

# Stifternes Kapitalforvaltnings sekretariat

Dalgas Avenue 46, 8000 Aarhus C  
Tlf.: 86 14 51 00, e-mail: [kmaar@km.dk](mailto:kmaar@km.dk)



Den 21. januar 2015  
Dokument nr.: 2398/15  
Sagsbeh.: JMM/jf

## VEDTÆGT

For samarbejde om fælles kapitalforvaltning i medfør af  
Bekendtgørelse nr. 1367 af 5. december 2010 om bestyrelse af kirke- og  
præsteembedekapitalen § 10 stk. 3

### § 1

#### Samarbejdets deltagere

I samarbejdet deltager følgende stiftsråd:

Århus Stiftsråd  
Aalborg Stiftsråd  
Fyens Stiftsråd  
Lolland-Falsters Stiftsråd  
Københavns Stiftsråd  
Haderslev Stiftsråd  
Ribe Stiftsråd  
Roskilde Stiftsråd  
Viborg Stiftsråd  
Helsingør Stiftsråd.

Samarbejdets navn er: Bestyrelsen for stifternes kapitalforvaltning (herefter kaldet "bestyrelsen").

Samarbejdets hjemsted er: Aarhus Kommune.

### § 2

#### Formål

Formålet er at forvalte kirke- og præsteembedernes kapitaler bedst muligt i forhold til den risiko (varighed), der vælges samt de omstændigheder, der i øvrigt tilsiger forvaltningen, herunder de etiske regelsæt, valg af kapitalforvaltere og administrator m.v..

### § 3

#### Indskud af kapitaler

De deltagende stifter indskyder den til enhver tid værende overskudslikviditet i den fælles kapitalforvaltning.

Dog kan de stifter, der på nuværende tidspunkt har midler i "emerging marked" vælge at holde disse obligationer uden for.

#### § 4

### **Funktionsperiode**

Funktionsperioden er 4 år. Funktionsperioden følger stiftsrådenes funktionsperiode.

#### § 5

### **Bestyrelsen**

Hvert af de deltagende stifter udpeger en læg repræsentant fra stiftsrådet til bestyrelsen samt en stedfortræder ligeledes fra stiftsrådet.

Hvis en deltager udtræder af samarbejdet, jfr. § 13, udtræder deltagerens repræsentant i bestyrelsen fra samme tidspunkt af samarbejdet.

Såfremt en stedfortræder indtræder i bestyrelsen, eller af anden grund ophører med at være stedfortræder, udpeges en ny stedfortræder af det berørte stiftsråd.

#### § 6

### **Formandskab m.v.**

Bestyrelsen vælger af sin midte en formand, næstformand og kasserer for 1 år ad gangen.

Valget finder sted på det sidste møde inden årsskiftet, således at den ny formand, næstformand og kasserer er valgt pr. 1. januar.

I de år, hvor stiftsrådet nyvælges, vælges formand, næstformand og kasserer på det første ordinære møde.

Hvis der er flere opstillede til de enkelte poster afholdes der skriftlig afstemning.

I tilfælde af forfald eller dødsfald blandt formand, næstformand og kasserer, foretages nyvalg til posten.

#### § 7

### **Forretningsudvalg**

Formand, næstformand og kasserer udgør et forretningsudvalg, der arbejder under ansvar for bestyrelsen.

Forretningsudvalget forestår de daglige forretninger, og kommer med et oplæg til investeringsstrategier, politikker og andet relevant.

Forretningsudvalget udarbejder endvidere, efter råd fra kapitalforvaltere samt administrator, et forslag til bestyrelsen til fastsættelse af følgende års afkast for investeringsbeviserne. Efterfølgende udsendes forslaget til stifterne.

Det enkelte stiftsråd fastsætter herefter den renteprocent, man ønsker at udbetale det følgende år under hensyntagen til de indlån og udlån, der er i det pågældende stift og de forhold, der i øvrigt måtte gøre sig gældende, herunder udlånsprocenten.

Forretningsudvalget bistås af sekretariatet og/eller ekstern rådgivning.

## § 8

### **Formandens opgaver**

Formanden leder bestyrelsens møder.

Formanden sørger for, at bestyrelsens beslutninger udføres.

Formanden kan på bestyrelsens vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse eller sager, der ikke giver anledning til tvivl.

Formandens afgørelse forelægges til bestyrelsen til efterretning på næste møde.

I formandens forfald varetages disse opgaver af næstformanden.

## § 9

### **Møder**

Bestyrelsen afholder som udgangspunkt 4 møder årligt.

De 4 årlige mødetidspunkter fastsættes for 1 år ad gangen.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden eller mindst 1/3 af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse.

I møderne deltager ud over bestyrelsesmedlemmerne, sekretariatet, administrator og kapitalforvaltere, ligesom eventuelle andre eksterne parter kan deltage efter bestyrelsens beslutning.

Møderne er som udgangspunkt offentlige. Det kan dog besluttes, at et eller flere punkter skal behandles for lukkede døre.

Alle bestyrelsesmedlemmer har ret til at få sat punkter på dagsordenen. Det er formanden, der bestemmer i hvilken rækkefølge, punkterne skal behandles.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er tilstede.

Bestyrelsen træffer beslutninger ved møderne ved simpelt stemmeflertal.

Der er kun skriftlig afstemning ved valg til forretningsudvalget.

Sekretariatet udarbejder et beslutningsreferat, der underskrives af deltagerne ved mødets afslutning. Alle medlemmer har ret til at få særskilte punkter tilført beslutningsreferatet.

Det underskrevne referat udsendes hertil bestyrelsesmedlemmerne samt de deltagende stifter, der sørger for, at referatet bliver lagt på de enkelte stifters hjemmeside.

Beslutninger truffet på lukkede møder vil som udgangspunkt ikke blive offentliggjort på denne måde.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at den pågældende er inhabil i forhold til at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

Det pågældende medlem er ikke udelukket fra at deltage i forhandling og afstemning om sin inhabilitet.

Et medlem har pligt til at underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Under forhandling og afstemning i sager, hvor der foreligger inhabilitet, forlader den inhabile mødelokalet.

## § 10

### **Sekretariat**

Stiftsadministrationerne i Århus Stift og Viborg Stift varetager i samarbejde sekretariatsfunktionen for bestyrelsen.

Sekretariatet udarbejder dagsorden i samarbejde med forretningsudvalget. Dagsordenen med relevante bilag udsendes som udgangspunkt til bestyrelsen senest 7 dage før bestyrelsesmødet.

Medlemmerne af bestyrelsen har ret til at få sat punkter på dagsordenen.

## § 11

### **Regnskab**

Regnskabsåret følger kalenderåret.

- a) Administrator drager omsorg for, at der udarbejdes et halvårs- og helårsregnskab. Regnskaberne skal udvise såvel investeringsafkast som de udgifter, der har været forbundet med kapitalforvaltningen. Dette drejer sig om udgifterne til kapitalforvalter og udgifter til administrator. Udgifterne fordeles i forhold til det enkelte stifts andel af de indskudte midler.

Regnskabet aflægges i overensstemmelse med kapitel 4 i Bekendtgørelse nr. 1367 af 5. december 2010 om bestyrelse af kirke- og præsteembedekapitalen.

- b) Sekretariatet udarbejder et regnskab for de omkostninger, der ikke er relateret til kapitalforvaltningen, herunder udgift til drift af sekretariatet, udgifter til bestyrelsesarbejde samt eksterne rådgivere. Disse udgifter fordeles ligeligt mellem de deltagende stifter. Denne fordeling gælder fra 1. januar 2014.
- c) Udgifter i forbindelse med udbud m.v. fordeles i forhold til det enkelte stifts andel af de indskudte midler og opkræves af sekretariatet.

## § 12

### **Vedtægtsændringer**

Vedtægten kan kun ændres ved at et kvalificeret flertal på 2/3 af de deltagende stiftsråd efter indstilling fra bestyrelsen og med godkendelse fra Kirkeministeriet.

## § 13

### **Ophævelse, indtræden og udtræden af bestyrelsen**

Samarbejdet kan ophæves med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned, hvis alle deltagere er enige herom.

Ophævelse af samarbejdet skal godkendes af Kirkeministeriet.

I tilfælde af ophævelse opgør administrator i et afsluttende regnskab værdien af hvert deltagende stifts indestående, svarende til den sidste måneds kurs tillagt eller fratrukket løbende måneds værdiændring, fratrukket udgifterne til administrator, kapitalforvalter, sekretariatsbistand og øvrige omkostninger, fordelt på det enkelte stift.

Værdien overføres til den depotkonto, som det enkelte stift har oprettet.

Indtræden i samarbejdet kan ske ved skriftlig henvendelse til sekretariatet til hver den 1. i måneden med 1 måneds varsel.

Udtræden kan ske ved skriftlig henvendelse til sekretariatet med 1 måneds varsel til udgangen af 1 måned.

Ind- og udtrædelseskurs beregnes som forrige måneds kurs tillagt eller fratrukket den løbende måneds værdiændring, som opgjort af administrator.

Ved udtræden fratrækkes her ud over en forholdsmæssig andel af de udgifter til administrator for kapitalforvaltning, sekretariatsbistand og øvrige omkostninger, idet udgifterne her fordeles forholdsmæssigt over 12 måneder.

## § 14

### **Tilsyn**

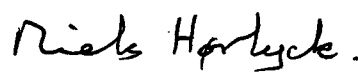
Enhver tvist om forståelse og fortolkning eller uddybning af denne vedtægt eller om forholdet mellem samarbejdet og en deltager eller deltagerne indbyrdes kan forelægges for Kirkeministeriet til afgørelse.

## § 15

### **Ikrafttræden**

Denne vedtægt træder i kraft ved godkendelse fra Kirkeministeriet, og den godkendte vedtægt vil blive offentliggjort på de deltagende stifters hjemmeside.

  
For Aalborg Stift

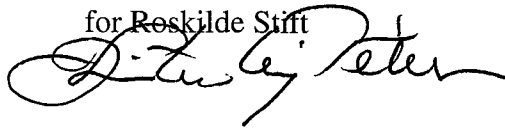
  
for Haderslev Stift

  
for Ribe Stift

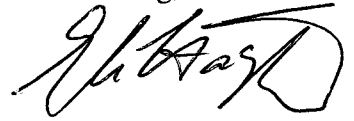
for Eyens Stift



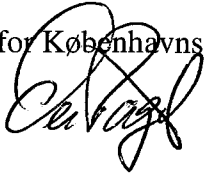
for Roskilde Stift



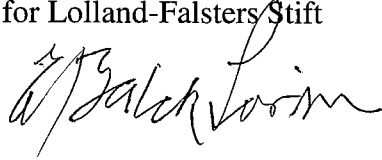
for Helsingør Stift



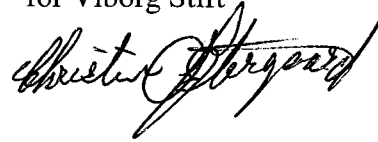
for Københavns Stift



for Lolland-Falsters Stift



for Viborg Stift



for Århus Stift

