



# **Insamlingsstiftelsen Naturarvet (Naturarvet)** **Riktlinjer för verksamheten**

Uppdaterade av styrelsen den 1 december 2023

**Insamlingsstiftelsen Naturarvet**

Björksäter 1

649 91 Sparreholm

Organisationsnr: 802424-1393

Telefon: 070-648 47 89

[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 Naturarvets arbete med Giva Sveriges 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 Stiftelselagen (1994:1220) och andra regelverk för sådana stiftelser. Naturarvets 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 kontrollerar att insamlingen sköts på ett ansvarsfullt sätt och att pengarna går till ändamålet utan oskäliga kostnader.

## Värdegrund

Naturarvets 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 finns till för alla som vill bevara gammelskog och 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.
- Delaktighet – När vi använder ”vi” menar vi alla som är med och stödjer Naturarvet – 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 all framtid.

## Mål och måluppfyllelse

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

För att säkerställa kvalitet vid valet av skogar har Naturarvet en skogsstrategi och har utsett en expertpanel med erfarna biologer och ekologer som kan anlitas för att granska tänkbara uppköpskandidater före eventuella köp.

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

## Finansiering

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

Naturarvet 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 snarast möjligt realiseras.

Naturarvet kan också ta emot gåvor i form av skogsmark. Om skogen har höga naturvärden eller om sådana naturvärden kan tänkas utvecklas på marken ska den ingå i Naturarvets 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. Naturarvets målsättning ska uppnås med konstruktiva, engagerande och inspirerande medel.

Samarbete, delaktighet och trovärdighet är nyckelord.

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

Naturarvet är ekonomiskt, religiöst och partipolitiskt obunden.

Naturarvets 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 för sponsring eller samarbeten. Denna policy gäller donationer som avser Naturarvets publicering av samarbetspartner på hemsida eller i andra kanaler samt där samarbetsparten avser att kommunicera om samarbete med Naturarvet på sin hemsida eller andra kanaler.

För spontana gåvor eller beställning av gåvobevis genom Naturarvets skogsbutik eller öronmärkning av skogsrutor på beställnings-sida för skogsrutor har ingen överenskommelse träffats och Naturarvets kontroll är inte relevant. Om ett företag med uppenbar miljöfarlig eller oetisk verksamhet publicerar sin logga eller länk för öronmärkta skogsrutor på Naturarvets hemsida kan Naturarvet ta bort publikationen och återbetala donationen.

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 är uppenbart miljöfarlig?
- Bedriver företaget en verksamhet som kan misstänkas var oetisk?
- Bidrar företaget uppenbart till avverkning av skyddsvärda gamla skogar?
- Står företagets verksamhet på annat sätt i strid med Naturarvets mål och vision?
- Uppfyller även företagets underleverantörer Naturarvets krav på samarbetspartners?

## Miljöpolicy

### Skogspolitik

För att bevara den biologiska mångfalden, skogsekosystemens motståndskraft mot yttre förändringar, gammelskogens förmåga att vara en kolsänka och lagra in kol i skogsmarken, samt de kulturella och emotionella värden skogen ger, måste en viss del skog lämnas orörd. De få gammelskogar som finns kvar i Sverige ska bevaras.

Den lilla arealen skogar som aldrig har kalavverkats (högst 10 % av produktiv skogsmark 2020) avverkas i mycket högre takt än de skyddas. De kvarvarande gammelskogar som saknar skydd beräknas att vara borta någon gång inom 10-20 år. Därför är det bråttom för oss alla att bevara så mycket gammelskog som möjligt.

### Verksamheten

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

### Resor

Resor ska i största möjliga mån undvikas för möten. I första hand skall telefonmöten eller videokonferens användas. Resersättning till medarbetares resor i tjänsten och styrelseledamöters eventuella resor till möten ska i största möjliga mån utbetalas enligt miljövänligaste alternativ och vid resa med egen bil enligt skatteverkets schablon för skattefri milersättning.

## Styrning, ledning och kontroll

Naturarvet styrs av stiftelseförordnandet och Naturarvets stadgar och förvaltas av dess styrelse. Styrelsen är Naturarvets 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 Naturarvet 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 Naturarvet kan inte väljas till styrelsemedlem.

#### Ersättning

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

#### Delegation till verksamhetsledare

Styrelsen har delegerat ansvaret för den löpande förvaltningen av Naturarvets verksamhet till en verksamhetsledare enligt särskilt anställningsavtal och arbetsinstruktion för person i företagsledande ställning.

#### Firmateckning

Naturarvets firma tecknas av styrelsens medlemmar var för sig. Styrelsen har dessutom delegerat rätt att enskilt teckna firma till verksamhetsledaren.

## 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 Naturarvet. En styrelsemedlem får heller inte handlägga frågor om avtal mellan Naturarvet och någon annan, om han/hon i frågan har ett egenintresse som kan strida mot Naturarvets.

## 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 beslutsför 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 och följs upp enligt beslut i protokoll.
- Justera de sammanträdesprotokoll som någon annan än ordföranden har upprättat.
- Kontrollera att stadgar och Naturarvets riktlinjer följs vid styrelsens arbete.
- I de fall ett snabbt beslut krävs och det är omöjligt eller orimligt att sammankalla ett styrelsemöte, i samarbete med verksamhetsledaren fatta interimbeslut i akuta ärenden. Sådana interimbeslut ska alltid tas upp på följande ordinarie styrelsemöte för slutgiltigt beslut.

## Suppleanter

Suppleanter ska endast kallas och ha beslutanderätt om någon styrelseledamot inte kan närvara vid ett styrelsemöte. Om styrelsen är fulltalig kan suppleant närvara som observatör utan beslutanderätt. 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 hen 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 verksamhetsledaren
- 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 och effektrapport

### **Tredje kvartalet**

- Genomgång och fastställande av Naturarvets Riktlinjer
- Genomgång och fastställande av självdiagnos enligt Giva Sveriges kvalitetskod

### **Fjärde kvartalet**

- Fastställande av nästa års Budget

Styrelsemöten kan hållas per telefon eller videokonferens. Beslut kan fattas per capsulam genom diskussionstråd som följs upp av protokoll signerat av samtliga deltagande.

Beslutsprotokoll förs av verksamhetsledaren och justeras och godkänns av ordförande och görs därefter tillgängliga för samtliga styrelsemedlemmar samt arkiveras i en gemensam mapp för styrelsen på Dropbox eller liknande molntjänst. 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) förse med:

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

## **Styrelsens arvodering**

Inget arvode utgår till styrelsemedlemmarna.

## **Intern kontroll**

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

Styrelsens 4 ordinarie medlemmar är registrerade som verkliga huvudmän med 0-25% inflytande hos Bolagsverket.

Inför varje styrelsemöte kontrolleras om det finns intressekonflikter hos de deltagande medlemmarna. Om så skulle vara fallet får styrelsemedlemmen ersättas av suppleant.

Alla betalningsuppdrag 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 Fortnox automatiska system integrerat med bankkonto och med digital lagring av verifikat som såväl auktoriserad personal, redovisningskonsult, styrelsens ordförande och av styrelsen vald revisor har full insyn i.

Naturarvets räkenskaper stäms av av extern redovisningskonsult (f.n. Ekonomilänken) och kontrolleras av extern revisor (f.n. MT Revision).

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 Naturarvets 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 Naturarvet 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.

## Insamling

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

Naturarvet följer också riktlinjerna för insamling enligt Giva Sveriges kvalitetskod.

## Återbetalning av gåvor

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

## Tvistiga gåvor

Den generella hållningen i testamentsfrågor 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. Särskilda styrdokument och rutiner är upprättade för denna hantering.

Som givare ska man själv kunna styra hur man vill bli kontaktad av Naturarvet. Man har alltid möjlighet att vid begäran omgående bli struken ur Naturarvets register, få utdrag av vilka personuppgifter som finns i registret och få personuppgifter rättade i registret.

## Webbshop

Naturarvet säljer för närvarande inga fysiska varor i webbshoppen. "Skogsbutiken" är beteckningen Naturarvet använder för en tjänst där gåvobevis kan alstras av givaren i samband med en gåva som ges bort för att hedra eller tacka någon, t.ex. som minnes-gåva.

## Återrapportering

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

## Bild- och textmaterial

I samband med insamling eller annan aktivitet där bild- och textmaterial publiceras via sociala media, i annan media eller genom samarbete med sponsorer eller andra organisationer och vid publicering av andra media, t.ex. artiklar skrivna av externa medhjälpare, såsom journalister eller reportrar, kontrolleras kommunikationen av Naturarvet på följande sätt:

- Till Naturarvets egna kanaler såsom webbplats och sociala plattformar (i dagsläget Facebook och Instagram) har endast behöriga personer, som har för ändamålet särskild instruktion, tillgång till att publicera genom delegation från styrelsen eller ansvarig personal.
- Val av bildmaterial görs i första hand med fokus på bilder från egna källor (anställd personal eller frivillig eller annan person med delaktighet i verksamheten) och från egna förvärvade skogar eller skog som potentiellt kan förvärvas. Vid val av bildmaterial från andra källor görs överenskommelse med upphovsmannen och tillstånd inhämtas. Bildmaterial från bildbanker för det ändamålet används i stort sett inte och bildbanken, och om information finns upphovsmannen, anges i byline.
- Vid sponsring eller stora gåvor från företag regleras oftast kommunikation genom avtal. Om sådant avtal saknas så görs överenskommelse med sponsor eller givare vid varje enskilt tillfälle.
- På Naturarvets webbplatser för att öronmärka en gåva till skogsrutor erbjuds möjlighet för givare att publicera egen titel och text samt egna bilder eller t.ex. loggor. Materialet som publiceras kontrolleras med jämna mellanrum av ansvarig personal och kan blockeras om materialet skulle vara olämpligt, t.ex. strida mot Naturarvets värdegrund eller dessa riktlinjer.
- Bild- och textmaterial som publiceras spontant av andra på t.ex. sociala plattformar kan kontrolleras vid taggning eller genom ett google search-flöde eller liknande. Om informationen är inkorrekt begär Naturarvet i möjligaste mån korrigerings av de felaktiga uppgifterna eller publicerar själv en rättelse om det finns möjlighet.
- Om Naturarvet gör eget bildmaterial tillgängligt för externa kanaler begär Naturarvet att upphovsmannen till bilden uppges i byline eller att person som citerats har citerats korrekt.
- Naturarvet är tacksam för att andra publicerar text och bild som lyfter Naturarvet och arbetet för att bevara gammelskog och lägger sig inte i redaktionell utformning utan i första hand fakta-kontroll för att missförstånd ska undvikas.

## Medarbetare

Naturarvet har för närvarande inga anställda medarbetare utöver verksamhetsledaren. Naturarvet ger inte provisionsbaserad ersättning till anställda.



## Ersättning till verksamhetsledare

Verksamhetsledaren arbetar genom delegation från styrelsen utifrån ett verksamhetsdelaravtal och en särskild arbetsinstruktion och uppbär 2023 en lön om 40 000 kronor per månad.

## Frivilliga

En stor del av Naturarvets 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.

I möjligaste mån ska frivilliga insatser utvärderas utifrån deras monetära bidrag till Naturarvets verksamhet och redovisas i not i årsredovisningen.

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

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

- Sätta sig in i innehållet och strukturen på Naturarvets webbplats. Särskilt läsa informationen under fliken Naturarvet > Om Naturarvet.
- Ta del och sätta sig in i dokumentet Naturarvets identitet samt i Riktlinjer för verksamheten (detta dokument).
- Ta emot och följa verksamhetsledarens eller annan personals eller styrelsemedlems instruktion.
- Kontinuerligt kommunicera med verksamhetsledaren eller annan delegerad personal eller styrelsemedlem.
- Redovisa sin insats i form av antal timmar som lagts på uppdraget och eventuella andra resultat som är väsentliga för Naturarvets verksamhet.