

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.	Implementering af bæredygtighedsrisici.....	4
8.	Kontrol, rapportering og offentliggørelse	5
9.	Ansvar og godkendelse	5
10.	Vedtagelse.....	5



1. FORMÅL, DEFINITION OG SCOPE

- 1.1 Bestyrelsen for ArthaScope Kapitalforvaltning A/S ("**Selskabet**") har vedtaget nærværende politik for aflønning ("**Lønpolitikken**") der er udarbejdet i henhold til lovbekendtgørelse nr. 231 af 01/03/2024 om forvaltere af alternative investeringsfonde §§20-22 og bekendtgørelsen nr. 1151 af 24/10/2017 om lønpolitik og oplysningsforpligtelser om aflønning for forvaltere af alternative investeringsfonde.
- 1.2 Formålet med Selskabets Lønpolitik er at fastlægge overordnede rammer for tildeling af løn til alle selskabets ansatte herunder bestyrelsen, 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 ledelse 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,
- 1.7 Herudover har Lønpolitikken til formål at sikre, at bestyrelsen får identificeret og udpeget Selskabets væsentligste risikotagere, samt at oplysnings- og indberetningsforpligtelser bliver overholdt.
- 1.8 Selskabet har valgt ikke at nedsætte et aflønningsudvalg henset til selskabets begrænsede organisation, de forvaltede investeringsfonde, aktiviteterne art, formål og kompleksitet.

2. VÆSENTLIGE RISIKOTAGERE

- 2.1 Væsentlige risikotagere er ansatte, hvis aktiviteter har væsentlig indflydelse på selskabets risikoprofil. Dette omfatter som minimum:
- 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 som har væsentlig indflydelse på risici i de forvaltede investeringsfonde
 - c. ansatte i risikostyringsfunktionen eller compliancefunktionen
 - d. direktionen
- 2.2 Det påhviler Selskabets bestyrelse løbende at evaluere om personkredsen defineret som "væsentlige risikotagere. Følgende medarbejdere er defineret som væsentlige risikotagere i Selskabet:



- a. Direktør Brian Kudsk.
- b. Direktør Jan Severin Sølbæk
- c. Direktør Jonas Melchior

3. KRITERIER OG PRINCIPPER FOR LØNFASTSÆTTELSEN

- 3.1 De overordnede mål for Selskabets, forretningsenhedernes 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 i henhold til Selskabets forretningsmæssige og strategiske mål
 - c. Indsats i henhold til Selskabets forretningsmæssige og strategiske mål
 - 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. Den variable løn er en bonusordning.
 - Bonusordningen er ikke afhængig af selskabets økonomiske resultater i form af AuM eller anden performance indikator.
 - Den variable løn skal tildeles på baggrund af om Selskabet opnår Selskabets strategiske mål, overholdelse af koncernselskabernes retningslinjer og forretningsgange, og på hvorledes den ansatte har haft indvirkning herpå. Bonussen kan maksimalt udgøre 100.000 kr. Den variable løn skal derudover leve op til 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.
 - c. 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 kun en fast løn, hvis nogen, og ikke nogen variabel løn.
 - b. 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 løn for at sikre funktionernes uafhængighed af Selskabets resultater.

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

- a. Lønnen til de ansatte fastsættes af Selskabets direktion

4. PENSIONS POLITIK

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

5. RETNINGSLINJER FOR FRATRÆDELSESGODTGØRELSE

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 Forvalterens administrerende direktør, som ikke modtager særskilt løn for varetagelsen af kontrolfunktionen. Direktøren modtager ikke løn, som er afhængig af de aktiviteter, som direktøren fører kontrol med.
- d. Der føres uafhængig kontrol med overholdelse af principperne og efterlevelse af formålet med denne lønpolitik.

7. IMPLEMENTERING AF BÆREDYGTIGHEDSRISICI

7.1 Forvalteren har i overensstemmelse med kravene i EU Forordning 2019/2088 udarbejdet en bæredygtighedspolitik, hvor Forvalteren har identificeret og vurderet de økonomiske bæredygtighedsrisici forbundet med Forvalterens aktiviteter.

7.2 Disse bæredygtighedsrisici indgår i Forvalterens risikostyringsaktiviteter på lige fod med de øvrigt identificerede økonomiske risici.



7.3 Som beskrevet i nærværende politik må der ikke være et misforhold mellem tildelingen af variable lønde til medarbejdere i risikostyrings- eller investeringsbeslutningspositioner og de identificerede økonomiske risici for investorerne. Dette omfatter også bæredygtighedsrisiciene som identificeret i bæredygtighedspolitikken. Bæredygtighedsrisici indgår således på lige vilkår som øvrigt identificerede risici i nærværende politik.

7.4 Aflønning hos Forvalteren er ikke betinget af integration af bæredygtighedsrisici, hvormed arbejdet med integration af bæredygtighedsrisici i investeringsbeslutningsprocesserne ikke indgår som et element i tildeling af variabel løn, herunder bonusordninger.

8. KONTROL, RAPPORTERING OG OFFENTLIGGØRELSE

8.1 Selskabet offentliggør påkrævede informationer om selskabets aflønningspolitik og aflønningspraksis på selskabets hjemmeside.

8.2 På generalforsamlingen redegør bestyrelsesformanden for aflønningen til selskabets ledelse.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Ovenstående sammenholdes med lønpolitikken for sikring af dennes overholdelse. Resultatet af lønkontrollen rapporteres til bestyrelsen.

9. ANSVAR OG GODKENDELSE

9.1 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.

9.2 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.

10. VEDTAGELSE

10.1 Således som vedtaget og godkendt på bestyrelsesmøde den 24. april 2025 og godkendt på Selskabets generalforsamling den 30. april 2025.

