



**REGLEMENT
MENS & ORGANISATIECOMMISSIE
RAAD VAN COMMISSARISSEN PGGM N.V.**

1. Definities

AV	: de algemene vergadering van PGGM
BU	: een Business Unit van PGGM, zijnde Pensioenbeheer, Vermogensbeheer en Vitaliteit Zorg en Welzijn (VZW)
DEI-beleid	: diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie beleid PGGM
Gedragscode PGGM	: gedragscode en insiderregeling voor PGGM
M&O-commissie	: mens en organisatiecommissie van de RvC van PGGM
OR	: de ondernemingsraad van PGGM
PGGM	: PGGM N.V.
reglement	: reglement M&O-commissie
RvB	: de raad van bestuur van PGGM
RvC	: de raad van commissarissen van PGGM

2. Algemeen

1. Dit reglement is op 16 november 2007 vastgesteld door de RvC en laatstelijk gewijzigd door de RvC op 16 juni 2026 en is van toepassing vanaf 17 juni 2026.
2. Het reglement is opgesteld op grond van het bepaalde in artikel 9 lid 3 van het reglement RvC.
3. Dit reglement is op de website van PGGM geplaatst.

3a Taken en bevoegdheden

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

3b. Taken betreffende de RvB

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de RvB behoort:
 - a. het doen van een voorstel aan de RvC betreffende het te voeren beloningsbeleid voor leden van de RvB. Bij het formuleren van het beloningsbeleid worden in ieder geval de volgende aspecten in overweging genomen:
 - i. de doelstellingen voor de strategie ter uitvoering van duurzame lange termijn waardecreatie;
 - ii. vooraf uitgevoerde scenarioanalyses;

- iii. de beloningsverhoudingen binnen PGGM en de met haar verbonden onderneming.
- b. het voorbereiden van de evaluatie door de RvC van het vastgestelde beloningsbeleid ten aanzien van de leden van de RvB;
- c. het doen van een voorstel voor de beloning en contractuele arbeidsvoorwaarden van individuele leden van de RvB, met inachtneming van het door de AV vastgestelde beloningsbeleid, ter vaststelling door de RvC, in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen de beloningsstructuur en de hoogte van de beloning, pensioenrechten, vertrekregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan, en, indien daartoe aanleiding bestaat, het doen van voorstellen tot wijziging van of aanvulling op de bezoldiging van individuele leden van de RvB. Bij het formuleren van het voorstel voor de (wijziging of aanvulling van de bestaande) beloningen van de leden van de RvB neemt de M&O-commissie kennis van de visie van de individuele leden van de RvB met betrekking tot de hoogte en structuur van hun eigen beloning. De M&O-commissie ziet er bij het formuleren van het voorstel voor de beloning van een individueel lid van de RvB op toe dat (i) de vergoeding bij ontslag maximaal eenmaal het jaarsalaris bedraagt (met inachtneming van de wettelijke transitievergoeding), alsmede dat (ii) een ontslagvergoeding niet wordt uitgekeerd wanneer de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd op initiatief van een individueel lid van de RvB of wanneer dit lid van de RvB ernstig verwijtbaar dan wel nalatig heeft gehandeld. Voornoemde punten worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst met een RvB-lid;
- d. de periodieke beoordeling van het functioneren van de leden van de RvB en de rapportage hierover aan de RvC, alsmede het opstellen van een procedure voor de opvolging van de leden van de RvB dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van de procedure worden het DEI-beleid van PGGM en de Profielschets RvB (bijlage 1 bij het reglement van de RvB) in acht genomen;
- e. het adviseren aan de RvC inzake het goedkeuren van de Profielschets RvB;
- f. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de RvB;
- g. het doen van een voorstel aan de RvC tot het vaststellen van een individuele profielschets voor een lid van de RvB, in overeenstemming met het DEI-beleid van PGGM en passend binnen de Profielschets RvB;
- h. het doen van voorstellen aan de RvC voor het selecteren en (her)benoemingen van leden van de RvB;
- i. de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvB en het in dat verband eventueel doen van een voorstel, in overeenstemming met het DEI-beleid, tot wijziging van de Profielschets RvB;
- j. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de RvB;
- k. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende schorsing of ontslag van leden van de RvB, daaronder begrepen de voorzitter, na het horen van de AV.

3c. Taken betreffende de RvC

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de RvC behoort het:

- a. doen van voorstellen aan de RvC inzake de bezoldiging van de individuele leden van de RvC welke bezoldiging ter vaststelling aan de AV zal worden voorgelegd;
- b. opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de RvC, conform het bepaalde in het reglement van de RvC;
- c. doen van voorstellen aan de RvC tot het vaststellen van individuele profielschetsen voor een lid van de RvC passend binnen de Profielschets RvC;
- d. opstellen van een formele en transparante procedure voor de opvolging van leden van de RvC, in overeenstemming met het DEI-beleid van PGGM, dat is gericht op het in balans houden van de benodigde deskundigheid, ervaring en diversiteit. Bij het opstellen van de procedure wordt de profielschets van de RvC (bijlage 1 bij het reglement RvC) in acht genomen;
- e. doen van de periodieke beoordeling van de omvang en samenstelling van de RvC alsmede van zijn individuele leden, met inbegrip van een beoordeling van de Profielschets RvC, in overeenstemming met het DEI-beleid van PGGM;
- f. het adviseren aan de RvC inzake het vaststellen van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de RvC;
- g. doen van voorstellen voor (her)benoemingen van leden van de RvC.

3d. Taken betreffende de PGGM-organisatie

1. Tot de taak van de M&O-commissie betreffende de PGGM-organisatie behoort het:
 - a. toezicht houden op het strategisch HR-beleid gericht op de continuïteit van PGGM, de adequaatheid van de personele bezetting in relatie tot de strategische koers van PGGM;
 - b. het adviseren aan de RvC inzake het (vooraf) goedkeuren van het DEI-beleid voor PGGM, vast te stellen door de RvB;
 - c. toezicht houden op en adviseren over de activiteiten met betrekking tot onder meer DEI-beleid, organisatiecultuur, talentmanagement development, arbeidsmobiliteit, ontwikkeling van medewerkers, arbeidsomstandigheden, de resultaten van het medewerkersonderzoek en de kwaliteit van de werknemersmedezeggenschap;
 - d. jaarlijks voorbereiden van een remuneratierapport als omschreven in artikel 5 van dit reglement met inachtneming van de kaders van het beloningsbeleid zoals vastgesteld door de AV;
 - e. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van de kaders van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM;
 - f. houden van toezicht op de werking en naleving van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM;
 - g. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van het beloningsbeleid van directeuren van PGGM;
 - h. voorbereiden van de besluitvorming door de RvC omtrent afwijkingen van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM (waaronder het beloningsbeleid van BU Vermogensbeheer) voor zover deze meer bedragen dan EUR 25.000,- per jaar, na voorafgaande goedkeuring door de RvB;
 - i. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC van beloningen van hoger leidinggevende medewerkers die controlefuncties uitoefenen en die kwalificeren als Identified Staff (personen die materiële impact hebben op het risicoprofiel van PGGM en de met haar verbonden onderneming);

- j. voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van het beloningsbeleid door de RvC;
- k. voorbereiden van besluitvorming door de RvC met betrekking tot besluiten die gevolgen hebben voor de risico's en risicobeheersing op het gebied van beloningen;
- l. voorbereiden van de goedkeuring door de RvC, of in spoedeisende gevallen door de voorzitter van de RvC, van individuele welkomstvergoedingen vanaf EUR 25.000,- bruto en individuele ontslagvergoedingen hoger dan EUR 170.000,- bruto, met uitzondering van ontslagvergoedingen in het kader van het sociaal plan. De M&O-commissie wordt alsdan tijdig voorzien van de relevante feiten en omstandigheden;
- m. bespreken van bijzondere kwesties, HR gerelateerd, met een mogelijke impact op de continuïteit en/of reputatie van PGGM;
- n. toezien op de naleving van de beloningsregels onder de Alternative Investment Fund Managers Directive (AIFMD) door de directie van PGGM Vermogensbeheer B.V.;
- o. adviseren van de RvC inzake de goedkeuring van de door de RvB opgestelde individuele profielschets ten behoeve van de selectie en benoeming van de voorzitter van de statutaire directie van een BU;
- p. adviseren van de voorzitter van de RvB inzake de beloning van statutaire BU-leden;
- q. adviseren aan de RvC inzake het vooraf goedkeuren van de streefcijfers ter bevordering van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de BU's en de directeuren, vast te stellen door de RvB.

4. Samenstelling

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

5. Remuneratierapport

- 1. De M&O-commissie bereidt het remuneratierapport voor. In dit rapport wordt, naast hetgeen de wet vereist, op inzichtelijke wijze in ieder geval verslag gedaan van:
 - a. de wijze waarop het beloningsbeleid in het afgelopen boekjaar in praktijk is gebracht;
 - b. de wijze waarop de uitvoering van het beloningsbeleid bijdraagt aan duurzame lange termijn waardecreatie;
 - c. de wijze waarop scenarioanalyses in overweging zijn genomen;

- d. de beloningsverhoudingen binnen PGGM en de met haar verbonden onderneming en indien van toepassing de wijzigingen in deze verhoudingen ten opzichte van ten minste vijf voorgaande boekjaren;
 - e. de reden voor een ontslagvergoeding indien een (voormalig) lid van de RvB die ontvangt.
2. In het remuneratierapport wordt toegelicht wat de verhouding is tussen de beloning van de RvB en een door PGGM op te stellen ‘representatieve referentiegroep’. Ook dient te worden toegelicht of er materiële wijzigingen zijn in het beloningsbeleid ten opzichte van voorgaand boekjaar.

6. De voorzitter

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 van dit reglement, zal de M&O-commissie de voorzitter van de M&O-commissie uit haar midden benoemen. De voorzitter bepaalt de agenda en zit de vergaderingen van de M&O-commissie voor. Het voorzitterschap van de M&O-commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de RvC noch door een voormalig lid van de RvB.
2. De voorzitter van de M&O-commissie ziet op het volgende toe: i) tijdige en adequate informatieverschaffing aan de leden van de M&O-commissie als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak, ii) ruimschoots aanwezig zijn van voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en besluitvorming door de M&O-commissie en iii) het goed functioneren van de M&O-commissie.
3. De voorzitter is woordvoerder van de M&O-commissie en hij/zij zal het belangrijkste aanspreekpunt voor de RvC zijn ten aanzien van de aangelegenheden van de M&O-commissie en draagt daarbij zorg voor het tijdig aan de RvC verstrekken van (gewenste) inlichtingen over de wijze waarop de M&O-commissie haar taak uitoefent.

7. Werkwijze en vergadering

1. De M&O-commissie vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zo vaak als één of meer van haar leden verzoekt. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van PGGM, maar mogen ook elders plaatsvinden. De voorzitter van de M&O-commissie kan bepalen dat vergaderingen telefonisch, via videoconferencing of vergelijkbare communicatiemiddelen plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
2. Voor zover praktisch uitvoerbaar zal de elektronische oproeping voor een vergadering en de agenda van te bespreken onderwerpen ten minste zeven dagen (de dag van oproeping meegerekend) voor aanvang van de vergadering aan de leden van de M&O-commissie en, indien uitgenodigd voor de vergadering, aan één of meer leden van de RvB en/of de directeur M&O, worden verstrekt. In spoedeisende gevallen kan met instemming van alle leden van de M&O-commissie van deze termijn worden afgezien.
3. De M&O-commissie vergadert en besluit overeenkomstig de vereisten die gelden voor de RvC, met dien verstande dat de vereisten evenredig worden berekend voor het aantal

commissieleden. Alle besluiten ter vergadering worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin ten minste twee van de drie commissieleden aanwezig of vertegenwoordigd is.

4. Tenzij de M&O-commissie anders besluit, zullen haar vergaderingen worden bijgewoond door de voorzitter van de RvB en de directeur HR, met uitzondering van (delen van) vergaderingen die handelen over de beoordeling van het functioneren van en (her)benoeming, schorsing en ontslag van de (leden van de) RvB.
5. De M&O-commissie kan verlangen dat bepaalde PGGM-functionarissen, waaronder de voorzitter van de statutaire directie van een BU, en externe adviseurs aanwezig zijn bij een vergadering. Behoudens goede redenen is de betreffende PGGM-functionaris aanwezig bij de betreffende vergadering. De PGGM-functionaris is verplicht aldaar de verlangde inlichtingen met betrekking tot PGGM te verschaffen.
Indien de M&O-commissie ten behoeve van haar taken gebruik maakt van de diensten van een externe (remuneratie)adviseur, vergewist zij zich ervan dat de betreffende adviseur geen advies verstrekt aan de RvB dan wel aan een lid van de RvB ten aanzien van dezelfde materie.
6. De corporate secretaris zal notulen van de vergadering (doen) opstellen. In de regel zullen die worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.
7. De M&O-commissie informeert de RvC duidelijk en tijdig omtrent de wijze waarop zij van haar bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheid. Dit doet zij onder meer middels het aan de RvC doen toekomen van het (concept) verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen in de eerstvolgende RvC-vergadering. De voorzitter van de M&O-commissie licht die alsdan mondeling toe.

8. Overeenkomstige toepassing bepalingen reglement RvC

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