op de PGGM-website van de vennootschap geplaatst. Het bestuur draagt zorg dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben een dergelijke melding te doen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe. De Regeling melden (vermoeden van) misstanden is gepubliceerd op de website van PGGM.*

### 2.6.2 Informeren voorzitter raad van commissarissen

De voorzitter van de raad van commissarissen wordt door het bestuur onverwijld geïnformeerd over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van een bestuurder betreft, kan een werknemer dit rechtstreeks aan de voorzitter van de raad van commissarissen melden.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.6.3 Melding externe accountant

De externe accountant informeert het bestuur en de voorzitter van de auditcommissie onverwijld wanneer hij bij de uitvoering van zijn opdracht een misstand of onregelmatigheid constateert of vermoedt. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van één of meerdere bestuurders betreft, meldt de externe accountant dit aan voorzitter van de raad van commissarissen.

*Deze best practice bepaling richt zich tot de externe accountant.*

#### 2.6.4 Melding interne auditfunctie

De interne audit functie informeert het bestuur en de voorzitter van de auditcommissie onverwijld wanneer hij bij de uitvoering van zijn opdracht een materiële misstand of onregelmatigheid constateert of vermoedt. Wanneer (het vermoeden van) een materiële misstand of onregelmatigheid het functioneren van één of meerdere bestuurders betreft, meldt de interne audit functie dit aan de voorzitter van de raad van commissarissen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 2.6.5 Toezicht door raad van commissarissen

De raad van commissarissen houdt toezicht op de werking van de meldingsprocedure van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden, op passend en onafhankelijk onderzoek naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en, indien een misstand of onregelmatigheid is geconstateerd, een adequate opvolging van eventuele aanbevelingen tot herstelacties.

Om de onafhankelijkheid van onderzoek te borgen heeft de raad van commissarissen in gevallen waarin het bestuur zelf betrokken is, de mogelijkheid om zelf een onderzoek te initiëren naar signalen van misstanden en onregelmatigheden en dit onderzoek aan te sturen.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.7 Voorkomen belangenverstremgeling

Elke vorm van belangenverstremgeling tussen de vennootschap en haar bestuurders of commissarissen wordt vermeden. Om te vermijden dat belangenverstremgeling plaats vindt, worden adequate maatregelen getroffen. De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met belangenverstremgeling bij bestuurders, commissarissen en grootaandeelhouders in relatie tot de vennootschap.

*PGGM onderschrijft dit principe.*

#### 2.7.1 Voorkomen belangenverstremgeling

Bestuurders en commissarissen zijn alert op belangenverstremgeling en zullen in ieder geval:

- i. niet in concurrentie met de vennootschap treden;
- ii. geen (substantiële) schenkingen van de vennootschap voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
- iii. ten laste van de vennootschap geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
- iv. geen zakelijke kansen die aan de vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

#### 2.7.2 Reglement

Het reglement van de raad van commissarissen bevat regels voor de wijze waarop omgegaan dient te worden met belangenverstremgeling, waaronder tegenstrijdig belang, van bestuurders en commissarissen in relatie tot de vennootschap. Het reglement beschrijft voor welke transacties goedkeuring van de raad van commissarissen is vereist. Tevens stelt de vennootschap regels op voor het bezit van en transacties in effecten door bestuurders en commissarissen anders dan die uitgegeven door de vennootschap.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 2.7.3 Melding

Een tegenstrijdig belang kan bestaan wanneer de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- i. waarin een bestuurder of commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt; of
- ii. waarvan een bestuurder of commissaris een familierechtelijke verhouding heeft met een bestuurder of commissaris van de vennootschap.

Een bestuurder meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende bestuurder onverwijld aan de voorzitter van de raad van commissarissen en aan de overige leden van het bestuur. De bestuurder verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

Een commissaris meldt een potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende commissaris onverwijld aan de voorzitter van de raad van commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Indien de voorzitter van de raad van commissarissen een potentieel tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit onverwijld aan de vicevoorzitter van de raad van commissarissen.

De raad van commissarissen besluit buiten aanwezigheid van de betrokken bestuurder of commissaris of sprake is van een tegenstrijdig belang.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

### 2.7.4 Verantwoording transacties bestuurders en commissarissen

Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of commissarissen spelen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of commissarissen spelen die van materiële betekenis zijn voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende bestuurders of commissarissen behoeven goedkeuring van de raad van commissarissen. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat best practice bepalingen 2.7.3 en 2.7.4 zijn nageleefd.

*PGGM past deze best practice bepaling in het voorkomende geval toe.*

### 2.7.5 Verantwoording transacties grootaandeelhouder

Alle transacties tussen de vennootschap en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste tien procent van de aandelen in de vennootschap houden, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties met deze personen die van materiële betekenis zijn voor de vennootschap en/of voor deze personen behoeven goedkeuring van de raad van commissarissen. Dergelijke transacties worden gepubliceerd in het bestuursverslag, met de verklaring dat best practice bepaling 2.7.5 is nageleefd.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing op PGGM vanwege haar coöperatieve structuur.*

### 2.7.6 Persoonlijke leningen

De vennootschap verstrekt aan haar bestuurders en commissarissen geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de raad van commissarissen. Leningen worden niet kwijtgescholden.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

## 2.8 Overnamesituaties

Bij een overnamebod op de (certificaten van) aandelen in de vennootschap, bij een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a, lid 1, onderdeel c, BW bedoelde grens overschrijdt, en/of bij andere ingrijpende wijzigingen in de structuur van de vennootschap, zorgen zowel het bestuur als de raad van commissarissen voor een zorgvuldige weging van de betrokken belangen van de stakeholders en het voorkomen van belangenverstremming voor commissarissen of bestuurders. Het bestuur en de raad van commissarissen laten zich bij hun handelen leiden door het belang van de vennootschap en de daarmee verbonden onderneming.

*PGGM past dit principe toe voorzover van toepassing en in het voorkomend geval.*

### 2.8.1 Betrekken raad van commissarissen

Wanneer een overnamebod op de (certificaten van) aandelen in de vennootschap wordt voorbereid, bij een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a, lid 1, onderdeel c, BW bedoelde grens overschrijdt, en/of bij een andere ingrijpende wijziging in de structuur van de vennootschap, draagt het bestuur zorg dat de raad van commissarissen tijdig en nauw wordt betrokken bij het overnameproces en/of de wijziging van de structuur.

*PGGM past deze best practice bepaling toe voorzover van toepassing en in het voorkomend geval.*

### 2.8.2 Informeren raad van commissarissen over verzoek tot inzage door concurrerende bieder

Indien op de (certificaten van) aandelen in de vennootschap een overnamebod is aangekondigd of uitgebracht en het bestuur een verzoek van een derde concurrerende bieder ontvangt om inzage te verschaffen in de gegevens van de vennootschap, dan bespreekt het bestuur dit verzoek onverwijld met de raad van commissarissen.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing op PGGM vanwege haar coöperatieve structuur.*

### 2.8.3 Standpunt bestuur ten aanzien van onderhands bod

Indien een onderhands bod op een bedrijfsonderdeel of een deelneming waarvan de waarde de in artikel 2:107a, lid 1, onderdeel c, BW bedoelde grens overschrijdt in de openbaarheid is gebracht, deelt het bestuur van de vennootschap zo spoedig mogelijk zijn standpunt over het bod, alsmede de motivering van dit standpunt, openbaar mede.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing op PGGM vanwege haar coöperatieve structuur.*

## 3. Beloningen

### 3.1 Beloningsbeleid bestuur

Het beloningsbeleid voor bestuurders is duidelijk en begrijpelijk, is gericht op duurzame lange termijn waardecreatie van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en houdt rekening met de interne beloningsverhoudingen binnen de onderneming. Het beloningsbeleid zet bestuurders niet aan tot gedrag in hun eigen belang noch tot het nemen van risico's die niet passen binnen de geformuleerde strategie en de vastgestelde risicobereidheid. De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor het formuleren van het beloningsbeleid en de implementatie daarvan.

*PGGM onderschrijft dit principe. Het beloningsbeleid van het bestuur is vastgesteld door de algemene vergadering. De raad van commissarissen heeft de uitgangspunten voor dit beleid, op voorstel van de mens & organisatie commissie, geformuleerd en goedgekeurd.*

#### 3.1.1 Voorstel beloningsbeleid

De remuneratiecommissie doet een duidelijk en begrijpelijk voorstel aan de raad van commissarissen betreffende het te voeren beloningsbeleid voor het bestuur. De raad van commissarissen legt het beleid ter vaststelling voor aan de algemene vergadering.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling. Het beloningsbeleid van het bestuur is vastgesteld door de algemene vergadering. De raad van commissarissen heeft de uitgangspunten voor dit beleid, op voorstel van de mens & organisatie commissie, geformuleerd en goedgekeurd.*

#### 3.1.2 Beloningsbeleid

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, zoals bedoeld in best practice bepaling 1.1.1;
- ii. vooraf uitgevoerde scenarioanalyses;
- iii. de beloningsverhoudingen binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming;
- iv. de ontwikkeling van de beurskoers van de aandelen;
- v. een passende verhouding van het variabele deel van de beloning ten opzichte van het vaste deel. Het variabele deel van de beloning is gekoppeld aan vooraf vastgestelde en meetbare prestatiecriteria, die overwegend een lange termijn karakter hebben;
- vi. indien aandelen worden toegekend, de voorwaarden waaronder dit gebeurt. Aandelen worden ten minste voor een periode van vijf jaar na toekenning aangehouden; en
- vii. indien opties worden toegekend, de voorwaarden waaronder de opties vervolgens kunnen worden uitgeoefend. Opties worden in ieder geval de eerste drie jaar na toekenning niet uitgeoefend.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling (met uitzondering van sub vi. en vii. vanwege haar coöperatieve structuur).*

#### 3.1.3 Beloning executive committee

Indien het bestuur werkt met een executive committee, informeert het bestuur de raad van commissarissen over de beloning van de leden van het executive committee, niet zijnde statutair bestuurders. Het bestuur bespreekt deze beloning jaarlijks met de raad van commissarissen.

*Deze best practice bepaling is niet op PGGM van toepassing. Per 1 januari 2026 is het executive committee komen te vervallen.*

## 3.2 Vaststelling beloningen bestuur

De raad van commissarissen stelt de beloning van de individuele bestuurders vast, binnen de grenzen van het door de algemene vergadering vastgestelde beloningsbeleid. De remuneratiecommissie bereidt de besluitvorming van de raad van commissarissen voor over de vaststelling van beloningen. Een ontoereikende vervulling van taken wordt niet beloond.

*PGGM onderschrijft dit principe. Het beloningsbeleid van het bestuur is vastgesteld door de algemene vergadering. De raad van commissarissen heeft de uitgangspunten voor dit beleid, op voorstel van de mens & organisatie commissie, geformuleerd en goedgekeurd. De beloning van de individuele bestuurders wordt binnen de grenzen van die uitgangspunten vastgesteld door de raad van commissarissen.*

### 3.2.1 Voorstel remuneratiecommissie

De remuneratiecommissie doet een voorstel aan de raad van commissarissen inzake de beloningen van individuele bestuurders. Het voorstel wordt in overeenstemming met het beloningsbeleid opgesteld en gaat in ieder geval in op de beloningsstructuur, de hoogte van de vaste en variabele beloningscomponenten, de gehanteerde prestatiecriteria, de uitgevoerde scenarioanalyses en de beloningsverhoudingen binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

### 3.2.2 Visie bestuurders eigen beloning

Bij het formuleren van het voorstel voor de beloningen van bestuurders neemt de remuneratiecommissie kennis van de visie van de individuele bestuurders met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning. De remuneratiecommissie vraagt de bestuurders hierbij aandacht te besteden aan de aspecten, bedoeld in best practice bepaling 3.1.2.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 3.2.3 Ontslagvergoeding

De vergoeding bij ontslag bedraagt maximaal eenmaal het jaarsalaris (het “vaste” deel van de beloning). Een ontslagvergoeding wordt niet uitgekeerd wanneer de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd op initiatief van de bestuurder of wanneer de bestuurder ernstig verwijtbaar dan wel nalatig heeft gehandeld.

*PGGM past deze best practice bepaling in voorkomend geval toe.*

## 3.3 Beloning raad van commissarissen

De raad van commissarissen doet aan de algemene vergadering een duidelijk en begrijpelijk voorstel voor een passende eigen beloning. De beloning voor commissarissen stimuleert een adequate uitoefening van de functie en is niet afhankelijk van de resultaten van de vennootschap.

*PGGM past dit principe toe.*

### 3.3.1 Tijdsbesteding en verantwoordelijkheid

De beloning van de commissarissen reflecteert de tijdsbesteding en de verantwoordelijkheden van de functie.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 3.3.2 Beloning commissarissen

Aan een commissaris worden bij wijze van beloning geen aandelen en/of rechten op aandelen toegekend.

*PGGM past deze best practice bepaling toe (is vanwege de coöperatieve structuur ook niet van toepassing).*

### 3.3.3 Aandelenbezit

Het aandelenbezit van een commissaris in de vennootschap waarvan hij commissaris is, is ter belegging op de lange termijn.  
*Deze best practice bepaling is vanwege de coöperatieve structuur van PGGM niet van toepassing.*

## 3.4 Verantwoording uitvoering beloningsbeleid

In het remuneratierapport legt de raad van commissarissen op een inzichtelijke wijze verantwoording af over de uitvoering van het beloningsbeleid. Het rapport wordt geplaatst op de website van de vennootschap.

*PGGM past dit principe toe.*

### 3.4.1 Remuneratierapport

De remuneratiecommissie bereidt het remuneratierapport voor. In dit rapport wordt, naast hetgeen de wet vereist, op inzichtelijke wijze in ieder geval verslag gedaan:

- i. van de wijze waarop het beloningsbeleid in het afgelopen boekjaar in praktijk is gebracht;
- ii. van de wijze waarop de uitvoering van het beloningsbeleid bijdraagt aan duurzame lange termijn waardecreatie;
- iii. van de wijze waarop scenarioanalyses in overweging zijn genomen;
- iv. van de beloningsverhoudingen binnen de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en indien van toepassing de wijzigingen in deze verhoudingen ten opzichte van ten minste vijf voorgaande boekjaren;
- v. indien een bestuurder een variabele beloning ontvangt, van de wijze waarop deze beloning bijdraagt aan duurzame lange termijn waardecreatie, de vooraf vastgestelde en meetbare prestatiecriteria waarvan de variabele beloning afhankelijk is gesteld en de relatie tussen de beloning en de prestatie; en
- vi. indien een (voormalig) bestuurder een ontslagvergoeding ontvangt, van de reden voor deze vergoeding.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

### 3.4.2 Overeenkomst bestuurder

De belangrijkste elementen van de overeenkomst van een bestuurder met de vennootschap worden na het sluiten daarvan op de website van de vennootschap geplaatst in een inzichtelijk overzicht, uiterlijk bij de oproeping voor de algemene vergadering waar de benoeming van de bestuurder wordt voorgesteld.

*PGGM past deze best practice bepaling niet toe. Wel worden onderdelen van de overeenkomsten van bestuurders benoemd in het jaarverslag van PGGM.*

## 4. Algemene vergadering

### 4.1 De algemene vergadering

De algemene vergadering kan een zodanige invloed uitoefenen op het beleid van het bestuur en de raad van commissarissen van de vennootschap, dat zij een volwaardige rol speelt in het systeem van checks and balances binnen de vennootschap. Goede Corporate Governance veronderstelt een volwaardige deelname van aandeelhouders aan de besluitvorming in de algemene vergadering.

*PGGM onderschrijft dit principe.*

#### 4.1.1 Toezicht raad van commissarissen

Het toezicht van de raad van commissarissen op het bestuur omvat mede het toezicht op de verhouding met aandeelhouders.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling voorzover van toepassing vanwege haar coöperatieve structuur.*

#### 4.1.2 Vergaderorde

De voorzitter van de algemene vergadering is verantwoordelijk voor een goede vergaderorde teneinde een zinvolle discussie in de vergadering te faciliteren.

*PGGM past deze best practice bepaling toe.*

#### 4.1.3 Agenda

Op de agenda van de algemene vergadering wordt vermeld, welke punten ter bespreking en welke punten ter stemming zijn. De volgende onderwerpen worden als aparte agendapunten behandeld:

- i. materiële wijzigingen in de statuten;
- ii. voorstellen omtrent de benoeming van bestuurders en commissarissen;
- iii. het reservering- en dividendbeleid van de vennootschap (de hoogte en bestemming van reservering, de hoogte van het dividend en de dividendvorm);
- iv. het voorstel tot uitkering van dividend;
- v. de goedkeuring van het door het bestuur gevoerde beleid (decharge van bestuurders);
- vi. de goedkeuring van het door de raad van commissarissen uitgeoefende toezicht (decharge van commissarissen);
- vii. elke substantiële verandering in de Corporate Governance structuur van de vennootschap en in de naleving van deze Code; en
- viii. de benoeming van de externe accountant.

*PGGM past deze best practice bepaling toe voorzover van toepassing vanwege haar coöperatieve structuur.*

#### 4.1.4 Voorstel tot goedkeuring of machtiging

Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de algemene vergadering wordt schriftelijk toegelicht. Het bestuur gaat in de toelichting in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging. De toelichting bij de agenda wordt op de website van de vennootschap geplaatst.

*PGGM past deze best practice bepaling niet toe vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.1.5 Toelichting aandeelhouder bij uitoefening agenderingsrecht

Indien een aandeelhouder een onderwerp op de agenda heeft laten plaatsen, licht hij dit ter vergadering toe en beantwoordt hij zo nodig vragen hierover.

*Deze best practice bepaling richt zich tot de aandeelhouders, in het geval van PGGM tot haar enig aandeelhouder PGGM Coöperatie U.A.. Deze best practice bepaling wordt in voorkomend geval toegepast.*

#### 4.1.6 Agendering door aandeelhouder

Een aandeelhouder oefent het agenderingsrecht slechts uit nadat hij daaromtrent in overleg is getreden met het bestuur. Wanneer één of meer aandeelhouders het voornemen hebben de agendering te verzoeken van een onderwerp dat kan leiden tot wijziging van de strategie van de vennootschap, bijvoorbeeld door het ontslag van één of meer bestuurders of commissarissen, wordt het bestuur in de gelegenheid gesteld een redelijke termijn in te roepen om hierop te reageren (de responstijd). De mogelijkheid van het inroepen van de responstijd geldt ook voor een voornemen als hiervoor bedoeld dat strekt tot rechterlijke machtiging voor het bijeenroepen van een algemene vergadering op grond van artikel 2:110 BW. De desbetreffende aandeelhouder respecteert de door het bestuur ingeroepen responstijd, bedoeld in best practice bepaling 4.1.7.

*Deze best practice bepaling richt zich tot de aandeelhouders. In het geval van PGGM tot haar enig aandeelhouder PGGM Coöperatie U.A.; niet geheel van toepassing vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.1.7 Inroepen responstijd

Indien het bestuur een responstijd inroept, is dit een redelijke periode die niet langer duurt dan 180 dagen, gerekend vanaf het moment waarop het bestuur door één of meer aandeelhouders op de hoogte wordt gesteld van het voornemen tot agendering tot aan de dag van de algemene vergadering waarop het onderwerp zou moeten worden behandeld. Het bestuur gebruikt de responstijd voor nader beraad en constructief overleg, in ieder geval met de desbetreffende aandeelhouder(s), en verkent de alternatieven. Aan het einde van de responstijd doet het bestuur verslag van dit overleg en de verkenning aan de algemene vergadering. De raad van commissarissen ziet hierop toe.

De responstijd wordt per algemene vergadering slechts eenmaal ingeroepen en geldt niet ten aanzien van een aangelegenheid waarvoor reeds eerder een responstijd of een wettelijke bedenktijd als bedoeld in artikel 2:114b BW is ingeroepen en geldt evenmin wanneer een aandeelhouder als gevolg van een geslaagd openbaar bod over ten minste driekwart van het geplaatst kapitaal beschikt.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.1.8 Aanwezigheid voorgedragen bestuurders en commissarissen

Bestuurders en commissarissen die worden voorgedragen voor benoeming zijn aanwezig tijdens de algemene vergadering waar over hun voordacht wordt gestemd.

*PGGM past deze best practice bepaling toe voorzover van toepassing; de raad van commissarissen benoemt de leden van de raad van bestuur.*

#### 4.1.9 Aanwezigheid externe accountant

De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de algemene vergadering. De externe accountant woont daartoe deze vergadering bij en is bevoegd daarin het woord te voeren.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

#### 4.1.10 Verslag algemene vergadering

Het verslag van de algemene vergadering wordt uiterlijk drie maanden na afloop van de vergadering op verzoek ter beschikking gesteld aan de aandeelhouders, waarna aandeelhouders gedurende de daaropvolgende drie maanden de gelegenheid hebben op het verslag te reageren. Het verslag wordt vervolgens vastgesteld op de wijze die in de statuten is bepaald.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling. De enig aandeelhouder heeft de mogelijkheid om het verslag van de algemene vergadering op te vragen, waarna dat ter beschikking zal worden gesteld.*

## 4.2 Informatieverschaffing en voorlichting

Het bestuur en de raad van commissarissen dragen zorg voor een adequate informatieverschaffing en voorlichting aan de algemene vergadering.

*PGGM past dit principe toe.*

#### 4.2.1 Motivering beroep zwaarwichtig belang

Indien het bestuur en de raad van commissarissen met een beroep op een zwaarwichtig belang der vennootschap de algemene vergadering niet alle verlangde informatie verstrekken, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

*PGGM past deze best practice bepaling in voorkomend geval toe.*

#### 4.2.2 Contacten en dialoog met aandeelhouders

De vennootschap formuleert een beleid op hoofdlijnen inzake bilaterale contacten met aandeelhouders en plaatst dit beleid op haar website. Aandeelhouders en de vennootschap zijn bereid met elkaar in dialoog te gaan, indien passend en naar eigen inzicht.

Van de vennootschap wordt verwacht dat zij de dialoog faciliteert, tenzij dit naar het oordeel van het bestuur niet in het belang is van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

Van aandeelhouders wordt verwacht dat zij bereid zijn een constructieve dialoog aan te gaan met de vennootschap. Indien een aandeelhouder buiten de context van een algemene vergadering in dialoog gaat met de vennootschap, maakt de aandeelhouder op verzoek van de vennootschap zijn volledige aandelenpositie (long en short en middels derivaten) bekend.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.2.3 Bijeenkomsten en prestaties

Analistenbijeenkomsten, analistenpresentaties, presentaties aan (institutionele) beleggers en persconferenties worden vooraf via de website van de vennootschap en persberichten aangekondigd. Analistenbijeenkomsten en presentaties aan beleggers vinden niet plaats kort voor de publicatie van de reguliere financiële informatie. Alle aandeelhouders kunnen deze bijeenkomsten en presentaties gelijktijdig volgen door middel van webcasting, telefoon, of anderszins. De presentaties worden na afloop van de bijeenkomsten op de website van de vennootschap geplaatst.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.2.4 Plaatsing informatie op afzonderlijke gedeelte website

De vennootschap plaatst en actualiseert de voor aandeelhouders relevante informatie die zij krachtens het op haar van toepassing zijnde vennootschapsrecht en effectenrecht dient te publiceren of deponeren op een afzonderlijk gedeelte van de website van de vennootschap.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing vanwege de coöperatieve structuur van PGGM.*

#### 4.2.5 Contacten bestuur met pers en analisten

De contacten tussen het bestuur enerzijds en de pers en financieel analisten anderzijds worden zorgvuldig en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving behandeld en gestructureerd. De vennootschap verricht geen handelingen die de onafhankelijkheid van analisten ten opzichte van de vennootschap en vice versa aantasten.

*PGGM past deze best practice bepaling toe voorzover van toepassing vanwege haar coöperatieve structuur.*

#### 4.2.6 Overzicht beschermingsmaatregelen

Het bestuur geeft in het bestuursverslag een overzicht van alle uitstaande of potentieel inzetbare beschermingsmaatregelen tegen een overname van zeggenschap over de vennootschap en geeft daarbij aan onder welke omstandigheden en door wie deze beschermingsmaatregelen naar verwachting kunnen worden ingezet.

*Deze best practice bepaling is niet op PGGM van toepassing vanwege haar coöperatieve structuur.*

### 4.3 Uitbrengen van stemmen

Deelname van zoveel mogelijk aandeelhouders aan de besluitvorming in de algemene vergadering is in het belang van de checks and balances van de vennootschap. De vennootschap stelt, voor zover het in haar mogelijkheid ligt, aandeelhouders in de gelegenheid op afstand te stemmen en met alle (andere) aandeelhouders te communiceren.

*PGGM onderschrijft dit principe.*

#### 4.3.1 Stemmen naar eigen inzicht

Aandeelhouders, waaronder institutionele beleggers (pensioenfondsen, verzekeraars, beleggingsinstellingen, vermogensbeheerders), oefenen hun stemrecht geïnformeerd en naar eigen inzicht uit. Institutionele beleggers die gebruik maken van stemadviseurs (i) stimuleren dat deze stemadviseurs bereid zijn met de vennootschap in dialoog te gaan omtrent hun stembeleid, stemrichtlijnen en stemadviezen, en (ii) zorgen ervoor dat hun stemmen in lijn met hun eigen stembeleid worden uitgebracht.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling.*

#### 4.3.2 Verstrekken stemvolmachten of steminstructies

De vennootschap biedt aandeelhouders en andere stemgerechtigden de mogelijkheid om voorafgaand aan de algemene vergadering stemvolmachten respectievelijk steminstructies aan een onafhankelijke derde te verstrekken.

*PGGM past deze best practice bepaling niet toe vanwege haar coöperatieve structuur.*

#### 4.3.3 Ontnemen bindende karakter voordracht of ontslag

De algemene vergadering van een niet-structuurvennootschap kan een besluit tot het ontnemen van het bindende karakter aan een voordracht tot benoeming van een bestuurder of commissaris en/of een besluit tot ontslag van een bestuurder of commissaris nemen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Aan deze meerderheid kan de eis worden gesteld dat zij een bepaald gedeelte van het geplaatste kapitaal vertegenwoordigt, welk deel niet hoger dan een derde wordt gesteld. Indien dit gedeelte ter vergadering niet is vertegenwoordigd, maar een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen het besluit tot het ontnemen van het bindende karakter aan de voordracht of tot het ontslag steunt, dan kan in een nieuwe vergadering die wordt bijeengeroepen het besluit bij volstreekte meerderheid van stemmen worden genomen, onafhankelijk van het op deze vergadering vertegenwoordigd gedeelte van het kapitaal.

*Deze best practice bepaling is niet op PGGM van toepassing nu zij een structuurvennootschap is.*

#### 4.3.4 Stemrecht financiering preferente aandelen

Het stemrecht op financiering preferente aandelen wordt gebaseerd op de reële waarde van de kapitaalbreng.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing nu PGGM geen preferente aandelen heeft uitgegeven.*

#### 4.3.5 Publiceren betrokkenheidsbeleid institutionele beleggers

Institutionele beleggers geven invulling aan principe 4.4 bij het opstellen van hun betrokkenheidsbeleid. Institutionele beleggers plaatsen hun betrokkenheidsbeleid op hun website.

*Deze best practice bepaling wordt toegepast (door PGGM Vermogensbeheer B.V.).*

#### 4.3.6 Verslag uitvoering betrokkenheidsbeleid institutionele beleggers

Institutionele beleggers plaatsen ten minste jaarlijks op hun website een verslag van de uitvoering van hun betrokkenheidsbeleid. Daarin wordt in ieder geval een algemene beschrijving gegeven van hun stemgedrag, alsmede een toelichting op de belangrijkste stemmingen en het gebruik van de diensten van stemadviseurs. Onder belangrijkste stemmingen wordt in ieder geval verstaan:

- i. stemmingen over aangelegenheden die veel media-aandacht hebben gekregen of stemmingen over punten die in aanloop naar het algemene vergaderingseizoen door de institutionele belegger als speerpunt zijn aangemerkt;
- ii. stemmingen over een voorstel op de agenda van een algemene vergadering (a) dat van strategisch belang is, of (b) ten aanzien waarvan de institutionele belegger het niet eens is met het voorstel van het bestuur; of
- iii. stemmingen in algemene vergaderingen van vennootschappen waarin de institutionele belegger een grote positie heeft in vergelijking met de posities die door de institutionele belegger worden gehouden in andere vennootschappen waarin is belegd.

Daarnaast brengen institutionele beleggers ten minste eenmaal per kwartaal op hun website verslag uit of en hoe zij als aandeelhouder hebben gestemd, per individuele vennootschap en per stempunt. In het verslag geven institutionele beleggers inzicht in de kernpunten van de dialogen die zij met vennootschappen hebben gevoerd.

Indien een institutionele belegger een stem uitbrengt tegen een voorstel van het bestuur of zich onthoudt van stemming bij een voorstel van het bestuur, dan legt de institutionele belegger, op eigen initiatief of op verzoek van de vennootschap, de redenen voor zijn stemgedrag uit aan het bestuur.

*PGGM onderschrijft deze best practice bepaling en deze wordt toegepast (door PGGM Vermogensbeheer B.V.), waarbij de hier genoemde frequentie van 'ten minste eenmaal per kwartaal' bij PGGM voor wat betreft het verslag om inzicht te geven in de kernpunten van de dialogen 'jaarlijks' is.*

#### 4.3.7 Onthouden stemming bij grotere shortpositie dan longpositie

Aandeelhouders zullen zich van stemming onthouden indien hun shortpositie in de vennootschap groter is dan hun longpositie.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing nu aandelen in PGGM-entiteiten niet in long-of shortposities worden gehouden.*

#### 4.3.8 Uitgeleende aandelen

Aandeelhouders dienen hun uitgeleende aandelen vóór de registratiedatum van een algemene vergadering van de vennootschap voor stemming terug te halen, als de agenda voor deze vergadering een of meer significante zaken bevat.

De aandeelhouder bepaalt wat wordt beschouwd als een significante zaak, maar hieronder valt in ieder geval een voorstel op de agenda van een algemene vergadering:

- i. dat van strategisch belang is;
- ii. ten aanzien waarvan de aandeelhouder het niet eens is met het voorstel van het bestuur.

*Deze best practice bepaling is niet van toepassing nu aandelen in PGGM-entiteiten niet worden uitgeleend.*

#### 4.4 Onderkennen van belang strategie vennootschap

Aandeelhouders, waaronder institutionele beleggers, onderkennen het belang van een strategie gericht op duurzame lange termijn waardecreatie van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming.

*PGGM onderschrijft dit principe.*

#### 4.5 Certificering van aandelen

Certificering van aandelen kan een middel zijn om te voorkomen dat door absenteïsme ter algemene vergadering een (toevallige) meerderheid van aandeelhouders de besluitvorming naar haar hand zet. Certificering van aandelen wordt niet gebruikt als beschermingsmaatregel. Het bestuur van het administratiekantoor verleent aan certificaathouders die daarom vragen onder alle omstandigheden en onbeperkt stemvolmachten. De aldus gevolmachtigde certificaathouders kunnen het stemrecht naar eigen inzicht uitoefenen. Het bestuur van het administratiekantoor geniet het vertrouwen van de certificaathouders. Certificaathouders hebben de mogelijkheid om kandidaten voor het bestuur van het administratiekantoor aan te bevelen. De vennootschap verstrekt aan het administratiekantoor geen informatie die niet openbaar is gemaakt.

*Dit principe is niet op PGGM van toepassing gezien de coöperatieve structuur van PGGM. PGGM heeft geen gecertificeerde aandelen.*

## 5. One-tier bestuursstructuur

*PGGM kent een two-tier bestuursstructuur. Hierdoor zijn de principes en best practice bepalingen uit dit hoofdstuk niet op PGGM van toepassing.*

**PGGM**

Noordweg Noord 150

Postbus 117, 3700 AC Zeist

Telefoon (030) 277 99 11

[www.pggm.nl](http://www.pggm.nl)



*Voor een waardevolle toekomst*