



**REGLEMENT
RAAD VAN BESTUUR PGGM N.V.**

Artikel 1. Definities

auditcommissie	: audit-, risk- en compliancecommissie van de RvC van PGGM
AV	: de algemene vergadering van PGGM
BU	: een Business Unit van PGGM, zijnde Pensioenbeheer, Vermogensbeheer en Vitaliteit Zorg en Welzijn (VZW)
CEO	: Chief Executive Officer; voorzitter van de RvB
CFRO	: Chief Financial Risk Officer; plaatsvervangend voorzitter van de RvB
CGC	: de Nederlandse Corporate Governance Code
coöperatie	: PGGM Coöperatie U.A.
Corporate Services	: de centraal georganiseerde diensten binnen PGGM
DEI-beleid	: diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie beleid PGGM
Gedragcode 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.
PGGM Groep	: de coöperatie, PGGM en haar (in)directe dochtervennootschappen
reglement	: reglement RvB
RvB	: de raad van bestuur van PGGM
RvC	: de raad van commissarissen van PGGM
statuten	: de statuten van PGGM

Artikel 2. Algemeen

1. Dit reglement is vastgesteld door de RvB op 26 augustus 2008 en laatstelijk gewijzigd door de RvB op 27 mei 2026 en is na verkregen goedkeuring van de RvC op 16 juni 2026 van toepassing vanaf 17 juni 2026.
2. Het reglement is opgesteld op grond van artikel 17 van de statuten en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die (van tijd tot tijd) op de RvB van toepassing zijn op grond van Nederlands recht en/of de statuten.
3. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal Nederlands recht prevaleren. Indien één of meer van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is/zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvB zal de ongeldige bepaling(en) vervangen door (een) geldige bepaling(en) waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepaling(en).
4. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:
 - Bijlage 1:** Profielschets RvB;
 - Bijlage 2:** Rooster van aftreden leden RvB.

Artikel 3. Samenstelling, (her)benoeming, vergaderingen en werkwijze RvB

1. De RvB bestaat uit ten minste twee leden, zijnde de CEO en de CFRO. Het aantal leden van de RvB wordt bepaald door de RvC.

2. Leden van de RvB worden benoemd door de RvC. De RvC kan een lid van de RvB te allen tijde schorsen en ontslaan. Benoeming, schorsing en ontslag vindt plaats op de wijze als voorzien in de statuten en het reglement RvC.
3. Een lid van de RvB wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, kan daarna eenmalig voor een periode van maximaal vier jaar worden herbenoemd, en nadien voor een periode van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Een lid van de RvB treedt uiterlijk af op de dag van de eerste vergadering van de RvC die wordt gehouden na afloop van vier respectievelijk twee jaren na zijn laatste benoeming.
4. Een lid van de RvB treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. Bij tussentijds aftreden van een lid van de RvB brengt PGGM een persbericht uit waarin de reden voor vertrek wordt genoemd.
5. Het beloningsbeleid voor de leden van de RvB wordt vastgesteld door de AV, na voorstel daartoe door de RvC, op voordracht van de M&O-commissie en na standpuntbepaling door de OR. De beloning en de contractuele arbeidsvoorwaarden van leden van de RvB worden conform het beloningsbeleid vastgesteld door de RvC, op voorstel van de M&O-commissie.
6. De RvB stelt een rooster van aftreden vast om, voor zover mogelijk, te voorkomen dat (her)benoemingen gelijktijdig plaatsvinden. Het rooster van aftreden (bijlage 2 bij het reglement) maakt integraal onderdeel uit van het reglement.
7. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van een of meer leden van de RvB wordt gehandeld op de wijze als voorzien in de statuten. Bij afwezigheid, belet of ontstentenis van de voorzitter zal de plaatsvervangend voorzitter voor de voorzitter waarnemen. Indien de voorzitter voor een langere tijd afwezig is – ten minste acht weken – kan de RvC een waarnemend voorzitter benoemen.
8. Een lid van de RvB kan uitsluitend een nevenfunctie aanvaarden indien en voor zover dat verenigbaar is met de functie van lid van de RvB. Leden van de RvB mogen niet meer nevenfuncties bekleden dan wettelijk is voorgeschreven. Een lid van de RvB meldt een voorgenomen nevenfunctie aan de voorzitter van de RvC en wint voor aanvaarding advies in bij de directeur Compliance, welk advies gedeeld wordt met de RvC. De RvC geeft daarna met inachtneming van dit advies wel of geen goedkeuring. Een RvB-lid aanvaardt een nevenfunctie enkel na verkregen goedkeuring van de RvC. Minimaal jaarlijks worden de nevenfuncties van alle leden van de RvB in de vergadering van de RvC besproken.
9. De leden van de RvB nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang.
10. De RvB beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de RvB gedurende dat betreffende jaar van hun benoemingsperiode behoefte hebben aan training of opleiding, onder meer op gebied van duurzaamheidsthema's binnen PGGM.
11. De RvB evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele leden van de RvB (met inbegrip van de omvang en gepaste (diverse) samenstelling).

12. De RvB vergadert zo dikwijls de voorzitter deze bijeenroept, doch in beginsel één keer per twee weken met uitzondering van enkele vakantieperiodes, waaronder in elk geval de zomer- en kerstvakantie. Wanneer één van de leden van de RvB zulks verlangt, is de voorzitter verplicht tot bijeenroeping van de RvB. Vergaderingen van de RvB worden geleid door de voorzitter. De voorzitter van de RvB kan bepalen dat vergaderingen telefonisch, via videoconferencing of vergelijkbare communicatiemiddelen plaatsvinden, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden van de RvB

1. Onverminderd de taken en verantwoordelijkheden die de RvB op grond van wet- en regelgeving en de statuten heeft, is de RvB verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de vennootschap en het vaststellen, monitoren en evalueren van het beleid van PGGM als geheel. Tot de taken en verantwoordelijkheden van de RvB behoren onder meer het:
- a. vormgeven en vaststellen, na input van de BU's, van een visie op duurzame lange termijn waardecreatie van PGGM met concrete doelstellingen en het formuleren, ontwikkelen en beheren van de PGGM-strategie ter realisatie daarvan. Hierbij wordt in elk geval aandacht besteed aan:
 - implementatie en haalbaarheid van de strategie;
 - korte termijn aanpassingen van de strategie, afhankelijk van de marktdynamiek;
 - het door PGGM gevolgde bedrijfsmodel en de markten waarin PGGM opereert;
 - kansen en risico's voor PGGM;
 - operationele en financiële doelen van PGGM en de invloed ervan op de toekomstige positie in relevante markten;
 - belangen van stakeholders van PGGM;
 - de impact, risico's en kansen van PGGM op het gebied van duurzaamheid, daaronder begrepen de effecten op mens en milieu;
 - het leveren van een billijke bijdrage (fair share) aan landen waarin PGGM opereert door betaling van belastingen; en
 - de impact van nieuwe technologieën en veranderende businessmodellen;
 - b. bepalen van de strategische richtlijnen en vaststellen van (niet) financiële kaders voor de BU's en het bewaken van de samenhang en synergie daartussen, het borgen van de license to operate van PGGM als geheel en het bieden van passende ondersteuning aan BU's waar nodig en het fungeren als escalatiepunt tussen BU's en/of Corporate Services in het geval van geschil of geen overeenstemming;
 - c. identificeren, analyseren en beheersen van risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van PGGM, waarbij de inventarisatie en analyse in ieder geval dekt de strategische, operationele, compliance en verslaggevingsrisico's (waaronder, maar niet beperkt tot: klimaatverandering, sociale ongelijkheid, fiscale risico's, frauderisico's, risico's op het gebied van cybersecurity, leveranciers- en ketenafhankelijkheden, data protectie en risico's verbonden aan nieuwe technologieën en veranderende businessmodellen);
 - d. vaststellen van de kaders voor risicobereidheid en beheersmaatregelen;
 - e. ontwerpen, implementeren en onderhouden van adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen;

- f. opstellen en opnemen van een verklaring omtrent risicobeheersing (VOR) waarin het bestuur conform de CGC verantwoording aflegt over de effectiviteit van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen) in het bestuursverslag;
- g. uitoefenen van de bevoegdheden die de RvB heeft als vertegenwoordiger van PGGM in diens hoedanigheid van aandeelhouder van dochtervennootschappen, waaronder het vaststellen van een individuele profielschets ten behoeve van de selectie en benoeming van de voorzitter van de statutaire directie van een BU;
- h. jaarlijks beoordelen, na overleg met de auditcommissie, van het functioneren van de interne auditfunctie en de directeur Internal Audit;
- i. benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur Internal Audit, na (met inachtneming van advies van de auditcommissie) goedkeuring door de RvC;
- j. monitoren van de opzet, werking en effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder van de BU's, en het ten minste jaarlijks systematisch beoordelen van de systemen en het doorvoeren van aanpassingen waar nodig. Hierbij wordt onder meer rekening gehouden met geconstateerde zwaktes, misstanden en onregelmatigheden, signalen van klokkenluiders, geleerde lessen en bevindingen van de afdeling Internal Audit en de externe accountant;
- k. goedkeuren van het door de interne auditfunctie opgestelde auditjaarplan voordat deze aan de RvC wordt voorgelegd ter goedkeuring. In het auditjaarplan wordt aandacht besteed aan de interactie met de externe accountant;
- l. vaststellen van waarden voor PGGM, die bijdragen aan cultuur gericht op de duurzame lange termijn waardecreatie en het bespreken van genoemde waarden met de RvC;
- m. bewaken van en zorgdragen voor de inbedding en het onderhouden van de identiteit, kernwaarden en merkpositionering van PGGM. Daarbij wordt onder meer aandacht besteed aan de:
 - i. strategie en het bedrijfsmodel;
 - ii. omgeving waarin PGGM opereert;
 - iii. bestaande en gewenste cultuur binnen PGGM en of het gewenst is daar wijzigingen in aan te brengen; en
 - iv. de sociale veiligheid binnen PGGM en de bespreekbaarheid en mogelijkheid tot het melden van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden;
- n. stimuleren van gedrag dat aansluit bij de waarden en uitdragen van deze waarden door het tonen van voorbeeldgedrag;
- o. zorgdragen voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat relevante informatie tijdig bij de RvB, RvC en (statutaire directie van) een BU bekend is;
- p. bewaken van de governance structuur van PGGM en de naleving van de CGC door PGGM, voor zover mogelijk binnen de PGGM groepsstructuur;
- q. rekening houden met de checks and balances die onderdeel uitmaken van het two-tier systeem. Dit betekent onder meer het waarborgen van deskundigheid en verantwoordelijkheden van de RvB en een adequate informatievoorziening aan de RvC;
- r. vaststellen van het DEI-beleid voor PGGM na (op voorstel van de M&O-commissie) voorafgaande goedkeuring door de RvC. In het DEI-beleid wordt ingegaan op concrete, passende en ambitieuze doelen om een goede balans te bereiken in genderdiversiteit en andere voor PGGM relevante aspecten van diversiteit en inclusie, zoals nationaliteit, leeftijd, overige persoonlijke kwaliteiten, opleiding, beroepservaring en (culturele) achtergrond voor wat

- betreft de samenstelling van de RvB, de RvC, de directeuren en het overige werknemersbestand;
- s. op voorstel van de M&O-commissie vaststellen van de streefcijfers ten behoeve van genderdiversiteit voor een boekjaar voor de directeuren, na voorafgaande goedkeuring door de RvC;
 - t. vaststellen van een Gedragscode PGGM en toezien op de werking en naleving daarvan door de (betreffende) werknemers van PGGM. De Gedragscode PGGM wordt op de website van PGGM geplaatst;
 - u. vaststellen van een procedure om meldingen van (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden binnen PGGM te kunnen doen (Regeling melden (vermoeden van) Misstanden PGGM). Daarbij draagt de RvB ervoor zorg dat werknemers van PGGM zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben een dergelijke melding te doen, en deze adequaat wordt opgevolgd. Deze regeling wordt op de website van PGGM geplaatst;
 - v. bevorderen en bewaken van een goede communicatie met en rapportage aan de AV en RvC;
 - w. bevorderen en bewaken van een goede communicatie met de (voorzitter van de) statutaire directies van de BU's, onder meer in de vorm van het periodieke groepsberaad;
 - x. jaarlijks controleren en goedkeuren van de financiële planning die de strategie voor duurzame lange termijn waardecreatie van PGGM ondersteunt, inclusief het jaarlijks budget, het meerjarenplan en de daaraan verbonden jaarplannen die door de BU's opgesteld worden;
 - y. het vaststellen van duurzaamheidsthema's en het sturen op de materiële impacts, risico's en kansen op duurzaamheidsthema's conform het wettelijke kader van de CSRD, waarbij de RvB periodiek door de BU's wordt geïnformeerd over de effectiviteit van beleid, maatregelen, maatstaven en doelstellingen;
 - z. vaststellen van de kaders van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM (inclusief beloningsbeleid van directeuren van PGGM);
 - aa. op voorstel van de (voorzitter van de statutaire directie van de) betreffende BU of Corporate Services, goedkeuren van afwijkingen van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM (waaronder het beloningsbeleid van BU Vermogensbeheer) voor zover deze meer bedragen dan EUR 25.000 bruto per jaar. Na goedkeuring door de RvB is aanvullend goedkeuring door de RvC vereist;
 - bb. bijstellen van de hoogte van de variabele beloningen bij een BU in bijzondere maatschappelijke omstandigheden;
 - cc. terugvorderen van de variabele beloning die is toegekend aan (een) medewerker(s) van PGGM (claw back clause);
 - dd. instemmen met 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 en doorgeleiden naar de RvC ter goedkeuring, na advies van M&O-commissie;
 - ee. communiceren, zowel intern als extern, van de strategie, visie en waarden van PGGM;
 - ff. opstellen van beleid voor een effectieve dialoog met de relevante stakeholders van de vennootschap, over in ieder geval de duurzaamheidsaspecten van de strategie van PGGM;
 - gg. in geval van activering van de multi-clientraad door het PGGM Crisis Management Team, de besluitvorming over multi-clientraad aangelegenheden, eventueel na adviserende ruggespraak met de RvC, bij voorkeur en waar

passend, nadat de fondsbesturen in de gelegenheid zijn gesteld hun zienswijze kenbaar te maken.

2. Tot de taken van de voorzitter van de RvB worden onder meer gerekend het:
 - a. zorgdragen voor een goede werking van de RvB als gremium;
 - b. tijdige en adequate informatieverschaffing aan de leden van de RvB nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
 - c. het ruimschoots aanwezig zijn van voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en besluitvorming door de RvB;
 - d. bevorderen en bewaken van een goede communicatie met de AV, RvC en OR;
 - e. rapporteren aan de RvC ten aanzien van de algemene gang van zaken van PGGM;
 - f. sturen op cultuur en reputatie.

Artikel 5. Taken van de individuele RvB-leden

Binnen de RvB zijn aan de individuele leden portefeuilles toegekend, zoals in dit artikel nader omschreven.

CEO

De CEO draagt zorg voor visievorming en het initiëren van daarop afgestemde strategische beleidsvorming na input van de BU's gericht op duurzame langere termijn waardecreatie. De CEO is verantwoordelijk voor een goede vertaling van de strategie van PGGM en aan haar verbonden onderneming naar operatie en bedrijfsprocessen. De CEO is verantwoordelijk voor de afdelingen IT centraal en COS (HR, Corporate Communicatie, Innovatie en Corporate Strategie) van Corporate Services. De CEO is woordvoerder van PGGM naar de buitenwereld en bevordert en bewaakt een goede communicatie met de dochtervennootschappen en (vertegenwoordigers van) de aandeelhouder van PGGM, klanten, toezichthouders, politiek, overheid en sociale partners, pers en andere externe belanghebbenden. De CEO houdt de overige leden van de RvB van deze contacten nauwkeurig en regelmatig op de hoogte. De CEO is voorzitter van de RvB en verantwoordelijk voor een goede werking van de RvB als gremium.

De CEO is desgewenst aanwezig bij (bestuurs)vergaderingen van (commissies van) klanten, de coöperatie en de ledenraad.

CFRO

De CFRO is medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de PGGM-strategie en het faciliteren van de transitie van de organisatie naar meer ondernemerschap. De CFRO draagt primair zorg voor een beheerste en integere bedrijfsvoering van de PGGM organisatie. De CFRO is integraal verantwoordelijk voor de planning & control cyclus, (financiering van) de bedrijfsvoering van PGGM, het risicomanagement (waaronder de financiële en niet-financiële risico's op corporate niveau, de risico's ten aanzien van de dienstverlening en reputatierisico's) en compliance van PGGM (met wet- en regelgeving en richtlijnen van de toezichthouders). De CFRO is tevens verantwoordelijk voor de afdeling IFC van Corporate Services, waaronder juridische en fiscale zaken (CJFZ). De CFRO onderhoudt namens PGGM de relaties met de externe accountant en toezichthouders, is verantwoordelijk voor de communicatie met de RvC (in het bijzonder de auditcommissie) en overlegt waar nodig met het bestuur van de coöperatie. De CFRO is plaatsvervangend voorzitter van de RvB en voorzitter van het Crisis Management Team (CMT), dat als taak heeft het beheersen van crisissituaties. De CFRO is desgewenst aanwezig bij vergaderingen van (commissies van) klanten.

Artikel 6. Corporate secretaris

1. De RvB wordt bijgestaan door de corporate secretaris van PGGM. De corporate secretaris van de RvB is tevens corporate secretaris van de RvC. Alle leden van de RvB hebben toegang tot advies van en dienstverlening door de corporate secretaris van PGGM.
2. De corporate secretaris wordt, al dan niet op initiatief van de RvC, benoemd en ontslagen door de RvB, na verkregen goedkeuring door de RvC.
3. De corporate secretaris kan zijn/haar taken voor de RvB, of onderdelen daarvan, in overleg met de voorzitter van de RvB, beleggen bij één of meer personen die werkzaam zijn binnen het corporate secretariaat of op de afdeling Corporate Juridische en Fiscale Zaken.
4. De corporate secretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De corporate secretaris is verantwoordelijk voor het corporate secretariaat van PGGM in de ruimste zin van het woord. Het corporate secretariaat verzorgt en beheert in ieder geval een archief, waarin notulen en besluiten alsmede andere vergaderstukken worden bewaard, en andere op de organisatie van PGGM betrekking hebbende stukken, alsmede alle correspondentie en overige documentatie die de RvB en RvC betreffen, met uitzondering van die documentatie ten aanzien waarvan de RvB een afzonderlijke bewaring verlangt.
5. Indien de corporate secretaris signaleert dat de belangen van de RvB en de RvC uiteenlopen, waardoor onduidelijk is welke belangen de corporate secretaris dient te behartigen, meldt de corporate secretaris dit bij de voorzitter van de RvB en de voorzitter van de RvC.

Artikel 7. Besluitvorming RvB

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten draagt de voorzitter RvB zorg voor efficiënte en zorgvuldige besluitvorming in de RvB en rapporteert het andere lid van de RvB aan de voorzitter RvB. Besluiten worden zoveel mogelijk genomen bij consensus. Elk van de leden van de RvB levert een zo groot mogelijke bijdrage om consensus te bereiken. Besluiten worden genomen met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.
2. In een vergadering van de RvB kunnen rechtsgeldig besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen.
3. De RvB kan buiten vergadering besluiten nemen, mits de besluitvorming met algemene stemmen geschiedt en de stemmen schriftelijk of langs elektronische weg worden uitgebracht. Een dergelijk besluit moet worden opgenomen in de notulen van de eerstvolgende vergadering van de RvB. De bescheiden, waaruit van het nemen van een dergelijk besluit blijkt, worden in het archief bewaard.

Artikel 8. Voorkomen belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

1. Leden van de RvB zijn alert op belangenverstrengeling en zullen in ieder geval: (i) niet in concurrentie met PGGM treden, (ii) geen (substantiële) schenkingen van PGGM voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerd partner of een andere

levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen, (iii) ten laste van PGGM geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden en (iv) geen zakelijke kansen die aan PGGM toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

2. Een lid van de RvB neemt niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming over een onderwerp of transactie, waarbij hij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van PGGM en de met haar verbonden onderneming, dan wel een belang dat de schijn van een dergelijk tegenstrijdig belang kan hebben (“potentieel tegenstrijdig belang”). Wanneer als gevolg van het in de vorige volzin bepaalde de RvB geen besluit kan nemen, dan wordt het besluit genomen door de RvC en geldt het hieromtrent bepaalde in de statuten. Een dergelijke transactie zal uitsluitend door PGGM mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke voorwaarden.
3. Een potentieel tegenstrijdig belang kan bestaan indien PGGM voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a. waarin een RvB-lid persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. waarvan een bestuurder of commissaris een familierechtelijke verhouding heeft met een RvB-lid.
4. Elk lid van de RvB meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang bij een transactie die van materiële betekenis is voor PGGM en/of voor het desbetreffende RvB-lid, onverwijld aan de voorzitter van de RvC en de overige leden van de RvB en verschaft daarover terstond 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. De RvC zal bepalen of een gemeld potentieel tegenstrijdig belang kwalificeert als een potentieel tegenstrijdig belang op grond waarvan hetgeen bepaald in lid 2 van dit artikel geldt.

Artikel 9. Relatie RvB tot de RvC

Onverminderd hetgeen hieromtrent is geregeld in wet- en/of regelgeving en/of statuten, geldt voor de relatie van de RvB en de RvC het volgende.

1. De RvB, bij monde van de voorzitter, verschaft de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens toezichthoudende en adviserende taak noodzakelijke gegevens. Deze informatie betreft met name de ondernemingsdoelstellingen en de realisatie daarvan, de strategie, de daaraan verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing van risico's van financiële en niet-financiële aard, de cultuur en het beheers- en controlesysteem van PGGM. De informatievoorziening geschiedt aan de hand van meerjarenplannen, jaarplannen met budget, prognoses, (half)jaarverslagen en kwartaalrapportages.
2. De RvB betreft de RvC tijdig bij het formuleren van de strategie ter realisatie van duurzame lange termijn waardecreatie. De RvB legt verantwoording af aan de RvC over de strategie en de toelichting daarop.
3. De RvB bespreekt de effectiviteit van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de auditcommissie en legt daarover verantwoording af aan de RvC.

4. De RvB en de RvC zijn elk verantwoordelijk voor het stimuleren van openheid en aanspreekbaarheid binnen het orgaan waar zij deel van uitmaken en de organen onderling.
5. De nevenfuncties van de RvB worden minimaal jaarlijks in de vergadering van de RvC besproken.
6. De leden van de RvB zijn verplicht alle door de RvC respectievelijk de voorzitter van de RvC gewenste inlichtingen en documentatie betreffende PGGM en de aan haar verbonden onderneming te verschaffen.
7. Tenzij de RvC anders besluit, wonen leden van de RvB ten minste eenmaal per jaar de vergadering van de RvC bij, dan wel zo vaak als de RvC dit verzoekt; zij zijn verplicht aldaar de verlangde inlichtingen met betrekking tot PGGM te verschaffen.
8. De RvB informeert de RvC over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving van de Gedragscode PGGM.
9. De RvB informeert de voorzitter van de RvC onverwijld over signalen van (vermoedens van) materiële misstanden en onregelmatigheden binnen PGGM en de met haar verbonden onderneming.
10. De (voorzitter van de) RvB legt – in elk geval – ter goedkeuring aan de RvC voor:
 - a. de vaststelling, wijziging, aanpassing, vervanging of opheffing van het reglement;
 - b. het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van een lid van de RvB spelen die van materiële betekenis zijn voor PGGM en/of voor het desbetreffende lid van de RvB;
 - c. de voorgenomen aanvaarding van een nevenfunctie door een lid van de RvB;
 - d. de voorgenomen benoeming van de corporate secretaris van PGGM;
 - e. de jaarrekening van PGGM, die samen met onder meer het RvC verslag en het duurzaamheidsverslag, onderdeel uitmaakt van het jaarverslag;
 - f. het jaarplan PGGM en de daarmee samenhangende begroting van PGGM;
 - g. het (geactualiseerd) meerjarenplan met bijbehorend budget, gebaseerd op een strategische analyse van de situatie van PGGM en haar onderneming;
 - h. de benoeming, schorsing en het ontslag van de directeur Internal Audit;
 - i. de opdrachtverlening en bijbehorende bezoldiging van de externe accountant tot het uitvoeren van niet-controlewerkzaamheden;
 - j. de vastgestelde kaders van het groepsbrede beloningsbeleid PGGM;
 - k. afwijkingen van het groepsbrede beloningsbeleid (waaronder het beloningsbeleid van BU Vermogensbeheer) voor zover deze meer bedragen dan EUR 25.000 per jaar;
 - l. de 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 ondernemingen);
 - m. de besluiten die gevolgen hebben voor de risico's en risicobeheersing op het gebied van beloningen;
 - n. 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. In spoedeisende zaken

beslist de voorzitter van de RvC na een daartoe verkregen advies van de M&O-commissie.

Artikel 10. Relatie RvB tot de AV

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

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

Artikel 11. Relatie RvB tot de OR

1. De RvB, bij monde van de voorzitter, verschaft tijdig de benodigde informatie aan de OR teneinde deze in staat te stellen zijn rechten en bevoegdheden in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) naar behoren te vervullen en leeft de bepalingen van de WOR zorgvuldig na.
2. Vanuit de RvB bezien onderhoudt de voorzitter RvB primair de contacten met de OR en is hij/zij eerste aanspreekpunt voor de OR. De voorzitter RvB houdt de RvC van zijn contacten met de OR regelmatig op de hoogte.
3. De RvB, de voorzitters van de statutaire directie van de BU's en de OR bespreken ten minste twee keer per jaar de algemene gang van zaken, waaronder gedrag en cultuur binnen PGGM, en de door de RvB vastgestelde waarden die bijdragen aan een cultuur gericht op duurzame lange termijn waardecreatie, en het DEI-beleid van PGGM. Eén bespreking vindt plaats in aanwezigheid van ten minste één lid van de RvC en één bespreking vindt plaats met de voltallige drie gremia: RvC, RvB en OR (het 3-radenoverleg).

Artikel 12. Relatie met de externe accountant

1. De RvB draagt er zorg voor dat de externe accountant tijdig alle informatie ontvangt die nodig is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden. De RvB stelt de externe accountant in de gelegenheid om op de verstrekte informatie te reageren.
2. De externe accountant bespreekt het concept auditplan met de RvB, alvorens dat aan de auditcommissie voor te leggen.
3. De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de RvB bij waarin het verslag van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening en het duurzaamheidsverslag wordt besproken.

Artikel 13. Relatie met stakeholders: beleid dialoog stakeholders

1. Bij het bepalen van de aspecten van de strategie die betrekking hebben op duurzaamheid worden de belangen van de relevante stakeholders van PGGM meegenomen. PGGM stelt een beleid op hoofdlijnen op voor een effectieve dialoog met deze stakeholders over in ieder geval de duurzaamheidsaspecten van de strategie.
2. De relevante stakeholders en PGGM zijn bereid met elkaar in dialoog te gaan. PGGM faciliteert deze dialoog, tenzij deze dialoog naar het oordeel van de RvB niet in het belang is van PGGM en de met haar verbonden onderneming.

Artikel 14. Vertrouwelijkheid

1. Elk lid van de RvB is verplicht alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap van de RvB met de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, de nodige vertrouwelijkheid te behandelen. Vertrouwelijke informatie zal niet buiten de kring van de RvB of RvC worden gebracht, noch openbaar gemaakt worden of anderszins aan derden worden verstrekt, tenzij PGGM deze informatie openbaar heeft gemaakt, is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is of bekendmaking vereist is krachtens de wet, een toepasselijk voorschrift van een toezichthoudende autoriteit of krachtens een gerechtelijk bevel van een bevoegde rechter.
2. Indien enig lid van de RvB informatie of signalen ontvangt die van belang zijn voor de RvB, dan brengt het desbetreffende lid deze zo spoedig mogelijk ter kennis van de RvB respectievelijk de voorzitter of in diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 15. Jaarstukken PGGM

1. Het bestuursverslag maakt deel uit van het jaarverslag van PGGM. Het jaarlijkse bestuursverslag zal in elk geval het volgende bevatten:
 - a. de hoofdlijnen van de corporate governance van PGGM en de naleving van de CGC, waarbij wordt verwezen naar het comply or explain document waarin is uiteengezet in hoeverre de principes en best practice bepalingen uit de CGC, voor zover mogelijk binnen de PGGM groepsstructuur, door PGGM worden opgevolgd, en zo niet, waarom en in hoeverre PGGM daarvan afwijkt;
 - b. een toelichting van de RvB op zijn visie op duurzame lange termijn waardecreatie, op de strategie ter realisatie daarvan en op welke wijze in het afgelopen boekjaar daaraan is bijgedragen. Daarbij wordt zowel van de korte als de lange termijn ontwikkelingen verslag gedaan;
 - c. een verklaring van de RvB (verklaring omtrent risicobeheersing (VOR)) met een duidelijke onderbouwing:
 - i. dat het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de risico's als bedoeld in art. 4a sub c van dit reglement;
 - ii. dat voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - iii. dat voornoemde systemen ten minste een beperkte mate van zekerheid geven dat de duurzaamheidsverslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat;
 - iv. welk niveau van zekerheid voornoemde 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. in het verslag de materiële risico's met betrekking tot de risico's als bedoeld in art. 4a sub c van dit reglement en de onzekerheden zijn vermeld, voor zover die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van PGGM voor een periode van twaalf maanden na opstelling van het verslag;
- d. een toelichting van de RvB op:
- i. de cultuur binnen PGGM 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. werking en naleving van de Gedragscode PGGM;
- e. een toelichting van de RvB op het beleid op diversiteit en inclusie en de uitvoering daarvan. Hierbij wordt de volgende informatie opgenomen:
- i. de doelen van het beleid;
 - ii. het plan om de doelen van het beleid op diversiteit en inclusie te bereiken;
 - iii. de resultaten van het 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 de RvB, de RvC en/of de directeuren aan het einde van het afgelopen boekjaar. Indien een of meer doelen voor de samenstelling van de RvB, de RvC en/of de directeuren niet worden bereikt, wordt tevens toegelicht wat de redenen hiervoor zijn en welke maatregelen worden genomen om de doelen wel te bereiken en op welke termijn;
- f. voor zover van toepassing, een publicatie van alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen bij leden van de RvB of leden van de RvC spelen, die van materiële betekenis zijn voor PGGM, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat best practice bepalingen 2.7.3 en 2.7.4 van de CGC zijn nageleefd;
- g. een duurzaamheidsverslag, conform de daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid van dit artikel, legt de RvB in het bestuursverslag verantwoording af over:
- a. de uitvoering van de risicobeoordeling en beschrijft de voornaamste risico's waarvoor PGGM zich geplaagd ziet in relatie tot haar risicobereidheid;
 - b. de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen over het afgelopen boekjaar en welke raamwerken daarbij zijn gehanteerd;
 - c. zijn beoordeling van de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de operationele, compliance en verslaggevingsrisico's over het afgelopen boekjaar;
 - d. 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 RvC;

- e. de gevoeligheid van de resultaten van PGGM voor materiële wijzigingen in externe omstandigheden.
3. Tevens legt de RvB in het duurzaamheidsverslag onder meer verantwoording af, zoals voorgeschreven in de CSRD en bijbehorende ESRS en Taxonomie over:
 - a. de materiële duurzaamheidsthema's, inclusief het proces van identificatie en vaststelling op basis van dubbele materialiteit, alsmede de gehanteerde methodiek voor de identificatie en beoordeling van impacts, risico's en kansen;
 - b. de wijze waarop stakeholderbelangen en -inzichten zijn betrokken bij de bepaling en prioritering van de materiële duurzaamheidsthema's;
 - c. de inrichting van governance, interne beheersing en sturing op de materiële duurzaamheidsthema's;
 - d. de voortgang en effectiviteit van het beleid, de maatregelen en vastgestelde doelen gericht op het beheersen van risico's en negatieve impacts en het benutten van positieve impacts en kansen.

Artikel 16. Compliance en integriteit

1. De leden van de RvB zijn gebonden aan alle (toekomstige) regelingen op het gebied van integriteit, waarvan wettelijk en/of in beleidsdocumenten van PGGM wordt voorgeschreven dat deze van toepassing zijn op de RvB dan wel waarvan de RvB in gezamenlijk overleg met de RvC in het kader van een integere bedrijfsvoering en met het oog op de goede reputatie van PGGM het noodzakelijk vindt deze te implementeren in de organisatie en PGGM breed van toepassing te laten zijn.
2. De Gedragscode PGGM is onverminderd op de leden van de RvB van toepassing. Alle leden van de RvB leggen de moreel-ethische verklaring af.
3. De RvB zorgt in overleg met de RvC voor een adequate aansprakelijkheidsverzekering (D&O-verzekering) voor commissarissen en bestuurders.