

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Formål, definition og scope	2
2	Væsentlige risikotagere	2
3	Kriterier og principper for lønfastsættelsen	3
4	Pensionspolitik.....	4
5	Retningslinjer for fratrædelsesgodtgørelser	4
6	Potentielle interessekonflikter.....	4
7	Kontrol, rapportering og offentliggørelse	5
8	Ansvar og godkendelse	5
9	Godkendelse	5



1 FORMÅL, DEFINITION OG SCOPE

- 1.1 Bestyrelsen for Artha Holding A/S ("**Selskabet**") har vedtaget nærværende politik for aflønning ("**Lønpolitikken**") der er udarbejdet i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1013 af 21. august 2024 af lov om finansiel virksomhed og bekendtgørelse nr. 1242 af 10. juni 2021 om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter, realkreditinstitutter, fondsmæglerselskaber, investeringsforvaltningsselskaber, investeringsforeninger og visse holdingvirksomheder.
- 1.2 Formålet med Selskabets Lønpolitik er at fastlægge de overordnede rammer for tildeling af løn til alle selskabets ansatte herunder bestyrelse, direktion, væsentlige risikotagere jf. pkt. 2 samt ansatte i særlige funktioner, der forestår kontrol eller revision jf. pkt. 3.5.
- 1.3 Lønpolitikken skal være med til at sikre, at selskabets ledelse honoreres på en måde, der sikrer, at Selskabets forretningsmæssige og strategiske mål understøttes bedst muligt. Lønnen til Selskabets fastsættes derfor på baggrund af resultater og indsats målt i forhold til Selskabets forretningsmæssige og strategiske mål.
- 1.4 Lønpolitikken skal være med til at sikre overensstemmelse med og fremme af en sund og effektiv risikostyring, som ikke tilskynder til overdreven risikotagning. Dette gør Lønpolitikken bl.a. ved at begrænse den variable løn til maksimalt 100.000 kr., samt at den variable løn er ikke afhængig af Selskabets resultater i form af AuM eller anden performance indikator. Disse forhold sikrer også, at den samlede variable løn, som Selskabet forpligter sig til, ikke udhuler Selskabets mulighed for at styrke sit kapitalgrundlag.
- 1.5 Lønpolitikken skal være med til at sikre, at Selskabet til stadighed formår at rekruttere og fastholde en kompetent og ansvarlig ledelse af Selskabet, samt de rette kompetente medarbejdere.
- 1.6 Lønpolitikken skal harmonere med principperne om beskyttelse af kunder og investorer i forbindelse med Selskabets aktivitet og indeholde foranstaltninger, der kan afværge interessekonflikter. Der henvises til punkt 6.
- 1.7 Herudover har Lønpolitikken til formål at sikre, at bestyrelsen får identificeret og udpeget Selskabets væsentlige risikotagere, samt at oplysnings- og indberetningsforpligtelser bliver overholdt.
- 1.8 Selskabet har valgt ikke at nedsætte et aflønningsudvalg henset til selskabets begrænsede organisation, aktiviteternes art, formål og kompleksitet.

2 VÆSENTLIGE RISIKOTAGERE

- 2.1 Væsentlige risikotagere er ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på selskabets risikoprofil. Ansatte defineres som væsentlige risikotagere, såfremt de tilhører en af nedenstående grupper:
 - a) ansatte som foretager handel med eller godkendelse af finansielle instrumenter eller som investerer virksomhedens egne midler, og som derved kan påtage risici på virksomhedens vegne
 - b) ansatte i risikostyringsfunktionen eller compliancefunktionen
 - c) Selskabets direktion
- 2.2 Det påhviler Selskabets bestyrelse løbende at evaluere om personkredsen defineret som "væsentlige risikotagere", jf. pkt. 2.1 og 2.3, er dækkende eller om der er behov for ændringer heri.



2.3 Følgende medarbejdere er defineret som væsentlige risikotagere i Selskabet:

- a) Jan Severin
- b) Brian Kudsk
- c) Jonas Herman Melchior

3 KRITERIER OG PRINCIPPER FOR LØNFASTSÆTTELSEN

3.1 De overordnede mål for Selskabets, datterselskabernes og de ansattes resultater er at skabe grundlaget for det bedst mulige afkast, opnå vækst i AUM samt leve op til Selskabets investeringsbudget.

3.2 Når en individuel løn skal fastsættes, sker det ud fra en konkret vurdering, hvor virksomheden bedømmer følgende faktorer:

- a) Jobprofil
- b) Resultater
- c) Indsats
- d) Kompetencer

3.3 Lønnen til medlemmerne af Selskabets bestyrelse fastsættes ud fra følgende retningslinjer:

- a) Bestyrelsen modtager kun en fast løn, hvis nogen, og ikke nogen variabel løn.
- b) Lønnen til medlemmerne af Selskabets bestyrelse fastsættes af Selskabets bestyrelse. Denne godkendes på generalforsamlingen i forbindelse med godkendelse af selskabets årsrapport.
- c) Bestyrelsen modtager ikke personalegoder eksempelvis i form af fri bil, fri telefon eller lignende.

3.4 Lønnen til medlemmerne af Selskabets direktion fastsættes ud fra følgende retningslinjer:

- a) Direktionen modtager en fast løn med mulighed for en mindre variabel løn.
- b) Som en del af lønnen kan der indgå personalegoder i form af fri bil, fri telefon el. lignende.
- c) Den variable løn er en bonusordning. Bonusordningen er ikke afhængig af selskabets resultater i form af AUM eller anden performance indikator. Den variable løn skal tildeles på baggrund af om Selskabet opnår Selskabets strategiske mål, og på hvorledes den ansatte har haft indvirkning herpå. Bonussen kan udgøre op til 100.000 kr. men må dog maksimalt udgøre 50 % af den faste løn. Den variable del af lønnen skal derudover efterleve følgende retningslinjer:
 - Selskabet kan undlade at betale den variable løn, såfremt Selskabet ikke over kapitalkrav eller er i risiko herfor.
 - Bestyrelsen skal sikre at begrænsningerne for udbetaling af variabel løn fremgår af aftalegrundlaget med den enkelte ansatte.
- d) Lønnen til medlemmerne af Selskabets direktion fastsættes af Selskabets bestyrelse en gang årligt.

3.5 Lønnen til væsentlige risikotagere i Selskabet, der ikke er medlem af selskabets direktion eller bestyrelse, fastsættes ud fra følgende retningslinjer:

- a) De ansatte modtager en fast løn med mulighed for en mindre variabel løn.
- b) Som en del af lønnen kan der indgå personalegoder i form af fri bil, fri telefon el. lignende.
- c) Den variable løn er en bonusordning. Bonusordningen er ikke afhængig af selskabets resultater i form af AUM eller anden performance indikator. Den variable løn skal tildeles på baggrund af om Selskabet opnår Selskabets strategiske mål, og på



Artha Holding A/S

Strandvejen 58, 3./ DK-2900 Hellerup/ Telefon +4570250005 / info@arthascope.dk
arthascope.dk / CVR nr. 3148

hvorledes den ansatte har haft indvirkning herpå. Bonussen kan udgøre op til 100.000 kr., men må dog maksimalt udgøre 100 % af den faste løn. Den variable del af lønnen skal derudover efterleve følgende retningslinjer:

- Selskabet kan undlade at betale den variable løn, såfremt Selskabet ikke over kapitalkrav eller er i risiko herfor.
 - Bestyrelsen skal sikre at begrænsningerne for udbetaling af variabel løn fremgår af aftalegrundlaget med den enkelte ansatte.
- d) Lønnen til de ansatte fastsættes af Selskabets bestyrelse en gang årligt.

3.6 Lønnen til ansatte i særlige funktioner, der forestår kontrol og revision, herunder ansatte i compliance- eller risikostyringsfunktionen fastsættes efter følgende retningslinjer:

- a) Ansatte i disse funktioner modtager ikke resultatafhængig løn for at sikre funktionernes uafhængighed af Selskabets resultater.
- b) Som en del af lønnen kan der indgå personalegoder i form af fri bil, fri telefon el. lignende.

3.7 Lønnen til ansatte, der ikke er omfattet af retningslinjerne i 3.3-3.6, fastsættes efter følgende retningslinjer:

- a) Som en del af lønnen kan der indgå personalegoder i form af fri bil, fri telefon el. lignende.
- b) Lønnen til de ansatte fastsættes af Selskabets direktion.

4 PENSIONSPLITIK

4.1 Selskabet indbetaler ikke til pension, ligesom der ikke afholdes et beløb af medarbejderens løn til pension.

5 RETNINGSLINJER FOR FRATRÆDELSESODTGØRELSE

5.1 Fratrædelsesgodtgørelser forhandles individuelt og fremgår af den enkelte medarbejders kontrakt.

5.2 Fratrædelsesgodtgørelser skal tildeles, således at de understøtter formålet med denne lønpolitik og overholder gældende lovgivning på området.

5.3 Fratrædelsesgodtgørelser kan ikke udgøre mere end op til 2 års fast løn. Aftaler om fratrædelsesgodtgørelser indgås i forbindelse med besættelse af en stilling og kan ikke udgøre mere end op til 2 års fast løn. En fratrædelsesgodtgørelse er ikke afhængig af resultater opnået ved varetagelse af stillingen.

6 POTENTIELLE INTERESSEKONFLIKTER

6.1 Lønpolitikken skal sikre, at potentielle interessekonflikter undgås. Dette sikres gennem følgende foranstaltninger:

- a) Den variable løn er begrænset og ikke afhængig af performance-indikatorer, hvorfor de ansatte ikke påskyndes til risikotagning, som ligger udenfor selskabets strategi og investorernes interesser. Den variable løn skal tildeles på baggrund af om Selskabet opnår Selskabets strategiske mål.
- b) Bestyrelsen fastsætter lønnen til Selskabets direktion og på generalforsamlingen redegør bestyrelsesformanden for aflønningen til selskabets ledelse. Således sikres fuld åbenhed om aflønningen i Selskabet overfor investorerne.
- c) Selskabets kontrolfunktion varetages af selskabets advokat, som ikke modtager særskilt løn for varetagelsen af kontrolfunktionen. Advokaten modtager ikke løn,



Artha Holding A/S

Strandvejen 58, 3./ DK-2900 Hellerup/ Telefon +4570250005 / info@arthascope.dk
arthascope.dk / CVR nr. 3148

- d) som er afhængig af de aktiviteter, som advokaten fører kontrol med.
Der føres uafhængig kontrol med overholdelse af principperne og efterlevelse af formålet med denne lønpolitik.

7 KONTROL, RAPPORTERING OG OFFENTLIGGØRELSE

- 7.1 Selskabet offentliggør påkrævede informationer om selskabets aflønningspolitik og aflønningspraksis på Selskabets hjemmeside.
- 7.2 På generalforsamlingen redegør bestyrelsesformanden for aflønningen til selskabets ledelse.
- 7.3 Bestyrelsen sikrer, at der gennemføres en kontrol af virksomhedens overholdelse af lønpolitikken minimum én gang årligt. Kontrollen kan gennemføres af bestyrelsen selv eller en ekstern part udvalgt af bestyrelsen.
- 7.4 Lønkontrollen udføres som en stikprøvekontrol af persongruppen omfattet af lønpolitikken, således at lønkontrollen omfatter både medlemmer af bestyrelsen, direktionen og eventuelle andre væsentlige risikotagere. Til lønkontrollen indhentes følgende materiale for den udvalgte persongruppe:
- a. Ansættelseskontrakt samt eventuelle tillægsaftaler
 - b. Lønsedler for indeværende år
 - c. Evt. bestyrelsesreferat med godkendelse af bestyrelsens honorar
 - d. Referat fra generalforsamlingen for godkendelse af lønpolitik og bestyrelsens honorar.
- 7.5 Ovenstående sammenholdes med lønpolitikken for sikring af dennes overholdelse. Resultatet af lønkontrollen rapporteres til bestyrelsen.

8 ANSVAR OG GODKENDELSE

- 8.1 Selskabets direktion har ansvar for at sikre, at selskabets Lønpolitik er kommunikeret til Selskabets medarbejdere. Lønpolitikken sikrer således en sund risk management-praksis i Selskabet.
- 8.2 Selskabets Lønpolitik skal løbende ajourføres og skal altid godkendes af Selskabets bestyrelse, når der sker en opdatering af denne. Dog skal ajourføring og godkendelse af bestyrelsen og indstilling til generalforsamlingens godkendelse ske mindst én gang årligt.

9 GODKENDELSE

- 9.1 Således som indstillet til godkendelse på ordinær generalforsamling den 24. april 2025.

