

Kommissorium for Risikoudvalg i Merkur Andelskasse

1. Formål

1.1 I henhold til lov om finansiel virksomhed § 80b har bestyrelsen i Merkur nedsat et bestyrelsesudvalg benævnt "risikoudvalget".

1.2 Formålet med risikoudvalgets arbejde er at rådgive bestyrelsen om Merkurs risikoprofil og løbende risikostyring.

1.3 Dette kommissorium fastsætter risikoudvalgets opgaver og beføjelser. Risikoudvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelse. Det er den samlede bestyrelse der har ansvaret for styringen af Merkurs risici.

2. Sammensætning og kompetencer

2.1 Risikoudvalget består af 3 medlemmer, der udpeges af og blandt Merkurs bestyrelsesmedlemmer. Udpegning af risikoudvalgets medlemmer, herunder formanden for udvalget, sker så vidt muligt på det førstkommande bestyrelsesmøde efter afholdelse af Merkurs ordinære generalforsamling.

2.2 Risikoudvalgets medlemmer udpeges for 1 år ad gangen, men kan til enhver tid afsættes af bestyrelsen.

2.3 Risikoudvalgets medlemmer skal samlet have den fornødne viden og de fornødne kvalifikationer og kompetencer til at forstå og overvåge Merkurs risici.

3. Mødefrekvens og indkaldelse

3.1 Der afholdes møde i risikoudvalget så ofte, som formanden finder det nødvendigt, og mindst 4 gange årligt. Der afholdes tillige løbende møder med kreditfunktionen omkring lånesager forud for udvalgte bestyrelsesmøder. Her deltager alene direktionen og kreditfunktionen.

3.2 Et hvert medlem af risikoudvalget samt Merkurs risikoansvarlige kan anmode om afholdelse af møde i risikoudvalget, når dette i øvrigt skønnes nødvendigt.

3.3 Risikoudvalgets møder placeres så vidt muligt kvartalsvist, og forud for de bestyrelsesmøder, hvorpå bestyrelsen skal behandle/godkende forhold, der ligger inden for udvalgets ansvarsområde.

3.4 Møderne i risikoudvalget indkaldes af forpersonen eller efter dennes beslutning af Merkurs sekretariat, der varetager sekretariatsfunktionen for udvalget. Der kan indkaldes til skriftlig behandling af sager af hastende karakter. Frist for tilbagemelding fra de enkelte medlemmer kan ikke være kortere end 24 timer.

3.5 Sekretariatet udfærdiger i samråd med formanden en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte udvalgmøder. Eventuelt skriftligt materiale medfølger så vidt muligt ved udsendelsen af dagsordenen. Dagsorden og andet mødemateriale udsendes min. 1 uge før mødedagen.

4. Mødestruktur og afholdelse

4.1 På møderne i risikoudvalget deltager udvalgsmedlemmerne og efter invitation tillige den risikoansvarlige, den administrerende direktør, økonomichefen, kreditdirektøren, udvalgssekretæren samt eventuelle andre medarbejdere i Merkur samt eksterne rådgivere, hvis dette måtte være relevant.

Den risikoansvarlige skal deltage i udvalgets møder med henblik på forelæggelse og drøftelse af Merkurs risikostyring. Den risikoansvarlige deltager ikke i møder omkring lånesager.

Alle møder afsluttes med et punkt hvor alene udvalgsmedlemmerne deltager.

Mindst en gang årligt holder risikoudvalget et møde med risikoansvarlig uden deltagelse af ledelsesrepræsentanter for Merkur.

4.2 Formanden leder møderne i risikoudvalget.

4.3 Udvalgssekretæren udarbejder og opbevarer et referat fra de enkelte møder i risikoudvalget. Referatet underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. I referatet angives, hvilke sager der har været drøftet og udvalgets eventuelle indstillinger hertil til bestyrelsen. Et udvalgsmedlem, der ikke er enig i en indstilling til bestyrelsen, har ret til at få sin mening indført i referatet.

4.4 Der udsendes et referat til udvalgsmedlemmerne efter hvert udvalgmøde. Udvalgsmedlemmerne meddeler eventuelle bemærkninger til dette referat til udvalgssekretæren snarest muligt med henblik på udsendelse af det endelige referat til bestyrelsen inden det først- eller næstkommende bestyrelsesmøde.

4.5 Risikoudvalget er underlagt samme fortrolighed som bestyrelsen.

5. Beslutningskompetence og bemyndigelse

5.1 Risikoudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

5.2 Risikoudvalget refererer til og kan indstille beslutningsforslag til godkendelse i bestyrelsen. Risikoudvalget har ingen selvstændig beslutningskompetence og kan derfor alene træffe beslutninger, der angår indstillinger til bestyrelsen. Sådanne beslutninger træffes med almindeligt flertal. I tilfælde af stemmelighed betragtes forslaget som bortfaldet.

5.3 Risikoudvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold inden for rammerne af dette kommissorium og til at indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra direktionen i Merkur, risikostyringsfunktionen og andre medarbejdere i Merkur til brug herfor.

5.4 Risikoudvalget skal have stillet de midler og faciliteter til rådighed, som risikoudvalget med rimelighed skønner nødvendigt for at kunne udføre sine arbejdsopgaver, herunder ekstern rådgivning, hvor dette måtte være nødvendigt.

6. Opgaver

6.1 Risikoudvalget har til opgave:

- at rådgive bestyrelsen om virksomhedens overordnede nuværende og fremtidige risikoprofil og -strategi
- at bistå bestyrelsen med at påse, at den af bestyrelsen fastlagte risikostrategi implementeres korrekt i organisationen
- at vurdere, om de produkter, der udbydes af Merkur, er i overensstemmelse med virksomhedens forretningsmodel og risikoprofil, og om indtjeningen på de udbudte produkter afspejler risiciene herved samt udarbejde forslag til afhjælpning, såfremt produkterne eller

tjenesteydelserne og indtjeningen herved ikke er i overensstemmelse med virksomhedens forretningsmodel og risikoprofil

- at vurdere, om de incitament, der er indlagt i virksomhedens aflønningsstruktur, tager højde for virksomhedens risici, kapitalforhold og likviditet samt sandsynligheden for fortjeneste og tidshorizonten herfor
- at vurdere risikomodeler, herunder disses metodegrundlag, estimationsprocesser og validering
- at vurdere solvensbehov, langsigtet kapitalbehov og kapitalpolitik samt
- at bistå bestyrelsen i at vurdere om de ressourcer, der anvendes i risikostyringsfunktionen, er passende og tilstrækkelige.
- at drøfte den risikoansvarliges rapportering til bestyrelsen forud for drøftelsen på det egentlige bestyrelsesmøde

6.2 Risikoudvalget skal løbende vurdere og beslutte typen, mængden og frekvensen af den information fra virksomheden, der skal tilgå udvalget med henblik på udførelsen af de nævnte opgaver. Risikoudvalget skal have adgang til al relevant information, herunder hos den risikoansvarlige. Den risikoansvarliges årlige rapport sendes til risikoudvalget.

6.3 Risikoudvalget skal mindst én gang årligt vurdere, bistå og afgive anbefalinger til bestyrelsen angående prisfastsættelse, kreditefterlevelsereporterne og rapportering på risikofaktorer.

6.4 Risikoudvalget udarbejder en arbejdsplan, som skal godkendes af bestyrelsen i Merkur

6.5 Risikoudvalgets behandling af materiale skal ske i overensstemmelse med lovgivningens krav på området, herunder § 120 i lov om finansiel virksomhed om oplysninger om privatpersoner.

7. Rapportering til bestyrelse mv.

7.1 Når udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et møde i bestyrelsen, giver forpersonen "foreløbige" mundtlige referater til bestyrelsen og fremkommer eventuelt tillige med indstillinger/anbefalinger.

7.2 Referater fra risikoudvalgsmøderne vil være tilgængelige for bestyrelsen i bestyrelsesportalen under "Udvalg", når disse er godkendt af udvalgsmedlemmerne.

8. Offentliggørelse

Risikoudvalgets kommissorium offentliggøres på Merkurs hjemmeside. Hertil offentliggøres navne på udvalgets medlemmer samt deres deltagelse i udvalgets møder.

9. Evaluering

Risikoudvalget gennemgår og vurderer mindst en gang årligt effektiviteten i sit arbejde med henblik på tilrettelæggelse af kommende periodes arbejde

Risikoudvalget gennemgår og vurderer også dette kommissorium med henblik på at sikre, at det til stadighed lever op til lovgivningens krav, god praksis mv. Bestyrelsen i Merkur forelægges denne vurdering samt eventuelle ændringsforslag til godkendelse.

Vedtaget på bestyrelsesmødet 19. december 2023