

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Formål, definition og scope	2
2.	Registrering af kommunikation i forbindelse med modtagelse og formidling af kundeordre	2
3.	Ordrefordeling.....	2
4.	Controlling og rapportering	2
5.	Ansvar og godkendelse	3
6.	Dato for godkendelse	3



1. FORMÅL, DEFINITION OG SCOPE

- 1.1 Som følge af, at Artha tilbyder investeringsrådgivning og porteføljepleje, skal Artha sikre, at de handler i overensstemmelse med deres kunders bedste interesse, når de yder investeringsrådgivning, porteføljepleje samt formidler ordrer til andre selskaber til udførelse, ligesom Artha skal forsyne sine kunder med passende oplysninger om Artha, dets tjenester og de selskaber, som Artha udvælger til at udføre en ordre.
- 1.2 I henhold til "Bekendtgørelse om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel" skal Artha udarbejde en Ordrefordelingspolitik til brug for allokering af aggregerede ordrer (i det følgende "Ordrepolitik").
- 1.3 Formålet med Arthas Ordrepolitik er at sikre, at selskabets modtagelse, formidling og efterfølgende håndtering af kundeordrer overholder ovenfor nævnte bekendtgørelse.
- 1.4 Med udgangspunkt i selskabets politikker er efter behov fastlagt en række understøttende forretningsgange og operationelle procedurer ud fra formålet at reducere risici for Artha mest muligt i forhold til Selskabets aktiviteter.
- 1.5 Artha har ikke tilladelse til at udføre ordre, og udførsel af ordre sker derfor via et pengeinstitut.

2. REGISTRERING AF KOMMUNIKATION I FORBINDELSE MED MODTAGELSE OG FORMIDLING AF KUNDEORDRE

- 2.1 Artha skal kunne dokumentere:
 - a. modtagelsen af en ordre fra en kunde, og
 - b. formidling af en ordre på vegne af en kunde.
- 2.2 Alle ordremodtagelser og ordreformidlinger fra eller på vegne af en kunde skal ske skriftligt (f.eks. via email).
- 2.3 Artha må ikke modtage ordre mundtligt eller telefonisk, da kommunikation herom skal registreres/optages og opbevares i henhold til MiFID.
- 2.4 Selskabet skal opbevare kommunikationen angående modtagelse og formidling af ordre i mindst 5 år.

3. ORDREFORDELING

- 3.1 Artha sikrer, at en ordre, der modtages og formidles på vegne af kunden med henblik på udførelse af kundens pengeinstitut, registreres og allokeres omgående og nøjagtigt.
- 3.2 Artha opsamler ikke handler, men handler individuelt på vegne af kunder. I langt de fleste tilfælde får kunderne en 100 % allokering af handlen. I de enkelte tilfælde, hvor det ikke er tilfældet, vurderer Kapitalforvaltningschefen, hvordan allokeringen sker mellem kunderne ud fra en omkostningsbetragtning. Alle ordrer udføres til markedspriser, hvorfor der ikke er fordele/ulemper herved.
- 3.3 Hvis der er problemer med ordreudførelsen eller ordrefordelingen, modtager kunden besked herom.
- 3.4 Kunder modtager altid handelsbekræftelse på gennemførte ordrer via deres respektive pengeinstitut.

4. CONTROLLING OG RAPPORTERING



Artha Kapitalforvaltning A/S

Strandvejen 58/ DK-2900 Hellerup / Telefon +45 7025 0005 / info@artha.dk
artha.dk / CVR: 36042362

- 4.1 Det påhviler selskabets direktion løbende at kontrollere overholdelsen af selskabets Ordrepolitik samt rapportere konklusionen herpå til selskabets bestyrelse.

5. ANSVAR OG GODKENDELSE

- 5.1 Arthas direktion har ansvar for at sikre, at selskabets Ordrepolitik er kommunikeret til selskabets medarbejdere samt at sikre, at den operationelle håndtering i forhold til Ordrepolitikken – og de i politikken fastsatte retningslinjer – er indarbejdet i selskabets forretningsgange. Ordrepolitikken og understøttende forretningsgange sikrer således en sund risk management-praksis i Artha.
- 5.2 Arthas Ordrepolitik skal løbende ajourføres og skal altid godkendes af selskabets bestyrelse, når der sker opdatering. Dog skal ajourføring og godkendelse af bestyrelsen altid ske mindst én gang årligt.

6. DATO FOR GODKENDELSE

- 6.1 Således som vedtaget på bestyrelsesmøde den 21. april 2022.

