

København 27. marts 2026

Sagsnr. 065101-0010 tla/malf/lokk
Dok.nr. 35433155.1

Forvaltningsaftale

Formuepleje Ejendomme Core A/S

Penneo dokumentnøgle: U81SK-2G7YB-H6DC9-K7KS8-55TN7-4TBS2

Indholdsfortegnelse

1.	Fondens antagelse af Forvalteren	3
2.	Fondens formål	3
3.	Forvalterens rolle og bemyndigelse	3
4.	Forvalterens ydelser	4
5.	Forvaltningsydelser	4
6.	Administrationsydelser og markedsføring	5
7.	Asset Management Aftale og Administrationsaftale	6
8.	Forvaltningshonorar	7
9.	Moms	7
10.	Omkostninger	7
11.	Værdiansættelse	8
12.	Konti	8
13.	Delegation	8
14.	Depositær	9
15.	Opsigelse af Forvaltningsaftalen	9
16.	Varemærker og andre immaterielle rettigheder	10
17.	Tavshedspligt & videregivelse af oplysninger	11
18.	Samtykke til videregivelse af oplysninger	11
19.	Ansvar, risiko og force majeure	12
20.	Ændringer	12
21.	Ikrafttræden	12
22.	Lovvalg og værneting	12

Bilag 1: Fuldmagt

Mellem

Formuepleje Ejendomme Core A/S
CVR-nr. 45353540
c/o Formuepleje A/S
Værkmestergade 25, 8. sal
8000 Århus C
(**"Fonden"**)

og

Formuepleje A/S
CVR-nr. 18059738
Værkmestergade 25
8000 Aarhus C
(**"Forvalteren"**)

(Fonden og Forvalteren er enkeltvis omtalt som en **"Part"** og samlet omtalt som **"Parterne"**)

har den 27. marts 2026 indgået denne forvaltningsaftale (**"Forvaltningsaftalen"**).

1. Fondens antagelse af Forvalteren

- 1.1 Ved indgåelse af denne Forvaltningsaftale antager Fonden, der udgør en alternativ investeringsfond, hermed Forvalteren som Fondens forvalter i henhold til FAIF-loven.
- 1.2 På tidspunktet for indgåelse af denne Forvaltningsaftale, er Forvalteren en forvalter, som har tilladelse hos Finanstilsynet til at forvalte alternative investeringsfonde i overensstemmelse med lov om forvaltere af alternative investeringsfonde m.v. (**"FAIF-loven"**).

2. Fondens formål

- 2.1 Fondens formål er at skabe et afkast til Fondens investorer ved investering i fast ejendom, herunder både direkte og indirekte via kapitalinteresser i datterselskaber eller i andre ejendomsselskaber, ved at investere i, udvikle, udleje, administrere og sælge bolig- og/eller erhvervsudlejningsudlejnings-ejendomme. Fondens fokus er på boligudlejningsejendomme underlagt markedslejereglerne i og omkring København og Aarhus.

3. Forvalterens rolle og bemyndigelse

- 3.1 Forvalteren skal løse alle opgaver som beskrevet i denne Forvaltningsaftale og skal være bemyndiget til at træffe alle beslutninger relateret dertil. Forvalteren er således bemyndiget til at indgå aftaler

med tredjeparter på vegne af Fonden i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.

4. Forvalterens ydelser

4.1 Forvalteren skal inden for rammerne af FAIF-lovens bilag 1 varetage forvaltningen af Fonden samt de driftsmæssige og administrative ydelser mv., der måtte være nødvendige for at lede, drive og administrere Fonden i overensstemmelse med gældende ret, og de øvrige aftalemæssige rettigheder og forpligtelser, som Fonden måtte have, for at opnå og realisere det bedst mulige afkast.

4.2 Forvalteren skal under udførelsen af forvaltningen

- (a) dedikere den fornødne tid og opmærksomhed, som er påkrævet for en forsvarlig og god udførelse heraf,
- (b) overholde bestemmelserne i fondsdokumentationen, Fondens vedtægter og Forvaltningsaftalen, herunder sørge for at investeringspolitikken følges,
- (c) anvende fornuftige og rimelige bestræbelser, afvejninger og tilstrækkelig agtpågivenhed ved udførelse af sine opgaver og forpligtelser samt
- (d) i øvrigt udføre sit arbejde i overensstemmelse med bl.a. FAIF-lovens bestemmelser og gældende ret i øvrigt.

4.3 Det påhviler Forvalteren af egen drift løbende at holde Fondens bestyrelse orienteret om alle relevante og væsentlige forhold, der bør komme Fondens bestyrelse til kundskab i forbindelse med udførelsen af bestyrelsens hverv. Derudover skal Forvalteren fremlægge oplæg til de dispositioner, som bestyrelsen måtte ønske.

5. Forvaltningsydelser

5.1 Forvalteren er forpligtet til at varetage investeringsforvaltningsfunktionerne, porteføljepleje og risikostyring, i forbindelse med forvaltningen af Fonden, jf. FAIF-lovens bilag 1, nr. 1 ("**Forvaltningsydelserne**").

5.2 Forvalterens varetagelse af Fondens porteføljepleje skal ske inden for de rammer, der er angivet i Fondens vedtægter og Offering Memorandum, samt i henhold til gældende lovgivning på området. Er der aftalt andre minimums- eller maksimumsgrænser udover de fastsat i vedtægterne, Offering Memorandum og gældende lovgivning, gælder disse på tidspunktet for investeringer og exit af investeringer.

5.3 Alle overskridelse – herunder både passive og aktive – af pkt. 5.2 skal underrettes til Fondens bestyrelse på førstkomende bestyrelsesmøde.

- 5.4 Forvalteren leverer alle relevante ydelser relateret til Fondens investeringer til Fonden, der skal inkludere, men ikke være begrænset til følgende:
1. Løbende overvågning af markedet med henblik på optimering af Fondens portefølje.
 2. Identifikation af investeringsmuligheder samt muligheder for at foretage exits af investeringer.
 3. Deltagelse i forhandlinger i forbindelse med foretagelse af investeringer og exits (afvikling) af investeringer, herunder forhandling af de aftaler, der måtte relatere sig hertil, antagelse af rådgivere m.v.
 4. Beslutning om foretagelse af investeringer og exit af investeringer.
 5. Foretage de handlinger der måtte være nødvendige for at sikre en rimelig, hensigtsmæssig og tilstrækkelig risikostyring for Fonden, herunder men ikke begrænset til styring af operationelle og finansielle risici.
 6. Forvaltning efter den af Fonden fastlagte investeringsstrategi, herunder gennemførelse af købs- og salgsopgaver i henhold til Fondens investeringsstrategi, fastlagte investeringsrammer samt øvrige retningslinjer herfor, herunder (i) tilvejebringelse af al fornøden intern eller ekstern bistand fra advokater, revisorer og andre konsulenter i forbindelse med gennemførelse af et besluttet køb (købers juridiske og økonomiske due diligence).
 7. Løbende overvågning af lånemarkedet med henblik på optimering af lånefinansiering.
- 5.5 Fondens bestyrelse har givet fuldmagt til Forvalteren til at kunne beslutte at foretage investeringer og exit af investeringer, jf. fuldmagt vedlagt som Bilag 1. Enhver investering eller exit af investering skal dog fremsendes til Fondens bestyrelse forinden til principgodkendelse.
- 5.6 Fondens bestyrelse har givet fuldmagt til Forvalteren til at forhandle lånefinansiering, herunder aftale om mellemfinansiering og indgåelse af fastkursaftaler i forbindelse med investeringer og exit af investeringer, jf. fuldmagt vedlagt som Bilag 1.

6. Administrationsydelser og markedsføring

- 6.1 Forvalteren varetager alle relevante opgaver relateret til Fondens administration, herunder (i) Fondens juridiske tjenester og regnskabsføringstjenester, (ii) kundeforespørgsler, (iii) værdi- og prisfastsættelse, (iv) kontrol med compliance, (v) føring af kapitalejerregister, (vi) udlodning af udbytte, (vii) emission og indløsning af kapitalandele, (viii) aftaleetablering og (ix) registrering, jf. FAIF-lovens bilag 1, nr. 2, litra a) ("**Administrationsydelserne**").
- 6.2 Administrationsydelserne inkluderer, men er ikke begrænset, nærmere bestemt til følgende:
- a) Indkaldelse til generalforsamlinger i Fonden, udarbejdelse af udkast til protokollater for sådanne generalforsamlinger samt varetagelse af øvrige sekretariatsopgaver for Fonden.
 - b) Bogføring for Fonden i overensstemmelse med gældende ret.

- c) Løbende opfølgning på ændringer i lovgivning m.v. med henblik på at sikre, at Fonden løbende overholder sine forpligtelser i henhold til gældende ret og drives på en hensigtsmæssig måde.
- d) Indhente rådgivning fra eksterne rådgivere for Fondens regning, hvor relevant.
- e) Foretage alle nødvendige indberetninger og afgive alle nødvendige notifikationer på Fondens vegne til offentlige myndigheder, Fondens bankforbindelser m.v.
- f) Udarbejdelse af relevant rapportering for Fonden.
- g) Sikre korrekt værdi- og prisfastsættelse af Fonden.
- h) Håndtere og koordinere dialogen mellem Fonden og dets revisor med henblik på at tilsikre, at der tilgås revisor den information, som måtte være nødvendig til brug for overholdelse af gældende ret og for aflæggelse af perioderegnskaber, årsrapporter og øvrige rapportering på en korrekt og retvisende måde.
- i) Håndtere og koordinere Fondens ind- og udbetalinger, herunder kapitalkald (og de dermed forbundne kapitalforhøjelser i Fonden), indløsninger, allokeringer og/eller udlojninger mv.
- j) Håndtering af closings i Fonden, herunder tilsikre at eventuelle nye investorer i Fonden opfylder betingelserne for optagelse og investering i Fonden.
- k) Sikre en korrekt og forsvarlig opbevaring af Fondens aktiver, herunder men ikke begrænset til iagttagelse af Fondens sikringsakt i forbindelse med stiftelse af rettigheder over og til de pågældende aktiver.
- l) Sikre tegning af sædvanlig bestyrelsesansvarsforsikring for bestyrelsen i Fonden.
- m) Besvarelse af investorbhenvendelser og eventuelle investorklager.

6.3 Forvalteren varetager markedsføring af Fonden.

7. Asset Management Aftale og Administrationsaftale

7.1 Fonden har på tidspunktet for indgåelse af Forvaltningsaftalen indgået en særskilt Asset Management Aftale med Forvalteren, der omfatter opgaver relateret til ejendomsselskaberne og ejendommene samt en Udlejningsaftale, der omfatter udlejning af ejendommene.

7.2 Fonden har på tidspunktet for indgåelse af Forvaltningsaftalen indgået en særskilt Administrationsaftale med tredjemand, der indebærer levering af administrative ydelser relateret til ejendomsselskaberne og ejendommene (men ikke Administrationsydelserne til Fonden).

7.3 Forvalteren er berettiget til at hjemtage levering af de administrative ydelser i henhold til den særskilte Administrationsaftale, forudsat at dette ikke påfører Fonden yderligere omkostninger, jf. pkt. 7.2 De samlede administrationsydelser estimeres på tidspunktet for indgåelse af Forvaltningsaftalen til 0,15% af Fondens balance inklusive moms.

8. Forvaltningshonorar

- 8.1 Forvalteren er berettiget til et forvaltningshonorar for levering af sine ydelser til Fonden i henhold til Forvaltningsaftalen ("**Forvaltningshonoraret**").
- 8.2 Fonden (eller en eller flere selskaber i investeringsstrukturen) opkræves et samlet Forvaltnings- og Asset Management Honorar på 0,55% p.a. af summen af ejendomsværdierne i balancen pr. seneste kvartalsrapport ("**Fondens Samlede Ejendomsværdier**").
- 8.3 Hvis Fonden (eller ét eller flere selskaber i investeringsstrukturen) erhverver en ejendom i et kvartal, vil der ske en regulering af opgørelsen for den konkrete ejendom, som er blevet erhvervet, hvilket sker forholdsmæssigt for ejertidsperioden i det relevante kvartal. Hvis Fonden (eller ét eller flere selskaber i investeringsstrukturen) frasælger eller bortskaffer en ejendom, vil der tilsvarende ske en forholdsmæssig regulering af opgørelsen i det kvartal, hvor den konkrete ejendom frasælges eller bortskaffes. Uanset om regulering af opgørelsen medfører en stigning eller et fald (i absolutte tal) i Forvaltnings- og Asset Management Honorar, vil reguleringen blive reflekteret i og afregnet ved den næstkommende kvartalsmæssige faktura.
- 8.4 På tidspunktet for indgåelse af Forvaltningsaftalen betales 0,34 % af Fondens Samlede Ejendomsværdier i Forvaltningshonorar og 0,21 % af Fondens Samlede Ejendomsværdier i Asset Management Honorar for ydelserne i henhold til Asset Management Aftalen.
- 8.5 Forvaltning- og Asset Management Honorar beregnes og faktureres kvartalsvist forud.
- 8.6 Forvaltningshonoraret tillægges moms i det omfang dette måtte være påkrævet i henhold til gældende ret. Det er parternes vurdering, at Forvaltningshonoraret ikke skal tillægges moms.

9. Moms

- 9.1 Ydelserne, der skal leveres af Forvalteren i medfør af denne Forvaltningsaftale, er efter Parternes opfattelse fritaget for moms i henhold til momslovens § 13, stk. 1, nr. 11, litra f.
- 9.2 Måtte Skattestyrelsen – mod Parternes forventning – finde, at nogle eller alle ydelser i medfør af denne Forvaltningsaftale er momspligtige, skal Fonden betale til Forvalteren et beløb svarende til det af Skattestyrelsens opgjorte momsbeløb med tillæg af de af Skattestyrelsen opkrævede renter senest ti (10) dage efter Forvalteren har udstedt og fremsendt en behørig momsfaktura til Fonden.

10. Omkostninger

- 10.1 Forvalteren afholder alle egne omkostninger i forbindelse med udførelsen af hvervet som Forvalter af Fonden.

10.2 Alle øvrige omkostninger ved Fondens virksomhed afholdes af Fonden – herunder:

- (i) udgifter og afgifter til bestyrelse,
- (ii) udgifter pålagt af offentlige myndigheder,
- (iii) ejerbogsføring,
- (iv) udgifter til revision, depositar for Fonden, samt udgifter og omkostninger til ejendomsadministrator, herunder omkostninger til lejeadministration, udlejning, bogføring af ejendommenes indtægter og udgifter mv.,
- (v) omkostninger vedrørende ejendommenes drift
- (vi) omkostninger i forbindelse med afholdelse af generalforsamlinger,
- (vii) omkostninger til sædvanlig bestyrelsesansvarsforsikring i Fonden,
- (viii) øvrige omkostninger, som efter deres art og karakter kan karakteriseres som ekstraordinære, eller konkrete opgaver uden for den daglige drift, afholdes af Fonden.

10.3 Fonden er bekendt med, at investering i ejendomme, herunder lånoptagelse hos realkreditinstitutter til finansiering af ejendoms købet indebærer en risiko for tab, og at denne risiko alene bæres af Fonden.

11. Værdiansættelse

11.1 Forvalteren sikrer, at værdiansættelse af Fondens aktiver og beregningen af den indre værdi pr. andel sker korrekt, uafhængigt og konsekvent og i overensstemmelse med FAIF-loven, Fondens vedtægter, Offering Memorandum og gældende ret.

12. Konti

12.1 Forvalteren er bemyndiget til at oprette konti i Fondens navn.

12.2 Forvalteren skal foranledige, at Fondens likvide midler indestår på konti i Fondens navn.

13. Delegation

13.1 Forvalteren er berettiget til at delegere sine opgaver under denne Forvaltningsaftale, forudsat en sådan delegation sker i overensstemmelse med reglerne herom i FAIF-loven.

13.2 Forvalterens pligter og ansvar over Fonden og Fondens investorer påvirkes ikke af, at Forvalteren videredelegerer opgaver til tredjemand. Forvalteren skal orientere Fondens bestyrelse om enhver videredelegation og om nødvendigt indhente godkendelse forinden.

13.3 Delegationer skal være anført i Fondens §62-oplyningsdokument.

14. Depositær

14.1 Forvalteren sikrer, at der udpeges en depositær for Fonden.

14.2 Fonden er ansvarlig for afholdelse af alle omkostninger, gebyrer og udgifter til Depositæren.

15. Opsigelse af Forvaltningsaftalen

15.1 Forvaltningsaftalen er ikke tidsbegrænset og løber indtil den opsiges af en af Parterne.

15.2 Fondens opsigelse

15.2.1 Forvaltningsaftalen kan af Fonden opsiges med 6 måneders skriftligt varsel til et kalenderhalvårs udløb.

15.2.2 Opsigelse fra Fondens side kan alene ske efter forudgående beslutning på en generalforsamling, hvor opsigelsen er besluttet med kvalificeret flertal, hvilket indebærer, at mindst 75 % af den på generalforsamlingen repræsenterede kapital for Fonden stemmer for beslutningen.

15.2.3 Opsigelse fra Fondens side forudsætter endvidere, at Fondens bestyrelse senest samtidig med udsendelse af den indkaldelse til generalforsamling, hvor opsigelsen skal besluttes, også fremsender særskilt skriftligt underretning til alle Fondens investorer om, at Fonden ønsker at opsiges Forvaltningsaftalen. Underretningen skal indeholde oplysning om, hvorfor Forvaltningsaftalen ønskes opsagt, samt hvilken ny forvalter med tilladelse til at forvalte alternative investeringsfonde, der foreslås. En kopi af underretningen skal samtidig sendes til Forvalteren.

15.3 Forvalterens opsigelse

15.3.1 Forvaltningsaftalen kan af Forvalter opsiges med 6 måneders skriftligt varsel til et kalenderhalvårs udløb.

15.4 Ophævelse

15.4.1 I tilfælde af en Parts væsentlige misligholdelse af denne Forvaltningsaftale kan der ophæves uden varsel i henhold til dansk rets almindelige regler. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet, at en Part går i konkurs eller rekonstruktion, hvad enten dette konstateres faktisk eller retsligt, eller indgår kreditordninger med alle eller nogle af sine kreditorer. Fonden kan endvidere ophæve Forvaltningsaftalen med øjeblikkelig virkning, hvis Finanstilsynet inddrager Forvalterens tilladelse.

- 15.5 Hvis Forvaltningsaftalen opsiges eller ophæves af en af Parterne, forpligter Forvalteren sig til at udlevere alt relevant materiale vedrørende Fonden og dennes aktiver til Fonden eller en ny forvalter anvist af Fonden. Leveringsforpligtelsen omfatter alle oplysninger, der er registreret på edb-medie såvel som materiale i papirform. Materialet skal, medmindre andet aftales, afleveres i den form, hvori det foreligger hos Forvalteren og skal ligeledes indeholde historiske oplysninger i overensstemmelse med bogføringsloven. Materialet skal udleveres uden omkostninger for Fonden.
- 15.6 En opsigelse henholdsvis ophævelse af denne Forvaltningsaftale betragtes samtidig som en opsigelse henholdsvis ophævelse af Asset Management Aftalen og Udlejningsaftalen.

16. Varemærker og andre immaterielle rettigheder

- 16.1 Der er mellem Parterne enighed om, at anvendelse af "Formuepleje" i Fonden er uløseligt forbundet med en tilknytning til Forvalteren.
- 16.2 Fonden er ved stiftelsen tilknyttet Forvalteren. Fonden forpligter sig derfor til at ophøre med at anvende navnet i enhver sammenhæng herunder som en del af Fondens navn eller binavn herunder at gennemføre de fornødne ændringer, herunder vedtægtsændringer, hvis Forvalteren stiller krav herom. Navneændring skal gennemføres senest 3 måneder efter Forvalterens fremsættelse af krav herom.
- 16.3 Forvalteren giver Fonden ret til at gøre varemærkemæssig brug af ordmærket "Formuepleje". Forvalteren ejer varemærket "Formuepleje", registreret i patent og varemærkestyrelsen den 24.marts 2014 (VR 2014 00617).
- 16.4 Forvalteren giver endvidere Fonden ret til at gøre varemærkemæssig brug af det til enhver tid værende figurmærke, som benyttes af Forvalteren. De beskrevne rettigheder omfatter ikke brug af andre udformninger af varemærket Formuepleje, hverken figurmæssige eller som ordmærke.
- 16.5 Forvalteren har fortsat ubegrænset ret til at gøre varemærkemæssigt brug af varemærket Formuepleje i enhver tænkelig udformning.
- 16.6 Brugsrettighederne kan ikke overdrages, og Fonden kan ikke give underlicenser uden Forvalterens skriftlige samtykke.
- 16.7 Hvis Fondens brug af de nævnte varemærker resulterer i et krav mod Fonden eller Forvalteren for krænkelse af immaterielle rettigheder, skal samtlige omkostninger og eventuelle erstatninger afholdes af Fonden. Omkostninger og udgifter i forbindelse med modkrav eller i forbindelse med bedømmelse af et kravs berettigelse skal ligeledes afholdes af Fonden.
- 16.8 Forvalteren indestår for at være i besiddelse af den fulde dispositionsret over de beskrevne rettigheder.

17. Tavshedspligt & videregivelse af oplysninger

17.1 Oplysninger kan videregives i følgende situationer:

- (i) Når der foreligger et samtykke.
- (ii) Sædvanlige kundeoplysninger, fx navn, adresse og CVR-nummer, kan videregives til virksomheder, som udfører administrative opgaver, herunder kundeadministration.
- (iii) Oplysninger til brug for risikostyring kan videregives til Forvalters modervirksomhed, hvis kundeforholdet har eller vil kunne få en betydelig størrelse.
- (iv) Generelle kundeoplysninger kan videregives til andre virksomheder i Formueplejekoncernen til brug for inddeling i kundekategorier.

17.2 Endvidere videregives oplysninger, som er nødvendige for at opfylde aftaler med kunder, f.eks. i forbindelse med tegning/udlodning. Ved betalingsoverførsler videregives oplysninger til betalingsmodtagere om afsender i overensstemmelse med gældende lovgivning.

17.3 Oplysninger videregives til offentlige myndigheder i det omfang, det er foreskrevet i lovgivningen f.eks. i skattekontrolloven.

17.4 Bestemmelserne i nærværende Forvaltningsaftale vedrørende tavshedspligt og videregivelse af oplysninger forbliver i kraft efter ophør af resten af aftalen.

18. Samtykke til videregivelse af oplysninger

18.1 Fonden giver hermed samtykke til, at oplysninger, som Forvalteren har modtaget fra Fonden, kan videregives til det øverste moderselskab FP Kapital A/S og dets datterselskaber (Formueplejekoncernen) til brug for administration, porteføljepleje, rådgivning, tegning/udlodning i Fonden, markedsføring for Fonden.

18.2 Fonden giver samtidig samtykke til at modtage information og rådgivning fra Formueplejekoncernen via telefon, post og e-mail.

18.3 Fonden kan til enhver tid skriftligt tilbagekalde sit samtykke.

18.4 Fonden har ret til en gang om året at få kendskab til, hvilke typer af oplysninger Forvalteren kan videregive iht. Forvaltningsaftalen, til hvilke formål videregivelsen kan ske, og hvem der kan modtage oplysninger på baggrund af Fondens samtykke. Fonden skal i sådanne tilfælde henvende sig til Forvalteren.

19. Ansvar, risiko og force majeure

- 19.1 En Part ifalder erstatningsansvar overfor den anden Part efter dansk rets almindelige regler med de modifikationer, der følger af nedenstående.
- 19.2 Forvalteren udfører opgaver i henhold til nærværende Forvaltningsaftale for Fondens regning og risiko, hvorved forstås, at enhver disposition har samme retsvirkning, som hvis dispositionen var foretaget af Fonden selv.
- 19.3 Såfremt Forvalteren er forhindret i at opfylde sine forpligtelser i henhold til nærværende Forvaltningsaftale, skal Forvalteren straks give Fonden meddelelse om hindringen, årsagen dertil samt tidspunktet for hindringens ophør. Forvalteren skal stedse gøre sit yderste for at fjerne hindringen og opfylde sine forpligtelser i medfør af denne Forvaltningsaftale.
- 19.4 Forvalteren er ikke ansvarlig for skade, der skyldes nedbrud i/manglende adgang til IT-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til en af de i dette pkt. nævnte begivenheder (uanset hvem der står for driften af systemerne), lovforskrifter, myndighedsforanstaltninger eller lignende, indtruffet eller truende krig, oprør, borgerlige uroligheder, naturkatastrofer, strejke, lock-out, svigt i strømforsyning eller telekommunikation, sabotage, terror, hærværk (herunder computer-virus og – hacking) eller anden omstændighed, som ligger uden for Forvalterens kontrol og som ikke med rimelighed kunne forudses af Forvalteren.

20. Ændringer

- 20.1 Enhver ændring af indholdet af denne Forvaltningsaftale, herunder bilag til Forvaltningsaftalen, skal være skriftlig og underskrevet af de respektive tegningsberettigede for Parterne.

21. Ikrafttræden

- 21.1 Forvaltningsaftalen træder i kraft umiddelbart efter aftalen er underskrevet

22. Lovvalg og værneting

- 22.1 Forvaltningsaftalen, herunder tvister vedrørende Forvaltningsaftalens eksistens eller gyldighed, reguleres af dansk ret, bortset fra dansk rets international privatretlige regler.
- 22.2 Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med Forvaltningsaftalen, herunder tvister vedrørende dens eksistens eller gyldighed, skal afgøres endeligt ved voldgift efter de regler for behandling af sager, der er vedtaget af Voldgiftsinstituttet, og som gælder på tidspunktet for voldgiftssagens anlæg.

- 22.3 Voldgiftsinstituttet udpeger tre voldgiftsdommere, herunder voldgiftsrettens formand. Voldgiftsretten skal have sæde i København. Voldgiftssager føres på dansk.

[Underskriftsside(r) følger]

For: Formuepleje Ejendomme Core A/S

Navn:

Navn:

For: Formuepleje A/S

Navn:

Navn:

Bilag 1

Formuepleje Ejendomme Core A/S
CVR-nr. 45353540
c/o Formuepleje A/S
Værkmestergade 25, 8. sal
8000 Århus C
("Fonden")

giver hermed fuldmagt til, at Mikael Fogemann i forening med Henrik Borch, begge i deres egenskab af ansatte hos Formuepleje A/S CVR-nr. 18059738 ("Forvalteren") på vegne af Fonden kan

- (a) indgå aftaler om køb og salg af ejendomme til Fondens portefølje, herunder via selskaber
- (b) tage beslutning om og indgå aftaler i forbindelse med lånefinansiering, mellemfinansiering, kassekredit og aftaler om kurssikring i Fonden,
- (c) stifte selskab(er) i forbindelse med køb og salg af ejendomme til Fondens portefølje,

Fondens bestyrelse skal endvidere orienteres om lånefinansiering i Fonden. Orientering kan foretages på førstkommende bestyrelsesmøde, efter der er indgået aftale om lånefinansiering.

Bestyrelsen for Formuepleje Ejendomme Core A/S

Navn:

Navn:

Navn:

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.”

Mikael Arne Fogemann

Ejendomsdirektør

Serienummer: 83d79cfb-278d-4d8d-871e-f7fdf33f91ac

IP: 185.66.xxx.xxx

2026-03-27 13:22:07 UTC



Mathias Jessen Christiansen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 493a8790-a604-40c8-adab-1dce9496f08c

IP: 193.163.xxx.xxx

2026-03-27 13:28:22 UTC



Peter Cornwell Sommerlund Kjærgaard

Adm. direktør

På vegne af: Formuepleje

Serienummer: 0f92725e-3df6-4a46-8f4b-7507c90f2389

IP: 104.28.xxx.xxx

2026-03-27 15:35:02 UTC



Jakob Nielsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 0cf19f0b-4ed1-449a-a6f1-6e080f997db6

IP: 212.130.xxx.xxx

2026-03-30 09:30:20 UTC



Solveig Birte Rannje

Bestyrelsesformand

Serienummer: 024f37a5-1508-41cd-a9bd-64aa9987bf12

IP: 83.93.xxx.xxx

2026-03-30 20:25:02 UTC



Penneo dokumentnøgle: U815K-2G7YB-H6DC9-K7K58-55TN7-4TBS2

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. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

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.