

LØNPOLITIK FOR DRAUPNIR INVESTMENT ADVISORS A/S I EGENSKAB AF FAIF OG INVESTERINGSRÅDGIVER

Opdateret 6. marts 2025

1. Baggrund og formål

- 1.1 Denne lønpolitik ("Lønpolitikken") er udarbejdet i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1095 af 21/10/2024 om finansielle rådgivere, investeringsrådgivere og boligkreditformidlere ("LFR") samt Lovbekendtgørelse nr. 231 af 01/03/2024 om forvaltere af alternative investeringsfonde §§ 20-22 samt bekendtgørelse nr. 1151 af 24/10/2017 om lønpolitik og aflønning i forvaltere af alternative investeringsfonde samt Forordning (EU) 2019/2088 om bæredygtighedsrelaterede oplysninger i sektoren for finansielle tjenesteydelser.
- 1.2 Lønpolitikken beskriver den overordnede ramme for aflønning af Draupnir Investment Advisors ApS' ("Selskabet") bestyrelse, direktion samt øvrige medarbejdere.
- 1.3 Selskabet yder investeringsrådgivning til professionelle kunder og detailkunder samt modtager og formidler ordrer på vegne af disse kunder til kundernes pengeinstitut i henhold til aftale med den enkelte kunde. Selskabet er endvidere forvalter af alternative investeringsfonde.
- 1.4 Denne Lønpolitik har til formål at forebygge interessekonflikter, fremme ansvarlig forretningsadfærd og en rimelig behandling af kunder, herunder sikre at kundernes interesse ikke forringes som følge af Selskabets aflønningsstrategi samt sikre, at der ikke skabes incitament for Selskabets bestyrelse, direktion og medarbejdere til at fremme egne og/eller Selskabets interesser til skade for kundernes interesse, samt understøtte at Selskabet tiltrækker og fastholder kvalificerede bestyrelsesmedlemmer, direktionsmedlemmer og medarbejdere.

2. Vederlag

2.1 Bestyrelsen

- 2.1.1 Selskabets bestyrelsesmedlemmer aflønnes i det omfang de modtager honorar for deres bestyrelsesarbejde alene med et fast honorar.
- 2.1.2 Selskabets bestyrelsesmedlemmer er ikke berettiget til at deltage i og modtage nogen form for incitamentsaflønning.
- 2.1.3 Generalforsamlingen godkender bestyrelsesmedlemmernes eventuelle honorar.

2.2 Direktionen og øvrige medarbejdere

- 2.2.1 Selskabet anvender hovedsageligt følgende lønelementer ved aflønning af Selskabets direktion og medarbejdere:
 - Fast løn, der fastsættes individuelt blandt andet på baggrund af den enkeltes stilling samt erfaring og kompetencer hos den pågældende.
 - Løngoder, såsom mobiltelefon, PC, arbejdsgiverbetalt internet, m.v. kan tilbydes Selskabets direktion og medarbejdere, mens direktionsmedlemmerne efter aftale med bestyrelsen kan tilbydes firmabil.

- Eventuel variabel løn, herunder en årlig bonus, sign-on bonus, fastholdelsesbonus og fratrædelsesgodtgørelse.
- 2.2.2 Det er Selskabets ønske, at der er mulighed for at motivere og belønne direktionsmedlemmer og medarbejdere i forbindelse med en ekstraordinær indsats og performance, forudsat at disse samtidig sikrer en rimelig behandling af Selskabets kunder og undgår interessekonflikter.
- 2.2.3 Bestyrelsen kan diskretionært tildele en årlig bonus til direktionsmedlemmerne og medarbejderne. En eventuel bonus tildeles på baggrund af opfyldelse af både kvantitative og kvalitative elementer, herunder kundetilfredshed, rimelig behandling af kunder, overholdelse af gældende regler om god forretningssskik og Selskabets interne retningslinjer. Ved fastsættelse af de kvantitative og kvalitative elementer sikrer bestyrelsen, at denne Lønpolitik og de til enhver tid gældende regler overholdes, herunder at der tages behørigt hensyn til kundernes bedste interesse, og at interessekonflikter undgås. Bestyrelsen fastsætter en gang årligt vilkårene for den årlige bonus og orienterer den enkelte om dennes personlige bonusmål, vilkår m.v. Med kvantitative elementer menes der talmæssige og finansielle data, der eksempelvis anvendes til at 1) bestemme en bestemt persons aflønning og 2) denne persons resultater, resultaterne i denne persons afdeling og virksomhedens resultater.
- 2.2.4 Den årlige bonus kan maksimalt udgøre 50 procent af den faste løn inkl. pension på tidspunktet for beregningen af den årlige bonus.
- 2.2.5 Ved tildeling af en årlig bonus skal bestyrelsen sikre, at forholdet mellem det faste vederlag og den årlige bonus er hensigtsmæssigt og varetager hensynet til kundernes bedste interesser. Bestyrelsen kan til enhver tid diskretionært reducere den årlige bonus, således at den samlede bonus kan nedsættes til DKK 0.
- 2.2.6 Hvis den årlige bonus bliver udbetalt på grundlag af fejlagtige oplysninger, og den pågældende medarbejder er i ond tro, kan Selskabet kræve den årlige bonus helt eller delvist tilbagebetalt.
- 2.2.7 Eventuelle medarbejdere i kontrolfunktioner kan ikke modtage en årlig bonus, der afhænger af resultaterne i de funktioner, som de fører kontrol med.
- 2.2.8 Derudover kan bestyrelsen beslutte at tilbyde visse nøglemedarbejdere at købe anparter i Selskabet.
- 3. Sign-on bonus, fastholdelsesbonus og fratrædelsesgodtgørelse**
- 3.1.1 Bestyrelsen kan i forbindelse med ansættelsen af et direktionsmedlem indgå aftale om en sign-on bonus på op til 12 måneders fast løn, pension og værdi af løngoder på tiltrædelsestidspunktet. Sign-on bonus tildeles alene, hvis det er bestyrelsens vurdering, at en sådan sign-on bonus er nødvendig for at rekruttere det pågældende direktionsmedlem.
- 3.1.2 En eventuel sign-on bonus indgår ikke i beregningen af den maksimale årlige bonus.
- 3.1.3 Bestyrelsen kan indgå aftale om fastholdelsesbonus på op til 12 måneders fast løn, pension og værdi af løngoder på aftaletidspunktet. En fastholdelsesbonus kan alene tildeles, hvis det er i Selskabets interesse, og der foreligger særlige omstændigheder, såsom helt ekstraordinære opgaver, omorganisering, fusion, spaltning, virksomhedsopkøb eller lignende. Derudover kan fastholdelsesbonus alene tildeles direktionsmedlemmer eller medarbejdere, hvis indsats og fastholdelse skønnes nødvendig.
- 3.1.4 En eventuel fastholdelsesbonus indgår i beregningen af den maksimale årlige bonus.

3.1.5 Bestyrelsen kan i forbindelse med ansættelsen eller afskedigelsen af et direktionsmedlem indgå en aftale om en fratrædelsesgodtgørelse på op til 12 måneders fast løn, pension og værdi af løngoder på fratrædelsestidspunktet. En sådan aftale om en fratrædelsesgodtgørelse skal betinges af, at:

- direktionsmedlemmet ikke har misligholdt sine pligter over for Selskabet, herunder kravet om en rimelig behandling af kunder, overholdelse af gældende regler om god forretningsskik og Selskabets interne retningslinjer,
- fratrædelsesgodtgørelsen kan ikke komme til udbetaling ved direktionsmedlemmets egen opsigelse, medmindre at dette skyldes Selskabets væsentlige misligholdelse af sine pligter over for direktionsmedlemmet, og
- fratrædelsesgodtgørelsen må ikke være baseret på direktionsmedlemmets performance og resultater i ansættelsesperioden.

3.1.6 Fratrædelsesgodtgørelser må ikke belønne handlinger eller resultater, der er i strid med kundernes bedste interesser.

3.1.7 En eventuel fratrædelsesgodtgørelse indgår ikke i beregningen af den maksimale årlige bonus.

4. Interessekonflikter

4.1.1 Ved implementeringen og anvendelsen af denne Lønpolitik skal det til enhver tid sikres, at aflønning af bestyrelsen, direktionen og medarbejderne ikke er i strid med Selskabets forpligtelse til at handle i kundernes bedste interesse, herunder de til enhver tid gældende god skikforpligtelser.

4.1.2 Selskabet har udarbejdet interne forretningsgange til brug for håndtering af interessekonflikter, herunder til at sikre at Selskabet er i stand til at identificere potentielle interessekonflikter.

4.1.3 En interessekonflikt kan opstå mellem:

- Selskabet og en kunde.
- Selskabets medarbejdere og en kunde.
- Selskabets kunder indbyrdes.

4.1.4 En interessekonflikt opstår, hvis Selskabet i forbindelse med ydelsen af investeringsrådgivning og/eller ved modtagelse og formidling af ordrer til kundens pengeinstitut efter aftale med kunden, handler på en måde, der kan være til fordel for Selskabet, en medarbejder eller en anden af Selskabets kunder, og som medfører en væsentlig risiko for, at den relevante kundes interesser lider skade. Selskabets forretningsgang for håndtering af interessekonflikter ligger tilgængelig på selskabets hjemmeside.

4.1.5 Denne Lønpolitik skal sikre, at der ikke i forbindelse med aflønning af Selskabets bestyrelse, direktion og medarbejdere opstår en interessekonflikt mellem på den ene side Selskabet, bestyrelsen, direktionen og medarbejderne og på den anden side kunderne. Selskabets bestyrelse og direktion er således forpligtet til ved implementeringen og anvendelsen af denne Lønpolitik at sikre, at interessekonflikter undgås samt at der træffes de nødvendige foranstaltninger for at identificere, hvornår en bestemt person ikke handler i kundernes bedste interesse.

5. Ajourføring

5.1 Denne Lønpolitik ajourføres mindst én gang årligt, og når forholdene i øvrigt tilsiger dette.

6. Vedtagelse

6.1 Således som vedtaget på bestyrelsesmøde den 10.03.2025

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Ulrik Regaard Larsen

Underskriver

På vegne af: Draupnir Investment Advisors A/S

Serienummer: 3d7c85af-42df-4e3a-8780-d9e95b8115db

IP: 37.96.xxx.xxx

2025-03-10 10:40:34 UTC



Lennart Pagels

Underskriver

Serienummer: 222a2ca7-20db-41b3-8319-44e0027f9af4

IP: 77.233.xxx.xxx

2025-03-10 10:42:24 UTC



Jens Jørgen Hagelskjær

Underskriver

Serienummer: 325e1906-ad64-44a3-88c8-dfff31df5c2

IP: 85.129.xxx.xxx

2025-03-10 15:06:03 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl med brug af certifikat og tidsstempel fra en kvalificeret tillidstjenesteudbyder.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter