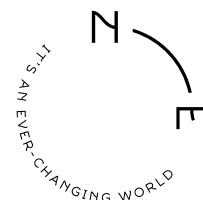


North–East

Politik for aflønning

Indholdsfortegnelse

1.	Baggrund og formål	2
2.	Vederlagsprincipper	2
3.	Offentliggørelse	4
4.	Retningslinjer for kontrol af Politikken	4
5.	Rapportering	4
6.	Opdatering og opfølgning på Politikken.....	4
7.	Historik	4



1. Baggrund og formål

1.1 Bestyrelsen ("**Bestyrelsen**") i North-East Family Office Fondsmæglerselskab A/S ("**Selskabet**") har vedtaget denne aflønningspolitik ("**Politikken**") og har heri defineret og skitseret retningslinjerne i relation til aflønning af Selskabets:

- a) Bestyrelse
- b) Direktion ("**Direktionen**")
- c) Ansatte, hvis aktiviteter har en væsentlig indflydelse på Selskabets risikoprofil ("**Primære Væsentlige Risikotagere**")
- d) Medarbejdere i kontrolfunktioner ("**Øvrige Væsentlige Risikotagere**")
- e) Øvrige medarbejdere ("**Øvrige Medarbejdere**") udgøres af de af Selskabets medarbejdere, der ikke er omfattet af kategorierne a) til d) ovenfor.

1.2 Politikken skal godkendes af generalforsamlingen, jf. Lov om Fondsmæglerselskaber og investeringservice og -aktiviteter § 107, stk. 2.

1.3 Politikken er udarbejdet under hensyntagen til Selskabets størrelse og organisation samt omfanget og kompleksiteten af Selskabets aktiviteter. Politikken har til formål at sikre:

- a) overensstemmelse med og fremme af en sund og effektiv risikostyring, som ikke tilskynder til overdreven risikotagning
- b) overensstemmelse med Selskabets forretningsstrategi, værdier og langsigtede mål, herunder en holdbar forretningsmodel
- c) overensstemmelse med principperne om beskyttelse af kunder og investorer i forbindelse med Selskabets aktivitet og indeholde foranstaltninger, der kan afværge interessekonflikter
- d) at den samlede variable løn, som Selskabet forpligter sig til at udbetale, ikke udhuler Selskabets mulighed for at styrke sit kapitalgrundlag
- e) at lønpakkerne i Selskabet afspejler, hvad der kan forventes i forhold til den ansattes relevante erhvervs erfaring og organisatoriske ansvar
- f) at Bestyrelsen får identificeret og udpeget Selskabets Primære Væsentlige Risikotagere og Øvrige Væsentlige Risikotagere
- g) at Selskabets oplysnings- og indberetningsforpligtelser omkring aflønning bliver overholdt.

1.4 Direktionen er ansvarlig for den daglige gennemførelse af aflønningspolitikken.

2. Vederlagsprincipper

2.1 For den kreds, der er omfattet af Politikken, gælder følgende generelle vederlagsprincipper og begrænsninger:

2.2 Bestyrelsen

2.2.1 De af Selskabets bestyrelsesmedlemmer, der er ansat i Selskabets moderselskab, modtager ikke vederlag. Øvrige bestyrelsesmedlemmer modtager et fast vederlag på 50.000 kr. og har ikke nogen variabel aflønning. Bestyrelsesmedlemmernes vederlag er fastsat, så det afspejler de kompetencer og bidrag, der kræves, når man tager Selskabets kompleksitet og omfang af

opgaver og ansvarsområder i betragtning. Bestyrelsens medlemmer modtager ingen udvalghonorarer.

2.3 Direktionen

2.3.1 For Direktionens medlemmer kan lønpakken fra Selskabet bestå af:

- a) Et fast vederlag, der fastsættes af Bestyrelsen og afspejler ansvar, kompetencer og arbejdsindsats
- b) Tilskud til pensionsopsparing i henhold til Selskabets pensionsordning
- c) Andre løngoder i form af firmabil, fri telefon og internetopkobling.

2.4 Primære Væsentlige Risikotagere

2.4.1 Primære Væsentlige Risikotagere består udelukkende af medlemmer af Direktionen. Primære Væsentlige Risikotageres lønpakke er derfor sammenfaldende med Direktionens lønpakke.

2.5 Øvrige Væsentlige Risikotagere

2.5.1 Øvrige Væsentlige Risikotagere omfatter:

- a) Selskabets Global Risk Manager
- b) Selskabets compliance-ansvarlige.

2.5.2 For Øvrige Væsentlige Risikotagere kan lønpakken fra Selskabet bestå af:

- a) Et fast månedligt vederlag, der afspejler ansvar, kompetencer og forventet arbejdsindsats
- b) En diskretionær bonusordning, som både er uafhængig af Selskabets AUM og kundernes valg af porteføljesammensætning, og som ikke kan overstige 100.000 kr. om året.
- c) Tilskud til pensionsopsparing i henhold til Selskabets pensionsordning
- d) Andre løngoder i form af fri telefon og internetopkobling.

2.5.3 Direktionen er forpligtet til at meddele ansatte, som er identificeret som Primære Væsentlige Risikotagere og Øvrige Væsentlige Risikotagere, at de er omfattet af Politikken, ligesom Direktionen skal meddele de ansatte om konsekvenserne heraf.

2.6 Øvrige Medarbejdere

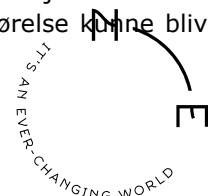
2.6.1 For Øvrige Medarbejdere kan lønpakken fra Selskabet bestå af:

- a) Et fast månedligt vederlag, der fastsættes af Direktionen og afspejler ansvar, kompetencer og forventet arbejdsindsats
- b) En diskretionær bonusordning, som både er uafhængig af Selskabets AUM og kundernes valg af porteføljesammensætning
- c) Tilskud til pensionsopsparing i henhold til Selskabets pensionsordning
- d) Andre løngoder i form af fri telefon og internetopkobling.

2.7 Retningslinjer for fratrædelsesgodtgørelser

2.7.1 Fratrædelsesgodtgørelser for medlemmer af Direktionen skal godkendes af bestyrelsen.

2.7.2 Fratrædelsesgodtgørelser for Øvrige Væsentlige Risikotagere og Øvrige Medarbejdere kan ikke udgøre mere end et års fast løn inkl. pension. I øvrigt vil fratrædelsesgodtgørelse kunne blive udløst efter funktionærloven.



2.7.3 Fratrædelsesgodtgørelser for Øvrige Væsentlige Risikotagere og Øvrige Medarbejdere, der går ud over, hvad der er aftalt i den enkeltes ansættelseskontrakt, skal godkendes af Bestyrelsens formand.

2.8 Retningslinjer for pension (pensionspolitik)

2.8.1 Alle ansatte i Selskabet er omfattet af en pensionsordning, som indebærer, at Selskabet indbetaler et månedligt pensionsbidrag svarende til 10 % af den ansattes løn, hvoraf Selskabet betaler 7,5 %, mens den ansatte selv afholder 2,5 %, der fratrækkes lønnen.

3. Offentliggørelse

3.1 Politikken offentliggøres på Selskabets hjemmeside.

4. Retningslinjer for kontrol af Politikken

4.1 Den complianceansvarlige beder en gang om året North-East's Finance-afdeling om at kontrollere, at Selskabet ikke har udbetalt lønninger til Primære Væsentlige Risikotagere, som overskrider grænserne i afsnit 2.4.3.

4.2 Finance skal ved forespørgsel fremlægge dokumentation herfor til Den Complianceansvarlige.

5. Rapportering

5.1 Compliance-funktionen fører kontrol med overholdelsen af Politikken, og afrapporterer til Bestyrelsen om overholdelse af Politikken efter retningslinjerne fastsat af Bestyrelsen.

5.2 Ethvert brud på Politikken skal rapporteres til Bestyrelsen ved førstkommende bestyrelsesmøde.

6. Opdatering og opfølgning på Politikken

6.1 Politikken skal gennemgås, når det af Bestyrelsen skønnes nødvendigt, dog mindst én gang årligt med henblik på at tilpasse Politikken til Selskabets udvikling.

7. Historik

Versio n	Hjemmel	Godkendt	Ændringer
1.0	Bekendtgørelse nr. 1582 af 13. december 2016 om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter, realkreditinstitutter, fondsmæglerselskaber, investeringsforvaltningsselskaber, finansielle holdingvirksomheder og investeringsforeninger § 5, stk. 1.	I forbindelse med ansøgning om tilladelse til at drive virksomhed som fondsmægler.	Ingen. Første udkast.
2.0	Do.	26. september 2017.	Visse præciseringer og opdateringer, samt en tilretning af fejlagtig angivelse af

			direktørens månedlige vederlag.
3.0	Do.	5. marts 2018.	Afspejlet i opstillingen af "Væsentlige Risikotagere", at Head of Investments er indtrådt i Direktionen.
4.0	Do.	21. august 2019.	Præciseret, hvem der er omfattet af de forskellige kategorier af medarbejdere i Selskabet, herunder Væsentlige Risikotagere og Andre Væsentlige Risikotagere. Derudover er der foretaget enkelte sproglige tilpasninger.
5.0	Do.	30. september 2020.	Ingen ændringer.
6.0	Bekendtgørelse nr. 2169 af 22. december 2020 og Lov om Finansiell Virksomhed § 77 d.	23. marts 2021.	Implementering af complianceanbefaling er vedr. kontrol af Politikken.
7.0	Bekendtgørelse nr. 1242 af 10.06.2021 om lønpolitik og aflønning i pengeinstitutter, realkreditinstitutter, fondsmæglerselskaber...	Generalforsamling: 15. september 2023.	Tilpasning til opdateret strategi.
7.0		27. september 2023.	Ingen ændringer.