

Kirkon eläkerahaston johtokunnan johtosääntö

Kirkkohallituksen hyväksymä 31 päivänä toukokuuta 2023

1 §

Kirkon eläkerahaston hallinnosta ja johtokunnan tehtävistä säädetään evankelis-luterilaisen kirkon eläkerahastosta annetussa laissa.

Johtokunta päättää yksittäisistä yli 20 miljoonan euron sijoituksista. Käytössä olevat sijoitusmuodot määritellään sijoitussuunnitelmassa, jonka johtokunta hyväksyy vuosittain.

Kirkon eläkerahaston johtokunta valvoo sijoitustoiminnan periaatteiden noudattamista ja sijoitustoiminnan toteutumista. Johtokunta saa kuukausittain salkkujärjestelmästä sijoitus- ja riskiraportin. Lisäksi johtokunnan kokouksissa sijoitustoiminnan vastuuhenkilöt esittelevät säännöllisesti salkkukatsauksen.

2 §

Eläkerahaston johtokunnan tehtävänä on lisäksi

- tukea ja seurata vastuullisen sijoittamisen kehittämistä kirkon eläkerahastossa; ja
- seurata kirkon eläkerahaston riittävyyttä ja antaa vuosittain esitys eläkerahastomaksun ja palkkaperusteisen eläkemaksun suuruudesta kirkkohallituksen täysistunnolle.

Johtokunta voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita valmistelemaan vastuulliseen sijoittamiseen ja eläkerahaston riittävyyteen liittyviä kysymyksiä.

3 §

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estyneenä varapuheenjohtajan kutsusta niin usein kuin asiat sitä vaativat. Kokous on kutsuttava koolle, jos vähintään puolet johtokunnan jäsenistä sitä vaatii.

Sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvasta kokouksesta (sähköinen kokous) päättää johtokunta tai sen puheenjohtaja.

Kutsu johtokunnan kokoukseen on lähetettävä johtokunnan jäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kiireellisissä tapauksissa johtokunta voidaan kutsua koolle muulla tavoin noudattamatta mainittua määräaika. Henkilökohtaisen varajäsenen kutsumisesta kokoukseen huolehtii varsinainen jäsen.

4 §

Johtokunta valitsee itselleen varapuheenjohtajan ja sihteerin. Sihteerin tehtävänä on valmistella johtokunnan päätettäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia muista johtokunnan hänelle määräämistä tehtävistä. Kirkon eläkerahaston johtaja tai hänen määräämänsä henkilö esittelee asiat johtokunnalle.

Johtokunnalla voi olla sen nimeämiä tilapäisiä tai kirkkohallituksen täysistunnon nimeämiä pysyviä asiantuntijoita.

5 §

Johtokunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut.

6 §

Johtokunnan päätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Johtokunta valitsee pöytäkirjan tarkastajat, jotka tarkistavat pöytäkirjan tarvittaessa viipymättä. Jos syntyy erimielisyyttä pöytäkirjan sisällöstä, tarkastetaan se seuraavassa kokouksessa.

Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena pöytäkirjaan liitettäväksi ennen kuin pöytäkirja on hyväksytty. Milloin esittelijän päätösehdotus eroaa päätöksestä, hänellä on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

7 §

Johtokunta laatii kirkkohallituksen täysistunnolle toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kirkkohallituksen ilmoittamaan päivämäärään mennessä. Lisäksi johtokunta antaa kirkkohallitukselle kertomuksen edellisen vuoden sijoitustoiminnasta.

8 §

Kirkon eläkerahaston hallituksena kirkkohallitus määrää evankelis-luterilaisen kirkon eläkerahastosta annetun lain 10 §:n 1 momentissa ja 12 §:n 2 momentissa mainittujen luetteloiden käytännön ylläpitoon liittyvät tehtävät sekä kirkon eläkerahaston henkilöstöhallinnon hoidettavaksi kirkkohallituksessa kansliapäällikön toimistossa.

9 §

Tämä johtosäntö tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2023.