

The English part of this parallel document in Danish and English is an unofficial translation of the original Danish text. In the event of disputes or misunderstandings arising from the interpretation of the translation, the Danish language shall prevail.

**VEDTÆGTER
FOR
BERLIN HIGH END A/S
CVR-NR. 29 19 56 92**

**ARTICLES OF ASSOCIATION
OF
BERLIN HIGH END A/S
CVR NO. 29 19 56 92**

1. NAVN

1.1. Selskabets navn er Berlin High End A/S.

NAME

The name of the company is Berlin High End A/S.

2. FORMÅL

2.1. Selskabets formål er at investere direkte eller indirekte i ejendomme, herunder ved ejerskab af aktier og/eller anparter i andre selskaber eller på anden vis.

OBJECTIVE

The objective of the company is to invest directly or indirectly in properties, including through ownership of shares and/or shares in other companies or in other ways.

3. SELSKABETS KAPITAL

3.1. Selskabets aktiekapital udgør DKK 135.040.000, hvoraf DKK 13.000.000 er A-aktier og DKK 122.040.000 er B-aktier.

THE COMPANY'S SHARE CAPITAL

The share capital of the company is DKK 135,040,000, of which DKK 13,000,000 is A shares and DKK 122,040,000 is B shares.

Aktiekapitalen er fordelt på aktier á DKK 1.000 eller multipla heraf.

The share capital is distributed in shares of DKK 1,000 or multiples thereof.

3.2. Aktieklasserne har samme økonomiske rettigheder. Eneste forskel på A-aktierne og B-aktierne er antal stemmer, jf. punkt 8.1.

The share classes have the same economic rights. The only difference between the A shares and B shares is the number of votes, cf. clause 8.1

3.3. Aktionærene skal ved enhver kontant kapitalforhøjelse have ret til forholds-mæssig tegning af de nye aktier inden for deres respektive aktieklasser, således at A-aktionærene har fortegningsret til nye A-aktier i forhold til deres andel af den

For any cash capital increase, the shareholders have the right to proportionately subscribe for the new shares within their respective share classes, so that the A shareholders have a pre-emptive right to new A shares in proportion to their share

samlede A-aktiekapital, og B-aktionærerne har fortegningsret til nye B-aktier i forhold til deres andel af den samlede B-aktiekapital.

of the total A share capital, and the B shareholders have a pre-emptive right to new B shares in proportion to their share of the total B share capital.

- 3.4. Bestyrelsen er bemyndiget til at træffe beslutning om udlodning af ekstraordinært udbytte til selskabets aktionærer, jf. selskabslovens § 182, stk. 2.

The board of directors is authorized to decide on the distribution of extraordinary dividends to the company's shareholders, cf. section 182(2) of the Companies Act.

4. SELSKABETS AKTIER

THE COMPANY'S SHARES

- 4.1. Selskabets aktier skal lyde på navn og noteres i selskabets ejerbog.

The company's shares must be registered and recorded in the company's register of shareholders.

- 4.2. Selskabets ejerbog føres af VP Investor Services A/S, c/o VP Securities A/S, Weidekampsgade 14, Postboks 4040, 2300 København S.

The company's register of shareholders is maintained by VP Investor Services A/S, c/o VP Securities A/S, Weidekampsgade 14, Postboks 4040, 2300 Copenhagen S.

- 4.3. Aktierne er omsætningspapirer.

The shares are negotiable instruments.

- 4.4. Selskabets aktier registreres i VP Securities A/S.

The company's shares are registered in VP Securities A/S.

5. VÆRDIANSÆTTELSE AF AKTIVER OG BEREGNING AF INDRE VÆRDI (FAIF-LOVENS § 29)

VALUATION OF ASSETS AND CALCULATION OF INTRINSIC VALUE (SECTION 29 OF THE FAIF ACT)

- 5.1. Selskabet gennemfører følgende værdiansættelsesproces en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af selskabets årsrapport og i forbindelse med enhver forhøjelse og -nedsættelse af selskabets aktiekapital:

The company carries out the following valuation process once a year in connection with the submission of the company's annual report and in connection with any increase or decrease in the company's share capital:

1. Direktionen udpeger en eller flere uafhængige eksterne ejendomsvaluere, hvis opgave er at udarbejde anbefalinger til værdiansættelse af sel-

1. The executive management appoints one or more independent external property valuers whose task is to prepare recommendations for the

skabets ejendomme.

2. Selskabets direktion er ansvarlig for, at selskabets eksterne ejendomsadministrator og selskabet fremsender alle relevante oplysninger til den udpegede valuar, herunder for hver ejendom: liste over lejere og den leje, de betaler, budget, drifts- og vedligeholdelsesomkostninger mv. samt alle sådanne yderligere oplysninger, som valuar med rimelighed anmoder om til brug for sin værdiansættelse.
3. Valuar udarbejder og fremsender forslag til værdiansættelse af selskabets ejendomme (anbefaling) til selskabets interne værdiansættelsesfunktion med kopi til selskabets direktion.
4. Selskabets direktion verificerer de faktuelle oplysninger vedrørende selskabets ejendomme, som valuares forslag til værdiansættelse er baseret på og meddeler eventuelle bemærkninger til selskabets interne værdiansættelsesfunktion med henblik på korrektion af eventuelle faktuelle fejl.
5. Selskabets interne værdiansættelsesfunktion
 - a) gennemgår valuares forslag til værdiansættelse af selskabets ejendomme – efter korrektion for eventuelle faktuelle fejl – og fastsætter herefter den endelige værdi af selskabets ejendomme

valuation of the company's properties.

2. The company's executive management is responsible for the company's external property administrator and the company forwarding all relevant information to the appointed valuer, including for each property: list of tenants and the rent they pay, budget, operating and maintenance costs, etc. as well as all such additional information as the valuer reasonably requests for use in its valuation.
3. The valuer prepares and sends proposals for the valuation of the company's properties (recommendation) to the company's internal valuation function with a copy to the company's executive management.
4. The company's executive management verifies the factual information regarding the company's properties on which the appraiser's proposal for valuation is based and communicates any comments to the company's internal valuation function with a view to correcting any factual errors.
5. The company's internal valuation function
 - a) reviews the valuer's proposal for the valuation of the company's properties - after correction for any factual errors - and then determines the final value of the company's properties

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-left: 40px;">b) opgør og fastsætter den endelige værdi af selskabets andre aktiver og forpligtelser opgør og <li style="margin-left: 40px;">c) fastsætter den indre værdi pr. aktie i selskabet <p>6. Selskabets interne værdiansættelsesfunktion fremsender herefter den endelige opgørelse af værdien af selskabets ejendomme, øvrige aktier og forpligtelser og den indre værdi pr. aktie i selskabet pr. den relevante opgørelsesdato,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-left: 40px;">a) til direktionen og bestyrelsen til orientering <li style="margin-left: 40px;">b) den risikostyringsansvarlige og den complianceansvarlige til orientering og løbende gennemgang af værdiansættelsesprocessen | <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-left: 40px;">b) calculates and determines the final value of the company's other assets and liabilities <li style="margin-left: 40px;">c) determines the intrinsic value per share in the company <p>6. The company's internal valuation function then forwards the final statement of the value of the company's properties, other shares and liabilities and the intrinsic value per share in the company per the relevant settlement date,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-left: 40px;">a) to the executive management and the board for information <li style="margin-left: 40px;">b) the risk management officer and the compliance officer for briefing and ongoing review of the valuation process |
| <p>5.2. Værdiansættelsen af selskabets ejendomsportefølje gennemføres på grundlag af de til enhver tid gældende professionelle standarder for værdiansættelse af fast ejendom fastsat af Royal Institute of Chartered Surveyors (RICS) og på grundlag af International Valuation Standards Council (IVSC) internationale værdiansættelsesstandarder (IVS) baseret på markedsværdi. Selskabets øvrige aktiver og forpligtelser opgøres efter almindeligt anerkendte regnskabsprincipper som beskrevet i Selskabets årsrapport.</p> | <p>The valuation of the company's property portfolio is carried out on the basis of the professional standards for the valuation of real estate established at any time by the Royal Institute of Chartered Surveyors (RICS) and on the basis of the International Valuation Standards Council (IVSC) international valuation standards (IVS) based on market value. The company's other assets and liabilities are calculated according to generally accepted accounting principles as described in the company's annual report.</p> |
| <p>5.3. Selskabets interne værdiansættelsesfunktion skal ved hver værdiansættelse vurdere om selskabets værdiansættelsesmetode er korrekt anvendt i overensstemmelse med selskabets politik for værdiansættel-</p> | <p>At each valuation, the company's internal valuation function must assess whether the company's valuation method is correctly applied in accordance with the company's valuation policy and verify that</p> |

se og verificere, at det input, som selskabets ejendomsadministrator eller selskabets porteføljeplejefunktion har leveret, er korrekt og anvendt konsekvent, transparent og i øvrigt korrekt og gennemgå data, som valuaren på egen hånd har lagt til grund ved værdiansættelsen, er anvendt rimeligt, konsekvent og transparent. Ved vurdering af ovenstående skal selskabets værdiansættelsesfunktion bl.a. sammenligne valuarens forslag til værdiansættelse med valuarens forslag til værdiansættelse i tidligere år.

- 5.4. Med henblik på at kunne verificere om data leveret af selskabets eksterne ejendomsadministrator eller selskabets porteføljeplejefunktion er korrekte, skal selskabets værdiansættelsesfunktion bl.a. sammenligne de modtagne oplysninger om lejeindtægter og udgifter med (i) oplysninger vedrørende samme periode i tidligere år og (ii) oplysninger i relevante aftaler ved lejlighedsvis at gennemgå aftaler som lejeaftaler og forsikringsaftaler. Hvis selskabets værdiansættelsesfunktion identificerer ubegrundede afvigelser som led i sine undersøgelser, skal selskabets værdiansættelsesfunktion bede selskabets ejendomsadministrator eller porteføljeplejefunktionen, som måtte have leveret de pågældende oplysninger, om at klargøre forholdet.

- 5.5. Såfremt det med rimelighed skønnes nødvendigt eller i tilfælde af tvivl (eksempelvis som følge af ubegrundede afvigelser i forhold til valuarens værdiansættelser i tidligere år, tvivl om værdiansættelsesmetoderne er korrekt anvendt, tvivl om

the input provided by the company's property administrator or the company's portfolio management function is correct and used consistently, transparently and otherwise correctly and review data that the valuer has independently used as a basis for the valuation, has been used reasonably, consistently and transparently. When assessing the above, the company's valuation function must, among other things, compare the valuer's proposal for valuation with the valuer's proposal for valuation in previous years.

In order to be able to verify whether data provided by the company's external property administrator or the company's portfolio management function is correct, the company's valuation function must, among other things, compare the received information on rental income and expenses with (i) information relating to the same period in previous years and (ii) information in relevant agreements by occasionally reviewing agreements such as rental agreements and insurance agreements. If the company's valuation function identifies unfounded deviations as part of its investigations, the company's valuation function must ask the company's property administrator or the portfolio management function, which may have supplied the information in question, to clarify the relationship.

If it is reasonably deemed necessary, or in case of doubt (for example, as a result of unfounded deviations in relation to the external valuer's valuations in previous years, doubts as to whether the valuation methods have been correctly applied,

data ikke er anvendt konsekvent, transparent eller i øvrigt ukorrekt eller data ensidigt er valgt af valuaren) vedrørende værdien af selskabets ejendomme eller øvrige aktiver, skal selskabets værdiansættelsesfunktion udarbejde og fremsende en skriftlig anbefaling til direktionen (med kopi til bestyrelsen) om, at der indhentes en supplerende værdiansættelse fra en anden ekstern valuar med henblik på at sammenholde disse og på baggrund af disse to værdiansættelser nå til en endelig værdiansættelse. Direktionen har i sådanne tilfælde pligt til at foranledige, at der indhentes en supplerende værdiansættelsesrapport fra en anden valuar.

5.6. Selskabets værdiansættelsesfunktion og direktionen skal ved fastsættelsen af ejendommenes værdi altid overveje, om der er en stor risiko for en uhensigtsmæssig værdiansættelse, som for eksempel i følgende tilfælde:

- a) værdiansættelsen er baseret på priser, der kun er tilgængelige fra en enkelt modpart eller mægler
- b) værdiansættelsen er baseret på priserne på illikvide aktiver
- c) værdiansættelsen er påvirket af parter med forbindelse til selskabet
- d) værdiansættelsen er påvirket af andre enheder, som kan have en økonomisk interesse i selskabets resultater
- e) værdiansættelsen er baseret på priser fra den modpart, som var ophavsmand til et instrument, især hvis dette engagementsleverende kreditinstitut også finansier-

doubts as to whether data has not been used consistently, transparently or otherwise incorrect or data is unilaterally chosen by the valuer) regarding the value of the company's properties or other assets, the company's valuation function must prepare and forward a written recommendation to the executive management (with a copy to the board of directors) that a supplementary valuation from another external valuer in order to compare these and, on the basis of these two valuations, arrive at a final valuation. In such cases, the management is obliged to arrange for a supplementary valuation report to be obtained from another appraiser.

When determining the property's value, the company's valuation function and the executive management must always consider whether there is a high risk of an inappropriate valuation, such as in the following cases:

- a) the valuation is based on prices available only from a single counterparty or broker
- b) the valuation is based on the prices of illiquid assets
- c) the valuation is influenced by parties connected to the company
- d) the valuation is influenced by other entities that may have a financial interest in the company's results
- e) the valuation is based on prices from the counterparty that was the originator of an instrument, in particular if this lending credit institution also finances the company's position in the instrument

- rer selskabets position i instrumentet
- f) værdiansættelsen er påvirket af en eller flere personer i selskabet

Henset til at selskabet udelukkende investerer i fast ejendom finder pkt. a), b), c) e) ikke umiddelbart anvendelse. I forhold til pkt. d) og f) anser selskabet det for usandsynligt, at sådanne risici opstår.

- 5.7. Selskabets værdiansættelsesfunktion skal ved sin gennemgang af valuarens forslag til værdiansættelse af selskabets ejendomme kontrollere de individuelle værdiers rimelighed, herunder som minimum foretage følgende kontroller:

- a) verificering af værdier ved sammenligning med priser stammede fra modparter og sammenligning over tid
- b) validering af værdier ved sammenligning af realiserede priser og seneste bogførte værdier
- c) hensyntagen til værdiansættelseskindens omdømme, konsekvens og kvalitet
- d) sammenligning med værdier udarbejdet af en tredjemand
- e) undersøgelse og dokumentation af undtagelser
- f) fokusering på og efterforskning af eventuelle forskelle, som forekommer usædvanlige eller varierer i forhold til værdiansættelsesbenchmark fastsat for den pågældende type af aktiv
- g) test for forældede priser og underforståede parametre
- h) en sammenligning med priserne

- f) the valuation is influenced by one or more persons in the company

Considering that the company exclusively invests in real estate, sections a), b), c) e) are not immediately applicable. In relation to sections d) and f), the company considers it unlikely that such risks will arise.

When reviewing the external valuer's proposal for the valuation of the company's properties, the company's valuation function must control the reasonableness of the individual values, including at least the following controls:

- a) verification of values by comparison with prices originating from counterparties and comparison over time
- b) validation of values by comparing realized prices and latest book values
- c) consideration of the valuation source's reputation, consistency and quality
- d) comparison with values prepared by a third party
- e) examination and documentation of exceptions
- f) focusing on and investigating any differences that appear unusual or vary from the valuation benchmark established for the type of asset in question;
- g) test for outdated prices and implied parameters
- h) a comparison with the prices of any related assets or their risk

- | | |
|--|--|
| <p style="margin-left: 40px;">på eventuelle relaterede aktiver eller disses risikoafdækning</p> <p>i) en kontrol af de input, der er anvendt i den modelbaserede prisfastsættelse, især de input, som modellens pris er særligt følsomme overfor.</p> | <p style="margin-left: 40px;">hedging</p> <p>i) a check of the inputs used in the model-based pricing, especially the inputs to which the model's price is particularly sensitive.</p> |
| <p>5.8. Såfremt der efter selskabets værdiansættelsesfunktions vurdering ikke er et tilstrækkeligt grundlag for at foretage en korrekt og rimelig værdiansættelse, kan selskabets værdiansættelsesfunktion udarbejde og fremsende en skriftlig anbefaling til direktionen (med kopi til bestyrelsen) om, at der indhentes en supplerende rådgivning og/eller værdiansættelse fra en anden ekstern valuar eller andre rådgivere. Direktionen har i sådanne tilfælde pligt til at foranledige, at der indhentes den efterspurgte rådgivning.</p> | <p>If, in the assessment of the company's valuation function, there is not a sufficient basis for making a correct and fair valuation, the company's valuation function can prepare and forward a written recommendation to the executive management (with a copy to the board of directors) that a supplementary advice and/or valuation from another external valuer or other advisers. In such cases, the executive management is obliged to arrange for the requested advice to be obtained.</p> |
| <p>5.9. Selskabets værdiansættelsesfunktion skal underrette direktionen og bestyrelsen om enhver væsentlig risiko eller uregelmæssighed identificeret i forbindelse med værdiansættelsesprocessen.</p> | <p>The company's valuation function must notify the executive management and the board of directors of any significant risk or irregularity identified in connection with the valuation process.</p> |
| <p>5.10. Værdiansættelsen af selskabets aktiver fremgår af selskabets årsrapporter, der hvert år sendes til alle selskabets aktionærer.</p> | <p>The valuation of the company's assets appears in the company's annual reports, which are sent to all the company's shareholders every year.</p> |
| <p>5.11. Den indre værdi pr. aktie i selskabet beregnes som selskabets egenkapital opgjort i henhold til FAIF-loven, gældende ret og de af selskabet anvendte regnskabsprincipper divideret med antallet af aktier i selskabet.</p> | <p>The intrinsic value per share in the company is calculated as the company's equity calculated in accordance with the FAIF Act, applicable law and the accounting principles used by the company divided by the number of shares in the company.</p> |
| <p>5.12. Den indre værdi pr. aktie i selskabet vil</p> | <p>The intrinsic value per share in the com-</p> |

fremgå af selskabets årsrapporter.

pany will appear in the company's annual reports.

6. GENERALFORSAMLING, KOMPETENCE, STED OG INDKALDELSE

GENERAL MEETING, COMPETENCE, PLACE AND CONVOCATION

6.1. Generalforsamlingen har en højere myndighed i alle selskabets anliggender inden for de i lovgivningen og selskabets vedtægter fastsatte grænser.

The general meeting has a higher authority in all the company's affairs within the limits laid down in the legislation and the company's articles of association.

6.2. Selskabets generalforsamling skal afholdes på selskabets hjemsted som registreret i Erhvervsstyrelsens IT-system eller i Storkøbenhavn.

The company's general meeting must be held at the company's registered office as registered in the Danish Business Authority's IT system or in Greater Copenhagen.

6.3. Den ordinære generalforsamling skal afholdes hvert år i så god tid, at den reviderede og godkendte årsrapport kan indsendes til Erhvervsstyrelsen, så den er modtaget i styrelsen inden 5 måneder efter regnskabsårets udløb.

The ordinary general meeting must be held each year at a point in time sufficient time the audited and approved annual report can be submitted to the Danish Business Authority, so that it is received by the authority within 5 months after the end of the financial year.

6.4. Generalforsamlinger indkaldes af bestyrelsen med mindst 2 ugers og højst 4 ugers varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for generalforsamlingen. Skal der efter forslaget træffes beslutning efter selskabslovens § 77, stk. 2, § 92, stk. 1 eller 5, eller § 107, stk. 1 eller 2, skal indkaldelsen indeholde den fulde ordlyd af forslaget til vedtægtsændringer.

General meetings are called by the board of directors with at least 2 weeks and no more than 4 weeks' notice. The notice must contain the agenda for the general meeting. Should a decision according to the proposal be made in accordance with section 77(2), 92(1) or (2), or 107(1) or (2) of the Companies Act, the notice must contain the full wording of the proposal for changes to the articles of association.

6.5. Ekstraordinære generalforsamlinger skal afholdes, når bestyrelsen eller revisor finder det hensigtsmæssigt.

Extraordinary general meetings must be held when the board of directors or the company's auditor deems it appropriate.

Ekstraordinære generalforsamlinger skal endvidere indkaldes inden 2 uger, når det til behandling af et bestemt angivet emne

Extraordinary general meetings must also be convened within 2 weeks when, for the consideration of a specific stated subject,

- skriftligt forlanges af aktionærer, der ejer mindst 1/20 af selskabets aktiekapital.
- 6.6. Forslag fra aktionærene til behandling på generalforsamlingen må være indgivet skriftligt til bestyrelsen i så god tid, at emnet kan optages på dagsordenen. For at kunne behandles på selskabets ordinære generalforsamling må et forslag være indgivet skriftligt til bestyrelsen senest 6 uger før generalforsamlingens afholdelse.
- 6.7. Senest 2 uger før generalforsamlingen skal dagsordenen og de fuldstændige forslag, der skal fremlægges for generalforsamlingen, og for den ordinære generalforsamlings vedkommende tillige revideret årsrapport fremlægges på selskabets kontor og samtidig sendes til enhver i ejerbogen noteret aktionær, som har fremsat anmodning herom.
- 6.8. Generalforsamlingen har vedtaget, at enhver meddelelse fra selskabet, uanset øvrige bestemmelser i vedtægterne om meddelelsesform, kan ske elektronisk ved e-mail til de noterede aktionærer, der har fremsat begæring herom, og som har afgivet sin e-mailadresse til selskabet. Denne elektroniske kommunikation erstatter enhver anden kommunikation, herunder indkaldelse ved brev til alle i ejerbogen noterede aktionærer. Selskabet er berettiget til i indkaldelsen blot at henviser til, at dagsordenen med bilag (herunder årsrapport) kan ses på selskabets hjemmeside. Selskabets hjemmeside, hvor nærmere information om den elek-
- it is requested in writing by shareholders who own at least 1/20 of the company's share capital.
- Proposals from the shareholders for consideration at the general meeting must be submitted in writing to the board of directors in sufficient time for the subject to be included on the agenda. To be considered at the company's ordinary general meeting, a proposal must be submitted in writing to the board of directors no later than 6 weeks before the general meeting is held.
- No later than 2 weeks before the general meeting, the agenda and the complete proposals to be presented to the general meeting and, in the case of the ordinary general meeting, the audited annual report must also be presented at the company's office and sent at the same time to any shareholder noted in the company's register of shareholders who has made a request for this.
- The general meeting has decided that any announcement from the company, regardless of other provisions in the articles of association regarding the form of announcement, can be made electronically by e-mail to the listed shareholders who have made a request to this effect and who have submitted their e-mail address to the company. This electronic communication replaces any other communication, including notice by letter to all shareholders listed in the register of shareholders. The company is entitled to simply refer in the notice to the fact that the agenda with annexes (including the annual report) can be viewed on the company's

troniske information fremgår, findes på www.berlinhighend.dk.

website. The company's website, where more information about the electronic information appears, can be found at www.berlinhighend.dk.

7. GENERALFORSAMLINGEN, DAGSORDEN

GENERAL MEETING, AGENDA

7.1. På den ordinære generalforsamling skal dagsordenen omfatte:

At the ordinary general meeting, the agenda must include:

1. Bestyrelsens beretning om selskabets virksomhed i det forløbne år
2. Fremlæggelse af årsrapport til godkendelse
3. Beslutning om anvendelse af overskud eller dækning af tab i henhold til den godkendte årsrapport
4. Valg af medlemmer til bestyrelse
5. Valg af revisor
6. Eventuelle forslag fra bestyrelse og/eller aktionærer

1. The board of director's report on the company's operations in the past year
2. Presentation of the annual report for approval
3. Decision on the use of profits or coverage of losses according to the approved annual report
4. Election of board members
5. Election of auditor
6. Any proposals from the board of directors and/or shareholders

8. GENERALFORSAMLINGEN, MØDERET, STEMMERET

GENERAL MEETING, RIGHT OF ATTENDA, VOTING RIGHTS

8.1. Hver A-aktie på DKK 1.000 giver 10 stemmer på selskabets generalforsamling, og hver B-aktie på DKK 1.000 giver 1 stemme på selskabets generalforsamling.

Each A share of DKK 1,000 gives 10 votes at the company's general meeting, and each B share of DKK 1,000 gives 1 vote at the company's general meeting.

8.2. Enhver aktionær er berettiget til at deltage på en generalforsamling, såfremt aktionæren senest 3 dage forud for dennes afholdelse har anmodet om adgangskort.

Every shareholder is entitled to participate in a general meeting, if the shareholder has requested an access card no later than 3 days before it is held.

8.3. En aktionær er berettiget til at deltage i generalforsamlingen personligt, sammen med en rådgiver eller ved fuldmægtig, som kan udøve stemmeret på aktionærens vegne mod forevisning af skriftlig og dateret fuldmagt.

A shareholder is entitled to participate in the general meeting in person, together with an adviser or by proxy, who can exercise the right to vote on behalf of the shareholder on presentation of a written and dated power of attorney.

- 8.4. En aktionærs ret til at deltage i en generalforsamling og til at afgive stemme fastsættes i forhold til de aktier, aktionæren besidder på registreringsdatoen. Registreringsdatoen ligger én uge før generalforsamlingen. De aktier, den enkelte aktionær besidder på registreringsdatoen, opgøres på baggrund af notering af aktionærens kapitalejerforhold i ejerbogen samt meddelelse om ejerforhold, som selskabet har modtaget med henblik på indførelse i ejerbogen, men som endnu ikke er indført i ejerbogen.
- 8.5. Selskabets generalforsamling er åben for pressen.
- 9. GENERALFORSAMLINGEN, DIRIGENT, BESLUTNINGER OG PROTOKOL**
- 9.1. Generalforsamlingen ledes af en af bestyrelsen udpeget dirigent, der afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandling og stemmeafgivning.
- 9.2. På generalforsamlingen træffes alle beslutninger ved simpelt stemmeflertal, bortset fra de tilfælde, hvor selskabsloven kræver kvalificeret flertal.
- 9.3. Over forhandlingerne på generalforsamlingen skal der føres en protokol, der underskrives af dirigenten.
- 10. BESTYRELSE**
- 10.1. Selskabets ledes af en bestyrelse på 3 – 5
- A shareholder's right to participate in a general meeting and to cast a vote is determined in relation to the shares the shareholder holds on the registration date. The registration date is one week before the general meeting. The shares held by the individual shareholder on the registration date are calculated on the basis of the notation of the shareholder's capital ownership in the register of shareholders as well as notice of ownership which the company has received with a view to entry in the register of shareholders, but which has not yet been entered in the register of shareholders.
- The company's general meeting is open to the press.
- GENERAL MEETING, CHAIRMAN OF THE GENERAL MEETING, RESOLUTIONS AND MINUTES**
- The general meeting is chaired by a chairman appointed by the board of directors, who decides all questions regarding the processing of the cases and voting.
- At the general meeting, all resolutions shall be decided by a simple majority of votes, except in cases where the Companies Act requires a qualified majority.
- A protocol must be kept of the negotiations at the general meeting, signed by the chairman of the general meeting.
- BOARD OF DIRECTORS**
- The company is managed by a board of

medlemmer valgt af generalforsamlingen for tiden indtil den næstkommende ordinære generalforsamling. Genvalg kan finde sted.

directors of 3 - 5 members appointed by the general meeting for the period until the next annual general meeting. Reelection may take place.

10.2. Bestyrelsen vælger et af sine medlemmer som formand.

The board of directors elects its chairman among its members.

10.3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer er til stede. Bestyrelsen træffer beslutninger med simpelt stemmeflertal. Formandens stemme er udslagsgivende ved stemmelighed.

The board of directors forms a quorum when more than half of all board members are present. Resolutions of the board of directors are passed by a simple majority of votes. The chairman's vote is decisive in the event of a tie.

10.4. Bestyrelsen skal ved en forretningsorden træffe nærmere bestemmelser om udførelsen af sit hverv.

The board of directors shall lay down its rules of procedure.

10.5. Referat af bestyrelsesmøder skal indføres i en protokol, der underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer af bestyrelsen.

Minutes of board meetings must be included in a protocol signed by all present members of the board.

11. DIREKTION

EXECUTIVE MANAGEMENT

11.1. Til at varetage selskabets daglige ledelse ansætter bestyrelsen 1 - 3 direktører.

To take care of the company's day-to-day management, the board of directors appoints 1 - 3 directors.

11.2. I tilfælde af at der ansættes flere direktører, ansættes en af dem som administrerende direktør.

If several directors are employed, one of them is employed as managing director.

12. TEGNINGSREGEL

SIGNATURE RULES

12.1. Selskabet tegnes af bestyrelsens formand i forening med en direktør eller et andet bestyrelsesmedlem, af to bestyrelsesmed-

The company is bound by the signature of the chairman of the board of directors acting jointly with a director or another

lemmer i forening med en direktør eller af den samlede bestyrelse.

member of the board, by two board members acting jointly with a director, or by all the members of the board of directors acting jointly.

13. REVISION

AUDITOR

13.1. Selskabets årsrapport revideres af en statsautoriseret revisor, der vælges af den ordinære generalforsamling for et år ad gangen. Genvalg kan finde sted.

The company's annual report shall be audited by a state-authorized accountant elected by the general meeting. The auditor shall be elected for 1 year at a time. Re-election may take place.

14. REGNSKABSÅR

ACCOUNTS

14.1. Selskabets regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december.

The financial year of the company runs from 1 January to 31 December.

Som vedtaget på selskabets ordinære generalforsamling den 27. april 2023.

As approved at the company's annual general meeting held on 27 April 2023.