



# Riktlinjer för verksamheten

Uppdaterade av styrelsen den 20 februari 2018

**Insamlingsstiftelsen Naturarvet**

Björksäter 1

649 91 Sparreholm

Telefon: 0706-484 789

[naturarvet@naturarvet.se](mailto:naturarvet@naturarvet.se)

[www.naturarvet.se](http://www.naturarvet.se)

## Inledning

Detta dokument innehåller de riktlinjer som styr Naturarvets arbete. Dessa riktlinjer ligger också till grund för den årliga rapporten över stiftelsens arbete med FRII:s kvalitetskod.

Dokumentet är ett led i Naturarvets arbete för att säkerställa måluppfyllelse, effektiv användning av resurser, öppenhet samt god styrning och kontroll.

## Organisationen

Naturarvet är en registrerad insamlingsstiftelse och följer Stiftelselagens regelverk för sådana stiftelser. Stiftelsens ändamål och förvaltning bestäms av stadgarna som hålls tillgängliga på Naturarvets webbplats.

Naturarvet är också innehavare av 90-konto och står därmed under Svensk Insamlingskontrolls granskning. Svensk Insamlingskontroll bevakar givarnas intressen och ser till att insamlingen sköts på ett ansvarsfullt sätt och att pengarna går till ändamålet utan oskäligen kostnader.








## Värdegrund

Naturarvet finns till för att ge människor en möjlighet att bevara gammelskogar i Sverige.

Stiftelsens ändamål är att förvärva skogsfastigheter med skyddsvärd gammal skog för att medverka till bevarandet av den biologiska mångfalden i Sverige.

Naturarvets vision är att alla Sveriges djur- och växtarter som är beroende av gammal skog skall leva i en trygg livsmiljö i livskraftiga bestånd.

Naturarvet står för:

-  En positiv inställning – Vi tror att det går att göra något och det är kärleken till naturen som driver oss.
-  Enkelhet – Det ska vara enkelt att kommunicera med och stödja Naturarvet och att hjälpa till på olika sätt.
-  Trovärdighet – Vi vet vad vi pratar om och vi har järnkoll på ekonomi och administration. Organisationens verksamhet genomsyras av kvalitet.
-  Öppenhet – Vi är fullständigt öppna med allt vi gör inklusive ekonomi, riktlinjer och samarbetspartners. Ibland, t ex när vi förhandlar om en skog, måste vi vänta med att gå ut med information, men så fort som möjligt informerar vi om läget.
-  Delaktighet – När vi använder ”vi” menar vi alla som är med och stödjer oss – med pengar eller på annat sätt. Vi är alla en del av Naturarvet.
-  Engagemang – Naturarvet inte bara bygger på människors engagemang – Naturarvet är alla vi som arbetar för att bevara gammelskogar.
-  Långsiktighet – Vi arbetar för framtiden och för kommande generationer. Våra skogar är skyddade för evigt.

## Mål och måluppfyllelse

Naturarvets mål är att bevara svensk gammelskog. Detta sker genom att samla in pengar och köpa upp skyddsvärda skogar.

För att säkerställa kvalitet vid valet av skogar har Naturarvet tillsatt en expertpanel med erfarna biologer och ekologer som granskar tänkbara uppköpskandidater före eventuella köp.

Resultatet av verksamheten redovisas kontinuerligt via webbplats, nyhetsbrev och andra media samt rapporteras i årsredovisningarna.

## Finansiering

Naturarvet finansierar sin verksamhet genom frivilliga penninggåvor från privatpersoner, företag och organisationer. Stiftelsen kan också ta emot bidrag från statliga, kommunala eller europeiska institutioner.

Stiftelsen har möjlighet till finansiering genom viss försäljning av varor men för närvarande förekommer ingen sådan verksamhet.

Eventuella fysiska gåvor som inte kommer till direkt användning inom verksamheten, liksom gåvor i form av värdepapper, ska realiseras.

Naturarvet kan också ta emot gåvor i form av skog. Om skogen har höga naturvärden eller om sådana naturvärden kan tänkas utvecklas på marken ska den ingå i stiftelsens skyddade areal. Skog som saknar naturvärde får bytas mot skyddsvärd skog.

(Se också styckena om "Relationer till omvärlden" och "Insamling".)

## Relationer till omvärlden

Naturarvet har ett positivt förhållningssätt med kärleken till naturen i fokus. Stiftelsens målsättning ska uppnås med konstruktiva, engagerande och inspirerande medel. Samarbete, delaktighet och trovärdighet är nyckelord.

Stiftelsens verksamhet och all marknadsföring ska vara etisk, miljövänlig och bygga på allmänt vedertagna principer och värderingar både för människor och miljö. Stiftelsens värderingar omfattar icke-diskriminering och jämställdhet, hälsa och säkerhet, etiska affärsseder samt miljöansvar.

Stiftelsen Naturarvet är ekonomiskt, religiöst och partipolitiskt obunden.

Stiftelsens verksamhet ska präglas av respekt för både givare och övriga intressenter som har anknytning till verksamheten. Verksamheten ska präglas av öppenhet och transparens och intressenter ska ges insyn i organisationens verksamhet.

## Sponsorer och samarbeten

Inga företag med uppenbar miljöfarlig eller oetisk verksamhet godkänns.

Stiftelsen samarbetar inte heller med företag som medverkar till avverkning av skyddsvärda gammelskogar.

Kontroll av varje företags verksamhet ska göras innan samarbete eller sponsring godkänns. Om det under pågående samarbete framkommer uppgifter om företaget som strider mot Naturarvets riktlinjer kan samarbetet avbrytas.

### Checklista för företagssamarbeten.

- Bedriver företaget en verksamhet som orsakar negativ påverkan av miljön?
- Bedriver företaget en verksamhet som kan misstänkas var oetisk?
- Bidrar företaget på något sätt till avverkning av skyddsvärda gammelskogar?
- Står företagets verksamhet på annat sätt i strid med Naturarvets mål och vision?
- Uppfyller även företagets underleverantörer Naturarvets krav på samarbetspartners?

## Miljöpolicy

### Skogspolitik

Naturarvet är inte emot skogsbruk. Stiftelsen är för ett hållbart skogsbruk. Timmer är en fantastisk produkt, men ska tas från hållbart brukade produktionsskogar. För att bevara den biologiska mångfalden, skogsekosystemens motståndskraft mot yttre förändringar, samt de kulturella och emotionella värden skogen ger, måste en viss del skog lämnas orörd. De få gammelskogar som finns kvar i Sverige ska få vara kvar.

### Verksamheten

Stiftelsen ska sträva efter att minimera sin negativa påverkan på miljö och klimat i allt sitt arbete.

### Resor

Resor ska i största möjliga mån undvikas. I första hand skall telefonmöten, Skype etc. användas. Vid nödvändig resa ska billigaste, miljövänligaste alternativ användas.

## Styrning, ledning och kontroll

Naturarvet styrs av stiftelseförordnandet och stiftelsens stadgar och förvaltas av dess styrelse. Styrelsen är stiftelsens högsta beslutande organ. Styrelsen ansvarar för att säkerställa att organisationens verksamhet bedrivs i enlighet med lagar, stadgar, ändamål, värderingar och uppsatta mål. Styrelsen ansvarar också för att den interna kontrollen är riktig och att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt.

## Styrelsens arbetsordning

### Styrelsens uppgift

Styrelsens uppgift är att förvalta stiftelsen på ett sådant sätt att dess ändamål på bästa sätt uppfylls.

### Styrelsens sammansättning

Styrelsen skall bestå av minst tre och högst fem ordinarie medlemmar. Därutöver kan styrelsen utse ytterligare två suppleanter.

### Val av styrelsemedlemmar

Nya styrelsemedlemmar väljs in av styrelsen. Beslut om nyval av styrelsemedlem ska vara enhälligt. Anställd i stiftelsen kan inte väljas till styrelsemedlem.

### Ersättning

Styrelseuppdraget är ett ideellt förtroendeuppdrag och ingen ekonomisk ersättning utgår till styrelsemedlemmarna.

### Eventuella intressekonflikter

I början av varje styrelsemöte ska samtliga styrelsemedlemmar uppge eventuella intressekonflikter. En styrelsemedlem får inte handlägga frågor som rör avtal mellan honom/henne och stiftelsen. En styrelsemedlem får heller inte handlägga frågor om avtal mellan stiftelsen och någon annan, om han/hon i frågan har ett egenintresse som kan strida mot stiftelsens..

### Styrelsens arbetsfördelning

Styrelsen väljer inom sig ordförande och vice ordförande. I övrigt ska arbetet vid behov fördelas löpande under året genom särskilda beslut på styrelsemötena. Styrelsen ansvarar gemensamt för sin verksamhet och varje styrelseledamot är skyldig att sätta sig in i och kontrollera allt styrelsearbete.

### Styrelsens beslut

Styrelsen är beslutsfär då samtliga ordinarie styrelsemedlemmar är närvarande. Dock kan ordinarie medlem ersättas av suppleant vid förhinder. Beslut fattas med enkel majoritet (utom då annat föreskrives av stadgarna). Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.

### Ordförande

I ordförandes roll ingår att:

- I samarbete med verksamhetsledare förbereda, utfärda kallelser till och upprätta förslag till dagordning för styrelsens sammanträden.
- Se till att samtliga ärenden slutgiltigt behandlas på sammanträdena.
- Justera de sammanträdesprotokoll som någon annan än ordföranden har upprättat.
- Kontrollera att stadgar och stiftelsens riktlinjer följs vid styrelsens arbete.
- I de fall ett snabbt beslut krävs och det är omöjligt eller orimligt att sammankalla ett styrelsemöte, ta interimbeslut i akuta ärenden. Sådana interimbeslut ska alltid tas upp på följande ordinarie styrelsemöte för slutgiltigt beslut.

### Suppleanter

Suppleanter ska endast kallas om någon styrelseledamot inte kan närvara vid ett styrelsemöte. En suppleant som kallas till ett styrelsemöte har rätt att få samma underlag som övriga ledamöter. Suppleanten ska också få tillgång till material som de övriga ledamöterna fått inför behandlingen av de aktuella ärendena på tidigare sammanträden.

Om suppleanten kallas in så sent att han inte hinner få materialet, eller om underlaget för en fråga är så omfattande att suppleanten inte hinner sätta sig in i materialet, ska ordföranden, verksamhetsledare eller den styrelseledamot som ska föredra ärendet på styrelsemötet ge suppleanten muntlig information om ärendet innan sammanträdet.

## Styrelsemöten

Styrelsen ska hålla fyra ordinarie möten per år. Vid samtliga möten bör dagordningen innehålla följande punkter:

- Anmälan av eventuella intressekonflikter
- Genomgång av föregående mötes protokoll
- Rapport från verksamhetsledarna
- För mötet särskilda punkter
- Övriga frågor
- Tidpunkt för nästa möte

Vid varje möte bör vissa särskilda punkter tas upp:

### Första kvartalet

- Utvärdering av verksamhetsledarnas arbete och styrelsearbetet under föregående år
- Genomgång och fastställande av Strategisk Plan

### Andra kvartalet

- Genomgång och fastställande av Årsredovisning

### Tredje kvartalet

- Genomgång och fastställande av stiftelsens Riktlinjer
- Genomgång och fastställande av Effektrapport

### Fjärde kvartalet

- Fastställande av nästa års Budget

Styrelsemöten kan hållas per telefon eller motsvarande.

Beslutsprotokoll förs av verksamhetsledaren och justeras och godkänns av ordförande och skickas därefter ut till samtliga styrelsemedlemmar samt arkiveras. Styrelsens protokoll är inte offentliga.

Vid behov kan extra styrelsemöten hållas. Behov av extra styrelsemöte kan påkallas av styrelsemedlem eller av verksamhetsledare. Beslut om extra möte fattas av ordförande.

## Introduktion av nya styrelsemedlemmar

Styrelsens ordförande ansvarar för att nya styrelsemedlemmar och -suppleanter introduceras i styrelsearbetet och i verksamheten i övrigt.

Den nya medlemmen ska (minst) förses med:

- Stiftelsens stadgar
- Stiftelsens riktlinjer för verksamheten (detta dokument)
- De två senaste årsredovisningarna
- Det senaste årets styrelseprotokoll
- Verksamhetsledarens senaste rapporter till styrelsen

### **Delegation till verksamhetsledare**

Styrelsen har delegerat den löpande förvaltningen av stiftelsens verksamhet till verksamhetsledarna enligt särskild instruktion.

### **Firmateckning**

Stiftelsens firma tecknas av styrelsens medlemmar var för sig. Styrelsen har dessutom delegerat rätt att teckna firma till de två verksamhetsledarna var för sig.

### **Styrelsens arvodering**

Inget arvode utgår till styrelsemedlemmarna.

### **Intern kontroll**

Styrelsens medlemmar, samt verksamhetsledaren är alla var för sig firmatecknare.

Alla betalningsuppdrags läggs in av en personal eller volontär men måste godkännas av medlem av styrelsen med full behörighet till företagskontot innan de kan betalas. Redovisning görs genom speedledgers automatiska system integrerat med bankkonto och med digital lagring av verifikat som såväl auktoriserad personal som styrelsens ordförande har full insyn i.

Stiftelsens räkenskaper kontrolleras av extern revisor (för närvarande PwC).

Det finns alltså flera kontrollinstanser som kan upptäcka om oegentligheter skulle förekomma.

### **Finansiell rapportering**

Naturarvet använder sig av automatisk kontering kopplad till transaktioner på bankkontot för all löpande bokföring och följer i det arbetet Bokföringsnämndens definition av god redovisningssed. Den finansiella rapporteringen granskas av stiftelsens revisor och resultatet redovisas i den årliga revisionsrapporten.

### **Riktlinjer för kapitalplacering**

Då Naturarvets verksamhet bygger på insamlande av medel för köp av skyddsvärd skog, betyder det att stiftelsen ibland har betydande kapitalbelopp i väntan på nästa köp.

Naturarvet investerar aldrig i finansiella instrument som innebär risk. Likvida tillgångar förvaras på räntebärande konto i bank eller i likvärdiga placeringar.

### **Verksamhetsledare**

Styrelsen har tillsatt en verksamhetsledare och delegerat den löpande förvaltningen av stiftelsens verksamhet till verksamhetsledarna enligt särskild instruktion.

### **Insamling**

Naturarvet innehar 90-konto utfärdat av Stiftelsen för Insamlingskontroll och följer de riktlinjer och föreskrifter som gäller för sådana.

Naturarvet följer också riktlinjerna för insamling i FRII:s kvalitetskod.

## Återbetalning av gåvor

Om en givare ångrar en gåva och pengarna ännu inte använts i stiftelsens verksamhet ska gåvan betalas tillbaka omgående.

## Tvistiga gåvor

Den generella hållningen i testamentesfrågor är att testatorns yttersta vilja ska följas. Det ska kännas tryggt att testamentera till Naturarvet. Varje bestridande hanteras separat och kommer att bedömas från fall till fall. Övriga tvister och bestridanden behandlas på liknande sätt.

## Ändamålsbestämda gåvor

Naturarvet kan i framtiden komma att ta emot ändamålsbestämda gåvor och kommer i sådana fall att i bokföringen separera dessa medel för att kunna tillse att de används för angivna ändamål

## Hantering av personuppgifter

Naturarvet följer Personuppgiftslagen (PUL) vid all registrering av personuppgifter. Personuppgifter lämnas aldrig ut eller säljs till andra organisationer eller företag.

Naturarvets hantering av personuppgifter ska vara anpassade till EU:s dataskyddsförordning GDPR. Ett särskilt styrdokument är upprättat för denna hantering.

Som givare ska man själv kunna styra hur man vill bli kontaktad av stiftelsen. Man har alltid möjlighet att vid begäran omgående bli struken ur stiftelsens register.

## Naturarvets rutiner för insamling med bössa

### Insamlingsbössan

- Bössan ska vara tydligt märkt med Naturarvets namn och 90-kontonummer. Det ska framgå att Naturarvets ändamål är att bevara gammelskogen.
- Bössan ska vara plomberad med en numrerad plomb.
- Bössan lämnas efter insamlingen i plomberat tillstånd till ett Swedbankkontor för omedelbar insättning av insamlade medel på Naturarvets konto. Bankpersonalen ombeds verifiera plombens nummer på den redovisningsblankett som ska vara med vid tömningstillfället. Ingen plomb får brytas utanför bankkontoret.

### Personer som ansvarar för bössor

- Endast personer utsedda av Naturarvet får ansvara för en bössa.
- Naturarvets representanter som ansvarar för en insamlingsbössa ska kunna redogöra för vad insamlingen går till, hur den kontrolleras samt kunna legitimera sig och ha ett gott uppförande.
- Ansvarig för bössan ska hålla plomberna i skyddat förvar och redovisa deras användning på Naturarvets redovisningsblankett.

### Tillstånd

- Naturarvet ska se till att ha nödvändiga tillstånd innan insamling med bössa påbörjas.



## **Webbshop**

Naturarvet säljer för närvarande inga fysiska varor i webbshopen.

## **Åtterrapporering**

Naturarvet rapporterar löpande om summan av insamlade medel och hur de används på sin webbplats. Dessutom görs en detaljerad redogörelse årligen i stiftelsens årsredovisning.

## **Medarbetare**

Naturarvet har för närvarande inga anställda medarbetare utöver verksamhetsledaren.

Naturarvet ger inte provisionsbaserad ersättning till anställda.

## **Ersättning till verksamhetsledare**

Verksamhetsledaren uppbär en lön om 30 000 kronor per månad.

## **Frivilliga**

En stor del av stiftelsens arbete utförs av frivilliga som ställer sin tid och kompetens till förfogande. Frivilliga ska bemötas med respekt och tacksamhet och alltid ha rätt att få den information de behöver för att utföra sina uppdrag på ett bra sätt.

Naturarvet ser frivilliga som en del av teamet och involverar dem i pågående diskussioner och beslut.

Frivilliga ska få en ordentlig introduktion till stiftelsens arbete, riktlinjer och värderingar och förväntas följa dessa. De har också rätt till återkoppling på det arbete de utför.