
KOMMISSORIUM FOR RISIKOUDVALGET i Middelfart Sparekasse

1 Konstituering og formål

1.1 I henhold til bestyrelsens forretningsorden pkt. 1.4 er der nedsat et risikoudvalg i Middelfart Sparekasse (Sparekassen). Reglerne om risikoudvalg fremgår i øvrigt af lov om finansiel virksomhed § 80 b.

1.2 Risikoudvalget nedsættes for et år ad gangen ved det første ordinære bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde.

1.3 Formålet med risikoudvalget er at forberede bestyrelsens arbejde med henblik på at sikre, at bestyrelsen er bevidst om risici, når der træffes forretningsmæssige beslutninger i bestyrelsen.

1.4 Risikoudvalget ændrer ikke bestyrelsens ansvar eller beføjelser. Det er den samlede bestyrelse, der har ansvaret for styring af Sparekassens risici, men risikoudvalgets arbejde er et vigtigt led i det forberedende arbejde.

2 Medlemmer

2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for Udvalget, udpeges af og blandt medlemmerne af bestyrelsen for Sparekassen.

2.2 Medlemmerne vælges for 1 år ad gangen og der kan ske genvalg.

2.3 Udvalget består af femmedlemmer.

2.4 Udvalgets medlemmer tilbydes løbende relevant uddannelse. En gang årligt vurderer Udvalget behovet for efteruddannelsen for at sikre opfyldelse af kravet om opdateret viden om og indsigt i pengeinstitutter, samt krav til kompetencer og kvalifikationer af relevans for udvalget. Vurderingen foretages i forbindelse med udvalgets selvevaluering.

3 Møder

3.1 Der afholdes møde i Udvalget, så ofte formanden for Udvalget finder det nødvendigt for løsning af Udvalgets opgaver, og mindst 4 gange årligt. Ethvert medlem af risikoudvalget eller den risikoansvarlige kan anmode om afholdelse af møde i risikoudvalget, når vedkommende finder det nødvendigt.

3.2 Der udarbejdes årshjul for Udvalgets arbejde, som godkendes af bestyrelsen.

3.3 Møderne placeres som udgangspunkt mindst 7 dage forud for bestyrelsens møder, således at Udvalget kan rapportere til bestyrelsen forud for behandling eller godkendelse af bestyrelsen i forhold, der ligger inden for Udvalgets opgavebeskrivelse og ansvarsområde.

3.4 Udvalget fastsætter selv sin dagsorden, der dog som minimum indeholder følgende punkter:

1. Opfølgning fra seneste risikoudvalgsmøde samt forelæggelse af for-handlingsprotokollen til godkendelse og underskrift.
2. Risikorapporter
3. Eventuelt

3.5 Formanden for Udvalget udfærdiger en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte udvalgsmøder. Udvalget skal modtage dagsorden og tilhørende materiale via Admincontrol senest 4 dage (og minimum en weekend) forud for et møde i Udvalget.

3.6 Mindst én gang årligt møder Udvalget med den risikoansvarlige uden deltagelse af direktionen i Sparekassen.

3.7 Risikoudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne deltager i mødet.

3.8 Beslutninger træffes med simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har risiko-udvalgets formand den afgørende stemme.

3.9 Der udarbejdes referat af møderne.

4 Beføjelser mm.

4.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.

4.2 Udvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold, der ligger inden for rammerne af kommissoriet og indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra ansatte i Sparekassen.

4.3 Øvrige bestyrelsesmedlemmer, direktionen, økonomidirektøren samt relevante ansatte er forpligtede til at deltage i møder, hvis de indkaldes af Udvalget.

4.4 Udvalget kan indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne juridiske rådgivere, regnskabsspecialister og andre rådgivere, som det skønnes nødvendigt for varetagelsen af dets opgaver.

5 Risikoudvalgets opgaver

I overensstemmelse med lov om finansiel virksomhed skal risikoudvalget forestå følgende:

5.1 Rådgive bestyrelsen om Sparekassens overordnede nuværende og fremtidige risikoprofil og strategi (herunder kreditrisiko, markedsrisiko, likviditetsrisiko, operationel risiko herunder omdømmerisici, forebyggelse af hvidvask, it-sikkerhed og øvrige risici).

5.2 Bistå bestyrelsen med at påse, at bestyrelsens risikostrategi implementeres korrekt i organisationen, herunder gennemgå og vurdere tilstrækkeligheden og effektiviteten af Sparekassens politikker, instrukser og systemer.

5.3 Bistå bestyrelsen i vurdering af de risikomæssige aspekter i Sparekassens solvensbehovsopgørelse og kapitalgrundlag ved alle væsentlige ændringer, dog minimum årligt ved at sikre at alle risici er med i opgørelserne (fuldstændighed) i relation til nuværende og kommende lovkrav, forretningsmodel, risikoprofil og strategi.

5.4 Vurdere om Sparekassens produkter og tjenesteydelser er i overensstemmelse med Sparekassens forretningsmodel og risikoprofil, herunder om indtjeningen på produkterne og tjenesteydelserne afspejler risiciene herved samt udarbejde forslag til afhjælpning, såfremt produkterne eller tjenesteydelserne og indtjeningen herved ikke er i overensstemmelse med Sparekassens forretningsmodel og risikoprofil.

5.5 Vurdere om incitamenterne ved Sparekassens aflønningsstruktur tager højde for Sparekassens risici, kapital, likviditet og sandsynligheden samt tidspunktet for udbetalingen af aflønningen.

5.6 Behandle Sparekassens forsikringsprogram, herunder sikre forsikringsgennemgang fra Factor.

5.7 Behandle og drøfte Sparekassens risikoredegørelse med henblik på at indstille redegørelsen til bestyrelsen.

5.8 Ud over punkterne 5.1 – 5.7 kan bestyrelsen anmode risikoudvalget om at løse konkrete adhoc opgaver.

6 Rapportering

6.1 Der udarbejdes referater fra møderne i Udvalget, som godkendes i Udvalget og herefter sendes til den samlede bestyrelse via Admincontrol.

6.2 Referatet behandles på førstkommende bestyrelsesmøde.

6.3 Når Udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et bestyrelsesmøde giver formanden for Udvalget i fornødent omfang et "foreløbigt" referat mundtligt til bestyrelsen.

6.4 Der oplyses i Sparekassens årsrapport om Udvalget, herunder om Udvalgets medlemmer, vurderingen af disses kompetencer samt antallet af afholdte møder i året.

6.5 På Sparekassens hjemmeside oplyses om Udvalget, herunder Udvalgets medlemmer, Udvalgets kommissorium og antallet af afholdte møder i året.

6.6 Hvis der af den eksterne revisor bliver efterspurgt et møde, er formanden for Udvalget forpligtet til at arrangere og afholde møde mellem Udvalget og ekstern revisor. Der skal efterfølgende foretages vurdering af de forhold som ekstern revisor har gjort opmærksom på, og hvorvidt de skal viderebringes til bestyrelsen.

7 Selvevaluering

7.1 Udvalget foretager en årlig skriftlig evaluering af sit arbejde og rapporterer herom til bestyrelsen. Evalueringen skal indeholde forslag til eventuelle korrektioner i Udvalgets kommissorium og årshjul.

7.2 Bestyrelsen beslutter på baggrund heraf kommissorium og sammensætning af Udvalget for det efterfølgende år.

8 Ændringer

8.1 Der kan, ud over ændringer i medfør af pkt. 7.1, ske ændring og tilføjelser af Udvalgets kommissorium i løbet af kalenderåret, hvis bestyrelsen finder det hensigtsmæssigt.

---o0o---

Godkendt på bestyrelsesmøde den 28. april 2026.